

**EVALUASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT USAHA
RAKYAT PADA PT. BRI (PERSERO) Tbk.
CABANG SUNGGUMINASA
UNIT BILI-BILI**

SKRIPSI

Oleh

NURUL HIKMAH

105730544715



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**EVALUASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNAL
TERHADAP PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
USAHA RAKYAT PADA PT. BRI (PERSERO)
Tbk. CABANG SUNGGUMINASA
UNIT BILI-BILI**



Skripsi
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi

Di susun dan diajukan oleh:

NURUL HIKMAH
105730544715

Kepada :

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini saya persembahkan kepada

1. Kepada orang tuaku tercinta bapak dan ibu yang memberikan dorongan dan do'a untuk menyelesaikan kuliah Beserta saudara kandung dan sepupu
2. Bapak dosen pembimbing Dr. Muhammad Rusydi, SE., dan M.Si Mukminati Ridwan, SE., M.Si
3. Teman-teman seperjuangan dan sahabat terbaik Nur Lidia Fitra, Nurul Fajriana, Ayu Regita Cahyani, Herah Wati Binti Tahir, Beserta Teman Ak. 15 H
4. Pihak-pihak yang membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu



“bekerjalah untuk duniamu seakan akan kamu akan hidup selamanya dan bekerjalah untuk akhiratmu seakan akan kamu akan mati besok.”



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Alamat : Jln. Sultan Alauddin No.259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Evaluasi Struktur Pengendalian Internal Terhadap
Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat pada PT. BRI
(Persero) Tbk. Cabang Sungguminasa Unit Bili-Bili".

Nama Mahasiswa : NURUL HIKMAH
No. Stambuk / NIM : 105730544715
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diujikam di depan Panitia
Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu, 24 Agustus 2019 di Ruang IQ
7.1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 24 Agustus 2019

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dr. Muhammad Rusydi., SE., M.Si
NIDN : 0031126074

Pembimbing II,

Mukminatid Ridwan, SE., M.Si
NIDN : 0919017901

Mengetahui,



Ketua Program Studi Akuntansi,

Dr. Ismail Badolahi., SE., M.Si., Ak., CA., CSP.
NBM. 107 3428



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Alamat : Jln. Sultan Alauddin No.259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama NURUL HIKMAH, NIM: 105730544715, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 130/ Tahun 1440 H/ 2019 M, Tanggal 24 Agustus 2019 M sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 23 Dzulhijjah 1440
 24 Agustus 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM (.....) *Arul*
 (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
 (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR., SE., MM (.....)
 (Wakil Dekan I Fakultas Ekonmi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Andi Rustam., SE.,MM.Ak.CA.CPA (.....)
 2. Dr. Muchriana Muchran, SE.,M.Si.Ak.CA (.....)
 3. Mukminati Ridwan., SE., M.Si. (.....)
 4. Ismail Rasulong., SE.,MM (.....)



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Alamat : Jln. Sultan Alauddin No.259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NURUL HIKMAH
Stambuk : 105730544715
Program Studi : Akuntansi
Dengan Judul : Evaluasi Struktur Pengendalian Internal Terhadap
Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat pada
PT. BRI (Persero) Tbk. Cabang Sungguminasa
Unit Bili-Bili.

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuatkan oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 24 Agustus 2019

Yang Membuat Pernyataan



NURUL HIKMAH

Diketahui Oleh :



Ketua Program Studi Akuntansi,

Dr. Ismail Badollahi, SE.M.Si, Ak.CA.CSP.
NBM: 107 3428

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Evaluasi Struktur Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Pada PT. BRI (Persero) Tbk. Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili”.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Strata Satu (S1) dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan kepada Orang Tua penulis bapak Muhammad Ali dan Ibu Herlina yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas pengorbanan, dukungan dan do'a restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula

penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasullong, SE., MM, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Ismail Badollahi, SE., M.Si. AK. CA. CSP selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Muhammad Rusydi, SE., M.Si selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik.
5. Ibu Mukminati Ridwan, SE., M.Si selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Bapak kepala Unit beserta jajarannya di BRI Unit Bili-bili untuk memberikan izin dan kerjasamanya kepada penulis dalam melakukan penelitian.
9. Sahabat seperjuangan ku yang selama ini telah memberikan doa, semangat dan bantuannya dalam penyusunan skripsi ini. Serta buat para sahabat yang telah membantu menemani dan memberikan dukungan yaitu Era, Lidia, Ana dan Ayu yang memberikan bantuan dan semangat setiap menemui kesulitan.

10. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2015 terkhusus kepada kelas Akuntansi 15.H yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongannya dalam aktivitas studi penulis.
11. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini

Akhirnya sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Makassar, 22 Juli 2019



Penulis

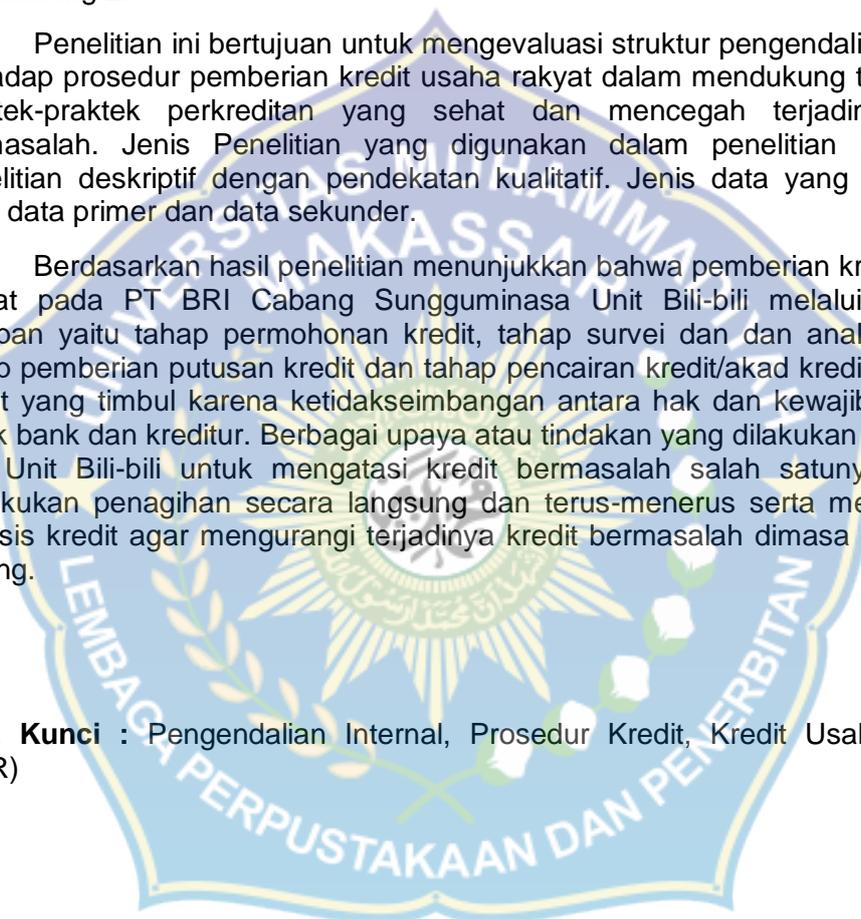
ABSTRAK

NURUL HIKMAH, 2019. Evaluasi Struktur Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Pada PT. BRI (Persero) Tbk. Cabang Sungguminasa Unit Bili-Bili, Skripsi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Muhammad Rusydi selaku pembimbing 1 dan Mukminati Ridwan selaku pembimbing 2.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi struktur pengendalian internal terhadap prosedur pemberian kredit usaha rakyat dalam mendukung terciptanya praktek-praktek perkreditan yang sehat dan mencegah terjadinya kredit bermasalah. Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Jenis data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian kredit usaha rakyat pada PT BRI Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili melalui beberapa tahapan yaitu tahap permohonan kredit, tahap survei dan analisis kredit, tahap pemberian putusan kredit dan tahap pencairan kredit/akad kredit. Masalah kredit yang timbul karena ketidakseimbangan antara hak dan kewajiban antara pihak bank dan kreditur. Berbagai upaya atau tindakan yang dilakukan oleh pihak BRI Unit Bili-bili untuk mengatasi kredit bermasalah salah satunya dengan melakukan penagihan secara langsung dan terus-menerus serta memperketat analisis kredit agar mengurangi terjadinya kredit bermasalah dimasa yang akan datang.

Kata Kunci : Pengendalian Internal, Prosedur Kredit, Kredit Usaha Rakyat (KUR)



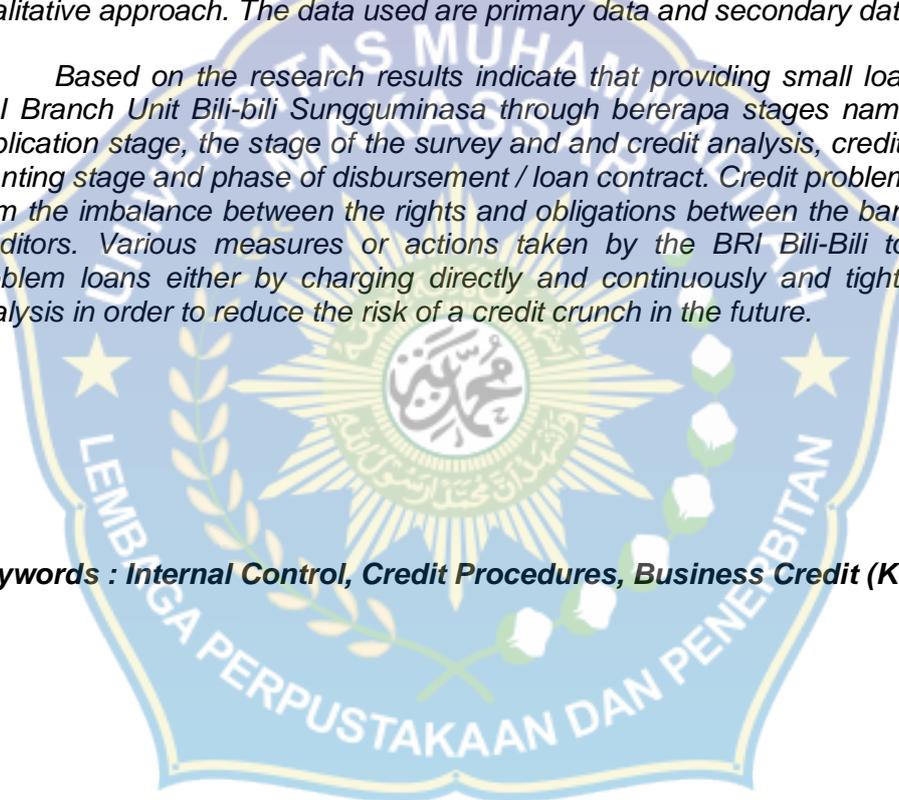
ABSTRACT

NURUL HIKMAH, 2019. Internal Control Structure Evaluation Procedures Against People Business Lending At PT. BRI (Persero) Tbk. Sungguminasa Branch Unit Bili-Bili, Thesis Department of Accounting Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Muhammad Rushd as guides 1 and Mukminatid Ridwan as second counselor.

Research It aims to evaluate the internal control structure of procedures for providing small loans in favor of the creation of the practices a healthy credit and prevent a credit crunch. Research type used in this research is descriptive qualitative approach. The data used are primary data and secondary data.

Based on the research results indicate that providing small loans at PT BRI Branch Unit Bili-bili Sungguminasa through beberapa stages namely credit application stage, the stage of the survey and and credit analysis, credit decision granting stage and phase of disbursement / loan contract. Credit problems arising from the imbalance between the rights and obligations between the bank and its creditors. Various measures or actions taken by the BRI Bili-Bili to resolve problem loans either by charging directly and continuously and tighten credit analysis in order to reduce the risk of a credit crunch in the future.

Keywords : Internal Control, Credit Procedures, Business Credit (KUR)



DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	ix
ABSTRACT	x
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR B LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
A. Pengendalian Internal	6
1. Pengertian Pengendalian Internal	6
2. Tujuan Pengendalian Internal	8
3. Karakteristik dan dan Keterbatasan Pengendalian Internal ...	8
4. Unsur-unsur Pengendalian Internal	10
B. Kredit	11
1. Pengertian Kredit	11

2. Unsur-unsur Kredit	12
3. Jenis-jenis Kredit	13
4. Fungsi Kredit	15
C. Prosedur Pemberian Kredit	16
D. Pengendalian Internal Atas Pemberian Kredit	19
E. Alur Pikir	22
F. Penelitian Terdahulu	22
BAB III METODE PENELITIAN	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	29
C. Sumber Data	29
D. Pengumpulan Data	30
E. Teknik Analisis Data	30
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	33
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	33
B. Hasil Penelitian	39
C. Pembahasan Evaluasi Pengendalian Internal	57
BAB V PENUTUP	73
A. Simpulan	73
B. Saran	74
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	Halaman
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	23



DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
Gambar 2.1 Alur Pikir	22
Gambar 3.1 Struktur Organisasi	36
Gambar 3.2 Flowchart	54



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Balasan Penelitian
2. Foto Mantri KUR melakukan Survei usaha
3. Hasil wawancara penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

Keberadaan bank merupakan hal yang penting dalam dunia usaha. Keterkaitan antara dunia usaha dengan lembaga keuangan Bank memang tidak bisa dilepaskan, apalagi dalam pengertian investasi dan kredit. Pihak bank akan menyalurkan kredit berupa kredit investasi dan modal kerja yang dibutuhkan oleh pihak dunia usaha. Dalam hal inilah pihak bank terus mengembangkan kompetensi yang lain dibidang kredit untuk menggalang pertumbuhan kredit yang berkesinambungan sekaligus menjalankan fungsinya sebagai jasa intermediasi keuangan.

Bank sebagai salah satu badan usaha/lembaga keuangan merupakan lembaga perantara antara pihak yang kelebihan dana dan pihak yang kekurangan dana. Pihak yang kelebihan (deposan) menanamkan uangnya pada bank dalam bentuk deposito, tabungan, dan produk-produk simpanan bank lainnya, sedangkan pihak yang kekurangan dana (debitur) memperoleh bantuan kaungan dari bank dalam bentuk pinjaman.

Adanya rentang waktu pengembalian pinjaman menimbulkan resiko yang sangat besar yang mungkin ditanggung bank terhadap ketidakpastian pengembalian pinjaman dari debitur. Timbulnya kredit bermasalah selanjutnya dapat mengakibatkan kesulitan dari bank tersebut untuk memenuhi kewajiban kepada para deposan.

Dalam prakteknya, banyak faktor yang menyebabkan kesulitan debitur melaksanakan kewajibannya kepada bank ataupun bank kesulitan menagih kreditnya kepada para debitur, seperti menurunnya pendapatan usaha debitur, timbulnya kerugian usaha debitur, atau larinya debitur.

Dengan adanya unsur resiko dan ketidakpastian ini menyebabkan diperlukan suatu pengamanan kredit, baik yang bersifat preventif maupun represif. Tujuan pengamanan ini adalah menghilangkan resiko atau setidaknya memperkecil resiko yang mungkin timbul.

Untuk meyakinkan kesesuaian praktek perkreditan dengan kebijakan perkreditan bank, diperlukan suatu prosedur pemberian kredit yang baik. Dengan adanya prosedur pemberian kredit yang baik diharapkan terjadinya praktek-praktek perkreditan yang tidak sehat dapat dihindari.

Prosedur dalam perkreditan dimulai dengan adanya pengajuan permohonan kredit, proses analisis kredit, proses pencairan kredit, sampai dengan proses umpan balik pelaksanaan kredit. Konsep prosedur pemberian kredit ini mengikuti alur proses kredit itu sendiri, maka harus didukung dengan prinsip kehati-hatian (*prudential Banking*) dalam penyaluran kredit kepada masyarakat dan diharapkan tidak menimbulkan kredit bermasalah dikemudian hari dengan baik.

Namun kenyataannya keberhasilan bank dalam menghimpun dana dari masyarakat kurang diikuti oleh strategi penyaluran dana yang terarah, sehingga telah menimbulkan kredit macet dan sebagian bank telah melanggar batas maksimum pemberian kredit (*legal lending limits*).

