

**SKRIPSI**

**ANALISIS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PEMBERIAN DAN PENGEMBALIAN KREDIT  
PADA BANK SULSELBAR  
KOTA MAKASSAR**

**KAHARUDIN LATIF  
10572 0461013**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2017**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**Alamat : Jalan Sultan Alauddin No.259 Fax (0411)860132 Makassar 90221**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

**Judul Skripsi : Analisis Struktur Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Dan Pengembalian Kredit Pada Bank Sulselbar Kota Makassar**

**Nama : Kaharudin Latif**

**Nomor Stambuk : 105720 4610 13**

**Fakultas / Jurusan : Ekonomi Dan Bisnis / Manajemen**

**Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar**

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Selasa 13 Juni 2017 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, Mei 2017

Menyetujui

Pembimbing I

**Drs. H. Sultan Sarda,MM**

Pembimbing II

**Faidhul Adziem, SE.,M.Si**

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ketua Jurusan Manajemen  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**Ismail Rasulong, SE, MM**  
NBM: 903078

**Moh. Aris Pasigai, SE.,MM**  
NBM: 109 3485

## PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh Panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 109 /2017 Tahun 1438 H/2017 M yang di pertahankan di depan tim penguji pada hari Sabtu, 13 Juni 2017 M/18 Ramadhan 1438 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 19 Juni 2017

Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM

(Rektor Unismuh Makassar)

  
(.....)

Ketua : Ismail Rasulong, SE, MM.

(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

  
(.....)

Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM

(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

  
(.....)

Penguji : 1. Drs. H. Sultan Sarda, MM.

  
(.....)

2. Samsul Rizal, SE, MM.

  
(.....)

3. Ismail Badollahi, SE, M.Si. Ak.

  
(.....)

4. Dr. Edi Jusriadi, SE, MM.

  
(.....)

## ABSTRAK

**Kaharudin Latif, 2017. Analisis Struktur Pengendalian Intern terhadap Pemberian dan Pengembalian Kredit pada Bank SulselBar Kota Makassar. Skripsi. Jurusan Manajemen. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Dibimbing oleh Bapak Sultan Sarda, selaku pembimbing I. Dan Bapak Faidhul Adzhiem, selaku pembimbing II**

Bagi Bank umum, kredit merupakan sumber utama penghasilan, sekaligus sumber resiko operasi bisnis terbesar. Sebagian besar dana operasional bank umum diputar dalam bentuk kredit. Dalam menyalurkan dananya, pihak perbankan atau kreditor memiliki syarat tertentu yang harus dipenuhi. Sebelum pinjaman atau kredit dicairkan, bank terlebih dahulu menganalisis kelayakan usahanya salah satunya adalah dengan menganalisis skill atau kemampuan dalam mengumpulkan dana.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menilai Struktur Pengendalian Intern terhadap Pemberian dan Pengembalian Kredit pada Bank Sulselbar kota Makassar. Pengolahan data dalam penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan menggambarkan atau menjelaskan struktur pengendalian intern terhadap Pemberian dan Pengembalian Kredit pada Bank Sulselbar kota Makassar.

Hasil analisis deskriptif menunjukkan bahwa struktur pengendalian intern Pemberian dan Pengembalian Kredit yang telah dilakukan oleh bank sudah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku pada Bank Sulselbar.

**Kata kunci** : Analisis Struktur Pengendalian Intern dalam Pemberian dan Pengembalian Kredit.

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat, hidayah serta inayah-Nya sehingga penulis dapat dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Sholawat dan salam selalu penulis haturkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah membimbing kita dari jalan kebodohan menuju jalan pencerahan berfikir dan memberi inspirasi kepada penulis untuk tetap selalu semangat dalam belajar dan berkarya.

Penelitian ini merupakan tugas akhir pada Program Studi manajemen, Fakultas ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar sebagai syarat untuk memperoleh gelar strata satu. Untuk itu, penulis dengan segala kerendahan hati mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Moh. Aris Pasigai. SE.,MM selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Drs. H. Sultan Sarda,MM dan Bapak Faidhul Adziem, SE.,M.Si selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, memberikan

saran, masukan, arahan, dan motivasi demi terwujudnya penyelesaian skripsi ini.

5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, khususnya Jurusan manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan pengetahuan dan wawasan untuk penulis selama menempuh pendidikan.
6. Seluruh pegawai dan staff TU Prodi, Jurusan dan Fakultas di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
7. Seluruh Pimpinan dan staff Bank Sulselbar kota Makassar yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian serta bimbingan atas tercapainya penyusunan skripsi ini.
8. Ayah dan Ibu tercinta, Latif Abdullah dan Siti Hawa atas segala kasih sayang, dukungan, motivasi dan do'a yang selalu dipanjatkan.
9. Kepada Kasmin, SE, Suryadi, SE, Irman Ariyanto, SE, Dewi Sartika dan Ina Mustika Ayu sebagai sahabat terbaikku yang selalu membantu dan memberikan motivasi demi tercapainya penyelesaian skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan selama kurang lebih empat tahun menikmati pahit manisnya bangku perkuliahan, khususnya kelas Man 11-2013 atas segala kenangan yang pernah kita lewati bersama.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT memberikan berkah atas kebaikan dan jasa-jasa mereka semua dengan rahmat dan kebaikan yang terbaik dariNya. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi yang membaca dan mempelajarinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Makassar , Mei 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
A. Pengendalian Intern	
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	7
B. Bank.....	9
1. Pengertian Bank .....	9
2. Jenis-Jenis Bank .....	11
3. Jenis-Jenis Kantor Bank .....	15
C. Kredit .....	16
1. Pengertian Kredit .....	16

2. Unsur-Unsur Kredit .....	17
3. Tujuan dan Fungsi Kredit .....	18
4. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit .....	19
5. Organisasi Perkreditan .....	22
6. Prosedur dalam Pemberian Kredit .....	23
7. Prosedur Pengembalian Kredit .....	27
D. Struktur Pengendalian Intern .....	29
1. Struktur Pengendalian Intern Menurut Teori .....	31
2. Klasifikasi Pengendalian Intern .....	36
E. Kerangka Pikir .....	38
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>40</b>
A. Tempat dan Waktu Penelitian .....	40
B. Metode Pengumpulan Data .....	40
C. Jenis dan Sumber Data .....	41
D. Metode Analisis .....	41
E. Defenisi Operasional Analisis .....	42
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>43</b>
A. Sejarah Berdirinya Bank Sulselbar .....	43
B. Lingkungan Pengendalian Intern .....	45
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>51</b>
A. Hasil Penelitian .....	51
B. Pembahasan.....	62
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>69</b>

A. Kesimpulan .....	69
B. Saran .....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>71</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Nomor</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Halaman</b>
1	Struktur Pengendalian Intern .....	31

## DAFTAR GAMBAR

<b>Nomor</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Halaman</b>
1	Struktur Pemberian Kredit .....	27
2	Struktur Pengembalian Kredit.....	29
3	Kerangka Pikir .....	39
4	Bagan Alur Prosedur Pemberian Kredit.....	52
5	Flowchart Pemberian Kredit Pada Bank.....	53
6	Bagan Alur Prosedur Pengembalian Kredit.....	58
7	Flowchart Pengembalian Kredit Pada Bank .....	59

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pertumbuhan dan perkembangan dunia usaha beberapa tahun belakangan ini memang berlangsung sangat cepat dan pesat. Semua negara di dunia ini terus berlomba mengerahkan segala sumber daya yang dimiliki agar dapat mengikuti dan menyesuaikan dengan perkembangan yang terjadi. Mereka seolah tidak mau ketinggalan satu langkah saja dengan negara tetangga atau pesaingnya untuk memperlihatkan perkembangan aktivitas usaha yang ada di negaranya. Hal ini memang wajar, karena salah satu indikasi suatu negara dikatakan negara maju dapat dilihat dari pertumbuhan dan perkembangan dunia usahanya.

Indonesia sebagai salah satu negara berkembang yang bergerak maju dan saat ini sudah tergolong menjadi negara semi-industri, juga tidak mau ketinggalan dengan menggalakkan kegiatan usaha di semua sektor dalam mengantisipasi perkembangan dunia. Salah satu caranya yaitu dengan memberikan kemudahan-kemudahan kepada sektor-sektor yang membutuhkan dengan tujuan untuk merangsang percepatan perkembangan usaha. Transportasi dan komunikasi yang memadai yang kita rasakan saat ini merupakan sebagian efek tidak langsung yang kita rasakan karena adanya kemudahan tadi.

Perbankan sebagai sektor vital dalam dunia usaha juga tidak luput mendapatkan kemudahan-kemudahan yang diberikan oleh pemerintah. Salah satu kemudahan yang diberikan itu yaitu paket kebijakan pemerintah (deregulasi) yang dikenal dengan nama pakto 88, yang bertujuan untuk

memberikan kemudahan mendirikan bank-bank baru maupun perluasan dalam membuka cabang-cabang di daerah-daerah serta perubahan status dari bank pemerintah menjadi bentuk perusahaan perseroan.

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

Pemberian pinjaman (kredit) merupakan salah satu layanan yang sangat banyak menarik minat masyarakat dan menjadi andalan suatu bank. Karena itu tidak heran jika ada yang mengatakan kredit usaha merupakan jantung bank. Saat ini masyarakat, baik individu maupun badan/kelompok usaha sudah tidak ragu lagi untuk meminjam ke bank, untuk memenuhi segala kebutuhan hidup atau memperlancar usaha. Mereka menganggap bank lebih aman ketimbang pergi ke rentenir misalnya, seperti yang dulu umum terjadi pada masyarakat kita. Melihat respon yang terjadi bank-bank pun tidak tinggal diam, mereka memberikan dan menambahkan fasilitas-fasilitas dan janji-janji yang menarik agar banyak masyarakat meminjam (kredit) ke mereka.

Namun kenyataan kadang tidak sesuai dengan harapan. Banyak bank pada umumnya mengalami kesulitan dengan adanya tunggakan kredit, artinya uang yang dipinjamkan mengalami kemacetan dalam penagihan, atau lazim disebut orang sebagai kredit bermasalah. Walaupun hal ini bukan barang baru di dunia bisnis perbankan, namun apabila tidak ditangani secara profesional, kredit tersebut (terutama yang berjumlah besar) akan membawa dampak yang merugikan, baik bagi bank yang sedang menghadapinya maupun kehidupan ekonomi bangsa. Oleh karena kredit adalah bagian terbesar dari aktiva produktif setiap bank umum, maka sebuah bank yang dirongrong oleh kredit bermasalah dalam jumlah besar pasti akan mengalami berbagai kesulitan operasional. Kesehatan bank yang bersangkutan di mata bank sentral juga akan bernilai rendah. Apabila jumlah bank bermasalah di suatu negara cukup besar dan pemerintah tidak mampu mengatasi problem itu dengan baik, para nasabah bank di negara itu dapat kejangkitan penyakit kurang percaya kepada bank. Mereka dapat berbondong-bondong menarik kembali dana yang mereka titipkan. Akibat selanjutnya kelancaran usaha bisnis perbankan dan perkembangan ekonomi negara tersebut akan terganggu.

Kredit bermasalah juga menghambat dampak ganda positif (*multiplier effects*) investasi dana, karena dana yang dikreditkan kepada debitur bermasalah terlambat atau tidak kembali lagi ke bank kreditur. Dengan demikian, dana tersebut tidak dapat dikreditkan kembali kepada debitur lain yang membutuhkannya untuk mengembangkan operasi bisnisnya. Untuk mencegah dan mengatasi timbulnya persoalan-persoalan tersebut, banyak

memang cara yang bisa dilakukan, tapi semuanya bermuara pada suatu pengendalian, khususnya pengendalian intern terhadap resiko kredit tadi.

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

Untuk menyediakan suatu struktur dalam mempertimbangkan banyak kemungkinan pengendalian yang berhubungan dengan tujuan entitas, maka menurut (Agoes Sukrisno, 2011:100) ada lima komponen pengendalian intern yang saling berhubungan, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan.

Namun dikarenakan adanya pembatasan dalam pemberian informasi oleh pihak bank yang disebabkan alasan kerahasiaan, maka dalam penelitian ini penulis hanya akan membahas dan memfokuskan pada aspek-aspek yang berkaitan dengan lingkungan dan aktivitas pengendalian dalam sistem pemberian dan pengembalian kredit. Adapun tiga komponen lainnya seperti penilaian resiko, informasi dan komunikasi serta pemantauan telah dapat terwakili dalam pembahasan dua komponen aktivitas dan lingkungan pengendalian.

Berdasarkan uraian-uraian di atas penulis akan menganalisis apakah pengendalian terhadap sistem pemberian dan pengembalian kredit yang

diterapkan sudah cukup memadai pada suatu bank. Oleh karena itu penulis mengambil topik mengenai pengendalian intern terhadap sistem pemberian dan pengembalian kredit pada bank. Dan juga perlu ditekankan di sini, dalam penelitian ini penulis tidak bertujuan untuk mencari-cari kesalahan-kesalahan pada suatu bank atau individu-individu yang terlibat didalamnya, tetapi justru berusaha mencari pengetahuan seluas-luasnya yang mungkin akan berguna kelak.

