

**ANALISIS PENGENDALIAN PROSEDUR PEMBERIAN  
KREDIT DALAM MEMINIMALKAN PIUTANG TAK  
TERTAGIH PADA PT. BPR MUSI ARTHA SURYA**

**SKRIPSI**



**NAMA : YENI TRIJAYANTI**  
**NIM : 22.2011.467.P**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI  
2013**

**ANALISIS PENGENDALIAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT  
DALAM MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA  
PT. BPR MUSI ARTHA SURYA**

**Skripsi  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



**OLEH :**  
**NAMA : YENI TRIJAYANTI**  
**NIM : 22.2011.467.P**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI  
2013**

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :Yeni Trijayanti

NIM : 22.2011.467.P

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Agustus 2013

Penulis



Yeni Trijayanti

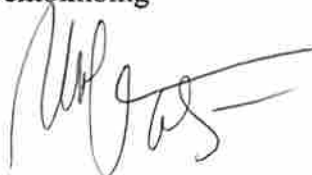
Fakultas Ekonomi  
Universitas Muhammadiyah  
Palembang

**TANDA PENGESAHAN SKRIPSI**

Judul : Analisis Pengendalian Prosedur Pemberian Kredit Dalam  
Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada PT. BPR Musi  
Artha Surya  
Nama : Yeni Trijayanti  
NIM : 22.2011.467.P  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi  
Mata Kuliah Pokok : Sistem Pengendalian Manajemen

Diterima Dan Disahkan  
Pada tanggal 20 agustus 2013

Pembimbing



Muhammad Fahmi, SE, M.Si  
NIDN : 0029117801

Mengetahui,

Dekan  
dan Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, SE, AK., M.Si  
NIDN : 0228158402

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### **Motto :**

- ❖ ***Pendidikan merupakan perlengkapan paling baik untuk hari tua dan Tidak ada kekayaan yang melebihi akal, dan tidak ada kemelaratan yang melebihi kebodohan***
- ❖ ***Barang Siapa yang menempuh jalan untuk mencari suatu ilmu niscaya Allah SWT memudahkannya ke jalan surga  
(HR Turmidzi)***
- ❖ ***Setiap detik hidup adalah perjuangan untuk meniti masa depan yang cerah, karena apa yang kita lakukan sekarang akan berdampak pada kehidupan kita nanti.  
(Penulis)***

### **Kupersembahkan kepada :**

- ❖ ***Orang tuaku tercinta***
- ❖ ***Saudara-saudara kandungku  
tersayang***
- ❖ ***Sahabat-sahabatku***
- ❖ ***Almamater***

## PRAKATA



**Assalamu'alaikum Wr. Wb**

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena dengan berkah dan rahmat-Nya penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Pengendalian Prosedur Pemberian Kredit Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT.BPR Musi Artha Surya”. Dalam proses penulisan penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya.

Untuk keluarga terutama orang tuaku yang tercinta yang telah membesarkan dan mendidikku ,, terima kasih atas semua doa, dukungan, perhatian dan kasih sayang yang telah kalian berikan untukku selama ini. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bapak Muhammad Fahmi ,S.E.,M.Si yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini. Dengan segala kerendahan hati, tidak lupa penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada

1. Orang tuaku tercinta, mama papa tersayang, serta saudara-saudara kandungku yang telah memberikan dorongan moral dan materi pada penulisan dan penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak H.M.Idris, S.E.,M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.

3. Bapak M.Taufik Syamsudin,S.E,A.K.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Rosalina Ghozali, S.E, Ak., M.Si selaku ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang yang juga banyak memberikan dukungan, motivasi serta didikan kepada penulis.
5. Bapak Muhammad Fahmi ,S.E.,M.Si selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk membimbing, mendidik dan mengarahkan serta memotivasi semangat dan dorongan kepada penulis selama penyusunan skripsi ini selesai.
6. Bapak Mizan, S.E.,M.Si selaku dosen pembimbing akademik.
7. Seluruh Dosen dan Staf karyawan Fakultas Ekonomi yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan mendidik penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini.
8. Sahabat-sahabatku tersayang, serta teman-teman kantor yang telah banyak memberikan semangat untuk pembuatan skripsi ini, Rina, Desi, Mbak Asti, Mbak Septri, Mbak Vera, Tari.
9. Ari yang selalu memberikan motivasi dan semangat
10. Pimpinan dan para staf karyawan dan karyawan PT. BPR Musi Artha Surya.
11. Rekan-rekan se almamater dan seperjuangan jurusan Akuntansi angkatan 2011, kelas padat semoga kelak kita bertemu lagi sebagai orang-orang yang sukses, Amin.

12. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu semoga Allah SWT membalas segala kebaikannya, dan semoga kita semua selalu dilimpahkan Rahmat dan Hidayah-Nya. Aamiin.

**Wassalamu'alaikum Wr.Wb**

**Penulis**

**Yeni Trijayanti**



## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI .....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
HALAMAN PRAKATA.....	v
HALAMAN DAFTAR ISI.....	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xi
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK .....	xiii
ABSTRACT .....	xiv
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II     KAJIAN PUSTAKA DAN HIPOTESIS</b>	
A. Kajian Pustaka	
1. Penelitian Sebelumnya .....	8
B. Landasan Teori	
a. Pengertian Pengendalian Manajemen.....	10
b. Pengertian Prosedur Pemberian Kredit.....	11

c. Pengertian tahap-tahap prosedur pemberian kredit .....	12
d. Tujuan Prosedur Pemberian Kredit .....	14
e. Unsur-unsur pemberian kredit .....	15
f. Prinsip-prinsip pemberian kredit .....	16
g. Jenis-jenis kredit .....	19
h. Pengertian Piutang Tak tertagih .....	22
i. Kategori piutang tak tertagih .....	23
j. Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih .....	26

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian .....	27
B. Lokasi Penelitian .....	28
C. Operasionalisasi Variabel .....	28
D. Data yang Digunakan .....	29
E. Teknik Pengumpulan Data .....	29
F. Analisis Data dan Teknik Analisis .....	30

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Penelitian .....	32
1. Gambaran Umum PT. BPR Musi Artha Surya .....	32
a. Sejarah singkat perusahaan .....	32
b. Kegiatan Usaha .....	33
c. Struktur Organisasi .....	35
d. Pemisahan Tugas .....	38

2. Prosedur Pemberian Kredit	
PT. BPR Musi Artha Surya .....	46
a. Permohonan Kredit .....	46
b. Penyidikan dan analisis kredit .....	50
c. Keputusan atas permohonan kredit .....	54
d. Pencairan Fasilitas Kredit .....	55
3. Piutang Tak Tertagih pada PT. BPR Musi	
Artha Surya .....	58
<b>B. Pembahasan .....</b>	<b>59</b>
1. Analisis Sistem Pengendalian Manajemen.....	59
2. Analisis Prosedur Pemberian Kredit PT. BPR	
Musi Artha Surya .....	66
a. Permohonan Kredit.....	66
b. Penyidikan dan analisis kredit .....	68
c. Keputusan atas permohonan kredit .....	71
d. Pencairan Fasilitas Kredit .....	72
3. Analisis Piutang Tak Tertagih pada	
PT. BPR Musi Artha Surya.....	73
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Simpulan.....	81
B. Saran.....	82
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel I.1 Daftar Piutang Tak Tertagih PT. BPR Musi Artha Surya Tahun 2009- 2012 .....	4
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel.....	28
Tabel IV.1 Daftar Piutang Tak Tertagih PT. BPR Musi Artha Surya Tahun 2009-2012.....	64

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1** Daftar pertanyaan wawancara kepada bagian kredit PT. BPR Musi  
Artha Surya
- Lampiran 2** Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi
- Lampiran 3** Surat keterangan Riset dari tempat penelitian
- Lampiran 4** Foto copy kartu aktivitas bimbingan skripsi
- Lampiran 5** Foto copy Sertifikat membaca dan hapalan Al-Qur'an
- Lampiran 6** Foto copy sertikat TOEFL
- Lampiran 7** Foto copy piagam KKN
- Lampiran 8** Biodata Penulis

## **ABSTRACT**

*Yeni Trijayanti/ 22.2011.467.P/2013/ Yeni Trijayanti / 22.2011.467.P/2013 / Analysis of Credit Control Procedure In Minimizing Uncollectible Account Receivable on PT. BPR Musi Artha Surya.*

*The purpose of this study was to determinate the credit control procedures to minimize Minimizing Uncollectible Account Receivable on PT. BPR Musi Artha Surya. This study included in the descriptive research where data is taken from th data for doubtful accounts at PT. BPR Musi Artha Surya. Type of data used is primary data. Techniques of data collection were interviews, documentation and observation procedures relating to lending and uncollectible account receivable. The analysis technique used is qualitaive analysis techniques.*

*The results showed that the effecct of credit control proccedures to minimize uncolletible account receivable. Analysis of credit control procedures is necessary and well done to tackle uncollectible account receivable can be minimize so that the company can minimize losses and increase gain/profit from lending.*

*Analysis of credit control procedures is necessary and well done to minimize th occurrence of uncollectible account receivable on PT. BPR Musi Artha Surya..*

*Keywords: Analysis of credit control procedures, Uncollectible Account Receivable*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Perkembangan dunia usaha saat ini tumbuh dan berkembang sangat cepat dan dinamis. Hal ini dapat terjadi karena semakin meningkatnya kemampuan setiap perusahaan dalam mengelola berbagai inovasi yang bermanfaat untuk memajukan usahanya dan ikut memajukan kegiatan perekonomian di Indonesia. Dalam melakukan kegiatan operasionalnya perusahaan sering mengalami kendala-kendala dari pihak internal maupun external. Sehingga diperlukannya suatu aktivitas pengendalian yang baik agar kendala-kendala yang dihadapi dapat ditekan atau dikendalikan.

Kegiatan perekonomian suatu negara sekarang ini tidak terlepas dari pembayaran uang, dimana industri perbankan memegang peranan yang sangat penting dan strategis dalam sistem perekonomian. Menurut Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan menyebutkan bahwa fungsi utama perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat yang bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Bank berfungsi untuk menjembatani kedua kelompok masyarakat yang saling membutuhkan. Masyarakat yang memiliki kelebihan dana dapat menyimpan uang mereka dalam bentuk tabungan, deposito atau giro pada bank, sedangkan masyarakat yang membutuhkan dana untuk modal usaha atau untuk memenuhi kebutuhan

lainnya dapat memperoleh pinjaman dalam bentuk kredit yang disalurkan oleh bank.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa bank adalah usaha yang berbentuk lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat yang memiliki kelebihan dana (*surplus of fund*) dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat yang kekurangan dana (*lack of fund*), serta memberikan jasa-jasa bank lainnya untuk motif profit juga sosial demi meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Perbankan merupakan salah satu tempat favorit bagi tiap perorangan atau perusahaan untuk melakukan peminjaman dana atau yang lebih dikenal dengan sebutan kredit. Pemberian kredit merupakan salah satu kegiatan operasional terpenting dalam kegiatan operasional bank, karena pendapatan terbesar bank berasal dari bunga, imbalan atau pembagian hasil usaha atas kredit yang disalurkan. Semakin banyak jumlah kredit yang disalurkan berarti potensi pendapatan semakin besar. Proses kegiatan pengkreditan berfungsi sebagai sarana untuk membuka peluang usaha, bekerja dan pemerataan pendapatan masyarakat serta meningkatkan fungsi pasar karena ada peningkatan daya beli.

Bank juga berperan dalam membantu permasalahan yang dihadapi usaha kecil menengah yaitu masalah permodalan. Melalui pemberian kredit kepada usaha kecil dan menengah, bank dapat membantu mengatasi masalah permodalan yang dihadapi usaha kecil menengah, sehingga diharapkan usaha kecil menengah dapat meningkatkan usahanya dengan kualitas yang baik dan



bermutu dan dapat berperan dalam pertumbuhan perekonomian di Indonesia. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya tidak semua dana yang disalurkan kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan. Penyaluran kredit kepada masyarakat biasanya mengalami hambatan dalam hal pengembalian pinjaman kepada pihak bank dan nyaris semua bank yang beroperasi di Indonesia mengalami kredit bermasalah.

Kredit bermasalah memberi dampak yang kurang baik bagi negara, masyarakat, dan perbankan Indonesia. Kemudian risiko yang ditimbulkan atas kredit macet yakni tidak terbayarnya kembali kredit yang diberikan baik sebagian maupun seluruhnya. Pada dasarnya kredit bermasalah merupakan kondisi yang sering terjadi pada bisnis perbankan yaitu sebagai risiko dari penyaluran kredit bank yang bersangkutan. Walaupun kredit bermasalah sulit sekali untuk dihindari namun bank harus tetap mengelolanya secara hati-hati dan sedapat mungkin diminimalkan risikonya sehingga dapat memberikan keuntungan bagi bank. Pemberian kredit yang tidak memperhatikan kebijakan dan prosedur yang ada akan mengundang timbulnya penyimpangan-penyimpangan. Semakin jauh pemberian kredit dari pedoman yang telah disusun maka akan semakin besar persentase kredit bermasalah.

PT. BPR Musi Artha Surya merupakan salah satu bank perkreditan rakyat yang terdapat di kota Palembang ini. PT. BPR Musi Artha Surya mempunyai aktivitas menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali melalui pemberian kredit kepada pihak-pihak membutuhkan. Sebagai bank perkerditan rakyat, kegiatan pemberian kredit merupakan salah satu

kegiatan operasional terpenting di PT. BPR Musi Artha Surya. Adapun jumlah kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya untuk keseluruhan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut :

**Tabel I.1**  
**Daftar Piutang Tak Tertagih**  
**PT.BPR.Musi Artha Surya**  
**Tahun 2009-2012**

Tahun	Total Kredit yang diberikan	Total Piutang Tak Tertagih	Presentase Piutang Tak tertagih
2009	Rp. 27.030.408.200	Rp. 8.567.969.391	31,70%
2010	Rp. 17.214.052.000	Rp. 4.791.981.500	27,84%
2011	Rp. 17.910.627.267	Rp. 1.645.422.458	9,19%
2012	Rp. 25.008.323.474	Rp. 3.474.351.229	13,89%

*Sumber: PT. BPR Musi Artha Surya, 2013*

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah piutang tak tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya dari tahun 2009 sampai 2012 yang tertinggi terjadi pada tahun 2009 yaitu sebesar 31,70%. Pada tahun 2010 jumlah piutang tak tertagih terjadi penurunan menjadi 27,84 % dan pada tahun 2011 terjadi penurunan persentase yang signifikan yaitu menjadi 9,19%, hal ini menunjukkan kinerja perusahaan untuk menurunkan persentase piutang tak tertagih telah melihatkan hasil yang cukup baik. Namun, pada tahun 2012 terjadi kenaikan persentase piutang tak tertagih kembali yaitu menjadi 13,89%. Hal ini menunjukkan bahwa permasalahan piutang tak tertagih di PT.BPR Musi Artha Surya masih terjadi.

