

SKRIPSI

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PENYALURAN
DAN PENERIMAAN ANGSURAN KREDIT USAHA TANI PADA
BANK RAKYAT INDONESIA CABANG SINJAI

JUSMIN

10573 02430 11



JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2016

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Penyaluran dan penerimaan Angsuran Kredit Usaha Tani pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai

Nama Mahasiswa : **JUSMIN**

No. Stambuk/Nim : 105730243011

Fakultas/Jurusan : : EKONOMI DAN BISNIS / AKUNTANSI

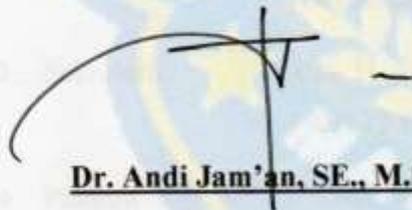
Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan oleh panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Jum'at, 11 November 2016 pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, November 2016

Menyetujui :

Pembimbing I



Dr. Andi Jam'an, SE., M.Si

Pembimbing II



Abd. Salam HB, SE., M.Si.Ak.CA

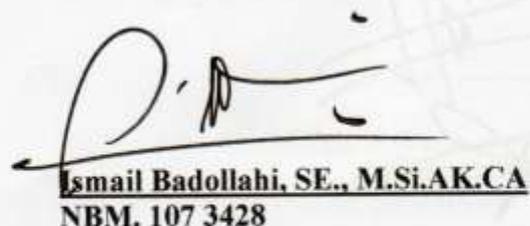
Mengetahui:

Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. H. Mahmud Nuhung, MA.
NBM. 497.794

Ketua Jurusan Akuntansi



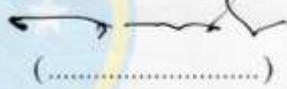
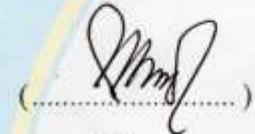
Ismail Badollahi, SE., M.Si.AK.CA
NBM. 107 3428

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama JUSMIN, Nim 10573 02430 11 ini telah diperiksa dan diterima oleh panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : Tahun 1438 H/ 2016 M dan telah dipertahankan di depan penguji pada hari Jumat, 11 November 2016, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, November 2016

Panitia ujian :

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd.Rahman Rahim,SE.MM
(Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Dr. H. Mahmud Nuhung, MA
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
3. Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji :
 1. Dr. H. Muh. Rusydi Rahman, SE., M.Si 
 2. Abd. Salam HB, SE., M.Si.,Ak.CA 
 3. Muh. Ishak, SE., M.Si 
 4. Samsul Rizal, SE., MM 

ABSTRAK

Jusmin, 2015. Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Penyaluran dan Penerimaan Angsuran Kredit Usaha Tani pada Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai. Dibimbing oleh Andi Jam'an dan Abd. Salam HB.

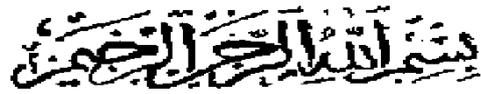
Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem pengendalian intern pemberian kredit usaha tani dan untuk mengetahui keefektifan dan kesesuaian penerapan sistem pengendalian intern terkait pemberian kredit usaha tani pada PT. Bank rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai dengan teorii yang ada.

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Bank rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai. Metode penelitian ini adalah menggunakan teknik analisis deskriptif pendekatan kualitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder . data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa PT. Bank rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai telah melakukan pemberian kredit sesuai prosedur pemberian kredit berdasarkan Undang-undang Perbankan Indonesia. Selain itu, penerapan sistem pengendalian intern atas pemberian kredit usaha tani sudah dilaksanakan secara efektif dengan tingkat keefektifan sebesar 92,65% dan sesuai dengan teori yang ada.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit

KATA PENGANTAR



Assalamu alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah سبحانه وتعالى atas limpahan rahmat, taufik, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Penyaluran dan Penerimaan Angsuran Kredit Usaha Tani pada Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai” Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk menyelesaikan Studi Jenjang Strata 1 (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Unismuh Makassar. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan berbagai pihak, baik sumbangan pikiran, waktu, dan tenaga yang tercurah.

Shalawat dan salam semoga selalu tercurah dan terlimpah kepada Nabi Muhammad SAW, kepada sahabat, para tabi'in, tabiu tabi'in dan pengikutnya hingga akhir zaman.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa isi maupun pengadaan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, saran, kritik, dan bimbingan yang sifatnya membangun sangat diharapkan demi sempurnanya skripsi ini. Terwujudnya skripsi ini bukan merupakan hasil kerja penulis semata, melainkan berkat dukungan dan partisipasi dari berbagai pihak.

Oleh karena itu, pada kesempatan yang baik ini, perkenalkanlah penulis

untuk menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang tulus kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Dr. H. Mahmud Nuhung, SE.,M.A. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.CA selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unniversitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr.Andi Jam'an,SE.,M.Si dan Bapak Abd.Salam HB,SE.,M.Si.,Ak.CA selaku pembimbing dalam penulisan Skripsi ini, yang dengan bijak dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga, serta pikirannya untuk membantu menyelesaikan Skripsi ini
5. Teristimewa Ayahanda Sattung dan Ibunda Suhrah yang selalu memberikan perhatian, kasih sayang dan doa yang tulus dan telah menitipkan kepercayaan untuk menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Unismuh Makassar. Untuk itu budi yang tulus dan terima kasihku tak pernah putus kupersembahkan untuk beliau.
6. Seluruh staff dan Karyawan Bank BRI Cabang Sinjai yang telah bersedia memberikan informasi sehubungan dengan penulisan skripsi ini.
7. Saudara-saudaraku Sutriani, Nasriani.S.Pd, dan Putri Ramadhani serta seluruh keluargaku yang telah membantu baik berupa semangat, dukungan dan Doanya.
8. Kepada seluruh sahabat-sahabatku yang selama ini sudah menemani hari-hariku, Rais, Midun, Anto, Appy, Pasong, dan seluruh Mahasiswa Unismuh

9. terkhusus Kelas AK2-011 Jurusan Akuntansi semoga Allah SWT meridhoi segala aktivitas kita.
10. Kepada Keluarga besar Gubuk BTN. Tabaria yang selama ini menjadi tempat melepaskan suka dukaku. semoga Allah SWT memberikan kesehatan dan umur panjang bagi kita semua.

Akhirnya sebagai manusia biasa, penulis menyadari bahwa penulisan pengajuan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun penulis sangat diharapkan supaya dalam penyusunan skripsi selanjutnya nanti akan lebih baik.

Terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuan dan perhatian dari semua pihak yang membantu penulis. Semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala berkenan membalas serta melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya kepada kita semua, amin.

Makassar, Oktober 2016

Penulis

JUSMIN
10573 02430 11

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Pengertian Sistem	6
1. Pengertian sistem secara umum	6
2. Pengertian sistem secara Khusus	6
B. Sistem Pengendalian Internal	7
C. Kredit	10
1. Pengertian Kredit	10
2. Jenis-jenis Kredit	11
3. Unsur-unsur Kredit	14
4. Fungsi dan tujuan Kredit	15
5. Tujuan Penyaluran Kredit	16
D. Tunggakan Kredit	17
E. Penyebab Timbulnya Tunggakan Kredit	18
1. Dari Pihak Perbankan.....	18
2. Dari pihak nasabah.....	18

F. Penyelesaian Kredit Macet	19
1. Rescheduling	19
2. Reconditioning	19
3. <i>Restructuring</i>	20
4. <i>Kombinasi</i>	20
5. <i>Penyitaan</i> jaminan	20
G. Non Performing Loan (NPL)	20
H. Pengawasan Kredit	21
I. Tujuan Pengawasan Kredit	22
J. Pengertian dan Fungsi Bank	22
1. Bank sebagai lembaga yang menghimpun dana	24
2. Bank sebagai lembaga yang menyalurkan dana	24
3. Bank sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan peredaran uang	25
K. Pengertian Kredit Usaha Tani (KUT)	25
L. Ketentuan-Ketentuan Kredit Usaha Tani (KUT)	26
M. Kerangka Pikir	27
N. Hipotesis	28
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Tempat dan Waktu Penelitian	29
B. Metode Pengumpulan Data	29
C. Jenis dan Sumber Data	30
D. Definisi Operasional	31
E. Metode Analisis	32
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	33
A. Sejarah Singkat Berdirinya	33
B. Struktur Organisasi	37
C. Uraian Tugas dari Masing-Masing Job	39
D. Dasar - Dasar Penyaluran Kredit Usaha Tani (KUT)	44

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46
A. Standar Operasional Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada PT. Bank rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai	46
1. Kebijakan prosedur permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai ...	46
2. Kebijakan prosedur analisa Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Cabang Sinjai ...	47
3. Kebijakan prosedur pencairan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai ...	49
4. Kebijakan prosedur pencatatan Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada PT. BRI (Persero) Tbk. Cabang Sinjai	50
B. Bagian alir prosedur pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.	51
C. Prosedur Pemberian Kredit Usaha Tani PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai	62
1. Dokumen dan Catatan yang Digunakan dalam Pemberian KUT ..	62
2. Prosedur yang Dilakukan	64
D. Efektif Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai	69
E. Analisa Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern	73
1. Lingkungan Pengendalian	73
2. Penaksiran Risiko	76
3. Aktivitas Pengendalian	78
4. Informasi, Komunikasi, dan Akuntansi	79
5. Pemantauan	80
BAB V PENUTUP	82
A. Kesimpulan	82
B. Saran	84

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bank merupakan suatu lembaga keuangan yang tidak dapat dilepaskan keterkaitannya dengan laju perputaran kebutuhan ekonomi manusia. Dalam kehidupan bermasyarakat dapat dilihat jika aktivitas manusia dalam dunia bisnis tidak terlepas dari peranan bank selaku pemberi layanan perbankan dalam masyarakat. Menurut Undang-undang No.10 tahun 1998 tentang perbankan, pengertian bank adalah Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Salah satu bentuk kegiatan yang dilakukan oleh bank adalah pemberian kredit. Dalam memberikan kredit, bank harus mempunyai kepercayaan terhadap calon debitur bahwa dana yang diberikan akan digunakan sesuai dengan tujuan, dan pada akhirnya akan dikembalikan lagi kepada bank sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Pihak bank selalu dihadapkan pada resiko yang cukup besar apakah dana dan bunga yang diberikan akan dapat diterima kembali sesuai dengan yang telah dijanjikan dalam ikatan perjanjian kredit. Dengan kata lain diperlukan suatu Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang dapat menunjang efektivitas sistem pemberian kredit. Dengan terselenggaranya pengendalian internal yang memadai dalam bidang perkreditan, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam pemberian kredit tersebut.

Kredit merupakan penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga (UU No. 10 Tahun 1998). Menurut Kasmir (2012) unsur-unsur yang terkandung dalam syarat fasilitas kredit adalah: kepercayaan, kesepakatan, jangka waktu, risiko dan balas jasa. Lebih lanjut Kasmir (2012) menyatakan bahwa tujuan utama pemberian kredit adalah untuk: mencari keuntungan, membantu usaha nasabah dan membantu pemerintah. Selain itu pemberian kredit juga memiliki fungsi yaitu untuk: meningkatkan daya guna uang, meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang, meningkatkan daya guna barang, meningkatkan peredaran uang, sebagai alat stabilitas ekonomi, meningkatkan kegairahan berusaha, meningkatkan pemerataan pendapatan dan meningkatkan hubungan internasional.

Kasmir (2012) mengatakan bahwa penilaian kredit harus memperhatikan prinsip 5C yang terdiri dari: *character*, *capacity*, *capital*, *collateral* dan *condition of economy* untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan, sehingga adanya kredit bermasalah dapat diminimalkan. Kredit macet merupakan kredit yang tidak lancar dan telah sampai pada tanggal jatuh tempo belum juga dapat diselesaikan oleh nasabah yang bersangkutan.

Untuk mengatasi adanya kredit bermasalah maka dipandang perlu untuk melakukan analisis pengendalian internal sebelum dilakukannya suatu pemberian kredit. Pengendalian internal adalah sistem organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan

keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001). Selain itu pengendalian internal juga dapat didefinisikan sebagai rangkaian proses yang harus dijalankan oleh suatu entitas, yang mana proses tersebut mencakup kebijakan prosedur sistematis, bervariasi dan memiliki tujuan utama (Halim, 2001).

Kehadiran Bank Rakyat Indonesia dalam perekonomian nasional cukup memberikan arti terutama bagi masyarakat menengah kebawah yang sebagian besar memiliki kondisi ekonomi yang kurang stabil. Kegiatan Bank Rakyat Indonesia lebih banyak diarahkan kepada masyarakat golongan ekonomi lemah yang menuntut adanya pola pendekatan secara lebih persuasive. Keberadaan Bank Rakyat Indonesia ini juga diharapkan mampu menumbuhkan perekonomian melalui penyaluran dana kepada usaha-usaha kecil dan menengah untuk memperkuat struktur modal dan mengembangkan usaha mereka.

Sebagaimana diketahui bahwa dalam hal pengembangan usaha kecil merupakan suatu hal yang kompleks dan mencakup banyak faktor antara lain faktor ekonomi, social cultural, politik, dan faktor lainnya. Oleh karena itu upaya pengembangan usaha kecil harus dilaksanakan oleh semua pihak terkait secara terkoordinasi dan bersama-sama melalui berbagai program yang komprehensif dan konseptual.

Untuk pemerataan penempatan bidang usaha, pemerintah mengeluarkan kebijaksanaan berupa fasilitas kredit usaha tani yang disalurkan Bank-Bank pemerintah. Kelayakan penyaluran kredit usaha tani merupakan kegiatan operasional yang sangat menunjang perkembangan lebih lanjut dari suatu bank.

Untuk menunjang serta menjamin kelancaran suatu penyaluran kredit usaha tani yang sehat diperlukan adanya prosedur yaitu pengawasan intern sebagai salah satu fungsi manajemen yang dihasilkan secara otomatis melalui suatu prosedur tertentu, prosedur yang dimaksud adalah urutan-urutan pelaksanaan yang harus diteliti oleh seseorang dalam melakukan suatu tindakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Berdasarkan uraian diatas, sehingga penulis memilih judul “ Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Penyaluran dan Penerimaan Kredit Usaha Tani Pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Sinjai”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, maka rumusan masalah pokok yang dikemukakan adalah :

1. Bagaimanakah Sistem Pengendalian intern kredit Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai.?
2. Apakah Pengendalian Intern dalam Penyaluran dan Penerimaan Kredit usaha tani telah dilakukan Secara efektif.?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Sistem Pengendalian intern kredit Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai.
2. Untuk mengetahui efektifitas pengawasan intern terhadap penyaluran kredit usaha tani pada PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai.

D. Manfaat Penelitian

1. Sebagai bahan masukan kepada Bank Rakyat Indonesia, khususnya mengenai Sistem Pengendalian intern terhadap penyaluran kredit usaha tani.
2. Sebagai bahan pustaka bagi mahasiswa dan pihak yang ingin melakukan penelitian lanjutan tentang topik dan masalah yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Sistem

Dalam membahas sistem Pengendalian perlu diketahui pengertian mengenai sistem, agar dapat diperoleh gambaran jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem pengendalian.

1. Pengertian sistem secara umum adalah (Mulyadi:1997, 6)

a. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.

Unsur-unsur suatu sistem terdiri dari sub sistem yang lebih kecil, yang terdiri pula dari sekelompok unsur yang membentuk sub sistem tersebut.

b. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan yang lainnya dan sifat serta kerjasama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.

c. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem.

d. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

2. Definisi sistem secara khusus adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Jadi, sistem merupakan suatu bentuk kesatuan yang terdiri dari beberapa unsur atau elemen yang berinteraksi sesuai alur kerja untuk melaksanakan suatu proses pekerjaan guna mencapai tujuan bersama.

B. Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan suatu alat atau metode organisasi yang kesemuanya itu terkoordinasi di dalam suatu perusahaan, menentukan ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menyangkut efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Definisi sistem pengendalian internal dalam arti sempit adalah pengecekan penjumlahan baik itu penjumlahan mendatar maupun penjumlahan menurun. (Zaki Baridan, 1998 : 13)

Sedangkan pengendalian internal dalam arti luas adalah sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2000 ; 165). Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Masing-masing perusahaan mempunyai persoalan-persoalan dan kondisi yang berbeda satu sama lainnya, hal ini menyebabkan pengendalian internal cocok untuk diterima dan dalam organisasi sudah barang tentu akan dapat berfungsi dengan baik apabila memenuhi unsur-unsur pokok pengendalian internal.

Unsur pokok pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1. Adanya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas.

Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Hal ini disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis perusahaan, luas perusahaan, dan banyaknya cabang-cabang perusahaan. Dasar yang berguna dalam menyusun struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi itu harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan total. Organisasi yang disusun harus dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas, jangan sampai terjadi adanya bermacam-macam fungsi dalam satu bagian. Supaya suatu pengawasan dapat berjalan dengan baik, maka struktur organisasi dapat memisahkan fungsi pencatatan, fungsi kredit, dan fungsi kas. Pemisahan fungsi-fungsi ini diharapkan dapat mencegah timbulnya kecurangan-kecurangan dalam perusahaan.

2. Adanya sistem wewenang prosedur pembukuan yang baik dan berguna untuk melaksanakan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta, hutang, pendapatan, dan biaya.

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat. Klasifikasi data akuntansi dapat dilakukan dalam rekening buku besar. Pengawasan terhadap operasi dan transaksi dapat dilakukan melalui prosedur-prosedur yang diterapkan lebih dahulu, prosedur-prosedur disusun untuk seluruh kegiatan yang ada dalam perusahaan.

3. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan di dalam melakukan tugas-tugas

dengan fungsi setiap departemen dalam organisasi itu.

Yang dimaksud praktek sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Apabila semua pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan prosedur dan tidak asal saja maka diharapkan bisa terdapat suatu pengendalian internal yang cukup baik. Praktek yang sehat berlaku untuk seluruh prosedur yang ada, sehingga pekerjaan suatu bagian akan langsung dicek oleh bagian lainnya. Pekerjaan pengecekan ini dapat terjadi apabila struktur organisasi dan prosedur yang disusun sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang-wewenang secara jelas.

4. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian internal. Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat, prosedur-prosedur yang baik tetapi tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang diminta, maka dipastikan sistem pengendalian internal tidak akan berjalan dengan baik.

Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya baik, langkah-langkah harus dimulai sejak penerimaan pegawai baru. Jika ada penerimaan pegawai baru, sebaiknya dilakukan seleksi dan test-test agar dapat ditentukan apakah calon pegawai yang bersangkutan memenuhi kriteria yang diinginkan. Apabila pegawai sudah diterima bekerja dalam perusahaan, perlu diadakan latihan-latihan agar dapat meningkatkan kecakapan pegawai

tersebut, hal ini perlu dilakukan agar pegawai dapat selalu mengikuti perkembangan perusahaan.

C. Kredit

1. Pengertian Kredit

Pengertian kredit itu sendiri mempunyai dimensi yang berbeda ragam, dimulai dari arti kata kredit yang berasal dari bahasa Yunani *credere* yang berarti kepercayaan atau dalam bahasa Latin *creditum* yang berarti kepercayaan akan kebenaran.

Pengertian kredit menurut Undang-Undang No.10 Tahun 1998 "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Menurut Teguh Pudjo Muljono (2001:56) Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan ditangguhkan pada jangka waktu yang disepakati.

Muhdarsyah Sinungan (2001:234) Kredit adalah suatu pemberian prestasi oleh suatu pihak kepada pihak lain dalam prestasi itu akan dikembalikan lagi pada suatu masa tertentu di masa yang akan datang disertai dengan suatu kontra prestasi berupa bunga.

Beberapa pendapat tersebut di atas jelaslah bahwa kredit dalam

arti ekonomi merupakan penundaan pembayaran dari prestasi yang diberikan sekarang, baik dalam bentuk barang, uang maupun jasa. Terlihat pula bahwa unsur kepercayaan dan unsur waktu merupakan unsur terpenting dalam suatu kredit.

2. Jenis-Jenis Kredit

a. Jenis kredit menurut penggunaannya:

- 1) Kredit Konsumtif adalah kredit yang digunakan untuk kebutuhan sendiri bersama keluarganya, seperti kredit rumah atau mobil yang akan digunakan sendiri, kredit ini tidak produktif.
- 2) Kredit Modal Kerja adalah kredit yang akan dipergunakan untuk menambah modal usaha debitur, kredit ini produktif.
- 3) Kredit Investasi adalah kredit yang dipergunakan untuk investasi produktif, tetapi baru akan menghasilkan dalam jangka waktu yang relatif lama.

b. Menurut Jangka Waktunya :

- 1) Kredit jangka pendek yaitu kredit yang berjangka waktu maksimal satu tahun, pada umumnya kredit ini disalurkan bank ke sektor perdagangan, distribusi dan sektor lainnya.
- 2) Kredit jangka menengah yaitu kredit yang berjangka waktu satu sampai tiga tahun, dimana pada umumnya kredit semacam ini disalurkan ke sektor pertanian, pertambangan, perindustrian, dan sektor-sektor lainnya.
- 3) Kredit jangka panjang yaitu kredit yang mempunyai waktu lebih dari

tiga tahun dan umumnya kredit semacam ini disalurkan pada sektor-sektor investasi.

c. Menurut Collectibility

Yang dimaksud dengan collectibility kredit adalah keadaan pembayaran pokok pinjaman dan bunga oleh nasabah terlihat pada tata usaha bank. Berdasarkan collectibilitynya, pinjaman dapat digolongkan atas 5 (lima) macam, yaitu:

- 1) Lancar, yaitu pinjaman dan pembayaran pokok dan bunganya berjalan sesuai dengan pinjaman yang bersangkutan, termasuk perubahannya yang disetujui oleh bank.
- 2) Kurang lancar, yaitu pinjaman yang pembayaran pokoknya tidak dilakukan dengan perjanjian pinjaman yang bersangkutan misalnya:
 - a) Pinjaman yang telah jatuh tempo tidak diperpanjang akan tetap dan belum melampaui waktu tiga bulan.
 - b) Adanya tunggakan pembayaran pokok lewat waktu tiga bulan, dan tunggakan bunga lewat satu bulan dan berdasarkan penilaian bank, debitur dapat melunasi utangnya dan seluruh bunganya.
 - c) Khusus pinjaman akses yang jangka waktunya telah lewat dan belum diperpanjang akan tetapi belum melampaui tiga bulan dan berdasarkan penilaian bank, debitur masih dapat melunasi utangnya dan seluruh bunga.
- 3) Diragukan, adalah pinjaman yang telah jatuh tempo dan lewat tiga bulan dan berdasarkan penilaian bank, debitur tidak dapat membayar

kembali seluruh hutang dan bunganya, hanya diharapkan pelunasan sekarang. Kurang 50% dari saldo debetnya pinjaman tanpa perjanjian kredit dan tanpa aksep yang berdasarkan penilaian bank diharapkan dapat diperoleh pelunasan sekurang-kurangnya 50% dari saldo debetnya.

- 4) Macet, yaitu pinjaman yang tidak dapat dikategorikan dari tiga jenis tersebut diatas, dan menurut penilaian bank, hanya dapat diharapkan pelunasannya kuran dari 50% dari saldo debetnya.
- 5) Kredit dalam pengawasan, yaitu sebelum pembelian kredit terlebih dahulu diadakan penilaian atau analisis kredit.

d. Menurut Sifatnya

- 1) Dengan perjanjian kredit, yaitu yang diberikan dengan perjanjian tertulis lebih dahulu yang antara lain penetapan besarnya plafon kredit, suku bunga, jangka, jaminan dan cara-cara pembayaran kembali dan sebagainya.
- 2) Tanpa perjanjian kredit, yaitu kredit yang diberikan tanpa perjanjian tertulis terlebih dahulu, dan termasuk dalam golongan ini yaitu:
 - a) Overdraft karena penarikan, adalah penarikan pembebanan rekening koran nasabah yang melampaui saldo kredit sehingga mengakibatkan saldo debit pada rekening yang bersangkutan, sehingga untuk itu tidak ada fasilitas kredit berdasarkan perjanjian tertulis.
 - b) Overdraft karena pembenan bunga, yaitu pembebanan bunga dan

biaya-biaya lainnya yang terhutang, yang menyebabkan pelampauan plafon kredit sebagaimana tercantum dalam perjanjian tertulis.

- c) Kredit yang diberikan yang hanya disertai aksep atau dengan jaminan surat berharga.

3. Unsur-Unsur Kredit

Dari unsur-unsur kredit yang terkandung dalam kredit dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kreditur

Yaitu orang atau badan yang memiliki dana (berupa uang, barang atau jasa)

- b. Debitur

Yaitu pihak yang membutuhkan atau meminjam dana (berupa uang, barang atau jasa) yang dimiliki kreditur.

- c. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberian kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa barang, uang atau jasa) akan benar-benar kembali diwaktu tertentu dimasa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstern. Penelitian penyelidikan ini tentang masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.

- d. Kesepakatan

Disamping unsur percaya, didalam kredit juga mengandung unsur

kesepakatan antara sipemberi kredit dengan sipenerima kredit. Kesepakatan ini ditujukan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

e. Jangka Waktu

Setia kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah dan panjang.

f. Risiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagih. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggung jawab bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun oleh risiko yang tidak disengaja misalnya terjadi bencana alam atau bangkerut usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

g. Balas Jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

4. Fungsi dan Tujuan Kredit

Adapun fungsi-fungsi kredit bagi masyarakat dalam rangka memberikan fasilitas kredit, antara lain:

- a. Menjadi motivator dan dinamisator peningkatan kegiatan perdagangan dan perekonomian

- b. Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat
- c. Memperlancar arus barang dan arus uang
- d. Meningkatkan hubungan Internasional (L/C, CGI, dan lain-lain)
- e. Meningkatkan produktifitas dana yang ada
- f. Meningkatkan daya guna (*utility*) barang
- g. Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat
- h. Memperbesar modal kerja perusahaan
- i. Meningkatkan *income per capita* (IPC) masyarakat
- j. Mengubah cara berfikir / bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis.

Kemudian disamping fungsi-fungsi kredit yang telah diuraikan diatas, tujuan Penyaluran kredit antara lain:

- a. Memperoleh pendapatan bank dari bunga kredit
- b. Memanfaatkan dan memproduktifkan dana-dana yang ada
- c. Melaksanakan kegiatan operasional bank
- d. Memenuhi permintaan kredit dari masyarakat
- e. Memperlancar lalu lintas pembayaran
- f. Menambah modal kerja perusahaan
- g. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat

5. Tujuan Penyaluran Kredit

Rival dan Veithzal (2014 : 6) mengatakan bahwa “pada dasarnya terdapat dua fungsi yang saling berkaitan dari kredit, yaitu *profitability* dan *safety*.” *Profitability* yaitu, tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan dari bunga yang harus dibayar nasabah. Sedangkan *safety* merupakan

keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar - benar terjamin sehingga tujuan profitability dapat tercapai tanpa hambatan yang berarti. Menurut Hasibuan (2001:88) disebutkan beberapa tujuan penyaluran kredit, yaitu diantaranya adalah:

1. Menjadi motivator dan dinamisor peningkatan kegiatan perdagangan ekonomi.
2. Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat.
3. Memperlancar arus barang dan arus uang.
4. Meningkatkan hubungan internasional.
5. Meningkatkan produktivitas dana yang ada.
6. Meningkatkan daya guna barang.
7. Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat.
8. Memperbesar modal kerja perusahaan.
9. Meningkatkan income per capita masyarakat.
10. Mengubah caraberpikirataubertindak masyarakat untuk lebih ekonomis.

D. Tunggakan Kredit

Tunggakan kredit atau yang disebut dengan kredit bermasalah adalah kredit yang dapat menimbulkan persoalan, bukan hanya terhadap bank selaku lembaga pemberi kredit, tetapi juga terhadap nasabah penerima kredit, karena itu bagaimanapun juga kredit ini harus diselesaikan dengan berbagai cara. Jika kredit tersebut menjadi macet, maka secara tidak langsung, juga akan merugikan masyarakat pemilik dana (Mahmoeddin, 2010:1).

Pengertian umum atau secara luas, kredit bermasalah ialah kredit yang

tidak lancar atau kredit di mana debitornya tidak memenuhi persyaratan mengenai pembayaran bunga, pengambilan pokok pinjaman, peningkatan *margin deposit*, pengikatan dan peningkatan agunan, dan sebagainya (Mahmoeddin, 2010:3).

Pengertian khusus atau menurut pengertian pihak perbankan (terutama cabang bank asing di Indonesia), menganggap suatu kredit bermasalah apabila debitor tidak memasukkan laporan yang dijanjikannya (Laporan keuangan bulanan, laporan keuangan tahunan yang dibuat sendiri maupun yang sudah diaudit oleh akuntan publik, laporan produksi dan persediaan bulanan, dst) (Mahmoeddin, 2010:3).

E. Penyebab Timbulnya Tunggakan Kredit

1. Dari pihak perbankan

Dalam hal ini pihak analisis kredit 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. Kemacetan suatu kredit dapat pula terjadi akibat kolusi dari pihak analisis kredit dengan pihak debitor sehingga dalam analisisnya dilakukan secara tidak objektif.

2. Dari pihak nasabah

Kemacetan kredit yang disebabkan oleh nasabah, disebabkan oleh:

- a. Adanya unsur kesengajaan. Artinya nasabah sengaja tidak mau membayar kewajibannya kepada bank sehingga kredit yang diberikan dengan sendiri macet.
- b. Adanya unsur tidak sengaja. Artinya nasabah memiliki kemauan untuk

membayar, tetapi tidak mampu dikarenakan usaha yang dibiayai terkena musibah. Misalnya banjir atau kebakaran (Kasmir, 2010:108).

F. Penyelesaian Kredit Macet

1. Rescheduling

Yaitu dengan cara :

- a. Memperpanjang jangka waktu kredit Dalam hal ini debitor diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari 6 bulan menjadi 1 tahun sehingga debitor mempunyai waktu yang lebih lama untuk mengembalikannya.

- b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

Memperpanjang angsuran hampir sama dengan jangka waktu kredit. Dalam hal ini jangka waktu angsuran kreditnya diperpanjang pembayarannya, misalnya dari 36 kali menjadi 48 kali dan hal ini tentu saja jumlah angsuran pun menjadi mengecil seiring dengan penambahan jumlah angsuran.

2. Reconditioning

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti :

- a. Kapitalisasi bunga, yaitu dengan cara bunga dijadikan hutang pokok.
- b. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu. Maksudnya hanya bunga yang dapat ditunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa.
- c. Penurunan suku bunga. Penurunan suku bunga dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Hal ini tergantung dari pertimbangan bank

bersangkutan. Penurunan suku bunga akan mempengaruhi jumlah angsuran yang semakin mengecil, sehingga diharapkan dapat membantu meringankan nasabah.

- d. Pembebasan bunga. Dalam pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan nasabah sudah tidak akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi, nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.

3. *Restructuring*

Yaitu dengan cara :

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

4. *Kombinasi*

Merupakan kombinasi dari ketiga jenis metode yang di atas. Misalnya kombinasi antara *Restructuring* dengan *Reconditioning* atau *Rescheduling* dengan *Restructuring*.

5. *Penyitaan jaminan*

Penyitaan jaminan merupakan jalan terakhir apabila nasabah *sudah* benar-benar tidak punya itikad baik atau sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua utang-utangnya (Kasmir, 2010:109).

G. *Non Performing Loan (NPL)*

Non Performing Loan (NPL) atau kredit bermasalah merupakan salah satu indikator kunci untuk menilai kinerja fungsi bank. Salah satu fungsi bank adalah

sebagai lembaga *intermediary* atau penghubung antara pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak yang membutuhkan dana. Kredit bermasalah adalah kredit dengan kualitas lancar, diragukan, dan macet. *Non Performing Loan* atau risiko kredit bermasalah pada setiap bank tidak boleh melebihi ketentuan maksimal *Non Performing Loan* dari Bank Indonesia yaitu 5%. Karena apabila lebih dari 5% maka bank tersebut dianggap tidak sehat. Apabila tingkat *Non Performing Loan* yang dimiliki suatu bank semakin meningkat maka akan mengakibatkan tersendatnya penyaluran kredit, dimana banyaknya kredit bermasalah menyebabkan terkikisnya permodalan bank (Almilia, 2013:13).

H. Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit merupakan salah satu fungsi manajemen dalam usahanya untuk penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindarkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijaksanaan-kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar (Mulyono, 2001:460).

“Pengawasan kredit adalah proses penilaian dan pemantau kredit sejak analisis, bukanlah aktivitas untuk mencari kesalahan/penyimpangan debitor khususnya dalam menggunakan kredit, melainkan upaya menjaga agar apa yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit” (Abdullah, 2013:95).

“Pengawasan kredit adalah usaha penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien,

guna menghindarkan terjadinya penyimpangan dengan cara mematuhi kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar” (Arthesa, 2014:181).

Dari beberapa pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan kredit dapat diartikan sebagai salah satu fungsi manajemen yang berupaya untuk menjaga dan mengamankan kredit sebagai kekayaan bank agar tetap lancar, produktif dan tidak macet, dengan cara mendorong dipatuhinya kebijakan- kebijakan kredit yang ada.

I. Tujuan Pengawasan Kredit

“Pengawasan kredit bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan, penjagaan, dan pengawasan kredit sebagai asset/kekayaan bank telah dilakukan dengan baik sehingga tidak timbul risiko-risiko kredit yang diakibatkan penyimpangan baik oleh debitor maupun oleh intern bank” (Suhardjono, 2011:232).

J. Pengertian dan Fungsi Bank

Peranan perbankan sangat mempengaruhi kegiatan ekonomi suatu negara. Bank dapat dikatakan sebagai darahnya perekonomian suatu negara. Oleh karena itu kemajuan suatu bank disuatu negara dapat pula dijadikan ukuran kemajuan negara yang bersangkutan. Semakin maju suatu negara, maka semakin besar peranan perbankan dalam mengendalikan negara tersebut. Artinya keberadaan dunia perbankan semakin dibutuhkan pemerintah dan masyarakatnya.

Menurut undang-undang No. 10 Tahun 1998 tentang perubahan undang-

undang No.7 Tahun 1992, "Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya dalam bentuk kredit dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak".

Melayu S.P Hasibuan (2001:1) menerangkan bahwa "bank merupakan lembaga keuangan berarti bank adalah badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk aset keuangan (Financial Asset) serta bermotifkan profit dan juga sosial yang bukan hanya mencari keuntungan saja".

Menurut Lukman Dendawijaya (2001:25) Bank adalah suatu badan usaha yang tugas utamanya sebagai lembaga perantara keuangan (Financial Intermediaries) yang menyalurkan dana dari pihak yang berkelibihan dana kepada pihak yang membutuhkan dana atau kekurangan dana (Deficit Unit) pada waktu yang di tentukan.

Dari beberapa pengertian bank yang telah dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya bank adalah suatu lembaga yang berniaga uang yang peranannya maupun fungsinya dalam masyarakat sebagai lembaga penghimpun dana masyarakat sebagai lembaga perkrediatan dan sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang, dan untuk melancarkan seluruh aktivitas keuangan masyarakat.

Untuk mengetahui lebih jauh peranan yang dapat dilakukan oleh suatu bank dapat disimak dari definisi bank tersebut. Suatu bank dapat didefinisikan sebagai lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat dalam bentuk kredit serta memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Dari

defenisi tersebut dapat disimpulkan tiga fungsi utama bank dalam pembangunan ekonomi, yaitu:

1. Bank sebagai lembaga yang menghimpun dana

Dalam melakukan kegiatan usahanya sehari-hari, bank harus mempunyai dana agar dapat memberikan kredit kepada masyarakat. Dana tersebut dapat diperoleh dari pemilik bank (pemegang saham), pemerintah, Bank Indonesia, pihak-pihak diluar negeri, maupun masyarakat dalam negeri. Dana dari pemilik bank berupa setoran modal yang dilakukan pada saat pendirian bank. Dana dari pemerintah, diperoleh bank antara lain apabila bank yang bersangkutan ditunjuk oleh pemerintah untuk menyalurkan dana-dana bantuan yang berkaitan dengan pembiayaan proyek-proyek pemerintah, misalnya Proyek Inpres Desa Tertinggal. Dana dari bank Indonesia diperoleh dari bank, antara lain apabila bank yang bersangkutan ditunjuk oleh Bank Indonesia untuk menyalurkan kredit-kredit kepada usaha-usaha yang mendapatkan prioritas untuk dikembangkan, misalnya kredit usaha tani (KUT), kredit pengadaan pangan, dan sebagainya.

