

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT UKABIMA
GRAZIA PALEMBANG**

Skripsi



Nama : Siska Andini

NIM : 22 2010 184

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014**

Skripsi

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT UKABIMA
GRAZIA PALEMBANG**

**Diajukan untuk Menyusun Skripsi Pada
Program Strata Satu Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Palembang**



Nama : Siska Andini

NIM : 22 2010 184

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Siska Andini

NIM : 22 2010 184

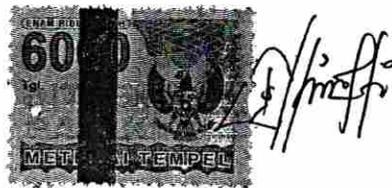
Jurusan : Akuntansi

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

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

Palembang, Juni 2014

Penulis

A 6000 Rupiah postage stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text '6000', 'METAL', and 'TEMPER'. The signature is written in black ink over the stamp.

Siska Andini

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

**Judul : Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam
Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat
Ukabima Grazia Palembang**

Nama : Siska Andini
NIM : 22 2010 184
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

**Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal, 4 Sept 2014**

Pembimbing,



(Nina Sabrina, SE., M.Si)
NIDN/NBM : 0216056801/851119

**Mengetahui,
Dekan**

u. b. Ketua Program Studi Akuntansi



(Rosalina Chozali, S.E. Ak., M.Si)
NIDN/NBM : 0228115802/1021961

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

"Sesungguhnya sesudah kesulitan ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan yang lain) dan hanya kepada Tuhanmulah hendaklah kamu berharap"

(QS. Al-Mujadallah 11)

*Dengan Izin Mu dan dengan Rahmat Mu
Ya Allah Skripsi ini kupersembahkan untuk:*

- ❖ Mama dan Papa ku tercinta, yang tulus dan ikhlas mendidik, membesarkan dan mendoakan ku dalam mewujudkan cita-citaku serta selalu menjadi bertian hariku*
- ❖ Seluruh Keluargaku*
- ❖ Adik-adikku tersayang: Raih Restu Ningsih dan Tri Allbi Khoiri*
- ❖ Sahabat-sahabatku angkatan 2010*
- ❖ Abnamater ku*



PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillahirobbil 'alamin, segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, karena atas berkat dan rahmatNya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul "Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang" yang merupakan salah satu syarat dalam meraih Gelar Sarjana Strata 1 (satu) Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

Ucapan terimakasih, penulis sampaikan kepada kedua orangtua-ku: Mama-ku (Lisna Ros Merry) dan Papa-ku (Agus Sumirat) Tercinta yang telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberikan dorongan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada Ibunda Nina Sabrina, S.E, M.Si yang telah membimbing serta memberikan pengarahan dan saran yang tulus dan ikhlas dalam skripsi ini. Selain itu penulis juga mengucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dan memberikan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

1. Bapak DR. H. M. Idris, M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawannya.
2. Bapak Abid Djazuli, S.E, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawannya.
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si dan Ibu Welly, S.E, M.Si selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak Mizan, S.E, M.Si, Ak. CA selaku Pembimbing Akademik.
5. Seluruh Dosen, staf beserta karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang atas bantuan dan perhatiannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Suwirya Chandra selaku Direktur Utama PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang beserta staf karyawan/i yang telah memberikan motivasi, dukungan moril serta memberikan banyak bantuan hingga selesainya skripsi ini. Terima kasih atas waktu yang telah disediakan dan telah memberikan data yang diperlukan serta penjelasan yang telah diberikan secara langsung.
7. Keluarga-ku dan Adik-adikku Raih Restu Ningsih dan Tri Allbi Khoiri yang telah memberikan dorongan, semangat serta do'a dalam menyelesaikan skripsi ini.

8. Teman-teman seperjuangan angkatan 2010 yang tak henti-hentinya memberikan semangat khususnya Paket 16.
9. Teman-teman satu pembimbing Sri Sukarni, Octha Rina Pratiwi, Indah Octha Permata Sari, Rani Indah Lestari, Nova Carabela. M. Ridho, Antonius dan Wendy.
10. Teman-teman KKN angkatan VI Posko 345.
11. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis

Akhirnya Penulis mendo'akan semoga Allah SWT membalas semua kebaikan kalian yang telah membantu dengan tulus dan ikhlas. Akhirul kalam dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini Harapan penulis mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin..

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Palembang, Agustus 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN/COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xiv
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xv
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRACT	xvii
ABSTRAK	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian.....	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Penelitian Sebelumnya	12
B. Landasan Teori	15
1. Sistem Pengendalian Internal	15
a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal	15

b.	Tujuan Sistem Pengendalian Internal	16
c.	Unsur-unsur Pokok Sistem Pengendalian Internal	18
2.	Kredit dan Pemberian Kredit	22
a.	Pengertian Kredit	22
b.	Pengertian Pemberian Kredit	23
c.	Unsur – Unsur Kredit	23
d.	Jenis – Jenis Kredit	24
e.	Prinsip – Prinsip Pemberian Kredit	30
f.	Faktor Penyebab Kredit Macet	33
3.	Prosedur Pemberian Kredit	35
a.	Pengertian Prosedur Pemberian Kredit	35
b.	Tahap – Tahap Prosedur Pemberian Kredit	35
c.	Tujuan Prosedur Pemberian Kredit	38
d.	Klasifikasi Kredit	42
4.	Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit	45
BAB III	METODE PENELITIAN	48
A.	Jenis Penelitian	48
B.	Lokasi Penelitian	49
C.	Operasionalisasi Variabel	49
D.	Data yang Diperlukan	50
E.	Metode Pengumpulan Data	50
F.	Analisis dan Teknik Analisis	52
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	54
A.	Hasil Penelitian	54
1.	Gambaran Umum PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang	54

a.	Sejarah Singkat Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Ukabima Grazia Palembang	54
b.	Visi dan Misi PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang	57
c.	Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang	57
d.	Pembagian Tugas dan Tugas Jawab	60
2.	Aktivitas Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang	78
B.	Pembahasan Hasil Penelitian	80
1.	Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit	80
a.	Sistem Yang Memisahkan Tanggungjawab Fungsional Secara Tegas	82
b.	Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan	83
c.	Prakter Yang Sehat	84
d.	Karyawan Yang Berkualitas	86
2.	Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia	87
a.	Pengajuan Permohonan Kredit	87
b.	Proses Analisis Data	88
c.	Keputusan atas Permohonan Kredit.....	93
d.	Pengikatan dan Realisasi Kredit	94
e.	Pelunasan Kredit	94
f.	Pencairan Kredit	95
3.	Penyebab Terjadinya Kredit Macet	97
a.	Faktor Internal	97
b.	Faktor Eksternal	98

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan 100
B. Saran 101

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I. 1 Data Kredit Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang Tahun 2011 – 2013	7
Tabel I. 2 Ratio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang Tahun 2011 – 2013	7
Tabel III. 1 Operasionalisasi Variabel	49
Tabel IV. 1 Daftar Rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang Tahun 2011 - 2013	95
Tabel IV. 2 Daftar Kredit Produktif Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang Tahun 2011 - 2013	96

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar IV. 1 Struktur Organisasi PT. Bank Pengkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang	59

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1	Daftar Wawancara
Lampiran 2	Jadwal Penelitian
Lampiran 3	Surat Pernyataan Selesai Penelitian
Lampiran 4	Foto Copy Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
Lampiran 5	Foto Copy Sertifikat Hafalan Membaca Surat- Surat Pendek Al-Qur'an
Lampiran 5	Foto Copy Sertifikat KKN
Lampiran 6	Foto Copy Sertifikat TOEFL
Lampiran 7	Biodata Penulis

ABSTRACT

Siska Andini/222010184/2014/ Analysis of Internal Control Systems in Lending At PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang / Accounting.

The problem formulation in this research is how the implementation of the system of internal pegendalian lending at PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang? The purpose of the study was to determine the internal control system analysis in lending at PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang. This research is useful for writers, PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang and almamater.

This research is a decriptive study conducted to determine the internal control system in the provision of credit to the PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Data collection techniques used interviews and documentation. The analytical method used is the method of qualitative analysis.

The results showed that the internal control system includes a structure that clearly separates functional responsibilities, authority systems and recording procedures, healthy practice, qualified employees. Lending procedures at PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang covering the filing of the loan application, the process of data analysis, the decision on the loan application, binding and loan disbursements, loan repayment. Giving credit to the PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang is not implemented with the applicable procedures in general, because in this implementation there are violations and will eventually lead to a credit crunch in the PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang. The causes of bad loans to PT. Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang comes from meticulous in analyzing the data bank and collusion made by the bank and from the debtor that the debtor caused to escape, and the presence of debtors who are bankrupt businesses. Provision of credit to the Bank Perkreditian Rakyat Ukabima Grazia Palembang to be further improved because the loan is an important step in a credit activity and the debtor accuracy in analyzing the data.

Keywords: Internal Control Systems and Procedures Lending

ABSTRAK

Siska Andini/222010184/2014/ Analisis Sistem Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang/ Akuntansi

Perumusan Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimanakah pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang? Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Penelitian ini bermanfaat bagi penulis, PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang dan almamater

Jenis penelitian ini adalah deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Teknik pengumpulan data yang digunakan wawancara dan dokumentasi. Metode analisis yang digunakan adalah metode analisis kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal meliputi struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, karyawan yang berkualitas. Prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang meliputi pengajuan permohonan kredit, proses analisis data, keputusan atas permohonan kredit, pengikatan dan realisasi kredit, pelunasan kredit. Pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang tidak dilaksanakan dengan prosedur yang berlaku secara umum, karena dalam pelaksanaan ini masih terdapat pelanggaran dan akhirnya akan menyebabkan terjadinya kredit bermasalah pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Penyebab terjadinya kredit macet pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang berasal dari teliti pihak bank dalam menganalisis data dan adanya kolusi yang dilakukan oleh pihak bank dan dari pihak debitur disebabkan adanya debitur yang melarikan diri, dan adanya usaha debitur yang mengalami bangkrut. Pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang agar dapat lebih ditingkatkan karena pemberian kredit ini merupakan tahap penting dalam suatu kegiatan kredit dan ketelitian pihak debitur dalam menganalisis data.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal dan Prosedur Pemberian Kredit

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha yang bertambah pesat seiring dengan perkembangan teknologi telah membawa pengaruh besar terhadap perkembangan ekonomi Indonesia. Hal ini terlihat dengan adanya persaingan yang ketat dalam dunia usaha, baik perdagangan maupun perindustrian serta adanya peningkatan tuntutan konsumen terhadap suatu produk atau barang lainnya. Dengan semakin berkembangnya dunia usaha maka kegiatan dan masalah yang dihadapi oleh perusahaan semakin kompleks, sehingga semakin sulit bagi pihak pimpinan untuk melaksanakan pengawasan atau mengkoordinir secara langsung terhadap seluruh aktivitas perusahaan.

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Bila diamati dalam neraca maka perkreditan merupakan kelompok dari harta yang mendominasi sisi aktiva dalam neraca. Dari segi pendapatan yang diperoleh, kegiatan perkreditan merupakan bagian dari pendapatan yang dominan. (Kasmir, 2004: 202)

Pemberian Kredit merupakan cara atau ketentuan-ketentuan yang diberlakukan dalam proses pemberian kredit. Pemberian kredit ini bertujuan mempermudah pihak bank dalam melakukan penyaluran kredit kepada calon debitur dan juga untuk menghindari terjadinya penyelewengan serta kemacetan dalam pelunasan kredit oleh debitur. (Thomas, dkk 2007: 69).

Pemberian kredit juga mengandung risiko kegagalan atau kemacetan dalam pelunasan. Maka bank dalam menyalurkan kredit harus menggunakan prinsip kehati-hatian. Bank harus berusaha memperkecil risiko dalam pemberian kredit, dengan memaksimalkan bunga pinjaman, pembebanan beban asuransi dan pemberian jaminan yang pantas untuk kredit yang diberikan.

Kegiatan perkreditan selalu menjadi hal yang sangat diperhatikan dikarenakan kegiatan perkreditan merupakan kegiatan utama dan dominan dari suatu bank. Sebagai pimpinan bank tentunya tidak ingin bank yang dipimpinya mengalami kredit kemacetan. Untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan tersebut, maka cara yang ditempuh adalah dengan menarik dana dari masyarakat dan kemudian diinvestasikan. Investor tertarik dengan bank yang mempunyai perputaran uang yang stabil untuk itu bank berlomba-lomba menyalurkan kredit kepada masyarakat, namun seringkali bank mengalami kesulitan yaitu adanya tunggakan kredit atau biasa disebut sebagai kredit macet, artinya uang yang dipinjam mengalami kemacetan dalam penagihan sehingga likuiditas bank bisa terancam karena kredit yang macet. Untuk mencegah terjadinya kredit macet tersebut maka diperlukan pengamanan atau

pembinaan terhadap kredit yang diberikan untuk meminimalisir faktor-faktor yang menyebabkan kredit macet.

Kasmir (2004) Faktor-faktor penyebab terjadinya kredit bermasalah meliputi faktor eksternal dan internal dari lembaga keuangan tersebut. Faktor eksternal seperti pihak nasabah dapat mempengaruhi terjadinya kredit bermasalah. Dalam hal ini nasabah sengaja untuk tidak membayar kewajiban kepada bank/ lembaga keuangan sehingga kredit yang diberikan macet dan adanya unsur tidak sengaja dimana debitur mau membayar akan tetapi tidak mampu. Misalnya kredit yang dibiayai mengalami musibah seperti kematian, kebakaran, kena hama, banjir. Faktor internal berasal dari karyawan yaitu dalam melakukan analisisnya, pihak analisis kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya. Dapat pula terjadi akibat dari kolusi pihak analisis kredit dengan pihak debitur sehingga dalam analisisnya dilakukan secara subyektif. Sehingga untuk mengurangi faktor-faktor yang dapat menyebabkan kredit macet atau bermasalah diperlukan sistem pengendalian intern.

Mulyadi (2001: 163) sistem pengendalian internal pada dasarnya merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data, dan mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sebagaimana pernah dikemukakan oleh Boockholdt (2002: 16), struktur pengendalian intern pada dasarnya terdiri atas berbagai kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan

dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern yang baik sangat diperlukan dalam melakukan aktivitas perbankan, dalam hal ini berfokus pada penyaluran kredit, dimana tolok ukur penyaluran kredit yang tepat kepada masyarakat, menjadi perhatian khusus pihak Bank. Untuk itu diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang akan membantu mengendalikan dalam hal struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, karyawan yang berkualitas dalam memberikan kredit agar tidak terjadi kredit yang bermasalah. Salah satu kredit dapat dikatakan macet, Menurut peraturan Bank Indonesia Nomor 6/9/PBI/2004 tentang tindak lanjut pengawasan dan penetapan status bank pada pasal 2 ayat 2 bank yang dinilai memiliki potensi kesulitan yang dapat membahayakan kelangsungan usahanya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) salah satunya adalah Bank yang memiliki kredit bermasalah (*non-performing loan*) secara neto lebih dari 5% (lima perseratus) dari total kredit.

Penelitian sebelumnya telah dilakukan oleh Ramadhani dan Sucipto (2009) dengan judul Pengendalian Internal Sebagai Alat Dalam Meningkatkan Kualitas Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Medan Putri Hijau. Hasil penelitiannya: Pengendalian internal telah memenuhi ketentuan prosedur manajemen organisasi. Pengendalian internal yang diadopsi oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, cabang Medan Putri Hijau telah efektif untuk meminimalisir potensi kredit macet, hal ini terbukti dengan BDR dan NPL tahun 2006 dan 2007, berada di bawah 5%.

Bank merupakan perusahaan yang menyediakan jasa keuangan yaitu menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya pada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Fungsi Bank merupakan perantara diantara masyarakat yang membutuhkan dana dengan masyarakat yang kelebihan dana (Kasmir, 2004). Perbankan sebagai sektor vital dalam dunia usaha juga tidak luput mendapatkan kemudahan-kemudahan yang diberikan oleh pemerintah. Salah satu kemudahan yang diberikan itu yaitu paket kebijakan pemerintah (deregulasi), yang bertujuan untuk memberikan kemudahan mendirikan bank-bank baru maupun perluasan dalam membuka cabang-cabang di daerah-daerah serta perubahan status dari bank pemerintah menjadi bentuk perusahaan perseroan.

