

**PERANAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PINJAMAN YANG  
DIBERIKAN DALAM KAITANNYA DENGAN PENDAPATAN BUNGA  
PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA, KARAWANG**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat  
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi  
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**

**Mengetahui**

**Dekan Fakultas Ekonomi**



*Fazariah*

**(Fazariah Mahruzar, Dra, Ak, MM)**

**Ketua Jurusan Akuntansi**

**(Ketut Sunarta, Drs, Ak, MM )**

**PERANAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PINJAMAN YANG  
DIBERIKAN DALAM KAITANNYA DENGAN PENDAPATAN BUNGA  
PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA, KARAWANG**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat  
dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi  
pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor**

**Mengetahui**

**Penguji**



**(Eddy Mulyadi. S, Drs, Ak, MM)**

**Pembimbing**



**1. (H. Hari Gursida, Drs, Ak, MM)**



**2. (Ferdisar Andrian, SE, MM)**

Kupersembahkan Skripsi ini  
untuk Keluarga Adityawartman,  
yaitu yang tercinta Papi, Mami,  
Aa Cecep, The Widya, dan Toni,  
serta yang kusayang B.J dan Sarah

(Q.S. AL An'aam ; 132)

kerjakan.”

“Dan masing-masing orang memperoleh derajat-  
derajat (seimbang) dengan apa yang dikerjakannya.  
Dan Tuhanmu tidak lengah dari apa yang mereka

(Q.S. AL An'aam ; 3)

“Dan Dialah Allah (Yang disembah), baik di  
langit maupun di bumi; Dia mengetahui apa  
yang kamu rahasiakan dan apa yang kamu lahirkan  
dan mengetahui (pula) apa yang kamu usahakan.”



**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT  
BUKIT ROMASA**

Nomor : 53/BR/DIR/X/1997  
Lamp : 01 (Satu) berkas  
Hal : Penelitian dalam rangka  
Pembuatan Skripsi di Bank Kami

Klari, 28 Oktober 1997

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Pakuan  
Jl. Pakuan P.O. BOX 452  
Bogor  
-----

Dengan Hormat,

Dengan ini kami Direksi PT. Bank Perkreditan Rakyat  
Bukit Romasa Klari Karawang menerangkan bahwa :

Nama : D. Maya Sofha Adityawarman  
Tempat & tgl lahir : Karawang, 11 Juli 1975  
Nomor Mahasiswa : 022193171/41043403930481  
Jurusan : Akuntansi  
Alamat : Kamp. Baru No. 43 Rt. 01/04  
Cipanas Cianjur-Jawa Barat

Telah mengikuti Riset/Observasi dari tanggal 11 Juni  
s/d 04 Juli 1997 dibidang perkreditan dengan judul  
pembahasan " Peranan Pengendalian Intern atas  
Pinjaman yang diberikan dalam kaitanya dengan  
Pendapatan Bunga pada PT. BPR Bukit Romasa Klari  
Karawang, menurut pengamatan kami hasilnya cukup  
baik.

Dan yang bersangkutan selama Riset/ Observasi  
menunjukkan disiplin yang tinggi, serta berkemauan  
keras untuk maju.

Demikian untuk diketahui adanya.

PT. Bank Perkreditan Rakyat

" Bukit Romasa "  
Direksi  
DIREKSI  
BUKIT ROMASA  
Dot Daryati  
Eulis Hadiana

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrahmaanirrahim*

Alhamdulillah robbil'alamin, serta rasa syukur penulis panjatkan ke Hadirat Allah SWT, karena atas berkat serta rahmat, taufiq dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih belum mencapai kesempurnaan dan tidak luput dari kesalahan, karena keterbatasan pengetahuan penulis maupun keterbatasan dalam penyajiannya. Namun demikian penulis berusaha untuk menyajikan sebaik mungkin.

Penulisan skripsi ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini perkenankanlah dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat Bapak H. Hari Gursida, Drs, Ak, MM selaku Pembimbing dalam penulisan skripsi ini serta Bapak Ferdisar Ardian, SE, MM selaku co pembimbing. Penulis juga menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Ibu Fazariah Mahruzar, Dra, Ak, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
2. Bapak Eddy Mulyadi S, Drs, Ak, MM, selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
3. Bapak Ketut Sunarta, Drs, Ak, MM, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
4. Dosen-dosen, serta staff dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
5. Bapak H. Rohendi Suryadi dan Bapak H. E. Maksun, selaku Dewan Komisaris PT. BPR. Bukit Romasa, Karawang.
6. Ibu Oot Daryati dan Ibu Eulis Hadiana, selaku Direksi PT. BPR. Bukit Romasa serta para karyawan PT. BPR. Bukit Romasa, Karawang..
7. Bapak Mamat Adityawarman atas segala dorongan spirit, bantuan materi serta sumbangan fikiran dalam penyusunan skripsi ini.
8. Keluarga Besar Bapak Endjang Rustian yang telah banyak membantu baik moril maupun spirituil kepada penulis.
9. Pantja Edy Setiawan, SH, atas semua masukan yang penulis terima untuk penyempurnaan penyusunan skripsi ini.
10. Rekan-rekan yang telah membantu penulis dalam kelancaran penyusunan skripsi ini.

**Semoga Allah SWT, melimpahkan rahmat dan berkah-Nya serta membalas semua kebaikan, bantuan dan dorongan yang penulis terima.**

**Amien...**

**Bogor, Oktober 1997**

**Penulis**

**(D. MAYA SOFHA ADITYAWARMAN)**

## ABSTRAK

Penulis melakukan penelitian untuk penulisan skripsi ini adalah untuk mengetahui aktivitas kegiatan yang dilakukan suatu Bank Perkreditan Rakyat dalam hal ini PT. BPR. Bukit Romasa terutama mengenai bagaimana prosedur pelaksanaan pemberian pinjaman. Sebagaimana diketahui bahwa kegiatan utama suatu bank perkreditan rakyat adalah aktivitas pinjaman yang diberikan. Untuk mendapatkan tingkat kolektibilitas pinjaman yang baik, diperlukan suatu pengendalian intern yang baik pula, sehingga pendapatan bunga yang diperoleh efektif, dimana pendapatan bunga ini merupakan pendapatan utama suatu bank perkreditan rakyat. Oleh karena itu penulis mengambil tema untuk skripsi ini adalah peranan pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan dalam kaitannya dengan pendapatan bunga.

Metode Penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif analisis, yaitu metode penelitian yang menginterpretasikan data yang diperoleh dengan faktor-faktor yang nampak pada saat penelitian dilakukan. Sedangkan pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan studi pustaka.

Untuk penelitian ini, penulis memperoleh data-data yang kemudian penulis gunakan adalah data-data per triwulan sejak periode 19 Oktober 1995 sampai dengan 31 Maret 1997. Dari hasil penelitian tersebut penulis mengetahui prosedur pelaksanaan pinjaman yang diberikan, dan pengendalian intern yang ada pada PT. BPR. Bukit Romasa, Karawang terutama atas pinjaman yang diberikan, mempunyai peranan sehingga pendapatan bunga yang diperoleh, efektif.

Adapun hasil dari penelitian diperoleh bahwa :

1. Pengendalian Intern atas Pinjaman yang diberikan pada PT. BPR. Bukit Romasa, adalah memadai.
2. Pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa telah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan PT. BPR. Bukit Romasa, sehingga tingkat kolektibilitas pinjaman juga baik.
3. Tingkat Efektivitas Pendapatan Bunga atas Pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa adalah efektif, sehingga rasio pendapatan bunga atas pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa terhadap pos pendapatan adalah tinggi.
4. Tingkat Kesehatan PT. BPR. Bukit Romasa sampai periode 31 Maret 1997 adalah berpredikat SEHAT dengan nilai kredit 95. Dalam hal ini PT. BPR. Bukit Romasa mendapatkan pengakuan bahwa Tingkat Kesehatan Bank PT. BPR. Bukit Romasa berpredikat SEHAT, dari Bank Indonesia pada saat diadakan pemeriksaan oleh Bank Indonesia yang meninjau langsung ke PT. BPR. Bukit Romasa tanggal 31 Juli 1997 dan tanggal 1 Agustus 1997.

Pengendalian intern yang baik yang ada pada PT. BPR. Bukit Romasa didukung dengan adanya struktur organisasi PT. BPR. Bukit Romasa yang dengan jelas menggambarkan pemisahan fungsi. Selain itu juga adanya analisa 5 C, dan pengendalian intern lainnya yang menunjang tingkat kolektibilitas pinjaman yang baik. Dengan demikian pengendalian intern yang dilakukan PT. BPR. Bukit Romasa memiliki peranan atas pinjaman yang diberikan sehingga tetap berada pada tingkat kolektibilitas lancar dan pendapatan bunga yang diperoleh, efektif.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	4
1.3. Kegunaan Penelitian .....	5
1.4. Kerangka Pemikiran .....	5
1.5. Metodologi Penelitian.....	7
1.6. Lokasi Penelitian .....	8
1.7. Sistematika Pembahasan .....	8
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>2.1. Pengendalian Intern</b>	
2.1.1. Arti Pengendalian Intern.....	12
2.1.2. Konsep Dasar Pengendalian Intern .....	16
2.1.3. Tujuan Rinci Pengendalian Intern .....	16
2.1.4. Prosedur Pengendalian Intern.....	17
2.1.5. Pengendalian Intern atas Pinjaman yang Diberikan.....	17
<b>2.2. PERBANKAN</b>	

2.2.1. Pengertian Bank.....	18
2.2.2. Azas, Fungsi, dan Tujuan Perbankan .....	20
2.2.3. Jenis Perbankan di Indonesia .....	22
2.2.4. Perizinan, Bentuk Hukum dan Kepemilikan Bank Perkreditan Rakyat.....	23
2.2.4.1. Perizinan Bank Perkreditan Rakyat.....	23
2.2.4.2. Bentuk Hukum Bank Perkreditan Rakyat .....	24
2.2.4.3. Kepemilikan Bank Perkreditan Rakyat.....	24
2.2.5. Usaha Bank Perkreditan Rakyat .....	25
2.2.6. Kode Etik Bankir Indonesia .....	26
2.2.7. Tingkat Kesehatan Bank .....	27
<b>2.3. Pinjaman</b>	
2.3.1. Pengertian Pinjaman yang Diberikan.....	30
2.3.2. Proses Pengelolaan Pinjaman.....	31
2.3.3. Sifat, Jenis Penggunaan, Jangka Waktu dan Sektor Ekonomi pemberian Pinjaman.....	33
2.3.3.1. Sifat Pemberian Pinjaman.....	33
2.3.3.2. Jenis Penggunaan Pemberian Pinjaman.....	33
2.3.3.3. Jangka Waktu Pemberian Pinjaman .....	34
2.3.3.4. Sektor Ekonomi Pemberian Pinjaman.....	34
2.3.4. Batas Maksimum Pemberian Pinjaman.....	34
2.3.5. Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif khusus pos Pinjaman .....	35

## **2.4. PENDAPATAN BUNGA**

2.4.1. Rincian Pendapatan Operasional.....	37
2.4.2. Rincian Pendapatan Bunga Pinjaman .....	38
2.4.3. Teori tentang Bunga .....	39

2.5. Peranan Pengendalian Intern atas Pinjaman Yang Diberikan dalam kaitannya dengan Pendapatan Bunga .....	40
---	----

## **BAB III. OBYEK DAN METODE PENELITIAN**

### **3.1. Obyek Penelitian**

3.1.1. Sejarah singkat berdirinya PT. BPR. Bukit Romasa .....	45
3.1.2. Misi dan Tujuan berdirinya PT. BPR. Bukit Romasa .....	46
3.1.3. Struktur Organisasi.....	48
3.1.4. Kegiatan Usaha PT. BPR. Bukit Romasa .....	66

3.2. Metode Penelitian .....	69
------------------------------	----

## **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **4.1. Pelaksanaan atau Prosedur Pemberian Pinjaman pada PT.BPR.**

#### **BUKIT ROMASA**

4.1.1. Tahap -tahap dalam Pelaksanaan Pemberian Pinjaman .....	72
4.1.1.1. Tahap Persiapan Pinjaman.....	73
4.1.1.2. Tahap Analisa Pinjaman .....	78
4.1.1.3. Tahap Pemutusan Pinjaman.....	80
4.1.1.4. Tahap Pelaksanaan Pemberian Pinjaman .....	80

4.1.1.5. Tahap Pengawasan Pinjaman.....	86
4.1.2. Monitoring Pinjaman.....	91
4.2. Efektivitas Pendapatan Bunga atas Pinjaman yang Diberikan.....	112
4.3. Peranan Pengendalian Intern atas Pinjaman yang diberikan dalam kaitannya dengan Pendapatan Bunga pada PT.B.P.R. Bukit Romasa, Karawang .....	114
4.3.1. Tingkat Kesehatan Bank pada PT.B.P.R. Bukit Romasa.....	114
4.3.2. Peranan Pengendalian Intern atas Pinjaman yang Diberikan dalam kaitannya dengan Pendapatan Bunga pada PT.B.P.R. Bukit Romasa .....	116
<b>BAB V. RANGKUMAN KESELURUHAN.....</b>	<b>121</b>
<b>BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1. Simpulan .....	126
5.2. Saran.....	129
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

- TABEL I : POSISI BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN PINJAMAN  
PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA
- TABEL II : POSISI KUALITAS PINJAMAN YANG DIBERIKAN PADA  
PT. BPR. BUKIT ROMASA
- TABEL III : PENYISIHAN PENGHAPUSAN AKTIVA PRODUKTIF  
KHUSUS POS PINJAMAN
- TABEL IV : PERKEMBANGAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN PADA  
PT. BPR. BUKIT ROMASA
- TABEL V : PERKEMBANGAN DANA PIHAK KETIGA DENGAN  
PINJAMAN YANG DIBERIKAN PADA PT. BPR. BUKIT  
ROMASA
- TABEL VI : KARTU HUTANG (BUNGA FLAT)
- TABEL VII : KARTU HUTANG (PINJAMAN TETAP)
- TABEL VIII : RASIO PENDAPATAN BUNGA TERHADAP POS  
PENDAPATAN
- TABEL IX : TINGKAT EFEKTIVITAS PENDAPATAN BUNGA ATAS  
PINJAMAN YANG DIBERIKAN PADA PT. BPR. BUKIT  
ROMASA

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran I : Permohonan Pinjaman Kredit
- Lampiran II : Evaluasi Permohonan Kredit
- Lampiran III : Memorandum
- Lampiran IV : Berita Acara Kunjungan Setempat
- Lampiran V : Keputusan Komite Kredit
- Lampiran VI : Persetujuan Dewan Komisaris
- Lampiran VII : Persetujuan Permohonan Kredit
- Lampiran VIII : Perjanjian Membuka Kredit (Pinjaman Flat)
- Lampiran IX : Perjanjian Membuka Kredit (Pinjaman Tetap)
- Lampiran X : Surat Persetujuan
- Lampiran XI : Surat Pernyataan jaminan milik debitur
- Lampiran XII : Surat Pernyataan penyerahan jaminan
- Lampiran XIII : Pernyataan Keterangan Peminjaman
- Lampiran XIV : Surat Akta Penyerahan Barang-barang harta benda tanggungan dan surat kuasa menjualnya
- Lampiran XV : Surat Kuasa Mutlak untuk menjual barang-barang agunan
- Lampiran XVI : Kartu Hutang
- Lampiran XVII: Bukti Penerimaan Kredit

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Salah satu indikator penting terhadap keberhasilan pembangunan adalah partisipasi masyarakat banyak dalam pelaksanaan pembangunan. Di dalam melaksanakan pembangunan ini, tentu saja diperlukan pembiayaan yang cukup.

Sektor perbankan yang berfungsi sebagai lembaga perantara keuangan mempunyai peranan yang strategis dalam kegiatan perekonomian karena kegiatan usahanya terutama menghimpun dana dan menyalurkan pinjaman. Di samping itu peranan bank juga penting karena merupakan lembaga pembiayaan yang strategis dalam membiayai berbagai kegiatan usaha yang produktif, yang pada gilirannya akan mendorong pertumbuhan ekonomi.

Dalam rangka meningkatkan pembangunan ekonomi yang merupakan bagian dalam pembangunan nasional, sangat diperlukan dana dalam jumlah besar, yang sebagian besar diperoleh melalui kegiatan perkreditan perbankan.

Kegiatan usaha Bank Perkreditan Rakyat (BPR) diarahkan pada mobilisasi dana di pedesaan dimaksudkan untuk menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito, kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk pemberian pinjaman.

Dengan demikian kegiatan pemberian pinjaman oleh BPR merupakan

kegiatan usaha pokok yang dijadikan sebagai sumber penghasilan utama, dalam hal ini adalah pendapatan bunga.

Untuk menciptakan kondisi yang mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan pemberian pinjaman sesuai dengan rencana dan peraturan (sistem, BPR. Tanpa adanya pengendalian intern yang memadai, akan menimbulkan masalah terhadap pinjaman yang diberikan tersebut. Masalah-masalah ini mungkin timbul disebabkan lemahnya pengendalian intern, diantaranya :

1. Tidak terdapatnya struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara jelas.
2. Sistem wewenang dan proses pembukuan yang tidak atau kurang baik.
3. Belum dilaksanakannya praktik-praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
4. Pegawai-pegawai yang tidak cakap sehingga tidak dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik.
5. Tidak memperhatikan pada faktor-faktor azas prinsip kehati-hatian dan

faktor 5 (lima) C, yaitu :

• Character, yaitu Moral Standing

PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA”  
DIBERIKAN DALAM KAITANNYA DENGAN PENDAPATAN BUNGA  
“PERANAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PINJAMAN YANG

dalam judul skripsi :

BPR yang akan menimbulkan adanya penempatan bunga, yang penulis tuangkan mengenai pelaksanaan pengendalian intern terhadap pinjaman yang diberikan oleh sebagai penghasilan utama, maka penulis berusaha untuk mengadakan penelitian masalah utama dalam kegiatan BPR, karena akan diperoleh pendapatan bunga badan usaha, serta dengan melihat bahwa masalah perkreditan merupakan Dengan memperhatikan pentingnya fungsi pengendalian intern bagi suatu bunga yang efisien dan efektif.

yang ada atas pinjaman yang diberikan sehingga akan memperoleh pendapatan Pada penulisan ini, pembahasan dikhususkan terhadap pengendalian intern pendapatan bunga yang terjadi tidak sesuai dengan kebijakan dan prosedur.

Hal-hal yang disebutkan diatas dapat menyebabkan terjadinya penyelewengan atau kemacetan atas pinjaman yang diberikan, sehingga

- Condition of Economics, yaitu kondisi usahanya
- Collateral, yaitu Barang Agunan atau Jaminan
- Capacity, yaitu Kemampuan usaha
- Capital, yaitu Modal usaha yang dimiliki

Sesuai dengan judul yang penulis pilih, maka masalah yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pemberian pinjaman yang dilakukan oleh PT. BPR. BUKIT ROMASA
2. Bagaimana peranan pengendalian intern yang memadai yang diterapkan pada tahap pemberian pinjaman guna menunjang pengendalian pinjaman pokok maupun bunganya atau tercapainya pendapatan bunga yang efektif pada PT. BPR BUKIT ROMASA

## **1.2. Maksud dan Tujuan Penelitian**

Berdasarkan judul dan permasalahan yang dikemukakan diatas, maka maksud dan tujuan dari penelitian yang dilakukan ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur pemberian pinjaman pada PT. BPR BUKIT ROMASA
2. Untuk mempelajari pengendalian intern yang diterapkan atas pemberian pinjaman serta mengetahui peranan penerapannya terhadap kelancaran pendapatan bunga yang diterima pihak PT. BPR. BUKIT ROMASA

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan-masukan yang akan penulis jadikan dasar dalam menyumbangkan saran-saran yang sekiranya dapat membantu pihak PT. BPR. BUKIT ROMASA dalam menjalankan kegiatannya, serta pihak-pihak lain yang berkepentingan.

### **1.3. Kegunaan Penelitian**

Dengan dilakukannya penelitian ini, penulis berharap dapat memberikan masukan bagi :

- Pihak PT. BPR. BUKIT ROMASA dalam penyempurnaan prosedur pemberian pinjaman serta pengendaliannya sehingga sasaran yang ingin dicapai, terwujud.
- Pihak-pihak lainnya seperti misalnya nasabah agar lebih mengerti prosedur dari pemberian pinjaman yang dilakukan oleh PT. BPR. BUKIT ROMASA
- Penulis sendiri untuk melatih diri menyusun karya ilmiah dan untuk pengembangan kemampuan di masa yang akan datang

### **1.4. Kerangka Pemikiran**

Pemberian pinjaman yang dilakukan oleh suatu bank, mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Profitability, yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pinjaman berupa keuntungan yang diambil dari bunga pinjaman , atau disebut juga pendapatan bunga
2. Safety, yaitu bertujuan untuk mendapatkan jaminan keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan sehingga tujuan profitability dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan-hambatan yang berarti

Pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi dan segala cara serta tindakan-tindakan dalam suatu perusahaan yang saling dikoordinasikan yang dimaksudkan untuk mengamankan hartanya, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisien operasinya serta mendorong ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan atau ditetapkan manajemen.

Dari pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dari pengendalian intern adalah :

1. **Mengamankan harta perusahaan**
2. **Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan**
3. **Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan**
4. **Ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan atau ditetapkan pimpinan perusahaan**

Untuk mencapai tujuan ini, maka diperlukan adanya beberapa unsur yang menunjang terlaksananya pengendalian intern yang baik, yaitu :

1. **Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi dan pekerjaan yang tepat**
2. **Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan**
3. **Unsur pelaksanaan yang wajar (praktek yang sehat)**
4. **Unsur kualitas pegawai yang cakap**
5. **Adanya suatu bagian pengawasan intern**

Pemberian pinjaman yang dilakukan oleh bank tidak terlepas dari unsur-unsur kepercayaan, waktu, tingkat resiko dan prestasi. Unsur-unsur ini dapat menyebabkan kegagalan perkreditan sehingga tidak tercapainya tujuan pemberian pinjaman.

Hal ini tentunya dapat dihindari dengan adanya pelaksanaan pengendalian intern yang baik atas pinjaman yang diberikan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penelitian yang melandasi penyusunan skripsi ini dilakukan untuk menguji hipotesis penulis bahwa :

Pemberian pinjaman yang dilakukan PT. BPR. BUKIT ROMASA memerlukan adanya suatu pengendalian intern perkreditan yang memadai untuk memperoleh pendapatan bunga yang efisien dan efektif

### **1.5. Metodologi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode studi kasus yang secara garis besar dapat dibagi menjadi dua golongan studi, yaitu :

#### **a. Studi Kepustakaan**

Studi Kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan membaca dan mempelajari teori-teori yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas dari berbagai literatur yang ada, kemudian mengolahnya untuk memberikan landasan yang kuat atas permasalahan tersebut.

## **b. Studi Lapangan**

Studi Lapangan adalah penelitian yang dilakukan secara langsung untuk mengetahui masalah-masalah yang sebenarnya dan untuk mendapatkan data-data dengan cara melihat, menganalisa dan melakukan wawancara untuk memperoleh informasi-informasi atas catatan-catatan, prosedur-prosedur dari perusahaan yang bersangkutan, dimana hasilnya dibandingkan dengan hasil studi kepustakaan.

### **1.6. Lokasi Penelitian**

Penelitian untuk memperoleh data, dilakukan pada PT. BPR. BUKIT ROMASA, Jl. Raya Kosambi No. 358 Klari, Karawang. Sedangkan waktu penelitiannya dilakukan pada tanggal 11 Juni 1997 sampai dengan tanggal 04 Juli 1997.

### **1.7. Sistematika Pembahasan**

Pada akhir bab pendahuluan ini, akan disampaikan secara ringkas pembagian bab-bab dari skripsi, dimana dikelompokkan ke dalam 6 (enam) bab, yaitu :

#### **BAB I : Pendahuluan**

Bab ini merupakan dasar dalam pembahasan bab-bab selanjutnya, yang meliputi latar belakang penelitian, maksud dan tujuan penelitian,

kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, lokasi penelitian dan sistematika pembahasan.

