

**ANALISIS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN
ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR MITRA ARTA
MULIA BENGKALIS**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian Oral
Komprehensif Sarjana Lengkap
Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim
Pekanbaru**



**OLEH:
FREDI ANTONI
NIM : 10373023678**

**JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM S1**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU
2010**

ABSTRAK

ANALISIS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPT MITRA ARTA MULIA BENGKALIS

OLEH : FREDI ANTONI

Penelitian ini dilakukan pada PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu yang beralamat di Jl. Hasanuddin No. 10 Bengkulu. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah struktur pengendalian intern atas pemberian kredit telah dijalankan secara efektif.

Jenis dan sumber data yang digunakan adalah data primer dari hasil wawancara dengan pihak perusahaan dan data sekunder yaitu data yang diperoleh langsung dari perusahaan. Data tersebut kemudian dianalisis dengan metode deskriptif dimana data yang diperoleh dibandingkan dengan teori-teori yang ada yang penulis ketahui.

Dalam penelitian ini ditemukan beberapa kelemahan dalam struktur pengendalian intern pada perusahaan yaitu: Tidak adanya auditor intern dalam suatu perusahaan. Dalam pemberian kredit kepada nasabah yang mempunyai hubungan istimewa dengan pejabat bank langsung disetujui tanpa dilakukan analisis secara insentif. Tidak dilakukannya pemantauan usaha debitur oleh perusahaan. Masih adanya rangkap tugas yang dilakukan oleh bagian kredit.

Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa struktur pengendalian intern atas pemberian kredit pada perusahaan belum dilakukan secara efektif dan belum sesuai dengan SPAP.

Kata kunci : pengendalian intern, monitoring, sistem pemberian kredit, analisis kredit.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
D. Metode Penelitian	9
BAB II : TELAAH PUSTAKA	
A. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern	10
B. Elemen-elemen Struktur Pengendalian intern.....	16
C. Pengertian dan Tujuan Bank.....	21
D. Tujuan dan Fungsi kredit	24
E. Prosedur Dalam Pemberian Kredit	25
F. Kebijakan Kredit	29
G. Pengawasan Kredit.....	31
H. Struktur Pengendalian Intern Kredit	31
I. Tujuan Pengendalian Intern Kredit.....	35
J. Kualitas Kredit	36
K. Penyelesaian Kredit macet	39

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan	42
B. Struktur Organisasi Perusahaan	43
C. Aktivitas Perusahaan.....	49

BAB IV : HASIL PENELITIAN

A. Analisis Struktur Pengendalian Intern	52
B. Penyebab Kredit Bermasalah Pada BPR Mitra Arta Mulia	62
C. Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada BPR Mitra Arta Mulia.	63

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan nasional merupakan serangkaian pembangunan seluruh aspek yang berkesinambungan meliputi kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara. Tujuan pembangunan nasional adalah mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata dalam segala bidang. Salah satu aspek pembangunan adalah dibidang ekonomi, pembangunan dibidang ekonomi ini tidak terlepas berkembangnya usaha perbankan.

Berkembangnya usaha perkreditan memberikan dampak positif terhadap perekonomian. Begitu juga dengan Bank Perkreditan Rakyat memberikan bantuan pinjaman kepada masyarakat pedesaan yang merupakan masyarakat ekonomi lemah sangat membutuhkan tambahan dana untuk kelangsungan usahanya.

Perkreditan merupakan kegiatan sentral perbankan. Kegiatan perkreditan berfungsi sebagai sarana untuk membuka peluang berusaha dan pemerataan pendapatan masyarakat serta meningkatkan fungsi pangsa pasar karena meningkatkan daya beli. Sekalipun mempunyai sumber pendapatan lain dari proses pendanaan jasa-jasa perbankan, pendapatan bank dari kegiatan perkreditan seperti bunga, komisi, dan provisi menjadi sumber pendapatan utama bank. Kemampuan bank sebagai lembaga keuangan untuk memberikan pinjaman dana, sangat tergantung kepada nasabah yang menabung uangnya di bank. Artinya semakin banyak nasabah yang menabung pada suatu bank akan berpengaruh terhadap banyaknya kredit yang akan disalurkan kepada debitur dan sebaliknya

apabila semakin sedikit nasabah yang menabung pada suatu bank akan semakin sedikit pula kredit yang akan disalurkan.

Dana yang berhasil diperoleh disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit, dalam pemberian kredit dana yang dipergunakan sebagian besar merupakan titipan dari masyarakat berupa deposito, tabungan dan giro yang berjangka pendek. Sedangkan kredit yang dipergunakan oleh bank sebagian besar merupakan pinjaman jangka panjang. Dengan adanya perbedaan waktu maka timbul unsur ketidakpastian atau resiko atas pemberian kredit yang diberikan.

Dengan adanya unsur resiko dan ketidakpastian ini diperlukan suatu pengamanan kredit baik yang bersifat preventif maupun represif. Tujuan pengamanan ini adalah untuk menghilangkan resiko atau sedikitnya memperkecil resiko yang mungkin timbul. Oleh karena itu pihak bank perlu meningkatkan kualitas pengamanan untuk setiap kredit agar memperkecil kemungkinan terjadinya kredit macet.

Namun pada umumnya banyak bank mengalami kesulitan dengan adanya tunggakan kredit, artinya uang yang dipinjamkan mengalami kemacetan dalam penagihan atau lazim disebut dengan kredit bermasalah. Walaupun ini bukan barang baru dalam dunia perbankan jika tidak ditangani secara profesional, kredit terutama dalam jumlah besar akan membawa dampak yang merugikan bagi bank itu sendiri. Kesehatan bank yang bersangkutan dimata bank Sentral akan bernilai rendah, dan ini akan mengakibatkan ketidakpercayaan nasabah terhadap bank bersangkutan sehingga mereka berbondong-bondong menarik kembali dana yang

mereka titipkan. Akibat selanjutnya kelancaran usaha bisnis perbankan itu akan terganggu.

Setiap bank dituntut untuk mengamankan kredit yang telah disalurkan agar pembayaran dari debitur tetap lancar. Oleh karena itu bank harus memiliki pengendalian intern yang efektif agar kredit yang diberikan dapat kembali sesuai prosedur. Efektifitas dalam hal ini adalah sejauh mana organisasi melaksanakan seluruh tugas pokoknya atau mencapai semua sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan-tujuan perusahaan akan tercapai. Struktur pengendalian intern bertujuan bukan untuk mencari kesalahan-kesalahan tetapi lebih bertujuan pada upaya pencegahan dan pengurangan resiko kesalahan pada upaya meningkatkan efektifitas kegiatan perusahaan/bank.

Pengertian struktur pengendalian intern menurut Tunggal (2001:24) adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain dari suatu entitas yang didisain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut yaitu: 1) keandalan pelaporan keuangan, 2) efektifitas dan efisiensi operasi dan 3) kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku.

Struktur pengendalian intern menurut IAI (SPAP, 2001:319.5) mengacu pada lima elemen berikut: 1) Lingkungan pengendalian, 2) Penetapan resiko, 3) Sistem akuntansi, 4) Prosedur pengendalian dan 5) Pemantauan.

PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu melayani masyarakat pedesaan untuk meningkatkan perekonomian desa seperti pertanian, industri kecil, warung-warung pedesaan, pedagang-pedagang besar maupun kecil dan lain sebagainya. Selain melayani masyarakat pedesaan PT. BPR Mitra Arta Mulia juga melayani organisasi atau perusahaan baik untuk meningkatkan operasional maupun untuk investasi seperti pembangunan pabrik, pembelian mesin-mesin, kendaraan dan bahan baku.

PT. BPR Mitra Arta Mulia memberikan kredit berdasarkan penggunaannya yaitu: Kredit Modal Usaha, kredit konsumtif dan kredit investasi.

Posisi Kredit PT. BPR Mitra Arta Mulia dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel.I.1
PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu
Posisi Kredit
Tahun 2006-2007

Kolektibiliti Kredit	Tahun 2006	Persentase	Tahun 2007	Persentase
Modal Kerja				
Lancar	7.089.397.014,86	89,06	8.100.251.250,77	92,57
Kurang Lancar	522.192.279,56	6,56	299.263.900,59	3,42
Diragukan	248.359.742,72	3,12	202.134.389,00	2,31
Macet	100.299.126,87	1,26	148.756.909,65	1,70
Sub Total	7.960.248.164,00	100,00	8.750.406.450,00	100,00
Kredit Investasi				
Lancar	446.242.749,00	100,00	514.526.486,00	100,00
Kurang Lancar		-	-	-
Diragukan		-	-	-
Macet		-	-	-
Sub total	446.242.749,00	100,00	514.526.486,00	100,00
Kredit Konsumtif				
Lancar	6.554.348.178,26	97,20	6.567.370.095,58	96,07
Kurang Lancar	83.615.141,37	1,24	117.579.645,72	1,72
Diragukan	68.780.196,93	1,02	99.122.375,75	1,45
Macet	36.413.045,43	0,54	51.953.796,95	0,76
Sub total	6.743.156.562,00	100,00	6.836.025.914,00	100,00
TOTAL	15. 149. 647. 475,00	100,00	16. 100. 958. 850,00	100,00

Sumber : PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu

Dari tabel diatas kredit Modal Kerja kurang lancar dan diragukan pada 2006 mengalami penurunan pada tahun 2007 dengan penurunan masing-masing sebesar 3,14% dan 0,81% namun untuk kredit macet mengalami kenaikan dari 1,26% menjadi 1,70%. Pada Kredit Investasi pada tahun 2006 dan 2007 tidak mengalami masalah yakni kredit yang disalurkan seluruhnya lancar. Kolektibilitas Kredit Konsumtif kredit kurang lancar, diragukan dan macet terjadi kenaikan pada tahun 2007 masing-masing kredit kurang lancar dari 1,24% menjadi 1,72% diragukan dari 1,02% menjadi 1,45% macet dari 0,5% menjadi 0,76%.

Jumlah kredit yang disalurkan pada tahun 2006 mengalami kenaikan pada tahun 2007 namun hal ini tidak diimbangi dengan adanya pengendalian pemberian kredit yang baik sehingga terjadi kenaikan kredit bermasalah. Jika ini terjadi terus menerus tanpa adanya pengendalian yang baik dalam pemberian kredit maka akan berdampak terhadap kelancaran usaha bank.

PT. BPR Mitra Arta Mulia dalam mengendalikan perusahaannya dibutuhkan adanya struktur organisasi yang baik untuk mewujudkan sistem dan tata kerja bank. Dalam rangka menjaga dan mengamankan kegiatan usaha bank, diperlukan susunan organisasi yaitu manajemen puncak yakni dewan direksi yang ikut andil dalam pengendalian agar komunikasi di dalam perusahaan dapat dipatuhi semua pihak.

Dalam struktur organisasi pada PT. BPR Mitra Arta Mulia belum ada Internal Auditor atau audit intern yaitu karyawan tetap yang dipekerjakan pada perusahaan. Fungsi Audit intern dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektifitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian. Hal

ini tidak sesuai dengan lingkungan pengendalian yang menetapkan suatu struktur organisasi yang baik guna tercapainya suatu pengendalian yang memadai.

Dalam menjalankan pengendalian intern masih terdapat kelemahan yaitu dalam pemberian kredit kepada nasabah yang memiliki hubungan istimewa dengan pejabat bank disetujui langsung, tanpa dilakukan survei dan analisis yang lebih insentif. Dari total kredit yang disalurkan sebesar Rp.16.100.958.850 9,70% merupakan nasabah yang mempunyai hubungan istimewa. Hal ini menimbulkan kecurangan dan penyimpangan pada prosedur pemberian kredit dimana dalam pemberian kredit harus melalui suatu alur sistem pemberian kredit salah satunya harus melalui analisis oleh petugas analisis kredit.

Pada PT. BPR Mitra Arta Mulia juga belum mempunyai suatu tim pemantauan keadaan usaha debitur. Setelah kredit dicairkan pihak bank seharusnya melakukan pemantauan terhadap usaha debitur secara berkala. Pemantauan yang dilakukan oleh pihak bank adalah tindakan penilaian atas kesehatan usaha debitur.

