

**PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KREDIT
PADA BANK BTPN JAKARTA**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi



Disusun Oleh :

NAMA : PORMAN TAMBUNAN

NRP : 022189094

NIRM : 41043403890370

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN

BOGOR

1996

PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KREDIT
PADA BANK BTPN JAKARTA

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi
Jurusan Akuntansi

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi



(Dra. Fazariah M, Ak., MM)

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi

(Drs. Ketut Sunarta, Ak., MM)

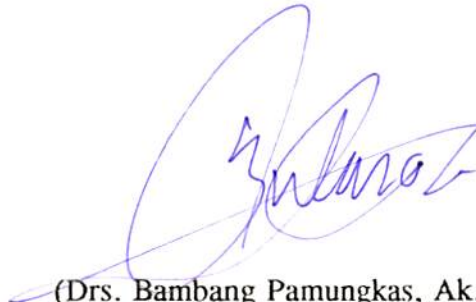
Telah disetujui dan disyahkan pada Ujian Sidang Sarjana
Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi
Universitas Pakuan Bogor
Pada tanggal 28 September 1996

Mengetahui
Dosen Pembimbing



(Drs. Hari Gursida, Ak., MM)

Menyetujui
Dosen Penguji



(Drs. Bambang Pamungkas, Ak., MBA)

Kupersembahkan kepada yang tercinta
Ayah, Ibu, Abang, Kakak dan adikku
serta seseorang yang kelak kukasihi
dan mengasihiku.

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah memberkati penulisan skripsi ini sehingga penulis dapat menyelesaikannya.

Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Hal ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki, sarana yang tersedia dan kemampuan dari penulis.

Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberi bantuan dan dukungan dalam penyusunan skripsi ini. Ucapan terima kasih ini penulis sampaikan terutama kepada:

1. Bapak Drs. Hari Gursida, Ak., MM selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
2. Bapak Drs. Sistomo, Ak., MM selaku co pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
3. Bapak Drs. Janner Simanjuntak, Ak. selaku Kepala Seksi Akuntansi pada BTPN Cabang Jakarta yang telah banyak memberikan pengarahan dan penjelasan

kepada penulis selama penyusunan skripsi ini. .

4. Bapak Mohammad Ali, SH selaku Kepala Seksi Kredit Umum Pada BTPN Cabang Jakarta yang telah banyak memberikan pengarahan kepada penulis.
5. Bapak Drs. Ketut Sunarta, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
6. Bapak Drs. Eddy Mulyadi, Ak., MM selaku Pembantu Dekan I pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
7. Ibu Dra. Fazariah M, Ak., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
8. Ayah, Ibu dan Kakak yang telah banyak memberikan motivasi dan doa restu dalam penulisan skripsi ini.
9. Rekan-rekan yang tidak dapat penulis sebut satu persatu yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Hanya Tuhan Yang Maha Kuasa yang dapat membalas kebaikan bapak, ibu dan rekan-rekan semua.

Sebagai akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat khususnya bagi penulis dan juga bagi pembaca yang budiman.

Bogor, September 1996

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Kegunaan Penelitian.....	5
1.5. Kerangka Pemikiran.....	5
1.6. Metode Penelitian.....	8
1.7. Lokasi Penelitian.....	9
1.8. Sistematika Pembahasan.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	12
2.1. Pemeriksaan Intern.....	12
2.1.1. Pengertian Pemeriksaan Intern....	13
2.1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Pemeriksaan Intern.....	15
2.1.3. Wewenang dan Tanggung jawab Pemeriksaan Intern.....	19
2.1.4. Independensi Pemeriksaan Intern..	21
2.1.5. Program Pemeriksaan Intern.....	22
2.2. Sistem Pengendalian Intern.....	23
2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	24

2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian	
Intern.....	27
2.2.3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian	
Intern.....	28
2.2.4. Keterbatasan Sistem Pengendalian	
Intern.....	30
2.3. Sistem Pengendalian Intern Kredit	
Pada Bank.....	32
2.4. Kriteria Sistem pengendalian Intern	
dan Pemeriksaan Intern Yang Memadai.....	34
2.4.1. Kriteria Pemeriksaan Intern Yang	
Memadai.....	34
2.4.2. Kriteria Sistem Pengendalian	
Intern Yang Memadai.....	34
2.5. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam	
Meningkatkan Efektivitas Sistem	
Pengendalian Intern Kredit.....	36
BAB III OBYEK DAN METODE PENELITIAN.....	38
3.1. Obyek Penelitian.....	38
3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	38
3.1.2. Struktur Organisasi dan Uraian	
Kerja.....	41
3.2. Metode Penelitian.....	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	51
4.1. Sistem Pengendalian Intern Kredit	
Umum.....	51

4.1.1. Perencanaan Kredit.....	52
4.1.2. Analisa Kredit.....	54
4.1.3. Sistem Pencatatan Kredit.....	67
4.1.4. Sistem Pelaporan Kredit.....	68
4.2. Pemeriksaan Intern Kredit.....	69
4.2.1. Prosedur Pemeriksaan Intern Kredit.....	71
4.2.2. Laporan Pemeriksaan Intern.....	76
4.3. Analisis Hasil Penelitian.....	78
4.3.1. Analisis Terhadap Sistem Pengendalian Intern Kredit Umum..	78
4.3.2. Analisis Terhadap Pelaksanaan Pemeriksaan Intern Umum.....	86
 BAB V RANGKUMAN KESELURUHAN.....	 88
 BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	 91
6.1. Kesimpulan.....	91
6.2. Rekomendasi.....	92
 BAB VII RINGKASAN.....	 94
 DAFTAR PUSTAKA	
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

	Lampiran
Struktur Organisasi Kantor Cabang Utama Bank BTPN	1
Struktur Organisasi Komite Kredit Level Cabang Utama dan KPO	2
Risalah Rapat Komite Kredit	3
Nota Rekomendasi dan Persetujuan Kredit	4
Ringkasan Hasil Kesimpulan Analisa	5
Memorandum Proposal Kredit	6
Checklist Kelengkapan Data Permohonan Kredit	
Perorangan	7
Formulir: Memo Permohonan Analisa Legal	8
Formulir Penilaian Jaminan Tanah dan Bangunan	9
Laporan Kunjungan Dan Rencana Tindak Lanjut	10
Surat Aksep	11
Tanda Terima	12
Formulir Surat Disposisi Kredit	13
Surat Riset	14

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Pada hakekatnya pembangunan nasional yang sedang dilaksanakan oleh pemerintah dewasa ini diarahkan kepada pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan seluruh masyarakat Indonesia. Dalam pelaksanaannya, pembangunan nasional tersebut ditujukan kedalam suatu pola yang bertahap dan berkesinambungan. Setiap tahap pembangunan tersebut mempunyai tujuan meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan seluruh rakyat, serta meletakkan landasan yang kuat untuk pelaksanaan pembangunan pada tahap yang berikutnya.

Untuk mencapai sasaran tersebut, titik berat daripada pembangunan nasional yang sedang dilaksanakan terletak pada pembangunan di sektor perekonomian. Yang berarti sebagian besar dari usaha pembangunan diarahkan pada pembangunan perekonomian.

Dalam bidang pembangunan perekonomian, peranan sektor perbankan sebagai suatu alat pemerintah yang utama dalam pembangunan ekonomi negara kita sangat erat hubungannya dengan perekonomian pada umumnya dan moneter pada khususnya. Melalui sektor perbankan pemerintah menggalang dana dari masyarakat dan menyalurkan dana tersebut dalam rangka pembiayaan

pembangunan ekonomi.

Deregulasi di bidang Keuangan, Moneter dan Perbankan 27 Oktober 1988 atau yang lebih dikenal dengan istilah Pakto 88 telah membawa pengaruh yang sangat besar terhadap industri perbankan Indonesia, baik dalam peningkatan volume usaha, jenis produk yang dihasilkan maupun pendirian bank baru dan perluasan jaringan kantor bank. Perkembangan dimaksud menunjukkan kemampuan industri perbankan dalam mengembangkan diri dan berperan lebih besar sebagai sumber pembiayaan yang penting bagi perekonomian Indonesia sejalan dengan tujuan deregulasi.

Seringkali terjadi bahwa dana yang ada di masyarakat disamping digunakan untuk tujuan yang sifatnya produktif kadang-kadang juga digunakan untuk keperluan yang tidak produktif bahkan tidak jarang menganggur/idle sama sekali. Terhadap dana yang menganggur inilah pihak perbankan, seperti halnya Bank BTPN sebagai salah satu bank swasta yang dalam pengoperasiannya bergerak sebagai bank umum mengarahkan usahanya untuk menyedotnya agar terkumpul di bank melalui berbagai simpanan, seperti giro, deposito berjangka, tabungan dan lain-lain. Bahkan sekarang ini banyak pihak perbankan membuat kebijaksanaan yang menarik masyarakat untuk menyimpan uangnya di bank.

Dana dari masyarakat yang sudah terkumpul itulah

yang selanjutnya oleh pihak perbankan disalurkan untuk tujuan yang bersifat produktif terutama kepada masyarakat yang akan mendirikan usaha baru atau yang akan memperluas kegiatan usahanya sehingga akan memperluas kesempatan kerja, salah satunya yaitu dengan pemberian kredit.

Kredit merupakan kegiatan usaha perbankan yang mempunyai resiko tinggi karena kredit merupakan asset bank yang ada di pihak luar bank. Oleh karena itu sudah sewajarnya apabila pihak bank memberikan perhatian yang besar dalam melaksanakan kegiatan tersebut dengan membuat perencanaan yang terpadu dalam mengumpulkan dan menyalurkan dananya, dengan menetapkan kebijaksanaan kredit yang tidak terlepas dari ketiga azas pokoknya yaitu azas likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas dimana pihak bank harus mampu mengembalikan dana yang telah dihimpunnya berupa pokok dan bunganya kepada pemilik dana tersebut setiap saat.

Disamping resiko yang tinggi juga adanya tingkat persaingan antar bank yang menyebabkan manajemen bank perlu menerapkan suatu sistem pengendalian intern yang memadai sehingga aktivitas kredit ini dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Sistem pengendalian intern dikatakan memadai bila dalam perusahaan tersebut ada bagian pemeriksaan intern, yang bertugas melakukan review dan analisa atas

jalannya pengendalian intern.

Mengingat pentingnya peranan pemeriksaan intern dalam menunjang pelaksanaan pengendalian intern, maka dalam kesempatan ini penulis merasa tertarik untuk menguraikan lebih lanjut mengenai peranan pemeriksaan intern khususnya dalam sistem pengendalian intern kredit dalam skripsi ini dengan memilih judul:

"PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KREDIT PADA BANK BTPN"

1.2. Identifikasi Masalah

Sesuai dengan uraian di atas, maka penulis hanya akan membahas masalah yang dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Sampai seberapa jauh pihak perusahaan telah menerapkan sistem pengendalian intern atas pemberian kredit.
2. Sampai seberapa jauh peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern kredit.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

Sehubungan dengan latar belakang dan identifikasi masalah tersebut di atas, penelitian ini mempunyai maksud untuk:

- a. Mengetahui apakah sistem pengendalian intern kredit yang diterapkan di perusahaan tersebut

telah sesuai dengan kebijakan yang telah digaris-kan oleh pimpinan dan telah memadai.

- b. Mengetahui dan mempelajari sampai sejauh mana peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern kredit.
- c. Memenuhi salah satu syarat dalam menempuh Ujian Sarjana Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

1.4. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk :

- a. Bagi penulis, sebagai salah satu syarat dalam menempuh ujian sarjana lengkap pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Pakuan Bogor.
- b. Bagi perusahaan, semoga hasil penelitian ini bermanfaat bagi perusahaan di dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern kredit.
- c. Bagi pembaca, semoga hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai tambahan bacaan yang berguna, khususnya untuk ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.

1.5. Kerangka Pemikiran

Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang sangat penting, dimana fungsi ini melaksanakan analisis atas seluruh aktivitas perusahaan. Adapun hasil dari fungsi ini akan berupa pertimbangan dan

saran yang bermanfaat untuk perencanaan berikutnya. Dengan adanya pengendalian aktivitas perusahaan diharapkan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dengan kata lain dengan adanya pengendalian diharapkan dapat mengurangi adanya penyimpangan dari rencana semula.

Pada perusahaan yang organisasinya masih kecil, jumlah karyawan masih sedikit dan aktivitasnya masih terbatas fungsi pengendalian masih bisa dilaksanakan langsung oleh pimpinan perusahaan. Lain halnya pada perusahaan yang sudah berkembang, dimana jumlah karyawannya sudah banyak dan aktivitasnya sudah kompleks maka aktivitas perusahaan tersebut sudah tidak bisa lagi dideteksi langsung oleh pimpinan. Hal ini dimungkinkan oleh terbatasnya pimpinan itu sendiri baik secara teknis maupun secara teoritis. Sehingga pimpinan harus mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab pada orang lain.

Dalam proses pendelegasian wewenang dan tanggung jawab ini pimpinan harus memiliki alat kendali yang ampuh, dan untuk itu membutuhkan suatu sistem pengendalian intern yang memadai. Sehingga tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dapat dicapai. Adapun pengendalian intern itu sendiri dapat dibedakan atas pengendalian akuntansi dan pengendalian administrasi. Pengendalian akuntansi bertujuan untuk mengamankan harta milik perusahaan serta dapat

diandalkannya data akuntansi, sedangkan pengendalian administrasi bertujuan untuk meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan manajemen sehingga dapat tercapainya tujuan perusahaan.

Sekalipun suatu sistem pengendalian intern dianggap sudah memadai, sistem pengendalian intern itu sendiri mempunyai keterbatasan diantaranya persekongkolan, penggunaan biaya yang tidak efisien dan faktor manusia/pelaksananya. Untuk mengatasi hal ini dibutuhkan adanya bagian pemeriksaan intern sebagai bagian yang bertugas melakukan review dan analisa atas unsur-unsur pengendalian intern lainnya.

Pemeriksaan intern merupakan bagian yang independen dalam perusahaan yang bertugas melakukan evaluasi terhadap unsur pengendalian intern yang lainnya dan menilai kualitas pekerjaan yang telah dijalankan. Pemeriksaan intern membantu manajemen memberikan penilaian yang obyektif terhadap aktivitas perusahaan dimana hasilnya berupa saran, rekomendasi analisa dan informasi yang akan bermanfaat bagi manajemen dalam mengusahakan agar perusahaan berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan.

Kredit merupakan bidang kegiatan perbankan yang mempunyai proporsi asset (pendapatan bunga) yang besar dibanding dengan berbagai kegiatan yang lain-

nya. Tetapi kredit juga mempunyai resiko yang cukup tinggi, yaitu terjadinya kemacetan atau kegagalan pada saat pengembalian kredit. Oleh karena itu bagian pemeriksaan intern sangat diperlukan untuk selalu melakukan evaluasi terhadap jalannya sistem pengendalian intern pemberian kredit, sehingga dapat mengurangi kegagalan atau kemacetan pada saat kredit jatuh tempo.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut:

"Pemeriksaan intern dapat membantu manajemen dalam mencapai suatu sistem pengendalian intern yang efektif atas kredit."

1.6. Metode Penelitian

Dalam penelitian dan pembahasan skripsi ini penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

a. Library research (studi pustaka)

untuk memperoleh data sekunder yang dapat digunakan sebagai landasan teoritis.

b. Field research (penelitian lapangan)

untuk memperoleh data primer melalui observasi langsung pada data tertulis perusahaan dan wawancara dengan pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penanganan kredit.

1.7. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian dilakukan di Bank BTPN yang beralamat di Jl. Gunung Sahari Raya No.87 Jakarta Pusat.