## **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini secara ringkas diuraikan mengenai teori-teori yang ada hubungannya dengan topik yang dibahas, dimulai dengan mengemukakan pengertian-pengertian dasar mengenai pengendalian intern, konsep dasar pengendalian intern, tujuan rinci pengendalian intern, prosedur pengendalian intern, pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan, juga mengenai pengertian tentang bank, kemudian azas, fungsi dan tujuan perbankan, kode etik bankir Indonesia, Jenis Perbankan di Indonesia, tingkat kesehatan bank, serta perizinan, bentuk hukum dan kepemilikan Bank Perkreditan Rakyat, juga usaha Bank Perkreditan Rakyat, setelah itu mengenai proses pengelolaan pinjaman, sifat, jenis penggunaan, jangka waktu dan sektor ekonomi pemberian pinjaman, batas maksimum pemberian pinjaman, kualitas aktiva produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif khusus pos pinjaman, juga mengenai rincian pendapatan operasional, rincian pendapatan bunga pinjaman, teori tentang bunga, serta yang terakhir mengenai peranan pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan dalam kaitannya dengan pendapatan bunga.

### BAB III : OBYEK DAN METODE PENELITIAN

Dalam bab ini penulis membahas mengenai obyek penelitian yaitu sejarah singkat berdirinya PT. BPR. Bukit Romasa, misi dan tujuan berdirinya PT. BPR. Bukit Romasa, struktur organisasi PT. BPR. Bukit Romasa, kegiatan usaha yang dilakukan PT. BPR. Bukit Romasa, serta metode penelitian.

### BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis mencoba membahas mengenai pelaksanaan atau prosedur pemberian pinjaman pada PT. BPR. Bukit Romasa, termasuk tahap-tahap dalam pelaksanaan pemberian pinjaman, monitoring pinjaman, pertukaran jaminan debitur, pelunasan pinjaman oleh debitur, sifat, jenis penggunaan, jangka waktu dan sektor ekonomi pinjaman yang diberikan, batas maksimum pemberian pinjaman yang terjadi di PT. BPR. Bukit Romasa, serta kualitas aktiva produktif dan pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif khusus pos pinjaman, kemudian pembahasan mengenai perkembangan pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa, perhitungan pendapatan bunga, rasio pendapatan bunga atas pos pinjaman, efektivitas pendapatan bunga atas pinjaman yang diberikan, kemudian mengenai tingkat kesehatan bank yang dialami PT. BPR. Bukit Romasa, dan terakhir tentang peranan pengendalian intern atas

pinjaman yang diberikan dalam kaitannya dengan pendapatan bunga pada PT.BPR BUKIT ROMASA.

#### **BAB V : RANGKUMAN KESELURUHAN**

Pada bab ini penulis menuangkan rangkuman keseluruhan isi penyusunan skripsi dari BAB I sampai dengan BAB IV.

#### **BAB VI : SIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran - saran yang penulis berikan berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan, yaitu sebagai salah satu masukan bagi perusahaan yang bersangkutan, dalam rangka merumuskan kebijakan pengendalian di masa yang akan datang agar tercapai efektivitas dan efisiensi pinjaman yang diberikan sehingga akan menimbulkan pendapatan bunga sesuai dengan yang ditetapkan kebijaksanaan perusahaan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Pengendalian Intern**

##### **2.1.1. Arti Pengendalian Intern**

Dalam suatu perusahaan dengan beberapa bidang kerja melaksanakan kegiatan harian apabila dilakukan penelitian atas hasil kerjanya, akan ditemukan beberapa kekeliruan ataupun kesalahan yang dilakukan oleh para pelaksana kerja dan pada akhirnya akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan tersebut, antara lain berupa :

- a) kerugian material
- b) terdapatnya pemborosan atau kebocoran
- c) citra perusahaan terganggu sehingga mengurangi kepercayaan mitra usaha

Untuk mencegah hal negatif diatas, pengendalian sebagai salah satu fungsi manajemen harus dilaksanakan secara maksimal, karena pada dasarnya kekeliruan atau kesalahan adalah disebabkan oleh lemahnya pengendalian.

Pengendalian harus berjalan terus menerus sehingga mempunyai dampak positif, antara lain :

- 1) Pegawai menjadi sadar bahwa hasil kerjanya akan selalu diawasi/dikendalikan oleh pihak atasan.
- 2) Pegawai didorong untuk berprestasi sehingga dapat dinilai positif.
- 3) Terhadap pegawai yang memiliki hasil kerja belum sempurna, pihak atasan berkewajiban untuk menunjukkan kekurangan serta memberi tuntutan dan pembinaan untuk perbaikan.

Mulyadi menyatakan bahwa : **“Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”**

(13 , 165)

Pada tahun 1948, the Committee on Auditing Procedures dalam suatu laporan khusus telah mendefinisikan Pengendalian Intern sebagai berikut :

**Pengendalian Intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan harta, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi dan memastikan ketaatan pada kebijaksanaan yang telah ditetapkan manajemen.**

(10 ; 98)

Accounting Principles menerangkan mengenai pengendalian intern adalah sebagai berikut :

**One of the very first things we need to realize about any internal control system, no matter how thightly it is designed, is that it cannot be made 100% foolproof. That's why casualty insurance is carried on company assets and that's why fidelity**

**bonds are carried on employees who handle company funds. But an internal control system can be so designed that no one person is able to perpetrate a fraud. Several dishonest employees will have to coordinate activities (collusion) to do their despicable deeds.**

**(16 ; 216)**

Dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa salah satu hal yang paling penting untuk menyadari mengenai pengendalian intern adalah bahwa pengendalian intern itu tidak dapat memberikan suatu bukti yang baik sepenuhnya. Oleh karena itu asuransi kecelakaan termasuk ke dalam harta perusahaan serta kesetiaan para pemegang saham terhadap perjanjian yang telah ditetapkan.

Sedangkan J.L. Boockholdt dan David H. Li mengungkapkan bahwa :

**An organization's internal control structure includes the measures adopted by management to achieve the organization's objectives. Two objectives important to accountants are safeguarding assets and ensuring accurate and reliable accounting data.**

**(11 ; 442)**

John Page dan Paul Hooper mengungkapkan bahwa :

**Internal Control is the total collection of measures taken to secure the company's asset and the accounting system itself. The name internal control makes a good deal of sense; it refers to control techniques that are internal to and part of the system.**

**(12 ; 44)**

Dari pengertian-pengertian diatas, penulis berkesimpulan sebagai berikut : Pengendalian Intern adalah usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan supaya pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan

sesuai dengan rencana yang ditetapkan yaitu sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan suatu perusahaan dan apabila terdapat penyimpangan maka akan terdapat kewenangan untuk melakukan tindakan korektif langsung sehingga diperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien.

Menurut AICPA (American Institute Of Certified Public Accountant) pengendalian intern adalah mencakup rencana organisasi dan semua metode dan tindakan yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi dan mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.

Dari definisi tersebut pengertian pengendalian dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian akuntansi dan pengendalian administratif.

**Pengendalian Akuntansi (Accounting Controls)** terdiri dari rencana organisasi dan prosedur serta catatan yang berkaitan langsung dengan pengamanan harta kekayaan (aktiva) dan keandalan pencatatan keuangan untuk memberikan jaminan yang memadai.

**Pengendalian administratif (Administrative Controls)** yaitu meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang terutama menyangkut efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan yang pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan pembukuan (akuntansi).

### **2.1.2. Konsep Dasar Pengendalian Intern**

Konsep dasar pengendalian intern yang baik (memadai) minimal harus memenuhi unsur pokok sebagai berikut :

**Unsur pokok dalam pengendalian intern adalah :**

- 1. Terdapatnya struktur organisasi perusahaan untuk pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas**
- 2. Terdapatnya sistem pemberian wewenang (otorisasi) dan prosedur pencatatan yang baik sehingga memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya**
- 3. Terdapatnya praktek-praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Terdapatnya sumber daya manusia yang cakap dan dapat dipercaya sesuai dengan tanggung jawabnya. Kecakapan dimaksud meliputi akumulasi dari keahlian, pengetahuan, pengalaman dan kewenangan yang cukup.**

(13 ; 166)

### **2.1.3. Tujuan Rinci Pengendalian Intern**

Sebagaimana dikemukakan di atas, terjadinya kekeliruan serta kesalahan antara lain akibat lemahnya atau tidak terdapat pengendalian intern. Dengan demikian pengendalian intern bertujuan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan agar mampu berjalan sesuai dengan kebijaksanaan dan perencanaan atau pengendalian intern dimaksudkan untuk mengarahkan serta mendorong seluruh kegiatan yang akan dilakukan terhadap tercapainya target yang direncanakan secara efektif dan efisien.

The American Institute of Certified Public Accountants menyatakan tujuan rinci pengendalian intern, yaitu sebagai berikut :

Tujuan rinci dari pengendalian intern adalah :

- a. Melindungi harta / asset perusahaan.
- b. Memastikan ketepatan dan keandalan data serta informasi akunting.
- c. Mendorong efisiensi dari semua operasi perusahaan.
- d. Mendorong kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen.

(20 ; 99)

#### 2.1.4. Prosedur Pengendalian Intern

Prosedur Pengendalian iNtern diungkapkan Barry E. Cushing sebagai berikut :

Pelaksanaan Pengendalian Intern dari Foreign Coorupt Practices Act adalah suatu proses yang terus menerus untuk meninjau kembali dan mengevaluasi sistem-sistem pengendalian. Tanggung jawab utama untuk proses ini terletak pada manajemen yang pada gilirannya mengandalkan bantuan para perencana/perancang sistem akuntansi dan para akuntan intern dan ekstern. dewan direksi perusahaan dan komite pemeriksaan keuangan juga bertanggung jawab untuk menjamin bahwa manajemen menggunakan kebijaksanaan yang penting dan proses-proses yang diperlukan dalam pelaksanaan.

(4 ; 98)

#### 2.1.5. Pengendalian Intern atas Pinjaman yang Diberikan

Kegiatan pemberian pinjaman merupakan kegiatan utama suatu bank.

Untuk itu dituntut adanya jaminan keamanan atas pinjaman yang diberikan

sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan, kemacetan terhadap pinjaman yang diberikan, dapat dihindari dan tidak akan terjadi.

Adapun pengendalian intern yang baik atas pemberian pinjaman, diantaranya adalah memiliki:

1. Disiplin diri bahwa pengelola kredit benar-benar akan mematuhi serta melaksanakan prosedur perkreditan, formulir yang digunakan, serta ketaatan pada kebijakan perusahaan
2. Dalam prosedur pinjaman, monitoring perkreditan berjalan secara baik sehingga apabila terdapat pinjaman yang diduga akan tidak lancar, secara dini dapat diambil tindakan-tindakan semestinya.

## **2.2. PERBANKAN**

### **2.2.1. Pengertian Bank**

Dalam kehidupan perusahaan di abad 20 ini hampir-hampir tidak ada perusahaan yang tidak mengenal atau menikmati jasa bank. Dalam kehidupan masyarakat juga bank bukanlah merupakan sesuatu yang asing. Bukan hanya di kota-kota besar saja bank dikenal masyarakat, tetapi sampai di pelosok desa, bank sudah sedemikian dikenal.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1992 tentang PERBANKAN pasal 1 menyebutkan bahwa :

**“Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”**

**(19 ; )**

**Drs. Malayu S.P. Hasibuan berpendapat, “Bank adalah lembaga keuangan, pencipta uang, pengumpul dana, dan pemberi kredit, mempermudah pembayaran dan penagihan, stabilisator moneter dan dinamisator pertumbuhan ekonomi”**

**(6 ; 9)**

**Sedangkan menurut Prof. G.M. Verryn Stuart, “Bank adalah badan usaha yang wujudnya memuaskan keperluan orang akan kredit, baik dengan uang yang diterimanya sebagai petaruh orang lain maupun dengan jalan mengeluarkan uang baru kertas atau uang logam.**

**(6 ; 10)**

**Dalam hal ini bank telah melakukan operasi pasif dan aktif dengan memberikan kredit kepada masyarakat. Penyimpan uang bukan lagi membayar ongkos penyimpanan, tetapi mendapat bunga dari uang simpanannya.**

**A.Abdulrachman berpendapat :**

**Bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan**

pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan-perusahaan dan lain-lain.

(6,11)

### 2.2.2. Azas, Fungsi, dan Tujuan Perbankan

Dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Pasal 2 disebutkan mengenai Asas Perbankan Indonesia, yaitu: "Perbankan Indonesia dalam melakukan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip kehati-hatian."

(19 ; )

Sedangkan Fungsi Perbankan Indonesia dikemukakan pada pasal 3, yaitu :

"Fungsi utama Perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat".

(19 ; )

Menurut American Institute Of Banking, tahun 1966, Fungsi pokok perbankan apabila dilihat dari sudut peranan ekonominya meliputi empat faktor, yaitu :

**Empat faktor pokok fungsi perbankan :**

- 1) Menerima simpanan dalam bentuk tabungan (Saving account), deposito berjangka (Demand deposit) dan Giro (Current account) serta mengkonversikannya menjadi rekening koran yang fleksibel untuk dapat digunakan oleh masyarakat.

- 2) Melaksanakan transaksi pembayaran melalui perintah pembayaran (Standing Instructions) atau bukti-bukti lainnya.
- 3) Memberikan pinjaman atau melaksanakan kriteria investasi lain di sektor-sektor yang menghasilkan Rate Of Return mencukupi daripada Cost of Fund sumber dana perbankan.
- 4) Menciptakan uang (Money Maker) melalui pemberian kredit yang dimanifestasikan dengan penciptaan uang giral.

Keempat faktor diatas dapat disimpulkan bahwa bank berfungsi sebagai badan penghimpun dana serta penyalur dana dengan mutasi-mutasi transaksi keuangan sesuai karakter dari masing-masing pos produk bank.”

(14 ; 2)

Tujuan Perbankan disebutkan dalam Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992, Pasal 4 yaitu :

“Perbankan Indonesia bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.”

(19 ; )

Bank sebagai lembaga bisnis selain untuk mampu hidup berkembang juga harus mampu menunjang pelaksanaan pembangunan nasional.

Perbankan Indonesia di dalam melaksanakan usahanya dengan menggunakan prinsip kehati-hatian sebagaimana dimaksud pada pasal 2 di atas adalah bahwa perbankan dalam operasional harian harus benar-benar mampu mengamankan kepentingan dari sumber dana yang berhasil dihimpun baik dari segi administrasi maupun dari segi fisiknya (material) terutama apabila dana yang dihimpun kemudian akan disalurkan kembali untuk pos aktiva produktif, antara lain adalah pemberian pinjaman.

## **2.2.4. Perizinan, bentuk Hukum dan Kepemilikan Bank Perkreditan Rakyat**

### **2.2.4.1. Perizinan Bank Perkreditan Rakyat**

Demi kelancaran pembangunan di Indonesia adalah dipandang perlu memberi kesempatan usaha kepada lembaga-lembaga yang melakukan kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana dari masyarakat. Pemerintah menempuh serangkaian kebijakan mendasar di bidang keuangan, moneter dan perbankan dengan mengeluarkan keputusan kebijakan pada tanggal 27 Oktober 1988 dan dikenal dengan PAKTO 27. Khusus di bidang perbankan, kebijakan tersebut mencakup kemudahan pembukaan kantor bank serta pendirian bank swasta, bank campuran dan bank perkreditan rakyat. Hal ini diungkapkan juga dalam buku Dasar-dasar Perkreditan terbitan STIE Perbanas.

Undang-undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan, mengatur tentang perizinan yaitu Pasal 16 ayat 2 yang menyebutkan bahwa : "Izin usaha Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat diberikan oleh Menteri setelah mendengar pertimbangan Bank Indonesia."

(19 ; )

Sesuai tujuan utama pendirian bank perkreditan rakyat adalah untuk memenuhi kebutuhan pelayanan jasa perbankan bagi

Ekspansi perkreditan (pinjaman) harus mengacu kepada prinsip kehati-hatian melalui analisa kredit yang dibuat sebelum keputusan kredit diambil.

### 2.2.3. Jenis Perbankan di Indonesia

Dalam Undang-undang no.7 Tahun 1992 , pasal 5 ayat 1, disebutkan mengenai jenis perbankan di Indonesia, yaitu :

Menurut jenisnya, bank terdiri dari :

1. Bank Umum
2. Bank Perkreditan Rakyat

(19 ; )

Definisi dari bank umum ditetapkan pada pasal 1 ayat 2 Undang-undang RI Nomor 7 berikut ini :

**“Bank Umum adalah bank yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan dana masyarakat serta dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.”**

(19 ; )

Sedangkan definisi dari Bank Perkreditan Rakyat ditetapkan dengan pasal 1 ayat 3 sebagai berikut :

**“Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.”**

(19 ; )

masyarakat pedesaan, salah satu syarat pendirian yaitu tempat kedudukan kantor pusat adalah di wilayah kecamatan, yang berada di luar ibukota kabupaten, kotamadya, ibukota propinsi atau ibukota negara.

Dengan adanya ketetapan domisili di kecamatan dimaksudkan agar bank perkreditan rakyat dapat berfungsi sebagai penunjang pembangunan dan modernisasi di daerah pedesaan.

#### **2.2.4.2. Bentuk Hukum Bank Perkreditan Rakyat**

Undang-undang RI No. 7 tahun 1992 pasal 21 ayat 2 menyebutkan:

Bentuk hukum bank perkreditan rakyat dapat berupa salah satu dari :

1. Perusahaan Daerah
2. Koperasi
3. Perseroan Terbatas
4. Bentuk lain yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah

(19 ; )

#### **2.2.4.3. Kepemilikan Bank Perkreditan Rakyat**

Hal ini diatur dalam pasal 23, 24 dan 25 Undang-undang PERBANKAN Republik Indonesia No. 7 tahun 1992, yaitu :

Bank Perkreditan Rakyat hanya dapat didirikan dan dimiliki oleh warga negara Indonesia, badan hukum Indonesia yang seluruh pemiliknya warga negara Indonesia, pemerintah daerah, atau dapat dimiliki bersama antara ketiganya.

**Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat yang hanya berbentuk hukum koperasi, kepemilikannya diatur berdasarkan ketentuan dalam Undang-undang tentang perkoperasian yang berlaku.**

**Bank Umum dan Bank Perkraditan Rakyat yang berbentuk hukum perseroan terbatas, sahamnya hanya dapat diterbitkan dalam bentuk saham atas nama.**

(19 ; )

#### **2.2.5. Usaha Bank Perkreditan Rakyat**

**Usaha Bank Perkreditan Rakyat ditetapkan dalam Undang-undang**

**No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan pasal 13, yaitu :**

**Usaha Bank Perkreditan Rakyat, meliputi :**

- 1) Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.**
- 2) Memberikan pinjaman**
- 3) Menyediakan pembiayaan bagi nasabah berdasarkan prinsip bagi hasil sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah**
- 4) Menempatkan dananya dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito berjangka, sertifikat deposito, dan/ atau tabungan pada bank lain.**

**Pasal 14 : Bank Perkreditan Rakyat, dilarang untuk :**

- 1. menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran**
- 2. melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing**
- 3. melakukan penyertaan modal**
- 4. melakukan usaha perasuransian**
- 5. melakukan usaha lain di luar kegiatan usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.**

(19 ; )

### **2.2.6. Kode Etik Bankir Indoneisa**

Untuk menunjang kelancaran operasional perbankan menuju kriteria bank sehat dan diharapkan perbankan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional, diperlukan sumber daya manusia atau dalam hal ini bankir yang tangguh, profesional, memiliki integritas pribadi, keahlian dan tanggung jawab sosial yang tinggi, oleh Institut Bankir Indonesia (IBI), norma-norma perilaku yang harus ditaati yaitu terdiri dari 9 Kode Etik Bankir Indonesia sebagai berikut :

#### **9 Kode Etik Bankir Indonesia :**

- 1. Seorang bankir patuh dan taat pada ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.**
- 2. Seorang bankir melakukan pencatatan yang benar mengenai segala transaksi yang bertalian dengan kegiatan banknya.**
- 3. Seorang bankir menghindarkan diri dari persaingan yang tidak sehat.**
- 4. Seorang bankir tidak menyalahgunakan wewenangnya untuk kepentingan pribadi.**
- 5. Seorang bankir menghindarkan diri dari keterlibatan dalam pengambilan keputusan dalam hal terdapat pertentangan kepentingan.**
- 6. Seorang bankir menjaga kerahasiaan nasabah dan banknya.**
- 7. Seorang bankir memperhitungkan dampak yang merugikan dari setiap kebijakan yang ditetapkan banknya terhadap keadaan ekonomi, sosial dan lingkungan.**
- 8. Seorang bankir tidak menerima hadiah atau imbalan yang memperkaya diri pribadi maupun keluarganya.**
- 9. Seorang bankir tidak melakukan perbuatan tercela yang dapat merugikan citra profesinya.**

### **2.2.7. Tingkat Kesehatan Bank**

Tingkat Kesehatan Bank pada dasarnya dinilai dengan pendekatan kuantitatif atas berbagai aspek yang berpengaruh terhadap kondisi dan perkembangan suatu bank, yaitu dengan menilai faktor-faktor yang meliputi permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, rentabilitas dan likuiditas.

Adapun tata cara penilaian tingkat kesehatan bank khusus Bank Perkreditan Rakyat diatur dengan Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/6/BPPP tanggal 29 Mei 1993 yaitu sebagai berikut :

#### **1. Penilaian Permodalan**

Penilaian permodalan berdasarkan pada kewajiban penyediaan modal minimum Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana ditetapkan dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/6/BPPP yang berbunyi: "Untuk rasio modal 0 % atau negatif, maka akan diberi nilai kredit 1, kemudian untuk setiap kenaikan 0,1 % mulai dari 0 %, maka nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100."

(1 ; 195)

#### **2. Penilaian Kualitas Aktiva Produktif**

Penilaian Kualitas Aktiva Produktif didasarkan pada 2 rasio, yaitu :

- a. Rasio aktiva produktif yang diklasifikasikan terhadap aktiva produktif.**

Perhitungan rasio tersebut dilakukan dengan cara :

- Untuk rasio 22,50 % atau lebih diberi nilai kredit 0
- Untuk setiap penurunan 0,15 % mulai dari 22,50 % atau lebih maka nilai kredit ditambah 1 dengan maksimum 100.

- b. Rasio penyisihan penghapusan aktiva produktif terhadap aktiva produktif yang diklasifikasikan.

Perhitungan rasio tersebut dilakukan dengan cara :

- Untuk rasio 0 (tidak memiliki penyisihan) diberi nilai kredit 0
- Untuk setiap kenaikan 1 % mulai dari 0 % maka nilai kredit ditambah 1,5 % dengan maksimum 100.

(1 ; 196)

### 3. Penilaian Manajemen

Penilaian kuantitatif terhadap manajemen Bank Perkreditan Rakyat

mencakup beberapa komponen dan pemberian bobot sebagai

berikut :

- a. Komponen manajemen permodalan, bobotnya 2,5 %
- b. Komponen manajemen aktiva, bobotnya 5,0 %
- c. Komponen manajemen umum, bobotnya 12,5 %
- d. Komponen manajemen rentabilitas, bobotnya 2,5 %
- e. Komponen manajemen likuiditas, bobotnya 2,5 %

(1 ; 197)

### 4. Penilaian Rentabilitas

Penilaian kuantitatif atas rentabilitas Bank Perkreditan Rakyat

berdasarkan 2 rasio yaitu sebagai berikut :

- a. Rasio laba sebelum pajak selama 12 bulan terakhir terhadap rata-rata volume usaha.

Perhitungan rasio dilakukan dengan cara :

- Untuk rasio 0 % atau negatif maka diberi nilai kredit 0 %

- Untuk setiap kenaikan 0,015 % mulai dari 0 % maka nilai kredit ditambah 1 maksimum 100
- b. Rasio beban operasional terhadap pendapatan operasional selama 12 bulan terakhir.
- Perhitungan rasio dilakukan dengan cara :
- Untuk rasio 100 % atau lebih maka diberi nilai kredit 0
  - Untuk setiap penurunan sebesar 0,08 % mulai dari 100 % maka nilai kredit ditambah 1 maksimum 100

(1 ; 198)

#### 5. Penilaian Likuiditas

Penilaian kuantitatif terhadap likuiditas Bank Perkreditan Rakyat adalah rasio antara pinjaman terhadap dana yang diterima pihak Bank Perkreditan Rakyat..