PT. BPR Mitra Arta Mulia tidak melakukan pemisahan tugas antara bagian kredit dengan bagian penagihan kredit. Bagian kredit mempunyai tugas ganda yaitu pemantauan keadaan usaha debitur saat penagihan kredit. Sehingga bagian kredit mempunyai tugas penagihan kredit dan pemantauan usaha debitur. Hal ini tidak sesuai dengan aktivitas pengendalian yang ditetapkan oleh SPAP tentang adanya pemisahan tugas yang memadai.

Sehubungan dengan latar belakang masalah di atas maka penulis mencoba untuk mengadakan penelitian yang berjudul : “ **ANALISIS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN ATAS PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR MITRA ARTA MULIA BENGKALIS**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas maka, yang menjadi masalah dalam penelitian ini adalah : Apakah struktur pengendalian intern atas pemberian kredit pada PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu telah diterapkan secara efektif?.

C. Tujuan Penelitian Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui apakah struktur pengendalian intern atas pemberian kredit pada PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu telah berjalan secara efektif.
- b. Untuk mengetahui dan menilai struktur pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu dalam hal ini pada sistem pemberian kredit.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Dapat menambah wawasan pengetahuan bagi penulis tentang struktur pengendalian intern yang baik terhadap pemberian kredit pada suatu bank.

- b. Dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu dalam menciptakan struktur pengendalian intern yang baik terhadap pemberian kredit yang diterapkan secara efektif
- c. Dapat dijadikan referensi bagi penulis yang lain yang akan meneliti hal yang sama dimasa yang akan datang.

D. Metode Penelitian

Adapun metode penelitian yang digunakan penulis dalam penyusunan penulisan ini adalah:

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Mitra Arta Mulia Bengkulu

2. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan dalam penulisan ini adalah:

- a. Data Primer yaitu berupa data yang diperoleh langsung dari perusahaan berupa: sejarah singkat perusahaan, serta penjelasan mengenai prosedur pemberian kredit dan kegiatan perusahaan
- b. Data Sekunder yaitu data yang telah siap diolah antara lain: berupa Neraca, laporan Laba Rugi, Struktur Organisasi, Alur Sistem pemberian Kredit.

3. Metode Pengumpulan Data

- a) Wawancara (*interview*), yaitu dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan pihak terkait.

- b) Dokumentasi, yaitu dengan mengumpulkan data-data perusahaan yang mencakup Neraca, laporan Laba Rugi, Struktur Organisasi, Alur Sistem pemberian Kredit dan lain-lain.

4. Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, dimana data yang diperoleh dari perusahaan disusun sedemikian rupa sehingga dapat dibandingkan dengan teori-teori yang relevan untuk kemudian diambil suatu kesimpulan.

E. Sistematika Penulisan

Sebagai gambaran umum dari pada sistematika penulisan ini adalah sebagai berikut.

- Bab I : Bab ini menguraikan latar belakang perumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan serta sistematika penulisan
- Bab II : Bab ini merupakan landasan teori-teori yang terdiri dari teori yang dikutip dari buku untuk mendukung penulisan skripsi ini
- Bab III : Bab ini berisikan tentang sejarah singkat perusahaan struktur organisasi dan kegiatan usaha tempat penelitian
- Bab IV : Bab ini mengemukakan tentang hasil penelitian yang dilakukan pada perusahaan yang meliputi analisis struktur pengendalian intern atas pemberian kredit pada PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkalis penyebab kredit bermasalah dan penyelesaian masalah.
- Bab V : Bab ini merupakan penutup berisikan kesimpulan dan hasil pembahasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian penting dilakukan untuk meningkatkan keyakinan bagi manajemen bahwa kegiatan dilakukan telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil suatu usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut: kendalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi. (Jusup:2001,252)

Menurut Tunggal (2001:24) Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain dari suatu entitas yang didisain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian golongan tujuan berikut ini:

1. Efektifitas dari efisiensi operasi
2. Keandalan pelaporan keuangan
3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Definisi di atas mempunyai ruang lingkup yang sangat luas, tidak saja mencakup kegiatan akuntansi dan keuangan, tetapi juga sangat meluas sampai pada setiap aspek operasi perusahaan. Pengertian pengendalian intern dalam arti sempit diartikan sama dengan : "*Internal Check*" yaitu : suatu sistem dan prosedur yang secara otomatis dapat saling memeriksa, dalam arti bahwa data akuntansi yang dihasilkan oleh suatu bagian atau fungsi secara otomatis dapat diperiksa oleh bagian atau fungsi lain dalam suatu organisasi/satuan usaha.

Jadi *Internal Check* dalam perusahaan sangat diperlukan guna untuk mencapai keakuratan data yang dihasilkan juga untuk mengetahui bagaimana kegiatan perusahaan itu telah sesuai dengan yang direncanakan.

Menurut Mulyadi (2002:180) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian intern merupakan proses
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang
3. Pengendalian intern diharapkan mampu memberi keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak manajemen dan dewan komisaris entitas
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Dari definisi pengendalian intern tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses

Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan dan menjadi instruktur entitas.

2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang

Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi.

3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai bagi manajemen

4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan : pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi

Selanjutnya pengertian dari pengendalian intern menurut Agoes (2000:57):

Pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang spesifik akan tercapai.

Pada umumnya pengendalian intern terdapat dalam semua perusahaan pelaksanaan harus diterapkan dengan baik, diawasi dan disesuaikan dengan kemajuan dan keadaan bank pada saat itu dan merupakan rencana dari perusahaan bersangkutan.

Baik atau buruknya struktur pengendalian intern sangat berpengaruh terhadap kelangsungan bank. Sesuai dengan kemajuan dunia usaha pengendalian intern dalam arti sempit secara beransur-ansur mulai berkembang menjadi luas.

Struktur pengendalian intern adalah segala tindakan yang harus diambil dalam perusahaan untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas-aktivitas perusahaan yang terdiri dari kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan tertentu perusahaan. (Bodnar,2000:8)

Struktur pengendalian intern adalah prosedur yang ditetapkan untuk memberikan keyakinan (assurance) yang memadai bahwa tujuan tertentu suatu usaha akan tercapai.(Halim, 2001: 189)

Mulyadi (2001:183) memberikan definisi pengendalian intern dalam arti yang lebih luas sama halnya dengan pendapat-pendapat sebelumnya mengemukakan bahwa:

Struktur pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Adapun tujuan pengendalian intern untuk: (Mulyadi:2001,169)

1. Menjaga kekayaan organisai
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut tujuannya, struktur pengendalian intern dibagi menjadi dua:

1. Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari struktur pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
2. Pengendalian intern administratif, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang terkoordinasi terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya manajemen.

Dapat kita lihat bahwa prosedur pengendalian intern membutuhkan penetapan tanggung jawab untuk tugas atau fungsi-fungsi tertentu, karena tanggung jawab itu harus dibebankan secara jelas. Jika semua karyawan perusahaan telah memiliki pemahaman yang jelas atas tanggung jawab maka mereka cenderung bekerja lebih keras untuk mengendalikan tanggung jawab tersebut.

Untuk lebih jelasnya menurut uraian di atas munawir berpendapat bahwa konsep struktur pengendalian intern didasarkan pada dua jenis yaitu:

1. Tanggung jawab manajemen

2. Jaminan yang memadai

Hapsoro (2003:112) mengemukakan bahwa pengertian struktur pengendalian intern secara luas dapat pula dibagi menjadi dua bagian yaitu:

1. Sistem pengawasan akuntansi (*internal accounting control*) yaitu meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan menjamin ketelitian dan dapat dipercaya tidaknya akuntansi.
2. Sistem pengawasan administratif (*internal administrative control*) yaitu meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Dari uraian di atas terlihat bahwa pengendalian intern tidak hanya untuk kepentingan pihak intern tetapi juga untuk kepentingan pihak ekstern perusahaan. Pengendalian intern juga tidak hanya mencakup penjagaan fisik harta saja tetapi juga terhadap catatan-catatan akuntansi yang ada dan penggunaan bukti-bukti transaksi.

Untuk mendapatkan struktur pengendalian intern yang baik sesuai dengan tujuan-tujuan seperti yang telah disebutkan di atas perlu dikaji dengan seksama oleh manajemen dengan membandingkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membentuk struktur pengendalian intern tersebut dengan manfaat yang dihasilkan.

Struktur pengendalian intern dalam bank dimaksudkan untuk menghilangkan kemungkinan terjadinya kecurangan dan penyelewengan, maka dengan adanya suatu struktur pengendalian intern yang memadai diharapkan dapat menekan terjadinya kecurangan dan penyelewengan dalam batas-batas yang layak, dan walaupun terjadi kecurangan dan penyelewengan dapat segera diketahui dan diatasi.

Setiap transaksi yang telah terotorisasi pada formulir yang bersangkutan oleh karyawan yang berwenang merupakan bentuk dari dokumen yang memadai. Dengan adanya dokumen yang memadai pencatatan pun harus dilakukan dengan segera agar kehandalan dari informasi yang dihasilkan dapat dipercaya.

Suatu sistem pengendalian intern yang baik harus terdiri dari unsur-unsur berikut ini: (Mulyadi, 2001:84)

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab yang fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, uang, pendapatan dan biaya
- c. Praktek-praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas fungsi setiap unit organisasi
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Struktur organisasi haruslah fleksibel dalam hal ini untuk memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuain jika ada perbaikan serta perubahan-perubahan tanpa harus mengandalkan perubahan fungsi dan peranan dari pengendalian intern semakin penting karena mengingat berbagai kelemahan manusia yang ada dan kemungkinan-kemungkinan adanya orang-orang yang berusaha menciptakan cara-cara untuk melakukan kecurangan pada pimpinan.

Dengan demikian tanpa adanya pengendalian intern maka fungsi-fungsi tiap-tiap bagian di dalam perusahaan menjadi tidak jelas dan sulit mengadakan pengendalian atas jalanya operasional perusahaan menjadi mudah dicuri dan diselewengkan, sehingga akhirnya perusahaan akan menderita kerugian.

B. Elemen-elemen Struktur Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern menurut IAI (SPAP: 2001,319.5) terdiri dari lima unsur atau elemen yaitu: 1) lingkungan pengendalian, 2) penaksiran resiko, 3) aktifitas pengendalian, 4) informasi dan komunikasi, 5) pemantauan (*monitoring*).

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menunjukkan pengaruh gabungan dari beberapa faktor dalam menentukan, memperkuat atau memperlemah efektifitas kebijakan dan prosedur-prosedur tertentu sebagai gambaran dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan seluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik suatu usaha mengenai pentingnya suatu pengendalian.

Menurut Jusuf (2003:261) Lingkungan pengendalian terdiri dari:

- a. Integritas dan nilai-nilai etika
Meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi insentif dan godaan yang menyebabkan karyawan bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tidak bersifat etis.
- b. Komitmen terhadap kompetensi
Meliputi perkembangan manajemen terhadap tingkat kompetensi dari pekerja tertentu dan bagaimana tindakan tersebut menjadi keterampilan dan pengetahuan yang disyaratkan.
- c. Falsafah Manajemen dan gaya operasi
Meliputi sikap dari manajemen terhadap pengendalian perusahaan agar terciptanya lingkungan yang lebih baik
- d. Struktur Organisasi
Merupakan satuan usaha untuk membatasi garis tanggung jawab dan wewenang yang ada.
- e. Dewan Komisaris dan komite audit
Merupakan independen dari manajemen dan anggota-anggotanya aktif dan menilai aktivitas manajemen.
- f. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab
meliputi pengendalian terhadap pelimpahan wewenang seperti : memo dari manajemen
- g. Kebijakan dan prosedur kepegawaian.

Merupakan aspek terpenting dari semuanya, jika pegawai kompeten dan dipercaya maka pengendalian lain boleh tidak ada dan laporan keuangan yang andal akan dihasilkan.