Bertitik tolak pada latar belakang diatas, maka penulis dalam penulisan ini mengambil judul *“Analisis Struktur Pengendalian Intern terhadap Sistem Pemberian dan Pengembalian Kredit pada Bank SuSelBar Kota Makassar.”*

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian diatas, maka yang menjadi rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah :Apakah struktur pengendalian intern pemberian dan pengembalian kredit yang telah dilakukan oleh Bank Sulselbar kota Makassar sudah sesuai prosedur?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menilai struktur pengendalian intern pemberian dan pengembalian kredit yang telah dilakukan oleh Bank SulSelbarkota Makassar.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini yaitu :

1. Bagi bank

Hasil dari penelitian ini dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap stuktur pengendalian yang sudah dilaksanakan, khususnya dalam hal pemberian dan pengembalian kredit. Sehingga dapat mengantisipasi dan mengurangi timbulnya masalah-masalah mengenai kredit di masa yang akan datang.

2. Bagi pihak lain

Untuk pihak-pihak yang akan melakukan peminjaman kredit dapat mengetahui prosedur yang ada, sehingga sebelumnya mereka sudah paham cara meminjam yang benar dan aman.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengendalian Intern**

##### 1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern biasanya akan mutlak diperlukan seiring dengan tumbuhnya dan berkembangnya transaksi/bisnis perusahaan. Menurut Hery (2013:159) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut : “Pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Menurut Valery G. Kumaat (2011:15) pengertian pengendalian intern adalah sebagai berikut: “Pengendalian intern adalah suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang).”

Sedangkan menurut *Committee of sponsoring organizations* (COSO) dari *Treadway Commission* (komisi nasional Amerika untuk penyelewengan laporan keuangan) (Azhar Susanto:2013:95): “Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan

organisasi akan dapat dicapai melalui: efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku”.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan. Dengan kata lain pengendalian intern dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang ditetapkan perusahaan.

Dengan adanya penerapan sistem pengendalian intern secara ketat maka diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik. Bahkan tidak hanya dari segi operasional saja yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur, akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat lebih termonitor dengan baik.

Pada dasarnya, faktor efisiensi dan efektifitas unit/perusahaan merupakan dua hal yang juga merupakan sasaran dari diterapkannya pengendalian intern, karena jika pengendalian intern tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka kemungkinan besar (hampir dapat dipastikan) akan timbul yang namanya inefisiensi (pemborosan sumber daya), yang pada akhirnya tentu saja hal ini hanya akan membebani tingkat profitabilitas (keuntungan) perusahaan.

## **B. Bank**

### 1. Pengertian Bank

Dalam pembicaraan sehari-hari, bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan giro, tabungan dan deposito. Kemudian bank juga dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi masyarakat yang membutuhkannya. Disamping itu bank juga dikenal sebagai tempat untuk menukar uang, memindahkan uang atau menerima segala macam bentuk pembayaran dan setoran seperti pembayaran listrik, telepon, air, pajak, uang kuliah dan pembayaran lainnya.

Menurut Undang-undang RI nomor 10 tahun 1998 tanggal 10 november 1998 tentang perbankan, yang dimaksud dengan BANK adalah “badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”. (Kasmir, 2008:12)

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan secara lebih luas lagi bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dalam bidang keuangan. Sehingga berbicara mengenai bank tidak terlepas dari masalah keuangan.

Aktivitas perbankan yang pertama adalah menghimpun dana dari masyarakat luas yang dikenal dengan istilah di dunia perbankan adalah kegiatan funding. Pengertian menghimpun dana maksudnya adalah mengumpulkan atau mencari dana dengan cara membeli dari masyarakat luas.

Jenis simpanan yang dapat dipilih oleh masyarakat adalah seperti giro, tabungan, sertifikat deposito dan deposito berjangka.

Setelah memperoleh dana dalam bentuk simpanan dari masyarakat, maka oleh perbankan dana tersebut diputar kembali atau dijual kembali ke masyarakat dalam bentuk pinjaman atau lebih dikenal dengan istilah kredit (*lending*). Dalam pemberian kredit juga dikenakan jasa pinjaman kepada penerima kredit (*debitur*) dalam bentuk bunga dan biaya administrasi. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah dapat berdasarkan bagi hasil atau penyertaan modal. (Kasmir, 2008:13).

Besarnya bunga kredit sangat dipengaruhi oleh besarnya bunga simpanan. Semakin besar atau semakin mahal bunga simpanan, maka semakin besar pula bunga pinjaman dan demikian pula sebaliknya. Disamping bunga simpanan pengaruh besar kecil bunga pinjaman juga dipengaruhi oleh keuntungan yang diambil, biaya operasi yang dikeluarkan, cadangan risiko kredit macet, pajak serta pengaruh lainnya. (Kasmir, 2008:13). Jadi dapat disimpulkan bahwa kegiatan menghimpun dana dan menyalurkan dana ini merupakan kegiatan utama perbankan.

Disamping itu perbankan juga melakukan kegiatan jasa-jasa pendukung lainnya. Jasa-jasa ini diberikan untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana, baik yang berhubungan langsung dengan kegiatan simpanan dan kredit maupun tidak langsung. Jasa perbankan lainnya antara lain meliputi : jasa pemindahan uang (*transfer*), jasa penagihan (*inkaso*), jasa kliring, jasa penjualan mata uang asing (*valas*), jasa *safe deposit*

*box, travellers cheque, bank card, bank draft, letter of credit (L/C), bank garansi dan refrensi bank, serta jasa bank lainnya. (Kasmir, 2008:15).*

## 2. Jenis-Jenis Bank

Dalam praktik perbankan di Indonesia saat ini terdapat beberapa jenis perbankan yang diatur dalam Undang-undang perbankan. Jika melihat jenis perbankan sebelum Undang-undang perbankan nomor 10 tahun 1998 dengan sebelumnya yaitu Undang-undang nomor 14 tahun 1967, maka terdapat beberapa perbedaan. Namun kegiatan utama atau pokok bank tidak berbeda satu sama lainnya.

### a. Dilihat Dari Segi Fungsinya

Menurut Undang-undang Pokok Perbankan nomor 14 tahun 1967 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri dari :

- 1) Bank Umum
- 2) Bank Pembangunan
- 3) Bank Tabungan
- 4) Bank Pasar
- 5) Bank Desa
- 6) Lumbung Desa
- 7) Bank Pegawai
- 8) Dan bank lainnya

Namun setelah keluar UU Pokok Perbankan nomor 7 tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan dikeluarkannya lagi UU RI nomor 10 tahun 1998 maka jenis perbankan terdiri dari : Bank Umum (perubahan

dari bank pembangunan dan bank tabungan), dan Bank Perkreditan Rakyat (perubahan dari bank desa, pasar, lumbung desa, dan bank pegawai). (Kasmir, 2008:21).

1) Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan diseluruh wilayah. Bank umum sering disebut bank komersil.

2) Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya disini kegiatan BPR jauh lebih sempit jika di bandingkan dengan kegiatan bank umum.

b. Dilihat Dari Segi Kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja yang memiliki bank tersebut. Menurut (Kasmir, 2008:27) kepemilikan dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan.

1) Bank milik pemerintah

Dimana baik akte pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula.

2) Bank milik swasta nasional

Bank jenis ini seluruh atau sebagian besarnya dimiliki oleh swasta nasional serta pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula pembagian keuntungannya untuk swasta pula.

3) Bank milik koperasi

Kepemilikan saham-saham bank ini dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi.

4) Bank milik asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, bank milik swasta asing atau pemerintah asing. Jelas kepemilikannya pun dimiliki oleh pihak asing.

5) Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia.

c. Dilihat Dari Segi Status

Menurut (Kasmir, 2008:29) kedudukan atau status ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Oleh karena itu

untuk memperoleh status tersebut diperlukan penilaian-penilaian dengan kriteria tertentu.

1) Bank devisa

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer keluar negeri.

2) Bank non devisa

Merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa.

d. Dilihat Dari Segi Cara Menentukan Harga

Menurut (Kasmir, 2008:30) jenis bank jika dilihat dari segi atau caranya dalam menentukan harga baik harga jual maupun harga beli terbagi dalam dua kelompok :

1) Bank yang berdasarkan prinsip konvensional

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Hal ini disebabkan tidak terlepas dari sejarah bangsa Indonesia di mana asal mula bank di Indonesia dibawa oleh colonial Belanda (barat).

2) Bank yang berdasarkan prinsip syariah

Penentuan harga bank yang berdasarkan prinsip syariah terhadap produknya sangat berbeda dengan bank berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan prinsip syariah menerapkan aturan

perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dengan pihak lain baik dalam hal untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya.

### 3. Jenis-Jenis Kantor Bank

Yang dimaksud dengan jenis-jenis kantor bank dapat dari luasnya kegiatan jasa-jasa bank yang ditawarkan dalam suatu cabang bank. Kegiatan ini tergantung dari kebijaksanaan kantor pusat bank tersebut. Disamping itu besar kecilnya kegiatan cabang bank tersebut tergantung pula dari wilayah operasinya.

#### a. Kantor pusat

Merupakan kantor dimana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor ini. Setiap bank memiliki satu kantor pusat dan kantor pusat tidak melakukan kegiatan operasional sebagaimana kantor bank lainnya akan tetapi mengendalikan jalannya kebijaksanaan kantor pusat terhadap cabang-cabangnya. Jadi kegiatan kantor pusat tidak melayani jasa bank kepada masyarakat umum.

#### b. Kantor cabang penuh

Merupakan salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap. Dengan kata lain semua kegiatan perbankan ada di kantor cabang penuh dan biasanya kantor cabang penuh membawahi kantor cabang pembantu.

c. Kantor cabang pembantu

Kantor cabang dimana kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian saja. Perubahan status menjadi cabang penuh dimungkinkan apabila memang cabang tersebut sudah memenuhi kriteria cabang penuh dari kantor pusat.

d. Kantor kas

Merupakan kantor bank yang paling kecil dimana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja.

### C. Kredit

#### 1. Pengertian Kredit

Menurut UU Perbankan nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan UU No. 7 tahun 1992 yaitu, “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 melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.” (Fahmi, Irfan, Lavianti Hadi Yavi, 2009:3)

Dalam arti luas kredit diartikan sebagai kepercayaan. Begitu pula dalam bahasa latin kredit berarti “*credere*” artinya percaya. (Fahmi, Irfan, Lavianti Hadi Yavi, 2009:2). Maksudnya bagi pemberi kredit adalah ia percaya bahwa kredit yang disalurkan pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit merupakan penerimaan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

## 2. Unsur-Unsur Kredit

Menurut (Fahmi,Irfan, Lavianti Hadi Yavi, 2009:7), unsur-unsur kredit adalah sebagai berikut:

### a. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian, penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstern.

### b. Kesepakatan

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

### c. Jangka waktu

Jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, menengah, atau jangka panjang.

### d. Risiko

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

e. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga.

3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu yang tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit antara lain :

a. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank.

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut pihak debitur akan dapat memperluas dan mengembangkan usahanya.

c. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Menurut (Hadiwijaja, 2005:6) kemudian disamping tujuan diatas suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
  3. Untuk meningkatkan daya guna barang
  4. Untuk meningkatkan peredaran barang
  5. Sebagai alat stabilitas ekonomi
  6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
  7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
  8. Untuk meningkatkan hubungan internasional
4. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P.

Metode analisis 5C adalah menurut (Kamir, 2008: 91) sebagai berikut :

a. *Character*

Sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik dari pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti: gaya hidup, keadaan keluarga dan sebagainya. Ini semua ukuran “kemauan” membayar.

b. *Capacity*

Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan .

c. *Capital*

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain, *capital* adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil, sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu

jangan diberikan terlebih dahulu dan kalau pun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut dimasa yang akan datang.

Sedangkan Metode analisis 7 P adalah menurut (Kamir,2008:93) sebagai berikut :

a. *Personality*

Menilai nasabah dari segi kepribadian atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Selain itu juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi masalah.

b. *Party*

Mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya, sehingga nasabah akan mendapatkan fasilitas yang berbeda pula.

c. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau tidak.

e. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

f. *Profitability*

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

g. *Protection*

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

5. Organisasi Perkreditan

Untuk memberikan pemberian kredit yang sehat dan penerapan unsur pengendalian internal mulai dari tahap awal proses kegiatan pemberian perkreditan sampai dengan kredit yang bersangkutan lunas, maka bank harus menetapkan struktur organisasi serta tugas dan tanggungjawab masing-masing pejabat bank yang terkait dalam proses pemberian kredit seperti komisaris, direksi, pejabat perkreditan lainnya dan atau satuan-satuan kerja perkreditan. Disamping itu perlu juga dipikirkan untuk membentuk suatu komite kebijakan perkreditan yang anggotannya terdiri dari berbagai divisi (lintas unit kerja) yang bertugas menyusun dan melakukan perbaikan terhadap pedoman kebijakan perkreditan agar pedoman kebijakan perkreditan tersebut relevan dengan perkembangan saat itu.

Dalam menetapkan struktur organisasi harus secara jelas menunjukkan garis pertanggungjawaban masing-masing pejabat di setiap tingkatan (garis komando). Dalam setiap tingkatan setiap pejabat bank yang terkait dengan

kegiatan kredit harus ditetapkan secara jelas tentang fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawabnya dalam perkreditan (Mulyadi, 2011:165) untuk menghindari adanya tumpang tindih (*overlapping*) pekerjaan dan saling melempar tanggung jawab apabila terjadi masalah. Hal ini dimaksudkan agar masing-masing pejabat perkreditan dapat bekerja secara maksimal serta terdapat unsur pengendalian internal sebagaimana mestinya.

#### 6. Prosedur dalam Pemberian Kredit

Menurut (Kasmir, 2008:95) prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak dari prosedur dan persyaratan yang ditetapkan dengan pertimbangan masing-masing. Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum. Kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif.

