



SKRIPSI

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP
PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BUKIT CATI PEMATANG
PANJANG KECAMATAN SIJUNJUNG KABUPATEN SIJUNJUNG**

OLEH:

Nama : Triana Fertiwi
Nim : 10.10.002.62201.021
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA BARAT

2014

PENGESAHAN

**Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Tanggal 6 September 2014**

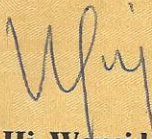
**Judul : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN
INTERN TERHADAP PEMBERIAN KREDIT
PADA PT. BPR BUKIT CATI PEMATANG
PANJANG KECAMATAN SIJUNJUNG
KABUPATEN SIJUNJUNG**

**Nama : TRIANA FERTIWI
NIM : 10.10.002.62201.021
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI**

Tim penguji

- 1. Dra.Hj.Warnida MM.Ak (KETUA)**
- 2. Salma Taqwa,SE.M.Si (Sekretaris)**
- 3. Willy Nofranita,SE,M.Si.AK (Anggota)**

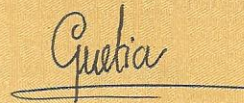
Pembimbing I



Dra.Hj. Warnida MM.Akt

Diketahui

Pembimbing II



Gustia Harini,SE,M.Si

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi



Ketua jurusan



Willy Nofranita,SE,M.Si.Ak

PERSEMBAHAN

Dan seandainya semua pohon yang ada di bumi dijadikan pena, dan lautan dijadikan tinta, ditambah lagi tujuh lautan sesudah itu, maka belum akan habislah kalimat-kalimat Allah yang akan dituliskan, sesungguhnya Allah Maha Perkasa Sagi Maha Bijaksana".

(QS. Lukman: 27)

Alhamdulillah... dengan ridha-Mu ya Allah....

Amanah ini telah selesai, sebuah langkah usai sudah. Tinta telah ku gapai, namun itu bukan akhir dari perjalanan ku, melainkan awal dari sebuah perjalanan.

Ibu..... Ayah.....

*Tiada cinta yang paling suci selain kasih sayang ayahanda dan ibundaku
Detulus hatimu bunda, searif arahanmu ayah*

*Doamu hadirkan keridhaan untukku, Petuahmu tuntunkan jalanku
Pelukmu berkahi hidupku, diantara perjuangan dan tetesan doa malammu
Dan sebatit doa telah merangkul diriku, Menuju hari depan yang cerah
Kini diriku telah selesai dalam studiku*

*Dengan kerendahan hati yang tulus, bersama keridhaan-Mu ya Allah,
Ku persembahkan karya tulis ini untuk yang termulia, Ayahanda.....*

Ibunda....., Kakakku.....,

*dan Adikku..... serta abang iparku..... juga keponakanku.....
Terima kasih atas cintanya, semoga karya ini dapat mengobati beban kalian
walau hanya sejenak, semua jasa-jasa kalian tak kan dapat kulupakan.*

Semoga Allah beserta kita semua

Untuk tulusnya persahabatan yang telah terjalin, spesial buatnya

Sahabat-sahabatku, ...,

Atas dan semua teman-teman Let '...'

*Terima kasih... Semoga persahabatan kita menjadi persaudaraan yang abadi
selamanya, Bersama kalian warna indah dalam hidupku, suka dan duka berbaur dalam kasih, Serta terima kasih kepada
semua pihak yang telah menyumbangkan bantuan dan doa
dari awal hingga akhir yang tidak mungkin disebutkan satu persatu.*

*Kesuksesan bukanlah suatu kesenangan, buka juga suatu kebanggaan,
Hanya suatu perjuangan dalam menggapai sebutir mutiara keberhasilan...*

Semoga Allah memberikan rahmat dan karunia-Nya

Amin...

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji dan rasa syukur kepada Allah SWT. Tiada pernah berhenti melimpahkan kasih sayang, nikmat, rahmat, dan karunia yang tak terkira tapi dapat dirasa. Sebagai makna rasa syukur kepadanya. Rasa rindu kepada Rasulullah SAW, ya Allah sampaikanlah shalawat dan salam kami kepada Rasulullah SAW dan tetapkanlah hati kami menjadi umatnya dalam menjalankan kehidupan ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi persyaratan untuk menyelesaikan study pada fakultas ekonomi program studi sarjana universitas muhammadiyah sumatera barat yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kecamatan Sijunjung Kabupaten Sijunjung”. Dengan ini penulis ucapkan terima kasih dan semoga tetap menjadi ilmu sebagai pelita dalam kegelapan. Juga penulis ucapkan terima kasih yang tulus kepada yang telah memberikan saran, kritikan, bantuan pikiran, do’a yang berharga bagi penulis semoga kita menjadi orang yang beruntung.

Maka pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang mendalam dan tulis kepada pihak yang telah memberikan bantuan, arahan dan bimbingan dalam menyelesaikan skripsi ini terutama sekali penulis ucapkan terima kasih yang tulus dan penghargaan kepada:

1. Bapak Prof Dr Bustanudin Agus Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat

2. Ibuk usmiar SE.MM selaku dekan terima kasih atas semangat dan motivasi yang selalu ibuk berikan.
3. Ibuk Dra.Hj.Warnida MM.Akt dan Gustia harini,SE,M,Si selaku pembimbing I dan pembimbing II penulis terima kasih atas bimbingan, arahan, saran dan motivasi, serta kesediaan Ibuk meluangkan waktu untuk membimbing penulis sehingga mampu menyelesaikan skripsi ini
4. Ibuk Willy Nofranita, SE,M,S.AK selaku ketua jurusan akuntansi terima kasih atas sentilan yang selalu diberikan.
5. Bapak dan ibuk dosen Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
6. Staf beserta kryawan/ti Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
7. Bapak Desriwan, SE selaku Direksi PT. BPR Bukit Cati
8. Buat uni Fitria Anggraini, AMd selaku adm kredit PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang yang tidak bosan- bosan nya memberikan bahan- bahan mengenai skripsi ini.
9. Buat seluruh staf yang ada di PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang.
10. Buat ibuk Gustia Harini, SE,M.Si selaku pembimbing dan sekaligus kakak yang membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

SPECIAL THANKS:

1. Untuk ayah (Agustim) dan mama (Darmawati) yang sangat kubanggakan terima kasih atas seluruh pengorbanan dan semangatnya selama ini. Ananda tidak akan lupa dan menyia-nyiakan segala pengorbanan yang diberikan, semoga ya bisa jadi anak yang berbakti kepada kedua orang tua.amiiiiinn....

2. Uda (imen) kakak(sri) adik(vira) dan yang membuat ku semangat keponakan ku tersayang (farza) kakak ipar(ides) yang telah memberikan ku semangat selama ini betapa bangganya ya bisa jadi bagian dari keluarga ini.
3. Buat etek, oom, ante, mamak, nenek yang begituh gigih memberikan nasehat-nasehat yang bermanfaat dalam kehidupan penulis.
4. Buat sahabat ya tersayang titin marni, hasnimar ,rajuna andani, makasih atas kebersamaannya selama 4 th terakhir sehingga kita bisa wisuda bersama-sama pada tahun ini.
5. Buat sahabat-sahabat adik-adik dikost winda, uul, rezi, iyul, keken trimakasih atas motivasinya dan semangatnya sehingga ya bisa bangun dari keputusasaan sehingga ya bisa menyelesaikan skripsi ini.
6. Buat bg medi, bg hendra, bg razak, bg pijon dan buat adek joni yang telah memberikan ya semangat.
7. Buat bg Mariomakasih atas bantuanmu ,makasih udah bersedia nungguin ya dalam ujian komprehensif, makasih perhatiannya, semangatnya, marah-marahnya, kesalnya,dan leluconnya.
8. Khususnya buat kak meri yang telah memberikan semangat dan membuat ya bisa bangkit lagi dari keputusasaan....makasih ea kak meri muuuuach.....
9. Buat teman-teman kampus BP 10” Fatna Yeni SE, Sari Amanah SE, Yelita SE, Rajuna SE, Hasnimar SE, Netria SE,Mila Wati SE,Titin Marni SE,Susi Yusmanita,SE, Nola,SE,Yesi Diana,SE, Desi Alviani,SE, Sabri Ilahi,SE, Nina,SE,Fina,SE,Mucklis,SE,MusliadiSE,Husneriza,SE,.....Hmmmmm

semangat ya buat winda,windi, rezi, iyul, uul, surifa, abrar, oky, erda, zetri,
nofi,rini,paskalius,fitri,yona,seri,deni....nyusul yaaaaaaaaaaaaa.....

10. Buat orang – orang yang telah menghiasi hidup ini sehingga hidup ini terasa begitu indah, yang memberikan segenap bantuannya baik pikiran maupun materi yang tidak bisa disebutkan satu per satu, terima kasih atas bantuannya, semoga Allah membalasnya dan suatu saat mempertemukan kita dalam kasih sayang-Nya . amiiiiiiiiiiiiiiiiiiiiinnnnnn.....

Selanjutnya penulis doakan semua partisipasi dan bantuannya dibalas oleh Allah SWT sebagai amal shaleh .amin.

Dalam penulisan ini penulis menyadari masih banyak kesalahan dan kekurangan. Oleh karena itu penulis mengharapkan krikitik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk kesempurnaan skripsi ini, dengan adanya skripsi ini, penulis untuk penelitian yang lain dan kemajuan ilmu pengetahuan.

Padang, September 2014

Penulis

ABSTRAK

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BUKIT CATI PEMATANG PANJANG KECAMATAN SIJUNJUNG KABUPATEN SIJUNJUNG

Oleh: Triana Fertiwi

Sehubungan dengan berjalanya dan berkembangnya suatu badan usaha dan semakin lama semakin meningkatnya usaha tersebut, aktivitas usaha tersebut tidaklah dapat memenuhi modal sendiri dan membutuhkan modal dari pihak lain. Aktivitas usahanya yang dilakukan tidak terlepas dari peranan suatu lembaga keuangan. Lembaga keuangan yaitu bank, bank merupakan suatu lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dan dana tersebut disalurkan dengan cara pemberian kredit. PT. BPR Bukit Cati sumber dananya berasal dari masyarakat dan menyalurkannya berupa kredit kepada masyarakat. Dalam pelaksanaan pemberian kredit pada PT. BPR Bukit berdasarkan kolektabilitas yang tergolong kurang sehat yaitu berupa kredit kurang lancar, diragukan, dan macet. Berdasarkan data kolektabilitas bermasalah terjadi pada tahun 2013 dengan tingkat persentase sebesar 0,15% dari besar kredit yang diberikan kepada nasabah. Oleh sebab itu dibutuhkan suatu sistem pengendalian intern (SPI) yang direncanakan dengan baik terhadap kredit tersebut.

Penelitian bertujuan untuk mengetahui atas, mengetahui prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang dan mengetahui sistem pengendalian intern pemberian kredit. Data diperoleh dengan menggunakan metode dokumentasi, wawancara, yang selanjutnya dengan teknik analisis deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan prosedur pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang sudah sudah efektif, karena sudah melaksanakan langkah-langkah dan prosedur pemberian kredit dimulai dari tahap permohonan kredit sampai dengan pengawasan kredit. Sedangkan sistem pengendalian intern sudah memadai, dilihat dari struktur organisasi dan memisahkan tugas, dan praktek-praktek yang sehat dan melaksanakan tanggung jawabnya secara keseluruhan oleh PT. BPR Bukit cati.

Kata- kata kunci: Pemberian Kredit, Sistem Pengendalian Intern

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....
DAFTAR ISI.....
DAFTAR GAMBAR.....
DAFTAR TABEL
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Sistem Pengendalian Intern	6
2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern	6
2.1.2 Konsep Dasar Pengendalian Intern.....	8
2.1.3 Pentingnya Sistem Pengendalian Intern	8
2.1.4 Unsur-Unsur Pengendalian Intern	9
2.1.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	11
2.1.6 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	12
2.2 Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit	12
2.2.1 Pengertian Kredit.....	12
2.2.2 Unsur – Unsure Kredit.....	12
2.2.3 Jenis – jenis Kredit	14
2.2.4 Tujuan dan Fungsi Kredit	16
2.2.5 Jaminan Kredit	18
2.2.6 Prinsip –Prinsip Pemberian Kredit	19
2.2.7 Prosedur Pemberian Kredit	21

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	24
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian.....	24
3.2 Jenis Penelitian.....	24
3.3 jenis Data	25
3.4 Teknis Pengumpulan Data	26
3.5 Metode Analisis Data	26
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	27
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	27
4.1.1 Sejarah Berdirinya PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang	27
4.1.2 Struktur Organisasi PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang	29
4.1.3 Jenis – Jenis Kredit Yang di Sediakan Oleh PT. BPR Bukit Cati.....	35
4.2 Pembahasan	35
4.2.1 Data Kolektabilitas PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang	35
4.2.2 Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bukit Cati	37
4.2.3 Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Pemberian Kredit	47
BAB V PENUTUP	51
5.1 Kesimpulan	51
5.2 Saran.....	52
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sehubungan dengan berjalannya dan berkembangnya suatu badan usaha dan semakin lama semakin meningkat usaha tersebut diberbagai bidang seperti bidang pertanian, perindustrian, perdagangan dan jenis usaha lainnya, dimana aktivitas dalam usaha tersebut tidaklah dapat memenuhi modalnya sendiri dan sangat membutuhkan modal dari pihak-pihak lain sehingga usaha tersebut dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya.

Aktivitas usaha yang dilakukan tidak terlepas dari peranan suatu lembaga keuangan. Lembaga keuangan yang terlibat dalam suatu pembiayaan usaha tersebut dibagi atas dua yaitu: lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank. Menurut undang-undang perbankan, bank dibedakan menjadi dua yaitu bank umum dan bank BPR. Lembaga keuangan bukan bank merupakan lembaga pembiayaan yang dalam kegiatan usahanya tidak menghimpun dana dan jasa sepertihalnya bank lain.

Menurut undang-undang nomor 10 tahun 1998, bank perkreditan rakyat didefinisikan sebagai bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah. Dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Kegiatan usaha yang dapat dilakukan oleh BPR yaitu:

1. Menghimpun dananya dalam bentuk simpanan tabungan dan simpanan deposito.
2. Menyalurkan dana dalam bentuk kredit investasi, kredit modal kerja dan kredit perdagangan.

Bank merupakan salah satu suatu lembaga keuangan yang tugas pokoknya yaitu dapat menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan melalui deposito, tabungan dan menyalurkannya kembali dana tersebut kepada masyarakat melalui kredit dan jasa lainnya serta dapat mengatur lalu lintas peredaran uang. Penyaluran dana kepada masyarakat dilakukan oleh pihak-pihak bank yang berlebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana, bank harus bisa menepatkan dana tersebut dalam bentuk penempatan yang sangat menguntungkan dengan cara menepatkan dana tersebut yaitu berupa kredit kepada masyarakat.

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

PT. BPR Bukit Cati merupakan bank yang sumber dana utamanya berasal dari masyarakat dan menyalurkan dananya dengan cara memberikan kredit kepada masyarakat. Oleh sebab itu bagian kredit berfungsi untuk menarik kembali

dana yang diberikan beserta dengan bunganya dan yang lainnya sesuai dengan ketentuan yang ada dalam pemberian kredit.

Dalam pelaksanaan pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang berdasarkan kolektibilitas kredit yang diberikan tergolong kurang sehat dan mengalami penurunan dari tahun ketahun yaitu berupa kredit kurang lancar, diragukan dan macet. Berdasarkan data kolektibilitas bermasalah terjadi pada tahun 2013 dengan tingkat persentasenya sebesar 0,15% dari besarnya kredit yang diberikan kepada nasabah. Dengan terjadinya kredit bermasalah tersebut menimbulkan kerugian pada PT. BPR Bukit Cati dan menyebabkan tidak adanya perputaran atas modal tersebut.

Selain itu jika banyak kredit yang diberikan kepada masyarakat tidak tertagih, dapat menimbulkan kerugian bagi pihak bank yaitu bisa terjadinya penurunan pendapatan, karena sebagian besar pendapatan dari PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang diperoleh dari pendapatan bunga dari kredit yang diberikan kepada masyarakat. Juga bisa mengakibatkan berkurangnya kesempatan bagi masyarakat untuk memperoleh kredit tersebut kembali. Hal yang seperti ini menunjukkan bahwa lemahnya pengendalian terhadap kredit yang telah diberikan kepada masyarakat.

Seperti fenomena permasalahan yang terjadi mengenai kredit tersebut tidak dapat dihindari lagi, upaya yang paling memungkinkan hanya memperkecil jumlah permasalahan yang timbul, agar kredit yang diberikan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan sehingga dapat berjalan dengan lancar

sebagaimana mestinya, sehingga dapat menunjang perekonomian dan pembangunan yang pada akhirnya bank memberikan kredit tetap sehat.

Oleh sebab itu dibutuhkan suatu sistem pengendalian intern yang direncanakan dengan baik dan mapan yang dapat berfungsi sebagai alat bantu pengendalian terhadap pengendalian komponen–komponen yang terdapat didalam pemberian kredit tersebut. Sehingga dapat menghindari Setidaknya dapat memperkecil kemungkinan terjadinya hal–hal yang tidak diinginkan oleh bank khususnya bagi PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk membahas dalam bentuk skripsi dengan judul: “ **Analisis Sistim Pengendalian Intern Terhadap Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung** ”

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung?
2. Bagaimana sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit yang diterapkan pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kec.Sijunjung Kab. Sijunjung?

1.3 Tujuan penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang diatas, maka tujuan penelitian tersebut yaitu :

1. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung.
2. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit yang ditetapkan pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung.

1.4 Manfaat penelitian

1. Bagi penulis

Untuk menambah pengetahuan bagi penulis tentang hal-hal yang berkaitan pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati.

2. Bagi perusahaan

Merupakan bahan masukan yang dapat dipertimbangkan untuk meningkatkan efisien dan efektifitas kerja khususnya dalam bidang pemberian kredit.

3. Bagi umum

Dapat dijadikan sebagai tambahan literatur tentang pengendalian intern pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Intern

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak digunakan berbagai kepentingan. Istilah Pengendalian intern diambil dari terjemahan istilah “*Internal Control*” meskipun demikian penulis menterjemahkan sebagai pengawasan intern, untuk istilah tersebut hal ini tidaklah menjadi masalah karena tidak mengurangi pengertian sistem pengendalian intern secara umum.

Menurut AICPA (*American Institute of certified public accountants*) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi (2008:163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan yang bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong pemenuhan manajemen.

Malayu (2008:132) menyatakan pengendalian intern adalah pengendalian yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengendalian ini meliputi hal-hal yang cukup luas tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan dan lain-lain.

Menurut Michell Suharli (2006:174) sistim pengendalian intern merupakan sistem dan prosedur yang ditetapkan manajemen untuk menjaga harta perusahaan dari kelalaian atau kesalahan, kecurangan atau kejahatan.

Sistem pengendalian intern juga mempunyai pengertian dalam arti sempit maupun luas. Sistem pengendalian intern dalam arti sempit sama dengan istilah *internal chech*, yaitu prosedur-prosedur mekanisme administrasi seperti misalnya mencocokkan penjumlahan horizontal dengan penjumlahan vertikal. Sedangkan dalam arti luas, sistim pengendalian dipandang sebagai sistem sosial yang mempunyai makna atau wawasan khusus yang berada dalam organisasi perusahaan.

Berdasarkan definisi yang diungkapkan diatas tersebut, dapat disimpulkan bahwa, Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu sistem yang terdiri dari berbagai macam unsur dengan tujuan untuk melindungi harta benda, meneliti ketetapan dan seberapa jauh dapat dipercayai data akuntansi, mendorong efisien operasi dan menunjang dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan.

2.1.2 Konsep Dasar Pengendalian Intern

Berdasarkan definisi pengendalian intern terdapat 4 konsep dasar pengendalian intern:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan.
2. Pengendalian intern dijalankan orang.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris entitas.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan yaitu pelaporan, keuangan, kepatuhan dan operasi.

2.1.3 Pentingnya Sistem Pengendalian Intern

Dalam menjalankan suatu perusahaan yang relatif kecil, pengawasan pada umumnya dapat secara langsung diawasi oleh pemilik sendiri. Apabila suatu perusahaan tersebut berada dalam ruang lingkup yang besar dan kompleks, yang biasanya menyebabkan pimpinan tidak dapat mengawasi secara langsung setiap kegiatan yang ada pada perusahaan. Sebagian kekuasaan dan kewenangan dilimpahkan kepada bawahan dan tanggung jawab tetap pada pimpinan. Untuk mengawasi hal ini pimpinan memerlukan sistem pengendalian intern yang dapat melindungi harta milik perusahaan dari tindakan pemborosan dan penyelewengan serta dapat memberikan laporan tentang operasi perusahaan yang telah dilaksanakan oleh karyawan.

Sehingga pemeriksaan laporan ketaatan terhadap kebijakan perusahaan dan kegiatan perusahaan. Tetapi tugas suatu sistem pengendalian intern dalam

perusahaan bukanlah dimaksudkan untuk menghilangkan sama sekali kemungkinan terjadinya kecurangan dan penyelewengan, melainkan dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai diharapkan dapat menekankan terjadinya kecurangan dan penyelewengan yang dapat diketahui dan dapat diatasi dengan cepat.

2.1.4 Unsur –Unsur Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern terdiri dari beberapa unsur, dari beberapa unsur tersebut terdapat saling keterkaitan antara satu sama lainnya. Menurut *committee of sponsoring organizations of the treadway commission* atau disebut dengan COSO (Randal & dkk: 2012: 321-333) unsur-unsur pengendalian intern yaitu:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan esensi dari suatu pengendalian internal yang efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak yakin bahwa pengendalian itu sangat penting, maka orang-orang lainnya dalam organisasinya akan ikut merasakan hal tersebut dan merespons serta mengamati dengan hati-hati pengendalian yang ditegakkan. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan supkomponen pengendalian intern yang sangat penting yaitu:

- a. Integritas dan nilai etika merupakan produk dari standar etika dan sikap sebuah entitas, sebagaimana dengan seberapa baik hal tersebut dikomunikasikan dan diterapkan dalam praktiknya.

- b. Komitmen terhadap kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan yang bertujuan mencapai tugas-tugas yang mendefinisikan tugas setiap orang.
- c. Partisipasi dewan direksi dan komisaris atau komite audit merupakan keberadaan mereka sangat penting bagi tata kelola perusahaan yang baik karena tanggung jawab utama mereka adalah untuk meyakinkan bahwa manajemen telah melakukan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan yang tepat.
- d. Filosofi manajemen dan gaya operasi merupakan aktivitas-aktivitas yang dilakukannya, memberikan sinyal yang sangat jelas kepada para karyawan mengenai signifikansi pengendalian internal.
- e. Struktur organisasi merupakan jalur tanggung jawab dan otoritas yang ada.
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia merupakan aspek pengendalian yang sangat penting adalah personel.

2. Penilaian risiko

Untuk laporan keuangan merupakan identifikasi dan analisis manajemen terhadap risiko-risiko yang relevan terhadap penyusun laporan keuangan sesuai dengan PABU.

3. Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur, selain yang telah dimasukkan dalam empat komponen lainnya, yang membantu untuk meyakinkan bahwa tindakan-tindakan yang penting telah dilakukan untuk mengatasi risiko-risiko dalam mencapai tujuan organisasi.

4. Informasi dan komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi akuntansi suatu entitas adalah untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam suatu entitas dan untuk menjaga akuntabilitas aset-aset yang terkait.

5. Pengawasan

Berkaitan dengan penilaian yang berjalan atau penilaian berkala atas kualitas pengendalian internal oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian sesuai dengan tujuannya dan dimodifikasi jika diperlukan jika terjadi perubahan modal.

2.1.5 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern, berikut ini adalah keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern :

1. Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah
2. Pengendalian intern dapat rusak karena kekeliruan dan kesalahan
3. Pengendalian tidak efektif karena adanya kolusi
4. Manajemen mengesampingkan pengendalian intern.
5. Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan.

2.1.6 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut James A (2007:181) tujuan sistem pengendalian intern terdiri atas 4 yaitu:

1. Menjaga aktiva perusahaan.
2. Memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi.
3. Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan .
4. Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian tersebut dapat dibagi menjadi dua macam:

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

2.2 Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Menurut asal mulanya, kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan.

Menurut Kasmir (2012:81) dalam bahasa sehari-sehari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar cicilan atau angsuran dan kemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang sesuai dengan angsuran dan perjanjian. Jadi, dapat diartikan bahwa kredit dapat berbentuk barang atau uang.

Menurut Ismail (2010:188) menyatakan bahwa kredit merupakan aktiva produktif yang terbesar dan memberikan pendapatan yang paling besar dibandingkan aktiva produktif lainnya.

Dalam undang – undang perbankan nomor 10 tahun 1998 kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam–meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Kasmir (2012:112) dalam bahasa latin kredit disebut “*credere*” yang artinya percaya. Maksudnya si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit, bahwa kredit yang disalurkaninya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian.

2.2.2 Unsur – Unsur Kredit

Unsur – unsur kredit adalah sebagai berikut:

- a. Kepercayaan (*trust*) adalah sesuatu yang paling utama dari unsur kredit yang harus ada karena tanpa ada rasa saling percaya antara kreditur dan debitur maka akan sulit terwujud suatu sinergi kerja yang baik.

- b. Waktu (*time*), bagian yang sering dijadikan kajian oleh pihak *analisis finance* khususnya analisis kredit.
- c. Risiko, risiko ini menyangkut persoalan seperti *degree of risk*.
- d. Prestasi, prestasi yang dimaksud disini adalah prestasi yang dimiliki oleh kreditur kepada debitur.
- e. Adanya kreditur, kreditur yang dimaksud disini adalah pihak yang memiliki uang (*money*), barang (*goods*) atau jasa (*service*) untuk dipinjamkan kepada pihak lain, dengan harapan dari hasil pinjaman itu akan diperoleh keuntungan dalam bentuk interest (bunga) sebagai balas jasa dari uang, barang atau jasa yang telah dipinjam tersebut.
- f. Adanya debitur, adalah pihak yang memberikan uang (*money*) barang (*goods*) atau jasa (*service*) dana berkomitmen untuk mampu mengembalikannya tepat sesuai dengan waktu yang disepakati serta bersedia menanggung berbagai risiko jika melakukan keterlambatan sesuai dengan ketentuan administrasi dalam kesepakatan perjanjian yang tertera disana.

2.2.3 Jenis–Jenis Kredit

- a. Jenis kredit menurut bentuknya

- a) Kredit rekening koran

Adalah kredit yang secara langsung akan dimasukkan dalam rekening giro nasabah. Debitur diberi hak untuk menarik dananya dari rekening koran giro kapan saja sebatas plafon kredit yang diberikan. Kredit rekening koran tergolong dalam kredit jangka pendek yaitu paling lama satu tahun.

b) *Installment loan*

Installment loan merupakan kredit dengan angsuran teratur yang dilakukan sesuai dengan jadwal angsuran ditetapkan dalam perjanjian kredit.

b. Jenis kredit menurut jangka waktu

Menurut jangka waktunya, kredit dibagi menjadi tiga yaitu kredit jangka pendek, kredit jangka menengah, dan kredit jangka panjang .

a) Kredit jangka pendek Kredit jangka pendek

adalah kredit yang diberikan dengan masa kredit maksimum selama 1 tahun. Kredit jangka pendek pada umumnya diberikan untuk kredit modal kerja rekening koran.

b) Kredit jangka panjang

Kredit jangka panjang adalah kredit yang diberikan oleh bank dengan jangka waktu lebih dari 3 tahun. Kredit ini diberikan pada umumnya untuk KPR dan kredit investasi.

c) Kredit jangka menengah

Kredit jangka menengah waktunya antara 1 tahun hingga 3 tahun. Kredit ini biasanya diberikan untuk kredit investasi yang nilai kreditnya tidak terlalu besar dan kredit konsumen.

c. Jenis kredit menurut tujuan penggunaannya

Menurut tujuan penggunaan kredit terbagi 3, yaitu:

1) Kredit investasi

Kredit investasi merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk mengadakan barang-barang modal atau dalam rangka investasi perusahaan.

2) Kredit modal kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang diberikan oleh bank dalam rangka memberikan kebutuhan modal kerja perusahaan.

3) Kredit konsumsi

Kredit konsumsi merupakan kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang konsumsi yang dipakai untuk kebutuhan pribadi.

2.2.4 Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Kasmir (2012:116) tujuan pemberian suatu kredit adalah sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan.

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja.

3. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang.

Sedangkan fungsi kredit secara luas antara lain :

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Maksudnya jika uang hanya disimpan saja dirumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah kewilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah kewilayah lainnya.

5. Sebagai alat *stabilitas* ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat.

6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi si pemberi kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.

8. Untuk meningkatkan hubungan intrernasional

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan dan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan pemberi kredit.

2.2.5 Jaminan kredit

Menurut Kasmir (2007:102) jaminan yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur adalah sebagai berikut:

1. Dengan jaminan

- a. Jaminan benda berwujud yaitu barang-barang yang dapat dijadikan jaminan.
- b. Jaminan benda-benda tidak berwujud yaitu benda-benda yang merupakan surat-surat yang dijadikan jaminan.
- c. Jaminan orang yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang dan apabila kredit tersebut macet.

2. Tanpa jaminan

Kredit tanpa jaminan maksudnya adalah bahwa kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu.

2.2.6 Prinsip–Prinsip Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2012:136) sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Kriteria penilaian yang umum dan harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar layak untuk diberikan dilakukan dengan prinsip 5 C dan 7 P.

Prinsip 5 C adalah sebagai berikut:

1. *Charater*

Charater merupakan sifat atau watak seseorang .

2. *Capacity*

Capacity adalah analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif atau tidak, dapat dilihat dari laporan keuangan.

4. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial, dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk dimasa yang akan datang.

5. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah bank yang bersifat fisik maupun non fisik.

Selain itu prinsip kredit dengan 7 P dengan unsur penilai sebaga berikut:

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah laku sehari-hari maupun kepribadiannya masa lalu.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasian tertentu atau golongan-golongan tertentu, berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya.

3. *Purpose*

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

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak atau kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

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

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman.

2.2.7 Prosedur Pemberian Kredit

Secara umum prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampirkan dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

a. Pengajuan proposal hendaknya berisi:

1. Latar belakang perusahaan seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta termasuk pengalamannya dalam mengerjakan berbagai usaha selama ini.

2. Maksud dan tujuan

Untuk memperbesar omzet penjualan meningkatkan kapasitas produk.

3. Besarnya kredit dan jangka waktu

Dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya.

4. Cara permohonan mengembalikan kredit

Maksudnya dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya.

5. Jaminan kredit

Merupakan jaminan untuk menutupi segala resiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit.

- b. Melampirkan dokumen-dokumen yang meliputi foto kopi:
 - a. Akte notaris
 - b. TDP(tanda daftar perusahaan)
 - c. NPWP(nomor pokok wajib pajak)
 - d. Neraca dan laporan laba rugi tiga tahun terakhir
 - e. Bukti diri dari pimpinan perusahaan
 - f. Foto kopi sertifikat jaminan
- c. Penilaian yang dapat kita lakukan sementara adalah dari neraca dan laporan laba rugi yang ada dengan menggunakan rasio-rasio sebagai berikut :
 - 1. *Current ratio*
 - 2. *Acid test ratio*
 - 3. *Unventory turn over*
 - 4. *Sales to receivable ratio*
 - 5. *Profit margin ratio*
 - 6. *Return on net worth*
 - 7. *Working capital*

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar, termasuk menyelidiki keabsahan berkas.

3. Wawancara awal

Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam.

4. *On the spot*

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau beberapa objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

5. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat di lakukan *on the spot* di lapangan.

6. Keputusan kredit

Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya.

7. Penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya

8. Realisasi

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan akad kredit dan surat-surat yang diperlukan.

9. Penyaluran/ penarikan dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan waktu penelitian

1. Tempat penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang Kab. Sijunjung Kec. Sijunjung.

2. Waktu penelitian

Penelitian ini berlangsung selama kurang lebih selama tiga bulan.

3.2 Jenis Penelitian

Dalam penulisan ini, penulis menggunakan studi deskriptif. Jenis ini adalah dimana data yang berkaitan dengan masalah penelitian berasal dari buku-buku serta sumber lainnya yang mendukung penelitian skripsi ini. Dalam penelitian ini terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat dan menginterpretasikan kondisi sekarang kemudian melakukan evaluasi.

3.3. Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.

1. Data primer

Data primer merupakan data pokok yang didapat dari sumber pertama, dalam hal ini diperoleh dari PT. BPR bukit cati pematang panjang Kec. Sijunjung Kab. Sijunjung.

2. Data sekunder merupakan data tambahan yang bersifat mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literature, dan bacaan yang berkaitan dengan tulisan ini dan data yang berhubungan dengan pemberian kredit pada PT.BPR Buki Cati.

3.4.Teknik pengumpulan data

1. *Library research* (penelitian perpustakaan)

Penelitian di segi teoritis, yang bahannya diambil dari literature-literatur dan pengumpulan data-data yang dilakukan dengan membaca dan mempelajari buku-buku maupun catatan-catatan yang ada pada penulis yang berhubungan dengan masalah yang dibahas dalam skripsi ini.

2. *Field research* (penelitian lapangan)

- a. Observasi, yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengamati langsung terhadap objek penelitian dan aktifitas yang berorientasi pada permasalahan yang berhubungan dengan objek penelitian.
- b. Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan beberapa pertanyaan kepada objek yang terkait dengan penelitian.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang diajukan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, maksudnya analisis dilakukan dengan membandingkan antara teori-teori yang ada dengan kenyataan yang terjadi dalam perusahaan, berdasarkan informasi yang dikumpulkan,

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Berdirinya PT.BPR Bukit Cati Pematang Panjang

PT. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Bukit Cati Pematang Panjang merupakan salah satu PT. Bank Perkreditan Rakyat yang berasal dari Lumbung Nagari (LPN) yang telah beroperasi sejak tahun 1978. Kegiatan BPR berada pada satu kantor seluas 141 M2 letaknya strategis disimpang empat lintas sumatera (KM 110,1) kantor ini dibangun pada tahun 1999 yang luasnya hanya 54 M2 kemudian ditambah pembangunannya serta di renovasi bangunannya pada tahun 2007. Dan yang bertanggung jawab sebagai pengawas dan pembina atas pengelolaan lumbung pitih nagari ini adalah wali nagari.

PT. BPR Bukit Cati didirikan dengan akta pendirian yang dibuat oleh notaris Zamri, SH yang berkedudukan di Padang dengan akta nomor 4075/1990 pada tanggal 7 Oktober 1990. Kemudian dengan pengesahan menteri keuangan Republik Indonesia nomor kep – 482/ KM/.13/1990 terbit pada tanggal 25 Oktober 1990. dan diresmikan menjadi bank BPR Bukit Cati dengan modal dasar Rp.1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).

Pada tanggal 25 Oktober 1990 dengan perubahan akta notaris Symsuhardi, SH nomor 164 tanggal 18 Desember 2000, yang disahkan oleh menteri

kehakiman dan hak azazi manusia Republik Indonesia nomor C.22905 HT.01.01 TH 2003 pada tanggal 26 September 2003 dan telah mengalami perubahan selama 4 kali oleh notaris Syamsuhardi SH dengan nomor akta 7 pada tanggal 15 Maret 2008, dengan pengesahan menteri hukum dan hak azazi manusia Republik Indonesia nomor AHU- 64666.AH.01.02 pada tanggal 18 Desember 2012 tentang perubahan dasar perseroan. Sedangkan pemegang saham pada PT. BPR Bukit Cati adalah KSUKB Bank Nagari Sumatera Barat, dana pensiun Bank Nagari BPD Sumatera Barat, pemda Sijunjung dan beserta masyarakat.

Disamping itu wilayah kerja PT. BPR Bukit Cati memiliki wilayah kerja saat ini yaitu Kecamatan Sijunjung, Kecamatan Lubuak Tarok, Kecamatan Tanjung Gadang, Kecamatan Kamang Baru, Kecamatan IV Nagari. Dan pada saat ini PT. BPR Bukit Cati baru memiliki 1 (satu) buah kantor kas yang terletak di Kecamatan Tanjung Gadang.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Bukit Cati Pematang Panjang dengan kantor pusat disimpang IV Pematang Panjang, jalan lintas Sumatera, Kecamatan Sijunjung, Kabupaten Sijunjung dan hubungan dekat dengan ibu kabupaten, ekonomi yang dominan adalah sektor pertanian yang terdiri dari pertanian tanaman pangan, padi dan sebagian perkebunan seperti karet, kakao dan lain-lain.

BPR Bukit Cati dengan NPWP Nomor: .267.548.4.203. Nomor TDP: 03.14.1.65.00019. tanggal 17 Juni 2009. Nomor SITU: 503/10/PEREK – 2007. Tanggal 21 Maret 2007. Nomor Izin Usaha: Kep. 482/KM.13/1990, Tanggal 25oktober 1990.

Tujuan didirikan PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang yaitu:

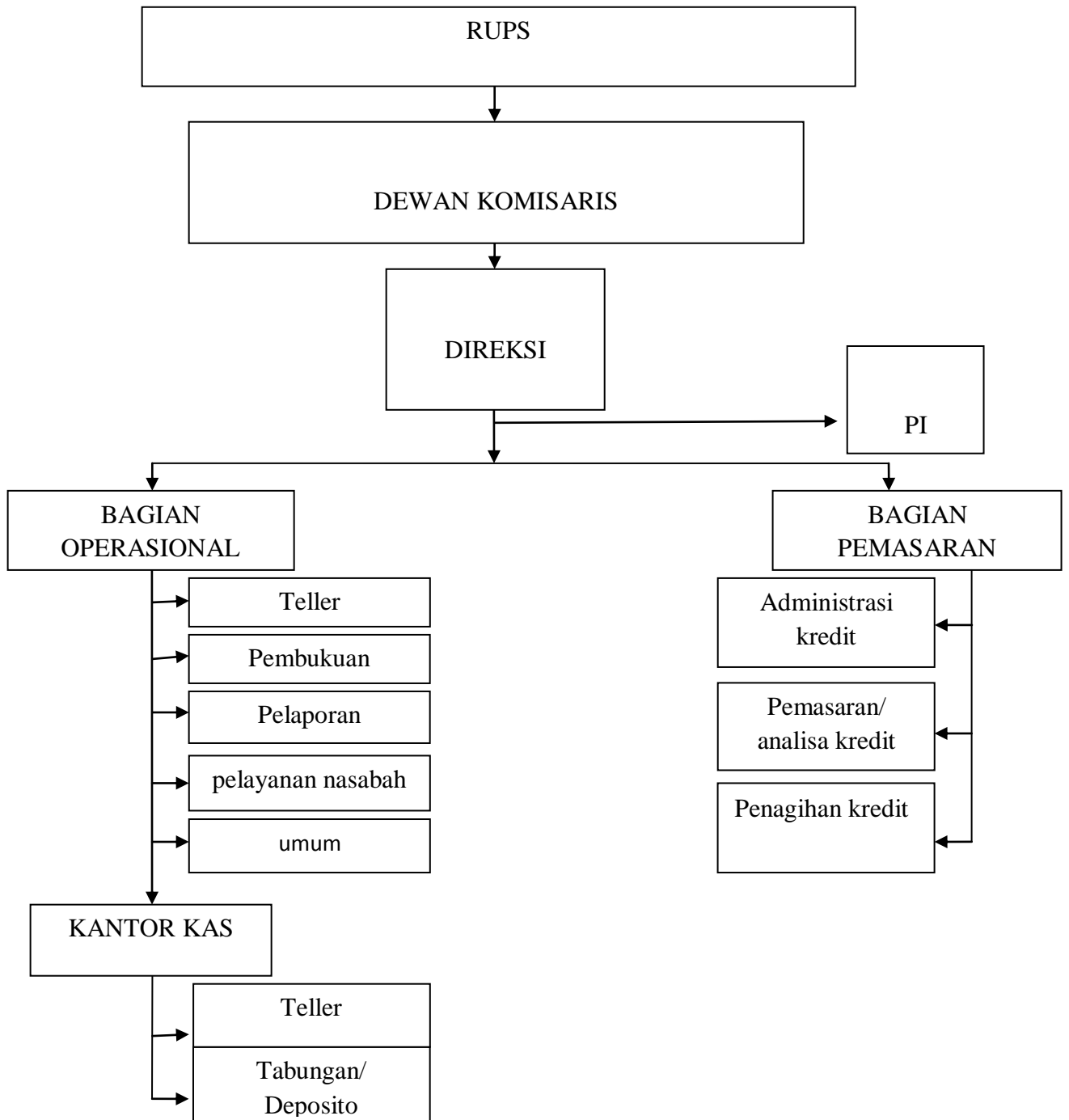
1. Menunjang pertumbuhan ekonomi daerah serta untuk mengurangi praktek-praktek ijon dan pelepasan uang dengan sasaran perusahaan kecil dan mikro.
2. Membantu pemerintah mengatasi kemiskinan dan masalah pengangguran.

4.1.2 Struktur organisasi PT.BPR Bukit Cati Pematang Panjang

Setiap badan usaha yang didirikan memiliki suatu tujuan, untuk mencapai tujuan tersebut sangatlah dibutuhkan suatu kemampuan yang memadai yaitu kemampuan untuk mengelola suatu organisasi sehingga dapat tercapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu sangat /diperlukan kerjasama yang menyeluruh untuk individu yang berada pada lingkungan PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang. Yaitu memerlukan struktur organisasi untuk kerangka pembagian tugas dari masing-masing bagian serta keseluruhan fungsinya yang saling berhubungan satu sama lain. Dengan adanya pembentukan struktur organisasi pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang sangat diharapkan seluruh pekerjaan dapat dikerjakan secara efektif dan efisien.

Adapun struktur organisasi PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang digambarkan dalam bagan sebagai berikut:

Gambar 4.1
Struktur organisasi
PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang



Sumber: PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang

Berdasarkan Struktur Organisasi tersebut dapat dijelaskan tugas dan wewenang dari masing-masing bagian sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) pada PT.BPR Bukit Cati yaitu:

1. RUPS (Rapat Umum Pemeganga Saham)

Mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- 1) Menerima dan memeriksa laporan tahunan perusahaan
- 2) Memberhentikan dan memilih dewan komisaris serta direksi
- 3) Mensahkan laporan tahunan perusahaan
- 4) Mengawasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran perusahaan serta menerima hasil penilaian dan pendapat dari komisaris

2. Dewan komisaris

Memiliki tugas dan wewenang :

- 1) Melakukan pengawasan atas jalannya pengurusan perusahaan dari segala tindakan direksi.
- 2) Setiap waktu dengan suara terbanyak berhak dan mutlak memberhentikan direksi utama dan direktur untuk sementara waktu apabila bertentangan dengan anggaran dasar perusahaan.
- 3) Melakukan pengawasan atas tugas-tugas yang diputuskan oleh rapat umum pemegang saham

3. Dewan direksi

Memiliki tugas dan wewenang:

- 1) Bertanggung jawab terhadap maju mundurnya perusahaan

- 2) Mewakili perusahaan dimanapun juga baik dimuka umum maupun dipengadilan.
- 3) Melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap aturan pengawasan intern.

4. Pengawasan intern

Pengawasan intern bertugas untuk mengawasi setiap kegiatan operasional perusahaan pada setiap harinya.

5. Bagian operasional

1. Teller/ kasir

Secara garis besar tugas dan kewajiban teller yaitu:

- a) Melaksanakan tugas yang berhubungan dengan penerimaan dan penyimpanan uang.
- b) Menyiapkan dan menghitung uang yang akan disetorkan ke bank.
- c) Meneliti dan menghitung uang yang akan diberikan kepada nasabah yang menerima kredit.
- d) Merekap dan menghitung kas setiap hari.
- e) Melakukan pembayaran untuk semua pembelian barang dan keperluan sesuai dengan keputusan kepala bidang dan direksi
- f) Bertanggung jawab langsung kepada bidang dana terhadap laporan dana harian.

2. Pembukuan

Tugas dan Tanggung jawab

- (a) Mengkliringkan *cheque* atau bilyet giro yang telah jatuh tempo.

- (b) Membukukan transaksi dan yang tidak dilakukan oleh teller dan bagian lainnya (seperti pemindah bukuan, aktiva-pasiva).
- (c) Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepala bagian.
- (d) Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional.

3. Pelaporan

Secara garis besar tugas dan kewajiban laporan adalah bertanggung jawab dalam mengelola seluruh arsip sebagian umum termasuk data-data pegawai, pelaporan pajak dan bertanggung jawab langsung kepada bidang umum.

4. Pelayanan nasabah

Bagian pelayanan nasabah bertanggung jawab untuk melayani seluruh kegiatan nasabah pada PT.BPR Bukit Cati.

5. Bidang umum

Bagian umum memiliki tugas dan kewajiban bidang kredit yaitu:

- a) Mengelola administrasi perusahaan yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan.
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan.
- c) Membantu dan bertanggung jawab kepada direksi dalam pelaksanaan tugasnya.

6. Bagian pemasaran

1. Administrasi kredit

Secara garis besar tugas dan kewajiban administrasi kredit:

- a. Mengelola dan menjaga arsip-arsip kredit.

- b. Menyiapkan arsip-arsip untuk pencairan kredit.
- c. Membuat permohonan dan perjanjian kredit.
- d. Bertanggung jawab dan mengelola angunan dan pengelolaan angunan kredit.
- e. Membantu dan bertanggung jawab kepada bidang kredit.

2. Pemasaran/ analisis kredit

Merupakan wewenang dan tugas bagian kredit untuk memasarkan kredit yang telah disediakan oleh PT.BPR Bukit Cati. Dan memebrikan penjelasan kepada nasabah terhadap kredit yang disediakan.

3. Penagihan kredit

Bertugas dan berwenang dalam proses penagihan kredit sampai dengan pelaporan kredit.

7. Kantor kas

Merupakan pengembangan jaringan usaha yang tugasnya adalah sebagai perpanjangan tangan kantor pusat guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat terutama nasabah, sehingga nasabah akan terlayani dengan baik.

Secara garis besar tugas dan kewajiban kantor kas yaitu:

- a. Memberikan informasi dan pelayanan yang berhubungan dengan tabungan dan deposito.
- b. Membuat laporan operasional dana kepada bidang dana.
- c. Mengambil dan menyetorkan uang operasional tabungan dan deposito ke kantor pusat.
- d. Menerima kredit dan angsuran kredit, tabungan, dan deposito.

- e. Menyampaikan laporan bulanan operasional dana kepada bidang dana.

4.1.3 Jenis Kredit Yang di Sediakan oleh BPR Bukit Cati Pematang Panjang

Pada PT.BPR Bukit Cati ada beberapa jenis kredit yang disediakan yaitu:

1) Kredit modal kerja

Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan kepada nasabah yang akan digunakan untuk modal usaha yang akan dikembangkan oleh nasabah PT.BPR Bukit Cati dengan tingkat suku bunga cicilan pertahun antara 20% sampai dengan 24% pertahun.

2) Kredit investasi

Yakni kredit yang diberikan kepada nasabah untuk penanaman modal usaha, seperti pembelian mesin- mesin produk dengan tngakta bunga cicilan 20% pertahun sampai dengan 24% pertahun.

3) Kredit konsumsi

adalah kredit yang diberikan kepada nasabah untuk keperluan yang bersifat konsumtif, seperti biaya pendidikan dan pembangunan rumah beserta tngkat bunganya 20% pertahun sampai dengan tingkat bunga 24% pertahun merupakan bunga musiman.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Data kolektabilitas PT.BPR Bukit Cati Pematang Panjang

Pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang terdiri atas 4 (empat) kolektibilitas kredit yaitu lancar, kurang lancar, diragukan, dan macet, tetapi yang tergolong data kolektibilitas kredit bermasalah ada 3 (tiga) yaitu kurang lancar, diragukan, dan macet, berdasarkan masalah kredit tersebut dapat dilihat jumlah kredit yang diberikan dan kolektibilitas kredit bermasalah yang terjadi pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang dapat dilihat dari table dibawah ini:

Tabel IV.1
Jumlah Kredit Yang Telah Diberikan dan Kolektibilitas
Kredit Bermasalah Tahun 2009 sampai tahun 2013
(Dalam ribuan rupiah)

Tahun	Jumlah kredit yang diberikan	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	Jumlah kolektabilitas bermasalah	% Bermasalah
2009	4.651.128	210.961	222.669	147.099	580.729	0,12
2010	6.019.469	116.257	186.493	346.284	646.034	0,11
2011	8.130.728	197.696	260.044	254.664	712.407	0,09
2012	9.096.312	174.222	259.480	397.567	831.269	0,09
2013	8.334.227	331.211	401.459	529.899	1.262.569	0,15

Sumber: PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang

Dari table IV.1 terlihat pada tahun 2009 persentase kredit bermasalah 0,12% , tahun 2010 turun menjadi 0,11% sedangkan pada tahun 2011 persentase kredit bermasalah dapat ditekan menjadi 0,09%, pada tahun 2012 persentase kredit bermasalah tetap pada 0,09%, dan pada tahun 2013 mengalami kenaikan menjadi 0,15%. Dari data yang telah tergambar diatas dapat disimpulkan bahwa

jumlah kolektabilitas kredit bermasalah selama lima tahun terakhir pada tahun 2009 sampai dengan tahun 2012 mengalami penurunan sedangkan pada tahun 2013 mengalami kenaikan.

Berdasarkan tabel tersebut bahwa kolektabilitas kredit bermasalah tiap tahun cukup besar, bila hal tersebut terus dibiarkan terus menerus akan mengakibatkan kerugian pada pihak bank. Untuk itu perlunya pengendalian terhadap kredit yang diberikan pada nasabah, pengendalian dapat dilakukan dari sebelum kredit dilakukan.

4.2.2 Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada PT. BPR Bukit Cati penulis dapat mengemukakan beberapa kebijakan alur prosedur proses kredit yaitu:

1. Pengendalian terhadap kredit pada tahap permohonan kredit

Langkah pertama yang harus dilakukan oleh calon nasabah yang ingin mengajukan kredit, pertama-tama mendatangi bank dan menghadap pada petugas PT. BPR Bukit Cati dan menanyakan bagian penerimaan kredit, disinalah calon nasabah mengungkapkan maksud dan tujuan kedatangan si nasabah tersebut. Petugas melayani pendaftaran kredit dan menjelaskan terperinci segala hal yang menyangkut ketentuan-ketentuan kredit kepada si calon nasabah, sehingga pada suatu saat tidak menimbulkan masalah yang disebabkan oleh ketidak tahuan

nasabah perihal kredit yang telah diberikan kepada nasabah. Adapun penjelasan-penjelasan yang harus dilakukan sebelum diberikan kredit kepada calon nasabah yaitu beberapa hal sebagai berikut:

1. Keperluan atau tujuan penggunaan kredit
2. Besarnya jumlah kredit dan jangka waktunya.
3. Besarnya suku bunga kredit
4. Cara membayar kembali kredit
5. Ketentuan kredit serta resturasi bunga
6. Ketentuan asuransi jiwa bagi nasabah kredit

Petugas melakukan wawancara singkat dengan calon nasabah mengenai hal-hal yang penting dalam proses realisasi kredit seperti menanyakan jenis usaha yang dijalankan calon nasabah, jaminan yang akan diserahkan, besarnya kredit yang akan di ajukan kepada pihak bank dan lain-lain. Selain itu calon nasabah diminta untuk mengisi blangko surat permohonan kredit. Blangko tersebut harus diisi oleh calon nasabah dan ditanda tangani sendiri oleh nasabah yang mengajukan permohonan kredit, yang telah disediakan oleh pihak PT. BPR Bukit Cati yang berisi daftar mengenai:

- a. Pengisian permohonan kredit yaitu:
 1. Identitas permohon kredit antara lain yang diminta oleh PT. BPR Bukit Cati yaitu: nama, No.KTP, No HP, Pekerjaan, nama ibu kandung, alamat, dan yang terakhir pendidikan.

2. Keterangan tentang yang telah diajukan, seperti besarnya kredit yang diajukan, jangka waktu kredit, tujuan penggunaan kredit dan jaminan yang akan disewakan.

Selanjutnya pihak PT. BPR Bukit Cati meminta calon nasabah untuk melengkapi syarat-syarat administrasi yaitu:

1. Foto copy KTP

Dengan adanya foto copy KTP pihak bank dengan mengetahui daerah tempat tinggal dari calon nasabah. Melalui KTP juga dapat diperoleh keyakinan akan keberadaan calon nasabah. Selanjutnya KTP tersebut akan mempermudah pihak bank dalam mencari alamat tempat tinggal dari calon nasabah. Sehingga apabila terjadi sesuatu yang berhubungan dengan kredit nasabah tersebut dapat dengan mudah disampaikan kepada nasabah yang bersangkutan. Disamping itu juga perlu memberikan foto copy KTP ahli waris, foto copy kartu keluarga dan dilengkapi dengan pas foto ukuran 4x6 warna nasabah dan pas foto ahli waris.

2. Surat keterangan usaha

Surat keterangan usaha dijadikan oleh PT. BPR Bukit Cati untuk melihat jenis usaha nasabah dan menghasilkan rata-rata yang dapat diperoleh dari menjalankan usahanya.

3. Surat tanda kepemilikan barang

Merupakan surat yang akan dijadikan jaminan seperti: foto copy sertifikat, foto copy STNK dan BPKB, SPPT PBB (Pajak Bumi dan Bangunan). Surat tanda kepemilikan barang ini dijadikan oleh PT. BPR

Bukit Cati sebagai jaminan untuk mengamankan kredit jika terjadi sesuatu yang menyimpang dari perjanjian kredit yang telah ditetapkan pada PT. BPR Bukit Cati. ini disebabkan apabila calon nasabah tidak dapat melunasi kreditnya, maka surat tanda kepemilikan barang ini akan dijadikan pegangan dalam melakukan penyitaan terhadap barang yang dijadikan jaminan.

b. Pengecekan awal dan vertikal data

Disini tugas *account officer* (AO) yaitu:

a) Melakukan pengecekan

Yaitu pengecekan apakah nasabah termasuk daftar hitam (DH) di *costumer service* bank umum yang menjadi rekan BPR, dan apakah nasabah sebelumnya pernah menjadi debitur di PT. BPR Bukit Cati.

b) Melakukan verifikasi semua dokumen kredit yang diterima dari nasabah, serta memeriksa apakah terdapat keanehan atau kejanggalan atau ketidakseimbangan antara dokumen dengan dokumen lain.

c) Khusus bagi dokumen barang jaminan kredit diteliti apakah sudah sesuai dengan ketentuan penerimaan barang jaminan kredit yang berlaku di BPR Bukit Cati apabila tidak sesuai, maka *account office* (AO) sebaiknya menjelaskan langsung kepada nasabah agar menggantikannya dengan barang jaminan kredit lainnya.

2. Penyelidikan dan pemeriksaan terhadap calon nasabah terdiri dari:

a. Wawancara dan kunjungan tempat usaha debitur

Kegiatan wawancara dan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh *account officer* (petugas bagian kredit). Hal ini merupakan tindak lanjut untuk menentukan apakah kredit ini layak atau tidak untuk diproses lebih lanjut dan memberikan penjelasan kepada nasabah apabila permohonan kredit tidak sesuai dengan persyaratan dan ketentuan perkreditan yang diberikan oleh PT. BPR Bukit Cati. Kegiatan ini dilakukan dengan mendatangi langsung kediaman dan tempat nasabah. Pemeriksaan ini dilakukan untuk membuktikan bahwa kegiatan usaha nasabah benar-benar ada dan layak untuk dijadikan sebagai jaminan kredit.

Apabila layak dari hasil peninjauan bank ke lokasi usaha nasabah yang hasilnya harus dituangkan dalam laporan kunjungan usaha. Selanjutnya meminta bantuan kebagian administrasi kredit untuk melakukan pengecekan kepada Bank Indonesia melakukan Sistem Informasi Debitur (SID) dan petugas penilaian dan meninjau dan menilai barang jaminan yang dijadikan sebagai jaminan oleh nasabah.

b. Tahap analisis kredit

Tugas *accounting officer* (AO) adalah membuat memorandum usulan kredit (MUK) dan proposal kredit. Tujuan dilakukan analisis ini adalah untuk menilai kelayakan calon nasabah tersebut benar-benar layak untuk mendapatkan kredit sesuai dengan jumlah yang dicantumkan oleh nasabah. Dengan cara pengecekan mengenai reputasi nasabah kepada relasi dan pihak-pihak yang mempunyai usaha sejenis serta membuat analisis kondisi

usaha dan keuangan nasabah dan menuangkan dalam proses pemberian kredit.

Informasi yang dibutuhkan dalam melakukan kegiatan ini didapat dari kegiatan ini didapatkan dari kegiatan wawancara dan pemeriksaan lapangan yang telah dilakukan sebelumnya. Untuk menganalisis calon nasabahnya, pihak PT. BPR Bukit Cati menggunakan formula 5C yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) *Character*

Yang dimaksud *character* disini adalah kepribadian dari calon nasabah. Aspek-aspek yang diperhatikan oleh pihak PT.BPR Bukit Cati dalam menilai kepribadian calon nasabah meliputi kebiasaan dalam lingkungan pergaulan, rumah tangga serta hubungan dengan rekan bisnis. Untuk mendapatkan informasi tersebut tidak hanya dilakukan melalui wawancara dengan calon nasabah saja tetapi juga dengan pihak lain diluar calon nasabah, antara lain anggota keluarga, tetangga dan rekanan bisnisnya. Sehingga diharapkan akan didapatkan informasi yang lebih akurat tentang kepribadian nasabah, yang pada akhirnya pihak bank merasa yakin bahwa calon nasabah yang bersangkutan memiliki kepribadian yang baik. Karena pihak bank beranggapan, calon nasabah yang baik akan diajukannya. *character* ini dijadikan sebagai salah satu pertimbangan yang utama dalam melakukan analisis terhadap calon nasabah kredit PT. BPR Bukit Cati.

2) *Capacity*

Merupakan kemampuan yang dimiliki calon nasabah untuk membuat rencana dan mewujudkan rencana itu menjadi kenyataan, termasuk dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Sedangkan *capacity* adalah untuk mengukur kemampuan calon nasabah dalam mengembalikan hutangnya, pokok, dan bunga kreditnya. Yang dapat dilihat dari analisis terhadap kemampuan calon nasabah ini adalah kemampuan dalam mengelola usaha dan keuangannya. Kemampuan dalam mengelola usahanya dan dapat dilihat melalui rencana penggunaan kredit dan pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh pihak PT. BPR Bukit Cati.

3) *Capital*

Dalam hal ini PT. BPR Bukit Cati melakukan analisis *capital* yang bertujuan untuk mengetahui kemampuan calon nasabah untuk melakukan beban pembiayaan dan kemampuan menanggung resiko dalam pembayaran kredit.

Analisis yang dilakukan oleh pihak PT. BPR Bukit Cati telah menjalankan sesuai dengan teori yang ada karena pihak bank melihat kemampuan keuangan calon nasabah yang tersedia. Dalam artian kemampuan untuk menyertakan modal sendiri kedalam usahanya.

4) *Callateral*

PT. BPR Bukit Cati telah melakukan analisis penilaian terhadap jaminan sesuai dengan bukti yang ada, dengan cara meneliti surat bukti kepemilikan dan melakukan peninjauan langsung terhadap jaminan yang

akan diserahkan. Dari analisis pihak PT. BPR Bukit Cati sehingga dapat menentukan apakah jaminan yang diberikan calon nasabah telah memenuhi syarat atau belum memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh pihak PT. BPR Bukit Cati.

5) *Condition of economy*

Dalam hal ini pihak PT. BPR Bukit Cati perlu mengetahui *condition of economy* calon nasabah yang bertujuan untuk mengetahui perkembangan usaha calon nasabah yang telah dicapai serta mengetahui prospek kedepannya dari usaha calon nasabah tersebut.

PT. BPR Bukit Cati dalam melakukan analisis terhadap kondisi ekonomi nasabah dengan cara meninjau langsung ketempat usaha yang dijalani oleh calon nasabah. Sehingga pihak PT. BPR Bukit Cati mendapatkan gambaran dari kenyataan atau kondisi ekonomi calon nasabah. Pihak PT. BPR Bukit Cati dapat mempertimbangkan pemberian kredit tersebut dengan cara melihat keadaan perdagangan dan persaingan disektor usaha dari calon nasabah tersebut.

c. Tahap keputusan atau komite kredit

1. Pengajuan kepada komite kredit

Tahap Pengajuan kepada komite kredit, yang dilakukan oleh pihak PT. BPR Bukit Cati dengan cara membentuk suatu team dalam proses keputusan kredit yang terdiri atas direksi, kabid operasional, kepala kantor kas, Satuan Pengawasan Internal (SPI) dan *account officer*.

Dalam tahap keputusan kredit ini *account officer* akan mengajukan kepada komite kredit berupa Memorandum Usulan Kredit (MUK) dan data-data nasabah beserta proposal kredit yang merupakan hasil dari analisis maupun data pendukung lain.

Setiap anggota komite BPR. Bukit Cati berhak menanggapi proposal kredit yang diajukan oleh *account office* (AO). Dalam pembahasan ini komite kredit bertujuan apakah kredit yang telah diajukan calon nasabah bisa diberikan atau komite kredit menolak kredit yang telah diajukan nasabah tersebut.

Apabila keputusan kredit yang dilakukan komite kredit PT. BPR Bukit Cati tidak dapat diberikan kepada calon nasabah yang telah mengajukan kredit, bisa saja disebabkan karena nilai jaminan yang diberikan kurang mendukung atau disebabkan kurangnya kemampuan untuk membayar dari calon nasabah tersebut.

Berdasarkan keputusan yang diberikan oleh bagian komite kredit tersebut apabila menolak permohonan kredit maka bagian *Account Office* (AO) memberikan informasi melalui surat atau melalui telepon dan apabila nasabah bisa dibantu maka akan diteruskan pada tahap pemberian kredit selanjutnya.

d. Tahap realisasi kredit

1. Administrasi kredit

Tugas administrasi kredit pada PT. BPR Bukit Cati akan memproses kredit tersebut sesuai dengan apa yang telah menjadi keputusan dari

komite kredit baik mengenai nominal kredit, jangka waktu kredit, suku bunga kredit, biaya-biaya yang timbul dalam pemberian kredit, jaminan dan jumlah angsuran. Selain itu bagian administrasi bertugas untuk menyiapkan tanda terima barang jaminan dan menerima dokumen asli barang jaminan kredit dari nasabah.

Selanjutnya menerima PK dari bagian legal atau jaminan dan melakukan input computer untuk realisasi kredit. Selanjutnya file PK dan dokumen *checlist* disimpan dalam credit file nasabah bersangkutan.

2. Bagian operasional

Sedangkan pada bagian operasional khususnya untuk nasabah baru, harus membuka tabungan melalui *costumer service* terlebih dahulu, selanjutnya membuka plafond kredit nasabah yang bersangkutan pada computer. Sedangkan pada proses penarikan atau pencairan fasilitas kredit harus berdasarkan media penarikan yang diterima dari bagian administrasi kredit.

e. Tahap pengawasan kredit

Tugas Account Officer yaitu:

1. Melakukan kunjungan berkala kepada nasabah sekurang kurangnya tiga bulan sekali. Hasil kunjungan dan pemantauan yang dilakukan oleh pihak PT. BPR Bukit Cati ketempat usaha nasabah dan harus dituangkan dalam bentuk laporan tertulis.

2. Melengkapi dokumen kredit dan membenarkan target data yang telah ditetapkan.
3. Memantau pemenuhan kewajiban nasabah seperti pembayaran bunga, angsuran, aktifitas rekening dan lain-lain.
4. Membuat surat pemberitahuan peringatan atau teguran panggilan dan lain-lain apabila terjadi penyimpangan dalam aktifitas debitur.
5. Melakukan *review* atau revisi tahunan atas fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah.

Tugas administrasi kredit

- a. Membuat laporan perjanjian kredit yang akan jatuh tempo setiap tiga bulan sekali. laporan tersebut didistribusikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan perkreditan.
- b. Membuat laporan bulan mengenai pinjaman yang didistribusikan kepada pihak eksternal yaitu kepada Bank Indonesia dan pada pihak internal yaitu sesuai dengan permintaan manajemen.
- c. Membuat teguran kepada *account officer* mengenai target data pemenuhan “dokumen yang harus dipenuhi”
- d. Membuat kliping media cetak apabila ada terdapat negatif mengenai nasabah dan diinformasikan kepada Account Officer dan atasannya.

5.2.3 Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pemberian Kredit Pada PT.BPR Bukit Cati

1. Analisis lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan awal dari dimana manajemen dan karyawan melaksanakan kegiatannya dan melaksanakan tugasnya beserta tanggung jawabnya untuk mengendalikan suatu organisasi. Disini sangat dibutuhkan praktek-praktek yang sehat. Dengan adanya pemisahan fungsi dan tugas yang jelas antara fungsi perusahaan. Lingkungan pengendalian dapat efektif apabila setiap orang memahami tanggung jawabnya dan memiliki komitmen untuk mengikuti kebijakan, prosedur, dan standar etika organisasi.

Lingkungan pengendalian pada PT.BPR Bukit Cati terhadap pemberian kredit pada dapat dilihat dari tahap Pengajuan permohonan sampai pada tahap pengawasan atau tahap monitoring. Kemudian lingkungan pengendalian juga dapat dilihat dari prosedur-prosedur pemberian kredit pada nasabah oleh PT. BPR Bukit Cati, kemudian struktur keorganisasian termasuk didalamnya pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bidang keahliannya.

2. Analisis Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko berkaitan dengan mempertimbangkan khususnya pada risiko yang timbul dari perusahaan yang berkaitan dengan pemberian kredit yang diberikan kepada calon nasabah serta pengaruh terhadap bank yang bersangkutan. Penarikan risiko yang dilakukan pada PT. BPR Bukit

Cati Pematang Panjang dengan adanya kredit bermasalah berdasarkan kolektabilitas bermasalah yaitu kredit diragukan, ditangguhkan, dan macet yang terjadi pada PT. BPR Bukit Cati Pematang Panjang disebabkan karena kurang teliti dalam penilaian dan penyelidikan kepada debitur dalam hal *character, capacity, collection, dan condition of economic (5C)*.

Berdasarkan hasil penelitian ini maka dapat diketahui bahwa pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Bukit Cati harus lebih memperhatikan 5C terutama *character* dan *condition of economic* yang menyebabkan terjadinya kolektabilitas kredit tersebut. Untuk mengatasi kolektabilitas kredit tersebut pihak PT. BPR Bukit Cati melakukan penagihan secara terus menerus dan apabila nasabah memang sudah tidak dapat sanggup lagi untuk membayarnya maka pihak bank PT. BPR Bukit Cati menyita agunan debitur dan melelang dan menjualnya agar PT. BPR mendapat uang kas untuk proses kegiatan operasional pemberian kredit demi tercapainya tujuan perusahaan dan apabila nasabah tersebut memang benar – benar tidak sanggup lagi untuk melunasinya maka kredit tersebut dihapuskan.

3. Analisis Informasi dan Komunikasi

Informasi atas laporan keuangan bertujuan untuk menggolongkan mengidentifikasi, menganalisis mencatat dan melaporkan transaksi suatu usaha. dengan adanya prosedur pencatatan terhadap transaksi yang terjadi pada perusahaan merupa kriteria adanya sistem pengendalian intern.

Sehubungan dengan ini maka diharapkan suatu transaksi yang menyangkut dengan pemberian kredit dapat dibukukan dengan benar.

Pada PT. BPR Bukit Cati telah dilaksanakan prosedur pencatatan yang cukup baik didalam melaksanakan pemberian kredit. Bukti pelaksanaannya adalah dengan adanya dokumen-dokumen yang digunakan dalam mengadakan pencatatan dan perhitungan dalam pemberian kredit tersebut. Laporan yang telah dihasilkan bahwa sistem pencatatan ini bertujuan untuk memberikan informasi atas transaksi-transaksi yang terjadi dalam pemberian kredit oleh PT. BPR Bukit Cati.

4. Analisis Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan prosedur dan kebijakan yang dibuat oleh manajemen untuk dilaksanakan. Aktivitas pengendalian pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati ditangani oleh bagian administrasi, *account office* (AO) dan kabid operasional. Dalam pembagian tugas dan wewenang unit-unit tersebut terdapat suatu fungsi dimana mereka harus melakukan pengendalian bahwa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya setiap pegawai selalu melihat kesesuaian atas pekerjaan yang telah mereka lakukan dengan prosedur-prosedur yang berlaku. Hal ini terlihat pada saat mereka melakukan penanganan terhadap pemberian kredit yang ditangani oleh beberapa orang pegawai.

5. Analisis Pemantauan

Pemantauan merupakan suatu proses pengendalian intern disepanjang waktu khususnya dibidang pemberian kredit. Pada PT. BPR

Bukit Cati pemantauan pemberia kredit dengan cara mencari data dan identitas nasabah pada daftar hitam bank umum yang menjadi rekan PT. BPR Bukit Cati dan mengecek apakah nasabah pernah menjadi nasabah atau debitur pada PT. BPR Bukit Cati tersebut. *Account office* selanjutnya melakukan pemeriksaan kelokasi nasabah untuk menentukan kredit ini layak atau tidak untuk diproses lebih lanjut dengan memberikan penjelasan kepada nasabah. Data yang diperoleh saat peninjauan hasilnya harus dituangkan dalam bentuk laporan kunjungan usaha. Selanjutnya *account office* menilai jaminan yang diberikan nasabah.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakuakn pada PT. BPR Bukit Cati maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan kebijakan dan prosedur pemberian kredit yang berlaku saat sebelum kredit diberikan oleh PT. BPR Bukit Cati kepada calon nasabah sudah efektif. Karena pihak PT.BPR Bukit Cati telah melakukan langkah-langkah dan prosedur pemberian kredit yang dimulai dari pengendalian pada tahap permohonan kredit, pemeriksaan dan penyelidikan terhadap calon nasabah yang terdiri atas aktivitas wawancara dan pemeriksaan lapangan, serta menganalisis kredit tersebut.

Untuk tahap selanjutnya yang dilakukan PT. BPR Bukit Cati yaitu tahap keputusan kredit yang diputuskan oleh komite kredit, apabila kredit diterima maka akan dilakukan perjanjian antara pihak PT. BPR Bukit Cati dengan calon nasabah dan yang terakhir melakukan pengawasan terhadap kredit yang diberikan.

2. Sistem pengendalian intern pada pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati sudah memadai pelaksanaannya, dilihat dari formulir dalam pemberian kredit dan juga semua elemen sistem pengendalian intern yang terdiri dari struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional yang tepat, sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, praktek-praktek yang sehat

dan tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya sudah dilaksanakan secara keseluruhan oleh PT. BPR Bukit Cati dalam proses penyaluran kreditnya.

5.2 Saran

Berdasarkan analisis dan kesimpulan maka saran yang dapat diberikan peneliti tentang analisis sistem pengendalian intern pada PT.BPR Bukit Cati adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan prosedur pemberian kredit yang telah dilaksanakan sudah efektif hendaknya petugas bagian kredit pada PT.BPR Bukit Cati melaksanakannya dengan maksimal mungkin dengan cara meningkatkan pelayanan terhadap pemberian kredit secara cepat disetiap permohonan kredit.
2. Sistem pengendalian intern terhadap pemberian kredit pada PT. BPR Bukit Cati harus lebih ditingkatkan dengan cara memberikan pembekalan pada karyawan. Sehingga seluruh kegiatan bank BPR dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan hingga pada akhirnya tujuan dari bank PT. BPR Bukit Cati dapat tercapai sehingga dapat menunjang perusahaan agar lebih berkembang lagi.

DAFTAR PUSATAKA

- Elder, Randal J & Dkk.2011. *Jasa Audit Assurance: Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia)*. Buku 1. Selemba Empat:Jakarta.
- Fitriasari Dewi& Deni Arnos Kwary. 2007. *Sistim Informasi Akuntansi*. Edisi Ke Empat. Jakarta: Selemba Empat
- Hall, James A. 2007. *Accounting Information Systems*. Jakarta: Selemba Empat.
- Hasibuah S.P. Malayu 2008. *Manajemen Dasar Pengertian, dan Masalah*. Edisi Revisi. Cetakan 8 . Jakarta: Bumi Aksara.
- Ismail. 2010. *Akuntansi Bank: Teori Dan Aplikasi Dalam Rupiah*. Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Kasmir. 2012. *Dasar-dasar Perbankan*. Ed revisi. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2007. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi, 2008 . *Sistim Akuntansi*. Jakarta : Penerbit STIE YPTK.
- Suharli, Michell. 2006. *Akuntansi Untuk Bisnis Jasa Dan Dagang*. Edisi Pertama.