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur yang menetapkan tanggung jawab dari orang-orang yang ada diperusahaan tersebut.

b. Penetapan Resiko

Penetapan resiko adalah langkah yang diambil manajemen untuk menghadapi resiko yang terjadi pada setiap tindakan perusahaan. Penetapan resiko manajemen meliputi identifikasi, analisa manajemen terhadap resiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang wajar sesuai dengan prinsip akuntansi. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (SPAP, 2001 : 319.8) resiko timbul atau berubah karena keadaan sebagai berikut:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
- b. Personal baru
- c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
- d. Tegnologi baru
- e. Lini produk
- f. Rekruturisasi korporasi
- g. Operasai luar negeri
- h. Standar akuntansi baru

c. Sistem Infomasi dan Komunikasi Akuntansi

Kualitas akuntansi yang dihasilkan dari sistem akuntansi berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan yang handal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual dengan pengendalian intern terhadap laporan keuangan.

Jusuf (2003:263) mengemukakan pendapatnya tentang informasi akuntansi sebagai berikut:

Kegunaan sistem akuntansi suatu satuan usaha adalah untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat dan melaporkan transaksi suatu satuan usaha dan untuk mengelola akuntabilitas atas aktiva terkait.

Jadi sistem akuntansi sangatlah perlu untuk menyajikan pelaporan keuangan yang memadai dan akurat sesuai dengan yang ditetapkan oleh pihak manajemen dan untuk kemajuan perusahaan.

d. Aktivitas (Prosedur) Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain dari empat komponen yang lain yang dibuat manajemen untuk memenuhi tujuannya. Banyak sekali kebijakan dan prosedur dalam suatu satuan usaha untuk mengatur aktivitas perusahaan agar tercipta pengendalian yang baik.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam SPAP (2001:319.9) aktivitas pengendalian adalah:

Aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan:

- a. Review terhadap kinerja
- b. Pengolahan informasi
- c. Pengendalian fisik
- d. Pemisahan tugas

Sedangkan menurut Jusuf(2003:263) aktivitas pengendalian dapat dibagi menjadi lima katagori:

- a. Pemisahan tugas yang cukup
 1. Pemisahan pemegang aktiva dari akuntansi

2. Pemisahan otorisasi transaksi dari pemegang aktiva yang bersangkutan
 3. Pemisahan tanggung jawab operasional dari tanggung jawab pembukuan
 4. Pemisahan tugas dalam PDE (pemrosesan data Elektronik)
- b. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas
Setiap transaksi harus diotorisasi dengan pantas kalau ingin pengendalian memuaskan. Kalau tiap orang dalam organisasi dapat memperoleh atau menggunakan aktiva sekehendak hati, kekacauan akan terjadi.
- c. Dokumen dan catatan yang memadai
Dokumen berfungsi sebagai pengantar informasi keseluruhan bagian organisasi, klien dan antara organisasi yang berbeda. Dokumen harus memadai untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aktiva dikendalikan dengan pantas dan seluruh transaksi dicatat dengan benar. Dokumen dan catatan sebaiknya:
1. Berseri dan *prenumbered*
 2. Dibuat pada saat transaksi terjadi
 3. Dapat dimengerti
 4. Multi guna
 5. Penyajian yang benar
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
Jenis ukuran perlindungan untuk mengamankan aktiva dan catatan yang paling utama adalah penggunaan tindakan pencegahan secara fisik. Seperti melindungi fasilitas komputer.
- e. Pengecekan independen atas pelaksanaan
Meliputi penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas prosedur-prosedur yang ditetapkan.

Jadi aktivitas pengendalian tersebut dapat membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menaggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas dan mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan dalam fungsi organisasi.

e. Pemantauan (*monitoring*)

Aktivitas pemantauan mencakup penggunaan informasi dari komunikasi dengan pihak luar serta keluhan pelanggan dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah bidang yang memerlukan perbaikan

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (SPAP 2001: 319.11) pemantauan diartikan sebagai berikut:

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian dan pengendalian operasi tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

Aktivitas pemantauan berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasi struktur pengendalian intern secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

Menurut Jusuf (2003:269) informasi untuk penilaian dan perbaikan dapat berasal dari berbagai sumber meliputi:

- a. Fungsi Audit Intern
Fungsi audit intern dibuat dalam suatu satuan usaha untuk memantau efektifitas kebijakan dan prosedur lain yang berkaitan dengan pengendalian
- b. Ukuran usaha dan struktur pengendalian
Ukuran usaha mempunyai dampak yang sangat signifikan kepada sifat struktur pengendalian intern dan pengendalian fisik

Manajemen harus selalu memantau pengendalian untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut beroperasi sebagaimana yang diharapkan.

Dari uraian diatas dapat kita lihat bahwa struktur pengendalian intern yang baik tidak hanya dilakukan oleh satu pihak saja melainkan pihak intern seperti dimulai dari lingkungan perusahaan sampai pada pemantauan terhadap luar perusahaan.

C. Pengertian dan Tujuan Bank

Pengertian bank Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam Standar Akuntansi Keuangan (2004:31.3) mengungkapkan sebagai berikut:

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Undang-undang Perbankan Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 yang telah diubah menjadi Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 Pasal 1, mendefinisikan sebagai berikut:

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai perusahaan-perusahaan, dan lain-lain. (Dendrawijaya,2001:3)

Menurut undang-undang No.10/1998, yang merupakan penyempurnaan dari: UU No.7/1967 pasal 1 ayat 4, tentang perbankan yang mendefinisikan Bank Perkreditan Rakyat sebagai berikut: (Jusuf, 2003:269)

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Artinya disini kegiatan Bank Perkreditan Rakyat jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank umum. Adapun batasan-batasan dari Bank Perkreditan Rakyat antara lain: (Suyatno, 2003 : 30)

1. Menerima tabungan/simpanan, penabung dan penyimpan harus diberi buku tabungan/simpanan
2. Menerima simpanan dalam bentuk deposito dengan jangka waktu paling lama 3 bulan
3. Tidak dipekenankan ikut dalam lalu lintas giro, karena Bank Perkreditan Rakyat merupakan bank yang tidak menciptakan uang. Dalam hal ini, bank yang bersangkutan tidak dapat atau dilarang untuk mengeluarkan kwitansi yang berfungsi sebagai cek.
4. Menerima dan memberikan kredit kepada pedagang-pedagang di pasar atau penduduk desa. Dalam membrikan kredit tersebut ditetapkan antara lain hal-hal sebagai berikut:
 - a. Tidak diperkenankan memberikan kredit tanpa jaminan kepada siapa pun
 - b. Di dalam perjanjian kredit dan pengikatan jaminan, tidak diperkenankan adanya klausal yang menerapkan bahwa apabila debitur tidak dapat melunasi hutangnya maka barang-barang jaminan dengan sendirinya terjual kepada bank.
 - c. Tidak menetapkan suku bunga hendaknya berpedoman kepada suku bunga yang berlaku, sedangkan untuk biaya administrasi, provisi dan lain-lain tidak melebihi 2,5% dan dipungut hanya sekali saja pada saat pemberian kredit.
 - d. Tidak diperkenankan menetapkan jangka waktu cicilan kredit kurang dari satu minggu (walaupun jangka waktu kredit tersebut mungkin lebih dari sebulan). Sesungguhnya demikian, apabila debitur sendiri, karena kebutuhan usahanya ingin melakukan cicilan secara harian, maka bank dapat memberikan kesempatan tersebut kepada debitur bersangkutan.
5. Tidak diperkenankan melakukan praktek penggadaian.

Menurut Kasmir (2008:21) antara bank umum dan bank perkreditan rakyat mempunyai perbedaan. Adapun perbedaan tersebut adalah sebagai berikut:

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran, sedangkan

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak menerbitkan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Kasmir (2008:22)

Kegiatan Bank Perkreditan Rakyat jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan bank umum. Kegiatan BPR hanya meliputi kegiatan penghimpunan dana dan penyaluran dana saja, bahkan dalam penghimpunan dana BPR dilarang untuk menerima simpanan giro, begitu juga dalam jangkauan wilayah operasi BPR hanya dibatasi dalam wilayah-wilayah tertentu saja.

Adapun tujuan utama dari Bank Perkreditan Rakyat adalah: (Irmayanto, 2000:56)

1. Diarahkan untuk memenuhi kebutuhan jasa pelayanan perbankan bagi masyarakat pedesaan
2. Menunjang pertumbuhan dan modernisasi ekonomi pedesaan sehingga terhindar dari lintah darat, pengijon dan pelepas uang
3. Melayani kebutuhan modal dengan prosedur pemberian yang mudah dan sederhana mungkin sebab yang dilayani adalah orang-orang yang relatif rendah pendidikannya.
4. Menampung dan menghimpun tabungan masyarakat, dengan demikian Bank Perkreditan Rakyat dituntut memobilisasi modal untuk keperluan pembangunan dan turut mendidik rakyat untuk berhemat dan menabung, dengan menyediakan tempat yang dekat, aman dan mudah untuk menyimpan uang bagi penabung.

D. Pengertian dan Fungsi Kredit

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (SAK 2004:31.4) menyatakan bahwa:

Kredit adalah pinjaman uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau bagi hasil keuntungan. Hal ini yang termasuk dalam rangka pembiayaan bersama, kredit yang restrukturisasi, dan pembelian surat berharga nasabah yang dilengkapi dengan *note purchase agreement* (NPA)

Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan pembelian atau penggadaian suatu pinjaman pembayaran akan dilakukan, ditangguhkan pada suatu jangka waktu yang sudah disepakati. (Mulyono, 2001 : 9)

Menurut Suyatno (2003:50), memberikan pengertian kredit adalah sebagai berikut:

Kredit adalah penyediaan uang atau jaminan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain, pihak peminjam berkewajiban untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang ditetapkan.

Sebenarnya pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai fungsi atau tujuan yang tidak terlepas dari tujuan utama didirikannya perusahaan atau bank yakni:

1. Mencari keuntungan, yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut yakni dalam bentuk bunga yang diterima oleh pihak bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan bank.

2. Membantu usaha nasabah, tujuan lain adalah untuk membantu usaha nasabah yang membutuhkan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut pihak debitur dapat memperluas dan mengembangkan usahanya.
3. Membantu pemerintah, dengan semakin banyak kredit yang diberikan kepada nasabah maka akan semakin baik, karena semakin banyak kredit yang disalurkan berarti adanya peningkatan pembangunan dalam berbagai sektor.

Adapun fungsi kredit menurut Suyatno (2003:52) adalah sebagai berikut :

1. Kredit pada hakekatnya dapat meningkatkan daya guna uang
2. Kredit pada hakekatnya dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
3. Kredit dapat meningkatkan daya guna uang dan peredaran barang.
4. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
5. Kredit dapat juga meningkatkan kegairahan usaha
6. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan
7. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

Fungsi pokok dari kredit pada dasarnya adalah untuk pemenuhan jasa pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat, dalam rangka mendorong dan memperlancar kegiatan perdagangan, produksi dan jasa-jasa serta konsumsi yang semuanya meningkatkan taraf hidup rakyat banyak

E. Prosedur Dalam Pemberian Kredit

Prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan tidak jauh berbeda yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak dari prosedur dan persyaratan yang ditetapkan dengan pertimbangan masing-masing. Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan

dengan badan usaha atau badan hukum. Kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuan penggunaan apakah digunakan sebagai modal kerja atau bersifat konsumtif.

Adapun prosedur dalam pemberian kredit secara umum memiliki tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Tahapan prakarsa dan analisa permohonan kredit

Tahapan ini dilakukan oleh pejabat pemrakarsa kredit yang meliputi beberapa kegiatan berikut:

- a. Permohonan kredit

Kegiatan pada tahap ini adalah penerimaan permohonan kredit dari nasabah, baik untuk permohonan kredit baru, perpanjangan kredit, perubahan jumlah kredit, perubahan syarat kredit, restrukturisasi penyelesaian kredit. Permohonan kredit dilakukan secara tertulis dengan menggunakan format yang telah ditentukan oleh bank.

- b. Kegiatan analisis dan evaluasi kredit.

