

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN
KREDIT DALAM UPAYA MENINGKATKAN KUALITAS KREDIT
PROGRAM KEMITRAAN DAN PROGRAM BINA LINGKUNGAN
(PKBL) PERUM PERURI**



Oleh:

AMANDA LARASATI

200712005

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Sebagian Syarat

Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI

INDONESIA BANKING SCHOOL

JAKARTA

2011

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN
KREDIT DALAM UPAYA MENINGKATKAN KUALITAS KREDIT
PROGRAM KEMITRAAN DAN PROGRAM BINA LINGKUNGAN
(PKBL) PERUM PERURI**



Pembimbing Utama Skripsi

Pembimbing Pendamping Skripsi

Dr. Siswanto

Bani Saad, SE.Ak., MSi.

HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI KOMPREHENSIF

Nama : AMANDA LARASATI
NIM : 200712005
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Kredit Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri

Tanggal Ujian Komprehensif : 25 Oktober 2011

Penguji

Ketua : Sparta, SE.Ak., MSi.

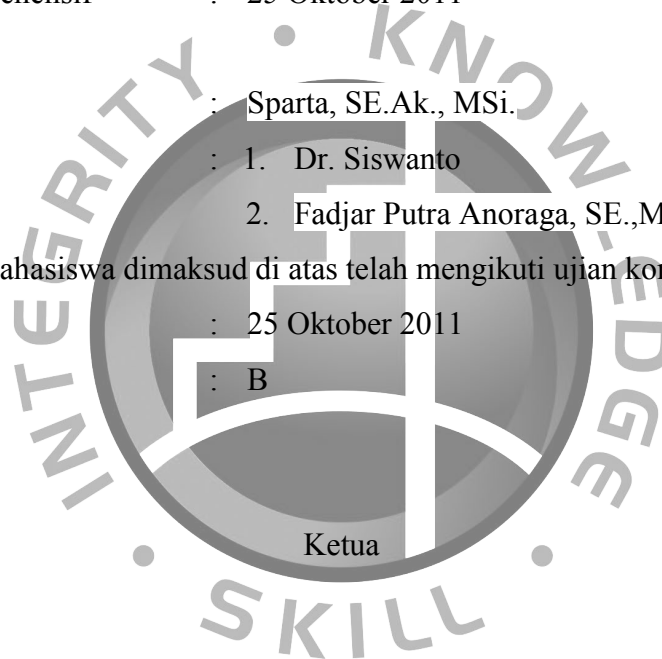
Anggota : 1. Dr. Siswanto
2. Fadjar Putra Anoraga, SE.,MSE.

Menyatakan bahwa mahasiswa dimaksud di atas telah mengikuti ujian komprehensif :

Pada : 25 Oktober 2011

Dengan Hasil : B

Penguji,



(Sparta, SE.Ak., MSi.)

Anggota I

Anggota II

(Dr. Siswanto)

(Fadjar Putra Anoraga, SE.,MSE.)

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : AMANDA LARASATI
NIM : 200712005
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian
Kredit Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Kredit
Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan
(PKBL) Perum Peruri

Pembimbing Utama Skripsi

Pembimbing Pendamping Skripsi

Dr. Siswanto

Bani Saad, SE.Ak., MSi.

Tanggal Lulus : 25 Oktober 2011

Ketua Panitia Ujian

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi

(Sparta, SE.Ak., MSi.)

(Etika Karyani SE.AK, MSM)

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 Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Kredit Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri** ”.

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. Orangtua penulis, Papa dan Mama yang sangat penulis sayangi yang selalu memberikan dukungan dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Bapak Dr. Siswanto selaku dosen pembimbing utama serta Bapak Bani Saad, SE.Ak., MSi. selaku dosen pembimbing pendamping yang telah memberikan waktu dan pikiran serta saran-saran dalam membimbing penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
3. Ibu Dr. Siti Sundari Arie selaku ketua STIE Indonesia Banking School.
4. Bapak Donant A. Iskandar, SE., MBA selaku Wakil Pimpinan I STIE-IBS bidang akademik, Bapak Taufiq Hidayat, SE.Ak, MBankFin selaku Wakil Pimpinan II STIE IBS bidang administrasi, serta Bapak Drs. Atman Poerwokoesoemo selaku Wakil Pimpinan III bidang kemahasiswaan STIE-IBS.

5. Ibu Etika Karyani, SE., Ak., MSM. selaku ketua jurusan program studi akuntansi STIE Indonesia Banking School.
6. Ibu Ira Geraldina, SE.,Ak., M.S.Ak. 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. Bapak Samsul Bachrum dan seluruh staf PKBL Perum Peruri atas bantuan, dukungan dan bimbingan yang diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Adik Ozy, Teh Ica, Teh Ana, Teh Wiwin dan sahabat-sahabat penulis Iis, Dian, Kinan, Fizza, Sasya, Ridha, Deilla, Sanra, Debbie, Jerry, dan Eqy yang selalu mendukung perjuangan penulis pada saat penyusunan skripsi dan menemani dalam suka dan duka.
10. 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, September 2011

Penulis

Amanda Larasati

ABSTRACK

This study focuses on implementation of internal control system of credit in PKBL Perum Peruri. The objectives of this study to describe the implementation of internal control system of credit and to prove the implementation of internal control system of credit has been successfully improve quality of credit.

This study uses qualitative descriptive analysis method which analyze the implementation of internal control system of credit in PKBL Perum Peruri by comparing the result with existing theories, and does that internal control system has been able to improve the quality of credit.

The result of this study shows that the implementation of internal control system of credit in PKBL Perum Peruri had been accordance with existing theories, except job distribution. It is because definite of people with many job, so every staff should do double task especially on Litbang and Credit Analyst. Although there are double tasking-activities, the result shows that the implementation of internal control of credit in PKBL Perum Peruri in the period of 2007-2010 has been able to improve quality of credit .

Keywords : credit, quality, internal control

LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Amanda Larasati

NPM : 200712005

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 keadaan sadar.

Penulis,

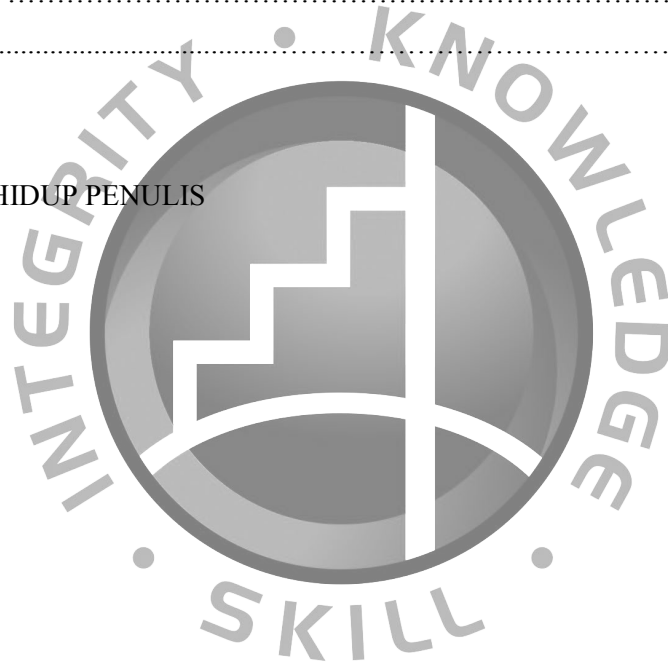
(Amanda Larasati)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	i
HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI KOMPREHENSIF	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
<i>ABSTRACT</i>	vi
LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Masalah Penelitian	5
1.2.1 Identifikasi Masalah	5
1.2.2 Perumusan Masalah	5
1.2.3 Pembatasan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	7
BAB II. LANDASAN TEORI	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.1.1 Pengendalian Internal	9
2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Internal	9
2.1.1.2 Komponen Pengendalian Internal	10
2.1.1.3 Tujuan Pengendalian Internal	15
2.1.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal	16
2.1.2 Kredit.....	18
2.1.2.1 Pengertian Kredit	18
2.1.2.2 Tujuan dan Fungsi Kredit.....	19
2.1.2.3 Unsur-unsur Kredit	22

2.1.2.4 Jenis Kredit.....	25
2.1.3 Sistem Pemberian Kredit.....	27
2.1.3.1 Prinsip Pemberian Kredit.....	28
2.1.3.2 Prosedur Pemberian Kredit.....	32
2.1.4 Kolektibilitas.....	44
2.2 Penelitian Terdahulu.....	48
2.3 Rerangka Pemikiran	49
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN	52
3.1 Objek Penelitian	52
3.2 Jenis Penelitian	52
3.3 Data yang akan dihimpun	53
3.4 Teknik Pengumpulan Data	53
3.5 Teknik Pengolahan Data	54
BAB IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN	55
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	56
4.1.1 Sejarah Singkat PKBL Perum Peruri	56
4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas pada PKBL Perum Peruri	57
4.1.3 Aktivitas PKBL Perum Peruri	63
4.1.4 Kebijakan Kredit pada PKBL Perum Peruri.....	66
4.1.4.1 Kriteria Usaha yang dibiayai	66
4.1.4.2 Bentuk Dana Program Kemitraan	67
4.1.4.3 Jasa Administrasi Pinjaman	68
4.1.4.4 Kewajiban Mitra Binaan	69
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	70
4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit	70
4.2.1.1 Proses Permohonan Kredit	70
4.2.1.2 Proses Analisis Kredit	71
4.2.1.3 Proses Survei Kredit	71
4.2.1.4 Proses Evaluasi Kredit	73
4.2.1.5 Proses Persetujuan Kredit	73
4.2.1.6 Proses Pendidikan	73
4.2.1.7 Proses Pencairan Kredit	74
4.2.1.8 Proses Pembinaan Kredit	74
4.2.1.9 Proses Pemantauan Kredit	75

4.2.2 Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada PKBL Perum Peruri	79
4.2.2.1 Lingkungan Pengendalian	79
4.2.2.2 Penilaian Risiko	82
4.2.2.3 Aktivitas Pengendalian	82
4.2.2.4 Informasi dan Komunikasi	84
4.2.2.5 Pemantauan	84
4.2.3 Analisis Tingkat Kolektibilitas Kredit pada PKBL Perum Peruri	85
4.2.4 Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Meningkatkan Kolektibilitas Kredit pada PKBL Perum Peruri.....	89
BAB V. PENUTUP	94
5.1 Kesimpulan	94
5.2 Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS	



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kelompok Kriteria Kesehatan Bank	45
Tabel 2.2 Daftar Penilaian Tingkat Pengembalian Dana PUKK	47
Tabel 4.1 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2007	84
Tabel 4.2 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2008	87
Tabel 4.3 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2009	87
Tabel 4.4 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2010	88
Tabel 4.5 Data Mitra Binaan	90
Tabel 4.6 Data Jumlah Kredit Macet	92



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Komponen Pengendalian Internal	10
Gambar 2.2 Rerangka Pemikiran	50
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PKBL Perum Peruri	57
Gambar 4.2 Alur Proses Pemberian Kredit pada PKBL Perum Peruri	78



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Persyaratan Pengajuan Permohonan Bantuan Pinjaman

Lampiran 2 Permohonan Bantuan Kredit

Lampiran 3 Evaluasi Proposal Program Kemitraan

Lampiran 4 Evaluasi Hasil Survei Program Kemitraan

Lampiran 5 Laporan Hasil Survei

Lampiran 6 Perjanjian Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan

Lampiran 7 Daftar Nama Calon Mitra Binaan yang Mengikuti Pendidikan

Lampiran 8 Daftar Nama Calon Mitra Binaan yang mengikuti Pameran

Lampiran 9 Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan

Lampiran 10 Surat Perjanjian Pemberian Dana Pinjaman

Lampiran 11 Kwitansi Bukti Penerimaan Dana Pinjaman

Lampiran 12 Surat Kuasa

Lampiran 13 Surat Pernyataan

Lampiran 14 Kartu Angsuran Pengembalian Pinjaman

Lampiran 15 Surat Serah terima Tanda Perikatan

Lampiran 16 Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo Angsuran

Lampiran 17 Surat Pencocokan Saldo Utang

Lampiran 18 Laporan Perkembangan Usaha Mitra Binaan

Lampiran 19 Surat Pernyataan Monitoring

Lampiran 20 Daftar Tunggakan

Lampiran 21 Data Angsuran Pinjaman

Lampiran 22 Kwitansi Bukti Pembayaran Angsuran

Lampiran 23 Laporan Monitoring Mitra Binaan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan perekonomian nasional dewasa ini menunjukkan kemajuan yang baik, yang antara lain dapat dilihat semakin bertambahnya unit usaha yang bermunculan. Keberadaan usaha kecil dan koperasi sangat memiliki peran yang penting dalam mewujudkan struktur perekonomian nasional yang seimbang, berkembang dan berkeadilan. Menurut Muhammad Jafar Hafsa dalam jurnalnya (2004), usaha kecil dan menengah (UKM) mempunyai peran yang strategis dalam pembangunan ekonomi nasional, karena berperan dalam pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja serta berperan dalam pendistribusian hasil-hasil pembangunan.

Hal serupa juga dikemukakan oleh Noni Bahannoer (2009) sektor Usaha Kecil dan Menengah (UKM) mempunyai peluang pasar yang besar karena selalu ada pasar bagi produksi barang dan jasa mengingat sektor Usaha Kecil dan Menengah (UKM) merupakan penghasil barang dan jasa khususnya bagi masyarakat golongan menengah ke bawah dengan daya beli yang rendah. Selain itu Usaha Kecil dan Menengah (UKM) mampu bertahan di saat krisis disebabkan modal usahanya terutama berupa modal sendiri.

Menyadari pentingnya peran Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dalam perekonomian nasional, pemerintah membuat kebijakan untuk membantu dan membina pengusaha kecil dan koperasi secara langsung. Secara teknis tujuannya tidak lain, untuk

mencoba mengurangi hambatan dengan kemudahan memperoleh bantuan permodalan, dan menghindari mereka dari persaingan yang tidak seimbang, yang akan mendorong perekonomian rakyat yang berdampak pada peningkatan pendapatan mereka.

Pembinaan usaha kecil oleh BUMN dilaksanakan sejak terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Jawatan (Perjan), Perusahaan Umum (Perum) dan Perusahaan Perseroan (Persero). Pada saat itu, biaya pembinaan usaha kecil dibebankan sebagai biaya perusahaan. Dengan terbitnya keputusan Menteri Keuangan No.:1232/KMK.013/1989 tanggal 11 Nopember 1989 tentang Pedoman Pembinaan Pengusaha Ekonomi Lemah dan Koperasi melalui Badan Usaha Milik Negara, dana pembinaan disediakan dari penyisihan sebagian laba sebesar 1%-5% dari laba setelah pajak. Nama program saat itu lebih dikenal dengan Program Pegelkop. Pada Tahun 1994, nama program diubah menjadi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (Program PUKK) berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No.:316/KMK.016/1994 tanggal 27 Juni 1994.

Memperhatikan perkembangan ekonomi dan kebutuhan masyarakat, pedoman pembinaan usaha kecil tersebut beberapa kali mengalami penyesuaian, yaitu melalui Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan BUMN/Kepala Badan Pembina BUMN No.:Kep-216/M-PBUMN/1999 tanggal 28 September 1999 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan BUMN. Keputusan Menteri BUMN No.:Kep-236/MBU/2003 tanggal 17 Juni 2003 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan, dan terakhir melalui Peraturan Menteri Negara BUMN No.: Per-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan. Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan, dan terakhir melalui Peraturan Menteri Negara

BUMN No.: Per-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.

Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) merupakan Program Pembinaan Usaha Kecil dan pemberdayaan kondisi lingkungan oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) melalui pemanfaatan dana dari bagian laba Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Jumlah penyisihan laba untuk pendanaan program maksimal sebesar 2% (dua persen) dari laba bersih untuk Program Kemitraan dan maksimal 2% (dua persen) dari laba bersih untuk Program Bina Lingkungan. Program Kemitraan Usaha Kecil bertujuan meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui dukungan terhadap modal serta pelatihan Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional dan terampil agar dapat mendukung pemasaran dan kelanjutan usaha di masa depan. Bina Lingkungan digunakan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat Indonesia melalui pengembangan sarana dan prasarana umum.

Perum Peruri adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ikut serta dalam melaksanakan program dan kebijakan ini. Dengan adanya program kemitraan oleh Perum Peruri, diharapkan mampu mendorong pertumbuhan ekonomi usaha kecil menengah dan koperasi dengan meningkatkan pendapatan para pengusaha kecil dan badan usaha koperasi, yang pada akhirnya akan memperkuat ekonomi nasional secara keseluruhan.