1.8. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah bab per bab. Hal ini bertujuan agar pembahasan dari pokok permasalahan lebih terarah dan memudahkan pembahasan secara rinci. Penulisan ini terdiri dari tujuh bab, dimana masing-masing bab membahas masalah-masalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam hal ini penulis menggunakan latar belakang penelitian, mengidentifikasi masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, lokasi penelitian serta sistematika pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini akan menjelaskan secara teoritis dari hasil penelitian kepustakaan yang dilakukan penulis yang berhubungan dengan pokok permasalahan. Dalam bab ini dijelaskan tentang pemeriksaan intern, pengertian pemeriksaan intern, tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan intern, independensi pemeriksaan

intern, program pemeriksaan intern, sistem pengendalian intern, pengertian sistem pengendalian intern, tujuan sistem pengendalian intern, unsur-unsur sistem pengendalian intern, keterbatasan sistem pengendalian intern, sistem pengendalian intern kredit pada bank, kriteria sistem pengendalian intern dan pemeriksaan intern yang memadai, peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern kredit.

BAB III OBYEK DAN METODE PENELITIAN

Dalam bab ini penulis akan menjelaskan mengenai obyek penelitian, sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, metode penelitian, penelitian kepustakaan, penelitian lapangan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Dari bab ini penulis memadukan data yang diperlukan dari hasil penelitian lapangan dan hasil penelitian kepustakaan untuk kemudian membahas permasalahan yang terurai dalam identifikasi masalah.

BAB V RANGKUMAN KESELURUHAN

Dari bab ini penulis merangkum keseluruhan atas hasil rumusan daripada pendahuluan, tinjauan pustaka dan pembahasan permasalahan.

BAB VI KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dari hasil penulisan ini atau pembahasan masalah maka penulis dapat menarik kesimpulan dan mencoba memberikan saran yang dapat dipertimbangkan perusahaan dalam penerapan sistem pengendalian intern atas kredit.

BAB VII RINGKASAN

Bab ini merupakan suatu ringkasan atas hasil rumusan daripada pembahasan permasalahan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pemeriksaan Intern

Pengawasan atas aktivitas perusahaan pada dasarnya menjadi tanggung jawab pimpinan perusahaan, akan tetapi apabila volume kegiatan cenderung terus meningkat dan semakin kompleks maka aktivitas perusahaan tersebut sudah tidak bisa lagi dideteksi langsung oleh pimpinan. Hal ini dimungkinkan oleh terbatasnya pimpinan itu sendiri baik secara teknis maupun secara teoritis sehingga pimpinan harus mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab pada orang lain.

Dalam proses pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, pimpinan harus memiliki alat kendali yang ampuh agar jalannya operasi perusahaan sesuai dengan yang diharapkan, yang lazim disebut sistem pengendalian intern. Salah satu unsur yang membentuk adanya sistem pengendalian intern yang memadai adalah adanya bagian pemeriksaan intern. Sebagai bagian yang bertugas melakukan review dan analisa atas unsur-unsur sistem pengendalian intern lainnya. Staf pemeriksa intern merupakan faktor penting dan merupakan alat untuk menilai efektivitas, prosedur yang telah digariskan dan apakah prosedur tersebut ditaati.

2.1.1. Pengertian Pemeriksaan Intern

Pada dasarnya pemeriksaan intern timbul karena adanya keterbatasan pimpinan dalam mengendalikan perusahaan secara langsung. Bagian pemeriksaan intern merupakan suatu bagian integral dari suatu organisasi dan berfungsi sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Pemeriksaan intern dalam menjalankan tugasnya harus bersikap independen, sehingga dapat menyajikan informasi yang berguna bagi manajemen dalam pengambilan keputusan.

Untuk memberikan gambaran tentang pemeriksaan intern penulis mengutip beberapa pengertian pemeriksaan intern. Menurut Victor Z. Brink and Herbert Witt dalam bukunya "Modern Internal Auditing" mengemukakan pengertian sebagai berikut:

"Internal auditing is an independent appraisal activity established within an organization as a service to the organization. It is a control which functions by examining and evaluating the adequacy and effectiveness of other controls."

(2 : 834)

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan intern adalah merupakan suatu aktivitas penilaian yang independen dalam suatu organisasi sebagai pelayanan

terhadap manajemen yang berfungsi sebagai alat untuk memeriksa dan mengevaluasi kelayakan dan keefektifan pengendalian.

Pengertian independen disini berarti merupakan kebebasan dalam melakukan kegiatan pemeriksaan secara obyektif, tidak berpihak dalam memberikan penilaian.

Selanjutnya Arthur W. Holmes and David C. Burns dalam bukunya "Auditing Standards and Procedures", mengemukakan pengertian sebagai berikut:

"Internal auditing is an independent appraisal activity within an organization for the review of operations as a service to management. It is a managerial control which functions by measuring and evaluating the effectiveness of other controls"

(3 : 149)

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan intern adalah merupakan suatu aktivitas penilaian yang independen dalam suatu organisasi untuk memeriksa kegiatan operasi perusahaan sebagai pelayanan kepada pihak manajemen perusahaan. Juga merupakan suatu alat pengendalian manajemen yang berfungsi untuk mengukur dan mengevaluasi keefektifan pengendalian yang lain.

Dengan demikian dari uraian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pemeriksaan

intern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa yang independen terhadap bagian-bagian yang lain dalam perusahaan sebagai dasar untuk memberikan jasa-jasanya kepada kepada manajemen melalui saran-saran perbaikan atas penemuannya selama dalam pemeriksaan.

Berdasarkan pengertian tersebut maka jelaslah, staf pemeriksa intern harus dinamis dan mempunyai orientasi atau pandangan masa sekarang dan masa yang akan datang. Karena dia berkedudukan sebagai penilai yang bebas, staf pemeriksa intern harus betul-betul bebas dalam sikap dan pemikiran-pemikirannya. Staf pemeriksa intern harus menguasai semua aspek lingkup perusahaan karena tugas-tugas yang dibebankan staf pemeriksa intern adalah untuk meneliti keseluruhan kegiatan perusahaan.

2.1.2 Tujuan Dan Ruang Lingkup Pemeriksaan Intern

Tujuan dari pembentukan bagian pemeriksaan intern pada hakekatnya adalah untuk membantu manajemen yaitu memberi pelayanan organisasi dengan cara membantu anggota organisasi agar dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan efektif. Bantuan itu diberikan dalam bentuk saran dan rekomendasi dari hasil pemeriksaan kegiatan operasi

perusahaan, seperti yang dikemukakan dalam *Statement of Responsibilities of Internal Auditing* yang dikutip oleh Victor Z.Brink and Herbert Witt dalam bukunya yang berjudul "Modern Internal Auditing" mengemukakan sebagai berikut:

"The objective of internal auditing is to assist members of the organization in the effective discharge of their responsibilities. To this end, internal auditing furnishes them with analyses, appraisals, recommendations, counsel, and information concerning the activities reviewed. The audit objective includes promoting effective control at reasonable cost".

(2 : 834)

Sedangkan menurut Arthur W.Holmes and David C. Burns dalam bukunya yang berjudul "Auditing Standards and Procedures", mengemukakan pengertian sebagai berikut:

"The objective of internal auditing is to assist all members of management in the effective discharge of their responsibility, by furnishing them with analyses, appraisals, recommendations and partment comments concerning the activities reviewed".

(3 : 149)

Dari kedua pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan pemeriksaan intern adalah untuk membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka secara efektif. Untuk memenuhi tujuan ini dalam melaksanakan tugasnya, pemeriksa

memberikan analisa, penilaian, rekomendasi, saran dan keterangan yang berhubungan dengan aktivitas pemeriksaannya.

Selain hal-hal tersebut di atas pemeriksaan intern bertujuan pula untuk:

- Membantu manajemen dalam mendapatkan administrasi perusahaan yang efektif dengan membuat prosedur untuk menuntun kebijaksanaan kerja perusahaan.
- Menentukan tingkat kebenaran data akuntansi yang dibuat dan keefektifan prosedur intern.
- Memberitahukan dan membetulkan kerja yang tidak efisien.
- Menentukan sampai sejauh mana perlindungan pencatatan dan pengamanan kekayaan perusahaan terhadap pencurian.

Ruang lingkup pemeriksaan intern seperti yang dikemukakan dalam *Statement of Responsibilities Of Internal Auditing* dari *Institute of Internal Auditors*, yang dikutip oleh Victor Z. Brink and Herbert Witt dalam bukunya "Modern Internal Auditing" menyatakan sebagai berikut:

"The scope of internal auditing encompasses the examination and evaluation of the adequacy and effectiveness of the organization's system of internal control and the

quality of performance in carrying out assigned responsibilities. The scope of internal auditing includes:

- Reviewing the reliability and integrity of financial and operating information and the means used to identify, measure, classify, and report such information.
- Reviewing the systems established to ensure compliance with those policies, plans, procedures, laws, and regulations which could have a significant impact on operations and reports, and determining whether the organization is in compliance.
- Reviewing the means of safeguarding assets and, as appropriate, verifying the existence of such assets.
- Appraising the economy and efficiency with which resources are employed.
- Reviewing operations or programs to ascertain whether results are consistent with established objectives and goals and whether the operations or programs are being carried out as planned."

(2 : 834)

Dari uraian di atas dapat dikemukakan bahwa ruang lingkup pemeriksaan intern meliputi pengujian dan penilaian terhadap kelayakan dan efektivitas sistem pengendalian perusahaan serta menilai kualitas pekerjaan karyawan sesuai dengan tanggung jawab yang dimilikinya.

Berdasarkan uraian di atas penulis menyimpulkan bahwa ruang lingkup pemeriksaan intern meliputi:

- Menilai reliabilitas dan integritas informasi keuangan dan operasional lainnya sehingga informasi tersebut

dapat dipercaya.

- Menilai sistem yang ada apakah karyawan telah mematuhi kebijaksanaan, rencana, prosedur, hukum, dan peraturan yang telah ditetapkan.
- Mereviu keberadaan aktiva, serta bagaimana cara pengamanan aktiva tersebut.
- Memeriksa apakah sumber-sumber daya yang ada telah dimanfaatkan secara ekonomis dan efisien.
- Menilai operasi apakah telah konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana.

2.1.3. Wewenang dan Tanggungjawab Pemeriksaan Intern

Wewenang dan tanggung jawab pemeriksaan intern dalam organisasi harus ditetapkan secara jelas dan tegas dengan kebijaksanaan manajemen dan dewan komisaris, maksudnya adalah bahwa wewenang dan tanggung jawab pemeriksaan harus diuraikan dalam dokumen tertulis secara formal, disetujui oleh manajemen dan diterima oleh dewan komisaris. Isi dokumen tersebut harus menyajikan secara jelas mengenai tujuan, ruang lingkup pekerjaan dan keterangan bahwa pemeriksa

intern tidak bertanggung jawab atas aktivitas yang diperiksanya.

Menurut Arthur W. Holmes and David C. Burns dalam bukunya "Auditing Standards and Procedures" tanggung jawab pemeriksaan intern meliputi:

- To inform and advise management and to discharge this responsibility in a manner that is consistent with the Code of Ethics of The Institute of Internal Auditors.
 - To coordinate activities with others so as to best achieve audit objectives and the objectives of the organization.
- (3 : 150)

Dari uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa pemeriksaan intern harus bebas untuk mereviu dan menilai kebijaksanaan, rencana, prosedur, dan catatan-catatan, dengan jalan:

- Memberikan informasi dan nasehat kepada manajemen dengan menjalankan tanggung jawab ini dengan cara yang konsisten dengan kode etik Institute of Internal Auditors.
- Mengkoordinasikan kegiatan dengan orang lain agar berhasil mencapai sasaran pemeriksaan dan sasaran perusahaan.

2.1.4. Independensi Pemeriksaan intern

Independensi akan tercapai apabila kedudukan pemeriksaan intern dalam suatu organisasi benar-benar bebas dari aktivitas yang diperiksanya. Hal tersebut dapat dicapai melalui kedudukannya dalam organisasi serta sikap obyektif yang dimilikinya, seperti dikemukakan oleh Victor Z. Brink and Herbert Witt dalam bukunya "Modern Internal Auditing", mengemukakan sebagai berikut:

"Internal auditors should be independent of the activities they audit. Internal auditors are independent when they can carry out their work freely and objectively. Independence permits internal auditors to render the impartial and unbiased judgements essential to the proper conduct of audits. It is achieved through organizational status and objectivity."
(2 : 834)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksa intern dikatakan independen apabila dia mampu melaksanakan aktivitasnya secara bebas dan obyektif, karena independensi memungkinkan pemeriksa intern membuat keputusan pokok yang tidak bias dan tidak memihak pada pemeriksaan yang sedang dilaksanakan.

Status organisasi bagian pemeriksaan intern harus memungkinkan pencapaian tanggung jawab pemeriksaannya. Sedangkan obyektivitas

sebagai suatu sikap mental yang independen harus dimiliki dan dipertahankan pemeriksa intern didalam melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya, bertindak jujur, bebas dari pembatasan dan memberikan penilaian berdasarkan kenyataan yang ada.

2.1.5. Program Pemeriksaan Intern

Program pemeriksaan merupakan daftar prosedur pemeriksaan yang akan dilakukan. Program pemeriksaan sebagai salah satu tahap perencanaan berfungsi sebagai petunjuk dan pengendali pelaksanaan kegiatan. Tanpa program pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan mungkin akan mengambang tanpa arah. Dengan adanya program pemeriksaan, pemeriksa intern akan dapat menyesuaikan pemeriksaannya dengan anggaran dan jadwal yang ditetapkan sehingga akan diperoleh pekerjaan pemeriksaan intern yang efektif dan efisien.

Lebih lanjut Victor Z. Brink and Herbert Witt dalam bukunya "Modern Internal Auditing" mengemukakan pengertian program pemeriksaan sebagai berikut:

"The audit Program is a tool for planning, directing and controlling audit work. It is a blueprint for action, specifying the procedures to be followed and delineating steps to be performed to meet audit objectives. The audit program

is the culmination of the planning and survey processes. It represents the selection by the auditor of the best methods of getting the job done. It also serves as a basis for a record of the work performed."

(2 : 268)

Dari uraian di atas, jelas bahwa program pemeriksaan merupakan alat perencanaan, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan. Program pemeriksaan merupakan titik puncak dari perencanaan dan proses peninjauan. Program pemeriksaan intern harus merupakan rencana menyeluruh dan lengkap, serta disusun sedemikian rupa sehingga hubungan antara masing-masing prosedur nampak dengan jelas.

Dengan demikian, berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa program pemeriksaan diperlukan sebagai:

- Pedoman dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- Alat pengarahan dan pengendalian pemeriksaan.
- Alat untuk memperoleh efisiensi dan efektivitas pemeriksaan yang dilakukan.

2.2. Sistem Pengendalian Intern

Pada perusahaan yang organisasinya masih kecil dan jumlah karyawan masih sedikit, serta kegiatan operasi perusahaan masih terbatas, pimpinan perusahaan dapat secara langsung mengendalikan jalan-

nya operasi perusahaan. Lain halnya pada perusahaan yang besar, dimana jumlah karyawannya banyak dan kegiatan operasinya sudah kompleks pimpinan perusahaan tidak dapat lagi mengawasi jalannya operasi perusahaan secara langsung, dikarenakan jenjang pengawasan semakin luas. Oleh karena itulah pimpinan perusahaan membutuhkan alat pengendalian, yang lazim disebut Sistem Pengendalian Intern.

2.2.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Arthur W. Holmes And David C. Burns dalam bukunya "Auditing Standards And Procedures" yang dikutip dari *Statements on Auditing Standards*, pengertian sistem pengendalian intern adalah:

"Internal control comprises the plan of organization and all of coordinate methods and measures adopted within a business to safeguard its assets, check the accuracy and reliability of its accounting data, promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies."

(3 : 110)

Dari pengertian tersebut di atas, sistem pengendalian intern terdiri dari perencanaan organisasi serta semua metoda yang terkoordinasi dan langkah yang diambil oleh perusahaan untuk mengamankan harta miliknya, memastikan kecermatan dan keandalan dari data akuntansi, memajukan efisiensi operasi,

memastikan ditaatinya kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan manajemen.

J.B.Heckert dalam bukunya "Controller-ship" mengutip pengertian pengendalian intern yang dikeluarkan oleh *Committe of Auditing Procedures*, mengemukakan bahwa pengendalian intern adalah:

"Internal control comprises the plan of organization and all of the coordinate methods and measures adopted within a business to safeguarding its accounting data, promote operational efficiency and encourage adherence to prescribed managerial policies."