2. Bank sebagai lembaga yang menyalurkan dana

Dana yangndihimpun oleh bank tersebut harus disalurkan kembali kemasyarakat dalam bentuk kredit. Hal ini dilakukan karena fungsi bank adalah sebagai lembaga perantara(intermediare) antara pihak-pihak yang kelebihan dana dengan pihak yang kekurangan dana, dan keuntungan bank diperoleh dari selisih antara harga jual dan harga beli dana tersebut setelah dikurangi biaya operasional. Dengan demikian bank harus mampu

menempatkan dana tersebut dalam bentuk penempatan yang paling menguntungkan.

3. Bank sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan peredaran uang.

Fungsi bank dalam melancarkan pembayaran transaksi perdagangan dapat terlaksana karena bank mempunyai jasa-jasa bank. Jasa-jasa tersebut dapat dibedakan menurut pihak-pihak yang berkepentingan, yaitu nasabah saja atau nasabah dan bank. Jasa yang hanya berkepentingan bagi nasabah saja pada umumnya bank mengenakan biaya/komisi, misalnya jasa pengiriman uang (transfer dana). Dalam permohonan transfer dana, bank tidak berkepentingan atas transfer tersebut, yang berkepentingan adalah nasabah, agar uang tersebut dapat diterima oleh penerima pada hari yang sama dengan transfer yang dilakukan. Sedangkan jasa bank yang berkaitan dengan kepentingan bank dan nasabah, bank membebaskan dari biaya/komisi, misalnya jasa kliring, penerimaan setoran dan sebagainya.

K. Pengertian Kredit Usaha Tani (KUT)

Tujuan dikeluarkannya kredit usaha tani yaitu untuk membantu petani dalam rangka meningkatkan produksi pangan khususnya padi dan palawija, dan pendapatan serta kesejahteraan petani yang bersangkutan, disamping itu untuk memobilisasi dana masyarakat dalam upaya menunjang pembentukan dana pembangunan dari masyarakat, juga menciptakan pemerataan kesempatan untuk memperoleh fasilitas jasa perbankan ditingkat pedesaan.

Menurut Faisal Afif (1999:93) menyatakan bahwa "kredit usaha tani

adalah merupakan kredit modal kerja yang diperuntukkan kepada petani guna membelanjai usaha taninya dalam rangka intensifikasi padi/palawija”.

Menurut MG. Sulistyawardhani (2000:47) ”kredit usaha tani adalah kredit unruk menutup biaya penggarapan lahan, pembelian bibit padi, pembelian peralatan pertanian, dan penyewaan atau pembelian sawah dan ternak dan sebagainya yang berkaitan dengan usaha tani”.

L. Ketentuan-Ketentuan Kredit Usaha Tani (KUT)

1. *Character* yaitu watak dari calon peminjam merupakan salah satu pertimbangan yang terpenting dalam memutuskan dalam pemberian kredit. Bank sebagai pemberi kreditharus yakin bhwa calon peminjam termasuk orang yang bertingkah laku baik, dalam arti selalu memegang teguh janjinya, selalu bersedia dan berusaha dan bersedia melunasi utang-utangnya pada waktu yang telah ditetapkan.
2. *Capacity* (Kemampuan) yaitu pihak bank harus mengetahui dengan pasti sampai dimana kemampuan menjalankan usaha calon peminjam. Kemampuan ini sangat penting artinya mengingat bahwa kemampuan inilah yang menentukan besar kecilnya pendapatan atau penghasilan suatu perusahaan dimasa yang akan datang.
3. *Capital* (Modal) yaitu Modal ini menuangkut berapa banyak dan bagaiman struktur modal yang dimiliki oleh calon peminjam. Jumlah capital yang dimiliki ini penting untuk diketahui oleh bank untuk menilai tingkat debt to equity ratio (DER) yang selanjutnya berkaitan dengan tingkat rentabilitas dan solvabilitas serta jangka waktu pembayaran kembali kredit yang akan

diterima.

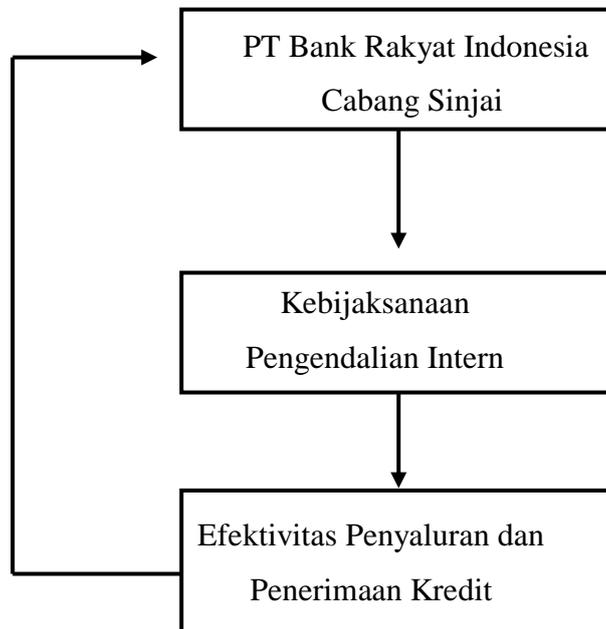
4. *Collateral* (Jaminan) yaitu jaminan atau agunan harta benda milik debitur atau pihak ketiga yang diikat sebagai agunan andaikata terjadi ketidakmampuan debitur tersebut untuk menyelesaikan utangnya sesuai dengan perjanjian kredit.
5. *Condition of oconomy* (Kondisi Ekonomi) yaitu kondisi atau situasi ekonomi perlu pula diperhatikan dalam pertimbangan pemberian kredit terutama dalam hubungannya dengan sektor usaha calon peminjam. Bank harus mengetahui keadaan ekonomi pada saat tersebut yang berpengaruh dan berkaitan langsung dengan usaha calon debitur dan bagaimana prospeknya dimasa mendatang.

M. Kerangka Pikir

PT Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Sinjai merupakan lembaga keuangan yang memberikan pinjaman bagi pengusaha kecil dan mengevaluasi sejauhmana penggunaan kredit yang telah disalurkan.

Pengendalian intern terhadap penyaluran dan penerimaan Kredit Usaha Tani Pada PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai, diketahui dengan menjelaskan kebijaksanaan pengawasan kredit yang bersangkutan. Sedangkan, efektifitas pengendalian Terhadap Penyaluran dan Penerimaan Kredit, dapat diketahui dengan membandingkan penyaluran kredit.

Adapun kerangka pikir yang telah diuraikan dapat digambarkan dalam bentuk skhema sebagai berikut :



Gambar 2.1 : Kerangka Pikir

N. Hipotesis

Hipotesis merupakan anggapan dasar yang kemudian membuat suatu teori yang masih harus diuji kebenarannya. Berdasarkan pada masalah pokok dan tinjauan pustaka, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

1. Diduga bahwa penerapan sistem pengendalian intern terhadap penyaluran dan penerimaan kredit usaha tani, telah dilakukan secara efektif oleh PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai”.
2. Diduga bahwa Sistem Pengendalian Intern dalam Penyaluran dan Penerimaan Kredit usaha tani telah dilakukan Secara efektif oleh PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

Daerah penelitian dilaksanakan dalam wilayah pemerintahan Kabupaten Sinjai, pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., Cabang Sinjai, yang beralamat di Jl. Persatuan Raya No. 97 Sinjai. sedangkan waktu penelitian dilakukan sampai dengan penyusunan skripsi selama 2 (dua) bulan tershitung mulai 09 Mei 2015 s/d 09 Juli 2015 .

B. Metode Pengumpulan Data

Pada penelitian ini digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

Dalam proses pengumpulan data, maka penulis mengadakan studi kasus dan pengumpulan data melalui penelitian lapang (field research) dan penelitian pustaka (library research), sebagai berikut :

1. Penelitian pustaka (*library research*), yaitu penulis mengumpulkan data yang berhubungan dengan teori tentang pembiayaan atau penyaluran kredit kepada pengusaha ekonomi lemah
2. Penelitian lapang (*field research*), yaitu kegiatan penelitian lapangan, dimana penulis mencari data yang menjadi obyek penelitian, untuk memperoleh data penulis melakukan pengamatan setempat dan wawancara langsung dengan pimpinan serta beberapa karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Sinjai dan mengumpulkan data berupa laporan-laporan yang disajikan dan mengumpulkan informasi yang diperlukan

Untuk perbandingan hal tersebut maka penulis mengadakan :

1. Observasi

Tehnik observasi dilakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan penyaluran kredit kepada pengusaha ekonomi lemah.

2. Wawancara

Tehnik interview dilakukan dengan jalan wawancara secara langsung dengan pimpinan, kepala bagian pembukuan dan keuangan atau sejumlah personil yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini yang diperoleh dari PT Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Sinjai.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Data Kualitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk informasi baik lisan maupun tulisan tentang kebijaksanaan pengendalian intern.
- b. Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari bank dalam bentuk jumlah penyaluran dan penerimaan kredit usaha tani.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai, meliputi data yang diperoleh melalui wawancara dengan pimpinan dan karyawan bank serta data tentang kebijaksanaan

pengawasan intern.

- b. Data sekunder yaitu data lain yang diperoleh sehubungan dengan penulisan skripsi ini yaitu berupa laporan tertulis yang dibuat secara berkala, seperti jumlah penyaluran dan penerimaan kredit usaha tani.

D. Definisi Operasional

Untuk memberikan gambaran yang jelas dan memudahkan pelaksanaan penelitian, maka perlu diberikan definisi mengenai variabel-variabel yang diteliti, sebagai berikut :

1. Sistem adalah suatu bentuk kesatuan yang terdiri dari beberapa unsur atau elemen yang berinteraksi sesuai alur kerja untuk melaksanakan suatu proses pekerjaan guna mencapai tujuan bersama.
2. Pengendalian Internal dalam arti luas adalah sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2000 ; 165).
3. Sistem pengendalian internal merupakan suatu alat atau metode organisasi yang kesemuanya itu terkoordinasi di dalam suatu perusahaan, menentukan ketelitian dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, menyangkut efisiensi dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.
4. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya

setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

E. Metode Analisis

Untuk menguji dan membuktikan hipotesis maka penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut:

1. Analisis deskriptif

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Penelitian atas deskriptif kualitatif menurut Sugiyono (2009:54) merupakan suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, objek, kondisi sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa dimasa sekarang.

Analisis penerapan

- a. Membandingkan sistem pengendalian intern yang ada pada manual perkreditan Bank BRI dengan teori berdasarkan 5 unsur pengendalian intern yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, dan pemantauan. Analisa ini dilakukan melalui pengisian kuesioner sistem pengendalian intern. Kuisisioner sistem pengendalian intern menanyakan suatu rangkaian pertanyaan mengenai pengendalian dalam tiap bidang audit sebagai alat auditor untuk mengendalikan aspek-aspek struktur pengendalian intern yang mungkin tidak memadai. Kuesioner tersebut dirancang untuk mendapatkan jawaban “ya” dengan jawaban “tidak” berarti terdapat kelemahan yang potensial dalam pengendalian intern (Arens dan Loebbecke, 2003)
- b. Data yang diperoleh dari sumber data diatas selanjutnya penulis mengolah

dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu penyempurnaan data untuk dianalisa dan diuraikan dalam bentuk deskriptif yang dilatarbelakangi oleh adanya konsep dan teori yang dikemukakan dalam rangka pemikiran dan bagian tujuan pustaka yang penulis gunakan sebagai dasar pemikiran.

- c. Penarikan kesimpulan disesuaikan dengan keseluruhan hasil dari proses pengumpulan data. Kemudian seluruh temuan penelitian dideskripsikan dan disampaikan sehingga diperoleh penjelasan tentang hasil analisa sistem pengendalian intern atas pemberian kredit usaha tani.

2. Analisis statistik

Analisis statistik yaitu pengujian yang dilakukan dengan melaksanakan evaluasi hasil jawaban dari kuisisioner yang diedarkan. Hasil jawaban responden yang dibagikan akan disajikan dalam bentuk deskriptif kualitatif. Adapun langkah-langkah yang ditempuh dalam analisa pengujian hipotesis, sebagai berikut:

- a. Menyebarkan daftar pertanyaan tertulis (kuesioner) kepada seluruh responden yang ditetapkan sebelumnya karena penulis ingin mengetahui penerapan sistem pengendalian intern yang dilakukan PT BRI Cabang Sinjai.
- b. Meminta dan mengumpulkan kembali seluruh kuesioner yang telah diisi oleh responden
- c. Mengelompokkan jawaban berdasarkan masalah, dengan cara menghitung jumlah jawaban “ya” dan jawaban “tidak”
- d. Merumuskan jumlah jawaban “ya” dan jumlah pertanyaan ke dalam rumus skor ideal

$$\frac{\text{jumlah jawaban "YA"}}{\text{jumlah jawaban seluruh responden}} \times 100\%$$

- e. Menghitung besarnya persentase jawaban “ya” untuk setiap kelompok. Hasil perhitungan kuesioner sehubungan dengan hipotesis, diimplementasikan menurut Champion Marbun (1991:302) yaitu:

0%-25% : No Association or Low Association (Weak Association)

26%-50% : Moderately Low Association

51%-75% : Moderately High Association

76%-100% : High Association (Strong Association) Up to Perfect

Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit usaha tani, maka penulis menginterpretasikan sebagai berikut :

0%-25% Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit Usaha Tani tidak efektif.

26%-50% Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit Usaha Tani kurang efektif.

51%-75% Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit Usaha Tani cukup efektif.

76%-100% Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit usaha tani sangat efektif.

Selanjutnya dilakukan analisa mengenai unsur-unsur sistem pengendalian intern terkait pemberian kredit usaha tani yang ada di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai. Analisa dilakukan dengan cara melihat hasil kuesioner yang telah dibagikan dimana dalam kuesioner tersebut mencakup unsur-unsur sistem pengendalian intern yang ada diperusahaan meliputi (1) lingkungan pengendalian, (2) penaksiran resiko, (3)

aktivitas pengendalian, (4) informasi, komunikasi dan akuntansi, serta (5) pemantauan. Dari hasil jawaban kuesioner ini lah yang akan dianalisa apakah PT. Bank rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah menerapkan sistem Pengendalian intern dengan efektif terutam dalam pemberian kredit usaha tani.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya

Pada akhir abad XIX, tepatnya pada tanggal 16 Desember 1895 R. Wira Admaja dan kawan-kawannya mendirikan “*Depurwokwrtosce Hulp-en Spear Bank Inlandesche Hoofden*” (Bank penolong dan tabungan bagi priyayi purwokerta), dengan akte otentik yang dibuat oleh E. Siebrug kemudian mendirikan “*Depurwokwrtosce Hulp Spaer en Landbowchrediet Bank*” sebagai kelanjutan dari Depurwokwrtosce Hulp-en Spear Bank Inlandesche Hoofden.

Pada 1898 atas bantuan dari pemerintah Hindia Belanda mereka mendirikan Volkbanken atau disebut juga Bank Rakyat Indonesia yang daerah kerjanya meliputi seluruh wilayah administrasi kabupaten atau afdeling yang dinamakan juga afdelingbanken. Pada abad XX Volbanken mengalami kesulitan sehingga pemerintah Hindia Belanda ikut campur tangan dalam perkreditan rakyat, dan sejak 1904, mendirikan Dients den volkecredietwessen (Dinas perkreditan rakyat) yang bertugas membantu volbanken dengan memberikan tambahan modal, bimbingan, pembinaan dan pengawasan sehingga perkreditan rakyat mulai 1904 menjadi regeriezrog (tugas pemerintah). Pada 1912 pemerintah Hindia Belanda mendirikan suatu lembaga yang berbadan hukum dengan nama central cash yang berfungsi sebagai Bank Sentral Volkbanken paa umumnya termasuk juga bank desa.

Sebagai akibat dari resesi dunia pada 1912-1932 volbanken tidak mampu berjalan dengan baik dalam mengatasi kesulitannya. Pada 1934 dengan stabil 1932-1982 Algemene Volkbanken Bank (AVB) yang berbadan hukum Eropa didirikan

dengan modal kerja pertama berasal dari hasil liquiditas Central Cash ditambah dengan kekayaan bersih dari volkbanken itu. dengan demikian maka Algemenevolkscrediet bank merupakan kelanjutan Central Cash yang menjadi integritas dari volkbanken.

Pada zaman pendudukan Jepang AVB di pulau Jawa diganti namanya menjadi Ayoomin Ginko (Bank Negara Indonesia) berdasarkan undang-undang No. 39 tahun 1942. Setelah Proklamasi kemerdekaan RI 17 Agustus 1945 dengan peraturan pemerintah No. 1 tahun 1935, maka pemerintah menetapkan berdirinya Bank Rakyat Indonesia yang bernama Algemene Volkcrediet Bank(AVB) yang kemudian menjadi Syoomin GINKO. sementara NICA (Nederlands Indies Cipil Administration) di Jakarta mendirikan kembali kantor besar Algemene volkcrediet Bank.

Pada 1948 setelah Ibukota Republik Indonesia yaitu Yogyakarta diduduki oleh Belanda maka kantor besar Bank Rakyat Indonesia dihapuskan oleh Belanda (NICA) dan kemudian direksinya dipenjarakan karena tidak mau bekerjasama dengan Algemene Volkcrediet Bank. Sejak itu kegiatan Bank Rakyat Indonesia berhenti untuk sementara.

Sebagian akibat dari persetujuan Roem-Royen maka kantor besar BRI hidup kembali namun wilayah kerjanya hanya meliputi daerah yang dikembalikan pada Negara Republik Indonesia pada tahun 1945, yaitu daerah Rendville sedangkan di daerah yang lainnya bernama Algemene Volkcrediet Bank diganti menjadi BARIS (Bank Rakyat Indonesia Serikat).

Perkembangan sejarah politik Indonesia ternyata membawa pengaruh sangat

besar bagi perkembangan BRI dengan surat keputusan Menteri Kemakmuran RIS tanggal 16 Maret 1959 direksi BRI dari Rakyat bagian Republik Indonesia dipindahkan dari Jogjakarta ke Jakarta untuk dijadikan direksi BARIS, tetapi surat keputusan itu mendapat protes dari federasi, sebab kantor besar BARIS belum merupakan realita sehingga Menteri Kemakmuran RIS meralatnya dengan menamakan direksi BARIS itu menjadi direksi AVB / BRI. Walaupun pada tanggal 17 Agustus 1950 Negara RIS dengan UUD 1950 Negara Republik Indonesia dijadikan sebagai Negara kesatuan akan tetapi Volkscrediet Bank baru dibubarkan pada tanggal 19 Agustus 1951 berdasarkan Undang-undang No. 12 tahun 1951. Selain itu peraturan pemerintah No. 25 tahun 1951 menegaskan bahwa 20 April 1951 dijadikan sebagai Bank penengah.