Analisis kredit dilakukan oleh pejabat bank meliputi analisis 5C yang terdiri dari analisis kualitatif dan kuantitatif. Analisis kuantitatif dilakukan terhadap kualitas dan stabilitas usaha dengan mempertimbangkan posisi pasar dan persaingan, prospek usaha, karakter pemohon, latar belakang dan kualitas manajemennya. Analisis kuantitatif dilakukan dengan cara menganalisis kondisi keuangan pemohon untuk mengetahui usulan kredit yang dapat diterima atau ditolak.

c. Perhitungan kebutuhan kredit

Perhitungan kebutuhan kredit dimaksudkan untuk mengetahui secara pasti kredit yang benar-benar dibutuhkan oleh pemohon, hal ini dilakukan agar tidak terjadi kelebihan kredit yang penggunaannya diluar usaha atau terjadi kekurangan kredit sehingga usaha tidak berjalan.

d. Pembagian resiko kredit

Dalam mengurangi resiko kredit yang harus ditanggung, bank membagi resiko tersebut dengan perusahaan asuransi, yaitu dengan melakukan asuransi kredit, asuransi kerugian atau asuransi jiwa debitur.

e. Negosiasi kredit

Setelah kegiatan diatas, langkah berikutnya adalah menguji kekuatan, kelemahan dan identifikasi resiko yang merupakan kesimpulan dari seluruh analisa kredit. Kesimpulan tersebut harus mencakup sebagai berikut: kesimpulan bahwa usaha debitur yang akan dibiayai mempunyai kemampuan untuk mengembalikan pinjaman, identifikasi resiko-resiko yang akan mengancam kelangsungan usaha pemohon atau merupakan titik kritis dari usaha yang akan dibiayai, serta melakukan antisipasi terhadap resiko-resiko tersebut yang dituangkan dalam syarat dan ketentuan kredit.

Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan selanjutnya dilakukan negosiasi dengan calon nasabah.

2. Tahapan Pemberian Rekomendasi Kredit

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat rekombinasi kredit berdasarkan analisa/evaluasi yang dibuat oleh pemrakarsa kredit, pejabat rekomendasi dapat meminta kelengkapan data dan analisis analisis dari pejabat pemrakarsa kredit. Disamping itu juga pejabat rekomendasi dapat langsung melakukan kunjungan lapangan untuk meyakinkan data/keterangan yang telah disajikan.

3. Tahapan pemberian keputusan

Pemberian putusan hanya bisa dilakukan oleh pejabat pemutus kredit atau komite kredit yang diberikan kewenangan oleh dewan direksi bank. Sebelum memberikan putusan kredit pejabat pemutus kredit harus memeriksa dan meneliti kelengkapan paket kredit.

4. Tahapan persetujuan pencairan kredit

Pencairan kredit dapat dilakukan setelah instruksi pencairan kredit ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Adapun syarat untuk menerbitkan instruksi pencairan kredit adalah surat pencairan kredit dan surat perjanjian yang telah ditandatangani secara sah oleh pihak-pihak yang bersangkutan, dokumen yang telah ditetapkan dalam putusan kredit lengkap dan diperiksa keabsahannya dan telah memberikan perlindungan bagi bank serta semua biaya-biaya yang berkaitan dengan pemberian kredit telah dilunasi oleh pemohon.

F. Kebijakan Kredit

Sebagai lembaga kredit, bank harus dapat menentukan *policy* atau kebijakan umum yang harus ditempuhnya. Pimpinan bank harus dapat melayani dengan sungguh-sungguh, melihat kondisi perekonomian dan perdagangan yang merupakan landasan bagi usahanya.

Menurut Mulyono (2001:20) bahwa dalam menetapkan kebijaksanaan perkreditan harus memperhatikan tiga azas pokok, yaitu:

1. Azas *Likuiditas*, yaitu azas yang mengharuskan bank untuk tetap dapat menjaga tingkat likuiditasnya, karena salah satu bank yang tidak likuid maka berakibat hilangnya kepercayaan para nasabahnya atau masyarakat luas.
2. Azas *Solfabilitas*, usaha pokok perbankan adalah menerima simpanan dana dari masyarakat dan disalurkan melalui kredit. Bank haruslah berhati-hati mengatur penanaman dana tersebut, baik pada bidang perkreditan, surat berharga maupun bidang lainnya.
3. Azas *Rentabilitas*, seperti halnya pada setiap usaha akan selalu mengharapkan untuk mendapatkan laba. Laba yang akan diperoleh dari perkreditan berupa selisih antara biaya dana dengan pendapatan bunga yang diterima dari debitur.

Sedangkan menurut Sinunggunan (2000:20), pada umumnya dalam menentukan kebijakan perkreditan terdapat beberapa faktor penting yang harus ditetapkan yaitu:

1. Bagaimana keadaan keuangan bank saat itu.
2. Pengalaman bank itu dalam beberapa tahun dalam perkreditan
3. keadaan perekonomian
4. kemampuan dan pengalaman bank tersebut.
5. Bagaimana hubungan yang dijalin dengan bank-bank lain yang sejenis.

Kebijakan kredit dimaksudkan sebagai penyusunan segenap komponen yang mengatur perihal perkreditan bank baik prosedur, jumlah kredit maupun jangka waktu dan tingkat bunga kredit yang disusun dan dijadikan pedoman bank melaksanakan penyaluran kredit kepada debitur.

Kebijakan kredit yang komprehensif terdiri dari tiga bagian yaitu: (Sutojo, 2007:70)

1. Kebijakan umum
2. prosedur pemberian dan pengawasan kredit
3. pedoman khusus dalam menangani jenis kredit tertentu

1. Kebijakan umum

Kebijakan umum kredit menyangkut sasaran yang ingin dicapai, strategi pokok penyaluran kredit, daerah pemasaran, standar mutu kredit dan jaminan yang dikehendaki serta batas wewenang persetujuan / pemberian kredit

2. Prosedur pemberian dan pengawasan kredit

Prosedur pemberian dan pengawasan merupakan kebijakan yang harus dipenuhi oleh bank dan calon debitur. Secara garis besar prosedur pemberian kredit menyangkut tiga hal yaitu: standar dokumentasi kredit, perlindungan melalui program asuransi, dan pengawasan kredit

3. pedoman khusus penanganan kredit

Kebijakan yang disesuaikan dengan kondisi khusus dan tujuan tiap sektor ekonomi, karena tiap sektor ekonomi mempunyai kondisi tujuan yang sama.

G. Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit merupakan proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis agar dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit. Pengawasan kredit dapat dibedakan menjadi: (Abdullah, 2000:88)

1. *Preventif Control*

Merupakan pengawasan kredit yang dilakukan sebelum pencairan kredit dengan tujuan untuk mencegah kemungkinan terjadi penyimpangan penggunaan kredit.

2. *Represif Control*

Merupakan pengawasan kredit yang dilakukan setelah pencairan dan saat penggunaan dengan tujuan untuk mengatasi setiap penyimpangan yang terjadi

Menurut Sutojo (2007:77) untuk menghindari kasus kredit bermasalah bank harus melakukan pengawasan kredit, antara lain secara periodik mengaudit perkembangan usaha debitur dan kondisi keuangan para debitur.

Dengan melakukan pengawasan kredit secara periodik pihak bank akan mampu mendeteksi apabila muncul tanda-tanda debitur menengalami kesulitan usaha baik kondisi keuangan ataupun masalah lain, sejak dini bank dapat mengambil langkah yang diperlukan untuk menyelamatkan debitur tersebut.

H. Struktur Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian kredit adalah salah satu fungsi manajemen dalam usahanya untuk penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan serta mngusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar. (Mulyono, 2001 : 24)

Sedangkan menurut Hasibuan (2001:105) pengendalian intern kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif

dan tidak macet. Lancar produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak.

Pengendalian kredit merupakan proses menentukan kelayakan, pemberian kredit terhadap calon nasabah yang mengajukan permohonan kredit, merupakan pengendalian prefentif yang dilakukan untuk menjamin kelancaran pembayaran kembali kepada nasabah. Kesalahan atau kebocoran dalam melakukan analisis kredit berkemungkinan besar akan menimbulkan penyimpangan atau penyalahgunaan kredit yang akan merugikan bank.

Dalam melakukan kegiatan-kegiatan perkreditan secara sehat telah dikenal adanya prinsip 6C yang meliputi: (Rinjin, 2000:110-111)

1. *Character*
Pemberian kredit adalah atas dasar kepercayaan yang mendasari suatu kepercayaan yaitu adanya keyakinan pihak pemberi kredit bahwa sipeminjam mempunyai moral, watak atau sifat-sifat pribadi yang positif dan mempunyai rasa tanggung jawab yang baik
2. *capacity*
yaitu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban dari kegiatan usaha yang dilakukannya. Penilaian ini dilihat sampai dimana hasil usaha yang akan diperolehnya tersebut akan mampu untuk melunasi tepat waktu sesuai dengan perjanjian dan kesepakatan.
3. *capital*
yaitu jumlah dana/modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Kemampuan modal sendiri akan menjadi pertimbangan bagi pihak pemberi kredit. Besar kecilnya kapital ini dapat dilihat dari laporan keuangan perusahaan
4. *colleteral*
yaitu barang-barang jaminan yang diserahkan oleh peminjam sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Manfaatnya sebagai alat pengamanan apabila usaha yang dibiayainya dengan kredit tersebut gagal atau sebab-sebab lain dimana debitur tidak mampu melunasi kreditnya dari usaha yang normal
5. *condition of economy*
yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain, yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat yang mempengaruhi kelancaran usaha dan perusahaan yang memperoleh kredit.

6. *constraint*

yaitu batasan-batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis disuatu tempat.

Sedangkan menurut Djumhana (2000:394), dalam melakukan kegiatan-kegiatan perkreditan secara sehat dalam rangka analisis dan penelitian dalam mendapatkan keyakinan bahwa debiturnya mempunyai klasifikasi *bankable*, meliputi 5C, 4P dan 3R

Character (sifat-sifat si calon debitur seperti kejujuran, perilaku dan ketaatannya), guna mendapatkan data-data mengenai karakter debitur tersebut maka bank dapat melakukannya dengan cara mengumpulkan informasi dari referensi bank lainya. *Capital* (permodalan), hal yang menjadi perhatian dari segi permodalan ini yaitu tentang besar dan struktur modal termasuk kinerja hasil dari modal itu sendiri dari perusahaan apabila debiturnya merupakan perusahaan, dan dari segi pendapatannya apabila debiturnya merupakan perorangan. *Capacity* (kemampuan), perhatian yang diberikan terhadap kemampuan debitur yaitu menyangkut kepemimpinan dan kinerjanya dalam perusahaan. *Collateral* (agunan), yaitu kemampuan si calon debitur memberikan agunan yang baik serta memiliki nilai baik secara hukum maupun secara ekonomi. *Conditional of economy* (kondisi perekonomian), yaitu segi kondisi yang sangat cepat berubah, adapun yang menjadi perhatian meliputi kebijakan pemerintah, politik, sosial budaya dan segi lainya yang dapat mempengaruhi kondisi ekonomi itu sendiri.

Personality atau kepribadian debitur merupakan segi-segi yang subjektif namun menjadi suatu yang penting dalam penentuan pemberian kredit, sehingga dengan demikian perlu dikumpulkan data-data mengenai calon debitur tersebut.

Purpose atau tujuan, yang menjadi sorotan dari segi ini yaitu menyangkut tujuan penggunaan dari kredit tersebut apakah bersifat konsumtif atau produktif atau dipakai untuk kegiatan yang bersifat atau mengundang unsur spekulatif. *Prospect* atau masa depan dari kegiatan yang mendapatkan pembiayaan kredit tersebut, adapun unsur-unsur yang menjadi penilaian mengenai prospek tersebut diantaranya yaitu bidang usaha, pengelolaan bidang usaha, kebijakan pemerintah dan sebagainya. *Payment* atau cara pembayarannya, hal yang menjadi perhatian untuk itu misalnya mengenai kelancaran aliran dana (*cash flow*).

Return atau balikan maksudnya yaitu hasil yang akan dicapai dari kegiatan yang mendapatkan pembiayaan tersebut. *Repayment* atau perhitungan pengembalian dana dari kegiatan yang mendapatkan pembiayaan atau kredit. *Risk bearingability* yaitu perhitungan besar kecilnya kemampuan debitur dalam menghadapi resiko yang tak terduga.

Dengan adanya pengendalian kredit yang memadai maka tujuan pengendalian intern akan tercapai yaitu untuk memperoleh keuntungan dari pemberian kredit berupa bunga dan kredit yang diberikan terjamin pengembaliannya

Kalau dilihat satu persatu dari masing-masing tujuan pengendalian kredit sebetulnya mempunyai kaitan erat satu sama lainnya. Adanya administrasi dan perkreditan yang dilaksanakan secara teliti dan benar akan mempermudah menentukan penyelewengan-penyelewengan yang terjadi.