Perubahan yang ditimbulkan oleh adanya kemudahan tersebut disatu sisi memang menguntungkan tapi disisi lain menjadikan persaingan antar bank menjadi lebih ketat. Sebuah bank tentu saja tidak mau kalah bersaing ataupun mengalami kemunduran yang berujung pada likuidasi atau kebangkrutan. Untuk menjaga dan menghindari agar hal-hal yang tidak diinginkan itu tidak terjadi, maka setiap bank berusaha membuat dan mengeluarkan ide-ide kreatif atau program-program andalan yang bertujuan untuk menarik minat masyarakat agar mau menyimpan dana sebanyak-banyaknya di bank mereka, yang kemudian digunakan untuk investasi dalam bentuk lain atau juga untuk memberikan pinjaman atau kredit kepada masyarakat lainnya.

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (UU No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan)

PT. Usaha Karya Bina Mandiri (UKABIMA) merupakan perusahaan induk (holding) dari Bank Perkreditan Rakyat. Modal kerja diberikan kepada para peminjam yang prioritas utamanya perempuan yang bergabung dalam komunitas (kelompok). Kebanyakan peserta adalah pedagang kecil, petani atau pengrajin rumah tangga (home industri) dan secara umum memiliki usaha dagang kecil-kecilan, membuat dan menjual jajanan keliling ataupun hanya buruh tani biasa. BPR Ukabima memiliki keyakinan bahwa ketersediaan modal kerja merupakan senjata memerangi kemiskinan dan pemerataan pendapat yang dikombinasikan dengan simpanan kecil (tabungan mikro). Asumsi yang mendasari hal tersebut adalah bahwa kaum berpenghasilan rendah telah berjuang dan bersedia untuk bekerja keras dalam upaya mengatasi kemiskinan. Kemiskinan yang dimiliki rata-rata penghasilan yang tidak tetap (harian) sehingga mereka harus bisa mengelola keuangan keluarga supaya memiliki simpanan (tabungan) yang terjangkau untuk berjaga-jaga ataupun persiapan untuk kegunaan tertentu.

Kredit bermasalah tidak hanya terjadi pada bank umum tetapi terjadi juga pada Bank Perkreditan Rakyat. Keberadaan Bank Perkreditan Rakyat pada khususnya telah semakin dikenal oleh masyarakat luas sebagai bank yang telah siap memberikan pelayanan jasa keuangan kepada masyarakat ekonomi

menengah ke bawah. Bank Perkreditan Rakyat tetap diharapkan mampu menghapus keberadaan pesaing ekonomi illegal seperti rentenir. Salah satu Bank Perkreditan Rakyat yang ada di Palembang adalah PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Penulis melakukan penelitian awal pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, adapun data awal yang diperoleh yaitu PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang telah mempunyai sistem pengendalian internal dan data kredit, data rasio NPL.

NPL(*Non Performing Loans*) merupakan kredit yang masuk dalam kategori kredit kurang lancar, kredit diragukan, kredit macet berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan oleh BI. Data Kredit dan Data Rasio NPL dari Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang adalah sebagai berikut:

Tabel I.1
Data Kredit Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang
Tahun 2011-2013 (dalam ribuan)

Tahun	Total Kredit	Lancar	%	Kurang Lancar	%	Diragukan	%	Macet	%
2011	Rp. 6.869.701	Rp. 6.490.636	94,5	Rp. 168.392	2,5	Rp. 195.169	2,8	Rp. 15.504	0,2
2012	Rp. 11.775.030	Rp. 11.240.659	95,5	Rp. 150.318	1,3	Rp. 94.161	0,8	Rp. 289.892	2,4
2013	Rp. 16.159.521	Rp. 15.202.137	94,1	Rp. 231.823	1,4	Rp. 71.921	0,4	Rp. 653.640	4,0

Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, 2014

Tabel I.2
Ratio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang
Tahun 2011-2013 (dalam ribuan)

No	Tahun	Total NPL	Total Kredit	Ratio NPL
1	2011	Rp. 379.065	Rp. 6.869.701	5,52%
2	2012	Rp. 534.371	Rp. 11.775.030	4,54%
3	2013	Rp. 957.384	Rp. 16.159.521	5,92%

Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, 2014

Berdasarkan tabel I.2 tersebut, maka dapat diketahui bahwa selama tahun 2011 sampai dengan 2013 Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mempunyai rasio NPL yang tinggi yaitu pada tahun 2011 rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang adalah 5,52%. Pada tahun 2012, rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang telah mengalami penurunan menjadi 4,54%. Sedangkan untuk tahun 2013 rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mengalami kenaikan menjadi 5,92.

Prosedur pemberian kredit PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang sebagai berikut: pengajuan permohonan kredit, proses analisis data, keputusan atas permohonan kredit, pengikatan dan realisasi kredit, pencairan fasilitas kredit dan pelunasan kredit.

Berdasarkan prosedur yang telah dikemukakan, maka yang menjadi masalah dalam prosedur ini adalah sebagai berikut:

1. Pihak bank dalam melakukan analisis terhadap debitur yang merupakan keluarga atau rekan kerja atau debitur yang menjanjikan imbalan mengenai 5C yaitu:
 - a. Karena, pihak bank tidak memperhatikan lagi bagaimana latar belakang debitur tersebut karena mereka telah yakin bahwa debitur tersebut memiliki karakter baik.
 - b. Kemampuan dalam membayar tidak diperhatikan lagi bagaimana kemampuan debitur dalam mengelola usahanya.

- c. Modal yang dimiliki atau asset dari usaha debitur juga tidak diperhatikan lagi oleh pihak bank.
 - d. Kondisi perekonomian dari debitur tersebut juga tidak diperhatikan oleh pihak bank.
 - e. Sedangkan jaminan yang diberikan debitur tersebut diperhatikan oleh pihak bank karena merupakan syarat penting dalam kegiatan kredit
2. Adanya hubungan calon debitur dengan pihak bank atau imbalan yang diberikan debitur dengan pihak bank membuat pihak bank melakukan pelanggaran dalam menganalisis data calon debitur, sehingga dalam analisisnya dilakukan secara tidak subjektif.
 3. Tidak adanya syarat atau pertimbangan yang dilihat pada saat melakukan tahap keputusan juga dapat berakibat buruk terhadap kegiatan kredit pada PT. BPR Ukabima Grazia Palembang.

Kelemahan dari pihak bank sebagai berikut:

- a. Kurangnya penyelidikan dan analisis data pada saat proses pemberian kredit kepada calon debitur karena adanya kolusi dari pihak analisis pada saat melakukan proses pemberian kredit.
- b. Pihak bank melakukan penilaian data calon secara tidak subjektif sehingga menciptakan informasi calon debitur tidak mempertimbangkan syarat-syarat yang tidak berlaku secara umum.
- c. Pihak bank tidak melihat persyaratan yang berlaku sehingga menciptakan debitur yang memiliki karakter yang jelek yang akhirnya menyebabkan kredit macet.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mempunyai rasio NPL yang lebih dari 5% selama tahun 2013 itu berarti PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mengalami masalah kredit meskipun PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang telah memiliki sistem pengendalian internal. Berdasarkan uraian tersebut, maka penelitian ini akan meneliti mengenai: “Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi rumusan masalah pada usulan penelitian yang akan dilakukan adalah Bagaimanakah Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka tujuan penelitian yang akan dilakukan adalah untuk mengetahui Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Yaitu memberikan wawasan kepada penulis tentang analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang.

2. Bagi PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Yaitu dapat digunakan sebagai bahan evaluasi tentang analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

3. Bagi Almamater

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

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Kirono Wulan (2002) dengan judul Analisis Atas Sistem Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Jatim Cabang Blitar. Penelitian ini bersifat deskriptif. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem dan prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Jatim Cabang Blitar. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Jatim Cabang Blitar.

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem dan prosedur pemberian kredit. Adapun teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif untuk meneliti sistem dan prosedur kredit pada PT. BPR Jatim Cabang Blitar, yang diawali dari permohonan kredit hingga terjadinya realisasi kredit.

Hasil analisis dapat disimpulkan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit PT. BPR Cabang Blitar sudah cukup baik, dan pada tahap-tahap pemberian kredit sudah dilakukan berbagai persyaratan yang bias menghindarkan penyimpangan penyaluran kredit yang akan diberikan.

Penelitian sebelumnya juga dilakukan oleh Ramadhani dan Sucipto (2009) dengan judul Pengendalian Internal Sebagai Alat Dalam Meningkatkan Kualitas Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Cabang Medan Putri

Hijau. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana system pengendalian internal sebagai alat dalam meningkatkan kualitas kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Cabang Medan Putri Hijau. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengendalian internal sebagai alat dalam meningkatkan kualitas kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia, Tbk Cabang Medan Putri Hijau.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif yaitu penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari objek penelitian dan literature-literatur lainnya kemudian menguraikan secara rinci untuk mengetahui permasalahan penelitian dan mencari penyelesaiannya. Adapun teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif.

Hasil analisis dapat disimpulkan bahwa Pengendalian internal telah memenuhi ketentuan prosedur manajemen organisasi. Pengendalian internal yang diadopsi oleh PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk, cabang Medan Putri Hijau telah efektif untuk meminimalisir potensi kredit macet, hal ini terbukti dengan BDR dan NPL tahun 2006 dan 2007, berada di bawah 5%.

Penelitian sebelumnya juga dilakukan oleh Rizki Wahyuni (2007) dengan judul analisis sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Bumi Putera, Tbk Cabang Medan. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Bumi Putera, Tbk Cabang Medan. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Bumi Putera, Tbk Cabang Medan.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif yaitu penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari objek penelitian. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem pengawasan pemberian kredit.

Hasil analisis dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Bumi Putera cukup efektif. Pengawasan kredit dilakukan oleh PT. Bank Bumi Putera, Tbk Cabang Medan mengalami penurunan dari tahun 2004 ketahun 2005 dan mengalami penurunan juga pada tahun 2006 yang dapat dilihat dari ratio NPL (*Non Performing Loan*) yaitu sebesar 0,89% per 31 Desember 2006 serta mengalami penurunan lagi menjadi 4,09 per 31 Mei 2006. Hal ini sesuai dengan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor SE No. 5/23/DPNP tanggal 31 mei 2004, dikatakan bahwa tingkat ratio NPL yang dikatakan baik apabila kurang dari 5%. Pemberian kredit telah dijalankan sesuai dengan kebijaksanaan perkreditan bank dan prosedur kredit yaitu tahap permohonan kredit, tahap analisis kredit dan tahap keputusan kredit.

Dari ketiga penelitian terdahulu, memiliki persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan. Persamaan dengan penelitian pertama yaitu variable yang akan diteliti yaitu Prosedur Pemberian Kredit, pada penelitian kedua yaitu Sistem Pengendalian Internal dan penelitian ketiga memiliki persamaan mengenai sistem pemberian kredit

Perbedaan ketiga penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan yaitu pada penelitian pertama hanya melihat prosedur pemberian kredit, pada

penelitian kedua hanya melihat pengendalian internal, pada penelitian ketiga tempat penelitian.

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Internal

a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2001: 163) sistem pengendalian intern merupakan struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, dan mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Boynton (2002: 373) sistem pengendalian intern adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut:

- 1) Keandalan pelaporan keuangan
- 2) Kepatuhan pelaporan hukum dan peraturan yang berlaku.
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi.

Indra (2007: 7) sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh eksekutif (kepala daerah, instansi/dinas, dan segenap personel) yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan yang terdiri atas:

- 1) Keandalan laporan keuangan
- 2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- 3) Efektifitas dan efisiensi operasi

Berdasarkan dari beberapa pengertian mengenai sistem pengendalian intern dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern adalah struktur suatu organisasi dan semua metode-metode yang terkoordinir serta ukuran-ukuran yang ditetapkan di dalam suatu perusahaan untuk tujuan menjaga ditetapkannya di dalam suatu perusahaan untuk tujuan menjaga keamanan harta kekayaan milik perusahaan, memeriksa ketepatan dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi kegiatan, dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2001: 163) menyebutkan rincian tujuan sistem pengendalian internal akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Menjaga kekayaan perusahaan
 - a) Penggunaan kekayaan hanya meliputi sistem otorisasi yang telah diterapkan
 - b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya
 - c) Rekonsiliasi antara akuntansi yang diselenggarakan
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

- a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan
- b) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang
- c) Pencatatan akuntansi yang terjadi dalam catatan akuntansi

Walaupun sistem pengendalian intern dirancang dengan baik, tetapi ada batas-batas tertentu yang tidak memungkinkan pengendalian yang ideal dapat tercapai.

Tujuan Sistem Pengendalian Intern Warren etc(2006: 236)

- 1) Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha.
- 2) Informasi bersifat akurat.
- 3) Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan
- 4) Kegiatan perusahaan sejalan dengan prosedur yang berlaku

George H. Bodnar dan S Hopwood (2003: 233) tujuan sistem pengendalian intern adalah:

- 1) Menjamin harta milik perusahaan
- 2) Membuat laporan keuangan yang bisa diandalkan
- 3) Menjamin ketelitian dan keakuratan data-data akuntansi
- 4) Efektivitas dan efisiensi dari operasi
- 5) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, pemenuhan hukum dan peraturan yang berlaku

Berdasarkan dari beberapa tujuan sistem pengendalian intern dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan sistem pengendalian intern meliputi:

menjaga kekayaan perusahaan, menjamin ketelitian dan keakuratan data-data akuntansi dalam perusahaan, karyawan harus mematuhi peraturan dan ketentuan sesuai dengan prosedur perusahaan yang telah ditetapkan.

Dilihat dari tujuannya, sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi 2:

1) Pengendalian Internal Akuntansi (*Internal Accounting Control*)

Meliputi struktur organisasi dan prosedur-prosedur serta dipercayanya catatan financial, sehingga organisasi, prosedur dan catatan-catatan itu disusun untuk memberikan jaminan yang cukup.

2) Pengendalian Internal Administrasi (*Internal Administratif Control*)

Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

c. Unsur-unsur Pokok Pengendalian Internal

Unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal Mulyadi (2001: 164) adalah sebagai berikut:

1) Struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional terhadap unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi operasi.

- b) Tidak satu departemenpun diberi tanggungjawab rangkap untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan tanggung jawab sesungguhnya. Jika tidak diadakan pemisahan antara fungsi-fungsi tersebut maka data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya transaksi adalah perlu dibuat. Prosedur yang baik akan menjamin data yang akan direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan reability yang tinggi. Hal ini akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.

- 3) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara untuk menjamin praktek-praktek yang sehat dalam pelaksanaannya, cara yang ditempuh adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b) Pemeriksaan mendadak, dilakukan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada yang diperiksa, dengan jadwal tidak teratur.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu fungsi atau unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan yang dilakukan secara rutin nantinya akan dapat menjaga independen pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e) Kewajiban pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- f) Secara periodik dilakukan pencocokkan fisik kekayaan dengan catatannya.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

4) Karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Karyawan yang jujur dan ahli atau kompeten dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Meskipun hanya dengan sedikit elemen sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Hal tersebut menunjukkan elemen karyawan yang berkualitas merupakan elemen sistem pengendalian yang sangat penting.

Untuk mendapatkan elemen yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat dilakukan dengan berbagai cara diantaranya :

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan yang dibutuhkan. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

Adanya pengendalian internal diharapkan sedapat mungkin mencegah adanya penyelewengan atau penyimpangan lainnya dengan tindakan pengawasan dilakukan secara terus menerus baik melalui laporan maupun pemeriksaan fisik. Baik tidaknya informasi yang disajikan dalam laporan sangat ditentukan oleh baik tidaknya sistem pengendalian yang berlaku pada perusahaan yang bersangkutan. Sistem pengendalian intern yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya. Kelemahan sistem

pengendalian intern dalam perusahaan dapat dipecahkan dengan perancangan dan penerapan berbagai elemen sistem pengendalian intern.

2. Kredit dan Pemberian Kredit

a. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari kata *credere* (Yunani) atau *creditum* (Latin) yang berarti percaya. Dengan demikian maka dasar pengertian dari istilah atau kosa kata “kredit” yaitu kepercayaan, sehingga hubungan yang terjalin dalam kegiatan perkreditan diantara para pihak, sepenuhnya harus juga didasari oleh adanya saling mempercayai, yaitu bahwa kreditur yang memberikan kredit percaya bahwa penerima kredit (debitur) akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah diperjanjikan, baik menyangkut jangka waktu, maupun prestasi dan kontra prestasinya (LSPP-IBI: 114).