Kredit memiliki peran yang sangat penting bagi Program Bina Lingkungan (PKBL), karena merupakan sumber pendapatan utamanya. Kondisi ini menuntut pihak manajemen untuk menetapkan kebijakan dan prosedur sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien, agar sasaran usaha tercapai. Sistem pengendalian internal menurut Arens (2008) adalah:

“Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai sasarannya.“

Arens (2008) juga mengemukakan, umumnya manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien, yaitu:

- 1) Reliabilitas pelaporan keuangan
- 2) Efisiensi dan efektivitas operasi
- 3) Ketaatan pada hukum dan peraturan

Untuk mencapai pengendalian intern yang memadai perlu diketahui unsur-unsur yang terlibat di dalamnya. Pengendalian internal sebagaimana didefinisikan oleh COSO dalam Arens (2008), terdiri atas lima komponen yang saling terkait, yaitu: (1) lingkungan pengendalian, (2) penaksiran risiko, (3) aktivitas pengendalian, (4) informasi dan komunikasi, dan (5) pemantauan. Meskipun pengendalian internal yang dijalankan sudah baik dan memadai, tetapi masih adanya hambatan-hambatan seperti biaya, kolusi dan kesalahan karyawan. Hal ini yang menyebabkan pengendalian internal tidak dapat berfungsi dengan baik.

Agar kegiatan kredit dapat berjalan dengan lancar, sehingga Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) dapat memperoleh keuntungan dari usahanya, maka diperlukan pengelolaan mekanisme pemberian kredit yang terencana dan terkendali agar tujuan dari pemberian kredit dapat tercapai. Pengendalian internal pemberian kredit yang efektif dan efisien dapat meningkatkan kualitas kredit.

Berdasarkan uraian permasalahan di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “ **Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit**

Dalam Upaya Meningkatkan Kualitas Kredit Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri “

1.2 Masalah Penelitian

1.2.1 Identifikasi Masalah

Peranan kredit sangat penting bagi Program Bina Lingkungan (PKBL), karena merupakan salah satu sumber pendapatannya. Sistem pemberian kredit sangat diperlukan untuk menghasilkan mekanisme pemberian kredit yang terencana dan terkendali agar tujuan dari pemberian kredit dapat tercapai. Pengendalian internal yang efektif mempengaruhi kelangsungan hidup perusahaan berupa jumlah laba yang diharapkan perusahaan dan mempengaruhi kualitas kredit.

Permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri, bagaimana tingkat kualitas kreditnya, serta bagaimana penerapan pengendalian internal pemberian kredit dapat upaya meningkatkan kualitas kredit.

1.2.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri?
- 2) Bagaimana kualitas kredit pada Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri?

- 3) Apakah sistem pengendalian internal pemberian kredit telah dapat meningkatkan kualitas kredit?

1.2.3 Pembatasan Masalah

Adapun batasan masalah dalam penelitian ini agar tidak terlalu luas, maka penulis membatasi:

- 1) Analisis yang dilakukan pada Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri yang di bawah pembinaan Departemen Keuangan dan Sumber Daya Manusia Perum Peruri.
- 2) Analisis dan pembahasan penulis hanya mengenai analisis sistem pengendalian internal pemberian kredit dalam upaya meningkatkan kualitas kredit Program Kemitraan.
- 3) Periode yang diteliti adalah tahun 2007-2010.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri adalah:

- 1) Untuk mengetahui penerapan sistem prosedur pemberian kredit pada Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri.
- 2) Untuk mengetahui kualitas kredit Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri.
- 3) Untuk mengetahui apakah penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit telah berhasil meningkatkan kualitas kredit.

1.4 Manfaat Penelitian

1) Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan mengenai sistem pengendalian internal dalam meningkatkan kualitas kredit dan mempraktekkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan mengenai sistem pengendalian internal. Selain itu penelitian ini berguna sebagai penulisan skripsi sebagai salah satu syarat untuk menempuh sidang Sarjana Ekonomi strata-1 Program Studi Akuntansi di STIE Indonesia Banking School.

2) Bagi Perusahaan

Penulis berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan yang dapat dijadikan bahan pertimbangan mengenai pentingnya pengendalian internal dalam meningkatkan kualitas kredit.

3) Bagi pihak-pihak lainnya

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak-pihak lainnya, yang dapat digunakan sebagai bahan informasi yang bermanfaat.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan penelitian ini, sistematika penulisan yang digunakan sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB 2 : LANDASAN TEORITIS

Bab ini menjelaskan mengenai landasan teori yang dipakai peneliti dalam melakukan penelitian ini, yang terkait dengan permasalahan pengendalian internal dalam pemberian kredit dalam meningkatkan kualitas kredit.

BAB 3 : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan mengenai pemilihan objek penelitian, data yang akan dihimpun, teknik pengumpulan data, teknik pengelolaan data dan teknik analisis data yang digunakan.

BAB 4 : ANALISIS dan PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum objek penelitian dan pembahasan hasil penelitian mengenai sistem pengendalian internal pemberian kredit dalam meningkatkan kualitas kredit.

BAB 5 : KESIMPULAN dan SARAN

Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan, serta saran-saran bagi pihak terkait yang diperlukan untuk perbaikan di masa akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Pengendalian Internal

Eksekutif senior telah lama mencari cara untuk mengendalikan perusahaan yang mereka pimpin secara lebih baik. Pengendalian internal ditetapkan untuk menjaga perusahaan dalam mencapai tujuan profitabilitas dan pencapaian misinya, serta untuk meminimalkan hambatan sepanjang proses tersebut.

2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal menurut Murtanto (2005:13), yaitu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direktur, manajemen, dan personil lain dalam perusahaan, yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal sehubungan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut:

- 1) Efektivitas dan efisiensi operasi
- 2) Realibilitas pelaporan keuangan
- 3) Kepatuhan pada hukum dan regulasi yang berlaku

Definisi ini mencerminkan konsep-konsep fundamental tertentu, yaitu:

- 1) Pengendalian internal adalah sebuah proses. Ini merupakan alat untuk mencapai tujuan dan bukan tujuan itu sendiri.

- 2) Pengendalian internal dipengaruhi oleh orang. Ini bukan semata-mata petunjuk penggunaan dan bentuk kebijakan, tetapi orang pada setiap tingkat sebuah organisasi.

Sementara itu, Arens (2008:370) mengemukakan bahwa pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan pengendalian internal adalah serangkaian prosedur dan kebijakan yang akan membangun sistem perusahaan yang baik sebagai upaya pencapaian tujuan perusahaan.

2.1.1.2 Komponen Pengendalian Internal

Pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Ke lima 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 berfungsi sebagai payung bagi empat komponen lainnya. Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif, ke empat komponen lainnya mungkin tidak akan menghasilkan pengendalian internal yang efektif, tanpa menghiraukan kualitasnya.

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas serta secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti penting bagi entitas itu. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan subkomponen pengendalian yang paling penting.

- a. Integritas dan Nilai-nilai Etis

Integritas dan nilai-nilai etis adalah produk dari standar etika dan perilaku etis bagaimana standar itu dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan tidak jujur, 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

Kompetensi adalah mencerminkan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas yang mendefinisikan pekerjaan individu. Komitmen pada kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu, dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.

c. Partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Audit

Dewan komisaris berperan penting dalam tata kelola korporasi yang efektif karena memikul tanggung jawab akhir yang memastikan bahwa manajemen telah menimplementasikan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan yang layak. Dewan komisaris yang efektif independen dengan manajemen, dan para anggotanya terus meneliti dan terlibat dalam aktivitas manajemen. Meskipun mendelegasikan tanggung jawabnya atas pengendalian internal kepada manajemen, dewan harus secara teratur menilai pengendalian tersebut, untuk mengurangi kemungkinan bahwa manajemen mengesampingkan pengendalian yang ada. Untuk membantunya melakukan pengawasan, dewan membentuk komite audit yang disertai tanggung jawab untuk mengawasi pelaporan keuangan, pengetahuan melalui pelaporan keuangan merupakan determinan yang penting menyangkut kemampuannya untuk mengevaluasi secara efektif pengendalian internal dan laporan keuangan yang disiapkan manajemen. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi yang

berkelanjutan dengan auditor eksternal maupun internal, termasuk menyetujui jasa audit dan nonaudit yang dilakukan para auditor perusahaan publik.

d. **Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen**

Manajemen melalui aktivitasnya, memberikan isyarat yang jelas kepada para karyawan tentang pentingnya pengendalian internal.

e. **Struktur Organisasi**

Struktur organisasi menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada. Dengan memahami struktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari pengelolaan dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian diimplementasikan.

f. **Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia**

Aspek paling penting dari pengendalian internal adalah individu. Jika para karyawan kompeten dan bisa dipercaya, pengendalian lainnya dapat diabaikan, dan laporan keuangan yang andal akan dihasilkan. Individu yang tidak kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem meskipun adanya pengendalian yang ditetapkan.

2) **Penilaian Risiko**

Penilaian risiko adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP.

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

Pemisahan tugas yang memadai untuk mencegah baik kecurangan maupun kekeliruan yang akan timbul.

b. Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Jika setiap orang dalam suatu organisasi bisa memperoleh atau menggunakan aktiva seenaknya, hal ini akan menimbulkan kekacauan.

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan adalah objek fisik dalam 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 bisa 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.

2.1.1.3 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Arens (2008:370) mengatakan tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif adalah:

- 1) Keandalan laporan keuangan
- 2) Efisiensi dan efektivitas operasi
- 3) Ketaatan pada hukum dan peraturan

Uraian dari ketiga tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

1) Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Manajemen bertanggung jawab secara hukum maupun profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan.

2) Efisiensi dan efektivitas operasi

Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan perusahaan.

3) Ketaatan pada hukum dan peraturan

Perusahaan diharuskan menaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa diantaranya hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU Perlindungan Lingkungan dan Hak Sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi seperti peraturan pajak penghasilan.

2.1.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Tidak ada satu sistem yang dapat terlaksana dengan sempurna, begitu pula dengan pengendalian internal yang diterapkan di sebuah perusahaan, karena pengendalian internal memiliki keterbatasan-keterbatasan yang mengakibatkan adanya penyelewengan.

Adapun keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian internal menurut Mulyadi (2009:181) sebagai berikut:

1) Kesalahan dalam pertimbangan

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

2) Gangguan

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

3) Kolusi

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

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijaksanaan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.

5) Biaya lawan manfaat

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

2.1.2 Kredit

2.1.2.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari kata Itali, *credere* yang artinya kepercayaan, yaitu kepercayaan dari kreditor bahwa debitornya akan mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak.

Menurut UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 Tahun 1998 disebutkan:

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

Menurut Raymond P. Kent yang dikutip oleh Drs. Thomas Suyatno dkk, (2007:12) adalah:

“Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta, atau pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang”.

Sementara itu, menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti (2004:1) adalah:

“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”.

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah kesepakatan pinjam-meminjam yang dibuat antara pihak kreditur dan debitur, bahwa debitur wajib mengembalikan dana yang dipinjam dari kreditur sesuai dengan waktu yang telah disepakati.

2.1.2.2 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 mengeksport

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.

2.1.2.3 Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan. Hal ini berarti bahwa suatu lembaga kredit akan memberikan kredit kalau ia betul-betul yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

Dengan demikian menurut Drs. 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 kontrak prestasi yang akan diterimanya pada masa yang akan datang.
- 3) *Tingkat Risiko*, yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberi prestasi dengan kontrak prestasi yang akan diterimanya di kemudian hari. Semakin lama kredit diberikan, semakin tinggi pula tingkat resikonya. 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.

Sedangkan menurut Kasmir (2002:103) adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai dengan jangka waktu kredit. Oleh karena itu sebelum kredit dikururkan harus dilakukan penelitian dan penyelidikan lebih dulu secara mendalam tentang kondisi nasabah, baik secara intern maupun dari ekstern.

2) Kesepakatan

Di samping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3) Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek (di bawah 1 tahun), jangka menengah (1 sampai 3 tahun) atau jangka panjang (di atas 3 tahun). Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang sudah disepakati kedua belah pihak.

4) Risiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan timbulnya suatu risiko tidak tertagihnya atau macet. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya.

5) Balas jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Dalam bank konvensional balas jasa kita kenal dengan nama bunga.

Berdasarkan uraian di atas, dapat di simpulkan bahwa unsur-unsur dalam kredit mengandung unsur kepercayaan sebagai dasar utama yang mendasari pemberian kredit,

adanya kesepakatan antara kreditur dan debitur, adanya jangka waktu pengembalian kredit yang telah disepakati, risiko dan balas jasa.

2.1.2.4 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 Sistem Pemberian Kredit

Sistem pemberian kredit merupakan salah satu kegiatan operasi yang penting dalam suatu lembaga perkreditan. Sistem pemberian kredit mencakup prinsip-prinsip pemberian kredit dan prosedur pemberian kredit.

2.1.3.1 Prinsip Pemberian Kredit

Dalam setiap pemberian kredit diperlukan pertimbangan serta kehati-hatian agar kepercayaan yang merupakan unsur utama kredit benar-benar terwujud sehingga kredit yang diberikan dapat mengenai sasarannya dan terjamin pengembalian kredit tersebut tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian. Oleh karena itu sudah sewajarnya apabila pemberian kredit tersebut memerlukan perhitungan-perhitungan yang mendalam yang meliputi berbagai prinsip, asas-asas atau persyaratan-persyaratan tertentu.

Ada 3 macam konsep tentang prinsip-prinsip/syarat-syarat/azas-azas pemberian kredit menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti (2004:83) sebagai berikut:

- 1) Prinsip 5C
- 2) Prinsip 5P
- 3) Prinsip 3R

Prinsip-prinsip pemberian kredit tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Prinsip 5C
 - a. *Character* (watak)

Character atau watak dari para calon peminjam merupakan salah satu pertimbangan yang terpenting dalam memutuskan pemberian kredit. Kreditur sebagai pemberi kredit harus yakin bahwa calon peminjam termasuk orang yang bertingkah laku baik, dalam arti selalu memegang teguh janjinya, selalu berusaha melunasi utang-utangnya pada waktu yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dalam upaya “penyidikan” tentang watak ini pihak kreditur haruslah mengumpulkan data dan informasi-informasi dari pihak yang dapat dipercayai.

b. *Capacity* (kemampuan)

Pihak kreditur harus mengetahui dengan pasti sampai dimana kemampuan menjalankan usaha calon debitur. Kemampuan ini sangat penting artinya mengingat bahwa kemampuan inilah yang menentukan besar kecilnya pendapatan atau penghasilan suatu perusahaan di masa yang akan datang.

c. *Capital* (modal)

Azas *capital* atau modal ini menyangkut berapa banyak dan bagaimana struktur modal yang dimiliki oleh calon peminjam. Calon debitur perlu dianalisis mengenai besar dan struktur modalnya yang terlihat dari neraca lajur perusahaan calon debitur. Hasil analisis neraca lajur akan memberikan gambaran dan petunjuk sehat atau tidaknya perusahaan.

d. *Conditional of Economic* atau kondisi perkonomian

Azas kondisi dan situasi ekonomi perlu pula diperhatikan dalam pertimbangan pemberian kredit terutama dalam hubungannya dengan sektor usaha calon debitur. Kreditur harus mengetahui keadaan ekonomi pada saat tersebut yang berpengaruh dan berkaitan langsung dengan usaha calon debitur dan bagaimana prospeknya di masa mendatang.

e. *Collateral* (agunan)

Jaminan atau agunan yaitu harta benda milik debitur atau pihak ke 3 yang diikat sebagai agunan andaikata terjadi ketidak mampuan debitur tersebut untuk menyelesaikan utangnya sesuai dengan perjanjian kredit. Dalam hal ini agunan memiliki 2 fungsi yaitu, pertama untuk

pembayaran utang seandainya debitur tidak mampu membayar dengan jalan menguangkan/menjual jaminan tersebut. Sedangkan fungsi kedua, sebagai akibat dari fungsi pertama ialah merupakan salah satu faktor penentu jumlah kredit yang dapat diberikan .

2) Prinsip 5P

a. *Party*

Yang dimaksud dengan *party* ialah mencoba mengklasifikasikan calon debitur ke dalam klasifikasi-klasifikasi atau golongan-golongan tertentu berdasarkan *character*, *capacity* dan *capital*.

b. *Purpose* (tujuan)

Yang dimaksud dengan *purpose* ialah tujuan penggunaan kredit oleh calon tujuan penggunaan kredit yang diajukan. Analisis kredit harus mengetahui secara pasti tujuan dan penggunaan kredit yang akan diberikan sehingga dapat mempertimbangkan apakah kredit akan diberikan atau ditolak.

c. *Payment*

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

d. *Profitability*

Yang dimaksud dengan *profitability* ialah 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.

e. *Protection*

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

3) Prinsip 3R

a. *Returns*

Penilaian atas hasil yang akan dicapai perusahaan calon debitur setelah memperoleh kredit.

b. *Repayment*

Memperhitungkan kemampuan, jadwal dan jangka waktu pembayaran kredit oleh calon debitur, tetapi perusahaannya tetap berjalan.

c. *Risk Bearing Ability*

Memperhitungkan besarnya kemampuan perusahaan calon debitur untuk menghadapi risiko, apakah perusahaan calon debitur risikonya besar atau kecil.

Dalam menerapkan prinsip-prinsip pemberian kredit, biasanya suatu permohonan kredit dinilai dan dianalisis secara mendalam, baik kuantitatif dan kualitatif dalam apa yang disebut analisis atau penilaian kredit. Analisis kredit sangat penting artinya untuk memutuskan apakah suatu permohonan kredit itu akan ditolak atau akan diterima.

2.1.3.2 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit dari masing-masing lembaga perkreditan beragam jenisnya, namun secara tahapan-tahapan yang dilakukan sama dan teknis analisis yang dipakai adalah secara umum tidak untuk jenis kredit tertentu karena teknik analisis kredit bermacam-macam ragamnya tergantung dengan jenis kreditnya.