Dengan semakin berkembangnya dunia perbankan Indonesia dan sebagai upaya mengatasi dampak negatif pemberian kredit seperti diuraikan di atas, maka perlu dilakukan suatu pengendalian di bidang perkreditan. Pengendalian di bidang perkreditan merupakan implementasi pengendalian intern yang diterapkan dalam perbankan khususnya bidang perkreditan. Tujuannya adalah untuk penjagaan atau pengawasan dalam pengelolaan bank di bidang perkreditan agar dapat dilakukan dengan baik serta dihindari adanya penyelewengan.

Bentuk pengendalian ini tidak hanya terlepas dari penjagaan saja, tetapi juga bagaimana agar usaha-usaha di bidang perkreditan tersebut agar dapat dihindarkan dari hal-hal yang boros baik waktu, tenaga ataupun dana. Untuk peningkatan efisiensi dan pengamana terhadap harta bank tersebut, tentu administrasi perkreditan harus dapat diandalkan, sehingga harus ada pengaturan terlebih dahulu mengenai pengendalian kredit yang diperlukan.

PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili adalah salah satu unit cabang dari Bank Rakyat Indonesia di Gowa yang memberikan pelayanan berupa pemberian kredit untuk usaha kecil yang disebut Kredit Usaha Rakyat atau disebut juga KUR. Dalam pelaksanaan pemberian KUR, BRI Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili sering kali juga mengalami permasalahan dalam hal pemberian kredit, salah satunya adalah kredit macet.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit merupakan hal yang sangat penting pada bank, akan tetapi kerap kali pelayanan pemberian kredit mengalami kendala yang berujung pada tidak terbayarnya seluruh pinjaman oleh debitur kepada pihak bank, pendek kata perlu adanya pengendalian internal dibidang perkreditan yang baik. Olehnya itu penulis tertarik untuk mengetahui pengendalian internal pada proses pemberian Kredit Usaha Rakyat yang dilakukan oleh PT. BRI Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili sebagai salah satu unit cabang Bank Rakyat Indonesia yang memberikan pelayanan kredit kepada masyarakat dengan judul penelitian “Evaluasi Struktur Pengendalian Internal terhadap Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Pada PT. BRI Tbk. (Persero) Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat dirumuskan permasalahan yang perlu untuk diketahui jawabannya yaitu: bagaimana evaluasi struktur pengendalian internal Terhadap prosedur pemberian kredit usaha rakyat pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi struktur pengendalian internal terhadap prosedur pemberian kredit usaha rakyat dalam mendukung terciptanya praktek-praktek perkreditan yang sehat dan mencegah terjadinya kredit bermasalah.

2. Manfaat Penelitian

Dengan dilaksanakannya penelitian ini, diharapkan dapat diperoleh manfaat- manfaat penelitian seperti tersebut dibawah ini, yakni:

1. Sebagai proses pembelajaran untuk mengetahui prosedur dan pengendalian intern pemberian kredit pada Bank Rakyat Indonesia (Tbk) Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili.
2. Menambah ilmu pengetahuan disamping teori adapun prektek yang ada di Bank Rakyat Indonesia (Tbk) Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili.
3. Sebagai referensi bagi para praktisi, pengajar dosen, mahasiswa, dan peneliti selanjutnya yang ingin menengembangkan penelitian ini.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Perusahaan pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Oleh karena itu pentingnya pemberian kredit usaha bagi pihak PT. BRI (Persero) Tbk. Maka perlu adanya suatu sistem pengendalian yang baik dari pihak manajemen perusahaan terhadap prosedur pemberian kredit usaha tersebut.

Ada beberapa pendapat mengenai pengertian pengendalian internal, antara lain:

- a. *Dalam standar profesional akuntan publik pada SA 319. par 06 (Abdul Halim : 2015) dikemukakan bahwa "pengendalian intern adalah 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: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku".*
- b. *COSO (Comitte Of Sponsoring Organization) (Abdul Halim : 2015) Mendefinisikan pengendalian intern sebagai proses, dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen dan personel perusahaan, yang dirancang untuk menyediakan jaminan yang dapat dipercaya untuk mencapai tujuan perusahaan, yang digolongkan menjadi: (1) Dapat dipercayainya laporan keuangan, (2) Kepatuhan terhadap hukum dan aturan yang berlaku, (2) efesiensi dan efektivitas operasi.*

- c. Menurut Malayu S.P. Hasibun (2016 : 248) *“Internal Control adalah pengendalian yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengendalian ini meliputi hal-hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan, dan lain-lainnya”*.
- d. Menurut Mulyadi (2013 : 181), menyatakan bahwa, *“sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yakni kendala pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi.*
- e. Menurut AICPA (Baidaie, 2005 : 44), *“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi (affected by) board of directors, manajemen dan pegawai lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang layak (reasonable insurance) dapat dicapainya tujuan-tujuan yang berkaitan dengan : (a) dapat dipercayainya laporan keuangan, (b) afektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) ketaatan terhadap peraturan terhadap perundang-undangan yang berlaku.”*
- f. Menurut Niswonger Warren Reeve Fees (2000 : 183), *“Pengendalian internal (internal Control) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipenuhi sebagaimana mestinya.”*
- g. Menurut Paradiredja (2002 : 171), *“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini : (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) efektivitas dan efisiensi operasi.”*
- h. Menurut Dan M. Guy, Wayne Alderman dan Alan J. Winters (2002), *pengendalian internal adalah alat untuk mengendalikan aktivitas entitas guna membantu menjamin bahwa aktivitas yang dilakukan pada akhirnya dapat mencapai tujuan yang diharapkan.”*

Berdasarkan pengertian-pengertian pengendalian internal diatas, kita dapat memahami bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk dilaksanakan oleh orang-orang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian

tujuan-tujuan tertentu yang saling berkaitan. Dengan adanya penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasi perusahaan, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya penggelapan (fraude) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak disengaja.

2. Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan dari pengendalian internal yaitu memberikan jaminan yang wajar bahwa setiap bank yang melakukan suatu control yang dapat meminimalisasi penyimpangan-penyimpangan yang akan terjadi (Fees, 2000 : 184). Sedangkan menurut Mulyadi (2013 : 178) terbagi atas 2 yaitu:

- a. Menjaga kekayaan perusahaan
 1. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otoritas yang telah ditetapkan,
 2. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
 1. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan,
 2. Pencatatan transaksi yang terjadi tercatat dengan benar dalam catatan akuntansi perusahaan.

3. Karakteristik dan Keterbatasan Pengendalian Internal

a. Karakteristik Pengendalian Internal

Pengendalian internal memiliki karakteristik yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Suatu rencana organisasi yang memungkinkan adanya pemisahan pertanggungjawaban fungsi secara tepat,

- 2) Suatu sistem yang otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan Accounting Control, yang memadai terhadap aktiva, hutang, pendapatan dan biaya,
- 3) Praktek yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi, dan
- 4) Kualitas pengamat yang cocok dengan pertanggungjawabnya.

Karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian internal yang efektif. Rencana organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat, praktek yang sehat serta kualitas pengamat yang cocok harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan tugasnya. Kelancaran pekerjaan akan memudahkan pengendalian internal terlaksana dalam mencapai tujuannya.

b. Keterbatasan Pengendalian Internal

Pelaksanaan struktur pengendalian internal yang efisien dan efektif haruslah mencerminkan keadaan yang ideal. Namun kenyataannya hal ini sulit untuk dicapai, karena dalam pelaksanaannya struktur pengendalian internal memiliki keterbatasan-keterbatasan. Keterbatasan yang terdapat dalam pengendalian internal dapat mengakibatkan tujuan dari pengendalian internal tidak akan tercapai. Keterbatasan-keterbatasan tersebut menurut Mulyadi (2002 : 181) adalah:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh manajemen
5. Biaya lawan manfaat

4. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Pengendalian internal terdiri atas beberapa unsur-unsur, namun hendaknya tetap diingat bahwa unsur-unsur tersebut saling berhubungan dalam suatu sistem. Menurut Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway atau COSO (Abdul Halim : 2015) yang meliputi unsur-unsur pokok pengendalian intern adalah:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*), suasana organisasi yang mempengaruhi kesadaran penguasaan (*control consciousness*) dari seluruh pegawainya. Lingkungan pengendalian ini merupakan dasar dari komponen lain karena menyangkut kedisiplinan dan struktur.
2. Penaksiran resiko (*risk assestment*), adalah proses mengidentifikasi dan menilai resiko-resiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan. Setelah teridentifikasi, manajemen harus menentukan bagaimana mengelola/mengendalikannya.
3. Aktivitas pengendalian (*control activities*), adalah kebijakan dan prosedur yang harus ditetapkan untuk meyakinkan manajemen bahwa semua arahan telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian ini diterapkan pada semua tingkat organisasi dan pengolahan data.
4. Informasi dan komunikasi (*information and communication*), dua elemen yang dapat membantu manajemen melaksanakan tanggung jawabnya. Manajemen harus membangun sistem informasi yang efektif dan tepat waktu. Hal tersebut antara lain menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari cara-cara dan perekaman (*records*) guna mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisa, mengelompokkan, mencatat dan

melaporkan transaksi yang timbul serta dalam rangka membuat pertanggung jawaban (akuntabilitas) asset dan utang-utang perusahaan.

5. Pemantauan (*monitoring*), suatu proses penilaian sepanjang waktu atas kualitas pelaksanaan pengendalian internal dan dilakukan perbaikan jika dianggap perlu.

B. Kredit

1. Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani *Credere* yang berarti kepercayaan. Oleh karena itu, dasar dari kredit adalah kepercayaan. Seorang yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa yang penerima kredit (debitur) dimasa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang dijanjikan. Apa yang telah dijanjikan itu dapat berupa uang, barang atau jasa. Bagi debitur, kredit yang diterima merupakan kepercayaan, yang berarti menerima amanah sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

Pengertian kredit menurut Pedoman Akuntan Perbankan Indonesia atau PAPI (2001 : III.8a. 1), yaitu:

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam (debitur) untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan. termasuk dengan pengertian yang diberikan adalah kredit dalam rangka pembiayaan bersama, kredit dalam restrukturisasi, dan pembelian surat berharga debitur yang dilengkapi dengan note purchase agreement (NPA).

Pengertian kredit pada pasal 1 angka 11 Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan

“adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Intisari dari Kredit adalah unsur kepercayaan. Unsur lainnya adalah mempunyai pertimbangan tolong-menolong. Selain itu, dilihat dari pihak kreditur unsur penting dalam kegiatan kredit sekarang ini adalah untuk mengambil kontraprestasi, sedangkan dipandang dari segi debitur, adalah adanya bantuan kreditur untuk menutupi kebutuhan yang berupa prestasi.

2. Unsur-unsur Kredit

Adapun unsur-unsur kredit (Kasmir, 2010) tersebut adalah:

a. Kepercayaan

Kepercayaan, artinya bahwa bank percaya, bahwa nasabah pasti akan mengembalikan kredit yang diberikan. Dasar pertimbangan yang diberikan oleh bank adalah iktikad baik dari nasabah yaitu adanya kemauan untuk membayar. Bagi nasabah dalam hal ini berarti nasabah memperoleh kepercayaan dari bank.

b. Kesepakatan

Sebelum kredit dikucurkan antara bank dengan nasabah terlebih dahulu menyepakati hal-hal yang menjadi kewajiban dan hak masing-masing pihak. Kemudian juga disepakati sanksi-sanksi yang akan diberikan apabila masing-masing pihak melanggar kesepakatan yang telah dibuat.

Kesepakatan ini dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua belah pihak pada saat kredit disetujui bank dan akan dikucurkan.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang disalurkan pasti memiliki jangka waktu tertentu, artinya tidak ada kredit yang waktu pengembaliannya tidak terbatas. Jangka waktu tersebut merupakan waktu pengembalian atau kapan kredit tersebut akan berakhir (lunas), misalnya 1 tahun atau 3 tahun.

d. Resiko

Di masa depan kondisi penuh ketidakpastian. Karenanya setiap kredit yang dibiayai pasti memiliki resiko tidak tertagih alias macet. Hal ini disebabkan oleh berbagai sebab, baik yang disengaja maupun tidak disengaja. Oleh karena itu, dalam hal ini pihak perbankan harus mempertimbangkan faktor-faktor yang harus ditanggung apabila terjadi sesuatu.

e. Balas jasa

Sudah pasti bank mengharapkan keuntungan atas semua dana yang dikucurkan. Keuntungan ini disebut balas jasa. Keuntungan bagi bank konvensional disebut bunga dan bagi hasil bagi bank syariah. Bagi nasabah balas jasa ini merupakan jasa atau imbalan yang mereka berikan atas dana yang mereka gunakan.

3. Jenis - jenis Kredit

Beragam jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan jenis kredit. Dalam praktiknya kredit yang ada di masyarakat terdiri dari beberapa jenis, begitu pula dengan pemberian kredit oleh bank

kepada masyarakat. Pemberian kredit oleh bank dikelompokkan kedalam jenis yang masing-masing dilihat dari berbagai segi. Pembagian jenis ini ditujukan untuk mencapai tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu. Kredit dapat dibedakan menjadi lima macam (Kasmir, 2012) yaitu:

1. Dilihat dari segi kegunaan kredit

- a. Kredit investasi biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Contohnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin.
- b. Kredit modal kerja yaitu kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

- a. Kredit produktif yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi. Sebagai contoh kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian.
- b. Kredit konsumtif yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha. Sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabot rumah tangga.
- c. Kredit perdagangan yaitu kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya

diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Contoh kredit ini misalnya kredit ekspor dan impor.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam.

b. Kredit jangka menengah Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi. Sebagai contoh kredit untuk pertanian seperti jeruk atau peternakan kambing.

c. Kredit jangka panjang Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan

b. Kredit tanpa jaminan

5. Dilihat dari segi sektor usaha terdiri atas Kredit pertanian, Kredit industri, Kredit pertambangan, Kredit pendidikan, Kredit perumahan

4. Fungsi Kredit

Pada dasarnya fungsi kredit ialah pelayanan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya untuk meningkatkan usahanya. Masyarakat di sini merupakan individu, pengusaha, lembaga, dan badan usaha yang

membutuhkan dana. Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan (Kasmir, 2012) antara lain sebagai berikut:

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

C. Prosedur Pemberian Kredit

Secara umum prosedur diartikan sebagai suatu langkah ataupun tahap yang harus dilakukan sesuai dengan ketentuan/ pedoman/ petunjuk yang ditetapkan untuk diberlakukan dalam suatu organisasi dalam upaya mengarahkan pelaksanaan kegiatannya agar sesuai dengan tujuan organisasi. Di bawah ini adalah prosedur pemberian kredit usaha kecil:

a. Tahap Permohonan Kredit

Tahap ini merupakan pernyataan awal yang harus dipenuhi oleh nasabah apabila hendak mengajukan kredit, yaitu dengan mengajukan terlebih dahulu surat permohonan dan mengisi daftar isian yang disediakan oleh bank.

b. Tahap Analisis Kredit

Permohonan kredit yang sehat harus didasarkan pada suatu analisa yang cermat atas permohonan kredit yang dimaksud. Biasanya

kriteria penilaian yang umum dan harus dilakukan oleh bank yang diberikan, dilakukan dengan 5C. Adapun penjelasan untuk analisis dengan 5C kredit adalah sebagai berikut (Kasmir, 2012) :

1. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti: cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan sosial standingnya. Ini semua merupakan ukuran kemauan membayar.

2. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya selama ini. Pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya. Capital juga harus dilihat dari sumber mana saja modal yang ada sekarang ini.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah

keputusan kredit yang diberikan. Jaminan juga harus teliti keabsahannya sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat digunakan secepat mungkin.