Pengendalian intern kredit penting, karena itu jika terjadi kredit macet berarti kerugian bagi pihak bank bersangkutan. Oleh karena itu penyaluran kredit

harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan sistem pengendalian intern kredit yang baik dan benar.

I. Tujuan Pengendalian Intern Kredit

Tujuan dari pengendalian kredit adalah sebagai berikut: (Mulyono, 2001:461)

1. Agar penjagaan/pengawasan dalam pengelolaan kekayaan bank, dibidang perkreditan dapat dilakukan dengan lebih baik untuk menghindari penyelewengan baik dari oknum-oknum ekstern maupun intern bank.
2. Untuk memastikan ketelitian dan keberadaan data administrasi dibidang perkreditan serta penyusunan dokumentasi perkreditan yang lebih baik.
3. Untuk memajukan efisiensi dari dalam pengelolaan dan tata laksana usaha dibidang perkreditan dan mendorong tercapainya rencana yang ada.
4. Untuk memajukan agar kebijakan yang telah ditetapkan seperti tersebut di atas manual perkreditan surat-surat edaran dan dapat dipatuhinya dan dilaksanakan dengan baik

Menurut Hasibuan (2001:105) tujuan pengendalian intern kredit bagi bank adalah untuk menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman yaitu dengan cara:

- a. mengetahui apakah kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak
- b. melakukan tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah
- c. mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan
- d. memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusakan agar kesalahan itu tidak berlanjut
- e. mengetahui posisi persentase collectibility kredit yang disalurkan bank
- f. meningkatkan moral dan tanggung jawab analisis kredit

J. Kualitas Kredit

Agar pemberian kredit dapat terkontrol maka sebaiknya bank mengelompokkan kolektibilitas kreditnya untuk mengetahui lancar atau tidaknya kredit yang disalurkan.

Menurut Peraturan BI No. 7/2/PBI/2005 Pasal 12 ayat 3 kualitas kredit ditetapkan menjadi:

1. Lancar
2. Dalam perhatian khusus
3. Kurang Lancar
4. Diragukan, atau
5. Macet

Menurut Kasmir (2008:106) untuk menentukan berkualitas tidaknya suatu kredit perlu diberikan ukuran-ukuran tertentu seperti yang ditetapkan BI, menggolongkan kualitas kredit sebagai berikut:

1. Lancar (*pas*)

Kriteria atau ukuran suatu kredit dikatakan lancar apabila:

- a. pembayaran ansuran pokok dan/atau bunga tepat waktu; dan
- b. pembayaran ansuran pokok dan/atau bunga tepat waktu; dan
- c. memiliki mutasi rekening yang aktif: atau
- d. bagian yang dikredit yang dijamin dengan agunan tunai (*cash collateral*)

2. Dalam Perhatian Khusus (*special mention*)

Artinya suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain:

- a. terdapat tunggakan pembayaran ansuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari; atau
- b. kadang-kadang terjadi cerukan; atau
- c. jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan; atau
- d. mutasi rekening relaif aktif; atau
- e. didukung dengan pinjaman baru

3. Kurang Lancar (*subtandaard*)

Suatu kredit dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria antara lain:

- a. terdapat tunggakan pembayaran ansuran pokok dan/atau bunga yang melampaui 90 hari; atau
- b. sering terjadi cerukan; atau
- c. terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari; atau
- d. frekuensi mutasi relatef rendah; atau
- e. terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur; atau
- f. dokumen pinjaman yang lemah

4. Diragukan (*doubtful*)

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria berikut antara lain:

- a. terdapat tunggakan pembayaran ansuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari; atau
- b. terjadi cerukan yang bersifat permanent; atau
- c. terjadi wan prestasi lebih dari 180 hari; atau
- d. terjadi kapitalisasi

- e. dokumen hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikat jaminan

5. Macet (*loss*)

Kualitas kredit dikatakan macet apabila memenuhi kriteria berikut antara lain

- a. terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari; atau
- b. kerugian operasional ditutup dengan perjanjian baru;
- c. dari segi hukum dan kondisi pasar; jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai yang wajar

K. Penyelesaian Kredit Macet

Masalah kredit macet memang sudah biasa dalam usaha perkreditan baik itu perbankan ataupun lembaga keuangan lainnya. Macetnya suatu kredit disebabkan oleh dua faktor:

1. Dari pihak perbankan

Dalam hal ini pihak analisis kurang teliti baik dalam mengecek kebenaran dan keaslian dokumen maupun salah dalam melakukan perhitungan dengan rasio-rasio yang ada. Akibatnya apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya.

2. Dari Pihak Nasabah

Kemacetan kredit yang disebabkan oleh nasabah karena dua hal:

- a. adanya unsur kesengajaan, artinya nasabah memenag sengaja tidak membayar kewajibannya kepada pihak bank.

- b. adanya unsur ketidak sengaja, artinya nasabah memiliki kemauan untuk membayar, akan tetapi tidak mampu dikarenakan usahanya terkena musibah.

Guna menekan kerugian seminimal mungkin menurut Kasmir (2008:109), diperlukan penanganan untuk kredit macet yang tepat. Secara profesional penanganan kredit macet, dapat ditempuh melalui beberapa cara sebagai berikut:

1. *Rechedulling*

yaitu dengan cara:

- a. Memperpanjang jangka waktu kredit.

Dalam hal ini nasabah diberi keringanan dalam masalah jangka waktu kredit, dengan memberikan perpanjangan jangka waktu kredit

- b. Memperpanjang jangka waktu ansuran

Memperpanjang ansuran kredit hampir sama dengan jangka waktu kredit, dalam hal ini jangka waktu ansuran kreditnya diperpanjang pembayarannya, misalnya dari 32 kali pembayaran menjadi 48 kali hal ini tentu saja jumlah ansurannya akan mengecil.

2. *Reconditioning*

dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

- a. Kapasitas bunga, yaitu dengan cara bunga dijadikan hutang pokok.
- b. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu.
- c. Penurunan suku bunga.
- d. Pembebasan bunga.

3. *Restructuring*

yaitu dengan cara:

- a. Menambah jumlah kredit
- b. Menambah equity yaitu, dengan cara menyetor uang tunai dan tambahan dari pemilik.

4. Kombinasi

merupakan kombinasi ketiga jenis metode yang diatas, misalnya kombinasi antara *restrukturing* dengan *reconditioning* atau *restructuring* dengan *rechedulling*.

5. Penyitaan jaminan

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

Sedangkan menurut Sinuggunan(2000:282), cara-cara yang ditempuh bank adalah:

1. Keringanan-keringanan bunga dan ansuran.
2. Bantuan injeksi kredit.
3. Penghapusan kredit

Penyelesaian kredit bermasalah tidak bisa diselesaikan oleh pihak bank sendiri, tetapi harus melalui proses perundingan antara nasabah dengan pihak bank. Pihak bank seharusnya mencari jalan tengah agar tidak ada pihak yang dirugikan. Cara yang bisa dilakukan bisa dengan memberikan keringanan bunga

dan angsuran, bantuan injeksi kredit atau memberikan tambahan modal apabila usaha debitur mengalami masalah.

Untuk penyelesaian kredit bermasalah pada prinsipnya pimpinan bertanggung jawab untuk mengusahakan penagihan atau penyelesaian kredit macet tersebut dengan membentuk suatu tim yang bertujuan untuk menyelesaikan kredit macet yang terjadi.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Perusahaan

Bank Perkreditan Rakyat Mitra Arta Mulia merupakan salah satu bank perkreditan rakyat yang berkedudukan di Kabupaten Bengkalis tepatnya di jalan Hasanuddin No. 10 yang berdiri sejak tahun 2001 atau mulai beroperasi sejak tanggal 21 Juni 2001. Melalui Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 109/KM.B/2001 pada tanggal 15 Mei 2001 Surat Keputusan Menteri Kehakiman No. B2-1201/KMK/2001 tanggal 21 Juni 2001 Status badan hukum yang dimiliki perusahaan ini adalah Perseroan Terbatas

Pada awal berdirinya bank BPR Mitra Arta Mulia modal awal yang dimiliki oleh bank ini sebesar Rp 1.000.000.000,00 hal ini telah sesuai dengan peraturan BI tentang modal minimal yang harus disetor oleh bank perkreditan rakyat pada wilayah kabupaten/kota.

Pemegang saham pada PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkalis terdiri dari dua orang pemegang saham antara lain: Anton Wijaya sebesar 70% dan Herwin Saiman 30%

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan dan melayani masyarakat dari berbagai lapisan maka secara umum fungsi dan tujuan PT. BPR Mitra Arta Mulia adalah sebagai berikut:

1. Mendorong mobilitas dana dari masyarakat
yaitu untuk mengumpulkan dana dan menyalurkan kembali kepada masyarakat khususnya untuk masyarakat kecil

2. Mendorong program pembangunan

PT. BPR Mitra Arta Mulia mempunyai misi untuk bisa menunjang program pembangunan dengan cara pemberian kredit atau pelayanan terhadap masyarakat kecil.

3. Menjembatani kepentingan pemilik modal dengan pihak yang membutuhkan khususnya kepada masyarakat kecil yang membutuhkan permodalan.

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Untuk bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dibuat suatu struktur organisasi yang dapat mengarahkan seluruh karyawan perusahaan merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan. Dengan struktur organisasi maka dapat dilibatkan kerangka pembagian tugas dari masing-masing bagian, serta keseluruhan dari fungsi-fungsi yang saling berhubungan satu sama lainnya.

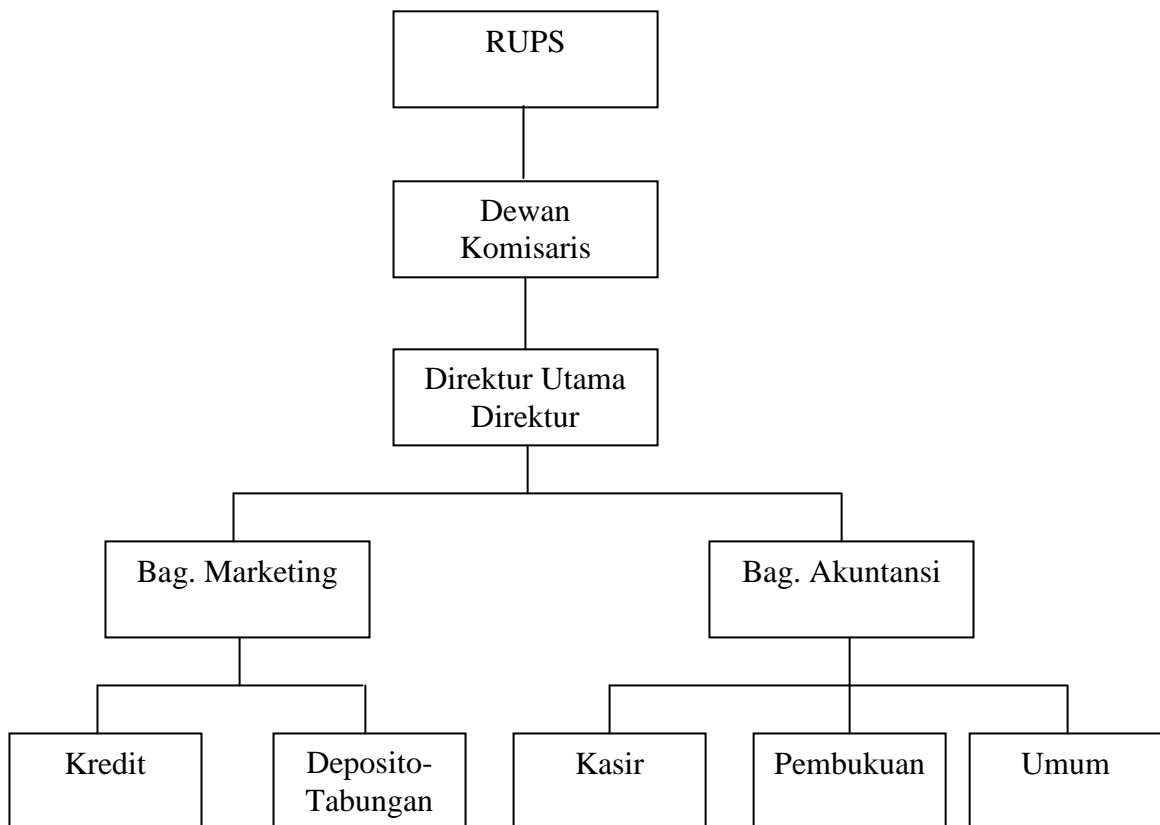
Adapun yang dimaksud dengan struktur organisasi disini adalah suatu gambar yang menunjukkan garis kedudukan dan fungsi seseorang didalam organisasi tersebut. Dengan kata lain Struktur Organisasi itu adalah suatu gambar yang menunjukkan hubungan garis, kerja sama dari sekelompok orang dalam mencapai tujuan tersebut.