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

- 1) Permohonan Kredit
- 2) Investigasi Kredit
- 3) Analisis Kredit
- 4) Kesimpulan dan Keputusan
- 5) Pencairan Kredit
- 6) Pengelolaan/Administrasi Kredit
- 7) Pengawasan Kredit

Tahapan-tahapan tersebut diuraikan sebagai berikut:

- 1) Permohonan Kredit

Proses awal terjadinya kredit dimulai dengan adanya permohonan kredit nasabah yang datang ke bank dengan mengajukan kredit secara tertulis.

Berkas permohonan ini dilengkapi dengan data perusahaan yang terdiri dari:

- a. Surat-surat ijin, untuk usaha perorangan:
 1. SIUP, TDP, NPWP, Keterangan Domisili usaha, Ijin Industri dan lain-lain.
- b. Surat-surat ijin untuk perusahaan/badan usaha:
 1. SIUP, TDP, NPWP, Keterangan Domisili usaha, Ijin Industri dan lain-lainnya sesuai dengan usaha yang dijalankan.
 2. Akte pendirian perusahaan beserta perubahan-perubahannya.
- c. Data keuangan terdiri dari:
 1. Laporan keuangan 2 tahun terakhir untuk perusahaan yang telah berjalan.
 2. Neraca pembukaan untuk perusahaan baru.

Permohonan kredit setelah mendapat catatan seperlunya dari Kepala Cabang diteruskan kepada Kepala Bagian Kredit, dan oleh Bagian Kredit diadministrasikan/registrasi dan selanjutnya diproses. Sebelum diproses lebih lanjut maka permohonan nasabah diadakan pengecekan dahulu ke Bank Indonesia untuk mengetahui apakah nasabah telah mendapatkan kredit dari Bank lain. Setelah itu baru diadakan pemeriksaan terhadap berkas-berkas permohonan dengan memakai alat bantu daftar pengecekan.

2) Investigasi Kredit

Setelah diadakan pengecekan data nasabah dan pengecekan ke Bank Indonesia maka langkah selanjutnya melakukan investigasi kredit dengan datang ke kantor atau tempat usaha calon debitur.

Tujuan investigasi kredit adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui tempat usaha calon debitur dan mengecek kebenaran data yang disampaikan nasabah kepada bank.
- b. Untuk memperoleh data yang lengkap dan benar mengenai peminjam berikut usahanya dan data ekonomi yang relevan.
- c. Data antar bank sebagai bahan perbandingan atau sumber komparatif.

Data yang diperlukan:

1. Data umum yang terdiri dari:
 - a. Data pemegang saham atau pemilik perusahaan.
 - b. Riwayat perusahaan
 - c. Susunan pengurus perusahaan
 - d. Bidang usaha dan sifat usaha
 - e. Group usaha dan hubungannya (kalau ada)
2. Data Historis:
 - a. Kapasitas, produksi dan pembelian
 - b. Jenis, jumlah dan penggunaan kredit
 - c. Baki debet/saldo rekening pinjaman (jika sudah mendapat pinjaman)
 - d. Administrasi dan laporan-laporan
 - e. Konsistensi dengan syarat kredit
 - f. Sumber dan penggunaan dana
 - g. Pembelian atau produksi dan penjualan (ekspor)

3. Data Proyeksi:
 - a. Kapasitas, produksi dan pembelian
 - b. Daftar penjualan dan ekspor
 - c. Sumber dan penggunaan dana
 - d. Biaya proyek dan rencana pembiayaan
 - e. Proyeksi *cash flow* dan kredit
 - f. Proyeksi neraca dan rugi-laba
4. Data Jaminan:
 - a. Daftar jaminan yang ditawarkan ke bank
 - b. Jenis, lokasi, pemilikan dan market
 - c. Nilai yuridis dan nilai ekonomis serta cara pengikatan
5. Data Pemeriksaan Setempat:
 - a. Administrasi buku catatan teruji kebenarannya
 - b. Fisik jaminan utama pabrik dan bahan-bahan proyek
 - c. Jaminan tambahan bidang bergerak atau tetap
 - d. Laporan terjamin keabsahannya

3) Analisis Kredit

Setelah dilakukan investigasi kredit ke tempat usaha calon debitur dan pengecekan ketempat jaminan tambahan proses berikutnya adalah menganalisis permohonan nasabah. Tujuannya untuk melihat kondisi dan potensi perusahaan nasabah melalui penilaian kualitatif dan kuantitatif.

Pendekatan penilaian kualitatif dan kuantitatif adalah:

- a. Kualitatif
 1. Mengenai aspek-aspek perusahaan

2. Dengan Formula lima C (5C)
 3. Dengan Formula lima P (5P)
- b. Kuantitatif
1. Laporan keuangan dalam 2 periode
 2. Ratio Finansial
 3. Analisis Arus Kas
 4. Analisis Sumber dan Penggunaan Dana

Tujuan akhir analisis kredit

- a. Portofolio kredit yang sehat dan dapat ditagih.
- b. Investasi (penempatan) dana bank yang menguntungkan.
- c. Mampu menyediakan jenis kredit yang memenuhi kebutuhan pasar.

Beberapa aspek yang dinilai dalam pemberian kredit adalah

- a. Aspek Hukum

Hal-hal yang dinilai mencakup:

1. Apakah pemohon atau perusahaan telah memenuhi ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku untuk melaksanakan kegiatan usahanya
2. Apakah surat-surat atau dokumen yang diajukan nasabah masih berlaku dan sudah lengkap
3. Apakah pemohon telah mendapatkan fasilitas kredit dari bank lain dan diantara pengurus atau pemilik tidak termasuk dalam salah satu perusahaan yang pailit atau masuk dalam kredit macet
4. Apakah pemohon termasuk dalam daftar hitam Bank Indonesia

5. Apakah diantara pengurus dan atau pemilik menjadi pengurus dan atau pemilik perusahaan lain
- b. Aspek Manajemen
1. Penilaian manajemen meliputi pertimbangan kualifikasi untuk mereka yang diharapkan akan menduduki posisi penting dalam melaksanakan/menjalankan usahanya
 2. Pengalaman mengelola usaha, berpandangan luas, mempunyai kesanggupan untuk mengendalikan jalannya perusahaan dan kemampuan menentukan dan memanfaatkan peluang
- c. Aspek Teknis
- Dalam aspek ini bertujuan untuk mengetahui masalah-masalah:
1. Apakah seluruh alternatif dari proses produksi telah dipelajari dengan baik
 2. Penilaian mengenai alternatif pabrik dihubungkan dengan proses produksinya
 3. Penilaian terhadap tersedianya kebutuhan dari perusahaan tersebut seperti tenaga kerja, bahan baku, bahan pembantu, tenaga listrik, angkutan dan lain-lain
 4. Kapasitas mesin dan imbalan kapasitas dari tiap mesin
 5. Apakah pabrik/industri tersebut telah dirancang untuk ekspansi secara otomatis, apabila di kemudian hari dibutuhkan adanya ekspansi

6. Apakah teknologi yang akan digunakan sudah merupakan pilihan yang tepat dan diperhitungkan pula kemungkinan adanya perubahan teknologi
 7. Kelayakan harga mesin dan peralatan yang akan dibeli dengan mempertimbangkan penawaran dari supplier/distributor
 8. Skala produksi dihubungkan dengan rencana penjualan serta persediaan yang direncanakan
- d. Aspek Pemasaran

Dalam aspek ini menilai apakah barang yang akan diproduksi akan dapat dipasarkan yang antara lain mencakup:

1. Keadaan pasar baik menyangkut permintaan maupun penawarannya sehingga diketahui luas pasar dan pertumbuhannya
 2. Perbandingan biaya perusahaan dibandingkan dengan biaya dari perusahaan lain yang sejenis dan harga jualnya
 3. Kondisi persaingan untuk mengetahui volume produksi yang dapat dijual, reaksi saingan yang ada, kemungkinan masuk saingan baru
 4. Kebijakan saluran dan pemasaran yang akan dipakai
 5. Faktor non ekonomi lainnya yang dapat mempunyai akibat/pengaruh terhadap pemasaran barang
- e. Aspek Finansial

Penilaian finansial mencakup:

1. Jumlah kebutuhan investasi
2. Jumlah kebutuhan modal kerja
3. Hasil penjualan

4. Besarnya biaya operasi
5. Besarnya pendapatan yang diharapkan
6. *Cash flow* dan *replayment schedule*
7. Kemanfaatan proyek yang akan dibiayai/kelayakan proyek investasi tersebut dengan mendasarkan atas beberapa kriteria investasi.

f. Aspek Sosial/Ekonomi

Mencakup penilaian terhadap pengaruh keberadaan perusahaan bagi kegiatan perekonomian di sekitarnya, penyerapan tenaga kerja, dampak lingkungan dan lainnya apabila usaha nasabah diberikan kredit.

g. Aspek Jaminan

Untuk menilai seberapa besar *cover* yang dapat diberikan oleh nasabah terhadap kemungkinan risiko yang dihadapi oleh bank atas kredit yang akan diberikan.

4) Kesimpulan dan Keputusan

Berdasarkan hasil analisis tersebut maka analisis kredit dengan/melalui Kepala Bagian Kredit membuat kesimpulan dan mengusulkan kepada Kepala Cabang/Wakil kepala Cabang agar permohonan kredit nasabah disetujui atau ditolak.

5) Pencairan Kredit

Apabila hasil analisis disetujui, maka surat penegasan kepada nasabah mengenai persetujuan pemberian fasilitas kredit kepada nasabah dan tahap selanjutnya adalah:

- a. Pembuatan akta pengikatan jaminan pokok: *stock* barang diikat dengan *Fiducia* (FEO), *Tagihan* diikat dengan *Cessie*.
- b. Pembuatan akta pengikatan jaminan tambahan: tanah & bangunan diikat dengan Surat Kuasa Memasang Hipotik (SKMH) dan Hipotik sebesar nilai kredit.
- c. Pembuatan akta akad kredit (perjanjian kredit).
- d. Penutupan asuransi barang jaminan pokok maupun jaminan tambahan
- e. Melengkapi berkas-berkas administrasi kredit, seperti: membuka rekening pinjaman di komputer, mengisi data base debitur, membuat file untuk berkas debitur, menyimpan dokumen asli berkas debitur, melaporkan ke kantor Pusat dan lain-lain.
- f. Pencairan kredit dengan penarikan dari rekening pinjamannya.

6) Pengelolaan/Administrasi Kredit

Pengelolaan/administrasi kredit adalah suatu rangkaian kesatuan kegiatan dari berbagai komponen yang saling berhubungan secara sistematis dalam penyelenggaraan proses kegiatan pengumpulan dan penyajian informasi perkreditan dan sebagai alat dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen.

Manfaat administrasi kredit:

- a. Penyelenggaraan kegiatan khususnya dalam bidang perkreditan
- b. Sebagai informasi bagi manajemen
- c. Sebagai alat atau sistem dokumentasi
- d. Untuk bahan pembuatan laporan
- e. Sebagai dasar penetapan hutang debitur
- f. Sebagai dasar pelayanan kepada pihak luar bank

Tahapan administrasi kredit:

- a. Sebelum kredit diberikan
- b. Pada saat proses analisa
- c. Pada saat keputusan kredit
- d. Selama kredit berjalan
- e. Saat pelunasan kredit
- f. Administrasi kredit macet atau diragukan

Pelaporan:

1. Pelaporan ke Kantor Pusat pada saat kredit diberikan
2. Pelaporan rutin bulanan ke Kantor Pusat dan ke Bank Indonesia (LPBU) sesuai dengan jenis fasilitas kreditnya.

7) Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit adalah salah satu fungsi manajemen dalam usahanya untuk menjaga dan mengamankan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien guna menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mengendalikan atau mengawasi dipatuhinya ketentuan-ketentuan perkreditan yang telah ditetapkan. Sasaran pengawasan kredit, sebagai berikut:

- a. Menghindari adanya penyelewengan dari oknum intern maupun ekstern bank.
- b. Memastikan ketelitian dan kebenaran data administrasi di bidang perkreditan serta penyusunan dokumentasi yang lebih baik.
- c. Meningkatkan efisiensi di dalam pengelolaan dan tatalaksana usaha dibidang perkreditan dan mendorong tercapainya rencana yang ada.

- d. Mengetahui secara dini seandainya fasilitas kredit debitur menunjukkan gejala macet.
- e. Agar kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh manajemen dalam bidang perkreditan dapat dipatuhi dan dilaksanakan dengan baik.

Teknik pengawasan kredit:

- a. Pengawasan melalui administrasi kredit

Salah satu tujuan dari pengawasan kredit adalah untuk memastikan kebenaran dan ketelitian data administratif. Hal ini sangat penting, karena data administratif sangat mempermudah untuk mengetahui penyimpangan–penyimpangan operasional yang terjadi. Untuk keperluan pengawasan perkreditan ini, maka ruang lingkup kegiatan pengawasan administrasi akan dibagi dalam 2 (dua) kelompok yaitu:

1. Kegiatan Administrasi Nasabah Secara Individual, meliputi :
 - a. Laporan kegiatan nasabah
 - b. *Prima note* debitur (mutasi rekening koran)
 - c. Buku debitur
 - d. Arsip map debitur
2. Kegiatan Nasabah Secara Keseluruhan, meliputi :
 - a. Tingkat *collectibility*
 - b. Laporan perkreditan
 - c. Pendapatan perkreditan
 - d. Data pembukuan/*accounting*
 - e. Asuransi perkreditan

b. Pengawasan fisik (*inspeksi on the spot*)

Pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pemeriksaan langsung ditempat perusahaan nasabah, tujuannya untuk mengecek kebenaran seluruh keterangan ataupun data serta laporan yang disampaikan oleh nasabah dengan membandingkan jumlah dan kondisinya secara fisik.

c. *Verband control*

Verband control adalah pelaksanaan pengawasan pada suatu situasi dan kondisi tertentu yang saling berhubungan juga perlu dilakukan secara tersamar untuk menghindarkan kerugian dari pihak atau objek yang sedang diawasi. Hal ini dilakukan apabila dirasakan adanya sesuatu yang mencurigakan terhadap suatu informasi dan untuk menguji kebenaran informasi yang mencurigakan tersebut diperlukan informasi lain yang mempunyai hubungan sangat erat.

Berdasarkan uraian di atas dapat dijelaskan bahwa proses pemberian kredit dimulai dengan tahap permohonan kredit debitur kepada kreditur dengan dilengkapi data-data perusahaan dan kemudian diadakan pengecekan dahulu ke Bank Indonesia serta pemeriksaan kelengkapan berkas-berkas permohonan. Selanjutnya tahap investigasi kredit, tahap ini diadakan dengan cara mengunjungi secara langsung ke tempat usaha calon debitur untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai usahanya. Selanjutnya setelah dilakukan investigasi kredit kemudian menganalisis permohonan kredit melalui aspek kualitatif (aspek-aspek perusahaan, prinsip 5C, prinsip 5P) dan kuantitatif (laporan keuangan dalam 2 periode, rasio finansial, analisis arus kas dan analisis sumber dan

penggunaan data). Tahap selanjutnya kesimpulan dan keputusan, maka analis kredit membuat kesimpulan dan mengusulkan kepada Kepala Cabang/Wakil Kepala cabang agar permohonan kredit nasabah disetujui atau ditolak. Jika diterima selanjutnya tahap pencairan kredit, maka dibuat surat pengesahan kepada debitur mengenai persetujuan pemberian fasilitas kredit. Selanjutnya tahap pengelolaan/administrasi kredit, penyelenggaraan proses kegiatan pengumpulan dan penyajian informasi perkreditan dan tahap terakhir pengawasan kredit. Pengawasan kredit dilakukan untuk menjaga dan mengamankan kredit agar terhindar dari penyimpangan-penyimpangan dengan cara mengendalikan atau mengawasi dipatuhinya ketentuan-ketentuan perkreditan yang telah disepakati.

2.1.4 Kolektibilitas

Menurut Syahyunan yang dikutip oleh Harlen Butar-Butar dan Aris Budi Setyawan (2007), berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh bank untuk melihat kemampuan debitur dalam mengembalikan pembayaran pokok atau angsuran pokok dan bunga sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati bersama dalam perjanjian kredit serta ditinjau dari prospek usaha, kondisi keuangan dan kemampuan membayar kredit yang diberikan, maka seluruh kredit yang telah diberikan dapat digolongkan menjadi 5 (lima) golongan, yaitu: lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan dan macet.

Terdapat kredit yang telah diberikan kepada para debitur, maka untuk mengetahui tingkat kesehatan kredit tersebut telah dikeluarkan SK DIR BI No. 31/147/KEP/DIR, tanggal 12 November 1998 sebagai pedoman untuk menilai tingkat kolektibilitas kredit (Syahyunan, 2002) , sebagai berikut:

$$\text{NKK} = \frac{(25\% \times \text{DPK}) + (50\% \times \text{KL}) + (75\% \times \text{D}) + (100\% \times \text{M})}{100} \times 100\%$$

Total Kredit Yang Diberikan

Keterangan :

DPK = Dalam Perhatian Khusus

KL = Kurang Lancar

D = Diragukan

M = Macet

Ketentuan Bank Indonesia (BI) yang menyatakan bank berkinerja baik mencatat kredit macet maksimal 5% (mengacu pada angka yang dipersyaratkan BI pada *Non Performance Loan*).