Menurut peraturan Bank Indonesia Nomor 6/10/PBI/2004 yaitu tentang sistem penilaian tingkat kesehatan bank, bahwa tingkat persentase *Non performing Loan* atau kredit bermasalah yaitu sebesar 5%. Jika persentase kredit bermasalah lebih dari 5% maka bank tersebut termasuk kategori tidak sehat. Semakin besar kredit bermasalah atau piutang tak tertagih yang dihadapi, maka makin menurun pula tingkat kesehatan bank tersebut, serta menurunnya profitabilitas yang diharapkan. Hal ini juga mempengaruhi kepercayaan nasabah terhadap bank, oleh karena itu kegiatan operasional pemberian kredit di perbankan harus mempunyai prosedur pemberian kredit yang baik sehingga terjadinya kredit bermasalah dapat dihindari.

Pada PT. BPR Musi Artha Surya tingkat piutang tak tertagihnya tergolong tinggi, akan tetapi masih ada faktor-faktor lain yang membuat kegiatan operasional di PT. BPR Musi Artha Surya berjalan baik, sistem kerja yang baik, pendapatan yang lancar dan konsisten, serta nilai aset yang besar. Oleh karena itu, untuk dapat menghilangkan faktor yang tidak sehat dari PT. BPR Musi Artha Surya yaitu nilai piutang tak tertagih yang tinggi, maka pengendalian prosedur pemberian kredit harus dilakukan secara baik dan benar.

Pengendalian prosedur pemberian kredit harus dilakukan secara maksimal untuk mencegah dan mengatasi terjadinya piutang tak tertagih atau kredit bermasalah yang dapat merugikan perusahaan, sehingga dapat mempengaruhi atau mengurangi laba perusahaan. Berdasarkan penjelasan

diatas, maka penulis tertarik untuk mengambil judul penelitian mengenai kredit macet dengan judul **“Analisis Pengendalian Prosedur Pemberian Kredit Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada PT.BPR Musi Artha Surya”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan permasalahannya adalah bagaimanakah pengendalian prosedur pemberian kredit dalam meminimalkan piutang tak tertagih pada PT.BPR Musi Artha Surya.

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan diatas, maka tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui pengendalian prosedur pemberian kredit dalam meminimalkan piutang tak tertagih pada PT.BPR Musi Artha Surya.

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan penulis dari penelitian ini adalah:

### **1. Bagi Penulis**

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan di bidang perbankan terutama mengenai masalah pengendalian prosedur pemberian kredit pada suatu bank.

## **2. Bagi PT.BPR Musi Artha Surya**

Diharapkan dapat memberikan masukan dan kontribusi serta bahan pemikiran mengenai pemecahan masalah tentang pengendalian prosedur pemberian kredit dalam meminimalkan piutang tak tertagih.

## **3. Bagi Almamater**

Sebagai bahan masukan bagi penelitian selanjutnya dan menambah pengetahuan bagi pihak lain yang berkepentingan, terutama mengenai masalah pengendalian prosedur pemberian kredit pada suatu bank.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Penelitian Sebelumnya**

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Risky (2007) dengan judul *Analisa Sistem Pengawasan Pemberian Kredit untuk Meminimalisasikan Kredit Macet Pada PT.Bank Bumi Putra Cabang Medan*. Rumusan dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Bumi Putra cabang Medan.

Jenis Penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari objek penelitian dan literatur-literturnya kemudian menguraikan secara rinci untuk mengetahui permasalahan dan mencari penyelesaiannya. Hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Bumi Putra Cabang Medan sudah cukup efektif dan proses pemberian kredit telah dijalankan sesuai dengan kebijaksanaan perkreditan bank.

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Eka (2009) dengan judul *Analisis Kredit Macet dan Faktor Penyebab Kredit Modal kerja PT. Bank Danamon Indonesia Tbk Cabang Yos Sudarso Palembang*. Penelitian ini bersifat evaluasi. Rumusan Masalah dalam penelitian ini adalah apakah sistem penyaluran kredit modal kerja pada PT. Bank Danamon indonesia Tbk. Cabang Yos Sudarso Palembang telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui

dan mengevaluasi sistem penyaluran kredit modal kerja pada PT. Bank Danamon Indonesia, Tbk Cabang Yos Sudarso Palembang.

Penelitian selanjutnya dilakukan oleh Herdini (2008) dengan judul Analisis Sistem Pemberian Dan Pengawasan Kredit serta Faktor Penyebab terjadinya Kredit Macet Pada PT. Bank Danamon Unit Manna Bengkulu. Penelitian ini bersifat deskriptif, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem pemberian dan pengawasan kredit pada Bank Danamon Unit Manna Bengkulu. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur pemberian kredit dan pengawasan kredit pada Bank Danamon Unit Manna Bengkulu.

Hasil analisis dapat disimpulkan bahwa sistem pemberian dan pengawasan kredit serta faktor penyebab terjadinya kredit macet pada PT. Bank Danamon Unit Manna Bengkulu sudah cukup baik, dan pada tahapan-tahapan pemberian kredit sudah dilakukan dengan persyaratan yang bisa menghindari dari penyimpangan penyaluran kredit yang akan diberikan.

Dari Penelitian tersebut memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan. Persamaan dari penelitian pada PT. Bank Danamon Unit Manna Bengkulu adalah sama- sama meneliti tentang prosedur pemberian kredit. Sedangkan perbedaan dari penelitian tersebut adalah pada penelitian sebelumnya membahas juga tentang sistem pengawasan kredit, sedangkan penelitian yang dilakukan hanya membahas tentang pengendalian prosedur pemberian kredit untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya.

## **B. Landasan Teori**

### **1. Pengendalian Manajemen**

#### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Manajemen**

Menurut Mulyadi (2002:3) sistem pengendalian manajemen adalah suatu sistem yang digunakan untuk merencanakan sasaran masa depan yang hendak dicapai oleh organisasi, merencanakan kegiatan untuk mencapai sasaran tersebut, serta mengimplementasikan dan memantau pelaksanaan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut Robert dan Vijay (2005:8) sistem pengendalian manajemen adalah satu dari tiga fungsi perencanaan dan pengendalian yang ada dalam hampir setiap organisasi, dua diantaranya adalah formulasi strategi baru sebagai wujud respondennya dan pengendalian tugas, yaitu proses memastikan bahwa tugas tertentu dilaksanakan secara efektif dan efisien mencapai tujuan.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan sistem pengendalian manajemen yaitu suatu proses yang dilakukan oleh manajer untuk memastikan bahwa organisasi telah melaksanakan strateginya dan suatu proses untuk memotivasi dan memberi semangat orang-orang yang melaksanakan kegiatan demi mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Berikut ini terdapat penjelasan mengenai beberapa ciri penting sistem pengendalian manajemen menurut Mulyadi (2002: 8) adalah:



Menurut Siamat (2004:52) prosedur pemberian kredit merupakan pemberian pinjaman uang oleh bank kepada nasabahnya untuk pembiayaan kegiatan usahanya dalam jumlah tertentu dalam jangka waktu yang disepakati bersama antara bank sebagai kreditur dan nasabah sebagai debitur, dengan ketentuan-ketentuan yang disepakati bersama yang dituangkan dalam suatu perjanjian kredit yang berisi antara lain kesediaan debitur untuk membayar kembali kreditnya, termasuk beban bunganya.

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit dilakukan dengan beberapa tahap dimana tujuannya adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, baik itu diterima ataupun ditolak.

#### **b. Tahap-tahap Prosedur Pemberian kredit**

Dalam pemberian kredit diperlukan prosedur agar berjalan dengan lancar. Menurut Thomas (2008:69) prosedur pemberian kredit terdiri dari beberapa tahapan yaitu :

##### **1) Pengajuan Permohonan Kredit**

Pengajuan permohonan kredit ini mencakup permohonan suatu fasilitas kredit, persiapan berkas-berkas permohonan kredit, pencatatan suatu permohonan kredit dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan serta mengisi formulir yang disediakan oleh bank.

##### **2) Penyidikan dan analisis data**

- 3) Mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan.
- 4) Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahakan agar kesalahan itu tidak terulang kembali.
- 5) Mengetahui posisi persentasi collectability kredit yang disalurkan bank
- 6) Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan analisis kredit.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk mencegah terjadinya kecurangan-kecurangan yang ada di perusahaan dan apabila terjadi kecurangan dapat dilakukan tindakan perbaikan.

#### **d. Unsur-unsur Pemberian Kredit**

Menurut Kasmir (2003:72) unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian kredit atau pembiayaan adalah sebagai berikut :

##### **1) Kepercayaan**

Yaitu keyakinan pemberian bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang atau jasa akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu yang akan datang.

##### **2) Kesepakatan**

Disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara sipemberi kredit dengan sipenerima kredit.

Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

### 3) Jangka Waktu

Setiap kredit atau pembiayaan yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu. Jangka waktu mencakup masa pengembalian kredit.

### 4) Risiko

Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan oleh nasabah karena tidak sengaja.

### 5) Bulan Jasa

Akibat dari pemberian kredit ataupun pembiayaan perusahaan tentunya mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuangan atas pemberian kredit tersebut yang kita kenal dengan bunga bagi bank atau perusahaan prinsip konvensional.

## e. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum fasilitas kredit diberikan, maka pihak kreditur harus yakin bahwa kredit yang diberikan akan kembali, keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan, untuk mendapatkan nasabah yang benar - benar layak untuk diberikan pinjaman, dapat dilakukan dengan analisis 5C, penilaian dengan analisis 5C menurut Kasmir (2003:117-119) adalah sebagai berikut :

a) *Character*

*Character* merupakan sifat atau watak seseorang, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dapat dipercaya.

b) *Capacity*

*Capacity* adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit, dari penilaian dapat terlihat kemampuan nasabah / kreditur dalam mengelola bisnis, kemampuan ini dihubungkan dengan pendidikan dan pengalaman nya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

c) *Capital*

*Capital* digunakan untuk melihat penggunaan modal, apakah efektif atau dapat dilihat dari laporan keuangan ( neraca dan laporan laba - rugi) yang disajikan dengan melakukan pengukuran dari segi likuiditas dan solvabilitasnya, rentabilitas dan ukuran lainnya.

d) *Condition*

Menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk di masa yang akan datang, penilaian kondisis atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

e) *Collateral*

*Collateral* merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah-baik yang bersifat fisik maupun non fisik, jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

Sedangkan penilaian kredit dengan menggunakan metode analisis 7 P antara lain:

a) *Personality*

*Personality* yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadiannya masa lalu, penilaian *personality* mencakup emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah dan menyelesaikannya.

b) *Party*

*Party* yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan - golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c) *Purpose*

*Purpose* yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d) *Prospect*

*Prospect* yaitu untuk menilai usaha calon nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya, hal ini penting mengingat jika fasilitas kredit

yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya kreditur yang rugi akan tetapi juga nasabah.

*e) Payment*

*Payment* merupakan ukuran bagaimana nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana kredit dikembalikan.

*f) Profitability*

*Profitability* yaitu untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba, *profitability* diukur dari periode akan tetap sama atau semakin meningkat, dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

*g) Protection*

*Protection* tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang diberikan mendapat jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar - benar aman, perlindungan yang diberikan nasabah dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

## **f. Jenis-Jenis Kredit**

Menurut Kasmir (2003:74) secara umum jenis-jenis kredit atau pembiayaan jika dilihat dari berbagai segi sebagai berikut:

1) Dilihat dari segi kegunaan

a) Kredit Investasi

Kredit Investasi yaitu kredit yang digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru dimana

masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relative lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

- b) Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasional.

## 2) Dilihat dari segi tujuan kredit

### a) Kredit Produktif

Kredit Produktif yang digunakan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa.

### b) Kredit Konsumtif

Kredit Konsumtif merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi.

### c) Kredit perdagangan

Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk memberi barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

## 3) Dilihat dari segi jangka waktu

### a) Kredit jangka pendek

Kredit jangka pendek merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b) Kredit jangka menengah

Kredit jangka menengah yaitu jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun. Kredit ini dapat digunakan untuk modal kerja.

c) Kredit jangka panjang

Yaitu kredit yang masa pengembaliannya paling panjang yaitu diatas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang.

4) Dilihat dari segi jaminan

a) Kredit dengan jaminan, merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu, jaminan tersebut dapat berupa barang berwujud atau tidak berwujud .

b) Kredit tanpa jaminan, yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu, kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

5) Dilihat dari sektor usaha

a) Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.

b) Kredit peternakan

Dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relative pendek misalnya peternakan ayam dan untuk jangka waktu panjang seperti peternakan kambing atau sapi.



- c) Kredit pertambangan, yaitu jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayai biasanya untuk jangka panjang.
- d) Kredit pertambangan, yaitu jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayai biasanya untuk jangka panjang.
- e) Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk mahasiswa yang sedang belajar.
- f) Kredit profesi, diberikan kepada kalangan para professional seperti dosen, dokter, atau pengacara.
- g) Kredit perumahan  
Yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.
- h) Dan sektor-sektor usaha lainnya.

### **3. Piutang Tak Tertagih**

#### **a. Pengertian Piutang Tak tertagih**

Menurut Kieso (2002 :22) Piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Piutang tak tertagih ini pun akan terjadi apabila calon debitur tidak mau atau tidak mampu dalam melaksanakan kewajibannya sehingga perusahaan mengalami peningkatan piutang tak tertagih.

Menurut Soemarso (2002: 343) piutang tak tertagih adalah piutang yang telah dapat dipastikan tidak dapat ditagih karena pelanggan bangkrut atau keluar negeri.

Menurut Syahrul dan Afdhi (2000:87) piutang tak tertagih adalah piutang usaha atau piutang dagang yang tidak dapat ditagih lagi karena pelanggan bangkrut.

Berdasarkan pengertian-pengertian yang telah diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang yang tidak dapat dilunasi oleh debitur.

#### **b. Kategori Piutang Tak Tertagih**

Menurut Thomas (2008 : 127) piutang tak tertagih dikategorikan sebagai berikut :

##### **1) Kredit Kurang lancar**

Yaitu pembayaran - pembayaran wajib tersebut melewati jangka waktu 6 bulan, tetapi tidak melampaui 6 bulan.