Adapun cara perhitungan rasio dilakukan dengan cara :

- Untuk rasio 110 % atau lebih diberi nilai kredit 0
- Untuk rasio di bawah 110 % diberi nilai kredit 100

(1 ; 199)

Dari hasil penilaian terhadap 5 faktor yang di atas dijumlahkan, sehingga akan diperoleh hasil penilaian sebagai berikut :

NILAI KREDIT			PREDIKAT
0	-	50	TIDAK SEHAT
51	-	65	KURANG SEHAT
66	-	80	CUKUP SEHAT
81	-	100	S E H A T

## 2.3. PINJAMAN

### 2.3.1. Pengertian Pinjaman yang diberikan

Pengertian Pinjaman yang diberikan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam Standar Akuntansi Keuangan (PSAK No. 31) adalah :

Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan. Termasuk dalam pengertian kredit yang diberikan adalah kredit dalam rangka pembiayaan bersama dan kredit dalam proses penyelamatan.

( 7 ; 15 )

Penyajian pos pinjaman diatur dalam PSAK No. 31 sebagai berikut :

Kredit disajikan di neraca sebesar jumlah bruto tagihan bank yang belum dilunasi oleh nasabah. Jumlah penyisihan penghapusan yang dibentuk untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul dari tidak dapat diterima kembali sebagian atau seluruh kredit disajikan sebagai pos pengurang (offsetting account) dari kredit tersebut.

( 7 ; 15 )

Sedangkan hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan

keuangan juga ditetapkan sebagai berikut :

Hal-hal sebagai berikut wajib diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan :

- a) Jenis kredit, sektor ekonomi dan jumlah kredit masing-masing
- b) jumlah kredit yang diberikan kepada pihak-pihak tertentu seperti anak perusahaan, pemegang saham dan pengurus beserta group perusahaannya.

- c) Kedudukan bank dalam pembiayaan bersama dan besarnya pangsa.
- d) Jumlah kredit dalam proses penyelamatan.
- e) Klasifikasi kredit menurut jangka waktu dan tingkat suku bunga kredit yang dihitung secara rata-rata (average).
- f) Ikhtisar perubahan penyesihan penghapusan kredit yang diberikan dalam tahun yang bersangkutan yang menunjukkan saldo awal, penyesihan tahun berjalan, pelunasan kredit yang telah dihapusbukkan dan saldo akhir tahun. (7 ; 16)

### **2.3.2. Proses Pengelolaan Pinjaman**

Dalam melakukan usahanya antara lain dalam hal aktivitas pemberian pinjaman, bank harus menggunakan prinsip kehati-hatian dengan melakukan suatu proses pemberian pinjaman sesuai prosedurnya yaitu proses pengelolaan pinjaman sebagai berikut :

#### **1) Analisa Kredit**

Langkah awal terhadap permohonan pinjaman yang diajukan calon debitur, bank melakukan analisa kredit yang mencakup analisa/penelitian terhadap faktor-faktor sebagai berikut :

**Faktor-faktor analisa kredit adalah :**

##### **1. Character**

Penelitian bank terutama ditujukan kepada watak/moral pemohon untuk memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah dijanjikan.

##### **2. Capability**

Penelitian ditujukan kepada kesanggupan pemohon untuk mengembalikan pinjaman serta kecakapan pemohon pinjaman dalam mempergunakan pinjamannya. Penelitian kemampuan berkaitan dengan kapasitas pemohon, antara lain tentang pengalaman usaha, jenis usaha yang dijalani, serta kesulitan/masalah yang dihadapi dalam usahanya serta cara penanggulangan.

### **3. Capital**

Penelitian terhadap capital atau modal pemohon ditujukan kepada posisi keuangan perusahaan pemohon beserta sarana penunjang perusahaan.

### **4. Collateral**

Pada dasarnya, jaminan untuk pengembalian pinjaman yang dimohon adalah sesuatu (barang) yang dapat dicairkan oleh bank apabila pinjaman yang diberikan tidak kembali (tidak lunas) sebagaimana yang ditentukan dan tertera dalam perjanjian.

(18, 107)

Jaminan (collateral) terdiri dari dua jenis :

#### **1. Jaminan perorangan**

Merupakan jaminan dari perorangan atau badan hukum untuk menjamin kepentingan bank (kreditur) apabila debitur tidak mampu melunasi hutangnya.

#### **2. Jaminan barang, terdiri dari :**

a. Jaminan barang bergerak, yaitu barang yang dapat bergerak/berpindah atau digerakkan/dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain.

#### **b. Jaminan barang tidak bergerak**

Dilakukan penelitian tentang keabsahan kepemilikan barang, nilai barang, serta perkiraan marketablenya barang itu sendiri apakah mudah dijual atau barang yang dijaminakan berada dalam sengketa, dan lain-lain.

Data-data yang dikemukakan diatas, diperoleh dari data-data lampiran surat permohonan pinjaman dan telah melakukan verifikasi/cek ulang baik langsung (on the spot) maupun tidak langsung.

## 2). Monitoring Pinjaman

Terhadap transaksi pinjaman yang diberikan diperlukan monitoring untuk melihat perjanjian pinjaman yang diberikan.

### 2.3.3. Sifat, Jenis Penggunaan, Jangka Waktu dan sektor Ekonomi Pemberian Pinjaman

Di dalam Pedoman Penyusunan laporan bulanan Bank Perkreditan Rakyat terbitan Bank Indonesia disebutkan bahwa "Sifat Pemberian Pinjaman terdiri dari Pinjaman dengan Perjanjian dan Pinjaman tanpa Perjanjian"

(2 ; 27)

Jenis Penggunaan, merupakan tujuan dari penggunaan pinjaman yang diberikan, dirinci atas :

1. Modal kerja, yaitu pinjaman jangka pendek yang diberikan untuk keperluan modal kerja usaha peminjam.
2. Investasi, yaitu pinjaman jangka menengah/panjang untuk pembelian barang modal dan jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, relokasi usaha atau pendirian usaha baru.
3. Konsumsi, yaitu pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga termasuk karyawan Bank Perkreditan Rakyat untuk keperluan konsumsi berupa barang atau jasa.

(2 ; 27)

Sedangkan pengertian jangka waktu pinjaman sebagai berikut :

**“Jangka waktu adalah batas waktu yang diperjanjikan sebagaimana tercantum dalam perjanjian pinjaman”.(2 ; 28)**

Pengertian sektor Ekonomi adalah sebagai berikut :

**“Sektor Ekonomi yaitu bidang usaha peminjam, antara lain sektor pertanian, perindustrian, perdagangan, restoran/rumah makan dan hotel/penginapan, jasa-jasa, dan lain-lain.” ( 2; 30)**

#### **2.3.4. Batas Maksimum Pemberian Pinjaman**

Bank sebagai pemegang/pengelola dana baik dana yang berasal dari modal sendiri maupun yang bersumber dari masyarakat memiliki kekuasaan untuk distribusi/penyalurannya. Bank dapat menyetujui atau menolak suatu permohonan pinjaman ataupun bank dapat memberikan/menyalurkan dananya hanya kepada peminjam tertentu saja atau hanya kepada kelompok peminjam tertentu atau hanya kepada pihak-pihak yang terkait dengan bank saja.

Apabila hal tersebut terjadi, berarti tidak terdapat pemerataan penyaluran dana bahkan akan menimbulkan risiko-risiko dari bank itu sendiri apabila pinjaman dimaksud menjadi kurang lancar. Bank akan kesulitan likuiditas untuk menutup atau membayar kewajiban berupa

pembayaran kepada para penyimpan dana (tabungan/deposito berjangka) serta menimbulkan keresahan yang luas. Kepercayaan masyarakat sebagai faktor kehidupan bank akan terganggu.

Untuk melindungi kepentingan serta kepercayaan masyarakat serta memelihara kesehatan dan meningkatkan daya tahan bank, Bank dalam menyalurkan dananya diwajibkan mengurangi resiko dengan cara menyebarkan dananya tidak terpusat pada peminjam atau kelompok peminjam tertentu.

Pembatasan pemberian pinjaman dikenal sebagai Batas Maksimum Pemberian Pinjaman diatur dalam Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 26/21/KEP/DIR tanggal 29 Mei 1993 yaitu sebagai berikut :

- **Pasal 2 : Batas Maksimum Kredit bagi seorang peminjam yang tidak terkait dengan Bank adalah sebesar 20% dari modal bank.**
- **Pasal 3 : Batas Maksimum Pemberian Kredit bagi suatu kelompok peminjam yang tidak terkait dengan bank adalah sebesar 20% dari modal bank.**
- **Pasal 4 ayat 1 : Batas Maksimum Pemberian Kredit bagi pihak-pihak yang terkait dengan bank, baik untuk seorang peminjam maupun keseluruhan setinggi-tingginya 10% dari modal bank.**

( 1 ; 119 )

Dengan demikian penyaluran dana oleh suatu bank dapat terkendali dengan baik.

### **2.3.5. Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan**

**Aktiva Produktif khusus pos Pinjaman/Kredit**

**Pengertian Aktiva Produktif dikemukakan dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/4/BPPP tanggal 29 Mei 1993 adalah "Semua aktiva dalam rupiah maupun valuta asing yang dimiliki oleh bank dengan maksud untuk memperoleh penghasilan sesuai dengan fungsinya."**

**( 1 ; 119)**

**Sesuai dengan usaha Bank Perkreditan Rakyat, yang termasuk Aktiva Produktif adalah sebagai berikut :**

**"Aktiva Produktif terdiri dari :**

- 1. Penempatan dana pada Bank Indonesia atau Bank lain atau disebut juga Antarbank aktiva**
- 2. Kredit (Pinjaman) Yang Diberikan"**

**Sedangkan Kualitas Kredit dibagi menjadi 4 golongan, yaitu :**

**Terdapat 4 Golongan Kualitas Kredit :**

- 1. Pinjaman golongan Lancar**
- 2. Pinjaman golongan Kurang lancar**
- 3. Pinjaman golongan Diragukan**
- 4. Pinjaman golongan Macet**

**(1 ; 124)**

**Untuk menutup risiko kemungkinan kerugian atas pinjaman yang diberikan yaitu pada akhirnya golongan pinjaman telah berada pada golongan macet dan apabila segala upaya telah dilakukan namun belum berhasil, bank dapat melakukan penghapus-bukuan atas pinjaman tersebut (write off) yaitu suatu proses dan teknis akuntansi dalam menghapus atau**

membuat saldo tagihan pinjaman macet serta bunganya, nihil dari pembukuan bank dan menjadi beban pos penyisihan penghapusan aktiva produktif namun hak tagih bank kepada nasabah tetap terus dilakukan. Atas proses write off ini nasabah tidak mengetahui dan tidak boleh diberitahu bahwa tagihannya telah dihapus.

Menurut Surat Edaran No. 26/9/BPPP tanggal 29 Maret 1994 :

“Sumber dana dari pos tersebut berasal dari kewajiban bank untuk membentuk penyisihan penghapusan aktiva produktif sekurang-kurangnya :

- 0,5 % dari pinjaman golongan lancar
  - 10 % dari pinjaman golongan kurang lancar
  - 50 % dari pinjaman golongan diragukan
  - 100% dari pinjaman golongan macet
- setelah masing-masing dikurangi dengan maksimum 75 % dari agunan yang dikuasai (3 ; 3)

## **2.4. Pendapatan Bunga**

### **2.4.1. Rincian Pendapatan Operasional**

Rekening-rekening yang dimasukkan dalam pos pendapatan operasional seperti yang tercantum dalam Pedoman Penyusunan Laporan Bulanan Bank Perkreditan rakyat, terdiri dari :

#### **1. Pendapatan Bunga, terdiri dari :**

##### **a) Bunga dari penempatan dana pada Bank lain**

- Bunga Giro
- Bunga Deposito Berjangka
- Bunga Sertifikat Deposito

- Bunga Tabungan
  - Kredit yang diberikan pada bank lain
  - b) Bunga dari pihak ketiga bukan bank
    - Kredit yang diberikan
    - Lainnya
2. Provisi dan Komisi
- a) Provisi dan komisi kredit yang diberikan
  - b) Provisi dan komisi lainnya

#### **2.4.2. Rincian Pendapatan Bunga Pinjaman**

Untuk memudahkan informasi, pendapatan bunga pinjaman dirinci sebagai berikut :

- 1) Bunga pinjaman modal kerja
- 2) Bunga pinjaman investasi
- 3) Bunga pinjaman konsumsi

Dalam buku Manajemen Dana Bank disebutkan bahwa :

**Bunga pinjaman bagi pemberi pinjaman seperti bank, merupakan pendapatan. Bunga pinjaman diterima oleh Bank dari debiturnya secara terpisah atau bersama-sama dengan pinjamannya yang dilakukan sekaligus atau dengan cicilan. ( 5 ; 152)**

Hal ini lebih jelasnya diungkapkan dalam PSAK No. 31, yaitu :

**“Pendapatan bunga terdiri atas pendapatan bunga dan**

pendapatan lain yang berkaitan langsung dengan pemberian kredit seperti provisi dan komisi.”

#### 2.4.3. Teori tentang Bunga

Pemberian pinjaman merupakan penyerahan uang tunai kepada peminjam. Uang diserahkan atas dasar kepercayaan serta pengharapan agar jumlah uang menjadi bertambah. Atas kepercayaan penyerahan uang serta adanya kesanggupan peminjam untuk menerima uang serta menyerahkan/mengembalikan pada saat yang dijanjikan sebesar nilai uang sekarang ditambah sebesar jumlah yang dijanjikan.

Tambahan atau kelebihan uang tersebut disebut pula sebagai imbalan dari penggunaan uang karena pada dasarnya peminjam dalam hal mempergunakan uang pinjamannya guna keperluan peningkatan usahanya diharapkan mampu memperoleh tambahan uang sebesar lebih dari imbalan yang diberikan kepada pemilik uang. Secara sederhana tambahan/imbalan dimaksud dapat dikatakan sebagai bunga.

Berbagai teori tentang bunga dikenalkan oleh para ahli diungkapkan Indra Darmawan, S.E. diantaranya adalah :

##### 1. Teori bunga dari aliran Klasik

Teori yang dinamakan “the pure theory of interest” oleh Prof. Marget dari London School of Economics mengetengahkan bahwa : “ Tinggi rendahnya tingkat bunga ditentukan oleh permintaan dan

penawaran akan modal. Bunga modal dianggap sebagai harga dari kesempatan penggunaan modal.” ( 9 ; 80 )

## 2. Teori bunga dari aliran Neo Klasik

Teori yang dinamakan “The Loanable Fund Theory of Interest” oleh Robertson hampir sama dengan teori bunga dari aliran Klasik, perbedaannya penentuan tinggi rendahnya bunga ditentukan oleh penawaran akan modal. ( 9 ; 84)

## 3. Teory bunga dari J.M. Keynes

Teori yang dinamakan “Liquidity preference theory of interest” mengetengahkan bahwa : “Tingkat bunga ditentukan oleh keinginan memegang atau menahan uang (liquidity preference) dan penawaran uang (supply of money)” ( 9 ; 85)

## 2.5. Peranan Pengendalian Intern atas Pinjaman yang Diberikan dalam Kaitannya dengan Pendapatan Bunga

Sumber pendapatan utama dari bank adalah berasal dari pendapatan bunga pinjaman yang diberikan. Pendapatan bunga diakui secara akrual (accrual basis) dari pinjaman yang tergolong lancar. Sedangkan untuk pinjaman-pinjaman kurang lancar (non performing credit, yaitu pinjaman golongan tidak lancar, diragukan dan macet), pendapatan bunga diakui setelah peminjam (debitur) melakukan setoran secara efektif.

Dalam operasionalnya, untuk mampu hidup dan berkembang Bank Perkreditan Rakyat dituntut adanya keuntungan usaha atau laba usaha yaitu

adanya selisih lebih pendapatan dikurangi biaya. Apabila kualitas pinjaman berada pada golongan tidak lancar (non performing) akan menimbulkan masalah, antara lain :

1. Hasil bunga yang diperoleh dari pinjaman yang diberikan tidak sesuai prosentase rate bunga kepada besarnya plafond
2. Terganggunya tingkat kesehatan bank, antara lain terletak kepada penilaian kualitas aktiva produktif dan penilaian rentabilitas
3. Beban biaya yang ditanggung membengkak karena adanya keharusan membentuk cadangan penyisihan penghapusan aktiva produktif (pinjaman yang diberikan) sebesar :
  - 10 % dari nilai pinjaman kurang lancar
  - 75 % dari nilai pinjaman diragukan
  - 100 % dari nilai pinjaman macet

Dengan demikian kualitas dari pinjaman yang diberikan harus dijaga agar tetap berada pada tingkat golongan lancar. Usaha untuk mencapai hal dimaksud, peranan pengendalian intern sangat berpengaruh disebabkan pengendalian intern akan mampu meminimalkan bergesernya kolektibilitas pinjaman yang diberikan ke tingkat kolektibilitas lebih rendah.

Tahapan pengendalian intern pada proses pemberian pinjaman dirinci sebagai berikut :

1. Terdapatnya pemisahan fungsi

Untuk mengelola perkreditan (pinjaman yang diberikan) dilakukan pemisahan fungsi, yaitu :

**a) Unit kredit**

Melakukan analisa kredit, verifikasi data yang tersedia, mengusulkan besarnya kredit.

**b) Lembaga pemutus kredit**

Melakukan penelitian kembali atas data-data yang diserahkan oleh unit kredit serta memberi keputusan atas permohonan kredit yang diterima.

**2. Terdapatnya sistem pemberian wewenang (otorisasi) dan prosedur pencatatan yang baik**

**a) Untuk kelancaran operasional, pendelegasian wewenang diberikan kepada para pelaksana sesuai bobot kerjanya.**

**b) Pencatatan dari transaksi keuangan yang baik dan akurat sejak timbulnya pencairan pinjaman, pengendalian pokok dan pembayaran bunga pinjaman.**

**c) melakukan monitoring dari perjalanan pinjaman serta riwayat pembayaran, mengambi; kesimpulan atas kolektibilitas pinjamna dan melakukan antisipasi apabila terdapat pinjaman yang menjurus ke golongan yang lebih rendah.**

**3. Terdapat praktek-praktek yang sehat**

**a) Pengelolaan pemberian pinjaman berlandaskan prosedur, formulir-formulir serta kebijakan yang ditetapkan.**

b) Kebijakan dimaksud antara lain :

- Besarnya plafond sesuai wewenang pemberian pinjaman.
- Pemberian pinjaman benar-benar diberikan kepada perusahaan yang layak dibiayai dan tidak diberikan kepada usaha-usaha spekulatif.

4. Terdapatnya sumber daya manusia yang cakap dan dapat dipercaya.

Seluruh petugas bank sebagai seorang bankir benar-benar menyelami, meresapi, dan melaksanakan butir-butir dari kode etik bankir Indonesia dan dijadikan sebagai budaya kerja Bank Perkreditan Rakyat sehingga seluruh sumber daya manusia yang ada menjadi kuat, jujur, cakap dan dapat dipercaya untuk melaksanakan tanggung jawab dan pada akhirnya tercipta seorang bankir profesional. Pada akhirnya, apabila perlakuan pengendalian intern termasuk di dalamnya langkah-langkah pengawasan atas pinjaman yang diberikan diharapkan kualitas pinjaman berada pada tingkat kolektibilitas lancar. Dari pinjaman yang berada pada golongan lancar, pendapatan bunga dapat diterima sebagaimana mestinya.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. OBJEK PENELITIAN**

Aktivitas yang paling utama dari sebuah bank adalah aktivitas pemberian pinjaman, sedangkan keuntungan pada dasarnya adalah tujuan suatu perusahaan. Sebagai salah satu bentuk badan usaha, bank juga berorientasi pada keuntungan, dalam hal ini keuntungan yang diperoleh bank adalah selisih antara bunga yang diberikan dengan bunga yang diperoleh.

Atas dasar itulah bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya dalam bentuk pinjaman, apabila pihak bank benar-benar yakin bahwa nasabah yang menerima pinjaman mau dan mampu mengembalikan pinjaman tersebut. Dari unsur kemauan dan kemampuan tersebut tersirat unsur keamanan (*safety*) dan sekaligus unsur keuntungan (*profit*) dari suatu pinjaman. *Safety* dan *profit* merupakan tujuan dari pemberian pinjaman dalam bentuk bunga yang diterima.

Untuk mendukung terjaminnya tujuan *safety* dan *profit* tersebut, bank menggunakan suatu alat yang dinamakan Pengendalian Intern. Pengendalian Intern yang baik akan dapat meminimalkan resiko.

Karena hal-hal tersebut diatas itulah, penulis memilih pinjaman sebagai obyek penelitian, dalam hal ini terutama mengenai peranan

pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan dalam kaitannya dengan pendapatan bunga.

Adapun tempat penelitian dilakukan di **PT. BPR. BUKIT ROMASA**, yang beralamat di Jl. Raya Klari No. 358, Karawang.

### **3.1.1. Sejarah singkat berdirinya PT. BPR. BUKIT ROMASA**

PT. Bank Perkreditan Rakyat **BUKIT ROMASA** didirikan dengan akta notaris Ny. Khadijah Syahbudi Saleh, SH No. 9 tanggal 17 Maret 1995 di Karawang, telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat keputusan No. C2-6.389.HT.01.01. tahun 1995 tanggal 22 Mei 1995 dan telah terdaftar di Kantor Panitera Pengadilan Negeri di Karawang No. 12/N/P.T./95/PN.Krw tanggal 23 Juni 1995.

PT. Bank Perkreditan Rakyat **BUKIT ROMASA** telah mendapat Surat Keputusan Bupati PEMDA Tk. II Karawang mengenai Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dengan Surat Keputusan No. 03/213/EK tanggal 28 Juli 1995.

PT. Bank Perkreditan Rakyat **BUKIT ROMASA** memperoleh Surat Izin Usaha (Operasional) dari Menteri Keuangan Republik Indonesia, dengan Surat Keputusan No. 322/KM.17/1995 tanggal 16 Oktober 1995.

Dasar pemikiran pendirian Bank Perkreditan Rakyat di Kecamatan Klari Kabupaten Karawang, terdorong atas terbukanya Perizinan

dibukanya bank-bank baru, termasuk didalamnya pendirian Bank Perkreditan Rakyat yaitu paket kebijaksanaan Deregulasi Moneter dan Keuangan yaitu tanggal 27 Oktober 1988 (PAKTO 27/1988) yaitu :

1. Di Kecamatan Klari belum ada Bank Perkreditan Rakyat swasta yang beroperasi.
2. Membudayakan masyarakat untuk menabung.
3. Membantu memperlancar perekonomian pedesaan, dengan memberikan kemudahan pinjaman disesuaikan dengan kebutuhan.
4. Membantu pemerintah untuk mengurangi pengangguran serta memberikan lapangan pekerjaan dalam dunia perbankan.
5. Mempersempit ruang gerak pelepas uang dengan suku bunga tinggi.

### **3.1.2. Misi dan Tujuan PT. BPR BUKIT ROMASA**

Misi didirikannya PT. Bank Perkreditan Rakyat BUKIT ROMASA adalah :

1. Turut berpartisipasi serta membantu program pemerintah dalam mengembangkan para pengusaha ekonomi kecil.
2. Turut berpartisipasi serta membantu program pemerintah dalam usaha pengentasan kemiskinan masyarakat pedesaan.
3. Turut berpartisipasi serta membantu program pemerintah dalam usaha meningkatkan kesempatan kerja.