Dengan struktur organisasi diharapkan seluruh pekerjaan dapat dilaksanakan secara lancar dan efisien, memungkinkan dilaksanakan tugas dan wewenang serta dapat berlangsungnya komunikasi dengan lancar antara atasan dengan bawahan atau bagian satu dengan yang lainnya

Dalam struktur organisasi PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu terbagi menjadi beberapa bagian, dimana masing-masing bagian mempunyai tugas dan wewenang sendiri. Pembagian tugas ini dimaksudkan agar tidak terjadi tumpang tindih pembagian tugas.

Struktur organisasi PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu dapat dilihat pada gambar III.1 berikut ini:

Gambar III.1 Struktur organisasi PT. BPR Mitra Arta Mulia



Sumber: PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu

Adapun uraian struktur organisasi PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu adalah:

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

RUPS merupakan kekuasaan tertinggi pada PT. BPR Mitra Arta Mulia. Namun kekuasaan itu tidak bersifat individu, melainkan dalam forum rapat.

2. Dewan Komisaris

Tugas utama dewan komisaris adalah:

- a. Mengawasi Direksi
- b. Memberikan pengarahan demi kemajuan perusahaan
- c. Setelah melakukan pemeriksaan, hasilnya akan dilaporkan ke RUPS

3. Direktur Utama

- a. Bertanggung jawab secara keseluruhan atas jalannya perusahaan
- b. Bertanggung jawab atas seluruh tata usaha perusahaan baik secara internal maupun eksternal
- c. Menandatangani surat-surat berharga bagi perusahaan, dari bilyet giro, deposito, tabungan atau yang lain
- d. Mengetahui dan menyetujui seluruh permohonan dan penyaluran kredit
- e. Menandatangani surat-surat keluar

4. Direktur

Tugas utama direktur:

- a. Melaksanakan tugas direktur utama sesuai dengan wewenangnya, apabila direktur utama berhalangan
- b. Menandatangani akta-akta penyaluran kredit, bilyet deposito, tabungan dan akta kelengkapan lain
- c. Menerima laporan tentang neraca harian bukti-bukti kas. Surat-surat masuk lainnya yang berhubungan dengan perusahaan
- d. Penanganan masalah intern perusahaan dari administrasi, personalia dan masalah lain sebelum sampai pada direktur utama
- e. Melaporkan dan mengkoordinasikan langkah-langkah yang telah diambil kepada direktur utama

5. Bagian Marketing

Tugas dari marketing ini adalah:

- a. Bertanggung jawab atas pengerahan dana dan penyaluran dana
- b. Mengkoordinasikan pekerjaan kepada bagian kredit dan tabungan atau deposito
- c. Mengatur perencanaan penyaluran maupun pengerahan dana
- d. Bertanggung jawab dan mengatur semua pekerjaan dibawahnya
- e. Bertanggung jawab kepada direktur utama dan direktur

6. Kepala Bagian Akuntansi

Tugas dari bagian akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Bertanggung jawab atas siapnya laporan yang diperlukan perusahaan
- b. Bertanggung jawab atas seluruh catatan milik perusahaan

- c. Bertanggung jawab atas seluruh arsip dan penataan kearsipan seluruh aktiva perusahaan
- d. Bertanggung jawab atas kewajiban-kewajiban yang timbul dari perusahaan kepada pemerintah dan lainnya
- e. Bertanggung jawab atas segala tugas dan pekerjaan kepada Direksi.

7. Bagian Kredit

tugas dari bagian kredit ini adalah:

- a. Menyiapkan berkas keperluan kredit.
- b. Menyalurkan dan memasarkan kredit kepada masyarakat secara aman, akurat dan baik.
- c. Mengkoordinir penarikan dan peyaluran kembali kredit yang telah disalurkan.
- d. Membuat laporan setiap akhir bulan tentang kegiatan yang telah dilakukan bersangkutan dengan kredit
- e. Mengunjungi langsung kelokasi objek usaha debitur serta melakukan penagihan kredit apabila terjadi tunggakan kredit.
- f. Mengkondisikan kelancaran penyaluran kredit
- g. Mengadakan analisis, meneliti hasil analisis petugas analisis, menyetujui atau menolak kredit yang diajukan sampai batas plafon yang telah ditentukan.

8. bagian Deposito/Tabungan

- a. Memasarkan dan memasyarakatkan produk tabungan, deposito kepada masyarakat, membukukan dan menata administrasi dengan baik, aman dan teratur.
- b. Membuat laporan secara tertulis mengenai pekerjaan kepada bagian pemasaran atau direktur
- c. Membuat hubungan baik dengan para penabung/deposan dengan cara yang insentif, jujur dan terencana.
- d. Mengkoordinir kelancaran pengerahan dana mengenai tabungan atau deposito
- e. Bertanggung jawab kepada bagian pemasaran.

9. Kasir

Tugas dan Fungsi Kasir adalah:

- a. Menerima setoran tunai dari nasabah
- b. Memeriksa keaslian uang yang diterima tunai
- c. Bertanggung jawab untuk menerima dan membayarkan uang nasabah sesuai dengan verifikasi yang telah dibuat oleh masing-masing bagian yang bertanggung jawab dengan persetujuan direktur atau yang memberi wewenang.
- d. Mencocokkan segala tugas pada hari itu, uang jurnal dan rekapitulasinya pada bagian akuntansi
- e. Menyiapkan uang setelah tutup kas di brangkas dalam keadaan sama atau cocok dengan detailnya.

- f. Bertanggung jawab kepada bagian akuntansi dan direksi

10. Pembukuan

Tugas utama dari bagian pembukuan:

- a. Mengelola kegiatan akuntansi dan pembukuan.
- b. Menyiapkan data-data laporan bulanan, triwulanan dan tahunan
- c. Menyusun neraca harian, bulanan, triwulanan.
- d. Membukukan transaksi-transaksi yang terjadi

11. Bagian Umum

Tugas dari bagian umum adalah:

- a. Menjaga seluruh inventaris yang ada mencatat, merawat dan memeriksa keadaan setiap hari.
- b. Melaporkan dan mengatasi masalah yang timbul atas tugasnya
- c. Menjaga kedisiplinan pegawai sehingga dapat digunakan sebagai tolak ukur untuk menilai produktifitasnya
- d. Mengurus pengadaan dan pengamanan alat-alat kebutuhan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab kepada kepala bagian akuntansi dan direksi

C. Aktivitas Perusahaan

Adapun tugas pokok dari PT. BPR Mitra Arta Mulia adalah untuk mengembangkan perekonomian pedesaan di daerah tersebut, dengan membantu menyediakan kredit bagi usaha-usaha yang berekonomi lemah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Adapun Produk BPR Mitra Arta Mulia antara lain berupa:

1. Jasa simpanan

a. Tabungan

Jasa simpanan ini dalam bentuk:

1. Tabungan umum

Tabungan adalah tabungan dalam bentuk perorangan ataupun badan usaha.

2. Tabungan anak sekolah

Tabungan yang dikhususkan untuk anak sekolah

3. Tabungan kredit pegawai

Yaitu tabungan bagi para nasabah yang mengambil kredit pegawai pada BPR Mitra Arta Mulia

b. Deposito

Jasa deposito antara lain:

1. Deposito 1 bulan, yaitu deposito yang mempunyai masa jatuh tempo satu bulan

2. Deposito 3 bulan, yaitu deposito yang mempunyai masa jatuh tempo tiga bulan

3. Deposito 6 bulan, yaitu deposito yang mempunyai masa jatuh tempo 6 bulan

4. Deposito 12 bulan, yaitu deposito yang mempunyai masa jatuh tempo 12 bulan

2. Jasa Pinjaman

a. Kredit Umum

kredit ini merupakan pinjaman yang diberikan kepada masyarakat luas tidak terbatas pada golongan tertentu saja. Jumlah kredit yang diberikan maksimal Rp. 500.000.000,00. Jaminan yang diberikan bisa dalam bentuk sertifikat tanah, BPKB dan jaminan lain yang mempunyai nilai material. Jumlah pinjaman yang dapat diberikan sebesar 60% untuk jaminan dalam bentuk barang bergerak dan 75% untuk jaminan dalam bentuk tidak bergerak.

b. Kredit Pegawai dan Pensiunan

Kredit ini hanya diperuntukkan bagi kalangan pegawai dan pensiunan. Jangka waktu kredit yang diberikan antara 12 sampai 48 bulan. Ansuran diambil dari pemotongan gaji pada setiap bulan.

Dalam pelaksanaan tugas dan pokoknya PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkulu sesuai dengan UU bank perkreditan rakyat, yakni:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka.
2. Memberikan kredit bagi pengusaha kecil dan masyarakat pedesaan
3. Melaksanakan pengembangan usaha dibidang perkreditan untuk meningkatkan modal kerja pada masyarakat.
4. Menempatkan dana dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka dan tabungan pada bank lain.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Analisis Terhadap Struktur Pengendalian Intern

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menunjukkan pengaruh gabungan dari beberapa faktor dalam menentukan, memperkuat atau memperlemah efektifitas kebijakan dan prosedur-prosedur tertentu sebagai gambaran dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan seluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik suatu usaha mengenai pentingnya suatu pengendalian

Di dalam lingkungan pengendalian ini tercermin sikap dan tindakan manajemen mengenai pengendalian perusahaan. Lingkungan pengendalian erat hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan perusahaan. Sehingga secara langsung akan menentukan corak organisasi yang akan mempengaruhi kesadaran mengendalikan karyawannya, yang terdiri dari:

a. Nilai Integritas dan Etika

Pada BPR Mitra Arta Mulia Bengkalis setiap pegawai harus melakukan tugas masing masing sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Setiap karyawan dituntut agar dapat melayani semua nasabahnya dengan penuh tanggung jawab serta memiliki etika sehingga nasabah merasa nyaman dan puas atas pelayanan para karyawan.

Selain itu terjadi komunikasi yang baik antara atasan dengan bawahan, antara pegawai maupun tingkat manajemen bank tidak terjadi konflik kepentingan. Dengan demikian dapat dilihat bahwa standar etika dan moral yang

ada sudah benar-benar diimplementasikan dengan baik oleh atasan maupun bawahan.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi ini mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang perlu dikuasai oleh pegawai tertentu. Penentuan jenis pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan tertentu serta harus dilakukan evaluasi terhadap pengetahuan dan keterampilan para pegawai tertentu.

PT. BPR Mitra Arta Mulia guna terlaksananya komitmen dapat dilihat antara lain adanya penyusunan *job description* yang dipertimbangkan pada jenis pekerjaan yang perlu dilakukan serta penentuan jenis pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk pekerjaan tertentu misalnya bagian analisis baik untuk menganalisis usaha debitur juga menilai watak telah dipilih orang yang memang benar-benar kompeten.

PT. BPR Mitra Arta Mulia untuk meningkatkan kompetensi kepada karyawannya dengan melakukan pengarahan, pelatihan dan diskusi baik yang dilakukan oleh dewan komisaris maupun yang dilakukan oleh Bank Indonesia. Dari beberapa hal Bank BPR Mitra Arta Mulia bisa dikatakan mempunyai komitmen yang jelas terhadap kompetensi

c. Dewan Komisaris dan Komite Audit

Dewan komisaris adalah pemegang saham dalam perusahaan yang berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen. Pada bank BPR Mitra Arta Mulia juga memiliki dewan komisaris

yang ikut dalam pengelolaan perusahaan bila direktur berhalangan atau direktur sedang tidak aktif. Namun pada bank BPR Mitra Arta Mulai belum memiliki auditor intern yang mengawasi kegiatan keseluruhan baik yang dilakukan oleh dewan komisaris maupun seluruh manajemen yang berada dalam lingkungan perusahaan. Dengan tidak adanya audit intern memungkinkan tidak terlaksananya pengendalian intern dengan baik dan dapat meningkatkan resiko penyelewengan oleh karyawan.

Audit intern juga berfungsi membantu direksi dalam usaha pelaksanaan pengawasan terhadap pegawai dan aktivitas operasional sehingga tercapai tingkat efisiensi dan pada tahap berikutnya dapat memperkecil resiko kegagalan kerja.

d. Falsafah dan Gaya operasi

Filosofi merupakan seperangkat dasar yang menjadi parameter perusahaan dan karyawan. Dalam perusahaan filosofi ini diterapkan oleh pimpinan dan dijalankan oleh seluruh karyawan sehingga semua kegiatan berjalan dengan lancar.

PT. BPR Mitra Arta Mulia direktur sangat memperhatikan karyawannya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing direktur juga selalu melakukan evaluasi hasil laporan dari bawahannya, sehingga karyawan bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mempertanggungjawabkan pekerjaan kepada atasannya. Falsafah manajemen dan gaya operasi ini dapat mengurangi dan meredam tindakan penyelewengan yang mungkin akan dilakukan oleh individu-individu di dalam perusahaan.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di dalam suatu perusahaan merupakan salah satu satuan usaha yang membatasi tanggung jawab dan wewenang yang ada. Apabila struktur organisasi ini berjalan dengan baik maka kegiatan usaha perusahaan akan berjalan dengan lancar.

Pada BPR Mitra Arta Mulia belum memiliki bagian *debt collector* yang melakukan penagihan kredit adalah bagian kredit. Seharusnya yang melakukan penagihan kredit macet serta pembayarannya adalah menjadi tugas dari *debt collector* bukan bagian kredit. Hal ini memungkinkan terjadinya penyelewengan-penyelewengan dalam perusahaan. Struktur organisasi perusahaan dapat dikatakan baik dan berperan sebagai alat pengendalian apabila pemisahan fungsi yang digambarkan dalam struktur organisasi tersebut diikuti dengan penempatan orang-orang yang tepat dan tidak adanya rangkap tugas antara suatu fungsi dengan fungsi yang lainnya.

f. Pembagian Wewenang Dan Tanggung Jawab

Sistem dan wewenang dan pembebanan tanggung jawab suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi dan untuk mengklarifikasi data akuntansi dengan tepat

Pembagian wewenang dan tanggung jawab telah diuraikan dalam struktur organisasi sehingga karyawan akan bekerja sesuai dengan bagian dan tugasnya seperti yang telah tercantum dalam uraian tugas.

g. Kebijakan dan Praktek Sumber Daya Manusia

BPR Mitra Arta Mulia dalam melakukan penerimaan pegawai dilakukan seleksi yang ketat dengan cara melakukan test dengan mentaati peraturan dan syarat-syarat yang harus dilalui. Untuk meningkatkan mutu pegawai BPR Mitra Arta Mulia melakukan pelatihan, dengan pelatihan diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kecakapan karyawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan efisien.

2. Penaksiran Resiko Manajemen

Penaksiran resiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran yang terkandung dalam asersi dalam laporan keuangan dan disain serta implementasi aktivasi pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

Pada BPR Mitra Arta Mulia penaksiran resiko untuk kredit dibentuk penyisihan aktiva produktif. Penyisihan ini diharapkan mengurangi kerugian akibat tak tertagihnya kredit. Penaksiran terhadap kredit atau penyisihan penghapusan aktiva produktif dinilai dari kemungkinan tak tertagihnya kredit. Dengan menganalisa kelayakan kredit seperti menganalisa watak, karakter, dan kemampuan debitur diharapkan dapat mengurangi kemacetan krdit.

3. Informasi Dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu perusahaan serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan hutang perusahaan. Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua pegawai yang

terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas pegawai dengan pekerjaan yang dilakukannya, baik yang berada di dalam maupun diluar perusahaan

Pada BPR Mitra Arta Mulia setiap pencatatan hasil setoran dilakukan oleh kasir kemudian dilaporkan kebagian kredit untuk dilakukan pencatatan serta menyimpan semua dokumen perkreditan. Informasi atas pemberian kredit dapat dilihat pada perincian jumlah kredit yang disalurkan pada setiap bulannya. Dengan informasi ini manajemen dapat mengetahui berapa besar kredit yang salurkan dan juga dapat menentukan langkah selanjutnya.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dapat dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Prosedur dalam pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Mitra Arta Mulia antara dimulai dari permohonan kredit dengan melengkapi persyaratan yang telah ditetapkan oleh bank. Apabila persyaratan telah lengkap maka berkas selanjutnya diserahkan kebagian bagian kredit untuk dilakukan analisis apakah kredit tersebut dapat distujui atau ditolak. Namun untuk nasabah yang mempunyai hubungan khusus dengan pejabat bank hanya mengajukan permohonan beserta melampirkan persyaratan kredit tanpa dilakukan analisis yang insentif dari bagian analisis kredit. Hal ini tidak sesuai dengan flowchat sistim pemberian kredit

dimana dalam flowchat permohonan kredit harus melalaui analisis secara insentif oleh bagian analisis kredit.

Aktivitas pengendalian meliputi pemisahan yang cukup, otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas, dokumen dan catatan yang memadai, pengendalian fisik atas aktiva dan catatan pengecekan atas pelaksanaan.

a. Pemisahan tugas yang cukup

Pada BPR Mitra Arta Mulia telah melakukan pemisahan tanggung jawab antar bagian, antar bagian pencatatan dengan bagian dokumen telah dilakukan pemisahan tugas. Namun pada BPR Mitra Arta Mulia bagian kredit melakukan tugas ganda selain melakukan analisis juga melakukan penagihan kredit hal ini dinilai kurang efektif dan perlu adanya pemisahan tugas dan fungsi-fungsi pada setiap karyawan.

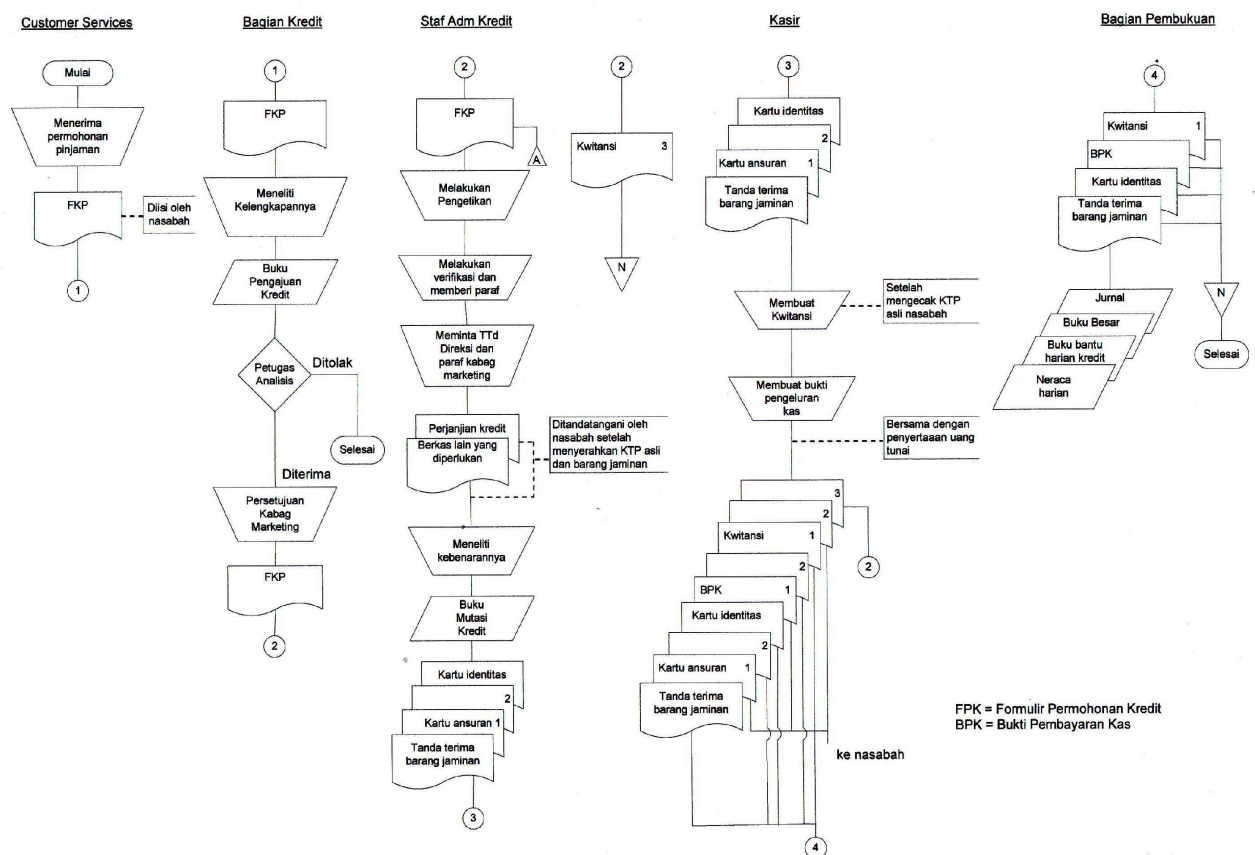
b. Otorisasi yang pantas atas transaksi dan aktivitas

Dalam struktur organisasi akan ditentukan oleh jumlah tenaga kerja yang bekerja dengan baik dalam suatu perusahaan pada saat tertentu, sedangkan bagaimana hubungan kerjasama dengan semua orang yang terlibat dalam perusahaan akan terlihat dari susunan organisasinya yang digunakan oleh perusahaan tersebut untuk memperjelas siapa yang menjalankan tugas, siapa yang bertanggung jawab dan bagaimana mengotorisasikan transaksi dan aktivitas yang pantas pada bawahan.

Pada BPR Mitra Arta Mulia pemberian kredit atau pencairan kredit bisa dilakukan bila nasabah telah menyerahkan semua persyaratan dan data seperti Formulir Permohonan Kredit (FKP), kartu identitas, jaminan dan telah melalui

proses serta tahapan-tahapan mulai dari pengecekan asli atau tidak data dan kartu identitas, kemudian dilakukan analisis kredit dan keputusan diotorisasikan kepada komite kredit. Jika permohonan kredit diterima dan telah mendapat persetujuan oleh direksi maka selanjutnya adalah tahap pencairan kredit. Pencairan kredit dilakukan oleh kasir dengan membuat kwitansi (3 rangkap) dan bukti pengeluaran kas (2 rangkap), kwitansi lembar III diserahkan kepada bagian kredit untuk disimpan sedangkan bukti pengeluaran lembar I dan kwitansi lembar I diserahkan kepada bagian pembukuan untuk dilakukan pencatatan. Aktivitas ini seperti tampak pada *flow chat* atau alur sistem pemberian kredit berikut ini:

Gambar IV.1 bagan alur sistem pemberian kredit



Sumber: PT. BPR Mitra Arta Mulia

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen berfungsi sebagai pengantar informasi keseluruhan bagian organisasi, klien dan antara organisasi yang berbeda. Dokumen harus memadai untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aktiva dikendalikan dengan pantas dan seluruh transaksi dicatat dengan benar

Pada BPR Mitra Arta Mulia dokumen dan catatan yang dibutuhkan seperti data keuangan (penerimaan/pengeluaran kas) semuanya harus didukung oleh adanya bukti-bukti yang sah dan disusun dalam brangkas sesuai abjad hal ini dilakukan untuk memudahkan apabila suatu saat data tersebut diperlukan.

d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Jenis ukuran perlindungan untuk mengamankan aktiva dan catatan yang paling utama adalah penggunaan pencegahan secara fisik. BPR Mitra Arta Mulia melakukan pengendalian aktiva oleh bagian kredit dengan pencatatan manual dan komputerisasi.