Triandaru & Totok Budisantoso (2006: 113) bahwa “Kredit adalah Pemberian fasilitas pinjaman (bukan berdasarkan prinsip syariah) kepada nasabah, baik berupa pinjaman tunai (*cash loan*) maupun pinjaman non tunai (*non-cash loan*)”

Hasibuan (2008: 87) “Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Berdasarkan dari beberapa pengertian kredit dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat

dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan, atau pembagian hasil keuntungan.

b. Pengertian Pemberian Kredit

Thomas, dkk (2007: 69) Pemberian kredit adalah cara atau ketentuan-ketentuan yang diberlakukan dalam proses pemberian kredit. Hal ini bertujuan untuk mempermudah pihak bank dalam melakukan proses pemberian kredit kepada calon debitur dan juga untuk menghindari terjadinya penyelewengan serta kemacetan dalam pelunasan kredit oleh debitur.

c. Unsur-Unsur Kredit

Adapun unsur-unsur kredit yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit Betri (2013: 210) antara lain:

1) Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberian kredit bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang atau jasa akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstern.

2) Kesepakatan

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

Disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan, ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu bank dan nasabah disaksikan oleh notaris.

3) Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu. Jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bias berbentuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

4) Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/ macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya demikian sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai maupun oleh risiko yang yang tidak disengaja.

5) Balas Jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian kredit atau jasa tersebut yang dikenal dengan nama bunga bank Konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi, kredit ini merupakan keuntungan utama suatu bank. Sedangkan bagi bank berdasarkan prinsip syariah balas jasanya dalam bentuk bagi hasil

d. Jenis – jenis Kredit

Kasmir (2010 : 103-106) jenis-jenis kredit dapat dilihat sebagai berikut:

- 1) Kredit dilihat dari segi tujuannya
 - a) Kredit Konsumtif, yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi
 - b) Kredit Produktif, yaitu kredit yang diberikan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi
 - c) Kredit Perdagangan, yaitu kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagang tersebut.
- 2) Kredit dilihat dari jangka waktunya
 - a) Kredit Jangka Pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja
 - b) Kredit Jangka Menengah, yaitu kredit yang berjangka waktu 1 sampai 3 tahun dan biasanya digunakan untuk melakukan investasi
 - c) Kredit Jangka Panjang, yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari 3 tahun
- 3) Kredit dilihat dari segi jaminannya
 - a) Kredit Tanpa Jaminan, yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.
 - b) Kredit Jaminan, yaitu kredit yang diberikan dengan menggunakan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berupa barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

- 4) Kredit dari segi kegunaanya
 - a) Kredit Modal Kerja, yaitu kredit berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat meningkatkan produksi dalam operasionalnya.
 - b) Kredit Investasi, yaitu kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank untuk melakukan investasi atau penanaman modal, yang ditujukan untuk memperluas usahanya atau membangun proyek/pabrik baru untuk keperluan rehabilitasi.

LSPP(2013: 118-119) jenis-jenis kredit dapat dilihat sebagai berikut:

- 1) Berdasarkan jangka waktu
 - a) Kredit Jangka Pendek (*Short-term loan*)

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contoh kredit peternakan ayam.
 - b) Kredit jangka menengah (*Medium-term loan*)

Jangka waktu kredit berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi. Contoh kredit untuk pertanian seperti jeruk, peternakan kambing.
 - c) Kredit jangka panjang (*Long-term loan*)

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Jangka waktu pengembaliannya diatas 3 tahun atau 5 tahun.

Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit.

2) Berdasarkan Sifat Penggunaan

a) Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Contoh kredit untuk perumahan, kredit mobil, kredit perabotan rumah tangga.

b) Kredit Komersial

Kredit yang oleh nasabahnya dipergunakan untuk membiayai kegiatan usaha. Sumber pembayarannya berasal dari usaha yang dibiayainya itu. Beberapa kredit yang termasuk dalam jenis kredit komersial adalah: kredit mikro, kredit usaha kecil, kredit usaha menengah, kredit korporasi.

c) Kredit Investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru untuk keperluan rehabilitas.

Contoh untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin.

d) Kredit Modal Kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lain yang berkaitan dengan proses produksi lainnya.

e) Kredit Produktif (*Productive Loan*)

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Contoh kredit untuk membangun pabrik, kredit pertanian yang akan menghasilkan produk pertanian.

3) Berdasarkan Sifat Penarikan

a) Kredit Langsung

Kredit yang langsung menggunakan dana bank dan secara efektif merupakan utang nasabah kepada bank. Kredit langsung ini meliputi Kredit Investasi dan Kredit Modal Kerja

b) Kredit Tidak Langsung

Kredit yang tidak langsung menggunakan dana bank dan belum secara efektif merupakan utang nasabah bank. Kredit tidak langsung ini meliputi Bank Garansi

4) Berdasarkan Sifat Pelunasan

a) Kredit dengan angsuran

Kredit yang pembayaran kembali pokok pinjamnya diatur secara bertahap menurut jadwal yang telah ditetapkan didalam perjanjian kredit

b) Kredit dibayarkan sekaligus saat jatuh tempo

Kredit yang pembayaran kembali pokok pinjamannya tidak diatur secara bertahap, tetapi harus dikembalikan secara sekaligus pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan didalam perjanjian kredit

5) Berdasarkan jaminan

a) Kredit dengan jaminan (*Secured Loan*)

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

b) Kredit tanpa jaminan (*Unsecured Loan*)

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atas nama baik si calon debitur selama ini.

6) Berdasarkan sektor usaha

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

b) Kredit peternakan

c) Kredit industry

d) Kredit pertambangan

e) Kredit pendidikan merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.

f) Kredit perumahan

g) Dan sector-sektor lainnya.

e. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Hasibuan (2008: 106) prinsip pemberian kredit dengan metode analisis 5C adalah sebagai berikut:

1) *Character* (watak)

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hai ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya.

2) *Capacity* (kemampuan)

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Kemampuan debitur untuk mengembalikan kredit yang disalurkan.

3) *Capital* (modal)

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat dari laporan keuangan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4) *Collateral* (jaminan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon debitur baik bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya sehingga

jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5) *Condition* (kondisi)

Yaitu menilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai sector masing-masing, serta prospek usaha dari sector yang ia jalankan.

Penilaian kredit dengan menggunakan metode analisis 7P adalah sebagai berikut:

1) *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya yang mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2) *Party*

Mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya, sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas berbeda dari bank.

3) *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi sektor lainnya.

4) *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi tetapi juga nasabah.

5) *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam seperti modal kerja atau investasi, konsumsif atau produktif.

6) *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat apalagi dengan tambahan kredit yang diperolehnya.

7) *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau maupun jaminan asuransi.

Hasibuan(2005) ada satu asas lagi yang harus dianalisis sebelum memberikan kredit yaitu asas 3R.

- a) *Returns* adalah penilaian atas hasil yang akan dicapai perusahaan calon debitur setelah memperoleh kredit. Apabila hasil yang diperoleh cukup untuk membayar pinjamannya dan sekaligus membantu perkembangan usaha calon debitur bersangkutan maka kredit diberikan dan begitu pula sebaliknya.
- b) *Repayment* adalah memperhitungkan kemampuan, jadwal dan jangka waktu pembayaran kredit oleh calon debitur, tetapi perusahaannya tetap berjalan.
- c) *Risk bearing ability* adalah memperhitungkan besarnya kemampuan perusahaan calon debitur untuk menghadapi risiko ditentukan oleh besarnya modal dan strukturnya, jenis bidang usaha dan manajemen perusahaan bersangkutan. Jika *risk bearing ability* perusahaan besar maka kredit tidak diberikan dan sebaliknya.

f. Faktor Penyebab Kredit Macet

Faktor-faktor penyebab kredit macet Siswanto (2000: 186) adalah:

1) Faktor Intern Bank

Penyebab intern bank pertama atas terjadinya kredit bermasalah adalah penyelenggaraan analisis kredit yang kurang sempurna. Hal itu disebabkan karena *account officer* dan *credit analys* yang ditugaskan untuk melakukan kegiatan itu kurang mampu, atau karena pimpinan bank mendapat tekanan pihak luar untuk meluluskan permintaan kredit.

Faktor lain yang dapat menjadi sebab munculnya kredit bermasalah adalah pimpinan bank terlalu agresif menyalurkan kredit. Hal tersebut antara lain disebabkan karena mereka berhasil mengumpulkan deposito dalam jumlah besar dalam jangka waktu singkat. Akibatnya beban biaya deposito mereka terlalu besar.

2) Ketidak layakan debitur

Kredit bank dapat diberikan kepada debitur perorangan dan debitur bank usaha. Sumber pembayaran bunga dan pelunasan kredit kebanyakan debitur perorangan adalah penghasilan tetap mereka. Penyebab kredit perorangan bermasalah lainnya adalah debitur menderita sakit berat, kecelakaan, bercerai atau meninggal dunia.

3) Pengaruh faktor ekstern bank dan debitur

Banyak faktor ekstern mempunyai pengaruh besar terhadap kelancaran kegiatan usaha perusahaan. Apabila pengaruh tersebut negatif sifatnya, profabilitas dan likuiditas keuangan, maupun kemampuan mereka membayar pinjaman dapat terganggu.

Salah satu faktor ekstern yang dapat mempengaruhi kemampuan debitur melunasi pinjaman adalah bencana alam (kebakaran, banjir, dan sebagainya), yang merusak atau memusnahkan fasilitas produksi yang mereka miliki. Walaupun fasilitas produksi tersebut dapat dilindungi dengan kontrak asuransi, namun kerusakan fasilitas produksi tersebut dapat

mengganggu kelangsungan produksi dan pemasaran produk. Akibatnya likuiditas keuangan perusahaan dapat terganggu.

3. Prosedur Pemberian Kredit

a. Pengertian Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit adalah cara atau ketentuan yang diberlakukan dalam proses pemberian kredit. System pemberian kredit ini bertujuan untuk mempermudah pihak bank dalam melakukan penyaluran kredit kepada calon debitur dan juga untuk menghindari terjadinya penyelewengan serta kemacetan dalam pelunasan kredit oleh debitur (Suyatno, 2008: 69)

b. Tahap-tahap Prosedur Pemberian Kredit

Tahap-tahap prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

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.

2) Penyidikan dan Analisis data

Penyidikan kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

a) Wawancara dengan pemohon kredit

b) Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah, baik data intern bank maupun

data ektern. Dalam hal ini termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar-daftar kredit macet.

- c) Pemeriksaan penyelidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan lainnya yang diperoleh.
 - d) Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyelidikan yang telah dilaksanakan.
- 3) Keputusan atas permohonan kredit

Dalam hal ini, yang dimaksud dalam keputusan atas permohonan kredit adalah setiap tindakan pejabat berdasarkan wewenang berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit.

- 4) Pelunasan permohonan kredit

Dipenuhi semua kewajiban hutang pelanggan terhadap perusahaan yang berkaitan untuk mempermudah debitur melakukan pinjaman dan menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan (Thomas Suyatno, 2008: 69)

- 5) Pencairan fasilitas kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Dalam prakteknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran atau pemindahbukuan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya.

Prosedur Pemberian Kredit yaitu:

- 1) Memenuhi syarat-syarat dalam pemberian kredit
- 2) Melihat jumlah maksimal kredit yang diberikan pada seorang debitur atau kelompok debitur
- 3) Mengetahui standar criteria dalam melakukan permintaan kredit
- 4) Criteria jaminan kredit yang dapat diterima
- 5) Mengetahui posisi presentase *collectability credit* yang disalurkan oleh bank (Hasibuan, 2003: 342)

Prosedur pemberian kredit meliputi tahapan sebagai berikut:

- 1) Penetapan pasar sasaran (PS)
- 2) Penetapan criteria risiko yang dapat diterima (KRD)
- 3) Proses pemberian putusan kredit
- 4) Perjanjian kredit
- 5) Dokumentasi dan administrative kredit
- 6) Persetujuan pencairan kredit
- 7) Pembinaan dana pengawasan kredit(pedoman pelaksanaan kredit mikro PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit diatas adalah untuk mencegah terjadinya kecurangan-kecurangan yang ada diperusahaan dan apabila terjadi kekurangan dapat dilakukan tindakan perbaikan.

c. Tujuan Prosedur Pemberian Kredit

Tujuan Prosedur Pemberian Kredit yaitu:

- 1) Supaya proses pelaksanaan dilakukan sesuai dengan ketentuan atau prosedurnya.
- 2) Melakukan tindakan perbaikan, jika terdapat penyimpangan-penyimpangan.
- 3) Supaya tujuan yang dihasilkan sesuai dengan rencana (Hasibuan, 2003: 342)

Tujuan prosedur kredit yaitu:

- 1) Mengetahui apakah kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak
- 2) Melakukan tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah
- 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) Meningkatkan moral dan tanggungjawab karyawan analisis kredit (Suyatno, 2002: 105)

Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan dari prosedur pemberian kredit adalah untuk mencegah kecurangan-kecurangan yang terjadi pada perusahaan dan apabila terjadi kecurangan dapat dilakukan dengan tindakan perbaikan.

Tujuan pengelolaan kredit adalah agar bank dapat meningkatkan kesehatan dan kinerjanya, dengan peningkatan kuantitas dan kualitas kredit. Kuantitas kredit dinilai dari jumlah dan tingkat pertumbuhan kredit yang disalurkan. Kualitas kredit, secara sederhana dan ringkas dapat diukur dari jumlah dan porsi kredit bermasalah (*non performing loans*). Menurut Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/4/BPPP Mei 1993 kualitas kredit untuk BPR dibagi menjadi 4 (empat) kriteria yaitu lancar (L), kurang lancar (KL), Diragukan (D) dan macet (M). dan menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/9/PBI/2004 tentang tindak lanjut pengawasan dan penetapan status bank pada pasal 2 ayat 2 bank yang dinilai memiliki potensi kesulitan yang dapat membahayakan kelangsungan usahanya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) salah satunya adalah Bank yang memiliki kredit bermasalah (*non-performing loan*) secara neto lebih dari 5% (lima perseratus) dari total kredit. Menurut Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/30/DPNP tanggal 14 Desember 2001 tentang Pedoman Perhitungan Rasio Keuangan NPL dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{NPL} = \frac{\text{Kredit bermasalah}}{\text{Total Kredit}} \times 100\%$$

NPL(*non performing loan*) atau kredit bermasalah merupakan kredit yang masuk dalam kategori kredit kurang lancar, kredit diragukan, kredit macet berdasarkan kriteria yang sudah ditetapkan oleh BI. Kredit bermasalah dihitung secara *gross*(tidak dikurangi PPAP), Total kredit dihitung berdasarkan nilai tercatat dalam neraca secara *gross* (tidak dikurangi PPAP), Angka rasio dihitung per posisi (tidak disetahunkan).

LSPP(Lembaga Sertifikat Profesi Perbankan)-IBI (2013: 123-125) kualitas kredit dapat digolongkan sebagai berikut :

1) Lancar, Kredit yang digolongkan lancar apabila memenuhi criteria sebagai berikut:

- a) Pembayaran tepat waktu, perkembangan rekening Bank dan tidak ada tunggakan serta sesuai dengan persyaratan kredit.
- b) Hubungan debitur dengan Bank baik dan debitur selalu menyampaikan informasi keuangan secara teratur dan akurat
- c) Dokumentasi kredit lengkap dan pengikatan agunan kuat.

2) Dalam Perhatian Khusus

Apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga sampai dengan 90hari.

3) Kurang lancar, Kredit yang digolongkan kurang lancar apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 90 hari sampai dengan 180 hari.

- b) Terdapat cerukan atau overdraft yang berulang kali khususnya untuk menutupi kerugian operasional dan kekurangan arus kas.
 - c) Hubungan debitur dengan Bank memburuk dan informasi keuangan debitur tidak dapat dipercaya, Dokumentasi kredit kurang lengkap dan pengikatan agunan yang lemah.
 - d) Pelanggaran terhadap persyaratan pokok kredit.
 - e) Perpenjangan kredit untuk menghubungkan kesulitan keuangan.
- 4) Diragukan, Kredit yang digolongkan diragukan apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) Terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 180 hari sampai 270 hari
 - b) Terjadi cerukan atau overdraft yang bersifat permanen khususnya untuk menutupi kerugian operasional dan kekurangan arus kas
 - c) Hubungan debitur dengan Bank semakin memburuk dan informasi keuangan debitur tidak tersedia atau tidak dapat dipercaya
 - d) Dokumentasi kredit tidak lengkap dan pengikatan agunan yang lemah.
 - e) Pelanggaran yang prinsipal terhadap persyaratan pokok dalam perjanjian kredit.