##### **2) Kredit Diragukan**

Apabila pembayaran – pembayaran wajib tersebut melewati 6 bulan, tetapi kurang dari 12 bulan.

##### **3) Kredit Macet**

Yaitu apabila pembayaran-pembayaran wajib melampaui 12 bulan, jika melampaui 21 bulan, kredit macet harus dikeluarkan dari

portofolio kredit tersebut (neraca) dan masuk portofolio kredit yang dihapusbukukan.

Menurut Suwardjono (2003:256-257) piutang tak tertagih dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

#### 1) Kredit Dalam Perhatian Khusus

Kredit yang termasuk dalam kategori ini bila memenuhi kriteria dibawah ini:

- a) Terdapat tunggakan pembiayaan pokok dan atau bunga sampai 90 hari.
- b) Jarang mengalami cerukan atau *overdraft*
- c) Hubungan debitur dengan perusahaan baik dan selalu menyampaikan informasi keuangan secara teratur dan masih akurat.
- d) Dokumentasi kredit lengkap dan pengikatan agunan kuat.
- e) Pelanggaran perjanjian kredit yang tidak prinsipil.

#### 2) Kredit Kurang Lancar

Kredit yang termasuk dalam kategori kurang lancar ini bila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau suatu bunga yang telah melampaui 90 hari.
- b) Terdapat cerukan atau *overdraft* yang berulang kali khususnya untuk menutupi kerugian operasional dan kekurangan arus kas.

- c) Hubungan dengan debitur dengan perusahaan memburuh dan informasi keuangan
- d) Dokumentasi kredit kurang lengkap dan pengikatan agunan yang lemah.
- e) Pelanggan kredit untuk menyembunyikan kesulitan keuangan.

### 3) Kredit Diragukan

Kredit yang termasuk dalam kategori diragukan ini bila memenuhi syarat sebagai berikut:

- a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga telah melampaui 180 hari.
- b) Terjadi cerukan atau *overdraft* yang bersifat permanen khususnya untuk menutupi kerugian operasioanl dan kekuarangan arus kas.
- c) Hubungan debitur dengan perusahaan semakin memburuk dan informasi debitur tidak tersedia atau tidak dapat dipercaya.
- d) Dokumentasi kredit tidak lengkap dan pengikatan agunan yang lemah.
- e) Pelanggaran yang prinsipil terhadap persyaratan pokok dalam perjanjian kredit.

### 4) Kredit Macet

Kredit yang termasuk dalam kategori macet ini bila memenuhi kriteria :

- a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 270 hari.
- b) Dokumentasi kredit dan atau pengikatan tidak ada.

**c. Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih**

Menurut Muchdarsah (2000:241) faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

**1) Adanya unsur kesengajaan**

Artinya individu sengaja atau tidak mau membayar kewajibannya sehingga kredit yang diberikan dengan sendirinya macet.

**2) Adanya unsur ketidaksengajaan**

Individu memiliki kemampuan untuk membayar tetapi tidak mampu dikarenakan terkena musibah misalnya kebakaran, meninggal dunia.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Menurut Sugiyono (2009:53), jenis penelitian berdasarkan tingkat eksplanasi terdiri dari tiga jenis penelitian yaitu:

**1) Penelitian Diskriptif**

Yaitu penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

**2) Penelitian Komparatif**

Yaitu penelitian yang bersifat membandingkan dua variabel atau lebih.

**3) Penelitian Asosiatif**

Yaitu variabel yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis Penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian diskriptif atau suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel ataupun lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel lainnya, yaitu analisis pengendalian prosedur pemberian kredit untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada PT.BPR Musi Artha Surya.

## B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada perusahaan PT.BPR Musi Artha Surya yang beralamat di Jalan Kapten Arivai Komp Ruko Taman Mandiri Blok B1, No 15-16 Palembang.

## C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi Variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel III.1**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi Variabel	Indikator
Prosedur Pemberian Kredit	Tahapan-tahapan yang dirancang oleh pihak bank dengan maksud mempermudah calon Debitur untuk melaksanakan kredit, dimana tahapan-tahapan tersebut harus dilakukan oleh kedua belah pihak baik oleh pihak Bank maupun calon Debitur dengan ketentuan yang berlaku.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Kredit</li> <li>2. Penyidikan dan analisis kredit</li> <li>3. Keputusan Atas permohonan kredit</li> <li>4. Pencairan fasilitas kredit</li> </ol>
Piutang Tak Tertagih	Piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Piutang tak tertagih ini pun akan terjadi apabila calon debitur tidak mau atau tidak mampu dalam melaksanakan kewajibannya sehingga perusahaan mengalami peningkatan piutang tak tertagih	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang lancar</li> <li>2. Diragukan</li> <li>3. Macet</li> </ol>

Sumber: Penulis, 2013

#### **D. Data yang Diperlukan**

Menurut Nur dan Bambang (2004:146), data dilihat dari cara memperolehnya terdiri dari :

##### **1) Data Primer**

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).

##### **2) Data Sekunder**

Data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain).

Data penelitian yang akan digunakan pada penelitian ini adalah data primer, karena data yang diperoleh penulis langsung diperoleh dari pihak yang terkait mengenai pengendalian sistem dan prosedur pemberian kredit, sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, dan data piutang tak tertagih dari tahun 2009-2012.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2009:402) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut :

##### **1) *Interview* (wawancara)**

*Interview* merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian.



## 2) Kuesioner (angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

## 3) Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

## 4) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi.

## **F. Analisis Data dan Teknik Analisis**

Menurut Soeratno dan Arsyad (2003: 126) analisis data dalam penelitian terdiri dari :

- 1) Analisis kualitatif adalah analisis yang dilakukan jika data yang dikumpulkan hanya sedikit, bersifat monografis atau berwujud kasus-kasus sehingga tidak dapat disusun ke dalam suatu struktur klasifikatoris.
- 2) Analisis kuantitatif adalah analisis yang dilakukan jika data yang dikumpulkan berjumlah besar dan mudah diklasifikasikan ke dalam kategori.

Analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif, yaitu dengan penelaahan dan penelitian terhadap pelaksanaan pengendalian prosedur pemberian kredit pada PT.BPR Musi Artha Surya.

Teknik Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu dengan menyajikan uraian prosedur pemberian kredit yang dihubungkan dengan piutang tak tertagih pada pada PT.BPR Musi Artha Surya.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran umum PT. BPR Musi Artha Surya**

###### **a. Sejarah Singkat Perusahaan**

PT. BPR Musi Artha Surya adalah salah satu bank perkreditan rakyat yang ada dikota Palembang, yang didirikan atas surat izin usaha dari Gubernur Bank Indonesia No.8/64/KEP.GBI/2006 tanggal 31 Agustus 2006. PT.BPR Musi Artha Surya mulai beroperasi pada tanggal 15 September 2006. PT. BPR Musi Artha Surya beralamat dan berkantor di Jalan kapten A. Rivai Komplek Ruko Taman Mandiri Blok B1 No.15-16 Palembang.

Adapun visi dari PT. BPR Musi Artha Surya yaitu “Menjadi Mitra Usaha kecil”, maksud dari visi tersebut adalah PT. BPR Musi Artha Surya berusaha untuk menjadi mitra terbaik bagi para pengusaha mikro, kecil, dan menengah untuk terus mengembangkan usahanya. Kepuasan para mitra menjadi prioritas utama dan sekaligus menjadi tolak ukur kerja keras dari PT. BPR Musi Artha Surya. Kesetiaan dan kepercayaan yang terjalin di PT. BPR Musi Artha Surya mencerminkan panduan kerja berintegrasi dan solid yang terus dapat meningkatkan kemajuan dari kegiatan usaha yang ada.

Misi dari PT. BPR Musi Artha Surya adalah “Menjadikan PT. BPR Musi Artha Surya sebagai jalan menuju kesuksesan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah”. Dengan berbekal visi misi tersebut, PT. BPR Musi Artha Surya terus membidik sekaligus melangkah dan menjemput tantangan pasar.

#### **b. Kegiatan Usaha**

Sebagai salah satu bank perkreditan rakyat yang ada di Palembang, kegiatan operasional yang sering dilakukan yaitu pemberian kredit kepada calon debitur. Selain pemberian kredit, PT. BPR Musi Artha Surya juga memberikan fasilitas simpanan kepada nasabah dalam bentuk tabungan dan deposito.

Berikut adalah jenis-jenis kredit yang ada di PT. BPR Musi Artha Surya:

##### **1) Kredit Multi guna**

Fasilitas kredit ini ditujukan untuk calon debitur yang memiliki pendapatan atau penghasilan tetap maupun tidak tetap, yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan konsumtif. Pada PT. BPR Musi Artha Surya kredit multi guna sering digunakan oleh debitur untuk keperluan sebagai berikut:

- a. Biaya pernikahan
- b. Biaya pendidikan

- c. Biaya pengobatan
- d. Pembelian barang atau *furniture*
- e. Berbagai tujuan konsumif lainnya

## 2) Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja pada PT. BPR Musi Artha Surya merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasional usaha calon debitur atau calon nasabah, kredit jenis ini juga merupakan kredit yang digunakan sebagai modal usaha

## 3) Kredit Investasi

Kredit investasi merupakan kredit yang digunakan untuk pengadaan barang modal kegiatan usaha nasabah, juga merupakan kredit yang digunakan untuk investasi yang direncanakan oleh debitur, misalnya dalam pendirian proyek baru, pembelian mesin-mesin, bangunan dan tanah.

## 4) KPR

KPR atau Kredit Kepemilikan Rumah pada PT. BPR Musi Artha Surya adalah suatu fasilitas kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur yang akan membeli atau memperbaiki rumah.

Dari jenis-jenis kredit yang ada tersebut, pihak bank mempunyai ketentuan dan tata cara untuk menentukan jenis kredit apa yang cocok untuk calon debitur pada saat permohonan kredit, dengan cara menganalisis kegiatan usaha maupun dari kemampuan membayar dari calon debitur. Jangka waktu kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya yaitu

1 sampai 5 tahun. Adapun syarat-syarat permohonan kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya adalah sebagai berikut :

- a) Identitas diri (Fotocopy KTP, Kartu Keluarga, Surat Nikah).
- b) Fotocopy NPWP.
- c) Fotocopy slip gaji.
- d) Surat keterangan usaha.
- e) Dokumen jaminan asli (SHM, SHGB, BPKB).
- f) Fotocopy rekening listrik, PDAM dan IMB.

**c. Struktur Organisasi**

Perusahaan sebagai suatu organisasi merupakan fungsi dari manajemen untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan menggunakan sumber-sumber yang ada dalam perusahaan. Setiap perusahaan harus mempunyai struktur organisasi yang baik, sehingga jalannya kegiatan diperusahaan dapat terkoordinir dengan baik. Struktur organisasi yang ada pada PT. BPR Musi Artha Surya menggambarkan susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan di kerjakan.

Pembagian kerja dalam perusahaan sangat diperlukan, karena tanpa adanya pembagian kerja tersebut, maka akan terjadi perangkapan tugas dan hal ini bisa mengganggu tugas dan aktivitas perusahaan. Berikut merupakan struktur organisasi pada PT. BPR Musi Artha Surya :

c) Bertanggung jawab untuk membuat laporan kepada pemegang saham.

### 3) Direksi

Tugas dan tanggung jawab :

- a) Memimpin dan mengelola PT. BPR Musi Artha Surya sehingga tercapai tujuan perusahaan.
- b) Membuat laporan keuangan tahunan direksi ke Bank Indonesia.
- c) Bertanggung jawab terhadap pemegang saham dan dewan komisaris.
- d) Bertanggung jawab terhadap operasional perusahaan khususnya dalam hubungan dengan pihak ekstern perusahaan / Bank lain.

### 4) Back Office

Tugas dan tanggung jawab :

- a) Membukukan transaksi operasional bank sehari-hari.
- b) Melakukan pencatatan terhadap transaksi keuangan secara teratur dan sistematis.
- c) Menyusun laporan keuangan bulanan ke Bank Indonesia.
- d) Membuat laporan tingkat kesehatan bank.
- e) Membayar pajak bulanan.
- f) Membukukan deposito nasabah dan mencetak bilyet deposito nasabah, serta menjaga file arsip data-data deposito.
- g) Bertanggung jawab menjaga dan menyimpan arsip-arsip keuangan perusahaan.



### 5) *Customer Service*

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Membantu pemasaran produk bank serta memperkenalkan PT. BPR Musi Artha Surya kepada calon nasabah.
- b) Melayani nasabah dalam hal pelayanan jasa-jasa bank seperti transfer, kliring, pemindah bukuan antar nasabah.
- c) Menginput data nasabah dengan benar dan jelas.
- d) Memproses pembukaan rekening tabungan dan deposito nasabah
- e) Bertanggung jawab dengan kelengkapan data-data nasabah.
- f) Bertanggung jawab terhadap file tabungan dan deposito nasabah.

### 6) *Teller*

Tugas dan tanggung jawab :

- a) Menerima seluruh transaksi (tunai maupun non tunai) yang diterima dari nasabah sesuai dengan limit yang diberikan.
- b) Menyediakan dan bertanggung jawab mengamankan uang tunai untuk keperluan operasi bank.
- c) Memproses penyetoran atau pengambilan uang tunai antar bank.
- d) Membuka atau menutup brankas.
- e) Menghitung uang yang akan disimpan kedalam brankas.
- f) Mengambil atau menyimpan uang tunai kedalam brankas.
- g) Bertanggung jawab atas keamanan uang tunai selama transaksi operasional bank.

## 7) Bagian Umum

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Mengelola kebutuhan sehari-hari kantor, alat tulis kantor, keperluan rumah tangga kantor, dan lain-lain.
- b) Memeriksa stock perlengkapan dan peralatan alat tulis kantor secara rutin digudang, dan mencocokkannya dengan pembukuan.
- c) Bertanggung jawab terhadap pemeliharaan inventaris dan peralatan kantor seta kendaraan dinas kantor.
- d) Memeriksa stock perlengkapan dan peralatan alat tulis kantor secara rutin digudang, dan mencocokkannya dengan pembukuan.

## 8) Administrasi Kredit

Pada bagian ini terbagi menjadi dua, yaitu terdapat petugas survey lapangan (*appraisal* jaminan) yang termasuk di bagian administrasi kredit ini.

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Membuka rekening pinjaman debitur
- b) Menginput data-data debitur pada rekening pinjaman debitur.
- c) Melakukan BI *checking*
- d) Membuat laporan bulanan sistem informasi debitur ke Bank Indonesia secara benar dan tepat.
- e) Mengadministrasikan *copy credit file*.