5. *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. Penilaian pSospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit teersebut bermasalah relatif kecil.

c. Tahap Keputusan Kredit

Keputusan kredit dilakukan setelah melalui tahapan tersebut dan melalui proses rekomendasi dari pejabat bank yang terkait, maka akan ada keputusan kredit yang disetujui atau ditolak. Jika permohonan ditolak, maka akan dikirimkan surat penolakan disertai alasannya, dan jika kredit disetujui maka akan dibuat persetujuan kredit yang berisi jenis kredit, jumlah kredit yang diterima, jangka waktu, biaya-biaya yang harus dibayar, suku bunga, jaminan kredit dan ketentuan lainnya. Setelah dilakukan penandatanganan surat-surat yang diperlukan, maka kredit dapat direalisasikan. Realisasi kredit ini dapat dilakukan secara bertahap ataupun sekaligus, sesuai dengan ketentuan dan yujuan kredit.

Penarikan kredit yang dilakukan oleh debitur akan diakui oleh pihak bank sebesar pokok kredit. Pokok kredit merupakan saldo kredit yang telah digunakan debitur dan belum dilunasi debitur. Pokok kredit ini sering juga disebut dengan baki kredit. Hal ini sesuai dengan yang

diungkapkan dalam direktorat penelitian dan pengaturan perbankan (2001 :II.8a.2) yang menyatakan “kredit diakui pada saat pencairannya sebesar pokok kredit. Kredit dalam rangka pembiayaan bersama diakui sebesar pokok kredit yang merupakan porsi tagihan bank yang bersangkutan”.

Direktorat penelitian dan pengaturan perbankan (2001: III.8a.8) juga menyatakan bahwa: “pada saat penandatanganan perjanjian kredit, pihak bank akan menerima provisi kredit, yang merupakan biaya-biaya yang harus dibayar oleh debitur pada saat kredit telah disetujui. Pihak bank akan membukukannya sebesar jumlah yang ditentukan sebagai provisi kredit dengan mendebitkannya pada kas/rekening nasabah. Bersamaan dengan itu juga akan dilakukan jumlah untuk mengurangi kewajiban fasilitas kredit yang belum digunakan debitur”.

D. Pengendalian Internal Atas Pemberian Kredit

1. Pengertian Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Pengendalian internal pemberian kredit adalah suatu prosedur atau usaha-usaha yang dilakukan untuk menjaga agar kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit tersebut dapat ditarik kembali beserta bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak.

2. Tujuan Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Tujuan utamanya adalah untuk mengarahkan kegiatan pemberian kredit agar dapat mengurangi terjadinya kegagalan perkreditan dan mengurangi terjadinya kredit macet.

3. Tahapan Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Menurut Narotama dan Wirawan Radianto, dalam tahapan pengendalian internal, ada dua rekomendasi tahapan yaitu pembuatan dan pengembangan pedoman yang diperlukan, dan kegiatan pengendalian internal.

- 1) Pembuatan dan pengembangan pedoman yang diperlukan mutak harus dilakukan oleh beberapa bagian yang bertujuan agar bagian tersebut dapat melakukan tugas dengan benar, cepat, dan akurat. Pedoman tersebut harus dibuat dan didokumentasikan sebagai pedoman sistem bagian tersebut.
- 2) Kegiatan pengendalian internal merupakan kegiatan yang dilakukan oleh satuan pengawas internal dengan dimensi waktu yang berbeda-beda. Beberapa kegiatan pengendalian internal harus dilakukan setiap suatu transaksi tertentu, setiap hari, setiap bulan, atau setiap beberapa periode. Setelah selesai melakukan pengendalian, satuan pengawas internal membuat laporan pengendalian internal.

4. Jenis Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Ada tiga jenis pengendalian internal yang dapat diterapkan, yaitu pengendalian internal rutin, pengendalian internal program, dan pengendalian internal khusus.

- a. Pengendalian internal rutin dilakukan pada setiap bagian yang meliputi bagian kredit, bagian umum, bagian dana kas umum, dan bagian pembukuan.
- b. Pengendalian internal program dilakukan pada setiap program yang diadakan perusahaan. Pengendalian internal harus melakukan tugasnya

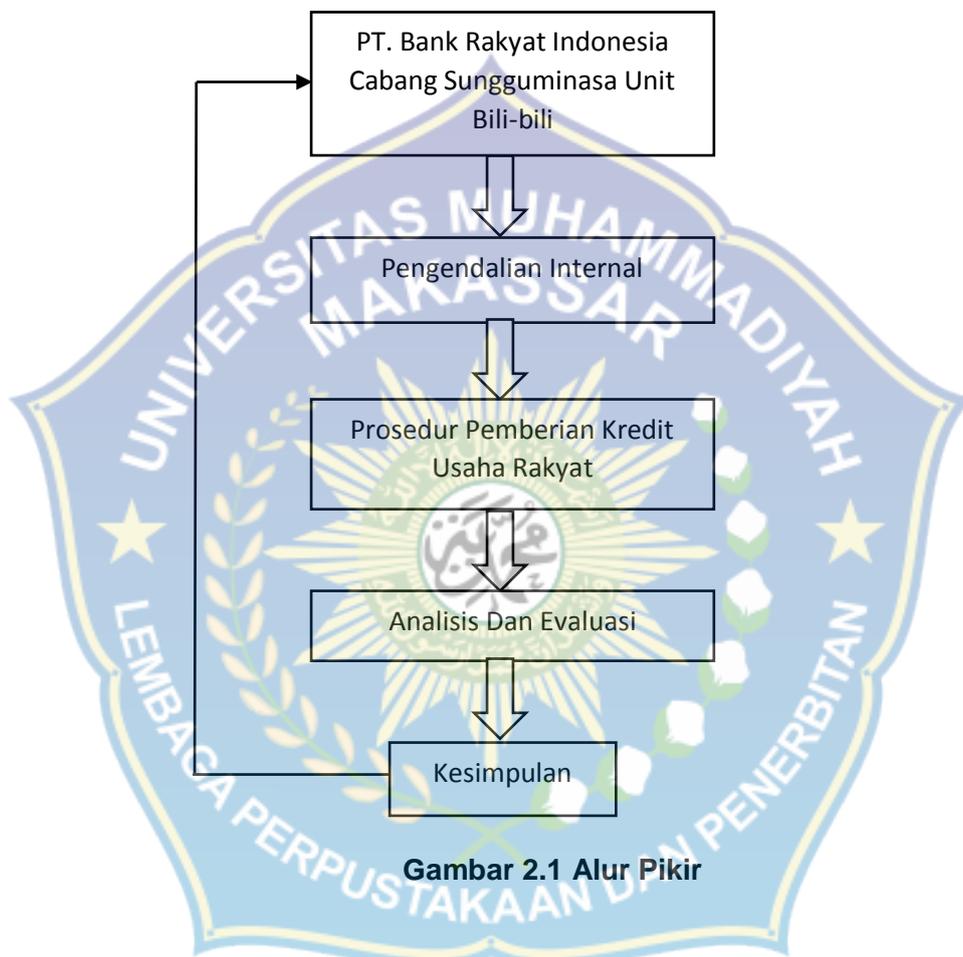
dalam beberapa hal yang memastikan bahwa program tersebut berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Pengendalian yang dapat dilakukan mencakup pengendalian pengeluaran dan pemasukan kas, evaluasi program, dan pengendalian administrasi program.

- c. Pengendalian internal khusus dilakukan atas perintah khusus dari pimpinan (Direksi) jika dirasakan ada keperluan untuk melakukan pengendalian internal pada kejadian tertentu.



E. Alur Pikir

Alur konseptual pengendalian internal pada prosedur pemberian kredit usaha pada PT. Bank Rakyat Indonesia Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili



Gambar 2.1 Alur Pikir

F. Penelitian Terdahulu

Berikut ini beberapa penelitian terdahulu terkait dengan Evaluasi Struktur Pengendalian Internal Atas Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti dan Tahun	Jurnal Penelitian	Metode Penelitian	Hasil
1	Sonia Dwi Fatiah , Darminto , M.G. Wi Endang NP (2014)	Analisis Sistem Dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Dalam Upaya Pengendalian Intern (Studi Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Sukun Malang)	Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian ditemukan adanya perangkapan fungsi yang terjadi pada bagian mantri. kelengkapan berkas. Proses dokumen yang berjalan kurang memadai dilihat pada saat kredit tidak dapat diproses atau kredit ditolak masih belum ada surat keterangan penolakan kredit yang disertai dengan alasan penolakan kredit.
2	Maya Cintya, Siti Maria Widayati , Septarina Prita (2016)	Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil Menengah (Studi Kasus Bank UMKM Cabang Jember)	deskriptif kualitatif	pengendalian internal atas aktivitas pemberian kredit yang ada pada Bank UMKM cabang Jember memiliki beberapa kelemahan, namun secara keseluruhan pengendalian sudah berjalan dengan efektif.
3	Hesty Harun	Penerapan Spi Dalam	Deskriptif	Penerapan Pengendalian

	(2013)	Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit Usaha Pada BRI Kcp Boulevard Manado	Kualitatif	Intern Kredit Usaha Pada Pt Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., Kcp Boulevard Manado Sudah Cukup Efektif, Hal Ini Terlihat Dari Diterapkannya Unsur-Unsur Pengendalian Intern Yang Layak Dan Memadai Ditunjang Dengan Kebijakan Dan Prosedur Pemberian Kredit Yang Baik Sesuai Dengan Teori Pengendalian Intern Yang Baik Oleh Coso.
4	Bustami (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penyaluran Kredit Pada Pd. Bpr Rokan Hulu	Deskriptif Kualitatif	berdasarkan hasil jawaban kuesioner yang diperoleh adalah sebesar 92,90% yaitu berada dalam rentang 76% - 100% atau penerapan pengendalian intern sangat efektif dalam menunjang prosedur penyaluran kredit, dan telah memenuhi kelima komponen sistem pengendalian intern.
5	Marvini	Evaluasi	Deskriptif	secara

	Rini Rotti ¹ , Hendrik Manossoh ² , Meily Yoke Betsy Kalalo ³ (2017)	Pengendalian Internal Terhadap Kredit Diragukan Pada PT. Bank Sulutgo Di Minahasa Induk	f Kualitatif	keseluruhan pengendalian internal pada PT. Bank SulutGo di Minahasa Induk berjalan cukup baik dan sudah sesuai dengan konsep pengendalian internal menurut COSO, pihak manajemen bank telah menerapkan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut COSO.
6	Atriani dan Maryana (2017)	Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit (Survei pada PT. Mandala Multifinance Tbk Kota Lhokseumawe)	analisis data kuantitatif	<p>1. Pengendalian internal berpengaruh signifikan terhadap pemberian kredit pada PT. Mandala Multifinance Tbk Kota Lhokseumawe.</p> <p>2. Pengendalian internal mempunyai hubungan yang kuat dengan pemberian kredit pada PT. Mandala Multifinance Tbk Kota Lhokseumawe.</p> <p>3. Pengendalian internal memiliki kemampuan dalam menjelaskan hubungan terhadap pemberian kredit pada PT.</p>

				Mandala Multifinance Tbk Kota Lhokseumawe.
7	Dharma Dimas Prasadhana ¹ , Ni Luh Gede Erni Sulindawati, SE. Ak, M.Pd.2, Ni Kadek Sinarwati, S.E., M.Si., Ak.3 (2017)	Analisis Sistem Pengajuan Kredit Dan Implementasi Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Mikro Usaha Kecil Menengah Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Banyuwatis	Deskriptif Kualitatif	(1) Hasil analisis terdapat syarat, prosedur dan proses pemberian kredit mikro kecil menengah menunjukkan bahwa sistem pengajuan kredit sudah baik; (2) Hasil pengamatan yang dilakukan implementasi pengendalian internal dalam pemberian kredit mikro kecil menengah dikatakan sudah cukup baik (3) Efektifitas Sistem Pengajuan Kredit dan Implementasi Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil Menengah sudah efektif.
8	Shefy Fadhillah Akbar (2017)	Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit Bni Fleksi (Studi Kasus Pada	data kualitatif dan kuantitatif statistik	hasil analisis korelasi diperoleh nilai korelasi sebesar -0,525 dan signifikan 0,017, hal ini dapat diartikan bahwa sistem pengendalian intern pemberian kredit

		PT. Bank Negara Indonesia Tbk. Kantor Cabang Utama Bogor)		berpengaruh negatif dan signifikan terhadap <i>Non Performing Loan</i> pada derajat keyakinan 5%. Nilai Koefisien Determinasi sebesar 27,6%, sedangkan sisanya sebesar 72,4%.
9	Ammia Safitri (2011)	Analisis Efektivitas Struktur Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Perkreditan Pada Bank Perkreditan Rakyat Kedung Arto Di Kota Semarang	Deskriptif Kualitatif	<p>1. Pengendalian Organisasi, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.</p> <p>2. Pengendalian Dokumentasi, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.</p> <p>3. Pengendalian Pertanggungjawaban, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.</p>
10	Cindy Aditya (2015)	Analisis Efektivitas Pengendali	Deskriptif Kualitatif	pengendalian intern pada prosedur

		<p>an Intern Atas Prosedur Kredit Pada PT. BPR Shinta Daya Sleman, Yogyakarta</p>		<p>kredit PT. BPR Shinta Daya sangat efektif, namun masih terdapatnya kemungkinan terjadinya kredit macet. Oleh sebab itu diharapkan PT. BPR Shinta Daya Sleman Yogyakarta memperhatikan dan mengkaji ulang pengendalian intern atas prosedur kredit yang akan diberikan oleh nasabah.</p>
--	--	---	--	--



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang berupaya mendeskripsikan atau memberikan gambaran terhadap suatu fenomena maupun peristiwa yang terjadi. Sedangkan pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif yang merupakan suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang dapat diamati.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili, Kabupaten Gowa dengan alamat Jl. Poros Malino, Desa Bili-bili pada bulan Mei sampai Juli 2019.

C. Sumber Data

Penelitian ini menggunakan 2 jenis data, yaitu:

1. Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan staf kredit untuk mengetahui faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam pemberian kredit.

2. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen penunjang, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, prosedur pemberian kredit.

D. Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dipergunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu:

1. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data sekunder yang diperoleh dari dokumen-dokumen internal perusahaan yang terkait dengan lingkup penelitian ini.
2. Wawancara, dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada pihak-pihak yang berkepentingan di PT. BRI (persero) Tbk. Cabang Sungguminasa Unit Bili-bili. Teknik wawancara ini dilakukan secara formal dan intensif sehingga akan mampu memperoleh informasi sebanyak mungkin secara jujur dan detail. Wawancara dalam penelitian ini ditujukan kepada kepala unit beserta staf Perusahaan.
3. Observasi yaitu dengan pelaksanaan suatu studi pengamatan dan pencatatan terhadap fenomena yang menjadi objek yang diteliti.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan saat proses dan setelah selesainya pengumpulan data. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban dari para narasumber yaitu kepala unit dan staf perusahaan. Serta mengumpulkan data sekunder yang diberikan oleh perusahaan dan melakukan observasi secara langsung.

Menurut Miles dan Huberman, terdapat tiga teknik analisis data kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Proses ini berlangsung terus-menerus selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Reduksi data adalah bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data sedemikian rupa sehingga kesimpulan akhir dapat diambil. Reduksi tidak perlu diartikan sebagai kuantifikasi data.

Hasil observasi penelitian kualitatif akan diperoleh banyak data yang berupa catatan-catatan narasi lapangan. Catatan-catatan itu bukanlah data yang akan ditampilkan begitu saja dalam laporan penelitian, tetapi harus melalui proses reduksi.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif berupa teks naratif (berbentuk catatan lapangan), matriks, grafik, jaringan dan bagan.

Penyajian data dimaknai sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan

tindakan. Dengan mencermati penyajian data, penelitian akan lebih mudah memahami yang sedang terjadi dan apa yang akan dilakukan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan salah satu dari teknik analisis data kualitatif. Penarikan kesimpulan adalah hasil analisis yang dapat digunakan untuk mengambil tindakan.