5) Macet, Kredit yang digolongkan Macet apabila memenuhi criteria sebagai berikut:

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

d. Klasifikasi Kredit

Keberadaan kredit Muchdarsyah Sinungan (2001: 17) dapat digolongkan menurut beberapa klafikasi, antara lain:

1) Menurut jangka waktunya

Menurut jangka waktunya Menurut jangka waktunya kredit dapat digolongkan ke dalam beberapa klasifikasi, antara lain:

- a) Kredit Jangka Pendek (*Short-term loan*) yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya kurang dari satu tahun. Misalnya kredit untuk membiayai kelancaran operasi perusahaan, termasuk didalamnya berupa kredit modal kerja. Kredit jangka pendek dapat di urutkan dalam tiga kelompok, antara lain Kredit dagang (*trade credit*) antar perusahaan, Pinjaman dari suatu perusahaan dagang, Surat dagang.
- b) Kredit jangka menengah (*Medium-term loan*) yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya satu sampai dengan tiga tahun. Biasanya kredit ini untuk menambah modal kerja, misalnya untuk membiayai pengadaan bahan baku.

Kredit jangka menengah dapat pula dalam bentuk kredit investasi.

- c) Kredit jangka panjang (*Long-term loan*) yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya melebihi tiga tahun. Misalnya kredit investasi untuk membiayai suatu proyek dan perluasan usaha.

2) Menurut jaminannya

Menurut jaminannya kredit dapat diklasifikasikan menjadi:

- a) Kredit dengan jaminan (*Secured Loan*) yaitu kredit yang disertai penyerahan barang jaminan oleh nasabah. Jenis barang jaminan tersebut sangat tergantung pada jenis kredit yang diberikan. Misalnya kredit komersial untuk modal kerja, jaminannya dapat berupa persediaan. Kredit untuk pembelian mobil atau motor, jaminannya BPKB mobil atau motor tersebut.
- b) Kredit tanpa jaminan (*Unsecured Loan*) yaitu kredit yang tidak disertai penyerahan barang jaminan dari nasabah. Jenis kredit ini tidak menggunakan jaminan dalam bentuk fisik, tetapi dalam bentuk bonafiditas dan prospek usaha nasabah yang bersangkutan. Pemberian kredit tanpa jaminan ini dilakukan sepanjang prinsip-prinsip penilaian kredit lainnya telah terpenuhi menurut analisis kredit.

3) Menurut Tujuannya

Menurut tujuannya kredit dapat diklasifikasikan menjadi :

- a) Kredit Komersial (*Commercial Loan*) yaitu kredit yang diberikan untuk memperlancar kegiatan usaha nasabah di bidang perdagangan. Kredit komersial antara lain meliputi kredit leveransir, kredit untuk usaha pertokoan, kredit ekspor dan lain-lain.
- b) Kredit Konsumtif (*Consumer Loan*) yaitu kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan untuk memenuhi kebutuhan debitur yang bersifat konsumtif. Misalnya untuk membeli properti (rumah), mobil atau motor, barang elektronik dan berbagai barang konsumsi lainnya.
- c) Kredit Produktif (*Productive Loan*) yaitu kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan dalam rangka membiayai kebutuhan modal kerja debitur sehingga dapat memperlancar produksi. Misalnya kredit untuk pembelian bahan baku, pembayaran upah, biaya pengepakan, biaya pemasaran, biaya distribusi dan lain-lain.

4) Menurut penggunaannya

Menurut penggunaannya kredit dapat digolongkan menjadi:

- a) Kredit modal kerja yaitu kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan untuk menambah modal kerja debitur, meliputi modal kerja untuk tujuan komersial, industri, kontraktor bangunan dan lain-lain.

- b) Kredit investasi yaitu kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada perusahaan untuk digunakan dalam melakukan investasi melalui pembelian barang-barang modal.

4. Sistem Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit

Sistem Pengendalian dalam pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya, serta untuk menghindari terjadinya kredit macet. Mulyadi (2001: 184) Sistem Pengendalian Internal meliputi:

- a. Struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional terhadap unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi berdasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi operasi.
- 2) Tidak satu departemenpun diberi tanggungjawab rangkap untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan tanggung jawab sesungguhnya. Jika tidak diadakan pemisahan antara fungsi-fungsi

tersebut maka data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya transaksi adalah perlu dibuat. Prosedur yang baik akan menjamin data yang akan direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan reability yang tinggi. Hal ini akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.

- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara untuk menjamin praktek-praktek yang sehat dalam pelaksanaannya, cara yang ditempuh adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - 2) Pemeriksaan mendadak, dilakukan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada yang diperiksa, dengan jadwal tidak teratur.
 - 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu fungsi atau unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - 4) Perputaran jabatan yang dilakukan secara rutin nantinya akan dapat menjaga independen pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - 6) Secara periodik dilakukan pencocokkan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.
- d. Karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Karyawan yang jujur dan ahli atau kompeten dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif. Meskipun hanya dengan sedikit elemen sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Hal tersebut menunjukkan elemen karyawan yang berkualitas merupakan elemen sistem pengendalian yang sangat penting.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sugiyono (2009: 5-6) menyatakan bahwa jenis penelitian jika ditinjau dari tingkat eksplanasinya ada tiga macam, yaitu:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan. Di sini variabelnya mandiri tetapi untuk sampel yang lebih dari satu atau waktu yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif atau Hubungan

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang akan digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang digunakan untuk mengetahui analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang yang beralamat di Jl. Mayor Salim Batubara no. 8A, Telp (0711) 354661 Fax No.(0711) 350315 Sekip Jaya, Palembang 30127

C. Operasionalisasi Variabel

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit	Struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga pemberian kredit menaati aturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1) Struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan 3) Praktek yang sehat 4) Karyawan yang berkualitas
Prosedur Pemberian Kredit	Ketentuan dan tata cara yang diberikan oleh perusahaan kepada calon debitur atau nasabah untuk mempermudah debitur melakukan pinjaman dana menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diharapkan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pengajuan permohonan kredit 2) Proses analisis data 3) Keputusan atas permohonan kredit 4) Pengikatan dan realisasi kredit 5) Pencairan fasilitas kredit 6) Pelunasan kredit

Sumber: Penulis, 2014

D. Data yang Diperlukan

Nur & Bambang (2009: 146-147) data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi:

1) Data Primer

Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara).

2) Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain).

Data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait di PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Data sekunder dalam penelitian ini adalah mengenai sejarah dan struktur Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang serta laporan keuangan tahun 2011-2013 yang diperoleh melalui Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Sugiyono (2009: 402-425) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

1. *Interview* (wawancara)

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

2. Kuesioner (angket)

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

3. Observasi (Pengamatan)

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.

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara, dan dokumentasi. Wawancara dengan komunikasi langsung dengan pihak yang terkait dengan Sistem Pengendalian Internal dan Kredit yang ada di PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Dokumentasi dengan mengumpulkan data sebagai berikut:

- a. Data Kredit Tahun 2011-2013
- b. Data Kualitas Aktiva Produktif (Rasio NPL) Tahun 2011-2013
- c. Data Piutang Tak Tertagih (Data Kredit Macet) Tahun 2011-2013

- d. Sejarah PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang
- e. Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1. Analisis Data

Sugiyono (2009: 13-14) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2, yaitu:

a. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka (numerik).

Metode analisis data yang akan digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif.

2. Teknik Analisis

Teknik analisis data yang digunakan untuk mengetahui analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang dengan membandingkan teori-teori yang ada kemudian ditarik kesimpulan. Teknik analisis yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu

dengan menyajikan uraian aktivitas sistem dan prosedur dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia

Palembang

- a. Sejarah Singkat Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Ukabima Grazia Palembang

PT. Usaha Karya Bina Mandiri (UKABIMA) merupakan perusahaan induk (Holding) dari Bank Perkreditan Rakyat yang mempunyai Visi *To empower the poor particularly poor women in rural areas to take greater control of their own live and significantly improve their standard of living by increasing their opportunities for making productive economic invesments* dan Misi *Our business is to promote human dignity through the development of self-reliant, participatory financial institutions*. Modal kerja diberikan kepada para peminjam yang prioritas utamanya adalah perempuan yang bergabung dalam komunitas (kelompok). Kebanyakan peserta adalah pedagang kecil, petani atau pengrajin rumah tangga (home industri) dan secara umum memiliki usaha dagang kecil-kecilan, membuat dan menjual jajanan keliling, menjadi petani penggarap lahan sewaan ataupun hanya buruh tani biasa.

Menurut data statistik di Indonesia diperkirakan ada 10juta keluarga pra-sejarah. Selain itu masih ada sekitar 10juta keluarga yang pendapatannya berada di sekitar garis kemiskinan. Laporan bank Dunia tentang kemiskinan (2006) di Indonesia dinyatakan bahwa sekitar setengah penduduk indonesia yang berjumlah 230juta jiwa memiliki daya beli masih berada dibawah angka \$2 dollar sebagai acuan garis/angka kemiskinan (th.2006) atau Rp. 212.000,- perbulan (Rp. 7000,- perhari)berdasrkan kesepakatan DPR dan Pemerintah(*kontan, 17 Juni 2011*)

PT. Ukabima memiliki keyakinan bahwa ketersediaan modal kerja merupakan senjata paling efektif dalam memerangi kemiskinan dan pemerataan pendapatan yang dikombinasikan dengan simpanan kecil (tabungan mikro). Asumsi yang mendasari hal tersebut adalah bahwa kaum berpenghasilan rendah telah berjuang dan bersedia untuk bekerja keras dalam upaya mengatasi kemiskinan. Penghasilan yang dimiliki rata-rata penghasilan yang tidak tetap (musiman ataupun harian) sehingga mereka harus bisa mengelola keuangan keluarga supaya memiliki simpanan(tabungan) yang terjangkau untuk berjaga-jaga ataupun persiapan untuk kegunaan tertentu. Sebagian besar kaum miskin tidak menikmati hasil yang maksimal dari hasil kerjanya akibat dari pembebanan dari para rentenir yang mengambil sebagian besar porsi penghasilan yang menjadi haknya. Suku bunga sebesar

20% - 30% perbulan untuk pinjaman yang kecil merupakan hal yang umum di daerah-daerah pedesaan (sub-urban).

PT. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Ukabima Grazia didirikan pada tahun 2009, berdasarkan Akta Notaris Tahir Kamili SH, MHG, Mkn No. 10 tanggal 29 Oktober 2008. Akta pendirian tersebut telah disahkan oleh menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam Surat Keputusan No. AHU-99276.AH.01.09. Tahun 2008 tanggal 23 Desember 2008. Sedangkan izin operasional berdasarkan Izin Gubernur Bank Indonesia No. 11/23/KPE.GBI/DpG/2009 tertanggal 13 Mei 2009 Anggaran Dasar Perseroan telah beberapa kali mengalami perubahan. Perubahan terakhir dilakukan dengan Akta Notaris Ela Maria Fransiska SH, No. 15 Tanggal 06 Desember 2011. Perubahan mana berkaitan dengan Perubahan Susunan Direksi dan Pengangkatan Kembali Dewan Komisaris Perusahaan tahun buku 2011-2015 Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, maksud dan tujuan didirikannya Perseroan adalah berusaha dalam bidang Bank Perkreditan Rakyat dengan melakukan kegiatan usaha perbankan sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu
2. Memberikan kredit

3. Menempatkan dana dalam bentuk deposito berjangka, sertifikat deposito atau tabungan pada bank lain.

b. Visi dan Misi PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Visi : Menjadi BPR terdepan dalam pelayanan usaha kecil/ mikro dikota Palembang

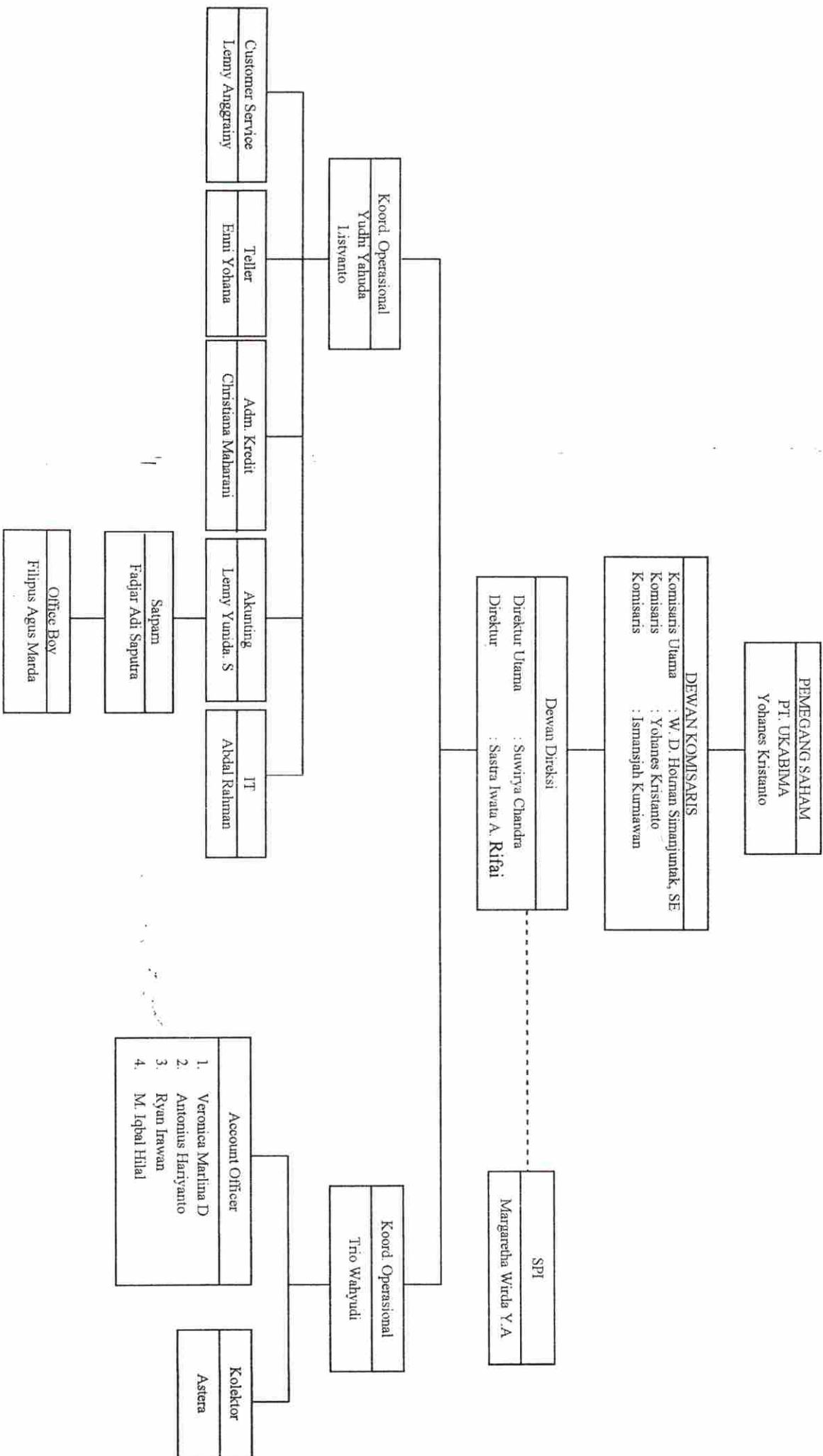
- Misi :
1. Menjadi sahabat Usaha kecil untuk maju bersama
 2. Memberikan produk dan layanan sesuai harapan nasabah
 3. Melayani dengan hati
 4. Menciptakan SDM yang terlatih dan terampil
 5. Memberikan kinerja keuangan yang sehat dalam menunjang kesejahteraan stakeholder

c. Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Struktur dalam setiap organisasi perusahaan/bank mempunyai karakteristik masing-masing sesuai dengan jenis usaha, volume operasi dan luas perusahaan/bank, tetapi hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun struktur organisasi suatu perusahaan/bank adalah struktur organisasi harus bersifat fleksibel dan dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas antara bagian-bagian didalam perusahaan.

Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan dasar kerjasama, yang mempunyai bentuk atau susunan yang jelas dan formil merumuskan bidang tugas tiap-tiap unsur serta menegaskan antara yang satu dengan yang lain dalam rangkaian hirarki. Untuk mencapai itu, perlu disusun struktur organisasi yang mengatur tentang pembagian tugas, hubungan kerjasama masing-masing pejabat dan suatu organisasi dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas pokok. Struktur organisasi Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang sebagai berikut:

Gambar IV. 1
 STRUKTUR ORGANISASI PT. BPR UKABIMA GRAZIA
 PALEMBANG



d. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan penelitian yang dilakukan langsung pada perusahaan, dapat disebutkan pembagian tugas masing-masing pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang sebagai berikut:

- 1) Direktur
- 2) SPI
- 3) Koordinator Operasional
 - a) Customer Service
 - b) Teller
 - c) Adm. Kredit
 - d) Accounting
 - e) IT
- 4) Koordinator Marketing
 - a) Account Officer
 - b) Kolektor

Uraian tugas disetiap bagian sesuai dengan jabatan masing-masing yang berkaitan dengan pemeriksaan dan pemberian kredit sebagai berikut:

1) Direktur

Sebagai Direktur melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai rencana Kerja yang telah ditetapkan oleh Holding (PT. Ukabima) dan telah disusun oleh manajemen BPR Ukabima Grazia meliputi menjalankan Pokok Kebijakan BPR Ukabima Group,

menjalankan Kebijakan Peraturan Perusahaan, menjalankan Operasional dan Perkreditan BPR dan membina seluruh karyawan bersama Direktur sesuai dengan menurut aturan dan prosedur internal dan eksternal yang berlaku.

Tugas dan Tanggungjawab dari seorang Direktur adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun rencana kerja tahunan berdasarkan kebijakan pokok dari Ukabima Group (holding) bersama Direktur.
- b) Menjaga Likuiditas BPR dengan baik dan penggunaan dana seoptimal mungkin.
- c) Membuka pasar baru yang memiliki potensial bagi pelemparan kredit untuk mencapai target.
- d) Membina marketing dan collection untuk dapat mencapai pelemparan kredit yang berkualitas dan penilaian usaha dan agunan kredit calon debitur.
- e) Memantau target rencana kerja setiap bulannya tercapai meliputi : Portfolio Kredit, Non Performing Loan , Total Assets , Total Laba atau profit , Program – program BPR yang direncanakan dalam tahun berjalan.
- f) Memantau target kredit setiap hari apakah realisasi kredit tercapai atau tidak.

- g) Memastikan laporan keuangan setiap akhir hari telah tercetak dan proses operasional perbankan telah berjalan dengan baik.
- h) Memonitor pengeluaran biaya bersama Direktur sesuai dengan rencana kerja tahunan setiap bulan.
- i) Menandatangani cek atau slip penarikan tabungan / aplikasi transfer bersama direktur untuk pembayaran kewajiban kepada pihak ke 3 bank atau bukan bank.
- j) Menyiapkan SK dan SE Direksi bersama Direktur bila ada kebijakan dari Ukabima Group yang baru dan berlaku dan dikeluarkan untuk dilaksanakan.
- k) Melakukan penilaian terhadap Karyawan/ Staff dan koordinator Marketing dan Operasional bersama Direktur 2 setiap akhir tahun untuk menilai performance Karyawan.
- l) Aktif melakukan Komunikasi dengan Komisaris Utama dan Komisaris atas temuan maupun kondisi yang sebenarnya terjadi yang memerlukan masukan dari Komisaris Utama dan Komisaris.
- m) Meminta persetujuan kredit yang diatas Rp.50juta kepada Dewan Komisaris (Komisaris Utama dan Komisaris).
- n) Menyiapkan Bahan Presentasi atas Kinerja BPR tahunan dan mempresentasikan pada RUPS dihadapan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.

- o) Menyiapkan bahan presentasi atas kinerja BPR semester I dan II dan untuk dipresentasikan pada rapat Koordinasi dengan BPR Ukabima Group.
 - p) Menyelesaikan kredit bermasalah bersama Direktur dan Koordinator Marketing/ Collection dan AO yang bersangkutan atau staff Remedial hingga tuntas dan mengambil alih Asset debitur.
 - q) Menilai kredit bermasalah yang tidak dapat diselesaikan dan harus dihapus bukukan dan mengajukan penghapusan kepada Dewan Komisaris dan pemegang Saham.
- 2) Sistem Pengendalian Internal

Sebagai petugas bank yang memiliki tugas yang mengontrol/ mengawasi jalannya operasional bank pada setiap bagian yang dijalankan seluruh karyawan dan manajemen apakah seluruh aspek operasional bank telah berjalan menurut aturan dan prosedur yang berlaku secara internal dan eksternal.

Tugas-tugas pokok:

- a) Melakukan pemeriksaan transaksi financial harian bank setiap hari.
- b) Melakukan pemeriksaan berkala :
 - (1) Bagian kas : Cash Count (Perhitungan fisik uang tunai & Catatan) , kelengkapan specimen tanda-tangan, keamanan barang milik Petugas Teller dan uang pada box teller ataupun lemari saat operasional bank berjalan.

- (2) Bagian Customer Service & Admin Kredit : kelengkapan dokumen & persyaratan pencairan kredit dan kebenaran memasukan data ke dalam system)
- (3) Bagian Umum : Stock opname (barang cetakan dan alat tulis) dan inventaris kantor, penyelesaian cash advace perjalanan dinas dan pengambilan uang muka untuk pembelian barang inventaris dll.
- (4) Bagian Akunting : Kelengkapan Administrasi dokumen , rekonsiliasi rekening bank, konfirmasi bank (Penempatan deposito, tabungan pada Bank lain (Bank Umum atau BPR), perhitungan bunga tabungan , deposito , kredit dan pajak bunga tabungan dan deposito, Bukti Persetujuan komisariss penempatan dan pencairan deposito di Bank lain.
- (5) Bagian Personalia : Absensi (kehadiran karyawan) , pembayaran gaji dan bensin, perhitungan pajak PPH 21 , perhitungan lembur karyawan dll.
- (6) Bagian IT : Back Up Data harian , bulanan dan tahunan pada hardisk di komputer (server) dan CD (Compact Disk), proses awal hari dan akhir hari dan pengamanan sistem IT.
- (7) Bagian Marketing : Konfirmasi kredit (debitur) secara sampling (Reguler atau Kusuma) langsung ke nasabah bersama Kolektor/ Direktur, % persentase hasil penagihan , efektifitas dan optimalisasi penagihan, performance AO , PAR 1-90 Col 2,3,4 dan Pendapatan

bunga kredit real 1 bulan terhadap bunga yang harus diterima dalam 1 bulan.

(8) Bagian Kolektor : Target Rencana penagihan terhadap realisasi penagihan dan hasil penagihan , Proses penarikan jaminan bergerak (Motor atau mobil) dan lelang atau eksekusi jaminan, proses penyelesaian dan Pelunasan kredit bermasalah.

- c) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diminta oleh pihak Dewan Komisaris.
- d) Membuat laporan mingguan , bulanan dan pemeriksaan khusus.
- e) Siap untuk melakukan presentasi kepada jajaran manajemen dan Karyawan atas aktivitas SPI, temuan SPI dan rekomendasi SPI serta tindak lanjut temuan SPI dan audit lainnya.

3) Koordinator Operasional

a) Customer Service

Bertanggung jawab atas pelayanan kepada nasabah yang datang ke kantor Bank, baik dalam rangka pembukaan rekening, transaksi-transaksi rekening nasabah maupun penutupan rekening serta bertanggung jawab atas pemeliharaan hubungan baik dengan nasabah-nasabah penabung/deposan dan debitur-debitur kredit sehingga nasabah / debitur menjadi loyal pada Bank, dengan memberikan pelayanan yang baik.

Tugas-tugas pokok:

- (1) Menerima dan melayani nasabah / tamu yang datang ke kantor dengan konsep "*Melayani dengan hati*"
- (2) Menjelaskan dan memberikan informasi tentang produk - produk Bank dan menanyakan produk yang dibutuhkan nasabah.
- (3) Melayani pembukaan Rekening Tabungan, Deposito dan permohonan kredit.
- (4) Meng-input data-data nasabah di komputer dan bertanggung jawab atas pemeliharaan data-data nasabah, baik penambahan, menghapus atau perbaikan.
- (5) Melakukan emark/pencocokan saldo kartu tabungan dengan buku nasabah untuk memastikan dana nasabah cukup melakukan penarikan tabungan.
- (6) Melayani pencetakan buku tabungan nasabah dan pencetakan bilyet deposito.
- (7) Menjelaskan dan menerima permohonan kredit nasabah, dan mencatatnya dibuku register untuk disampaikan ke bagian Marketing.
- (8) Mengadministrasikan dokumen-dokumen pembukaan rekening Tabungan.
- (9) Mengadministrasikan dokumen-dokumen nasabah Deposito.
- (10) Mencatat penggunaan blanko Bilyet Deposito pada lembar barsheet.
- (11) Membuat Nota Pemindahbukuan bunga deposito dan memastikan pembayaran bunga Deposito terlaksana tepat waktu.

- (12) Mencatat dan mengadministrasikan penggunaan slip setoran dan slip penarikan yang dipakai Teller, Kolektor dan Marketing/AO dengan baik.
- (13) Mengontrol dan mencatat pertanggungjawaban penggunaan slip setoran dan slip penarikan yang dipakai Teller, Kolektor dan Marketing/AO setiap pagi dan sore.
- (14) Membuat laporan - laporan yang dibutuhkan mengenai Tabungan dan Deposito, setiap minggu / bulan dan melakukan pencocokan saldo dengan GL.
- (15) Menyimpan dan mencatat keluar masuknya persediaan materai.
- (16) Mengikuti rapat-rapat Mingguan dan Bulanan.
- (17) Melakukan tugas atau intruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

b) Teller

Bertanggung jawab atas terlaksananya pelayanan kepada nasabah yang datang ke kantor Bank dalam rangka penyetoran tunai maupun pengambilan tunai, melayani pembayaran pengeluaran/biaya keperluan kantor, serta bertanggung jawab atas penyimpanan uang dengan aman baik di ruang Teller maupun di ruang khasanah.

Tugas-tugas pokok:

- (1) Melakukan proses pembukaan dan penutupan ruang khasanah sesuai dengan sistem dan prosedur yang berlaku.

- (2) Menyiapkan seluruh peralatan Teller agar siap dioperasikan untuk pelayanan nasabah.
- (3) Menerima dan melayani nasabah yang akan bertransaksi dengan konsep "*Melayani dengan hati*"
- (4) Menerima setoran dari nasabah, baik setoran Tabungan, Deposito, cicilan pokok dan bunga kredit sesuai limit yang ditetapkan dan prosedur yang berlaku.
- (5) Membayar penarikan Tabungan, Deposito, realisasi pinjaman yang telah disetujui pejabat yang berwenang sesuai limit yang ditetapkan dan prosedur yang berlaku.
- (6) Membayar penarikan biaya-biaya/pengeluaran keperluan kantor yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai limit yang ditetapkan dan prosedur yang berlaku.
- (7) Menerima setoran dari kolektor, mencocokkan jumlahnya dengan rekapitulasi setoran dan fisik uang serta menandatangani rekap tersebut sebagai tanda terima.
- (8) Melakukan pencatatan atas seluruh transaksi harian kedalam daftar mutasi harian teller atau dengan cara mencetak print out komputer.
- (9) Memperhitungkan kebutuhan uang secara harian untuk kebutuhan pelayanan.
- (10) Melakukan penarikan dari kas besar/Head Teller apabila terjadi kekurangan persediaan di kas Teller.

- (11) Melakukan penyetoran ke kas besar/Head Teller apabila terjadi kelebihan persediaan di kas Teller.
- (12) Mencocokkan fisik uang / cash opname untuk dengan saldo catatan dan buku besar pembukuan.
- (13) Membuat berita acara pemeriksaan kas setiap akhir bulan.
- (14) Melaporkan kepada atasan apabila terdapat selisih kas.
- (15) Melakukan proses penutupan kas sesuai dengan prosedur yang berlaku
- (16) Mengikuti rapat-rapat Mingguan dan Bulanan.
- (17) Melakukan tugas atau intruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

c) Adm. Kredit

Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan penatausahaan dan monitoring perkreditan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan perusahaan dan ketentuan lainnya yang berlaku.

Tugas-tugas pokok:

- (1) Mengatur jadwal realisasi kredit dan berkoordinasi dengan staf Marketing.
- (2) Menyiapkan dokumen-dokumen realisasi kredit (bukti realisasi) sesuai dengan surat persetujuan kredit yang diberikan Credit Support atau Account Officer.

- (3) Mencatat semua kredit yang akan direalisasikan kedalam buku register.
- (4) Memastikan semua dokumen-dokumen pengikatan kredit baik dibawah tangan maupun yang Notariil telah lengkap ditandatangani oleh para pihak.
- (5) Meng-input data realisasi kredit ke komputer dan meminta otorisasi Pejabat yang berwenang.
- (6) Menyerahkan copy perjanjian kredit, tanda terima agunan dan schedule angsuran kredit kepada debitur.
- (7) Menatausahakan file kredit dalam khasanah sesuai prosedur yang berlaku.
- (8) Menghitung bunga kredit secara manual.
- (9) Membuat Nota Pemindah bukuan angsuran kredit dari tabungan dan membukukannya ke Kartu Angsuran Kredit.
- (10) Menghitung tunggakan pokok, bunga dan denda angsuran debitur yang menunggak, serta memberitahukan Marketing terkait untuk ditindaklanjuti.
- (11) Membuat daftar penagihan ke debitur berdasarkan tanggal penagihannya dan melanjutkannya ke bagian Marketing.
- (12) Membuat Surat Penagihan, surat Peringatan (SP I, II & III) kepada debitur menunggak dan disampaikan kepada bagian Marketing untuk diteruskan kepada debitur.

- (13) Membuat daftar nominatif kredit setiap bulannya, termasuk laporan tunggakan.
- (14) Membuat laporan kredit berdasarkan kolektibilitas setiap bulan.
- (15) Membuat laporan-laporan kredit lainnya setiap bulan.
- (16) Menatausahakan agunan diambil alih.
- (17) Membuat daftar premi asuransi.
- (18) Melakukan klaim asuransi atas debitur yang meninggal dunia.
- (19) Menghitung PPAP Wajib Dibentuk untuk dibukukan oleh Bagian Akuntansi.
- (20) Mengikuti rapat-rapat Mingguan dan Bulanan.
- (21) Melakukan tugas atau intruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

d) Accounting

Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan Akuntansi mulai posting, pemeliharaan dokumen dan pembuatan laporan, baik secara harian, mingguan, bulanan maupun tahunan sesuai standar dan tugas yang ditetapkan perusahaan dan ketentuan lainnya yang berlaku.

Tugas-tugas Pokok:

- (1) Memeriksa keabsahan dokumen-dokumen transaksi sebelum dibukukan.
- (2) Membukukan atau posting transaksi-transaksi non tunai ke buku besar/sub buku besar atau ke komputer.

- (3) Membuat/menyiapkan Nota Pemindahbukuan / voucher pembukuan yang berhubungan dengan tugas Akuntansi, SDM dan Umum.
- (4) Meminta persetujuan pejabat yang berwenang untuk memeriksa dan menyetujui Nota Pemindahbukuan yang dibuat.
- (5) Mencocokkan saldo fisik kas dengan saldo buku besar kas setiap hari.
- (6) Membuat / mencetak transaksi harian (jurnal harian)-
- (7) Membuat neraca harian dan bulanan.
- (8) Membuat laporan laba / rugi harian dan bulanan.
- (9) Menyerahkan print out mutasi harian dan bukti-bukti transaksi kepada Internal Control.
- (10) Menyusun semua laporan mingguan dan bulanan yang dibutuhkan untuk disampaikan ke Bank Indonesia dan kepada Dewan Komisaris.
- (11) Membuat laporan daftar perincian aktiva tetap, perincian rupa-rupa aktiva dan rupa-rupa pasiva setiap bulannya.
- (12) Membayar pajak-pajak dan membuat laporan pajak.
- (13) Melaporkan perkembangan keuangan Bank secara harian, mingguan atau bulanan kepada Direksi sesuai dengan kebutuhan.
- (14) Mengikuti rapat-rapat Mingguan dan Bulanan.
- (15) Melakukan tugas atau intruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

e) Informasi Teknologi

Bertanggung jawab atas hardware dan software komputerisasi, pengembangan software serta pembuatan laporan-laporan.