(10 : 153)

Dari pengertian tersebut di atas, mengakui bahwa suatu sistem pengendalian intern bukan saja terbatas pada hal-hal yang langsung berhubungan dengan fungsi-fungsi dari bagian akuntansi dan keuangan, tetapi berhubungan dengan segala aspek kegiatan perusahaan.

Sementara itu Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), dalam bukunya "Standar Profesional Akuntan Publik: Standar Auditing, Standar Atestasi, Standar Jasa Akuntansi dan Review " mengemukakan pengertian sebagai berikut:

"Struktur pengendalian intern satuan usaha terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan (assurance) memadai bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan dicapai.

(8 : 319.3)

Dari semua pengertian tersebut di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem pengendalian intern tidak hanya mencakup kegiatan akuntansi dan keuangan tetapi meluas ke segala aspek kegiatan perusahaan. Pengertian sistem pengendalian intern dalam arti yang luas dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu:

1. **Pengendalian Administratif (Administrative Control)**, meliputi : rencana organisasi serta semua metoda dan prosedur yang berhubungan dengan efisiensi operasi dan ketaatan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya hanya berhubungan secara tidak langsung dengan catatan-catatan finansial. Pengertian pengendalian administrasi di atas menunjukkan bahwa pengendalian berhubungan dengan proses pengambilan keputusan dan mengarah kepada otorisasi transaksi.
2. **Pengendalian Akuntansi (Accounting Control)**, meliputi : rencana organisasi serta semua metoda dan prosedur yang terutama menyangkut pengamanan harta milik perusahaan serta keandalan dari catatan keuangan.

2.2.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Tujuan dibentuknya sistem pengendalian intern oleh perusahaan adalah untuk membantu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Sistem pengendalian intern disusun oleh manajemen setelah mempertimbangkan biaya maupun manfaatnya dari sistem tersebut.

Alvin A. Arens and James K. Loebbecke dalam bukunya "Auditing : An Integrated Approach" menjelaskan mengenai tujuan penerapan sistem pengendalian intern sebagai berikut:

1. To provide Reliable Data.
2. To Safeguard Assets and Records.
3. To Promote Operational Efficiency.
4. To Encourage Adherence to Prescribed Policies

(1 : 212)

Secara jelas penulis akan menguraikan mengenai tujuan di atas sebagai berikut :

1. Agar dapat menyelenggarakan kegiatan perusahaan dengan baik, maka manajemen harus mempunyai informasi yang akurat yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.
2. Apabila tidak dilindungi oleh suatu sistem pengendalian intern yang memadai, harta fisik suatu perusahaan dapat dicuri atau disalahgunakan.
3. Sistem pengendalian intern dalam suatu

organisasi dimaksudkan untuk menghindarkan pengulangan kerja yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha, serta mencegah penggunaan sumber daya secara tidak efisien.

4. Sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan prosedur telah ditaati oleh karyawan perusahaan.

2.2.3. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Pelaksanaan suatu sistem yang baik untuk suatu perusahaan belum tentu baik menurut perusahaan yang lainnya, meskipun perusahaan tersebut adalah sejenis. Jenis usaha dan ukuran perusahaan yang sama dapat menyaratkan adanya sistem pengendalian intern yang berlainan, misalnya karena keahlian dan tingkat dapat dipercayainya pegawai kedua perusahaan adalah berbeda.

Suatu sistem pengendalian intern harus mempunyai unsur-unsur yang mendukung terlaksananya pengendalian itu sendiri dengan baik. Seperti yang dikemukakan oleh James A. Cashin dalam bukunya "Hand Book for Auditor", bahwa elemen-elemen pengendalian intern

adalah sebagai berikut:

"List the competent or the elemen which make up the concept of internal control as:

1. Organization.
2. Policies and procedures.
3. Standards or performance.
4. Reports and records.
5. Internal auditing."

(12 : 9-5)

Dari uraian di atas, jelaslah bahwa sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan metoda yang terkoordinir untuk mencapai tujuan perusahaan. Lebih lanjut penulis akan mengemukakan unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Alvin A. Arens and James K. Loebbecke" dalam bukunya Auditing an Integrated Aproach" sebagai berikut:

1. Competent, Trustworthy personnel with clear lines of authority and responsibility.
2. Adequate segregation of duties.
3. Proper procedures for authorization.
4. Adequate documents and records.
5. Physical control over assets and record.
6. Independent checks on performance.

(1 : 273)

Berdasarkan beberapa pernyataan di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa unsur pokok dari sistem pengendalian intern yang memadai terdiri dari:

1. Pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya serta adanya garis wewenang dan tanggung-jawab yang jelas.

2. Pembagian tugas yang memadai.
3. Prosedur pelaksanaan otorisasi yang jelas.
4. Dokumen dan catatan yang memadai.
5. Pengendalian fisik terhadap harta dan catatan perusahaan.
6. Verifikasi intern.

Jadi jelas bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern mempunyai kaitan langsung dengan tujuan pengendalian intern serta langkah-langkah yang ditempuh oleh perusahaan untuk memenuhinya.

2.2.4. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern tidak dapat meniadakan sama sekali kemungkinan terjadinya kerugian-kerugian bagi perusahaan. Sebenarnya yang dilakukan oleh sistem pengendalian intern yang memadai adalah menekan seminimal mungkin terjadinya kerugian-kerugian dalam batas biaya yang layak, dan jika kerugian tersebut masih saja terjadi, hal ini dapat diketahui secara tepat.

Oleh sebab itu, penelaahan yang terus menerus terhadap unsur yang berperan dalam pengendalian intern adalah mutlak diperlukan.

Uraian di atas sesuai dengan pernyataan yang dikemukakan oleh Theodorus M. Tuanakotta

dalam bukunya "Auditing - Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik", bahwa ada batas-batas tertentu yang tidak memungkinkan pengendalian yang ideal tercapai, batas-batas tersebut adalah:

1. Persekongkolan
Persekongkolan (collusion) menghancurkan sistem pengendalian intern yang bagaimanapun baiknya. Dengan adanya persekongkolan, pemisahan tugas seperti tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan merupakan tulisan di atas kertas belaka. Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.
2. Biaya
Tujuan pengendalian intern bukanlah sekedar pengendalian. Pengendalian berguna dan diperlukan untuk berlangsungnya pelaksanaan tugas yang efisien dan pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya.
3. Kelemahan manusia
Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Karena pelaksanaannya adalah manusia yang mempunyai banyak kelemahan. Misalnya, orang-orang yang harus memeriksa apakah prosedur-prosedur tertentu sudah atau belum dilaksanakan, karena seringkali membubuhkan parafnya secara rutin dan otomatis tanpa benar-benar melakukan pengawasan. Lobang-lobang kecil semacam ini cukup bagi si pembuat kecurangan untuk meneruskan kecurangan tersebut tanpa diketahui."

(11 : 98)

2.3. Sistem Pengendalian Intern Kredit Pada Bank

Sistem pengendalian intern pada suatu bank sangat diperlukan mengingat keunikan tersendiri yang dimiliki oleh bank dalam jenis usahanya. Dimana orang-orang yang berada di bank berhubungan dengan uang, sedang uang merupakan sesuatu yang mempunyai peranan penting dalam kehidupan manusia maka setiap orang mendambakan uang untuk memilikinya. Oleh karena itu transaksi keuangan yang terjadi di bank sensitif sekali bagi orang untuk melakukan kecurangan, penggelapan dan segala bentuk tindakan yang merugikan bank.

Seperti yang telah dikemukakan dalam uraian sebelumnya, bahwa kredit merupakan salah satu kegiatan pokok perbankan yang mengandung resiko tinggi karena sebagian besar asset bank tersebut ada pada pihak luar bank (nasabah). Oleh karena itu pihak bank dituntut untuk menetapkan dasar selektivitas dalam menentukan calon nasabah untuk menghindari resiko kemacetan sampai sekecil mungkin dan seandainya hal itu masih terjadi tetapi masih dalam taraf yang wajar.

Seleksi ini menyangkut bonafiditasnya, kegiatan usahanya yang sekarang dan kemungkinannya di masa yang akan datang, serta kestabilan dan kemampuan manajemennya. Penekanan terletak pada kesediaannya untuk membayar (*Willingnes to pay*) dan kemampuan

membayar (ability to pay).

Untuk memenuhi tujuan kredit yaitu profitability dan safety dibutuhkan langkah-langkah untuk memenuhi sistem pengendalian intern yang memadai, antara lain:

- Setiap kredit diberikan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan bank.
- Setiap pemberian kredit harus disetujui oleh pejabat yang berwenang, harus ditelaah oleh komite kredit.
- Setiap pemberian kredit baru harus dibuatkan laporannya.
- Adanya pengamanan fisik yang memadai atas catatan, barang jaminan dan dokumen lain yang berhubungan.
- Adanya pemisahan fungsi antara fungsi yang berwenang untuk menyetujui pemberian kredit, fungsi yang mengeluarkan uang dan mengumpulkan cicilan serta fungsi pencatatan.
- Setiap kredit harus dijamin dengan jaminan yang memadai, kalau perlu gunakan perusahaan penilai untuk menilai jaminan tersebut.

Pengendalian intern tersebut di atas tidaklah bersifat baku karena perencanaan suatu sistem pengendalian intern pemberian kredit tergantung pada faktor-faktor yang ada dalam organisasi bank beserta kebijakan-kebijakannya. Sistem pengendalian intern di atas hanyalah dimaksudkan untuk mengemukakan prinsip-prinsip dasar yang seyogyanya ada, demi terciptanya sistem pengendalian intern yang memadai.

2.4. Kriteria Sistem Pengendalian Intern dan Pemeriksaan Intern Yang Memadai

2.4.1. Kriteria Sistem Pengendalian Intern Yang Memadai

Dari uraian yang telah dikemukakan pada Bab II ini kesimpulan yang dapat diperoleh tentang kriteria untuk sistem pengendalian intern yang memadai atas pemberian kredit adalah:

1. Adanya pelaksana kredit yang kompeten dan dapat dipercaya, serta ada garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas.
2. Adanya pemisahan fungsi diantara bagian kredit yang memadai
3. Adanya prosedur pelaksana otorisasi yang jelas dalam pemberian kredit.
4. Adanya dokumen-dokumen dan catatan-catatan kredit yang memadai.
5. Adanya pengendalian fisik terhadap harta dan catatan kredit.
6. Adanya Verifikasi intern.

2.4.2. Kriteria Pemeriksaan Intern Yang Memadai

Berdasarkan uraian di atas maka penulis mengambil suatu kesimpulan, agar pemeriksaan intern memadai maka harus memperhatikan hal-

hal sebagai berikut:

1. Adanya struktur organisasi serta uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari bagian pemeriksaan intern.
2. Kedudukan pemeriksaan intern dalam organisasi harus ditempatkan sedemikian rupa sehingga pemeriksa intern dapat menjalankan independensinya secara penuh dan benar-benar.
3. Adanya program pemeriksaan yang disusun dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan pemeriksaan yang diharapkan.
4. Tersedianya personalia bagian pemeriksaan intern yang mempunyai bekal keahlian teknis dan ahli di bidangnya.
5. Hasil pemeriksaan dari staf pemeriksaan intern yang disertai saran tindakan koreksinya mendapat dukungan dari pihak manajemen.
6. Adanya laporan hasil pemeriksaan yang menunjukkan apa yang telah dicapainya serta saran mengenai perbaikan.

2.5. Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Kredit.

Sebagaimana telah dikemukakan, tujuan pemeriksaan intern adalah memberikan jasa kepada pimpinan dengan cara melakukan evaluasi atau pemeriksaan terhadap kegiatan perusahaan. Pemeriksaannya diarahkan untuk membantu seluruh tingkatan manajemen, agar dapat melaksanakan kewajibannya secara efektif dan efisien.

Efektivitas merupakan kaitan hubungan antara keluaran suatu pusat pertanggungjawaban dengan sasaran yang harus dicapainya. Semakin besar kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut, maka dapat dikatakan semakin efektif pula proses kerja unit tersebut.

Lebih lanjut James A.F Stoner, and R.Edward Freeman dalam bukunya "Management" mengemukakan pengertian sebagai berikut:

"Effectiveness, in contrast, is the ability to choose appropriate objectives."

(15 : 10)

Menurut pengertian di atas, efektivitas adalah kemampuan untuk memilih sasaran yang tepat.

Sedangkan T.Hani Handoko. Drs, M.B.A., Ph.D dalam bukunya "Manajemen" mengemukakan pengertian

sebagai berikut:

"Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan."
(16 :)

Dari pengertian tersebut efektivitas merupakan salah satu sarana bagi manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini manajemen perusahaan memakai pemeriksaan intern untuk menelaah kepatuhan terhadap sistem pengendalian intern kredit yang diterapkan oleh perusahaan. Pemeriksaan intern dikatakan efektif karena mengetahui segenap prosedur perusahaan itu secara utuh. Selain komunikasi tidak langsung melalui laporan tertulis, pemeriksa intern mengadakan komunikasi langsung dengan pimpinan maupun dengan bagian yang diperiksanya.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Obyek Penelitian

Obyek penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah sebuah perusahaan swasta nasional yang bergerak dalam bidang perbankan yaitu PT. BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL (BANK BTPN) cabang utama Jakarta. Kantor pusat Bank BTPN berada di Bandung. Kegiatan operasional Bank BTPN dilaksanakan di kantor pusat operasional dan 26 kantor cabang beserta seluruh kantor cabang pembantu, kantor kas dan kas mobilnya yang tersebar di seluruh Indonesia. Masing-masing kantor cabang diklasifikasikan menjadi kantor cabang utama, cabang kelas A, cabang kelas B dan cabang kelas C.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis memilih bank BTPN cabang Jakarta sebagai obyek penelitian dengan pertimbangan bahwa bank ini memiliki perkembangan yang cukup baik.

3.1.1. Sejarah Singkat Perusahaan

Bank BTPN didirikan pada tanggal 2 Desember 1986 sebagai kelanjutan usaha dari Perkumpulan BAPEMIL (BANK PENSIUNAN MILITER) yang telah berdiri sejak tanggal 5 Februari 1958. Dengan demikian dilihat dari segi operasionalnya bank ini telah 38 tahun

menjalankan misinya membantu pemerintah dalam meningkatkan perekonomian bangsa Indonesia melalui kegiatan-kegiatan perbankan, khususnya turut berusaha meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pensiunan di Indonesia.

Perubahan Perkumpulan BAPEMIL menjadi PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional dilakukan untuk memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum pada Undang-Undang No.14 tahun 1967 tentang Pokok-Pokok Perbankan dimana menurut Undang-Undang itu badan usaha bank harus dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT). Dengan demikian sifat usaha Perkumpulan BAPEMIL yang semula berstatus sebagai "Bank Pegawai", dengan perubahan badan hukumnya berubah pula menjadi "Bank Tabungan".

Dalam status badan hukumnya yang baru, bank ini telah berhasil mengembangkan volume operasionalnya secara mengesankan dibanding ketika bank ini masih berstatus perkumpulan. Dalam kurun waktu sekitar lima tahun terhitung mulai didirikannya Bank BTPN pada tahun 1986, bank ini telah berhasil mengkonsolidasikan diri sedemikian rupa sehingga mampu memperkokoh fungsi operasionalnya, meningkatkan hasil usahanya serta mengembangkan wilayah

operasionalnya. Apabila pada tahun 1986 bank ini hanya beroperasi di kota-kota di Pulau Jawa dan Medan, maka sejak tahun 1989 Bank BTPN telah mampu melayani nasabahnya di kota-kota penting lainnya di Sumatera, Kalimantan dan Sulawesi.

Dengan diberlakukannya Undang-Undang No.7 tahun 1992 tentang Perbankan, status Bank BTPN sebagai "Bank Tabungan" berubah pula menjadi "Bank Umum". Statusnya ini telah dikokohkan dalam SK Menteri Keuangan RI No.KEP-055/KM.17/1993 tanggal 22 Maret 1993 tentang Ijin Usaha PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional untuk melakukan usaha bank umum.

Dalam kedudukannya sebagai bank umum, jangkauan dan sasaran usaha bank BTPN akan lebih luas dan lebih bervariasi dibandingkan sebelumnya. Namun demikian, Bank BTPN tetap konsisten dengan tujuan pendiriannya yaitu membantu pemerintah mempercepat program pengentasan kemiskinan di Indonesia.