Nilai kolektibilitas kredit kita gunakan sebagai dasar perhitungan kualitas aktiva produktif dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{KAP} = \frac{15,5 - \text{NKK} \times 1}{0,15}$$

Kriteria kesehatan bank dapat dikelompokkan dalam 4 (empat) kelompok yaitu:

Tabel 2.1 Kelompok Kriteria Kesehatan Bank

NO	NILAI KAP	PREDIKAT
1	$82 < \text{KAP} < 103,33$	Sehat
2	$66 < \text{KAP} < 81$	Cukup Sehat
3	$51 < \text{KAP} < 65$	Kurang Sehat

4	Nilai KAP < 50	Tidak Sehat
---	----------------	-------------

Sumber : SK Direksi BI No. 30/267/KEP/DIR tanggal 27 Februari 1998

Sementara itu, rumus untuk menghitung tingkat kolektibilitas berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor : KEP – 100/MBU Tanggal 4 Juni 2002 adalah sebagai berikut:

Rata-rata tertimbang kolektibilitas pinjaman PUKK

Jumlah pinjaman yang disalurkan

Keterangan :

- 1) Rata-rata tertimbang kolektibilitas pinjaman PUKK adalah perkalian antara bobot kolektibilitas (100 %) dengan saldo pinjaman untuk masing-masing kategori kolektibilitas sampai dengan periode akhir tahun buku yang bersangkutan. Bobot masing-masing tingkat kolektibilitas adalah sebagai berikut:
 - a. Lancar = 100 %
 - b. Kurang Lancar = 75 %
 - c. Ragu-ragu = 25 %
 - d. Macet = 0 %

Sumber : Buku pedoman PKBL Tahun 2008

Kualitas pinjaman dana berdasarkan ketepatan waktu pembayaran kembali pokok dan jasa administrasi pinjaman Mitra Binaan yang digolongkan sebagai berikut :

- a. Lancar, adalah pembayaran angsuran pokok dan jasa administrasi pinjaman tepat waktu atau terjadi keterlambatan pembayaran

angsuran pokok dan jasa administrasi selambat-lambatnya 30 (tigapuluh) hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan pinjaman perjanjian yang telah disetujui bersama.

- b. Kurang Lancar, adalah terjadi keterlambatan pembayaran angsuran pokok dan jasa administrasi yang telah melampaui 30 (tiga puluh) hari dan belum melampaui 180 (seratus delapan puluh) hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui bersama.
- c. Diragukan, apabila terjadi keterlambatan pembayaran angsuran pokok dan jasa administrasi pinjaman yang telah melampaui 180 (seratus delapan puluh) hari dan belum melampaui 270 (dua ratus tujuh puluh) hari dari tanggal jatuh tempo angsuran, sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui bersama.
- d. Macet, apabila terjadi keterlambatan pembayaran angsuran pokok dan administrasi pinjaman yang telah melampaui 270 (dua ratus tujuh puluh) hari dari tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran, sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui bersama.

- 2) Jumlah pinjaman yang disalurkan adalah seluruh pinjaman kepada Usaha Kecil dan Koperasi sampai dengan periode akhir tahun buku bersangkutan.

Daftar penilaian tingkat pengembalian dana PUKK

Tabel 2.2 Daftar Penilaian Tingkat Pengembalian Dana PUKK

Tingkat Pengembalian (%)	>70	40 s.d 70	10 s.d 40	< 10
Skor	3	2	1	0

Sumber : Buku Pedoman BUMN

Keterangan :

- | | | | |
|----|-----------|---|--------------|
| 1. | < 10 | = | Buruk Sekali |
| 2. | 10 s.d 40 | = | Cukup baik |
| 3. | 40 s.d 70 | = | Baik |
| 4. | > 70 | = | Baik sekali |

2.2 Penelitian Terdahulu

Senja Agustiani (2007) dalam penelitiannya yang berjudul “*Analisis Terhadap Pengendalian Intern dalam Mengendalikan Kolektibilitas Kredit Konsumtif Pada PT. Bank Jabar KCP Majalaya*”. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2004-2006 di PT. Bank Jabar KCP Majalaya. Hasil penelitian ini menunjukkan pelaksanaan pengendalian intern pada PT. Bank Jabar KCP Majalaya telah berperan dalam mengendalikan kolektibilitas kedit konsumtif. Hal ini ditunjukkan dari Tingkat kolektibilitas yang tampak pada tahun 2004-2006 adalah lancar, hal ini terlihat dari tingkat kolektibilitas yang mencapai rata-rata di atas 95%, sedangkan untuk kredit yang termasuk kategori dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan macet pada Bank Jabar KCP Majalaya tidak ada.

Dini Rachmayanti (2009), dalam penelitiannya yang berjudul “*Analisis Pengendalian Internal Dalam Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank DKI Cabang Kebayoran Baru*”. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2009 di PT. Bank DKI Cabang Kebayoran Baru dimana hasil dari penelitian ini adalah bahwa PT. Bank DKI Cabang Kebayoran Baru telah melaksanakan proses pengendalian internal dalam prosedur pemberian kredit pada Bank DKI cabang Kebayoran Baru telah dilakukan dengan baik. Hal ini terlihat dari seluruh tahapan prosedur pemberian kredit yang telah dilakukan oleh pegawai Bank DKI Cabang Kebayoran Baru telah sesuai dengan standard operasinal

yang ditetapkan oleh Bank DKI dan *Non Performing Loan* pada Bank DKI cabang Kebayoran Baru kurang lebih 3%.

Frendy (2005) dalam penelitiannya yang berjudul “ *Analisis Pengendalian Internal Dalam Prosedur Pemberian Kredit Di PT. BPR Rama Ganda Untuk Mencegah Kredit Macet* “. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2005 di PT. BPR Rama Ganda. Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian internal yang terdapat di PT. BPR Rama Ganda sudah cukup baik dan memadai, namun ada hal yang masih kurang dari perusahaan dan memerlukan langkah perbaikan misalnya belum terdapatnya satuan pengawas internal tersendiri dan masih menggunakan satuan pengawas internal dari pihak luar dan pemisahan tugas yang kurang baik.

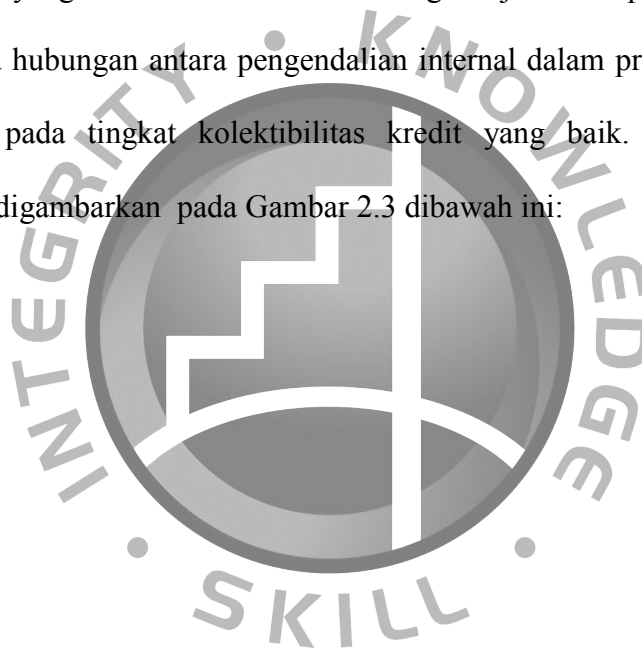
Mulfiha Pasi (2010) dalam penelitiannya yang berjudul “ *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Pada PT. Bank BTN (Persero) Tbk. Cabang Medan* “. Penelitian ini dilakukan pada tahun 2010 di PT. Bank BTN (Persero) Tbk. Cabang Medan. Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian internal pemberian kredit yang telah dilakukan PT. Bank BTN (Persero) Tbk. Cabang Medan telah dilakukan dengan baik. Hal ini terlihat dari seluruh tahapan prosedur pemberian kredit yang telah dilakukan oleh seluruh pegawai telah sesuai dengan standar operasi yang ditetapkan PT. Bank BTN (Persero) Tbk. Cabang Medan.

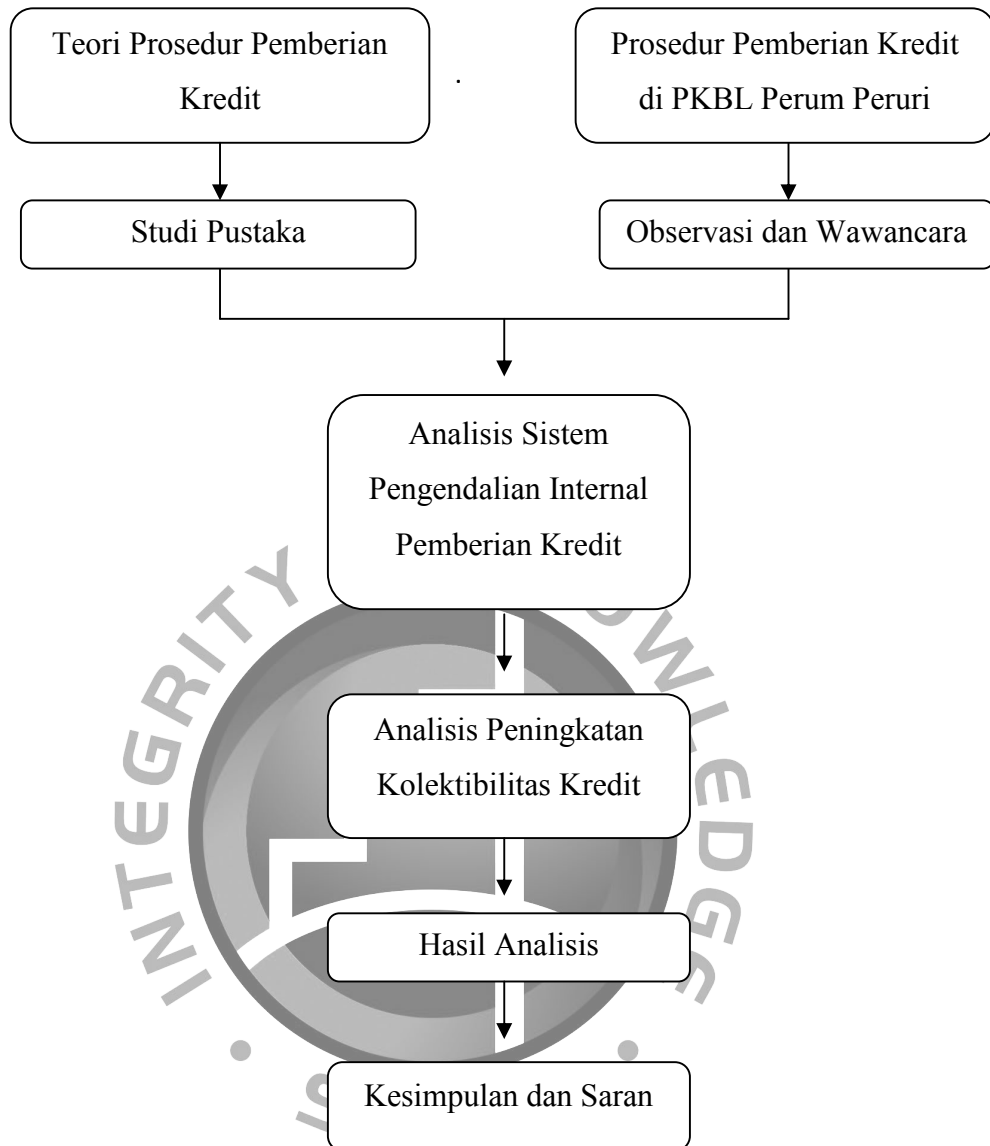
2.3 Rerangka Pemikiran

Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) adalah bentuk tanggung jawab Badan Usaha Milik Negara (BUMN) untuk membantu dan membina pengusaha kecil dan koperasi secara langsung. Tujuannya tidak lain, untuk memenuhi kebutuhan guna memperoleh permodalan dan menghindari mereka dari persaingan yang

tidak seimbang. Hal ini akan berdampak pada peningkatan perekonomian rakyat, yang pada akhirnya berdampak pada pertumbuhan ekonomi suatu negara.

Kredit memiliki peran yang sangat penting pada Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri. Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian internal dalam proses pemberian kredit. Pengendalian internal berperan untuk mengawasi proses pemberian kredit yang diberikan oleh debitur sehingga menjadi lebih efektif dan efisien. Agar kegiatan kredit dapat berjalan dengan lancar, diperlukan pengelolaan mekanisme pemberian kredit yang terencana dan terkendali agar tujuan dari pemberian kredit dapat tercapai. Adanya hubungan antara pengendalian internal dalam proses pemberian kredit akan berakibat pada tingkat kolektibilitas kredit yang baik. Kerangka pemikiran penelitian dapat digambarkan pada Gambar 2.3 dibawah ini:



Gambar 2.2 Rerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Perum Peruri. Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat studi kasus, dengan meneliti bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit pada Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Perum Peruri.

Melalui penelitian ini data yang diperoleh akan dianalisis untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit dalam meningkatkan kualitas kredit pada Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Perum Peruri. Lokasi penelitian dilakukan di Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Perum Peruri yang beralamat di Jalan Trunojoyo No. 8 B Blok K-V, Kebayoran Baru – Jakarta 12160. Adapun waktu penelitian dilaksanakan pada bulan April 2011 sampai dengan Juni 2011.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan berupa deskriptif kualitatif dengan melihat penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Perum Peruri dan apakah telah mampu meningkatkan kualitas kredit.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal pemberian kredit dalam upaya meningkatkan kualitas kredit.

3.3 Data yang akan dihimpun

Jenis data yang dihimpun dalam penelitian ini berupa data bersifat kualitatif yang terdiri dari data primer dan sekunder. 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 pihak pengelola PKBL dan Mitra Binaan yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal kredit. Sedangkan data sekunder yang didapatkan penulis dari pihak pengelola PKBL berupa sejarah singkat pendirian PKBL Perum Peruri, sistem prosedur pemberian kredit, data tingkat kualitas kredit. Selain itu, penulis mendapatkan data-data sekunder lainnya yang berkaitan dengan penelitian melalui perpustakaan dan internet.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan yang digunakan oleh penulis yaitu:

1) *Field Research*

Dalam hal ini penulis melakukan :

a. Observasi

Dalam penelitian ini penulis melakukan pengamatan langsung mengenai proses pemberian kredit yang dilakukan oleh Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri.

b. Wawancara

Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada pihak yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal proses pemberian kredit pada Program

Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) Perum Peruri Jakarta.

c. Dokumentasi

Mempelajari catatan-catatan dan dokumen-dokumen perusahaan berupa surat, laporan-laporan, buku-buku pedoman guna memperoleh data yang diinginkan.

2) Riset Kepustakaan

Riset Kepustakaan digunakan untuk mencari buku-buku terkait dengan sistem pengendalian internal pemberian kredit agar mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam. Selain itu, melihat riset-riset sebelumnya yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal proses pemberian kredit dalam meningkatkan kualitas kredit. Dan juga informasi yang berhubungan dengan penelitian seperti artikel-artikel terkait topik penelitian.

3.5 Teknik Pengolahan Data

Penulis menggunakan data yang bersifat 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 pemberian kredit yang telah diterapkan pada PKBL Perum Peruri telah mampu meningkatkan kualitas kredit.

BAB IV

ANALISIS dan PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat PKBL Perum Peruri

Perum Peruri didirikan pada tanggal 15 September 1971, merupakan gabungan dari dua Perusahaan PN. Pertjetakan Kebajoran dan PN. Artha Yasa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 60 tahun 1971, selanjutnya diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 25 tahun 1982, kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2000 dan disempurnakan untuk terakhir kalinya melalui Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2006.

Tugas utama Perum Peruri adalah menyelenggarakan usaha mencetak uang rupiah Republik Indonesia (baik uang kertas maupun uang logam) untuk Bank Indonesia serta mencetak produk kertas berharga non uang sesuai pesanan perusahaan pemesan.

Sebagai Badan Usaha Milik Negara yang turut usaha mensukseskan kegiatan pemerintah untuk membantu usaha pribumi yang lemah dan berskala kecil. Kebijakan pemerintah yang bermaksud membantu mereka para pengusaha kecil dan badan-badan usaha koperasi secara langsung. Secara teknis tujuannya tidak lain, untuk mencoba menerobos hambatan dari keberadaan tatanan birokrasi kepada kemudahan memperoleh bantuan permodalan, dan menghindarkan mereka dari situasi persaingan yang tidak seimbang, yang pada gilirannya akan dapat mendorong kegiatan perekonomian rakyat kecil dan koperasi agar dapat meningkatkan pendapatan mereka.