- f) Meneliti kelengkapan dokumen perkreditan yang diterima dari marketing sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan persyaratan yang disepakati.
- g) Melaksanakan penutupan asuransi atas barang jaminan yang diterima.
- h) Menutup asuransi jiwa bagi debitur dan mengadministrasikannya.
- i) Bertanggung jawab terhadap file kredit dan mencatat setiap peminjaman *file* tersebut.

Sedangkan tugas dan tanggung jawab dari petugas *appraisal* jaminan adalah sebagai berikut:

- a) Melaksanakan survey jaminan dan melakukan penilaian atas jaminan yang akan dijaminan / ditanggihkan dengan benar.
- b) Mencocokkan antara data yang ada dengan keadaan dilapangan.
- c) Membuat data base nilai pasar jaminan.
- d) Membuat laporan hasil survey penilaian jaminan yang akan menjadi agunan kredit debitur.

#### 9) *Legal Officer*

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Bertanggung jawab atas keabsahan pengikatan perjanjian kredit.
- b) Bertanggung jawab atas penyimpanan dokumen jaminan debitur yang menjadi agunan.
- c) Memeriksa setiap Nota Usulan Kredit yang telah disetujui oleh direksi untuk disiapkan pengikatan kredit.

- d) Memeriksa keabsahan jaminan yang akan dijadikan agunan kredit dari calon debitur.
- e) Membuat order pengikatan kredit melalui notaris yang telah menjadi rekan bank.
- f) Menyiapkan perjanjian kredit.
- g) Mewakili pihak bank untuk menjelaskan isi akad kredit antara debitur dan bank.
- h) Memeriksa atas akte-akte SKMHT, APHT, Pengakuan Hutang dan Fidusia dari Notaris.
- i) Memonitor kembalinya akte SKMHT / APHT dan akte lainnya dari notaris.
- j) Membuat laporan pencairan kredit setiap bulan.
- k) Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan kepengurusan somasi atau pengajuan lelang terhadap debitur yang mengalami kredit macet.

#### 10) *Collector*

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Melakukan pengambilan angsuran kredit khususnya untuk produk kredit multi guna.
- b) Memonitoring angsuran kredit baik yang masih dalam kolektibilitas lancar maupun kategori kredit *non performance loan* (NPL) yaitu kurang lancar, diragukan, macet.

- c) Melakukan penagihan atas angsuran kredit menunggak dan penyelesaian administrasi pembayaran tunggakan tersebut kebagian pembukuan.
- e) Memberikan informasi kepada debitur mengenai informasi tunggakan secara benar dan akurat.
- f) Memberikan solusi penyelesaian kredit bermasalah dan membuat laporan kunjungan debitur.
- g) Tetap menjaga etika penagihan sehingga tidak menimbulkan permasalahan sosial atau menimbulkan permasalahan baru.
- h) Melakukan administrasi penagihan yang baik dan benar.
- i) Membuat laporan jika dibutuhkan sehubungan dengan kredit bermasalah.

#### 11) Administrasi *Collector*

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Membuat surat peringatan kepada debitur yang menunggak dan menginformasikannya kepada *collector*.
- b) Melakukan pembukuan administrasi penagihan yang baik dan benar.
- c) Membuat laporan penagihan debitur yang menunggak.
- d) Menghitung jumlah kredit bermasalah atau *Non performing Loan* dan menginformasikan kepada direksi setiap hari nya.
- e) Bertanggung jawab terhadap arsip berkas penagihan.

## 12) *Account Officer/ Marketing Lending*

Pada bagian ini, *Account officer* di PT. BPR Musi Artha Surya juga sering disebut sebagai *Marketing Lending*. tugas dan tanggung jawabnya:

- a) Memasarkan jenis-jenis kredit serta memperkenalkan PT. BPR Musi Artha Surya kepada masyarakat.
- b) Mencari prospek calon debitur yang baik untuk melakukan peminjaman kredit di PT. BPR Musi Artha Surya.
- c) Memproses permohonan kredit calon debitur.
- d) Melakukan kunjungan dan survey kepada calon debitur dan debitur.
- e) Membuat laporan hasil survey.
- f) Menganalisa kelengkapan dokumen dari calon debitur.
- g) Memproses data-data dari calon debitur berdasarkan survey yang telah dilakukan.
- h) Memberitahu angsuran dan pembayaran bunga debitur, serta melakukan tindakan lanjut atas tunggakan pembayaran.
- i) Membina hubungan yang baik dalam memonitoring pembayaran kredit debitur.

## 13) *Marketing Funding*

- a) Memasarkan jenis simpanan pada PT. BPR Musi Artha Surya berupa deposito dan tabungan serta memperkenalkan PT. BPR Musi Artha Surya kepada masyarakat atau calon nasabah.
- b) Mencari prospek nasabah yang akan melakukan penempatan dana.
- c) Mengelola dan memproses penempatan dana dari nasabah.

d) Membina hubungan baik terhadap nasabah.

#### 14) SPI (Satuan Pengawas Intern)

Tugas dan tanggung jawab:

- a) Memeriksa dan menyimpan file-file transaksi operasional per hari PT. BPR Musi Artha Surya.
- b) Membuat laporan pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan di PT. BPR Musi Artha Surya dan menginformasikannya kepada dewan komisaris dan direksi serta berperan serta membuat langkah-langkah pemecahan masalah.
- c) Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan dan karyawan yang ada di PT. BPR Musi Artha Surya untuk selalu berada pada prinsip etika serta moral perbankan.
- d) Bertanggung jawab untuk selalu melaksanakan verifikasi, pengawasan dan pemeriksaan secara rutin setiap satu atau tiga bulan sekali menyangkut semua kegiatan BPR seperti surat-surat bukti pembukuan, kepatuhan akan peraturan perbankan/ bank Indonesia dan peraturan di dalam perusahaan.

## **2. Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Musi Artha Surya**

### **a. Permohonan Kredit**

Berikut ini merupakan tahap-tahap pengajuan permohonan kredit di PT. BPR Musi Artha Surya berdasarkan dari observasi dan wawancara penulis terhadap bagian kredit di PT. BPR Musi Artha Surya:

- 1) Melakukan wawancara awal dengan calon debitur.
- 2) Mengumpulkan informasi yang jelas tentang calon debitur.
- 3) Mengumpulkan informasi yang jelas tentang jenis usaha atau pekerjaan dari calon debitur.
- 4) Mengumpulkan informasi yang akurat mengenai data jaminan yang akan dijadikan agunan kredit.
- 5) Melakukan survey awal dari calon debitur berupa data jaminan ataupun data kegiatan usaha secara langsung (*on the spot*).

Kegiatan tersebut diatas dilakukan oleh *account officer* sebagai tahap awal dari pengajuan permohonan kredit calon debitur. Pada tahap ini diharuskan petugas *account officer* memberikan informasi yang sebenar-benarnya dan akurat mengenai calon debitur, dikarenakan pada tahap awal inilah prosedur pemberian kredit selanjutnya akan dilaksanakan, akan tetapi sering ditemukan *account officer* yang melakukan kecurangan, seperti melakukan pemalsuan data-data calon debitur yang tidak layak menjadi data yang layak untuk diproses pemberian kredit, berkas-berkas permohonan kredit dari calon debitur langsung diproses tanpa survey awal dahulu ke calon debitur, tetapi *account officer* akan memberitahukan kepada direksi dan bagian administrasi kredit bahwa sudah melakukan survey awal sehingga proses selanjutnya dapat dilaksanakan.

*Account officer* terkesan terburu-buru untuk memproses pemberian kredit kepada calon debitur, dikarenakan mengejar target



pencairan per bulan, tanpa melihat atau mempertimbangkan aspek-aspek dari calon debitur tersebut, apakah akan terjadinya piutang tak tertagih dikemudian harinya.

Sampai saat ini jika diketahui adanya kecurangan pada awal pengajuan permohonan kredit yang dilakukan oleh *account officer* belum diberikan sanksi tegas oleh perusahaan, perusahaan dalam hal ini direksi dan petugas survey lapangan /*appraisal* jaminan, hanya akan melakukan survey lebih detail untuk pengajuan permohonan kredit calon debitur tersebut pada tahap penyidikan dan analisis kredit, kurangnya pengawasan dari perusahaan mengakibatkan adanya celah dari *account officer* untuk melakukan kecurangan pada pemrosesan kredit calon debitur.

*Account officer* yang juga merangkap sebagai analis kredit, sering ditemukan memanipulasi data-data dari calon debitur dan bekerja sama dengan calon debitur supaya kredit yang diajukan dapat dicairkan. Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, calon debitur pada tahap awal permohonan kredit juga sering memberikan janji imbalan/hadiah, kepada petugas *account officer* jika permohonan kreditnya dapat dicairkan. Permohonan fasilitas kredit ini mencakup:

- 1) Permohonan baru untuk mendapatkan suatu jenis fasilitas kredit
- 2) Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
- 3) Permohonan perpanjangan/ pembaruan masa laku kredit yang berakhir jangka waktunya.

4) Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain, penukaran jaminan, perubahan/pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

Pada tahap awal pengajuan permohonan kredit, calon debitur diwajibkan untuk melampirkan berkas-berkas yang terdiri atas:

- 1) Fotocopy KTP, Kartu Keluarga, Surat Nikah.
- 2) Fotocopy NPWP.
- 3) Fotocopy slip gaji.
- 4) Fotocopy keterangan usaha, SIUP, SITU (untuk wirausaha)
- 5) Fotocopy jaminan asli.
- 6) Fotocopy BPKB, rekening listrik, PDAM dan IMB.

Setelah *account officer* menerima berkas-berkas pengajuan permohonan kredit tersebut diatas, maka calon debitur juga diwajibkan untuk mengisi berkas-berkas sebagai berikut:

- 1) Formulir aplikasi permohonan kredit yang diisi secara lengkap dan sebenarnya oleh calon debitur.
- 2) Lampiran-lampiran yang diperlukan untuk permohonan kredit, misalnya data keuangan usaha dari calon debitur.

Permohonan kredit dinyatakan lengkap bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk pengajuan permohonan kredit menurut jenis kreditnya. Selama permohonan kredit masih dalam proses, maka berkas-berkas permohonan kredit dari calon debitur harus

dipelihara dalam berkas permohonan yang disimpan secara rapi dan teratur.

#### **b. Penyidikan dan Analisis Kredit**

Pada tahap penyidikan dan analisis kredit ini, merupakan tahap yang penting dikarenakan pada tahap inilah akan dianalisis secara akurat pengajuan permohonan kredit calon debitur dan kelayakan dari jaminan yang akan menjadi agunan, serta usaha dan hal lain-lain yang berhubungan dengan penyidikan dan analisis kredit. Berdasarkan observasi dan wawancara yang penulis lakukan, berikut ini merupakan tahap-tahap yang dilakukan pada penyidikan dan analisis kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya :

##### **1) Menganalisa kelengkapan dokumen**

Dokumen dari calon debitur yang diperiksa dan dianalisa oleh *account officer*. Dimana pada proses ini bagian *account officer* merangkap sebagai analis kredit, dikarenakan pada PT. BPR Musi Artha Surya tidak adanya analis kredit, sehingga *account officer* dituntut dapat menganalisis data-data calon debitur. Tidak adanya petugas Satuan Pengawas Intern (SPI) di PT. BPR Musi Artha Surya yang dapat mengawasi seluruh kegiatan termasuk proses pemberian kredit, sehingga tidak adanya pengawasan terhadap kerja dari *account officer* yang membuat analisis data calon debitur, sehingga dapat dimungkinkan *account officer* memanipulasi data pada tahap analisis data dokumen dari calon debitur.

2) Memeriksa kelengkapan dokumen

Setelah kelengkapan dokumen dianalisa oleh *account officer*, dokumen tersebut diperiksa dibagian administrasi kredit.

3) Melakukan *Check List*

Dokumen yang diperiksa kemudian di *check list* oleh bagian administrasi kredit.

4) Melakukan *BI Checking*

*BI Checking* dilakukan oleh administrasi kredit, *BI Checking* ini adalah untuk mengetahui kondisi calon debitur sebelum permohonan pinjaman disetujui dan untuk melihat pinjaman calon debitur tersebut pada bank lain dan yang mana *BI Checking* ini wajib dilakukan dalam perbankan. Apabila hasil dari *BI Checking* calon debitur tersebut tidak baik, maka pihak BPR akan mempertimbangkan terlebih dahulu, apakah proses permohonan kredit tersebut lanjut atau tidak. Apabila hasilnya tidak dilanjutkan untuk pengajuan permohonan kredit, maka berkas akan dikembalikan kepada calon debitur. Jika hasilnya diterima maka akan dilakukan proses selanjutnya.

5) Melakukan survey lapangan

Melakukan survey lapangan ini sebelumnya sudah dilakukan oleh *account officer* pada tahap awal pengajuan kredit, dan pada tahap ini dilakukan kembali survey lapangan. Melakukan peninjauan langsung ke lokasi (*on the spot*) dengan mencocokkan antara data dengan keadaan dilapangan pencatatan asset yang dimiliki oleh calon debitur,

dan melakukan wawancara kepada calon debitur lebih mendalam lagi, wawancara juga dapat ditujukan untuk mengetahui bagaimana karakter calon debitur, mengenai kepemilikan jaminan yang akan dijadikan sebagai agunan kredit, jenis kredit yang akan difasilitasi oleh bank serta kesanggupan membayar angsuran, aktivitas kegiatan usaha calon debitur, prospek usaha dari calon debitur, mutasi rekening antar bank calon debitur (untuk yang memiliki nomor rekening), laporan keuangan untuk calon debitur yang berwirausaha, pengusaha, dan perusahaan, serta pengumpulan data-data lain yang berhubungan permohonan kredit dari calon debitur. Pada tahap penyidikan dan analisis kredit ini dilakukan oleh *account officer*, petugas *appraisal* jaminan serta diikuti oleh direksi untuk menilai keadaan calon debitur yang sebenarnya.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang penulis lakukan dengan petugas *appraisal* jaminan dan bagian administrasi kredit, pada tahap ini juga sering terjadi manipulasi antara *account officer* dan calon debitur, yaitu dengan cara memanipulasi tempat usaha dari calon debitur, dengan meminjam tempat usaha dari orang lain. Jika kecurangan tersebut diketahui oleh direksi dan petugas *appraisal* jaminan, maka proses pemberian kredit dapat segera dihentikan, dan *account officer* mendapatkan surat teguran dari direksi. Akan tetapi, telah ditemui beberapa kasus, kecurangan berupa pemalsuan usaha tersebut tidak diketahui oleh direksi dan petugas

*appraisal* jaminan serta bagian administrasi kredit pada proses pemberian kredit, dan pemberian kredit pun telah dilakukan. Hal tersebut diketahui jika telah terdapat tunggakan pembayaran angsuran, maka petugas penagihan akan mengecek ke tempat usaha debitur yang ternyata bukan milik debitur tersebut, hal-hal seperti ini yang akan membuat terjadinya piutang tak tertagih semakin besar.