Tugas-tugas pokok:

- 1) Memasang jaringan / LAN seluruh komputer
- 2) Memastikan seluruh komputer siap kerja setiap harinya
- 3) Melakukan pemeliharaan dan perbaikan hardware
- 4) Melakukan pemeliharaan dan perbaikan software
- 5) Melakukan pemeliharaan data-data software
- 6) Melakukan Proses End of Day, End of Month, dan End of Year
- 7) Menyimpan back-up data setiap harinya
- 8) Memonitor penggunaan sistem oleh user-user lainnya
- 9) Melakukan pencetakan laporan-laporan yang dibutuhkan secara harian, bulanan, tahunan atau periodik
- 10) Melakukan pengembangan bentuk-bentuk laporan yang dibutuhkan manajemen
- 11) Melakukan pengembangan produk-produk BPR dengan sistem
- 12) Memberikan laporan-laporan, usulan-usulan tentang pengembangan sistem kepada Direksi dan Kabag Operasional
- 13) Mengikuti rapat-rapat yang diadakan perseroan Menjalankan semua instruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

4) Koordinator Marketing

a) Account Officer

Bertanggung jawab atas penghimpunan dana masyarakat baik berupa Tabungan maupun Deposito dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit, serta bertanggung jawab atas pemeliharaan hubungan baik dengan nasabah deposan dan debitur kredit sampai kredit yang diberikan kepada debitur tersebut lunas. Juga bertanggung jawab atas pencapaian target-target Group baik secara bulanan maupun tahunan.

Tugas-tugas pokok:

- (1) Membuat Daftar calon-calon Penabung, Deposan dan calon-calon Debitur.
- (2) Mensolisit atau mencari nasabah-nasabah Tabungan, Deposito dan Kredit baru yang potensial dan berkualitas. Mensolisit minimal 10 calon Debitur per hari.
- (3) Mengunjungi minimal 2 (dua) debitur Lancar dan minimal 2 (dua) debitur Bermasalah.
- (4) Menjelaskan dan mempromosikan semua produk - produk BPR.
- (5) Membuat laporan Call Report setiap hari.
- (6) Mencapai target realisasi kredit minimal 75% setiap bulannya.
- (7) Mencapai target kolektion minimal 90% setiap bulannya.
- (8) Mencapai target NPL maksimal 2,5% setiap bulannya.
- (9) Menerima permohonan kredit dari calon debitur atau dari Customer Service.

- (10) Memeriksa berkas Permohonan kredit untuk diteliti kelengkapan dan kelayakan, serta meminta disposisi kepada Direksi.
- (11) Melakukan survey dan wawancara bersama-sama dengan Asisten Marketing/ Credit Support/Kabag Marketing/Direksi ke lokasi usaha atau rumah calon debitur.
- (12) Mencari Informasi mengenai calon debitur dari sumber lain yang dapat dipercaya.
- (13) Membuat analisa kredit dan analisa agunan sesuai dengan hasil survei.
- (14) Mengajukan usulan kepada Komite Kredit dan mempresentasikan usulan tersebut dihadapan Rapat Komite Kredit.
- (15) Memberitahukan Persetujuan Kredit kepada debitur mengenai persetujuan pemberian kredit yang telah disetujui Komite Kredit.
- (16) Mempersiapkan realisasi kredit bersama-sama dengan Administrasi Kredit.
- (17) Memonitor penggunaan dana kredit oleh debitur dan memonitor perkembangan usaha debitur-debitur melalui kunjungan.
- (18) Memonitor kelancaran angsuran kredit debitur-debitur melalui kartu angsuran kredit atau melalui informasi pada komputer.
- (19) Melakukan pembinaan kepada debitur-debitur tentang aspek perbankan, karakter, resiko-resiko usaha dan resiko-resiko kredit dan hal-hal penting lainnya.

- (20) Membuat Laporan Hasil Kunjungan ke debitur-debitur yang mulai menunggak.
- (21) Membuat Laporan Action Plan atas debitur-debitur bermasalah.
- (22) Melakukan tindakan-tindakan penyelamatan atas penyelesaian kredit-kredit bermasalah, antara lain ;
 - (a) Memberikan Surat Tagihan, SP I, II & III kepada debitur
 - (b) Penyelamatan kredit dengan rescheduling,
 - (c) Mengamankan agunan debitur.
 - (d) Menjual agunan debitur untuk pelunasan.
 - (e) Dan tindakan-tindakan lainnya.
- (23) Memberikan laporan - laporan mengenai perkembangan dana dan pencapaian target kepada Direksi.
- (24) Mengikuti rapat-rapat Mingguan dan Bulanan.
- (25) Melakukan tugas atau intruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

b) Kolektor

Bertanggung jawab atas pelayanan setoran-setoran dan penarikan Tabungan, Setoran Deposito dan angsuran kredit pada khusus di wilayah kerja yang ditetapkan. Serta membantu tanggung jawab atas pencapaian target-target Group Marketing baik secara bulanan maupun tahunan

Tugas-tugas Pokok:

- (1) Melakukan pengumpulan (pick up service) atas setoran-setoran tabungan, Deposito nasabah dari pasar dan rumah-rumah pemukiman di Wilayah kerja Group.
- (2) Melakukan penagihan kepada Debitur yang angsuran kreditnya sudah jatuh tempo setiap harinya.
- (3) Mencatat semua setoran dan tagihan yang terkumpul setiap hari, mencocokkan jumlah pada catatan dan fisik uangnya.
- (4) Melayani pembukaan dan penutupan rekening Tabungan nasabah di wilayah kerja dan sekitarnya.
- (5) Melayani pembukaan dan penutupan rekening Deposito nasabah di wilayah kerja dan sekitarnya.
- (6) Melayani permohonan Kredit calon-calon debitur di wilayah kerja dan sekitarnya.
- (7) Membuat Rekapitulasi setoran/pengambilan Tabungan dan Kredit untuk disetorkan ke Teller Kantor Pusat.
- (8) Melakukan penagihan kepada debitur bermasalah atas instruksi dari bagian Marketing atau Direksi.
- (9) Membantu tugas pick up service / kolektion tabungan di wilayah kerja lainnya, apabila Ass. Marketing yang bersangkutan berhalangan.
- (10) Mencatat dan mengadministrasikan penggunaan slip setoran dengan rapi, serta mempertanggung jawabkan pemakaian slip atau kerusakan slip setoran.
- (11) Membantu tugas-tugas Marketing dalam mensolisit calon-calon nasabah Tabungan & Deposito.
- (12) Membuat laporan realisasi pencapaian target-target Group III setiap bulannya.
- (13) Mengikuti rapat-rapat Mingguan dan Bulanan.
- (14) Menjalankan semua intruksi lainnya dari atasan, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perusahaan.

2. Aktivitas Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Pada umumnya bank mempunyai aktivitas utama yaitu mengumpulkan dana dalam bentuk tabungan maupun deposito dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat dalam bentuk pemberian kredit.

Pelayanan yang diberikan kepada nasabah PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang adalah dana simpanan dan-pinjaman kredit. Usaha tersebut terdiri dari:

- a. Usaha simpanan yang diberikan Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia adalah Tabungan, Deposito, Kredit Usaha Kecil/Mikro, jasa layanan pembayaran listrik dan telepon, transfer uang dalam negeri.
- b. Jenis penyaluran dana yang diberikan Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia adalah Kredit Modal Kerja (KMK), Kredit Investasi (KI), Kredit Modal Kerja Tani (KMKT), Kredit Pegawai Instansi Swasta(KPISTA), Kredit Konsumtif, Kredit Wisata Rohani, Kredit Kusuma.
- c. Sistem Pemberian Kredit

Sistem pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia tidak berbeda jauh, yang membedakan ialah sebagian besar produk pinjaman (kredit) diajukan bukan hanya oleh perorangan tetapi ada yang syaratnya harus berkelompok(1 s/d 10 orang), dimana proses dimulai ketika calon nasabah (yang sudah mempunyai anggota kelompok) datang ke bank dengan membawa semua persyaratan yang diminta, kemudian baru dianalisis dan uang pinjaman kemudian bisa diberikan ke nasabah sesuai batas pinjaman, karena pada pinjaman kredit di BPR Ukabima Grazia ada batas pinjaman.

d. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit akan mengarahkan prosedur yang dinilai pantas untuk melaksanakan setiap tahapan pemberian kredit. Proses administrasi yang dilaksanakan juga bertahap sesuai dengan tahap dalam pemberian kredit, supaya manajemen bank tidak kehilangan jejak dalam proses pemberian kreditnya. Prosedur pemberian kredit ini dimulai dari nasabah datang mengajukan permohonan dengan melampirkan:

- 1) Fotocopy KTP
- 2) Fotocopy Kartu Keluarga
- 3) Fotocopy Surat Nikah
- 4) Fotocopy NPWP
- 5) Surat Keterangan Usaha Dari Lurah Setempat
- 6) Pas Photo
- 7) Didaftarkan dalam register
- 8) Diketahui pimpinan bank

e. Informasi Pemberian Kredit

Inspeksi ke tempat usaha nasabah memegang peranan penting dalam memperoleh informasi yang diperlukan. Hal yang dilihat dalam inspeksi ini yang dikemudian dicatat oleh petugas bank adalah:

- 1) Kebenaran keterangan tentang usaha nasabah
- 2) Kelancaran usahanya yang diketahui dari data-data tentang perkembangan dan fluktuasinya selama enam bulan atau 1 tahun

B. PEMBAHASAN

1. Sistem Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit

Dalam Sub bab ini penulis menganalisis data yang diperoleh dari PT. BPR Ukabima Grazia Palembang dan membandingkan dengan teori-teori yang dianggap sesuai dengan permasalahan yang ada, sehingga akan didapat suatu pemecahannya dan dapat mengetahui penerapan system pengendalian intern pada PT. BPR Ukabima Grazia Palembang.

PT. BPR Ukabima Grazia Palembang dalam pemberian kredit, struktur organisasi yang bertugas dalam hal ini yaitu Bagian *Customer Service* tugasnya sebagai menerima dan melayani nasabah yang datang ke kantor dengan konsep “Melayani dengan hati”, menjelaskan dan memberikan informasi tentang produk-produk Bank dan menanyakan produk yang dibutuhkan nasabah, melayani pembukaan Rekening Tabungan dan Deposito serta permohonan kredit, meng-input data-data nasabah di computer dan bertanggungjawab atas pemeliharaan data-data nasabah, baik penambahan, menghapus atau perbaikan, melakukan pencocokan saldo kartu tabungan dengan buku nasabah untuk memastikan dana nasabah cukup melakukan penarikan tabungan, melayani pencetakan buku tabungan nasabah dan pencetakan bilyet deposito, menjelaskan dan menerima permohonan kredit nasabah dan mencatatnya di buku register untuk disampaikan ke bagian Marketing, mengadministrasikan dokumen-dokumen nasabah Deposito Dan mencatat dan menfadministrasikan penggunaan slip setoran dan slip penarikan yang dipakai Teller, Kolektor dan Marketing dengan baik. *Account*

Officer bertugas membuat daftar calon-calon debitur, mensolusit atau mencari nasabah-nasabah tabungan dan deposito serta kredit baru yang potensial dan berkualitas (mensolusit minimal 10 calon debitur per hari), menjelaskan dan mempromosikan semua produk-produk BPR, membuat laporan Call Report setiap hari, menerima permohonan kredit dari calon debitur dari Costumer Service, melakukan survey dan wawancara bersama-sama dengan Asisten Marketing/kredit support ke lokasi usaha calon debitur. *Adm Kredit* bertugas sebagai mengatur jadwal realisasi kredit dan berkoordinasi dengan staf Marketing, menyiapkan dokumen-dokumen realisasi kredit (bukti realisasi) sesuai dengan surat persetujuan kredit yang diberikan Credit Support atau Account Officer, mencatat semua kredit yang akan direalisasikan kedalam buku register meng-input data realisasi kredit ke computer dan meminta otorisasi pejabat yang berwenang, menyerahkan copy perjanjian dan tanda terima agunan serts angsuran kredit kepada debitur, menghitung bunga kredit secara manual, menghitung tunggakan pokok dan bunga serta denda angsuran debitur yang menunggak lalu memberitahukan kepada marketing terkait untuk ditidakanjuti, membuat daftar penagihan ke debitur berdasarkan tanggal penagihannya dan melanjutkannya ke bagian Marketing.

Hasil perbandingan tersebut dapat pula diketahui penyimpangan-penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan dan mengetahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut dan dapat segera diambil langkah-langkah yang diperlukan.

a. Struktur yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Untuk mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern yang baik adalah pemisahan fungsi secara tepat yang dapat tergambar dalam struktur organisasi perusahaan. Dari struktur organisasi perusahaan tersebut maka akan dinilai baik atau tidak sistem yang ada, rangkaian tugas dan wewenang dari masing-masing organisasi tersebut. Berdasarkan hal tersebut, dapat diketahui perusahaan telah melaksanakan pemisahan fungsi terhadap tugas dan wewenang pada masing-masing bagian.

Dari data yang diperoleh peneliti, struktur organisasi pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang telah terdapat pembagian tugas/*job description* yang baik. Setiap posisi menjalankan tugasnya dengan diberikan nantinya. Dalam pemeriksaan ke tempat usaha calon debitur, *Account Officer* harus menanyakan kepemilikan tempat yang dijadikan usaha tersebut, milik sendiri atau kontrak. Jika tempat tersebut kontrak, maka sebaiknya *Account Officer* menanyakan seberapa lama tempat usaha tersebut dikontrak, jika perlu diberikan bukti yang mendukung. Hal ini dilakukan agar pinjaman yang akan diberikan dapat dikembalikan sesuai dengan kesepakatan.

b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Dalam suatu organisasi, setiap terjadinya transaksi akan ada otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk melaksanakan transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat tugas dan tanggungjawab sehingga mempermudah dalam melakukan wewenang dan fungsi yang bertanggungjawab atas tugasnya.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, tugas dan tanggungjawab telah tercantum dengan jelas. Pimpinan harus meningkatkan sistem pengendalian intern yang ada untuk mengatasi permasalahan kecurangan yang terjadi di Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia. Pihak bank harus menerapkan sistem otorisasi untuk setiap transaksi yang terjadi sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggungjawabkan. Setiap calon debitur yang akan meminjam akan melewati beberapa tahapan diantaranya tahap pengajuan permohonan kredit, pengajuan tersebut dilakukan kepada Customer Servis setelah diproses menyusun dokumen laporan-laporan tabungan dan deposito lalu dilanjutkan ke tahap proses analisis data yang akan dilakukan dan diotorisasi oleh fungsi kredit, tahap keputusan atas permohonan kredit yang akan dilakukan dan diotorisasi oleh pimpinan bank, pimpinan bank akan memutuskan layak atau tidaknya anggota untuk menerima pinjaman apabila calon debitur dikatakan layak menerima pinjaman maka fungsi akuntansi akan mencatat piutang debitur ke dalam kartu piutang, tahap pengikatan dan realisasi kredit yang akan dilakukan dan diotorisasi oleh

Adm Kredit dan Account Officer, dan terakhir tahap pelunasan kredit yang akan dilakukan dan diotorisasi oleh Adm. Kredit, dilakukan dengan menghitung semua kewajiban nasabah ingin mengambil dokumen-dokumen jaminan harus menunjukkan bukti pelunasan yang sah.

Tujuan dari penerapan sistem otorisasi pada bagian sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk memperkecil terjadinya kecurangan yang dapat merugikan pihak bank.

c. Praktek yang Sehat

Pembagian tanggungjawab dan sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat yaitu dengan cara menggunakan dokumen yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya bisa dipertanggungjawabkan.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, praktek yang sehat belum berjalan dengan cukup baik. Karena dokumen formulir referensi tidak dilampirkan dalam menyusun data calon debitur sehingga menyebabkan ketidakjelasan calon debitur mengisi formulir referensi dan penyelidikan terhadap permodalan calon debitur tidak terlalu diperhitungkan dalam analisis kredit. Untuk mengatasi masalah yang terjadi, pihak bank harus merevisi formulir wawancara dengan

memperjelas kewajiban debitur untuk mengisi data sebagai referensi karena pengisian formulir harus lengkap dan akurat, data yang dimaksud untuk identitas diri. Yang berguna untuk antisipasi apabila terjadi penunggakan tagihan bulanan, maka pihak bank dapat menghubungi debitur atau keluarga terdekat.