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan mengalami perubahan apabila tidak ditemukan buktibukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Bank BRI

1895 Lahirnya BRI, Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofden atau "Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto", suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

1946 BRI Pasca Kemerdekaan RI, Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat.

1960 Peleburan BRI, BKTN, & NHM, Pada waktu itu melalui PERPU No. 41 tahun 1960 dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan

Nederlandsche Maatschappij (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan. Setelah berjalan selama satu bulan, keluar Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

1992 BRI Hari Ini. Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai dengan saat ini.

2. Visi dan Misi Bank BRI

Visi : Menjadi The Most Valuable Bank di Asia Tenggara dan Home to the Best Talent

Misi :

1. Memberikan yang terbaik

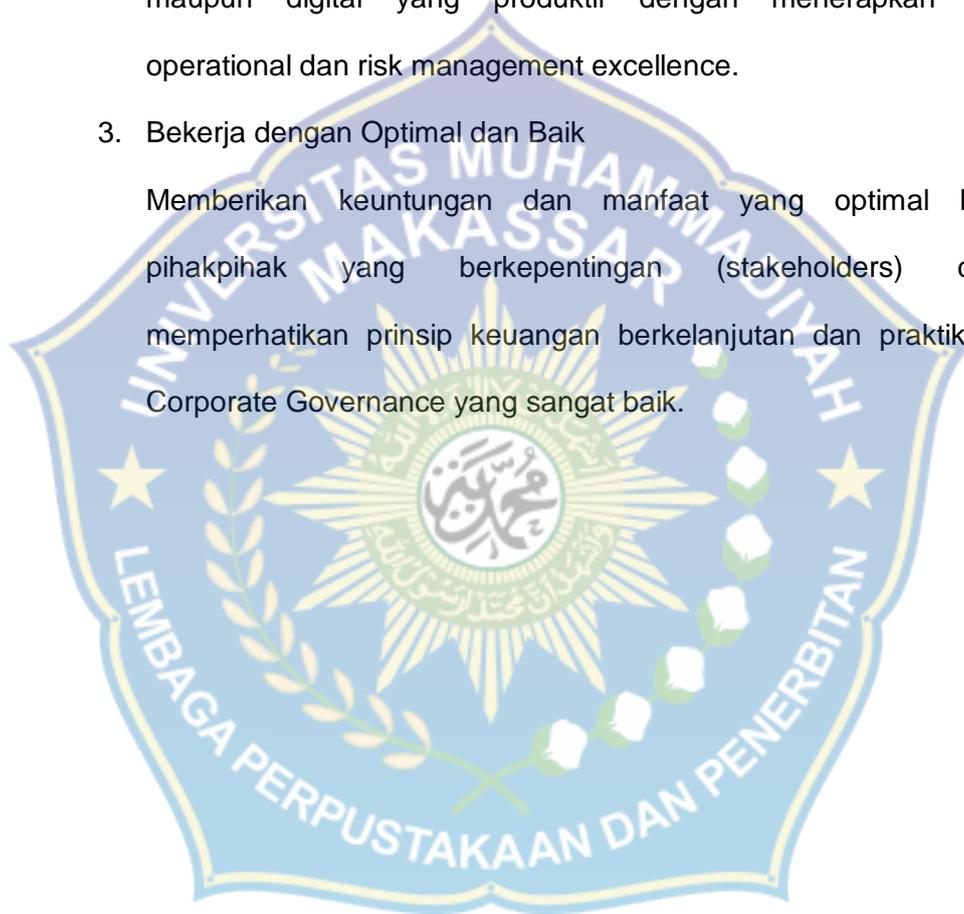
Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada segmen mikro, kecil, dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat

2. Menyediakan pelayanan yang prima

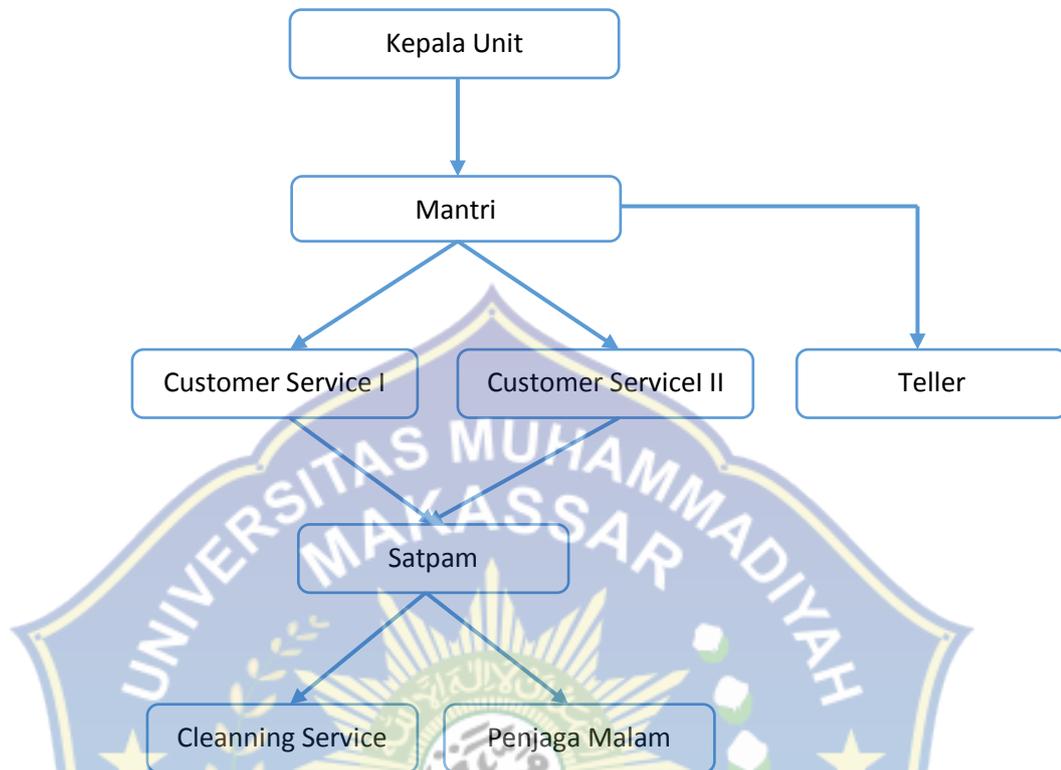
Memberikan pelayanan prima dengan fokus kepada nasabah melalui sumber daya manusia yang profesional dan memiliki budaya berbasis kinerja (performance-driven culture), teknologi informasi yang handal dan future ready, dan jaringan kerja konvensional maupun digital yang produktif dengan menerapkan prinsip operational dan risk management excellence.

3. Bekerja dengan Optimal dan Baik

Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) dengan memperhatikan prinsip keuangan berkelanjutan dan praktik Good Corporate Governance yang sangat baik.



3. Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Bili-bili

4. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

1. Kepala Unit (KAUNIT)

- 1) Memimpin Kantor BRI Unit dalam rangka menjamin kelancaran operasional BRI Unit.
- 2) Melakukan Pelayanan Prima (baik pihak extern maupun intern) untuk mencapai kepuasan nasabah dan keamanan bank.
- 3) Mengendalikan dan memecahkan masalah sistem operasional BRI Unit agar tidak menghambat pelaksanaan operasional.
- 4) Mengendalikan sistem administrasi pembukuan BRI Unit untuk keamanan dan pelayanan operasional.

- 5) Memeriksa dan menyetujui transaksi pembukuan.
- 6) Memeriksa semua kelengkapan bukti kas & dokumen lainnya setiap akhir hari.
- 7) Mengendalikan kualitas pelayanan kepada nasabah untuk meningkatkan kepuasan nasabah:
 - a. Mengawasi kelancaran pelayanan kepada nasabah.
 - b. Turut membantu menyelesaikan permasalahan keluhan nasabah.
 - c. Secara aktif memantau kegiatan nasabah dan memastikan bahwa nasabah telah dilayani dengan baik.

- 8) Menjamin keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor BRI Unit-nya untuk kenyamanan nasabah.
- 9) Memonitor dan menganalisis laporan – laporan BRI Unit untuk keperluan penentuan kebijakan manajemen yang disampaikan melalui AMBM.

2. Teller (Receptionist bank).

- 1) Melakukan pelayanan kepada nasabah atau calon nasabah dengan sebaik-baiknya untuk kepentingan BRI
- 2) Memastikan kelancaran dan ketepatan pelayanan penerimaan setoran dan pembayaran dari dan ke nasabah untuk kepentingan bisnis BRI.
- 3) Memastikan keamanan dan kecocokan uang kas yang ada dalam ruang Teller untuk kelancaran pelayanan nasabah.

- 4) Memastikan kelengkapan bukti-bukti kas tunai dan OB yang berada dalam pengawasannya untuk menghindari penyimpangan kas Teller.
- 5) Menangani pelayanan langsung kepada nasabah seperti penyetoran dan pengambilan uang dari rekening, pembukaan dan penutupan rekening, dan administrasi peminjaman ataupun pembayaran hutang.

3. Customer Service / CS KUR

- 1) Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah, dan nasabah yang akan menggunakan jasa perbankan lainnya di BRI Unit dengan sebaik-baiknya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah
- 2) Menatausahakan register yang berkaitan dengan proses pelayanan pinjaman untuk kelancaran pengelolaan pinjaman.
- 3) Menatausahakan register pemberantasan tunggakan untuk mendukung kelancaran kegiatan pemberantasan tunggakan.
- 4) Membuat dan mengadministrasikan laporan-laporan BRI Unit untuk keperluan penentuan kebijakan manajemen yang disampaikan kepada Kaunit dan Kanca.

4. Mantri

- 1) Menganalisis dan memeriksa permintaan pinjaman dan mengusulkan putusan pinjaman agar pinjaman yang diberikan layak dan aman bagi bank.

- 2) Melaksanakan pembinaan terhadap nasabah pinjaman dan simpanan dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan kualitas aset.
- 3) Memperkenalkan dan memasarkan produk-produk SRI Unit dan SRI untuk mencapai profit yang maksimal.
- 4) Melaksanakan pemberantasan tunggakan dan mengusulkan langkah-langkah penanggulangannya untuk meningkatkan kualitas pinjaman.
5. Pramubakti
Petugas ini bertanggung jawab atas kebersihan dan kenyamanan kantor.
6. Satpam
Satpam bertanggung jawab atas keamanan di sekitar kantor bank, mulai dari parkir, kenyamanan pelanggan dan keamanan gedung bank.
7. Penjaga Malam
Petugas ini bertanggung jawab atas keamanan gedung bank pada malam hari.

B. Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Rakyat

Berdasarkan hasil penelitian penulis dengan melakukan penelitian secara langsung di kantor BRI Unit Bili-bili Cabang Sungguminasa yang dilakukan pada tanggal 14 Mei sampai 14 Juli 2019 serta hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan Kepala Unit, Mantri, dan Customer service

KUR, maka penulis dapat mengemukakan bahwa proses pemberian KUR dilakukan secara bertahap yaitu sebagai berikut:

1) Tahap Permohonan Kredit

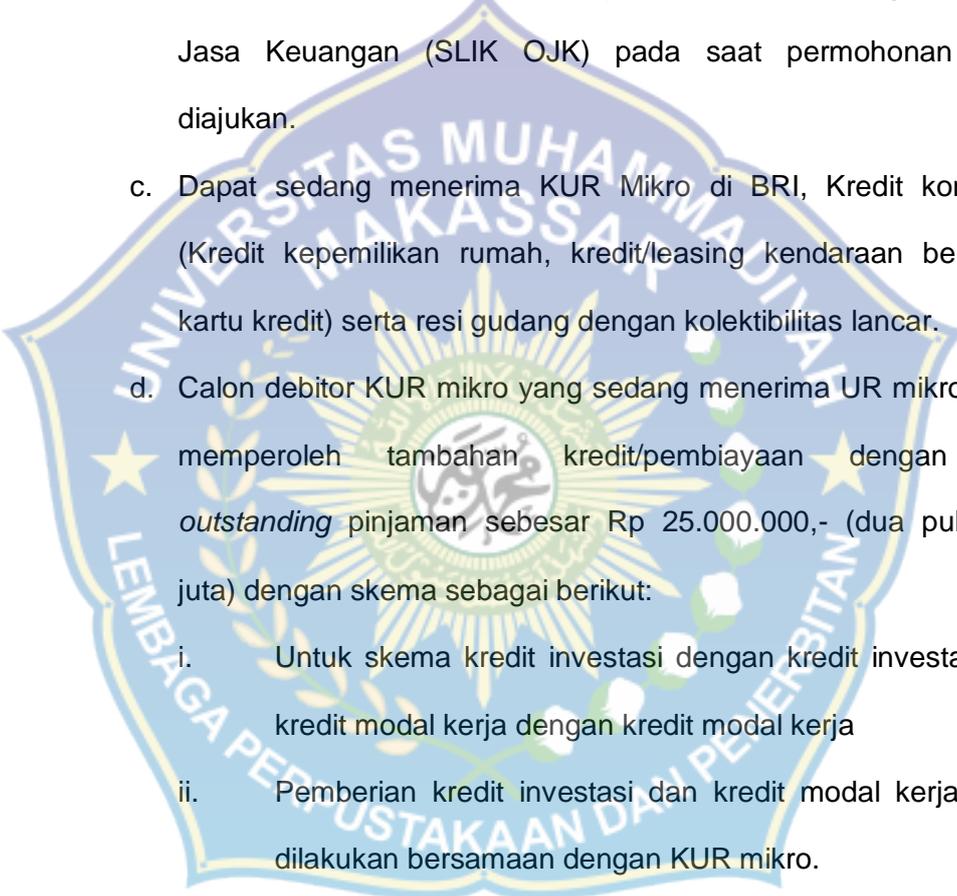
Berdasarkan hasil wawancara dan data yang didapatkan dari perusahaan bahwa terdapat dua cara yang dapat dilakukan oleh nasabah untuk mengajukan kredit yaitu:

- 1) Pengajuan Pinjaman oleh nasabah/ calon nasabah (Self service banking)/ CS/ Agen BRILink melalui E-form BRI dengan link eform.bri.co.id atau Pinjaman.bri.co.id yang dapat diakses melalui komputer desktop/ PC/ Laptop atau melalui smartphone.
- 2) Nasabah dapat juga mengajukan permohonan pinjaman langsung melalui mantri unit yang bersangkutan secara tertulis. Apabila tidak dimungkinkan pengajuan tertulis dalam bentuk surat, maka dimungkinkan calon debitur mengisi dan menandatangani formulir pengajuan kredit yang ada.

Calon debitur usaha rakyat diharuskan memenuhi syarat dan ketentuan yang ditetapkan dalam hal pengajuan permohonan kredit usaha rakyat. Kredit usaha rakyat diperkenalkan sebagai kredit yang mudah didapat, dengan syarat-syarat yang ditetapkan pun sangat sederhana. Syarat-syarat yang perlu disertakan adalah foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP), foto copy Kartu Keluarga (KK), foto copy buku nikah, foto suami istri ukuran 4x6, foto copy jaminan dan Surat Keterangan Usaha.

Adapun syarat dan ketentuan dari kredit usaha rakyat yang berlaku di BRI sesuai dengan kebijakan yang berlaku yaitu sebagai berikut:

- 1) Persyaratan Umum Calon Debitor

- 
- a. Mempunyai usaha produktif dan layak
 - b. Tidak sedang menerima kredit/pembiayaan modal kerja dan/atau investasi dari perbankan dan/atau tidak sedang menerima kredit program dari pemerintah kecuali kredit usaha rakyat (KUR) mikro BRI, yang dibuktikan dengan hasil Sistem Informasi Debitur Bank Indonesia (SID BI) atau sistem layanan informasi kaungan Otoritas Jasa Keuangan (SLIK OJK) pada saat permohonan kredit diajukan.
 - c. Dapat sedang menerima KUR Mikro di BRI, Kredit konsumtif (Kredit kepemilikan rumah, kredit/leasing kendaraan bermotor, kartu kredit) serta resi gudang dengan kolektibilitas lancar.
 - d. Calon debitur KUR mikro yang sedang menerima UR mikro dapat memperoleh tambahan kredit/pembiayaan dengan total *outstanding* pinjaman sebesar Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta) dengan skema sebagai berikut:
 - i. Untuk skema kredit investasi dengan kredit investasi dan kredit modal kerja dengan kredit modal kerja
 - ii. Pemberian kredit investasi dan kredit modal kerja dapat dilakukan bersamaan dengan KUR mikro.
- 2) Telah dilakukan usaha produktif dan layak secara katif minimal 6 bulan, khusus calon debitur yang terkena PHK telah mengikuti pelatihan kewirausahaan, serta telah memiliki usaha secara katif minimal 3 bulan.