Dengan dikeluarkannya Dekrit Presiden untuk kembali kepada Undang-Undang 1945, maka dengan peraturan pemerintah pengganti Undang-Undang (PERPU) No. 14 tahun 1960 pada tanggal 28 Oktober 1960 Lembaran Negara 128 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi, Tani dan Nelayan yang disingkat dengan BKTN, dalam bank mana seharusnya berturut-turut dilebur dan diintegrasikan.

1. Bank Rakyat Indonesia berdasarkan PERPU No. 42 tahun 1960, 26 Oktober 1960.
2. Bank Tani dan Nelayan berdasarkan PERPU No. 43 tahun 1960, 26 Oktober 1960.
3. Nederlandsche Hende Mij (NHM) setelah dinasionalisasikan berdasarkan PERPU No. 26.1206 BUM II 30 November 1960 diserahkan kepada Bank kopersi, Tani dan Nelayan.

Belum sampai integritas ketiga bank pemerintah ini terlaksana, semua bank

rakyat dan bank tabungan pos berdasarkan Penpres No. 8 tahun 1965, 24 Juni 1965 dijadikan satu dengan Bank Indonesia, Kemudian kebijaksanaan pemerintah tentang terciptanya bank tunggal. BKTN (Bank Koperasi, Tani dan Nelayan) diintegrasikan kedalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan nelayan berdasarkan Penpres No. 9 tahun 1965 dan surat Menteri Bank Sentral No. 42 tahun 1965. Pada waktu itu Panpres baru berjalan satu bulan, lalu dikeluarkan Panpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan Bank tunggal dengan nama Bank Rakyat Indonesia dimana Bank Indonesia Urusan Tani dan Nelayan diintegrasikan dengan nama Bank Rakyat Indonesia Unit II dan selanjutnya Bank Rakyat Indonesia Unit II bidang Rural sedangkan bekas NHM bekerjasama dengan Bank Rakyat Indonesia II bidang Eksim.

Pada akhir 1968 berdasarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1967 tentang Undang-Undang Pokok Perbankan dan Undang-Undang No. 12 Tahun 1968 tentang Undang-Undang Bank Sentral, Bank Rakyat Indonesia Unit II Bidang Rural dan Eksim diganti menjadi bank-bank milik rakyat dengan nama :

1. Bank Rakyat Indonesia yang menampung segala hak dan kewajiban serta kekayaan dan perlengkapan Bank Negara Indonesia Unit II bidang Rural dengan undang-undang No. 12 tahun 1968.
2. Bank Ekspor-Import Indonesia yang menampung segala hak dan kewajiban serta perlengkapan dan kekayaan Bank Rakyat Indonesia Unit II bidang Eksim dengan undang-undang tahun 1969.

Untuk mengenal sejarah berdirinya Bank Rakyat Indonesia maka berdasarkan surat keputusan Direksi BRI Nokep : S. 67 DIR/122/1982 tanggal 2 desember 1982

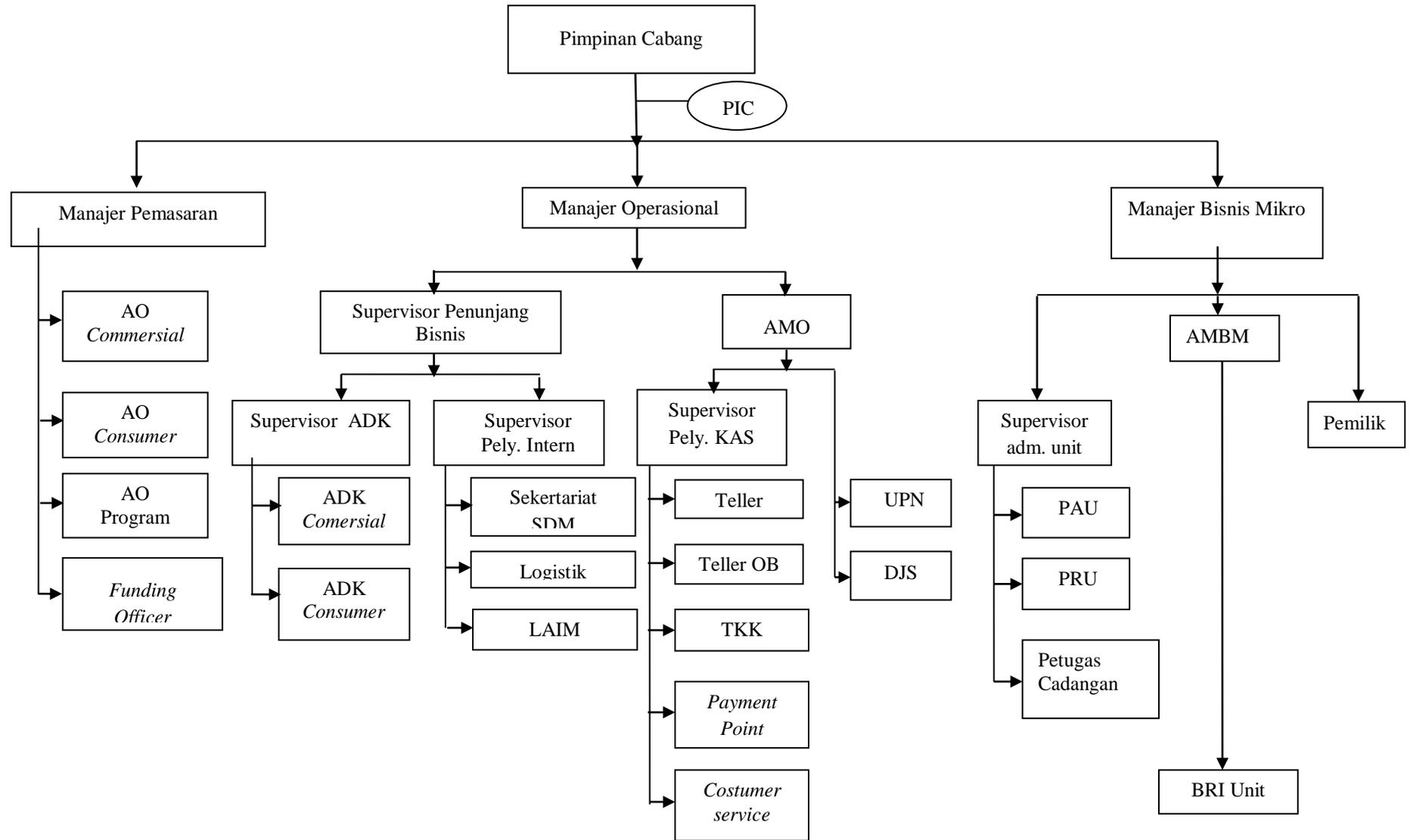
ditetapkan bahwa hari "jadi Bank Rakyat Indonesia adalah 16 Desember 1895.

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi merupakan salah satu dalam pencapaian tujuan dan sasaran organisasi serta wewenang dan tanggung jawab tiap-tiap anggota organisasi pada setiap pekerjaan. sehingga struktur Organisasi dibuat secara sederhana, efektif untuk dapat bekerja secara efisien. Selain itu struktur organisasi sering disebut bagan atau skema organisasi dengan ini gambaran skematis tentang hubungan pekerjaan antara orang yang terdapat dalam suatu badan untuk mencapai tujuan.

Demikian pula halnya dengan Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai personilnya melakukan pekerjaannya masing-masing sesuai dan tanggung jawabnya, dan satu sama lainnya saling berhubungan dalam usaha menciptakan suasana kerja yang disiplin dan dinamis agar tercapai tujuan perusahaan yang diinginkan. Oleh karena itu suatu organisasi harus dapat menggambarkan secara jelas fungsi dari tiap-tiap bagian yang terdapat pada organisasi tersebut.

Skema struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai, dapat terlihat bahwa semua tugas perencanaan berada berada dibawah satu tangan. Demikian juga halnya dengan komando, wewenang dan pengawasan. Adapun struktur organisasi PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai disajikan pada gambar 2.1.



Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk (Persero) Kantor Cabang Sinjai

C. Uraian Tugas dari Masing-Masing Job

Berdasarkan struktur organisasi kantor PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Sinjai, diuraikan tugas dan tanggung jawab masing-masing sebagai berikut:

1. Pimpinan Cabang

Tugas dan tanggung jawab

- a. Mempersiapkan, mengusulkan, melakukan negosiasi, merevisi, Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dalam rangka mencapai target bisnis yang telah ditetapkan
- b. Menciptakan dan menjamin kelancaran operasional di kantor cabang dan melakukan pembinaan secara aktif dalam meningkatkan kemampuan pegawai di kantor cabang induk dan BRI unit di wilayah kerjanya untuk meningkatkan kualitasnya seperti fungsi marketing, dan operasional.
- c. Mengembangkan bisnis perkreditan di kantor cabang guna memperoleh keuntungan yang optimal
- d. Mengawasi semua bahawannya dan unit-unit kerja dibawahnya dalam rangka melaksanakan dan mencapai sasaran dan RKA yang telah ditetapkan.

2. Manajer Pemasaran

Tugas dan tanggung jawab

- a. Membantu pimpinan cabang dalam mempersiapkan RKA dalam rangka mencapai target bisnis yang telah ditetapkan
- b. Menyusun rencana pemasaran tahunan (RPT) yang menjadi tanggung jawabnya agar sesuai dengan RKA, PS dan KND kantor cabang.
- c. Melakukan pembinaan, pengawasan dan monitoring kredit yang menjadi

tanggung jawabnya mulai dari kredit yang menjadi tanggung jawabnya mulai dari kredit direalisasi sampai dengan kredit dilunasi.

- d. Memberikan rekomendasi atas usulan atau putusan kredit (PTK) yang dibuat AO

3. Account Officer Commercial

- a. Membuat RPT perkreditan atas sektor yang dikelolanya guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan
- b. Mempersiapkan dan melaksanakan rencana atas account yang menjadi tanggung jawabnya
- c. Mengelola account yang sesuai batas-batas yang ditetapkan untuk mencapai pendapatan yang optimal bagi kantor cabang
- d. Melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan dokumen kredit sebelum permohonan kredit di proses dalam rangka mengamankan kepentingan bank

4. AO Konsumer

- a. Membuat RPT kretop/kresun dan bertanggungjawab atas pencapaiannya dalam rangka mencapai RKA yang telah ditetapkan
- b. Melakukan analisis atau identifikasi terhadap debitur potensial secara selektif (instansi) untuk mengukur tingkat resiko kredit secara instasional guna menciptakan portofolio kredit yang sehat dan menguntungkan
- c. Meneliti kelengkapan dan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan pada kreta/kresun, seperti keaslian surat keputusan, daftar gaji dan lain-lain untuk mengurangi risiko kredit

5. AO program

- a. Membuat RPT atas kredit program dan bertanggung jawab atas ketercapaiannya guna memenuhi target RKA yang telah ditetapkan
- b. Mengelola account yang sesuai dengan batas-batas yang ditetapkan untuk mencapai pendapatan yang optimal bagi kantor cabang
- c. Mengusahakan agar pelaksanaan kredit program pemerintah berjalan dengan tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk mensukseskan program pemerintah.
- d. Mengawasi pengembalian kredit program pemerintah secara administratif maupun uji petik yang telah dibayar oleh petani atau kelompok tani KUD dalam rangka menjamin penggunaan kredit yang sesuai dengan ketentuannya.

6. Supervisor ADK

- a. Mengelola proses dan prosedur administrasi kredit di kantor cabang
- b. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan PTK terutama mengenai pemenuhan persyaratan kredit dan dokumentasi kredit
- c. Memastikan bahwa instruksi pencairan kredit telah dibuat dengan ketentuan yang berlaku.

7. Supervisor Pelayanan Intern

- a. Memastikan bahwa tugas-tugas personalia, logistik (termasuk surat berharga untuk kantor cabang dan keamanan di kantor cabang telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Memperlihatkan register: aktiva tetap, penyusunan aktiva tetap, biaya-biaya inventaris kantor yang dibeli dengan biaya eksploitasi, kas port, dan lain-lain

sesuai dengan ketentuan

- c. Mengadministrasikan semua jenis barang yang di kantor cabang dan menyiapkan perhitungan dan bukti pembukuannya
8. Supervisor Pelayanan Kas
 - a. Menyiapkan kuitansi tambahan kas supervisor dan ATM serta menerima uang dari AMO
 - b. Menyetujui tambahan kas awal teller, membuku dan mendistribusikan uangnya kepada teller
 - c. Memeliharakerjakan register kas induk
 - d. Menerima kwitansi tambahan kas atau setoran kas beserta uangnya dari kantor cabang pembantu dan BNI yang diterima dari kantor cabang.
 - e. Meneliti kebasahan bukti kas yang diterima
 9. Ass. Manajer Operasional (AMO)
 - a. Memastikan bahwa tidak terjadi transaksi (kecuali ATM) dalam kurun waktu setelah close system pada hari kerja sebelumnya sampai dengan awal hari kerja berikutnya guna menjamin tidak terjadi transaksi illegal.
 - b. Melaksanakan tambahan kas awal hari/selama jam pelayanan kas bagi teller dan ATM serta menerima setoran kas dan teller untuk menjamin pelayanan kepada nasabah berjalan dengan baik dan keamanan kas
 - c. Mengaktifkan rekening pinjaman dan simpanan agar pembukuan rekening tersebut dipastikan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan
 10. Fungsi Sekretaris/SDM
 - a. Mengagenda surat-surat keluar dan surat-surat masuk dengan tertib sesuai

dengan ketentuan yang berlaku

- b. Mengatur agenda kerja pimpinan cabang
- c. Memeliharakerjakan file kepegawaian secara tertib
- d. Mengirim surat/berita penting melalui lainnya yang diberikan
- e. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan

11. Fungsi UPN/customer service

- a. Memberikan informasi kepada nasabah/calon nasabah mengenai produk BNI guna menunjang pemasaran produk BNI
- b. Memberikan informasi saldo simpanan/transfer maupun pinjaman bagi nasabah yang memerlukan guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
- c. Membantu nasabah dalam mengisi aplikasi pembukaan rekening tabungan (Britama, Simpedes, Tabungan Haji), giro dan deposito.
- d. Menyelesaikan laporan-laporan yang diperlukan pelayanan ONH
- e. Menerima dan menginventarisasikan keluhan-keluhan nasabah untuk diteruskan kepada pejabat yang berwenang
- f. Memberikan pelayanan khusus kepada nasabah inti yang memerlukan (seperti mengantarkan atau menjemput uang ditempat tinggal/usaha nasabah guna memuaskan nasabah)
- g. Melayani permintaan salinan rekening koran bagi nasabah
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan
- i. Melakukan transfer masuk yang diterima melalui telepon dan mentransfer invalid ke dalam ortomail.

12. Teller

- a. Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelayanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan
- b. Menerima uang setoran dari nasabah dan mencocokkan dengan tanda setorannya
- c. Memastikan membayar uang kepada nasabah yang berhak untuk menghindari kesalahan yang merugikan kantor cabang
- d. Meneliti keabsahan bukti kas yang diterima

13. Fungsi Logistik

- a. Memenuhi kebutuhan logistik/kepada pekerja sesuai dengan kebutuhan untuk kelancaran pelayanan kantor cabang
- b. Mengadministrasikan semua aktiva kantor cabang dengan tertib dan benar untuk mengamankan aset bank
- c. Memelihara kerjakan register logistik

D. Dasar - Dasar Penyaluran Kredit Usaha Tani (KUT)

Untuk menentukan apakah permohonan kredit itu dapat diterima sebagai debitur atau tidak diperlukan kriteria-kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh calon debitur yaitu yang lebih dikenal dengan faktor 5 C (The Five C'S of Credit).

1. *Charakter* (watak)

Penilaian karakter atau watak baik perusahaan perseorangan maupun perusahaan yang berbadan hukum dapat dilakukan dengan mengumpulkan informasi baik dari luar al. informasi bank, daftar kredit macet, pemasok pembeli langganan, masyarakat sekitarnya dan lain-lain.

2. *Capacity* (kemampuan)

Merupakan kemampuan calon debitur sebelum mendapatkan fasilitas kredit dari bank apakah yang bersangkutan sudah mampu dalam mengembangkan dan mengendalikan usahanya dan kesanggupannya dalam menggunakan fasilitas kredit yang akan diberikan yang dapat dihubungkan dengan tingkat kemampuan dan usaha untuk membayar kembali kreditnya yaitu pokok pengambilan ditambah dengan bunga dikemudian hari.

3. *Capital* (modal)

Modal yang telah dimiliki oleh calon debitur untuk mendapatkan fasilitas kredit. Keadaan struktur dan sifat permodalan tersebut akan menentukan sampai seberapa besar fasilitas kredit bank yang dapat diberikan sebagai tambahan untuk dijadikan sebagai modal.

4. *Condition* (kondisi)

Merupakan jaminan tambahan baik berupa barang tidak bergerak maupun barang bergerak yang secara yuridis dapat diikat sebagai jaminan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Standar Operasional Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada PT. Bank rakyat Indonesia (Persero) tbk. Cabang Sinjai

1. Kebijakan prosedur permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai

- a. Dokumen yang harus dipenuhi debitur dalam permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro antara lain fotocopy KTP, Kartu Keluarga, agunan asli objek yang dibiayai. Sedangkan dokumen yang harus dipenuhi oleh pihak bri berupa formulir permohonan kredit (FPK), dan lembar Analisa Kredit.
- b. Petugas yang bertanggungjawab atas Permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro adalah *Costummer Service*.
- c. Prosedur permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. BRI (Persero) Tbk. Cabang Sinjai
 - 1) Pendaftaran harus dilakukan di kantor BRI setiap jam kerja. Calon debitur langsung datang ke kantor BRI terdekat dengan membawa dokumen syarat (fotocopy KTP, KK, dan Agunan Asli) untuk permohonan Kredit.
 - 2) *Costummer Service* menerima pengajuan permohonan kredit dari calon debitur dan memeriksa kelengkapan dokumen syarat calon debitur antara lain copy KTP, KK, serta tanda bukti agunan objek yang dibiayai misalnya BPKB kendaraan bermotor atau Surat Hak

- 3) Milik.
- 4) *Costumner Service* menyiapkan formulir Permohonan Kredit (FPK) yang diberikan kepada debitur untuk dilengkapi dan di isi tentang data debitur, besarnya plafond kredit serta maksud dan tujuan kredit.
- 5) Memproses data calon debitur ke Sistem informasi Debitur (SID) untuk memastikan calon debitur tidak terkait dengan kredit program pemerintah lainnya. Jka terkait dengan program lain maka dokumen permohonan kredit di kembalikan ke debitur jika tidak terkait maka permohonan kredit dilanjutkan.
- 6) Jika tidak terkait dengan kredit lain selanjutnya menyiapkan LAK yang di gunakan mantri untuk penijauan lokasi ke tempat usaha debitur.
- 7) Semua dokumen yang diajukan satu dalam map dan diserahkan ke mantri untuk proses analisa kredit lebih lanjut.