6) Membuat laporan hasil survey/ laporan analisis kredit

Setelah melakukan survey lapangan hasil dari pencocokan antara data dengan keadaan dilapangan maka akan dibuat laporan yang dinamakan laporan hasil survey untuk diserahkan ke direksi. Laporan hasil survey dibuat oleh *account officer*. Laporan hasil survey ini juga merupakan laporan analisis kredit dari *account officer* dikarenakan hasil-hasil survey yang telah dilaksanakan akan dianalisis kembali dan dibuat laporannya. Sedangkan laporan hasil survey jaminan dibuat oleh petugas *appraisal* jaminan, laporan yang dibuat untuk menilai jaminan tersebut berdasarkan harga pasar, dan jika telah diketahui nilai jaminan berdasarkan harga pasar serta nilai likuidasi atas objek (batas harga untuk memberikan pinjaman), maka akan dicocokkan apakah sesuai limit fasilitas kredit dari permohonan kredit calon debitur dengan jaminannya.

7) Mengecek Keabsahan Jaminan

Keabsahan jaminan calon debitur yang akan dijadikan agunan haruslah diteliti terlebih dahulu secara akurat. Mengecek keabsahan

jaminan ini dilakukan oleh *legal officer* dengan cara berkoordinasi dengan notaris rekanan, mengecek ke Badan Pertanahan Nasional untuk sertifikat hak milik tanah dan bangunan, surat hak guna bangunan. Untuk BPKB kendaraan yang akan digunakan menjadi agunan kredit memeriksa keabsahannya dilakukan di kantor Samsat daerah setempat.

#### 8) Membuat Nota Usulan Kredit (NUK)

Setelah kelengkapan dokumen calon debitur dilengkapai, hasil dari *BI Checking* yang menyatakan calon debitur tersebut tidak mempunyai masalah dalam pemberian kredit di bank lain atau tidak termasuk dalam daftar hitam kredit bermasalah atau piutang tak tertagih dari Bank Indonesia, serta telah dilakukannya survey secara akurat tentang calon debitur, dan jaminan calon debitur maka dan bagian *account officer* membuat Nota Usulan Kredit (NUK) yang akan diserahkan ke direksi bersamaan dengan laporan hasil survey.

#### c) Keputusan atas permohonan kredit.

Pada tahap ini, keputusan atas permohonan pada PT. BPR Musi Artha Surya yaitu atas dasar laporan analisis kredit dan Nota Usulan Kredit (NUK) yang dibuat *account officer*, serta laporan hasil survey jaminan yang dibuat oleh petugas *appraisal* jaminan, direksi akan memutuskan apakah kredit tersebut disetujui atau tidak. Direksi dapat menilai sendiri bagaimana prospek kredit yang akan diberikan kepada

calon debitur tersebut dikarenakan direksi juga telah ikut dalam survey melihat keadaan calon debitur dan jaminan calon debitur secara rinci dan akurat, pada tahap ini juga berdasarkan observasi dari penulis, jika

Keputusan atas permohonan kredit merupakan tindakan yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang dalam hal ini direksi bank. Setiap keputusan atas permohonan kredit, harus memperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang pada dasarnya tercantum dalam laporan analisis kredit. Adapun keputusan atas permohonan kredit terdiri dari:

1) Penolakan permohonan kredit

Penolakan dilakukan untuk permohonan kredit yang dianggap oleh pihak bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan.

2) Persetujuan permohonan kredit

Merupakan keputusan dari pihak bank setuju atau mengabulkan sebagian atau seluruh atas permohonan kredit dari calon debitur.

**d) Pencairan Fasilitas Kredit**

Pencairan fasilitas kredit yaitu permohonan kredit yang telah disetujui dan telah melewati beberapa tahap sebelumnya. Permohonan kredit yang telah disetujui oleh pihak bank akan diadakan perjanjian kredit dan pengikatan jaminan yang menjadi agunan kredit, jika jaminan berupa benda bergerak, misalnya kendaraan, maka pengikatan jaminan menggunakan fiducia, barang tidak bergerak dengan menggunakan pengikatan jaminan dengan Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan



(SKMHT) atau dengan menggunakan Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT). Berdasarkan observasi dan wawancara yang penulis lakukan, tahap-tahap pelaksanaan pencairan fasilitas kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya yaitu sebagai berikut:

1) Persiapan pencairan kredit:

a) Pemeriksaan ulang kelengkapan berkas calon debitur.

Bagian *legal officer* memeriksa kembali kelengkapan berkas permohonan pinjaman calon debitur yang telah disetujui dan *legal officer* akan membuat jadwal pengikatan kredit dengan calon debitur serta dengan notaris rekanan.

b) Menyiapkan Surat Pengakuan Hutang (SPH).

c) Menyiapkan surat perjanjian kredit.

d) Pembukaan rekening tabungan calon debitur

Pembukaan rekening tabungan dilakukan oleh bagian *customer service* calon debitur mengisi formulir aplikasi pembukaan rekening tabungan dilengkapi dengan identitas debitur. Rekening tabungan ini digunakan untuk mengkreditkan fasilitas pencairan kredit dan pembayaran angsuran kredit debitur.

2) Penandatanganan pencairan kredit:

a) *Legal officer* didepan notaris membacakan dan menjelaskan surat perjanjian kredit dan surat pengakuan hutang kepada calon debitur.

**b) Melakukan akad kredit**

Pengikatan kredit atau akad kredit calon debitur dilakukan oleh bagian *legal officer* didepan notaris untuk menandatangani surat perjanjian kredit dan surat pengakuan hutang. Tanda tangan harus mengenai materai yang telah disediakan pada surat perjanjian kredit dan surat pengakuan hutang tersebut, maka telah diresmikan calon debitur tersebut menjadi debitur PT. BPR Musi Artha Surya dan menerima segala syarat dan ketentuan yang terdapat di PT. BPR Musi Artha Surya. Pada surat perjanjian kredit juga telah dijelaskan bahwa debitur menerima pembebanan biaya-biaya pengikatan kredit, yaitu biaya provisi, biaya materai, biaya asuransi, dan biaya notaris. Pembebanan biaya dapat dilakukan dengan cara tunai ataupun dibebankan langsung pada rekening tabungan.

**3) Penyelesaian administrasi pencairan kredit**

Setelah selesai akad kredit, maka akan dilakukan tahap-tahap penyelesaian administrasi kredit sebagai berikut:

- a) Bagian administrasi kredit membuka rekening pinjaman debitur, menginput data-data pinjaman debitur dalam rekening pinjaman debitur, menghitung biaya asuransi jiwa dan asuransi kebakaran jaminan debitur.
- b) Menyimpan dan mencatat data – data pinjaman debitur.

#### 4) Pembayaran Pencairan Kredit

Setelah rekening pinjaman selesai diinput oleh bagian administrasi kredit, maka pencairan fasilitas kredit dikreditkan pada rekening tabungan debitur. Debitur dapat menarik pencairan kredit tersebut di teller dengan menggunakan slip penarikan tabungan.

### 3) Piutang Tak Tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya

Piutang tak tertagih atau kredit bermasalah terjadi apabila debitur tidak mau atau tidak mampu dalam melaksanakan kewajibannya membayar angsuran kreditnya lagi, sehingga perusahaan mengalami peningkatan piutang tak tertagih. Berdasarkan observasi penulis dan wawancara penulis kepada bagian kredit PT. BPR Musi Artha Surya, berikut ini merupakan kategori piutang tak tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya :

#### a) Kurang lancar

Piutang tak tertagih kategori kurang lancar atau kredit kurang lancar pada PT. BPR Musi Artha Surya ini, yaitu jika telah terdapat tunggakan pokok dan bunga lebih dari 3 bulan berturut-turut dan masuk angsuran bulan ke empat. Batas kategori kredit kurang lancar ini sampai dengan tunggakan pokok dan bunga 6 bulan.

#### b) Diragukan

Piutang tak tertagih kategori diragukan atau kredit diragukan pada PT. BPR Musi Artha Surya yaitu jika kredit telah ada tunggakan pokok dan

bunga lebih dari 6 bulan sampai dengan tunggakan pokok dan bunga angsuran bulan ke 12.

c) Macet

Kredit kategori macet ini di PT. BPR Musi Artha Surya yaitu jika kredit telah mengalami tunggakan pokok dan bunga lebih dari 12 bulan.

## **B. Pembahasan Hasil Penelitian**

### **1. Analisis Sistem Pengendalian Manajemen**

Sistem pengendalian manajemen merupakan usaha yang sistematis dari perusahaan untuk mencapai tujuannya dengan cara membandingkan prestasi kerja dengan rencana dan membuat tindakan yang tepat untuk mengoreksi kesalahan yang terjadi.

Pengendalian manajemen terhadap prosedur pemberian kredit dapat dilakukan dengan cara mengontrol tindakan yang dilakukan petugas bagian kredit, mulai dari petugas *account officer*, administrasi kredit, *appraisal* jaminan, *legal officer* dalam memproses permohonan kredit debitur. Pengendalian manajemen dalam prosedur pemberian kredit dapat berupa teguran langsung ataupun tertulis terhadap karyawan yang tidak melakukan tugas dengan baik dan benar dalam pemrosesan permohonan kredit calon debitur. Dengan adanya pengendalian manajemen diperusahaan, maka seluruh transaksi dan kegiatan di perusahaan berjalan secara baik dan benar. Dalam Pengendalian manajemen juga dilakukan

pemberikan reward kepada karyawan yang berprestasi kerja ataupun dapat tercapai targetnya.

Pada PT. BPR Musi Artha Surya, sistem pengendalian manajemen belum bisa dikatakan baik, dikarenakan pengendalian manajemen dalam prosedur pemberian kredit untuk meminimalkan piutang tak tertagih belum berjalan. Manajemen dalam hal ini direksi, dalam proses pengendalian permohonan kredit calon debitur memang telah ikut dalam menilai keadaan calon debitur dan mensurvey usaha serta jaminan debitur, tetapi keputusan dari direksi terkadang subjektif dan terkesan terburu-buru untuk mengejar target pencairan di perusahaan.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, pada PT. BPR Musi Artha Surya seharusnya telah memiliki sistem pengendalian manajemen yang memadai, misalnya dengan menempatkan petugas satuan pengawas intern baru untuk mengisi posisi tersebut yang telah lama kosong. Dengan adanya petugas satuan pengawas intern, kegiatan diperusahaan lebih terkoordinir dan berjalan sesuai standar perusahaan. Salah satu contoh sistem pengendalian manajemen yang dapat dilakukan oleh satuan pengawas intern dalam meminimalkan piutang tak tertagih yaitu dengan cara ikut memeriksa berkas-berkas kredit calon debitur yang sedang diproses oleh petugas *account officer*, sehingga satuan pegawai intern juga dapat menilai dan memberikan saran apakah fasilitas kredit calon debitur dapat dicairkan atau tidak. Selanjutnya akan dijelaskan beberapa ciri penting dari sistem pengendalian manajemen, yaitu sebagai berikut:

a. Pengendalian sasaran masa depan yang hendak dicapai.

Pada tahap ini sistem pengendalian manajemen digunakan untuk mengendalikan seluruh organisasi, termasuk pengendalian terhadap seluruh sumber daya yaitu manusia, alat-alat teknologi, maupun hasil yang diperoleh organisasi atau perusahaan, sehingga proses pencapaian sasaran masa depan organisasi dapat tercapai.

Berdasarkan dari observasi yang penulis lakukan, pada PT. BPR Musi Artha Surya pengendalian sasaran masa depan yang hendak dicapai dalam pengendalian prosedur pemberian kredit untuk meminimalkan piutang tak tertagih yaitu pihak bank benar-benar selektif untuk memproses pengajuan permohonan kredit dari calon debitur, serta pihak bank dapat untuk menyalurkan kredit untuk debitur yang sangat tepat untuk diberikan kredit. Debitur yang mendapatkan kredit dari PT. BPR Musi Artha Surya dapat memajukan usahanya dan mengembangkan usahanya, sehingga membayar angsuran kredit lancar, dan akan membuat keuntungan perusahaan.

b. Perencanaan kegiatan untuk mencapai sasaran.

Pada tahap ini, pelaksanaan pengendalian manajemen dalam pengendalian prosedur pemberian kredit untuk meminimalkan piutang tak tertagih dapat dilakukan dengan cara membuat rencana-rencana kinerja kredit yang lebih terperinci terhadap proses pengajuan permohonan kredit dari calon debitur, misalnya dalam

mensurvey ke tempat usaha calon debitur, pihak bank harus cermat dan teliti melihat keadaan yang sebenarnya. Melakukan wawancara dengan warga-warga sekitar tempat usaha ataupun rekanan-rekanan dari calon debitur untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat, dengan mendapatkan data yang akurat, maka sistem pengendalian dapat berjalan dengan baik.

c. Pengimplementasian dan pemantauan pelaksanaan rencana.

Sistem pengendalian manajemen pada tahap pengimplementasian dan pemantauan pelaksanaan rencana ini merupakan tahap yang baik untuk melakukan pemantauan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, tahap pengimplementasian dan pemantauan pelaksanaan rencana ini dapat membantu mengendalikan atau meminimalkan terjadinya piutang tak tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya, dikarenakan dengan melakukan pemantauan terhadap petugas bagian kredit berdasarkan rencana-rencana kerja yang telah dibuat, apakah dilaksanakan dengan baik atau tidak, prosedur – prosedur kredit yang telah dibuat oleh perusahaan apakah telah dijalankan dengan baik, serta bagaimana pengaruh-pengaruh yang terjadi dari rencana-rencana tersebut. Pengimplentasian rencana memerlukan pemantauan, sehingga hasil pengimplementasian terhadap rencana-rencana kerja untuk meminimalkan piutang tak tertagih dapat terus dipantau pelaksanaanya.

## **2. Analisis Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur pemberian kredit merupakan faktor yang dapat menentukan tinggi rendahnya piutang tak tertagih di PT. BPR Musi Artha Surya. Jadi prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya harus benar-benar dipahami dan dijalankan dengan baik. Pemahaman terhadap prosedur pemberian kredit dilakukan untuk menilai dan menentukan seberapa jauh aktivitas prosedur yang ada sehingga dapat mencegah terjadinya kesalahan dalam pemberian kredit yang mengakibatkan kerugian dalam perusahaan.