Konsistensi Bank BTPN di bidang pengentasan kemiskinan ini telah dibuktikan dengan penghargaan yang diterima dari pemerintah sebagai salah satu "Bank Pelopor Pengentasan Kemiskinan".

3.1.2. Struktur Organisasi Dan Uraian Tugas

Struktur organisasi merupakan wadah dimana seluruh personil terintegrasi dan terorganisasi dalam menjalankan aktivitas operasi perusahaan. Dengan organisasi yang didukung oleh uraian tugas (job description) yang baik berikut adanya sistem dan prosedur yang baik dan personil yang kompeten, maka akan menjamin tercapainya tujuan perusahaan. Adapun uraian tugas yang dibuat oleh Bank BTPN ini merupakan pedoman yang harus dipegang dan dilaksanakan oleh seluruh personil dalam menjalankan tugasnya.

Sekilas uraian tugas dan tanggungjawab pokok pada Bank BTPN cabang utama Jakarta terutama yang berkaitan dengan relevansi pembahasan pada bab selanjutnya adalah sebagai berikut:

1. Pemimpin Cabang

Bank BTPN cabang Jakarta dipimpin oleh seorang pemimpin cabang yang bertanggungjawab kepada direksi atau kantor pusat. Tugas dan tanggungjawab pokok Pemimpin Cabang adalah sebagai berikut:

1. Mengelola/memimpin semua kegiatan umum kantor cabang utama.

2. Membahas temuan hasil pemeriksaan baik yang dilakukan intern kantor cabang, Biro Satuan Pengawasan Intern kantor pusat maupun hasil pemeriksaan Bank Indonesia dan kantor Akuntan Publik. Kemudian berusaha untuk segera melakukan koreksi dan langkah-langkah perbaikan.
3. Melakukan penilaian, menyetujui dan menolak kredit sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan oleh kantor pusat.
4. Melihat, memilih, mengawasi, menetapkan sasaran, memotivasi dan memberi penghargaan serta mengevaluasi performance bawahan secara langsung.

2. Satuan Pengawasan Intern

Kedudukan Satuan Pengawasan Intern adalah sebagai staf yang bertanggungjawab langsung kepada pemimpin cabang, dan mempunyai wewenang untuk memeriksa seluruh kegiatan operasi serta perkreditan di wilayah operasinya.

Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas dan tanggungjawab pokok sebagai berikut:

1. Melancarkan pelaksanaan audit yang telah dijadwalkan maupun yang bersifat dadakan.

2. Menjamin bahwa berkas rahasia dan sarana pengaman telah disimpan dan dipelihara selayaknya.
3. Menjamin dipatuhinya ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemimpin kantor cabang dan kantor pusat.
4. Mengadakan koordinasi dengan Biro Satuan Pengawasan Intern kantor pusat dalam rangka mengembangkan/menyempurnakan program pemeriksaan.
5. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan dan membicarakan hasil pemeriksaan tersebut dengan bagian yang diperiksa.
6. Menyampaikan saran kepada pemimpin cabang dalam rangka melakukan peningkatan dan perbaikan sistem pengendalian intern.

Sedangkan wewenang dari Satuan Pengawasan Intern, antara lain:

1. Mengambil keputusan atas masalah-masalah di Pengawasan Intern sesuai dengan pedoman dan pengarahan yang digariskan oleh Pemimpin Cabang.
2. Mengatur penyusunan program kerja dan anggaran pengawasan intern.
3. Meminta data atau keterangan kepada obyek yang diperiksa berkaitan dengan

tugas yang diberikan oleh Pemimpin Cabang.

4. Mengatur pelaksanaan pengawasan intern secara tepat dan berimbang sesuai dengan rencana pengawasan.

3. Manajer Pemasaran

Tugas dan tanggungjawab pokok seorang Manajer Pemasaran antara lain sebagai berikut:

1. Mengelola perkreditan baik itu kredit umum, kredit pegawai, maupun kredit pensiun sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Merumuskan dan mengajukan usulan kredit kepada pemimpin cabang atau menolak permohonan kredit yang tidak feasible sesuai dengan batas kewenangannya.
3. Melakukan observasi, menyelidiki dan menganalisa pasar terhadap ekspansi usahayang berorientasi pada keuntungan.
4. Melakukan analisis dan perubahan yang menyeluruh atas permohonan kredit sehingga proses pelaksanaannya dapat berjalan secara efektif dan efisien.

4. Seksi Kredit Umum

Tugas dan tanggungjawab pokok seorang Kepala Seksi Kredit Umum antara lain sebagai berikut:

1. Mempelajari, menganalisa dan mengevaluasi permohonan kredit.
2. Mengusulkan pemberian/perpanjangan kredit kepada manajer pemasaran sesuai dengan batas kewenangan dan tanggungjawabnya.
3. Memelihara hubungan yang sehat dengan nasabah dan memantau kegiatan rekening nasabah sehari-hari
4. Meneliti kebenaran laporan yang disusun oleh tata usaha kredit umum mengenai rekening tertentu untuk diteruskan kepada manajer pemasaran.
5. Meneliti ulang dan mengumpulkan data dalam rangka menganalisa permohonan kredit nasabah.
6. Merumuskan usul dan rekomendasi kredit.

5. Seksi Pemasaran

Tugas dan tanggungjawab pokok seorang Kepala Seksi Pemasaran antara lain adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan rencana promosi usaha dan

pemasaran sesuai dengan pedoman promosi usaha yang telah ditetapkan oleh kantor pusat.

2. Menyediakan aplikasi kredit dan produk-produk lainnya untuk kepentingan pemasaran.
3. Mengamati kegiatan usaha dalam situasi persaingan dan menyampaikan laporannya kepada manajer pemasaran.

6. Manajer Operasi

Tugas dan tanggungjawab pokok seorang Manajer Operasi antara lain adalah sebagai berikut:

1. Mengelola dan mengkoordinasi kegiatan operasional di seksi-seksi yang dibawahinya.
2. Mengawasi efisiensi dan efektivitas operasional sehari-hari dan dimana perlu mengambil tindakan korektif.
3. Memantau pelaksanaan kerja di unit-unit yang menjadi tanggungjawabnya dan meyakini bahwa efektivitas kerja terpelihara dengan baik.
4. Melihat, memilih, mengawasi, menetapkan sasaran, memotivasi, memberi penghargaan dan mengevaluasi performansi bawahan langsung.

7. Seksi Administrasi Kredit

Tugas dan tanggungjawab pokok Kepala Seksi Administrasi Kredit antara lain sebagai berikut:

1. Menjamin bahwa Seksi Kredit Umum akan menerima informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian kelayakan nasabah yang bersangkutan.
2. Memelihara berkas-berkas kredit umum dan pegawai, termasuk pengadministrasian secara lengkap atas dokumen-dokumen yuridis dan barang-barang jaminan.
3. Memantau kegiatan perkreditan umum yang berkaitan dengan, antara lain:
 - permohonan kredit
 - analisa kredit
 - jumlah kredit yang dipertimbangkan
 - pemberitahuan kepada nasabah
 - perjanjian kredit
 - perpanjangan kredit
4. Mengelola kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pemberian kredit umum yang mencakup antara lain:
 - Pemantauan aktivitas rekening nasabah, penggunaan plafondnya, penarikan, penurunan dana, perpanjangan, penambahan plafond, pemindahan dana

dan pembayaran angsuran pokok dan bunga.

- Pengetikan nota pembebanan bunga dan angsuran kredit tepat pada waktunya.
- Mengecek out put harian komputer secara berkala untuk memantau perkembangan kredit termasuk pembebanan bunga dan angsuran.
- Menyiapkan schedule angsuran kredit beserta bunganya untuk kepentingan nasabah (debitur) dan pengontrolan oleh pihak bank.
- Mengupayakan informasi kredit dari Bank Indonesia atas sumber pembiayaan bank lain.
- Menyiapkan voucher-voucher pembukuan yang diperlukan untuk operasional kredit.
- Melakukan pengelolaan rekening yang berkaitan dengan penerbitan / penghapusan dalam arsip induk, plafond kredit atau suku bunganya.

5. Menyiapkan laporan-laporan perkreditan untuk kepentingan intern dan ekstern.

7. Seksi Pembinaan Kredit

Tugas dan tanggungjawab pokok Kepala Seksi Pembinaan Kredit antara lain sebagai

berikut:

1. Mengumpulkan informasi mengenai keadaan nasabah baik dari sumber intern maupun ekstern.
2. Mengenali kredit kurang lancar, diragukan dan macet secara layak dan tepat pada waktunya.
2. Membina hubungan kerja yang kuat dengan administrasi kredit untuk menjamin pengungkapan permasalahannya lebih dini.
4. Mengusulkan rencana alternatif penyelesaian kredit bermasalah termasuk pemberian usul advis hukum dalam rangka mengurangi resiko kerugian bank.
5. Selalu berupaya agar seluruh kredit yang diberikan mempunyai kualitas yang tinggi sekaligus penyelesaian kredit bermasalah selalu berorientasi kepada keuntungan perusahaan.
6. Menyusun laporan kegiatan kerja dari seksi pembinaan kredit.

3.2. Metode Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk memperoleh informasi dan data primer maupun data sekunder yang diperlukan.

Untuk melakukan penelitian terhadap permasalahan

yang diteliti oleh penulis, maka ada dua cara pengumpulan data yang dilakukan yaitu:

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian ini merupakan landasan teoritis, untuk mendapatkan data sekunder yang berkaitan dengan masalah yang diteliti serta sebagai dasar untuk penelitian lapangan. Dalam hal ini penulis menggunakan kepustakaan yang berhubungan dengan pemeriksaan intern dan sistem pengendalian intern pemberian kredit.

2. Penelitian Lapangan (Field Research)

Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh data primer dengan mengumpulkan data mengenai sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, aspek-aspek yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern pemberian kredit dan peranan pemeriksaan intern dalam perusahaan. Untuk memperoleh data tersebut, dilakukan tehnik pengumpulan data sebagai berikut:

- Wawancara

Dalam hal ini penulis mengadakan tanya jawab dengan karyawan perusahaan yang berhubungan dengan permasalahan yang akan diteliti.

- Observasi

Dalam hal ini penulis mengadakan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian untuk melengkapi data yang diperlukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Sistem Pengendalian Intern Kredit Umum

Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya bahwa tujuan dari sistem pengendalian intern kredit pada umumnya adalah untuk mengamankan kredit. Pengamanan kredit umum yang dilaksanakan BANK BTPN Cabang Jakarta meliputi tahap-tahap sebagai berikut:

1. Perencanaan Kredit
2. Analisa Kredit
3. Sistem Pencatatan Kredit
4. Sistem Pelaporan Kredit

Tahap demi tahap tersebut di atas tidak terlepas dari masalah sistem pengendalian intern, hanya bobot penekanannya yang berbeda. Tahap perencanaan kredit, analisa kredit dan sistem pencatatan kredit harus mendapat perhatian yang lebih meluas karena pada tahap ini terletak kunci keberhasilan suatu aktivitas pemberian kredit. Pada tahap ini pengendalian preventif sangat memegang peranan, sedangkan pada tahap pelaporan kredit, pengendalian bersipat regresif. Pelaksanaan pengendalian regresif ini sangat tergantung dari akibat kuat atau lemahnya pengendalian preventif.

4.1.1. Perencanaan Kredit

Dalam menjalankan kegiatan perkreditan sehari-hari kantor cabang telah dibekali dengan Buku Pedoman Kebijakan Pelaksanaan Perkreditan Bank yang diciptakan dan didesain dari kantor pusat ditambah dengan Surat Edaran Direksi dan Bank Indonesia. Dengan demikian pelaksanaan pekerjaan untuk seluruh cabang mempunyai uniformitas yang sama.

Berdasarkan Surat Edaran Direksi ditetapkan bahwa:

- Pemutusan plafond kredit sampai dengan Rp.100.000.000.- (seratus juta rupiah) menjadi wewenang Komite Kredit Kantor Cabang Utama, sedangkan di atas jumlah tersebut menjadi wewenang Komite Kredit Kantor Pusat.
- Komite Kredit Kantor Cabang Utama terdiri dari: Kepala Cabang, Wakil Kepala Cabang, Kepala Bagian Marketing, Kepala Bagian Operasi, Kepala Seksi Kredit.
- Besarnya bunga pinjaman:
 1. Bunga untuk kredit investasi, modal kerja reguler, dan konsumtif sebesar 24% (disesuaikan dengan suku bunga yang berlaku) dengan sistem anuitas.
 2. Bunga untuk kredit modal kerja non reguler (pinjaman rekening koran) saat

ini sebesar 25% (disesuaikan dengan suku bunga yang berlaku) dengan sistem efektif rate.

- Besarnya biaya kredit:

1. Kredit investasi, modal kerja reguler dan konsumtif:

- Provisi sebesar 1% dari nominal (plafond)

- Biaya administrasi kredit (BAK) sebesar 1% dari nominal (plafond)

2. Kredit modal kerja non reguler (pinjaman rekening koran)

- Pada saat akad kredit ditandatangani dikenakan provisi sebesar 1% dari nominal (plafond kredit).

- Pada saat penarikan kredit (realisasi pencairan) dikenakan biaya administrasi kredit sebesar 0,5% dari setiap jumlah pencairan (penarikan), dimana BAK ini secara terus menerus dilaksanakan pembebanannya untuk setiap pencairan sampai batas maksimum plafon kredit yang disetujui.

- Jangka waktu pinjaman

Pada umumnya 1 (satu) tahun, atau dapat diperpanjang sesuai dengan perjanjian (maksimum 2 tahun). Adapun yang menjadi

dasar pemilihan debitur ditentukan oleh hasil analisa kantor cabang maupun kantor pusat.

Dari uraian di atas penulis melihat bahwa pihak bank telah membuat suatu perencanaan yang akan sangat mendukung bagi tahap pelaksanaan kredit yang berikutnya. Dengan adanya perencanaan memungkinkan pihak bank bisa memperoleh dan mengikat sumber daya yang diperlukan dalam bidang perkreditan untuk mencapai tujuan. Selain itu kemajuan dapat terus dimonitor dan diukur sehingga tindakan korektif dapat diambil bila tingkat kemajuan tidak memuaskan.

4.1.2. Analisa Kredit

Secara sederhana pada dasarnya analisis kredit adalah suatu proses memperkirakan resiko-resiko yang mungkin timbul dari suatu pemberian kredit. Oleh karena itu dalam analisis kredit tersebut dilakukan evaluasi untuk melihat kemungkinan resiko-resiko serta upaya yang harus ditempuh untuk menghilangkan atau meminimumkan resiko tersebut agar diperoleh kualitas kredit atau pinjaman yang baik.

Dalam melakukan analisa kredit diperlukan

data dan informasi. Data dan informasi ini diperoleh kantor cabang melalui pengajuan permohonan kredit oleh calon debitur beserta lampiran-lampiran informasi yang diperlukan sesuai dengan sektor usaha yang akan dibiayai oleh kredit yang diajukan. Namun sebelum kita melihat bagaimana bank mengadakan analisa terhadap setiap nasabah, terlebih dahulu kita melihat prosedur kredit sejak kredit diajukan calon nasabah (debitur) sampai permohonan tersebut diputuskan dan diberitahukan kepada nasabah agar dapat memberikan gambaran tentang jalannya perkreditan.

Adapun prosedur pemberian kredit yang berlaku di BTPN Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Pemohon /calon debitur mengajukan permohonan kredit secara tertulis kepada bagian kredit disertai dengan lampiran-lampiran informasi yang diperlukan.
2. Bagian kredit memeriksa kembali kelengkapan permohonan kredit beserta lampirannya, kemudian mengumpulkan informasi lain berupa:
 - Informasi dari bank lain.
 - Peninjauan ke lapangan untuk memeriksa kebenaran data-data permohonan nasabah.

- Informasi tambahan lainnya.
3. Account officer/pelaksana kredit, melaksanakan proses penganalisaan berdasarkan data-data formulir permohonan kredit, informasi bank dan hasil peninjauan (on the spot) serta data-data lainnya. Hasil dari analisa tersebut dituliskan dan disajikan dalam Memorandum Proposal Kredit (MPK) yang telah dibuat dalam bentuk standar yang dilampirkan data penunjang lainnya antara lain:
- Ringkasan Hasil Kesimpulan Analisa (RHKA).
 - Dokumen penunjang lainnya seperti ringkasan data nasabah, rencana produksi dan pemasaran, laporan klasifikasi nasabah, analisa yuridis agunan, serta dokumen lainnya seperti bank checking, trade checking, dan lainnya yang dianggap sebagai penunjang.
 - Analisa laporan keuangan seperti spread sheet, proyeksi cash flow, financial ratio dan lain-lain.
4. Para pelaksana kredit/Account Officer melakukan negosiasi kembali (re-negosiasi) dengan pemohon kredit sebelum sampai kepada proses persetujuan pemberian kredit. Hasil

re-negosiasi final tersebut merupakan usulan yang kemudian dituangkan dalam Rekomendasi Persetujuan Kredit (RPK). Selanjutnya MPK dan data-data penunjang lainnya, ditambah dengan RPK diajukan kepada Komite Kredit kantor cabang untuk dimintakan persetujuannya.

5. Hasil keputusan Komite Kredit dicantumkan dalam Risalah Rapat Komite Kredit (RRKK). Keputusan Komite Kredit dapat berupa:

- Menyetujui permohonan kredit.
- Menolak permohonan kredit.
- Menyetujui permohonan kredit tersebut dengan catatan sebagaimana tanggapannya yang tercantum dalam RRKA.

RRKA tersebut kemudian diserahkan kepada seksi administrasi kredit.

6. Apabila komite kredit menyetujui begitu pula dengan calon debitur maka seksi administrasi kredit akan mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk mengadakan perjanjian kredit dan pengikatan jaminan, yaitu:

- Surat Perjanjian Kredit
- Surat Pengakuan Hutang
- Surat Aksep
- Surat Tanda Terima

7. Untuk merealisasikan persetujuan tersebut maka dilakukanlah perjanjian antara kedua belah pihak (bank dan debitur) yang disertai pengikatan jaminannya sekaligus dengan asuransinya juga dilunasi pembayaran biaya administrasi dan provisi bank saat itu juga.

8. Kemudian untuk pencairan kredit, bagian Administrasi Kredit menerbitkan Surat Disposisi Kredit (SDK) yang diajukan kepada komite kredit untuk ditandatangani. Kemudian SDK ini diserahkan kepada administrasi pinjaman untuk dicatat dalam kartu kredit, setelah itu didistribusikan ke-teller dan staf administrasi giro.

Selain informasi yang diperoleh dari nasabah BTPN cabang Jakarta memperoleh informasi dari pihak lain seperti:

1. Informasi antar bank mengenai calon debitur/nasabah yang bersangkutan, apakah nasabah tersebut termasuk atau tidak dalam:
 - Daftar kredit macet
 - Daftar pengeluaran cek kosong (black list)
2. Informasi dari instansi-instansi lain yang berhubungan dengan sektor usaha nasabah.
3. Melakukan kunjungan langsung (on the spot)

dan wawancara pada perusahaan yang bersangkutan untuk meyakini informasi yang diperoleh dari pihak nasabah. Informasi yang telah diperoleh tersebut kemudian diolah dan dibahas oleh account officer. Apabila kredit yang diajukan merupakan wewenang kantor cabang maka dari hasil pembahasan kredit tersebut dibuat Memorandum Proposal Kredit (MPK) dan Rekomendasi Persetujuan Kredit (RPK) yang akan diserahkan kepada komite kredit cabang untuk dimintakan persetujuan. Sedangkan bila kredit yang diajukan merupakan wewenang komite kredit kantor pusat maka MPK dan RPK diserahkan kepada komite kredit kantor pusat untuk untuk meminta persetujuannya.

Adapun analisa kredit yang dilaksanakan oleh kantor cabang meliputi aspek-aspek yang menyangkut:

1. Character (Watak/kepribadian) dari calon debitur merupakan salah satu faktor yang harus dipertimbangkan, sebagai yang paling penting sebelum pihak bank memutuskan untuk memberikan kredit kepadanya. Untuk menentukan tingkat kejujuran dan integritas serta itikad baik dalam memenuhi kewajiban-

kewajiban membayar pinjaman beserta bunga.

2. Capacity (Kemampuan), yaitu penilaian bank kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dari kegiatan usaha yang dilakukannya melalui pembiayaan kredit dari bank. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui sejauh mana hasil usaha yang diperoleh tersebut mampu melunasi tepat waktu sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Penilaian kemampuan dari calon debitur ini dapat dilakukan melalui pendekatan antara lain:

- Pendekatan historis, yaitu menilai past performance, apakah banyak mengalami kegagalan atau selalu menunjukkan perkembangan yang semakin maju.
- Pendekatan financial, yaitu menilai posisi neraca dan laporan perhitungan laba/rugi untuk beberapa periode terakhir untuk mengetahui besarnya solvabilitas, likuiditas dan rentabiliras usaha serta tingkat resiko usahanya.
- Pendekatan edukasional, yaitu menilai latar belakang pendidikan para pengurus perusahaan nasabah.
- Pendekatan yuridis, yaitu menilai calon debitur dari aspek hukum dalam mewakili

perusahaan untuk melakukan ikatan perjanjian kredit.

- Pendekatan managerial, yaitu menilai kemampuan dan ketrampilan nasabah dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam memimpin perusahaannya.
- Pendekatan teknis, yaitu menilai kemampuan nasabah dalam mengelola faktor-faktor produksi seperti tenaga kerja, bahan baku, peralatan kerja/mesin-mesin, administrasi dan keuangan, industrial relation serta kemampuan dalam merebut market share.

3. Capital, yaitu penilaian terhadap jumlah dana/modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Kemampuan capital ini antara lain dapat dimanifestasikan dalam bentuk kewajiban untuk menyediakan self financing sampai sejumlah tertentu dan sebaiknya besarnya self financing ini lebih besar dari kredit yang dimintakan dari bank. Untuk menentukan capital maka analisa kredit yang dilakukan pihak bank melalui analisa ratio, yaitu:

a. Rasio Modal Kerja (Likuiditas)

Yaitu Rasio yang digunakan untuk menganalisa dan meginterpretasikan

posisi keuangan jangka pendek.

Untuk menilai posisi keuangan jangka pendek (likuiditas) berikut ini digunakan beberapa rasio antara lain:

1. Cash Ratio: $\frac{\text{Kas} + \text{Efek}}{\text{Hutang Lancar}}$

Hutang Lancar

Kemampuan untuk membayar hutang yang segera harus dipenuhi dengan kas yang tersedia dalam perusahaan dan efek yang dapat segera diuangkan.

2. Quick Ratio: $\frac{\text{Kas} + \text{Efek} + \text{Piutang}}{\text{Hutang Lancar}}$

Hutang Lancar

Kemampuan untuk membayar hutang yang segera harus dipenuhi dengan aktiva lancar yang lebih likuid (quick assets).

3. Current Ratio: $\frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}}$

Hutang Lancar

Kemampuan untuk membayar hutang yang segera harus dipenuhi dengan aktiva lancar.

4. Net Working Capital:

$\text{Aktiva Lancar} - \text{Hutang Lancar}$

Jumlah Aktiva

Likuiditas dari total aktiva dan posisi modal kerja (netto).

b. Ratio Leverage

Yaitu rasio-rasio yang dimaksudkan untuk mengukur sampai berapa jauh aktiva perusahaan dibiayai dengan hutang. Untuk mengukur Ratio Leverage ini digunakan beberapa rasio antara lain:

1. Debt to Equity Ratio:

Hutang Lancar+Hutang Jangka Panjang

Jumlah Modal Sendiri

Bagian dari setiap rupiah modal sendiri yang dijadikan jaminan untuk keseluruhan hutang.

2. Debt to Total Assets:

Hutang Lancar+Hutang jangka Panjang

Jumlah Modal/Aktiva

Beberapa bagian dari keseluruhan kebutuhan dana yang dibelanjakan dengan hutang atau berapa bagian dari aktiva yang digunakan untuk menjamin hutang.

c. Rasio Aktivitas (Activity Ratio)

Yaitu rasio yang dimaksudkan untuk mengukur sampai seberapa besar

efektivitas perusahaan dalam mengerjakan sumber-sumber dananya. Untuk mengukur Rasio Aktivitas ini digunakan beberapa rasio antara lain:

1. Inventory Turn Over

Harga Pokok Penjualan

Inventory Rata-rata

Kemampuan dana yang tertanam dalam inventory berputar dalam suatu periode tertentu, atau likuiditas dari inventory dan tendensi untuk adanya "overstock".

2. Total Assets Turn Over

Penjualan Netto

Jumlah Aktiva

Kemampuan dana yang tertanam dalam keseluruhan aktiva berputar dalam suatu periode tertentu atau kemampuan modal yang didinvestasikan untuk menghasilkan "revenue".

3. Average Collection Periode

Piutang Rata-rata x 360

Penjualan Kredit

Periode rata-rata yang diperlukan

untuk mengumpulkan piutang. Makin kecil harinya makin baik.

d. Profitability Ratio (Rasio keuntungan)

Yaitu rasio-rasio yang menunjukkan hasil akhir dari sejumlah kebijaksanaan dan keputusan-keputusan.

4. Condition of economy, yaitu penilaian terhadap situasi kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk suatu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha nasabah yang memperoleh kredit. Dalam hal ini analisa kredit mempelajari kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah setempat, peraturan-peraturan moneter, perpajakan, APBN, perkembangan perekonomian dan sebagainya.

5. Collateral, yaitu penilaian terhadap barang-barang jaminan yang diserahkan oleh calon debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Jaminan ini sifatnya sebagai pelengkap dari keempat aspek tersebut di atas. Jaminan ini dapat berupa benda berwujud maupun tidak berwujud.

Berdasarkan uraian tersebut penulis

memberikan pendapat bahwa penerapan sistem pengendalian intern kredit telah dilaksanakan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh penulis pada Bab II. Penerapan pengendalian intern kredit ini terlihat melalui:

1. Adanya pemisahan fungsi yang memadai diantara bagian kredit, yaitu:
 - a. Fungsi penguasaan, dalam hal ini yang memberi wewenang dalam persetujuan atau penolakan permohonan fasilitas kredit adalah komite kredit.
 - b. Fungsi penyimpanan, dilakukan oleh seksi administrasi kredit yang bertanggung-jawab atas semua dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kredit umum.
 - c. Fungsi pencatatan, dilakukan oleh administrasi pinjaman dan bagian pembukuan.
 - d. Fungsi operasional, dilakukan oleh account officer yang menghadapi nasabah dalam setiap permohonan fasilitas kredit umum.
2. Adanya prosedur pelaksanaan otorisasi kredit yang jelas.

Bank BTPN Cabang Jakarta dalam menjalankan aktivitas perkreditan selalu berpedoman kepada Kebijakan Perkreditan Bank yang

dibuat dan ditetapkan oleh kantor pusat untuk dilaksanakan di seluruh kantor BTPN. Dalam Kebijakan Perkreditan Bank yang diterbitkan secara berseri ini telah memuat prosedur otorisasi pelaksanaan pemberian kredit.

4.1.3. Sistem Pencatatan Kredit

Bagian administrasi kredit setelah menerima berkas asli beserta lampiran-lampiran dari perjanjian kredit maka akan menyimpannya dalam filing cabinet. Setelah itu akan mendistribusikan MPK pada bagian administrasi pinjaman dan audit cabang dan audit pusat jika audit merupakan wewenang kantor pusat. Distribusi MPK dilakukan setelah administrasi kredit ini yakin bahwa informasi dalam MPK tersebut telah memuat secara jelas mengenai jenis fasilitas, prosentase bunga, jangka waktu fasilitas, Tanggal review fasilitas, serta yakin bahwa semua kewajiban nasabah mengenai dokumentasi perjanjian/pengikatan kredit dan jaminan kredit telah terpenuhi oleh nasabah.

Untuk melaksanakan pencairan kredit akan menyiapkan SDK (Surat Disposisi Kredit) yang kemudian didistribusikan kepada bagian

administrasi pinjaman dan giro.

Bagian administrasi pinjaman setelah menerima copy MPK dan SDK akan memeriksa apakah sudah disyahkan oleh pejabat kredit yang berwenang, setelah yakin syah maka akan melakukan:

- Membuka loan ledger/kartu pinjaman baru untuk mencatat secara terperinci fasilitas tersebut.
- Mereview, loan ledger kalau fasilitas tersebut merupakan suatu revisi dari fasilitas yang sudah disetujui sebelumnya.
- Memfile loan ledger menurut alfabet nama nasabah.

Berdasarkan uraian tersebut, salah satu unsur sistem pengendalian intern kredit yang memadai, yaitu ; adanya dokumen-dokumen dan catatan yang memadai telah terpenuhi, seperti yang dikemukakan oleh penulis pada Bab II.

4.1.4. Sistem Pelaporan Kredit

Setiap bulan kantor cabang membuat laporan perkreditan kepada kantor pusat dan Bank Indonesia. Laporan kredit ke kantor pusat adalah laporan mengenai aktivitas pinjaman, laporan ketidaklengkapan dokumen serta laporan monitoring yaitu laporan posisi kredit per-

debitur, sedangkan laporan ke Bank Indonesia adalah laporan tentang jumlah dan kualitas dari kredit yang telah dilepas oleh kantor cabang Jakarta.

4.2. Pemeriksaan Intern Kredit

Pelaksanaan pemeriksaan intern pada umumnya antara satu perusahaan dengan perusahaan yang lain berbeda. Hal ini tergantung dari besar kecilnya perusahaan, tingkat perkembangan sistem, sumber daya keuangan dan kemampuan manajemen untuk memanfaatkan informasi yang dihasilkan.

Pelaksanaan pemeriksaan intern pada BTPN Cabang Jakarta dilaksanakan oleh SPI (Satuan Pengawasan Intern). Staf pemeriksa ini telah memiliki pengalaman di bidang operasional dan memiliki keahlian teknis di bidang pemeriksaan intern. Pelaksanaan pemeriksaan intern meliputi:

1. Pemeriksaan Rutin, yaitu pemeriksaan yang dilakukan secara harian maupun pemeriksaan yang dilaksanakan secara teratur.
2. Pemeriksaan Insidental atau khusus, yaitu pemeriksaan yang dilakukan apabila dari hasil pemeriksaan rutin ditemukan hal-hal yang memerlukan pemeriksaan lebih lanjut.

Dalam melaksanakan pemeriksaan intern atas kredit umum ini staf pemeriksa intern selalu ber-

pedoman kepada Buku Pedoman Operasi, Surat Edaran Direksi dan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Pemeriksaan terhadap pemberian kredit umum mempunyai ruang lingkup sebagai berikut:

1. Menelaah keandalan dan integritas informasi kredit umum.
2. Ditaatinya kebijaksanaan, rencana, prosedur yang berhubungan dengan kredit umum.
3. Pengamanan dokumen, surat berharga, serta barang jaminan.
4. Memberikan rekomendasi untuk perbaikan operasi pemberian kredit umum.

Adapun tujuan dari pemeriksaan intern kredit umum ini adalah:

1. Untuk meyakini keberadaan pinjaman.
2. Untuk menentukan klasifikasi pinjaman.
3. Untuk meyakini bahwa seluruh transaksi pinjaman telah dibukukan dengan cermat.
4. Untuk menilai keabsahan pinjaman yang diberikan.
5. Untuk menilai apakah jaminan atau agunan atas pinjaman telah memadai.
6. Untuk menilai sistem pengendalian intern dan memberikan saran perbaikan.

4.2.1. Prosedur Pemeriksaan Intern Kredit Umum

a. Kecermatan Informasi Akuntansi

1. Meneliti data saldo pinjaman yang diberikan per tanggal neraca dan melakukan test sebagai berikut:
 - a. Apabila tidak ada "proof sheetnya" memeriksa pertambahan daftar tersebut dan mencocokkan jumlahnya dengan saldo per buku besar dan meneliti juga pertambahan buku besar.
 - b. Mengambil saldo pinjaman dari daftar tersebut dan mencocokkan ke kartu nasabah dan sebaliknya mengambil kartu nasabah dan cocokkan ke kartu pinjaman.
 - c. Meneliti pertambahan kartu nasabah tersebut di atas.
2. Mengambil sample nota debet untuk perhitungan bunga/provisi dan meyakini bahwa tingkat bunganya telah sesuai dengan surat perjanjian kredit (SPK) dan memeriksa perhitungannya dan kemudian menelusuri ke sub buku besar dan kartu nasabah. Memperhatikan juga apakah ada staf accounting atau AO yang memeriksa perhitungan tersebut.
3. Mencetak daftar overdraft dan overdue (jatuh tempo).

b. Kelengkapan Transaksi

4. Membuat rekonsiliasi yang menyeluruh (overall reconciliation) antara pinjaman yang diberikan untuk setiap jenis dengan pendapatan bunganya.

Catatan: Perlu diperhatikan juga bila ada pembayaran/pelunasan pinjaman.

5. Melakukan analisa pekerjaan sebagai berikut:

- a. Loan to deposit ratio
- b. Unused facilities to plafond
- c. Pinjaman rekening koran to total kredit
- d. KUK to total asset
- e. Loan to equity
- f. Net interest margin

c. Keberadaan dan Keabsahan Pinjaman

6. Melakukan konfirmasi per tanggal neraca yang diperiksa dan membuat ikhtisar konfirmasinya.

7. Mencetak master file kredit (daftar nasabah) dan mengambil 20 file kredit dan melakukan test berikut:

- a. Mencocokkan data-data pada master file ke kredit file, misalnya: nomor-rekening, nama, alamat nasabah, plafond, tingkat bunga dll.

- b. Menentukan apakah nasabah (perseroan atau pengurusnya) tidak termasuk dalam black list yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
- c. Meneliti apakah nasabah telah memiliki SIUP dan NPWP yang masih berlaku (cat: kredit lebih besar dari RP.10 juta)
- d. Membandingkan isi file kredit dengan daftar periksa (documentation checklist)
- e. Memeriksa apakah otorisasi atas pemberian kredit sesuai dengan ketentuan bank
- f. Mengadakan review apakah nasabah telah menandatangani perjanjian kredit antara lain meliputi:
 - 1. Perjanjian pokok kredit itu sendiri
 - 2. Perjanjian cessie piutang
 - 3. Perjanjian jaminan pribadi
 - 4. Perjanjian mengenai gadai barang bergerak atau efek-efek atau harga tetap
 - 5. Surat aksep
 - 6. Surat persetujuan dari dewan komisaris atau istri/suami

- g. Meyakini bahwa penilaian kredit telah dilakukan secara seksama (5C) dengan mereview laporan hasil penilain kredit (LHP) kredit yang dibuat oleh Account Officer)
 - h. Meneliti apakah agunan yang diberikan ditaksasi nilai dengan wajar oleh petugas bank/pihak yang independen (Appraiser)
 - i. Memeriksa apakah pemberian pinjaman kepada nasabah tidak melampaui L3
- d. Agunan
- 8. Membandingkan ECAV dari agunan dengan saldo pinjaman dari nasabah
 - 9. Memeriksa apakah agunan yang diberikan memang benar milik nasabah yang bersangkutan atau telah dilengkapi dengan surat kuasa yang layak dan memeriksa apakah dokumen-dokumen asli dari kepemilikan agunan telah dikuasai oleh bank.
 - 10. Memeriksa dan Menyaksikan tempat penyimpanan dokumen apakah telah diadministrasikan dengan baik dan aman.
 - 11. Memeriksa apakah agunan telah dicover dengan asuransi dengan jumlah yang cukup dan memuat bankers clause dan

meyakini apakah bank telah menguasai polis asuransinya.

e. Nilai Pinjaman

12. Mempelajari laporan keuangan nasabah (bila ada) dan menentukan tingkat kolektibilitas nasabah misalnya: Cash Flow, Debt Equity Ratio, Stock Turn Over.
13. Memeriksa nasabah yang melakukan cerukan dan overdue dan memeriksa perhitungan dendanya serta menentukan kolektibilitas pinjaman.

f. Nilai Jaminan

14. Memeriksa klasifikasi jaminan kurang lancar dan macet dan mengidentifikasi penyebabnya.
15. Membuat suatu analisa mengenai tingkat kolektibilitas pinjaman secara menyeluruh dan membandingkan dengan Cadangan Penyisihan Piutang yang dibuat.
16. Memeriksa apakah debitur yang dihapuskan dan dikategorikan macet telah diotorisasi oleh direksi/komisaris.
17. Memeriksa apakah agunan yang diberikan atas pinjaman pada kategori: kurang lancar dan cukup memadai.

Berdasarkan uraian tersebut penulis memberikan pendapat bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap pemberian kredit umum yang dilaksanakan oleh BTPN Cabang Jakarta dapat dikatakan telah memadai, karena telah terpenuhinya unsur-unsur dari pemeriksaan intern yang memadai yang dikemukakan penulis pada Bab II. Hal ini dapat terlihat melalui:

- a. Pemeriksaan intern telah ditempatkan pada posisi yang independen, hal ini dapat kita lihat dari struktur organisasi, wewenang dan tanggungjawab yang telah dikemukakan penulis pada Bab III.
- b. Tersedianya personalia pemeriksaan intern yang mempunyai bekal keahlian teknis dan ahli di bidangnya.

4.2.2. Laporan Pemeriksaan Intern

Dalam mengkomunikasikan hasil pemeriksaan terhadap kredit umum, unit audit membuat laporan hasil pemeriksaan intern sesuai dengan penugasan yang ditetapkan.

Isi laporan hasil pemeriksaan memuat unsur-unsur sebagai berikut:

1. Kesimpulan dan Rekomendasi

Kesimpulan bersumber dari hasil pemeriksaan

yang menyangkut temuan-temuan yang diuraikan secara singkat dan komentar pejabat yang bertanggungjawab.

Rekomendasi adalah usaha yang ditujukaan kepada pejabat yang berwenang sebagai dasar dalam membuat keputusan untuk mengambil tindak lanjut.

2. Pendahuluan

Dalam pendahuluan ini disajikan data umum untuk memudahkan pembaca laporan, yang terdiri dari:

- a. Ruang lingkup pemeriksaan
- b. Penjelasan singkat tentang kegiatan yang diperiksa.

3. Hasil Pemeriksaan

- a. Temuan hasil pemeriksaan.
- b. Rekomendasi

4. Lampiran

Daftar-daftar yang perlu untuk dilampirkan.

Laporan hasil pemeriksaan ini akan disampaikan kepada Pimpinan cabang, Biro Satuan Pengawasan Intern dan Direksi.

Atas temuan pemeriksaan yang dilakukan oleh unit SPI, selanjutnya unit ini akan mengikuti tindak lanjut atas temuan-temuan pemeriksaan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil dan dilaksanakan.

Atas dasar laporan hasil pemeriksaan, pimpinan/manajemen bank sebagai pihak pengambil keputusan akan mengambil tindakan yang tepat untuk kemajuan perusahaan dengan memperhatikan saran atau rekomendasi yang diberikan oleh SPI (Satuan Pengawasan Intern). Dengan demikian informasi dari SPI sebagai bagian yang melakukan pekerjaan pemeriksaan intern dapat mempengaruhi keputusan pimpinan bank.

4.3. Analisis Hasil Penelitian

Dari hasil penelitian yang telah diperoleh dan diuraikan penulis di atas, maka penulis akan melakukan analisis terhadap hasil penelitian dengan cara membandingkan hasil penelitian dengan teori-teori yang telah penulis kemukakan dalam Bab II.

4.3.1. Analisis Terhadap Sistem Pengendalian Intern Kredit Umum

Dalam menganalisis pengendalian intern yang diterapkan oleh BTPN Cabang Jakarta, penulis akan menganalisis berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang memadai. Hal tersebut didasarkan pada pemikiran bahwa dengan adanya unsur-unsur sistem pengendalian intern yang memadai, maka tujuan sistem

pengendalian intern itu akan tercapai.

Seperti yang telah dikemukakan dalam Bab II bahwa unsur-unsur sistem pengendalian intern yang memadai adalah:

1. Adanya pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya, serta ada garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas.
2. Adanya pemisahan fungsi yang memadai.
3. Adanya prosedur pelaksanaan otorisasi yang jelas.
4. Adanya dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang memadai.
5. Adanya pengendalian fisik terhadap harta dan catatan.
6. Adanya verifikasi intern.

Dalam hal ini penulis akan menganalisa unsur-unsur dari No.1 sampai dengan No.5 pada point 4.3.1., sedangkan unsur No.6 dibahas secara tersendiri pada point 4.3.2.

- Unsur yang pertama yaitu adanya pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya, serta adanya garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas.

Unsur yang pertama ini dimungkinkan dapat terpenuhi oleh perusahaan karena dalam menerima pegawai, perusahaan menetapkan suatu kriteria tertentu atas kualitas

pegawai yang sesuai dengan lowongan yang ada. Dengan adanya kriteria yang ditetapkan mengenai kualitas yang diharapkan, maka jelas bahwa hanya pegawai yang memenuhi kriteria tersebut saja yang diterima, sehingga pegawai yang kompeten dan dapat dipercaya saja yang masuk perusahaan. Selain kriteria yang ditentukan, cara lain yang dilakukan oleh perusahaan yaitu dengan melakukan test dan wawancara pada tahap akhir agar pegawai yang diterima agar pegawai yang diterima benar-benar kompeten, setelah diterima akan dilaksanakan pelatihan dan training. Dengan tahap-tahap seperti yang dikemukakan di atas, maka dapatlah kiranya unsur pegawai yang kompeten dan dapat dipercaya dipenuhi.

Adanya garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas juga merupakan unsur sistem pengendalian intern yang memadai. Bank BTPN Cabang Jakarta telah memiliki struktur organisasi dan uraian tugas yang menjelaskan wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian dan seksi-seksi.

Secara garis besar, unsur yang pertama ini telah terpenuhi. Jadi dilihat dari unsur yang pertama dapat dikatakan bahwa sistem

pengendalian intern Bank BTPN Jakarta cukup memadai.

- Unsur yang kedua adalah adanya pemisahan fungsi yang memadai.

Struktur organisasi dan Uraian tugas Bank BTPN Cabang Jakarta dengan jelas menyatakan adanya pemisahan fungsi. Pemisahan fungsi ini mengakibatkan tidak ada seorang pegawaipun yang mengerjakan secara lengkap suatu transaksi, mulai dari awal sampai akhir proses. Namun demikian pemisahan fungsi ini tidak merintangai kerjasama antar bagian/seksi dalam bank.

Pemisahan fungsi yang diterapkan dalam sistem pengendalian intern kredit umum BTPN Cabang Jakarta yaitu:

1. Fungsi penguasaan, dalam hal ini yang memberi wewenang dalam persetujuan atau penolakan permohonan fasilitas kredit adalah komite kredit. Misalnya jika ada calon debitur/nasabah yang mengajukan permohonan kredit, maka yang berwenang menyetujui atau menolak adalah komite kredit berdasarkan Memorandum Proposal Kredit dan Ringkasan Hasil Kesimpulan Analisa.
2. Fungsi penyimpanan, dilakukan oleh seksi

administrasi kredit yang bertanggungjawab atas semua dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kredit umum.

3. Fungsi pencatatan, dilakukan oleh administrasi pinjaman dan bagian pembukuan.

Pencatatan secara terperinci mengenai fasilitas kredit dilakukan oleh staf administrasi pinjaman dengan membuka kartu pinjaman untuk fasilitas yang baru dan jika terdapat suatu revisi dari fasilitas yang telah disetujui maka kartu pinjaman tersebut akan direvisi berdasarkan ticket-ticket yang ada sehingga akan selalu didapat data yang up to date.

4. Fungsi operasional dipegang oleh account officer. Account officer inilah yang menghadapi nasabah dalam setiap permohonan fasilitas kredit umum.

Dengan demikian pemisahan fungsi yang dilaksanakan oleh Bank BTPN Cabang Jakarta yang berkaitan dengan pemberian kredit umum, menurut penulis secara keseluruhan telah cukup memadai.

- Unsur yang ketiga adalah adanya prosedur pelaksanaan otorisasi yang jelas.

Bank BTPN Cabang Jakarta dalam

menjalankan aktivitas perkreditan selalu berpedoman kepada Kebijakan Perkreditan Bank yang dibuat dan ditetapkan oleh Kantor Pusat untuk dilaksanakan di seluruh kantor Bank BTPN. Dalam Kebijakan Perkreditan Bank yang diterbitkan secara ber seri ini telah memuat prosedur otorisasi pelaksanaan pemberian kredit.

Administrasi kredit tidak akan melakukan pengikatan perjanjian jika dalam Risalah Rapat Komite Kredit belum ada persetujuan dari Komite Kredit Kantor Cabang ataupun Komite Kredit Kantor Pusat, demikian pula halnya dalam pencairan kredit, pencairan kredit tidak dapat dilakukan jika Media Pencairan kredit belum disetujui oleh Administrasi Pinjaman karena administrasi Pinjamanlah yang mengetahui ada tidaknya dana debitor.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Bank BTPN Cabang Jakarta telah menetapkan prosedur pelaksanaan otorisasi dengan jelas.

- Unsur yang keempat yaitu adanya dokumen-dokumen dan catatan yang memadai.

Bank BTPN telah memiliki dokumen dan catatan yang memadai. hal ini terlihat

dengan:

- Adanya ticket sebagai alat atas media pembukuan dengan menggunakan bahan carbonized untuk setiap halaman kertasnya dan perbedaan warna untuk setiap halaman sehingga memungkinkan dicapainya control debit sama dengan kredit secara utuh (independence balancing) dan sekaligus juga memungkinkan peningkatan efisiensi kerja dalam pembukuan masing-masing ticket.
- Adanya bagan perkiraan (chart of account) yang memudahkan penggolongan setiap transaksi ke dalam perkiraan neraca dan rugi laba sehingga merupakan suatu pengendalian terhadap catatan dan dokumen.
- Pencatatan suatu transaksi dilakukan pada saat transaksi itu terjadi, dan untuk mutasi harian dari masing-masing bagian dilakukan pada sore hari sehingga esok harinya Laporan Posisi Harian sudah siap dan up to date.
- Adanya dokumen dan catatan yang prenumbered, tercetak dan telah distandarisasikan serta cukup sederhana, tidak bertele-tele tetapi cukup lengkap sehingga transaksi dapat dicatat secepat mungkin, tetap dan lengkap.

- Adanya dokumen yang dirancang sedemikian rupa sehingga memungkinkan perjanjian yang benar. Hal ini dilakukan dengan menyediakan tempat untuk internal check yaitu adanya kolom untuk paraf/tanda tangan bagian yang membuat(maker), bagian yang memeriksa (checker), bagian yang membukukan dan bagian yang mengesahkan (approval) dalam setiap ticket/slip.

Dengan adanya dokumen dan catatan-catatan seperti yang dikemukakan di atas secara garis besar penulis dapat mengatakan bahwa Bank BTPN Cabang Jakarta telah memenuhi unsur yang keempat dari sistem pengendalian intern yang memadai.

- Unsur yang kelima yaitu adanya pengendalian fisik terhadap harta dan catatan-catatan perusahaan.

Pengendalian fisik terhadap harta dan catatan benar-benar diperhatikan oleh Bank BTPN Cabang Jakarta, terbukti adanya suatu ruang khusus untuk menyimpan uang tunai, surat/barang berharga, catatan dan dokumen yang dimasukkan dalam lemari besi tahan api.

Dengan demikian unsur kelima dari sistem pengendalian intern telah dilaksanakan dengan memadai.

4.3.2. Analisis Terhadap Pemeriksaan Intern Kredit

Umum

Pemeriksaan Intern pada Bank BTPN Cabang Jakarta dilakukan oleh unit SPI (Satuan Pengawasan Intern). Apabila dilihat dari struktur organisasi, jelas terlihat bahwa unit SPI memegang fungsi staf dan terlihat kedudukannya ada di atas Kepala Bagian dan di bawah Pimpinan Cabang tetapi tidak ada wewenang Pimpinan Cabang untuk memerintah unit SPI secara langsung, sehingga posisi SPI untuk melaksanakan pemeriksaan tidak mengalami kesulitan dan memiliki independensi dan obyektivitas yang tinggi.

Dalam melaksanakan fungsi pemeriksaannya unit SPI bertanggungjawab kepada Kepala Biro Satuan Pengawasan Intern dan selalu berpedoman kepada kebijaksanaan dan peraturan yang telah ditetapkan perusahaan maupun pemerintah yaitu Pedoman Operasi, Surat Edaran Direksi, Instruksi-Instruksi Kepala Biro SPI baik secara lisan maupun tulisan dan pelaksanaan pemeriksaan intern terhadap perkreditan telah diusahakan semaksimal mungkin agar sesuai dengan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Dilihat dari kualifikasi pemeriksaan intern, unit SPI mempunyai kualifikasi yang memadai karena dilaksanakan oleh orang telah berpengalaman dan mempunyai keahlian dan latar belakang pendidikan yang cukup.

Berdasarkan uraian tersebut di atas penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern telah sesuai dengan teori yang dikemukakan pada tinjauan pustaka.

BAB V

RANGKUMAN KESELURUHAN

Bank BTPN merupakan salah satu Bank Swasta Nasional yang dalam pengoperasiannya bergerak sebagai Bank Umum. Salah satu kegiatan utama dari bank ini yaitu pemberian kredit umum, yang pengumpulan dananya diperoleh dari masyarakat melalui berbagai simpanan seperti giro, deposito berjangka, tabungan dan lain-lain.

Kredit sebagai salah satu kegiatan pokok perbankan mempunyai resiko yang tinggi karena kredit merupakan asset bank yang berada di pihak luar bank. Oleh karena itu sudah sewajarnya apabila pihak bank memberikan perhatian yang besar dalam melaksanakan kegiatan perkreditan dengan membuat perencanaan yang terpadu dalam mengumpulkan dan menyalurkan dananya. Agar pihak bank mampu mengembalikan dana yang telah dihimpunnya berupa pokok dan bunganya kepada pemilik dana tersebut setiap saat.

Di samping resiko yang tinggi juga adanya tingkat persaingan antar bank yang menyebabkan manajemen bank perlu menerapkan suatu sistem pengendalian intern yang memadai sehingga aktivitas kredit ini dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Sistem pengendalian intern dikatakan memadai bila dalam perusahaan tersebut ada bagian pemeriksaan intern, yang bertugas melakukan review dan analisis atas jalannya pengendalian intern.

Berdasarkan pemikiran tersebut, penulis telah

melakukan penelitian pada Bank BTPN cabang Jakarta yang berlokasi di Jl. Gunung Sahari Raya No. 87 Jakarta Pusat. Penelitian ini meliputi pengelolaan pemberian kredit umum dan pelaksanaan pemeriksaan internnya, sesuai dengan judul: Peranan Pemeriksaan Intern Dalam Meningkatkan Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Kredit Pada Bank BTPN Cabang Jakarta.

Dewasa ini Bank BTPN berkembang dengan pesat dan berhasil menjadi bank golongan papan atas (mempunyai asset diatas Rp. 1 triliun). Sehubungan dengan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis berpendapat bahwa penerapan sistem pengendalian intern kredit pada BTPN cabang Jakarta cukup memadai karena didukung oleh terpenuhinya unsur-unsur yang membentuk sistem pengendalian intern yang memadai antara lain:

1. Adanya pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya, serta ada garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas.
2. Adanya pemisahan fungsi yang memadai.
3. Adanya prosedur pelaksanaan otorisasi yang jelas.
4. Adanya dokumen-dokumen dan catatan-catatan yang memadai.
5. Adanya pengendalian fisik terhadap harta dan catatan.
6. Adanya verifikasi intern.

Adanya sistem pengendalian intern yang memadai didukung pula oleh adanya pemeriksaan intern yang memadai sebagai bagian yang bertugas melakukan review dan analisis atas jalannya pengendalian intern. Sehubungan dengan

penelitian yang telah dilakukan oleh penulis, maka penulis berpendapat bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern pada BTPN cabang Jakarta cukup memadai karena didukung oleh terpenuhinya unsur-unsur pemeriksaan intern yang memadai yaitu:

1. Adanya struktur organisasi serta uraian tugas, wewenang dan tanggungjawab dari bagian pemeriksaan intern.
2. Kedudukan pemeriksa intern dalam organisasi telah ditempatkan sedemikian rupa sehingga dapat menjalankan independensinya secara penuh dan benar.
3. Tersedianya staf pemeriksa intern yang mempunyai bekal keahlian teknis dan ahli dibidangnya.
4. Hasil pemeriksaan dari staf pemeriksa intern yang disertai saran tindakan koreksinya mendapat dukungan dari pihak manajemen.
5. Adanya laporan hasil pemeriksaan yang menunjukkan apa yang telah dicapainya serta saran mengenai perbaikan.

Atas dasar laporan hasil pemeriksaan pihak manajemen bank sebagai pengambil keputusan akan mengambil tindakan yang tepat untuk kemajuan perusahaan dengan memperhatikan saran atau rekomendasi yang diberikan oleh SPI. Dengan demikian informasi dari SPI sebagai bagian yang melakukan pemeriksaan intern dapat mempengaruhi keputusan pimpinan bank.

BAB VI

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang telah dilaksanakan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem pengendalian intern pemberian kredit pada Bank BTPN Cabang Jakarta menurut hemat penulis cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari terpenuhinya kriteria/unsur-unsur sistem pengendalian intern yang telah ditetapkan.
2. SPI (Satuan Pengawasan Intern) sebagai bagian yang melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan pemberian kredit pada Bank BTPN Cabang Jakarta agar pengendalian intern tetap efektif dan efisien telah menjalankan tugasnya sebagaimana mestinya. Sehingga penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern kredit pada BTPN Cabang Jakarta cukup memadai karena didukung terpenuhinya kriteria pemeriksaan intern yang memadai.
3. Peranan pemeriksaan intern dalam meningkatkan efektivitas sistem pengendalian intern kredit menurut hemat penulis cukup efektif. Hal ini dapat dilihat dari adanya dukungan dari pihak manajemen bank terhadap temuan dari pemeriksa intern yang dituangkan dalam laporan hasil pemeriksaan.

Sehingga dengan adanya saran, rekomendasi, analisa dan informasi dapat mempengaruhi keputusan yang akan diambil oleh manajemen bank yang akan bermanfaat bagi kemajuan perusahaan.

6.2 Rekomendasi

Dengan melihat kondisi yang ada di perusahaan serta berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, maka dengan ini penulis mengajukan rekomendasi yang sekiranya dapat menjadi bahan pertimbangan bagi perusahaan yaitu:

Setelah kredit yang diajukan oleh debitur dicairkan oleh BTPN cabang Jakarta, maka pihak bank perlu menelusuri realisasi penggunaan dana tersebut. Apakah pemakaian dananya sesuai dengan proyeksi penggunaan dana yang diajukan debitur seperti tertera pada permohonan fasilitas kreditnya. Hal ini perlu dilakukan untuk menghindari kemungkinan penggunaan dana tersebut pada bidang yang lain. Jika penggunaan dana tersebut tidak sesuai dengan permohonan yang telah diajukan debitur hal ini akan dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya kredit bermasalah dan kredit macet yang pada akhirnya merugikan pihak bank.

Untuk menghindari terjadinya hal tersebut, maka menurut penulis salah satu cara yang dapat dilakukan pihak bank yaitu dengan mengadakan kunjungan rutin kepada debitur yang telah memperoleh fasilitas

kredit umum. Untuk itu Satuan Pengawasan Intern sebagai bagian yang melaksanakan pemeriksaan intern agar dalam penyampaian laporan kepada pimpinan bank kiranya mencantumkan masalah tersebut.

BAB VII

RINGKASAN

Salah satu kegiatan utama dari Bank BTPN cabang Jakarta adalah pemberian kredit umum yang perolehannya didapat dari masyarakat melalui berbagai simpanan seperti giro, deposito berjangka, tabungan dan lain-lain. Sebagai timbal baliknya pihak bank harus mampu mengembalikan dana yang telah dihimpunnya berupa pokok dan bunganya kepada pemilik dana tersebut setiap saat. Kredit ini mempunyai resiko yang tinggi seperti kredit bermasalah, kredit macet dan lain-lain. Kalau hal ini terjadi akan mengganggu aktivitas bank secara keseluruhan karena kredit ini merupakan kegiatan pokok/utama.

Bank BTPN telah mempunyai struktur pengendalian intern yang memadai dalam perkreditan, dimana selama ini dalam pelaksanaan perkreditan telah mampu mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan Bank BTPN dan terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat. Penerapan sistem pengendalian intern dalam perkreditan telah diterapkan pada semua tahapan proses perkreditan, mulai sejak permohonan kredit hingga pelunasan/penyelesaian kredit. Guna menjamin efektivitas sistem pengendalian intern secara berkesinambungan, Bank BTPN melakukan kajian berkala atas sistem pengendalian intern perkreditan, yang tenggang waktunya disesuaikan dengan keadaan dan

perkembangan faktor intern dan ekstern perusahaan.

Untuk mencapai hal tersebut, Bank BTPN telah mengadakan suatu unit pemeriksaan yang dinamakan SPI (Satuan Pengawasan Intern) sebagai bagian yang melaksanakan pekerjaan pemeriksaan. Dalam melaksanakan tugasnya staf pemeriksa intern bertanggungjawab kepada pemimpin cabang yang mewakili Direksi(kantor pusat). Tujuan dibentuknya bagian ini adalah untuk mengetahui sampai seberapa jauh masing-masing bagian dalam perusahaan telah mematuhi serta menjalankan semua kebijaksanaan serta prosedur yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

Pemeriksaan intern terhadap perkreditan merupakan upaya lanjutan dalam pengawasan kredit untuk lebih memastikan bahwa pemberian kredit telah dilakukan dengan benar sesuai dengan Kebijakan Perkreditan Bank dan telah memenuhi perkreditan yang sehat serta mematuhi ketentuan yang berlaku dalam perkreditan.

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka penulis menyimpulkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern perkreditan pada Bank BTPN dapat dikatakan cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari telah terpenuhinya karakteristik pemeriksaan intern yang memadai seperti yang telah dikemukakan penulis pada Bab II.

Dengan adanya pemeriksaan intern yang memadai terhadap aktivitas kredit, maka akan membantu pihak manajemen bank sebagai pihak pengambil keputusan dalam mengambil tindakan yang tepat untuk kemajuan perusahaan.

Dengan memperhatikan saran atau rekomendasi yang diberikan oleh Satuan Pengawasan Intern sebagai pihak yang melaksanakan pemeriksaan intern.

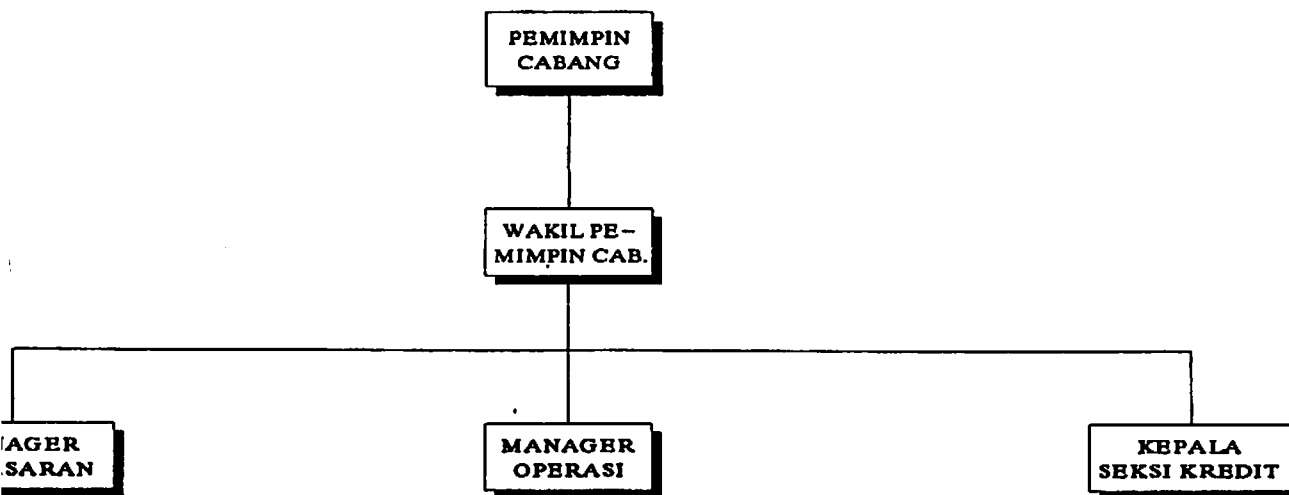
Dengan adanya pemeriksaan intern kredit yang memadai, maka akan tercipta suatu pengendalian intern kredit yang memadai pula. Dengan demikian maka hipotesis yang dikemukakan penulis pada Bab Pendahuluan yaitu: "Pemeriksaan intern dapat membantu manajemen dalam mencapai suatu sistem pengendalian intern yang efektif atas kredit" dapat diterima.

DAFTAR PUSTAKA

1. Arens, Alvin A and Loebbecke, James K., "AUDITING STANDARD AND PROCEDURES", 3 rd ed., (New Jersey: Prentice Hall, Inc., 1984).
2. Brink Victor Z. and Herbert Witt., "MODERN INTERNAL AUDITING : APPRAISING OPERATION AND CONTROLS", 4th Edition, John Willey and Sons Inc, 1982.
3. Arthur W. Holmes and David C. Burns ., "AUDITING STANDARDS AND PROCEDURES", 9th Edition., (Illinois: Richard D. Irwin Inc., 1979).
4. Barry E. Cushing., "ACCOUNTING INFORMATION SYSTEM BUSINESS ORGANIZATION", Organization, Addison Wesley Publishing Coy.
5. Teguh Pudjo Muljono Drs, Ak., "BANK AUDITING: PETUNJUK PEMERIKSAAN INTERN BANK", Penerbit Djambatan, Jakarta, 1987.
6. Bambang Hartadi Drs, Ak., "SISTEM PENGENDALIAN INTERN: dalam hubungannya dengan manajemen dan audit", BPFE YOGYAKARTA, edisi pertama, 1986.
7. Teguh Pudjo Muljono Drs, Ak., "MANAJEMEN PERKREDITAN BAGI BANK KOMERSIL", edisi kedua, BPFE., Yogyakarta, September 1989.
8. Ikatan Akuntan Indonesia., "STANDAR PROFESIONAL AKUNTAN PUBLIK : Standar Auditing, Standar Atestasi, Standar Jasa Akuntansi dan Review", edisi ke-1, Bagian Penerbitan STIE YKPN, Yogyakarta.

9. Sinungan, Mudharsyah, Drs., "KREDIT SELUK BELUK DAN TEKNIK PENGELOLAAN", cetakan ke-2, Penerbit Yograti, Jakarta, 1980.
10. J.B.Heckert and James D.Willson, "CONTROLLERSHIP" 2nd edition, The Ronald Press Company, New York, 1963.
11. Theodorus M.Tuanakotta, "AUDITING : PETUNJUK PEMERIKSAAN AKUNTAN", edisi ketiga, Lembaga Penerbit FEUI, Jakarta, 1982.
12. James A.Cashin, "HANDBOOK FOR AUDITOR", 2nd Edition, McGraw Hill Book Company, New York, 1986.
13. Bambang Riyanto, Prof, Dr., "DASAR-DASAR PEMBELANJAAN PERUSAHAAN", edisi 4, BPFE, Yogyakarta, 1995.
14. H.Hadiwijaya, Ak., R.A.Rivai Wirasasmita, MS., "ANALISIS KREDIT (DILENGKAPI TELAHAH KASUS)", Pionir Jaya, Bandung, Maret 1991.
15. James A.F Stoner, and R. Edward Freeman, "MANAGEMENT", 4th edition, Prentice - Hall International Editions, 1989.
16. T. Hani Handoko, Drs., M.B.A., Ph.D, "MANAJEMEN", BPFE Yogyakarta, edisi ke 2, cetakan ke 4, Agustus 1992.