3) Calon debitur wajib memiliki Nomor Identitas Kependudukan (NIK) yang dibuktikan berupa KTP elektronik, serta dilengkapi dengan kartu keluarga.

4) Memiliki surat izin usaha mikro dan kecil (UIMK) yang diterbitkan pemerintah daerah setempat dan atau surat izin lainnya yang dapat dipersamakan dengan UIMK (surat keterangan dari kelurahan atau RT/RW atau surat keterangan domisili usaha).

5) Jangka waktu KUR Mikro

KUR mikro dapat diberikan untuk keperluan modal kerja dan atau investasi, dengan ketentuan berikut:

a. Kredit modal kerja, jangka waktu maksimal 3 (tiga) tahun, dan dapat diperpanjang dalam rangka suplesi atau restrukturisasi menjadi maksimal 4 tahun terhitung sejak tanggal perjanjian kredit awal.

b. Kredit investasi, jangka waktu maksimal 5 tahun, dan dapat diperpanjang dalam rangka suplesi atau restrukturisasi dengan maksimal 7 tahun terhitung sejak tanggal perjanjian kredit awal.

6) Besarnya KUR Mikro yang dapat diberikan adalah sepanjang total eksposur kredit yang sedang dinikmati maksimal sebesar Rp. 25 juta.

7) Suplesi

Kepada calon debitur / debitur KUR Mikro yang usahanya meningkat dan memerlukan tambahan kredit, maka dapat diberikan suplesi berupa penambahan plafond kredit dengan/tanpa perpanjangna jangka waktu kredit serta masih mempunyai kelonggaran RPC deCitur, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk sektor produksi hanya dapat diberikan dengan total eksposur maksimal Rp. 25.000.000 per musim tanam atau satu siklus produksi tanpa batasan total akumulasi plafond.
 - b. Khusus sektor non produksi (sektor perdagangan) hanya diberikan dengan total eksposur maksimal Rp. 25.000.000
 - c. Suplesi hanya dapat diberikan kepada debitur yang telah memiliki fasilitas KUR Mikro dengan kolektibilitas 6 bulan terakhir lancar.
 - d. Suplesi KUR mikro dilakukan dengan cara menutup rekening pinjaman KUR Mikro yang lama dan membuka rekening pinjaman KUR Mikro yang baru
- 8) Suku Bunga yang dikenakan maksimal 7% (tujuh persen) efektif/tahun atau dapat disesuaikan dengan suku bunga flat/annuitas yang setara. Apabila terdapat perubahan dan pengaturan yang lebih lanjut perihal
- 9) Pola Angsuran
Penentuan pola angsuran harus memperhatikan karakteristik usaha atau *cash flow* usaha debitur. Khusus untuk usaha musiman (misal: pertanian, perkebunan, dll) dengan jangka waktu kredit maksimal 1 tahun, pola angsuran dilakukan sekaligus lunas (pembayaran angsuran pokok tetap dilakukan sesuai jadwal pola angsuran tetapi angsuran bunga dapat dibayar per tahun).
- 10) Pelayanan KUR Mikro harus tetap didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan asas-asas pemberian kredit yang sehat, yaitu berdasarkan pada kelayakan usaha dan kemampuan calon debitur
- 11) Pelunasan maju kUR Mikro dengan bunga flat untuk lunas putus dikenakan rekalkulasi bunga sesuai ketentuan.

12) Terkait pemberian KUR Mikro kepada kelompok usaha dan pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja akan diatur dalam surat tersendiri dengan mengacu pada peraturan menteri Koordinator bidang Perekonomian selaku ketua Komite Kebijakan Pembiayaan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah No. 11 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.

Adapun kebijakan-kebijakan dalam prosedur pemberian kredit usaha rakyat yaitu:

- 1) Mengingat proses prakarsa kredit KUR Mikro menggunakan aplikasi BRISpot, maka dokumen yang disimpan dalam bentuk file elektronik (dokumen elektronik), antara lain:
 - a. KTP elektronik (E-KTP) atau surat pembuatan KTP elektronik (surat bukti perekaman KTP Elektronik) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku serta harus dicocokkan dengan aslinya.
 - b. Surat Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) dan atau surat ijin lainnya sesuai dengan ketentuan.
- 2) Permohonan dan prakarsa kredit
 - a. Pengajuan permohonan kredit dilakukan secara individual oleh calon debitur. Permohonan dapat dilakukan secara manual maupun melalui aplikasi BRISpot dan aplikasi pendukung lainnya yang disediakan BRI.
 - b. Pada prinsipnya pelayanan KUR Mikro BRI berdasarkan asas domisili tempat tinggal. Namun demikian, apabila calon debitur tidak berdomisili di wilayah BRI Unit/teratas BRI, maka BRI Unit/teratas

yang berada dalam wilayah domisili tempat usaha calon debitur diperbolehkan memberikan KUR mikro dengan memperhatikan.

- i. Kepastian asa domisili yang dibuktikan dengan pengecekan dokumen elektronik KTP elektronik atau surat pembuatan KTP elektronik tempat asal yang masih berlaku dan dicocokkan dengan aslinya.
- ii. PKL di BRI unit/teras BRI harus melakukan konfirmasi dengan BRI unit/teras BRI di wilayah kerja tempat tinggal asal calon debitur, misalnya mengenai informasi pinjaman maupun kepastian alamat domisili tempat tinggal calon debitur.
- c. Setiap prakarsa calon debitur / debitur KUR mikro diwajibkan untuk dilakukan pengecekan pada Sistem Informasi Debitur Bank Indonesia (SID BI) atau Sistem Layanan Informasi Keuangan Otoritas Jasa Keuangan (SLIK OJK).

2) Tahap Survei dan Analisis Kredit

Setiap nasabah yang melakukan permohonan kredit harus dilakukan survei dan analisis kredit. Pada tahap ini, mantri selaku bagian yang bertugas untuk melakukan survei akan mengunjungi rumah dan tempat usaha nasabah pemohon kredit. Mantri juga akan melakukan survei agunan nasabah untuk mengetahui dan menganalisa seberapa besar nilai agunan dapat menutup resiko tidak dipenuhinya kewajiban finansial kepada BRI (meng-cover pinjaman yang akan diberikan) sebagai Second Way Out. Pada saat melakukan survey mantri melakukan analisis dan

evaluasi terhadap keadaan nasabah, termasuk dengan keadaan usaha nasabah dengan berdasarkan pada prinsip pemberian kredit yaitu analisis 5C dan *Credit Risk Scoring (CRS)*. Analisis 5C yang dimaksud disini yaitu:

1.) Character

Character adalah keadaan watak atau sifat debitur, baik dalam kehidupan pribadi maupun dengan lingkungan sekitarnya. Kegunaan dari penilaian terhadap character ini adalah untuk mengetahui sejauh mana tingkat kemauan seorang nasabah untuk memenuhi kewajibannya dalam membayar angsuran kredit sesuai dengan perjanjian yang ditetapkan. Karakter ini merupakan kunci sejauh mana nasabah akan memenuhi kewajibannya dan tidak akan menimbulkan masalah bagi bank dikemudian hari. Hal yang perlu dilakukan untuk meneliti character seorang nasabah yaitu:

- a) Meneliti riwayat hidup nasabah,
- b) Meneliti reputasi calon debitur tersebut dilingkungan sekitarnya,
- c) Melihat riwayat pinjaman calon debitur dibank lain,
- d) Mencari apakah calon debitur suka berfoya-foya seperti jerjudi atau tidak.

2.) Capacity

Capacity adalah kemampuan calon debitur dalam menjalankan usaha guna memperoleh laba yang diharapkan. Penilaian ini berfungsi untuk mengukur kemampuan calon debitur untuk membayar kewajibannya secara tepat waktu dari usaha yang dijalankannya. Mantri akan menganalisis jenis usaha apa yang

dijalankan calon debitur dan menilai apakah usahanya tersebut bisa berjalan baik atau tidak.

3.) Capital

Capital adalah jumlah modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Kemampuan modal sendiri diperlukan bank sebagai indikator kesungguhan debitur dalam menjalankan usahanya karena ikut menanggung resiko dalam kegagalan usahanya. Capital ini tidak harus berupa uang tunai, namun juga bisa dalam bentuk barang modal seperti: tanah, bangunan, mesin-mesin dan sebagainya.

4.) Collateral

Collateral adalah barang-barang yang diserahkan calon debitur sebagai jaminan atau agunan terhadap kredit yang diterimanya. Penilaian terhadap agunan ini bisa dilihat dari nilai jual agunan, jenis, lokasi, bukti kepemilikan dan status hukumnya.

5.) Condition Of Economi

Condition Of Economi, situasi ini bisa dilihat dari sisi politik, ekonomi, sosial, budaya yang dapat mempengaruhi usaha calon debitur dikemudian hari. penilaian ini juga bisa dilihat bagaimana kondisi keuangan calon debitur dari masa sebelumnya dan memprediksi kondisi yang akan datang dengan melihat tingkat pendapatan dan asal pendapatan.

3) Tahap Pemberian Putusan Kredit

Tahap ini, calon debitur akan memperoleh keputusan kredit berdasarkan hasil analisis. Putusan persetujuan permohonan kredit

berupa pengabulan sebagian atau keseluruhan permohonan kredit calon debitur. Pihak BRI Unit Bili-bili akan memberitahukan kepada calon debitur untuk mengkonfirmasi kembali beberapa hari menurut hari yang telah ditentukan oleh pihak bank setelah beberapa hari setelah pengajuan permohonan kredit. Biasanya pemberitahuan putusan akan diberitahukan dalam kurung waktu 2-5 hari melalui mantri yang bertugas. (hasil wawancara pada tanggal 25 juni 2019 dengan Mushawwir syahfar selaku mantri KUR BRI Unit Bili-bili).

Sebelum pemberian putusan kredit, kepala BRI Unit Bili-bili terlebih dahulu akan meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen yang berkaitan atau yang mendukung pemberian putusan kredit masih berlaku, lengkap, sah dan berkekuatan hukum.

4) Tahap Pencairan Kredit/Akad Kredit

Pada tahap ini, berarti kredit yang diajukan oleh debitur sudah disetujui oleh pihak bank. Setiap proses pencairan kredit harus menjamin terjamin atas aman, terarah, dan produktif dan dilaksanakan apabila syarat yang ditetapkan dalam perjanjian kredit sudah terpenuhi oleh calon debitur. Setelah semua persyaratan sudah terpenuhi maka pihak bank akan memanggil calon debitur ke kantor Bank BRI Unit Bili-bili dan menandatangani berkas-berkas perjanjian, setelah itu nasabah bisa mengambil dana pinjaman yang telah dipermohonkan kepada bagian Teller BRI Unit Bili-bili. (hasil wawancara dengan Suhandi Selaku CS KUR pada BRI Unit Bili-bili pada tanggal 1 juli 2019).

Ada beberapa langkah-langkah pada tahap akad kredit yaitu sebagai berikut:

a) Persiapan Pencairan

Setelah permohonan Kredit calon debitur di putus, *Customer Service* akan memberitahukan kepada mantri terkait agar memanggil calon debitur agar datang ke kantor BRI Unit Bili-bili sesuai dengan tanggal yang ditentukan. *Customer Service* selaku yang bertanggung jawab akan menyiapkan surat pengakuan hutang dan mengisi kwitansi pencairan KUR.

b) Penandatanganan Perjanjian Pencairan KUR

Customer Service akan menyiapkan berkas-berkas perjanjian yang akan ditandatangani oleh calon debitur yaitu menyiapkan:

1. Kwitansi,
2. Tanda Terima Jaminan,
3. Surat Kuasa Agunan,
4. Surat Pengakuan Hutang,
5. Tanda Terima Hutang,
6. Syarat Umum Perjanjian Pinjaman dan Kredit,
7. Formulir Permohonan Pinjaman

Setelah surat-surat diatas sudah lengkap maka debitur akan menandatangani semuanya bukti persetujuan debitur. Setelah itu, *Customer Service* kan meminta Debitur untuk membaca dan memahami Surat Pengakuan Hutang (SPH) tersebut selanjutnya diserahkan kepada kepala unit untuk diperiksa. Untuk menjaga keamanan dan melaksanakan prinsip kehati-hatian maka *Customer Service* akan mencocokkan tanda tangan debitur yang ada

diberkas dan KTP elektroniknya, kemudian menyerahkan semua berkas kepada kepala unit untuk di flat bayar.

c) Flat Bayar

Kepala Unit akan memeriksa berkas dan kelengkapan persyaratan pengisian berkas KUR untuk dicocokkan dengan syarat dan ketentuan yang berlaku, setelah yakin bahwa syarat sudah terpenuhi dan semua surat hutang sudah ditandatangani maka kepala unit membubuhkan tanda tangan sebagai persetujuan flat bayar. Setelah selesai, Kwitansi akan diserahkan kepada *Teller* dan Berkas diserahkan kepada *Customer Service*.

d) Pembayaran Pencairan KUR

Pembayaran pencairan KUR kepada debitur akan dilakukan sesuai dengan peraturan dan mencairkan dana pinjaman sesuai dengan yang tertera di kwitansi yang diterima dari kepala unit dengan terlebih dahulu meneliti keabsahan kwitansi.

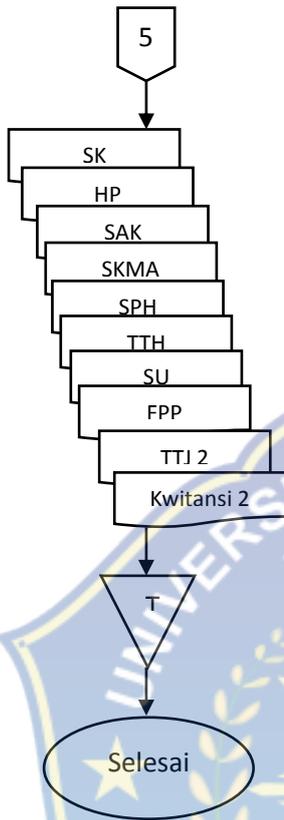
Apabila terjadi keterlambatan pencairan dana kredit usaha rakyat, disebabkan oleh banyaknya peminat yang hendak mengajukan permohonan. Mengingat jumlah pemohon kredit tidak sebanding dengan jumlah tenaga yang menangani kredit usaha rakyat. Lamanya proses pencairan dana bisa disebabkan atas prinsip kehati-hatian dalam meyalurkan dananya yang berpegang tebus pada prinsip 5C.