##### a. Tahapan prakarsa dan analisa permohonan kredit

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

##### 1) Kegiatan prakarsa permohonan kredit

Kegiatan pada tahap ini antara lain adalah penerimaan permohonan kredit dari nasabah atau memprakarsai permohonan kredit, baik untuk permohonan kredit baru, perpanjangan kredit, perubahan jumlah kredit, perubahan syarat kredit, restrukturisasi maupun penyelesaian kredit. Permohonan kredit diajukan secara tertulis dan menggunakan format yang telah ditentukan oleh bank yang memuat informasi lengkap mengenai kondisi pemohon/calon nasabah termasuk riwayat kreditnya pada bank lain (kalau ada). Pejabat pemrakarsa kredit

selanjutnya kemudian melakukan kegiatan pencarian informasi selengkap-lengkapya dari berbagai sumber mengenai pemohon.

## 2) Kegiatan analisa dan evaluasi kredit

Dari data dan informasi yang diperoleh pejabat pemrakarsa melakukan analisis dan evaluasi tingkat risiko kredit. Analisa dan evaluasi kredit dituangkan dalam format yang telah ditetapkan oleh bank dan disesuaikan dengan jenis kreditnya. Dalam analisa tersebut sekurang-kurangnya mencakup informasi tentang identitas pemohon, tujuan permohonan kredit, dan riwayat hubungan bisnis dengan bank.

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

## 3) Perhitungan kebutuhan kredit

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

yang dibutuhkan pemohon, bank dapat meminta studi kelayakan yang dibuat oleh konsultan atas beban biaya pemohon.

4) Pembagian risiko kredit

Dalam upaya mengurangi risiko kredit yang harus ditanggung, bank membagi risiko tersebut dengan perusahaan asuransi, yaitu dengan melakukan asuransi kredit, asuransi kerugian maupun asuransi jiwa debitur.

5) Negoisasi kredit

Setelah kegiatan-kegiatan diatas, langkah berikutnya adalah menguji kekuatan, kelemahan dan identifikasi risiko yang merupakan kesimpulan dari seluruh analisa kredit. Kesimpulan tersebut harus mencakup, pejabat pemrakarsa dapat menyimpulkan bahwa usaha debitur yang akan dibiayai mempunyai kemampuan untuk mengembalikan pinjaman, identifikasi risiko-risiko yang akan mengancam kelangsungan usaha pemohon atau merupakan titik kritis dari usaha yang akan dibiayai, serta melakukan antisipasi terhadap risiko-risiko tersebut yang dituangkan dalam syarat dan ketentuan kredit. Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan selanjutnya pejabat pemrakarsa kredit melakukan negoisasi dengan calon nasabah.

b. Tahapan pemberian rekomendasi kredit

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat perekomendasi kredit berdasarkan analisa/evaluasi yang dibuat oleh pemrakarsa kredit. Dalam memberikan rekomendasi kredit, pejabat

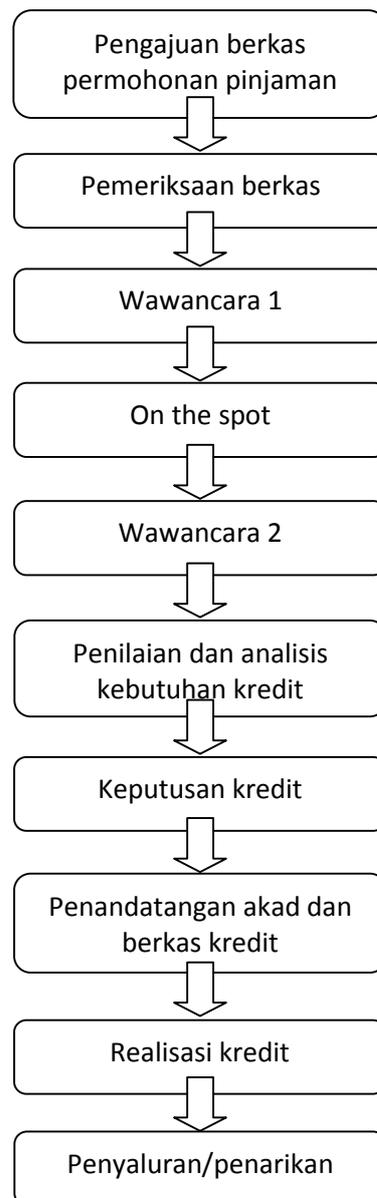
perekomendasian dapat meminta kelengkapan data dan analisis lebih lanjut dari pejabat pemrakarsa kredit. Disamping itu juga pejabat perekomendasian kredit dapat juga melakukan kunjungan ke lapangan untuk meyakinkan data/keterangan-keterangan yang telah disajikan akurat.

c. Tahapan pemberian keputusan

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

d. Tahapan persetujuan pencairan kredit

Pencairan kredit dapat dilakukan setelah intruksi pencairan kredit ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, yaitu pejabat administrasi kredit sebagai pembuat intruksi dan disetujui oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan. Adapun syarat untuk menerbitkan intruksi pencairan kredit adalah surat pencairan kredit dan surat perjanjian aksesoir yang mengikutinya telah ditandatangani secara sah oleh pihak-pihak yang bersangkutan, semua dokumen yang telah ditetapkan dalam putusan kredit telah lengkap dan telah diperiksa keabsahannya dan telah memberikan perlindungan bagi bank, serta semua biaya-biaya yang berkaitan dengan pemberian kredit telah dilunasi oleh pemohon.



***Gambar 2.1 Struktur Pemberian Kredit***

## 7. Prosedur Pengembalian Kredit

Prosedur pengembalian kredit adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh peminjam untuk melunasi hutangnya atau mengangsur hutangnya kepada pihak yang memberikan pinjaman dalam hal ini adalah pihak bank

sesuai dengan perjanjian pelunasan kredit yang telah disepakati. Adapun prosedur pengembalian kredit adalah sebagai berikut :

- a. Nasabah datang ke bank untuk menyetor angsuran kredit sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
- b. Pihak bank akan memeriksa dan mencatat jumlah setoran yang telah disetor oleh nasabah dalam daftar penerimaan kas harian.
- c. Bukti penyetoran kredit dan kartu angsuran diserahkan ke bagian administrasi untuk diperiksa kebenarannya.
- d. Setelah itu nasabah akan menerima kembali kartu angsuran dan bukti penyetoran kredit lembar 1.
- e. Bagian pembukuan menerima bukti penyetoran kredit lembar 2 dan membuat jurnal harian untuk diposting ke dalam buku besar.

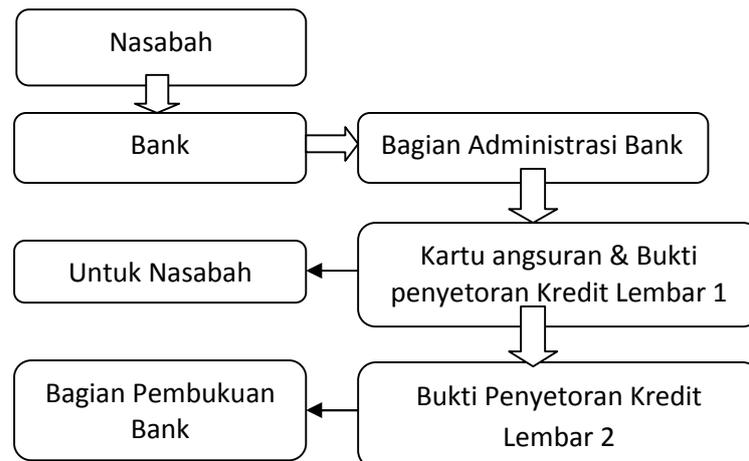
Prosedur penagihan kredit adalah langkah-langkah atau urutan-urutan yang melibatkan bagian penagihan untuk melakukan penagihan kredit kepada nasabah dengan cara yang telah ditetapkan. Prosedur penagihan kredit ini merupakan kebijaksanaan bank dalam melakukan kegiatan kredit yang telah diberikan pada saat jatuh tempo angsuran. Hal ini dilakukan untuk menjaga harta perusahaan, yaitu dana yang telah disalurkan kepada nasabah lewat kredit dapat dikembalikan pada saat jatuh tempo beserta keuntungan.

Untuk menilai suatu sistem penagihan kredit berhasil, maka dikaitkan dengan tingkat pengembalian kredit dari nasabah yang dapat digolongkan menjadi: lancar, kurang lancar, diragukan dan macet. (Kasmir, 2008:108) Maksud dari pengelompokan kredit diatas adalah untuk

memudahkan bank dalam melakukan pengawasan terhadap fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah sehingga setiap keadaan kredit akan dapat diikuti secara baik.

Sistem penagihan yang sering dilakukan adalah sebagai berikut :

- 1) Nasabah datang ke bank,yaitu nasabah datang langsung ke bank untuk menyetorkan uangnya ke bank setiap jatuh tempo angsuran sampai kreditnya lunas.
- 2) Kolektor, yaitu dimana petugas mendatangi nasabah apabila kredit yang diberikan terlambat atau tidak dapat diangsur pada waktu jatuh tempo.



**Gambar 2.2 Struktur Pengembalian Kredit**

#### **D. Struktur Pengendalian Intern**

Pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai kepentingan. Definisi struktur pengendalian intern menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur- unsur yang membentuk system tersebut.

Menurut (Diana, Anastasia, 2011:82) mendefinisikan pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan

Menurut (IAPI 2011: 319.2) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini, keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sedangkan menurut (Konrath, 2002:2005) mengutip AICPA Professional Standars, mendefinisikan internal control adalah sebagai berikut:  
*The process effected by an entitiy board of directors, management, and other personnel designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectivies in the following categories.*

Adapun fungsi dari pengendalian intern ini semakin penting, karena perusahaan semakin berkembang dengan system akuntansi yang semakin rumit. Semua pimpinan perusahaan harus menyadari dan memahami arti penting pengendalian intern. Struktur pengendalian intern satuan usaha terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk keyakinan (*assurance*) memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan dicapai.

**Tabel 1. Struktur Pengendalian Intern (Internal Kontrol)**

Lingkungan Pengendalian	Penaksiran Risiko	Aktivitas Pengendalian	Informasi dan Komunikasi	Pengawasan ( <i>monitoring</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Filosofi dan gaya operasi</li> <li>✓ Integritas dan nilai etika</li> <li>✓ Komitmen terhadap kompetensi</li> <li>✓ Komite audit</li> <li>✓ Struktur organisasi</li> <li>✓ Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab</li> <li>✓ Kebijakan dan praktik SDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menaksir risiko atas setiap ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan</li> <li>✓ Memilih pengendalian untuk mengatasi risiko tersebut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Design dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak</li> <li>✓ Pemisahan tugas</li> <li>✓ Otorisasi yang memadai</li> <li>✓ Mengamankan harta dan catatan perusahaan</li> <li>✓ Menciptakan pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifikasi dan catat transaksi yang valid</li> <li>✓ Klasifikasi transaksi</li> <li>✓ Catat transaksi sesuai nilai moneter yang tepat</li> <li>✓ Catat pada periode yang tepat</li> <li>✓ Penyajiannya dalam laporan keuangan secara tepat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisi yang efektif</li> <li>✓ Akuntansi pertanggungja waban</li> <li>✓ Pengauditan internal</li> </ul>

Sumber : Anastasia Diana, 2011:84

## 1. Struktur Pengendalian Intern Menurut Teori

### a. Menurut Teori Ikatan Akuntansi Indonesia

*Kell, et.al., mengatakan pengendalian intern adalah sebagai berikut :An entity's internal control structure consists of the policies and procedures established to provide Reasonable assurance that specific entity objectives will be achieved. Entity's internal control structure consists of three elements (1) the control environment, (2) the accounting system, and (3) control procedures.*

#### 1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menunjukkan pengaruh gabungan dari beberapa faktor dalam menentukan, memperkuat atau memperlemah efektivitas kebijakan dan prosedur-prosedur tertentu sebagai gambaran dari sikap, kepedulian dan tindakan-tindakan dari dewan komisaris, manajemen,

pemilik dan pegawai dan pihak lain mengenai pentingnya pengendalian. Faktor-faktor tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Falsafah dan gaya kepemimpinan (gaya bekerja) dari manajemen.
- b) Struktur organisasi perusahaan yang bersangkutan.
- c) Fungsi dewan komisaris dan komisi-komisi lainnya, khususnya komisi audit.
- d) Metode pendelegasian wewenang dan tanggungjawab.
- e) Kebijakan dan praktek yang berkaitan dengan fungsi kepegawaian.
- f) Metode pengendalian manajemen untuk memantau dan menindak lanjuti kinerja, termasuk audit intern.
- g) Hal-hal diluar organisasi yang mempengaruhi operasi dan praktek organisasi, seperti misalnya audit oleh BI untuk bisnis perbankan ataupun bisnis lainnya.

## 2) Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. (Mulyadi, 2011:3).

Dari definisi sistem akuntansi tersebut, unsur suatu system akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. (Mulyadi, 2011:3).

Salah satu manfaat terbesar dari adanya sistem akuntansi adalah bahwa apabila terdapat sistem akuntansi yang memadai maka manajemen sewaktu-

waktu dapat menjelaskan transaksi yang terjadi di dalam organisasinya secara cukup rinci, dapat menetapkan waktu yang sesuai dengan periode akuntansinya (*cut off*), serta dapat membuat laporan keuangan kapan saja laporan tersebut dibutuhkan.

### 3) Prosedur Pengendalian

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. (Mulyadi, 2001:5)

Prosedur pengendalian meliputi kebijakan-kebijakan dan prosedur tambahan atas lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang dibuat oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa tujuan organisasi yang bersangkutan akan dapat dicapai.