2. Kebijakan prosedur analisa Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Cabang Sinjai

- a. Dokumen yang digunakan dalam prosedur analisa Kredit Usaha Rakyat (KUR) mikro pada PT. BRI (Persero) Tbk. adalah LAK, FPK, dokumen dari debitur, dan LHS.
- b. Petugas yang berwenang dalam pelaksanaan analisa kredit adalah mantri dan ka unit.
- c. Prosedur analisa kredit pada PT. BRI (Persero) Tbk.

1) Bagian Mantri

- a) Mantri menerima dokumen permohonan kredit dan *costummer service* untuk analisa lebih lanjut.
- b) Mantri datang ke tempat usaha calon debitur untuk survei tempat usaha serta wawancara dan membuat LHS.
- c) LHS dijadikan satu ke dalam map beserta dokumen permohonan kredit untuk memberi rekomendasi kredit dari hasil survei.
- d) Semua dokumen dijadikan satu ke dalam map untuk diserahkan ke ka unit yang berwenag memberi keputusan apakah kredit ditolak atau disetujui.

2) Bagian ka unit

- a) Ka unit menerima dokumen analisa kredit dan permohonan kredit dan permohonan kredit dari mantri.
- b) Ka unit melakukan rekomendasi ualng dan mengambil keputusan kredit.
- c) Jika hasil keputusan negatif (kredit di tolak) maka semua dokumen permohonan kredit di kembalikan kepada debitur.
- d) Jika hasil keputusan positif maka ka unit melakukan *approve* pada LAS.
- e) Semua dokumen kredit disetujui dikembalikan kebagian mantri untuk di verifikasi ulang.

3) Bagian mantri

- a) Bagian mantri menerima dokumen kredit disetujui dari ka unit

- b) Mantri melakukan verifikasi ulang putusan ka unit pada LAS
- c) Semua dokumen dijadikan satu ke dalam map dan diserahkan ke bagian *costummer service* untuk proses pencairan kredit.

3. Kebijakan prosedur pencairan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai

- a. Dokumen yang digunakan dalam pencairan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro PT. BRI (Persero) Tbk. Adalah LHS, FPK, LAK, dokumen syarat permohonan kredit, SPH, dan KP.
- b. Petugas yang berwenang dalam pelaksanaan pencairan kredit adalah *costummer service* dan teller.
- c. Prosedur pencairan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. BRI (Persero) Tbk
 - 1) Bagian *costummer service*
 - a) *costummer service* menerima dokumen dari mantri
 - b) *costummer service* menghubungi debitur untuk pengikatan kredit
 - c) *costummer service* menyiapkan dokumen dari mantri
 - d) debitur datang ke BRI untuk melakukan pengikatan kredit
 - e) mencatat data-data debitur dalam daftar pinjaman.
 - f) Semua dokumen diserahkan kembali kebagian mantri.
 - g) *costummer service* menyiapkan SPH rangkap 2 untuk debitur dan arsip bagi bank
 - h) *costummer service* membaca isi SPH dihadapan debitur dan di tandatangani ka unit.

- i) Selanjutnya menyiapkan kwitansi pinjaman untuk pencairan kredit sebanyak 3 lembar dan di tandatangani oleh debitur, ka unit dan CS.
- j) SPH lembar pertama diserahkan ke debitur, lembar kedua diserahkan ke mantri untuk di arsip dan kwitansi diserahkan ke teller untuk pencairan kredit.

2) Bagian teller

- a) Teller menerima KP rangkap 3 dari *costummer service*
- b) Teller memberi cap pada KP dan menyiapkan sejumlah uang sebesar kredit yang disetujui.
- c) KP lembar pertama diserahkan ke debitur beserta sebesar jumlah kredit yang disetujui. Dan KP lembar ke 2 dan ke 3 dijadikan bukti untuk proses pencairan.

4. Kebijakan prosedur pencatatan Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada PT. BRI (Persero) Tbk.

- a. Dokumen yang digunakan dalam pencatatan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro PT. BRI (Persero) Tbk. Adalah LHS, LAK, dokumen permohonan kredit, SPH, dan KP.
- b. Petugas yang berwenang dalam pencatatan KUR Mikro adalah teller dan mantri.
- c. Prosedur pencantuman Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. BRI (Persero) Tbk.

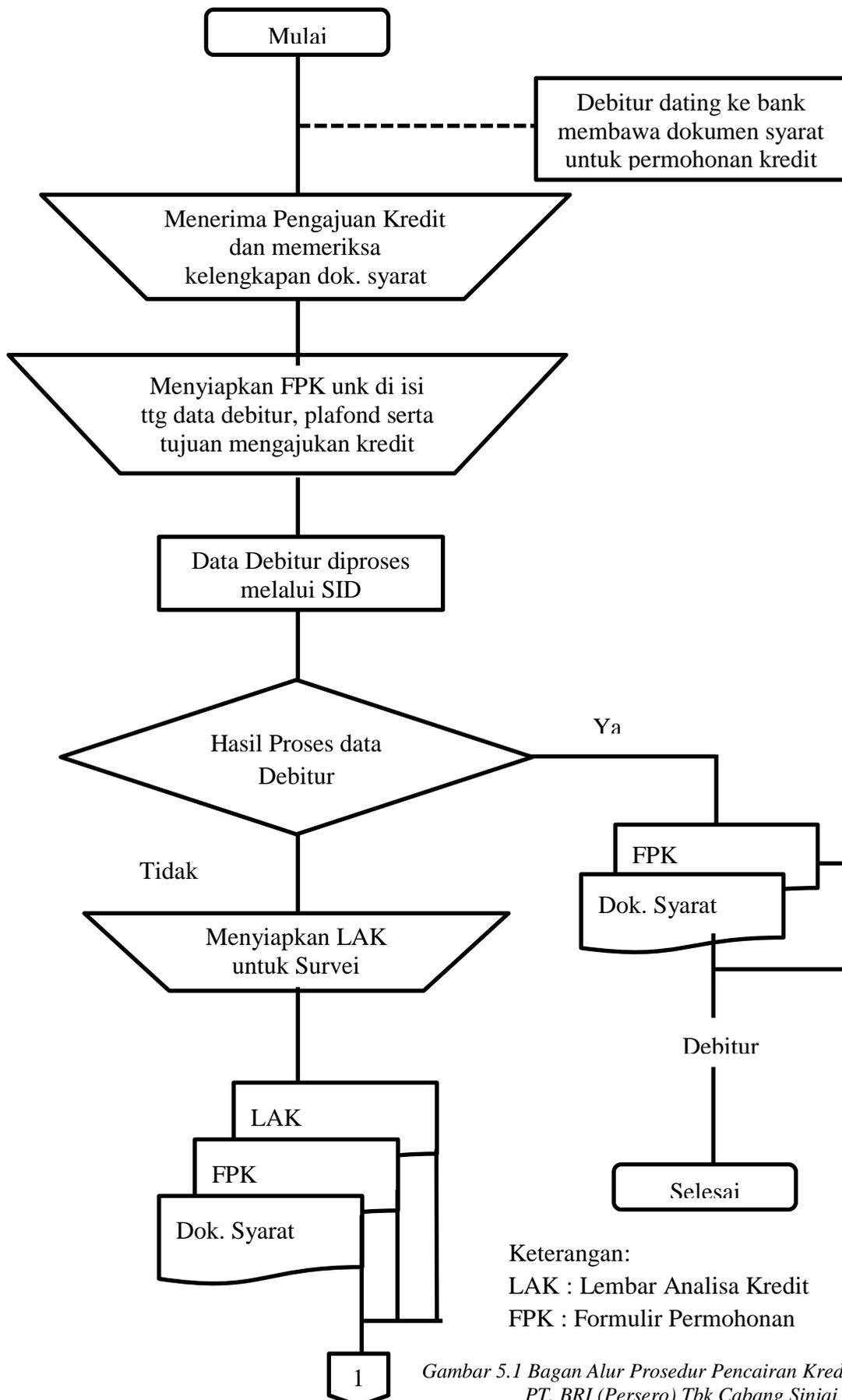
1) Bagian teller

- a) Dari bukti KP kemudian di jurnal melalui program IBS.
 - b) KP lembar ke 2 diarsip teller dan lembar ke 3 diserahkan ke bagian mantri untuk diarsip.
- 2) Bagaian Mantri

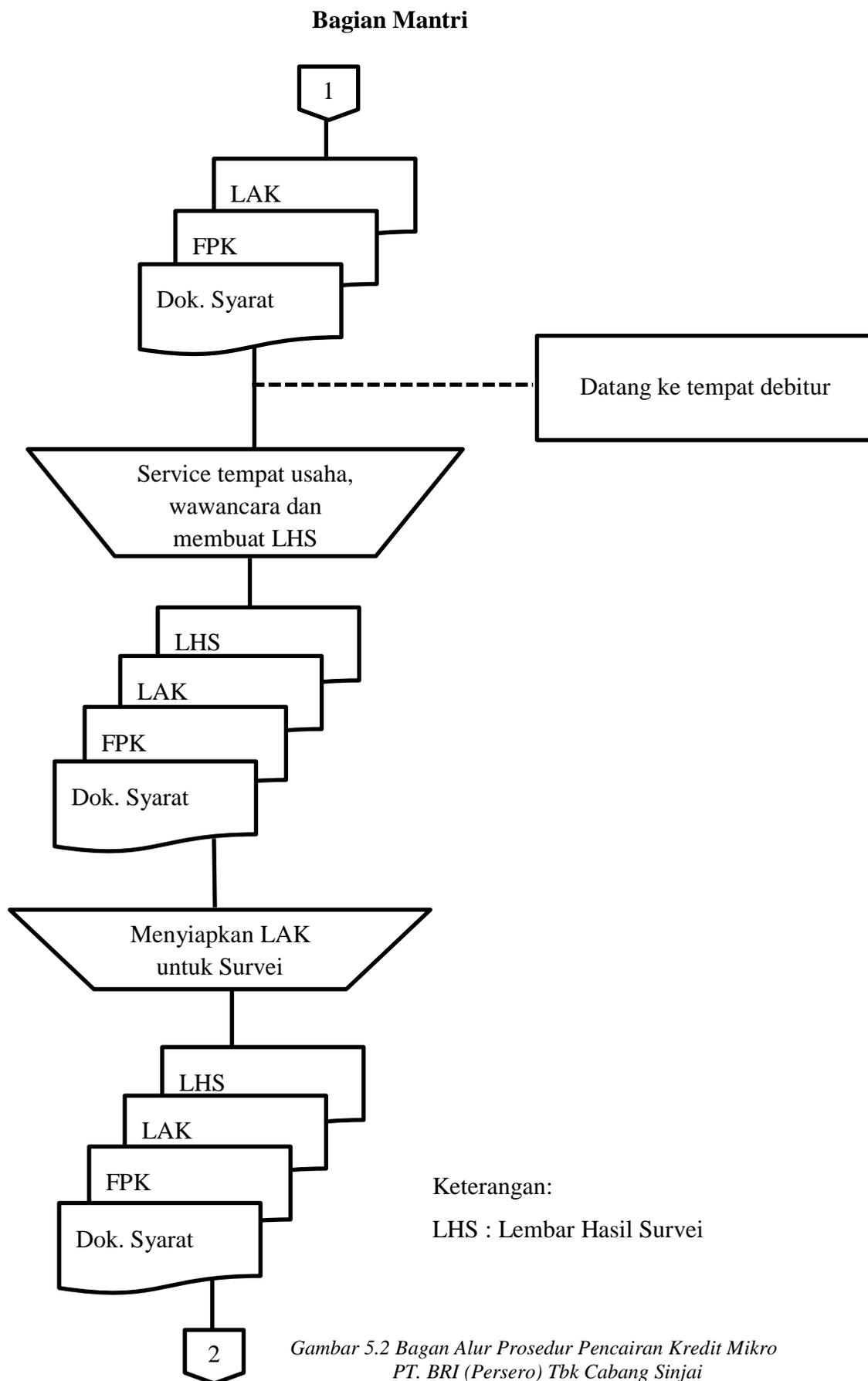
Menerima dokumen *costummer service* dan kwitansi pinjaman dari teller untuk diarsip.

B. Bagian alur prosedur pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sinjai

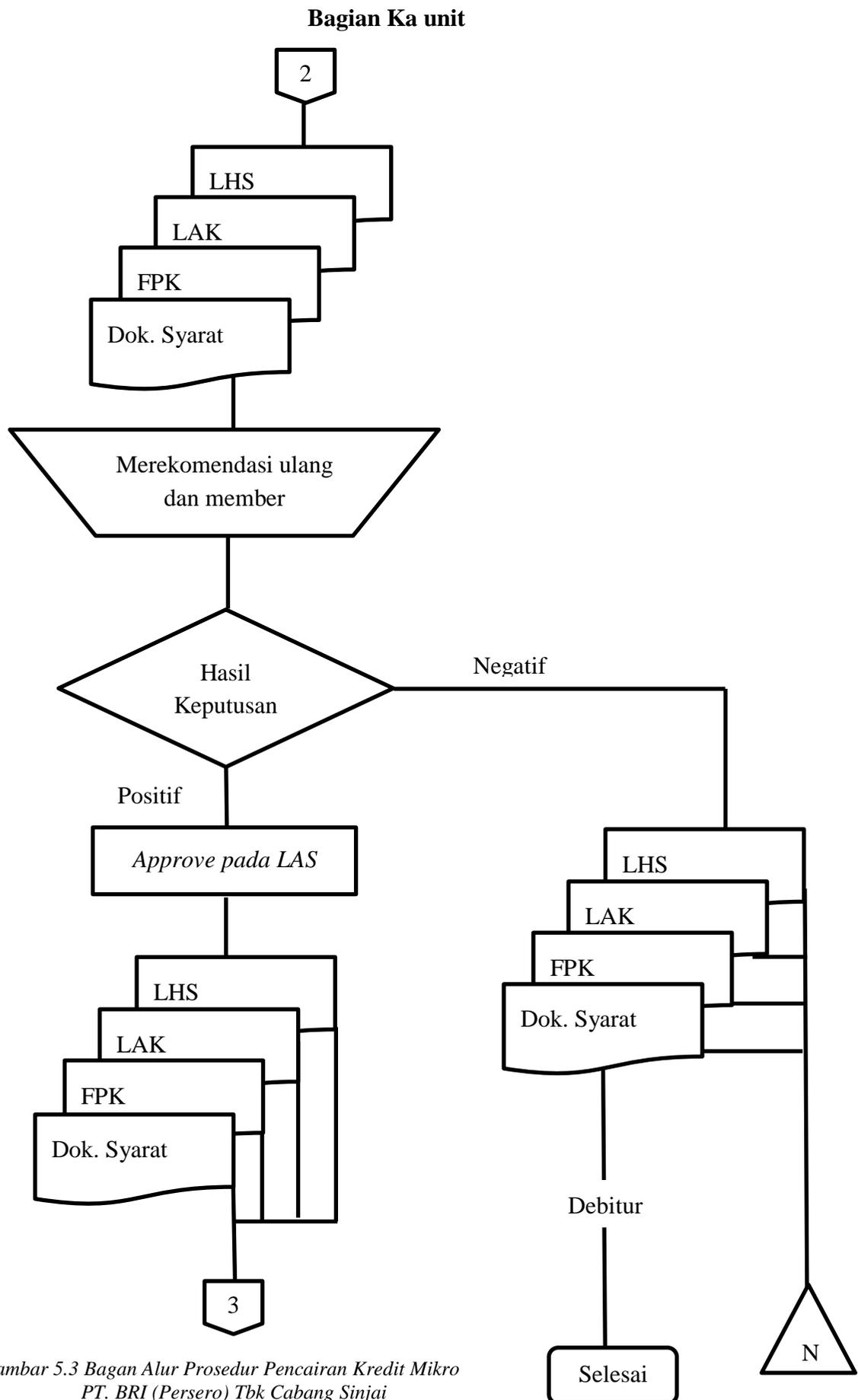
Bagian Costumer Service



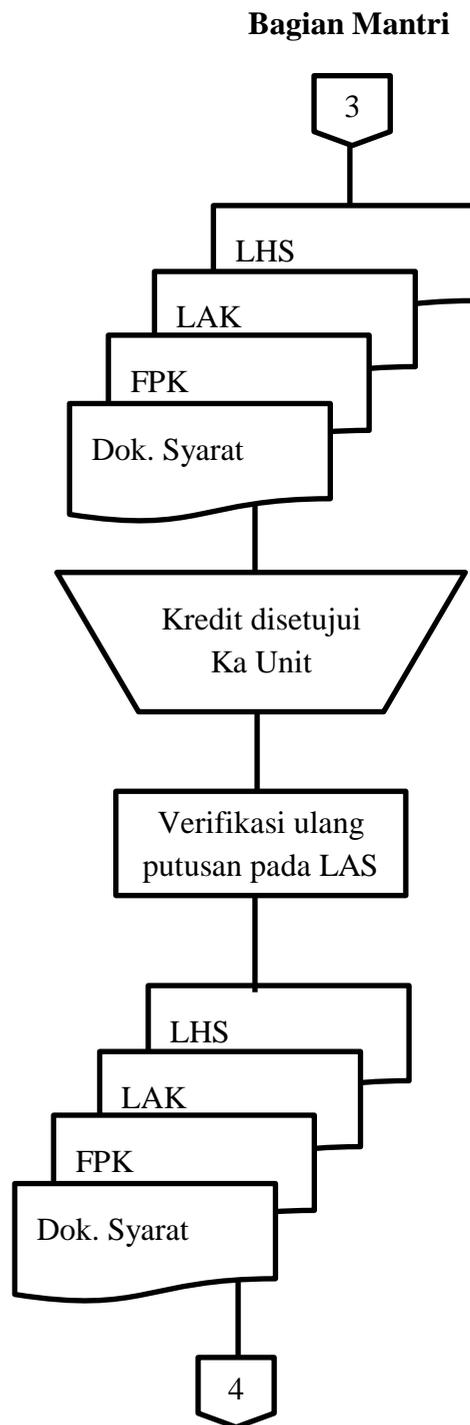
Gambar 5.1 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai



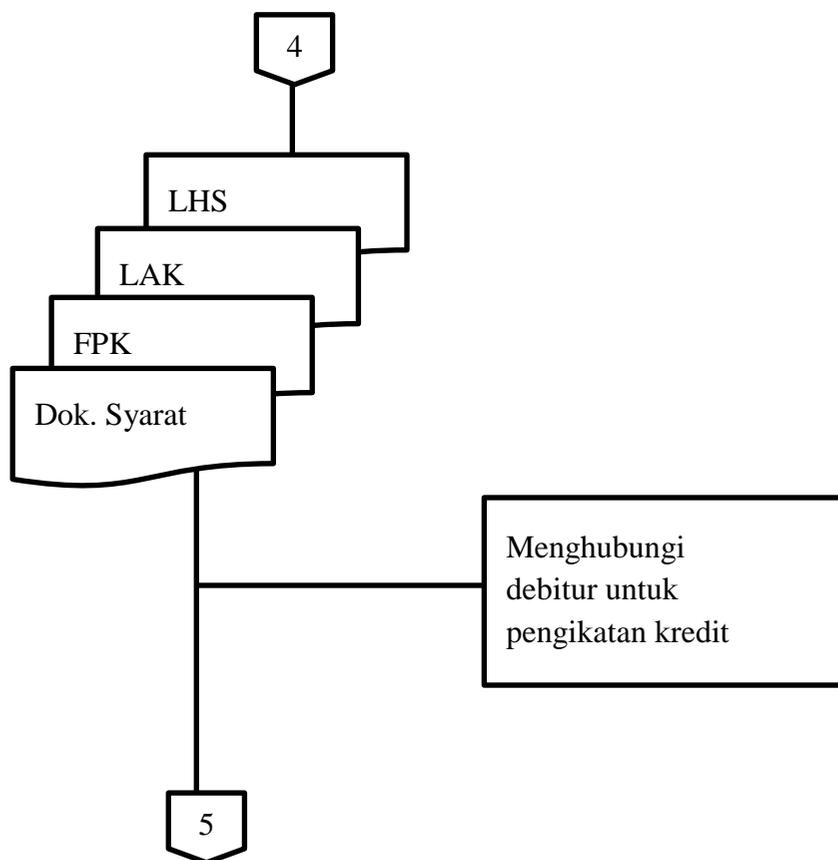
Gambar 5.2 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai



Gambar 5.3 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai

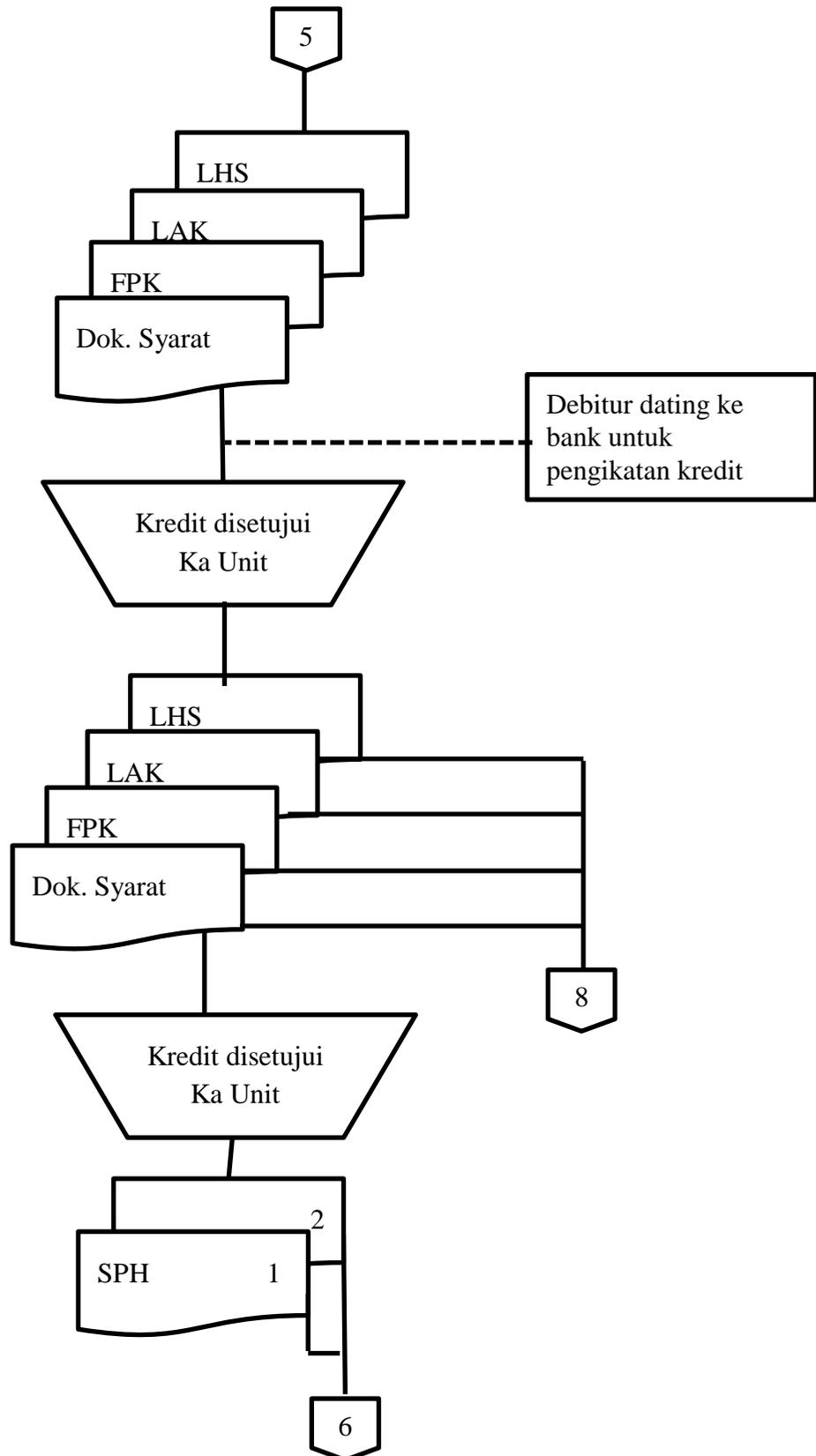


*Gambar 5.4 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro
PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai*

Bagian Costummer Service

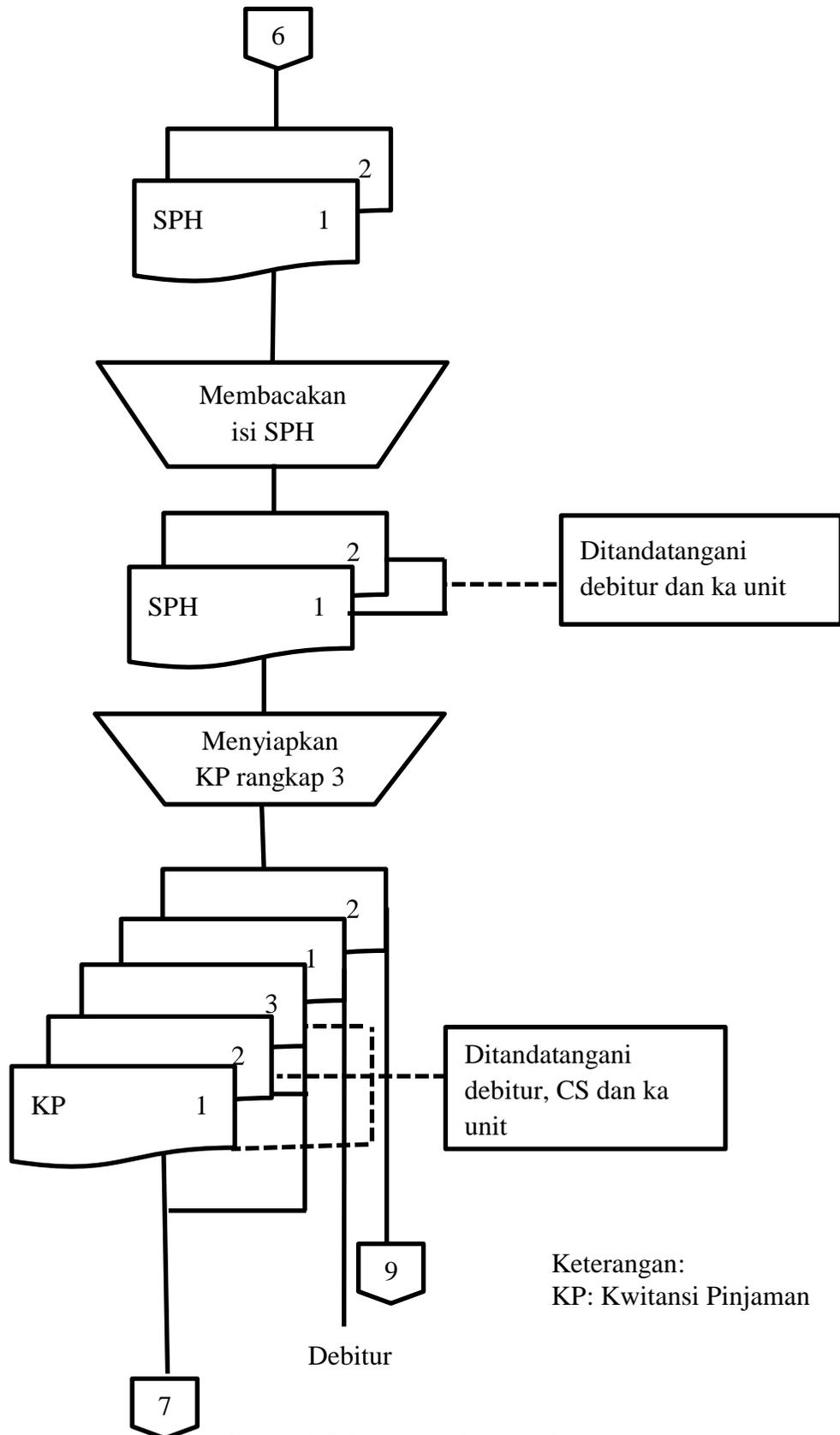
*Gambar 5.5 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro
PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai*

Bagian Costummer Serice

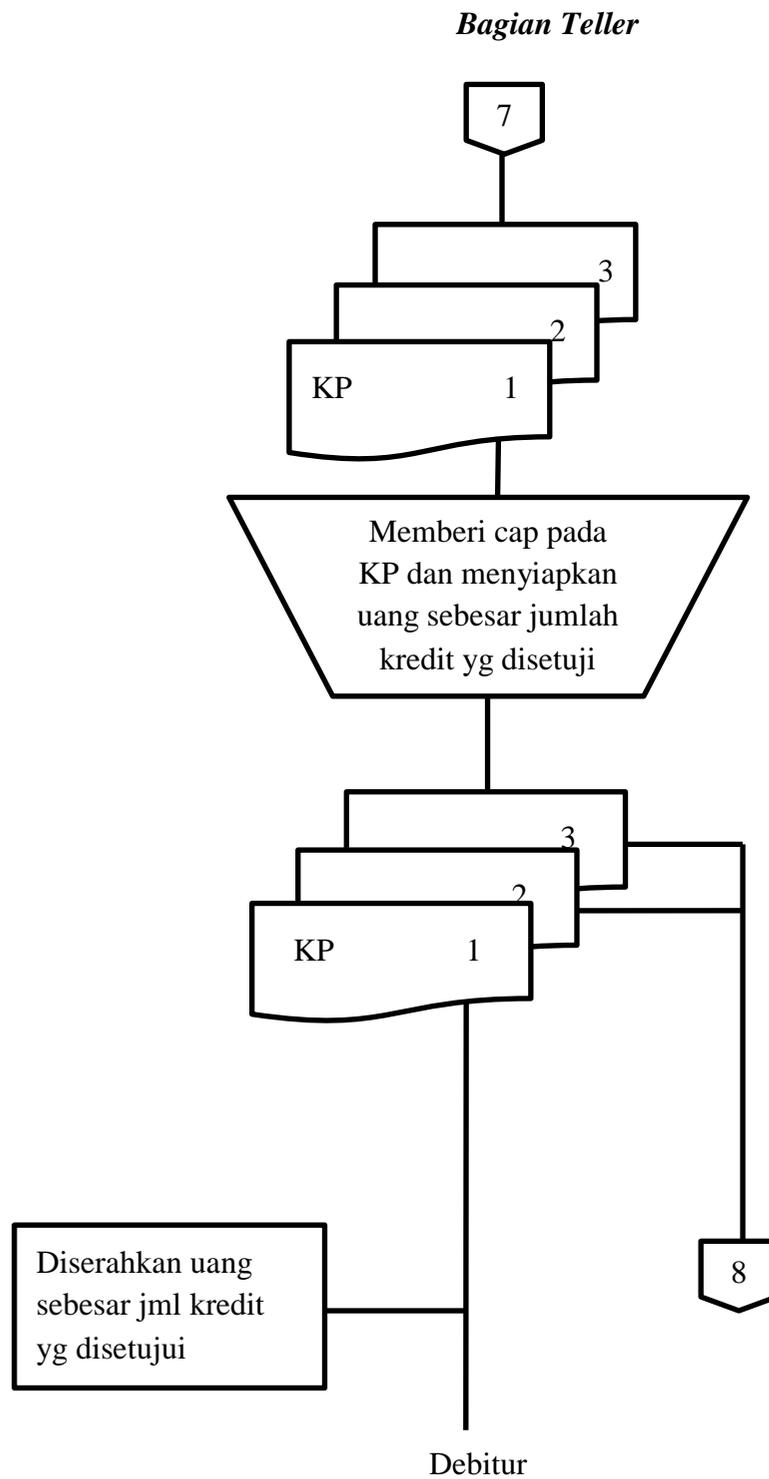


*Gambar 5.6 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro
PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai*

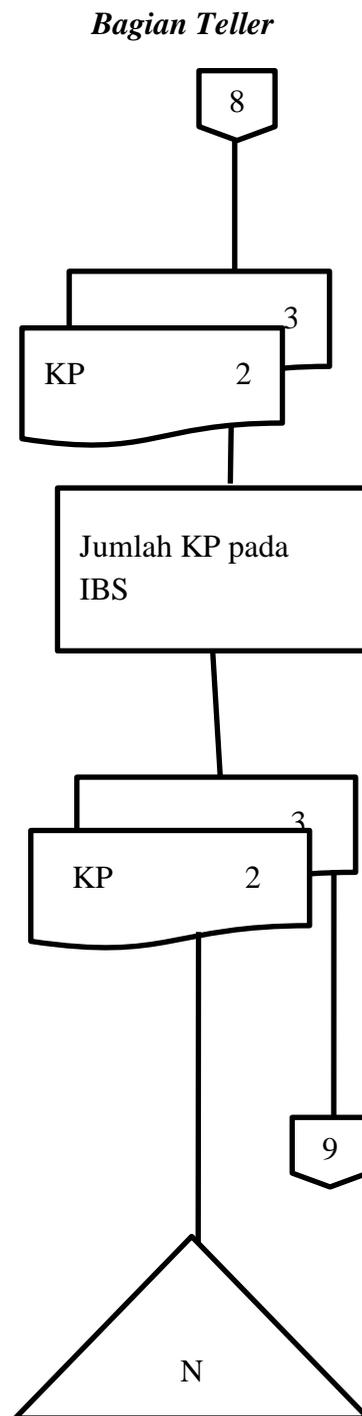
Bagian Costummer Service



Gambar 5.7 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai

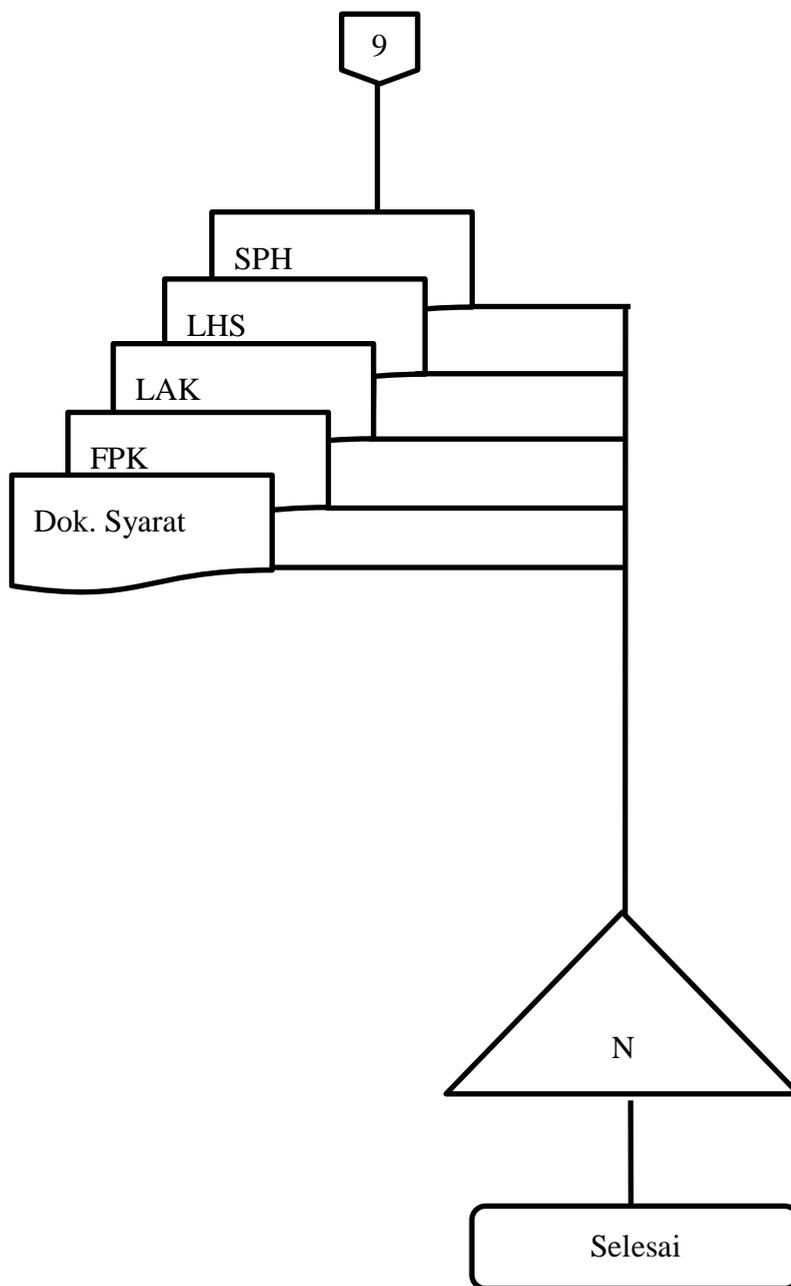


*Gambar 5.8 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro
PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai*



*Gambar 5.9 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro
PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai*

Bagian Mantri



Gambar 5.10 Bagan Alur Prosedur Pencairan Kredit Mikro
PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Sinjai

C. Prosedur Pemberian Kredit Usaha Tani PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai

1. Dokumen dan Catatan yang Digunakan dalam Pemberian KUT

- a. Calon nasabah akan diberikan pilihan Kredit KUR dengan cara berapa kali angsuran berikut bunga dan jumlah nominal pinjaman pokok yang harus dilunasi nantinya.
- b. Apabila sudah memutuskan hal tersebut, calon nasabah peminjam bisa langsung ke CS untuk mendaftarkan pengajuan pinjamannya dengan membawa berkas-berkas yang diperlukan, seperti:
 - 1) Keterangan surat ijin usaha
 - 2) Fotocopy kartu keluarga
 - 3) Data Identitas lengkap calon nasabah peminjam (KTP)
 - 4) Fotocopy surat nikah (bagi nasabah yang sudah menikah)
 - 5) Pas Foto 4 x 6 , milik suami maupun istri (bagi nasabah yang sudah menikah)
- c. CS akan membuatkan CIF (Customer Information File), namun sebelumnya terlebih dahulu CS akan mengecek identitas nasabah untuk menghindari terjadinya pemilikan CIF double. Apabila nasabah telah memiliki CIF, maka CS hanya perlu membuatnya rekening baru dengan catatan nasabah belum memiliki rekening. Rekening berfungsi sebagai identitas nasabah.
- d. CS akan melakukan pencatatan mengenai berkas nasabah yang bersangkutan ke dalam buku 35 B.
- e. Berkas calon nasabah peminjam akan diserahkan kepada mantri,

sesuai kapasitas wewenang yang dimiliki masing-masing mantri. Misal, pinjaman dengan kisaran nominal Rp 20.000.000,- ke bawah akan diserahkan pada mantri KUR.