Tujuan dari prosedur pemberian kredit adalah untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam prosedur pemberian kredit yang dilaksanakan oleh perusahaan. Proses pemberian kredit merupakan tahapan pemberian kredit yang harus dijalankan, mulai dari tahap pengajuan permohonan kredit, penyidikan dan analisis data, tahap keputusan atas permohonan kredit, dan pencairan fasilitas kredit. Dimana tahap-tahap tersebut dilakukan untuk mengurangi tingkat risiko terjadinya piutang tak tertagih atau kredit macet, serta dilakukan untuk mengurangi tingkat kecurangan yang dilakukan oleh petugas-petugas kredit dalam proses pemberian kredit. Jumlah kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya untuk keseluruhan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut :



**Tabel IV.1**  
**Daftar Piutang Tak Tertagih**  
**PT.BPR.Musi Artha Surya**  
**Tahun 2009-2012**

Tahun	Total Kredit yang diberikan	Total Piutang Tak Tertagih	Presentase Piutang Tak tertagih
2009	Rp. 27.030.408.200	Rp. 8.567.969.391	31,70%
2010	Rp. 17.214.052.000	Rp. 4.791.981.500	27,84%
2011	Rp. 17.910.627.267	Rp. 1.645.422.458	9,19%
2012	Rp. 25.008.323.474	Rp. 3.474.351.229	13,89%

*Sumber: PT. BPR Musi Artha Surya, 2013*

Pada tabel IV.1 diatas menunjukkan bahwa jumlah piutang tak tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya dari tahun 2009 sampai 2012 , dan yang tertinggi terjadi pada tahun 2009 yaitu sebesar 31,70%. Pada tahun 2010 jumlah piutang tak tertagih terjadi penurunan menjadi 27,84 % dan pada tahun 2011 terjadi penurunan persentase yang signifikan yaitu menjadi 9,19%. Pada tahun 2012 terjadi kenaikan persentase piutang tak tertagih kembali yaitu menjadi 13,89%. Dari observasi yang penulis lakukan pada PT. BPR Musi Artha Surya, berkurangnya atau menurunnya jumlah piutang tak tertagih pada tahun 2011 dikarenakan kinerja petugas *collector* cukup baik dalam hal penagihan piutang tak tertagih, akan tetapi berdasarkan penelitian penulis, piutang tak tertagih dapat diminimalkan melalui pengendalian prosedur pemberian kredit. Terjadinya piutang tak tertagih disebabkan karena tidak dilakukannya prosedur-prosedur pemberian kredit yang benar atau yang telah ditentukan oleh pihak bank.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, pada tahap pengajuan permohonan kredit, ditemukan adanya oknum *account officer* yang memproses permohonan kredit telah melakukan kecurangan. Kecurangan tersebut dengan memberikan informasi calon debitur kepada direksi tanpa mensurvey awal kondisi dari calon debitur terlebih dahulu. Kecurangan lainnya yaitu dengan membuat data-data calon debitur yang tidak layak menjadi layak, jika data calon debitur telah dimanipulasi dari tidak layak menjadi layak, maka hal itu telah mengidentifikasi akan terjadinya piutang tak tertagih untuk kedepannya, dikarenakan prosedur pemberian kredit sudah tidak baik pada saat awal pengajuan permohonan kredit.

Kecurangan yang dilakukan oleh *account officer* tersebut sering kali terjadi dikarenakan alasan untuk mengejar target bulanan pencairan masing-masing, hal itu menyebabkan *account officer* memanipulasi data-data yang tidak layak menjadi layak, dan pencairan kredit dapat dilakukan, sehingga target bulanan pencairan kredit *account officer* dapat tercapai. Proses awal pengajuan kredit ini sebaiknya harus diawasi oleh direksi ataupun oleh petugas kredit yang lain, misalnya administrasi kredit, *appraisal* jaminan, dan *legal officer*.

Prosedur pemberian kredit haruslah disusun dengan baik dan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan agar tujuan yang ditetapkan perusahaan dalam prosedur pemberian kredit dapat tercapai serta pelaksanaannya tidak menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan di PT. BPR Musi Artha Surya, sehingga pemberian kredit yang disalurkan

dapat diminimalkan jumlah piutang tak tertagihnya. Prosedur pemberian kredit harus dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut:

**a. Permohonan Kredit**

Pada tahap awal ini, salah satu dokumentasi kredit yang wajib dijadikan arsip penting selama proses prosedur pemberian kredit adalah aplikasi pengajuan permohonan kredit dari calon debitur. Aplikasi tersebut harus lengkap diisi secara benar dan akurat oleh calon debitur, termasuk jumlah kredit yang diajukan dan tujuan penggunaannya. Menyusul diterimanya aplikasi permohonan kredit dari calon debitur, maka *account officer* pada tahap awal akan melakukan kunjungan survey dan mengumpulkan berkas-berkas persyaratan dari calon debitur. Tahap-tahap pengajuan permohonan kredit tersebut, dapat dijelaskan sebagai berikut:

**1) Pengajuan fasilitas kredit**

Tahap pengajuan fasilitas kredit ini merupakan tahap awal yang dilakukan calon debitur untuk menjelaskan keinginannya untuk mengajukan permohonan kredit. Apakah permohonan kredit ini merupakan untk poermohonan kredit baru dari calon debitur baru, permohonan tambahan kredit debitur, serta permohonan perpanjangan masa berlaku kredit atau permohonan kredit.

**2) Persiapan berkas-berkas kredit**

Calon debitur diwajibkan untuk mempersiapkan berkas-berkas pada saat pengajuan permohonan kredit, misalnya fotocoy KTP, fotocopy

kartu keluarga, surat keterangan usaha dan dokumen kepemilikan jaminan yang akan dijadikan agunan kredit, serta dokumen-dokumen lainnya yang berhubungan dengan persyaratan permohonan kredit.

3) Mengisi permohonan kredit pada formulir aplikasi yang telah disediakan pada PT. BPR Musi Artha Surya.

Setelah proses awal permohonan kredit, maka akan diproses oleh bagian *account officer* dengan melakukan kunjungan survey awal tentang informasi debitur dan jaminan yang akan menjadi agunan calon debitur. Pada tahap pengajuan permohonan kredit ini, calon debitur harus memberikan informasi yang benar dan apa adanya sehingga proses permohonan kredit dapat dilakukan dengan cara yang benar.

Tahap pengajuan permohonan kredit ini harus dilakukan sesuai dengan prosedur perusahaan, dikarenakan pada tahap awal ini, dapat diseleksi apakah aplikasi permohonan kredit dari calon debitur tersebut dapat dilanjutkan atau tidak prosesnya. Mengurangi tingkat risiko terjadinya kredit macet atau piutang tak tertagih haruslah dari awal permohonan kredit calon debitur.

Calon debitur diwajibkan ikut dalam kegiatan pelaksanaan prosedur yang sehat, dengan cara bersedia memberikan informasi yang sebenarnya dan tidak melakukan memanipulasi data-data untuk syarat permohonan kredit. Selanjutnya untuk mengurangi risiko kecurangan-kecurangan yang dilakukan oleh *account officer*, maka dalam pemrosesan permohonan kredit, harus diawasi oleh direksi, administrasi

kegiatan kredit, *legal officer*, dan tentunya bagian satuan pengawas intern (SPI) yang bertugas untuk mengawasi setiap kegiatan yang ada di PT. BPR Musi Artha Surya. Akan tetapi, bagian satuan pengawas intern ini telah lama kosong, tidak ada petugasnya lagi, oleh karena itu petugas-petugas kredit yang lain harus aktif ikut mengawasi permohonan kredit calon debitur.

#### **b) Penyidikan dan Analisis Data**

Setelah pengajuan proposal dan berkas-berkas, tahap selanjutnya adalah penyidikan dokumen- dokumen yang diajukan pemohon kredit. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan lengkap sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Jika menurut pihak bank belum lengkap atau belum cukup, maka calon debitur diminta untuk segera melengkapinya, dan apabila sampai batas tertentu calon debitur tidak sanggup melengkapi syarat-syarat, maka permohonan kredit dibatalkan saja.

Dalam penyidikan berkas-berkas, yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian dari berkas-berkas yang ada, seperti kebenaran identitas calon debitur, keaslian dokumen jaminan calon debitur seperti sertifikat tanah dan bangunan atau bukti kepemilikan kendaraan bermotor, serta kebenaran atas kegiatan usaha calon debitur dan lain-lain yang berhubungan dengan proses penyidikan dan analisis kredit.

Penyidikan sertifikat tanah dan bangunan serta bukti kepemilikan kendaraan bermotor yang akan dijadikan agunan kredit tersebut dilakukan dengan cara memeriksa keabsahannya dan kepemilikannya pada instansi yang berwenang, yaitu pengecekan sertifikat tanah dan bangunan pada instansi Badan Pertanahan Nasional, serta memeriksa bukti kepemilikan kendaraan bermotor pada Samsat daerah setempat.

Penyidikan selanjutnya yaitu terhadap kegiatan usaha calon debitur. Calon debitur sektor usaha menengah keatas, telah memiliki dokumen-dokumen pendukung kegiatan usaha, seperti tanda daftar perusahaan, surat izin usaha, surat tempat izin usaha serta laporan-laporan kegiatan usaha calon debitur. Dokumen-dokumen tersebut harus diperiksa kebenarannya, penyidikan terhadap calon debitur yang sektor usaha mikro dan kecil, yang belum memiliki kelengkapan dokumen-dokumen usaha, maka penyidikannya harus lebih intensif lagi, dikarenakan tidak ada bukti yang signifikan apakah usaha tersebut memang usaha dari calon debitur tersebut, penyidikan yang dapat dilakukan yaitu dengan melakukan wawancara secara rinci terhadap kegiatan usaha tersebut, serta dengan melakukan wawancara dengan warga-warga sekitar lokasi usaha tersebut, dengan wawancara tersebut, informasi kebenaran kegiatan usaha calon debitur dapat diketahui.

Tahap selanjutnya adalah analisis kredit. Analisis kredit merupakan tahap yang mendalam tentang segala sesuatu yang akan

dianalisis dari permohonan kredit calon debitur. Analisis kredit dilaksanakan untuk menganalisis prospek usaha calon debitur, dilihat dari laporan keuangannya, laporan kegiatan usaha, sektor ekonomi kegiatan usaha calon debitur, juga mengenai pangsa pasar kegiatan usaha calon debitur. Hal tersebut dilakukan juga untuk menilai kesanggupan membayar calon debitur dari kegiatan usahanya tersebut. Kesanggupan membayar calon debitur merupakan salah aspek yang penting dalam menganalisis kredit, supaya jika telah dilakukan pencairan kredit, debitur tersebut dapat dinilai lancar dalam membayar angsuran setiap bulannya, dan terjadinya piutang tak tertagih dapat dihindari.

*Account officer* yang memproses kredit sekaligus menjadi analis kredit harus bekerja secara benar pada tahap penyidikan dan analisis ini, *account officer* harus bersikap independen dan tidak boleh adanya unsur-unsur kolusi terhadap pengajuan permohonan kredit calon debitur. Jika permohonan kredit calon debitur memang tidak layak mendapatkan fasilitas kredit, maka permohonan kredit tersebut harus dihentikan. Bila data kredit calon debitur sudah tidak layak, tetapi masih diteruskan proses pengajuan permohonan kreditnya sampai ke tahap pencairan kredit, maka kedepannya dikhawatirkan debitur tersebut tidak memiliki keanggupan membayar angsuran, oleh karena itu pada PT. BPR Musi Artha Surya dalam melakukan survey dan penyidikan, *account officer* didampingi oleh petugas kredit yang lain yaitu appraisal jaminan dan direksi juga ikut dalam survey tersebut, sehingga mengetahui

keadaan pengajuan permohonan kredit tersebut yang sebenarnya, maka penyidikan dan analisis kredit yang dilakukan secara benar dapat meminimalkan terjadinya piutang tak tertagih..

Dalam penyidikan dan analisis kredit, dalam perbankan diperlukan petugas analisis kredit yang independen dan berkompeten, sehingga kredit yang disalurkan tepat sasaran dan benar penggunaannya. Jika tahap penyidikan dan analisis kredit telah dilakukan secara benar, maka piutang tak tertagih dapat dihindari.

**c) Keputusan atas permohonan kredit**

Pada tahap ini pihak bank memutuskan untuk menerima atau menolak pengajuan permohonan kredit dari calon debitur. Pihak bank, dalam hal ini pimpinan perusahaan atau pejabat yang berwenang. Pimpinan atau pejabat yang berwenang menerima laporan analisis kredit dari *account officer* dan selanjutnya dapat memutuskan permohonan kredit tersebut.

Pada PT. BPR Musi Artha Surya, yang memutuskan permohonan kredit calon debitur yaitu direksi. Direksi menerima laporan analisis kredit dan Nota Usulan Kredit (NUK) yang dibuat *account officer*, serta laporan hasil survey jaminan yang dibuat oleh petugas *appraisal* jaminan, direksi akan memutuskan apakah kredit tersebut disetujui atau tidak. Direksi dapat menilai bagaimana prospek kegiatan usaha jika mendapat fasilitas kredit, kesanggupan membayar dari debitur,



agunan yang dijamin dan hal-hal lain yang dapat dipertimbangkan oleh direksi dalam memutuskan permohonan kredit.

Direksi PT. BPR Musi Artha Surya juga telah ikut survey melihat keadaan calon debitur dan jaminan calon debitur secara rinci dan akurat, jika keputusan atas permohonan kredit dijalankan dengan benar dan sesuai dengan standar prosedur kredit yang ada di perusahaan, tanpa adanya unsur subjektif atau kolusi, maka dalam kegiatan penyaluran kredit kepada debitur, piutang tak tertagih dapat diminimalkan.

#### **d) Pencairan fasilitas Kredit**

Pencairan fasilitas kredit merupakan tahap akhir dari prosedur pemberian kredit. Langkah pertama yang dilakukan bank sebelum mencairkan kredit adalah memeriksa kembali dokumen berkas-berkas calon debitur. Pada tahap ini, ketika pengikatan akad kredit dengan calon debitur, pihak bank dalam hal ini legal officer di depan notaris rekanan membacakan surat perjanjian kredit dan surat pengakuan hutang kepada calon debitur.

Surat perjanjian kredit dan surat pengakuan hutang ditandatangani oleh calon debitur dan mengenai stempel materai. Surat perjanjian dan surat pengakuan hutang tersebut menyatakan jika calon debitur mendapat fasilitas kredit dari PT. BPR Musi Artha Surya harus mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku pada PT. BPR Musi Artha Surya, dan mengakui kewajibannya membayar angsuran kredit atas hutangnya secara lancar atau tepat waktu, serta dalam surat perjanjian

kredit juga menyatakan bahwa calon debitur menyerahkan jaminannya untuk dijadikan agunan kredit pada bank. Jika di waktu mendatang terjadi kredit macet, maka pihak bank berwenang untuk melakukan proses selanjutnya dengan menggunakan jaminan dari debitur, misalnya dengan cara melelang jaminannya, hal tersebut dilakukan oleh pihak PT. BPR Musi artha Surya dalam meminamalkan terjadinya piutang tak tertagih yang dpat merugikan perusahaan.

Setelah proses akad kredit, prosedur pemberian kredit selesai, maka pencairan fasilitas kredit dikreditkan pada rekening tabungan debitur. Debitur dapat menarik pencairan kredit tersebut di *teller* dengan menggunakan slip penarikan tabungan.

### **3. Analisis Piutang Tak Tertagih**

Piutang tak tertagih merupakan kerugian pendapatan, penurunan aktiva piutang serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham. Piutang tak tertagih ini pun akan terjadi apabila calon debitur tidak mau atau tidak mampu dalam melaksanakan kewajibannya sehingga perusahaan mengalami peningkatan piutang tak tertagih. Terjadinya piutang tak tertagih ini dikarenakan oleh banyak faktor.

Piutang tak tertagih dapat juga dikarenakan oleh kesalahan dari pihak perusahaan itu sendiri, misalnya dalam prosedur pemberian kredit menilai debitur secara subjektif, ataupun oleh karena jaminan debitur yang nilai pasarnya tinggi, walaupun prospek usaha dari debitur tersebut

kurang bagus. Adanya manipulasi data dari *account officer* dan debitur, sehingga membuat data-data permohonan kredit yang tidak layak menjadi layak, misalnya memanipulasi data debitur sehingga mendapatkan jumlah nominal kredit yang cukup besar padahal kemampuan membayar angsuran tidak sesuai dengan nominal kredit yang diberikan tersebut. Dari pihak debitur, piutang tak tertagih dikarenakan oleh banyak faktor juga, diantaranya dikarenakan pangsa pasar usaha debitur mengalami penurunan, kebangkrutan usaha, ataupun ketidakmampuan membayar dari debitur lagi dikarenakan terlilit hutang dengan pihak lain.

Dalam prosedur pemberian kredit, pihak bank sebagai kreditur harus lebih teliti melihat keadaan debitur yang akan diberi fasilitas kredit. Bagaimana prospek usaha debitur ketika diberi fasilitas kredit, perkembangan usaha tersebut dan lain-lain.

Pada PT. BPR Musi Artha Surya, kategori piutang tak tertagih terbagi dalam kredit kurang lancar, kredit diragukan, kredit macet.

**b. Kurang Lancar.**

Piutang tak tertagih kategori kurang lancar atau kredit kurang lancar pada PT. BPR Musi Artha Surya ini, yaitu jika terdapat tunggakan pokok dan bunga lebih dari 3 bulan berturut-turut dan masuk angsuran bulan ke empat. Batas kategori kredit kurang lancar ini sampai dengan tunggakan pokok dan bunga 6 bulan. Kredit kurang lancar pada tahun 2009 adalah sebesar Rp.1.246.058.632, tahun 2010 sebesar Rp.

734.648.078, tahun 2011 sebesar Rp.276.512.980, dan tahun 2012 sebesar Rp.1.046.851.088.

c. Diragukan

Piutang tak tertagih kategori diragukan atau kredit diragukan pada PT. BPR Musi Artha Surya yaitu jika kredit telah ada tunggakan pokok dan bunga lebih dari 6 bulan sampai dengan tunggakan pokok dan bunga angsuran bulan ke 12. Kredit diragukan pada tahun 2009 di PT. BPR Musi Artha Surya adalah sebesar Rp. 2.137.344.052, tahun 2010 sebesar Rp.532.731.000, tahun 2011 sebesar Rp.110.971.467, dan tahun 2012 sebesar Rp.1.384.663.052.

d. Macet

Kredit kategori macet ini di PT. BPR Musi Artha Surya yaitu jika kredit telah mengalami tunggakan pokok dan bunga lebih dari 12 bulan. Jumlah kredit macet pada PT. BPR Musi Artha Surya pada tahun 2009 adalah sebesar Rp.5.184.566.707, tahun 2010 sebesar Rp 3.524.602.422, tahun 2011 adalah sebesar Rp.1.257.938.011, tahun 2012 sebesar Rp.1.042.837.089.

Berdasarkan Peraturan dari Bank Indonesia Nomor 6/10/PBI/2004 yang menyebutkan bahwa batas kredit bermasalah diperbankan adalah sebesar 5%, oleh karena itu PT. BPR Musi Artha Surya telah berusaha giat untuk mengendalikan permasalahan piutang tak tertagih. Setiap tahunnya, jika Bank Indonesia telah selesai melakukan audit tahunan di PT. BPR Musi Artha Surya, maka Bank Indonesia akan

melakukan rapat ekstern dengan manajemen PT. BPR Musi Artha Surya dan menjelaskan hasil auditnya. Dari hasil audit tersebut menyatakan bahwa, kegiatan operasional untuk keseluruhan di PT. BPR Musi Artha Surya telah berjalan cukup baik dan sehat, tetapi masalah kredit bermasalah atau piutang tak tertagih yang selalu ada, maka dari itu Bank Indonesia pada saat rapat ekstern tersebut selalu memberikan ketegasan dan akan selalu memberikan pengawasan terhadap PT. BPR Musi Artha Surya untuk dapat menurunkan atau mengendalikan piutang tak tertagih ini.

Berdasarkan observasi dan wawancara yang penulis lakukan, PT. BPR Musi Artha Surya melakukan banyak cara untuk mengatasi piutang tak tertagih, dengan cara memberikan insentif atau *reward* untuk bagian penagihan dan *account officer* yang mampu memberikan solusi penagihan piutang tak tertagih dengan cara berhasil membuat debitur untuk membayar kewajibannya. Cara lainnya yaitu dengan melakukan penjadwalan ulang kembali angsuran, melakukan penagihan secara kekeluargaan yang membuat debitur tersebut dapat beritikad baik untuk membayar kewajibannya. Berdasarkan observasi dan wawancara penulis, berikut ini akan dijelaskan *action plan* penagihan dari petugas penagihan pada PT. BPR Musi Artha Surya:

- a. Sebelum jatuh tempo pinjaman debitur, petugas penagihan menghubungi debitur apabila saldo dan untuk pembayaran angsuran pada rekening tabungan debitur belum ada pembayaran.

- b. Umur hari tunggakan 1-15 hari pihak bank akan menerbitkan surat pemberitahuan dan pihak bank melakukan penagihan minimal 1 kali seminggu
- c. Umur hari tunggakan 16-30 hari pertama pihak bank akan menerbitkan surat peringatan 1 (pertama) dan pihak bank melakukan penagihan minimal 1 kali seminggu.
- d. Umur hari tunggakan 31-45 hari pihak bank akan menerbitkan surat peringatan II (kedua) kepada debitur, serta pihak bank melakukan kunjungan penagihan 1-2 kali seminggu dan negosiasi pelunasan tunggakan batas umur tunggakan 60 hari.
- e. Umur hari tunggakan 46-60 hari pihak bank akan menerbitkan surat peringatan III (ketiga).
- f. Umur hari tunggakan 61-90 hari pihak bank melakukan kunjungan penagihan selama 1-3 kali seminggu, negosiasi pelunasan pinjaman sampai umur hari tunggakan 90 hari, masa kepemilikan jaminan melakukan penawaran penjualan objek jaminan. Persiapan penagihan penanganan penyelesaian kredit macet dan persiapan pemasangan papan segel.
- g. Umur hari tunggakan diatas 90 hari pihak bank memasang papan segel pada objek jaminan apabila jaminan adalah tanah/bangunan atau debitur wajib menyerahkan fisik jaminan untuk jaminan kendaraan, mesin atau benda bergerak lainnya dan pihak bank melakukan proses eksekusi/penjualan/lelang objek jaminan.

#### **h. Penyerahan jaminan secara sukarela**

Pada tahap ini debitur diminta menyerahkan jaminan secara sukarela, jaminan tersebut dinamakan agunan yang diambil alih (AYDA) dengan syarat sebagai berikut :

- 1) Debitur membuat surat permohonan kepada pihak bank untuk menyerahkan jaminan secara sukarela kepada pihak bank yang ditanda tangani oleh debitur.
- 2) Bank memberikan persetujuan atas permohonan debitur tersebut selanjutnya hutang dianggap lunas yang disetujui oleh direksi dan debitur, maka dibuatkanlah akta jual beli dan pengosongan dihadapan notaris (serah terima tunai jaminan)

#### **i. Lelang Hak Tanggungan**

Persyaratan lelang hak tanggungan

- 1) Permohonan lelang adalah kreditur
- 2) Debitur telah benar melakukan wanprestasi dengan dibuktikan adanya surat peringatan oleh kreditur maupun pernyataan tertulis dari pimpinan/direksi bank, kreditur
- 3) Objek hak tanggungan yang dimohon lelang tidak dalam sengketa/gugatan dari pengadilan.

#### **j. Pelaksanaan lelang**

Untuk mencari penawaran tertinggi dari pelaksanaan lelang peserta lelang.

#### **k. Proses lelang dengan pembeli lelang**

Peserta lelang mempunyai syarat-syarat sebagai berikut :

- 1) Peserta lelang menyetor uang jaminan lelang ke rekening KPKNL (Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang) Palembang atau disetor kepada pejabat lelang secara tunai sebelum pelaksanaan lelang (sesuai pengumuman lelang).
- 2) Pelaksanaan lelang oleh pejabat lelang dari pihak PINKL Palembang.
- 3) Bea lelang dan uang miskin/pajak disetorkan ke kas Negara oleh KPKNL Palembang.
- 4) Hasil bersih lelang disertakan kepada pemohon lelang oleh KPKNL Palembang.
- 5) KPKNL Palembang menyerahkan dokumen dan barang serta kutipan risalah lelang kepada pemenang lelang setelah pemenang lelang menunjukkan bukti setor bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB)

**l. Pihak bank menyerahkan objek jaminan.**

Melanjutkan bagian *legal officer* yang mewakili pihak bank menyerahkan objek jaminan kepada pemberi lelang jaminan dengan menyerahkan sertifikat IMB, rekening listrik, rekening PDAM, dan rekening telpon yang diketahui oleh direksi.

**m. Serah terima jaminan kepada pembeli**

Dalam hal ini direksi yang menyetujui penyerahan jaminan kepada pemenang lelang/pembeli.



## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Simpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang telah dilakukan pada bab sebelumnya, maka penulis menarik beberapa kesimpulan yaitu sebagai berikut :

1. Sistem Pengendalian Manajemen pada PT. BPR Musi Artha Surya belum berjalan baik dalam pengendalian prosedur pemberian kredit dalam meminimalkan kredit, dikarenakan belum adanya rencana kerja yang baku untuk sistem pengendalian manajemen dalam meminimalkan piutang tak tertagih tersebut, tetapi telah terdapat kegiatan-kegiatan sistem pengendalian manajemen dalam meminimalkan piutang tak tertagih, manajemen dalam hal ini direksi telah ikut serta dalam menilai permohonan kredit dari calon debitur.
2. Prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Musi Artha Surya dalam pengendaliannya masih lemah. Yaitu masih ditemukan oknum dari *account officer* yang belum memiliki sikap mental yang baik dalam pelaksanaan prosedur pemberian kredit yang benar, yang masih memanipulasi data-data dari calon debitur yang tidak layak menjadi layak dalam proses pemberian kredit, oleh karena itu pengawasan secara ketat dalam prosedur pemberian kredit harus ditingkatkan.
3. Dalam melakukan pengawasan PT. BPR Musi Artha Surya, menurut penulis masih kurang baik walaupun telah melakukan serangkaian

- peninjauan langsung ke lokasi usaha dan juga lokasi agunan. Kekurangannya yaitu tidak adanya petugas Satuan Pengawas Intern (SPI) yang telah lama kosong dikarenakan petugasnya dulu telah berhenti, pihak PT. BPR Musi Artha Surya seharusnya langsung aktif untuk mengisi kekosongan posisi tersebut, dikarenakan Satuan Pengawas Intern (SPI) tugas intinya yaitu untuk menjadi pengawas seluruh kegiatan di PT. BPR Musi Artha Surya, sehingga tindakan kecurangan dalam prosedur pemberian kredit dapat dihindari untuk meminimalkan piutang tak tertagih.
4. Pihak PT. BPR Musi Artha Surya telah melakukan tahapan-tahapan terperinci dalam hal penagihan piutang tak tertagih kepada debitur berdasarkan kategori tunggakannya.

## **B. Saran**

Dari hasil simpulan yang telah diungkapkan, berikut ini beberapa saran yang diberikan penulis yang dapat dijadikan bahan pertimbangan bagi pihak yang berkepentingan, yaitu :

1. Laporan kegiatan usaha debitur hendaknya dilaporkan setiap bulannya oleh *account officer*. Hal ini dimaksudkan agar pihak bank mengetahui dengan jelas bagaimana perkembangan usaha setiap debitur, dan apabila terjadi masalah dengan kegiatan usaha debitur dapat diketahui langsung oleh pihak bank sehingga dapat dipertimbangkan tindakan yang sebaiknya dilakukan dan piutang tak tertagih pun dapat diminimalkan.
2. Pihak bank harus lebih selektif dalam memproses permohonan kredit calon debitur, dengan cara melakukan survey dan pengawasan lebih intensif dan

teliti lagi, tidak subjektif dalam menilai pengajuan kredit calon debitur.

sehingga piutang tak tertagih dapat diminimalkan.

3. Pihak bank harus mengisi kekosongan posisi dari petugas Satuan Pengawas Intern (SPI) untuk mengawasi seluruh kegiatan di PT. BPR Musi Artha Surya, dan juga tidak adanya petugas analis kredit, sehingga *account officer* merangkap jadi analis kredit, dan dapat menghasilkan laporan pengajuan kredit yang bersifat subjektif dan terdapat indikasi kecurangan yang dibuat oleh *account officer*, maka dari itu harus adanya posisi analis kredit yang bersifat independen dalam menganalisis permohonan kredit calon debitur.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dahlan, Siamat, 2004. **Manajemen Lembaga Keuangan**. Edisi kesatu. Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Donal, E. Kieso. 2002. **Akuntansi Intermediate**. PT. Gelora Aksara Pratama Jakarta.
- Hasibuan. 2003. **Dasar-Dasar Perbankan**. Cetakan Keenam, STIE YKPN Yogyakarta.
- Kasmir. 2003. **Dasar-Dasar Perbankan**. Cetakan Kedua, PT.Raja Gofindo Persada, Jakarta.
- Muchadarsyah Sinungan.2000. **Manajemen Dana Bank**, Edisi Kedua, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Muljono.2000. **Analisa Laporan Keuangan Untuk Perbankan**, Cetakan Keempat, Jakarta.
- Mulyadi. 2002. **Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen**, Edisi Kedua, Salemba Empat, Jakarta.
- Nur Indriantoro dan Bambang Supomo. 2004. **Metodelogi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi dan Manajemen**, Edisi 1, BPFE UGM Yogyakarta.
- Soemarso, 2002. **Akuntansi Suatu Pengantar**, Salemba Empat, Jakarta.
- Soeratno dan Lincoln. 2003. **Metodelogi Penelitian**, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Sugiyono, 2009. **Metodelogi Penelitian Bisnis**, Cetakan Kelima, Pustaka Utama, Grafiti, Jakarta
- Syahrul dan Muhammad Aldi Nizar, 2000, **Kamus Akuntansi**, cetakan pertama, Citra Harta Prima, Jakarta.
- Risky Wahyuni. 2007. **Analisis Sistem Pengawasan dan Pemberian Kredit Pada PT. Bank Bumi Putera, Tbk cabang Medan**, <https://library.usu.ac.id/index.php/journals/index.php>, 16 Desember 2011.
- Robert, N Anthony dan Vijay Govindaharajan. **Sistem Pengendalian Manajemen**, Salemba Empat: Jakarta.
- Thomas, Suyatno. 2008, **Dasar-Dasar Perkreditan**, Cetakan kesebelas, PT.Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan, (<http://www.sjdih.depkeu.go.id/fullText/1998/10Tahun~1998UU.htm>)
- Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/10/PBI/2004 Tentang Tingkat Kesehatan Bank (<http://www.sjdih.depkeu.go.id/>)

**Pertanyaan yang diajukan kepada bagian kredit PT.BPR Musi Artha Surya :**

**1. Prosedur Pemberian Kredit**

**a. Tahap Permohonan Kredit:**

1. Bagaimana Syarat-syarat pengajuan kredit pada PT.BPR Musi Artha Surya?
2. Apakah pihak bank telah memberikan informasi yang jelas dengan calon debitur tentang syarat-syarat pengajuan permohonan kredit pada PT.BPR Musi Artha Surya?
3. Apakah pihak bank telah memberikan informasi yang jelas dengan calon debitur tentang produk-produk pembiayaan yang tersedia pada PT.BPR Musi Artha Surya?
4. Apakah pihak bank dalam hal ini bagian kredit yang memproses pengajuan kredit telah mengetahui jenis kebutuhan pembiayaan yang diperlukan calon debitur?
5. Apakah pihak bank telah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam pelaksanaan prosedur pemberian kredit?
6. Bagaimana cara yang dilakukan bagian kredit untuk menyeleksi berkas-berkas pengajuan kredit dari calon debitur sehingga tidak terjadinya kredit macet/ piutang tak tertagih?

## **b. Tahap Penyelidikan dan Analisis Kredit**

1. Apakah bagian kredit telah melakukan prosedur analisis pemberian kredit dengan menerapkan pedoman yang telah ditentukan oleh bank Indonesia?
2. Apakah ada petugas yang kompeten yang menilai jaminan calon debitur?
3. Bagaimana cara yang digunakan petugas yang mensurvey atau menilai usaha dan jaminan calon debitur?
4. Dengan siapa wawancara yang dilakukan bagian kredit atau petugas survey dalam menilai usaha dan jaminan calon debitur?
5. Apakah proses survey jaminan dan usaha dari calon debitur yang dilakukan bagian kredit menggunakan dokumentasi dan catatan yang memadai?
6. Apakah bagian kredit yang melakukan analisis terhadap usaha dan jaminan calon debitur telah mempunyai pengetahuan yang kompeten tentang prosedur pemberian kredit?
7. Apakah dilakukan pemeriksaan jaminan kredit yang meliputi nilai beli, nilai jual kembali terhadap jaminan?
8. Dalam proses penyelidikan dan analisis kredit, hal-hal apa saja yang harus diperhatikan sehingga tidak terjadinya kredit macet/ piutang tak tertagih?

**c. Tahap Keputusan Atas Permohonan Kredit**

1. Apakah setiap otorisasi kredit dilakukan oleh pihak yang berwenang atau komite kredit berdasarkan tingkatannya?
2. Apakah pada saat proses keputusan kredit terdapat pemisahan tugas pada masing-masing bagian kredit?
3. Dalam tahap keputusan atas permohonan kredit, apa saja yang dilakukan bagian kredit atau komite kredit supaya tidak terjadinya kredit macet/ piutang tak tertagih?

**d. Tahap Pencairan kredit**

1. Bagaimana proses penarikan pencairan kredit debitur?
2. Apakah bagian kredit yang melakukan pencairan kredit telah mempunyai kompetensi yuridis yang baik tentang perjanjian dan pengikatan kredit?
3. Apakah pada saat proses pencairan kredit telah menerapkan konsep-konsep pengikatan kredit yang sesuai dengan pedoman dari Bank Indonesia?
4. Bagaimana koordinasi dari masing-masing bagian di bank pada saat penarikan kredit debitur?
5. Apakah pihak bank telah memiliki mental yang baik, yang artinya tidak mempersulit debitur untuk tujuan-tujuan tertentu?

6. Apakah bagian kredit telah memberikan informasi yang jelas mengenai tahap-tahap pencairan kredit juga pembebanan biaya-biaya, misalnya biaya asuransi dan provisi kepada debitur?

## **2. Piutang Tak Tertagih**

### **a. Kurang lancar**

1. Bagaimana kategori kredit kurang lancar pada PT.BPR Musi Artha Surya?
2. Apa saja usaha yang dilakukan pihak bank dalam menyelesaikan kredit kurang lancar ini?

### **b. Diragukan**

1. Bagaimana kategori kredit diragukan pada PT.BPR Musi Artha Surya?
2. Apa saja usaha yang dilakukan pihak bank dalam menyelesaikan kredit diragukan ini?

### **c. Macet**

1. Bagaimana kategori kredit macet pada PT.BPR Musi Artha Surya?
2. Apa saja usaha yang dilakukan pihak bank dalam menyelesaikan kredit kategori macet ini?





# UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

## FAKULTAS EKONOMI

<b>JURUSAN</b>	<b>IZIN PENYELENGGARAAN</b>	<b>AKREDITASI</b>
JURUSAN MANAJEMEN (S1)	No. 3619/D/TK-II/2010	No. 018/BAN-PT/AK-XI/S1/III/2008 (E)
JURUSAN AKUNTANSI (S1)	No. 3620/D/TK-II/2010	No. 044/BAN-PT/AK-XIII/S1/II/2011 (B)
MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)	No. 7094/D/TK-II/2011	No. 005/BAN-PT/AK-X/Dpl-III/VI/2010 (E)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faximile (0711) 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Senin, 26 Agustus 2013  
 Waktu : 17.00 – 20.30  
 Nama : Yeni Trijayanti  
 NIM : 22 2011 467 P  
 Jurusan : Akuntansi  
 Mata Kuliah Pokok : Sistem Pengendalian Manajemen  
 Judul : **ANALISIS PENGENDALIAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT DALAM MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA PT. BPR MUSI ARTHA SURYA**

**TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

No	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1.	Muhammad Fahmi, SE, M.Si	Pembimbing	6/9/2013	
2.	M. Basyaruddin. R, SE, Ak, M.Si	Ketua Penguji	10/9/2013	
3.	Muhammad Fahmi, SE, M.Si	Ang. Penguji I	10/9/2013	
4.	Nina Sabrina, SE, M.Si	Ang. Penguji II	9/9 - 2013	

Palembang, Agustus 2013  
 Dekan  
 u.b Ketua Program Studi Akuntansi

Rosalina Ghazali, SE, Ak., M.Si  
 NIDN : 0228158402



**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Bersama surat ini, disampaikan bahwa mahasiswa berikut ini:

Nama : Yeni Trijayanti

NIM : 222011.467 P

Fak/ jurusan : Ekonomi / Akuntansi

Universitas : Universitas Muhammadiyah Palembang

Telah selesai melaksanakan penelitian di PT. BPR MUSI ARTHA SURYA yang digunakan sebagai data usulan penelitian dan skripsi. Demikianlah surat ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, Juli 2013

**PT. BPR. MUSI ARTHA SURYA**  
**P A L E M B A N G**

Asti Marianti Fasya  
Supervisor Back Office

DR :





# KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : <i>Yeni Tanjunganti</i>	PEMBIMBING
NIM : <i>222011467.P</i>	KETUA : <i>Muhammad Fadhri, SE</i>
PROGRAM STUDI : <i>Akuntansi</i>	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : <i>Analisis Prosedur Pengendalian Kredit dalam meminimalkan piutang Tak Tertagih pada PT. BPR Musi Artha Surya</i>	

NO.	TGL/BLN/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERA
			KETUA	ANGGOTA	
1	15/7/2013	1, 2, 3 ok	<i>[Signature]</i>		ok.
2	26/7/2013	1, 2, 3 ✓	<i>[Signature]</i>		ok.
3	1/8/2013	Pembahasan + tata letak + dsb	<i>[Signature]</i>		revisi!
4	19/8/2013	Pembahasan + dsb	<i>[Signature]</i>		revisi.
5	20/8/2013	All + klsmpuln.	<i>[Signature]</i>		Acc disemin
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

**CATATAN :**

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang  
 Pada tanggal : / /  
 a.n. Dekan  
 Program Studi :  
*[Signature]*



**ECONOMICS FACULTY**  
**UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH PALEMBANG**  
**LANGUAGE INSTITUTE & CAREER**

Jl. Ahmad Yani - 14 Ulu Palembang

Telp. 0711.511433

e-mail: lbpk\_feump@yahoo.com

**TOEFL PREDICTION TEST**

<b>FULL NAME</b>	<b>TIME TAKEN</b>
YENI TRIJAYANTI	08.00-10.00 AM

<b>SEX</b>	<b>DATE OF BIRTH</b>	<b>TEST DATE</b>
M/F	D/M/Y	D/M/Y
F	24-Jan-1989	28-Jun-2013

TOEFL PREDICTION SCORES			
SECTION 1	SECTION 2	SECTION 3	TOTAL SCORE
44	37	42	410

<b>EXAMINEE'S NUMBER</b>
1480

**Prof. Dr. Indawan Syahri, M.Pd.**

Consultant

**DATE OF REPORT**

30/06/2013



**Muhammad Fahmi., S.E., M.Si**

CHAIRMAN

When properly signed, this report certifies that the candidate whose name appears above has taken the TOEFL prediction Test of Economics faculty - language institute & career under secure conditions. This report is confidential



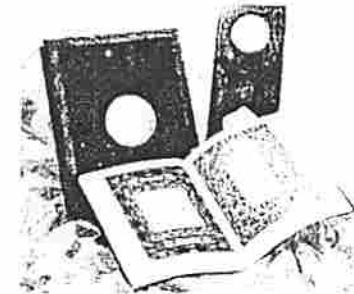
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : YENI TRIJAYANTI  
NIM : 222011467.P  
JURUSAN : Akuntansi



Yang dinyatakan LULUS Membaca dan Hafalan Al - Qur'an  
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang  
Dengan Predikat MEMUASKAN

Palembang, 04 Nopember 2013

an. Dekan  
Wakil Dekan IV

Unggul dan Islami



Drs. Antoni. M.H.I.

# DAFTAR NILAI

NAMA : YENI TRIJAYANTI  
NIM : 222011467.P

NO	NAMA SURAT	SKOR NILAI
1	AL-FAJR	60
2	AL-BALAD	80
3	ASY-SYAM	80
4	AL-LAIL	60
5	AD-DHUHA	100
6	AL-INSYIRAH	100
7	AT-TIN	100
8	AL-ALAO	100
9	AL-QADAR	100
10	AL-BAIYINAH	80
11	AL-ZALZALAH	95
12	AL-ADIYAT	80
13	AL-QARI'AH	95
14	AT-TAKATSUR	95
15	AL-ASHR	80
16	AL-HUMAZAH	80
17	AL-FIL	80
18	QURAI SY	80
19	AL-MA'UN	80
20	AL-KAUTSAR	80
21	AL-KAFIRUN	80
22	AN-NASHR	80
23	AL-LAHAB	80
24	AL-IKHLAS	80
25	AL-FALAQ	80
26	AN-NAS	80
NILAI RATA - RATA		84

PREDIKAT = MEMUASKAN



PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
STATUS BERKUALITAS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**P I A G A M**

No. 208/H-4/PPKKN/UMP/III/2013

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa :

Nama : **Yeni Trijayanti**  
Nomor Pokok Mahasiswa : **22 2011 467 P**  
Fakultas/Jurusan : **Ekonomi/Akuntansi**  
Tempat Tgl. Lahir : **Palembang, 24-01-1989**

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-4 yang dilaksanakan dari tanggal 23 Januari sampai dengan 7 Maret 2013 bertempat di:

Kelurahan/Desa : **10 Ilir**  
Kecamatan : **Ilir Timur II**  
Kota/Kabupaten : **Palembang**  
Dengan Nilai : **( A )**



Mengetahui  
Rektor,

**H. M. Idris, S.E., M.Si.**



Palembang, 07 Maret 2013  
Ketua Lembaga Penelitian dan  
Pengabdian kepada Masyarakat

**Ir. Alhanannasir, M.Si.**



## **BIODATA PENULIS**

**Nama** : Yeni Trijayanti  
**NIM** : 22.2011.467.P  
**Fakultas** : Ekonomi  
**Jurusan** : Akuntansi  
**Tempat & Tanggal Lahir** : Palembang, 24 Januari 1989  
**Jenis kelamin** : Perempuan  
**Alamat** : Jl. Patahilang I No.887, RT:12, RW: 05, Kelurahan  
Sialang, Kecamatan Sako, Palembang  
**Nomor Telepon** : 081367429417  
**Alamat email** : [trijayantiyeni@yahoo.com](mailto:trijayantiyeni@yahoo.com)  
**Judul Skripsi** : Analisis Pengendalian Prosedur Pemberian Kredit  
Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada  
PT. BPR Musi Artha Surya  
**Pembimbing** : Muhammad Fahmi, SE, M.Si