Sedangkan tujuan didirikannya PT. Bank Perkreditan Rakyat BUKIT ROMASA adalah sebagai berikut :

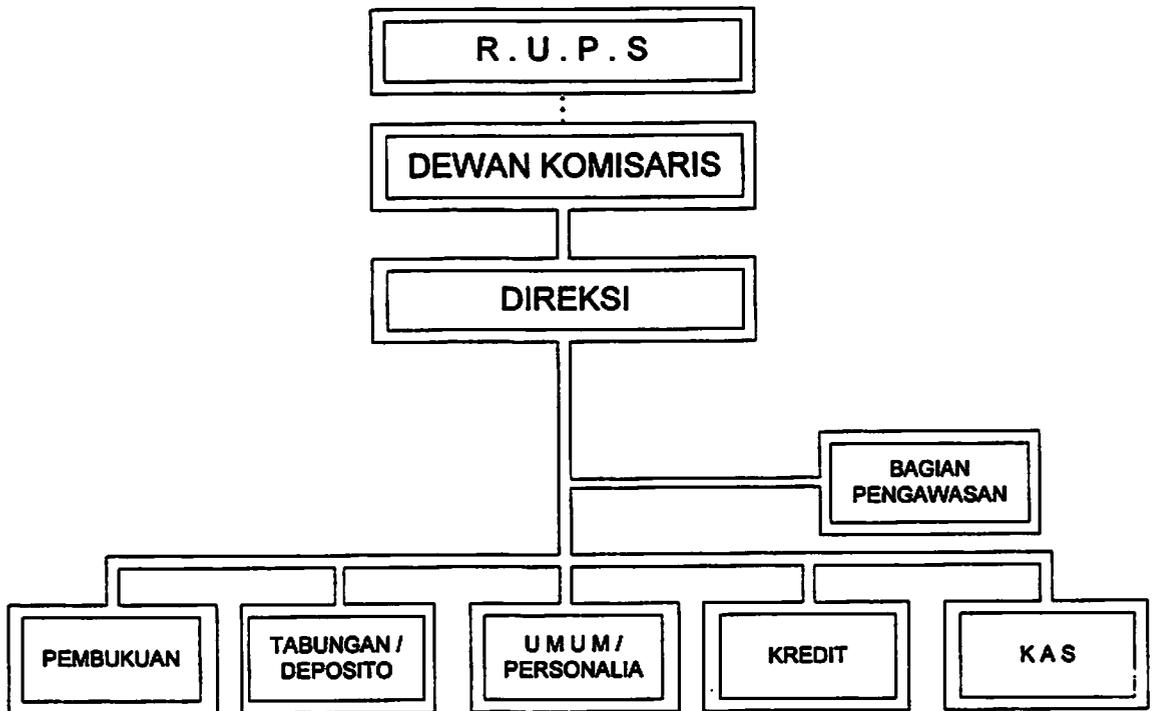
1. Mengembangkan minat hidup untuk hemat dan efisien bagi masyarakat pedesaan dengan menyisihkan sebagian pendapatan hasil usaha untuk disimpan dalam bentuk Tabungan ataupun Deposito Berjangka yaitu produk yang dikeluarkan oleh PT. Bank Perkreditan Rakyat BUKIT ROMASA.
2. Memberikan bantuan modal bagi para pengusaha kecil di daerah / wilayah operasional Bank Perkreditan Rakyat dalam bentuk produk pinjaman yang diberikan.
3. Meningkatkan Kredit Usaha Kecil (KUK).

### **3.1.3. Struktur Organisasi PT. Bank Perkreditan Rakyat BUKIT ROMASA**

Bank merupakan suatu perusahaan jasa yang tata kerjanya memiliki banyak orang, maka sangatlah perlu untuk menyusun suatu struktur organisasi yang teratur. Penyusunan struktur organisasi yang tidak tepat mengakibatkan simpang siurnya tata laksana pekerjaan. Hal ini bisa membahayakan, karena batas-batas tanggungjawab menjadi kabur.

Untuk kelancaran jalannya kegiatan di dalam organisasi, Susunan struktur organisasi PT. BPR BUKIT ROMASA ditetapkan sebagai berikut :

STRUKTUR ORAGNISASI  
PT. BPR. BUKIT ROMASA  
KEC. KLARI - KAB. KARAWANG



Suatu struktur organisasi yang baik secara jelas menggambarkan pemisahan fungsi-fungsi operasi, accounting serta pengawasan. Pemisahan fungsi ini diharapkan dapat mencegah timbulnya hal-hal yang membahayakan tadi seperti kecurangan dalam perusahaan. Oleh karena itu penyusunan organisasi yang baik merupakan masalah yang penting atau pokok bila bank ingin bekerja dengan selamat, efektif dan efisien.

Adapun rincian tugas, wewenang dari masing-masing fungsi adalah sebagai berikut :

#### **I. DEWAN KOMISARIS**

Dewan Komisaris berfungsi sebagai badan pengawas perusahaan yang diangkat oleh para pemegang saham dan mewakili mereka dalam mengawasi dan mensyahkan rencana dan realisasi serta anggaran Direksi Perusahaan dan memberikan persetujuan biaya serta kredit yang jumlahnya diatas kewenangan Direksi.

Sedangkan tugas-tugas pokoknya adalah :

1. Mewakili para pemegang saham, Dewan Komisaris mengangkat dan memberhentikan Direksi Perusahaan.
2. Menyetujui dan mengesahkan rencana kerja jangka pendek maupun jangka panjang yang disusun oleh Direksi, serta melaporkan kegiatan operasional khususnya mengenai

evaluasi rencana kerja setiap semester ke Bank Indonesia yang diatur dengan SE No.23/20/BPPP tanggal 28 Pebruari 1991.

3. Memberikan persetujuan kredit atas permohonan kredit yang jumlahnya diatas wewenang Direksi.
4. Melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan-laporan manajemen berkala.
5. Bersama-sama dengan anggota direksi menyetujui dan mengesahkan peraturan-peraturan perusahaan.
6. Secara berkala menghadiri rapat Direksi untuk memberikan pengarahan dan tanggapan-tanggapan atas hasil yang telah dicapai oleh perusahaan.
7. Memutuskan dan mengesahkan besarnya jumlah deviden yang akan dibagikan kepada para pemegang saham setelah berakhirnya tahun buku perusahaan.
8. Menghadiri dan memberikan tanggapan-tanggapan maupun pertanyaan-pertanyaan atas rencana kerja dan anggaran yang telah disusun baik secara gabungan maupun pada masing-masing kantor cabang dengan mengacu kepada proyeksi anggaran yang telah disusun.
9. Menyetujui penyesuaian skala gaji dan pasilitas serta benefit bagi anggota direksi.

10. Menyetujui dan mengesahkan rencana pembagian bonus kepada Direksi dan seluruh karyawan.
11. Memimpin rapat pertanggungjawaban Direksi setelah berakhirnya masa jabatan direksi perusahaan.
12. Memimpin rapat umum pemegang saham secara periodik guna melaporkan hasil-hasil ataupun perkembangan-perkembangan yang penting dan telah terjadi pada perusahaan.
13. Melaksanakan tugas-tugas lain sepanjang masih berada dalam ruang lingkup tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

## II. DIREKTUR UTAMA

Direktur Utama berfungsi sebagai executive perusahaan yang dipilih dan diangkat oleh RUPS (Rapat Umum dan Pemegang Saham) sebagai chief executive officer dari bank dan oleh karenanya Direktur Utama bertanggung jawab kepada pemegang saham dan bertindak atas nama para pemegang saham untuk mengarahkan kegiatan manajemen bank sesuai dengan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan dan disetujui oleh para pemegang saham.

Sedangkan tugas-tugas pokoknya adalah :

1. Membawa misi pengenalan perusahaan kepada umum dan melakukan fungsi humas ataupun public relation.

2. Melibatkan diri dalam keanggotaan atau kepengurusan PERBAPRI Pusat, PERBAKIR DKI dan sekitarnya, ataupun organisasi pada tingkat nasional.
3. Memimpin rapat ALCO (Asset And Liabilities Comite), komite kredit dan berbagai komite untuk membantu direksi dalam menjalankan operasi bank.
4. Mengawasi dan memeriksa bahwa tindakan dan keputusan-keputusan yang dibuat oleh para pejabat (Officer dan Senior Officer) serta petugas-petugas administrasi sesuai dengan policy yang telah digariskan oleh Direksi.
5. Mengawasi dan mengelola hubungan ataupun transaksi usaha dan keuangan perusahaan.
6. Merancang dan menetapkan kebijaksanaan yang menyangkut bidang perkreditan serta melakukan tindak lanjut atas koordinasi pelaksanaan dari kebijaksanaan kredit yang telah ditetapkan.
7. Merancang dan menetapkan terciptanya sistem dan prosedur kredit, monitoring kredit serta administrasi kredit yang efektif.
8. Melaksanakan persetujuan pemberian kredit sesuai dengan otoritas kredit yang dimiliki.
9. Melakukan seluruh tugas dan tanggung jawab yang dibebankan oleh pemegang saham dari suatu periode ke

periode lainnya, termasuk didalamnya penetapan strategi bank

10. Menandatangani seluruh surat-surat berharga dan dokumen penting perusahaan baik sendiri ataupun bersama dengan direksi serta senior officer diberikan wewenang.
11. Menandatangani surat-surat keputusan penting direksi secara sendiri atau bersama yang meliputi skala gaji, promosi karyawan, mutasi dan pemberhentian karyawan.
12. Melakukan secara sendiri ataupun bersama-sama kegiatan peminjaman dana dan penggunaan dana (pembelian surat-surat berharga), penempatan dana serta penjaminan harta perusahaan atau tindakan-tindakan lainnya sesuai dengan wewenang yang tertera dalam anggaran dasar.
13. Membina hubungan yang baik dengan para pejabat di lingkungan Bank Indonesia.
14. Melakukan tugas-tugas intern lainnya berupa penandatanganan penunjukan kuasa baik dalam hal diperlukannya kuasa bank untuk berurusan dengan pihak ketiga.
15. Memberikan penghargaan kepada para karyawan yang layak memperoleh penghargaan.
16. Bertanggung jawab terhadap pencapaian rencana kerja dan anggaran bank yang telah disetujui oleh dewan komisaris.

17. Memberikan persetujuan dan menandatangani struktur organisasi perusahaan untuk diberlakukan baik secara intern ataupun kepihak luar.
18. Menandatangani laporan - laporan operasi bank kepada Bank Indonesia ataupun departement keuangan sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia ataupun departement keuangan , termasuk pengurusan perpajakan.
19. Mengendalikan dan mengawasi tugas -tugas pemberian approval kredit, pengelolaan sumber daya manusia pengawasan dan pendanaan Bank.
20. Melaksanakan tugas - tugas lain sebagaimana yang digariskan dalam anggaran dasar yang belum terinci diatas.

### **III. DIREKTUR OPERASI**

Direktur Operasi berfungsi sebagai anggota executif perusahaan yang dipilih dan diangkat oleh RUPS oleh karenanya Direktur Operasi bertanggung jawab kepada pemegang saham, namun dalam pelaksanaan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada direktur utama.

Sedangkan tugas-tugasnya adalah :

1. Bertanggung jawab atas penyusunan garis-garis kebijaksanaan dibidang EDP (Electronic Data Processor) sistem administrasi dan accounting.

2. Merancang, menetapkan serta mengevaluasi sistem accounting dan sistem informasi manajemen dalam upaya menciptakan EDP sistem yang efektif
3. Merancang, menetapkan serta menciptakan sistem laporan financial serta target date untuk memenuhi pelaporan pihak ekstern dan intern.
4. Mewakili Direksi bank dalam kegiatan-kegiatan intern maupun ekstern khususnya menyangkut masalah-masalah operasional.
5. Sebagai aparat direksi yang berwenang untuk melakukan persetujuan pembelian dan pembayaran atas kontrak bank dan pihak lainnya.
6. Menyusun garis-garis kebijaksanaan yang diarahkan untuk menciptakan administrasi dan akuntansi seefisien mungkin.
7. Bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan neraca dan Laporan Laba Rugi yang disampaikan kepada Bank Indonesia untuk dipublikasikan pada media massa/papan pengumuman.
8. Menyusun garis-garis kebijaksanaan mengenai wewenang limit pimpinan cabang untuk mengeluarkan biaya operasional.

9. Bertanggung jawab atas penyusunan rencana dan anggaran dari seluruh divisi/ unit kerja yang menjadi target-target realisasi atas anggaran tersebut.
10. Mengevaluasi dan memonitor keberhasilan operasional di kantor cabang.
11. Memonitor pelaksanaan arus kas serta memeriksa pada akhir hari/ kebenaran saldo kas, berikut rincian mengenai keadaan uang.
12. Memonitor pelaksanaan dana tabungan untuk memilah-milah mana penabung yang aktif dan yang tidak aktif (pasif) serta pencocokan saldo harian maupun saldo bulanan dengan neraca.
13. Memonitor pelaksanaan deposito berjangka mengenai pelaksanaan pembayaran bunga setiap bulan serta deposan yang akan diperpanjang maupun yang jatuh tempo, serta pencocokan saldo harian maupun saldo bulanan dengan neraca.
14. Bertanggung jawab atas keseimbangan likuiditas rupiah sehubungan dengan kegiatan operasional bank.
15. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur utama dan yang diatur oleh anggaran dasar sepanjang masih dalam ruang lingkup tugas dan fungsi direktur Operasional.

#### **IV. BIRO PENGAWASAN**

Biro pengawasan berfungsi membantu direktur utama dalam bidang pengawasan atas berjalannya operasional bank baik di kantor pusat maupun cabang sesuai dengan batas yang didelegasikan oleh Direktur Utama.

Sedangkan tugas-tugas dan kewajiban :

1. Memeriksa sistem dan prosedur apakah benar-benar sudah dijalankan.
2. Memeriksa secara berkala laporan keuangan.
3. Memeriksa secara berkala laporan kolektibilitas kredit.
4. Memeriksa secara berkala laporan mengenai dana dan alokasi dana.
5. Memonitor kewajiban laporan ke Bank Indonesia.
6. Memonitor kewajiban kepada pemerintah untuk perpajakan dan ketenaga kerjaan serta lainnya yang ada hubungannya dengan operasional Bank.
7. Lain-lain sepanjang wewenang yang didelegasikan.

Sedangkan wewenangnya adalah :

1. Memeriksa jalannya operasional bank baik di kantor pusat maupun cabang.
2. Memerintahkan untuk mengoreksi kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh kepala bagian.

3. Memberikan teguran terhadap pelanggaran atau kelalaian yang dilaksanakan oleh kepala bagian.
4. Mengadakan pengecekan terlebih dahulu sebelum laporan ke Bank Indonesia dilaksanakan supaya tidak terjadi kesalahan.
5. Mengadakan pengecekan terlebih dahulu sebelum laporan ke instansi pemerintah supaya tidak terjadi kesalahan.

Sedangkan tanggung jawabnya :

1. Terhadap kebenaran laporan yang akurat dan obyektif
2. Terhadap rahasia perusahaan.

## **V. BAGIAN UMUM DAN PERSONALIA**

Bagian umum dan persolia berfungsi membantu tugas Direktur Utama dalam menginventarisikan kekayaan serta barang-barang / aktiva tetap lainnya yang dimiliki perusahaan serta membantu dalam pengelolaan dan penggunaan tenaga kerja sesuai dengan tugas yang didelegasikan serta membantu dalam bidang surat menyurat dan kearsipannya baik untuk urusan kantor maupun urusan Operasional perusahaan, sesuai dengan batas delegasi yang diberikan oleh Direktur Utama.

Tugas-tugas dan kewajiban :

**I U m u m**

1. Menginventarisasi kekayaan perusahaan barang, alat alat kantor serta pemeliharannya.
2. Pengadaan barang dan alat-alat kantor yang sudah habis, rusak atau belum dimiliki.
3. Pelayanan konsumsi rumah tangga kantor.

## **II. Administrasi**

1. Membuat surat-surat keperluan kantor dan oprasional perusahaan serta mengarsipkannya.
2. Menerima surat-surat berasal dari luar perusahaan.
3. Meregister dan menyimpan semua surat-surat.
4. Sebagai pusat inpormasi perkantoran dan operasional.

## **II. Personalia**

1. Menginventarisasi spesifikasi jabatan.
2. Menginformasikan tata tertib dan peraturan-peraturan kepegawaian.
3. Menyelenggarakan absensi pegawai.
4. Informasi deskripsi jabatan.
5. Menerima untuk dipertimbangkan pengajuan cuti pegawai.
6. Ikut menciptakan dan memelihara kerja.

Sedangkan wewenangnya :

### **I. U m u m**

1. Pembagian dan penggunaan inventaris kantor sesuai dengan jenjang pejabat atau karyawan perusahaan.

2. Menghitung besarnya asuransi tenaga kerja.
3. Menentukan nilai ekonomis inventaris kantor atau aktiva tetap lainnya yang dimiliki perusahaan.

## II. Administarsi

1. Penyimpanan, pengambilan menunjukan dan merahasiakan surat-surat kantor maupun surat-surat operasional perusahaan.
2. Menyimpan informasi perkantoran.
3. Merahasiakan data perusahaan.

## III. Personalia

Melaporkan semua perkembangan dan kegiatan karyawan sesuai dengan batas delegasi yang diberikan Direktur Utama.

Adapun tanggung jawabnya :

### I. Umum

1. Terhadap Kelestarian Inventaris kantor yang difungsikan.
2. Kelancaran kepentingan rumah tangga kantor.

### II. Adminisrasi.

1. Terhadap pembuatan isi surat.
2. Terhadap keselamatan surat - surat.
3. Terhadap rahasia perusahaan.

### III. Personalia

1. Terhadap kelancaran kegiatan karyawan dan hubungan antar Departemen.
2. Terhadap perputaran tenaga kerja.
3. Terhadap keselamatan kerja karyawan.

## **VI. BAGIAN KREDIT**

Bagian kredit berfungsi membantu Direktur Utama dalam bidang perkreditan baik berupa pelayanan pembukaan rekening pinjaman maupun pencatatan mekanisme pinjaman dan beban bunga, dengan catatan penentuan besarnya plafon pinjaman keputusan Direksi.

Dengan kata lain pemberian besarnya pinjaman tidak didelegasikan Kepala Bagian Kredit.

Sedang tugas-tugas dan Kewajibannya :

1. Melayani pembukaan rekening pinjaman
2. Melakukan registrasi terhadap :
  - Identitas peminjam
  - Plafon dan bunga pinjaman
  - Jangka waktu pinjaman
  - Jenis pinjaman
  - Jenis dan atau besarnya jaminan
3. Membuat laporan saldo pinjaman dan bunga per periode
4. Melayani penambahan dan perpanjangan jumlah pinjaman.

5. Melakukan tagihan terhadap pokok dan atau bunga pinjaman yang tergolong tidak atau kurang lancar angsurannya.
6. Menentukan prosentase cadangan pinjaman
7. Melakukan pengamatan terhadap pasar dan para nasabah guna mencari target pemasaran dan efektivitas kredit.

Adapun wewenangnya :

Memberikan informasi serta penjelasan tentang perkreditan baik menyangkut persyaratan administrasi maupun tujuan atau target efektifitas kredit.

Sedangkan tanggung jawabnya :

1. Terhadap keselamatan surat - surat perjanjian kredit dan keselamatan bentuk / jenis jaminan kredit.
2. Terhadap pengembalian dan bunga pinjaman.
3. Terhadap pengembangan usaha perkreditan Bank.

## **VII. BAGIAN KAS**

Bagian Kas berfungsi membantu Direktur operasi dalam melakukan tugas menerima dan mengeluarkan uang baik urusan kantor maupun kepentingan operasional perusahaan juga melakukan pencatatan atas lalu lintas keluar masuknya uang tersebut.

Tugas-tugas dan kewajiban :

1. Membuat mutasi harian kas
2. Membuat jurnal harian kas

3. Menutup pencatatan harian kas
4. Melayani penerimaan setoran tunai
5. Melayani / membayar pengambilan tabungan
6. Diwajibkan menghitung dan mensortir setiap uang masuk maupun yang keluar guna memeriksa adanya uang palsu atau adanya uang kelebihan atau kekurangan jumlah uang

Adapun wewenangnya :

Mengkoreksi, membekukan dan atau menolak penarikan uang bila terjadi adanya transaksi atau nota pemerintah yang tidak jelas dan meragukan.

Sedangkan tanggung jawabnya :

1. Terhadap jumlah uang tunai yang keluar
2. Terhadap pencatatan dan angka-angkanya
3. Terhadap keselamatan buku-buku register dan catatan kas

## **VIII. BAGIAN DEPOSITO = TABUNGAN**

Bagian Deposito berfungsi membantu direktur operasi dalam melayani pembukaan rekening, penyimpanan uang para nasabah baik berupa tabungan maupun deposito, sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Tugas-tugas dan kewajiban :

1. Melayani pembukaan rekening tabungan - Deposito.
2. Melakukan administrasi tabungan - deposito :

3. Melakukan pencatatan, perhitungan sesuai dengan fungsi dalam buku register.

Sedangkan wewenangnya :

1. Memberikan atau melayani penarikan Deposito jatuh tempo.
2. Membebankan atau memotong deposito dengan pajak penghasilan deposito pph. ps. 23 yang berlaku.

Adapun tanggung jawabnya :

1. Terhadap kebenaran angka nominal deposito, saldo deposito, bunga deposito dan perhitungan Pph ps.23 deposito.
2. Terhadap keselamatan sertipikat deposito, dan terhadap buku-buku register.

## **IX. BAGIAN PEMBUKUAN**

Bagian Pembukuan berfungsi membantu tugas Direktur Operasi dalam bidang perhitungan dan pencatatan atas segala peristiwa keuangan, baik pemasukan maupun pengeluarannya sesuai dengan batas yang didelegasikan oleh Direktur Operasi.

Sedangkan Tugas -tugas dan Kewajibannya :

1. Membuat dan mencatat mutasi harian kas dan non kas.
2. Membuat jurnal harian.
3. Membuat neraca perhitungan laba / rugi
4. Membuat laporan bulanan
  - Neraca bulanan

- Perincian pendapatan dan pengeluaran bulan
- Perincian pos - pos tertentu bulanan
- Laporan bulanan rekapitulasi deposito
- Daftar bulanan deposito
- Laporan nominatif persediaan dan pengeluaran Bilyat

#### Deposito

5. Membuat dan menghitung produktivitas pinjaman
6. Membuat dan menghitung likwiditas Bank
7. Membuat dan menghitung kapital Adequasy
8. Membuat dan menghitung pajak penghasilan, ps. 21, ps.23, ps.25
9. Membantu dan menghitung hal lain yang menunjang pencatatan misalnya :
  - Depresiasi / penyusutan
  - Reconsiliasi Bank
  - Cadangan piutang ragu -ragu
  - dan lain -lain
10. Melakukan pencatatan harian sesuai dengan mutasi harian yang terjadi guna mengontrol atas kesalahan dan kebenaran pencatatan nominal mutasi harian tersebut dengan pencatatan yang dilakukan leh bagian lain yang terkait

Adapun wewenangnya :

1. Mengoreksi sumber informasi dan catatan yang salah atau disalahkan.
2. Menanda tangani setiap pencatatan dan laporan yang dibuat.
3. Membuka Nota Perintah pengeluaran kas baik untuk kepentingan Operasional ( biaya yang harus dibayar ) maupun keperluan dinas lainnya.

Sedangkan tanggung jawabnya :

1. Terhadap angka -angka nominal pencatatan dan laporan keuangan
2. Terhadap perhitungan pos lainnya yang lakukan bagian pembukuan.
3. Terhadap rahasia data perusahaan .

### **3.1.4. KEGIATAN USAHA PERUSAHAAN**

PT. BPR. BUKIT ROMASA dalam kegiatan usahanya, melakukan aktivitas-aktivitas sebagai berikut :

#### **I. TABUNGAN**

Tabungan adalah simpanan pihak ketiga pada bank dengan bukti pemilikannya berupa BUKU TABUNGAN atas nama penabung atau atas nama yang ditunjuk, pengambilan dapat dilakukan menurut syarat-syarat yang ditentukan.

Adapun ketentuan dalam kegiatan tabungan pada PT. BPR. BUKIT ROMASA ini adalah:

1. Perorangan
2. Memiliki tanda bukti yang syah
3. Setoran pertama minimal Rp. 2.000,00 dan setoran selanjutnya minimal Rp. 1.000,00
4. Tabungan dapat diambil berkali-kali maksimal enam kali dalam sebulan
5. Bunga dihitung secara harian atas dasar saldo dalam kelipatan Rp. 10.000,00 dimana besarnya suku bunga adalah sesuai ketetapan/keputusan bank, sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan fluktuasi bunga di pasaran umum, dan perhitungan bunga dilakukan setiap akhir bulan dan di buku langsung pada rekening penabung.

## **II. DEPOSITO**

Deposito adalah simpanan uang pihak ketiga pada bank dengan jangka waktu penyimpanan telah ditentukan sesuai kesepakatan antara nasabah dengan bank (berjangka), penarikan kembali simpanan deposito dilakukan setelah jangka waktu yang disetujui jatuh tempo.