- f. Begitu berkas masuk pada mantri, langkah berikutnya adalah mantri akan menganalisis berkas tersebut dan kemudian dilakukan survey atau pengecekan mengenai kebenaran (isi) berkas calon nasabah peminjam yang bersangkutan. Survey yang dilakukan meliputi hal-hal seperti letak lokasi dan kondisi usahanya.
- g. Apabila melalui survey tersebut terbukti kebenarannya, bahwa data yang diserahkan adalah valid dan sah, maka kemudian mantri akan menganalisis sekali lagi berkas tersebut dan memperhitungkan berapa besar nominal pinjaman yang kiranya sesuai dengan pendapatan perbulan dan jaminan yang diagunkan oleh nasabah yang bersangkutan.
- h. Langkah selanjutnya ialah mantri memberikan laporan sekaligus usulan kepada Ka Unit mengenai calon nasabah peminjam tersebut.
- i. Kantor Unit memiliki wewenang (terbatas) untuk melakukan fiat terhadap sejumlah pinjaman yang diajukan. Wewenang yang dimiliki Ka Unit untuk memberikan fiat adalah Rp 50.000.000,- ke bawah. Sedangkan untuk pinjaman diatas nominal tersebut, fiat sudah merupakan wewenang Pimpinan Cabang

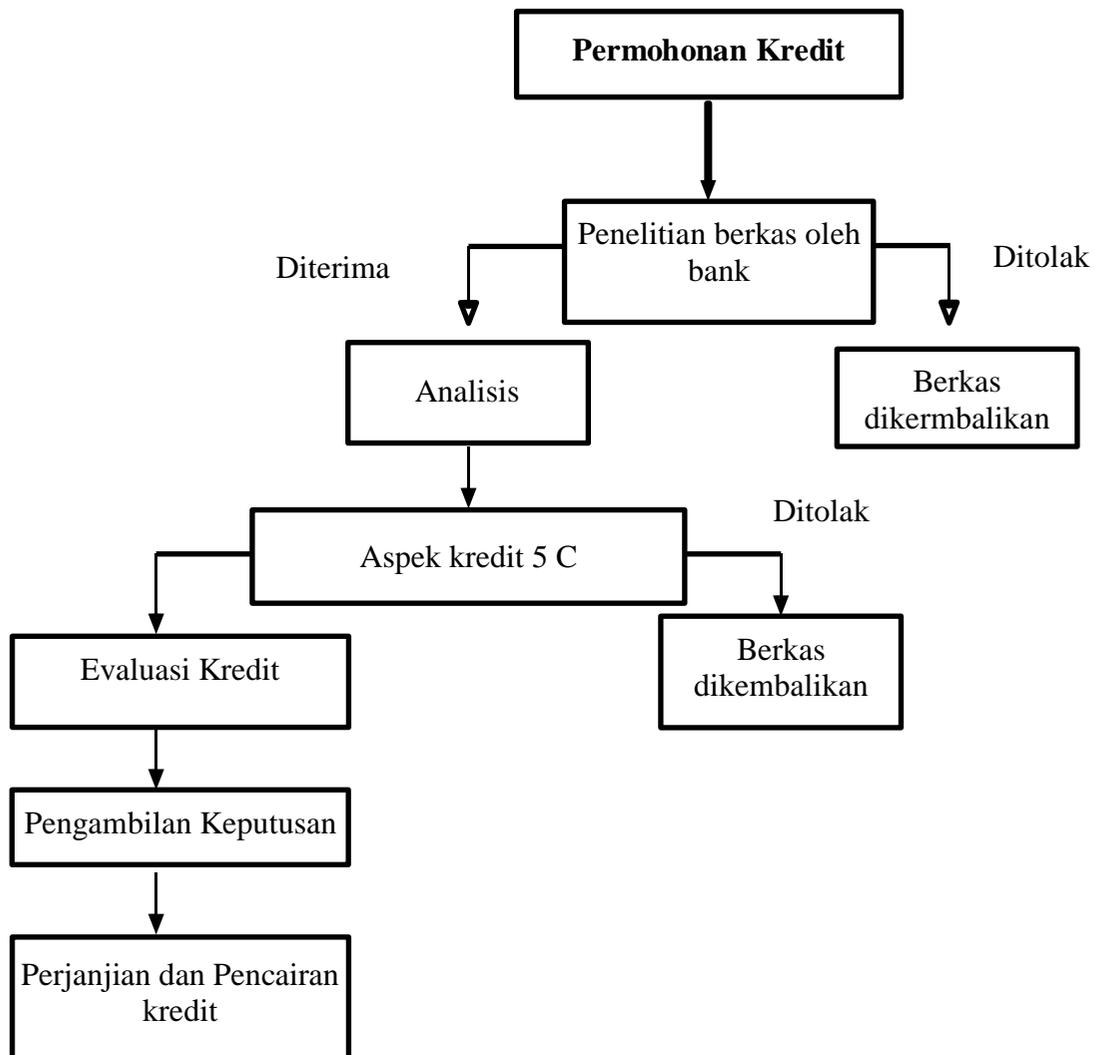
(Pinca).

j. Setelah mendapatkan fiat, maka berkas akan diserahkan kembali kepada mantri yang berwenang (yang menangani dan menyerahkan berkas tersebut sebelumnya).

k. CS Memberikan untuk meberika Surat Pengakuan Hutang.

2. Prosedur yang Dilakukan

Adapun tahapan-tahapan yang sesuai dengan prosedur pengajuan kredit di BRI Cabang Sinjai adalah sebagai berikut.



Gambar : 5.11 Alur Pemberian Kredit

a. Prosedur Permohonan Kredit

- 1) calon debitur datang langsung ke kantor BRI Cabang dengan membawa dokumen-dokumen syarat permohonan kredit,
- 2) *customer service* memeriksa kelengkapan dokumen syarat dari calon debitur seperti: fotocopy KTP suami-istri, fotocopy kartu keluarga, bukti pemilikan agunan asli dan fotocopy, surat keterangan usaha, surat pengantar pengajuan kredit dari kantor kelurahan setempat, dan memeriksa apakah tidak termasuk nasabah daftar hitam melalui SID dengan *BI checking*,
- 3) *customer service* memberikan formulir permohonan kredit kepada calon debitur untuk diisi dan ditandatangani, setelah itu *customer service* mencatat permohonan pada register dan menyerahkan berkas pengajuan kredit dan register kepada kepala Cabang,
- 4) kepala Cabang memeriksa kelengkapan berkas kredit, lalu memberikan disposisi pada formulir permohonan kredit,
- 5) *customer service* menyiapkan formulir pemeriksaan usaha, laporan penilaian agunan, lalu menyerahkan berkas kepada mantri.

b. Prosedur Analisis dan Evaluasi

- 1) setelah menerima berkas dari *customer service*, mantri melakukan pemeriksaan lapangan (*on the spot*) berdasarkan berkas calon debitur tersebut dengan memperhatikan aspek kredit dengan prinsip 5C yaitu *character, capacity, capital, condition of economic, dan collateral*,
- 2) setelah melakukan OTS (*on the spot*), mantri membuat laporan hasil kunjungan nasabah KUR mikro, khusus KUR tidak ada penilaian jaminan

atau agunan. Setelah itu mantri memproses data-data tersebut melalui *Loan Approval System (LAS)*, dan menentukan usulan kredit yang menyangkut tipe dan struktur kredit meliputi hal-hal besarnya permohonan kredit, rencana perluasan usaha, perputaran modal, jangka waktu dan pola angsuran, bentuk kredit, dan suku bunga. Setelah itu, membuat rekomendasi pemberian kredit dan menyerahkannya ke *customer service* dalam bentuk formulir pembahasan kredit untuk diserahkan kembali kepada kepala Cabang.

c. Prosedur Pemberian Putusan Kredit

- 1) setelah kepala Cabang menerima berkas kredit dari *customer service*, maka kepala Cabang memberikan putusan kredit disamping itu kepala Cabang wajib meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen yang mendukung pemberian putusan masih berlaku lengkap, sah dan berkekuatan hukum,
- 2) kepala Cabang memberikan keputusan kredit yang berupa penolakan atau persetujuan kredit pada *Loan Approval System (LAS)*. Keputusan persetujuan permohonan kredit berupa mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur,
- 3) berkas diserahkan kepada mantri untuk diverifikasi putusan kepala Cabang pada *Loan Approval System (LAS)* kemudian mantri mencatat pada buku pinjaman dan membuat surat pencairan kredit yang ditandatangani kepala Cabang. Selanjutnya berkas diserahkan kepada *customer service*.

d. Prosedur Perjanjian dan Pencairan Kredit

- 1) Setelah menerima berkas dari mantri lalu *customer service* mencatat

tanggal penerimaan berkas dan besarnya putusan kredit pada register. Selanjutnya *customer service* memberitahukan kepada calon debitur bahwa permohonan kreditnya telah mendapat persetujuan atau putusan dan kepastian tanggal pencairannya,

- 2) *Customer service* menyiapkan surat pengakuan hutang (SPH), slip penarikan, dan kwitansi pinjaman. Kemudian *customer service* meminta tanda bukti diri asli nasabah untuk meyakinkan bahwa nasabah tersebut benar-benar yang berhak,
- 3) *customer service* membacakan isi surat pengakuan hutang (SPH) meminta nasabah menandatangani atau cap jempol pada surat pengakuan hutang (SPH) dan kwitansi pinjaman bagian depan, meminta nasabah menulis sendiri pada surat pengakuan hutang baik untuk sejumlah Rp. (.....) ditambah bunga dan ongkos-ongkos,
- 4) *customer service* membuatkan buku tabungan dan menyerahkan buku tabungan kepada nasabah. Selanjutnya slip penarikan diserahkan kepada *teller*. Lalu *customer service* menyerahkan kwitansi, tanda bukti diri, dan berkas kredit kepada kepala Cabang,
- 5) kepala Cabang memeriksa kelengkapan perjanjian dan pencairan, setelah yakin kebenarannya, kepala Cabang membubuhkan tanda tangan sebagai persetujuan atau fiat bayar pada kwitansi pinjaman. Kemudian menyerahkan kwitansi pinjaman dan tanda bukti diri kepada *teller*, sedangkan berkas kredit kepada *customer service*,
- 6) *teller* memanggil nasabah dan meminta nasabah untuk menandatangani

bagian belakang kwitansi pinjaman, lalu mencocokkan tanda tangan tersebut dengan tanda tangan pada bagian depan atau dengan bukti diri, memvalidasi, mencatat pengeluaran kas melalui sistem brinets, dan

- 7) *teller* menyerahkan uang serta tindasan kwitansi kepada nasabah, menyerahkan kwitansi yang lain kepada *customer service*. Kemudian *customer service* menyimpan berkas kredit ke dalam brangkas.

Menurut analisa penulis, prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk khususnya pada Cabang Sinjai telah sesuai dengan teori dan prosedur pemberian kredit yang ada sesuai ketentuan Bank Indonesia, karena dengan adanya prosedur pemberian kredit maka akan memperkecil tingkat resiko adanya kegagalan kredit (kredit macet). Pada dasarnya kredit yang diberikan merupakan kepercayaan, maka dari itu setiap kredit usaha rakyat yang diberikan tersebut mengandung suatu risiko. Selain terpenuhinya prinsip dan prosedur pemberian kredit, suatu sistem pemberian kredit dapat dikatakan efektif apabila kredit tersebut dapat kembali sesuai waktu yang ditetapkan dengan sejumlah bunga yang telah ditentukan. Tidak kalah pentingnya profesionalitas dan kredibilitas petugas kredit dalam proses pemberian kredit juga sangat membantu dalam memperlancar distribusi kredit usahan rakyat ini. Prioritas pemberian kredit yang diberikan betul-betul tepat sasaran dan tepat guna. Terbukti setiap tahunnya PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk memiliki nilai *Net Performing Loan* (NPL) yang rendah dibawah standar NPL yang ditentukan oleh Bank Indonesia yaitu pada tahun 2014 sebesar 1,83 persen

D. Efektif Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai

Untuk mengetahui penerapan system pengendalian intern dalam menunjang efektivitas pemberian kredit usaha tani, penulis menggunakan hipotesis yang dilakukan dengan menghitung persentase yang menunjukkan seberapa besar peranan penerapan sistem pengendalian intern atas pemberian kredit Usaha tani pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai.

Untuk mendukung pengujian analisa, penulis melakukan penelitian terhadap PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan memperoleh data-data yang diperlukan dengan menyebarkan kuisisioner yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan masalah penelitian kemudian penulis melakukan analisis berdasarkan kuisisioner yang disebarkan. Berikut hasil keseluruhan jawaban kuisisioner.

Tabel IV.1
Hasil Keseluruhan Jawaban Kuisisioner
Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Usaha tani

Responden	Unsur Pengendalian Intern										Total Jawaban		Jumlah Pertanyaan
	Lingkungan Pengendalian		Penaksiran Risiko		Aktivitas Pengendalian		Informasi, Komunikasi, dan Akuntansi		Pemantauan		Ya	Tidak	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak			
1	7	0	7	1	10	0	4	0	5	0	33	1	34
2	7	0	7	1	10	0	4	0	5	0	33	1	34
3	7	0	7	1	10	0	4	0	3	2	31	3	34
4	7	0	8	0	10	0	4	0	5	0	34	0	34
5	7	0	7	1	8	2	4	0	5	0	31	3	34
6	7	0	7	1	10	0	4	0	5	0	33	1	34
7	6	1	7	1	10	0	4	0	5	0	32	2	34
8	7	0	5	3	9	1	4	0	5	0	30	4	34
9	7	0	8	0	10	0	4	0	5	0	34	0	34
10	7	0	6	2	8	2	4	0	5	0	30	4	34

11	7	0	7	1	8	2	4	0	5	0	31	3	34
12	7	0	7	1	6	4	4	0	4	1	28	6	34
13	7	0	6	2	9	1	4	0	5	0	31	3	34
14	6	1	7	1	10	0	4	0	5	0	32	2	34
15	7	0	6	2	5	5	4	0	5	0	27	7	34
16	7	0	8	0	10	0	4	0	5	0	34	0	34
17	6	1	7	1	9	1	4	0	4	1	30	4	34
18	7	0	8	0	10	0	4	0	5	0	34	0	34
19	7	0	6	2	10	0	4	0	5	0	32	2	34
20	7	0	6	2	9	1	4	0	4	1	30	4	34
21	7	0	6	2	9	1	4	0	5	0	31	3	34
22	7	0	7	1	9	1	4	0	5	0	32	2	34
Jumlah	151	3	150	26	199	21	88	0	105	5	693	55	748

Jumlah keseluruhan jawaban “Ya” sebanyak 693 butir jawaban, sedangkan jawaban “Tidak” sebanyak 55 butir. Dengan jumlah jawaban seluruh responden sebanyak 748. Jadi dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\frac{\text{Jawaban YA}}{\text{Jawaban Seluruh}} \times 100\% = \frac{693}{748} = 92,65\%$$

$$\text{Lingkungan Pengendalian} \quad \frac{151}{154} \times 100\% = 98,05\%$$

$$\text{Penaksiran risiko} \quad \frac{150}{176} \times 100\% = 85,23\%$$

$$\text{Aktivitas penendalian} \quad \frac{191}{220} \times 100\% = 90,45\%$$

$$\text{Informasi, komunikasi, dan akuntansi} \quad \frac{88}{88} \times 100\% = 100\%$$

$$\text{Pemantauan} \quad \frac{88}{88} \times 100\% = 100\%$$

Kriteria penilaian hasil jawaban sebagai berikut.

0%-25%	Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit Usaha Tani tidak efektif.
26%-50%	Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit Usaha Tani kurang efektif.
51%-75%	Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit Usaha Tani cukup efektif.
76%-100%	Berarti penerapan SPI pada PT BRI (Persero) Tbk atas pemberian kredit usaha tani sangat efektif.