Untuk pencatatan dengan menggunakan komputer bagian kredit melakukan pencatatan sendiri dengan menggunakan kata kunci (*password*) untuk membukanya dan ini berarti tidak semua orang dapat membukanya. Ini dilakukan agar data dan catatan dan data dapat disimpan dan dikendalikan dari kemungkinan pihak yang akan berusaha melakukan kecurangan.

e. Pengecekan dan independensi atas pencatatan

Meliputi penelaahan yang hati-hati dan berkesinambungan atas prosedur-prosedur yang ditetapkan. Petugas yang harus tahu syarat dan data yang harus dipenuhi oleh nasabah dan jenis fasilitas yang diperlukan nasabah. Petugas juga

harus memiliki kemampuan menganalisis, jujur, dan objektif ketika melakukan pengecekan fisik. Pengecekan ini dilakukan dengan prinsip kehati-hatian yang dilakukan secara independen oleh badan yang berwenang.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern. Setelah kredit dicairkan kepada debitur maka bagian kredit mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pembinaan kepada debitur dan melakukan pengecekan kebenaran akan penggunaan dan pemakaian kredit yang telah diberikan.

Pengawasan kredit merupakan proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis agar dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit. Pengawasan ini dilakukan baik sebelum pencairan kredit maupun sesudah pencairan kredit, antara lain secara periodik mengaudit perkembangan usaha debitur dan kondisi keuangan para debitur. Hal ini dilakukan untuk menghindari kasus kredit bermasalah yang mungkin timbul pada usaha debitur.

Pada BPR Mitra Arta Mulia Bengkalis, pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur setelah kredit dicairkan tidak dilakukan. Hal ini tidak dilakukan karena besarnya dana yang akan dikeluarkan oleh bank jika melakukan pemantauan tersebut.

Seharusnya pemantauan dilakukan, karena pemantauan secara periodik terhadap usaha debitur dapat mendeteksi gejala dini terjadinya kredit bermasalah dan dapat melakukan tindakan penilaian atas kesehatan pinjaman dari debitur yang tidak terbatas hanya dari kinerja kredit tapi juga dari kinerja usaha. Sehingga

jika masalah yang dihadapi oleh debitur yang akan mengakibatkan terganggunya pembayaran kredit, maka pihak bank akan dapat segera mengetahuinya dan dapat segera pula melakukan tindakan pengendalian.

B. Penyebab Terjadinya Kredit Bermasalah pada BPR Mitra Arta Mulia

Dari hasil penelitian faktor yang mempengaruhi terjadinya kredit bermasalah disebabkan oleh beberapa faktor baik dari pihak intern bank maupun dari pihak debitur.

Faktor yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah dari pihak intern bank:

1. Tidak adanya pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur. Kurangnya pengawasan penggunaan kredit oleh nasabah sehingga mengakibatkan temuan yang akan menyebabkan kredit bermasalah terlambat untuk dideteksi dan tidak bisa dilakukan tindakan pengendalian kredit secara dini.
2. Kurangnya pemahaman dalam melakukan analisis dalam hal penerapan 5C, sehingga pegawai hanya menenkankan pada agunan. Penilaian agunan ini belum tentu akurat untuk mengatasi pengembalian kredit bila terjadi kredit macet. Untuk kasus ini untuk agunan dalam bentuk BPKB yang dinilai hanya dari tahunnya saja. Setelah dilakukan penyitaan ternyata jumlah kredit yang masih tertunggak lebih besar dari nilai agunan
3. Banyak debitur yang belum mampu membuat laporan keuangan sehingga tidak optimalnya petugas analisis untuk menganalisis apakah debitur

berhak mendapatkan kredit atau tidak. Ini biasanya terjadi pada kredit untuk usaha mikro.

Sedangkan faktor-faktor yang disebabkan oleh pihak ekstern

1. Sebagian debitur menyalahgunakan kredit yang diberikan karena tidak adanya pengawasan yang dilakukan oleh bank
2. Sebagian debitur kurang mampu dalam mengelola kegiatan usaha yang ditunjang dengan kredit yang diberikan
3. Karena bencana alam, keadaan cuaca yang kurang baik sehingga mengakibatkan kerusakan usaha debitur atau gagal panen, seperti yang terjadi ketika datang banjir yang mengakibatkan petani memanen padinya sebelum masa panen yang mengakibatkan menurunnya jumlah panen secara drastis sehingga menyebabkan kredit macet pada sektor pertanian.

C. Penyelesaian Kredit Bermasalah pada BPR Mitra Arta Mulia

Penyelamatan terhadap kredit macet dilakukan dengan cara antara lain:

1. Memberikan keringanan bunga. Pihak bank akan memberikan keringanan bunga terhadap hutang bunga kredit, sedangkan untuk pokok pinjaman harus tetap dilunasi secara utuh sesuai dengan besarnya pinjaman.
2. Memperpanjang waktu kredit, pihak bank akan memberikan perpanjangan waktu pinjaman hal ini berarti jumlah ansuran yang akan dikeluarkan oleh debitur akan semakin kecil dari sebelumnya.
3. Memperbaiki pinjaman, dalam hal ini pejabat bank akan melakukan survey kelapangan untuk memeriksa kegiatan usaha debitur, apakah usaha debitur tersebut masih layak atau tidak untuk diberikan tambahan modal.

4. Menjual agunan, jika usaha debitur sudah tidak bisa diselamatkan dan kemungkinan akan menimbulkan kerugian yang lebih besar maka jaminan yang diberikan kepada bank akan dijual atau dilelang

Apabila kredit tersebut tidak ada harapan untuk diselamatkan kembali dan penyitaan jaminan tidak mencukupi jumlah kredit yang diberikan maka pihak bank terpaksa menghapus kredit tersebut.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya penulis dapat menarik kesimpulan:

1. Dalam penyaluran kredit kepada nasabah kredit yang disalurkan terdiri dari: kredit modal kerja, kredit investasi dan kredit konsumtif.
2. PT. BPR Mitra Arta Mulia dalam melakukan penerimaan karyawan dilakukan dengan seleksi yang ketat dan dipilih sesuai dengan kompetensinya.
3. Dokumen dalam sistem pemberian kredit pada PT. BPR Mitra Arta Mulia sudah lengkap dan baik, yaitu berupa formulir pemberian kredit, kartu identitas, tanda terima barang jaminan, kwitansi, bukti penerimaan kas dan bukti pengeluaran kas.
4. PT. BPR Mitra Arta Mulia dalam pengawasan kredit dilakukan oleh dewan direksi dan dewan komisaris, namun pada PT. BPR Mitra Arta Mulia belum memiliki internal auditor yang bertugas mengawasi jalannya kegiatan perusahaan, sehingga dimungkinkan tidak terlaksananya pengendalian intern yang baik dalam perusahaan hal ini akan meningkatkan resiko penyelewengan-penyelewengan oleh karyawan.
5. PT. BPR Mitra Arta Mulia dalam pemberian kredit terdapat adanya pemberian kredit kepada pihak yang memiliki hubungan istimewa langsung dapat disetujui tanpa adanya analisis oleh pihak analisis kredit.

6. PT. BPR Mitra Arta Mulia belum memiliki petugas yang mengawasi kegiatan usaha debitur. setelah kredit dicairkan tidak ada petugas yang melakukan pengawasan secara berkala terhadap usaha debitur.
7. Dalam struktur organisasi PT. BPR Mitra Arta Mulia tidak terdapat *debt collector* yang bertugas menagih kredit jika terjadi tunggakan. Penagihan kredit dilakukan oleh bagian kredit.

B. Saran

Untuk meningkatkan kinerja perusahaan dimasa mendatang, seharusnya perusahaan harus menerapkan pengendalian intern secara efektif dalam pemberian kredit. Setelah melihat fakta diatas maka penulis menyarankan:

1. PT. BPR Mitra Arta Mulia dalam pengawasan selain dilakukan oleh dewan komisaris dan dewan direksi pengawasan juga dilakukan oleh internal auditor demi kelancaran usaha perusahaan dan dapat mengurangi timbulnya penyelewengan.
2. PT. BPR Mitra Arta Mulia sebaiknya meninjau kembali kebijakan kredit yang dijalankan dan memperketat prosedur pemberian kreditnya, khususnya kepada pihak-pihak yang ada hubungan istimewa dengan pejabat bank, serta meningkatkan nilai jaminan berupa jaminan barang bergerak.
3. Seharusnya pemantauan secara berkala terhadap usaha debitur dilakukan oleh PT. BPR Mitra Arta Mulia. Pemantaauan ini berfungsi untuk mendeteksi gejala awal terjadinya indikasi-indikasi yang berpotensi terjadinya masalah, sehingga dapat segera ditangani. Pemantauan juga

berfungsi untuk mengetahui apakah kredit yang diberikan digunakan sesuai dengan jenis kredit yang diberikan.

4. Seharusnya PT. BPR Mitra Arta Mulia melakukan pemisahan tugas dan fungsi bagian kredit, Dalam hal ini PT. BPR Mitra Arta Mulia seharusnya memiliki *debt collector* sehingga bagian kredit tidak lagi bertugas melakukan penagihan kredit.
5. Sebaiknya dalam pengajuan permohonan kredit kepada PT. BPR Mitra Arta Mulia dalam bentuk kredit usaha mikro debitur harus menyertakan laporan keuangan usahanya agar analisis bisa dilakukan dengan baik. Jika calon debitur yang memiliki potensi namun tidak dapat membuat laporan keuangan maka analisis kredit dapat memberikan bimbingan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Faisal. 2003. *Manajemen Perbankan (Teknik Analisis Kinerja Keuangan Bank)*. UMM, Malang
- Agoes, Sukrisno, 2000, *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) Oleh Kantor Akuntan Publik*, Edisi Kedua, FEUI, Jakarta
- Bonar, George H, dan Wiliayam Hapwood, 2000, *Sistem informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- Dendrawijaya, Lukman, 2003, *Manajemen Perbankan*, Edisi Pertama, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Djumhana, Muhammad, 2000, *Hukum Perbankan di Indonesia*, PT. Citra Abaditya, Bandung.
- Halim, Abdul, 2001. *Auditing (dasar-dasar audit laporan keuangan)*, Edisi Kedua, UPP AMP YKPN, Yogyakarta.
- Hapsoro, Dodi dan Robertus Sampara Lie, 2000, *Sistem Akuntansi*, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Hasibuan, Melayu S. P, 2001, *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Edisi Kelima, Gunung Agung, Jakarta.
- _____, 2004, *Dasar-dasar Perbankan*, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Irmayanto, Juli, dkk. 2000 *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Universitas Trisakti, Jakarta
- Jusuf, Amir Abadi, 2003, *Auditing Pendekatan Terpadu*, Salemba Jakarta.
- Jusup, Al Haryono, 2001, *Auditing (Pengauditan)*, buku satu, STIE YKPN, Yogyakarta
- Kasmir, 2002, *Manajemen Perkreditan*, Cetakan Ketiga, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- _____, 2008, *Manajemen Perbankan*, Edisi Revisi, Raja Grafindo Persada, Jakarta

- Mulyadi, 2001, *Sistim Akuntansi*, Universitas Gajah Mada, Yogyakarta
- _____, 2002, *Auditing*, Edisi Keenam, Buku Satu, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyono, Teguh Pudjo, 2001, *Manajemen Perkreditan bagi Bank Komersil*, FE UGM, Yogyakarta.
- Rinjin, Ketut.2000. *Pengantar Perbankan dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*. PT . Gramedia Utam, Cetakan Pertama, Jakarta
- Sinunggunan, Mucdarsyah, 2000, *Manjemen Dasar Bank*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Sutojo, Siswanto, 2007, *Management Of Commercial Bank, Manajemen Bank Umum*, PT. Damar Mulia Pustaka, Jakarta
- Suyatno, Thomas, Marala Djuhapah T, 2003, *Perkembangan Perbankan*, Edisi Ketiga Cetakan Keduabelas, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Tunggal, Amin Wijaya, 2001, *Auditing Kecurangan (Suatu Pengantar)*, Harvindo, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2001, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Salemba Empat, Jakarta.

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Posisi Kredit PT. BPR Mitra Arta Mulia Bengkalis.....	4
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Struktur Organisasi PT. BPR Mitra Arta Mulia.....	44
Gambar IV.1 Bagan Alur Sistem Pemberian Kredit.....	59