Pada umumnya prosedur pengendalian ini dapat berbentuk apa saja karena merupakan prosedur tambahan, akan tetapi biasanya prosedur-prosedur tersebut berkaitan dengan salah satu dari lima kategori sebagai berikut :

- a) Bahwa semua transaksi harus ada otorisasinya secara memadai bila pengendalian ingin baik di dalam satuan usaha yang bersangkutan.
- b) Adanya pemisahan tugas yang dapat mengurangi kemungkinan bagi seseorang untuk dapat melakukan dan sekaligus menutupi kekeliruan dan/atau ketidakberesan pelaksanaan tugasnya sehari-hari.

- c) Bahwa dokumen dan catatan yang memadai sudah digunakan untuk menginformasikan mengenai transaksi dan peristiwa yang terjadi di dalam organisasi.
- d) Bahwa akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan harus dikendalikan sedemikian rupa, termasuk akses ke dalam program dan faildata komputer.
- e) Bahwa keempat kategori diatas secara hati-hati dan terus-menerus harus di cek oleh orang atau orang-orang yang independen.

Selain itu, penggiliran pekerjaan juga perlu dilaksanakan agar dapat menambah pemahaman atau pengetahuan pegawai terhadap sistem dan terhadap hal-hal lain yang mungkin sebelumnya tidak pernah diketahuinya serta dapat membantu manajemen untuk menemukan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi sepanjang personil yang menggantikannya tidak bekerjasama dengan personil yang digantikan yang melakukan penyimpangan.

b. Menurut Teori *COSO (the Committee of the Sponsoring Organizations)*

*COSO (the Committe of the Sponsoring Organizations)* adalah sekelompok swasta yang terdiri dari *American Accounting Association, the AICPA, the Financial Executives Institute*. (Diana, Anastasia, 2011:82).

1) Lingkungan Pengendalian

Sebagaimana dalam komponen struktur pengendalian intern yang dinyatakan oleh IAI, lingkungan pengendalian menurut *COSO Report* juga mencakup beberapa sub komponen yang terdiri dari unsur-unsur sebagai berikut :

- a) Integritas dan nilai-nilai etis yang harus dimiliki oleh seluruh anggota organisasi.
- b) Pertimbangan pada keahlian yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan (*commitment to competence*).
- c) Partisipasi Dewan Direksi dan Komisi Audit.
- d) Falsafah dan gaya kepemimpinan (gaya bekerja) dari manajemen.
- e) Struktur organisasi.
- f) Penetapan otoritas dan tanggungjawab sehingga setiap pegawai dapat mengetahui siapa yang berwenang dan bertanggungjawab mengenai aktivitas dalam organisasi yang bersangkutan.
- g) Kebijakan dan praktik-praktik mengenai sumber daya manusia.

## 2) Akses Terhadap Risiko

Untuk tujuan pelaporan keuangan, akses terhadap risiko menunjukkan mengenai identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko perusahaan yang berkaitan dengan pembuatan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Akses manajemen terhadap risiko bisnis perusahaannya pada dasarnya menyerupai akses auditor terhadap pengendalian, yaitu bahwa manajemen mengakses risiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian intern untuk meminimalkan kesalahan dan penyalahgunaan, sedangkan auditor mengakses risiko untuk menentukan bukti-bukti yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan auditnya. Bila manajemen merespon atau dapat mengakses risiko secara efektif, maka auditor biasanya dapat

mengumpulkan bukti dalam jumlah yang lebih sedikit dibandingkan dengan bila manajemen gagal dalam melakukannya.

### 3) Informasi dan komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan pelaporan akuntansi dari suatu satuan usaha adalah untuk mengidentifikasi, menggabungkan, mengklasifikasi, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu usaha yang bersangkutan serta untuk mempertahankan akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait.

### 4) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur tambahan selain dari empat komponen lainnya yang dimaksudkan untuk membantu memberikan jaminan bahwa tindakan-tindakan yang harus dilakukan benar-benar telah dilaksanakan dalam mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan. (Alvin A. Arens dan James K. Loebbecke, 2000:295).

Sehingga dari bagan struktur pengendalian diatas dapat dihubungkan dengan struktur pengendalian intern menurut teori, yakni jika pengendalian intern suatu satuan lemah, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar. Bagi akuntan publik, hal tersebut menimbulkan risiko yang besar, dalam arti risiko untuk memberikan opini tidak sesuai dengan kenyataan. (Agoes Sukrisno, 2011: 103).

## 2. Klasifikasi Pengendalian Intern

### a. Pengendalian Menurut Waktunya

- 1) Pengendalian sebelum terjadinya suatu kegiatan
- 2) Pengendalian selama berlangsungnya kegiatan

3) Pengendalian setelah berlangsungnya kegiatan

b. Pengendalian Menurut Sifatnya

1) Pengendalian akuntansi

Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi serta prosedur prosedur dan pencatatan yang berkaitan dengan penjagaan aktiva serta keandalan catatan finansial.

2) Pengendalian administratif

Pengendalian administratif antara lain mencakup rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan pencatatan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan yang mengarah pada otorisasi transaksi dan merupakan titik awal dari pembuatan pengendalian akuntansi.

c. Pengendalian Menurut Tujuannya

1) Pengendalian preventif

Pengendalian ini bertujuan sama dengan pengendalian pra tindak, yaitu untuk mencegah terjadinya kerugian atau penyimpangan, disamping untuk mengarahkan kegiatan-kegiatan agar sesuai dengan yang direncanakan.

2) Pengendalian detektif

Pengendalian detektif dimaksudkan untuk menentukan dan mengidentifikasi adanya kesalahan yang terjadi dalam pelaksanaan aktivitas tertentu, disamping untuk mengurangi frekuensi terjadinya kesalahan itu.

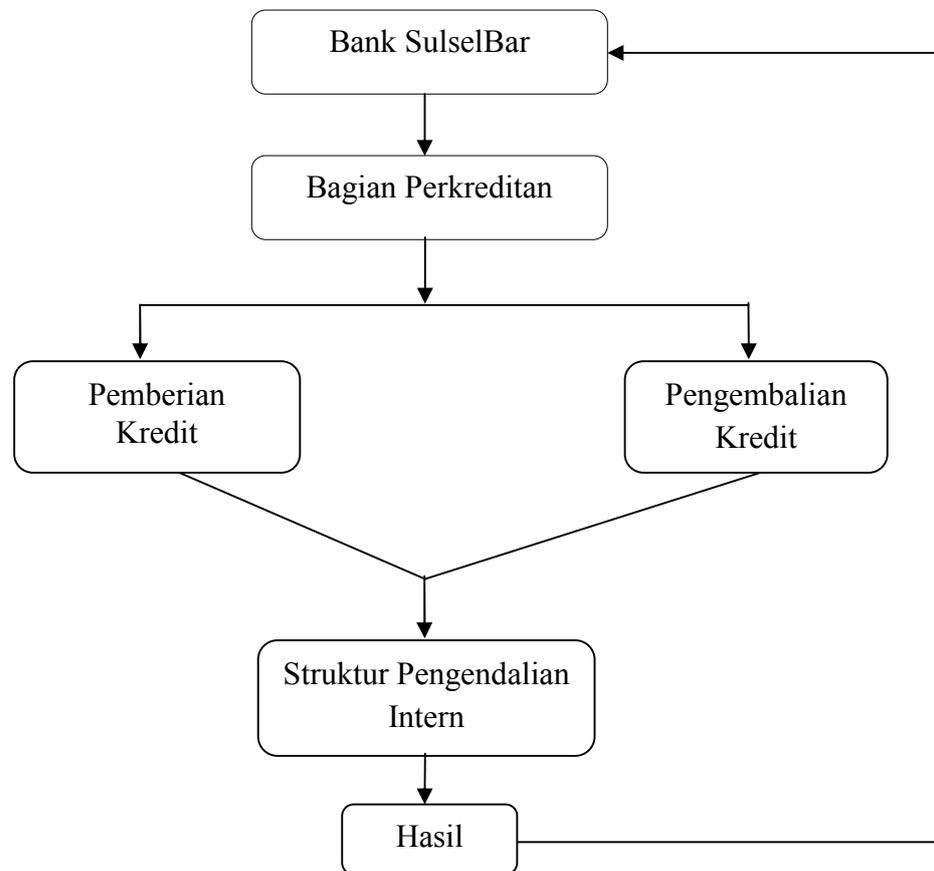
### 3) Pengendalian korektif

Tujuan dari pengendalian korektif adalah untuk memberikan informasi yang diperlukan oleh personil-personil yang terlibat dalam penyelidikan dan perbaikan kesalahan yang telah terdeteksi oleh pengendalian detektif.

## **E. Kerangka Pikir**

Bank adalah lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kemasyarakat, misalnya dalam pemberian kredit.

Berdasarkan kerangka pikir yang diajukan dalam penelitian ini dari hasil penelitian sebelumnya serta permasalahan yang dikemukakan, maka penulis melakukan batasan dengan memfokuskan penelitian ini pada struktur pengendalian intern dalam pemberian dan pengembalian kredit pada bank sulselbar Kota Makassar. Maka sebagai acuan untuk merumuskan hipotesis berikut disajikan kerangka pikir yang dituangkan dalam model penelitian seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut:

**Bagan Kerangka Pemikiran**

*Gambar 2.3 Kerangka Pikir*

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilakukan di Bank SulSelBar Kota Makassar yang berlokasi di Jalan Sam Ratulangi. Sedangkan waktu yang digunakan untuk melakukan penelitian ini adalah selama dua bulan.

##### **B. Metode Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini, data yang dikumpulkan berdasarkan metode :

1. Penelitian pustaka (*library research*). Penelitian ini dilakukan dengan mengkaji buku-buku dan macam media penulisan lainnya yang ilmiah, dimaksudkan untuk menambah referensi pendukung tentang teori-teori ilmiah yang dapat berkaitan dengan topik penelitian dalam rangka penyusunan laporan.
2. Penelitian lapang (*field research*). Penelitian ini adalah dengan cara bagaimana melakukan studi komparatif atau melakukan pendekatan-pendekatan pada objek penelitian, diantaranya :
  - a. Wawancara  
Yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pimpinan perusahaan dan kepala bagian kredit untuk mengetahui sejarah perusahaan, struktur organisasi, dan prosedur pemberian dan pengembalian kredit serta cara menghadapi masalah yang timbul
  - b. Observasi  
Pengamatan dan pencatatan secara sistematis dengan melihat langsung prosedur yang terjadi.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian, teknik ini digunakan untuk memperoleh data, seperti data-data laporan keuangan dan catatan-catatan yang lain yang dianggap perlu dalam penelitian.

d. Studi pustaka

Mengumpulkan berbagai teori-teori dan informasi dari berbagai sumber yang ada hubungannya dengan penelitian yang sedang dilakukan.

### **C. Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari hasil penelitian lapangan (*Field Research*) pada instansi Bank Sul-Sel Bar Kota Makassar yang berhubungan dengan penelitian.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari pihak lain maupun sumber lain yang berkaitan dengan penelitian

### **D. Metode Analisis**

Metode analisis yang digunakan untuk penelitian ini adalah metode analisis Deskriptif, yaitu menggambarkan atau menjelaskan struktur pengendalian intern terhadap pemberian dan pengembalian kredit secara teoritis dengan praktek yang ada di perusahaan/bank.

## E. Defenisi Operasional Analisis

**Tabel 1. Struktur Pengendalian Intern (Internal Kontrol)**

Lingkungan Pengendalian	Penaksiran Risiko	Aktivitas Pengendalian	Informasi dan Komunikasi	Pengawasan ( <i>monitoring</i> )
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Komitmen terhadap kompetensi</li> <li>✓ Komite audit</li> <li>✓ Struktur organisasi</li> <li>✓ Metode penetapan otoritas dan tanggung jawab</li> <li>✓ Kebijakan dan praktik SDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Menaksir risiko atas setiap ancaman yang mungkin dihadapi perusahaan</li> <li>✓ Memilih pengendalian untuk mengatasi risiko tersebut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Design dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak</li> <li>✓ Pemisahan tugas</li> <li>✓ Mengamankan harta dan catatan perusahaan</li> <li>✓ Menciptakan pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifikasi dan catat transaksi yang valid</li> <li>✓ Klasifikasi transaksi</li> <li>✓ Catat transaksi sesuai nilai moneter yang tepat</li> <li>✓ Catat pada periode yang tepat</li> <li>✓ Penyajiannya dalam laporan keuangan secara tepat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisi yang efektif</li> <li>✓ Akuntansi pertanggungjawaban</li> <li>✓ Pengauditan internal</li> </ul>

*Sumber: Anastasia Diana, 2011 : 84*

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **A. Sejarah Berdirinya Bank SulselBar**

Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan didirikan di Makassar pada tanggal 13 Januari 1961 dengan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara sesuai dengan Akta Notaris Raden Kadiman di Jakarta No.95 tanggal 23 Januari 1961. Kemudian berdasarkan Akta Notaris Raden Kadiman No.67 tanggal 13 Juli 1961 nama PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara.

Berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara No.002 tahun 1964 tanggal 12 Februari 1964, nama Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara dirubah menjadi Bank Pembangunan Daerah tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dengan modal dasar Rp.250.000.000 dengan pemisahan antara Provinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan dengan provinsi Tingkat I Sulawesi Tenggara, maka pada akhirnya Bank berganti nama menjadi Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan.

Dengan lahirnya Peraturan Daerah No.01 tahun 1993 dan penetapan modal dasar menjadi Rp.25 Milyar, Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dengan sebutan BPD Sulsel dan berstatus Perusahaan Daerah (PD). Selanjutnya dalam rangka perubahan status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseoran terbatas (PT) diatur dalam Peraturan Daerah No.13 tahun 2003 tentang perubahan hukum status bentuk badan hukum Bank

Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dari PD menjadi PT dengan modal dasar 650 milyar.