Untuk kelancaran dalam pelaksanaan operasional atas KepMen Keuangan RI No. 1232/KMK-013/1989 diawali pada periode tahun 1990-1991 sebagai masa persiapan pelaksanaan. Berawal dari SKEP Direksi Perum Peruri Nomor: SKEP – 191 / V / 1990 tanggal 30 Mei 1990 dibentuk satu Badan Pembinaan Pengusaha kecil dan Koperasi, yang diberi nama BP BINUSKOLEKOP (Badan Pengelola Pembinaan Pengusaha Kecil dan Koperasi) yang sekaligus menjadi cikal bakal Pengelolaan Pembinaan Pengusaha Kecil dan Koperasi di kemudian hari. Selanjutnya dibentuk Tim Pengawas Badan Pengelola, dengan Surat Keputusan Direksi Nomor : SKEP-38 / IV / 1991 tanggal 2 April 1991.

Kehadiran Badan Pengelolaan tersebut kemudian diubah dengan SKEP Direksi No. SKEP-315 / XI / 91 tanggal 13 November 1991 yang merubah nama BP BINUSKOLEKOP (Badan Pengelola Pembinaan Pengusaha Kecil dan Koperasi) menjadi BPP PERELEK (Badan Pengelola Pembinaan Pengusaha Ekonomi Lemah dan Koperasi), keberadaannya dibina oleh Direksi sebagai Pembina Utama didampingi oleh Direktur Teknik dan Umum bersama Direktur Administrasi dan Keuangan yang bertugas melaksanakan pembinaan teknis operasional sehari-harinya.

Pada Tahun 1994, nama program diubah menjadi Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi (Program PUKK) berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No.:316/KMK.016/1994 tanggal 27 Juni 1994 tentang Pedoman Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi melalui Pemanfaatan Dana dari Bagian Laba Badan Usaha Milik Negara. Memperhatikan perkembangan ekonomi dan kebutuhan masyarakat, pedoman pembinaan usaha kecil tersebut beberapa kali mengalami penyesuaian, yaitu melalui Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan BUMN/Kepala Badan Pembina BUMN No.:Kep-216/M-PBUMN/1999 tanggal 28 September 1999 tentang Program Kemitraan dan Bina Lingkungan BUMN, Keputusan Menteri BUMN No.:Kep-236/MBU/2003

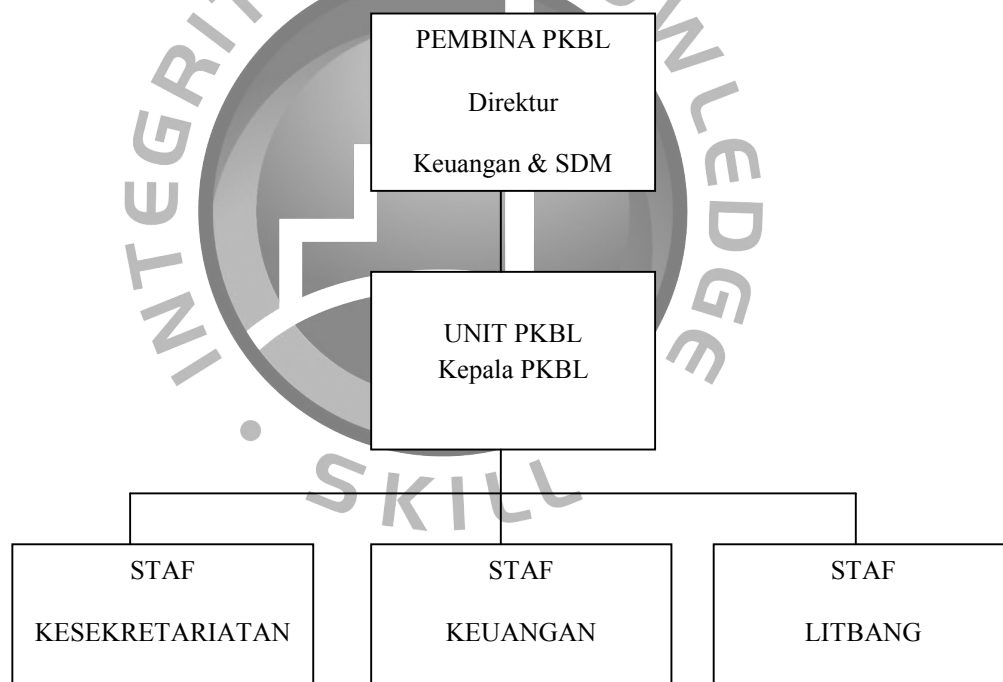
tanggal 17 Juni 2003 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan, dan terakhir melalui Peraturan Menteri Negara BUMN No.: Per-05/MBU/2007 tanggal 27 April 2007 tentang Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.

4.1.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas pada PKBL Perum Peruri

Struktur organisasi menggambarkan tentang pemisahan kegiatan pekerjaan antara satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Struktur Organisasi Unit Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan

Gambar 4.1 Struktur Organisasi PKBL Perum Peruri



Berikut adalah uraian tugas masing-masing bagian pada struktur organisasi PKBL Perum Peruri:

- 1) Kepala PKBL, memiliki tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran pengelolaan PKBL.

- b. Mendistribusikan dan mengkoordinasikan pekerjaan kepada staf/pelaksana dilingkungannya.
- c. Mengkoordinasikan tugas PKBL dengan instansi lain (Dinas Perindagkop Pemda setempat).
- d. Membuat kriteria kebijakan pemberian pinjaman modal dan hibah kepada pengusaha kecil dan koperasi serta bina lingkungan kepada masyarakat sekitar lingkungan Perum Peruri.
- e. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi hasil penelitian proposal, survai, pendidikan, penyerahan pinjaman dan pembimbingan kepada calon penerima dana Program Kemitraan maupun dana Program Bina Lingkungan.
- f. Mengusulkan kepada Direksi calon-calon Mitra Binaan yang layak untuk dibantu dan dibina serta besarnya dana pinjaman yang akan disalurkan serta diadakan evaluasi permohonan/proposal dan survai di lapangan serta hasil dari pendidikan dan latihan.
- g. Mengusulkan kepada Direksi calon penerima dana Program Bina Lingkungan yang layak untuk dibantu serta besarnya dana bantuan yang akan disalurkan setelah diadakan evaluasi permohonan/proposal dan survai di lapangan.
- h. Menandatangani Surat Perjanjian, Berita Acara dan dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan kegiatan penyerahan dana pinjaman maupun dana Program Bina Lingkungan.
- i. Mengkoordinasikan monitoring/pengendalian pengembalian pinjaman mitra binaan dan pelaksanaan Bina Lingkungan.

- j. Mengevaluasi kegiatan pembinaan yang telah dilakukan.
 - k. Mempertanggungjawabkan hasil pengelolaan administrasi dan keuangan dana pembinaan PKBL kepada Direktur Utama melalui Pembina.
 - l. Mengusulkan konsep pedoman pelaksanaan program PKBL.
 - m. Membina dan menyelia pelaksanaan tugas dilingkungannya.
 - n. Membina dan mengatasi permasalahan pegawai di lingkungannya.
 - o. Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - p. Memelihara lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan K3.
- 2) Kesekretariatan PKBL, memiliki tugas :
- a. Mendistribusikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kesekretariatan PKBL yang meliputi:
 - 1. Pembuatan konsep surat dan penyiapan dokumen PKBL.
 - 2. Pengelolaan administrasi Kesekretariatan PKBL termasuk pengarsipan surat-surat berharga dan pendukung.
 - 3. Penyajian berkas-berkas, arsip dan dokumen yang diperlukan.
 - 4. Pelaksanaan survai dan *monitoring* serta penelitian/pemeriksaan terhadap kebenaran data/informasi pada proposal dengan kondisi usaha mitra binaan dan Bina Lingkungan di lapangan selanjutnya dievaluasi untuk bahan usulan.
 - 5. Penyiapan surat-surat dalam rangka penyelenggaraan pelatihan, pameran dan penyerahan pinjaman.
 - 6. Penyiapan surat-surat dan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pemberian dana bantuan Bina Lingkungan.

7. Penyiapan dokumen pendukung bagi mitra binaan yang mengikuti kegiatan pameran sekaligus mengkoordinasikan dengan pejabat/unit guna kelancaran kegiatan.
 - b. Membantu pelaksanaan pengawasan dan penyerahan pinjaman.
 - c. Membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada kepala PKBL.
 - d. Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - e. Memelihara lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan K3.
- 3) Keuangan PKBL, memiliki tugas :
- a. Mendistribusikan dan mengkoordinasikan pekerjaan yang meliputi :
 1. Pengelolaan administrasi keuangan dan melaksanakan pembukuan PKBL (penerimaan dan pengeluaran uang, pemeriksaan keabsahan dokumen pendukungnya).
 2. Pembuatan laporan keuangan pelaksanaan kegiatan pengelolaan PKBL periode bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.
 3. Penyajian data keuangan dalam rangka pembuatan laporan pertanggungjawaban Direksi kepada Menteri BUMN mengenai realisasi pembinaan dan perkembangan mitra binaan setiap triwulan, semesteran dan tahunan.
 4. Pembuatan rencana anggaran untuk tahun yang akan datang.
 5. Pelaksanaan proses data keuangan dalam rangka pembuatan laporan rekonsiliasi utang piutang, jatuh tempo angsuran, daftar tunggakan angsuran pinjaman mitra binaan.
 6. Pemeliharaan sistem program dan data keuangan PKBL.

7. Pelaksanaan survey dan *monitoring* serta melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap kebenaran data/informasi pada proposal dengan kondisi usaha mitra binaan dan Bina Lingkungan di lapangan, selanjutnya dievaluasi untuk diusulkan.
 8. Pelaksanaan pengawasan penyerahan pinjaman.
 9. Penyiapan kwitansi dan cek dalam rangka penyerahan pinjaman lunak kepada mitra binaan.
- b. Meneliti dan mengotorisasi hasil pengeluaran/pembayaran biaya operasi PKBL sesuai ketentuan.
 - c. Menyimpan dana operasional pada bank tertentu serta menyimpan uang cash operasional harian maksimal sebesar Rp. 5.000.000.
 - d. Membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kepala PKBL.
 - e. Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - f. Memelihara lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan K3.
- 4) Penelitian, Pengembangan, Pendidikan, Pelatihan dan Pembimbingan PKBL, memiliki tugas :
- a. Mendistribusikan dan mengkoordinasikan pekerjaan yang meliputi:
 1. Penerimaan, penelitian dan proses evaluasi proposal pinjaman, pameran dan kegiatan hibah lainnya.
 2. Penelitian, pengkajian dan analisa ketemtuan sekaligus evaluasi data/informasi serta permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan yang meliputi: pengajuan proposal PKBL, pemberian

dana Program Bina Lingkungan, pemberian dana program kemitraan dan perkembangan usaha.

3. Pelaksanaan survai dan *monitoring* serta melakukan penelitian/pemeriksaan terhadap kebenaran data/informasi pada proposal dengan kondisi usaha mitra binaan dan program Bina lingkungan di lapangan, selanjutnya dievaluasi untuk diusulkan.
 4. Penyusunan pedoman/petunjuk pelaksanaan prosedur kerja, membuat perbaikan sistem dan perangkat kerja yang diperlukan.
 5. Penyusunan perencanaan dan pola pendidikan pelatihan bagi mitra binaan sesuai dengan anggaran/biaya.
 6. Penyusunan jadwal/rencana penagihan kepada mitra binaan yang menunggak angsuran.
 7. Penerbitan berita-berita kegiatan yang berkaitan dengan memasyarakatkan usaha kecil dan koperasi.
 8. Penyusunan pola/program pelaksanaan Program Bina Lingkungan secara efektif, efisien dan berkesinambungan.
- b. Membantu dan mengkoordinasikan persiapan pelaksanaan penyerahan pinjaman dan pameran mitra binaan.
 - c. Membuat laporan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala PKBL.
 - d. Menciptakan suasana kerja yang kondusif.
 - e. Memelihara lingkungan kerja yang memenuhi persyaratan K3.

4.1.3 Aktivitas PKBL Perum Peruri

PKBL adalah unit/organ khusus yang mengelola Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan yang merupakan bagian dari organisasi BUMN Pembina dibawah pengawasan seorang Direksi.

Program Kemitraan Perum Peruri adalah program guna meningkatkan kemampuan kegiatan usaha kecil untuk menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana maksimal sebesar 2% (dua persen) dari laba bersih. Bentuk dana program kemitraan berupa:

- 1) Pinjaman untuk membiayai modal kerja dan atau pembelian barang-barang modal (investasi) seperti: mesin, alat produksi, alat bantu produksi, dan lain-lain, yang dapat meningkatkan produksi dan penjualan produk mitra binaan, jangka waktu pembinaan dapat dilakukan secara bertahap dan terus menerus sampai mitra binaan tersebut menjadi tangguh, mandiri dan *bankable*.
- 2) Dana pembinaan (hibah) yang diberikan kepada mitra binaan, dalam bentuk:
 - a. Bantuan pendidikan dan pelatihan serta pemagangan dalam rangka:
 1. Peningkatan keterampilan manajerial dan teknik produksi;
 2. Peningkatan pengendalian mutu produksi;Peningkatan pemenuhan kebutuhan teknologi;
 3. Peningkatan SDM mitra binaan.
 - b. Bantuan pemasaran produk mitra binaan dalam bentuk :
 1. Bantuan penjualan produk mitra binaan dalam sentra UKM.
 2. Bantuan Promosi produk melalui kegiatan pameran dll.

3. Besarnya dana pembinaan (hibah) ditetapkan maksimal 20% (duapuluh persen) dari dana Program Kemitraan yang disalurkan pada tahun berjalan yang hanya dapat diberikan kepada atau untuk kepentingan mitra binaan.

Program Bina Lingkungan Perum Peruri adalah pemberdayaan kondisi sosial masyarakat oleh Perum Peruri di wilayah usaha melalui pemanfaatan dana maksimal sebesar 2% (dua persen) dari laba bersih. Dana Program Bina Lingkungan digunakan untuk memberikan manfaat kepada masyarakat di lingkungan perusahaan berada dalam bentuk bantuan:

- 1) Program BUMN Pembina

Ada 6 program BUMN Pembina yang dilaksanakan PKBL Perum Peruri:

- a. Korban bencana alam

Bantuan bencana alam ini meliputi bencana yang diakibatkan oleh kejadian alam dan bukan oleh kesengajaan manusia. Adapun bantuan yang diberikan berupa penyediaan kebutuhan pokok, pengadaan obat-obatan, tenda pengungsian, pengadaan perahu karet, dan penyediaan dana untuk sewa transportasi pengungsi.

- b. Pendidikan dan pelatihan

1. Bantuan beasiswa;
2. Bantuan fasilitas pendidikan sarana dan prasarana sekolah;
3. Bantuan peningkatan kompetensi guru;
4. Bantuan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Pelatihan dan Pembimbingan;
5. Bantuan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Penyuluhan.

c. Peningkatan kesehatan masyarakat

Bantuan ini ditujukan bagi peningkatan fasilitas-fasilitas kesehatan masyarakat meliputi pembangunan dan renovasi sarana kesehatan, obat-obatan serta kegiatan pelayanan masyarakat lainnya.

d. Pengembangan prasarana dan sarana umum

Bantuan pengembangan prasarana dan sarana umum ditujukan untuk membangun dan memperbaiki fasilitas umum ditujukan untuk membangun dan memperbaiki fasilitas umum sehingga dapat meningkatkan fungsi dan kegunaannya bagi masyarakat setempat. Adapun jenis fasilitas umum tersebut meliputi : jalanan umum, jembatan, taman, saluran irigasi, balai desa, sarana air bersih dan fasilitas umum lainnya.

e. Sarana ibadah

Bantuan sarana ibadah dimaksudkan untuk meningkatkan fungsi dan kegunaan fasilitas tersebut bagi masyarakat, seperti: bantuan pembangunan dan perbaikan rumah ibadah, pengadaan sarana ibadah dan fasilitas penunjang lainnya.

f. Pelestarian alam

Bantuan dipergunakan dalam rangka pemberian bibit tanaman, penghijauan, penanaman kembali lahan kering, lahan gambut, program hutan kota dan taman kota dalam menjaga kelestarian alam dan mengatasi pemanasan global.

2) Program BUMN Peduli

- a. Program Bina Lingkungan BUMN Peduli diperuntukkan untuk kegiatan yang dikoordinir secara bersama sama dengan Kementerian BUMN.
- b. Ruang lingkup bantuan Program Bina Lingkungan BUMN Peduli ditetapkan oleh Menteri.

4.1.4 Kebijakan Kredit pada PKBL Perum Peruri

4.1.4.1 Kriteria Usaha yang Dibiayai

Usaha yang dapat dibiayai adalah usaha yang produktif di semua sektor ekonomi (industri/ perdagangan/ pertanian/ perkebunan/ perikanan/ jasa/ lainnya) dengan ketentuan:

- 1) Memiliki kekayaan bersih maksimal Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), atau
- 2) Memiliki hasil penjualan (omset) tahunan paling banyak Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah).
- 3) Milik Warga Negara Indonesia.
- 4) Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
- 5) Berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.
- 6) Telah melakukan kegiatan usaha minimal 1 (satu) tahun serta mempunyai potensi dan prospek usaha untuk dikembangkan.

- 7) Diutamakan bagi usaha kecil yang belum memiliki akses perbankan.
- 8) Tidak memiliki kaitan usaha dengan Perum Peruri namun diupayakan kearah terwujudnya keterkaitan usaha.