**STRUKTUR ORGANISASI
KOMITE KREDIT LEVEL CABANG UTAMA DAN KPO
BANK BTPN**





BANK BTPN
CABANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TELP. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
JAKARTA PUSAT 10610

RISALAH RAPAT KOMITE KREDIT

UNIT/CABANG :
SEGMENTASI :
ACCOUNT OFFICER :
NOMOR NPK :

TANGGAL :

- MEMORANDUM PROPOSAL KREDIT
 ANALISA YURIDIS
 TAKSASI/ANALISA JAMINAN
 BANK/TRADE CHECKING
 NPK

IDENTITAS NASABAH	JUMLAH YANG DIAJUKAN :			
NAMA : PENGURUS :	<input type="checkbox"/> BARU <input type="checkbox"/> TAMB. <input type="checkbox"/> PERPANJ.			
	TUJUAN PENGGUNAAN :			
	FASILITAS LAMA <input type="checkbox"/> INVES <input type="checkbox"/> PRK <input type="checkbox"/> MK <input type="checkbox"/> KONSUM			
TANGGAPAN ANGGOTA KOMITE KREDIT (GUNAKAN SUPLEMEN JIKA KOLOM INI TIDAK MENCUKUPI)				
M. O.	M. M.			
V. B. M.	B. M.			
DATA DATA YANG MASIH DIPERLUKAN :	KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> DISETUJUI <input type="checkbox"/> DITOLAK <input type="checkbox"/> DISETUJUI DENGAN CATATAN SEDAGAMAINIA TERSEBUT DIATAS			
	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none; width: 33%;">KETUA KOMITE KREDIT</td> <td style="border: none; width: 33%;">TGL :</td> <td style="border: none; width: 33%;">PARAF :</td> </tr> </table>	KETUA KOMITE KREDIT	TGL :	PARAF :
KETUA KOMITE KREDIT	TGL :	PARAF :		

**BANK BTPN**

CABANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TELP. (021) 4211311 IHUNTINGI FAX. 4247336
JAKARTA PUSAT 10610

No.	Keterangan Jaminan (Jenis/Status/Jatuh Waktu STP>Nama Pemilik)	Bentuk Pengikatan	Nilai (Rp. 000)	
			Pasar	Likwidasi
Total Nilai Jaminan				

Coverage Ratio _____ %

Jaminan Utama : _____ %

Jaminan Keseluruhan :

Dokumen Jaminan

Lengkap : Ya Tidak

ASURANSI JAMINAN/B.C. BTPN

Diperiksa oleh

Nilai Jaminan :

Nama : _____

Pada Asuransi :

Paral : _____

Jatuh Tempo :

CREDIT CHECKING (min. 2) oleh : 1. _____ (Postip)

2. _____ (Negolip)

MUTASI REKENING KORANG (Rp. 000) A/C

A/N :

BANK :

Bulan	Total Mutasi				Saldo Tertinggi (Terendah)			
	Debet	X	Kredit	X	Debet	Hari	Kredit	Hari

Rata-rata Mutasi : _____ Tolakan Tagihan _____ Kali Tolakan Setoran : _____ Kali

Fasilitas di Bank lain	Sejak	Fasilitas yang diberikan



BANK BTPN
CABANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TELP. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247338
JAKARTA PUSAT 10610

**RINGKASAN HASIL KESIMPULAN ANALISA
(R H K A)**

CREDIT RISK RATING/SCORE

DEBITUR :
TANGGAL :

KOMPONEN ANALISA	BOBOT	EVALUASI PENILAIAN MASING-MASING KOMPONEN (1 - 5) *	KONTRIBUSI TERHADAP CRR
1. Analisa Cash Flow	25 %		
2. Analisa Ratio	10 %		
3. Analisa Resiko Usaha & Character	15 %		
4. Analisa Yuridis	15 %		
5. Analisa Jaminan	35 %		
	100 %		
EVALUASI PENILAIAN MASING-MASING KOMPONEN *		TOTAL SCORE CRR :	
HUBUNGAN ANTARA NILAI CRR, TINGKAT RESIKO & KELAYAKAN PERSETUJUAN KREDIT			
	URAIAN SCORE CRR	TINGKAT RESIKO KREDIT	TK. KELAYAKAN PERSETUJUAN KREDIT
5 = Daik sekali	4,5 - 5,0	Sangat rendah	Sangat layak
4 = Baik	4,0 - 4,4	Rendah	Layak
3 = Cukup baik	3,5 - 3,9	Menengah	Cukup layak
2 = Kurang	3,0 - 3,4	Tinggi	Kurang layak
1 = Kurang sekali	2,5 - 2,9	Tinggi sekali	Sangat kurang layak
RINGKASAN HASIL KESIMPULAN ANALISA :			
Jakarta, 199....			
()			



LAMPIRAN 2a

ANALISA RATIO
ANALISA TREND

DEBITUR :
TANGGAL :

KEY RATIO	RATIO PERUSAHAAN		TREND NAIK/ TURUN	ANALYSIS
	Th.	Tl.		
I. <u>RATIO LIKUIDITAS</u> 1. Cash Ratio 2. Quick Ratio 3. Current Ratio 4. N.W.C II. <u>LEVERAGE RATIO</u> 1. Dept to equity Ratio 2. Dept to total Asset 3. Dept to service Ratio III. <u>ACTIVITY RATIO</u> 1. ITO 2. Total Asset T. O 3. ACP IV. <u>PROFITABILITY RATIO</u> 1. ROA 2. ROE 3. PM				

HASIL KESIMPULAN ANALISA :

Jakarta, 199....
Yang melakukan analisa,

()



LAMPIRAN 2b

**ANALISA RATIO
ANALISA COMPARATIVE**

DEBITUR :
TANGGAL :

KEY RATIO	RATIO PE-RUSAHAAN Th.	RATIO RE-FERANCE Th.	COMPARATIVE DIBAWAH/ DIATAS	ANALYSIS
I. <u>RATIO LIKUIDITAS</u> 1. Cash Ratio 2. Quick Ratio 3. Current Ratio 4. N.W.C II. <u>LEVERAGE RATIO</u> 1. Dept to equity Ratio 2. Dept to total Asset 3. Dept to service Ratio III. <u>ACTIVITY RATIO</u> 1. ITO 2. Total Asset T . O 3. ACP IV. <u>PROFITABILITY RATIO</u> 1. ROA 2. ROE 3. PM				

HASIL KESIMPULAN ANALISA :

Jakarta,
Yang melakukan analisa.

LAMPIRAN 3

ANALISA RESIKO USAHA & CHARACTER

DEBITUR :
TANGGAL :

A. ANALISA RESIKO USAHA

B. ANALISA KARAKTER

HASIL KESIMPULAN ANALISA :

Jakarta,

Yang melakukan analisa.



BANK BTPN
 CABANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TEL. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
 JAKARTA PUSAT 10610

MEMORANDUM PROPOSAL KREDIT (MPK)

NO. :

NAMA DEBITUR :

ALAMAT :

I. TUJUAN PENGGUNAAN

II. LATAR BELAKANG

A. SEJARAH USAHA PEMOHON

B. SUSUNAN PENGURUS/PENGELOLA

C. STRUKTUR PERMODALAN

D. HUBUNGAN BAIK

	NAMA	VC	SEJAK	FASILITAS KREDIT
1.				
2.				
3.				
4.				

III. GAMBARAN USAHA

A. JENIS USAHA :

Pokok :
 Tambahan :

B. RELASI USAHA

	NAMA	ALAMAT	TELP.	HUBUNGAN
1.				
2.				
3.				

C. AKTIVITAS PEKERING KORAN

D. AKTIVITAS USAHA

1. OMZET

- Penjualan/Dln Rp.
 Kredit Dln/Kontan
 - Pembelian/Dln Rp.
 Kredit Dln/Kontan

2. AKTIVA

- Kas Rp.
 - Piutang Rp.
 - Persediaan Rp.
 - Luta Rp.
 Total Aktiva Rp. _____ +

3. PASSIVA

- Hutang Dagang Rp.
 - Hutang Bank Rp.
 - Modal Usaha Rp.
 - Laba Berjalan Rp. _____ +
 Rp. _____

E. PERKIRAAN RUGI/LABA

Penjualan	Rp.	
Harga Pokok Penjualan	Rp. _____ -/	
Laba Kotor		
Biaya Usaha	Rp.	
Biaya Bunga	Rp.	
Biaya Penyusutan	Rp. _____ +	
Laba Usaha Sebelum Pajak	Rp. _____ -/	
	Rp. _____	

IV. ANALISA KEBUTUHAN MODAL KERJA

V. ANALISA PEMASARAN

VI. LAPORAN KUNJUNGAN

VII. RESIKO USAHA

VIII. ANALISA PEMBAYARAN BUNGA/PENGEMBALIAN KHREDIT

(CASH FLOW TERLAMPIR)

IX. ANALISA JAMINAN

Nama Pemilik	=		
Hubungan dengan Debitur	=		
Jenis Jaminan	=		
Lokasi Jaminan	=		
Nilai Jaminan		NP = Rp.	NL = Rp
Status Kepemilikan		SHM/SHIGB/SKKMS/YKI/	
Jual Kembali		Mudal/Sulit	
Status Hukum		Cacat/Tidak Cacat	
Potensi Eskalasi Harga	=		

X. STRUKTUR FASILITAS YANG DINIKMATI/DIUSULKAN

XI. REKOMENDASI & KESIMPULAN

Dibuat (A/O) :

()


BANK BTPN

CABANG JAKARTA

 JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TELP. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
 JAKARTA PUSAT 10610

CHECKLIST KELENGKAPAN DATA PERMOHONAN KREDIT PERORANGAN

- | | |
|---|--------------------------|
| 01. Surat Permohonan (Proposal) | <input type="checkbox"/> |
| 02. Ijin-ijin Usaha | |
|) SITU | <input type="checkbox"/> |
|) SIUP | <input type="checkbox"/> |
|) NPWP | <input type="checkbox"/> |
|) TDP | <input type="checkbox"/> |
| 03. Catalan Keuangan | |
|) Buku penerimaan dan pengeluaran Kas | <input type="checkbox"/> |
|) Buku penjualan dan Pembelian | <input type="checkbox"/> |
|) Buku persediaan barang dagangan | <input type="checkbox"/> |
|) Neraca dan Laba/Rugi | <input type="checkbox"/> |
| 04. Collateral/Jaminan | |
|) Photo Copy sertifikat HGB rumah & IMB | <input type="checkbox"/> |
|) Pembayaran PBB terakhir | <input type="checkbox"/> |
|) Denah lokasi dan harga penawaran/brosur kios yang akan dibeli | <input type="checkbox"/> |
| 05. Lain-lain | |
|) Surat nikah & Kartu Keluarga | <input type="checkbox"/> |
|) Daftar Riwayat Hidup | <input type="checkbox"/> |
|) Photo Copy KTP, Pas photo suami & istri | <input type="checkbox"/> |
|) Polis Asuransi | <input type="checkbox"/> |
|) Rekening Koran (3 bulan terakhir) | <input type="checkbox"/> |
|) Keputusan Pengadilan ganti nama (WNA) | <input type="checkbox"/> |



BANK BTPN
CADANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TEL. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
JAKARTA PUSAT 10610

**FORMULIR : MEMO PERMOHONAN
PENILAIAN ANALISA LEGAL**

M E M O

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Perihal : PENILAIAN ASPEK LEGALITAS DEBITUR

Harap dilaksanakan Analisa Yuridis yang meliputi :

- a). Kewenangan Pemohon
- b). Keabsahan legalitas usaha & Jaminan
- c). Bentuk pengikatan Jaminan
- d). Pihak yang harus hadir pada pengikatan kredit
- e). Hal-hal lain yang terkait dengan aspek legal/yuridis.

Alas nasabah kami :

Nasabah lama

Nasabah baru

A/C :
NAMA :
ALAMAT :
JENIS USAHA :
DATA-DATA : Terlampir

Keterangan lain :

Disetujui

Tiketabur

Yang meminta

A/O

Dilaksanakan oleh



BANK BTPN
CADANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TEL. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
JAKARTA PUSAT 10610

FORMULIR NO. 00026
PENILAIAN JAMINAN TANAH & BANGUNAN

M E M O

Kepada :
Dari :
Tanggal :
Perihal : **PENILAIAN JAMINAN TANAH & BANGUNAN**

Harap dilinjau lokasi untuk penilaian jaminan.

Nama Debitur :

Ala m a l :

No. SHM/SHGB/SKKMS :

Atas Nama :

Hubungan dengan debitur :

Luas tanah / bangunan :

Lokasi Jaminan / alamat obyek :

Fasilitas kredit yang dimohon :

Lampiran :

⇔ Copy Sertifikat

⇔ Copy IMB

⇔

⇔

Keterangan lain :

Menyetujui :

Di : hui :

Account Officer :

BANK BTPN

CABANG JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 67 TELP. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
JAKARTA PUSAT 10610**LAPORAN KUNJUNGAN DAN RENCANA
TINDAK LANJUT**

Nama & Alamat Calon Nasabah	:	Tanggal Laporan	:
Jabatan yang diwawancarai	:	Tanggal Kunjungan	:
Jenis Usaha	:	Kunjungan dilakukan Oleh	:
		T u j u a n	:

KESIMPULAN & PENDAPAT A/O

PENDAPATAN DAN SARAN M/M & D/M

Nama & Tanda Tangan A/O

Copy Kepada : _____
MARKETING MANAGER/BM

()



SURAT - AKSEP

Baik untuk Rp. _____

Terbilang : _____

atas pengunjukan surat aksep ini, maka yang bertanda tangan dibawah ini

berjanji membayarkan kepada Bank BTPN berkedudukan di Jakarta, berkantor

atau ordernya, jumlah uang sebesar Rp. _____

Mengenai Aksep ini, yang bertanda tangan dibawah ini, memilih domisili umum dan tetap dikantor Panitera Pengadilan Negeri di _____

Jakarta,

199

Materai



JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 87 TEL. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247338
JAKARTA PUSAT 10610

FORMULIR No. 00002
TANDA TERIMA

TANDA TERIMA

KEPADA YTH. :
DARI :
PERIHAL :

LEMBAR INI HARUS DI
KEMBALIKAN PADA WAKTU
MENGAMBIL DOKUMEN
JAMINAN ASLI

ISI :

YANG MENYERAHKAN,

YANG MENERIMA,

MENGETAHUI,

(.....)

(.....)

(.....)

**FORMULIR
SURAT DISPOSISI KREDIT**NRPK NO :
SKK NO :
SDK NO :
SPK NO :
TANGGAL :
PERINGATAN :SURAT DISPOSISI KREDIT

DIBUKA KREDIT :

ATAS NAMA :

A/C NOMOR :

BUNGAPROVISI

JENIS KREDIT : KI Rp.

MK Rp.

KONSUMSI Rp.

BERLAKU : s/d

BANK BTPN

Dilaksanakan Oleh :

(Branch Manager)(Marketing Manager)(Adm. Pinjaman)



JAKARTA

JL. GUNUNG SAHARI RAYA NO. 8 TELP. (021) 4211311 (HUNTING) FAX. 4247336
JAKARTA PUSAT 10610

SURAT KETERANGAN RISET

=====

Yang dipimpin BANK BTPN CABANG JAKARTA dengan ini menerangkan, bahwa :

N A M A : PORMAN TAMBUNAN
 TEMPAT/TGL.LAHIR : GAROGA / 14 MARET 1971
 N P M. : 022189094 / 41043403890370
 MAHASISWA : UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR
 JURUSAN/PROGRAM : AKUNTANSI / SARJANA (S 1)
 A L A M A T : JL. JAMBORE RAYA BLOK V A NO.11
 BEKASI TIMUR.

Adapun telah melakukan Penelitian pada Bank BTPN Cabang Jakarta terhitung mulai tanggal 26 JUNI 1996 s/d 22 JULI 1996. Adapun penelitian tersebut untuk penyusunan Skripsi, yang berjudul "PERANAN PEMERIKSAAN INTERN DALAM MENINGKATKAN EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KREDIT PADA BANK BTPN "

Demikian Surat Keterangan Riset ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 02 Agustus 1996
Manager Umum,



(Drs. Zwingly. S)

Disusun :

r s i p.-