Adapun ketentuan dalam kegiatan deposito ini adalah sebagai berikut :

1. Depositor adalah perorangan maupun Badan/Lembaga yang memiliki tanda bukti yang sah dari pihak berwajib ( KTP/SIM )

2. **Nominal deposito minimal Rp. 500.000,00 dengan kelipatan Rp. 100.000,00 untuk Deposan yang sama**
3. **Jangka waktu Deposito dapat dipilih sesuai kebutuhan minimal jangka waktu 1 bulan dan maksimal 1 tahun**
4. **Besarnya suku bunga adalah sesuai ketetapan/keputusan bank yang berlaku pada saat deposito dibuka, sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan fluktuasi bunga di pasaran umum serta pembayaran bunga dilakukan setiap bulan pada tanggal sesuai tanggal pembukuan deposito, dapat dilakukan secara tunai maupun dipindahkan rekening lainnya (tabungan) sesuai amanat pada aplikasi pembukuan deposito**
5. **Pajak bunga tabungan dan deposito berjangka dikenakan PPh Pasal 23 yaitu sebesar 15 % final**

### **III. PINJAMAN YANG DIBERIKAN**

**Kredit adalah suatu fasilitas pinjaman yang diberikan Bank kepada debiturnya yaitu para pengusaha kecil dan masyarakat pedesaan dalam berbagai sektor usaha yang produktif**

**PT. BPR. BUKIT ROMASA melakukan jenis pinjaman :**

#### **1. Kredit Modal Kerja**

**Kredit modal kerja bertujuan untuk membiayai tambahan modal kerja perusahaan baik usaha perdagangan, usaha industri maupun usaha pertanian, dimana jangka waktunya dapat disesuaikan dengan kebutuhan debitur serta analisa**

kredit bank, serta suku bunga ditetapkan oleh bank dan sewaktu-waktu dapat berubah sesuai fluktuasi bunga di pasara umum. Sedangkan Provisi dipungut sekali pada waktu penanda-tanganan akad kredit sebesar yang ditentukan bank.

## **2. Kredit Konsumtif**

Kredit Konsumtif bertujuan untuk membiayai pembelian barang-barang konsumsi yang diperlukan oleh debitur, khususnya para pegawai negeri setempat dimana jangka waktunya disesuaikan dengan kemampuan debitur. Adapun suku bunga ditetapkan oleh bank dan sewaktu-waktu dapat berubah sesuai fluktuasi bunga di pasaran umum serta commitment fee dipungut sekali pada waktu penanda-tanganan akad kredit sebesar ditentukan bank. Selain itu juga ada pembiayaan sendiri (self financing) oleh debitur ditetapkan minimal 30 %.

## **3.2. METODE PENELITIAN**

### **3.2.1. Ruang Lingkup Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode studi kasus, dan dalam mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan penulis, diperoleh dengan menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

### **1. Studi Kepustakaan**

Studi Kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan membaca teori-teori yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas dari berbagai literatur yang ada, kemudian mengolahnya untuk memberikan landasan yang kuat atas permasalahan tersebut. Penelitian juga dilakukan dengan mempelajari peraturan-peraturan perbankan yang dikeluarkan pemerintah.

### **2. Studi Lapangan**

Studi Lapangan adalah penelitian yang dilakukan secara langsung untuk mengetahui masalah-masalah yang sebenarnya dan untuk mendapatkan data-data dengan cara observasi atau melihat langsung serta menganalisa kegiatan bank, dan melakukan wawancara khususnya dengan bagian kredit guna memperoleh informasi-informasi atas catatan-catatan, prosedur-prosedur dari bank yang bersangkutan selama informasi tersebut bukanlah merupakan rahasia bank, yang hasilnya dibandingkan dengan hasil studi kepustakaan.

#### **3.2.2. Sumber Data**

Data-data dan informasi-informasi yang penulis peroleh untuk penelitian dan penyusunan skripsi ini adalah berasal dari sumber

langsung yaitu pihak PT. BPR. Bukit Romasa, terutama karyawan bagian kredit.

### **3.2.3. Alat dan Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data-data dan informasi-informasi yang mendukung penyusunan skripsi ini, penulis melakukan observasi langsung di PT. BPR. Bukit Romasa selama satu bulan.

### **3.2.4. Teknik Penganalisaan Data**

Di dalam menganalisa data, penulis melakukan analisa tingkat kesehatan bank terhadap PT. BPR. Bukit Romasa, sehingga dapat diketahui apakah PT. BPR. Bukit Romasa telah memiliki predikat sebagai sebuah bank yang sehat atau tidak, dan dengan demikian akan diketahui pula pengendalian intern yang ada di PT. BPR. Bukit Romasa. Apabila PT. BPR. Bukit Romasa telah memiliki tingkat kesehatan yang berpredikat sehat, maka pengendalian intern yang ada telah dilakukan dengan baik.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Pelaksanaan atau Prosedur Pemberian Pinjaman yang Diberikan pada PT. BPR. BUKIT ROMASA**

Pemberian pinjaman pada PT. BPR. Bukit Romasa dilakukan melalui beberapa tahap. Yang dimaksud dengan tahap-tahap pemberian pinjaman adalah pelaksanaan setiap permohonan pinjaman mulai dari pengajuan permohonan pinjaman kemudian permohonan pinjaman tersebut diputuskan diterima atau tidak, sampai pada tahap pelunasan pinjaman.

##### **4.1.1. Tahap-tahap dalam Pelaksanaan Pemberian Pinjaman**

Tahap-tahap di dalam pelaksanaan atau prosedur pemberian pinjaman yang diberlakukan di PT. BPR. Bukit Romasa adalah sebagai berikut :

- 1. Tahap Persiapan Pinjaman**
- 2. Tahap Analisa Pinjaman**
- 3. Tahap Pemutusan Pinjaman**
- 4. Tahap Pelaksanaan Pemberian Pinjaman**
- 5. Tahap Pengawasan Pinjaman**

#### **4.1.1.1 Tahap Persiapan Pinjaman**

Pada tahap persiapan pinjaman ini dilakukan kegiatan-kegiatan awal dalam pelaksanaan pemberian pinjaman. Prosedur yang dilaksanakan pada tahap ini adalah sebagai berikut :

Calon debitur yang datang langsung ke PT. BPR. Bukit Romasa untuk meminta fasilitas pinjaman, diberi penjelasan oleh pegawai PT. BPR. Bukit Romasa (dalam hal ini petugas bagian kredit) mengenai persyaratan pemberian pinjaman tersebut.

Apabila calon debitur tersebut tertarik dan memenuhi kriteria untuk memperoleh pinjaman, kemudian calon debitur diminta untuk mengisi surat permohonan pinjaman dan formulir lainnya yang telah disediakan.

Berdasarkan ketetapan yang berlaku di PT. BPR. Bukit Romasa, surat permohonan tersebut diatas kemudian diajukan oleh calon debitur dengan melampirkan persyaratan-persyaratan sebagai berikut :

##### **A. Syarat- syarat umum :**

1. Membuka rekening tabungan
2. Melampirkan photo copy :
  - Untuk perorangan :

- Untuk perorangan :
  - KTP
  - W N I
  - Ganti Nama
  - Kartu Keluarga
  - Akte Pernikahan
- Untuk Perseroan Terbatas :
  - Akte Pendirian berikut perubahan
  - Pengesahan dari Departemen Kehakiman
  - Tambahan Berita Negara RI
  - KTP para pengurus
- Untuk CV. Firma :
  - Akte Pendirian
  - Pendaftaran pada Pengadilan Negeri setempat

3. Melampirkan photo copy surat-surat jaminan.

**B. Syarat-syarat Khusus**

- a. Untuk pinjaman dengan jaminan kendaraan (Motor / Mobil):
1. Photo copy BPKB yang masih berlaku
  2. Photo copy STNK yang masih berlaku
  3. Photo copy KTP (KTP Suami dan KTP Istri)
  4. Photo copy Kartu Keluarga
  5. Pas photo 3 x 4

6. Gesekan Nomor mesin kendaraan
  7. Gesekan Nomor rangka kendaraan
  8. Photo kendaraan
  9. Faktur / kwitansi pembelian kendaraan
  10. BPKB asli
- b. Untuk pinjaman dengan jaminan sertifikat :
1. Photo copy sertifikat
  2. Photo copy KTP (KTP Suami dan KTP Istri)
  3. Photo copy Kartu Keluarga
  4. Pas photo 3 x 4
  5. Surat Keterangan Desa
  6. Tanda Lunas PBB

Adapun surat permohonan pinjaman diajukan dengan mencantumkan data-data sebagai berikut :

1. Keterangan tentang pemohon / calon debitur
  - a. Nama calon debitur
  - b. Alamat calon debitur
  - c. Jenis Usaha yang dilakukan calon debitur
2. Keterangan tentang peminjam
  - a. Besar Pengajuan pinjaman
  - b. Tujuan Pinjaman
  - c. Jangka waktu pengembalian pinjaman
3. Keterangan tentang jaminan / agunan

4. Keterangan tentang persyaratan (Lengkap atau Tidak Lengkap)

Setelah permohonan pinjaman diterima pihak PT. BPR. Bukit Romasa dan persyaratn sudah lengkap dipenuhi calon debitur, PT. BPR. Bukit Romasa (dalam hal ini petugas bagian kredit) melakukan proses lebih lanjut yaitu sebagai berikut :

1. Meneliti data-data calon debitur yang tercantum dalam surat permohonan.
2. Mengajukan permohonan calon debitur kepada Direksi untuk mendapatkan izin survey langsung ke lokasi calon debitur. Direksi memberikan keputusan Disurvey atau Ditangguhkan tergantung dari kelengkapan dan kelayakan persyaratan yang telah dipenuhi calon debitur.
3. Melakukan survey / kunjungan ke lokasi calon debitur sekaligus mengadakan verifikasi data sebagai berikut :
  - a. Mencocokkan data-data fhoto copy dengan data-data asli.
  - b. Melakukan wawancara tentang diri calon debitur dan/atau perusahaan calon debitur serta mencari tahu tujuan pinjaman yang diajukan yang sebenarnya.

- c. Melakukan ploting terhadap tanah / bangunan atau penelitian fisik atas kendaraan bermotor yang akan diserahkan sebagai barang jaminan.
- d. Mengumpulkan informasi tentang calon debitur meliputi karakter calon debitur (melalui wawancara langsung dengan calon debitur dan juga dengan tetangga-tetangga sekitar calon debitur), harga pasar barang jaminan.

Seluruh data-data dituangkan dalam Berita Acara Kunjungan Setempat. Hasil survey dan penelitian yang dilakukan bagian kredit pada prinsipnya akan menjadi dasar apakah pinjaman yang diajukan calon debitur layak atau tidak layak diberikan.

#### **4.1.1.2. Tahap Analisa Pinjaman**

Pada dasarnya penilaian atas permohonan pinjaman bertujuan agar bank dapat melihat dan mengambil kesimpulan bahwa suatu usaha yang bersangkutan adalah wajar dan layak untuk dibiayai.

Adapun analisa yang dilakukan PT. BPR. Bukit Romasa adalah analisa 5 C sebagai berikut :

### **1. *Charakter (Karakter calon debitur)***

Setelah dilakukan survey dan penelitian, dalam hal ini wawancara/ interview dengan calon debitur dan tetangga sekitar calon debitur, maka petugas bagian kredit dapat menilai karakter calon debitur yang bersangkutan apakah baik atau tidak.

### **2. *Capability (Kemampuan calon debitur)***

Dengan mengetahui karakter calon debitur dengan lebih baik lagi, petugas bagian kredit dapat melihat dan mengetahui kemampuan calon debitur untuk mengembalikan pinjaman serta kecakapan calon debitur dalam mempergunakan pinjamannya, berdasarkan pengalaman usaha calon debitur, jenis usaha yang dijalani, penghasilan yang diperoleh, kesulitan/masalah yang dihadapi dalam usahanya serta bagaimana calon debitur tersebut melakukan cara penanggulangan atas masalah yang dihadapi.

### **3. *Capital (Modal yang dimiliki calon debitur)***

Selanjutnya petugas bagian kredit melihat modal usaha yang dimiliki calon debitur, seberapa besar modal yang digunakan dalam usaha tersebut dan darimana modal yang dimiliki calon debitur, apakah modal sendiri atau modal yang berasal dari pinjaman dari bank lain,

informasi ini dapat diperoleh dari posisi keuangan calon debitur serta sarana penunjang yang ada pada calon debitur.

*4. Condition of Economic (Kondisi keuangan calon debitur)*

Berdasarkan survey yang telah dilakukan, petugas bagian kredit dapat mengetahui keadaan ekonomi calon debitur pada saat itu dan berkaitan dengan usaha calon debitur bagaimana prospek usahanya tersebut di masa yang akan datang, apakah menunjukkan adanya kemajuan atau kemunduran atas usaha yang dilakukan calon debitur.

*5. Collateral (Jaminan yang diberikan calon debitur)*

Petugas bagian kredit menilai jaminan yang diberikan calon debitur, apakah sebanding atau tidak dengan besarnya pinjaman yang diajukan.

Dengan melakukan analisa pinjaman, dalam hal ini analisa 5 C seperti yang dimaksud diatas, maka petugas bagian kredit dapat mengambil kesimpulan apakah calon debitur yang bersangkutan layak atau tidak layak untuk diberi pinjaman.

#### **4.1.1.3. Tahap Pemutusan Pinjaman**

Berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan, sebelum diambil keputusan terhadap usulan pinjaman oleh Direksi (dalam hal ini Direktur Utama PT. BPR. Bukit Romasa), terlebih dahulu dilakukan presentasi dari rangkuman analisa pinjaman antara Petugas Bagian Kredit dengan pihak Direksi dan/atau dengan Dewan Komisaris sesuai wewenang pemutus pinjaman dalam suatu pertemuan yaitu deisebut dengan Komite Kredit.

Kemudian berdasarkan hasil dari Komite Kredit, dapat ditarik suatu keputusan oleh Direksi/Dewan Komisaris terhadap permohonan pinjaman, apakah permohonan pinjaman tersebut disetujui atau ditolak.

#### **4.1.1.4. Tahap Pelaksanaan Pemberian Pinjaman**

Tahap pelaksanaan pemberian pinjaman yang berlaku di PT. BPR. Bukit Romasa dimulai tahap realisasi atau pencairan pinjaman yang diajukan debitur yaitu sebagai berikut.

Setelah beberapa hari (2-4 hari) dari pelaksanaan survey, calon debitur datang kembali ke kantor PT. BPR. Bukit Romasa dan menghadap petugas bagian kredit untuk

mengetahui hasil survey dan keputusan apakah dia bisa memperoleh pinjaman yang dia ajukan.

Petugas bagian kredit memberikan penjelasan kepada calon debitur bahwa pinjaman yang diajukannya dikabulkan sebesar jumlah yang diajukan calon debitur yang bersangkutan dalam surat permohonannya ataupun sebesar jumlah tertentu yang disetujui pihak PT. BPR. Bukit Romasa. Apabila permohonan pinjaman yang diajukan calon debitur ditolak, maka petugas bagian kredit memberikan penjelasan kepada calon dbeitur bahwa permohonan pinjamannya adalah ditolak disertai dengan penjelasan alasan-alasan penolakannya.

Bagi yang disetujui permohonan pinjamannya, kemudian calon debitur akan menyetujui besarnya pinjaman yang diberikan pihak PT. BPR. Bukit Romasa dan menyetujui tanpa syarat untuk mengikuti ketentuan yang berlaku di PT. BPR. Bukit Romasa.

Bagi calon debitur yang besar pinjamannya di bawah 3 (tiga) juta rupiah, maka permohonan pinjamannya disetujui dan merupakan wewenang Direksi (dalam hal ini Direktur Utama), sedangkan bagi calon debitur yang besar pinjamannya adalah diatas 3 (tiga) juta rupiah, harus mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris.

Setelah mendapat persetujuan dari Direksi dan/atau Dewan Komisaris, kemudian dilakukan pengecekan terhadap jaminan sebagai berikut :

- a. Jaminan Kendaraan Bermotor :
  1. Diadakan pemotretan terhadap kendaraan bermotor yang dijadikan jaminan.
  2. Dilakukan pengecekan fisik yaitu nomor rangka dan nomor mesin digesek dan disesuaikan dengan nomor rangka dan nomor mesin yang tercantum dalam BPKB yang bersangkutan.
  3. Dilakukan pengecekan keabsahan BPKB ke Kantor Bersama.
- b. Jaminan Tanah Darat / Sertifikat
  1. Dilakukan pemotretan terhadap lokasi (tanah yang bersangkutan).
  2. Dilakukan pengecekan keabsahan sertifikat di Kantor Badan Pertanahan Nasional.
- c. Jaminan Surat Deposito
  1. Surat Deposito yang dijaminan adalah bukan berasal dari bank lain.
  2. Surat Deposito yang dijaminan di PT. BPR. Bukit Romasa harus memiliki jumlah nominal yang lebih

besar dari jumlah pinjaman yang diminta atau minimal memiliki jumlah yang sama.

3. Bila jatuh tempo Surat Deposito yang dijaminan sudah jatuh tempo, maka jangka waktu Surat Deposito yang bersangkutan, secara otomatis akan diperpanjang.

Apabila semua langkah-langkah di atas sudah dilakukan dengan baik, kemudian calon debitur menyelesaikan sejumlah biaya administrasi pinjaman kepada bagian administrasi pinjaman, dimana biaya tersebut dibayar tunai ataupun dibayar dengan cara memotong dari jumlah pinjaman yang diberikan.

Adapun administrasi pinjaman yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan akta Perjanjian Membuka Pinjaman secara di bawah tangan beserta lampiran lainnya yaitu akta pengikatan barang jaminan (pengikatan secara fiducia untuk barang bergerak serta pengikatan Hak Tanggungan atau Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan atau Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan untuk barang tidak bergerak).
2. Menyiapkan slip-slip transaksi keuangan untuk pencairan pinjaman, setoran provisi pinjaman.

3. Tertib pemberkasan (filling) pinjaman.
4. Memberikan laporan atas pemantauan perjalanan pinjaman, debitur-debitur yang akan/telah jatuh tempo.

Sedangkan biaya-biaya administrasi yang dikenakan pada setiap fasilitas pinjaman adalah sebagai berikut :

1. Provisi

Besarnya provisi adalah tergantung dari lamanya jangka waktu pinjaman :

- a. Bila jangka waktu pinjaman lamanya 1 bulan, maka besarnya provisi yang dikenakan adalah sebesar 1 % dari jumlah pinjaman.
- b. Bila jangka waktu pinjaman lamanya 3 bulan, maka besarnya provisi yang dikenakan adalah sebesar 1,5 % dari jumlah pinjaman.
- c. Bila jangka waktu pinjaman lamanya 4 – 23 bulan, maka besarnya provisi yang dikenakan adalah sebesar 2,5 % dari jumlah pinjaman.
- d. Bila jangka waktu pinjaman lamanya lebih dari 23 bulan, maka besarnya provisi yang dikenakan adalah sebesar 3 % dari jumlah pinjaman.

2. Materai

Besarnya materai yang dibebankan kepada debitur adalah tergantung dari jaminan yang diberikan debitur.

- a. Apabila jaminannya adalah berupa BPKB kendaraan bermotor, maka besarnya materai adalah 8 x Rp. 2.000,-
- b. Apabila jaminannya berupa sertifikat tanah, maka besarnya materai adalah Rp. 5.000,-

### 3. Dokumentasi

Besarnya biaya dokumentasi yang dibebankan kepada debitur adalah tergantung dari jenis jaminan.

- a. Untuk jaminan berupa kendaraan beroda dua atau sepeda motor biaya dokumentasinya adalah Rp. 5.000,-
- b. Untuk jaminan berupa kendaraan beroda empat atau mobil, besarnya biaya dokumentasi adalah sebesar Rp. 10.000,-

4. Besarnya biaya survey adalah sebesar Rp. 5.000,- sampai dengan Rp. 10.000,- tergantung jauhnya lokasi survey.

### 5. Kantor Bersama

Besarnya biaya untuk Kantor Bersama (Polisi) atas pengecekan fisik yang dilakukan adalah sebesar Rp. 15.000,-.

### 6. Badan Pertanahan Nasional

Besarnya biaya untuk Badan Pertanahan Nasional adalah sebesar Rp. 10.000,-

7. Notaris

Untuk pinjaman yang lebih dari 3 juta rupiah, maka biaya yang terjadi adalah sebesar Rp. 20.000,-

8. Tabungan

Untuk menjadi seorang debitur PT. BPR. Bukit Romasa, debitur tersebut harus memiliki rekening tabungan dengan saldo minimal Rp. 10.000,-

Kemudian calon debitur diberi penjelasan mengenai angsuran pinjaman berdasarkan kartu hutang yang telah ditetapkan dan dibuat oleh pihak PT. BPR. Bukit Romasa.

Setelah itu diadakan penandatanganan akad pinjaman yang dilakukan calon debitur yang dilakukan di hadapan Direksi. Hal ini berarti calon debitur telah mengikat diri menjadi seorang debitur PT. BPR. Bukit Romasa.

Langkah terakhir dari tahap pelaksanaan pemberian pinjaman adalah pencairan pinjaman dalam bentuk uang yang dilakukan debitur di bagian Kasir setelah dipastikan bahwa administrasi pengikatannya telah dilakukan dengan baik dan telah ditandatangani oleh Direksi.

#### 4.1.1.5. Tahap Pengawasan Pinjaman

Setelah debitur mendapatkan fasilitas pinjaman dari PT. BPR. Bukit Romasa, pihak PT. BPR. Bukit Romasa

kemudian akan memulai untuk melakukan tahap pengawasan atas pelunasan yang dilakukan debitur setiap bulannya pada tanggal anggaran pinjaman yang bersangkutan. Hal ini termasuk salah satu dari pengendalian intern yang dilakukan PT. BPR. Bukit Romasa.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah

sebagai berikut :

A. Bagi Debitur yang tidak perlu ditagih

1. Debitur datang langsung ke PT. BPR. Bukit Romasa

untuk membayar anggaran pinjaman sesuai dengan

tanggal anggaran, yaitu tanggal realisasi pada setiap

bulannya sampai kepada jatuh tempo atau sebelum

jatuh tempo.

2. Debitur datang ke PT. BPR. Bukit Romasa pada

tanggal anggaran tetapi debitur tidak bisa membayar

anggaran dikarenakan sesuatu hal. Apabila peristiwa

ini terjadi, maka debitur harus menyanggupi

perjanjian yang diadakan pihak PT. BPR. Bukit

Romasa. Adapun perjanjian tersebut adalah

menyatakan bahwa debitur bisa membayar anggaran

pada tanggal tertentu setelah tanggal anggaran, tetapi

dengan syarat tidak melampaui akhir bulan berjalan.

$$(10-4) \times \text{Rp. } 125.000,- \times 0,2 \% = \text{Rp. } 1.500,-$$

B. Bagi debitur yang harus ditagih pembayaran angsurannya :

Debitur belum membayar angsuran pada bulan berjalan, maka petugas bagian kredit (terutama petugas yang melakukan survey) datang langsung menemui debitur dan meminta debitur untuk membayar angsurannya, dan/atau meminta alasan yang tepat mengapa debitur tidak bisa membayar angsuran tepat pada waktunya yaitu pada tanggal angsuran.

Bila petugas bagian kredit sudah mengetahui alasan yang tepat dan kuat, sehingga petugas bagian kredit mengerti dan memaklumi keadaan debitur pada saat itu, kemudian dibuatlah perjanjian mengenai kapan atau tanggal dimana debitur sanggup melunasi angsuran pinjamannya.

Apabila pada tanggal yang telah ditetapkan dalam perjanjian debitur masih belum bisa melunasi angsurannya, petugas bagian kredit yaitu petugas yang melakukan survey mendatangi debitur kembali dan membuat perjanjian yang kedua.

Kemudian apabila setelah perjanjian kedua debitur masih saja belum membayar angsurannya, dibuatlah

perjanjian yang ketiga yang menyatakan tanggal kesanggupan debitur untuk membayar angsurannya.