4.1.4.2 Bentuk Dana Program Kemitraan

Dana Program kemitraan diberikan dalam bentuk :

- 1) Pinjaman untuk membiayai modal kerja dan atau pembelian barang-barang modal (investasi) seperti: mesin, alat produksi, alat bantu produksi, dan lain-lain, yang dapat meningkatkan produksi dan penjualan produk Mitra Binaan, jangka waktu pembinaan dapat dilakukan secara bertahap dan terus menerus sampai mitra binaan tersebut menjadi tangguh, mandiri dan *bankable*.
- 2) Pinjaman Khusus
 - a. Pemberian pinjaman yang bersifat pinjaman tambahan dan berjangka pendek dengan waktu maksimal 1 (satu) tahun dalam rangka memenuhi pesanan dari rekanan usaha mitra binaan atau calon mitra binaan dengan nilai pinjaman yang cukup material bagi mitra binaan.
 - b. Perjanjian pinjaman dilaksanakan antara 3 (tiga) pihak yaitu: Perum Peruri, mitra binaan dan rekanan usaha mitra binaan/calon mitra binaan dengan kondisi yang ditetapkan oleh Perum Peruri.
 - c. Dibuatkan Acoount khusus yaitu Joint Account (rekening bersama) dimana Perum Peruri akan secara intensif mengawasi jalannya arus kas mitra binaan.
- 3) Dana Pembinaan (hibah) yang diberikan kepada mitra binaan, dalam bentuk:

- a. Bantuan pendidikan dan pelatihan serta pemagangan dalam rangka:
 1. Peningkatan keterampilan manajerial dan teknik produksi.
 2. Peningkatan pengendalian mutu produksi.
 3. Peningkatan pemenuhan kebutuhan teknologi.
 4. Peningkatan SDM mitra binaan.
- b. Bantuan pemasaran produk Mitra Binaan dalam bentuk :
 1. Bantuan penjualan produk mitra binaan dalam sentra UKM.
 2. Bantuan promosi produk melalui kegiatan pameran dll.
- c. Besarnya dana pembinaan (hibah) ditetapkan maksimal 20% (dua puluh persen) dari dana Program Kemitraan yang disalurkan pada tahun berjalan yang hanya dapat diberikan kepada atau untuk kepentingan mitra binaan.

4.1.4.3 Jasa Administrasi Pinjaman

- 1) Besarnya jasa administrasi pinjaman dana Program Kemitraan per tahun 6 % (enam persen) flat dari limit pinjaman atau kebijakan lain yang ditetapkan oleh Menteri BUMN.
- 2) Apabila pinjaman/pembiayaan diberikan berdasarkan prinsip jual beli maka proyeksi margin yang dihasilkan disetarakan dengan margin 6 % (enam persen) atau sesuai dengan penetapan menteri.
- 3) Apabila pinjaman/pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil maka rasio bagi hasilnya untuk BUMN pembinaan adalah mulai dari 10 % (10 : 90) sampai dengan maksimal 50 % (50 : 50).

4.1.4.4 Kewajiban Mitra Binaan

- 1) Menyerahkan Tanda Perikatan sebagai bentuk motivasi dan tanggung jawab pengembalian angsuran pinjaman kepada PKBL Perum Peruri. Tanda Perikatan tersebut berupa Surat Berharga yang sah, Sertifikat Tanah atau BPKB (diprioritaskan kendaraan terbaru), atau surat jaminan dalam bentuk Surat Pernyataan yang disetujui oleh Direktur Pembina, atau kebijakan lain yang ditetapkan oleh Direktur Pembina.
- 2) Perkiraan harga tanda perikatan sekurang-kurangnya sama besar dengan pinjaman yang diberikan.
- 3) Melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan proposal dan rencana yang telah disetujui PKBL Perum Peruri.
- 4) Menyelenggarakan pencatatan/pembukuan dengan tertib.
- 5) Membayar kembali pinjaman secara tepat waktu dan tepat jumlah sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.
- 6) Menyampaikan laporan perkembangan usaha setiap triwulan kepada PKBL Perum Peruri.
- 7) Bersedia menanggung biaya administrasi yang berkaitan untuk kelancaran angsuran pinjaman dalam rangka meminimalisir tunggakan pinjaman, termasuk premi asuransi, biaya notaries, dan biaya lain yang terkait.
- 8) Sanggup dan bersedia mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan oleh PKBL Perum Peruri.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit

Dalam proses pemberian kredit pada PKBL Perum Peruri melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

4.2.1.1 Proses Permohonan Kredit

Proses pengajuan permohonan kredit dimulai dengan calon mitra binaan sesuai dengan persyaratan (form-1) mengajukan permohonan pinjaman yang telah ditandatangani diatas materai RP. 6.000,- ditujukan kepada Direksi Perum Peruri dengan proposal yang telah disediakan (form-2) dilengkapi dengan:

- 1) Pas foto ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar;
- 2) Copy KTP, KK (Rek Bank, NPWP);
- 3) Copy ijin usaha (Akte Pendirian, Ijin Usaha, Surat Keterangan Usaha/SKU) dari pihak berwenang;
- 4) Copy tanda perikatan (surat jaminan) berupa Sertifikat Tanah atau BPKB Mobil;
- 5) Dapat dilampiri surat rekomendasi/pengantar dari pihak ketiga, khusus koperasi dilengkapi dengan :
 - a. Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT) terakhir;
 - b. Surat kuasa yang ditandatangani oleh 3 (tiga) orang Pengurus dan 3 (tiga) orang perwakilan anggota.
- 6) Status tempat usaha (melampirkan copy rekening listrik 3 (tiga) bulan terakhir) dan denah lokasi usaha.

4.2.1.2 Proses Analisis Kredit

Unit Penelitian dan Pengembangan PKBL meneliti kelengkapan administrasi (proposal dan dokumen yang diajukan oleh mitra binaan) dengan menggunakan formulir evaluasi proposal (form-3). Kepada mitra binaan yang layak survai akan dilakukan peninjauan ke lokasi usaha sedangkan bagi yang tidak layak secara administratif ditolak dengan menerbitkan surat penolakan.

4.2.1.3 Proses Survei Kredit

Untuk mendapatkan kepastian alamat calon mitra binaan, PKBL Perum Peruri mengkonfirmasi kejelasan alamat langsung kepada calon Mitra Binaan atau kepada instansi terkait dan harus dikirim kembali ke PKBL selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah tanggal stempel pos surat.

Setelah mendapatkan kepastian alamat calon mitra binaan, di bawah koordinasi Kepala PKBL Perum Peruri membentuk tim dari PKBL untuk melakukan peninjauan/survai ke lokasi usaha dengan didampingi lembaga/badan terkait untuk melihat secara langsung kondisi yang sebenarnya dari usaha calon mitra binaan dan rencana pengembangan usahanya. Kegiatan ini dituangkan dalam formulir evaluasi hasil survai (form-4). Dalam evaluasi kredit prinsip 5C diterapkan, meliputi:

- 1) *Character* (karakter)

Penilaian atas karakter dari calon mitra binaan sangat penting, karena akan berdampak pada kemampuan membayar dan keinginan membayar dari calon mitra binaan. Karakter dari calon mitra binaan dapat diketahui pada saat survai ke lokasi usaha. Penilaian karakter calon mitra binaan meliputi

moral dan sifat, kehidupan di masyarakat dan perilaku yang dapat diketahui melalui riwayat hidup calon mitra binaan.

2) *Capacity* (kemampuan)

Kemampuan calon mitra binaan berkaitan dengan tingkat kemampuan calon mitra binaan memenuhi kewajiban kreditnya sesuai dengan perjanjian. Penilaian kemampuan ini berdasarkan analisis keuangan, melalui analisis keuangan dapat dilihat melalui kegiatan usaha calon mitra binaan dan kemampuannya dalam menjalankan usahanya, sehingga dapat menghasilkan laba yang diharapkan dan membayar kewajiban kreditnya.

3) *Capital* (modal)

Penilaian atas jumlah modal yang dimiliki calon mitra binaan sangat berperan penting untuk komitmen usahanya. Semakin besar modal yang dimiliki semakin besar komitmen dalam menjalankan usahanya.

4) *Condition of Economic* (kondisi ekonomi)

Kondisi perekonomian sangat berpengaruh dalam pertimbangan dalam analisis kredit, misalnya inflasi dan kenaikan harga barang, pihak PKBL dapat mempertimbangan jumlah maksimum kredit yang diberikan pada calon mitra binaan. Karena kondisi perekonomian akan berpengaruh besar terhadap keberhasilan usaha calon mitra binaan.

5) *Collateral* (jaminan)

Jaminan sangat dibutuhkan oleh PKBL Perum Peruri untuk mengantisipasi apabila terjadinya kegagalan pemenuhan kewajiban oleh PKBL Perum Peruri. Pihak PKBL melakukan pengecekan terhadap jaminan berupa sertifikat tanah atau BPKB Mobil untuk menilai aspek hukum dan

ekonomis dari barang jaminan pada saat melakukan survai ke tempat tinggal atau usaha calon mitra binaan.

4.2.1.4 Proses Evaluasi Kredit

Pengelola PKBL melakukan pengkajian/evaluasi atas hasil survai untuk menilai layak atau tidaknya calon mitra binaan dapat dibina serta memperkirakan dana pinjaman yang layak diberikan sesuai dengan kemampuan usaha dan prospek pengembangannya.

4.2.1.5 Proses Persetujuan Kredit

Kepala PKBL Perum Peruri melaporkan hasil survai (form-5) kepada Direktur Pembina, sekaligus mengusulkan jumlah dan jenis usaha calon Mitra Binaan serta besarnya dana pinjaman bagi calon mitra binaan yang memenuhi syarat. Terhadap calon mitra binaan yang telah disurvei dan tidak layak bina diterbitkan surat pemberitahuan penolakan.

4.2.1.6 Proses Pendidikan

Setelah mendapat persetujuan Direktur Pembina, selanjutnya PKBL Perum Peruri menyelenggarakan Pendidikan Manajemen untuk Usaha Kecil dan Koperasi bagi calon mitra binaan berkerjasama dengan lembaga pendidikan disertai dengan Surat Perjanjian Kerjasama Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Usaha Kecil (MUK) antara Kepala PKBL Perum Peruri dengan pihak Penyelenggara (form-6), daftar nama calon peserta diklat (form-7) dan peserta pameran kecil (form-8).

Memberikan evaluasi kepada calon Mitra Binaan melalui *questionnaire*/pertanyaan-pertanyaan untuk mengetahui sejauh mana manfaat dari pendidikan Manajemen Usaha Kecil, penyerepannya serta saran perbaikan (form-9).

4.2.1.7 Proses Pencairan Kredit

Proses selanjutnya setelah pendidikan, melakukan proses administrasi untuk penyerahan dana pinjaman yang dituangkan dalam Surat Perjanjian serta memberikan nomer kode mitra binaan. Dana pinjaman diserahkan oleh PKBL Perum Peruri dalam bentuk cek atau sejenisnya setelah calon mitra binaan menyerahkan “Tanda Perikatan” (aslinya) serta menunjukkan tanda bukti diri/identitas (KTP/SIM) dan menandatangani dokumen, antara lain:

- 1) Surat Perjanjian Dana Pinjaman (form-10);
- 2) Kwitansi bukti penerimaan dana pinjaman/(form-11);
- 3) Surat Kuasa (penunjukan tentang kewajiban pengembalian dana pinjaman mitra binaan (form-12);
- 4) Surat Pernyataan (form-13);
- 5) Kartu angsuran pengembalian pinjaman (form-14);
- 6) Surat serah terima tanda perikatan (jaminan) (form-15).

4.2.1.8 Proses Pembinaan

Pembinaan terhadap mitra binaan bersifat sementara sampai dengan mitra binaan menjadi tangguh, mandiri dan *bankable* yang dilakukan secara bertahap. Lamanya pembinaan pertahap dilaksanakan dalam jangka waktu selama-lamanya 36 (tiga puluh enam) bulan atau 3 (tiga) tahun. Apabila mitra binaan sudah melunasi tahap pertama bisa dilanjutkan pembinaan dan pemberian kredit tahap selanjutnya.

Pengembalian pinjaman berupa pinjaman pokok dan bunga dilaksanakan selama-lamanya 3 (tiga) tahun dengan cara mengangsur secara bulanan dan tenggang waktu sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan (sesuai dengan kondisi usaha).

4.2.1.9 Proses Pemantauan

Pemanfaatan dana pinjaman yang telah diserahkan kepada mitra binaan yang sesuai dan optimal dapat mempengaruhi perkembangan usaha mitra binaan. Oleh karena itu perlu adanya pemantauan/*monitoring* kredit yang efektif. Untuk itu pemantauan posisi keuangan kondisi terakhir mitra binaan perlu dilakukan melalui:

- 1) Penyampaian surat mulai mengangsur (form-16) kepada mitra binaan setelah masa tenggang waktu berakhir yaitu 3 (tiga) bulan (sesuai dengan kondisi usaha) setelah ditandatanganinya surat perjanjian.
- 2) Penyampaian surat rekonsiliasi (pencocokan saldo hutang) kepada mitra binaan setiap 4 (empat) bulan sekali (form-17).
- 3) Pengiriman copy bukti pembayaran/bukti transfer angsuran pinjaman apabila tidak ada kecocokan dalam hal mengangsur pinjaman dengan data rekonsiliasi oleh mitra binaan kepada PKBL Perum Peruri secara periodik.
- 4) Pelaksanaan kewajiban mitra binaan menyampaikan laporan perkembangan usahanya (form-18) secara periodik setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada PKBL Perum Peruri.

Setelah mendapatkan data dari pengolahan data, Kepada PKBL Perum Peruri mengkoordinasikan pelaksanaan *monitoring* atau pemantauan ke lokasi usaha Mitra Binaan. Pemantauan (*monitoring*) dilakukan untuk melihat secara faktual kondisi usaha Mitra Binaan setelah mendapatkan bantuan pinjaman.

Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait dengan pelaksanaan pemantauan (monitoring):

- a. Membuat jadwal monitoring sesuai wilayah yang akan dikunjungi;

- b. Pengiriman surat kepada instansi terkait atau pihak ketiga yang menangani usaha kecil dan koperasi wilayah yang akan dimonitoring dilampiri dengan daftar mitra binaan yang akan dikunjungi;
- c. Mempersiapkan dokumen dan sarana monitoring, antara lain:
 - 1. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - 2. Form surat pernyataan monitoring rangkap tiga (form-19);
 - 3. Daftar tunggakan (form-20);
 - 4. Data angsuran pinjaman (form-21);
 - 5. Materai senilai Rp. 6.000,-;
 - 6. Blangko kwitansi (form-22);
 - 7. Alat dokumentasi (kamera);
 - 8. Kalkulator

Melakukan pemantauan bekerjasama dengan instansi terkait setempat atau pihak ketiga untuk mencari informasi perkembangan usaha dan masalah yang dihadapi, sekaligus menagih angsuran bagi mitra binaan yang menunggak dan dibuatkan surat pernyataan bagi mitra binaan yang tidak dapat membayar/menunda pembayaran angsuran. Kemudian membuat laporan hasil pemantauan kepada Kepala PKBL Perum Peruri (form-23).

Memantau perkembangan mitra binaan yang telah dimonitor melalui telpon atau surat, apabila belum memenuhi kewajiban untuk mengangsur pinjamannya sesuai dengan surat pernyataan yang telah dibuat sebelumnya.

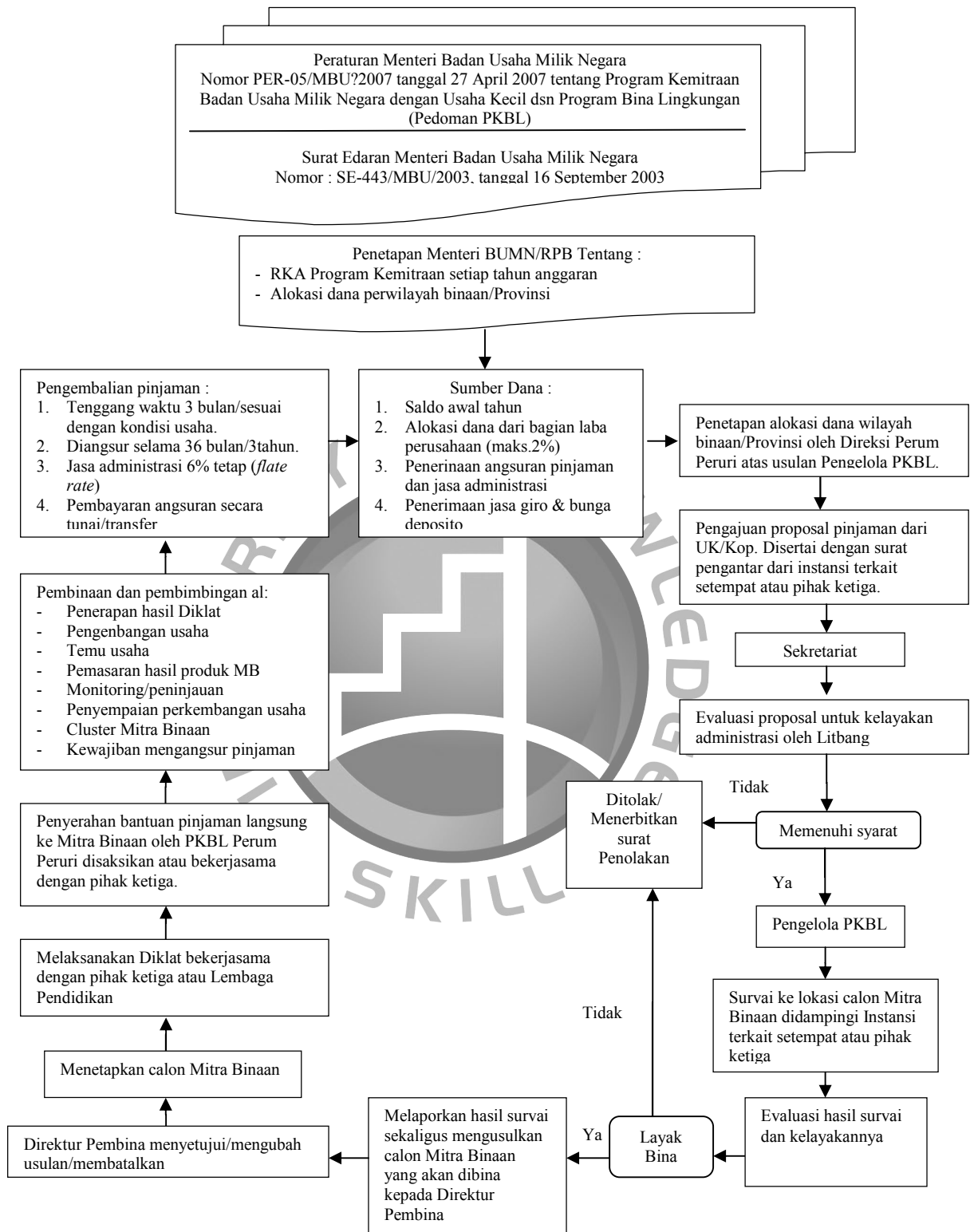
Melakukan evaluasi dan pengawasan secara berkala bekerja sama dengan instansi/dinas terkait atau pihak ketiga menyangkut mitra binaan dalam hal:

- a. Perkembangan jangkauan pemasaran;

- b. Perkembangan hasil usaha/hasil penjualan;
- c. Perkembangan jumlah kekayaan bersih;
- d. Perkembangan kuantitas/kualitas hasil produksi;
- e. Perkembangan jumlah tenaga kerja.



Gambar 4.2 Alur Proses Pemberian Kredit pada PKBL Perum Peruri



4.2.2 Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada PKBL Perum Peruri

Pengendalian internal pemberian kredit yang memadai menciptakan mekanisme pemberian kredit yang terencana dan terkendali agar tujuan kredit tercapai dan meningkatkan kolektibilitas kredit. Pengendalian internal yang memadai perlu keterlibatan unsur-unsur pengendalian internal. Pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan pada PKBL Perum Peruri memuat hampir seluruh unsur-unsur dari pengendalian internal.

4.2.2.1 Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian dalam PKBL Perum Peruri berperan sangat penting dalam sistem pemberian kredit. Adapun unsur-unsur lingkungan pengendalian yang telah diterapkan, sebagai berikut:

1) Integritas dan nilai-nilai etis

Perum Peruri menetapkan integritas dan nilai-nilai etis pada seluruh karyawannya, termasuk pada PKBL Perum Peruri yang masih salah satu bagian dalam Perum Peruri yang juga menerapkan integritas dan nilai-nilai etis tersebut. Hal ini terlihat dalam tata cara kepegawaian mengenai etika dan perilaku, aturan-aturan tersebut dikomunikasikan kepada setiap pegawai. Apabila ada pegawai yang tidak melaksanakan atau melanggar aturan-aturan yang berlaku, maka akan ada sanksi berupa teguran secara lisan maupun tertulis. Dalam menjalankan bantuan pinjaman integritas dan nilai-nilai etis dalam PKBL dilakukan dengan baik. Hal ini ditunjukkan dari

kejujuran karyawan dalam melakukan pencatatan pada saat transaksi kredit dan telah melaksanakan kegiatan kredit dengan benar.

2) Komitmen pada kompetensi

Komitmen pada kompetensi pada PKBL Perum Peruri sudah baik, hal ini ditunjukkan dari perekrutan karyawan pada PKBL Perum Peruri yang memiliki kompetensi yang tepat untuk pekerjaan mereka. PKBL Perum Peruri telah menetapkan spesifikasi uraian pekerjaan (*job description*) secara jelas yang dibutuhkan seseorang untuk menduduki posisi tertentu.

3) Partisipasi dewan komisaris atau komite audit

Belum terdapat komite audit khusus dalam PKBL Perum Peruri, namun satuan pengawas internal Perum Peruri diberi tugas membantu dewan komisaris yang fungsinya hampir sama dengan komite audit.

4) Filosofi dan gaya operasi manajemen

Dengan adanya filosofi PKBL Perum Peruri yaitu pemerataan, efisiensi, efektif, efektif, dan sumber dana yang tersedia, hal ini menunjukkan adanya pengendalian dalam pelaksanaan pemberian kredit. Dilihat pula dengan kepatuhan PKBL Perum Peruri dalam melaksanakan prosedur pemberian kredit sesuai dengan yang telah ditetapkan. Gaya operasi manajemen sudah cukup baik dalam penjelasan pemisahan tugas, namun keterbatasan karyawan yang membuat hal tersebut tidak berjalan maksimal.

5) Struktur organisasi

PKBL Perum Peruri memiliki struktur organisasi yang menggambarkan kerangka kerja untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan

memonitor operasi dalam bentuk garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada.

6) Pembagian wewenang dan tanggung jawab

Seperti yang dapat dilihat dalam struktur organisasi PKBL Perum Peruri, adanya pemberian wewenang dan tanggung jawab yang sudah jelas dapat dilihat dari Pembina PKBL yaitu Direktur Keuangan dan SDM Perum Peruri memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada Kepala PKBL. Dalam pelaksanaan bantuan pinjaman Kepala PKBL memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada staf di bawahnya, yaitu staf kesekretariatan, keuangan, dan litbang, sehingga Kepala PKBL bertanggungjawab kepada Pembina PKBL yaitu Direktur Keuangan dan SDM Perum Peruri. Pemberian pinjaman harus berdasarkan persetujuan dari Pembina PKBL yaitu Direktur Keuangan dan SDM Perum Peruri.

7) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Kebijakan dan praktik karyawan berkaitan dengan kompeten dan bisa dipercayanya karyawan. Perekrutan karyawan pada PKBL Perum Peruri dilakukan melalui penerimaan pegawai Perum Peruri. Perum Peruri menerapkan kebijakan dan prosedur dalam merekrut karyawan sehingga terciptanya karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya. Penyeleksian calon karyawan Perum Peruri melalui beberapa tes (tes psikologi, tes IQ, tes kesehatan) dan wawancara. Untuk kompensasi atas prestasi diberikan intensif setiap tahun sesuai ukuran kinerja setiap pegawai.

4.2.2.2 Penilaian Risiko

Untuk meminimalkan risiko-risiko yang akan timbul dari bantuan pinjaman kredit yang diberikan PKBL Perum Peruri, maka PKBL Perum Peruri menyusun prosedur pemberian kredit. Prosedur pemberian kredit terdiri dari tahapan-tahapan yang harus dilakukan pada setiap pemberian kredit kepada mitra binaan, berupa ketentuan-ketentuan yang harus wajib dipenuhi oleh calon mitra binaan. Prosedur pemberian kredit ditetapkan dengan mempertimbangkan risiko yang akan dihadapi dalam pemberian kredit.

4.2.2.3 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian digunakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil. Adapun unsur-unsur pengendalian internal mengenai aktivitas pengendalian pada PKBL Perum Peruri, sebagai berikut:

- 1) Pemisahan tugas yang memadai

Pemisahan tugas yang ada pada PKBL Perum Peruri belum memadai karena setiap karyawan dibebankan tugas lebih dari satu. Khususnya antara Unit Penelitian dan Pengembangan dan Unit Analisis Kredit. Hal ini diakibatkan PKBL Perum Peruri hanya memiliki tenaga kerja yang terbatas, yaitu 6 orang karyawan. Setiap karyawan dituntut untuk memahami dan mampu melaksanakan setiap proses pemberian kredit, selain pada proses meneliti kelengkapan administrasi hanya boleh dilakukan oleh staf penelitian dan pengembangan. Selain itu tahapan pemberian kredit lainnya dijalankan oleh 6 orang secara bergantian. Sehingga, sewaktu-waktu bagian penelitian dan pengembangan juga melakukan analisis kredit.

2) Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas

Otorisasi yang ada pada PKBL Perum Peruri cukup baik. Prosedur otorisasi sangat penting, hal ini dibuktikan dengan mencantumkan tanda tangan mitra binaan, staf PKBL yang melakukan proses kredit, kepala PKBL Perum Peruri, dan Direktur Pembina PKBL Perum Peruri pada keputusan akhir kredit yang akan diterima mitra binaan. Hal ini menunjukkan hanya mitra binaan yang memenuhi kriteria yang mendapatkan pembiayaan kredit.

3) Dokumen dan catatan yang memadai

Formulir-formulir yang digunakan oleh PKBL Perum Peruri telah menggunakan nomor seri (Pre number) agar tidak dapat disalahgunakan, untuk mengecek pencatatan transaksi bersangkutan. Selain itu adanya formulir tersebut dibuat rangkap untuk dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, yang juga berfungsi sebagai alat pengendalian.

4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Pengendalian fisik yang dilakukan oleh PKBL Perum Peruri sangat baik. Karena setiap dokumen yang berkaitan dengan mitra binaan disimpan dengan aman sehingga terlindung dari catatan yang dicuri, rusak, atau hilang yang dapat mengganggu proses akuntansi dan kredit mitra binaan. Dan juga setiap mitra binaan diberikan nomer kode binaan agar efisien dalam mencari dokumen mitra binaan jika dibutuhkan.

5) Pemeriksaan kinerja secara independen

Pemeriksaan independen atas kinerja pada PKBL Perum Peruri cukup baik, walaupun PKBL Perum Peruri tidak memiliki satuan pengawas internal

khusus di dalam PKBL Perum Peruri. Namun PKBL Perum Peruri mempunyai satuan pengawas internal Perum Peruri yang bertanggung jawab sebagai pengawas dari keseluruhan kegiatan PKBL Perum Peruri termasuk pemberian kredit kepada mitra binaan. Selain pemeriksaan oleh satuan pengawas Perum Peruri, PKBL Perum Peruri diperiksa juga oleh satuan pengawas eksternal pada setiap tahunnya. Yang diperiksa seperti: laporan keuangan PKBL, data-data keuangan tahun berjalan, data-data mitra binaan, peninjauan langsung ke mitra binaan.

4.2.2.4 Informasi dan Komunikasi

Informasi pada PKBL Perum Peruri berhubungan dengan data-data mengenai mitra binaan, pokok pinjaman, tanggal pinjaman, penyampaian surat mulai mengangsur, surat rekonsiliasi. PKBL menggunakan software *fox base*, dalam menyimpan data-data tersebut.

Komunikasi pada PKBL Perum Peruri terhadap mitra binaan dapat dilakukan secara formal, melalui: surat menyurat dan peninjauan atau pemantauan langsung ke lokasi usaha mitra binaan, sedangkan dapat pula melalui informal, melalui telpon.

4.2.2.5 Pemantauan

Pemantauan yang dilakukan oleh PKBL Perum Peruri meminimalkan adanya penyimpangan yang terjadi dalam pemberian kredit. Penyimpangan yang mungkin akan timbul, seperti penyimpangan dalam dokumentasi, sistem keuangan, sistem informasi komputer. Setiap pegawai bertanggung jawab melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap setiap bagian kerja mereka dan bertanggung jawab kepada kapala PKBL. Hal

ini dilakukan untuk mengupayakan perbaikan yang lebih baik bagi kegiatan operasional PKBL.

Berdasarkan hasil penelitian, pada dasarnya sistem pengendalian internal yang diterapkan pada PKBL Perum Peruri sudah cukup baik, karena setiap karyawan PKBL Perum Peruri telah mematuhi prosedur pemberian kredit yang telah ditentukan dengan didukung adanya *flow chart* yang telah ditetapkan PKBL Perum Peruri sebagai pedoman tahapan pemberian kredit. Namun ada beberapa hal-hal yang terdapat dalam sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PKBL Perum Peruri yang perlu diperbaiki, yaitu khususnya pada pemisahan tugas yang kurang memadai. Hal ini dikarenakan keterbatasan tenaga kerja yang terdapat di PKBL Perum Peruri, sehingga diberlakukan rangkap tugas kepada pegawai. Khususnya pada Unit Penelitian dan Pengembangan dan Unit Analis Kredit. Hal ini dapat menimbulkan risiko penyimpangan dalam proses pemberian kredit yang dilakukan oleh PKBL Perum Peruri.

4.2.3 Analisis Kualitas Kredit pada PKBL Perum Peruri

Dalam melakukan analisis kualitas kredit pada PKBL Perum Peruri digunakan tingkat kolektibilitas berdasarkan Keputusan Menteri BUMN Nomor : KEP – 100/MBU Tanggal 4 Juni 2002. Didalam surat keputusan tersebut ditetapkan bahwa kualitas kredit dicerminkan oleh kolektibilitas dengan perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Rata-rata tertimbang kolektibilitas pinjaman PUKK}}{\text{Jumlah pinjaman yang disalurkan}}$$

Jumlah pinjaman yang disalurkan

Didalam ketentuan tersebut dijelaskan, bahwa semakin tinggi persentase kolektibilitas kredit yang berarti pengembaliannya semakin tinggi. Berarti kualitas kreditnya semakin baik sebagaimana yang tercermin pada skala sebagai berikut:

1. < 10 = Buruk Sekali
2. 10 s.d 40 = Cukup baik
3. 40 s.d 70 = Baik
4. > 70 = Baik sekali

Berikut ini adalah tingkat kolektibilitas kredit pada PKBL Perum Peruri periode 2007-2010:

1) Tahun 2007

Tabel 4.1 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2007

Tingkat Kolektibilitas	Jumlah Mitra Binaan	Pinjaman	Bobot Kolektibilitas	Rata-rata Tertimbang
Lancar	1.891	Rp27.944.107.145	100%	Rp27.944.107.145
Kurang Lancar	142	Rp2.796.278.600	75%	Rp2.097.208.950
Diragukan	56	Rp830.650.300	25%	Rp207.662.575
Macet	2.605	Rp23.204.413.485	0%	Rp0
Jumlah	4.694	Rp54.775.449.530		Rp30.248.978.670

Sumber : PKBL Perum Peruri

$$\begin{aligned}
 \text{Kolektibilitas} &= \frac{\text{Rp. 30.248.978.670}}{\text{Rp. 54.775.449.530}} \times 100 \% \\
 &= 55 \% \quad (\text{Skor 2, baik})
 \end{aligned}$$

2) Tahun 2008

Tabel 4.2 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2008

Tingkat Kolektibilitas	Jumlah Mitra Binaan	Pinjaman	Bobot Kolektibilitas	Rata-rata Tertimbang
Lancar	1.960	Rp30.707.685.650	100%	Rp30.707.685.650
Kurang Lancar	146	Rp3.640.233.300	75%	Rp2.730.174.975
Diragukan	32	Rp690.000.000	25%	Rp172.500.000
Macet	2.597	Rp23.142.480.766	0%	Rp0
Jumlah	4.735	Rp58.180.399.716		Rp33.610.360.625

Sumber : PKBL Perum Peruri

$$\text{Kolektibilitas} = \frac{\text{Rp. 33.610.360.625}}{\text{Rp. 58.180.399.716}} \times 100 \%$$

$$= 58 \% \text{ (Skor 2, baik)}$$

3) Tahun 2009

Tabel 4.3 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2009

Tingkat Kolektibilitas	Jumlah Mitra Binaan	Pinjaman	Bobot Kolektibilitas	Rata-rata Tertimbang
Lancar	2.044	Rp32.922.679.950	100%	Rp32.922.679.950
Kurang Lancar	150	Rp4.815.228.481	75%	Rp3.611.421.361
Diragukan	49	Rp1.401.000.000	25%	Rp350.250.000
Macet	2.564	Rp23.355.718.728	0%	Rp0
Jumlah	4.807	Rp62.494.627.159		Rp36.884.351.311

Sumber : PKBL Perum Peruri

$$\text{Kolektibilitas} = \frac{\text{Rp. 36.884.351.311}}{\text{Rp. 62.494.627.159}} \times 100 \%$$

$$= 59 \% \text{ (Skor 2, baik)}$$

4) Tahun 2010

Tabel 4.4 Tingkat Kolektibilitas Kredit Tahun 2010

Tingkat Kolektibilitas	Jumlah Mitra Binaan	Pinjaman	Bobot Kolektibilitas	Rata-rata Terimbang
Lancar	2.233	Rp39.374.800.000	100%	Rp39.374.800.000
Kurang Lancar	164	Rp6.412.000.000	75%	Rp4.809.000.000
Diragukan	46	Rp1.551.000.000	25%	Rp387.750.000
Macet	2.563	Rp25.602.860.735	0%	Rp0
Jumlah	5.006	Rp72.940.660.735		Rp44.571.550.000

Sumber : PKBL Perum Peruri

$$\begin{aligned} \text{Kolektibilitas} &= \frac{\text{Rp. 44.571.550.000}}{\text{Rp. 72.940.660.735}} \times 100 \% \\ &= 61 \% \quad (\text{Skor 2, baik}) \end{aligned}$$

Tingkat kolektibilitas kredit merupakan performa mutu perkreditan PKBL Perum Peruri. Semakin tinggi tingkat kolektibilitas PKBL Perum Peruri, maka semakin baik pula sistem pengendalian internal pemberian kredit yang dilakukan PKBL Perum Peruri.