Prosedur pemberian kredit akan mengarahkan prosedur yang dinilai pantas untuk melaksanakan setiap pemberian kredit. Proses administrasi yang dilaksanakan juga bertahap sesuai dengan tahap dalam pemberian kredit, supaya manajemen bank tidak kehilangan jejak dalam proses pemberian kreditnya. Wawancara merupakan penyidikan kepada calon debitur tersebut, untuk meyakinkan apakah berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan oleh bank. Permohonan yang sudah diajukan selanjutnya didaftarkan dalam registrasi oleh bagian administrasi kredit, pendaftaran ini diklasifikasikan menurut kelompok kredit yang ada di bank yang seterusnya diajukan ke pimpinan bank. Bank terlibat pekerjaan yang cukup banyak dalam pengumpulan data, baik data yang menyangkut nasabah intern atau data ekstern lainnya. Permohonan kredit dilapangkan oleh petugas lapangan, tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan dan sudah benar. Semua data yang berhasil dikumpulkan tersebut pertama harus didokumentasikan/diarsipkan secara sistematis dan aman jangan sampai bocor kepada pihak lain. Setelah data tersebut dikumpulkan, data tersebut diproses atau dianalisa oleh analisis kredit sebagai dasar

pengambilan keputusan apakah permohonan kreditnya dapat diputuskan atau tidak.

d. Karyawan yang Berkualitas

Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan yang dibutuhkan. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia dalam seleksi calon karyawan khusus pada bagian pemberian kredit berdasarkan ketentuan perusahaan harus menempati posisi bagian kredit. Pendidikan karyawan yang diterima dalam penempatan posisi di Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Minimal pendidikan D3, karyawan harus berpenampilan menarik, bisa berkomunikasi dan bekerjasama dengan baik terhadap pimpinan, karyawan, dan calon debitur maupun dari pihak ektern, bertanggungjawab penuh dengan pekerjaan yang telah disediakan posisi dari masing-masing karyawan, perputaran Job yang dilakukan pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia 1x dalam setahun.

2. Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang Sistem Pemberian Kredit yang diterapkan selama ini adalah sebagai berikut:

a. Pengajuan Permohonan Kredit

Tahap pertama dalam pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang ini adalah tahap pengajuan permohonan kredit. Tahap ini mencakup tahap-tahap sebagai berikut:

1) Pengajuan fasilitas kredit

PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, tahap pengajuan fasilitas kredit ini, tahapan dimana debitur menjelaskan keinginan mengajukan permohonan. Apakah untuk permohonan kredit baru, permohonan tambahan kredit, permohonan perpanjangan masa berlaku kredit atau permohonan yang sedang berjalan.

2) Menyiapkan berkas-berkas

PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang, calon debitur diwajibkan untuk menyiapkan berkas-berkas pada saat mengajukan permohonan kredit, misalnya fotocopy KTP, fotocopy surat KK/surat Nikah, surat keterangan usaha dan bukti kepemilikan jaminan.

3) Melakukan pencatatan atas suatu permohonan kredit

Setelah berkas-berkas disiapkan, pihak BPR Ukabima Grazia melakukan pencatatan atas permohonan kredit calon debitur.

4) Memeriksa kembali kelengkapan berkas calon debitur.

Pihak bank akan memeriksa kembali kelengkapan berkas calon debitur.

5) Formulir daftar isian permohonan kredit

Terakhir, Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia akan menyiapkan formulir, yang nantinya formulir ini akan diisi oleh calon debitur.

Tahap pertama adalah dalam sistem pemberian kredit pada PT. BPR Ukabima Grazia yaitu tahap pengajuan permohonan kredit ini telah dijalankan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan prosedur yang ada.

b. Proses Analisis Data

Tahap kedua dalam sistem pemberian kredit pada BPR Ukabima Grazia adalah tahap proses analisis data. Tahap ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah berkas-berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.

Tahap proses analisis data pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima terdapat pelanggaran dan kecurangan atau terdapat kolusi dalam pelaksanaannya. Pelanggaran atau kecurangan ini dilakukan pada saat penyelidikan terhadap data dari debitur tepatnya pada penilaian terhadap 5C calon debitur. Kolusi ini dilakukan karena debitur tersebut merupakan keluarga atau rekan kerja dari pihak Bank atau debitur tersebut menjanjikan imbalan kepada pihak bank dengan harapan permohonan kreditnya dapat dikabulkan, serta penyelidikan terhadap permodalan

calon debitur tidak terlalu diperhitungkan dalam analisa kredit sehingga dapat menimbulkan kredit macet.

Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang dalam analisisnya harus memperhitungkan aspek permodalan karena dapat diketahui apakah calon nasabah jika diberi kredit akan bisa menggerakkan perusahaan atau tidak. Modal usaha yang dimiliki oleh debitur dapat menentukan berhasil atau tidaknya usaha yang akan dijalankan. Semakin besar modal yang dimiliki oleh debitur maka kemungkinan kredit macet yang akan ditimbulkan semakin kecil.

Perkembangan usaha debitur menjadi titik tolak berhasilnya aktivitas perkreditan. Pihak debitur akan mendapatkan kemudahan dalam mengembangkan usahanya dengan bantuan fasilitas kredit yang diberikan oleh bank permintaan informasi debitur tentang keadaannya melalui Bank Indonesia dan bank di Palembang. Informasi yang diminta mengenai keadaan calon debitur adalah keuangannya, sudah menjadi debitur atau tidak, susunan pengurus, tepat atau tidaknya melunasi pinjaman atau bunga. Menganalisa laporan keuangan 3 tahun terakhir untuk mengetahui perkembangan usaha dari neraca, laba/rugi, dan mencari informasi dari permohonan kredit yang disertai lampiran pada tahap sebelumnya dapat diketahui penilaian terhadap resiko kredit yang merupakan hal yang penting dilakukan bagi Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang adalah riwayat hidupnya (kelahiran, pendidikan, pengalaman usaha/pekerjaanya), hobi, keadaan keluarga (suami/istri dan anak),

pergaulan dalam masyarakat serta bagaimana pendapat masyarakat tentang diri calon debitur.

Proses analisis data, Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang melakukan penilaian terhadap 5C, yaitu:

(1) *Character*

Yaitu penilaian sifat-sifat anggota yang akan meminjam seperti, kejujuran, perilaku, serta ketaatannya dalam mematuhi perjanjian yang telah dibuat.

(2) *Capacity* (kemampuan)

Meneliti kemampuan debitur dalam meraih pendapatan yang dapat diukur dari kegiatan ekonomi yang dicapai. Hal ini berkaitan dengan kemampuan untuk membayar.

Permasalahan yang terjadi pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang adalah pada saat debitur sudah melunasi pinjaman sebanyak 75%, atau anggota yang sudah pernah meminjam, pihak bank memperbolehkan nasabahnya untuk meminjam kembali, akan tetapi pihak bank tidak melakukan penilaian kembali terhadap debitur tersebut terutama dalam hal *capacity* atau kemampuan debitur dalam membayar. Hal ini untuk kemampuan dalam membayar tidak diperhatikan lagi bagaimana kemampuan debitur dalam mengelola usahanya.

Solusinya pihak bank harus melakukan penilaian kembali kepada debitur yang akan meminjam, meskipun debitur tersebut sudah pernah

meminjam sebelumnya. Hal ini bertujuan agar pihak bank dapat menilai kembali apakah debitur memiliki kemampuan untuk membayar. Sehingga tidak akan terjadi kredit macet.

(3) *Capital* (modal)

Mengukur posisi keuangan secara umum dengan memperhatikan capital atau modal yang dimiliki debitur juga perbandingan hutang dan capital. Modal yang dimiliki atau asset dari usaha debitur juga tidak diperhatikan lagi oleh pihak bank

(4) *Collateral* (jaminan)

Menilai aktiva atau harta yang dimiliki yang mungkin bisa disita apabila ternyata anggota yang meminjam benar-benar tidak bisa memenuhi kewajibannya. Jaminan yang diberikan debitur tersebut diperhatikan oleh pihak bank karena merupakan syarat penting dalam kegiatan kredit.

(5) *Condition*

Memperlihatkan kondisi perekonomian yang akan mempengaruhi terhadap jalannya usaha debitur. Kondisi perekonomian dari pihak debitur tersebut juga tidak diperhatikan oleh pihak bank.

Masalah yang timbul ditahap ini adalah kondisi perekonomian dari pihak debitur tersebut tidak diperhatikan oleh pihak bank, di samping itu pihak bank kurang mampu membaca peluang dan keadaan perekonomian yang sedang terjadi. Hal ini sedikit banyak

juga mempengaruhi kredit macet pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Adanya hubungan calon debitur dengan pihak bank atau imbalan yang diberikan debitur dengan pihak bank membuat pihak bank melakukan pelanggaran dalam menganalisis data calon debitur, sehingga dalam analisisnya dilakukan secara tidak subjektif.

Adanya pelanggaran atau kecurangan seperti ini merupakan suatu masalah yang dialami oleh Bank Perkreditan dalam kegiatan kredit bermasalah khususnya terjadi kredit macet yang disebabkan karena kurangnya penyelidikan dalam proses analisis data pada saat proses pemberian kredit kepada calon debitur atau karena adanya kolusi dari pihak analisis pada saat melakukan proses pemberian kredit.

Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia sebaiknya pada saat pelaksanaan sistem pemberian kredit khususnya pada tahap proses analisis data sebaiknya dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku secara umum, yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- (a) Melakukan wawancara secara langsung kepada nasabah sekaligus mengumpulkan dan memeriksa kembali data-data permohonan kredit yang diajukan oleh nasabah.
- (b) Melakukan penilaian terhadap 5C calon debitur, dan penilaian dilakukan secara subjektif tanpa ada pelanggaran atau kecurangan demi kepentingan pribadi.

- (c) Melakukan kunjungan langsung ketempat usaha debitur untuk melihat kebenaran data yang diperoleh dari debitur. Biasanya kunjungan ini dilakukan tanpa sepengetahuan debitur sehingga apa yang kita lihat dilapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- (d) Melakukan wawancara kedua kepada debitur untuk melihat apakah hasil wawancara kedua sesuai dengan hasil kondisi kunjungan yang telah dilakukan.

Tahap ini sebaiknya dilakukan dengan sepenuhnya tanpa ada kolusi dari pihak analisis terhadap salah satu calon debitur BPR Ukabima Grazia, karena tahap ini merupakan tahap yang paling penting dalam suatu kegiatan kredit.

c. Keputusan atas Permohonan Kredit

Tahap ketiga dalam sistem pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia adalah tahap keputusan atas permohonan kredit. Tahap keputusan atas permohonan kredit ini merupakan tahap yang menentukan apakah permohonan kredit calon debitur ditolak atau diterima. Keputusan atas permohonan kredit ini dilakukan oleh Adm. Kredit BPR Ukabima Grazia.

Tidak adanya syarat atau pertimbangan yang dilihat pada saat melakukan tahap keputusan juga dapat berakibat buruk terhadap kegiatan kredit pada BPR Ukabima Grazia, karena pada tahap ini pihak bank tidak melihat persyaratan yang berlaku sehingga menciptakan debitur yang

memiliki karakter yang jelek yang akhirnya menyebabkan terjadinya kredit macet.

Tahap keputusan ini merupakan tahap penentuan apakah permohonan calon debitur diterima atau ditolak. Tahap ini dilakukan oleh petugas yang berwenang dan harus dipertimbangkan syarat-syarat serta analisis permohonan dan keputusan kredit yang terdiri dari analisa usaha, analisa debitur secara benar, analisa kelengkapan data debitur, analisa keuangan dan keputusan kredit dan analisa terhadap administrasi kredit yang harus dilalui oleh debitur.

d. Pengikatan dan Realisasi Kredit

Pengikatan dan Realisasi Kredit pada BPR Ukabima Grazia dilakukan dengan persiapan administrasi komite dengan menunjukkan surat perjanjian kredit, surat pengakuan hutang, penyerahan barang, surat kuasa pencairan deposito dan surat kuasa menjual.

Tahap pengikatan dan realisasi kredit ini telah dilakukan dengan baik oleh BPR Ukabima Grazia sesuai dengan prosedur yang semestinya, tidak ada permasalahan dalam tahap ini.

e. Pencairan fasilitas kredit

Pencairan fasilitas kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang dilakukan dengan pemindahbukuan rekening nasabah dengan menunjukkan bukti sah pencairan kredit. Apabila debitur tidak mempunyai rekening di Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia

diwajibkan untuk membuat rekening tabungan di Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Tahap pencairan fasilitas kredit ini telah dilakukan dengan baik oleh pihak Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, tidak ada permasalahan dalam tahap ini.

Pada BPR Ukabima Grazia, tahap ini telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang berlaku secara umum.

f. Pelunasan Kredit

Tahap terakhir dalam sistem pemberian kredit pada BPR Ukabima Grazia ini adalah pelunasan kredit. Pelunasan pada BPR ini dilakukan dengan menghitung semua kewajiban nasabah ingin mengambil dokumen-dokumen jaminan harus menunjukkan bukti pelunasan yang sah.

Berikut daftar tabel kredit macet dibawah ini:

Tabel IV.1
Daftar Rasio NPL Bank Perkreditan Ukabima Grazia Palembang
Tahun 2011-2013(dalam ribuan)

No	Tahun	Total NPL	Total Kredit	Ratio NPL
1	2011	Rp. 379.065	Rp. 6.869.701	5,52%
2	2012	Rp. 534.371	Rp. 11.775.030	4,54%
3	2013	Rp. 957.384	Rp. 16.159.521	5,92%

Sumber: PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Bank Indonesia mengatakan bahwa apabila Bank memiliki Rasio NPL (*non- performing loan*) secara neto lebih dari 5% dari total kredit berarti bank

tersebut mengalami permasalahan pada rasio keuangan NPL. Pada tabel IV.1 diatas dapat dilihat bahwa tahun 2011 sampai dengan 2013 Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mempunyai rasio NPL yang meningkat yaitu pada tahun 2011 rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang adalah 5,52%. Pada tahun 2012, rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang telah mengalami penurunan menjadi 4,54%. Sedangkan untuk tahun 2013 rasio NPL Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mengalami kenaikan menjadi 5,92.

Tabel IV. 2
Daftar Kredit Produktif Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia
Palembang Tahun 2011-2013

No	Tahun	Total Kredit Macet Pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang
1	2011	Rp. 15. 504. 000
2	2012	Rp. 289. 892. 000
3	2013	Rp. 653. 640. 000

Sumber: Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

Pada tabel IV.2 diatas dapat dilihat bahwa di tahun 2011 sampai tahun 2013 kredit produktif pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mengalami kenaikan cukup besar. Dilihat dari tahun 2011 yang menunjukkan pembiayaan kredit macet yang cukup naik. Tahun 2012 keadaan biaya macet semakin naik dari tahun sebelumnya dan pada tahun 2013 semakin naik keadaan kredit macet yang lumayan cukup tinggi bila diukur dengan standar yang telah ditentukan oleh perusahaan tersebut.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari divisi *Account Officer* kenaikan ini dipicu karena tidak dilakukannya prosedur-prosedur kredit yang telah dibuat oleh perusahaan sebagai petugas didalam mengalami menangani kredit yang macet tersebut. Padahal dalam sistem pembiayaan yang dilakukan oleh bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang ini sudah dibidang cukup ketat. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang memiliki consumer aktif, akan berakibat pada operasional Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang yang tidak stabil karena dikhawatirkan terjadi kredit yang tidak sesuai prosedur.

Pemberian kredit yang baik harus sesuai dengan dengan prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan oleh perusahaan, sehingga prosedur pemberian kredit yang sehat harus melalui tahap-tahap tertentu yang dimulai dari pemeriksaan kelengkapan berkas administrasi yang ada pada perusahaan.

3. Penyebab Terjadinya Kredit Macet

a. Faktor Internal

Penyebab terjadinya kredit macet yang berasal dari pihak bank adalah:

1) Kurang teliti dalam menganalisis

Penyebab terjadinya kredit macet yang berasal dari pihak bank yaitu kurang teliti dalam menganalisis data atau kurang teliti dalam melakukan perhitungan terhadap modal yang dimiliki debitur, contohnya pada saat penilaian terhadap modal yang dimiliki debitur pihak bank kurang teliti dalam perhitungannya atau juga kurang teliti

dalam melakukan perhitungan terhadap jaminan yang diberikan oleh debitur.

2) Kolusi dari pihak bank

Penyebab kedua adalah adanya kolusi dari pihak bank, maksudnya adalah terdapat suatu pelanggaran atau kecurangan yang dilakukan oleh pihak bank pada saat melakukan proses pemberian kredit yang mengakibatkan timbulnya debitur yang memiliki karakter jelek sehingga berakibat terhadap kredit yang diberikan. Seperti contoh debitur menjanjikan imbalan kepada pihak bank dengan harapan permohonan kredit yang diajukan dapat terkabulkan, sehingga pihak bank dalam melakukan analisisnya secara tidak subjektif.

Adanya hal ini yang membuat kegiatan kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang mengalami masalah. Karena pada saat melakukan proses analisis data tidak dilakukan dengan semestinya sesuai dengan prosedur yang berlaku secara umum. Pihak bank hanya mementingkan kepentingan pribadi sehingga melanggar prinsip-prinsip dalam pemberian kredit.

b. Faktor Eksternal

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan, penyebab terjadinya kredit macet yang berasal dari pihak debitur (eksternal) adalah

1) Debitur melarikan diri

Berdasarkan informasi yang penulis dapatkan diketahui bahwa penyebab pertama terjadinya kredit macet yang berasal dari pihak

debitur adalah debitur melarikan diri, maksudnya adalah pihak debitur mampu membayar angsuran kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang namun debitur tidak mempunyai keinginan untuk membayar, hal ini dikarenakan debitur tersebut memiliki karakter yang jelek.

2) Usaha debitur mengalami musibah

Dari informasi yang penulis dapatkan juga diketahui bahwa penyebab kedua terjadinya kredit macet adalah usaha debitur mengalami musibah yang menyebabkan kerugian bagi debitur sehingga tidak mampu membayar angsuran kepada Bank Perkreditan Ukabima Grazia Palembang seperti kebakaran, banjir, dll.

3) Usaha debitur bangkrut

Penyebab terjadinya kredit macet yang ketiga pada Bank Perkreditan Ukabima Grazia Palembang usaha debitur yang mengalami kebangkrutan, maksudnya adalah usaha yang dijalani debitur selama ini mengalami bangkrut sehingga membuat debitur tidak mampu untuk membayar angsuran kredit. Adanya usaha debitur yang bangkrut ini dapat disebabkan karena kurangnya pembinaan dan pengarahan dari pihak bank kepada debitur tidak mampu untuk mengelola usahanya.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan mengenai analisis sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang dapat diambil suatu kesimpulan bahwa pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku secara umum, karena dalam pelaksanaan ini masih terdapat pelanggaran yang akhirnya akan menyebabkan kredit bermasalah pada bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Prosedur dalam pemberian kredit oleh bank terhadap nasabahnya memiliki tahapan-tahapan yaitu: tahap pengajuan permohonan kredit, tahap proses analisis data, tahap keputusan atas permohonan kredit, tahap pengikatan dan realisasi kredit dan tahap pelunasan kredit. Oleh karena itu sebelum kredit diberikan ke nasabah pihak bank perlu mengidentifikasi data baik mikro dan makro ekonomi yang menyangkut nasabah. Baik dalam pengisian formulir yang dilakukan nasabah maupun penyelidikan permodalan calon debitur itu sendiri. Dengan data yang masih bersifat dini perlu dicatat dan diadministrasikan dengan baik untuk dasar indentifikasi proyek yang memungkinkan untuk diberikan kredit.

Sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit juga harus diperhatikan secara baik, demikian pula dengan pembagian tugas para

karyawan. Karena dengan prosedur yang baik dari bank dan dilaksanakan dengan benar oleh karyawan yang cakap dan jujur serta didukung dengan pengawasan yang ketat dapat melindungi asset bank yang disalurkan melalui pemberian kredit. Pihak bank harus memberikan sanksi yang diberikan untuk kredit yang penggunaannya tidak sesuai secara keseluruhan atau sebagian dengan tujuan permohonannya.

B. Saran

Dari penelitian yang dilakukan penulis, penulis mampu memberikan saran kepada perusahaan mengenai sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang. Pemberian kredit pada Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang diharapkan dapat lebih ditingkatkan karena pemberian kredit ini merupakan tahap penting dalam suatu kegiatan kredit. Diharapkan dapat dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku secara umum, tanpa adanya pelanggaran/kecurangan dalam pelaksanaannya dan ketelitian pihak debitur dalam menganalisis data.

DAFTAR PUSTAKA

- Boockholdt. J.L.2002. *Accounting Information System.Fifth Edition*. Irwin Mcgrawhill.USA
- George H. Bodnar dan Willian S. Hopwood. 2003. **Sistem Informasi Akuntansi**. Edisi Bahasa Indonesia (Edisi kedelapan) jilid 1. Jakarta: PT. Indeks Kelompok Gramedia.
- Husein Umar. 2005. **Metode Penelitian**. Jakarta. Salemba Empat
- Indra Bastian. 2007. **Sistem Akuntansi Sektor Publik**. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat
- Kasmir. 2004. **Dasar-dasar perbankan**. Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2006. **Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- LSPP (Lembaga sertifikat profesi perbankan)-IBI (Ikatan Bank Indonesia). 2013. **Memahami Bisnis Bank (Modul sertifikat tingkat 1 general banking)** Penerbit. PT. Gramedia Pustaka Utama
- Malayu S. P. Hasibuan. (2008). **Dasar-Dasar Perbankan**. Jakarta. Penerbit: PT. Bumi Aksara.
- Mulyadi. 2001. **Sistem Akuntansi**. Edisi Ke-3, Cetakan ke-3, Jakarta: Salemba Empat
- Mulyadi. 2010. **Auditing**. Edisi 6. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Nur & Bambang Soepomo. 2009. **Metode Penelitian Bisnis**. Yogyakarta
- Sinungan Muchdarsyah. 2003. **Produktivitas apa dan Bagaimana**. Jakarta. Bumi Aksara
- Sudjana. 2002. **Metode statistika**. Bandung. Tarsito
- Sugiyono. 2009. **Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif**. CV. Alfabeta. Bandung
- Triandaru, Sigit, Totok Budi Santoso. 2006. **Bank dan Lembaga Keuangan Lain**. edisi kedua, Salemba Empat. Jakarta

Thomas Suyatno, Chalik, Made Sukada, Tinon Yuniarti Ananda dan Djuhaepah. 2007. **Dasar-Dasar Perkreditan**. Cetakan kesebelas. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta

Warren, Reeve, Fess. 2006. **Pengantar Akuntansi**. Edisi ke-21. Jakarta: Salemba Empat

William C. Boynton Raymon N. Johnson, Walter G. Kell. 2003. **Modern Auditing**. Jakarta: Erlangga

Kirono Wulan. 2002. **Analisis Atas Sistem Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Jatim Cabang Blitar**. Jawa Timur, (online), (<http://jurnal.pdii.lipi.go.id.html>, diakses 2 Mei 2014).

Rizki Wahyuni. 2007. **Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit Pada PT. Bank Bumi Putera, Tbk Cabang Medan**. Medan, ejournal.usu.ac.id/inde.php/jrak/article/viewFile/518/538_usu_scientific_journal.pdf, (diakses 2 Mei 2014)

Sucipto dan Ramadhani. 2009. **Pengendalian Internal Sebagai Alat Dalam Meningkatkan Kualitas Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Medan Putri Hijau**. Medan, FE-USU, Skripsi tidak dipublikasikan.

Tabel 7

Jadwal Penelitian

Keterangan	Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Survei Pendahuluan	■	■	■	■																				
Proposal Up			■	■	■	■																		
Konsultasi Proposal UP			■	■	■	■	■	■																
Seminar UP									■	■	■	■												
Perbaikan UP									■	■	■	■												
Pengambilan Data									■	■	■	■												
Pengolahan Data									■	■	■	■	■	■	■	■								
Analisis Data									■	■	■	■	■	■	■	■								
Penulisan Skripsi									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
Ujian Komprehensif																					■	■	■	■
Perbaikan Skripsi																					■	■	■	■

Sumber: Penulis, 2014

Daftar Wawancara Kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat Ukabima Grazia Palembang

a. Pengajuan Permohonan Kredit

1. Apakah sebelumnya Bank telah melaksanakan kewajibannya untuk memberikan informasi yang jelas mengenai prosedur dan persyaratan perkreditan?
2. Sudahkah bank menerapkan prinsip kehati-hatian dalam pelaksanaan proses pemberian kreditnya?
3. Apakah para Debitur telah mengerti bahwa pemberian kredit berdasarkan kelayakan usahanya?
4. Apakah Debitur selalu memberikan keterangan yang selalu benar?
5. Apakah petugas bank telah mengecek dan meneliti kelengkapan dari persyaratan dan data-data yang dibutuhkan untuk analisa dari calon debitur?

b. Penyelidikan dan Analisis Calon Nasabah

1. Apakah kredit yang diberikan selalu dicover/ditutup dngan jaminan kebendaan yang memadai?
2. Apakah bank telah memiliki dan menerapkan pedoman perkreditan dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia?
3. Apakah ada sistem kebijakan yang memadai dalam artian ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan penarikan kepada debitur dan yang menganalisa?
4. Apakah ada aparat yang kompeten yang akan mem-proses kredit
5. Apakah ada kebijakan tertulis yang telah disetujui Direksi mengenai ketentuan tingkat bunga pinjaman?

c. Keputusan atas permohonan

1. Pada tahap keputusan permohonan kredit, apakah pihak bank melakukan pemeriksaan kembali terhadap keakuratan data-data yang diajukan oleh debitur?

d. Pencairan fasilitas kredit

1. Apakah bank juga selalu mencari data tentang tujuan atau penggunaan kredit tersebut sesuai *line of business* kredit bank?
2. Apakah sudah terlebih dahulu petugas bank telah melakukan penelitian terhadap modal yang dimiliki oleh pemohonan kredit?
3. Apakah petugas bank telah memiliki mental yang baik, artinya tidak mempersulit debitur untuk tujuan-tujuan tertentu?
4. Apakah petugas kredit Bank mempunyai pengetahuan yang cukup tentang mekanisme Bank teknis dalam kaitan dengan pencarian kredit debitur, termasuk di dalamnya pembebanan biaya kepada debitur seperti provinsi?
5. Apakah kelengkapan dokumen-dokumen dilakukan dengan baik dan benar?



AKREDITASI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

INSTITUSI BERGURUAN TINGGI
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMERIKSAAN (D III)

Nomor: 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/1/2014
 Nomor: 044/SK/BAN-PT/Akred/S/1/2014
 Nomor: 044/SK/BAN-PT/Akred/S/1/2012
 Nomor: 005/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VI/2010

SI
 SI
 SI
 SI

http://umpalembang.net/feump

Email: feumpigi@gmail.com

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



LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis, 21 Agustus 2014
 Waktu : 13.00 s/d 17.00 WIB
 Nama : Siska Andini
 NIM : 22 2010 184
 Program Studi : Akuntansi
 Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM
 PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
 UKABIMA GRAZIA PALEMBANG

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

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Pembimbing	28/8 - 2014	
2	Rosalina Ghozali, SE., Ak.M.Si	Ketua Penguji	26/8 - 2014	
3	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Penguji I	26/8 - 2014	
4	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Penguji II	26/8 - 2014	

Palembang, September 2014

Dekan
 dan Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghozali, SE. Ak.M.Si

NIDN/NBM : 0228115802/1021961



UKABIMA GRAZIA

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
Jl. Mayor Salim Batubara No. 08, Kel. Sekip
Palembang
Telp : (0711) 354661, Fax. (0711) 350315
E-mail : bpr_grazia@yahoo.com

Mandiri dan Sejahtera Bersama Kami

SURAT KETERANGAN
No. 001/SKK/IV/UG/14

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Suwirya Tjandra
Jabatan : Direktur Utama PT BPR Ukabima Grazia
Alamat : Jl. Mayor Salim Batubara No. 8 Palembang 30127

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SISKI ANDINI
Pekerjaan : Mahasiswi Universitas Muhammadiyah – Palembang
NIM : 22 2010 184
Skripsi : Sistem Informasi Akuntansi

memang benar telah mengadakan penelitian di kantor kami sejak bulan November 2013 sampai dengan April 2014.

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 07 April 2014

PT BPR UKABIMA GRAZIA



SUWIRYA TJANDRA
Direktur Utama

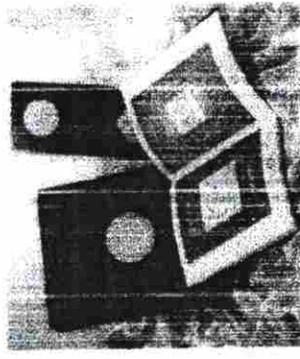


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



220/J-10FE-UMP/SH/XXI/2013

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



DIBERIKAN KEPADA :

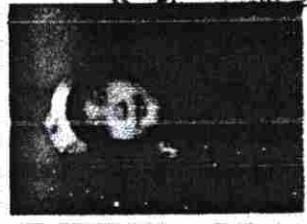
NAMA : SISKA ANDINI
NIM : 222010184
JURUSAN : Akuntansi

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

Palembang, 09 Nopember 2013

an. Dekan

Wakil Dekan IV



Antoni, M.H.I.





**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS DISAMAKAN / TERAKREDITASI**

PI A G A M

No.392/H-4/PPKKN/UMP/IIIX/2014

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

Nama : Siska Andini
 Nomor Pokok Mahasiswa : 22 2010 184
 Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi
 Tempat Tgl. Lahir : Lubuk Lancang, 13-04-1993

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-6 yang dilaksanakan dari tanggal 23 Januari sampai dengan 06 Maret 2014 bertempat di:

Kelurahan/Desa : Sukarami
 Kecamatan : Rambang
 Kota/Kabupaten : Muara Enim
 Dengan Nilai : (A)



Mengetahui

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



KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPS

MAHASISWA :	Siska Andini	PEMBIMBING
	22 2010 184	KETUA : Nina Sabrina, S.E., M.Si
GRAM STUDI :	Akuntansi	ANGGOTA :
JL SKRIPSI :	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT UKABIMA GRAZIA PALEMBANG	

TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
		KETUA	ANGGOTA	
10/5 - 2014	Bab I, II, & III	<i>[Signature]</i>		Perbaikan.
15/5 - 2014	Bab I, II, & III	<i>[Signature]</i>		Perbaikan L. Teori
20/5 - 2014	Bab I, II, & III	<i>[Signature]</i>		Acc lanjut IV & V
2/6 - 2014	Bab IV dan V	<i>[Signature]</i>		Diperbaiki.
3/6 - 2014	Bab IV dan V	<i>[Signature]</i>		Diperbaiki.
5/6 - 2014	Bab IV dan V	<i>[Signature]</i>		Diperbaiki.
10/6 - 2014	Bab IV dan V	<i>[Signature]</i>		Diperbaiki ^{Ginpu} & ^{Sara}
17/6 - 2014	BAB IV dan V, Abstrak	<i>[Signature]</i>		acc n/uzan komprehensif

ATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : 17 / 06 / 2014
 a.n. Dekan
 Program Studi

 Rosalina Chazali S.E., Ak., M.Si



SURAT KETERANGAN TELAH MENGIKUTI TES TOEFL

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya ujian Komprehensif di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Univeristas Muhammadiyah Palembang, maka mahasiswa dengan nama dibawah ini telah mengikuti Tes TOEFL, untuk di perbolehkan sementara mendaftar pada ujian tersebut, yaitu :

NO	NAME	STUDENT NUMBER
1	Siska Andini	22 2010 184

NB : Surat Keterangan Ini di Laporkan ASLI,

Tidak Boleh difotocopy dan hanya berlaku sampai dengan **31 AGUSTUS 2014**

Palembang, 15 Juli 2014

aih. Dekan
Wakil Dekan I



Drs. Sunardi, SE, M.Si

NIDN : 0206046303

BIODATA PENULIS

Nama : SISKI ANDINI
NIM : 22.2010.184
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Tempat & Tanggal Lahir : Lubuk Lancang, 13 April 1993
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : JL. Bendung GG. Loben 1 Dalam, RT/RW: 036/009
Kel/Desa: 8 ilir, Kec: Ilir Timur II, Sekip Bendung
Palembang.
No. Telp : 081368838382
Nama Orang Tua
Ayah : AGUS SUMIRAT
Ibu : LISNA ROS MERRY
Pekerjaan
Ayah : Peg.Swasta
Ibu : IRT
Alamat : JL. Tembusan Dusun IV RT/RW: 014/004
Kel/Desa: Lubuk Lancang, Kec: Suak Tapeh,
Banyuasin III.

Palembang, Juli 2014

Penulis