Akte pendirian PT telah mendapat pengesahan dari menteri hukum dan hak asasi manusia RI berdasarkan Surat Keputusan No.C-31541.HT.01.01 tanggal 29 Desember 2004 tentang pengesahan akta pendirian perseroan terbatas Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan disingkat Bank Sulsel, dan telah diumumkan pada berita Negara Republik Indonesia No.13 tanggal 15 Februari 2005, tambahan No.1655/2005.

Pada tanggal 10 Februari 2011, telah dilakukan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) yang dilakukan secara circular resolution dan keputusan RUPS LB tersebut telah disetujui secara bulat oleh para pemegang saham. Keputusan RUPS LB tersebut telah dibuatkan aktanya oleh Notaris Rakhmawati Laica Marzuki, SH dengan akta pernyataan tentang keputusan para pemegang saham sebagai pengganti rapat umum pemegang saham Perseroan Terbatas PT.Bank Sulsel. No.16 tanggal 10 Februari 2011. Dimana dalam akta tersebut para pemegang saham memutuskan untuk merubah nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan disingkat PT.Bank Sulsel menjadi PT.Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat disingkat PT.Bank Sulselbar.

Perubahan ini telah memperoleh persetujuan dari kementerian hukum dan hak asasi manusia dengan nomor AHU-11765.AH.01.02 tahun 2011 tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan. Disamping itu, perubahan nama ini juga telah memperoleh Persetujuan Bank Indonesia

berdasarkan kepada keputusan gubernur Bank Indonesia Nomor:13/32/KEP. GB/2011 tentang perubahan penggunaan izin usaha atas nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat yang disingkat dengan PT.Bank SulselBar.

## **B. Lingkungan Pengendalian Intern**

### **1. Maksud dan Tujuan didirikan Bank SulselBar**

Seperti diketahui Bank Sulsebar merupakan salah satu alat kelengkapan otonomi daerah dibidang keuangan atau perbankan yang menjalankan usahanya sebagai bank umum sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan maksud untuk membantu pemerintah daerah dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dan perkembangan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah dalam meningkatkan taraf hidup rakyat.

### **2. Fungsi Bank SulselBar**

Sesuai dengan maksud dan tujuan didirikannya, Bank SulselBar melakukan fungsi antara lain:

- a. Sebagai bank pembangunan
  - 1) Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah
  - 2) Menumbuhkan dan memperluas usaha-usaha ekonomi daerah
  - 3) Membiayai dunia usaha golongan ekonomi daerah
  - 4) Sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah dalam meningkatkan taraf hidup rakyat

b. Sebagai bank umum

- 1) Melakukan penghimpunan dana dalam bentuk giro, deposito, sertifikat deposito dan tabungan
- 2) Memberikan pinjaman investasi dan modal kerja
- 3) Memberikan jasa lainnya seperti kiriman uang, jaminan bank
- 4) Mengadakan kerjasama dalam usaha dengan bank pembangunan daerah seluruh Indonesia dan bank atau lembaga keuangan lainnya.

Visi Misi Bank SulselBar

Visi : Menjadi Bank kebanggaan dan pilihan utama membangun kawasan timur Indonesia

Semboyan : Melayani sepenuh hati

Misi : Memberikan pelayanan prima yang berkualitas dan terpercaya, mitra strategis Pemerintah Daerah dalam menggerakkan sektor ini, memberikan nilai tambah optimum bagi stakeholder.

3. Struktur Organisasi

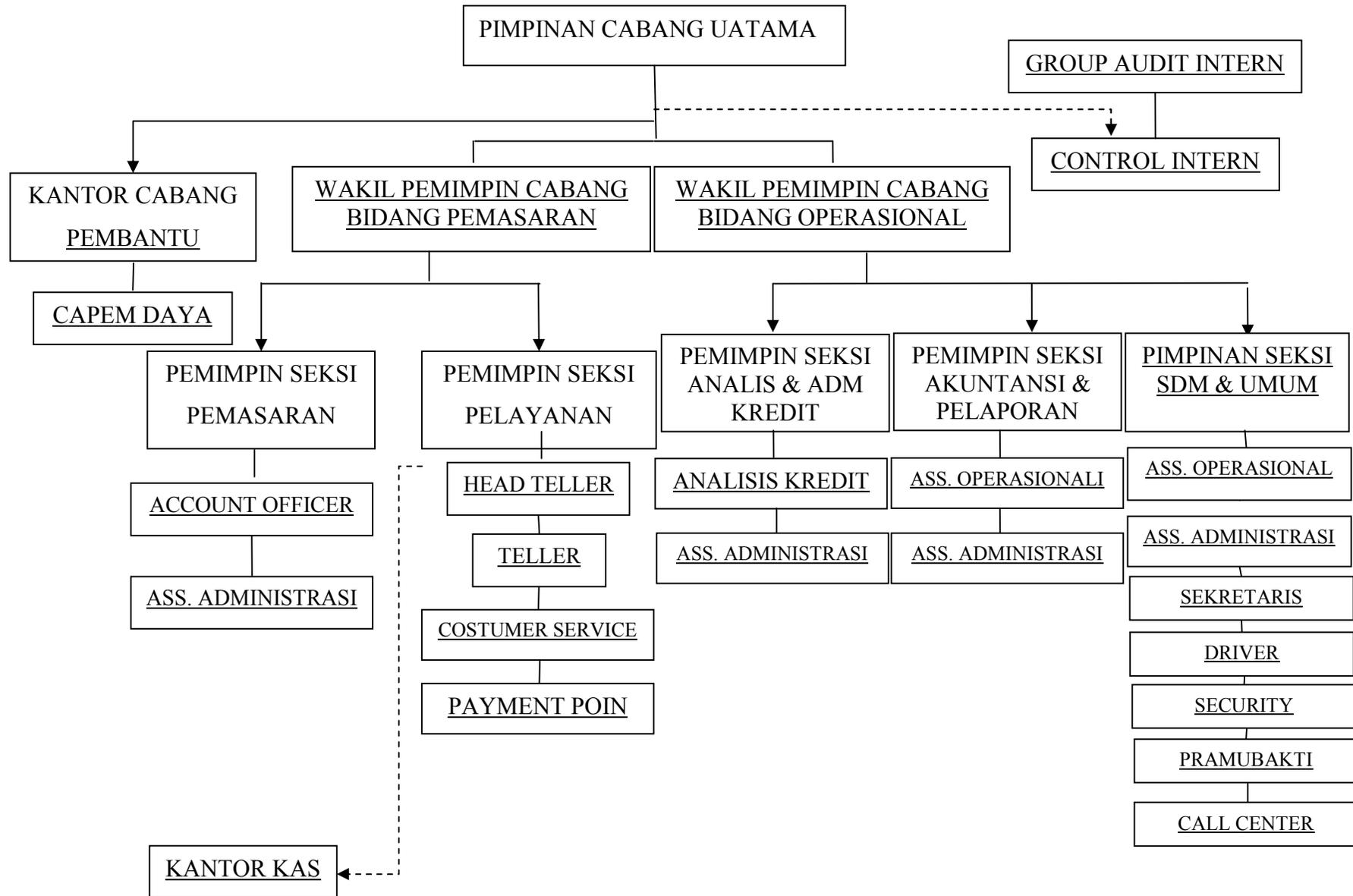
Setiap badan usaha yang didirikan mempunyai suatu tujuan, oleh karena itu diperlukan kemampuan pengelolaan organisasi yang baik dalam melaksanakan kegiatannya. Dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan tidak semata-mata tergantung kepada kemampuan seseorang. Untuk itu sangat diperlukan kerjasama yang menyeluruh diantara individu yang berada pada Bank SulselBar.

Untuk mencapai tujuan, maka diperlukan struktur organisasi, karena dengan adanya struktur organisasi akan dapat dilibatkan kerangka pembagian

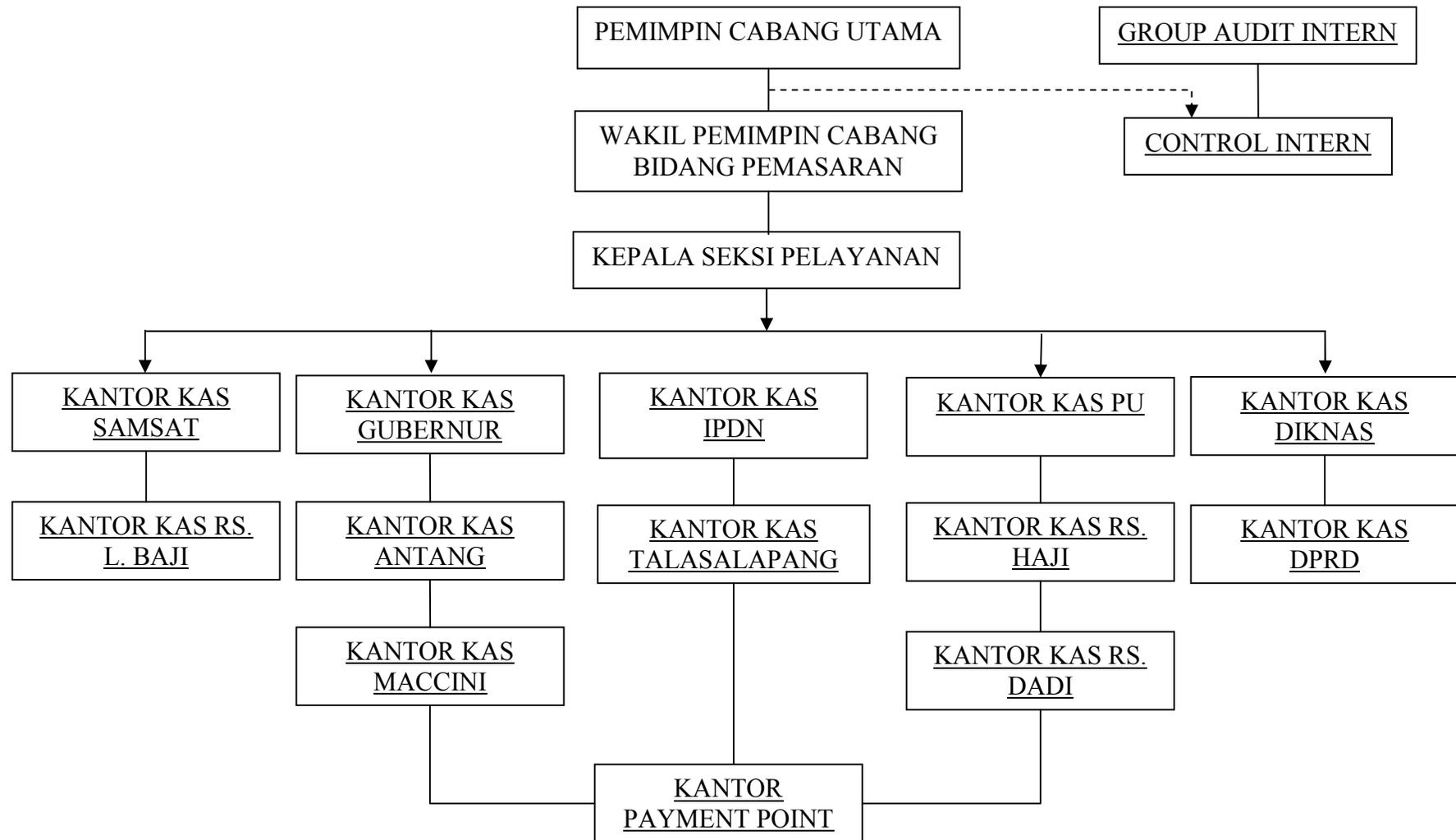
tugas dari masing-masing bagian, serta keseluruhan dari fungsi-fungsinya yang saling berhubungan satu sama lainnya. Selain itu struktur organisasi dapat menunjukkan koordinasi dari tugas-tugas serta fungsi-fungsi dalam pencapaian tujuan. Dengan adanya struktur organisasi diharapkan seluruh pekerjaan dapat dilaksanakan secara lancar dan efisien memungkinkan dilaksanakan pendelegasian wewenang dan dapat berlangsungnya komunikasi dengan lancar antara atasan dengan bawahan atau bagian yang satu dengan bagian lainnya.