Berdasarkan daftar tingkat kolektabilitas dapat dilihat, pada tahun 2007 jumlah pinjaman yang disalurkan kepada Mitra Binaan sebesar Rp. 54.775.449.530 sedangkan jumlah rata-rata tertimbang sebesar Rp. 30.248.978.670, maka tingkat kolektibilitas kredit sebesar 55 %. Selanjutnya pada tahun 2008 tingkat kolektabilitas meningkat sebesar 3 angka persentase dari 2007 sebesar 58%, hal ini dikarenakan jumlah pinjaman yang disalurkan sebesar Rp. 58.180.399.716, jumlah rata-rata tertimbang sebesar Rp. 33.610.360.625.

Pada tahun 2009 tingkat kolektibilitas menunjukkan sebesar 59%, karena jumlah pinjaman Rp. 62.494.627.159, dan jumlah rata-rata tertimbang Rp. 36.884.351.311 berarti adanya kenaikan sebesar 1 angka persentase dari tingkat kolektibilitas tahun 2008 ke tahun 2009. Pada tahun 2010 dapat dilihat tingkat kolektibilitas kredit naik sebesar 2 angka persentase dari tahun 2009 ke tingkat 61%, karena jumlah pinjaman Rp. 72.940.660.735 dan jumlah rata-rata tertimbang sebesar Rp. 44.571.550.000.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan pada setiap tahun tingkat kolektibilitas pada PKBL Perum Peruri mengalami sedikit demi sedikit peningkatan. Walaupun menurut ketentuan tingkat kolektibilitas berdasarkan Keputusan Menteri BUMN tingkat kolektibilitas yang paling baik sebesar 70% ke atas, namun tingkat kolektibilitas yang telah dihasilkan PKBL Perum Peruri dalam kategori baik. Hal ini disebabkan adanya kewajiban menyerahkan tanda perikatan (jaminan) berupa BPKB motor, mobil dan sertifikat tanah semenjak diberlakukannya peraturan Menteri BUMN 2004. Sebelumnya, tidak ada kewajiban pada setiap calon mitra binaan menyerahkan tanda perikatan (jaminan).

4.2.4 Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Meningkatkan Kualitas Kredit pada PKBL Perum Peruri

Untuk menilai penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PKBL Perum Peruri, penulis melakukan observasi kepada 2 orang mitra binaan, yaitu:

Tabel 4.5 Data Mitra Binaan yang dilakukan Observasi

Nama	Sri Widati	Khatidjah
Nama Usaha	Bidan SriWidati	CV Centra Arta
Jumlah Pinjaman	Rp. 150.000.000	Rp. 20.000.000
Tahun	2007	2009

Berdasarkan hasil observasi penulis kepada 2 orang Mitra Binaan telah dilakukan sistem prosedur yang sesuai dengan yang ditentukan. Dari tahap awal permohonan sampai dengan tahap pemantauan, yaitu antara lain:

- 1) Mitra binaan mengajukan proposal permohonan kredit dan melengkapi persyaratan dokumen yang disyaratkan.
- 2) Kredit dianalisis oleh Unit Penelitian dan Pengembangan kemudian, dilakukan survai ke tempat calon mitra binaan oleh tim PKBL. Hal-hal yang ditanyakan oleh tim PKBL dalam proses survai kepada calon mitra binaan terkait dengan yang ada di dalam proposal yang diajukan, seperti: data diri, data perusahaan, data keuangan, pendapatan/omset atau laba/rugi, dan lain-lain.
- 3) Setelah kredit dilakukan evaluasi dan dinilai layak, maka mitra binaan dihubungi untuk mengikuti kegiatan pendidikan selama 2-3 hari sebelum proses pencairan kredit. Hal-hal yang dipelajari dalam pendidikan adalah mengenai perbaikan perkembangan usaha, seperti: memberikan petunjuk tentang administrasi keuangan yang baik termasuk penyusunan laporan keuangan, memberikan petunjuk mengenai pengelolaan usaha yang sehat misalnya mengenai pemanfaatan bantuan pinjaman yang sehat, *sharing* permasalahan usaha, kewirausahaan. Hal ini sangat dirasakan manfaatnya

oleh mitra binaan. Karena banyaknya mitra binaan yang berasal dari pengusaha kecil yang masih lemah dalam hal keuangan usaha.

- 4) Setelah proses pendidikan, dilakukannya proses administrasi kredit untuk penyerahan dana pinjaman yang dituangkan dalam surat perjanjian serta memberikan kode mitra binaan. Dana pinjaman diberikan PKBL dalam bentuk cek setelah mitra binaan menyerahkan tanda perikatan serta menunjukkan tanda bukti identitas dan persayatan yang ditentukan.
- 5) Setelah mitra binaan mendapatkan kredit PKBL melakukan pembinaan dalam waktu 3 (tiga) tahun. Pembinaan yang dilakukan oleh PKBL Perum Peruri seperti bantuan promosi produk melalui kegiatan pameran dalam dan luar negeri bagi produk yang fisik seperti batik dan kerajinan-kerajinan lainnya. Sedangkan bagi produk non fisik dibantu dipromosikan ke beberapa rekanan bisnis yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan dari para mitra binaan dan pemecahan masalah-masalah usaha yang timbul dalam usaha mitra binaan.
- 6) Selama dalam jangka waktu kredit 3 (tiga) tahun, PKBL melakukan pemantauan melalui: penyampaian surat mulai mengangsur kepada mitra binaan setelah masa tenggang waktu 3 (tiga) bulan berakhir, penyampaian surat rekonsiliasi, pengiriman copy bukti pembayaran apabila ada ketidakcocokan dengan data rekonsiliasi, penyerahan laporan keuangan oleh mitra binaan setiap 3 (tiga) bulan sekali dan sewaktu-waktu melakukan pemantauan ke lokasi usaha mitra binaan.

Berdasarkan hasil dari 2 mitra binaan yang telah melakukan proses pemberian kredit yang sesuai dengan yang ditentukan, hal ini terbukti kedua mitra binaan tergolong dalam kategori kredit lancar karena selalu membayar tepat waktu.

Dengan dana pinjaman yang diberikan oleh PKBL Perum Peruri Mitra Binaan digunakan untuk mengembangkan usahanya, seperti membeli peralatan usaha dan sewa tempat usaha. Disamping itu, yang diwajibkan oleh PKBL Perum Peruri mewajibkan kepada mitra binaan untuk memberikan laporan usaha setiap 3 bulan sekali. Langkah ini yang ikut mensukseskan pengendalian dalam pemberian kredit.

Hal ini dapat terbukti sistem pengendalian internal pemberian kredit yang di terapkan PKBL Perum Peruri telah mampu meningkatkan kualitas kredit. Jumlah pengembalian kredit yang diterima oleh PKBL Perum Peruri yang terus meningkat dari tahun-ketahun dan dalam kategori baik.

Namun berdasarkan hasil tingkat kualitas kredit pada tahun 2007-2010 kredit bermasalah (macet) masih tinggi, walaupun tingkat kualitas kredit semakin tahun semakin meningkat. Berikut adalah jumlah kredit macet per 31/05/2011:

Tabel 4.6 Data Jumlah Kredit Macet

	JABODETABEK	LUAR JABODETABEK
Jumlah Mitra Binaan	334	2232
Jumlah Bantuan Pinjaman	Rp. 3.215.886.933	Rp. 17.626.990.723

Sumber: Kinerja PKBL Tahun 2010

Hal ini disebabkan oleh beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Proses pemantauan kredit terhadap mitra binaan di Jakarta dan sekitarnya, dilakukan melalui komunikasi informal dan peninjauan ke tempat usaha.

Peninjauan tersebut dilakukan 2-3 kali dalam waktu 3 tahun, seperti yang dilakukan terhadap kedua mitra binaan tersebut di atas. Pada umumnya pinjaman kepada mitra binaan di Jabodetabek lancar.

- 2) Proses pemantauan kredit terhadap mitra binaan di luar Jakarta dilakukan kurang memadai, padahal jumlah penyaluran kredit diluar Jabodetabek lebih tinggi dibandingkan Jabodetabek. Hal ini disebabkan PKBL menyalurkan kredit ke wilayah pulau Jawa dan Lampung, namun PKBL hanya berada di Jakarta. Akibatnya, kurangnya frekuensi peninjauan ke mitra binaan. Untuk menanggulangnya PKBL mengadakan kerjasama dengan instansi lain, yaitu dinas setempat karena merupakan tugas dari dinas wilayah setempat untuk melakukan pembinaan kepada koperasi dan para pengusaha kecil. Namun, pinjaman kepada mitra binaan di luar Jabodetabek ternyata banyak yang bermasalah.

Hasil dari tidak maksimalnya pemantauan yang dilakukan PKBL Perum Peruri banyaknya mitra binaan yang tidak memanfaatkan dana pinjaman untuk kegiatan usahanya melainkan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi, terutama pada saat waktu 3 bulan masa tenggang setelah pinjaman diberikan. Akibatnya pada saat awal 3 bulan berlalu banyak mitra binaan yang tidak dapat memenuhi kewajibannya, antara lain untuk mengangsur besarnya pinjaman dan jasa administasi yang dibebankan setiap bulannya.

BAB V

KESIMPULAN dan SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan pada PKBL Perum Peruri mengenai pengendalian internal pemberian kredit. Adapun penulis dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PKBL Perum Peruri telah dilakukan dengan baik namun masih terdapat kekurangan yang harus diperbaiki khususnya pada pemisahan tugas yang kurang baik. Hal ini dikarenakan keterbatasan tenaga kerja yang terdapat di PKBL Perum Peruri, sehingga diberlakukan rangkap tugas kepada pegawai. Khususnya pada Unit Penelitian dan Pengembangan dan Unit Analisis Kredit. Hal ini dapat menimbulkan risiko penyimpangan dalam proses pemberian kredit yang dilakukan oleh PKBL Perum Peruri.
- 2) Tingkat kualitas kredit pada PKBL Perum Peruri pada tahun 2007-2010 terjadi peningkatan. Tahun 2007 tingkat kualitas kredit sebesar 55 %, tahun 2008 sebesar 58 %, tahun 2009 sebesar 59 %, dan tahun 2010 sebesar 61 %. Hal ini disebabkan adanya kewajiban menyerahkan tanda perikatan (jaminan) berupa BPKB motor, mobil dan sertifikat tanah semenjak diberlakukannya peraturan Menteri Keuangan 2004. Sebelumnya, tidak ada

kewajiban pada setiap calon mitra binaan menyerahkan tanda perikatan (jaminan).

- 3) Penerapan sistem pengendalian internal pada PKBL Perum Peruri telah mampu meningkatkan kolektibilitas kredit, yang dapat dilihat meningkatnya kualitas kredit dari tahun 2007-2010 dan hal ini didukung juga oleh hasil observasi penulis terhadap 2 mitra binaan yang termasuk dalam kategori kredit lancar.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan di atas, penulis mencoba memberikan saran-saran untuk meningkatkan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PKBL Perum Peruri. Adapun saran-saran yang diberikan sebagai berikut:

- 1) Sebaiknya dilakukan perbaikan pada sistem pengendalian internal pemberian kredit, khususnya pada pemisahan tugas. Antara Unit Penelitian dan Pengembangan dan Unit Analisis Kredit, yaitu dengan penambahan tenaga kerja untuk meminimalkan adanya rangkap tugas. Pemisahan tugas yang kurang memadai akan membuat risiko munculnya kecurangan maupun kekeliruan yang akan timbul dalam proses pemberian kredit.
- 2) Perlu adanya satuan pengawas internal sendiri pada PKBL Perum Peruri. Walaupun PKBL Perum Peruri sudah diawasi oleh satuan pengawas internal Perum Peruri, namun perlu adanya satuan pengawas internal tersendiri untuk PKBL Perum Peruri, untuk meningkatkan frekuensi pemeriksaan dan pengawasan.

- 3) Perlu adanya upaya perbaikan pada proses pemantauan dan pembinaan PKBL Perum Peruri antara lain:
- a. Menambah tenaga pegawai/pembina.
 Penambahan tenaga pegawai di dalam proses pemantauan sangat diperlukan, untuk memaksimalkan proses pemantauan kredit yang telah diberikan kepada mitra binaan.
 - b. Perlu adanya pemantauan dan pembinaan pada saat 3 bulan masa pengelolaan dana pinjaman kredit.
 - c. Kerjasama dengan lembaga pendamping yang lebih intensif usaha kecil yang kompeten dan profesional.
 Berkerjasama dengan lembaga pendamping usaha kecil dalam meningkatkan upaya proses pemantauan kredit yang berada diluar Jabodetabek.
 - c. Proses pemantauan dan pembinaan proses kredit dilakukan atas dasar risiko.
 1. Bagi mitra binaan yang tertib dalam memenuhi kewajiban kredit, dilakukan pemantauan sekali dalam satu tahun.
 2. Bagi mitra binaan yang tidak tertib dalam memenuhi kewajiban kredit atau mitra binaan yang usahanya berkembang dilakukan pemantauan lebih intensif.
- 4) Membangun kerjasama *channeling* dengan bank umum maupun BPR, dalam rangka pengembangan mitra binaan yang sudah *bankable* agar dapat memperoleh kredit secara memadai.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Senja. 2007. *Analisis Terhadap Pengendalian Intern Dalam Mengendalikan Kolektibilitas Kredit Konsumtif Pada PT. Bank Jabar KCP Majalaya*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia. Bandung.
- Arens, Alvin A, Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance, Pendekatan Terintegritasi Jilid 1, Edisi Keduabelas*. Jakarta: Erlangga.
- Bahannoer, Noni. 2009. *Pengaruh Pemberian Kredit Terhadap Perkembangan Usaha Kecil Dan Menengah Pada Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan (PKBL) PT. Pertamina (PERSERO) Unit Pemasaran I Medan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara. Medan.
- Firdaus, Rahmat dan Maya Aryanti. 2004. *Manajemen Perkreditan Bank Umum, Teori, Kebijakan dan Aplikasinya Lengkap Dengan Analisis Kredit*. Bandung: Alfabeta.
- Frendy. 2005. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Prosedur Pemberian Kredit Di PT. BPR Rama Ganda Untuk Mencegah Terjadinya Kredit Macet*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya. Jakarta.
- Harlen, Butar-Butar dan Setyawan, Aris Budi. 2007. *Analisis Perbandingan Tingkat Kolektibilitas Kredit Pada Bank Pembangunan Daerah Di Pulau Jawa Dan Luar Pulau Jawa Desember 2002 Sampai Dengan Desember 2006*. From: http://www.docstoc.com/docs/17712727/BAB-I_1, 2 Mei 2011.
- Iskandar, Syamsul. 2008. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: PT. Semesta Asa Bersama.
- Jafar Hafshah, Mohammad. 2004. *Upaya Pengembangan Usaha Kecil Dan Menengah (UKM)*. 27 Maret 2011 <http://www.docstoc.com/docs/22434078>.
- Kasmir. 2003. *Dasar-Dasar Perbankan Edisi 1 Cetakan 2*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Keputusan Menteri Badan Usaha Milik Negara, Nomor : KEP – 100/MBU Tanggal 4 Juni 2002 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Badan Usaha Milik Negara.

Mulyadi. 2009. *Auditing. Edisi ke-6*. Yogyakarta: PT Salemba Empat.

Murtanto. 2005. *Sistem Pengendalian Internal Untuk Bisnis*. Jakarta: PT. Hecca Mitra Utama.

Pasi, Muflaha. 2010. *Analisa Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Pada PT. Bank BTN (PERSERO) TBK Cabang Medan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara. Medan.

Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara, Nomor PER-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara Dengan Usaha Kecil Dan Program Bina Lingkungan.

Rachmayanti, Dini. 2005. *Analisis Pengendalian Internal Dalam Prosedur Pemberian Kredit Studi Kasus Pada PT. Bank DKI Cabang Kebayoran Baru*. Skripsi. STIE Indonesia Banking School. Jakarta.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Banking School. 2010. *Pedoman dan Teknik Penyusunan Skripsi*. Edisi II. Jakarta.

Siamat, Dahlan. 2005. *Manajemen Lembaga Keuangan Edisi Keempat*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.

Sekaran, Uma. 2006. *Metodologi Penelitian Untuk Bisnis Buku 1 Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.

Suyatno, Thomas, Drs. Dkk. 2007. *Dasar-Dasar Perkereditan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

www.pkbl.bumn.go.id