Pemberian tempo keterlambatan pelunasan angsuran pinjaman diberikan kepada debitur paling lambat akhir bulan berjalan atau tergantung dari kebijaksanaan pihak PT. BPR. Bukit Romasa bila keadaan debitur benar-benar memaksa. Keterlambatan pembayaran angsuran yang menyebabkan petugas bagian kredit harus mendatangi debitur untuk menagih, debitur dikenakan biaya penagihan. Besarnya biaya penagihan minimal Rp. 10.000,- tergantung dari besar kecilnya angsuran, lokasi rumah debitur dan frekuensi penagihan.

Kemudian apabila setelah diadakan perjanjian yang ketiga dan debitur masih saja belum melunasi angsurannya, maka debitur akan diberi surat panggilan biasa untuk datang ke kantor PT. BPR. Bukit Romasa dan menyelesaikan masalah keterlambatan pembayaran angsurannya. Jika surat panggilan pertama masih juga tidak diharaukan debitur, maka diberikan surat panggilan kedua dan ketiga sampai debitur benar-benar datang ke kantor PT. BPR. Bukit Romasa dan membayar angsuran dan seluruh biaya administrasi atas keterlambatannya tersebut.

Keterlambatan dalam pembayaran angsuran, dikenakan pembayaran denda sebesar 0,2 % dari setiap jumlah tunggakan baik angsuran pokok maupun angsuran bunga. Hal ini termasuk salah satu dari pengendalian intern yang dilakukan PT. BPR. Bukit Romasa.

Contoh perhitungan denda dapat dilihat sebagai berikut :

Seorang debitur melakukan pelunasan angsuran pokok dan bunga pinjamannya, tidak tepat waktu. Misalnya tanggal angsuran adalah tanggal 4, dia baru bisa bayar tanggal 10 pada bulan yang bersangkutan. Pokok pinjaman sebesar satu juta rupiah, jangka waktu 10 bulan dan bunga 2,5 %. Kemudian diketahui besarnya angsuran pokok pinjaman adalah sebesar  $1.000.000 : 10 = \text{Rp. } 100.000,-$  per bulan, sedangkan angsuran bunga pinjamannya adalah sebesar  $2,5 \% \times 1.000.000 = \text{Rp. } 25.000,-$ , sehingga besarnya angsuran pokok dan bunga pinjaman adalah sebesar Rp. 125.000,- per bulan.

Dengan demikian dapat diketahui denda yang dikenakan kepada debitur yang bersangkutan adalah sebesar :

Surat panggilan yang ketiga masih saja tidak dapat membuat debitur melunasi angsuran pinjamannya, maka pihak PT. BPR. Bukit Romasa kemudian akan memberikan surat peringatan kesatu, kedua dan ketiga.

Apabila surat peringatan yang ketiga (peringatan terakhir) masih juga tidak dipedulikan debitur dan belum adanya pelunasan yang dilakukan debitur yang bersangkutan, maka pihak PT. BPR. Bukit Romasa (dalam hal ini adalah Direktur Utama) membuat surat tugas kepada petugas bagian kredit untuk menarik jaminan debitur dengan maksud pengamanan jaminan dan jaminan tersebut disimpan di kantor PT. BPR. Bukit Romasa, sesuai dengan surat perjanjian yang telah ditandatangani.

Terakhir, apabila masih saja belum ada reaksi/tindak lanjut dari debitur yang bersangkutan, maka barang jaminan dianggap menjadi milik PT. BPR. Bukit Romasa dan pihak PT. BPR. Bukit Romasaberhak untuk menjual kembali barang jaminan tersebut.

#### **4.1.2. Monitoring Pinjaman**

Dengan adanya kartu kredit yang berfungsi selain sebagai pencatatan transaksi pinjaman, juga dipergunakan sebagai bahan

monitoring dari riwayat pembayaran pokok dan bunga pinjaman debitur.

#### **4.1.3. Pertukaran Jaminan Debitur**

Apabila debitur ingin mengadakan pertukaran jaminan karena sesuatu hal, pihak PT. BPR. Bukit Romasa dapat menerima dengan syarat-syarat berikut ini :

- a. Pertukaran jaminan kendaraan bermotor :
  1. Diusahakan kendaraan yang ditukar, kedua-duanya minimal memiliki merk kendaraan yang sama.
  2. Kedua kendaraan tersebut minimal memiliki tahun pembuatan yang sama.
  3. Kedua kendaraan tersebut memiliki nomor polisi daerah yang sama.
  4. Dilakukan pemotretan kendaraan yang baru ditukar.
  5. Dikenakan biaya administrasi pertukaran kendaraan dengan rincian sebagai berikut :
    - Untuk kendaraan sepeda motor, dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 7.500,-
    - Untuk kendaraan mobil, dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 27.500,-

**b. Pertukaran jaminan tanah darat / sertifikat**

1. Diusahakan jaminan tanah yang ditukar terletak di lokasi yang sama.
2. Kedua tanah yang dipertukarkan memiliki luas tanahnya minimal harus sama.
3. Sertifikat tanah yang dijadikan jaminan baru harus memiliki sertifikat atas nama sendiri.

**c. Jaminan Surat Deposito**

1. Surat Deposito yang dijaminakan tidak menerima dari bank lain.
2. Surat Deposito yang dijaminakan di PT. BPR. Bukit Romasa, jumlah nominalnya harus lebih besar dari jumlah pinjaman atau minimal memiliki jumlah yang sama.
3. Bila jangka waktu Surat Deposito yang dijaminakan sudah jatuh tempo, otomatis jangka waktunya akan diperpanjang.

**4.1.4. Pelunasan Pinjaman oleh Debitur**

Adapun ketentuan yang harus dipatuhi debitur di dalam melaksanakan pelunasan pinjaman yang diterimanya adalah sebagai berikut :

1. Apabila debitur melunasi pinjaman sebelum waktunya dan berkeinginan untuk mengajukan permohonan pinjaman kembali,

maka petugas bagian kredit harus mengevaluai kartu hutangnya dan melihat riwayat kelancaran debitur tersebut di dalam melunasi setiap angsuran pinjamannya.

2. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan, petugas bagian kredit akan mengetahui kualitas pengembalian pinjaman debitur. Apabila ternyata kualitasnya bagus, maka pihak PT. BPR. Bukit Romasa akan memenuhi permohonan debitur tersebut untuk mendapatkan fasilitas pinjaman kembali dengan kenaikan jumlah pinjaman antara 10 % - 20% tanpa dilakukan pensurveyan ulang.
3. Sebaliknya apabila hasil evaluasi diatas tidak bagus atau pelunasan angsuran pinjamannya kurang dan/atau tidak lancar, maka pihak PT. BPR. Bukit Romasa tidak akan memenuhi permohonan debitur untuk mendapatkan fasilitas pinjaman lagi.
4. Bagi debitur yang mendapatkan kembali fasilitas pinjaman karena berdasarkan evaluasi atas kartu hutangnya ternyata bagus, maka petugas bagian kredit akan melakukan sebagian prosedur survey ulang untuk mengetahui :
  - a. Apakah agunan yang dijaminkan masih tetap jaminan yang dulu atau sudah ditukar dengan jaminan yang baru.
  - b. Kondisi usaha yang sedang berjalan.
5. Bagi debitur yang sudah melunasi seluruh angsuran pinjamannya serta tidak mendapatkan fasilitas pinjaman kembali karena

evaluasi atas kartu hutangnya menunjukkan tidak bagus atau karena debitur sendiri tidak mengajukan permohonan fasilitas pinjaman kembali, maka jaminan yang telah diberikan pada pihak PT. BPR. Bukit Romasa diambil kembali oleh debitur dimana pengambilan jaminan tersebut harus dilakukan oleh debitur yang bersangkutan dan tidak boleh diwakilkan.

#### **4.1.5 Sifat, Jenis Penggunaan, Jangka Waktu dan Sektor Ekonomi Pinjaman yang diberikan pada PT. BPR. BUKIT ROMASA**

Dari Laporan Bulann PT. BPR. Bukit Romasa diperoleh data-data mengenai sifat, jenis penggunaan, jangka waktu dan sektor ekonomi pinjaman yang diberikan pada PT. BPR. Bukit Romasa sebagai berikut :

##### **4.1.5.1. Sifat Pinjaman yang Diberikan PT. BPR. Bukit Romasa**

Seluruh pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa memiliki sifat Pinjaman dengan perjanjian, yaitu seluruh pemberian pinjaman didukung atau dituangkan dalam suatu perjanjian tertulis yang dibuat oleh pihak PT. BPR. Bukit Romasa dengan pihak penerima pinjaman (debitur) secara di bawah tangan.

Khusus untuk pinjaman dengan jaminan tanah berikut bangunan, dilengkapi dengan perjanjian tambahan berupa

Surat Kuasa Memegang Hak Tanggungan yang dibuat di hadapan Notaris / Pejabat Pembuat Akte Tanah.

**4.1.5.2. Jenis Penggunaan Pinjaman yang Diberikan PT. BPR. Bukit Romasa**

Jenis penggunaan pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa dikategorikan ke dalam dua jenis penggunaan, yaitu :

1. Modal Kerja, sebanyak 264 debitur.
2. Konsumtif, sebanyak 3 debitur.

**4.1.5.3. Jangka Waktu Pinjaman yang Diberikan PT. BPR. Bukit Romasa**

Jangka waktu pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa adalah bervariasi, mulai dari jangka waktu 01 bulan sampai dengan 24 bulan dengan rincian sebagai berikut (berdasarkan data-data sampai tanggal 31 Maret 1997) :

- Pinjaman dengan jangka waktu 01 bulan sebanyak 2 orang debitur ( 1 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 03 bulan sebanyak 9 orang debitur ( 5,78 % )

- Pinjaman dengan jangka waktu 06 bulan sebanyak 25 orang debitur ( 12,77 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 10 bulan sebanyak 76 orang debitur ( 12,01 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 11 bulan sebanyak 1 orang debitur ( 0,12 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 12 bulan sebanyak 117 orang debitur ( 49,94 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 15 bulan sebanyak 1 orang debitur ( 0,04 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 18 bulan sebanyak 6 orang debitur ( 1,24 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 20 bulan sebanyak 19 orang debitur ( 8,17 % )
- Pinjaman dengan jangka waktu 24 bulan sebanyak 11 orang debitur ( 8,87 % )

Pinjaman yang diberikan dengan jangka waktu selama 12 bulan menempati urutan pertama sedangkan pinjaman yang diberikan dengan jangka waktu selama 10 bulan, menempati urutan kedua. Hal ini sesuai dengan karakter pengusaha (debitur) di dalam mengelola keuangan hasil pinjaman yang diperoleh dari PT. BPR. Bukit Romasa, memiliki jangka waktu yang cukup longgar (10 bulan)

sehingga memungkinkan debitur yang bersangkutan mampu meningkatkan usahanya. Sedangkan untuk pinjaman dengan jangka waktu 24 bulan biasanya diberlakukan bagi debitur yang menggunakan pinjamannya sebagai pinjaman konsumtif, sehingga debitur yang bersangkutan dengan pendapatan tetapnya, mampu membayar pinjaman dengan besarnya angsuran rendah dan jangka waktu yang cukup panjang.

#### **4.1.5.4. Sektor Ekonomi Pinjaman yang Diberikan PT. BPR. Bukit Romasa**

Sektor ekonomi debitur PT. BPR. Bukit Romasa terdiri dari :

1. Sektor Perdagangan, sebanyak 264 debitur ( 99,33 % )
2. Sektor jasa, sebanyak 3 debitur ( 0,67 % )

Sesuai dengan kondisi daerah operasional yang merupakan daerah perdagangan, para debitur dapat dikatakan seluruhnya adalah para pedagang, baik pedagang pertokoan, warung atau jenis usaha perdagangan lainnya.

#### **4.1.6. Batas Maksimum Pembelian Pinjaman**

Untuk memberi batasan pemberian pinjaman kepada suatu kelompok debitur, baik itu debitur yang tidak terkait dengan bank,

debitur yang terkait dengan bank, maupun para karyawan bank sendiri, Bank Indonesia memberikan batasan maksimum dalam pemberian pinjaman seperti yang telah diuraikan pada Bab II

Data-data yang diperoleh dari PT. BPR. Bukit Romasa mengenai Batas Maksimum Pemberian Pinjaman adalah sebagai berikut :

Tabel I

**POSISI BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN PINJAMAN  
PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA**

<b>Periode</b>	<b>Posisi BMPP</b>
19 Oktober 1995	NIHIL
31 Desember 1995	NIHIL
31 Maret 1996	NIHIL
30 Juni 1996	NIHIL
30 September 1996	NIHIL
31 Desember 1996	NIHIL
31 Maret 1997	NIHIL

Dari tabel diatas, bisa dilihat bahwa pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa, benar-benar disalurkan secara terarah dan sesuai dengan keinginan dan ketentuan BMPP.

#### **4.1.7. Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Khusus Pos Pinjaman**

Sesuai dengan penggolongan kualitas aktiva yang ada di Bab II, kualitas aktiva produktif khususnya pos pinjaman yang diberikan adalah digolongkan ke dalam 4 golongan, yaitu :

- Golongan I = Golongan Lancar
- Golongan II = Golongan Kurang Lancar
- Golongan III = Golongan Diragukan
- Golongan IV = Golongan Macet

Adapun posisi kualitas pinjaman yang diberikan pada PT. BPR. Bukit Romasa adalah disajikan dalam tabel II sebagai berikut :

Tabel II

## POSISI KUALITAS PINJAMAN YANG DIBERIKAN

## PT. BPR. BUKIT ROMASA

1 = Rp. 1.000,-

PERIODE	GOLONGAN I	GOLONGAN II	GOLONGAN III	GOLONGAN IV	JUMLAH
19 - 10 - 1995	-	-	-	-	-
31 - 12 - 1995	346.938	-	-	-	346.938
31 - 03 - 1996	522.444	-	-	-	522.444
30 - 06 - 1996	717.616	-	-	-	717.616
30 - 09 - 1996	812.713	-	-	-	812.713
31 - 12 - 1996	873.765	-	-	-	873.765
31 - 03 - 1996	808.481	-	-	-	808.481

Seluruh kualitas pos pinjaman yang diberikan berada pada posisi golongan lancar yang berarti seluruh pembayaran angsuran pokok maupun pembayaran bunga pinjaman, diterima sesuai jadwal angsuran yang bersangkutan.

Sedangkan pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif khusus pos pinjaman yang diberikan pada PT. BPR. Bukit Romasa adalah sebagai berikut :

Tabel III

**PENYISIHAN PENGHAPUSAN AKTIVA PRODUKTIF  
KHUSUS POS PINJAMAN**

1 = Rp. 1000,-

PERIODE	PENYISIHAN	BAKI DEBET	RASIO
19 - 10 - 1995	-	-	-
31 - 12 - 1995	264	346.938	0,07 %
31 - 03 - 1996	869	522.444	0,16 %
30 - 06 - 1996	2.661	717.616	0,37 %
30 - 09 - 1996	4.639	812.713	0,57 %
31 - 12 - 1996	6.104	873.765	0,69 %
31 - 03 - 1996	6.477	808.481	0,80 %

Besarnya pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif khusus pos pinjaman yang diberikan pada PT. BPR. Bukit Romasa untuk posisi terakhir tanggal 31 Maret 1997 sebesar Rp. 6.477,- dengan baki debit pinjaman sebesar Rp. 808.481.000,- atau sebesar 0,80 % untuk kriteria kolektibilitas golongan lancar dinilai telah memenuhi ketentuan Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/4/BPPP tanggal 29 Mei 1993 yaitu besarnya pembentukan penyisihan sekurang-kurangnya 0,50 % dari aktiva produktif yang tergolong lancar.

Adapun perhitungannya adalah sebagai berikut :

- Penyisihan yang dibentuk:  
 $= 0,80\% \times \text{Rp. } 808.481.000,- = \text{Rp. } 6.477.000,-$
- Penyisihan seharusnya :  
 $= 0,50 \% \times \text{Rp. } 808.481.000,- = \underline{\text{Rp. } 4.042.000,-}$
- Selisih Lebih = Rp. 2.435.000,-

#### **4.2. Pendapatan Bunga atas Pinjaman yang Diberikan**

Di dalam membahas pendapatan bunga atas pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa, terlebih dahulu bisa dilihat perkembangan pemberian pinjaman yang terjadi pada PT. BPR. Bukit Romasa sejak PT. BPR. Bukit Romasa berdiri sampai dengan 31 Maret 1997 (Berdasarkan data yang penulis peroleh), kemudian dikemukakan pula perhitungan pendapatan bunga, rasio pendapatan bunga pinjaman atas pos pendapatan serta tingkat efektivitas pendapatan bunga atas pinjaman yang diberikan PT. BPR. Bukit Romasa.

##### **4.2.1. Perkembangan Pinjaman yang Diberikan pada PT. BPR. Bukit Romasa**

Penempatan dana dalam bentuk Pinjaman yang Diberikan oleh PT. BPR. Bukit Romasa sebagai salah satu jenis usaha utamanya dengan tingkat perkembangan sebagai berikut :

**Tabel IV**  
**PERKEMBANGAN PINJAMAN YANG DIBERIKAN**  
**PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA**

PERIODE	BAKI DEBET	RASIO
19 - 10 - 1995	-	-
31 - 12 - 1995	<b>Rp. 346.938.000,-</b>	-
31 - 03 - 1996	<b>Rp. 522.444.000,-</b>	<b>+ 50,59 %</b>
30 - 06 - 1996	<b>Rp. 717.616.000,-</b>	<b>+ 37,36 %</b>
30 - 09 - 1996	<b>Rp. 812.713.000,-</b>	<b>+ 13,25 %</b>
31 - 12 - 1996	<b>Rp. 873.765.000,-</b>	<b>+ 7,51 %</b>
31 - 03 - 1996	<b>Rp. 808.481.000,-</b>	<b>- 7,47 %</b>

Secara kualitas dan kuantitas, perkembangan Pinjaman yang Diberikan dari setiap periode selalu meningkat dengan tingkat tertinggi dicapai pada periode 31 Desember 1996, tetapi pada periode Maret 1997 terdapat penurunan kembali sebesar 7,47 % dari periode sebelumnya.

Kemudian terdapat data-data mengenai perkembangan dana pihak ketiga dibandingkan dengan perkembangan pinjaman yang diberikan yaitu sebagai berikut :

**Tabel V**  
**PERKEMBANGAN DANA PIHAK KETIGA DENGAN**  
**PINJAMAN YANG DIBERIKAN PADA**  
**PT. BPR. BUKIT ROMASA**

1 = Rp. 1000,-

PERIODE	DANA PIHAK KETIGA	%	PINJAMAN YANG DIBERIKAN	%
19 - 10 - 1995	-	-	-	-
31 - 12 - 1995	349.702	-	346.938	-
31 - 03 - 1996	492.229	+ 40,76	522.444	+ 50,59
30 - 06 - 1996	672.182	+ 36,56	717.616	+ 37,36
30 - 09 - 1996	756.052	+ 12,48	812.713	+ 13,25
31 - 12 - 1996	820.159	+ 8,48	873.765	+ 7,51
31 - 03 - 1996	737.252	- 10,11	808.481	- 7,47

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa peningkatan prosentase Sumber Dana Pihak Ketiga cukup seimbang dengan peningkatan prosentase Pinjaman yang diberikan PT. Bukit Romasa.

#### **4.2.2. Perhitungan Pendapatan Bunga**

Salah satu sumber pendapatan utama penunjang perkembangan sebuah bank diperoleh dari pendapatan bunga atas pinjaman yang diberikan pihak bank PT. BPR. Bukit Romasa kepada para debiturnya.

Perhitungan pendapatan bunga yang ditetapkan PT. BPR. Bukit Romasa adalah berdasarkan perhitungan bunga flat dan perhitungan bunga non flat (pinjaman tetap).

Kebijakan pengenaan suku bunga pinjaman kepada debitur adalah disesuaikan dengan keinginan dan kemampuan debitur untuk membayar angsuran / melunasi pinjamannya serta mempertimbangkan sektor usaha debitur yang bersangkutan.

Hal ini dapat dilihat pada contoh sebagai berikut :

Seorang calon debitur memiliki usaha sebagai pedagang yang membuka toko kecil dimana setiap harinya debitur yang bersangkutan mampu menarik sejumlah uang dari hasil usahanya, maka debitur tersebut dikenakan bunga pinjaman jenis suku bunga flat. Oleh karena itu debitur yang bersangkutan dapat melakukan pembayaran / pelunasan pinjamannya kepada pihak PT. BPR. Bukit Romasa dengan membayar angsuran pokok dan bunga pinjaman. Adapun besarnya bunga flat adalah sebesar 36 % per tahun.

Sedangkan kepada debitur yang memiliki usaha sebagai pedagang yang bersifat memerlukan perputaran modal kerja yang cepat (misalnya, supplier), dikenakan bunga pinjaman jenis suku bunga non flat (pinjaman tetap). Oleh karena itu debitur yang bersangkutan diberi keleluasaan oleh pihak PT. BPR. Bukit Romasa untuk membayar pokok pinjaman pada saat jatuh tempo, dan membayar angsuran bunga pinjaman setiap bulan sampai jatuh tempo. Adapun besarnya suku bunga secara efektif yang diberlakukan pihak PT. BPR. Bukit Romasa adalah sebesar 48 % sampai dengan 50 % per tahun.

#### **4.2.2.1. Pendapatan Bunga Flat**

Pendapatan bunga yang diperoleh dengan cara perhitungan flat adalah besarnya bunga yang diperoleh berdasarkan plafond pinjaman. Untuk lebih jelasnya, dicontohkan dengan perhitungan sebagai berikut :

Diketahui : Besarnya Plafond Pinjaman Rp. 1.200.000,-

Suku bunga Flat 30 % per tahun

Jangka waktu pinjaman selama 6 bulan

Ditanyakan : Besarnya angsuran pokok pinjaman dan besarnya bunga pinjaman yang harus dibayarkan setiap bulannya.

Jawab : \* Besarnya pokok pinjaman :

$$\frac{\text{Besarnya pinjaman}}{\text{Jangka waktu pinjaman}}$$

$$= \underline{\text{Rp. 1.200.000,-}}$$

6

$$= \text{Rp. 200.000,- per bulan}$$

- Besarnya Bunga Pinjaman per bulan:

$$\text{(Suku bunga pinjaman : 12 bulan) X}$$

$$\text{Besarnya pinjaman}$$

$$= (30 \% : 12) \text{ X Rp. 1.200.000,-}$$

$$= \text{Rp. 30.000,- per bulan}$$

Jadi, besarnya angsuran pokok pinjaman dan bunga pinjaman yang harus dibayar debitur setiap bulannya adalah sebesar Rp. 230.000,-.

Adapun dari bunga flat diatas, dapat diketahui bunga efektif dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{(\text{Jangka waktu pinjaman} \times \text{Bunga Pinjaman}) \times 2}{\text{Jangka waktu pinjaman} + 1}$$

$$\text{Jangka waktu pinjaman} + 1$$

Dengan demikian apabila bunga flat-nya 30 %, maka bunga efektifnya adalah sebagai berikut :

$$\frac{(6 \times 2,5 \%) \times 2}{6 + 1}$$

= 4,2857 %

Perhitungan angsuran pokok dan bunga setiap bulannya adalah :

- Angsuran bunga : 4,2857 % x Saldo angsuran
- Angsuran pokok:

**Jumlah angsuran - Angsuran bunga**

Kemudian disusun jadwal pembayaran angsuran pokok dan bunga pinjaman ke dalam suatu kartu hutang.

Tabel VI

**KARTU HUTANG (BUNGA FLAT)**

Periode Angsuran	Saldo Angsuran	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Jumlah Angsuran
Angsuran I	Rp. 1.200.000,-	Rp. 178.600,-	Rp. 51.400,-	Rp. 230.000,-
Angsuran II	Rp. 1.000.000,-	Rp. 187.100,-	Rp. 42.900,-	Rp. 230.000,-
Angsuran III	Rp. 800.000,-	Rp. 195.700,-	Rp. 34.300,-	Rp. 230.000,-
Angsuran IV	Rp. 600.000,-	Rp. 204.300,-	Rp. 25.700,-	Rp. 230.000,-
Angsuran V	Rp. 400.000,-	Rp. 212.900,-	Rp. 17.100,-	Rp. 230.000,-
Angsuran VI	Rp. 200.000,-	Rp. 221.400,-	Rp. 8.600,-	Rp. 230.000,-
TOTAL		Rp. 1.200.000,-	Rp. 180.000,-	Rp. 1.380.000,-

#### 4.2.2.2. Pendapatan Bunga Non Flat (Pinjaman Tetap)

Pendapatan bunga yang diperoleh dengan cara perhitungan non flat adalah besarnya bunga yang diperoleh berdasarkan baki debet pinjaman. Adapun contoh perhitungannya adalah sebagai berikut :

Diketahui : Plafond Pinjaman sebesar Rp. 1.200.000,-

Suku bunga sebesar 48 % per tahun

Pelunasan pinjaman dilakukan setelah jatuh tempo pinjaman (Baki debet tetap sebesar

Rp. 1.200.000,-)

Jangka waktu pinjaman 6 bulan

Ditanyakan : Besarnya angsuran bunga setiap bulan

Jawab : Angsuran bunga pinjaman :

$$= ( 48 \% : 12 ) \times \text{Rp. } 1.200.000,-$$

$$= \text{Rp. } 48.000,- \text{ per bulan}$$

Adapun jadwal pembayaran angsuran setiap bulannya adalah sebagai berikut :

Tabel VII

## KARTU HUTANG (PINJAMAN TETAP)

Periode Angsuran	Angsuran pokok	Angsuran bunga	Saldo pinjaman
Angsuran I	Rp. -	Rp. 48.000,-	Rp. 1.200.000,-
Angsuran II	Rp. -	Rp. 48.000,-	Rp. 1.200.000,-
Angsuran III	Rp. -	Rp. 48.000,-	Rp. 1.200.000,-
Angsuran IV	Rp. -	Rp. 48.000,-	Rp. 1.200.000,-
Angsuran V	Rp. -	Rp. 48.000,-	Rp. 1.200.000,-
Angsuran VI	Rp. 1.200.000,-	Rp. 48.000,-	LUNAS
<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 1.200.000,-</b>	<b>Rp. 288.000,-</b>	<b>Rp. 1.488.000,-</b>

#### 4.2.3. Rasio Pendapatan Bunga Pinjaman atas Pos Pendapatan

Berdasarkan data-data yang diperoleh dari pos pendapatan, dapat diperbandingkan rincian pendapatan bunga pinjaman dengan komponen pendapatan lainnya (pendapatan bunga dari bank lain, pendapatan provisi/komisi dan pendapatan lainnya) sebagai berikut :

Tabel VIII  
**RASIO PENDAPATAN BUNGA TERHADAP  
 POS PENDAPATAN**

1 = Rp. 1000,-

PERIODE	PENDAPATAN BUNGA PINJAMAN	%	PENDAPATAN LAINNYA	%	JUMLAH
19 - 10 - 1995	-	-	-	-	-
31 - 12 - 1995	8.090	40,01	12.129	59,99	20.219
31 - 03 - 1996	52.427	84,70	9.470	15,30	61.897
30 - 06 - 1996	124.671	85,17	21.712	14,83	146.383
30 - 09 - 1996	217.705	86,47	34.075	13,53	251.780
31 - 12 - 1996	318.986	87,40	45.974	12,60	364.960
31 - 03 - 1996	101.562	91,20	9.674	8,70	111.236

Rasio pendapatan bunga pinjaman terhadap seluruh pendapatan, selalu meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa pendapatan bunga pinjaman adalah sumber pendapatan utama bagi PT. BPR. Bukit Romasa dan berarti juga efektivitas pinjaman yang diberikan telah tercapai dengan baik.

#### **4.2.4. Efektivitas Pendapatan Bunga atas Pinjaman yang Diberikan**

Berdasarkan data-data mengenai pendapatan bunga atas pinjaman yang diberikan, maka diketahui tingkat efektivitas sebagai berikut :

---

Tabel IX  
**TINGKAT EFEKTIVITAS PENDAPATAN BUNGA  
 ATAS PINJAMAN YANG DIBERIKAN  
 PADA PT. BPR. BUKIT ROMASA**

1 = Rp. 1.000,-

PERIODE	PINJAMAN YANG DIBERIKAN	PENDAPATAN BUNGA	TINGKAT EFEKTIVITAS
19 - 10 - 1995			
31 - 12 - 1995	346.938	8.090	2,33 %
31 - 03 - 1996	522.444	52.427	10,03 %
30 - 06 - 1996	717.616	124.671	17,37 %
30 - 09 - 1996	812.713	217.705	26,78 %
31 - 12 - 1996	873.765	318.986	36,51 %
31 - 03 - 1996	808.481	101.562	12,56 %

Tingkat efektivitas pendapatan bunga pinjaman pada Tahun 1996 sebesar 36,51 % atau rata-rata 3 % per bulan, serta tingkat efektivitas pendapatan bunga pinjaman pada periode Triwulan I 1997 sebesar 12,56 % atau rata-rata 4 % per bulan, menunjukkan konsistensi pendapatan bunga yang tetap dan juga tingkat kelancaran pinjaman yang diberikan, baik.

### **4.3. Peranan Pengendalian Intern atas Pinjaman yang Diberikan dalam kaitannya dengan Pendapatan Bunga pada PT. BPR BUKIT ROMASA**

Di dalam membahas peranan pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan dalam kaitannya dengan pendapatan bunga ini dapat diketahui dengan berdasarkan tingkat kesehatan bank.

#### **4.3.1. Tingkat Kesehatan Bank PT. BPR. Bukit Romasa**

Sesuai ketentuan Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/5/BPPP tanggal 29 Mei 1993, ditetapkan empat golongan predikat tingkat kesehatan bank sebagai berikut :

<b>NILAI KREDIT</b>		<b>PREDIKAT</b>
81	- 100	SEHAT
66	- 80	CUKUP SEHAT
51	- 65	KURANG SEHAT
0	- 50	TIDAK SEHAT

Berdasarkan perhitungan tingkat kesehatan pada PT. BPR. Bukit Romasa , maka diketahui nilai kreditnya adalah sebesar 95. Hal ini berarti bahwa Tingkat Kesehatan PT. BPR. Bukit Romasa adalah memiliki predikat **SEHAT**.

**PERHITUNGAN TINGKAT KESEHATAN**

FAKTOR YANG DINILAI	KOMPONEN	JUMLAH	RASIO	NILAI KREDIT	BOBOT	NILAI KREDIT
1. PERMODALAN	Rasio Modal terhadap Aktiva Tertimbang menurut resiko	$\frac{144.211}{842.785}$	17,11 %	171 maks. 100	25%	25
2. KUALITAS AKTIVA PRODUKTIF	a. Rasio Aktiva Produktif yang diklasifikasikan terhadap Aktiva produktif.	$\frac{0}{818.609}$	0	100	25%	25
	b. Rasio Penyisihan penghapusan aktiva produktif yang di - klasifikasikan	$\frac{6.477}{0}$	0	100	5%	5
3. MANAJEMEN				80	25%	20
4. RENTABILITAS	a. Rasio laba terhadap total asset	$\frac{44.808}{860.424}$	5,21 %	347 maks. 100	5%	5
	b. Rasio biaya operasional terhadap pendapatan operasional	$\frac{1.977.028}{2.193.458}$	90,13 %	123,75 maks 100	5%	5
5. LIKUIDITAS	Rasio kredit yang diberikan terhadap dana yang diterima dan modal sendiri	$\frac{808.481}{874.986}$	92,40 %	100	10%	10
<b>Nilai akhir tingkat kesehatan</b>					<b>95%</b>	<b>95</b>

- Terdapatnya proses untuk pencairan barang agunan baik proses pencairan melalui penjualan barang secara di bawah tangan maupun melalui saluran hukum.
- Biaya yang harus dikeluarkan akan mengurangi laba usaha yang diperoleh.
- Penyisihan penghapus-bukuan aktiva produktif akan berkurang, hal ini disebabkan karena penyisihan tersebut digunakan untuk penghapusbukuan pinjaman macet.

Dari tingkat kesehatan PT. BPR. Bukit Romasa diperoleh data-data bahwa tingkat kolektibilitas pinjaman yang diberikan sejak beroperasi pada tanggal 19 Oktober 1995 sampai dengan 31 Maret 1997, seluruhnya berada pada golongan lancar dan hal ini berarti bahwa terdapatnya usaha pengendalian secara intern untuk mencapai kelancaran tingkat kolektibilitas pinjaman tersebut.

Adapun pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan sehingga dapat diperoleh pendapatan yang efektif yang terdapat di PT. BPR. Bukit Romasa adalah sebagai berikut :

#### 1. Proses Pemberian Pinjaman

Dalam proses pemberian pinjaman pada PT. BPR. Bukit Romasa, telah dilakukan upaya pengendalian intern sebagai berikut :

- a. Terhadap permohonan pinjaman, seluruhnya dilakukan melalui proses analisa pinjaman, yang dilakukan petugas bagian kredit.
- b. Pada tahapan pemutusan permohonan pinjaman, selain dilakukan analisa ulang secara seksama oleh pihak Direksi PT. BPR. Bukit Romasa, juga dilakukan komite kredit yang diikuti oleh tiga pihak yaitu Petugas Bagian Kredit, Direksi dan Dewan Komisaris.
- c. Pinjaman yang diberikan kepada debitur perorangan yang tidak termasuk ke dalam kelompok usaha serta tidak termasuk kepada kelompok tertentu baik kelompok debitur yang terkait dengan bank maupun kelompok pengurus.  
Penyebaran pemasaran pinjaman yang diberikan yang tidak terpusat kepada satu kelompok saja, memudahkan penyelesaian pembayaran pinjaman yang bersangkutan apabila pinjaman tersebut tidak lancar serta melanggar ketentuan yang ditetapkan Bank Indonesia.

## II. Proses Pemantauan / monitoring Pinjaman

Tahapan monitoring terhadap riwayat pembayaran angsuran pokok dan bunga pinjaman dilakukan secara terus menerus oleh Bagian Administrasi Kredit, meunjang temuan-

temuan yang diperlukan terhadap gejala tingkat kolektibilitas bergeser ke tingkat yang lebih rendah.

### III. Proses Akuntansi

Pencatatan terhadap transaksi keuangan dari pinjaman yang diberikan, dilakukan secara akurat dan sangat memudahkan pihak manajemen dalam melakukan evaluasi.

### IV. Kualitas sumber daya manusia

Kemampuan sumber daya manusia pendukung operasional, selalu mendapat perhatian Dewan Komisaris untuk secara terus menerus ditingkatkan sehingga dapat bekerja sesuai yang diharapkan.

Kulaitas dari para pengurus/pegawai PT. BPR. Bukit Romasa adalah berasal dari kalangan perbankan dan pengusaha yaitu Komisaris Utama, seorang anggota Komisaris, Dierktur Utama dan Direktur Operasional, sedangkan staf pelaksana didominasi oleh para lulusan S - 1 ( sarjana ).

Dalam upaya menjaga kualitas pinjaman yang diberikan untuk berada dalam kolektibilitas golongan lancar, sehingga mampu memperoleh pendapatan bunga yang efektif, haruslah ditunjang oleh adanya peranan pengendalian intern yang dilakukan secara terus menerus (konsisten) dan ditetapkan dalam suatu sistem dan prosedur sebagai salah satu acuan tertulis bagi para pelaksana.

## **BAB V**

### **RANGKUMAN KESELURUHAN**

Bank adalah suatu lembaga yang mempunyai peran sebagai perantara keuangan, antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak-pihak yang membutuhkan dana, serta lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran.

Bank sebagai lembaga kepercayaan masyarakat dan bagian dari sistem moneter mempunyai kedudukan yang strategis sebagai penunjang pembangunan ekonomi. Oleh karena itu pemerintah telah menetapkan berbagai persyaratan atau ketentuan bagi industri perbankan sejak permohonan izin pada awal pendirian suatu bank, persyaratan calon pengelola serta ketentuan-ketentuan operasional yang berdasarkan prinsip kehati-hatian dalam melakukan kegiatan usaha bank. Semua hal tersebut dimaksudkan agar bank dapat memelihara kepercayaan masyarakat serta menunjang pemeliharaan stabilitas moneter.

Falsafah yang mendasari kegiatan usaha bank adalah kepercayaan masyarakat. Hal ini tampak dari kegiatan pokok bank, khususnya Bank Perkreditan Rakyat yang menerima simpanan dari masyarakat yang memiliki kelebihan dana dalam bentuk tabungan serta deposito berjangka dan memberikan pinjaman kepada pihak yang membutuhkan dana.

Sebagaimana kita ketahui bahwa untuk menciptakan kondisi yang mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan suatu aktivitas sesuai

Selain adanya sistem dan prosedur kerja, juga tidak terlepas dari adanya kemampuan sumber daya manusia sebagai pelaksana, harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan.

Oleh karena itu suatu pengendalian intern adalah sangat berperan dalam pemberian pinjaman dalam kaitannya dengan pendapatan bunga yang efektif

diberikan sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan, kemacetan terhadap pengembalian pinjaman, dapat dihindari dan tidak akan terjadi.

Untuk mendukung suatu pengendalian intern yang baik serta untuk menunjang kelancaran operasional perbankan menuju kriteria bank sehat, dan juga diharapkan perbankan mampu menunjang pelaksanaan pembangunan nasional, maka diperlukan sumber daya manusia atau dalam hal ini bankir yang tangguh, profesional, memiliki integritas pribadi, keahlian dan tanggung jawab sosial yang tinggi.

Oleh karena itu manajemen perusahaan, dalam hal ini manajemen bank perkreditan rakyat telah menerapkan sistem pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan. Sistem pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan tersebut merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan agar dapat melaksanakan kegiatan pinjaman secara tepat dan aman. Sehingga tingkat pengembalian pinjaman yang terjadi adalah baik, kualitas pinjaman yang diberikan berada pada golongan lancar, dimana seluruh pembayaran angsuran baik pokok pinjaman maupun angsuran bunga pinjaman, dapat diterima sesuai dengan jadwal angsuran yang bersangkutan. serta mendapatkan pembentukan penyisihan penghapusan aktiva produktif yang besarnya tidak kurang dari 0,50 % (sesuai dengan ketentuan Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/4/BPPP tanggal 29 Mei 1993).

Selain dari hal diatas, dengan pengendalian intern yang baik yang dilakukan PT.BPR. Bukit Romasa, dapat mengakibatkan rasio pendapatan bunga pinjaman terhadap seluruh pendapatan, terus meningkat dari periode

ke periode, sehingga tingkat efektifitas pinjaman yang diberikan telah tercapai dengan baik., serta tingkat kesehatan PT.BPR. Bukit Romasa mempunyai predikat sehat.

Dengan memiliki tingkat kesehatan berpredikat sehat, berarti menunjukkan bahwa PT.BPR. Bukit Romasa memiliki komponen-komponen penunjang operasional harian yang memadai khususnya hal-hal yang menunjang perkembangannya, dan berarti pula bahwa pada PT.BPR. Bukit Romasa terdapat usaha pengendalian secara intern untuk mencapai kelancaran tingkat kolektibilitas pinjaman tersebut sehingga dapat menghasilkan pendapatan bunga yang efektif.

Pengendalian intern yang baik yang telah dilakukan PT.BPR. Bukit Romasa bisa dilihat dengan adanya analisa pinjaman atas permohonan pinjaman yang diajukan calon debitur, dilakukannya analisa ulang secara seksama sebelum diberikan keputusan pemberian pinjaman dengan dilakukannya komite kredit yang diikuti oleh petugas bagian kredit dan Direksi PT.BPR. Bukit Romasa, kemudian dilakukannya monitoring terhadap riwayat pembayaran angsuran pokok dan bunga pinjaman secara terus menerus oleh Bagian Administrasi Kredit.

Pengendalian Intern yang dilakukan PT.BPR. Bukit Romasa bisa dilihat juga dari proses akuntansi yang ada yaitu pencatatan terhadap transaksi keuangan dari pinjaman yang diberikan dilakukan secara akurat dan sangat memudahkan pihak manajemen dalam melakukan evaluasi, dan yang terakhir adalah dilihat dari kualitas sumber daya manusia pendukung

dengan rencana dan peraturan (sistem, kebijakan dan prosedur) secara efisien, efektif dan ekonomis, maka diperlukan adanya suatu pengendalian.

Pemberian pinjaman yang dilakukan oleh suatu perusahaan, dalam hal ini adalah bank, tidak terlepas dari unsur-unsur kepercayaan, waktu, tingkat resiko dan prestasi. Unsur-unsur ini dapat menyebabkan kegagalan perkreditan sehingga tidak tercapainya tujuan pemberian pinjaman. Hal ini tentunya dapat dihindari dengan adanya pelaksanaan pengendalian intern yang baik atas pinjaman yang diberikan. Sesuai dengan pengertian pengendalian itu sendiri yaitu merupakan usaha atau kegiatan untuk menjamin dan mengarahkan supaya pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang ditetapkan yaitu sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan suatu perusahaan dan apabila terdapat penyimpangan, maka akan terdapat kewenangan untuk melakukan tindakan korektif langsung sehingga diperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien.

Sesuai dengan tujuan utama pendirian bank perkreditan rakyat yaitu untuk memenuhi kebutuhan pelayanan jasa perbankan bagi masyarakat pedesaan, PT.BPR. Bukit Romasa dapat berfungsi sebagai penunjang pembangunan dan modernisasi di daerah pedesaan. Salah satu jasa perbankan yang diberikan yang sangat bermanfaat bagi masyarakat sekitar, adalah kegiatan pemberian pinjaman dimana kegiatan ini merupakan kegiatan utama dari PT.BPR. Bukit Romasa. Untuk itu bagi PT.BPR. Bukit Romasa, dituntut adanya jaminan keamanan atas pemberian pinjaman yang

operasional yang selalu mendapat perhatian Dewan Komisaris untuk secara terus menerus ditingkatkan sehingga dapat bekerja sesuai dengan yang diharapkan.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pengendalian intern yang dilakukan PT.BPR. Bukit Romasa telah berjalan dengan baik, terutama pengendalian intern atas pinjaman yang diberikan PT.BPR. Bukit Romasa sehingga dapat memelihara tingkat efektivitas pendapatan bunga yang memadai.

## **BAB VI**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan penulis pada PT. BPR. Bukit Romasa dengan membandingkan teori-teori yang telah penulis kemukakan pada bab sebelumnya (BAB II), maka pengendalian intern yang ada khususnya atas pinjaman yang diberikan telah memadai sehingga mempunyai peran penting untuk memperoleh kelancaran kolektibilitas pinjaman yang diberikan serta pendapatan bunga yang efektif Hal tersebut didukung oleh :

1. Adanya struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi yang jelas, hal ini terlihat dengan adanya pemisahan fungsi antara bagian-bagian dalam organisasi yang dapat mendukung tercapainya pelaksanaan dan pengendalian kegiatan operasional perusahaan.
2. Terhadap keputusan disetujui atau tidak disetujui atas permohonan pinjaman, BPR melakukan suatu proses pinjaman dengan tahapan-tahapan sebagai berikut :
  - a. Proses analisa kredit terhadap aspek 5 C dari calon debitur.
  - b. Usul untuk persetujuan atau penolakan pemberian pinjaman dari bagian kredit kepada Direksi dilakukan secara tertulis serta

dipresentasikan dalam suatu pertemuan kelompok pemutus kredit atau Komite Kredit.

3. Proses lanjutan terhadap pinjaman yang disetujui :

- a. Dibuatkan akta akad kredit atau persetujuan membuka kredit.
- b. Dilakukan monitoring / pemantauan atas perjalanan pinjaman serta
- c. pembayaran pokok/bunga pinjaman (riwayat pinjaman) melalui kartu kredit.
- d. Menyampaikan informasi kepada pihak manajemen (Direksi) apabila diperoleh data-data seorang debitur memiliki tunggakan pembayaran pokok / bunga pinjaman.
- e. Direksi dengan segera melakukan upaya antisipasi sehingga diharapkan terdapat penyelesaian sebagaimana mestinya.
- f. Adanya denda sebesar 0,2 % dari setiap tunggakan baik pokok maupun bunga pinjaman, apabila terdapat keterlambatan pembayaran angsuran oleh debitur.
- g. Adanya surat perjanjian, surat panggilan sampai dengan surat peringatan apabila terdapat tunggakan dari debitur yang sudah melebihi batas waktu jatuh tempo.
- h. Adanya biaya penagihan bagi debitur yang didatangi dan ditagih karena belum membayar angsurannya. Hal ini akan merugikan debitur, sehingga diharapkan dengan adanya biaya penagihan tersebut debitur akan datang langsung ke kantor PT. BPR. Bukit Romasa untuk melunasi angsurannya, tanpa harus ditagih.

4. Penilaian hal-hal yang dilakukan pada butir 2 dan 3 di atas merupakan suatu upaya pengendalian yang dilakukan oleh pihak PT. BPR. Bukit Romasa sendiri atau suatu pengendalian intern terhadap pinjaman yang diberikan agar tetap berada pada tingkat kolektibilitas golongan lancar atau dapat dikatakan bahwa PT. BPR. Bukit Romasa dalam melakukan usahanya benar-benar menggunakan prinsip kehati-hatian sesuai dengan yang diharapkan oleh pasal 2 Undang-undang Republik Indonesia No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan.
5. Sesuai ketentuan yang tercantum dalam Standard Khusus Akuntansi Perbankan Indonesia (SKAPI) dikemukakan bahwa pendapatan bunga diterima secara efektif dari pinjaman yang berada pada tingkat kolektibilitas golongan lancar.
6. Dalam penyebaran pinjaman yang diberikan, tidak terdapat pemberian pinjaman kepada satu kelompok debitur atau kepada debitur yang terkait dengan bank atau disimpulkan bahwa pemberian pinjaman sesuai ketentuan Batas Maksimum Pemberian Pinjaman adalah NIHIL.
7. Sesuai hasil pendekatan kuantitatif dengan menilai faktor-faktor penilaian tingkat kesehatan yang menilai faktor-faktor tingkat kesehatan yang meliputi permodalan, kualitas aktiva produktif, manajemen, rentabilitas dan likuiditas untuk masa kerja tahun 1996 disimpulkan memperoleh nilai predikat sehat.

Dengan demikian peranan pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. BPR. Bukit Romasa sendiri terhadap suatu pinjaman yang diberikan

sebagaimana disimpulkan pada butir 3 untuk tetap berada pada tingkat kolektibilitas lancar telah dilakukan dan sangat berkaitan atau memiliki keterkaitan langsung terhadap pendapatan bunga pinjaman yang dapat diterima secara efektif atau bunga pinjaman diterima secara efektif apabila pinjaman yang diberikan berada pada golongan lancar.

Kemudian lebih jauh lagi, hasil positif dari terdapatnya pengendalian intern terhadap seluruh aspek operasionalnya, PT. BPR. Bukit Romasa berhasil meraih kredibilitas tersendiri yaitu dari hasil pemeriksaan oleh Bank Indonesia Jakarta dari tanggal 31 Juli 1997 sampai dengan tanggal 1 Agustus 1997. Hasil Pemeriksaan Bank Indonesia tersebut menerangkan bahwa Tingkat Kesehatan Bank PT. BPR. Bukit Romasa memperoleh nilai 96,16 dengan predikat SEHAT.

## **5.2. SARAN**

Dari hasil penelitian, pembahasan serta kesimpulan dari operasional PT. BPR. Bukit Romasa, saran-saran yang dapat dikemukakan oleh penulis, antara lain :

1. Sehubungan sifat dari penempatan dana pos pinjaman yang diberikan sangat rawan untuk bergeser dari golongan lancar ke golongan yang lebih rendah serta pendapatan bunga sangat tergantung kepada kelancarannya, agar pelaksanaan pengendalian intern yang saat ini telah berjalan baik tetap dilakukan secara terus menerus (konsisten) serta lebih meningkatkan sejalan dengan perkembangan volumenya

2. Perluasan / peningkatan / ekspansi pos pinjaman yang diberikan sangat tergantung kepada perolehan sumber dana baik yang bersumber dari masyarakat maupun bank lain. Dengan demikian keberhasilan pemasaran produk-produk pos pasiva sangat diharapkan.