Adapun Struktur Organisasi Bank SulselBar Cabang Utama Makassar dapat dilihat dengan gambar sebagai berikut:

**GAMBAR 1 : STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK SULSELBAR CABANG UTAMA MAKASSAR**

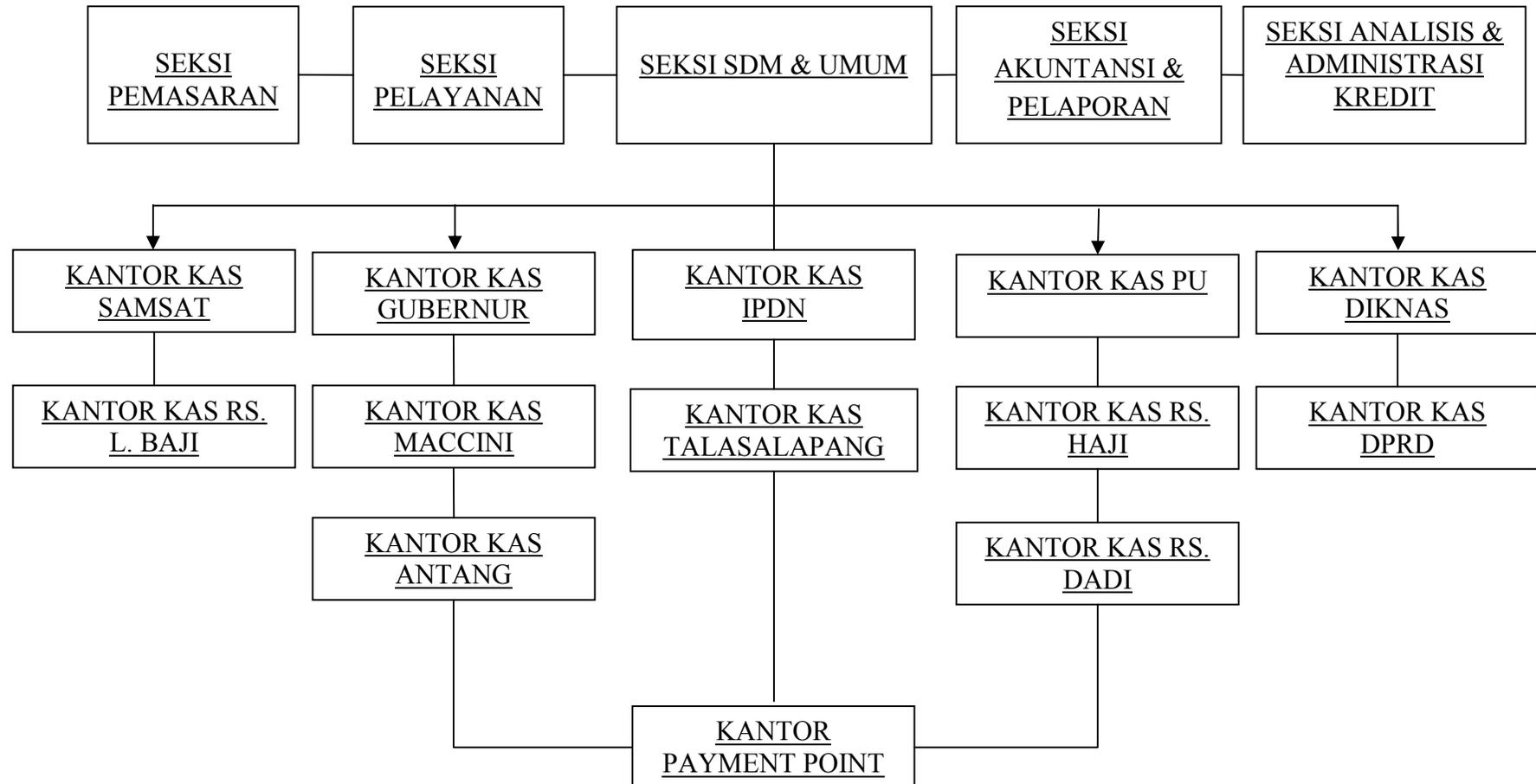


**GAMBAR 2: STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK SULSELBAR KANTOR KAS CABANG UTAMA MAKASSAR**



**GAMBAR 3: STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK SULSELBAR KANTOR CABANG UTAMA MAKASSAR**

**(OUTSOURCING)**



## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

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

##### **1. Sistem Pemberian Kredit**

Sama dengan yang banyak dilakukan bank lainnya sistem pemberian pada Bank SulselBar tidak jauh berbeda, yaitu dimana proses dimulai ketika nasabah yang mau mengajukan kredit datang ke bank dengan membawa semua persyaratan yang diminta, kemudian baru dianalisis apakah kredit layak diberikan atau tidak.

##### **a. Bagian yang terkait**

Bagian-bagian yang terkait dalam sistem pemberian kredit pada Bank SulselBar adalah sebagai berikut :

- 1) Bagian kredit
- 2) Bagian Administrasi
- 3) Kasir atau Teller
- 4) Pimpinan cabang sebagai pejabat pemutus.

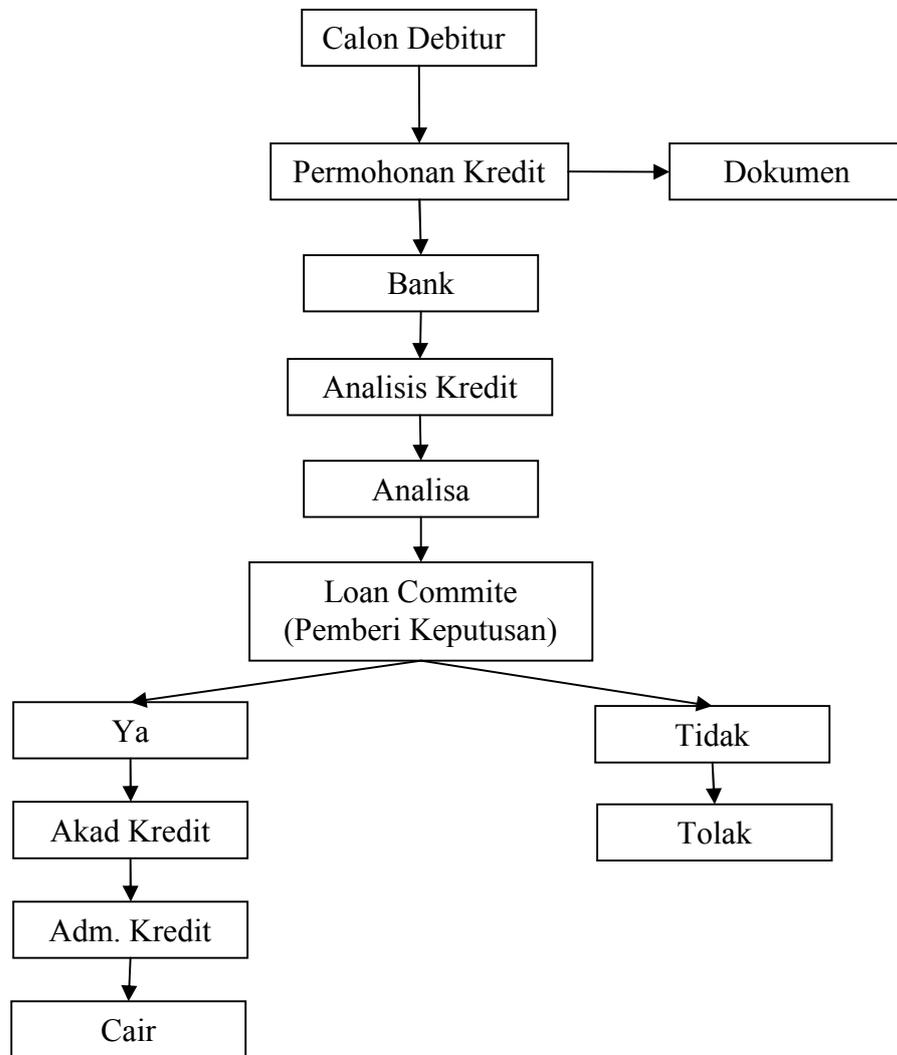
##### **b. Prosedur dalam Pemberian Kredit**

Dalam memberikan kredit terhadap nasabah Bank SulselBar memberikan dua alternatif kepada nasabah yaitu :

- 1) Nasabah datang ke bank
- 2) Bank datang ke nasabah.

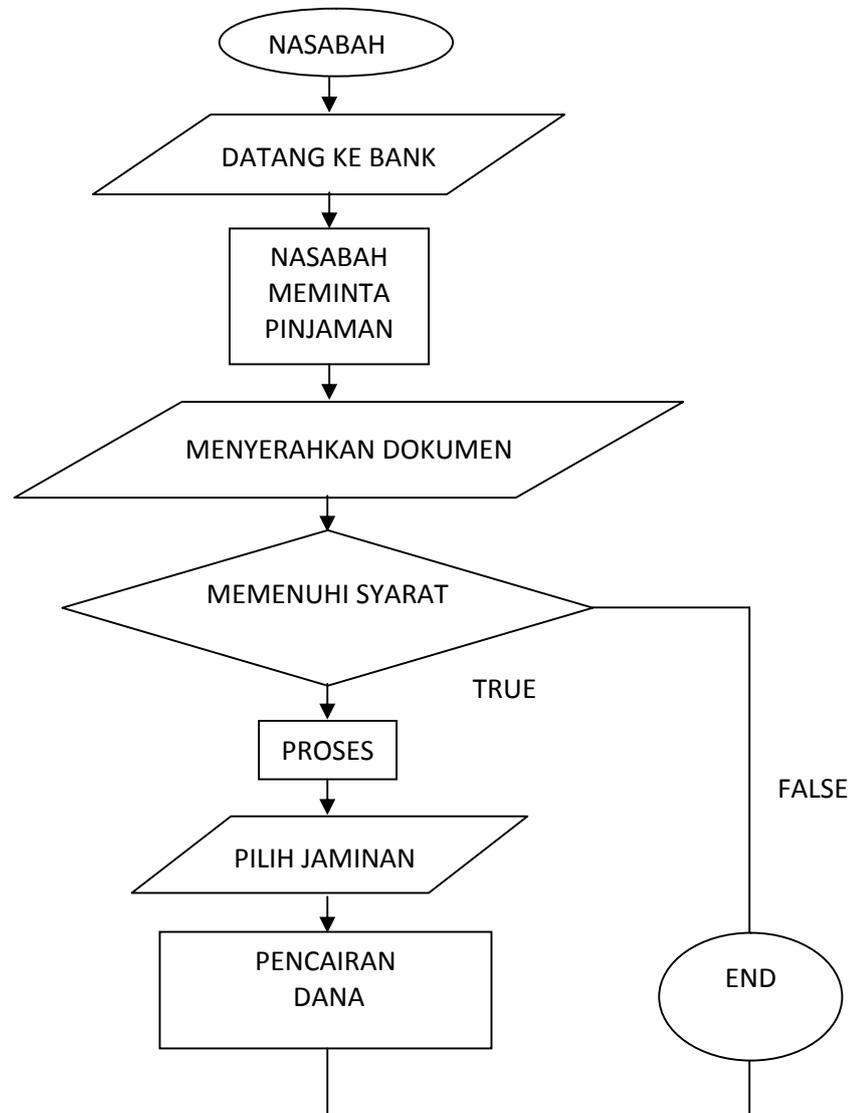
Adapun Bagan Alur Prosedur Pemberian Kredit dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:

**GAMBAR 4 : BAGAN ALUR PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT  
BANK SULSELBAR KOTA MAKASSAR**



*Sumber : PT. Bank SulSelBar Kota Makassar*

**GAMBAR 5 : FLOWCHART PEMBERIAN KREDIT PADA BANK  
SULSELBAR KOTA MAKASSAR**



Prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank SulselBar adalah sebagai berikut :

- 1) Calon nasabah datang ke bank atau didatangi dengan membawa surat permohonan kredit dengan dilengkapi dokumen, laporan keuangan,

poto copy jaminan-jaminan, dan persyaratan lainnya yang sudah ditentukan .

- 2) Selanjutnya akan diadakan analisa kepada nasabah yang meliputi langkah-langkah sebagai berikut :
  - a) Pengumpulan data: menyusun rencana (data yang diperlukan, sumber dan pendekatan).
  - b) Verifikasi data: kunjungan setempat ke lokasi proyek atau tempat usaha nasabah, mencari informasi bank ke BI/bank lain, mengecek ke pembeli, pemasok, pesaing (yang tergolong dominan).
  - c) Analisa laporan keuangan: analisa ratio keuangan, analisa rugi/laba dan neraca, analisa rekonsiliasi harta tetap dan pemodalannya, analisa pernyataan pengadaan kas.
  - d) Analisa rating: analisa rating untuk menetapkan kategori risiko (analisa risiko umum dan khusus), analisa rating untuk menetapkan prioritas pemasaran.
  - e) Analisa aspek perusahaan: analisa aspek umum organisasi dan manajemen, analisa aspek teknis/produksi (lokasi, teknologi, kapasitas, bahan baku, tenaga kerja dan PLC), analisa aspek pemasaran (peluang pasar, harga, barang substitusi, persaingan dan strategi).
  - f) Analisa proyeksi keuangan: menetapkan asumsi-asumsi proyek baru, menyusun proyeksi arus kas dan proyeksi keuangan lainnya, evaluasi proyek investasi, evaluasi kebutuhan fasilitas kredit.

- g) Evaluasi jaminan: meneliti dokumen-dokumen barang jaminan, jaminan tanah harus dicek ke BPN, kemungkinan pengikatannya, analisa CEV jaminan.
  - h) Penetapan struktur fasilitas kredit dan jaminan ; menyusun ikhtisar fasilitas kredit (jenis dan maksimum), dan jaminannya (jenis dan pengikatannya, usulan fasilitas kredit berikut penyertaannya.
- 3) Setelah melakukan analisa tersebut petugas akan mempertimbangkan hasil analisa apakah layak atau tidak kredit diberikan. Apabila tidak, maka calonnasabah harus kembali lagi dari awal dalam melakukan permohonan kredit, dan apabila layak maka hasil dari analisa akan diproses oleh petugas.
- 4) Hasil dari proses analisa ini akan diserahkan kepada pejabat pemutus. Dalam putusan ini pejabat pemutus bisa saja melakukan penolakan terhadap permohonan kredit nasabah. Apabila ini terjadi maka permohonan dikembalikan ke nasabah. Bila pemutus setuju maka permohonan ini diteruskan kepada bagian administrasi untuk direalisasikan.

c. Dokumen

Dokumen atau formulir yang digunakan untuk melaksanakan sistem pemberian kredit pada Bank SulselBar adalah sebagai berikut :

- 1) Surat permohonan. Surat permohonan ini merupakan dokumen yang digunakan sebagai permohonan untuk memperoleh izin kredit.