5) Bagian Alur Prosedur Pemberian KUR (*Flowchart*)

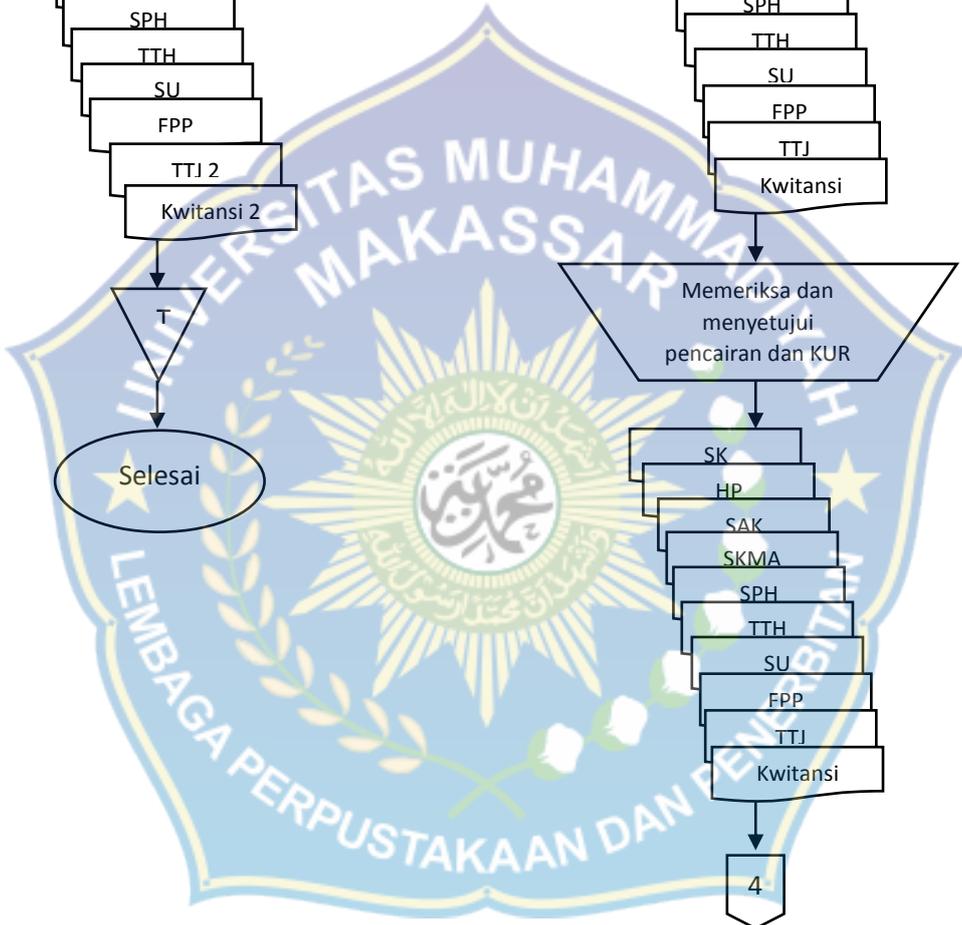
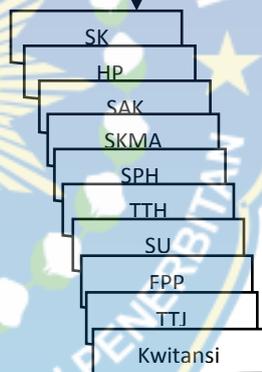
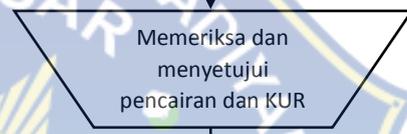
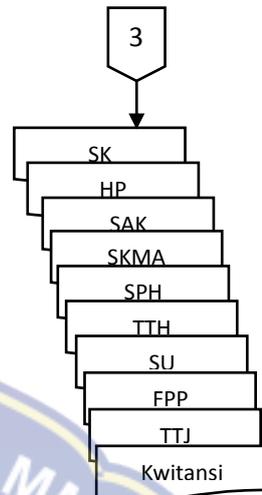
Bagian alur prosedur pemberian Kredit Usaha Rakyat Bank BRI Unit Bili-bili dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:



Marketing/Mantri

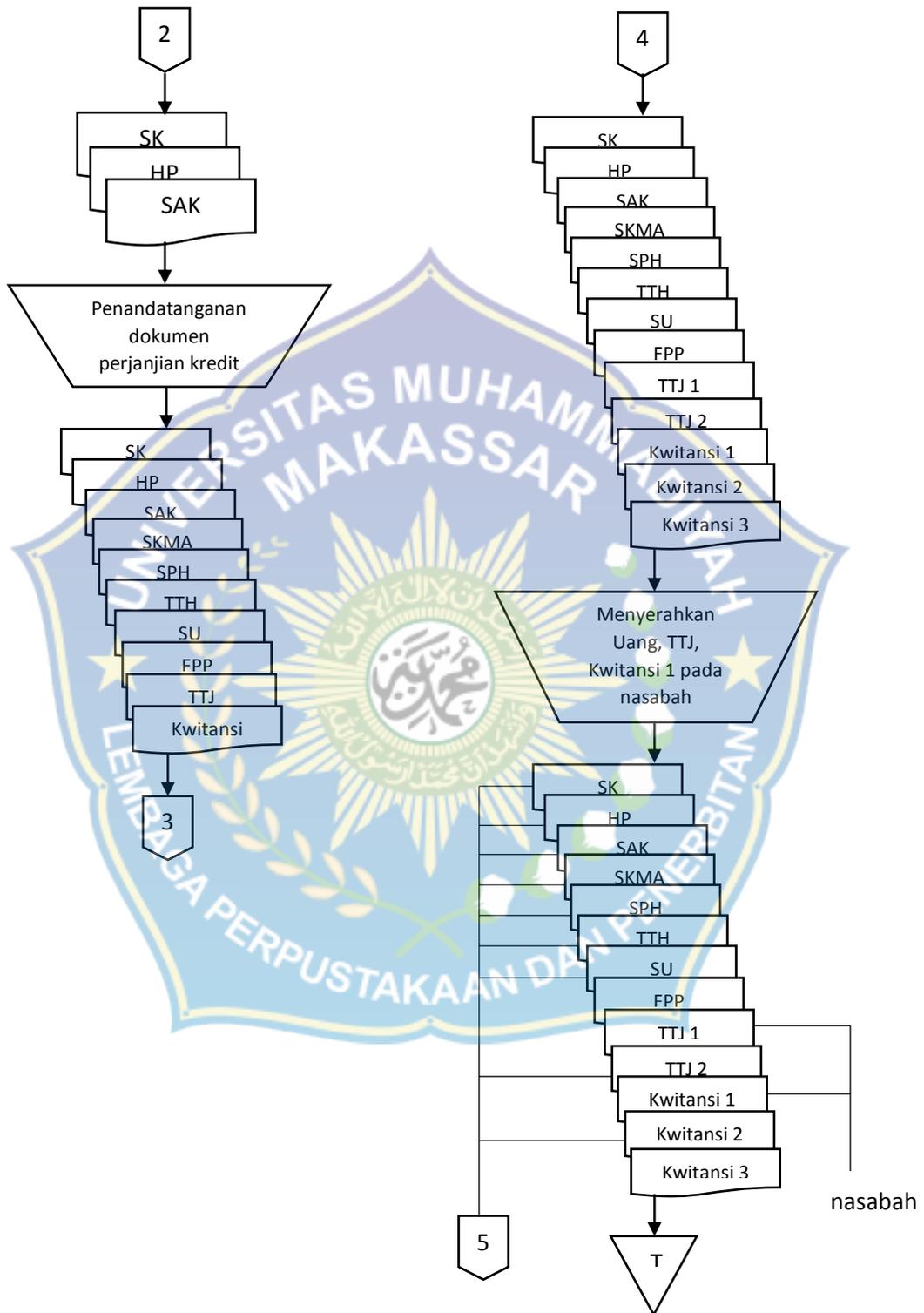


Kepala Unit



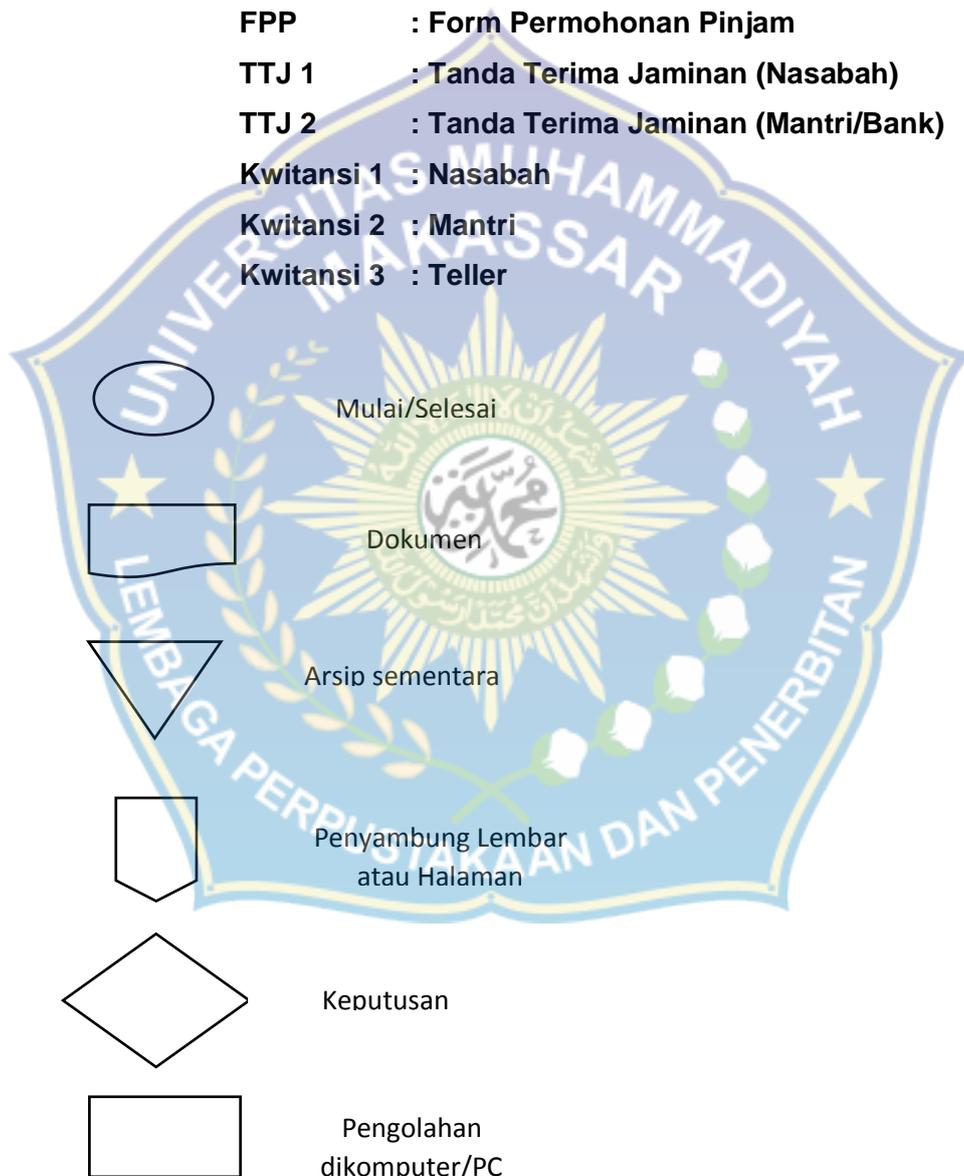
Customer Service KUR

Teller



Keterangan:

- SK** : Syarat Kredit
- HP** : History Pinjaman
- SAK** : Survey Analisis Kredit
- SKMA** : Surat Kuasa Menjual Agunan
- SPH** : Surat Pengakuan Hutang
- SU** : Syarat Umum
- FPP** : Form Permohonan Pinjam
- TTJ 1** : Tanda Terima Jaminan (Nasabah)
- TTJ 2** : Tanda Terima Jaminan (Mantri/Bank)
- Kwitansi 1** : Nasabah
- Kwitansi 2** : Mantri
- Kwitansi 3** : Teller



Gambar 3.2 Flowchart prosedur pemberian Kredit Usaha Rakyat BRI Unit Bili-Bili.

2. Permasalahan dalam Pemberian Kredit Usaha Rakyat

Pada dasarnya KUR bermasalah merupakan kondisi yang sudah sering kali terjadi pada perbankan sebagai resiko dari penyaluran kredit bank kepada debitur. Walaupun kredit bermasalah sulit untuk dihindari namun pihak bank selalu berusaha untuk berhati-hati dalam penyaluran KUR dan meminimalkan resiko sehingga memberikan keuntungan bagi pihak Bank. Kredit bermasalah dikategorikan menjadi tiga yaitu kredit kurang lancar, diragukan dan macet.

Ada berbagai penyebab terjadinya kredit bermasalah di BRI Unit Bili-bili yaitu seperti: (hasil wawancara dengan aris munandar selaku mantri KUR BRI Unit Bili-bili tanggal 25 juni 2019)

1. Usaha nasabah yang menurun
2. Terlalu memaksakan kehendak untuk mengambil kredit besar
3. Pengambilan kredit tidak sesuai kebutuhan nasabah
4. Pindah tempat tinggal
5. Kredit yang dibagi dua oleh dua orang yang bersangkutan
6. Kredit atas nama orang lain
7. Terkena bencana alam
8. Malas membayar

Bank selalu berusaha mencari jalan keluar yang lebih praktis, efektif dan efisien dalam hal terjadinya kredit bermasalah agar lebih menghemat waktu dan biaya. Seperti yang terjadi di BRI Unit Bili-bili yaitu dengan melakukan berbagai tindakan untuk memecahkan masalah kredit untuk menghindari kerugian. Upaya yang biasa dilakukan di BRI Unit Bili-bili untuk mengatasi kredit bermasalah yaitu sebagai berikut:

1) Melakukan penagihan secara terus-menerus

Metode yang dilakukan untuk menagih kredit bermasalah bermacam-macam seperti dengan mantri yang datang langsung kelapangan atau rumah debitur yang bersangkutan untuk membicarakan secara kekeluargaan atau bersifat persuasif, yang kedua dengan mengirimkan surat penagihan hutang secara tertulis

2) Memperketat analisis kredit

Memperketat analisis kredit dilakukan sebagai upaya untuk mengurangi resiko kredit bermasalah. Seperti yang sering terjadi di BRI Unit Bili-bili seringkali calon debitur yang memalsukan usaha orang lain sebagai usahanya sendiri sehingga menyebabkan ketidakmampuan untuk membayar angsuran pinjaman dimasa yang akan datang.

Menghadapi debitur yang suka lalai dalam melaksanakan pembayaran angsuran adalah hal yang sudah biasa dihadapi oleh seorang mantri di BRI Unit Bili-bili selaku orang yang bertugas untuk menagih kredit dan mereka sudah mempunyai cara tersendiri untuk menghadapi masalah tersebut. Apabila keadaan debitur memang tidak memungkinkan untuk membayar kredit sesuai tanggal jatuh tempo, maka kredit usaha rakyat dapat diperpanjang jatuh tempo pelunasannya. Hal yang menjadi pertimbangan pihak BRI Unit Bili-bili adalah karena program KUR ini merupakan program pemerintah yang ditujukan untuk rakyat kecil sehingga memperkecil kemungkinan untuk memberatkan mereka. (hasil wawancara dengan

Mushawwir Syahfar selaku mantri KUR BRI Unit Bili-bili tanggal 25 juni 2019).

Salah satu debitur kredit usaha rakyat di BRI Unit Bili-bili mengaku bahwa pemberian kredit usaha rakyat ini benar-benar sangat membantu masyarakat kecil khususnya pedagang-pedagang kecil. Karena mereka menganggap selain bunganya yang cukup rendah yaitu 7% serta persyaratan KUR ini juga sangat tidak terlalu memberatkan bagi debitur. (Hasil wawancara dengan Dg. Senga salah seorang debitur Kur pada tanggal 10 Juni 2019).

C. Pembahasan Evaluasi Pengendalian Internal

Setiap bank masing-masing memiliki prosedur dan pengendalian intern tersendiri dalam memberikan kredit kepada nasabah dan mengatasi permasalahannya. Secara umum pemberian Kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Pannampu makassar Sudah baik.

Walaupun demikian masih ada kekurangan yang disebabkan baik itu dari internal perusahaan maupun dari debitur/calon debitur. Adapun kelemahan-kelemahan yang terjadi dari hasil penelitian dan observasi yang saya lakukan sebagai berikut:

1. Kelemahan yang disebabkan oleh faktor intern bank
 - a. adanya pengaruh negosiasi antara debtur/calon debitur kepada petugas bank sehingga mempengaruhi hasil analisis dan evaluasi agar hasilnya sesuai dengan keinginan kreditur/calon kreditur.
 - b. Terkadang pemberian kredit lebih besar dari kebutuhan debitur/calon debitur dan tidak sesuai dengan tujuannya.
2. Kelemahan yang disebabkan oleh faktor debitur

- a. Masih banyak debitur/calon debitur yang memberikan keterangan yang kurang benar atau yang baik-baik saja tentang kelancaran usahanya.
- b. Terjadinya kegagalan usaha kreditur pada saat setelah pengambilan kredit.

Disamping telah dikemukakannya kelemahan-kelemahan pengendalian intern pada bidang pengkreditan di Bank BRI, penulis juga mengemukakan adanya dasar yang kuat didalam prosedur dan pengendalian intern dibidang perkreditan, yaitu:

1. Bank BRI telah memiliki pedoman kebijakan perkreditan yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian. Sehingga untuk mendapatkan perkreditan yang sehat maka peranan dan tanggung jawab pejabat kredit sangat penting didalam melaksanakan prosedur kredit dengan tertib, disiplin dan konsisten dalam mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku.
2. Adanya sistem komite kredit yang berfungsi membahas dan memutuskan setiap usulan kredit yang diajukan guna meminjam keputusan kredit yang secara objektif, cermat dan seksama sehingga mendapatkan kualitas kredit yang sehat. Oleh karena itu, keputusan kredit tidak hanya ditentukan oleh satu orang pejabat saja melainkan hasil keputusan bersama komite kredit yang bersangkutan.
3. File kredit yang berisikan kumpulan catatan dan dokumen-dokumen penting terkait dengan debitur akan disimpan disuatu tempat yang aman dan selalu terkunci, karena kredit bersifat rahasia dan untuk menghindari adanya dokumen hilang. Penyimpanan berkas kreditur disimpan dengan rapi dan teratur sesuai dengan nomor urut pinjaman.

4. Setiap bulan bagian kredit akan melaksanakan kewajibannya untuk membuat laporan tentang debitur dengan tertib dan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di BRI.
5. Pelaksanaan penagihan terhadap debitur yang melakukan tunggakan akan berjalan secara efektif dan *continue*. Tugas penagihan ditanggung jawabkan kepada mantri dan dapat dinilai berhasil karena adanya kerjasama yang baik antara petugas bank dengan debitur. Demikian juga atas penyelesaian kredit bermasalah yang ditangani secara cepat tanggap sehingga kesehatan bank tidak memburuk.

Dalam rangka pengawasan pihak bank kepada debitur, maka setiap bank akan melakukan *Control* yang dapat meminimalisasi penyimpangan-penyimpangan yang akan terjadi. Sistem pengendalian internal merupakan suatu sistem pengawasan terhadap proses kerja di Bank yang terintegritas pada setiap unit kerja serta saling melengkapi antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya, sehingga keseluruhan unit bisa berjalan sesuai dengan sistem berlaku dan fungsinya masing-masing.

Pengendalian Internal adalah pengendalian yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengendalian ini meliputi hal-hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan, dan lain-lainnya.

Di dalam sistem pengendalian internal terdapat 5 komponen/unsur yang saling berkaitan satu dengan yang lainnya, yaitu:

- a. *Lingkungan pengendalian* yang menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan

pengendalian ini merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur. Dalam hal ini, PT BRI unit Bili-bili selalu menerapkan kebijaka-kebijakan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan dari aturan yang berlaku dan akan memberikan sanksi untuk setiap karyawan yang melakukan pelanggaran. Contohnya saja seorang mantri yang memungut biaya kepada kreditur atas pencairan kredit yang dilakukan. Hal ini dilakukan agar terciptanya organisasi yang sehat. Di BRI juga senantiasa dilakukan pelatihan guna meningkatkan kemampuan kerja untuk karyawan. Setiap karyawan akan diberikan pelatihan sesuai dengan bidang masing-masing agar bisa malakukan tugasnya secara efektif.

- b. Penaksiran resiko yaitu pengidentifikasian entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola. Setiap organisasi pasti memiliki resiko, dalam kondisi apapun suatu aktivitas pasti akan memiliki resiko. Pada PT BRI Unit Bili-bili ada berbagai resiko yang dapat terjadi dalam aktivitas yang terjadi setiap harinya. Maka PT BRI Unit Bili-bili akan berusaha melakukan berbagai upaya untuk mengurangi atau mencegah resiko yang akan terjadi. Berbagai hal terjadi seperti karyawan baru yang ditempatkan kurang berkompeten sehingga terjadinya kelambatan dalam proses pencairan kredit.
- c. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. PT BRI Unit Bili-bili selalu menekankan kepada karyawannya agar bekerja sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang berlaku, dengan memperhatikan

tugas dan wewenang masing-masing. Kepala Unit BRI Unit Bili-bili selaku orang yang bertanggung jawab dan bertugas untuk mengawasi setiap kinerja karyawan yang bertugas di BRI Unit Bili-bili. Kepala unit akan memberikan laporan kepada kepala cabang untuk setiap bulannya tentang pencapaian target yang didapatkan perbulannya.

- d. Informasi dan komunikasi yaitu pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang untuk melaksanakan tanggung jawab mereka. Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam prosedur kredit ataupun aktivitas lainnya mengenai tugas dan tanggungjawab masing-masing. Komunikasi juga perlu dilakukan apabila terjadi masalah yang tidak diinginkan, dan apabila terjadi masalah di BRI Unit Bili-bili maka kepala unit bisa mengkomunikasikan langsung kepada cabang agar mendapatkan solusi dan perintah tindakan.
- e. Pemantauan merupakan proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan ini akan selalu dilakukan dan memberikan evaluasi pada periode tertentu. Pemantauan harus dilakukan secara teratur dan menyeluruh untuk tiap-tiap bagian sehingga jika ada kelemahan agar bisa diperbaiki dengan secepatnya. Sama halnya yang dilakukan oleh PT BRI akan selalu dilakukan evaluasi kinerja karyawan ataupun perusahaan itu sendiri.

Kelima komponen diatas terdapat pada sistem pengendalian intern yang sangat berkaitan terhadap jalannya prosedur pemberian kredit usaha rakyat yang terdapat pada BRI Unit Bili-bili lbih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

a. Pengendalian Pada Prosedur Permohonan Kredit

1. Personil kompeten yang dapat dipercaya

Pejabat perkreditan BRI yang menangani proses permohonan kredit harus tahu syarat-syarat serta data kredit yang harus dipenuhi oleh calon debitur antara lain:

- a) Mengetahui jenis kebutuhan yang diperlukan debitur
- b) Mengetahui jumlah kredit yang diinginkan oleh debitur
- c) Mengetahui syarat-syarat kredit serta data yang harus dipenuhi oleh calon debitur berkaitan dengan syarat dari permohonan kredit KUR yang diajukan.
- d) Mengetahui prosedur teknis proses kredit.

Untuk meyakinkan bahwa personil yang bertanggung jawab menangani kredit tersebut memenuhi syarat dan berkompeten, maka dapat dilihat dari latar belakang pendidikan serta training yang pernah di ikuti. Hasil penelitian yang saya peroleh dari BRI Unit Bili-bili bahwa pegawai BRI selalu mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh instansi untuk meningkatkan kemampuan para pegawainya agar tetap bisa bersaing didunia perbankan.

2. Pemisahan Tugas

Adanya pemisahan tugas akan membuat perusahaan akan berjalan secara teratur, dalam hal ini pada prosedur permohonan kredit akan tugaskan pada mantri selaku yang bertanggung jawab untuk menerima berkas awal dan melakukan penilaian awal.

3. Prosedur otorisasi yang tepat

Prosedur otorisasi merupakan aspek penting dalam prosedur permohonan kredit.dalam hubungan ini adalah dipenuhinya

persyaratan pelaksanaan prosedur pelaksanaan kredit sesuai yang ditetapkan dalam buku pedoman kredit. Misalnya otorisasi pada proses kredit atas semua data calon debitur yang dibutuhkan diserahkan ke BRI.

4. Dokumen dan catatan yang memadai

Setiap permohonan kredit baru, perpanjangan waktu perubahan jumlah, perubahan struktur, type dan syarat kredit harus didasarkan adanya permohonan kredit terlebih dahulu dengan secara tertulis dengan calon debitur dengan melampirkan syarat-syarat yang berlaku dan menandatangani dokumen-dokumen untuk kelengkapan permohonan kredit. Disini mantri akan mengecek dan meneliti kelengkapan dari persyaratan dan data-data yang dibutuhkan untuk dianalisa.

5. Kontrol fisik dan catatan

Kontrol fisik dan catatan pada tahap permohonan kredit hanya akan dilakukan pemeriksaan kelengkapan syarat-syarat permohonan kredit. Mantri selaku orang yang bertugas untuk menerima berkas awal akan melakukan pengecekan kebenaran data dan informasi yang disampaikan calon debitur dalam permohonan kredit.

6. Pemeriksaan pelaksanaan secara independen

Mantri akan melakukan pencarian informasi yang relevan dari berbagai sumber mengenai calon debitur yang mengajukan kredit yang akan menunjang analisis dan evaluasi terhadap 5C kredit pemohon dan kunjungan atas usaha calon debitur.

b. Pengendalian Pada Prosedur survei, analisa dan Persetujuan Kredit

1. Personil Kompeten yang dapat dipercaya

- a) Mantri BRI Unit Bili-bili yang akan melakukan survei analisa kredit mempunyai pengetahuan tentang pasar sasaran dan kriteria resiko kredit yang telah disahkan oleh direksi.
- b) Mantri BRI Unit Bili-bili mempunyai kesadaran bahwa dalam dalam hal menganalisa dan mengevaluasi kredit, mantri tidak boleh terpengaruh oleh permintaan-permintaan dari berbagai pihak maupun yang dapat mempengaruhi dalam penilaiannya.
- c) Mantri BRI Unit Bili-bili yang menganalisa dan mengevaluasi harus mempunyai sikap mentar yang objektif, jujur cermat dan seksama.
- d) Mantri BRI Unit Bili-bili mempunyai pengetahuan yang memadai sesuai dengan bidangnya yang digunakan dalam melakukan analisis.

2. Pemisaha tugas

- a) Dalam pembuktian analisa keputusan kredit akan diputuskan berdasarkan hasil analisa namun tidak diuji. Secara formal tidak diadakan rapat, tapi pimpinan Unit selaku orang yang mengambil keputusan kredit sering mendiskusikan bersama dengan mantri jika ada kejanggalan dalam menganalisa.
- b) Hanya pejabat kredit tertinggi yang memiliki wewenang atas keputusan atau penolakan atas permohonan kredit.
- c) Wewenang pemutus kredit tertinggi dapat dilakukan oleh kantor cabang.
- d) Terdapat pemisahan tugas antara mantri dan kepala unit untuk analisis dan pengambilan keputusan.

e) Calon debitur akan berusaha mempengaruhi petugas bank agar sesuai dengan keinginan debitur.

3. Prosedur otoritas yang tepat

Prosedur otoritas dalam proses analisa dan evaluasi permohonan kredit yang menyangkut penerapan prinsip kehati-hatian sangatlah penting, maka dari itu BRI pada proses otorisasi telah menetapkan wewenang berdasarkan tingkatnya, sehingga batasan dari wewenang jelas dan tegas.

4. Dokumen dan catatan yang memadai

a) Data yang dijadikan dalam proses analisis dan evaluasi dan keputusan kredit BRI harus terjamin ketepatan, kebenaran dan kelengkapan oleh mantri BRI Unit Bili-bili sehingga hasil tersebut bisa dijadikan bahan pertimbangan yang tepat dalam memutuskan kredit.

b) Dokumen dan catatan administrasi cukup untuk pelaksanaan pengelolaan permohonan kredit oleh calon debitur.

c) BRI Unit Bili- bili menyediakan fasilitas-fasilitas yang diperlukan untuk menyimpan dokumen-dokumen perkreditan secara aman dan tertib.

d) Dokumen analisis dan evaluasi kredit merupakan dokumen yang berisi informasi, analisis dan opini. Khusus yang menyangkut analisis 5C kredit harus bersifat opini/pendapat dari orang yang bertugas dan bukan bersifat laoprان dari pejabat.

5. Kontrol fisik dan catatan

a. Mantri harus mencari data dan informasi antara lain melalui wawancara dengan pemohon kredit terkait dengan sumber pendapatan dan lainnya, kunjungan kelokasi tempat tinggal dan tempat usaha pemohon, melakukan wawancara dengan pihak-pihak lain yang mengetahui karakter, kelancaran usaha, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan, penyelidikan tentang tujuan penggunaan kredit yang diajukan. Selain itu mantri juga melakukan kunjungan kelokasi agunan pemohon untuk mengetahui kebenarannya dan menilai agunan. Serta yang tidak kalah pentingnya pejabat pemrakarsa juga harus melakukan penelitian atas data-data yang diterima oleh pemohon, misalnya legalitas usaha, kebenaran data, riwayat hubungan usaha dengan bank, dan sebagainya.

b. Hasil survei dan analisis akan disimpulkan dan diserahkan ke kepala unit untuk menentukan tingkat resiko kredit.

6. Pemeriksaan catatan secara independen

Pemeriksaan independen atas pelaksanaan dalam prosedur analisis dan evaluasi kredit dilakukan oleh mantri. Hasil analisis kredit oleh mantri akan dievaluasi kembali dan akan diputuskan oleh kepala unit.

c. Pengendalian Pada Prosedur Pencairan Kredit

1. Personil kompeten dan dapat dipercaya

Proses pencairan kredit dilaksanakan setelah permohonan kredit telah disetujui merupakan hal yang paling krusial. Maka dalam hubungan ini aspek pengendalian kredit yang penting adalah petugas bank yang menangani pencairan kredit dalam hal ini ditugaskan

kepada customer Service KUR dan Teller untuk menangani pencairan kredit harus memiliki:

- a. Pengetahuan yuridis baik mengenai perjanjian kredit, pengikatan kredit dan penguasaan jaminan.
- b. Penguasaan yang bersangkutan dengan asuransi, baik asuransi kredit maupun asuransi barang jaminan.
- c. Pengetahuan yang cukup tentang sumber dana kredit baik dana kredit dari intern atau dana likuiditas Bank Indonesia. Sehingga terjamin penyediaan dana dan realisasi pencairannya.
- d. Pengetahuan yang cukup tentang mekanisme bank teknis dalam kaitan dengan pencairan kredit debitur, termasuk didalamnya pembebanan biaya kepada debitur, termasuk didalamnya pembebanan biaya kepada debitur seperti provisi dan sebagainya.
- e. Mental yang baik, artinya tidak mempersulit debitur untuk tujuan tertentu.

2. Pemisahan tugas

Aspek pengendalian dalam proses pencairan kredit yang penting adalah kepala unit yang melakukan approval persetujuan atas pencairan kredit berbeda dengan petugas bank yang melaksanakannya. Artinya, proses persetujuan tersebut telah melalui penelitian bahwa syarat-syarat telah dipenuhi oleh debitur.

3. Prosedur otorisasi yang tepat

Hanya pejabat yang ditetapkan yang memiliki wewenang untuk melakukan otorisasi dalam pencairan kredit debitur. Ketetapan ini perlu dilihat cara pengaturan dan pelaksanaannya untuk menilai

apakah tepat atau tidak. Misalnya dalam hal pencairan di cek oleh debiturnya atas kreditnya terdapat koordinasi antara petugas Teller/Customer Service dengan petugas bank yang bersangkutan. Pencairan kredit dapat dilakukan setelah debitur menandatangani berkas perjanjian kredit dan kepala unit sudah menandatangani berkas pencairan kredit selaku pejabat yang berwenang.

4. Dokumen dan catatan yang memadai

Dalam pencairan kredit aspek yang bersangkutan dengan dokumentasi dan catatan administrasi bank adalah dokumentasi harus sesuai dengan catatan administrasinya terutama menyangkut:

- a. Kelengkapan syarat dari kredit sesuai dengan ketentuan BRI
- b. Kelengkapan standar dari perjanjian kredit beserta lampiran-lampirannya.
- c. Kelengkapan standar registrasi dalam administrasi bank atas semua transaksi debitur telah dilakukan dengan baik dan benar.
- d. Kelengkapan standar pengikatan jaminan serta penguasaan bukti kepemilikan telah dipenuhi.

Dalam hal ini, debitur/calon debitur hanya bisa melakukan pencairan kredit bila semua dokumen kredit telah diisi dan ditandatangani secara lengkap dan benar.

5. Kontrol fisik aktiva dan catatan

Pejabat kredit telah meyakini bahwa pencairan kredit yang dilakukan oleh debitur memang digunakan untuk kebutuhan usaha sesuai dengan ketentuan BRI tentang dan KUR dengan memperhatikan kebutuhan keuangan debitur, untuk itu perlu memperhatikan stok

utang dan piutang debitur, hal ini bisa dililat dari laporan periodik debitur ke bank atau melakukan inpeksi langsung ke lokasi usaha debitur untuk membuktikan kebenarannya.

6. Pemeriksaan pelaksanaan secara independen

Pemeriksaan pelaksanaan secara independen prosedur pencairan kredit dilakukan dibagian Teller dengan diawasi langsung oleh kepala unit.

d. Pengendalian Pada Prosedur Pengawasan Kredit

Penekana utama prosedur pengawasan kredit adalah menjaga agar usaha debitur mampu berkembang agar menghasilkan pendapatan yang akan digunakan untuk membayar kewajibannya ke bank dapat terlaksana dengan baik.

1. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya

a. Petugas bank memahami kondisi laporan-laporan keadaan usaha debitur dan mampu menganalisanya.

b. Mantri selaku yang bertanggung jawab akan memantau debitur mengenai pembayaran kewajibannya maupun bunga disetiap waktu pembayaran

c. Petugas bank mempunyai inisiatif untuk menggali informasi mengenai persoalan-persoalan yang mungkin terjadi didalam usaha debitur.

2. Pemisahan Tugas

Customer Service akan memberikan informasi mengenai rekening aktif dan memberikan informasi kepada bagian mantri atas terjadinya pergerakan rekening.

3. Prosedur Otorisasi yang Tepat

- a. Dalam prosedur pengawasan kredit, setiap catatan kepala unit atau petugas bank baik pada laporan-laporan atau surat menyurat lainnya ke debitur perlu memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku. Misalnya apabila terjadi penukaran jaminan, kepala unit harus memperhatikan masalah-masalah yang mungkin akan terjadi yang tentunya tidak akan merugikan pihak bank.
- b. Mantri akan mengawasi dan memastikan bahwa kreditur telah membayar kewajibannya sesuai jatuh tempo.

4. Dokumen dan Catatan Yang Memadai

Terpeliharanya dokumentasi kredit, file kredit merupakan syarat penting pengendalian. Juga data yang menyangkut administrasi kredit lainnya. Dengan demikian dari administrasi kredit harus terjamin bahwa:

- a. Pendapatan (bunga, Provisi, dan lainnya) selalu termonitor dengan baik.
- b. Kewajiban debitur selalu termonitor dengan baik.
- c. Bila terjadi penyimpangan dapat segera dideteksi yang mengambil langkah perbaikan.

5. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

- a. Selama masa monitoring ini, mantri selaku orang yang bertanggung jawab untuk memelihara komunikasi dengan debitur, dan meninjau perkembangan usaha debitur.

b. Hasil peninjauan ini perlu direview dengan laporan yang disampaikan debitur ke bank indonesia untuk meyakinkan kebenarannya selama ini.

6. Pemeriksaan Indenpendensi dan pelaksanaan

Pengawasan tidak hanya dilakukan oleh mantri saja tetapi akan dibantu oleh kepala unit.

e. Pengendalian Pada Prosedur Penyelamatan Kredit

1. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya

a. Petugas bank akan mencari tahu dan meneliti permasalahan debitur yang kreditnya tergolong kredit macet/bermasalah.

b. Petugas bank akan membuat strategi untuk menyelesaikan masalah kredit macet atau yang mengarah ke kredit macet

c. Petugas bank akan berusaha menyelesaikan kredit yang bermasalah dengan debitur secara kekeluargaan dengan mengkomunikasikan secara baik-baik.

2. Pemisaha Tugas

Petugas bank yang menangani pemasalahan-permaslahan kredit ditugaskan kepada mantri untuk melakukan komunikasi, dan jika tidak berhasil akan dilakukan pemanggilan ke kantor BRI Unit Bili-bili dan Dikomunikasikan dengan kepala unit.

3. Prosedur Otorisasi yang Tepat

a. Dalam prosedur penyelamatan kredit bermasalah sekiranya harus segera diatasi, dalam hal itu mantri akan secara langsung ke lapangan untuk berbicara secara langsung dengan debitur.

- b. Dalam prosedur penyelamatan kredit tersebut telah diketahui dan akan diotorisasi oleh kepala unit atas strategi-strategi yang akan dilakukan sesuai dengan penetapan yang berlaku di BRI.

4. Dokumen dan Catatan Yang Memadai

Dalam penyelamatan kredit, aspek pengendalian yang bersangkutan dengan dokumentasi serta catatan bank penting sekali terutama menyangkut:

- a. Kelengkapan data debitur serta dokumen-dokumen pendukung lainnya yang telah dipenuhi untuk menganalisis dan membuat strategi yang baru untuk debitur.
- b. Dokumen dan catatan administrasi debitur yang ada cukup untuk meneliti masalah dan strategi apa saja yang akan ditempuh untuk menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada debitur.

5. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

- a. Mantri dan kepala unit akan menilai dan menganalisa permasalahan debitur yang menunggak.
- b. Petugas bank akan menilai dan menganalisa:
 - 1) Kemampuan membayar kembali likuiditas debitur.
 - 2) Jaminan yang diterima oleh bank.

6. Pemeriksaan Independen dan Catatan

Hasil dari analisa kredit dan account officier diketahui oleh mantri dan kepala unit, serta akan mencari solusi terbaik.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Setelah mengevaluasi pengendalian internal pemberian kredit usaha rakyat di PT. BRI unit Bili-bili, dapat disimpulkan bahwa pengimplementasian pengendalian internal pada bank ini sudah baik untuk menunjang efektivitas sistem pemberian kredit usaha rakyat dan sesuai dengan kajian teori prosedur pemberian kredit.

Pemberian kredit di PT. BRI Unit Bili-bili dilaksanakan berdasarkan ketentuan dan kebijakan yang berlaku yang telah ditentukan berdasarkan kebijakan pelaksanaan kredit usaha (KUR) yang ditetapkan dalam peraturan menteri koordinator bidang perekonomian selaku ketua komite kebijakan pembiayaan bagi usaha mikro, kecil dan menengah nomor 11 tahun 2017 tentang pedoman pelaksanaan kredit usaha rakyat.

Meskipun pihak BRI Unit Bili-bili sudah menjalankan prosedur kredit dengan baik tapi tidak bisa dipungkiri bahwa masih timbul kredit bermasalah dikemudian hari yang disebabkan baik itu dari internal perusahaan maupun dari debitur/calon debitur. Kredit bermasalah disebabkan oleh salah satu faktor yang harus dikenali secara dini.

B. Saran

1. Sebaiknya BRI Unit Bili-bili mempertegas lagi penerapan prinsip kehati-hatian yang telah ditetapkan pada prosedur pemberian kreditnya, karena

masih banyaknya pemohon kredit/calon kreditur yang memberikan informasi yang kurang benar untuk mendapatkan jumlah kredit yang diinginkan. tindakan ini upaya untuk mengurangi resiko terjadinya kredit bermasalah.

2. Sebaiknya BRI Unit Bili-bili lebih memperhatikan analisis terhadap prospek usaha dan sumber pendapatan lainnya dari kreditur. Karena ini akan menentukan bagaimana kemampuan kreditur untuk membayar kembali kewajibannya.
3. Kurangnya tenaga kerja pada unit ini sehingga biasanya terjadi kelambatan pada pencairan dan KUR. Contohnya pada bagian teller yang seharusnya ditambah lagi satu orang karena, kewalahan akan pencairan kredit dan pelayanan umum nasabah.



DAFTAR PUSTAKA

- Atriani. dan Maryana. Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Pemberian Kredit. *Jurnal Akuntansi dan Pembangunan*. Vol. 3, No. 2, (<https://ejournalstielhokseumawe.com>), diakses 4 Februari 2019
- Cintya, Maya. Widayanti, Maria, Siti. Dan Prita, Septarina. Evaluasi Pengendalian Internal Dalam Menunjang Efektivitas Sistem Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil Menengah. *Jurnal Akuntansi*. (<https://repository.unej.ac.id>), diakses 2 Februari 2019)
- Fatihah, Dwi, Sonia. Darminto. And NP, Wi Endang, W.G. 2014. Analisis Sistem Dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Dalam Upaya Pengendalian Intern. *Jurnal Administrasi Binsis*. Vol. 14, No. 2, (<https://media.neliti.com>), diakses 4 Februari 2019)
- Halim, Abdul. 2015. *Dasar-Dasar Audit Laporan Keuangan*, Edisi Lima, Cetakan Pertama. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Harun, Hesty. Penerapan Spi Dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit Usaha Pada Bri Kcp Boulevard Manado. *Jurnal EMBA*. Vol.1, No. 3, (<https://ejournal.unsrat.ac.id>), diakses 4 Februari 2019)
- Hasibuan, S.P. Malayu. 2011. *Dasar-Dasar Perbankan*, Cetakan Kesembilan. Jakarta: PT. Bumi Askara.
- Hasibuan, S.P. Malayu. 2016. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Cetakan Ketiga Belas. Jakarta: PT. Bumi Askara.
- Irham Fahmi, dan Yovi Lavianti Hadi. 2010. *Pengantar Manajemen Perkreditan*. Bandung: Alfabeta.
- Iskandar, Syamsu. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Kedua. Bogor: In Media.
- Ismail. 2010. *Akuntansi Bank Teori dan Aplikasi Dalam Rupiah*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Ismail. 2010. *Manajemen Perbankan dari Teori Menuju Aplikasi*, Edisi Pertama, Cetakan Kedua. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Kasmir. 2010. *Pengantar Manajemen Keuangan*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

- Kasmir. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Cetakan Sebelas. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2014. *Dasar-Dasar Perbankan*, Cetakan Kedua Belas. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kusumawati, Nugrahini. Dan Jimmi. Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Tingkat Kredit Macet. *Jurnal Akuntansi*. Vol. 2, No. 1, (<https://ejournal.lppmunsera.org>, diakses 17 Maret 2019)
- Mahmoeddin. 2010. *Melacak Credit Bermasalah*, Cetakan Ketiga. Jakarta: PT. Dharma Karsa Utama.
- Miradewi, Artining, Luh. Admadja, Tungga, Anantawikrama. Dan Yuniarti, Adi, Gede. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit. *e-Journal*. Vol. 2, No. 1, (<https://ejournal.undiksha.ac.id>, diakses 17 Maret 2019)
- Prasadhana,Dimas, Dhamara. Sulindawati,Erni, Gede, Ni Luh. Dan Sinarwati, Kadek, Ni. Analisis Sistem Pengajuan Kredit Dan Implementasi Pengendalian Internal Dalam Pemberian Kredit Mikro Usaha Kecil Menengah Pada Pt. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Banyuwatis. *E-Jurnal*. Vol. 7, No. 1, (<https://ejournal.undiksha.ac.id>, diakses 4 Februari 2019)
- Putra, Adi, Hanas, Muhammad. Rahayu, Mangesti, Sri. Dan aifi Muhammad. Analisis Pengendalian Intern Terhadap Sistem Pemberian Kredit Modal Kerja. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol. 39, No. 1, (<https://media.neliti.com>, diakses 17 Maret 2019)
- Putra, Adi, Sulistya. Kertahadi. Dan Z.A, Zahro. Evaluasi Sistem Dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian Intern. *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol. 27, No. 2, (<http://administrasibisnis.studentjournal.ub.ac.id>, diakses 4 Februari 2019)
- Rotti, Rini, Marvini. Manossoh, Hendrik. Dan Kalalo, Betsy, Yoke, Meily. Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Kredit Diragukan Pada Pt. Bank Sulutgo Di Minahasa Induk. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*. Vol. 12, No. 2, (<https://ejournal.unsrat.ac.id>, diakses 11 Maret 2019)

L

A

M

P

I

R

A

N





PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

KANTOR CABANG SUNGGUMINASA

Jalan Andi Mallombassang No. 101 Sungguminasa Kabupaten Gowa

Telepon : (0411) 861057, 861014

Facsimile : 883645

Model 54

Nomor : B. 1064 -KC-XIII/SDM/05/2019
Lampiran :
Perihal : Peretujuan Penelitian

Sungguminasa, 07 Mei 2019

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Di-
Makassar

Surat 029/05/C.4-II/TV/40/2019

Menunjuk surat tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menyetujui permohonan Mahasiswa/(i) An Nurul Hikmah untuk melakukan Penelitian di Kanca Sungguminasa (Unit Bili-Bili). Adapun pihak yang bersangkutan agar kiranya dapat memenuhi ketentuan sebagai berikut:

Menyerahkan **Surat Pernyataan** dan **Foto Copy KTP** yang diketahui oleh Kepala Jurusan yang bersangkutan, yang berisi:

- Bersedia menjamin bahwa yang bersangkutan tidak membocorkan rahasia bank
- Bersedia mengikuti aturan kepegawaian khususnya menyangkut etiket dan etika bank serta mematuhi jam kerja bank
- Tidak mengganggu kelancaran operasional.

Demikian atas perhatian dan kerjasama yang baik kami sampaikan terima kasih.

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero), Tbk
KANTOR CABANG SUNGGUMINASA


John Andre Adrian
Pemimpin Cabang


Syaifullah
SPO

Tindakan :
1. Siswa(i) Ybs
2. Arsip.

Gambar Mantri KUR melakukan survei usaha



Usaha Berkebun



Usaha warung makan



Usaha warung kelontong



Usaha tangkap ikan

Hasil Wawancara dengan kepala unit BRI Unit Bili-bili

1. Apa saja yang dilakukan pihak instansi bank untuk meningkatkan mutu kerja karyawannya?

Jawab: untuk meningkatkan mutu kerja karyawannya maka pihak bank BRI akan melakukan berbagai pelatihan guna meningkatkan kemampuan kerja para karyawannya yang akan diadakan beberapa bulan sekali agar kemampuan kerja para pegawainya. Hal ini dilakukan agar kemampuan kerja para pegawai terus meningkat sesuai dengan perkembangan zaman.

2. Bagaimana pihak bank terhadap kompetensi yang ada agar pengendalian internal berjalan dengan baik?

Jawab: seperti yang dikatakan sebelumnya bahwa pihak instansi BRI akan selalu memberikan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan bidang mereka masing-masing. Dimana mereka juga akan diberikan berbagai pelatihan yang akan meningkatkan kemampuan kerja para pegawainya. Di unit, kepala unit akan diberikan tanggung jawab agar mengawasi para karyawan yang bekerja di unit agar menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan pedoman yang ada

3. Apakah pihak bank memiliki pedoman untuk para karyawan dalam bidang perkreditan dalam menjalankan tugasnya masing-masing?

Jawab: tentu saja kami memiliki pedoman untuk menjalankan kredit, dan ini sesuai dengan arahan kebijakan pemerintah untuk melaksanakan keputusan presiden yang ditetapkan dalam peraturan menteri koordinator bidang perekonomian.

Hasil wawancara dengan mantri KUR BRI Unit Bili-bili

1. Apa saja yang menjadi penyebab nasabah melakukan tunggakan atau lalai dalam membayar kewajibannya?

Jawab: ada banyak sekali yang menjadi penyebab nasabah melakukan tunggakan atau lalai dalam menjalankan kewajibannya yaitu usaha nasabah yang menurun, terlalu memaksakan kehendak untuk mengambil kredit yang besar, pengambilan kredit tidak sesuai kebutuhan nasabah, pindah tempat tinggal, kredit atas nama orang lain, terkena bencana alam dan nasabanya itu benar-benar malas membayar.

2. Bagaimana pihak bank akan bertindak jika ada nasabah yang melakukan tunggakan atau lalai dalam menjalankan kewajibannya?

Jawab: dalam menghadapi debitur yang suka lalai dalam melaksanakan kewajibannya maka mantri selaku orang yang bertugas untuk menagih kredit akan mendatangi langsung kerumahnya dan mengkomunikasikan secara kekeluargaan agar membayar kewajibannya.