Untuk lebih menambah volume pos dimaksud, langkah-langkah yang sebaiknya dilakukan adalah sebagai berikut :

- Kunjungan pemasaran produk tabungan/deposito berjangka
- Mempertahankan dana Deposito Berjangka dengan memberikan pinjaman dengan jaminan dana depositonya (Cash Collateral Credit).
- Persyaratan khusus kepada calon debitur dengan keharusan terlebih dahulu memiliki rekening tabungan.
- Pembinaan nasabah serta jalinan hubungan baik dengan bank lain dapat pula ditingkatkan dengan upaya-upaya :
  - a. Kepada debitur baru diharapkan / ditetapkan untuk memiliki cadangan pembayaran bunga dan disimpan pada rekening tabungannya. Perilaku dimaksud selain menambah volume pos tabungan juga mampu memberikan jaminan kelancaran penerimaan pendapatan bunga pinjaman.
  - b. Terhadap penabung dengan jumlah saldo cukup besar agar dibina serta diarahkan untuk disimpan / dipindahkan pada simpanan Deposito Berjangka. Perilaku ini walaupun akan menambah beban/biaya dana yang meningkat sejalan dengan

perubahan suku bunga tabungan dari 15% ke suku bunga deposito berjangka sekitar 21 % s.d. 24 % namun memiliki arti positif yaitu terdapatnya kesan dari penabung bahwa PT. BPR. Bukit Romasa benar-benar memperhatikan nasabahnya kepada sesama rekannya.

c. Seluruh hasil bunga yang diperoleh deposan agar dibuku ke dalam rekening tabungan yang bersangkutan, sehingga apabila deposan pada suatu waktu menarik hasil bunga deposito dalam beberapa bulan mendatang menjadi cukup besar dibandingkan apabila diambil setiap bulannya.

3. Secara keseluruhan, program kerja yang tersedia dapat direalisasikan apabila terdapat sumber daya manusia yang mampu diandalkan untuk melaksanakannya, untuk itu pelatihan/pendidikan perbankan kepada seluruh pegawai yang diadakan oleh pihak bank sendiri (pengendalian intern) ataupun oleh pihak lembaga lain (ekstern) dapat terlaksana sesuai program termasuk pula pemahaman serta penghayatan **KODE ETIK BANKIR INDONESIA** mendapat perhatian segenap pegawai Bank untuk pelaksanaan langkah moral dalam operasional harian.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Bank Indonesia. Himpunan Ketentuan Perbankan yang Disempurnakan. Jakarta. 1993.
2. Bank Indonesia. Pedoman Penyusunan Laporan Bulanan Bank Perkreditan Rakyat. Jakarta. 1995.
3. Bank Indonesia. Surat Edaran No. 26/9/BPPP. Jakarta, 29 Maret 1994.
4. Cushing, Barry E. Dialihbahasakan Ruchyat Kosasih. Sistem Informasi Akuntansi dan Organisasi Perusahaan. Erlangga. Edisi ketiga. 1992.
5. H. Hadiwidjaja, Drs, Akuntan, Ec. R. A. Rivai Wirasasmita, Drs, MS. Manajemen Dana Bank. Pionir Jaya. 1989.
6. H. Malayu S.P. Hasibuan, Drs. Manajemen Perbankan. Jakarta : CV. Haji Masagung. 1992.
7. Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Akuntansi Keuangan : PSAK No. 31. Jakarta Salemba Empat. 1994.
8. Institut Bankir Indonesia. Kode Etik Bankir Indonesia. Jakarta. 1990.
9. Indra Darmawan, SE. Pengantar Uang dan Perbankan. PT. Rineka Cipta. 1992.
10. J.B. Heckert. Dialihbahasakan Gunawan Hutauruk, MBA. Controllershship : Tugas Akuntan Manaiemen. Erlangga. 1991.
11. J.L. Boockholdt, David H. Li. Accounting Information System : Transaction Processing and Controls. IRWIN. Revised Edition. 1992.
12. John Page, Paul Hooper. Accounting and Information System. Prentice-Hall International, Inc. Fourth edition. 1992.
13. Mulyadi. Sistem Akuntansi. Yogyakarta : Universitas Gadjah Mada : STIE YKPN. Edisi ketiga. 1993.
14. Ruddy Tri Santoso. Kredit Usaha Perbankan. Yogyakarta : ANDI. 1996.

15. Simorangkir, O.P., Drs, Ek. Seluk beluk Bank Komersial. Edisi Revisi. Aksara Persada Indonesia. 1991.
16. Smith, Jack.L, Robert M. Keith, William L. Stephens. Accounting Principles. Mc. Graw-Hill Book Company. Second Edition. 1986.
17. Teguh Pudjo Muljono, Drs, Ak. Bank Auditing : Petunjuk Pemeriksaan Intern Bank. Djambatan. Edisi Revisi kedua. 1994.
18. Thomas Suyatno, Drs., H.A. Chalik, Drs., Made Sukada, Akt, MA., G. Tinon Yunianti Ananda, Drs., Djuhaepah T. Marala, MBA., Dasar-dasar Perkreditan. STIE Perbanas : PT. Gramedia Pustaka Utama. 1992.
19. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 7 tentang Perbankan. 1992.
20. Wilkinson, Joseph W. Sistem Akuntansi dan Informasi. Binarupa Aksara. Edisi ketiga. jilid satu. 1993.



**PERMOHONAN PINJAMAN KREDIT**

- J. Yang bertanda tangan dibawah ini :
- Nama Lengkap : .....
- Alamat lengkap : .....
- Jenis Usaha : .....
- Permohonan Pinjaman sebesar : Rp. ....
- Tujuan Pinjaman : .....
- Jaminan yang akan diberikan / diserahkan : .....
- Perjanjian akan dibayar kembali Dalam jangka waktu : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pinjaman kredit kepada PT. BPR. BUKIT ROMASA dan akan mematuhi segala peraturan-peraturan yang berlaku bagi Bank, dan atas perhatian mana kami ucapkan terima kasih.

Diperkenalkan oleh

Klari, ..... 19 .....

Tanda tangan Pemohon

( ..... )

( ..... )

- II. Keterangan Petugas/Pemeriksa :

- III. Pertimbangan Petugas/Pemeriksa :

1. Mufakat diberikan /ditolak : .....
2. Pembayaran kembali : .....
3. Dan dimulai pembayaran : dari .....s/d .....

Demikian Surat Permohonan Kredit tersebut saya periksa dengan keterangan sebenar-benarnya mengingat jabatan saya.

Klari, ..... 19 .....

Tanda Tangan Petugas/Pemeriksa

( ..... )

- IV. Keputusan Direksi

PT. BPR. "BUKIT ROMASA"

EVALUASI PERMOHONAN KREDIT

Tanggal :  
 No. :  
 Nama :  
 Pekerjaan :  
 Alamat :

Kredit Yang Diminta :

a. KMK (Kredit Modal Kerja) Rp. ....  
 b. KI (Kredit Investasi) Rp. ....  
 c. KK (Kredit Konsumsi) Rp. ....

Analisa Penghasilan - bulan :

- Penghasilan Tetap Rp. ....  
 - Penghasilan Tambahan Rp. ....  
 - Penghasilan Lain-lain Rp. ....  
 Total Penghasilan Rp. ....

Analisa Pengeluaran Per - bulan :

- Biaya rumah tangga/hari Rp. ....  
 - Biaya Telp, Listrik, Ledeng Rp. ....  
 - Biaya Sekolah Rp. ....  
 - Biaya Lain-lain Rp. ....  
 Total Pengeluaran Rp. ....

Total Pendapatan Bersih Dalam 1 Bulan Rp. ....

Nb. Usulan Permohonan Kredit Petugas Survey Rp. ....

Mengetahui  
 Petugas Survey

( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )

PT. BPR "BUKIT ROMASA"

## MEMORANDUM

Bagian Kredit Kepada Ibu Direktur Utama  
Mengenai Pengajuan Calon Debitur

Tanggal :

## IDENTITAS NASABAH

1. Nama Calon Nasabah :
2. Pekerjaan / Perusahaan :
3. Alamat :

## DATA - DATA PENGAJUAN

1. Besarnya Pengajuan :
2. Agunan :
3. Jangka Waktu :
4. Persyaratan : Lengkap / tidak lengkap

Kasie Kredit

Petugas Survei

( Drs.Dudung Hendarsah ) ( ..... ) ( ..... )

## CATATAN DIREKSI

Harap disurvei / Ditanggguhkan  
Sesuai prosedur Bank

( Dot Daryati )

**BERITA ACARA KUNJUNGAN SETEMPAT**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....

Yang bertanda tangan dibawah ini benar - benar telah mengadakan kunjungan setempat kepada :

**N a m a** : .....

**Pekerjaan** : .....

**A l a m a t** : .....

Sehubungan dalam rangka mengajukan permohonan kredit tertanggal .....

pada

**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT BUKIT ROMASA KLARI**

Keterangan dan data data sebagai bahan analisa kredit adalah sbb :

- **SEKTOR USAHA** :

- **IZIN USAHA** :

I. **ASPEK UMUM** :

II. **ASPEK PRODUKSI** :

III. **ASPEK PEMASARAN** :

IV. **ASPEK JAMINAN** :

V. **ASPEK KEUANGAN** :

Demikian hasil keterangan yang kami peroleh berdasarkan wawancara ditempat.

Klari, ..... 19 .....

Pemohon Kredit :

Petugas / Analis :

( ..... )

( ..... )

PT. BPR BUKIT ROMASA

KEPUTUSAN KOMITE KREDIT  
PER .....

IDENTITAS DEBITUR	CATATAN PETUGAS
Nama : Alamat : Jenis Usaha : Besar Pinjaman : Tujuan Pinjaman : Jangka Waktu : Persyaratan : Lengkap / Tidak Lengkap Jaminan :	[Handwritten notes and signatures in the right column]

USULAN HASIL SURVEY / ANALISA

Ditetujui / Ditolak

Sebesar Rp.

Mengetahui  
Kasie Kredit

Petugas Survey / Analisa

Dra. Dudung Hendareah

KEPUTUSAN DIREKSI

Ditetujui / Ditolak

Sebesar Rp

PT. BPR " BUKIT ROMASA "   
Direksi

Got Daryati

Eulis Hadiana

Persetujuan Dewan Komisaris

( Persetujuan Kredit diatas Wewenang Direksi )

No. Persetujuan : / PKD / KMK /  
 Tanggal :

IDENTITAS NASABAH

Nama :  
 Pekerjaan :  
 Alamat :

DATA - DATA PENGAJUAN

Jumlah Yang diajukan : Rp.  
 1.Tujuan Pengajuan : Modal Kerja / Investasi / Konsumsi  
 2.Jangka Waktu : Hari / Minggu / Bulan / Tahun  
 3.Status Nasabah : Baru / Lama (No.Langganan : )  
 4.Diajukan Oleh : Dewan Direksi  
 5>Nama Petugas Kredit :  
 6.Karakter Nasabah : Cukup/ Cukup Baik / Baik /Baik Sekali  
 7>Nama Penjamin :  
 8.Agunan :  
 9.Nilai Pasar Wajar : Rp.  
 10.Nilai Taksasi :

Dewan Direksi

Kasie Kredit

Dot Daryati

Eulis Hadiana

Drs.Dudung Hendarsah

KEPUTUSAN DEWAN KOMISARIS

1.Disetujui : Rp.  
 2.Dengan Catatan : -  
 3.Ditangguhkan : -  
 4.Ditolak dengan catatan : -

TANDA TANGAN PERSTUJUAN DEWAN KOMISARIS

H. Rohendi Suryadi

H.E. Maksun



**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT  
" BUKIT ROMASA "**  
Jl. RAYA KOSAMBI NO.358 KLARI  
TELP. ( 0267) 431717

---

9. Syarat-syarat dan kondisi lainnya :

- a). Pengikatan akad kredit dilakukan dibawah tangan / secara Notarial
- b). Fasilitas Kredit tersebut baru dapat digunakan apabila :
  - Seluruh ketentuan dalam surat ini telah saudara setuju dan segala kelengkapan dan persyaratan yang harus dipenuhi telah saudara lengkapi.
  - Perjanjian kredit berikut dokumen-dokumen lampirannya telah saudara tanda tangani.
  - Seluruh jaminan kredit telah diserahkan kepada PT. BPR BUKIT ROMASA dan telah dilakukan pengikatannya dengan sempurna.
- c). Bank berhak setiap waktu membatalkan fasilitas-fasilitas tersebut diatas apabila Bank menerima Informasi yang tidak mendukung pemberian fasilitas kredit tersebut.

Apabila seluruh pernyataan dan ketentuan pemberian fasilitas tersebut dapat saudara setuju, harap tembusan Surat Perjanjian kredit ini ditanda tangani dengan membubuhi materai Rp.2000,- dan mengembalikannya kepada kami selambat-lambatnya (satu) minggu setelah tanggal surat ini dan diterima baik oleh Bank Perkreditan Rakyat Bukit Romasa.

Demikian agar saudara maklum dan apabila masih terdapat hal-hal yang masih belum jelas silahkan menghubungi kami.

MENYETUJUI

PT. BPR " BUKIT ROMASA "

( OOT DARYATI )  
-----  
DIREKTUR UTAMA

9



No. Pokok : .....

No. Pinjaman : .....

**PERJANJIAN MEMBUKA KREDIT**

*Page 3*

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. ....  
 ....  
 dan dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama Bank tersebut selanjutnya disebut Bank dan

II. ....  
 ....

selanjutnya dinamakan sipengambil kredit menyatakan yang satu dengan yang lain telah mengaku berhutang kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat "BUKIT ROMASA" di Klari Karawang tersebut, sejumlah Rp ..... dengan huruf ( .....

Oleh karena sudah meminjam dan menerima uang dari Bank itu menurut syarat-syarat seperti tersebut yang telah ditentukan oleh Bank dan diterima baik oleh yang berhutang.

Adapun hutang itu bersama-sama dengan bunganya sebesar ..... % dalam waktu ..... hari/minggu harus dibayar kembali menurut aturan angsuran " ANNUITTEITENSTELSEL " yaitu angsuran yang sama besarnya dalam mana telah termasuk pembayaran bunga dalam ..... kali angsuran, berturut-turut tiap kali sebesar Rp. .... dengan dimulail tanggal ..... bulan ..... tahun 19 ..... dan tiap-tiap hari/minggu sekali sebelum atau selambat-lambatnya yang jatuh pada tanggal angsuran, dengan ketentuan bahwa tiap-tiap jumlah yang terlambat dibayarnya dikenakan lagi pembayaran DENDA 0,2 % dari tiap-tiap jumlah tunggakan.

Atas pinjaman yang berhutang harus membayar kepada Bank, yaitu propisi sejumlah Rp. .... dengan huruf ( .....

Untuk lebih menjamin bahwa hutang menigambil kredit kepada Bank akan dibayar dengan tertib baik hutang yang ditimbulkan karena pengakuan ini atau karena alasan-alasan lain ataupun boleh jadi timbul pada suatu ketika maka yang berhutang memberi dengan jalan ini menurut HUKUM ADAT yang bertaku atas dirinya kepada Bank sebagai tanggungan zekerheidssteling tanggungan mana dengan jalan ini diterima baik oleh Bank, segala barang-barang harta benda hak-haknya sebagai tersebut dibawah ini yang menurut keterangan yang berhutang sungguh-sungguh syah kepunyaan sendiri dan sama sekali tidak menjadi tanggungan pada atau bersangkutan dengan orang lain siapapun pemberian tanggungan tersebut diatas terjadi dengan perjanjian-perjanjian dan ketetapan-ketetapan dibawah ini yang menjadi isi dan bagian dari persetujuan ini yang tidak dapat diiadakan dan demikian pentingnya sehingga pinjaman tidak terjadi jika perjanjian-perjanjian dan ketetapan-ketetapan ini tidak ada.

**PASAL 1**

Yang berhutang telah memberi hak dan kuasa mutlak yang tidak bisa dicabut lagi kepada Bank yang menerima hak dan kuasa itu untuk menjual dihadapan umum dan atau dibawah tangan segala barang-barang harta benda dan hak-haknya, yang dipertanggungkan kepada Bank, jika yang berhutang tidak menepati kewajibannya dan untuk membayar dengan pendapatan penjualan ini itu sebesar hutangnya kepada Bank.

**PASAL 2**

Dengan tidak seizin Bank yang berhutang tidak boleh menghilangkan, menjual, menggadaikan atau mempertanggungkan barang-barang, harta benda dan hak-haknya yang telah dipertanggungkan pada Bank kepada pihak ketiga.

**PASAL 3**

Jika yang berhutang melanggar yang telah ditetapkan dalam pasal 2 tersebut atau jika ia dituntut dihadapan hakim oleh orang lain maka segala hutangnya kepada Bank segera ditarik tanpa pemutusan persetujuan atau tanpa ditagih lebih dahulu syarat-syarat ini oleh Bank ditetapkan sebagai syaratnya pula dalam pemberian kredit yang telah diketahui pula oleh pengambil kredit. Yang berhutang memiliki tempat (domicilie) yang tidak berubah-ubah dalam hal persetujuan dan dalam segala akibatnya di Kantor Panitera Pengadilan ..... di .....

**PASAL 4**

Perjanjian pinjaman uang ini dapat diperpanjang berturut-turut apabila jumlah pinjaman, jangka waktu dan bunga yang sama.

PT. Bank Perkreditan Rakyat  
 " BUKIT ROMASA "  
 Direksi / Pimpinan,

Klari, ..... 19 .....  
 Yang berhutang,

## SURAT PERSETUJUAN

yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : .....  
 Umur : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 .....

Dengan ini memberikan persetujuan / izin kepada suami / istri saya :

Nama : .....  
 Umur : .....  
 Pekerjaan : .....  
 .....

Untuk menjual tanah / kendaraan bermotor sebagai jaminan utang suami / istri kepada PT. BPR. BUKIT ROMASA Klar, apabila lalai pembayarannya dikemudian hari sesuai dengan akad kredit yang telah ditetapkan oleh pihak Kreditur, yang tercantum dibawah ini :

tanah .....	Luas .....	Kendaraan bermotor
laka .....	No. ....	Berupa : .....
gambar situasi tanggal .....		Tahun : .....
.....		BPKB no : .....
terletak .....		Polisi no : .....
.....		Mesin no : .....
.....		Rangka no : .....
atas nama .....		Atas nama : .....

ina penyelesaian utang suami / istri saya tersebut diatas.

mikian surat persetujuan ini saya buat dalam keadaan sehat akal dan pikiran, tanpa paksaan dari pihak lain.

Klari, .....  
 yang memberi persetujuan

.....

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Bahwa benar kendaraan yang dijaminkan kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat " BUKIT ROMASA " adalah milik saya sendiri ( belum dibalik nama ) berupa kendaraan roda .....

.....

No. Polisi : .....

No. Mesin : .....

No. Rangka : .....

No. BPKB : .....

Warna : .....

Atas nama : .....

Bahwa apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar, maka pihak Bank dibebaskan dari segala tuntutan hukum dalam bentuk apapun baik pidana maupun perdata dan menjadi beban tanggung jawab saya sepenuhnya.

Klari, .....  
Yang membuat Pernyataan

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya telah dijaminkan kendaraan berupa :

-----  
No. BPKB :  
No. Rangka :  
No. Mesin :  
No. polisi :  
Merk :  
Tahun :  
Warna :  
Atas Nama :

Kepada PT. EPR Bukit Romasa berkedudukan di Kecamatan Klari, sesuai akad kredit No \_\_\_\_\_ yang telah ditanda tangani pada tanggal \_\_\_\_\_ apabila saya lalai tidak membayar cicilan / pelunasan bunga maupun pokok selama 3 (tiga) Bulan.

1. Kendaraan tersebut diserahkan atau diambil oleh pihak Bank untuk dijual kepada pihak lain (Pihak ke tiga) untuk diperhitungkan dengan pinjaman saya baik pokok maupun bunga, denda serta biaya lainnya.
2. Bersedia membayar ongkos penarikan jaminan kendaraan tersebut yang biayanya ditentukan oleh pihak Bank.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan oleh pihak Bank.

Klari, ..... 19 ...

Yang membuat pernyataan

( ..... )

# PERNYATAAN KETERANGAN PEMINJAMAN

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

belumnya menerangkan, bahwa berdasarkan perjanjian kredit dibawah tangan No. .... tanggal  
 ....., telah dijaminkan pada ..... di Klari  
 sebagai salah satu syarat yang lazim berlaku untuk suatu pinjaman.

..... ( ..... ) buah kendaraan bermotor :

Merk : ....., type : .....  
 Tahun pembuatan : ....., mesin No. : .....  
 Plat No. : ....., Polisi No. : .....  
 K/B No. : ....., STNK No. : .....  
 Pemilik Nama : .....

Surat-surat hak milik telah diserahkan kepada Bank

Selanjutnya kami menerangkan dan menyatakan dengan sesungguhnya bahwa mulai hari .....  
 ..... tahun ....., seterusnya kami memegang kendaraan tersebut diatas dalam kedudukan  
 sebagai PEMINJAM dengan syarat-syarat sebagai berikut :

Kendaraan bermotor tersebut akan dirawat / dipelihara dengan sebaik-baiknya selama pinjaman ini masih ber-  
 langsung dan dilarang pula kendaraan tersebut dirombak / dibongkar sedemikian rupa sehingga bentuk asal  
 dari kendaraan tersebut tidak sesuai lagi dengan apa yang diuraikan didalam surat-surat hak milik yang telah  
 diserahkan pada Bank. Bank setiap waktu berhak untuk memeriksa kendaraan tersebut jika dipandang perlu.

Apabila terjadi suatu tabrakan atau kejadian-kejadian lain baik yang disengaja maupun tidak, yang mengakibatkan  
 kerusakan kendaraan tersebut rusak, hal itu sepenuhnya menjadi tanggung jawab peminjam.

Tanpa seijin Bank, kendaraan tersebut dilarang dipinjamkan / disewakan kepada pihak ketiga, digadaikan, diper-  
 gunakan sebagai jaminan atau dilepaskan / dipindah-tanggankan dengan cara apapun juga kepada pihak lain dan  
 perbuatan-perbuatan hukum diatas akan dilakukan selama pinjaman itu belum seluruhnya dilunasi.

Kendaraan tersebut tidak / belum pernah disita atau menjadi sengketa dalam suatu perkara baik perdata mau-  
 pun pidana pada Pengadilan Negeri setempat

Dalam hal tidak benar atau kelalaian oleh peminjam untuk memenuhi kewajibannya menurut ketentuan-ketent-  
 an tersebut diatas maka Bank diberi kuasa / hak yang tidak dapat ditarik kembali baik karena undang-un-  
 gung maupun karena apapun juga untuk mengambil kendaraan tersebut dari peminjam atau orang lain yang  
 memegangnya, untuk dijual dan diperhitungkan dengan seluruh pinjaman.

Klari, ..... 19 .....  
 Pembuat keterangan tsb. diatas,





PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT

**BUKIT ROMASA**Jln. Raya Kosambi No. 358 Telp. (0267) 431717  
Klari 41371, Karawang - Jawa Barat

PERHATIAN I

Pembayaran Angsuran

Tiap-tiap .....

**KARTU HUTANG**

No. Pokok ..... No. Pinjaman .....

Nama Peminjam : .....

A l a m a t : .....

Tanggal Pinjam : .....

Pokok Pinjaman : Rp .....

Bunga Pinjaman : Rp .....

Jumlah Pinjaman : Rp .....

Perjanjian Angsuran : .....

Tanggal Bulan	Angsur an Ke	Pokok + Bunga	DIBUKUKAN			Paraf Pembukuan
			Pokok	Bunga	Denda	
	1					
	Sisa					
	2					
	Sisa					
	3					
	Sisa					
	4					
	Sisa					
	5					
	Sisa					
	6					
	Sisa					

Tanda Tangan / Cap Jempol Kiri Peminjam

### BUKTI PENERIMAAN KREDIT

No. : .....

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT  
**"BUKIT ROMASA"**  
 Jln. Raya Kosambi No. 358  
 Telp. (0267) 431717  
 Klari 41371, Karawang - Jawa Barat

RMK-01

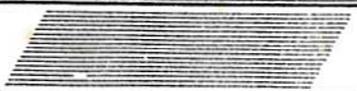
Sudah terima dari : PT. Bank Perkreditan Rakyat BUKIT ROMASA

Banyaknya uang :

Untuk pembayaran : Pinjaman Nomor ..... / BRM / ..... / 19 .....

a/n .....

Klari, ..... 19.....

Rp. 

( ..... )

BA