- 2) Slip pengambilan. Slip pengambilan digunakan apabila kredit yang diajukan telah disetujui oleh pihak bank, maka slip ini untuk mengambil jumlah uang yang akan dipinjam.
  - 3) Bukti kas keluar. Dokumen ini dibuat sebagai dasar pencatatan transaksi pengeluaran kas.
  - 4) Surat keputusan kredit. Surat keputusan kredit merupakan dokumen yang berisi tentang keputusan bahwa kredit tersebut diterima atau tidak.
  - 5) Laporan hasil analisa. Laporan hasil analisa ini merupakan dokumen yang digunakan oleh pihak panitia untuk mempertimbangkan permohonan kredit.
- d. Catatan Akuntansi

Dalam rangka pengembangan prinsip Akuntansi Indonesia (PAI) menjadi standar akuntansi maka pernyataan prinsip akuntansi Indonesia No.7 tentang standar khusus akuntansi perbankan Indonesia (SKAPI) telah disesuaikan seperlunya sehingga menjadi pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) No.31 tentang akuntansi perbankan.

Adapun Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pemberian kredit pada Bank SulselBar adalah sebagai berikut :

1. Jurnal pengeluaran kas. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi secara tunai ataupun kredit.
2. Jurnal umum. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi selama periode akuntansi tertentu.

Prosedur pemberian kredit pada bank Sulselbar kota Makassar sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Kamir, 2008:91, bahwa dalam melakukan pemberian kredit yang menguntungkan harus sesuai dilakukan dengan analisis 5C dan 7P. Hal ini dibuktikan dengan hasil penelitian yang dilakukan bahwa pemberian kredit kepada nasabah telah sesuai dengan prosedur.

## **2. Sistem Pengembalian Kredit**

Sistem pengembalian kredit yang digunakan dalam penagihan kredit terhadap nasabah Bank Sulselbar memakai sistem dimana bank yang akan datang ke nasabah atau nasabah datang ke bank. Apabila ada nasabah yang tidak tertib dalam membayar angsuran maka pihak bank akan memberikan surat pemberitahuan atau surat teguran yang bersifat mengingatkan kepada nasabah untuk membayar angsuran kreditnya pada bank. Tindakan ini dilakukan untuk kredit yang belum jatuh tempo maupun untuk kredit yang sudah jatuh tempo.

### **a. Bagian yang terkait**

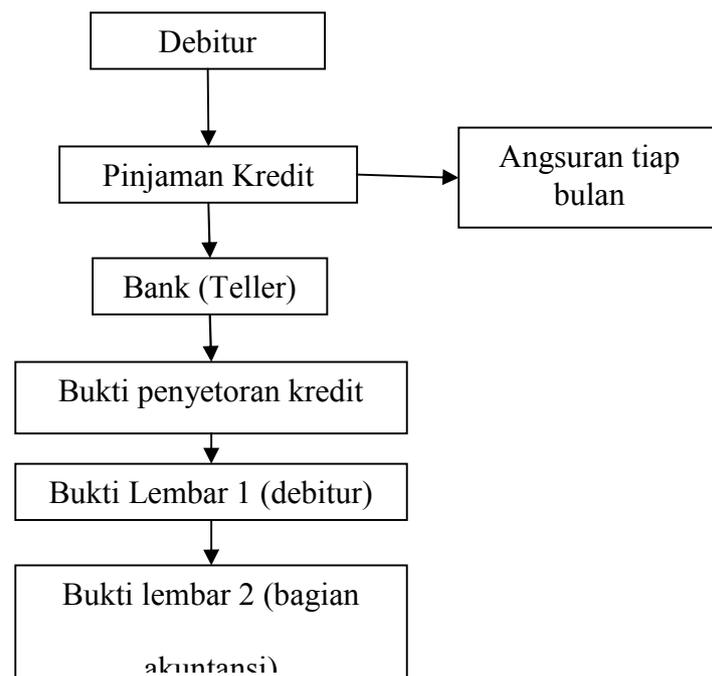
- 1) Bagian kredit (biro kredit dan biro penyelamatan kredit)
- 2) Bagian administrasi
- 3) Kasir atau Teller

### **b. Prosedur Pengembalian Kredit**

Prosedur pengembalian kredit adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh nasabah dalam mengembalikan kreditnya kepada pihak Bank

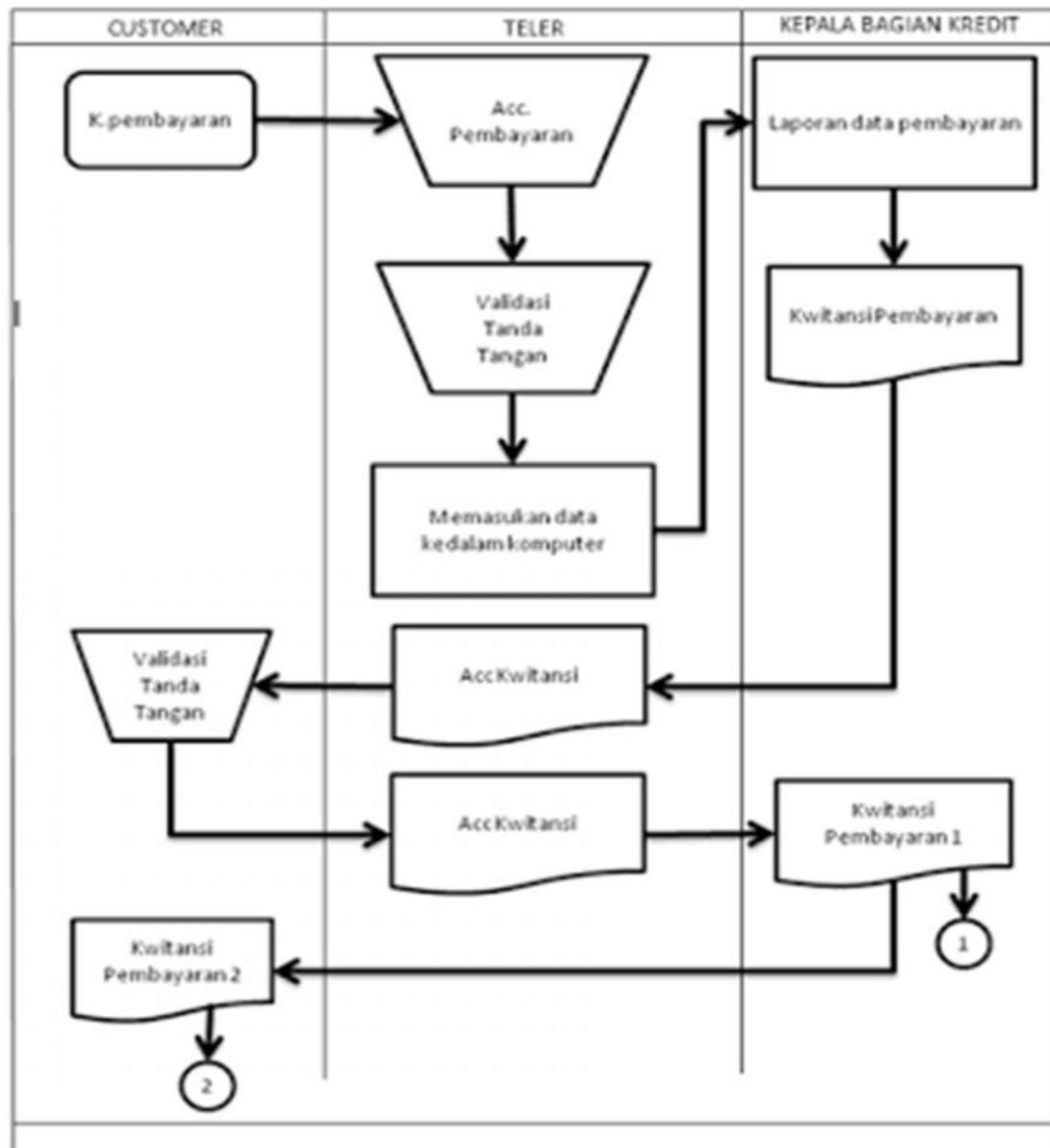
SulselBar. Prosedur ini dilakukan oleh nasabah dalam memenuhi kewajibannya dalam membayar angsuran pinjamannya dengan jangka waktu yang telah ditetapkan kepada Bank SulselBar. Dalam hal ini terdapat dua langkah yaitu nasabah datang ke bank atau bank yang mendatangi nasabah. Adapun bagan alur prosedur pengembalian kredit dapat dilihat dalam gambar sebagai berikut:

**GAMBAR 6: BAGAN ALUR PROSEDUR PENGEMBALIAN KREDIT  
BANK SULSELBAR KOTA MAKASSAR**



*Sumber: PT.Bank SulselBar Kota Makassar*

**GAMBAR 7 : FLOWCHART PENGEMBALIAN KREDIT PADA BANK  
SULSELBAR KOTA MAKASSAR**



Prosedur pengembalian kredit apabila nasabah datang ke bank adalah :

- 1) Nasabah datang ke Bank SulselBar untuk meyetor angsuran kredit sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.

- 2) Pihak bank (dalam hal ini teller) akan memeriksa dan mencatat jumlah setoran yang disetor oleh nasabah dalam daftar penerimaan kas harian.
- 3) Bukti penyetoran kredit dan kartu angsuran diserahkan dan bukti penyetoran kredit lembar 1.
- 4) Setelah itu nasabah akan menerima kembali kartu angsuran dan bukti penyetoran kredit lembar 1.
- 5) Bagian akuntansi menerima bukti penyetoran kredit lembar 2 dan membuat jurnal harian untuk diposting ke dalam buku besar.

Sedangkan prosedur pengembalian kredit dimana pihak Bank SulselBar mendatangi nasabah adalah dengan menggunakan prosedur penagihan yang melibatkan bagian penagihan dalam melakukan penagihan kredit dengan mendatangi nasabah. Prosedur yang dilakukan adalah :

- 1) Petugas penagihan akan mendatangi nasabah dengan membawa surat pemberitahuan atau surat tagihan angsuran yang harus dibayar oleh nasabah.
- 2) Nasabah dalam hal ini harus membayar setorannya kepada petugas (dalam hal ini bagian penagihan) dan petugas memeriksa serta mencatat jumlah setoran yang disetor oleh nasabah dalam daftar penerimaan kas harian.
- 3) Setelah itu petugas akan menyerahkan bukti penyetoran kredit dan kartu angsuran ke bagian administrasi kredit untuk dicatat.

- 4) Dan diserahkan kepada bagian akuntansi untuk dibuat jurnal harian dan diposting ke buku besar.

c. Dokumen

- 1) Slip setoran. Slip setoran digunakan nasabah dalam menyetor angsuran kredit.
- 2) Bukti setoran. Bukti setoran digunakan sebagai bukti setoran angsuran kredit dari nasabah.

d. Catatan Akuntansi

Dalam rangka pengembangan prinsip Akuntansi Indonesia (PAI) menjadi standar akuntansi maka pernyataan prinsip akuntansi Indonesia No.7 tentang standar khusus akuntansi perbankan Indonesia (SKAPI) telah disesuaikan seperlunya sehingga menjadi pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) No.31 tentang akuntansi perbankan.

Adapun Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengembalian kredit pada Bank SulselBar adalah sebagai berikut :

- 1) Jurnal penerimaan kas. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas secara tunai maupun kredit.
- 2) Jurnal umum. Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi selama periode akuntansi tertentu.

Prosedur pengembalian kredit pada bank Sulselbar kota Makassar sudah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Kamir, 2008:91, bahwa dalam prosedur pengembalian kredit terdapat sistem penegihan yang sering

dilakukan yaitu nasabah secara langsung datang ke bank untuk menyetor angsuran kreditnya sampai kreditnya lunas. Adapun hasil penelitian menunjukkan pengembalian kredit nasabah dilakukan oleh nasabah itu sendiri. Hal ini membuktikan bahwa prosedur pengembalian kredit pada bank Sulselbar kota Makassar telah sesuai dengan prosedur.

## **B. Pembahasan**

Pada saat menganalisa struktur pengendalian intern yang ada di Bank SulselBar, pembahasan lebih di fokuskan pada lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian yang dilakukan oleh Bank SulselBar terutama dalam hal pemberian dan pengembalian kredit. Di sini penulis menguraikan dan membahas satu-persatu semua komponen dari lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian, dengan melihat penerapan dan pelaksanaannya di bank SulselBar, serta kemudian memberikan penilaian. Hal ini di maksudkan agar lebih mudah untuk dipahami dan dimengerti struktur pengendalian intern yang terjadi pada Bank SulselBar.

### **1. Analisa terhadap Lingkungan Pengendalian**

#### **a. Integritas dan Nilai Etika**

Pimpinan berusaha menyampaikan pesan dan kesan yang kuat bahwa integritas dan nilai etika tidak dapat dikompromikan oleh siapapun yang terlibat dalam kegiatan perusahaan. Agar pesan tersebut dapat diterima dan dipahami dengan jelas maka direktur dalam salah satu tugasnya melakukan pembinaan pengendalian terhadap satuan

pengawasan intern/biro atau cabang. Contoh lainnya yaitu tidak adanya upaya mempersulit pemberian hak-hak pegawai.

Selain itu dapat dilihat dari praktek bisnis pada Bank Kalbar yang sehat selama ini dan juga jarang terjadi konflik kepentingan baik antar pegawai maupun di tingkat manajemen. Dengan demikian dapat dilihat bahwa standar etika dan moral yang ada sudah benar-benar di implementasikan dengan baik oleh atasan maupun bawahan.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Dalam hal ini pimpinan harus menentukan secara spesifik tingkat kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu. Kompetensi tersebut harus dijabarkan kedalam jenis pengetahuan dan keterampilan yang perlu dikuasai oleh pegawai tertentu.