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya mengenai penerapan sistem pengendalian intern pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, maka penulis berpendapat bahwa PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk di

Sinjai telah menerapkan sistem pengendalian intern secara efektif dalam memberikan kredit terutama kredit usaha tani dengan persentase keefektifan sebesar 92,65 persen. Hasil tersebut berasal dari pengolahan data kuisisioner, dimana dalam kuisisioner tersebut berisi pertanyaan-pertanyaan yang mengacu pada penerapan sistem pengendalian intern PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, di mana unsur lingkungan pengendalian sebanyak 7 butir pertanyaan, unsur penilaian risiko sebanyak 8 butir pertanyaan, unsur aktivitas pengendalian sebanyak 10 butir pertanyaan, unsur informasi, komunikasi, dan akuntansi sebanyak 4 butir pertanyaan, dan unsur pemantauan sebanyak 5 butir pertanyaan. Berikut analisa dari masing-masing unsur-unsur pengendalian intern PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

E. Analisa Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Setelah penulis melakukan wawancara, observasi serta menganalisa hasil jawaban kuisisioner, maka berikut ini diuraikan mengenai sistem pengendalian intern atas pemberian kredit PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan unsur dimana manajemen dan pegawai melaksanakan kegiatannya dan melaksanakan tanggung jawabnya untuk mengendalikan organisasi. Lingkungan pengendalian yang efektif adalah lingkungan dimana terdapat orang-orang yang kompeten yang memahami tanggung jawabnya dan batasan atas wewenang, mengetahui, menghayati dan memiliki komitmen untuk bekerja sesuai tanggung jawabnya baik mengikuti kebijakan perusahaan, prosedur, dan standar etika organisasi. Dari hasil tabulasi kuisisioner lingkungan pengendalian yang terdiri dari 7 butir pertanyaan untuk 22

responden menghasilkan sebanyak 151 jawaban “Ya” dan 3 jawaban “Tidak” atau dengan kata lain sebesar 98,05 persen menjawab “Ya” untuk pertanyaan yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian hal ini menandakan bahwa PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah menerapkan unsur lingkungan pengendalian secara efektif. Berikut hasil penjabaran faktor-faktor yang diterapkan perusahaan terkait lingkungan pengendalian.

- a. Integritas dan Nilai Etika. Pelaksanaan pengendalian intern sangat tergantung pada personil yang ada didalamnya. Menurut hasil kuisisioner tentang integritas dan nilai etika PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah menerapkan sikap integritas dan nilai, etika pada pegawai pegawainya seperti memenuhi hak-hak pegawai dan mengembangkan saluran komunikasi yang kondusif antara pegawai dengan manajemen. Sejalan dengan pertumbuhan perusahaan, semakin disadari bahwa budaya kerja memiliki peranan penting dalam mendukung visi misi perusahaan. Hal tersebut dapat terwujud apabila setiap Pekerja BRI berperilaku baik dan benar secara pribadi dan profesional dalam melaksanakan tugasnya karena memiliki *sense of belonging* yang tinggi terhadap perusahaan. Oleh karena itu, budaya kerja BRI dirumuskan dengan menggali nilai-nilai yang diyakini oleh seluruh pegawai sebagai nilai-nilai unggul yang dapat mendukung pencapaian kinerja terbaik bagi perusahaan, yaitu terdiri dari *integritas, profesionalisme, kepuasan nasabah, keteladanan, penghargaan kepada SDM* (Laporan Tahunan BRI:2014).
- b. Personil yang Kompeten Di bidangnya. Pejabat kredit lini (mantri) PT

Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sudah dikatakan kompeten dimana pejabat kredit lini BRI mempunyai sikap mental obyektif, jujur, cermat, seksama, serta tidak boleh terpengaruh oleh permintaan dari pihak manapun. Selain itu, pejabat kredit lini BRI mempunyai pengetahuan yang memadai, sesuai dengan bidangnya seperti mekanisme dan prosedur kredit, mengetahui syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon Debitur, mempunyai pengetahuan tentang Pasar Sasaran (PS) dan Kriteria Risiko Kredit yang dapat Diterima (KRD) sehingga kredit yang diberikan tepat sasaran dan tepat guna.

- c. Struktur Organisasi, Pembagian Wewenang dan Pembebanan Tanggung Jawab. PT BRI Cabang di Sinjai telah memiliki struktur organisasi yang berbentuk fungsional dimana masing-masing bagian memiliki satu fungsi. Selain itu, PT BRI Cabang telah memiliki batas yang jelas mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi. Sehingga tidak ada perangkapan tugas.
- d. Praktik Sumber Daya Manusia. PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai telah memiliki metode yang baik dalam hal penerimaan pegawai, pengembangan potensi pegawai, penilaian prestasi pegawai, serta pemberian kompensasi atas prestasi pegawai. BRI memberikan kesempatan yang cukup dan setara kepada seluruh pekerja untuk mengembangkan diri dan karierny melalui peningkatan pengetahuan maupun keterampilan. Program training bertujuan untuk meningkatkan kompetensi pekerja sehingga tercipta pekerja yang bertalenta unggul dan siap untuk menduduki

jabatan strategis di perusahaan. Selain training menyeluruh, BRI mendukung pengembangan karir pekerja melalui pelaksanaan pelatihan khusus yang terencana, pengayaan, *job enrichment* dan *job enlargement*. Pengembangan karir ini menggunakan sistem *talent pool* yang melibatkan dukungan system TI sebagai bagian dari pengembangan *Talent Management System*.

- e. Kebijakan Perputaran Jabatan (*Job Rotation*) dan Keharusan Pengambilan Cuti Bagi Karyawan yang Berhak. Adanya kebijakan perputaran jabatan yang diadakan secara rutin dapat menjaga independensi penjabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga adanya kecurangan (*fraud*) yang berbentuk persekongkolan dapat dihindari. Selain itu adanya keharusan pengambilan cuti juga diberlakukan di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang mana untuk cuti tahunan hanya diberikan 12 hari dan tidak boleh berturut-turut, untuk cuti nikah biasanya hanya diberi waktu 3 hari sedangkan cuti hamil selama 3 bulan.

2. Penaksiran Risiko

Dari hasil tabulasi kuisisioner penaksiran risiko yang terdiri dari 8 butir pertanyaan untuk 22 responden menghasilkan sebanyak 150 jawaban “Ya” dan 26 jawaban “Tidak” atau dengan kata lain sebesar 85,23 persen menjawab “Ya” untuk pertanyaan yang berkaitan dengan penaksiran risiko hal ini menandakan bahwa PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah menerapkan unsur penaksiran risiko secara efektif. Kuisisioner yang telah dibagikan terkait unsur penaksiran risiko berisi upaya perusahaan dalam meminimalisir risiko yang mungkin terjadi dari pemberian kredit usaha mikro,

kecil, dan menengah. Jadi, dengan melihat persentasi hasil pencapaian sebesar 85,23 persen menandakan bahwa perusahaan telah berupaya sebaik mungkin untuk meminimalisir risiko kredit yang mungkin terjadi. Salah satu risiko yang ada pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang berhubungan dengan kredit adalah adanya kredit bermasalah atau kredit macet dimana kemungkinan sebagian nasabah yang tidak dapat melunasi kreditnya yang disebabkan oleh berbagai hal seperti nasabah yang meninggal dunia, nasabah yang pindah alamat tanpa adanya pemberitahuan atau diketahui oleh pihak bank, bangkrutnya usahanya dari suatu debitur. Untuk mengantisipasi/menghindari adanya kredit bermasalah dimasa mendatang, maka PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk menganut prinsip kehati-hatian yaitu prinsip 5C (*character, capacity, capital, collateral, dan condition of economic*) dalam pemberian kredit.

Risiko kredit tidak hanya disebabkan oleh pihak Debitur melainkan oleh pejabat kredit yang secara langsung bertanggungjawab pada kredit yang ditawarkannya. Pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk risiko gagal bayar jarang terjadi hal ini karena setiap pejabat kredit lini yang bertugas selalu melakukan review atas kredit yang menjurus pada kegagalan bayar, selain itu pejabat kredit mendapat pengawasan dari auditor intern BRI secara berkala, kemampuan dan pengetahuan petugas kredit yang bisa diandalkan, selain itu untuk meminimalisir adanya kredit macet PT Bank rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah mempunyai strategi yaitu dengan adanya jaminan untuk meng-*cover* kredit yang macet tersebut, tidak semua jenis kredit dapat dicover termasuk kredit usaha rakyat (KUR). Sehingga diharapkan dengan adanya jaminan/agunan

tersebut dapat menutup kerugian yang dialami bank akibat gagal bayar dari nasabah.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian berkaitan dengan kebijakan dan prosedur yang memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan bank. Dari hasil tabulasi kuisisioner unsur aktivitas pengendalian yang terdapat 10 butir pertanyaan untuk 22 responden menghasilkan sebanyak 199 jawaban “Ya” dan 21 jawaban “Tidak” atau dengan kata lain sebesar 90,45 persen menjawab “Ya” untuk pertanyaan yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian hal ini menandakan bahwa PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah menerapkan unsur aktivitas pengendalian secara efektif. Adapun kebijakan maupun prosedur yang diterapkan terkait aktivitas pengendalian pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk mencakup:

- a. Pemisahan Fungsi Kredit yang Memadai. Dalam rangka mempertahankan sistem dan prosedur pemberian kredit yang baik, maka di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk terutama di kantor Cabang terdapat pemisahan pejabat kredit berdasarkan bidang tugasnya yaitu Pejabat Pemrakarsa Kredit (Mantri/AO), Pejabat Pemutus Kredit (Kepala Cabang), *Customer Service*, dan *Teller*.
- b. Pengendalian Fisik atas Kekayaan dan Catatan. Dari hasil kuisisioner menunjukkan bahwa pengendalian fisik yang dilakukan oleh PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk telah dijalankan dengan baik yang meliputi

penyimpanan, pengecekan dokumen-dokumen, catatan-catatan serta barang jaminan. Dokumen-dokumen yang terkait dalam pemberian kredit dari berkas permohonan kredit sampai dengan berkas penutupan kredit diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik dan disimpan diletakkan di dalam brankas tahan api dan di ruang khusus. Pengecekan dilakukan dengan melakukan *on the spot* ke lokasi pemohon, melakukan wawancara dengan pihak-pihak lain yang mengetahui karakter pemohon. Selain itu, hampir semua dokumen dan formulir yang dibutuhkan dalam proses pemberian kredit sudah bernomor urut tercetak.

- c. Review kinerja dan Otorisasi Pihak Berwenang. Semua prosedur berkaitan pemberian kredit telah sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia selaku bank sentral. Guna menjaga keakuratan informasi yang diperlukan, maka laporan-laporan dari calon Debitur dilakukan pemeriksaan oleh pihak-pihak yang berkompeten dan independen. Selain itu semua dokumen yang membutuhkan persetujuan selalu diotorisasi oleh pejabat yang berwenang, sehingga menghasilkan dokumen yang dapat dipercaya.

4. Informasi, Komunikasi, dan Akuntansi

Informasi, komunikasi, dan akuntansi merupakan tiga unsur yang saling berhubungan tetapi merupakan komponen yang berbeda dari kerangka kerja pengendalian internal terutama berkaitan pemberian kredit. Dari hasil tabulasi kuisisioner terkait unsur informasi, komunikasi, dan akuntansi terdapat 4 butir pertanyaan untuk 22 responden yang menghasilkan sebanyak 88 jawaban “Ya” dan 0

jawaban “Tidak” atau dengan kata lain penerapan unsur informasi, komunikasi, dan akuntansi telah berhasil dilaksanakan secara sangat efektif dengan persentase jawaban “Ya” mencapai 100 persen. Sistem informasi terkait pemberian kredit terutama untuk risiko kredit yang ditimbulkan BRI telah menggunakan *Internal Risk Rating* yang terotomatisasi dan terintegrasi dengan proses bisnis melalui aplikasi *Loan Approval System (LAS)* dalam menilai risiko kredit yang mungkin akan muncul. Selain itu dalam proses pemberian kredit kepada calon Debitur, petugas lini kredit menggali informasi baik secara langsung maupun melalui pihak ketiga yang biasa disebut Para pendukung investigasi informasi. Sistem akuntansi ini dimulai dari pencatatan kredit pada waktu pemberian kredit, penyetoran-penyetoran, dan pembayaran bunga sampai pada pelunasan kredit.

5. Pemantauan

Dari hasil tabulasi kuisioner terkait pemantauan baik pemantauan kepada debitur maupun kepada pihak intern, PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sudah diterapkan sangat efektif dengan tingkat keberhasilan 95,45 persen dari 110 seluruh jawaban responden terkait pemantauan sebanyak 105 skor jawaban “Ya” dan 5 skor jawaban “Tidak”. Hal ini dikarenakan pemantauan struktur pengendalian intern, khususnya dibidang perkreditan pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang dilaksanakan secara periodik dan terus menerus. Pada proses pemberian kredit pemantauan biasa dilakukan oleh bagian analis kredit (mantri), dimana mantri melakukan pemantuan kepada debitur secara terus menerus yang dilakukan minimal 1 kali dalam sebulan dan maksimalnya 12 kali dalam setahun. Untuk kredit lancar biasanya hanya dipantau sekali dalam sebulan tetapi untuk nasabah yang menunggak

bisa dilakukan pemantauan berkali-kali. Biasanya pemantauan atau pengawasan kepada debitur yang menunggak melibatkan Kepala Cabang bahkan Pimpinan Cabang. Pemantauan atau pengawasan tidak hanya dilakukan oleh mantri kepada debiturnya, tetapi oleh kepala Cabang kepada mantri nya hal ini bertujuan untuk keberlangsungan kredit yang diberikannya, sehingga segala bentuk penyimpangan dapat segera diketahui dan segera diambil langkah perbaikannya.

Selain itu, BRI menerapkan *Early Warning System* (EWS) dan *Credit Risk Monitoring* terhadap perkembangan kondisi usaha debitur agar pengelolaan risiko kredit semakin efektif dan dapat meminimalkan risiko terjadinya kerugian dan mengoptimalkan penggunaan modal untuk memperoleh pendapatan yang maksimal.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dari data yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dokumentasi, kepustakaan, dan kuisioner yang diajukan oleh penulis kepada pihak-pihak yang berkepentingan dalam penelitian ini, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai telah menerapkan prosedur pemberian kredit yang sesuai dengan Undang- Undang RI No.10 Tahun 1998 Ayat (1) dan (2) tentang Perbankan.
2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Sinjai atas pemberian kredit usaha tani sudah sangat efektif dan sesuai teori yang ada. Hal ini dapat dilihat dari persentase pencapaian hasil jawaban kuisioner sebesar 92,65 persen yang meliputi penjabaran penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern berikut ini.
 - a. Lingkungan Pengendalian sebesar 98,05 %
 - b. Penaksiran Risiko sebesar 85,23 %
 - c. Aktivitas Pengendalian sebesar 90,45 %
 - d. Informasi, Komunikasi, dan Akuntansi 100%
 - e. Pemantauan sebesar 95,45 %

B. Saran

Sistem pengendalian intern merupakan proses yang harus dilakukan

oleh suatu entitas organisasi bisnis untuk melindungi harta kekayaan dan dapat mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan, untuk itu setiap entitas bisnis terutama bagi lembaga keuangan perbankan terutama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk harus benar-benar menerapkan dan melaksanakan sistem pengendalian intern yang baik hal ini berguna untuk mengurangi ketidakpastian di masa yang akan datang berupa risiko kredit macet yang dapat menimbulkan kerugian bagi bank. Dari seluruh sistem pengendalian intern atas pemberian kredit usaha tani yang diterapkan oleh PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk terdapat beberapa hal penting yang sekiranya dapat menjadi pertimbangan bagi pimpinan, sebagai berikut.

1. Sebaiknya BRI mempertegas penerapan prinsip kehati-hatian yang telah ditetapkan pada prosedur pemberian kreditnya dari prosedur permohonan kredit sampai dengan prosedur penyelamatan kredit bermasalah. Tindakan ini merupakan salah satu upaya bank untuk mengurangi resiko kredit macet.
2. Sebaiknya BRI juga memperhatikan analisis terhadap prospek usaha nasabah dengan melakukan pemeriksaan dan pemantauan kredit secara periodik sehingga jika terjadi masalah dapat segera diketahui terutama masalah debitur yang potensial menunggak, pemeriksaan dan pemantauan tidak hanya dilakukan untuk kantor cabang, kantor cabang pembantu saja melainkan untuk Kantor Unit juga.
3. Selain itu, sebaiknya pihak PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk memberikan pemahaman kepada calon debitur mengenai syarat pemberian kredit yang berdasarkan kelayakan usahanya secara berkala.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Faisal. 2013. *Manajemen Perbankan (Teknik Analisis Kinerja Keuangan Bank)*. Malang: UMM Press
- Afif, Faisal. 1997, *Strategi dan Operasional Bank*, PT. Eresco, Jakarta.
- Arthesa, Ade dan Edia Hadiman. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*. Jakarta: Indeks
- Bastian, Indra, 2011, *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, Salemba Empat, Jakarta.
- Denda Wijaya, Lukman. 2001. *Manajemen Perbankan*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Firdaus, Rachmat dan Ariyanti, Maya. 2012, *Manaj Perkreditan Bank Umum*, ALFABETA, Bandung.
- Handoko, Hani.T. 1999, *Manajemen*, edisi kedua, BPFE, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu, S, P. 2001. *Dasar – Dasar Perbankan*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Jusup, Al Haryono, 2001. *Auditing (Pengauditan) Buku 1*, Penerbit STIE KPN Yogyakarta.
- Kasmir. 2010. *Manajemen Perbankan*. Edisi Revisi 9. Jakarta: Rajawali Pers
- Kuncoro, Mudrajad dan Suharjono, 2010. *Manajemen Perbankan*, Edisi Pertama, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.
- Mahmoeddin, As. 2010. *Melacak Kredit Bermasalah*. Jakarta: PT. Sinar Multi Press
- Meleong, Lexy. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyadi, 2001, *Akuntansi Manajemen*, Salemba Empat, Yogyakarta.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta, 2014. Auditing. Edisi

keenam.Salemba Empat: Jakarta

Pudjo Muljono, Teguh. 1999, *Bank Auditing Petunjuk Pemeriksaan Intern Bank*, Djambatan, Jakarta.

Pudjo Muljono, Teguh. 2001. *Manajemen Perkreditan, Bagi Bank Komersil*, BPFE, Yogyakarta.

Rival dan Veithzal, 2014. *Sistem Akunting dan Informasi*. Edisi Ketiga. Jilid Dua. Penerbit Bina Rupa Aksara : Jakarta

Siagian, Sondang. 1998, *Manaj Stratejik*, Bumi Aksara, Jakarta.

Sinungan, Muchdasyah, 2001. *Dasar-Dasar Dan Teknik Manajemen Kredit*. Edisi Pertama, Cetakan Keenam. Bumi Aksara: Jakarta

Sugiyono, 2012, *Metodologi Penelitian Administrasi*, Penerbit Alfabeta, Bandung.

Sulistawardhani, MG. 2000, *Kredit Rakyat*, Yayasan Kalika Budaya,, Yogyakarta.

Suyanto, Thomas, 2011. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Edisi Ketiga. PT. Gramedia Pustaka Utama : Jakarta

Tisnawati Sule, Ernie. 2013, *Pengantar Manajemen*, Kencana, Jakarta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960. Jakarta. Pemerintah Republik Indonesia