

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM INFORMASI
AKUNTANSI PROSES PEMBERIAN KREDIT DALAM RANGKA MENJAGA
KUALITAS KREDIT YANG DIBERIKAN
(STUDI KASUS PADA PT.BPR MULTI PARAMINDO ABADI)**



Dosen pembimbing skripsi

(Drs. Sparta, ME,Ak.)

HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI KOMPREHENSIF

Nama : Furqon Imam Satria
NPM : 200712038
Jurusan : Akuntansi/Sarjana
Judul : Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Informasi Akuntansi Proses
Pemberian Kredit Dalam Rangka Menjaga Kualitas Kredit Yang Diberikan
(Studi Kasus Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi)

Tanggal Ujian Komprehensif : 6 Maret 2012

Penguji :

Ketua : Novy Silvia Dewi, SE, MM.

Anggota : 1. Drs. Sparta, ME,Ak.
2. Arie Sunardi, SE,AK., MSi.

Menyatakan Bahwa Mahasiswa dimaksud di atas telah mengikuti ujian komprehensif :

Pada : 6 Maret 2012

Dengan Hasil : Lulus

Penguji,

Ketua

(Novy Silvia Dewi, SE, MM.)

Anggota I

Anggota II

(Drs. Sparta, ME,Ak.)

(Arie Sunardi, SE,AK., MSi.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya yang telah diberikan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat memperoleh gelar sarjana ekonomi pada STIE Indonesia Banking School. Adapun penulisan skripsi ini berjudul “Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Informasi Akuntansi Proses Pemberian Kredit Dalam Rangka Menjaga Kualitas Kredit Yang Diberikan. (Studi Kasus Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi)

Selama proses penyelesaian skripsi ini, penulis menyadari telah menerima segala bentuk dukungan, bimbingan dan doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orang Tua penulis, Mama Gini dan Papa Jausin yang sangat penulis sayangi yang selalu memberikan dukungan dan doa, adik Iwan dan Adi, dan kakak Mala yang telah memberikan motivasi yang besar sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Bapak Drs. Sparta, ME,Ak selaku dosen pembimbing utama yang telah memberikan waktu dan pikiran serta saran-saran dalam membimbing penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Para Pendiri STIE IBS Bapak Dr. Siswanto, Bapak Muchlis, Bapak Nugroho Endropranoto, SE., MBA, dan Bapak Drs. Noehi Nasution (Alm.).
4. Ibu Dr. Siti Sundari Arie selaku ketua STIE Indonesia Banking School.
5. Ibu Ira Geraldina, SE.,Ak., M.S.Ak. selaku ketua jurusan akuntansi STIE IBS.

6. Bapak Gunawan, SE., MM. selaku selaku pembimbing akademik.
7. Para dosen STIE Indonesia Banking School yang telah memberikan dukungan, semangat, dan saran selama menjalankan perkuliahan di STIE Indonesia Banking School.
8. Seluruh staf bagian akademik, tata usaha, dan kemahasiswaan STIE IBS.
9. Bapak Ahmad Mudjasin, Ibu Ina, Bapak Hendi dan seluruh sataf PT.BPR Multi Paramindo Abadi atas bantuan, dan bimbingan yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
10. Sahabat-sahabat penulis Sandy Bevian & Dhania, Adi & Lupita, Regit & Kirana, Ekey, Fagan, Dana, Amanda Larasati, Isnaini Latifah, Ruly, Rian, Andjas, *Laforte Futsal Club* dan *klasik girl* yang selalu mendukung perjuangan penulis pada saat penyusunan skripsi dan menemani dalam suka dan duka.
11. Seluruh teman-teman seperjuangan yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang memerlukan. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, penulis membutuhkan kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak. Terimakasih.

Jakarta, Maret 2012

(Furqon Imam Satria)

ABSTRAK

This research is focused Internal controls in accounting information systems process credit PT.BPR Multi Paramindo Abadi. The purpose of this study to achieve three main objectives: 1) understand the implementation of internal control in accounting information systems process credit, 2) to compare the internal control with prevailing theory, and 3) to determine the role of internal control in maintaining credit quality.

The research method used was qualitative analytical descriptive method, which collects data in accordance with the fact that there was to later be analyzed and interpreted the data and facts obtained so that it can be made a conclusion and suggestion.

The results is shown that Internal controls in accounting information systems process credit PT.BPR Multi Paramindo Abadi has not been started in accordance with the prevailing theory, because the marketing department that the main job is selling the bank's product such as savings, deposits and credit, their also given another responsibilities, their assigned to analyse the credit applications. This allows have the risk to the result credits, and it can't used to minimize the credit risk. The result shows that the implementation of internal control in accounting information systems process credit PT.BPR Multi Paramindo Abadi in the period of 2007-2010 has not been able to maintain the quality of credit

Keywords: credit, quality, internal control in accounting information systems.

LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Furqon Imam Satria

NPM : 200712038

Jurusan : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan skripsi yang telah saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata kemudian hari hasil penulisan Skripsi ini merupakan plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan peraturan tata tertib STIE IBS.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan keadaaan sadar.

Penulis,

(Furqon Imam Satria)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	i
KATA PENGANTAR	ii
<i>ABSTRACT</i>	iv
LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Masalah Penelitian	7
1.2.1 Identifikasi Masalah	7
1.2.2 Pembatasan Masalah	7
1.2.3 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Penelitian	9
BAB II. LANDASAN TEORI	11
2.1 Tinjauan Pustaka	11
2.1.1 Definisi Bank	11
2.1.2 Jenis-Jenis Bank	13
2.1.3 Pengertian Kredit	13
2.1.3.1 Jenis Kredit	15
2.1.3.2 Unsur Kredit	19
2.1.3.3 Tujuan Dan Fungsi Kredit	21
2.1.3.4 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit	26
2.1.3.5 Kualitas Kredit	30
2.1.3.6 Prosedur Pemberian Kredit	32
2.1.4 Pengertian Sistem Pengendalian Internal	37

2.1.4.1	Komponen Sistem Pengendalian Internal.....	38
2.1.4.2	Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perbankan	42
2.1.4.3	Tujuan Sistem Pengendalian Internal.....	48
2.1.4.4	Keterbatasan Pengendalian Internal.....	49
2.1.4.5	Peran Pengendalian Internal Dalam Menjaga Kualitas Kredit	51
2.1.4.6	Rerangka Pemikiran	51
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN		54
3.1	Objek Penelitian	54
3.2	Metode pengumpulan Data	54
3.2.1	Jenis Data	54
3.2.2	Teknik Pengumpulan Data.....	55
3.3.3	Metode Analisis Data	56
BAB IV. HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN.....		57
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	57
4.1.1	Sejarah Singkat PT.BPR Multi Paramindo Abadi.....	57
4.1.2	Produk Dan Jasa Pelayanan	58
4.1.3	Struktur Organisasi PT.BPR Muti Paramindo Abadi.....	60
4.2	Analisis dan Pembahasan	63
4.2.1	Prosedur Pemberian Kredit Pada PT.BPR Muti Paramindo Abadi.....	63
4.2.1.1	Kebijakan dalam Pemberian Kredit	63
4.2.1.2	Bagian Yang Terlibat Dalam Pemberian Kredit	69
4.2.1.3	Dokumen-Dokumen Yang Digunakan	76
4.2.1.4	Laporan Yang Dihasilkan	82
4.2.1.5	Blok Teknologi Informasi	85
4.2.1.6	Jurnal Standart	86
4.2.1.7	Proses Pemberian Kredit	88
4.2.1.8	<i>Flow Chart</i> Pemberian Kredit	100
4.2.2	Kualitas Kredit PT.BPR multi Paramido Abadi	106
4.2.3	Analisis Pengendalian Internal Terhadap Proses Pemberian Kredit.....	108
4.2.3.1	Pengawasan Oleh Manajemen Dan Kultur Pengendalian.....	108
4.2.3.2	Identifikasi Dan Penilaian Risiko.....	110
4.2.3.3	Kegiatan Pengendalian	110
4.2.3.4	Sistem Akuntansi, Informasi dan Komunikasi.....	113

4.2.3.5 Kegiatan Pemantauan	115
4.2.4 Analisis Peran Pengendalian Internal Dalam Menjaga Kualitas Kredit.....	116
BAB V. PENUTUP	120
5.1 Kesimpulan	120
5.2 Saran	121
5.2.1 Saran Bagi Instansi Terkait	121
5.2 Saran Bagi Pembaca Hasil Penelitian	122
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pertumbuhan Kredit, Bunga, Dan NPL PT.BPR Multi Paramindo Abadi	4
Tabel 4.1 Tingkat Kualitas Kredit Tahun 2007-2010	107
Tabel 4.2 Data Calon Debitur Yang Dilakukan Observasi	116



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Komponen Pengendalian Internal	38
Gambar 2.2 Rerangka Pemikiran	53
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT.BPR Multi Paramindo Abadi	60
Gambar 4.2 Proses Permohonan Kredit	89
Gambar 4.3 Proses Penyelidikan Dan Analisa	91
Gambar 4.4 Tahap Rapat Komite	92
Gambar 4.5 Tahap Penandatanganan Dokumen Akad Kredit Serta Pengikatannya	93
Gambar 4.6 Tahap Administrasi Kredit	94
Gambar 4.7 Proses Pencairan Kredit	95
Gambar 4.8 Proses Pengawasan Kredit	96
Gambar 4.9 Proses Pelunasan Kredit	98
Gambar 4.10 <i>Flow Chart</i> Proses Pencairan Kredit	103
Gambar 4.11 <i>Flow Chart</i> Pelunasan Kredit	105

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK)
- Lampiran 2 Perjanjian kredit (PK)
- Lampiran 3 Surat Pengikatan Jaminan Dan Kuasa (SPJDK)
- Lampiran 4 Tanda Pengeluaran Kas (TPK)
- Lampiran 5 Kartu Hutang (KH)
- Lampiran 6 Tanda Bukti Penerimaan Kas (TBPK)
- Lampiran 7 Surat Pemblokiran
- Lampiran 8 Surat Pencabutan Pemblokiran
- Lampiran 9 Surat ROYA
- Lampiran 10 Laporan Analisa Kredit
- Lampiran 11 Laporan Penilaian Atas Jaminan
- Lampiran 12 Notulen Rapat



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perubahan yang pesat dalam bidang teknologi informasi sangat mempengaruhi suatu sektor perbankan agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik dan cepat. Keadaan tersebut membuat sektor perbankan harus menyesuaikan diri dan terus memperbaiki diri agar dapat terus dipercaya oleh masyarakat. Untuk itu sektor perbankan harus dapat melakukan berbagai transformasi kegiatan transaksinya menjadi seefektif dan seefisien mungkin. Kemajuan dan pemanfaatan teknologi khususnya teknologi komunikasi dan informasi pada setiap kegiatan dan proses ekonomi menciptakan nuansa baru pada aspek organisasi, proses, perangkat kerja dan sumber daya manusia yang berbasis pengetahuan.

Informasi yang cepat, akurat dan berdaya guna merupakan sarana bagi para perangkat kerja dalam mengelola perusahaan dan sebagai pelaporan bagi pihak-pihak yang berkepentingan. Guna mendapatkan informasi ini diperlukan suatu sistem akuntansi berupa formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis.

Sistem akuntansi yang efektif memerlukan persetujuan dan dukungan dari semua tingkat perangkat kerja. Untuk itu diperlukan pendelegasian wewenang dan

tanggung jawab agar efisiensi dapat tercapai dan tentunya dengan sistem akuntansi yang efektif akan menambah efisiensi kerja pada bagian keuangan dan dapat meningkatkan kualitas laporan keuangan pada sektor publik.

Sejalan dengan globalisasi perbankan yang ditandai produk dan jasa yang semakin kompleks seperti e-banking, transaksi derivatif, reksadana dan lainnya. Inovasi dibidang teknologi serta market yang semakin terintegrasi telah menggeser industri perbankan tradisional menjadi yang kompleks. Hal ini akan berdampak pada semakin tingginya resiko dibidang industri perbankan. Terlebih lagi seperti kita ketahui pentingnya peran perbank dalam dunia modern seperti sekarang ini dalam memajukan perekonomian suatu negara sangatlah besar, hampir semua sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Dengan demikian, kondisi sektor perbankan yang sehat dan kuat penting menjadi sasaran akhir dari kebijakan disektor perbankan. Disamping itu, perbankan merupakan alat sangat penting dalam menyelenggarakan transaksi pembayaran, baik nasional maupun internasional. Mengingat pentingnya fungsi ini, maka upaya menjadi kepercayaan masyarakat terhadap perbankan menjadi bagian yang sangat penting untuk dilakukan.

Definisi bank menurut undang-undang No.7 Tahun 1992 yang telah diubah menjadi No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (UU No.10 Tahun 1998). Definisi

lain bank adalah lembaga keuangan yang usahanya menyerap dana kelompok masyarakat yang berkelebihan dana dan menyalurkan kepada kelompok masyarakat yang kekurangan dan membutuhkan dana tersebut serta memenuhi persyaratan tertentu untuk diberikan dana tersebut (Syarif Arbi 2003:5).

Sistem perbankan di Indonesia dibedakan berdasarkan fungsinya yang terdiri dari Bank sentral, Bank Umum Dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Bank umum berdasarkan definisinya dalam kegiatannya dapat memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sementara itu, Bank Perkreditan Rakyat berdasarkan definisinya menurut Undang-undang No.7 tahun 1992 yang telah diubah menjadi No. 10 tahun 1998 adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Siamat 2005:400).

Dalam menjalankan kegiatannya, perbankan membutuhkan kepercayaan. Masyarakat memberikan kepercayaan kepada pihak perbankan untuk menjaga sejumlah dana yang telah disimpan di bank. Sementara pihak bank menempatkan atau menyalurkan dananya pada debitur yang dilandasi unsur kepercayaan. Jika sebuah bank mengalami kegagalan, dampak yang ditimbulkan akan meluas mempengaruhi nasabah dan lembaga-lembaga yang menyimpan dananya atau menginvestasikan modalnya di bank, dan akan menciptakan efek sistemik secara domestik maupun pasar internasional.

Disamping itu kegiatan perkreditan berupa bunga, komisi, dan provisi tetap menjadi sumber pendapatan utama bagi bank, sekalipun mempunyai sumber

pendapatan lain dari jasa keuangan yang ditawarkan oleh bank. Kemampuan bank sebagai lembaga keuangan untuk dapat memberikan pinjaman dana, sangat bergantung kepada dana yang ditarik dari masyarakat. Dana yang berhasil diperoleh disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit.

Penyaluran kredit merupakan kegiatan usaha yang mendominasi pengalokasian dana bank. Penggunaan dana untuk penyaluran kredit ini mencapai $\pm 70\%$ dari volume usaha bank (Widya,zaini dan sucipto :2009). Oleh karena itu, sumber utama pendapatan bank berasal dari kegiatan penyaluran kredit dalam bentuk pendapatan bunga (*provisi*). Terkonsentrasinya usaha bank dalam penyaluran kredit tersebut disebabkan oleh beberapa alasan. Pertama, sifat usaha bank yang berfungsi sebagai lembaga intermediasi antara unit surplus dengan unit defisit. Kedua, penyaluran kredit memberikan *spread* yang pasti sehingga besaran pendapatan dapat diperkirakan. Ketiga, sumber dana utama bank berasal dari dana masyarakat sehingga secara moral mereka harus menyalurkan kembali kepada masyarakat (Siamat 2005:349).

Namun dalam memberikan kredit bukanlah merupakan pekerjaan yang mudah karena dalam pemberian kredit, dana yang dipergunakan sebagian besar merupakan titipan masyarakat yang berbentuk deposito, tabungan, giro yang berjangka pendek. Sedangkan kredit yang dipergunakan oleh bank sebagian besar merupakan pinjaman jangka panjang. Dengan adanya perbedaan waktu, maka timbul unsur ketidakpastiaan atau resiko atas kredit yang diberikan sehingga dapat berpotensi meningkatkan *Non Performing Loan* (NPL).

Untuk itu, di dalam perbankan sangat dibutuhkan suatu pengendalian intern yang memadai dalam bidang perkreditan. Dengan kata lain diperlukan suatu pengendalian intern yang dapat menunjang efektivitas dalam proses dan prosedur pemberian kredit. Dengan terselenggaranya pengendalian intern yang memadai dalam bidang perkreditan, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam pemberian kredit tersebut.

**Table 1.1 Pertumbuhan Kredit, Bunga, Dan NPL
PT. BPR Multi Paramindo Abadi**

(dalam ribuan)

No	POS-POS NERACA	Tahun				Pertumbuhan 2010	
		2010	2009	2008	2007	Nominal	%
1	Pertumbuhan Kredit	7.754.982	7.944.696	7.856.394	4.612.635	3.142.347	41%
	Kredit Yang Diberikan Kepada Pihak terkait	58.195	38.888	50.000	0	58.195	100%
	Kredit Yang Diberikan Kepada Pihak tidak terkait	7.696.787	7.905.808	7.806.394	4.612.635	3.084.152	40%
	Kolektibilitas Kredit :						
	Lancar	5.227.294	7.468.573	7.507.963	4.392.762	834.532	16%
	Kurang Lancar	1.689.820	152.669	148.418	31.379	1.658.441	98%
	Diragukan	223.315	195.289	100.928	95.473	127.842	57%
	Macet	614.553	128.165	99.085	93.021	521.532	85%
2	Tingkat Bunga (i)	2.070.211	2.448.997	187.8109	1.249.689	820.522	40%
3	Non Performing Loan (NPL)	32,59%	5,99%	4,43%	4,77%		85%

Sumber : Hasil olahan

Berdasarkan tabel pertumbuhan kredit, tingkat bunga, dan *non performing loan* diatas, PT.BPR Multi Paramindo Abadi memiliki pertumbuhan kredit pada tahun 2010 sebesar 3.142.347 yang terdiri dari kredit yang diberikan kepada pihak terkait sebesar 58.195 dan kredit yang diberikan kepada pihak tidak terkait sebesar

3.084.152. kemudian terjadi peningkatan bunga pada tahun tersebut sebesar 820.552. Seiring pertumbuhan kredit dan tingkat bunga yang diperoleh oleh PT.BPR Multi Paramindo Abadi, terjadi peningkatan *Non Performing Loan* (NPL) yang cukup signifikan pada tahun tersebut sebesar 85%, tingkat NPL ini sangat melampaui peraturan yang dibuat oleh BI selaku bank central mengenai besarnya tingkat *Non Performing Loan* yang harus dipenuhi oleh seluruh bank diindonesia. Kenaikan NPL ini disebabkan karena terjadi peningkatan dalam kredit yang digolongkan sebagai kredit kurang lancar sebesar 1.658.441, kredit yang diragukan sebesar 127.842 dan kredit macet sebesar 521.532.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka penulis ingin melakukan penelitian mengenai penerapan audit internal pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi. Alasan penulis memilih PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah karena PT.BPR Multi Paramindo Abadi merupakan bank yang memiliki nilai NPL lebih besar dari nilai NPL yang telah ditetapkan oleh BI selaku bank *Central* yang seharusnya dipenuhi perbankan di seluruh Indonesia, sehingga penulis ingin mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan pengendalian internal dalam proses pemberian kredit tersebut dengan judul : **“Analisis Pengendalian Internal Pada Sistem Informasi Akuntansi Proses Pemberian Kredit Dalam Rangka Menjaga Kualitas Kredit Yang Diberikan (Studi Kasus Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi)”**.

1.2 Masalah Penelitian

1.2.1 Identifikasi Masalah

Pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit sangat diperlukan guna terciptanya kegiatan bank yang sesuai dengan prosedur dan menghindari terjadinya penyimpangan dan resiko yang dapat timbul dalam pemberian kredit.

Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit di PT.BPR Multi Paramindo Abadi, apakah pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit pada PT BPR Multi Paramindo Abadi telah sesuai dengan teori yang ada, serta bagaimana penerapan pengendalian internal proses pemberian kredit dapat menjaga kualitas kredit yang diberikan.

1.2.2 Pembatasan Masalah

Penelitian mengenai pengendalian internal pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi ini hanya mencakup pengendalian internal dalam sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit yang dilakukan PT.BPR Multi Paramindo Abadi tersebut, Periode yang digunakan peneliti adalah tahun 2007-2010.

1.2.3 Perumusan Masalah

Adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi ?

2. Apakah pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi telah sesuai dengan teori yang ada ?
3. Bagaimana peranan pengendalian internal dalam rangka menjaga kualitas kredit yang diberikan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi.
2. Apakah pengendalian internal atas prosedur kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi telah sesuai dengan teori yang ada.
3. Mengetahui peranan pengendalian internal dalam rangka menjaga kualitas kredit yang diberikan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan uraian yang telah disebutkan sebelumnya, maka penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi:

1. Bagi Penulis

Hasil penelitian dapat memperluas wawasan tentang sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit, memberikan gambaran langsung penerapan teori yang telah penulis dapatkan selama kuliah

2. Bagi Instansi Terkait

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai salah satu saran penerimaan masukan yang dapat dijadikan bahan pertimbangan mengenai pentingnya pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit kredit.

3. Bagi Pembaca Hasil Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan untuk menambah wawasan dan pengetahuan, serta menambah informasi kepada pembaca mengenai masalah yang diteliti, sehingga dapat dijadikan juga sebagai referensi yang dapat digunakan dalam penelitian berikutnya.

1.5 Sistematika Penelitian

Sistematika penulisan dibagi menjadi 5 bagian, yaitu:

- **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan latar belakang penulis memilih topik penelitian beserta masalah penelitian yang akan dibahas. Selain itu dijelaskan juga tujuan dan manfaat dilakukannya penelitian dan bagaimana sistematika penulisan penelitian.

- **BAB II : Landasan teori**

Terdiri atas tinjauan pustaka yang memuat landasan teori berkaitan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian dan kerangka pemikiran yang sesuai dengan tujuan untuk menganalisis dan memecahkan masalah yang diteliti.

- **BAB III : Metodologi Penelitian**

Berisi objek penelitian yaitu tempat dilakukannya penelitian, metode pengumpulan data yaitu cara yang dilakukan peneliti untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkannya, dan metode analisis data yakni cara yang diambil penulis untuk mengolah data dan informasi yang telah didapat

- BAB IV : Analisis dan Pembahasan

Membahas mengenai gambaran umum objek penelitian dan hasil analisis sehubungan dengan perumusan masalah yang telah ditetapkan untuk diteliti.

- BAB V : Penutup

Merupakan penutup dari semua bab yang berisi kesimpulan atas penelitian yang telah dilakukan dan saran yang bisa diberikan untuk meningkatkan kualitas objek penelitian.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Definisi Bank

Bank berasal dari kata italiano *banco* yang artinya bangku. Bangku inilah yang dipergunakan oleh banker untuk melayani kegiatan operasionalnya kepada para nasabah. Istilah bangku secara resmi dan populer menjadi Bank. Syarif Arbi (2003:5).

Pengertian Bank menurut UU No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 tahun 1998 adalah :

“Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya, dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak (UU No.10 tahun 1998).”

Menurut Syarif Arbi (2003:5) “Bank adalah lembaga keuangan yang usahanya menyerap dana kelompok masyarakat yang berkelebihan dana dan menyalurkan kepada kelompok masyarakat yang kekurangan dan membutuhkan dana tersebut serta memenuhi persyaratan tertentu untuk diberikan dana tersebut”.

Menurut Merriam yang dikutip oleh Delley (2008:2) “*A bank is defined as an establishment for the custody, loan, exchange, or issue of money, for the extension of credit and for facilitating the transmission of found*”.

Menurut Indonesia Banking Booklet (2009:5) *“Bank is a business entity mobilizes deposit found from the public and cahnnels these found to the public in credit and/or other forms in order to improve the living standards of the population of large”*.

Sedangkan Menurut Siamat (2005: 275), Bank dalam menjalankan usahanya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dalam berbagai alternatif investasi. Sehubungan dengan fungsi penghimpunan dana ini, Bank sering disebut sebagai lembaga kepercayaan. Sejalan dengan karakteristik usahanya tersebut, maka bank merupakan suatu segmen usaha yang kegiatannya banyak diatur oleh pemerintah. Pengaturan secara ketat oleh penguasa moneter terhadap kegiatan perbankan ini tidak terlepas dari perannya dalam pelaksanaan kebijakan moneter. Bank dapat mempengaruhi jumlah uang beredar yang merupakan salah satu sasaran pengaturan oleh penguasa moneter dengan menggunakan berbagai piranti kebijakan moneter.

Berdasarkan definisi bank diatas, maka dapat disimpulkan bank adalah lembaga keuangan yang dapat secara langsung menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan dapat menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit.

2.1.2 Jenis-Jenis Bank

Menurut Veithzal Rivai, dkk (2007:322) jenisnya, bank dapat dibedakan menjadi dua berikut ini.

a. Bank Umum

“Bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar kepada kegiatan tertentu. Sementara itu, yang dimaksud dengan “mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu” antara lain melaksanakan kegiatan pembayaran jangka panjang, pembiayaan untuk mengembangkan koperasi, pengembangan pengusaha golongan lemah/kecil, pengembangan ekspor nonmigas, pengembangan pembangunan perumahan, dan lain-lain”.

b. Bank Perkreditan rakyat

“Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu”.

2.1.3 Pengertian Kredit

Sebenarnya kata “kredit” berasal dari bahasa romawi yaitu *Credere* yang artinya “percaya”. Apabila hal tersebut dihubungkan dengan tugas bank, maka terkandung pengertian bahwa bank selaku kreditur percaya untuk meminjamkan sejumlah uang kepada nasabah (debitur), karena debitur dapat dipercaya

kemampuannya untuk membayar lunas pinjamannya setelah jangka waktu yang telah ditentukan. Gatot (2009:152)

Pengertian kredit pada pasal 1 angka 11 Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan adalah :

“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” (UU nomor 10 tahun 1998)”.

Menurut Gatot (2009:153) Dengan mendasarkan pengertian Undang-undang, kredit merupakan perjanjian pinjam-meminjam uang antara bank sebagai kreditur dengan nasabah sebagai debitur dalam jangka waktu tertentu dan pengembalian utang disertai dengan dengan imbalan berupa bunga.

Menurut Teguh Pudjo Muljono (2001:10) “kredit adalah 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 jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan”.

Menurut Simongkir (2004:50) kredit adalah pemberian prestasi (misalnya uang dan barang) dengan balas prestasi (kontraprestasi) yang akan terjadi dimasa yang akan datang.

Sementara itu, menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti, dalam bukunya (2003:1) “Kredit mengandung pengertian adanya suatu kepercayaan dari seseorang atau badan yang diberikan kepada seseorang atau badan lainnya yaitu bahwa yang

bersangkutan pada masa yang akan datang akan memenuhi segala sesuatu kewajiban yang telah diperjanjikan terlebih dahulu”.

David Bean (2011:164) *credit is amount of money that a lender is willing to lend to you. the better of payment history, the more money the lending company will likely lend to you overtime.*

Menurut Tucker yang dikutip oleh Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti (2003:2) *“the transfer of something valuable to another, whether money, goods or service in the confidence that the will be both willing and able, at a future day, to pay its equivalent”.*

Menurut Alton J Jones (2005:14) *credit is considered the ability to borrow or purchase goods and services with payment delayed beyond delivery based on your payment history and reputation.*

Dari beberapa perumusan diatas ada beberapa kesimpulan yang dapat ditarik yaitu , dari proses kredit didasarkan pada suatu perjanjian yang saling mempercayai antara kedua belah pihak dan mewajibkan mereka untuk mematuhi kewajiban masing-masing. Dalam pemberian kredit ini terkandung kesepakatan pelunasan utang dan bunga yang akan diselesaikan dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati bersama.

2.1.3.1. Jenis Kredit

Dahlan Siamat (2005:349), mengemukakan penggolongan kredit berdasarkan:

1) Jangka waktu (*maturity*)

Penggolongan kredit menurut jangka waktu dapat dibedakan:

a. Kredit jangka pendek (*short term-loan*)

Yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya kurang dari satu tahun, misalnya kredit untuk membiayai kelancaran operasi perusahaan, termasuk modal kerja.

b. Kredit jangka menengah (*medium term-loan*)

Yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya 1 s/d 3 tahun. Biasanya kredit ini untuk menambah modal kerja, misalnya untuk membiayai pengadaan bahan baku. Kredit jangka menengah dapat pula dalam bentuk kredit investasi.

c. Kredit jangka panjang (*long term-loan*)

Yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya atau jatuh temponya melebihi 3 tahun. Misalnya kredit investasi, yaitu kredit yang digunakan untuk membiayai suatu proyek, perluasan usaha dan rehabilitasi.

2) Barang jaminan (*collateral*)

Dilihat dari barang jaminan, kredit dapat dibedakan:

a. Kredit dengan jaminan (*secured loan*).

b. Kredit dengan tanpa jaminan (*unsecured loan*).

3) Segmen Usaha

Sektor industri yang dibiayai oleh bank biasanya dibagi lagi menjadi segmen segmen usaha, misalnya: perdagangan, otomotif, farmasi, tekstil, makanan, konstruksi, dan sebagainya.

4) Tujuan Kredit

Kredit dapat dibedakan menurut tujuannya yaitu:

a. Kredit komersil (*commercial loan*)

Yaitu kredit yang diberikan untuk memperlancar kegiatan usaha nasabah di bidang perdagangan. Kredit komersil ini meliputi antara lain: kredit levereansir, kredit untuk usaha pertokoan, kredit ekspor, dan sebagainya.

b. Kredit konsumtif (*consumer loan*)

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk memenuhi kebutuhan debitur yang sifatnya konsumtif. Oleh karena itu, kredit ini bagi debitur tidak digunakan sebagai modal kerja untuk memperoleh laba, akan tetapi semata-mata digunakan untuk membeli barang atau kebutuhan-kebutuhan lainnya, misalnya membeli properti (rumah), mobil, dan berbagai macam barang konsumsi lainnya.

c. Kredit produktif

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank dalam rangka membiayai kebutuhan modal kerja debitur sehingga dapat memperlancar produksi, misalnya pembelian bahan baku,

pembayaran upah, biaya pengepakan, biaya pemasaran, distribusi, dan sebagainya.

5) Penggunaan Kredit

Penggolongan kredit menurut penggunaannya terdiri atas :

a. Kredit modal kerja

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk menambah modal kerja debitur. Kredit modal kerja ini pada prinsipnya meliputi modal kerja untuk tujuan komersial, industri, kontraktor bangunan dan sebagainya. Jadi pada prinsipnya ciri modal kerja ini adalah penggunaan modal yang akan habis dalam satu siklus usaha yaitu dari perolehan uang tunai dari kredit bank kemudian digunakan untuk membeli barang dagangan atau bahan-bahan baku (kemudian diproses menjadi barang jadi) lalu dijual (bisa dengan kredit atau tunai) selanjutnya memperoleh uang kas kembali.

b. Kredit investasi

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank kepada perusahaan untuk berinvestasi dengan membeli barang-barang modal.

Kredit ini termasuk ke dalam kredit jangka menengah dan kredit jangka panjang. Yang dimaksudkan untuk membiayai barang-barang modal maupun jasa yang diperlukan dalam rangka rehabilitasi, modernisasi, relokasi, dan pendirian proyek baru.

2.1.3.2. Unsur Kredit

Unsur-unsur kredit menurut Rachmat firdaus dan Maya Arianti (2003:3) Pada dasarnya kredit itu mengandung unsur-unsur sebagai berikut :

- 1) Adanya orang atau badan yang memiliki uang, barang atau jasa yang bersedia untuk meminjamkan kepada pihak lain. Orang atau badan demikian lazim disebut kreditur.
- 2) Adanya pihak yang membutuhkan/ meminjam uang, barang atau jasa. Pihak ini lazim disebut debitur.
- 3) Adanya kepercayaan dari kreditur terhadap debitur.
- 4) Adanya janji dan kesanggupan membayar dari debitur kepada kreditur.
- 5) Adanya perbedaan waktu yaitu perbedaan antara saat penyerahan uang, barang atau jasa oleh kreditur dengan pada saat pembayaran kembali dari debitur.
- 6) Adanya resiko yaitu sebagai akibat dari adanya unsur perbedaan waktu seperti di atas, dimana masa yang akan datang merupakan sesuatu yang belum pasti, maka kredit itu pada dasarnya mengandung resiko. Resiko tersebut berasal dari bermacam-macam sumber, termasuk di dalamnya penurunan nilai uang karena inflasi dan sebagainya.
- 7) Adanya bunga yang harus dibebankan oleh debitur kepada kreditur.

Sedangkan menurut Thomas Suyatno dkk (2007:14), bahwa unsur yang terdapat dalam kredit adalah :

- 1) Kepercayaan, yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikan baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
- 2) Waktu, yaitu suatu masa yang memisahkan antara prestasi dengan kontra prestasi yang akan diterimanya pada masa yang akan datang.
- 3) *Degree of risk*, yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberi prestasi dengan kontra prestasi yang akan diterimanya di kemudian hari. Semakin lama kredit diberikan, semakin tinggi pula tingkat risikonya. Dengan adanya unsur risiko inilah maka akan timbulah jaminan dalam pemberian kredit.
- 4) Prestasi, atau objek kredit tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat berbentuk barang atau jasa. Namun karena kehidupan modern sekarang ini didasarkan kepada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

2.1.3.3. Tujuan Dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan lembaga perkreditan itu sendiri. Dalam praktiknya tujuan pemberian suatu kredit menurut Kasmir (2002:105) sebagai berikut:

1) Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

2) Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama-sama diuntungkan.

3) Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor, terutama sektor rill. Secara garis

besar keuntungan bagi pemerintah dengan penyebaran kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut:

- a. Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
- b. Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perlunasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- c. Meningkatkan jumlah barang dan jasa, jelas sekali bahwa sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar di masyarakat, sehingga akhirnya masyarakat memiliki banyak pilihan.
- d. Menghemat devisa negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat diproduksi di dalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa negara.
- e. Meningkatkan devisa negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

Di samping memiliki tujuan, pemberian suatu fasilitas kredit juga memiliki suatu fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit yang secara luas tersebut antara lain:

1) Kredit dapat meningkatkan daya guna uang.

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja di rumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang dan jasa oleh si penerima kredit.

2) Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga, suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit, maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3) Untuk meningkatkan daya guna barang.

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4) Meningkatkan peredaran barang.

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

5) Sebagai alat stabilitas ekonomi.

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan

menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kredit dapat pula membantu mengekspor barang dari dalam negeri keluar negeri sehingga dapat meningkatkan devisa negara.

6) Untuk meningkatkan kegairahan berusaha.

Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apa lagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan. Dengan memperoleh kredit nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau memperluas usahanya.

7) Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.

8) Untuk meningkatkan hubungan internasional.

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama di bidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

Sedangkan fungsi dan tujuan menurut Hisabuan (2007:88) antara lain adalah sebagai berikut :

Fungsi kredit bagi masyarakat antara lain dapat :

- 1) Menjadi motivator dan dinamisator peningkatan kegiatan perdagangan dan perekonomian.

- 2) Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat.
- 3) Memperlancar arus barang dan arus uang.
- 4) Meningkatkan hubungan internasional (L/C, CGI, dan lain-lain)
- 5) Meningkatkan produktivitas dana yang ada.
- 6) Meningkatkan daya guna (utility) barang.
- 7) Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat
- 8) Memperbesar modal kerja perusahaan
- 9) Meningkatkan income per capita (IPC) masyarakat
- 10) Mengubah cara berpikir/ bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis.

Tujuan penyaluran kredit, antarlain adalah untuk :

- 1) Memperoleh pendapatan bank dari bunga kredit
- 2) Memanfaatkan dan memproduktifkan dana-dana yang ada
- 3) Melaksanakan kegiatan oprasional bank
- 4) Memenuhi permintaan kredit dari masyarakat
- 5) Memperlancar lalu lintas pembayaran
- 6) Menambah modal kerja perusahaan
- 7) Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.

2.1.3.4. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Cara yang dipergunakan oleh suatu bank dalam mengurangi resiko kredit tersebut adalah dengan melakukan analisis secara mendalam terhadap calon nasabah yang akan diberikan kreditnya. Analisa 5C menurut Suhardjono Mudrajat Kuncoro (2002: 75)

1) *Character*

Pada dasarnya menunjukkan bagaimana karakter calon nasabah yang akan diberi kredit. Dalam analisis karakter nasabah, yang perlu diperhatikan terutama adalah pengalaman calon nasabah mengelola perusahaan, kejujuran dan kepiawaian, perkembangan usaha yang bersangkutan, lamanya perusahaan tersebut berdiri, dan sebagainya.

2) *Capital*

Menitikberatkan pada aspek permodalan calon nasabah. Yang perlu dianalisis dalam hal ini adalah pangs (share) modal yang dimiliki sendiri oleh calon nasabah biasanya modal sendiri yang harus disediakan calon nasabah dipersyaratkan oleh bank minimal sebesar 30% dari keseluruhan kebutuhan dana untuk pembiayaan.

3) *Collateral*

Merupakan agunan atau jaminan yang dimiliki oleh calon nasabah. Aspek yang perlu dianalisis adalah jaminan dari kemampuan calon nasabah dalam mengembalikan kredit sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan. Dalam UU perbankan jaminan tersebut dapat berupa

hanya obyek usaha yang dibiayai (*first best wayout*), namun demikian bank dapat meminta tambahan jaminan berupa tanah atau rumah milik calon nasabah (*second best wayout*)

4) Capacity

Adalah kepastian atau kemampuan pihak penerima kredit untuk membayar bunga dan cicilan kredit. Aspek yang perlu dianalisis adalah kemampuan usaha tersebut untuk memproduksi dan memasarkan hasil-hasilnya sesuai dengan proyeksi yang dituangkan dalam proposal permohonan kredit.

5) Condition of economy

Merupakan kondisi perekonomian pada saat kredit dikururkan. Aspek yang perlu dianalisis adalah persaingan di pasar dari hasil produksi usaha tersebut serta kecenderungan perkembangan ekonomi di masa mendatang atas barang yang dihasilkan usaha tersebut.

Prinsip 5P menurut Rachmat Firdaus dan Maya Arianti (2003:88)

1) Party

Yang dimaksud party disini ialah mencoba menggolongkan calon peminjam ke dalam kelompok tertentu menurut character, capacity, dan capitalnya dengan jalan penilaian atas ke 3C tersebut.

2) *Purpose*

Yang dimaksud dengan *purpose* ini ialah tujuan penggunaan kredit yang diajukan, apa tujuan yang sebenarnya (*real purpose*) dari kredit tersebut apakah mempunyai aspek-aspek sosial yang positif dan luas atau tidak. Bagaimana backward linkage (keterkaitan keulu) dan forward linkage (keterkaitan kehilir). Selanjutnya juga sebagai kreditur, maka bank harus meneliti apakah kreditnya benar-benar dipergunakan sesuai dengan tujuan semula.

3) *Payment*

Setelah mengetahui *real purpose* dari kredit tersebut maka hendaknya diperkirakan dan dihitung kemungkinan-kemungkinan besarnya pendapatan yang akan dicapai/dihasilkan. Dengan demikian bank dapat pula menghitung kemampuan dan kekuatan debitur untuk membayar kembali kreditnya, sekaligus juga dapat ditentukan cara pembayaran dan jangka waktu pengembalian kreditnya.

4) *Profitability*

Yang dimaksud *profitability* disini bukanlah keuntungan yang dicapai oleh debitur semata-mata, melainkan pula dinilai dan dihitung keuntungan-keuntungan yang mungkin akan dicapai oleh bank, andaikata memberikan kredit terhadap debitur tertentu, dibandingkan dengan kalau kepada debitur lain atau kalau tidak memberikan kredit sama sekali. Misalnya debitur tertentu lebih sering menggunakan jasa-jasa bank selain kredit, dibandingkan dengan perusahaan-perusahaan

lain, sebagai contoh debitur tersebut disamping mengambil kredit, tetapi juga memiliki deposito berjangka, sering meakukan kiriman-kiriman uang dan sebagainya, itu akan memberikan keuntungan-keuntungan materil dan psikologis tersendiri bagi bank.

5) *Protection*

Proteksi dimaksudkan untuk berjaga-jaga terhadap hal-hal yang tidak diduga sebelumnya, maka bank perlu untuk melindungi kredit yang diberikannya anantara lain dengan jalan meminta collateral/jaminan dari debiturnya bahkan mungkin pula baik jaminannya maupun kreditnya diasuransikan.

Menurut Arbi prinsip 3R adalah sebagai berikut (2003:128)

1). *Returns* (Hasil Yang Dicapai)

Suatu estimasi/dugaan yang memperkirakan tentang hasil yang akan diperoleh oleh suatu calon debitur dari usahanya, sejauh mana dari hasil usaha calon debitur dapat untuk membayar bunga dan mengembalikan pokok kredit.

2) *Repayment* (pembayaran kembali)

Penaksiran/peramalan atas kemampuan membayar kembali calon debitur atas kredit yang diberikan baik dari sumber usaha calon debitur maupun dari sumber lainnya sehingga dapat dibuat penjadwalan. Untuk kredit dengan tujuan produktif baik modal kerja maupun investasi, sumber pembayaran adalah dari kegiatan usaha

yang dibiayai, sedangkan untuk kredit konsumtif sumber *repayment* adalah berasal dari penghasilan calon debitur dari sumber lain.

3) Risk of bearing ability (kemampuan untuk menanggung resiko)

Dalam hal terjadinya suatu kegagalan yang tidak dapat diduga, apakah calon debitur mempunyai kesanggupan untuk menanggung resiko. Apakah calon debitur sanggup menutup kerugian yang mungkin timbul. Untuk berjaga-jaga akan kerugian yang tidak diduga tersebut apakah agunan telah ditutup asuransi, atau bila perlu kredit juga ditutup dengan asuransi.

2.1.3.5 Kualitas Kredit

Menurut Veithzal Rivai,dkk (2006:42) penggolangan kualitas kredit bank menurut kualitasnya pada hakikatnya didasarkan atas resiko kemungkinan menurut bank terhadap kondisi dan kepatuhan nasabah dalam memenuhi kewajiban-kewajiban untuk membayar bunga, mengangsur serta melunasi pinjaman kepada bank.

Menurut Mahmoeddin (2003: 43) penggolangan kualitas kredit sebagai berikut :

1. Kredit Lancar

Kredit lancar adalah kredit yang tidak mengalami penundaan pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunga.

2. Kredit Kurang Lancar

Kredit kurang lancar adalah kredit yang pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunganya telah mengalami penundaan 3 bulan dari jangka waktu yang diperjanjikan.

3. Diragukan

Diragukan adalah kredit yang pengembaliannya telah mengalami penundaan selama 6 bulan atau 2 kali dari jadwal yang telah diperjanjikan.

4. Macet

Macet adalah kredit yang pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunganya telah mengalami penundaan lebih dari 1 tahun sejak jatuh tempo yang telah diperjanjikan.

Sedangkan didalam Peraturan Bank Indonesia Nomor: 13/26/PBI/2011 Tentang Aktiva Produktif Bank BPR dalam bentuk Kredit diklasifikasikan sebagai berikut :

Lancar :

1. Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga; atau

Kurang Lancar :

1. Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga, atau
2. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga tidak lebih dari 1(satu) bulan dan Kredit belum jatuh tempo.

Diragukan :

1. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 3 (tiga) bulan tetapi tidak lebih dari 6 (enam) bulan; dan/atau
2. Kredit telah jatuh tempo lebih dari 1 (satu) bulan tetapi tidak lebih dari 2 (dua) bulan.

Macet :

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga lebih dari 30 (tiga puluh) kali angsuran;
- 2) Kredit telah jatuh tempo lebih dari 2 (dua) bulan;
- 3) Kredit telah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang Negara (BUPN);
- 4) Kredit telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi Kredit.

2.1.3.6. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Syamsul Iskandar (2008:117) tahapan-tahapan dalam proses pemberian kredit bank terdiri dari 7 tahapan, yaitu:

1. Permohonan kredit
2. Evaluasi atau analisis pemberian kredit
3. Keputusan pemberian kredit
4. Perjanjian kredit
5. Pencairan kredit

Tahapan-tahapan tersebut diuraikan sebagai berikut:

1. Permohonan Kredit

Permohonan kredit umumnya dilakukan dengan mengisi formulir permohonan kredit. Prosedur pengisian formulir permohonan kredit tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Calon peminjam terlebih dahulu mengisi formulir permohonan pinjaman yang telah tersedia.
- b) Petugas memberikan petunjuk serta bimbingan kepada calon peminjam dalam pengisian formulir.
- c) Proses permohonan diteruskan untuk diproses.

2. Evaluasi atau Analisis Kredit

Fungsi utama dari evaluasi atau analisis pinjaman adalah untuk menilai sampai sejauh mana kredit tersebut diperlukan oleh calon peminjam dan menilai kondisi serta kemampuan pinjaman untuk melunasi pinjaman tersebut. Rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam mengevaluasi pinjaman adalah sebagai berikut:

a) Melakukan interview pada calon peminjam Tujuan dari interview atau tanya jawab adalah sebagai berikut:

- 1) mengetahui sampai sejauh mana calon penerima kredit menguasai kegiatan usahanya;
- 2) meneliti kembali kebenaran data atau informasi yang diterima;
- 3) mengenal lebih dekat pribadi sifat serta watak dari calon peminjam;
- 4) mengetahui hal-hal lain dari calon peminjam seperti latar belakang kehidupan, pendidikan, dan pengalaman usaha.

b) Melakukan penelitian

Penelitian dilakukan untuk mendapatkan informasi dari berbagai pihak tentang:

- 1) reputasi dan kondisi calon peminjam;
- 2) hubungan dengan pemberi kredit, bank lain, dan kondisinya sampai saat ini;
- 3) penilaian dari teman atau rekan usaha atau tetangganya;

c) Melakukan peninjauan ke tempat usaha

Hal ini dilakukan apabila sifat, jenis usaha calon peminjam benar-benar memerlukan untuk ditinjau guna melihat sampai sejauh mana perkembangannya.

3. Keputusan Kredit

Keputusan kredit ini berisi hal-hal sebagai berikut:

a) Setiap permohonan pinjaman memperoleh wewenang dari pemimpin bank.

b) Manajer kredit di dalam mengambil keputusan, mempergunakan bahan pertimbangan sebagai berikut:

1) hasil evaluasi dari permohonan kredit;

2) informasi lain yang diperoleh dari sumber lain sepanjang menyangkut calon peminjam.

c) Ketentuan-ketentuan kredit yang tertulis pada lembaran evaluasi yang memuat:

1) jumlah kredit yang disetujui;

2) penggunaan kredit;

3) besarnya bunga kredit;

4) tanggal jatuh tempo kredit;

5) jaminan kredit.

d) Setiap keputusan yang diambil harus ditandatangani oleh pimpinan bank yang bersangkutan.

4. Perjanjian Kredit

Perjanjian kredit berisi hal-hal berikut ini:

- a) Perjanjian kredit merupakan hal yang harus dilaksanakan sebelum kredit dicairkan.
- b) Penandatanganan perjanjian kredit baru yang harus dapat dilakukan setelah adanya keputusan kredit dari hasil evaluasi.
- c) Perjanjian kredit tersebut dilaksanakan yang meliputi surat perjanjian pinjaman dan surat kuasa menjual/memindah hak.
- d) Surat perjanjian yang asli harus disimpan oleh bank.
- e) Penandatanganan perjanjian dilaksanakan di bank.
- f) *Copy* dari perjanjian harus dipegang oleh debitur, aslinya ada pada bank.

5. Pencairan Kredit

Pencairan kredit merupakan tahap terakhir dari prosedur pemberian kredit setelah ketentuan-ketentuan dipenuhi oleh peminjam atau debitur. Peminjam harus menandatangani kuitansi dua rangkap dua sebagai bukti tanda terima uang tersebut. Pinjaman ini diberikan secara tunai untuk pemohon kecil, dan bisa dalam bentuk lain untuk pemohon besar. Bilamana memungkinkan agar diusahakan pencairannya secara bertahap. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam penggunaan dana tersebut.

Sedangkan menurut Mahmoeddin (2003:124) upaya prosedur tetap yang berlaku pada BPR dibuat lebih sederhana dan lebih ringkas, tanpa meninggalkan azas kehati-hatian (*prudential*).

Uraian pengajuan kredit dibutuhkan waktu dan tahapan sesuai dengan prosedur. Masing-masing BPR berbeda kecepatan birokrasinya, apalagi dalam menganalisis suatu permohonan kredit diperlukan waktu yang cukup panjang, sementara sebagian nasabah sering mengajukan permohonan dalam waktu yang relatif pendek.

Secara umum prosedur kredit secara runtun harus dipenuhi, agar kepentingan BPR dapat dijamin dengan baik. Prosedur tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan tertulis pada loket pendaftaran
2. Petugas BPR melakukan pencatatan pada register pendaftaran
3. Pejabat pemutus melakukan disposisi
4. Petugas administrasi melakukan pemeriksaan administrasi apakah calon nasabah terdaftar dalam daftar hitam atau daftar kredit macet.
5. Petugas lapangan melakukan pemeriksaan on the spot atau langsung ke lapangan atas usaha nasabah
6. Petugas lapangan juga memeriksa kelengkapan atas barang agunan
7. Selanjutnya petugas lapangan memeriksa identitas nasabah
8. Petugas analisis kredit melakukan perhitungan berdasarkan laporan keuangan dan hasil pemeriksaan lapangan
9. Pejabat pemutus kredit memberikan putusan berdasarkan usulan analisis kredit
10. Petugas administrasi melakukan penyelesaian surat perjanjian kredit dan melegalisasikan di depan notaries
11. Petugas juga melakukan pengikatan secara hukum barang agunan
12. Langkah terakhir adalah melakukan pencairan atau realisasi kredit.

Prosedur ini adalah prosedur standart, yang penting pelaksanaannya oleh petugas dilakukan dengan cepat dan tepat, agar tidak terlalu banyak

meja yang dihadapi nasabah dan jangan sampai prosedur terlalu melelahkan dan memakan waktu.

2.1.4 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut, Arens (2008:370) pengendalian internal di definisikan sebagai sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian, dan secara kolektif membentuk pengendalian internal entitas tersebut.

SA Seksi 319 *Pertimbangan atas Pengendalian Internal dalam Audit Laporan Keuangan* paragraf 06 yang tercantum pada buku *Auditing* oleh Mulyadi (2009:180), mendefinisikan pengendalian internal sebagai suatu proses – yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain – yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini yaitu Keandalan pelaporan keuangan, Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, Efektivitas dan efisiensi operasi.

Menurut Surat Edaran Bank Indonesia No. 5/22/DPNP (2003:2) pengendalian intern merupakan suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh manajemen bank secara berkesinambungan (*on going basis*), guna:

- 1) Menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank;
- 2) Menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat;
- 3) Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku;

- 4) Mengurangi dampak keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran aspek kehati-hatian;
- 5) Meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

2.1.4.1 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Kelima komponen tersebut diturunkan dari cara manajemen mengelola bisnis dan dipadukan dengan proses manajemen.

Menurut COSO yang dikutip oleh Arens (2008:375) komponen pengendalian internal terdiri atas lima komponen yang saling terkait, yaitu:

Gambar 2.1 Komponen Pengendalian Internal



- 1) Lingkungan Pengendalian
- 2) Pertimbangan Risiko
- 3) Kegiatan Pengendalian
- 4) Informasi dan Komunikasi
- 5) Pemantauan

Uraian dari kelima komponen tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian meliputi suasana organisasi yang mempengaruhi kesadaran penguasaan dari seluruh pegawainya.

Lingkungan pengendalian ini merupakan dasar dari komponen lain karena menyangkut kedisiplinan dan struktur.

a. Integritas dan Nilai-nilai Etis

Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, illegal, atau tidak etis. Ini juga meliputi pengomunikasian nilai-nilai entitas dan standar perilaku kepada para karyawan melalui pernyataan kebijakan, kode perilaku, dan teladan.

b. Komitmen pada Kompetensi

Personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif.

c. Partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Audit

Dewan Komisaris ini berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi). Dewan komisaris yang efektif adalah independen dengan manajemen, dan para anggotanya dan terlibat dalam aktivitas manajemen. Dengan demikian, dewan komisaris yang aktif menjalankan fungsinya dapat mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi). Pembentukan komite audit bertujuan untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.

d. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi acuan atau ukuran bagi karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh pegawai. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilakukan.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka kerja untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan memonitor operasi dalam bentuk garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi

f. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Kebijakan dan praktik karyawan berkaitan dengan kompeten dan bisa terpercayanya karyawan . Karena pentingnya perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur agar tercipta lingkungan pengendalian yang baik, maka perusahaan perlu memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan kompetensi mereka, menilai prestasi dan memberikan kompensasi atas prestasi mereka.

2) Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan, serta memutuskan tindakan apa yang diperlukan untuk menangani risiko itu.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima jenis berikut ini:

a. Pemisahan tugas yang memadai

Tujuan pemisahan tugas yang adalah untuk mencegah baik kecurangan maupun kekeliruan yang akan timbul dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada kariawan.

b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotoriasi dengan tepat.

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan adalah objek fisik dalam transaksi yang berfungsi untuk menyimpan informasi atas transaksi, dokumen dan catatan yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva dengan benar.

d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Untuk melakukan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika tidak dilindungi secara memadai, catatan bias dicuri, rusak atau hilang, yang dapat mengganggu proses akuntansi dan bisnis.

e. Pemeriksaan kinerja secara independen

Kebutuhan akan pemeriksaan independen timbul karena pengendalian internal cenderung berubah seiring dengan berlalunya waktu. Personil mungkin telah melupakan atau sengaja tidak mengikuti prosedur, atau mereka mungkin ceroboh kecuali ada yang mengamati dan mengevaluasi kinerja mereka.

4) Informasi dan Komunikasi

Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait.

5) Pemantauan

Pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasikan sesuai dengan perubahan kondisi.

2.1.4.2 Pedoman Sistem Pengendalian Intern Perbankan

Menurut pedoman standart sistem pengendalian internal bagi bank oleh direktorat penelitian dan perbankan bank indonesia pada Lamp. SE

No.05/22/DPNP tanggal 23 september 2003, penerapan sistem pengendalian intern dalam perbankan meliputi:

1. Pengawasan Oleh Manajemen Dan Kultur Pengendalian

A. Pengawasan Oleh Manajemen

Dewan Komisaris dan Direksi harus ikut berperan aktif dalam penerapan pengendalian internal. Dewan komisaris berperan penting dalam tata kelola bank yang efektif karena mempunyai tanggung jawab akhir yang memastikan bahwa Direksi telah memantau efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internal, dan mengesahkan serta mengkaji ulang secara berkala terhadap kebijakan dan strategi usaha bank secara keseluruhan. Sementara dewan direksi mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan kebijakan dan strategi yang disetujui oleh dewan komisaris, memastikan bahwa pendelegasian wewenang berjalan efektif, memelihara struktur organisasi yang mencerminkan kewenangan dan tanggung jawab, dan menetapkan serta memantau efektivitas sistem pengendalian internal.

B. Kultur Pegendalian

Dewan komisaris dan direksi bertanggung jawab dalam meningkatkan etika kerja dan integritas yang tinggi serta menciptakan suatu kultur organisasi yang menekankan kepada

seluruh pegawai bank mengenai pentingnya pengendalian intern yang berlaku di bank.

2. Identifikasi Dan Penilaian Resiko

Penilaian resiko merupakan suatu tindakan yang dilaksanakan oleh direksi dalam rangka identifikasi, analisis dan menilai resiko yang dihadapi bank untuk mencapai sasaran usaha yang ditetapkan. Suatu pengendalian Intern yang efektif mengharuskan bank secara terus menerus mengidentifikasi dan menilai Resiko yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran, penilaian tersebut harus mencakup semua resiko yang dihadapi, baik oleh resiko individual maupun secara keseluruhan (aggregate).

3. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

A. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian harus melibatkan seluruh pegawai bank, termasuk direksi. kegiatan pengendalian akan berjalan efektif apabila direncanakan dan diterapkan guna mengendalikan resiko yang telah diidentifikasi. Kegiatan pengendalian meliputi kebijakan, prosedur dan praktek yang memberikan keyakinan pejabat dan pegawai bank bahwa arahan dewan komisaris dan direksi telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian diterapkan pada semua tingkat fungsional sesuai struktur organisasi bank, yang sekurang-kurangnya meliputi:

1. Kaji ulang manajemen

Direksi bank dalam hal ini meminta penjelasan (informasi) dan laporan kinerja operasional dari pejabat dan staf sehingga memungkinkan untuk mengksji ulang hasil kemajuan (realisasi) dibandingkan dengan target yang akan dicapai.

2. Kaji ulang kinerja operasional

kaji ulang ini dilaksanakan oleh SKAI dengan frekuensi yang lebih tinggi, baik dilaksanakan harian, mingguan, maupun bulanan. Kaji ulang tersebut meliputi menganalisis data oprasional yaitu dengan melakukan verifikasi rincian kegiatan transaksi dan kegiatan dibandingkan dengan output (laporan) yang dihasilkan.

3. Pengendalian sistem informasi

a. Bank melaksanakan verifikasi terhadap akurasi dan kelengkapan dari transaksi dan melaksanakan otorisasi sesuai dengan ketentuan intern.

b. Pengendalian sistem informasi

kegiatan pengendalian sistem informasi digolongkan menjadi dua yaitu pengendalian umum meliputi sistem pengadaan dan pemeliharaan software, pengamanan akses, serta pemeliharaan sistem aplikasi yang ada, dan pengendalian aplikasi terhadap program yang digunakan

bank dalam mengolah transaksi dan untuk memastikan bahwa semua transaksi adalah benar, akurat dan telah diotorisasikan secara benar.

4. Pengendalian aset fisik

Pengendalian aset fisik dilaksanakan untuk menjamin terselenggaranya pengamanan fisik terhadap aset bank, kegiatan ini meliputi pengamanan aset, catatan dan akses terbatas terhadap program komputer dan data.

5. Dokumentasi

Dokumen adalah objek fisik dalam transaksi yang berfungsi untuk menyimpan informasi atas transaksi, dokumen tersebut harus diperbarui secara berkala guna menggambarkan kegiatan operasional bank secara aktual. Selain itu, dokumen tersebut harus senantiasa tersedia untuk kepentingan auditor intern, akuntan publik dan pengawas bank Indonesia.

B. Pemisahan Fungsi

Pemisahan fungsi dimaksudkan agar setiap orang dalam jabatan tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan tugasnya, sistem pengendalian yang efektif mensyaratkan adanya pemisahan fungsi dan menghindari pemberian wewenang dan tanggung jawab yang dapat menimbulkan berbagai benturan kepentingan (*conflict of interest*).

4. Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi

A. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi meliputi metode dan catatan dalam rangka mengidentifikasi, mengelompokan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat/membukukan dan melaporkan transaksi bank. Untuk menjamin data yang akurat dan konsisten proses rekonsiliasi antara data akuntansi dan sistem informasi manajemen dilaksanakan secara berkala.

B. Sistem Informasi

Sistem informasi harus dapat menghasilkan laporan mengenai kegiatan usaha dan kondisi keuangan bank, selain itu sistem informasi harus menyediakan data dan informasi yang relevan, akurat, tepat waktu, agar dapat mendukung tugas dewan komisaris dan direksi.

C. Sistem Komunikasi

Sistem komunikasi harus mampu memberikan informasi kepada seluruh pihak, baik intern maupun ekstern. Sistem pengendalian intern bank harus memastikan adanya saluran komunikasi yang efektif agar seluruh pejabat dan karyawan memahami dan memenuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku.

5. Pemantauan dan tindakan koreksi atas penyimpangan

Untuk terciptanya pengendalian internal yang efektif, Bank harus melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas

keseluruhan pelaksanaan pengendalian intern, serta memantau dan mengevaluasi kecukupan sistem pengendalian intern berkaitan dengan adanya perubahan kondisi intern dan ekstern.

2.1.4.3 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Dalam buku “*Accounting Information System*” yang ditulis oleh Hall (2007:181), diungkapkan bahwa Sistem Pengendalian Internal (*internal control system*) terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya, yaitu:

1. Menjaga aktiva perusahaan
2. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi
3. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan
4. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

Sedangkan menurut Surat Edaran Bank Indonesia No. 5/22/DPNP (2003:2) mengungkapkan tujuan dari pengendalian internal bank adalah :

1. Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku (Tujuan Kepatuhan).
Tujuan Kepatuhan adalah untuk menjamin bahwa semua kegiatan usaha bank telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawasan bank maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur intern yang ditetapkan oleh bank.
2. Tersedianya informasi keuangan dan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu (Tujuan Informasi).
Tujuan Informasi adalah untuk menyediakan laporan yang benar, lengkap, tepat waktu dan relevan yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha bank (Tujuan Operasional).
Tujuan Operasional dimaksudkan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan asset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi bank dari resiko kerugian.
4. Meningkatkan efektivitas budaya risiko (risk culture) pada organisasi secara menyeluruh (Tujuan Budaya Risiko).
Tujuan Budaya Risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada di bank secara berkesinambungan.

2.1.4.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Keterbatasan dalam pengendalian internal menurut Haryono Jusup (2001:254)

1) Kesalahan dalam pertimbangan

Seringkali manajemen dan personil lainnya melakukan pertimbangan yang kurang matang dalam pengambilan keputusan bisnis, atau dalam melakukan tugas-tugas rutin karena kekurangan informasi, keterbatasan waktu, atau penyebab lainnya.

2) Kemacetan

Kemacetan pada pengendalian yang telah berjalan biasa terjadi karena petugas salah mengerti dengan intruksi, atau melakukan kesalahan karena kecerobohan, kebingungan, atau kelelahan. Perpindahan personil sementara atau tetap, atau perubahan sistem atau prosedur bisa juga mengakibatkan kemacetan.

3) Kolusi

Kolusi atau persekongkolan yang dilakukan oleh seorang pegawai dengan pegawai lainnya, atau dengan pelanggan, atau pemasok, bisa tidak terdeteksi oleh struktur pengendalian intern.

4) Pelanggaran oleh manajemen

Manajemen bisa melakukan pelanggaran atas kebijakan atau prosedur-prosedur untuk tujuan-tujuan tidak sah, seperti keuntungan pribadi, atau membuat laporan keuangan menjadi nampak baik (misalnya membuat laba bersih menjadi lebih tinggi agar bonus menjadi tinggi atau harga pasar saham naik, atau tidak mengungkapkan informasi yang berkaitan dengan utang atau adanya pelanggaran terhadap undang-undang). Praktik pelanggaran oleh manajemen meliputi pula pemberian informasi yang tidak benar secara sengaja kepada auditor atau pihak lain, misalnya dengan membuat dokumen palsu untuk mendukung pencatatan transaksi penjualan fiktif.

5) Biaya dan manfaat

Biaya penyelenggaraan suatu struktur pengendalian intern seyogyanya tidak melebihi manfaat yang akan diperoleh dari penerapan pengendalian intern tersebut. Oleh karena pengukuran biaya dan manfaat sulit dilakukan dengan tepat, maka manajemen harus membuat taksiran kuantitatif dan kualitatif serta melakukan pertimbangan-pertimbangan dalam mengevaluasi hubungan biaya dan manfaat.

2.1.4.5 Peran Pengendalian Internal Dalam Menjaga Kualitas Kredit

Sistem pengendalian pada proses pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya.

Menurut (Surat Edaran Bank Indonesia No. 5/22/DPNP, 2003) “sistem pengendalian intern merupakan elemen yang sangat penting dalam pengelolaan suatu bank dan merupakan dasar bagi kegiatan operasional bank yang aman, sehat dan dapat berkembang secara wajar. Sistem pengendalian intern dapat membantu pengurus dan pengelola bank menjaga aset bank, menjamin tersajinya pelaporan keuangan, manajerial yang akurat dan dapat diandalkan, mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya secara ekonomis dan efisien, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta mengurangi risiko terjadinya penyimpangan dan pelanggaran terhadap prinsip kehati-hatian”.

Sedangkan peran pengendalian internal dalam rangka menjaga kualitas kredit menurut Zania Widaya Ramdhani.

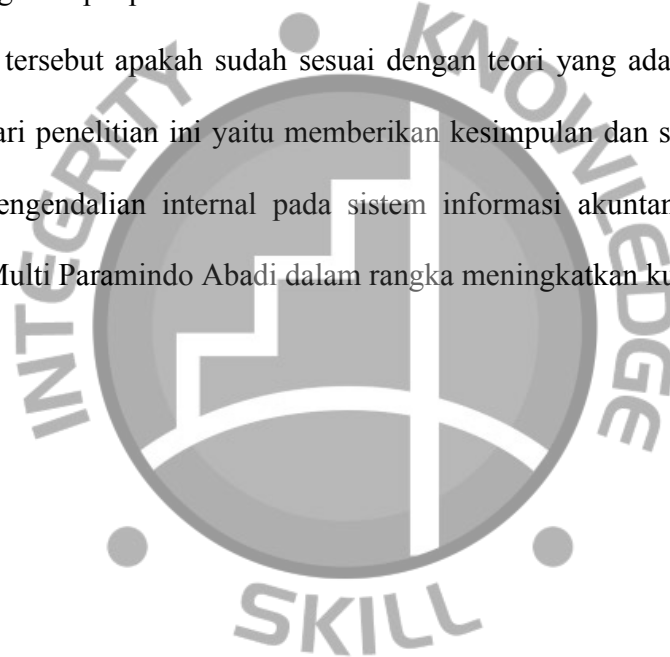
● “Pengendalian internal pemberian kredit merupakan suatu prosedur atau usaha-usaha yang dilakukan untuk menjaga agar kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Pengendalian internal dapat berpengaruh terhadap kualitas kredit. Pengendalian internal dalam pemberian kredit sangat diperlukan agar dapat dilihat bagaimana praktek di lapangan mengenai pemberian kredit yang dilakukan oleh suatu bank apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku”.

2.1.5. Rerangka Pemikiran

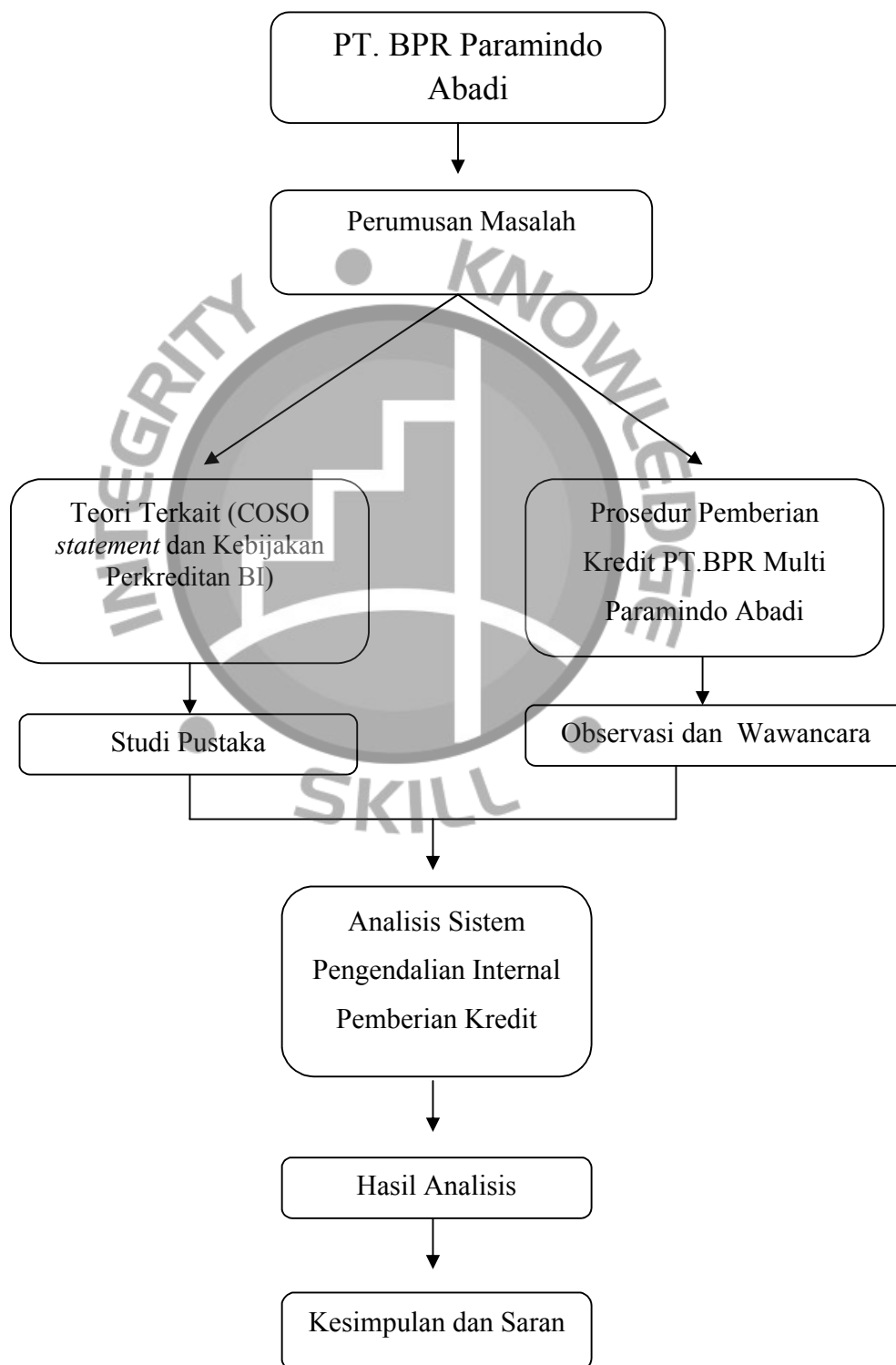
Objek penelitian dari penulisan ini adalah PT.BPR Paramindo Abadi, salah satu kegiatan pada PT.BPR Paramindo Abadi adalah menyalurkan dana dalam bentuk kredit. Setelah menetapkan objek penelitian maka langkah kedua adalah penetapan

judul penelitian dan perumusan masalah penelitian. Langkah ketiga mempelajari dan memahami peraturan dan teori yang mendukung penelitian ini.

Setelah itu , Langkah ke empat penulis melakukan observasi dan wawancara kepada pihak-pihak yang terkait mengenai proses pemberian kredit dengan objek penelitian ini yaitu pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi. Langkah kelima melakukan penelitian mengenai penendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses kredit yang terdapat pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dan menganalisis hasil dari penelitian tersebut apakah sudah sesuai dengan teori yang ada. Selanjutnya, langkah terakhir dari penelitian ini yaitu memberikan kesimpulan dan saran dari hasil analisis analisis pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dalam rangka meningkatkan kualitas kredit.



Gambar 2.2
Rerangka Pemikiran



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Pengendalian Internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit. Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat studi kasus, dengan meneliti bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

Melalui penelitian ini data yang diperoleh akan dianalisis untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit dalam rangka menjaga kualitas kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi. Lokasi penelitian dilakukan di PT.BPR Multi Paramindo Abadi yang beralamat di Jalan Ciledug Pertokoan Ciledug Centre Blok A/9 Larangan Utara Kota Tangerang. Adapun waktu penelitian dilaksanakan pada bulan November 2011.

3.2 Metode Pengumpulan Data

3.2.1 Jenis data

Jenis data yang diperoleh dalam penelitian ini bersifat kualitatif yang terdiri dari data primer dan skunder. Data primer mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel yang diteliti,

seperti wawancara sedangkan data sekunder mengacu pada informasi yang sumber yang telah ada (Uma Sekaran, 2006:61).

Data primer yang didapatkan penulis berupa hasil wawancara dengan pejabat yang bertanggung jawab dengan proses pemberian kredit. Sedangkan data sekunder yang didapatkan penulis dari pihak bank berupa sejarah singkat pendirian PT.BPR Multi Paramindo Abadi, sistem prosedur pemberian kredit, data peningkatan kredit. Selain itu, penulis mendapatkan data-data sekunder lainnya yang berkaitan dengan penelitian melalui perpustakaan dan internet.

3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Peneliti menggunakan beberapa cara dalam melakukan pengumpulan data, diantaranya sebagai berikut :

1) Studi Lapangan

Di dalam studi lapangan ini, penulis memeriksa secara langsung obyek penelitian untuk memperoleh data yang berkaitan dengan tema yang diambil dengan menggunakan teknik penumpulan data sebagai berikut:

a. Wawancara

Peneliti mengadakan tanya jawab langsung dengan bagian kredit yang merupakan obyek berkompeten yang menguasai dan bertanggung jawab atas masalah yang diteliti.

b. Observasi

Peneliti melakukan pengamatan langsung di bagian kredit yang meliputi proses permohonan kredit, pengelolaan kredit, penarikan kredit, dan pemantauan kredit, dengan cara mengamati proses penerapan

pengendalian internal dan apakah terdapat pemisahan tugas dalam tahapan pemberian kredit sehingga proses pemberian kredit sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

c. Riset Kepustakaan

Riset Kepustakaan digunakan untuk mencari buku-buku terkait dengan sistem pengendalian internal proses pemberian kredit agar mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam.

3.2.3 Metode Analisis Data

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif, yaitu dengan mengumpulkan informasi yang diperoleh dari observasi dan wawancara. Data-data ini akan dijadikan sebagai dasar analisis untuk membahas masalah yang diperoleh yang kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang ada dan untuk melihat apakah sistem pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit yang telah diterapkan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan sehingga dapat menjaga kualitas dari kredit yang diberikan.

BAB IV

HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat PT. BPR Multi Paramindo Abadi

PT.BPR Multi Paramindo Abadi merupakan salah satu bank yang usahanya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. PT.BPR Multi Paramindo Abadi secara resmi berdiri pada tanggal 11 maret 1992, dengan jumlah karyawan 15 orang, yang terdiri atas 2 direksi,1 auditor internal,12 pegawai. PT.BPR Multi Paramindo Abadi berkedudukan di Cileduk Center Blok A/9 Jalan Cileduk Raya Larangan Utara-Tangerang. Adapun visi dan misi PT. BPR Multi Paramindo Abadi adalah sebagai berikut :

Visi dari PT.BPR Multi Paramindo Abadi yaitu mewujudkan PT.BPR Multi Paramindo Abadi yang sehat dan terpercaya . Visi ini mengharapkan suatu kontribusi yang nyata dari adanya PT.BPR Multi Paramindo terhadap pertumbuhan perekonomian masyarakat dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan.

Misi dari PT.BPR Multi Paramindo Abadi yaitu memberikan pelayanan prima kepada nasabah, meningkatkan peran aktif dalam pengembangan usaha mikro dan kecil, memperoleh laba secara optimal, meningkatkan sumber daya manusia yang professional, dan meningkatkan kesejahteraan kariawan.

Adapun kegiatan usaha yang dilakukan PT.BPR Multi Parramindo Abadi adalah sebagai berikut :

1. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk Tabungan dan Deposito.
2. Memberikan fasilitas pinjaman kepada masyarakat dan pengusaha.
3. Memberikan pembinaan kepada nasabah dalam rangka ikut membantu pengembangan usaha nasabah.

4.1.2 Produk dan Jasa Pelayanan

PT.BPR Multi Paramindo Abadi mempunyai beberapa produk dan jasa pelayanan yang disediakan bagi para nasabahnya, yaitu sebagai berikut:

a. Kredit

Pada PT.BPR Multi ParaMindo Abadi pelayanan kredit yang diberikan kepada nasabah terdiri dari Kredit modal kerja (untuk pedagang dan masyarakat umum) dan kredit konsumsi, dengan dua jenis fasilitas pinjaman yang ditawarkan kepada nasabah, antara lain:

1) Fasilitas Pinjaman Flat

Fasilitas pinjaman flat adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur yang sudah memiliki usaha yang pasti dan berpenghasilan tiap bulannya. Biasanya diberikan kepada pengusaha, pegawai negeri, dan pegawai swasta. Besarnya bunga yang diberikan untuk fasilitas kredit ini adalah tergantung kebijakan dari direksi, tetapi maksimal bunga yang dibebankan adalah 2%, dengan perhitungan angsuran sebagai berikut:

$$\text{Perhitungan Anggsuran per bulan : } \frac{\text{Plafon} \times (\text{Jangka waktu} \times \text{Bunga} + 100\%)}{\text{Jangka waktu}}$$

2) Fasilitas Pinjaman Tetap

Fasilitas pinjaman tetap adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah. Untuk fasilitas pinjaman tetap, setiap bulannya debitur hanya membayar bunga saja, pokok dibayar pada saat jatuh tempo, jangka waktu jatuh tempo kredit maksimal 1 tahun, kemudian maksimal perpanjangan sampai dengan 3 kali, besarnya bunga yang diberikan untuk fasilitas kredit ini adalah tergantung kebijakan dari direksi, tetapi maksimal bunga yang dibebankan adalah 2%, dengan perhitungan angsuran sebagai berikut:

$$\text{Perhitungan Anggsuran per bulan : } \% \text{ Bunga} \times \text{Plafon}$$

b. Deposito berjangka

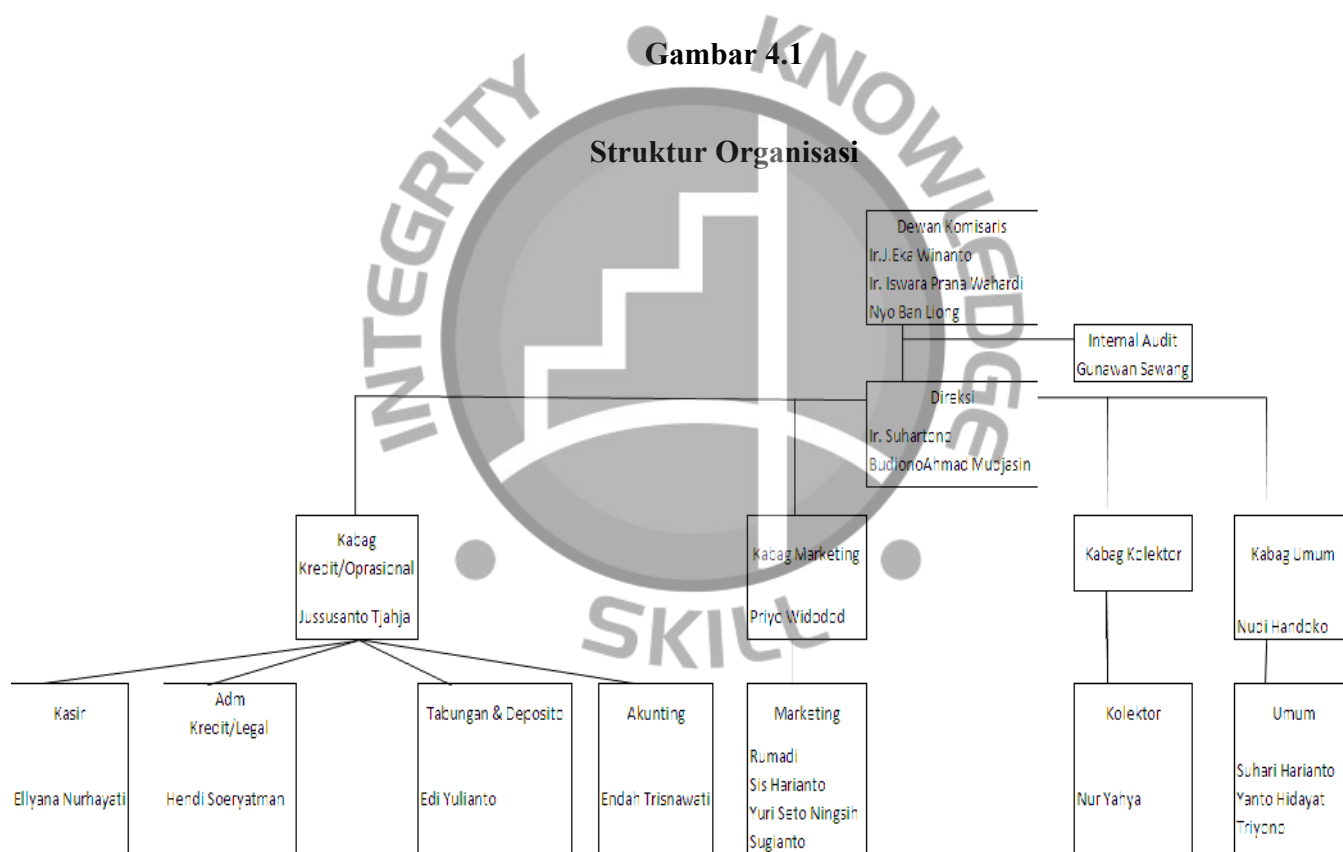
Deposito pada PT.BPR Multi Paramido Abadi yaitu jenis simpanan atau penerimaan dana dari pihak ke 3 (tiga) yang menginvestasikan dananya kepada pihak bank dengan berjangka waktu atau menurut ketentuan aturan bank, pelayanan deposito meliputi penyetoran dan penarikan atau pengambilan dana. Deposito yang ditawarkan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah sesuai dengan jangka waktu dengan suku bunga yang bersaing. Pinjaman untuk 1 bulan tingkat bunga yang ditawarkan sebesar 9,5% P.A.

c. Tabungan

Tabungan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat

ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lain yang dipersamakan dengan itu. Penerimaan tabungan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dapat diambil langsung oleh Petugas Lapangan (jemput bola) atau pihak nasabah datang sendiri ke Kantor PT.BPR Multi Paramindo Abadi, jenis tabungan yang ditawarkan adalah tabungan Paramindo, dengan suku bunga yang ditawarkan adalah 7,5% P.A.

4.1.3 Struktur Organisasi PT.BPR Multi Paramindo Abadi



Sumber : PT.BPR Multi Paramindo Abadi

Berdasarkan struktur organisasi tersebut tugas masing-masing bagian yang ada pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dapat dideskripsikan sebagai berikut :

1. Komisaris

Komisaris pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi terdiri dari 3 (tiga) orang, tugas utama Komisaris adalah melakukan pengawasan atas pengurusan bank yang dilakukan oleh Direksi.

2. Internal Audit

Melaksanakan verifikasi, pengawasan dan pemeriksaan secara periodik menyangkut semua kegiatan seperti surat-surat bukti pembukuan, kelengkapan syarat-syarat kredit, serta kepatuhan akan peraturan perbankan atau Bank Indonesia di dalam perusahaan

3. Direktur Utama (Direksi)

Direktur bertanggung jawab penuh atas kegiatan pengurusan perseroan (PT.BPR Multi Paramindo Abadi) untuk kepentingan dan dalam segala tindakannya, dan bertanggung jawab penuh atas rencana penghimpunan dana baik melalui tabungan maupun deposito berjangka dan penyaluran dan baik melalui perkreditan.

4. Kepala Bagian Kredit/Oprasional

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

5. Teller/kasir

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang mendukung bidang kas pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dan tugas lainnya yang diberikan oleh management.

6. Administrasi Kredit

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dengan kredit dan mendukung dari segi administrasi kredit, serta tugas lainnya yang diberikan oleh management.

7. Tabungan Dan Deposito

Melaksanakan pelayanan yang berhubungan dengan tabungan dan deposito, melaksanakan penyimpanan dokumen-dokumen dari tabungan dan deposito, serta tugas lainnya yang diberikan oleh management.

8. Akuntansi/Pembukuan

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang Umum, Pelayanan, dan *Accounting*/Pembukuan PT.BPR Multi Paramindo abadi, serta tugas lainnya yang diberikan oleh management.

9. Marketing

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung segi pemasaran produk PT.BPR Multi Paramindo Abadi baik produk tabungan maupun kredit serta produk jasa bank lainnya dan tugas yang diberikan oleh management.

10. Kolektor

Melaksanakan berbagai pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang kolektor/*cash collection*, serta tugas lainnya yang diberikan oleh management.

11. Bagian Umum dan Pemeliharaan

Melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dan mendukung bidang umum dan Pemeliharaan Gedung Kantor serta Barang-barang Inventaris milik PT.BPR Multi Paramindo Abadi, serta menjalankan tugas lainnya yang diberikan oleh management.

4.2 Analisis Dan Pembahasan

4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi

4.2.1.1 Kebijakan Dalam Pemberian Kredit

Persyaratan pinjaman yang ditetapkan oleh PT.BPR Multi Paramindo Abadi bagi setiap debitur yang ingin mengajukan/mendapat fasilitas kredit adalah sebagai berikut :

1. Syarat utama adalah debitur harus mempunyai usaha produktif/sumber penghasilan yang pasti.
2. Usaha yang dijalankan sudah berjalan minimal satu tahun
3. Usaha dan domisili berada di wilayah Jakarta, Tangerang Selatan, dan Bekasi.
4. Maximal usia calon debitur adalah 60 tahun.
5. Memiliki jaminan, baik berupa sertipikat hak milik, akte jual beli, dan kendaraan bermotor.

Untuk kebijakan persetujuan kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah tergantung besarnya plafond kredit yang diajukan oleh debitur, antara lain :

1. Untuk plafond Rp50.000.000 harus disetujui oleh kepala bagian *marketing*, kepala bagian kredit/oprasional dan satu dewan direksi.
2. Untuk plafond Rp50.000.000 s/d Rp100.000.000 harus disetujui oleh kepala bagian *marketing*, kepala bagian kredit/oprasional dan dua dewan direksi.

3. Untuk plafond Rp 100.000.000 s/d Rp 150.000.000 harus disetujui oleh kepala bagian *marketing*, kepala bagian kredit/oprasional, dua dewan direksi dan satu komisaris.
4. Untuk plafond >Rp150.000.000 harus disetujui oleh kepala bagian *marketing*, kepala bagian kredit/oprasional, dua direksi dan dua komisaris.

Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi penyaluran kredit sebagian besar disalurkan untuk tujuan produktif, yaitu dengan komposisi 75% untuk tujuan produktif dan 25% untuk tujuan konsumtif. Dalam pemberian kredit kepada debitur, faktor utama yang menjadi pertimbangan adalah kemampuan membayar kembali baik pokok maupun bunga atas pinjaman yang diberikan (*repayment*) dan jaminan yang diberikan untuk memperoleh kredit tersebut. Selain itu setiap debitur wajib memiliki rekening tabungan sebesar 1% dari plafon kredit yang diberikan, tetapi rekening tabungan tersebut tidak boleh menjadi barang jaminan dari fasilitas kredit yang diterima oleh debitur. Untuk biaya-biaya yang ditanggung debitur seperti biaya provisi dan biaya administrasi besarnya tergantung dari kebijakan direksi, tetapi maximum biaya provisi dan administrasi yang dibebankan kepada debitur adalah 1% dari plafond kredit. Sedangkan untuk besarnya bunga untuk fasilitas pinjaman tetap dan fasilitas pinjaman flat adalah tergantung kebijakan direksi, tetapi bunga maximum yang dibebankan baik untuk fasilitas pinjaman flat atau tetap adalah 2,5%/bulan.

Bagi debitur yang dinilai oleh PT.BPR Multi Paramindo Abadi memiliki kredibilitas baik dan memiliki prospek usaha yang bagus, memungkinkan debitur tersebut mendapat pinjaman baru dengan fasilitas kredit berbeda (*flat* dan tetap), walaupun debitur tersebut sedang mendapatkan fasilitas kredit dari PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

Dalam menilai harga barang jaminan nasabah, PT.BPR Multi Paramindo Abadi menggunakan dua metode yaitu metode *Realizatio Rating* dimana barang jaminan tersebut dinilai sesuai dengan nilai pasar jika barang jaminan tersebut dijual (mudah/cepat tidaknya barang jaminan tersebut dijual), dan metode *cash equivalency value* (CEV) yaitu nilai barang jaminan harus ditunaikan nanti dikemudian hari bila kredit jatuh tempo. Barang yang menjadi jaminan debitur untuk mendapatkan fasilitas kredit harus dapat membentengi kredit yang diberikan, oleh karena itu nilai jaminan dihitung dari nilai likuidasi bank sebesar 70%.

Dalam hal jaminan dan pengikatannya, pada PT.BPR Multi Paraindo Abadi memiliki ketentuan sebagai berikut :

1. Apabila jaminan yang diberikan berupa sertifikat hak milik (SHM), maksimum kredit yang diberikan adalah 70% dari nilai barang jaminan. Pengikatan dilakukan dengan surat kuasa memberikan hak tanggungan (SKMHT) melalui notaris. Pada saat pelunasan sertifikat tersebut dikembalikan beserta surat ROYA, surat ROYA tersebut akan diteruskan ke BPN (badan pertanahan nasional).
2. Apabila jaminan yang diberikan berupa kendaraan bermotor (BPKB dan STNK), maksimum kredit yang diberikan adalah 70% dari nilai barang jaminan. pengikatan dengan fidusia dan melakukan pemblokiran mealalui Dirlantas Polda Metro Jaya atas BPKB dan STNK kendaran tersebut. Pada saat pelunasan surat kendaraan bermotor tersebut dikembalikan disertai dengan surat pencabutan pemblokiran.

3. Apabila jaminan yang diberikan berupa akte jual beli (AJB), maksimum kredit yang diberikan adalah 50% dari nilai barang jaminan. pengikatan dilakukan dengan surat kuasa jual (SKJ) melalui notaris.

Selain itu, setiap jaminan debitur pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi diasuransikan kedalam asuransi kendaraan dan kebakaran pada perusahaan asuransi alianz, biaya premi yang dikenakan dalam asuransi tersebut menjadi tanggungan debitur yang dihitung dari plafond kredit yang disetujui. Selain itu, debitur yang berusia 60 tahun wajib diasuransikan kedalam asuransi jiwa, hal ini untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

Sementara untuk pelunasan kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi terdiri dari dua jenis yaitu, pelunasan kredit pada saat jatuh tempo dan pelunasan kredit sebelum jatuh tempo. Apabila debitur melunasi kredit sebelum jatuh tempo, maka baik pokok maupun bunga sesuai yang telah ditetapkan dalam perjanjian kredit (PK). Apabila debitur melunasi pinjaman fasilitas kredit yang diberikan sebelum tanggal jatuh tempo, besarnya pokok sesuai yang telah ditetapkan dalam perjanjian kredit (PK), tetapi untuk besarnya bunga yang dihitung hanya bunga pada tahun berjalan.

Dalam melakukan penanganan terhadap kredit bermasalah pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi memiliki kebijakan dalam melakukan penanganan terhadap kredit bermasalah, seperti menganalisa penyebab terjadinya kredit bermasalah, baik dari faktor intern BPR maupun dari faktor debitur, dan melakukan proses penanganan dan penyelesaian kredit bermasalah.

Proses penanganan dan penyelesaian kredit bermasalah pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah sebagai berikut :

1. Penilaian kualitas kredit

Dalam tahapan ini bagian administrasi kredit mengklasifikasikan setiap kredit yang disalurkan, kredit tersebut diklasifikasikan menjadi kredit lancar, kredit kurang lancar, kredit diragukan, dan kredit macet. hal ini dilakukan untuk mengetahui besarnya resiko dan tingkat permasalahannya.

2. Penetapan prioritas

Pada tahap ini manajemen lebih memprioritaskan kredit-kredit usaha kecil bermasalah yang diselamatkan dan diselesaikan karena lebih mudah dan jumlah plafond kredit relatif tidak terlalu besar. Apabila kredit yang disalurkan tidak dapat diselamatkan dan diselesaikan baik secara damai maupun jalur hukum, maka PT.BPR Multi Paramindo Abadi akan melakukan penjualan atas barang jaminan debitur dan melakukan *write off* terhadap kredit bermasalah tersebut, tetapi PT.BPR Multi Paramindo Abadi mempunyai keyakinan bahwa setiap kredit bermasalah dapat diselamatkan baik secara damai maupun melalui jalur hukum.

3. Analisis terhadap *key success* faktor

Dalam melakukan penyelaman kredit, pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi memiliki tiga kunci keberhasilan yang harus dipenuhi yaitu, kemauan nasabah untuk melunasi fasilitas pinjaman yang diberikan, kemampuan nasabah, dan kesempatan usaha nasabah.

Untuk mengetahui tiga faktor tersebut pihak BPR melalu bagian *marketing* melakukan kunjungan langsung dan melakukan wawancara kepada debitur, hal ini

dilakukan untuk menilai ketiga faktor kunci keberhasilan tersebut. Setelah melakukan wawancara dan kunjungan langsung ketempat usaha debitur, bagian *marketing* lalu melaporkan hasil kunjungan tersebut kepada direksi secara lisan, kemudian laporan tersebut menjadi dasar keputusan direksi untuk menentukan langkah-langkah yang diambil untuk penyelamatan kredit.

4. Penetapan model penyelesaian kredit bermasalah.

Sebelum menetapkan model penyelesaian kredit bermasalah, PT.BPR Multi Paraindo Abadi melalui bagian *marketing* terlebih dahulu memeriksa proses dari permohonan kredit sampai kredit tersebut menjadi bermasalah/tidak diangsur oleh nasabah dan menentukan sebab-sebanya.

Apabila analisi dari tiga kunci keberhasilan yang dilakukan bagian *marketing* menunjukkan bahwa nasabah mau bekerjasama dan kemampuan serta kondisi usaha nasabah mendukung, maka akan dilakukan langkah penyehatan sebagai berikut :

a. Penjadwalan Ulang (*Reschedulling*)

Pada tahap ini jangka waktu kredit akan diperpanjang, sehingga dapat mengurangi jumlah angsuran (sesuai dengan kemampuan minimal debitur), misalnya jangka waktu kredit satu tahun (12 bulan) diperpanjang menjadi tiga tahun (36 bulan).

b. Perubahan Struktur Kredit (*Restructuring*)

Pada tahap ini PT.BPR Multi Paramindo Abadi mempunyai kebijakan memberikan kredit baru kepada debitur yang tidak mampu melunasi fasilitas pinjaman yang diberikan.

Dalam melakukan *restructuring* ini PT.BPR Multi Paramindo Abadi ikut campur tangan dalam melakukan pengelolaan usaha nasabah dan mengadakan aktifitas langsung

di perusahaan nasabah, sehingga uang hasil penjualan atau penerimaan uang hasil usaha langsung dimasukan ke bank untuk mengurangi saldo hutang nasabah sampai hutang nasabah menjadi lunas.

c. Perubahan Persyaratan Dan Kondisi (*Reconditioning*)

Pada tahap ini pihak PT.BPR Multi Paramindo melakukan kesepakatan dengan debitur untuk mengubah sebagian atau seluruh kondisi dan persyaratan yang semula disepakati dalam surat perjanjian kredit, adapun perubahan kondisi tersebut meliputi perubahan tingkat suku bunga, dan memperpanjang jangka waktu kredit.

Penjadwalan-penjadwalan ulang tersebut diatas hanya dapat dilakukan dalam kasus-kasus tertentu saja, tidak diberikan kepada semua debitur yang kualitas kreditnya *non performing* dan hanya dapat dilakukan atas kebijakan dan keputusan dewan direksi.

4.2.1.2 Bagian Yang Terlibat Dalam Pemberian Kredit

Dalam proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Para Mindo Abadi tidak terlalu rumit dan bertele-tele, dengan proses yang relatif singkat akan mempermudah debitur, dan debitur tidak terlalu lama menunggu dalam memperoleh faasilitas kredit. Berikut adalah bagian-bagian yang terlibat dalam proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

1. *Marketing*

Dalam proses pemberian kredit bagian marketing memiliki peran yang sangat sentral, karena sebageaian besar tahapan pemberian kredit dilakukan oleh bagian *marketing*. Adapun tugas bagian *marketing* dalam proses pemberian kredit adalah

menerima dan melayani para nasabah atau calon debitur dalam rangka permohonan fasilitas kredit, baik melakukan pemasaran melalui kunjungan langsung ke calon debitur (jemput bola) atau debitur datang langsung ke bank. Selain itu bagian *marketing* juga bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan dan arahan kepada calon debitur dalam mengisi formulir fasilitas kredit dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon debitur.

Setelah calon debitur mengisi formulir permohonan fasilitas kredit dan menyerahkan syarat-syarat yang dibutuhkan seperti fotocopy bukti kepemilikan jaminan (foto copy BKJ) dan data pribadi debitur (DPD), kemudian bagian *marketing* melakukan verifikasi atas data dan informasi yang diberikan calon debitur, untuk memastikan kebenaran dan keabsahannya atas data dan informasi yang diberikan oleh calon debitur dilakukan melalui pihak ke tiga (Relasi Bisnis Calon Debitur, BPN, Bank Indonesia, Dan Polda Metro Jaya) maupun melalui wawancara langsung kepada calon debitur dan melakukan kunjungan langsung ke tempat usaha calon debitur (*on the spot*). Setelah semua informasi dan data dapat dipastikan kebenaran dan keabsahannya, kemudian bagian *marketing* melakukan penilaian atas barang jaminan dan melakukan analisa terhadap calon debitur yang terkait dengan faktor 5C (*Capital, Capacity, Character, collateral* dan *Condition*), kemudian analisa tersebut dibuat dalam laporan analisa kredit (LAK) dan laporan atas penilaian jaminan (LAPJ), selain itu bagian *marketing* juga membuat perjanjian kredit (PK) dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPJDK). Laporan dan analisa tersebut kemudian diserahkan kepada dewan direksi untuk dipertimbangkan dan diputuskan dalam rapat komite kredit.

Apabila permohonan kredit yang diajukan debitur disetujui dalam rapat komite kredit, kemudian laporan analisa kredit (LAK), laporan atas penilaian jaminan (LAPJ),

perjanjian kredit (PK), dan surat kuasa pemberi jaminan dan kuasa (SPJDK) ditandatangani oleh pihak yang berwenang (Dewan Direksi, Kabag Kredit/Oprasional, Kabag *Marketing*, Dan *Marketing*). Karena terdapat kendala keterbatasan jumlah sumberdaya manusia pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi, selain memasarkan kredit dan menganalisa kelayakan kredit, bagian marketing juga dibebankan tugas untuk melaksanakan penagihan kepada debitur yang mendapat fasilitas kredit dan melakukan pengawasan terhadap perkembangan usaha debitur.

Apabila debitur gagal memenuhi kewajiban kredit, maka bagian *marketing* diberikan tugas oleh direksi untuk melakukan kunjungan langsung dan melakukan wawancara terhadap debitur untuk mengetahui penyebab debitur tersebut tidak dapat memenuhi kewajibannya yaitu membayar angsuran kredit baik pokok dan bunga.

2. Dewan Direksi

Peran dewan direksi dalam proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah melakukan pertimbangan dan memutuskan permohonan fasilitas kredit yang diajukan oleh calon debitur, permohonan fasilitas kredit tersebut dipertimbangkan dan diputuskan melalui rapat komite kredit yang dihadiri oleh dewan direksi, kepala bagian kredit/oprasional, kepala bagian *marketing*, dan *marketing*. Dalam rapat ini akan dibahas permohonan kredit dari segala aspek, seperti besar kredit yang disetujui, besarnya bunga kredit, besarnya plafon yang disetujui, besarnya biaya provisi dan administrasi, biaya notaris, biaya asuransi jiwa, biaya materai, jangka waktu kredit dan jaman-jaminan yang diserahkan. Adapun formulir/dokumen dan laporan-laporan yang dilampirkan dalam rapat komite kredit adalah formulir fasilitas kredit (FFK),

laporan analisa kredit (LAK), laporan penilaian atas jaminan (LPAJ), perjanjian kredit (PK), dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPJDK).

Setelah dibahas dan dipertimbangkan hal-hal tersebut, kemudian Direksi mengambil keputusan apakah permohonan fasilitas kredit yang diajukan calon debitur disetujui atau tidak, jika disetujui formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), laporan analisa kredit (LAK), laporan penilaian jaminan (LPAJ), perjanjian kredit (PK) dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPJDK) ditandatangani oleh dewan direksi. Untuk jumlah besarnya kredit tertentu akan diajukan kepada dewan komisaris untuk dimintakan persetujuan.

Dalam rangka melakukan pengawasan terhadap kredit yang disalurkan, dewan direksi setiap tahunnya melakukan rapat kerja untuk mengevaluasi kinerja dan kebijakan-kebijakan yang telah dijalankan, termasuk didalam rapat tersebut akan dibahas mengenai kredit yang disalurkan, jumlah kredit yang diberikan dan tingkat pengembalian kembali atas kredit yang disalurkan.

Dalam melakukan penanganan terhadap kredit bermasalah, peranan dewan direksi adalah memberikan keputusan untuk menentukan langkah-langkah yang diambil dalam melakukan penyelamatan kredit bermasalah tersebut, keputusan direksi tersebut didasarkan atas laporan secara lisan dari bagian *marketing* yang ditugaskan oleh direksi untuk melakukan kunjungan langsung dan melakukan wawancara kepada debitur, kunjungan tersebut senantiasa dilakukan untuk mengetahui kunci sukses dalam melakukan penangan terhadap kredit bermasalah yaitu kemauan nasabah/debitur untuk melunasi fasilitas pinjaman yang diberikan, kemampuan nasabah, dan kesempatan usaha nasabah.

3. Kepala Bagian *Marketing*

Peran kepala bagian *marketing* dalam proses pemberian kredit adalah melakukan pengawasan terhadap bagian *marketing* dalam membuat laporan penilaian atas jaminan (LAPJ) dan laporan analisa kredit (LAK). Selain itu, kepala bagian *marketing* juga berhak memberikan opini atas permohonan fasilitas kredit yang diajukan calon debitur dalam rapat komite kredit dan harus menandatangani laporan penilaian atas jaminan (LAPJ) dan laporan analisa kredit (LAK) apabila permohonan fasilitas kredit tersebut disetujui.

4. Kepala bagian kredit/oprasional

Keterlibatan kepala bagian kredit dan oprasional dalam proses pemberian kredit adalah melakukan pengawasan/monitoring terhadap setiap kegiatan kredit, terutama pencatatan saldo atas angsuran pembayaran kredit yang dilakukan debitur, saldo yang ada pada kartu hutang, tanda bukti penerimaan kas, dan jumlah saldo yang di input kedalam *software* FOXPRO oleh bagian administrasi. Selain itu, kepala bagian kredit/oprasional juga berhak memberikan opini atas permohonan fasilitas kredit yang diajukan calon debitur dalam rapat komite kredit dan harus menandatangani laporan analisa kredit (LAK) apabila permohonan fasilitas kredit disetujui.

5. Administrasi kredit

Peran administrasi kredit dalam proses pemberian kredit adalah melakukan pengarsipan terhadap dokumen-dokumen yang terkait dengan kredit dan melakukan input data kedalam komputer (*software*) setiap data yang terkait dengan kredit.

Setelah semua akad kredit serta pengikatannya telah ditandatangani dan disetujui oleh pihak yang berkepentingan, maka semua jenis dokumen-dokumen yang terkait dengan kredit diteliti kelengkapannya oleh bagian administrasi yang kemudian dokumen-dokumen tersebut akan disimpan dan diarsipkan kedalam tempat penyimpanan (ruang khasanah). Selain melakukan penyimpanan atas dokumen-dokumen kredit, bagian administrasi juga bertanggung jawab untuk menginput setiap tanda bukti penerimaan kas yang diterima dari bagian marketing atas setiap pembayaran angsuran kredit yang dilakukan debitur ke dalam *software* FOXPRO, hal tersebut dilakukan agar teknologi informasi yang digunakan dapat menggambarkan dan memberikan informasi secara menyeluruh mengenai kredit yang disalurkan oleh PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

6. Teller/Kasir

Peran teller/kasir dalam proses pemberian kredit adalah pada saat pencairan kredit, pada saat pencairan bagian teller/kasir membuat tanda pengeluaran kas (TPK). Tanda pengeluaran kas (TPK) tersebut berisikan nominal sejumlah uang, keterangan pembayaran dan harus ditandatangani dan dicap oleh pihak yang berwenang (Pimpinan, dan Penerima/Debitur). Tanda pengeluaran kas (TPK) dibuat 2 rangkap oleh bagian teller/kasir, rangkap 1 asli diserahkan kebagian pembukuan untuk dijadikan arsip dan bukti pengeluaran, rangkap 2 akan diserahkan kepada nasabah/debitur.

7. Akunting/Pembukuan

Pada proses pemberian kredit tugas bagian pembukuan adalah membuat jurnal harian yang berkaitan dengan kredit dan membuat kartu hutang. Setelah menerima bukti

pengeluaran kas rangkap 1 asli dari bagian teller/kasir, kemudian bagian akunting membuat kartu hutang yang berisikan nomer pokok dan nomer pinjaman, nama peminjam, alamat, tanggal pinjaman, pokok pinjaman, bunga pinjaman, dan jumlah pinjaman, sesuai dengan data debitur yang tertera pada perjanjian kredit. Selain itu, setelah menerima tanda penerimaan kas (TPK), bagian pembukuan/akunting membuat jurnal pengeluaran kas. Apabila debitur melakukan pembayaran angsuran, maka bagian pembukuan akan membuat jurnal pembayarn angsuran kredit, dan apabila debitur melakukan pelunasan atas fasilitas pinjaman kredit, bagian pembukuan akan membuat jurnal pelunasan kredit.

8. Internal Audit

Tugas internal audit dalam proses pemberian kredit adalah melakukan pengkajian secara mingguan yang meliputi verifikasi terhadap dokumen-dokumen yang terkait dengan permohonan fasilitas kredit dan kelengkapan dokumen-dokumen atas barang jaminan yang dijadikan sebagai jaminan kredit oleh debitur (Asli BKJ, PK, SPJDK, FFK,DPD).

9. Kolektor

Pada proses pemberian kredit tugas dari kolektor adalah melakukan penagihan setiap pembayaran angsuran bulanan (pokok & bunga) kepada nasabah atau debitur yang mendapat fasilitas kredit dari PT.BPR Multi Paramindo Abadi dan mencegah agar kredit yang disalurkan tidak bermasalah. Selain itu, bagian kolektor juga diberikan tanggung

jawab oleh direksi untuk melakukan pengawasan terhadap perkembangan usaha debitur setelah mendapat fasilitas kredit dari PT.BPR Multi Paramindo Abadi .

4.2.1.3 Dokumen-Dokumen Yang Digunakan

Dokumen atau formulir yang digunakan untuk melaksanakan proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah sebagai berikut :

1. Formulir Permohonan Fasilitas Kredit (FPFK)

Formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK) adalah formulir yang harus di isi oleh calon debitur ketika mengajukan permohonan kredit, pengisian aplikasi surat permohonan kredit dibimbing oleh bagian *marketing*, dan harus ditandatangani oleh pemohon/calon debitur, bagian *marketing*, dewan direksi dan kepala bagian kredit.

formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK) ini berisikan mengenai data pribadi dari calon debitur, pekerjaan debitur, alamat lengkap tempat usaha/ pekerjaan calon debitur, data istri/suami calon debitur, letak objek jaminan, status jaminan, tujuan pinjaman, hubungan dari bank lain dan referensi. Selain itu, besarnya plafond pinjaman, jenis fasilitas, besarnya bunga perbulan dan jumlah pembayaran kembali, dicantumkan juga dalam formulir ini. Dalam proses pengajuan formulir permohonan fasilitas kredit tersebut, calon debitur harus melampirkan fotocopy bukti kepemilikan jaminan (BKJ) dan data pribadi debitur (DPD). Formulir permohonan fasilitas kredit dapat dilihat pada **Lampiran 1.**

2. Data Pribadi Debitur (DPD)

Data pribadi debitur (DPD) adalah data yang terdiri identitas diri debitur (fotocopy KK, KTP, Surat Nikah), NPWP, Neraca dan R/L (kalau ada), Omzet penjualan selama 6 bulan (kalau ada), fotocopy akte pendirian perusahaan (CV, Fa, atau PT), dan pengesahan badan dari Menkeh (PT). Data pribadi debitur (DPD) ini harus dilampirkan bersama dengan formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK) dan fotocopy bukti kepemilikan jaminan (fotocopy BKJ) ketika calon debitur mengajukan permohonan untuk mendapat fasilitas kredit.

3. Perjanjian Kredit (PK)

Perjanjian kredit (PK) merupakan dokumen akad yang harus ditandatangani oleh debitur istri/suami dan dewan direksi. Dalam dokumen perjanjian kredit ini terdapat pasal-pasal yang mengatur ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi baik oleh pihak debitur maupun pihak PT.BPR Multi Paramindo Abadi,.

Ketentuan-ketentuan dokumen perjanjian kredit (PK) tersebut meliputi, ketentuan seperti jumlah kredit dan penggunaannya, bunga dan biaya bank, jaminan dan cara pengikatannya, pemegang jaminan, pembayaran kembali (jangka waktu kredit dan denda tunggakan), pelunasan kembali sebelum berakhir jangka waktu, pengawasan dan pemeriksaan barang jaminan, penagihan seketika seluruh hutang, debitur cidera janji, pelaksanaan eksekusi barang jaminan, timbul dan berakhirnya hak-hak dan kewajiban, penyerahan piutang kepada pihak lain, alamat pihak-pihak, kuasa yang tidak dapat ditarik kembali, hukum yang berlaku, lain-lain, dan domisili.

Selain harus ditanda tangani oleh direksi dan debitur suami/istri, dokumen ini juga harus diberi materai Rp6000. Dokumen perjanjian ini dibuat 2 rangkap oleh bagian marketing, rangkap 1 asli untuk PT.BPR multi Paramindo digunakan sebagai arsip dan rangkap 2 untuk pihak debitur. Dokumen perjanjian kredit dapat dilihat pada **Lampiran 2**.

4. Surat Pengikatan Jaminan Dan Kuasa (SPJDK)

Surat pengikatan jaminan dan kuasa (SPJDK) merupakan dokumen akad yang berisikan mengenai surat kuasa atas jaminan dari pemberi jaminan/debitur kepada penerima jaminan/bank, Surat pengikatan jaminan juga dibuat oleh bagian *marketing*. Dalam surat ini, pemberi jaminan menyatakan bahwa bersedia untuk menjamin pembayaran lunas, tertib atas fasilitas pinjaman yang diberikan oleh pihak PT.BPR Multi Paramindo Abadi yang disebabkan karena perjanjian kredit (PK), baik jumlah pokok dan bunga bunga, serta denda dan biaya-biaya lain sehubungan dengan hutang yang dimaksud.

Dalam surat ini juga dijelaskan apabila pemberi jaminan/debitur lalai dalam membayar hutang dan kewajibannya kepada penerima jaminan/bank sesuai dengan perjanjian kredit (PK), maka dengan surat ini penerima jaminan/bank diberikan hak untuk menjual, mengoperkan, dan memindah tangankan barang jaminan tersebut, baik dengan cara lelang maupun secara dibawah tangan, dengan syarat-syarat serta harga yang ditetapkan oleh penerima jaminan/bank, dan penerima jaminan diberi hak untuk mempergunakan hasil penjualan barang jaminan tersebut untuk diperhitungkan dengan jumlah hutang dan kewajiban pemberi jaminan/debitur yang timbul berdasarkan

perjanjian kredit (PK). Apabila hasil dari pendapat atas penjualan barang jaminan lebih dari total hutang dan kewajiban pemberi jaminan/debitur, maka kelebihan tersebut dikembalikan kepada pemberi jaminan/debitur. Apabila ternyata penjualan jaminan tersebut tidak dapat mengcover total hutang dan kewajiban pemberi pinjaman/debitur, maka kekurangan tersebut harus dipenuhi oleh pemberi jaminan/debitur.

Dokumen surat pengikatan jaminan dan kuasa ini harus ditandatangani oleh dewan direksi, debitur suami/istri, dan dokumen ini juga harus diberi materai Rp6000. Surat pengikatan jaminan dan kuasa dapat dilihat pada **Lampiran 3**.

5. Tanda Pengeluaran Kas (TPK)

Tanda pengeluaran kas (TPK) adalah formulir yang dibuat oleh teller/kasir pada saat kredit dicairkan oleh debitur, dalam mengeluarkan formulir tanda pengeluaran kas (TPK) harus ditandatangani oleh dan dicap oleh pihak yang berwenang (Pimpinan, bagian kas, dan penerima/debitur). Dokumen tanda pengeluaran kas (TPK) dibuat 2 rangkap oleh bagian teller/kasir, rangkap 1 asli diserahkan ke bagian pembukuan untuk dijadikan arsip dan bukti pengeluaran, rangkap 2 akan diberikan kepada nasabah/debitur. Tanda pengeluaran kas (TPK) dapat dilihat pada **Lampiran 4**.

6. Kartu Hutang (KH)

Kartu hutang (KH) merupakan dokumen/formulir yang digunakan untuk mencatat setiap pembayaran angsuran kredit yang dilakukan oleh debitur. Dalam kartu hutang ini menjelaskan mengenai nomer pokok dan nomer pinjaman, nama peminjam, alamat, tanggal pinjaman, pokok pinjaman, bunga pinjaman, dan jumlah pinjaman dari fasilitas

kredit yang diterima debitur. Dalam kartu hutang tersebut juga terdapat tabel yang berisikan tanggal, angsuran ke, pokok, bunga, denda, saldo dan tanda tangan/cap bank. kartu hutang (KH) dibuat 2 rangkap oleh bagian pembukuan, kemudian kartu hutang (KH) diserahkan ke bagian *marketing*/kolektor dan debitur. Rangkap1 warna putih untuk bank dan rangkap 2 warna hijau untuk nasabah/ debitur. Setiap angsuran pembayaran yang dilakukan kemudian dicatat oleh petugas *marketing*/kolektor ke dalam table dalam kartu hutang dan diberikan cap. Kartu hutang (KH) dapat dilihat pada **Lampiran 5**.

7. Tanda Bukti Penerimaan Kas (TBPK)

Tanda bukti penerimaan kas (TBPK) adalah Dokumen/formulir yang berisi mengenai jumlah penerimaan atas pembayaran angsuran kredit yang diterima dari debitur, nama debitur, jumlah angsuran yang dilakukan oleh debitur dan nomer pinjaman debitur. Tanda bukti penerimaan kas (TBPK) ini dibuat oleh petugas *marketing* /kolektor setelah menerima pembayaran angsuran kredit dari debitur.

Selain mencatat dalam kartu hutang (KH), petugas *marketing*/kolektor juga mencatat dalam tanda bukti penerimaan kas (TBPK) untuk setiap pembayaran angsuran kredit yang dilakukan debitur. Tanda bukti penerimaan ini dibuat 2 rangkap oleh bagian *marketing*/kolektor, rangkap1 asli diberikan kepada debitur dan rangkap 2 digunakan sebagai arsip dan diteruskan ke bagian kasir, bagian pembukuan dan administrasi kredit. Kemudian oleh bagian pembukuan akan dibuat jurnal penerimaan pembayaran angsuran kredit, dan oleh bagian administrasi kredit akan di input kedalam *software*. Dokumen/formulir pengeluaran kas ini harus ditandatangani oleh pimpinan dan debitur dan dicap. Tanda bukti penerimaan kas (TBPK) dapat dilihat pada **Lampiran 6**.

8. Surat Pemblokiran

Surat pemblokiran adalah surat yang dibuat oleh bagian *marketing* dan ditunjukkan kepada Dirlantas Polda Metro Jaya yang berisikan mengenai perihal pemblokiran atas barang kendaraan bermotor yang dijadikan jaminan oleh debitur. Dalam surat ini disebutkan nomer polisi kendaraan, merek/tipe kendaraan, jenis/model kendaraan, tahun, isi silinder, warna, nomer rangka, nomer mesin, nama dan alamat pemilik kendaraan. Dalam mengajukan surat pemblokiran dilampirkan juga fotocopy BPKB kendaraan tersebut. Surat pemblokiran dapat dilihat pada **lampiran 7**.

9. Surat Pencabutan Pemblokiran

Surat pencabutan pemblokiran adalah surat yang dibuat oleh bagian *marketing* dan ditunjukkan kepada Dirlantas Polda Metro Jaya yang berisikan mengenai perihal pencabutan pemblokiran atas barang kendaraan bermotor yang dijadikan jaminan oleh debitur. Dalam surat ini disebutkan nomer polisi kendaraan, merek/tipe kendaraan, jenis/model kendaraan, tahun, isi silinder, warna, nomer rangka, nomer mesin, nama dan alamat pemilik kendaraan. Dalam mengajukan surat pencabutan pemblokiran dilampirkan juga fotocopy BPKB kendaraan tersebut. Surat pencabutan pemblokiran dapat dilihat pada **lampiran 8**.

10. Formulir Informasi Debitur Individual (IDI)

Informasi debitur individual (IDI) adalah formulir yang dibuat oleh bagian *marketing* untuk meminta informasi mengenai calon debitur melalui fasilitas Bank Indonesia. Dalam Formulir ini berisikan mengenai nama debitur, nomer surat, nomer

debitur identifikasi, nama ibu kandung debitur, tempat dan tanggal lahir debitur, alamat debitur, dan tujuan permintaan informasi debitur.

11. Surat ROYA

Surat Roya merupakan dokumen yang dibuat oleh bagian *marketing* dan ditunjukkan kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN) yang berisikan mengenai perihal untuk melakukan Roya Hak Tanggungan atas sertipikathak milik yang dijadikan barang jaminan oleh debitur, nomer sertipikat hak milik dan nama pemelik yang tertera dalam sertipikat. Dalam surat Roya ini ditandatangani oleh Dewan Direksi dan diberi materai Rp6000. Surat ROYA dapat dilihat pada **lampiran 9**.

4.2.1.4 Laporan Yang Dihasilkan

1. Laporan Analisa Kredit (LAK)

Laporan analisa kredit adalah laporan yang dibuat oleh bagian *marketing* yang berisikan hasil evaluasi atas calon debitur. Laporan analisa kredit ini dibuat berdasarkan faktor 5C (*Capital, Capacity, Character, collateral* dan *Condition*) dari calon debitur yang mengajukan permohonan fasilitas kredit. Untuk memperoleh data/informasi yang berkaitan dengan faktor 5C tersebut, bagian *marketing* menggunakan metode wawancara kepada calon debitur dan mengunjungi langsung tempat usaha/tempat tinggal debitur. Untuk memastikan kebenaran dan keabsahan data/informasi yang diberikan calon debitur dapat dilakukan melalui pihak ketiga (Bank Indonesia, Realasi Bisnis Calon Debitur, BPN, POlda Metro Jaya).

Setelah dilakukan pengkajian yang meliputi verifikasi atas kebenaran dan keabsahan data/informasi yang diberikan oleh calon debitur, kemudian bagian *marketing* melakukan analisa kredit yang meliputi analisa keuangan dari calon debitur. Dalam tahap analisa keuangan, bagian *marketing* menganalisis penghasilan debitur sebelum dan sesudah mendapat fasilitas kredit dari Bank Perkreditan Rakyat Multi Paramindo, dan biaya-biaya usaha debitur. Berikut adalah contoh analisa keuangan pinjaman flat Bapak Jumari Bin Ipong dengan tujuan pinjaman untuk penambahan modal kerja.

Aktivitas usaha :

Debitur Bapak Jumari Bin Ipong memiliki usaha dibidang pembuatan batu bata merah, usaha tersebut sudah dimulai sejak tahun 1995 dan sampai sekarang masih berjalan dengan baik. Beliau mempunyai 4 (empat) tungku pembakaran, dimana masing-masing pembakaran berkapasitas sebanyak 65.000. Dalam menjalankan usahanya Beliau dibantu oleh 7 (tujuh) orang tenaga kerja borongan. Lokasi usahanya terletak di Kampung Simpur, Kelurahan Ciantra, Kecamatan Cikarang Selatan, Kabupaten Bekasi.

(Dalam satu bulan)

Pendapatan dari Pabrik Batu bata Merah = $6 \times 65.000 \times \text{Rp}.240$, Rp 93.600.000

Total Pendapatan **Rp 93.600.000**

Biaya :

Biaya Operasional & Karyawan Rp 72.000.000

Biaya Rumah Tangga Rp 3.000.000

Biaya Listrik Rp 200.000

Biaya Telephone Rp 300.000

Biaya Anak Sekolah Rp 600.000

Biaya Lain-lain	Rp 500.000 +
Total Biaya	Rp 76.600.000 -
Total Pendapatan sebelum angsuran kredit	Rp 17.000.000
Angsuran Kredit, Pinjaman Flat baru, Plafond RP100.000.000	Rp 5.667.000 -
Pendapatan setelah angsuran	Rp 11.333.000

Pada analisa kasus fasilitas pinjaman ini , bagian *marketing* memberikan rekomendasi bahwa debitur Bapak Jumari Bin Ipong memiliki kemampuan untuk membayar angsuran kredit yang memadai, selain itu jaminan yang di berikan cukup untuk mengcover pinjaman (Sertipikat Hak Milik No.589 / Ciantra). Atas dasar evaluasi ini, maka permohonan pinjaman *flat* sebesar Rp 100.000.000 dapat disetujui. Setelah dilakukan analisa keuangan debitur, laporan evaluasi nasabah selanjutnya akan diserahkan kepada direksi yang kemudian akan ditimbang dan diputuskan dalam rapat Komite kredit. Laporan analisa kredit dapat dilihat pada **lampiran 10**.

2. Laporan penilaian atas jaminan (LPAJ)

Laporan penilaian atas jaminan (LPAJ) adalah laporan yang dibuat oleh bagian *marketing* setelah melakukan survei atas barang yang menjadi jaminan debitur untuk memperoleh fasilitas kredit dari PT.BPR Multi Paramindo, dalam laporan ini mencakup nama dan alamat debitur, letak objek barang, keterangan barang jaminan, peninjau, tanggal survey, tujuan penelitian, status kepemilikan (jenis kepemilikan, lokasi objek, terdaftar atas nama), dan ringkasan nilai (nilai pasar wajar tanah dan nilai pasar wajar bangunan). laporan penilaian atas jaminan (LPAJ) ini selanjutnya akan diserahkan kepada

dewan direksi dan akan dipertimbangkan dalam rapat komite kredit bersama dengan laporan analisa kredit. Laporan penilaian atas jaminan dapat dilihat pada **lampiran 11**.

3. Laporan Sistem Informasi Debitur (IDI)

Laporan Sistem informasi debitur (IDI) adalah laporan yang dibuat oleh bagian *marketing* untuk melakukan pengkajian meliputi verifikasi atas data/informasi yang diberikan oleh debitur melalui fasilitas yang disediakan Bank Indonesia. Dengan fasilitas sistem informasi debitur (SID) akan mempermudah bank-bank untuk mengidentifikasi kualitas debitur, isi dari SID meliputi data pribadi dan informasi tentang penyediaan dana debitur pada bank lain yang mencakup kolektibilitas debitur tersebut. Dengan demikian debitur tidak dapat melakukan kecurangan dalam memberikan informasi kepada bank, sehingga resiko fasilitas kredit yang disalurkan dapat diminimalisasi.

4.2.1.5 Blok Teknologi Informasi

Blok teknologi merupakan kotak alat (*tool-box*) dalam sistem informasi. Teknologi terdiri dari tiga bagian utama yaitu teknisi (*brainware*), perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*). Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi perangkat lunak (*software*) yang digunakan adalah *software* FOXPRO yang digunakan untuk menyimpan data debitur seperti jumlah pinjaman pokok, jumlah angsuran yang sudah dibayar, dan tanggal jatuh tempo kredit. Penggunaan software ini bertujuan untuk mempermudah transaksi yang berkaitan dengan kredit dan dapat memberikan informasi keseluruhan mengenai kredit yang disalurkan oleh bank, bagian yang bertugas untuk memasukan semua

transaksi yang berkaitan dengan kredit kedalam software ini adalah bagian administrasi kredit. Setiap pembayaran angsuran kredit yang dilakukan debitur melalui bagian *marketing/kolektor* yang dicatat dalam kartu hutang (KH) dan tanda bukti penerimaan kas (TBPK), kemudian diteruskan kepada bagian administrasi kredit untuk di input kedalam *software*.

Untuk memastikan bahwa semua transaksi adalah benar, akurat dan telah diotorisasikan secara benar. Semua dokumen-dokumen sumber yang boleh di input ke dalam program komputer harus sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang, dan setiap bulan kepala bagian kredit/operasional melakukan pengkajian atas verifikasi atas jumlah saldo yang ada dalam *software* dengan saldo yang ada dalam kartu hutang (KH) dan tanda bukti penerimaan kas (TBPK).

4.2.1.6 Jurnal Standar

Secara umum metode pengakuan pendapatan atas kredit yang disalurkan oleh PT.BPR Multi Paramindo Abadi ada dua yaitu atas dasar basis akrual, dan atas dasar basis kas. Pencatatan atas dasar basis akrual yaitu pendapatan diakui pada saat barang dijual atau jasa dilaksanakan tanpa memandang saat penerimaan kas. Sedangkan pencatatan atas dasar basis kas yaitu pengakuan dilakukan dengan dasar tunai adalah jika pendapatan dan beban hanya diperhitungkan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas, ini berarti pendapatan dari penjualan barang atau jasa hanya diakui dalam periode ketika kas diterima dari pelanggan.

Pada saat dilakukannya penarikan kredit oleh debitur, maka pihak PT.BPR Multi Paramindo Abadi akan mengakui kredit yang desetujui sebesar pokok kredit, pokok kredit merupakan saldo kredit yang telah digunakan debitur dan belum dilunasi oleh debitur. Pokok kredit ini sering juga disebut baki kredit.

Contoh kasus : PT.BPR Multi Paramindo Abadi telah menyetujui pemberian kredit kepada seorang nasabah Jumari Bin Ipong sebesar Rp100.000.000 dalam rangka menambah modal usaha dengan suku bunga 1,5%, provisi dan administrasi 1%, angsuran per bulan sebesar Rp 5.667.000.000 jangka waktu 24 bulan, dengan biaya materai Rp18.000, biaya-biaya tersebut dibebankan dan dibayar langsung oleh nasabah Jumari Bin Ipong.

1) Pada saat pencairan kredit:

Db. Kredit yang diberikan (pinjaman flat/tetap)	Rp 100.000.000
Kr. Kas/Rekening	Rp 97.982.000
Kr. Provisi*	Rp 1.000.000
Kr. Administrasi*	Rp 1.000.000
Kr. Materai	Rp 18.000

* provisi dan administrasi = $1\% \times 100.000.000 = \text{Rp } 1.000.000$

2) Pada saat pembayaran angsuran kredit

Db. Kas/Bank	Rp 5.667.000
Kr. Pendapatan bunga **	Rp 1.500.000
Kr. Pokok Pinjaman	Rp 4.167.000

*angsuran per bulan = $\frac{\text{Rp}100.000.000 \times (1,5\% \times 24\text{bulan} + 100\%)}{24} = \text{Rp}5.667.000$

24

** Pendapatan bunga = $\text{Rp}5.667.000 \times 1,5\% = \text{Rp } 1.500.000$

3) Pada saat pelunasan jatuh tempo

Db. Kas/bank	Rp 105.667.000
Kr. Pokok pinjaman	Rp 100.000.000
Kr. Pendapatan bunga	Rp 1.500.000
Kr. Denda	RP -
Kr. Biaya hukum	Rp -

4) Pada saat pelunasan sebelum jatuh tempo

Db. Kas/Bank	Rp 105.667.000
Kr. Pokok Pinjaman	Rp 100.000.000
Kr. Pendapatan bunga*	Rp 1.500.000

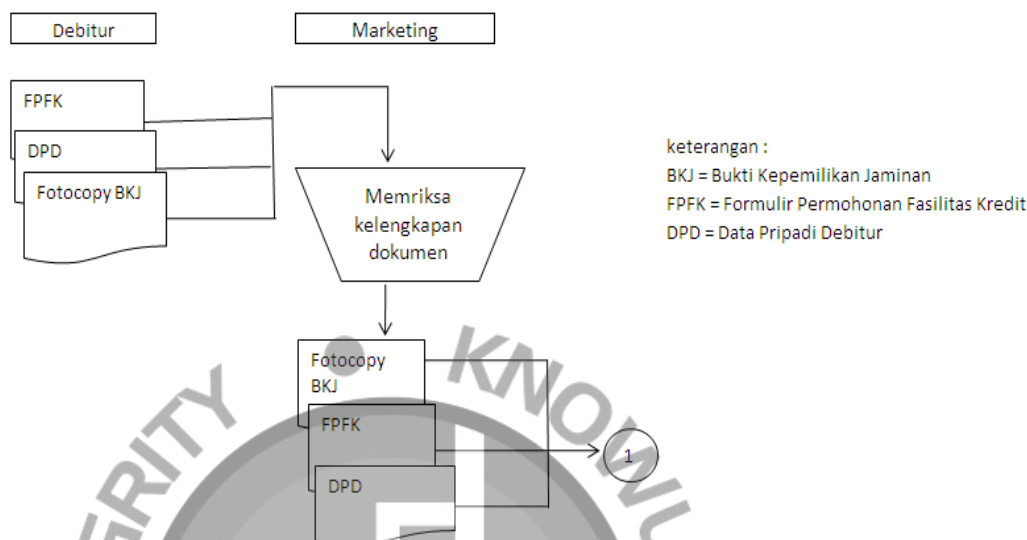
*pendapatan bunga dihitung sampai tanggal pelunasan (bunga tahun berjalan).

4.2.1.7 Proses Pemberian Kredit

Proses awal dalam pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah tahap permohonan, Pada tahap ini nasabah bisa datang langsung ke PT.BPR Multi Paramindo atau bank melalui bagian *marketing* datang ke calon debitur (jemput bola). Dalam tahap ini, bagian *marketing* harus melayani calon debitur dengan baik, bersedia memberi petunjuk cara mengisi formulir permohonan fasilitas kredit dan bersedia memberi petunjuk mengenai surat-surat atau dokumen-dokumen yang harus dilampirkan. Dokumen-dokumen tersebut meliputi fotocopy bukti pemilikan jaminan (BKJ) dan data pribadi debitur (DPD). Setelah surat permohonan fasilitas kredit telah diisi dan data pribadi debitur telah dilampirkan, langkah selanjutnya bagian *marketing* akan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen debitur. Proses permohonan kredit dijelaskan pada gambar 4.2.

Gambar 4.2

Proses Permohonan Kredit



Sumber : olahan sendiri

Proses kedua adalah tahapan penyelidikan dan analisa, pada tahap ini bagian *marketing* melakukan analisa permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur yang berkaitan dengan 5C (*Capital, Capacity, Character, collateral* dan *Condition*). Penyelidikan terhadap calon debitur dapat dilakukan secara resmi antara lain melalui wawancara dengan pemohon kredit atau pihak ketiga, kunjungan resmi *on the spot* ketempat usaha debitur, dan melakukan peninjauan ke lokasi jaminan dan menanyakan harga pasar serta kebenaran atas barang yang menjadi jaminan dengan warga sekitar, melakukan pengecekan keabsahan dokumen ke badan pertahanan nasional (BPN)/ Polda Metro Jaya, dan melakukan pengkajian yang meliputi verifikasi atas data/informasi yang diberikan calon debitur melalui sistem informasi debitur (SID).

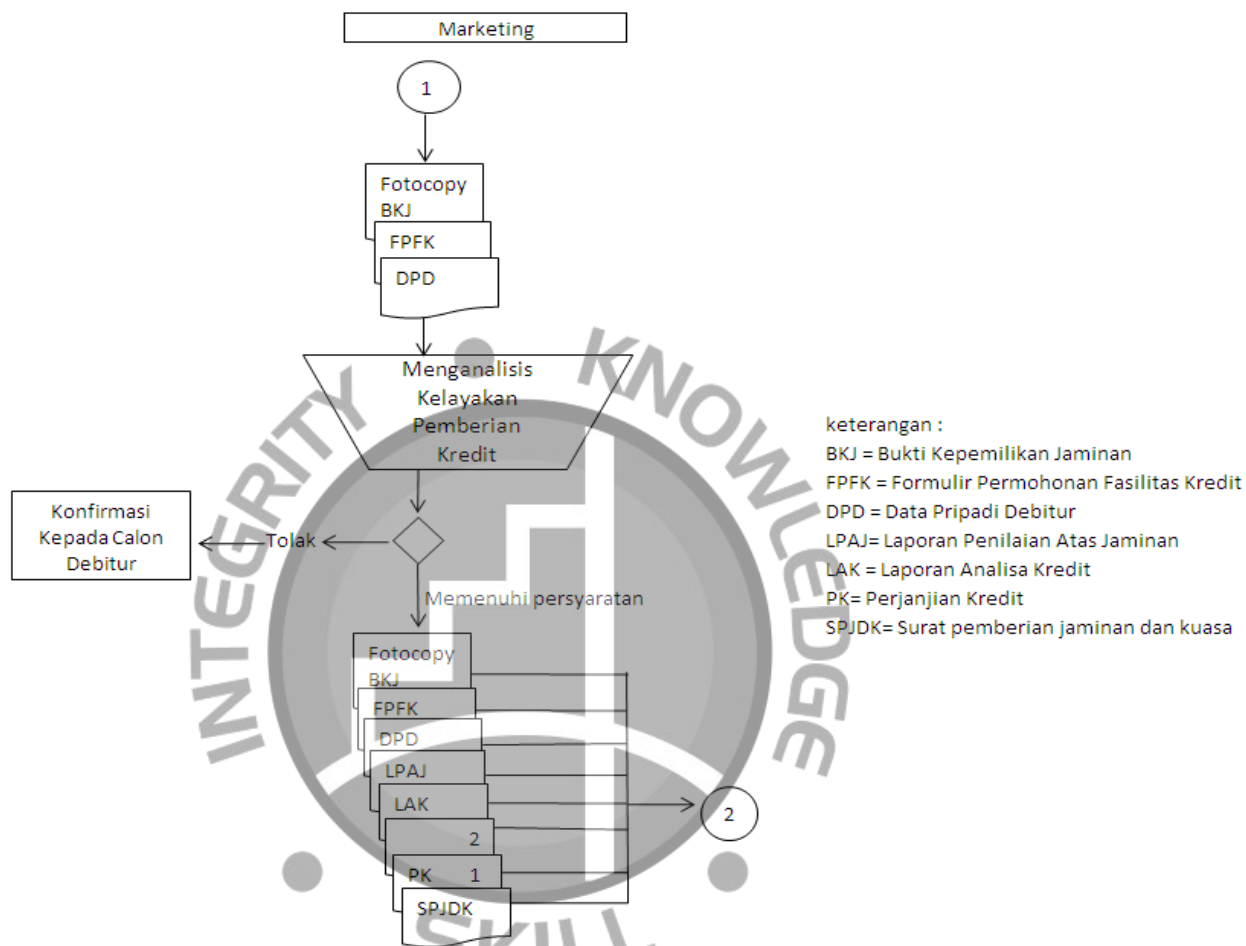
Setelah dilakukan pengkajian yang meliputi verifikasi atas data/informasi yang diberikan calon debitur, bagian *marketing* kemudian membuat laporan analisa kredit (LAK)

dan laporan penilaian atas jaminan (LPAJ). Dalam membuat laporan analisa kredit (LAK), bagian marketing melakukan analisis terhadap pendapatan usaha calon debitur sebelum mendapat fasilitas kredit dan sesudah mendapat fasilitas kredit, yang mencakup didalamnya adalah biaya-biaya usaha debitur. Kemudian dalam melakukan analisa penilaian atas jaminan (LPAJ), bagian marketing membuat nilai ringkasan dari barang yang dijadikan jaminan oleh debitur. dimana barang jaminan yang dijadikan agunan oleh debitur dinilai berdasarkan harga pasar jika barang jaminan tersebut dijual dan dikalikan dengan nilai likuidasi yaitu 70%. Selain membuat LAK dan LPAJ, bagian marketing juga membuat perjanjian kredit (PK) rangkap 2 dan Surat Pengikatan Jaminan Dan Kuasa (SPJDK), perjanjian kredit (PK) rangkap 1 asli dijadikan arsip bank dan perjanjian kredit (PK) rangkap 2 untuk debitur.

Kemudian setelah laporan analisa kredit (LAK), laporan atas penilaian jaminan (LPAJ), perjanjian kredit (PK), dan Surat Pengikatan Jaminan Dan Kuasa (SPJDK) dibuat oleh bagian *marketing*, laporan dan dokumen tersebut diserahkan kepada dewan direksi yang kemudian akan ditimbang dan diputuskan dalam rapat komite kredit. Adapun dokumen terkait yang dilampirkan adalah fotocopy bukti pemilikan jaminan (BKJ), formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), dan data pribadi debitur (DPD). Proses penyelidikan dan analisa dapat dilihat pada gambar 4.3.

Gambar 4.3

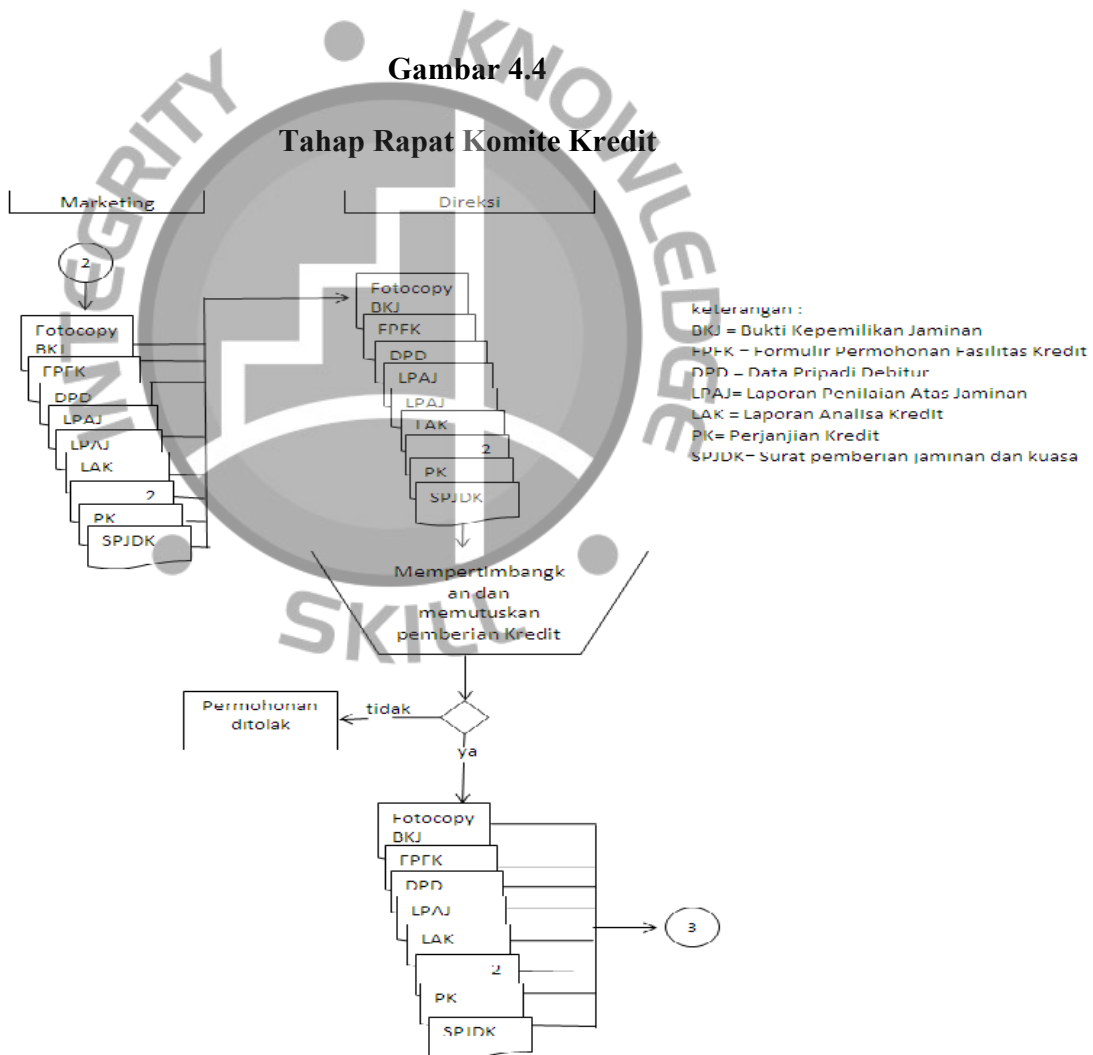
Proses Penyelidikan Dan Analisa



Sumber : olahan sendiri

Proses selanjutnya adalah rapat komite kredit dan keputusan, pada tahapan ini dewan direksi melakukan pertimbangan dan memutuskan apakah laporan analisa kredit yang dibuat oleh bagian *marketing* diterima atau tidak. Rapat komite kredit ini, terdiri dari dewan direksi, kepala bagian kredit/oprasional, kepala bagian *marketing* dan bagian *marketing*. Dalam rapat ini akan dibahas permohonan kredit dari segala aspek, seperti besar plafond kredit yang disetujui, besarnya bunga kredit, besarnya biaya provisi dan administrasi, jangka

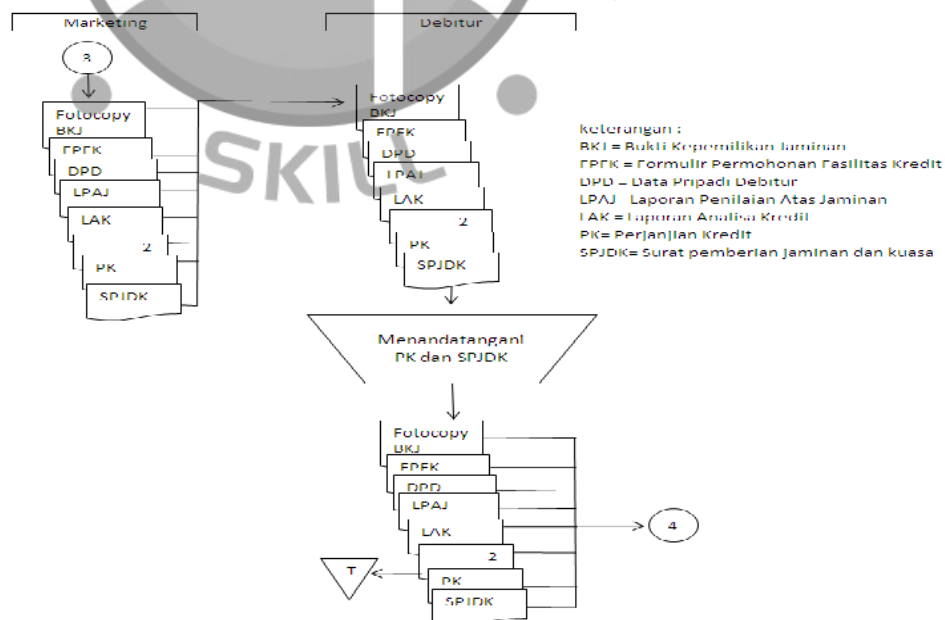
waktu kredit dan syarat-syarat kredit lainnya. Untuk jumlah besarnya kredit tertentu akan diajukan kepada dewan komisaris untuk dimintakan persetujuan. Apabila permohonan fasilitas kredit disetujui dalam rapat ini, maka formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), laporan analisa kredit (LAK), perjanjian kredit (PK) dan dokumen pemberian jaminan dan kuasa (DPJDK) akan ditandatangani oleh dewan direksi, kepala bagian kredit/oprasional, kepala bagian *marketing* dan bagian *marketing*. Tahap rapat komite kredit dapat dilihat pada gambar 4.4.



Sumber : olahan sendiri

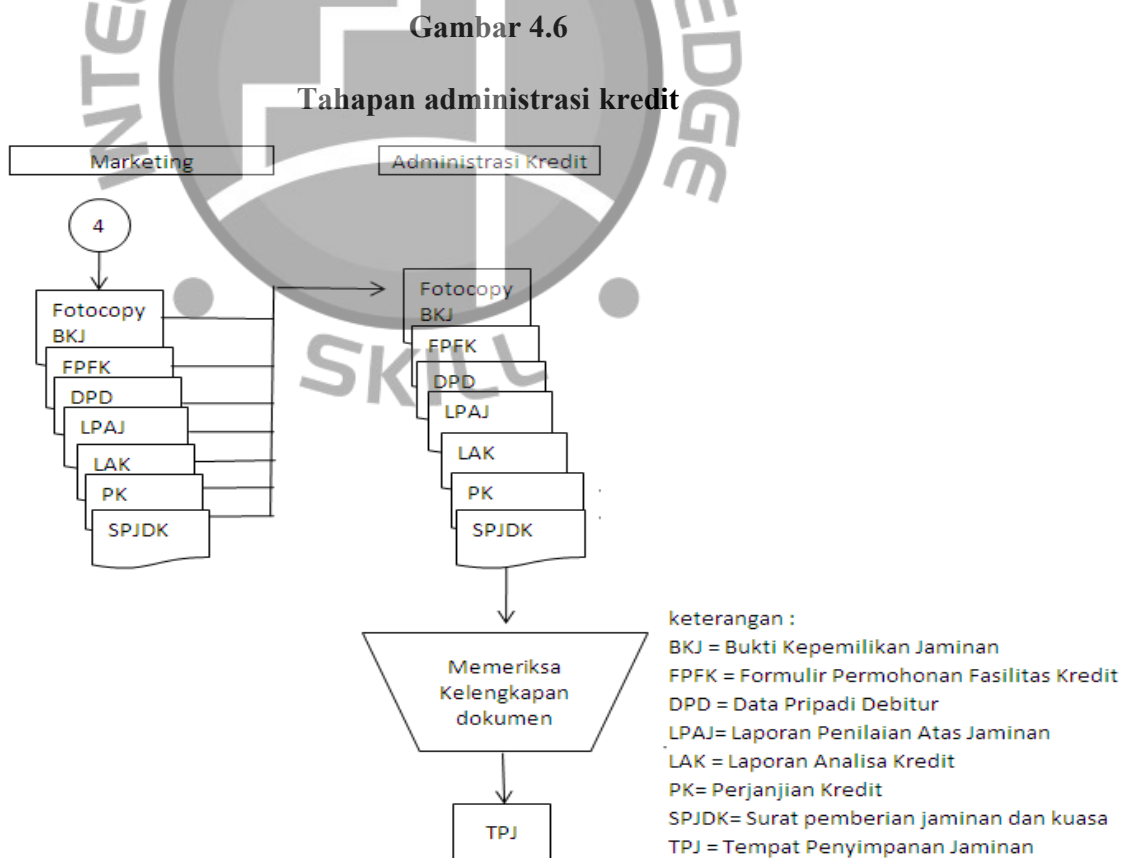
Proses keempat adalah penandatanganan dokumen akad kredit serta pengikatannya, pada tahapan ini harus dilakukan dengan teliti dan benar-benar dipahami oleh bagian *marketing* dan calon debitur istri/suami. Surat-surat yang akan ditandatangani harus dibaca paling tidak tiga kali oleh bagian kredit dan calon debitur. Apabila calon debitur istri/suami bersedia dan menyetujui setiap ketentuan-ketentuan yang ada didalam perjanjian kredit (PK), kemudian calon debitur beserta istri dan/atau suaminya dan setiap orang dari pihak debitur yang terkait harus menandatangani perjanjian kredit (PK) dan surat pemberian jaminan dan kuasa (SPJDK) di hadapan pejabat bank (bagian kredit). Setelah dokumen akad ditandatangani dan disetujui semua persyaratannya oleh debitur, barulah proses pencairan kredit dapat dilakukan. Tahap penandatanganan dokumen akad kredit serta pengikatannya dapat dilihat pada gambar 4.5.

Gambar 4.5
Tahap penandatanganan dokumen akad kredit serta pengikatannya



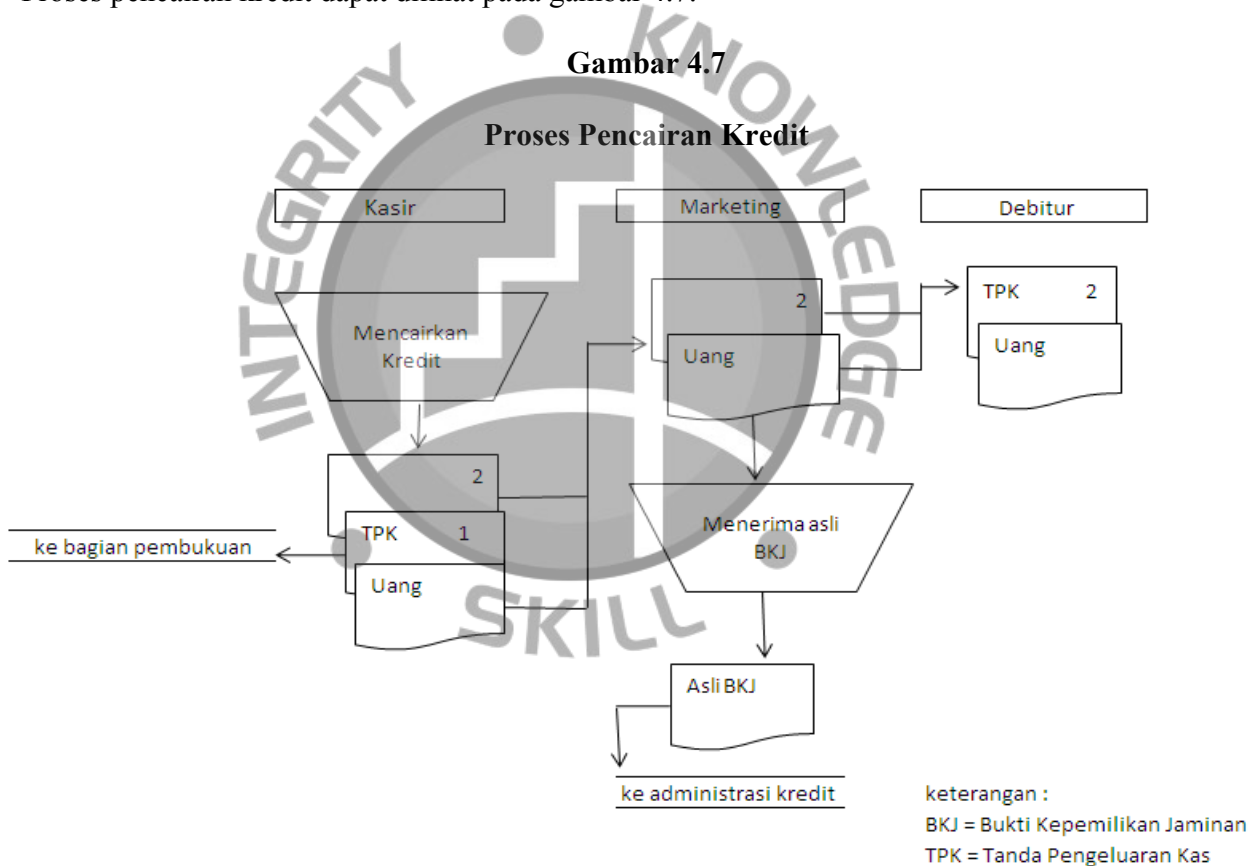
Sumber : olahan sendiri

Proses selanjutnya adalah administrasi kredit, setelah semua akad kredit serta pengikatannya telah ditandatangani dan disetujui oleh pihak yang berkepentingan (debitur istri/suami, dewan direksi, kabag kredit/oprasional, kabag *marketing*, dan bagian *marketing*) kemudian semua jenis dokumen-dokumen/formulir-formulir yang berhubungan dengan kredit tersebut diteliti kembali kelengkapannya oleh bagian administrasi, setelah diteliti kemudian akan disimpan dan diarsipkan/disimpan kedalam tempat penyimpanan nasabah (ruang khasanah). Selain melakukan pengarsipan atas dokumen-dokumen/formulir-formulir kredit, bagian administrasi juga akan menginput data debitur dan fasilitas kredit yang disalurkan kepada debitur kedalam *software*. Proses administrasi kredit dapat dilihat pada gambar 4.6.



Sumber : olahan sendiri

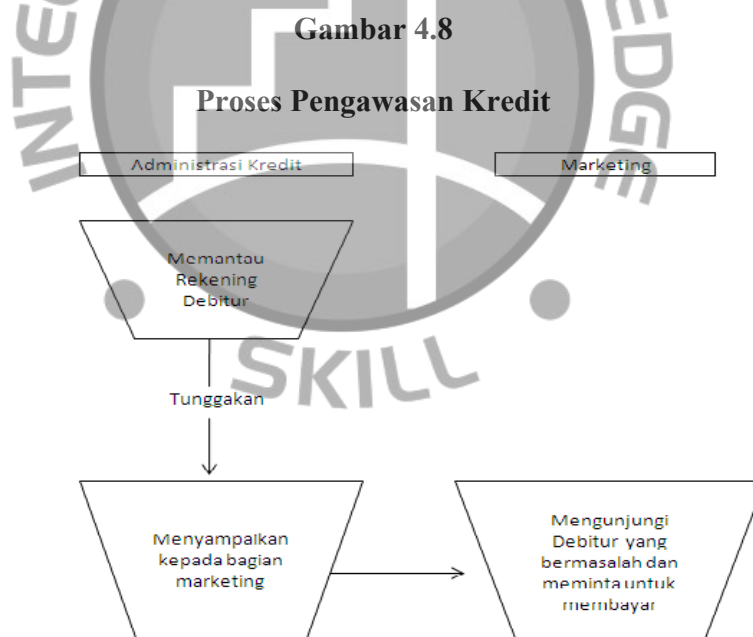
Proses selanjutnya adalah pencairan kredit, pencairan kredit baru dapat dilaksanakan setelah semua dokumen akad (perjanjian kredit (PK), surat pemberian jaminan dan kuasa (SPJDK)) telah ditandatangani dengan lengkap dan benar baik oleh pihak debitur maupun pihak bank. Pada tahap ini, bagian teller/kasir selain mengeluarkan uang, bagian teller/kasir juga membuat tanda pengeluaran kas (TPK) rangkap 2, rangkap 1 asli untuk arsip bank, yang kemudian akan diteruskan ke bagian pembukuan, dan rangkap 2 diserahkan ke debitur. Proses pencairan kredit dapat dilihat pada gambar 4.7.



Sumber : olahan sendiri

Proses selanjutnya adalah proses pembinaan, pengawasan, dan penagihan, jika semua proses dan tahap pemberian kredit dilakukan dengan benar, maka dapat dipastikan pembinaan, pengawasan dan penagihan kredit 90% akan berhasil. Tahapan proses

pengawasan dan penagihan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dilakukan dengan cara, kunjungan langsung *on the spot*, melalui telpon, maupun monitoring administrasi. kunjungan langsung *on the spot* dilakukan oleh bagian *marketing*/kolektor setiap bulan pada saat melakukan penagihan pembayaran angsuran kredit kepada nasabah/debitur. Selain melakukan penagihan, bagian *marketing*/kolektor juga melakukan pembinaan/pengawasan terhadap usaha nasabah, pembinaan/pengawasan tersebut dilakukan dengan melihat perkembangan usaha nasabah setelah mendapatkan fasilitas kredit dari PT.BPR Multi Paramindo Abadi, dan melakukan wawancara terkait dengan perkembangan usah dan kemungkinan resiko yang sedang dihadapi. Proses penagihan dan pengawasan dapat dilihat pada gambar 4.8



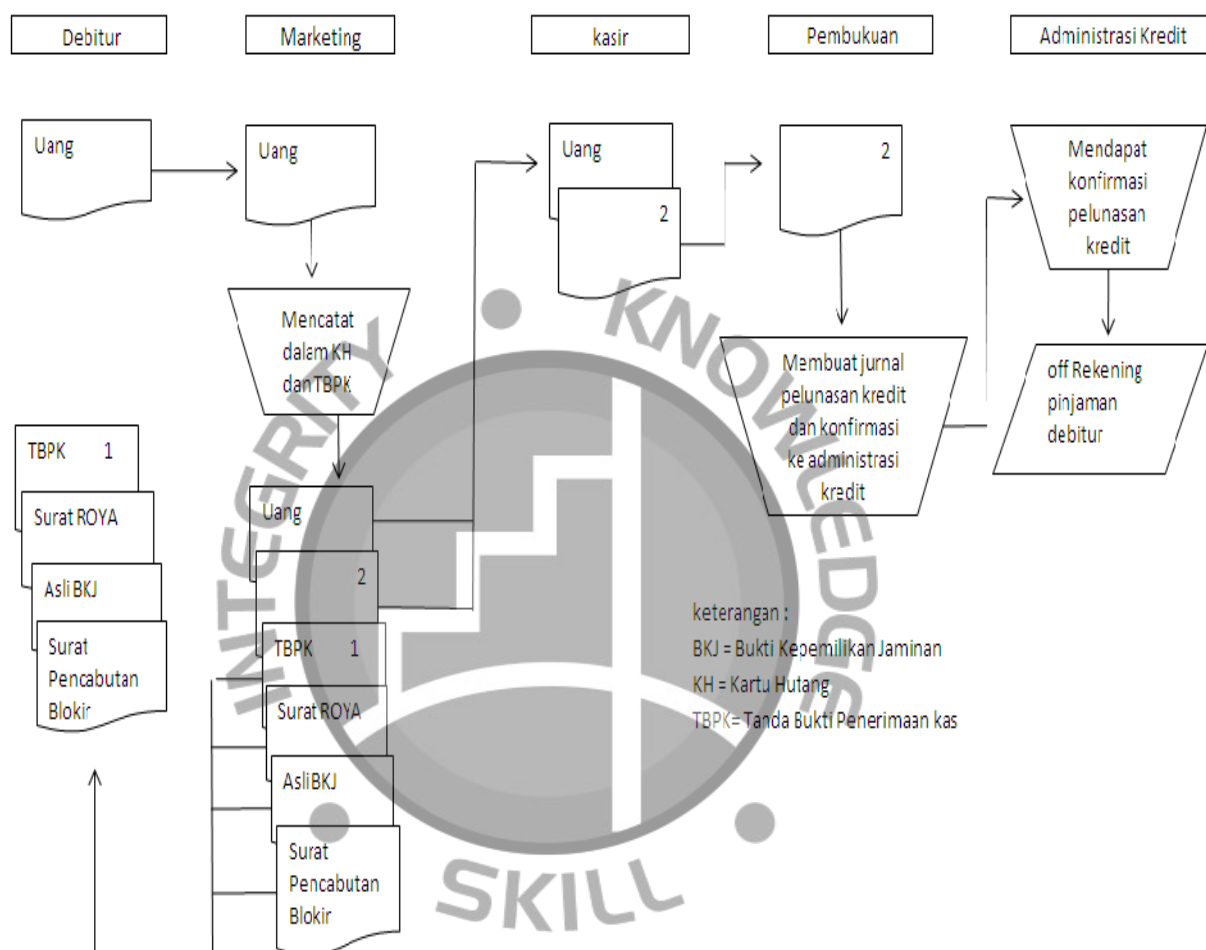
Sumber : olahan sendiri

Proses terakhir adalah pelunasan dan penyelamatan. Pada tahap ini bagi debitur yang memiliki kualitas kredit lancar/tidak bermasalah dibina dengan baik agar pada suatu saat dapat berikan kredit lagi kepada debitur tersebut. Proses pelunasan fasilitas kredit pada

PT.BPR Multi Paramindo Abadi dapat dilakukan pada saat kredit tersebut jatuh tempo atau pelunasan dilakukan sebelum tanggal jatuh tempo. Untuk pelunasan yang dilakukan debitur sebelum tanggal jatuh tempo, bunga yang dibebankan hanya bunga pada tahun berjalan. Pada tahapan pelunasan, biasanya debitur menanyakan jumlah sisa hutang/kewajiban mereka kepada bagian *marketing/kolektor* ketika bagian *marketing/kolektor* melakukan penagihan pembayaran angsuran kredit setiap bulan atau menanyakan langsung ke PT.BPR Multi Paramindo Abadi melalui telpon, kemudian melakukan pelunasan atas kewajiban mereka.

Setelah debitur melakukan pelunasan atas kewajiban fasilitas kredit yang diterima, baik datang langsung ke PT.BPR Multi Paramindo Abadi atau melalui bagian *marketing/kolektor*, kemudian bagian *marketing/kolektor* mencatat pembayaran atas pelunasan kredit tersebut pada kartu hutang (KH) dan tanda bukti penerimaan kas (TBPK). tanda bukti penerimaan kas (TBPK) dibuat 2 rangkap, tanda bukti penerimaan kas (TBPK) rangkap 2 dan uang kemudian diserahkan ke kasir, oleh kasir tanda bukti penerimaan kas tersebut (TBPK) akan diteruskan kepada bagian pembukuan untuk kemudian membuat jurnal pelunasan kredit, setelah membuat jurnal pelunasan kredit bagian pembukuan kemudian mengkonfirmasi ke bagian administrasi bahwa telah dilakukan pelunasan kredit, kemudian bagian administrasi melakukan off rekening debitur. Selain menyerahkan bukti penerimaan kas (TBPK) rangkap 1 kepada debitur, asli bukti jaminan (asli BKJ) beserta surat ROYA atau surat pencabutan blokir juga diserahkan oleh bagian *marketing*. Proses pelunasan dapat dilihat pada gambar 4.8.

Gambar 4.8
Proses Pelunasan Kredit



Sumber : olahan sendiri

Namun Jika kredit yang disalurkan kepada debitur bermasalah dan macet, langkah yang diambil PT.BPR Multi Paramindo adalah mengeluarkan surat pemberitahuan (SP) kepada debitur sampai dengan tiga kali, apabila debitur memberikan respon baik, dan hasil survei bagian marketing menunjukkan bahwa tiga kunci keberhasilan menunjukkan hasil yang baik, maka akan dilakukan langkah penyelamatan kredit, seperti :

a. Penjadwalan Ulang (*Reschedulling*)

Mengubah jangka waktu kredit, biasanya menambah jangka waktu kredit sehingga dapat mengurangi jumlah angsuran (sesuai dengan kemampuan minimal debitur), misalnya jangka waktu kredit 1 tahun (12 bulan) diperpanjang menjadi 3 tahun (36 bulan).

b. Perubahan Struktur Kredit (*Restructuring*)

Pada tahap ini PT.BPR Multi Paramindo Abadi mempunyai kebijakan memberikan kredit baru kepada nasabah yang tidak mampu melunasi fasilitas pinjaman yang diberikan oleh PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

Dalam melakukan *restructuring* ini PT.BPR Multi Paramindo Abadi ikut campur tangan dalam melakukan pengelolaan usaha nasabah dan mengadakan aktifitas langsung di perusahaan nasabah, sehingga uang hasil penjualan atau penerimaan uang hasil usaha langsung dimasukkan ke bank untuk mengurangi saldo hutang nasabah sampai hutang nasabah menjadi lunas.

c. Perubahan Persyaratan Dan Kondisi (*Reconditioning*)

Pada tahap ini pihak PT.BPR Multi Paramindo Abadi melakukan kesepakatan dengan nasabah untuk mengubah sebagian atau seluruh kondisi dan persyaratan yang semula disepakati dalam surat perjanjian kredit, adapun perubahan kondisi tersebut meliputi perubahan tingkat suku bunga, dan memperpanjang jangka waktu kredit.

Apabila setelah surat pemberitahuan (SP) dikeluarkan, tetapi debitur tidak merespon dengan baik dan tidak mempunyai niat membayar sama sekali, maka langkah yang dilakukan PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah mengadakan penyelesaian seperti, mendesak

debitur untuk melakukan sendiri penjualan barang jaminan dengan bantuan bank untuk mencari calon pembeli, menjual barang jaminan di bawah tangan kepada petugas berdasarkan surat kuasa, atau melakukan penjualan barang jaminan dimuka umum secara lelang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam proses dan tahapan pemberian kredit ini adalah teramat penting, setiap tahapan mempunyai makna bagi suksesnya suatu kredit. kegigihan dan kejujuran serta niat baik akan sangat membantu dan menentukan keberhasilan suatu kredit.

4.2.1.8 Flow Chart Pemberian Kredit

1. Flow Chart Pencairan kredit

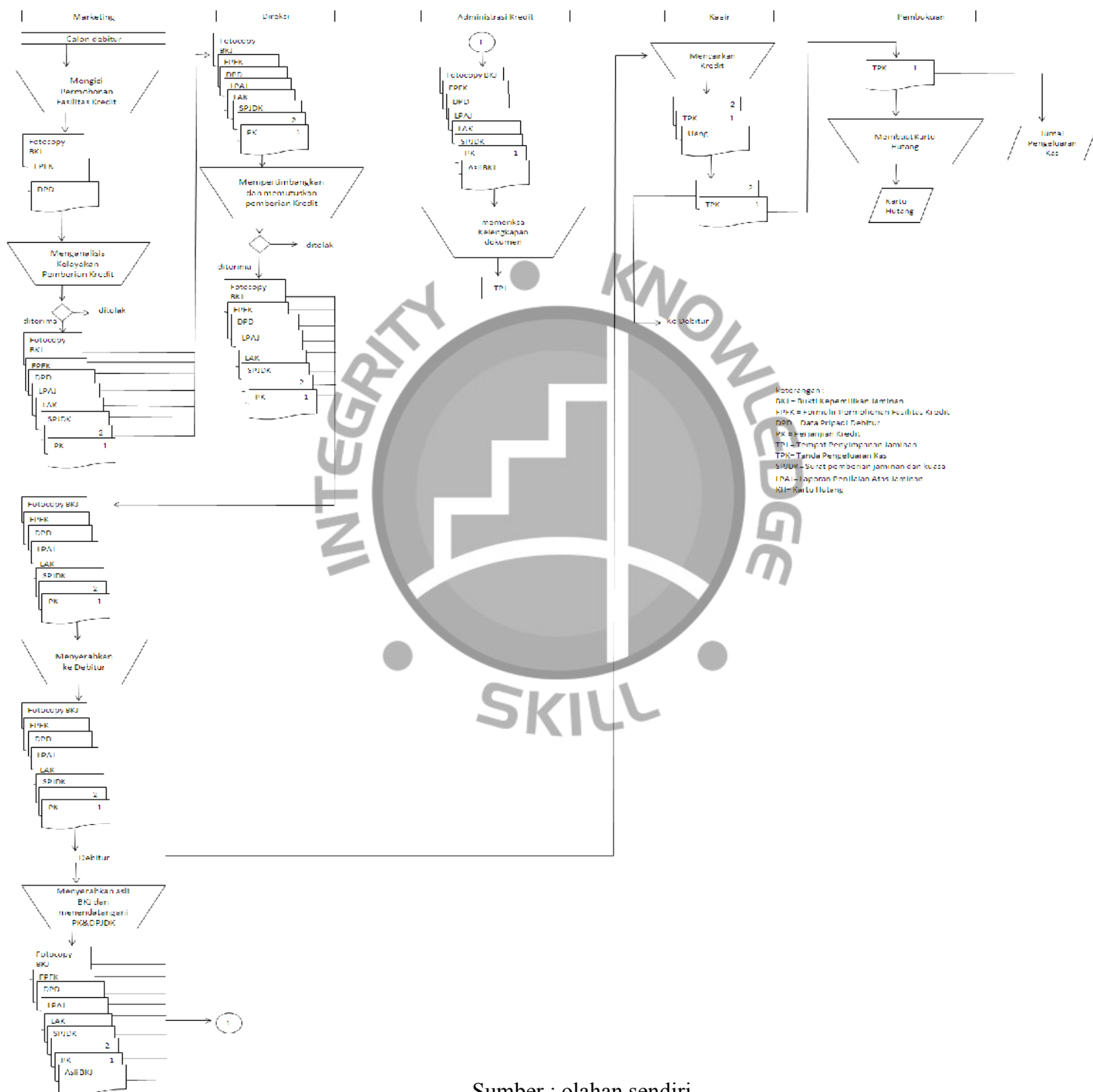
- a) *Marketing* menerima formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK) calon debitur bersama fotocopy bukti kepemilikan jamiinan (fotocopy BKJ) dan data pribadi debitur (DPD). Kemudian melakukan penilaian atas jaminan dan melakukan analisis kredit serta membuat laporan analisis kredit. Analisis difokuskan pada tujuan penggunaan kredit oleh debitur, tingkat pengembalian kembali oleh debitur, dan analisi keuangan debitur. Setelah dilakukan verifikasi terhadap data nasabah dan dilakukan analisa perjanjian kredit (PK), dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPDJK) dibuat. Kemudian laporan dan dokumen tersebut diserahkan ke dewan direksi untuk diputuskan dan dipertimbangkan dalam rapat komite kredit. Fotocopy bukti kepemilikan jaminan (fotocopy BKJ), formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), dan data pribadi debitur (DPD).

- b) Dewan direksi mempertimbangkan pemberian kredit serta memutuskan permohonan fasilitas kredit. Jika permohonan kredit disetujui, formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), laporan analisa kredit (LAK), laporan penilaian atas jaminan (LPAJ), perjanjian kredit (PK), dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPDJK) di tandatangi oleh Dewan Direksi, kabag kredit, kabag *marketing* dan bagian *marketing*. Kemudian dokumen Fotocopy bukti kepemilikan jaminan (fotocopy BKJ), data pribadi debitur (DPD), laporan analisa kredit (LAK), laporan penilaian atas jaminan (LPAJ), perjanjian kredit (PK), dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPDJK) diserahkan kembali ke bagian *marketing* dan bagian *marketing* mengkonfirmasi kepada debitur bahwa kredit telah disetujui.
- c) Bagian *marketing* kemudian menyerahkan Fotocopy bukti kepemilikan jaminan (fotocopy BKJ), data pribadi debitur (DPD), laporan analisa kredit (LAK), perjanjian kredit (PK), dan surat pemberi jaminan dan kuasa (SPDJK) untuk ditandatangani. Dokumen-dokumen tersebut yang akan ditandatangani, harus dibaca paling tidak tiga kali oleh bagian kredit dan calon debitur. Apabila calon debitur istri/suami bersedia dan menyetujui setiap ketentuan-ketentuan yang ada didalam perjanjian kredit (PK), kemudian calon debitur beserta istri dan/atau suaminya dan setiap orang dari pihak debitur yang terkait harus menandatangani perjanjian kredit (PK) dan surat pemberian jaminan dan kuasa (SPJK) di hadapan pejabat bank (bagian kredit). Setelah semua dokumen dan persyaratan telah dipenuhi oleh debitur, barulah debitur dapat melakukan pencairan kredit.

- d) Administrasi kredit menerima dokumen-dokumen kredit, seperti asli bukti kepemilikan jaminan (asli BKJ), surat permohonan fasilitas kredit (SPFPK), data debitur inti (DPD), perjanjian kredit (PK) dan surat pemberian jaminan dan kuasa (DPJDK). Dokumen-dokumen tersebut lalu diperiksa kelengkapannya dan kemudian disimpan pada tempat penyimpanan jaminan (Ruang Khasanah).
- e) Teller mempersiapkan uang sebesar yang jumlah kredit yang disetujui dalam perjanjian kredit (PK). Kemudian membuat tanda pengeluaran kas (TPK) 2 rangkap, tanda pengeluaran kas tersebut di tanda tangan oleh debitur, pimpinan dan bagaian kasir serta dicap. tanda pengeluaran kas (TPK) lembar ke-1 asli diserahkan ke bagian pembukuan dan lembar ke-2 diserahkan kepada debitur.
- f) Bagian pembukuan membuat kartu hutang atas nama debitur yang tertera pada perjanjian kredit (PK) dan tanda pengeluaran kas lembar ke-1, serta mencatat transaksi pencairan kredit pada jurnal pengeluaran kas berdasarkan laporan pengeluaran kas ke 1
- Untuk lebih jelasnya, *flowchart* proses kredit yang diterapkan PT.BPR Multi Paramindo Abadi dapat dilihat pada gambar 4.10

Gambar 4.10

Flow Chart Proses Pencairan Kredit



Sumber : olahan sendiri

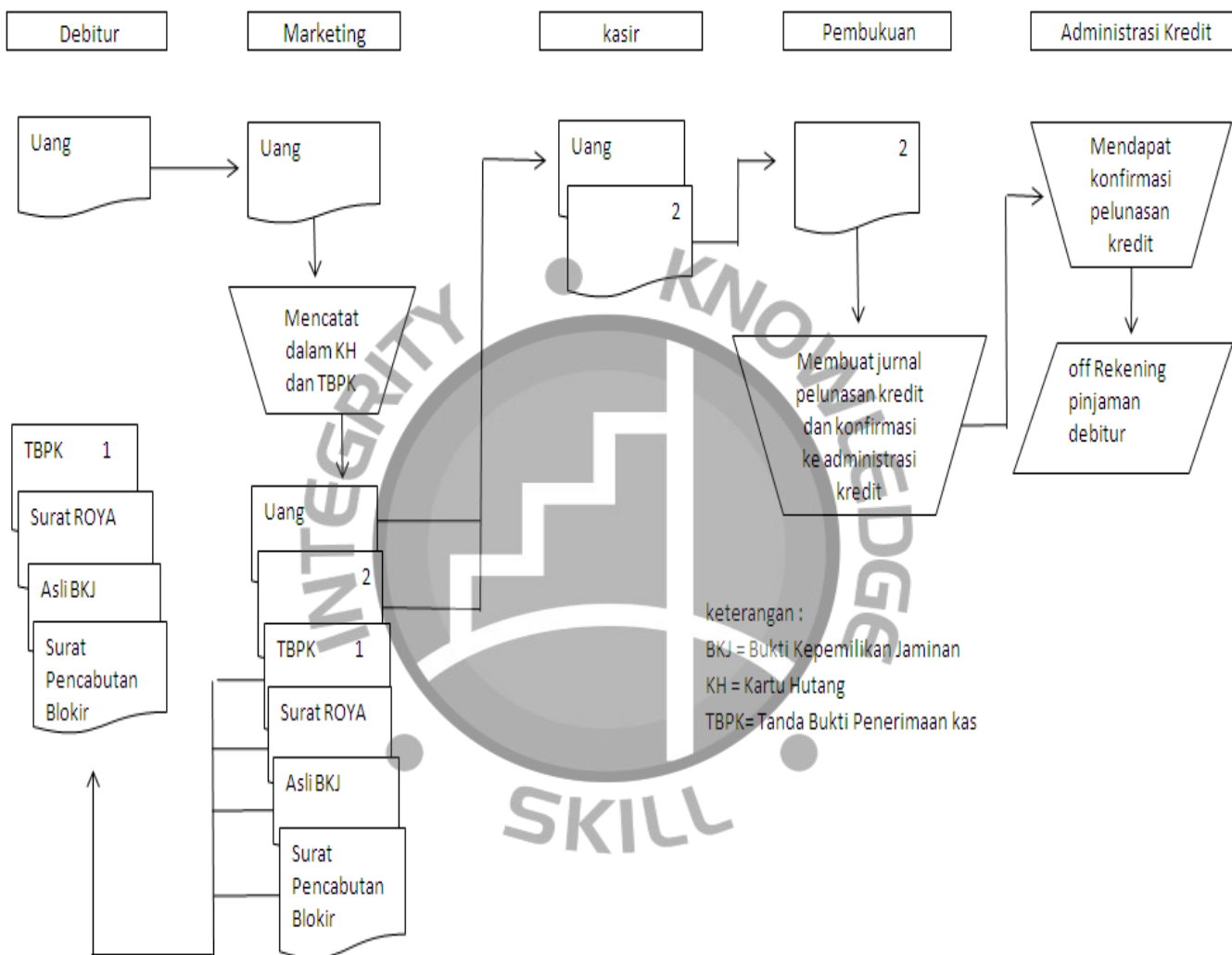
2. *Flow Chart* proses Pelunasan Kredit

- a) *Marketing* menerima pembayaran dari debitur, kemudian mencatat pembayaran atas pelunasan kredit tersebut pada kartu hutang (KH) dan tanda bukti penerimaan kas (TBPK). tanda bukti penerimaan kas (TBPK) dibuat 2 rangkap, tanda bukti penerimaan kas (TBPK) rangkap 2 dan uang kemudian diserahkan ke kasir. Kemudian bagian *marketing* menyerahkan asli bukti jaminan beserta surat ROYA atau surat pencabutan blokir, dan tanda bukti penerimaan kas (TBPK) rangkap 1 kepada debitur.
- b) kasir menerima uang atas pembayaran pelunasan kredit dan tanda bukti penerimaan kas. Tanda bukti penerimaan kas (TBPK) rangkap 2 kemudian diteruskan ke bagian pembukuan.
- c) Bagian pembukuan menerima tanda bukti penerimaan kas (TBPK), kemudian mencatat pembayaran pelunasan kredit dan membuat jurnal pelunasan kredit.
- d) Setelah bagian pembukuan membuat jurnal pelunasan kredit, kemudian bagian administrasi kredit melakukan off terhadap rekening pinjaman kredit debitur.

Untuk lebih jelasnya, *flow chart* pelunasan kredit yang diterapkan PT.BPR Multi Paramindo Abadi dapat dilihat pada gambar 4.11.

Gambar 4.11

Flow Chart Proses Pelunasan Kredit



Sumber : olahan sendiri

4.2.2 Kualitas Kredit PT.BPR Multi Para Mindo Abadi

Dalam melakukan analisis kualitas kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi digunakan berdasarkan Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/10/PBI/2004 tanggal 12 April 2004. Didalam melakukan perhitungan *Non Performing Loan* (NPL) agar sesuai dengan ketantuan bank Indonesia yaitu dengan membandingkan antara kredit bermasalah (*Bad Debt*) dengan total kredit (*Total Loan*) . Yang termasuk ke dalam *Bad Debt* adalah kredit kurang lancar, kredit diragukan dan kredit macet.

$$\text{NPL} = \frac{\text{kredit kurang lancar} + \text{kredit diragukan} + \text{kredit macet}}{\text{Total kredit yang diberikan}} \times 100\%$$

Peningkatan NPL dalam jumlah yang besar dapat menimbulkan masalah bagi kesehatan bank, oleh karena itu bank dituntut untuk selalu menjaga kredit tidak dalam posisi NPL yang tinggi. Agar dapat menentukan tingkat wajar NPL suatu bank, maka ditentukan ukuran standar yang tepat untuk NPL tersebut. Standar mengenai tingkat NPL yang wajar yang ditetapkan oleh Bank Indonesia adalah $\leq 5\%$ dari total portofolio kreditnya.

Semakin tinggi nilai NPL (didas 5%) maka akan menyebabkan menurunnya laba yang akan diterima bank dan akan berdampak pada daya tahan perusahaan. Berikut adalah perhitungan *Non Performing Loan* pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi:

Tabel 4.1
Tingkat kualitas Kredit Tahun 2007-2010

Tahun	2010	2009	2008	2007
Total Kredit yang diberikan	7.754.982	7.944.696	7.856.394	4.612.635
Kredit Yang Diberikan Kepada Pihak terkait	58.195	38.888	50.000	0
Kredit Yang Diberikan Kepada Pihak tidak terkait	7.696.787	7.905.808	7.806.394	4.612.635
Kualitas Kredit :				
Lancar	5.227.294	7.468.573	7.507.963	4.392.762
Kurang Lancar	1.689.820	152.669	148.418	31.379
Diragukan	223.315	195.289	100.928	95.473
Macet	614.553	128.165	99.085	93.021
Non Performing Loan (NPL)	32,59%	5,99%	4,43%	4,77%

Sumber : PT BPR Multi Paramindo Abadi

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui, total kredit yang diberikan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi pada tahun 2007 sebesar Rp4.612.635.000 dengan kualitas kredit lancar sebesar Rp4392.762.000, kualitas kredit kurang lancar Rp 31.379.000, kredit diragukan Rp95.473.000, dan macet Rp93.021.000. Kemudian pada tahun 2008 terjadi peningkatan total kredit yang diberikan dibandingkan tahun seblumnya, total kredit yang disalurkan sebesar Rp7.856.394.000 dengan kualitas kredit lancar sebesar Rp7.507.963.000, kurang lancar Rp148.418.000, diragukan Rp100.928.000 dan kualitas kredit macet Rp99.085.000. Pada tahun 2009 total kredit yang disalurkan sebesar Rp7.944.696.000 kualitas kredit lancar sebesar Rp7.468.573.000, kualitas kredit kurang lancar Rp152.669.000, diragukan Rp195.289.000, dan kualitas kredit macet sebesar

Rp128.165.000. Dan pada tahun 2010 total kredit yang diberikan sebesar Rp7.754.982.000 dengan kualitas kredit lancar Rp5.227.294.000, Rp1.689.820 kualitas kredit kurang lancar, Rp223.315 untuk kualitas kredit diragukan, dan kualitas kredit macet sebesar Rp614.553.000.

4.2.3 Analisa Pengendalian Internal Terhadap Proses Pemberian Kredit

Sistem pengendalian internal pada proses pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya, serta untuk menghindari terjadinya kredit macet dan menjaga kualitas kredit yang diberikan. Dalam melakukan analisis sistem pengendalian internal pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi, penulis menggunakan teori PBI mengenai Pedoman Standar Sistem Pengendalian Internal (Lamp. SE No.5/22/DPNP tanggal 29 september 2003). Didalam teori pengendalian internal bank tersebut, terdiri dari lima elemen utama yang satu sama lain saling berkaitan, yaitu pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian, identifikasi dan penilaian resiko, kegiatan pengendalian, sistem akuntansi, informasi dan komunikasi, serta kegiatan pemantauan. Berikut adalah penerapan pengendalian internal proses kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi.

4.2.3.1 Pengawasan Oleh Manajemen Dan Kultur Pengendalian

a. Pengawasan Oleh Manajemen

Pengawasan yang dilakukan direksi maupun komisaris dalam pengendalian internal proses kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi adalah pada saat melakukan pertimbangan dan memutuskan pemberian kredit yang diajukan oleh

nasabah. Setiap kredit yang akan diputuskan untuk disetujui atau ditolak harus melalui suatu rapat komite kredit yang anggotanya terdiri dari dewan direksi dan bagian kredit, dalam rapat komite kredit ini akan dibahas permohonan kredit yang diajukan nasabah dari segala aspek, seperti besar plafond kredit yang disetujui, besarnya bunga kredit, besarnya biaya provisi dan administrasi, jangka waktu kredit dan syarat-syarat kredit lainnya.

Dalam rapat ini setiap anggota rapat harus diberikan kesempatan untuk memberikan pendapat mengenai permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur, untuk jumlah plafond kredit tertentu akan diajukan kepada dewan komisaris untuk dimintakan persetujuan.

b. Budaya Pengendalian.

Untuk meningkatkan kesadaran seluruh pegawai bank mengenai pentingnya efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, PT. BPR Paramindo Abadi memiliki peraturan yang memuat kebijakan, standar dan aturan-aturan yang harus dipatuhi oleh setiap orang yang berada dalam organisasi. Peraturan tersebut mencantumkan kebijakan dan tata tertib yang harus dijalankan, serta sanksi-sanksi yang akan dijatuhkan bila terjadi pelanggaran. Pedoman peraturan tersebut terdapat disetiap dinding unit divisi, sehingga memungkinkan bagia setiap kariawan untuk mengingat dan memahami setiap kebijakan, satandar, dan aturan-aturan yang harus dipatuhi pada PT. BPR Multi Paramindo Abadi.

4.2.3.2 Identifikasi Dan Penilaian Resiko

Penilaian resiko merupakan suatu serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh direksi dalam rangka identifikasi, analisi dan menilai resiko yang dihadapi untuk mencapai sasaran. Untuk meminimalkan resiko kredit yang tidak diinginkan, maka PT.BPR Multi Paramindo Abadi menyusun prosedur pemberian kredit. Perosedur pemberian kredit terdiri dari tahapan-tahapan yang harus dilakukan pada saat memberikan kredit kepada nasabah/debitur, berupa ketentuan-ketentuan yang wajib dipenuhi oleh calon debitur. Prosedur pemberian kredit tersebut seperti yang tercantum dalam SOP pada PT. BPR Multi Paramindo Abadi, yang meliputi tahap permohonan kredit, tahap penyelidikan dan analisa, tahap rapat komite kredit, tahap penandatanganan akad dan pengikatannya, tahap administrasi, tahap pencairan, tahap pembinaan dan pengawasan, dan tahapan pelunasan.

4.2.3.3 Kegiatan Pengendalian

a. Kegiatan Pengendalian

kegiatan pengendalian meliputi kebijakan, prosedur dan praktek yang memberikan keyakinan pejabat dan pegawai bank bahwa arahan dewan komisaris dan direksi bank telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian diterapkan pada semua tingkat fungsional sesuai struktur organisasi bank, yang sekurang-kurangnya meliputi:

1. Kaji Ulang Manajemen (*Top Level Reviews*)

Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi, Dewan Direksi setiap akhir tahun melakukan rapat kerja untuk mengevaluasi kinerja bank, dalam rapat tersebut Dewan Direksi meminta penjelasan (informasi) dan laporan kinerja oprasional dari pejabat

dan *staf* mengenai kredit yang disalurkan, dan tingkat pengembalian kembali atas kredit yang disalurkan. Sehingga dapat diketahui tingkat keberhasilan dalam menyalurkan kredit kepada debitur. Kaji ulang yang dilakukan dewan direksi dalam rapat kinerja dapat dilihat pada notulen rapat lampiran 12, dalam notulen rapat tersebut dapat dilihat bahwa rapat kerja yang dilakukan setiap akhir tahun membahas mengenai jumlah kredit yang disalurkan serta tingkat pengembalian atas kredit yang disalurkan.

2. Kaji Ulang Kinerja Operasional (*Functional Review*)

Kaji ulang yang dilaksanakan SKAI pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dilakukan secara mingguan yang meliputi verifikasi atas dokumen-dokumen kredit dan kelengkapan dokumen yang dijadikan sebagai jaminan kredit oleh debitur. Setiap melakukan kaji ulang terhadap dokumen-dokumen kredit, SKAI pada PT. BPR Multi Paramindo Abadi memiliki dokumen ceklist yang berfungsi untuk memastikan bahwa setiap dokumen-dokumen kredit yang telah diverifikasi adalah lengkap.

3. Pengendalian Sistem Informasi

A. Dalam melaksanakan prosedur otorisasi PT. BPR Multi Paramindo abadi sudah sesuai dengan ketentuan intern. Hal ini dapat dilihat dalam proses pemberian kredit, setiap dokumen seperti formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), laporan analisa kredit (LAK), perjanjian kredit (PK) dan dokumen pengikatan jaminan dan kuasa (DPJDK) harus mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang. Dokumen-dokumen kredit tersebut dapat dilihat pada lampiran.

B. Pengendalian sitem informasi

Informasi pada PT. BPR Multi Paramindo abadi yang berhubungan dengan data debitur seperti jumlah pinjaman pokok pinjaman, tanggal pinjaman, jumlah angsuran yang sudah dibayar, dan tanggal jatuh tempo kredit. Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi menggunakan software *FOXPRO* dalam menyimpan data-data tersebut.

Untuk memastikan bahwa semua transaksi adalah benar, akurat dan telah diotorisasikan secara benar. Semua dokumen-dokumen sumber yang boleh di input ke dalam program komputer harus sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang, selain itu setiap bulan kepala bagian oprasional/kredit malakukan pengecekan terhadap saldo yang terdapat pada kartu hutang, tanda bukti penerimaan kas (TBPK) dan catatan kerdit yang ada di dalam software.

4. Pengendalian Aset Fisik (*Physical Control*)

Dalam rangka melindungi dan mengamankan dokumen dan catatan yang berhubungan dengan kredit, pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi semua arsip/dokumen/formulir yang terkait dengan kredit disimpan pada tempat penyimpanan jaminan yaitu dalam ruang khasanah (barankas). Selain itu, direksi mempunyai kebijakan bahwa bagian yang mempunyai akses terhadap dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kredit hanya bagian marketing. Dengan demiiikan setiap dokumen disimpan dengan aman dan terlindungi dari catatan yang rusak, atau hilang yang dapat mengganggu proses kredit.

5. Dokumentasi

Untuk mendukung sistem pengendalian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi, setiap formulir-formulir seperti tanda bukti pengeluaran kas (TPK), tanda bukti penerimaan kas (TBPK), dan perjanjian kredit (PK) dibuat rangkap. hal tersebut dilakukan agar senantiasa tersedianya dokumen kredit untuk kepentingan pihak manajemen, auditor intern, dan otoritas pengawasan bank Indonesia. Formulir tanda pengeluaran kas (TPK), formulir tanda bukti penerimaan kas (TBPK), dan perjanjian kredit dapat dilihat pada lampiran.

b. Pemisahan Fungsi

Oleh karena terdapat kendala keterbatasan sumber daya manusia Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi, pemisahan fungsi kurang berjalan dengan baik, hal ini terlihat pada proses pemberian kredit dimana bagian marketing memiliki peran yang sangat sentral, dimana bagian marketing yang bertugas mencari dan memasarkan kredit kepada debitur, diberikan wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan analisis kelayakan pemberian kredit tersebut, hal ini akan menimbulkan dan memacu terjadinya berbagai benturan kepentingan (*conflict of interest*).

4.2.3.4 Sistem Akuntansi, Informasi Dan Komunikasi

a. Sistem akuntansi

Dengan adanya sistem komputerisasi terhadap semua transaksi yang terjadi, menyebabkan arus informasi dan komunikasi antar bagian semakin cepat. Dalam melakukan kegiatan posting bagian pembukuan/akuntansi tidak lagi melakukan secara

manual, bagian akuntansi tinggal memproses secara komputerisasi kegiatan posting, demikian juga dalam membuat laporan laba rugi, semuanya sudah dilakukan dengan bantuan komputerisasi.

Untuk menjamin data akuntansi yang keakuratan dan konsisten, setiap bulan kabag oprasional/kredit melakukan malakukan pengecekan terhadap pencatatan yang dilakukan bagian pembukuan.

b. Sistem Informasi

Informasi pada PT. BPR Multi Paramindo abadi yang berhubungan dengan data debitor seperti jumlah pinjaman pokok pinjaman, tanggal pinjaman, jumlah angsuran yang sudah dibayar, dan tanggal jatuh tempo kredit. Pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi menggunakan software *FOXPRO* dalam menyimpan data-data tersebut.

Setiap data transaksi yang dilakukan debitor setiap bulannya di input kedalam software ini, sehingga data/informasi yang dihasilkan dapat menyajikan informasi debitor yang relevan, akurat, tepat waktu, dan dapat mendukung tugas dewan komisaris dan direksi

c. Sistem Komunikasi

Komunikasi pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi kepada debitor, dilakukannya melalui telpon, kunjungan langsung *on the spot* maupun monitoring administrasi, hal ini bertujuan untuk melakukan pembinaan/pengawasan terhadap kredit yang disalurkan kepada debitor dilakukan

4.2.3.5 Kegiatan Pemantauan

Kegiatan pemantauan kredit yang disalurkan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi dilakukan pada saat kredit berjalan, aktivitas pengawasan terhadap usaha nasabah yang dilakukan oleh bagian marketing dan kolektor pada saat melakukan penagihan pembayaran angsuran kredit kepada debitur.

Berdasarkan hasil analisa, Penerapan Pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit yang diterapkan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi memuat hampir seluruh unsur-unsur dari pengendalian internal. Tetapi terdapat beberapa hal yang harus dilakukan langkah perbaikan dalam pengendalian internal prosedur pemberian kredit yang diterapkan, terutama dalam hal pemisahan fungsi kurang berjalan dengan baik, hal ini terlihat pada proses pemberian kredit dimana bagian marketing memiliki peran yang sangat sentral, dimana bagian marketing yang bertugas mencari dan memasarkan kredit kepada debitur, diberikan wewenang dan tanggung jawab dalam melakukan analisis kelayakan pemberian kredit tersebut, hal ini menyebabkan pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit yang diterapkan tidak sesuai dengan teori yang ada dan dapat menimbulkan terjadinya berbagai benturan kepentingan (*conflict of interest*).

4.2.4 Analisis Peran Pengendalian Internal Dalam Menjaga Kualitas Kredit

Untuk menilai penerapan pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi, penulis melakukan observasi kepada calon debitur yang mengajukan permohonan kredit, yaitu :

Tabel 4.2

Data Calon Debitur Yang Dilakukan Observasi

Nama	Jumari Bin Ipong
Jenis Fasilitas Pinjaman	Flat
Jangka Waktu	24 Bulan
Permohonan Pinjaman Sebesar	Rp100.000.000
Bunga Perbulan	1,50%
Bidang Usaha	Pembuatan Batu Bata Merah
Tujuan Pinjaman	Modal Kerja
Jaminan Yang Akan Diberikan	Sebidang Tanah dan diatasnya berdiri bangunan
Tahun	2011

Berdasarkan hasil observasi penulis kepada calon debitur, prosedur pemberian kredit telah sesuai yang telah ditentukan. Dari tahap awal permohonan sampai dengan tahap pemantauan, yaitu antara lain :

- 1) Calon debitur mengisi formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK) dan melengkapi persyaratan dokumen yang disyaratkan.
- 2) Bagian *marketing* melakukan penyelidikan yang meliputi verifikasi atas data/informasi yang diberikan oleh calon debitur, yang bertujuan untuk mengetahui kebenaran dan keabsahannya. Setelah dipastikan kebenaran dan keabsahan atas data/informasi yang diberikan, kemudian bagian *marketing* melakukan analisa kelayakan kredit. Analisa ini meliputi evaluasi atas pendapatan dan biaya-biaya

calon debitur sebelum mendapatkan fasilitas kredit dan mengestimasi pendapatan calon debitur setelah mendapat fasilitas kredit. Kemudian bagian *marketing* juga melakukan penilaian atas barang yang dijadikan jaminan oleh calon debitur. Apabila calon debitur dinyatakan layak, kemudian laporan analisa kredit (LAK) dan laporan penilaian atas jaminan (LPAJ) diajukan kepada dewan direksi untuk dipertimbangkan dan diputuskan dalam rapat komite kredit.

- 3) Dalam rapat komite kredit ini terdiri dari dewan direksi, kepala bagian kredit/operasional, kepala bagian *marketing*, dan *marketing*. Dalam rapat ini permohonan fasilitas kredit yang diajukan oleh calon debitur dibahas dari segala aspek, seperti besarnya plafond kredit, besarnya bunga, jangka waktu, dan besarnya biaya provisi dan administrasi. Apabila permohonan fasilitas kredit disetujui, maka formulir permohonan fasilitas kredit (FPFK), laporan analisa kredit (LAK), perjanjian kredit (PK), dan surat pemberian jaminan dan kuasa (SPJDK) ditandatangani oleh dewan direksi, kepala bagian kredit/operasional, kepala bagian *marketing*, dan *marketing*. Selanjutnya dokumen-dokumen tersebut diserahkan kembali kepada bagian *marketing* untuk diteruskan kepada debitur untuk dilakukan tahap penandatanganan akad dan pengikatannya, setelah dilakukan penandatanganan akad barulah proses pencairan kredit dapat dilakukan oleh debitur.
- 4) Setelah semua dokumen kredit telah ditandatangani oleh pihak yang berkepentingan, kemudian dokumen-dokumen kredit diserahkan ke bagian administrasi untuk diteliti kelengkapannya dan kemudian disimpan ditempat penyimpanan jaminan (TPJ).
- 5) Proses selanjutnya adalah tahap pencarian kredit, pada tahap ini debitur bisa langsung datang ke PT.BPR Multi Paramindo Abadi atau bagian *marketing*

mendatangi debitur untuk menyerahkan pencarian kredit. Pada tahap pencairan bagian teller/kasir mengeluarkan uang dan tanda bukti pengualan kas (TPK) rangkap 2, tanda pengeluaran kas (TPK) rangkap 1 diserahkan kebagian pembukuan untuk dibuat jurnal pencairan kredit, kemudian tanda pengeluaran kas (TPK) rangkap 2 dan uang diserahkan kebagian *marketing* untuk diteruskan ke debitur. Setelah uang dan tanda pengeluaran kas (TPK) diserahkan ke debitur, bagian *marketing* juga menerima asli bukti kepemilikan jaminan (asli BKJ) dari debitur, kemudian asli bukti kepemilikan jamian (asli BKJ) diserahkan kebagian administrasi untuk disimpan di tempat penyimpanan jaminan (TPJ).

- 6) Tahap pengawas dilakukan oleh bagian *marketing*/kolektor setiap bulan pada saat melakukan penagihan pembayaran angsuran kredit kepada nasabah. Tahap pengawasan dilakukan oleh bagian *marketing*/kolektor dengan cara melihat perkembangan usaha nasabah setelah mendapatkan fasilitas kredit dan melakukan wawancara terkait dengan perkembangan usaha dan kemungkinan resiko yang sedang dihadapi.

Berdasarkan hasil observasi proses pemberian kredit pada PT.BPR Muti Paramindo Abadi telah melakukan sesuai yang telah ditentukan, namun dalam proses pemberian kredit yang ditetapkan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi terdapat kelemahan dalam hal pemisahan fungsi, dimana bagian *marketing* memiliki peran yang sangat sentral dalam proses pemberian kredit, hal tersebut menjadi salah satu faktor lemahnya pengendalian internal yang diterapkan sehingga memungkinkan terjadinya resiko kredit dan dapat menimbulkan terjadinya berbagai benturan kepentingan (*conflict of intrest*). Selain itu proses pengawasan yang dilakukan juga kurang berjalan efektif. Kerena pada kenyataannya

bagian *marketing*/kolektor setiap bulan hanya melakukan penagihan pembayaran angsuran saja kepada debitur, pengawasan yang dilakukan hanya sekedar melihat usaha dari debitur tersebut.

Hal ini dapat terbukti pengendalian internal pada sistem akuntansi proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi belum mampu menjaga kualitas kredit yang diberikan, hal tersebut dikarenakan pengendalian internal pada sistem akuntansi proses pemberian kredit belum sesuai dengan teori yang ada, sehingga peran pengendalian internal dalam menjaga kualitas kredit tidak berjalan efektif, hal ini dapat dilihat dari tingkat *Non Performing Loan* periode 2007-2010 mengalami peningkatan dari ketentuan bank Indonesia sebesar $\leq 5\%$ dari total portofolio kreditnya, walaupun pada tahun 2007 dan 2008 dibawah 5% dan telah sesuai dengan setandar yang ditetapkan Bank Indonesia, namun pada tahun 2009 terjadi peningkatan dan 2010 mengalami peningkatan yang signifikan. Hal ini disebabkan karena kurang efektifnya pengendalian internal yang dilakukan PT.BPR Multi Paramindo Abadi dan perlu dilakukannya langkah perbaikan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisis yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, maka peneliti akan mengambil kesimpulan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses kredit dalam rangka menjaga kualitas kredit yang diberikan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi. Adapun kesimpulan dari penulisan dalam skripsi ini adalah sebagai berikut:

- a. Penerapan Pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit yang diterapkan pada PT.BPR Multi Paramindo Abadi memuat hampir seluruh unsur-unsur dari pengendalian internal, hal tersebut dapat terlihat dari proses dan tahapan pemberian kredit yang ditetapkan oleh PT.BPR Multi Paramindo. Namun terdapat beberapa hal-hal yang terdapat dalam sistem pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit pada PT.BPR Multi Paramindo yang perlu diperbaiki, khususnya pada pemisahan tugas.
- b. Pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit PT.BPR Multi Paramindo Abadi belum dilakukan sesuai dengan teori yang berlaku, karena bagian *marketing* yang bertugas untuk memasarkan produk bank seperti tabungan, deposito dan kredit, diberikan tanggung jawab untuk melakukan

analisa permohonan kredit yang diajukan debitur, hal ini memungkinkan terjadinya resiko dan dapat menimbulkan terjadinya berbagai benturan kepentingan (*conflict of interest*).

- d. Penerapan pengendalian internal pada PT.BPR Para Mindo Abadi belum mampu menjaga kualitas kredit yang diberikan, hal ini terlihat dari tingkat *bad debt* yang meningkat dari tahun 2007-2010 dan tingkat *Non Performing Loan* dari tahun 2007-2010 juga mengalami peningkatan, walaupun terjadi penurunan di tahun 2008 tetapi itu karena jumlah kredit yang disalurkan mengalami peningkatan.

5.2 Saran

Disamping kesimpulan di atas, penulis mencoba untuk memberikan saran-saran untuk meningkatkan efektivitas pengendalian internal proses kredit. Adapun saran-saran tersebut antara lain sebagai berikut:

5.2.1 Saran Bagi Instansi Terkait

- a. Penulis menyarankan sebaiknya PT.BPR Multi Paramindo Abadi melakukan langkah perbaikan dalam melakukan pengendalian internal pada proses pemberian kredit. Terutama dalam hal pemisahan fungsi, walaupun terdapat kendala yaitu keterbatasan sumber daya, tetapi dalam hal menganalisa kelayakan kredit atas permohonan yang diajukan calon debitur seharusnya tidak dilakukan oleh bagian marketing, hal ini bertujuan untuk mengurangi resiko kredit.
- b. Penulis menyarankan dalam melakukan penilaian/analisa terhadap kelayakan kredit calon debitur, seharusnya menekankan juga aspek penilaian terhadap

karakter, dan kondisi ekonomi ketika melakukan analisa, selain aspek kapasitas dan jumlah jaminan yang diberikan dari debitur.

- c. Penulis menyarankan dalam hal pemantauan terhadap kredit yang telah disalurkan, seharusnya pemantauan yang dilakukan oleh pihak manajemen lebih ditingkatkan. Walaupun evaluasi dan pengkajian terhadap kredit yang disalurkan telah dilakukan, tetapi evaluasi dan pengkajian tersebut hanya dilakukan pada akhir tahun yakni dalam rapat kerja, seharusnya setiap bulan pihak manajemen melakukan pengkajian dan evaluasi terhadap kredit yang telah direalisasikan, hal tersebut dilakukan agar kredit yang disalurkan sesuai dengan keinginan bank yaitu lancar dan tidak macet. Selain itu dengan dilakukannya pengawasan yang intensif terhadap fasilitas kredit yang disalurkan, dapat mendeteksi secara dini kemungkinan resiko yang timbul dan dapat mengambil langkah-langkah perbaikan dengan cepat.

5.2.2 Saran Bagi Pembaca Hasil Penelitian

- a. Selain mencoba memberikan beberapa masukan kepada PT.BPR Multi Paramindo abadi, penulis menyarankan kepada peneliti yang akan melakukan riset selanjutnya diharapkan untuk memperluas jangkauan penelitian untuk tidak hanya melakukan penelitian pada pengendalian internal pada sistem informasi akuntansi proses pemberian kredit, namun bisa menjadikan pengendalian internal proses penghimpunan dana sebagai bahan penelitian sehingga dapat menggambarkan pengendalian internal perusahaan secara keseluruhan.