Indikator terlaksananya komitmen tersebut pada Bank SulselBar dapat dilihat antara lain dari penyusunan job description yang didasarkan pada pertimbangan jenis pekerjaan yang perlu dilakukan, judgement yang perlu diambil, dan supervisi yang perlu dilakukan, penentuan jenis pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan tertentu, evaluasi terhadap kecukupan pengetahuan dan keterampilan pegawai tertentu, kebijaksanaan SDM yang ada telah secara efektif menjaga tersediannya staf yang kompeten dan dapat dipercaya. Dari beberapa hal tersebut bisa dikatakan Bank SulselBar mempunyai komitmen yang jelas terhadap kompetensi.

c. Dewan Komisaris dan Komite Audit

Pada struktur organisasi Bank SulselBar dewan komisaris dan komite audit sangat aktif dan efektif dalam menjalankan fungsi-fungsinya, sehingga mereka berperan sangat besar bagi penyelenggaraan pengendalian intern, ini bisa dilihat dari keberadaan komite-komite yang dibentuk oleh dewan komisaris, jenis dan keanggotaan komite yang sesuai untuk menangani berbagai isu dan masalah penting, contohnya komite kredit, perhatian pada latar belakang pendidikan dan pengalaman anggota dewan, serta adanya evaluasi kinerja manajemen.

d. Falsafah dan Gaya Kepemimpinan

Bank SulselBar dalam beroperasi mempunyai falsafah selain berusaha mencari keuntungan juga tidak lupa membantu pemerintah daerah dalam mendorong pertumbuhan ekonomi dengan menjadi salah satu sumber pendapatan daerah yang rutin.

Untuk mewujudkan itu semua, maka Bank SulselBar membuka dan memperluas cabangnya hampir disemua daerah di propinsi Sulawesi Selatan. Itu semua dilakukan untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan dapat dijangkau oleh seluruh masyarakat terpencil sekalipun. Tidak hanya itu, untuk mewujudkan interaksi yang erat direktur dan manajer senior sering mengadakan kunjungan ke kantor cabang dan mengadakan pertemuan berkala antar manajer pada semua level.

Pemimpin (manajemen) tidak berani (sangat konservatif) dalam mengambil risiko bisnis perusahaan. Jarang terjadi pergantian manajer senior, baik yang berfrekuensi biasa maupun yang bersifat mendadak.

e. Struktur Organisasi

Untuk mencapai tujuan, maka diperlukan struktur organisasi, karena dengan adanya struktur organisasi akan dapat dilibatkan kerangka pembagian tugas dari masing-masing bagian, serta keseluruhan dari fungsi-fungsinya yang saling berhubungan satu sama lainnya. Hal ini juga disadari oleh Bank SulselBar, yang membuat struktur organisasi yang tidak sederhana namun juga tidak kompleks.

Ditinjau dari sudut lalu lintas kekuasaan dan tanggungjawab serta hubungan kerja pada kesatuan dalam organisasi maka bentuk organisasi Bank SulselBar berbentuk lini dan staf. Pemuktahiran struktur organisasi dilakukan sejalan dengan perubahan yang terjadi. Kemudian untuk menghindari timbulnya masalah dalam suatu bidang di buat dua biro, seperti pada bidang perkreditan ada biro kredit dan biro penyelamatan kredit.

f. Pembagian Tugas dan Tanggung Jawab

Dalam memberikan tanggungjawab disesuaikan dengan wewenang, misalnya biro penyelamatan kredit bertanggungjawab menangani atau mengatasi dalam menyelesaikan masalah-masalah kredit yang bermasalah dengan melakukan pembinaan atau pendekatan hubungan yang baik agar pembayaran kredit tersebut akhirnya menjadi lancar. Juga terdapat standar bagi keperluan pengendalian yang ditetapkan oleh direktur.

g. Kebijakan dan Praktik Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM)

Pada Bank SulselBar fungsi ini dilaksanakan oleh biro sumber daya manusia, yang mempunyai kebijakan dan prosedur untuk rekrutasi, seleksi, screening dan retensi. Selain itu juga ada komite kepegawaian yang mempunyai kebijakan untuk melakukan promosi, memberikan kompensasi kepada pegawai, dan sanksi atas pelanggaran. Adanya dua badan ini menunjukkan perhatian yang tinggi Bank SulselBar terhadap peranan penting sumber daya manusia.

## **2. Analisa terhadap Aktivitas Pengendalian**

### **i. Pada Saat Pemberian Kredit**

#### **1) Otorisasi yang memadai**

Prosedur permohonan kredit pada Bank SulselBar dipenuhi melalui proses dalam organisasi yang ada, yaitu dipenuhinya persyaratan pelaksanaan proses sesuai yang ditetapkan dalam buku pedoman kredit. Misalnya proses kredit bisa dilakukan bila nasabah telah menyerahkan semua data yang diperlukan. Dan kemudian keputusan kredit diotorisasi oleh komite kredit.

#### **2) Pemisahan Tugas yang Memadai**

Bank SulselBar membedakan antara petugas penilai jaminan dengan petugas analisis kredit. Setelah dianalisis kemudian diuji kembali dalam rapat komite kredit, rapat ini dilakukan berjenjang baik di tingkat kantor cabang ataupun kantor pusat, tergantung dari wewenang kreditnya.

### 3) Dokumen dan Pencatatan yang Memadai

Dokumen dan catatan administrasi yang dibutuhkan meliputi data ekonomis, keuangan, teknis, yuridis dan sebagainya. Semuanya harus didukung oleh bukti-bukti yang sah. Kemudian dianalisa selengkap mungkin untuk mengecek kebenarannya.

### 4) Pengendalian yang Memadai atas Aktiva dan Catatan

Bank SulselBar melakukan pemeriksaan ditempat (on the spot) sebelum proses kredit yang berikutnya, yang meliputi pemeriksaan kegiatan usaha nasabah, termasuk kantor dan lokasi produksinya. Kemudian pemeriksaan jaminan kreditnya, meliputi fisik lokasi, nilai beli, nilai jual kembali dan nilai buku. Setelah itu baru semuanya di analisis.

### 5) Pengecekan atas Kinerja yang telah dilakukan

Petugas yang terkait harus tahu syarat dan data yang harus dipenuhi oleh nasabah, jenis fasilitas yang diperlukan nasabah. Punya pengetahuan dan kemampuan menganalisa kredit, jujur, obyektif, terutama ketika mengadakan pemeriksaan fisik. Pengecekan dilakukan secara independen oleh badan yang berwenang.

## ii. Pada saat Pengembalian Kredit

### 1. Otorisasi yang memadai

Pada Bank SulselBar hanya pejabat yang berwenang yang dapat memberikan otorisasi dalam pengembalian atas kredit dalam hal ini biro kredit.

## 2. Pemisahan Tugas yang Memadai

Tugas merencanakan kredit ada pada biro kredit, analisis dan persetujuan dilakukan oleh komite kredit, sedangkan penyelesaian masalah dilakukan oleh biro penyelamatan kredit.

## 3. Dokumen dan Pencatatan yang Memadai

Bank SulselBar meneliti apakah catatan yang ada sesuai dengan dokumentasinya, terutama menyangkut kelengkapan standar dari perjanjian kredit beserta lampiran-lampirannya, pengisiannya harus sama dengan keputusan komite kredit, kelengkapan standar pengikatan jaminan serta penguasaan bukti kepemilikan, kelengkapan standar registrasi dalam administrasi bank atas semua transaksi nasabah. Pada saat pengembalian semua milik nasabah yang ditetapkan harus dalam keadaan utuh dan terjaga.

## 4. Pengendalian yang Memadai atas Aktiva dan Catatan

Bank SulselBar meyakini bahwa kredit yang diberikan digunakan sesuai dengan perjanjian, dan mengecek kelengkapan dokumen-dokumen dan segala yang berkaitan dengan keperluan administrasi.

## 5. Pengecekan atas Kinerja yang telah dilakukan

Petugas yang ditugaskan harus mampu dan mengerti untuk memahami laporan-laporan nasabah disesuaikan dengan prosedur yang berlaku, punya inisiatif bila menemukan hal-hal yang menyimpang dari yang disyaratkan. Sama seperti pada proses pemberian, saat pengembalian pengecekan juga dilakukan oleh badan yang independen.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Dari pembahasan pada bab sebelumnya, penulis dapat mengambil kesimpulan mengenai struktur pengendalian intern terhadap sistem pemberian dan pengembalian kredit pada Bank SulselBar. Pada dasarnya Bank SulselBar sudah menerapkan struktur pengendalian intern yang baik sesuai dengan pedoman COSO, hanya saja perbedaan mungkin terletak pada pelaksanaan dilapangan. Dalam hal ini kita dapat melihat beberapa kekuatan dan kelemahan dari proses pengendalian intern yang sudah dilakukan oleh Bank SulselBar, baik dari segi lingkungan pengendalian maupun dari segi aktivitas pengendalian.

#### **B. Saran**

Adapun saran untuk bank Sulselbar kota Makassar yaitu :

1. Pimpinan perusahaan harus lebih sering memberikan contoh dan teladan kepada bawahannya mengenai etika dan moral yang sesuai dengan kode etik yang berlaku. Tindakan ini harus diikuti dengan pengawasan yang ketat, termasuk sanksi-sanksi yang memadai.
2. Menggunakan teknologi tinggi dan canggih yang seperti umumnya dipakai oleh bank-bank di kota besar agar dapat mempercepat proses transaksi kepada nasabah dan juga untuk meminimalkan risiko kesalahan.

3. Lebih sering mengadakan pelatihan-pelatihan dan kursus-kursus untuk menambah kualitas mutu sumber daya manusia.
4. Pergantian manajer senior hendaknya tidak dilakukan dalam jangka waktu yang lama karena dapat menimbulkan peluang terjadinya pelanggaran dan menghambat proses regenerasi.
5. Melakukan penggiliran tugas secara berkala untuk meminimalkan terjadinya kecurangan dan kejenuhan.

Beberapa usulan diatas mungkin masih dalam skala yang kecil, akan tetapi penulis yakin jika dilaksanakan akan dapat membawa manfaat yang besar nantinya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. *Auditing*. Edisi 4. Jakarta: SalembaEmpat, 2012.
- Bahrulwasin. [files.wordpress.com/2010/akuntansiperbankan](http://files.wordpress.com/2010/akuntansiperbankan).
- Basalamah, Anies S.M. *Auditing PDE*, Depok: Usaha Kami, 2011.
- Diana, Anastasia, *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Andi, 2010.
- Eka Putra, *Analisa Struktur Pengendalian Intern Terhadap Sistem Pemberiandan Pengembalian Kredit: Studi Kasus Pada Bank BRI Yogyakarta*, 2005.
- Fahmi, Irham, *Pengantar Manajemen Perkreditan*, Bandung : Alfabeta, 2009.
- Hadiwidjaja, *Beberapa Segi, Mengenai Perkreditan*, Bandung, Pionir Jaya, 2005.
- Kasmir, *Akuntansi Perbankan*, Jakarta: SalembaEmpat, 2008.
- Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008.
- Kasmir, *Manajemen Perbankan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2008.
- Muljono, Teguh Pudjo. *Bank Auditing*, Jakarta: Djambatan, 2005.
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*, Jakarta: SalembaEmpat, 2011.
- Santoso, Ruddy Tri. *Kredit Usaha Perbankan*, Jogjakarta: ANDI, 2005
- Sinungan, Muchdarsyah. *Dasar-Dasar dan Teknik Manajemen Kredit*, Jakarta: Bumi Aksara, 2005
- Syaifuddin, Anzwar. *Metode Penelitian: Edisi 1* Jogjakarta: Pustaka Pelajar, 2005.
- Suhardjono. *Manajemen Pengkreditan: Usaha Kecil Dan Menengah*, Jogjakarta: UPP AMP YKPN, 2010.
- Tawaf, Tjukria P. *Audit Intern Bank*, Jakarta: SalembaEmpat, 2006.
- [Http://rusydi5.wordpress.co.id/2017/AktivitasPengendalian Intern/corporate](http://rusydi5.wordpress.co.id/2017/AktivitasPengendalianIntern/corporate).
- [Http://rusydi5.wordpress.com/2017/06/11/Lingkungan -pengendalian-intern-audit/](http://rusydi5.wordpress.com/2017/06/11/Lingkungan-pengendalian-intern-audit/).
- [Http://rusydi5.wordpress.com/2017/06/11/struktur-pengendalian-intern-dalam-audit/](http://rusydi5.wordpress.com/2017/06/11/struktur-pengendalian-intern-dalam-audit/)

## RIWAYAT HIDUP



**KAHARUDIN LATIF**, dilahirkan di Leuwutung, pada tanggal 24 Februari 1994. Penulis adalah anak keempat dari lima bersaudara, dari pasangan Bapak Latif Abdullah dan Ibu Siti Hawa. Penulis mengawali pendidikan di Taman Kanak-Kanak (TK) Nurul Iman Wairiang pada tahun 2000 melanjutkan pendidikan di MIS Siti Harfan Leuwutung 2001, dan tamat pada tahun 2007. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan di MTS.s Wairiang dan tamat pada tahun 2010. Kemudian pada tahun itu juga, penulis menempuh pendidikan di MAN Kedang dan tamat pada tahun 2013. Selanjutnya pada tahun yang sama penulis diterima di Universitas Muhammadiyah Makassar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis melalui jalur Test Penerimaan Mahasiswa Baru dan menyandang status mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen.