



**EVALUASI TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PADA PROSES PEMBERIAN KREDIT BNI FLEKSI
(STUDI KASUS PADA PT BANK NEGARA INDONESIA TBK
KANTOR CABANG UTAMA BOGOR)**

Skripsi

Diajukan Oleh:

Shefy Fadhilla Akbar
022113102

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR
2017**

**EVALUASI TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA
PROSES PEMBERIAN KREDIT BNI FLEKSI
(STUDI KASUS PADA PT BANK NEGARA INDONESIA TBK
KANTOR CABANG UTAMA BOGOR)**

Skripsi

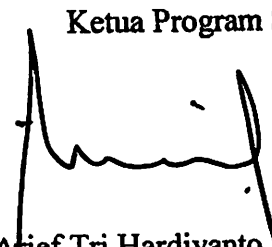
Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,


(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA.)

Ketua Program Studi,


(Dr. Arief Tri Hardiyanto, Ak., MBA.,
CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA.)

**EVALUASI TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA
PROSES PEMBERIAN KREDIT BNI FLEKSI
(STUDI KASUS PADA PT BANK NEGARA INDONESIA TBK
KANTOR CABANG UTAMA BOGOR)**

Skripsi

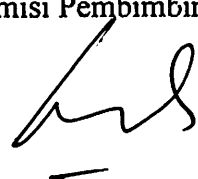
Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
Pada hari Sabtu tanggal 29 April 2017

Shefy Fadhillah Akbar
022113102

Menyetujui,
Dosen Penilai,


(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA.)

Ketua Komisi Pembimbing,


(Budiman Slamet, Ak., M.Si., CA., CfrA.)

Anggota Komisi Pembimbing,


(Lia Dahlia Iryani, SE., M.Si.)

ABSTRAK

Shefy Fadhilla Akbar. 022113102. Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi (Studi Kasus pada PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor). Dibawah Bimbingan Budiman Slamet dan Lia Dahlia Iryani. 2017.

Salah satu bank yang memberikan kredit adalah PT Bank Negara Indonesia. Fasilitas kredit yang diberikan bank BNI adalah kredit tanpa agunan yang di BNI sebut BNI Fleksi. Dalam memberikan kredit bank harus memperhatikan prinsip kehati-hatian. Karena pemberian kredit memiliki risiko, risiko tersebut adalah munculnya kredit bermasalah (*Non Performing Loan*) atau sering disebut dengan kredit macet. Penelitian ini ditunjukan untuk menjelaskan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor. Tujuan dari penelitian ini 1) untuk mengetahui sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor dan 2) untuk mengetahui efektivitas pemberian kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor.

Penelitian ini menggunakan data kualitatif dan kuantitatif statistik dengan menggunakan metode studi kasus. Metode analisis yang digunakan uji kualitas data, analisis korelasi dan analisis koefisien determinasi dengan menggunakan SPSS v21.

Hasil penelitian mengungkapkan fakta bahwa hasil analisis korelasi diperoleh nilai korelasi sebesar $-0,525$ dan signifikan $0,017$, hal ini dapat diartikan bahwa sistem pengendalian intern pemberian kredit berpengaruh negatif dan signifikan terhadap *Non Performing Loan* pada derajat keyakinan 5%. Nilai Koefisien Determinasi sebesar 27,6%, sedangkan sisanya sebesar 72,4% dijelaskan atau dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti. Sistem pengendalian internal pemberian kredit BNI Fleksi secara keseluruhan sudah memadai dan efektivitas pemberian kredit telah dilaksanakan secara efektif.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit, Efektivitas pemberian kredit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini berjudul "Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi (Studi Kasus Pada PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor)".

Dalam penyusunan skripsi ini banyak rintangan dan hambatan yang penulis hadapi, namun dapat penulis lalui karena bantuan dari pihak-pihak yang terlibat. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu, ayah dan kedua adik saya Syifa Syafana Akbar dan Fariz Madhani Akbar yang senantiasa memberikan doa serta semangat yang tidak pernah berhenti mengalir untuk penulis.
2. Bapak Budiman Slamet, Ak., M.Si., CA., CFA. selaku Ketua Komisi Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
3. Ibu Lia Dahlia Iryani, SE., M.Si. selaku Anggota Komisi Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis.
4. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak, MM., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
5. Bapak Dr. Arief Hardiyanto, Ak., MBA., CMA., CCSA., CA., CSEP., QIA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
6. Ibu Retno Martani Endah Lestari, SE., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
7. Seluruh Dosen dan Staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan yang tidak dapat disebutkan satu per satu.
8. Pimpinan dan staf PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor.
9. Wulan Sari, Amelia Khaerunnisa, Desna Dwi Lestari, Syifa Fauziah dan Suci Juliani (WADSSS) yang telah menjadi sahabat penulis semenjak semester 1 sampai dengan sekarang.
10. Seluruh rekan-rekan Himpunan Mahasiswa Akuntansi (HMA) 2013 dan Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) 2016 terimakasih atas dukungannya.
11. Teman-teman kelas C FE-Unpak angkatan 2013 atas dukungan dan kebersamaannya dari awal kuliah hingga saat ini.
12. Seluruh teman-teman seperjuangan FE-Unpak angkatan 2013, khususnya dibawah bimbingan Bapak Budiman dan Ibu Lia Dahlia Iryani.
13. Rizni Apriliani dan Tri Puspa Dewi yang penulis selalu mendengarkan keluh kesah penulis.

14. Danny Ramadhan yang selalu mengingatkan, memotivasi, membantu dan memarahi penulis jika sudah malas mengerjakan skripsi ini.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa tidak ada sesuatu pun yang sempurna. Penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang membangun sehubungan dengan kekurangan dalam skripsi ini. Penulis berharap skripsi ini bermanfaat bagi pihak-pihak lain di masa yang akan datang.

Bogor, April 2017

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| ABSTRAK | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | vii |
| DAFTAR TABEL | x |
| DAFTAR GAMBAR | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| BABI PENDAHULUAN | |
| 1.1. Latar Belakang Penelitian | 1 |
| 1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah | 4 |
| 1.2.1. Identifikasi Masalah | 4 |
| 1.2.2. Perumusan Masalah | 4 |
| 1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian | 4 |
| 1.3.1. Maksud Penelitian | 4 |
| 1.3.2. Tujuan Penelitian | 4 |
| 1.4. Kegunaan Penelitian | 5 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | |
| 2.1. Sistem Pengendalian Intern | 6 |
| 2.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern | 6 |
| 2.1.2. Komponen Sistem Pengendalian Intern | 6 |
| 2.1.3. Pedoman Sistem Pengendalian Intern Bank | 10 |
| 2.1.4. Tujuan Sistem Pengendalian Intern | 11 |
| 2.1.5. Cara Melakukan Pemahaman dan Evaluasi Atas Pengendalian Intern | 12 |
| 2.1.6. Keterbatan Pengendalian Intern | 13 |
| 2.2. Kredit | 13 |
| 2.2.1. Pengertian Kredit | 14 |
| 2.2.2. Unsur-Unsur Kredit | 14 |
| 2.2.3. Tujuan dan Fungsi Kredit | 15 |
| 2.2.4. Prinsip Pemberian Kredit | 15 |
| 2.2.5. Kualitas Kredit | 17 |
| 2.2.6. Kebijakan Perkreditan Bank | 18 |
| 2.2.7. Prosedur Pemberian Kredit | 20 |
| 2.2.8. Pengembalian Kredit | 22 |
| 2.3. Efektivitas | 24 |
| 2.3.1. Pengertian Efektivitas | 24 |
| 2.3.2. Efektivitas Pemberian Kredit | 24 |
| 2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran | 25 |

| | |
|------------------------------------|----|
| 2.4.1. Penelitian Sebelumnya | 25 |
| 2.4.2. Kerangka Pemikiran | 27 |
| 2.5. Hipotesis Penelitian | 29 |

BAB III METODE PENELITIAN

| | |
|---|----|
| 3.1. Jenis Penelitian | 30 |
| 3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian..... | 30 |
| 3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian..... | 30 |
| 3.4. Operasionalisasi Variabel | 31 |
| 3.5. Metode Penaikan Sampel..... | 32 |
| 3.6. Metode Pengumpulan Data..... | 32 |
| 3.7. Metode Pengolahan/Analisis Data..... | 33 |
| 3.7.1. Uji Kualitas Data | 34 |
| 3.7.2. Analisis Korelasi | 35 |
| 3.7.3. Analisis Koefisien Determinasi | 36 |

BAB IV HASIL PENELITIAN

| | |
|--|----|
| 4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian | 37 |
| 4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Bank Negara Indonesia Tbk, Bogor | 37 |
| 4.1.2. Kegiatan Usaha | 40 |
| 4.1.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas | 45 |
| 4.2. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal pada Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI KCU Bogor | 49 |
| 4.2.1. Pelaksanaan Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor | 49 |
| 4.2.2. Pelaksanaan Pengendalian Internal Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor | 57 |
| 4.2.3. Efektivitas Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor | 68 |
| 4.3. Analisis Data | 69 |
| 4.3.1. Profil dan Tanggapan Responden | 69 |
| 4.3.2. Uji Validitas dan Reabilitas | 70 |
| 4.3.3. Analisis Korelasi Product Moment | 72 |
| 4.3.4. Koefisien Determinasi | 73 |
| 4.4. Pembahasan | 73 |
| 4.4.1. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor | 73 |

| | |
|--|----|
| 4.4.2. Evaluasi Efektivitas Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor | 74 |
|--|----|

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

| | |
|---------------------|----|
| 5.1. Simpulan | 75 |
| 5.2. Saran | 75 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| | | |
|----------|---|----|
| Tabel 1. | Total Jumlah Pemberian Kredit dan Jumlah Non Performing Loan | 3 |
| Tabel 2 | Kriteria Penilaian Peringkat <i>NPL</i> | 25 |
| Tabel 3 | Kategori <i>NPL</i> | 25 |
| Tabel 4 | Operasionalisasi Variabel | 31 |
| Tabel 5 | <i>Skala Likert</i> | 33 |
| Tabel 6 | Kriteria Persentase Skor Tanggapan Responden Terhadap Skor Ideal | 34 |
| Tabel 7 | Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Terhadap Koefisien Korelasi | 35 |
| Tabel 8 | Sebaran Nilai Interval Lingkungan Pengendalian..... | 60 |
| Tabel 9 | Sebaran Nilai Interval Penaksiran Risiko | 64 |
| Tabel 10 | Sebaran Nilai Interval Aktivitas Pengendalian | 66 |
| Tabel 11 | Sebaran Nilai Interval Informasi dan Komunikasi..... | 67 |
| Tabel 12 | Sebaran Nilai Interval Pengawasan | 68 |
| Tabel 13 | Perkembangan <i>NPL</i> PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk | 68 |
| Tabel 14 | Profil Responden | 70 |
| Tabel 15 | Hasil Pengujian Validitas Variabel X | 70 |
| Tabel 16 | Hasil Uji Reabilitas | 71 |
| Tabel 17 | Nilai Sistem Pengendalian Internal dan Non Performing Loan | 72 |
| Tabel 18 | Analisis Korelasi Pengendalian Internal dan Non Performing Loan .. | 72 |
| Tabel 19 | Koefisien Determinasi | 73 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|----------|--|----|
| Gambar 1 | Kerangka Pemikiran | 28 |
| Gambar 2 | Logo PT. Bank Negara Indonesia | 40 |
| Gambar 3 | Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Utama Bogor | 45 |
| Gambar 4 | Flowchart Permohonan Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor | 53 |
| Gambar 5 | Flowchart Analisis dan Persetujuan Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor | 54 |
| Gambar 6 | Flowchart Perjanjian Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor | 55 |
| Gambar 7 | Flowchart Pencairan Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor | 56 |
| Gambar 8 | Perkembangan NPL 2012-2016 | 69 |

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Kuesioner Penelitian**
- Lampiran 2 Hasil Kuesioner**
- Lampiran 3 Uji Validitas dan Reabilitas**
- Lampiran 4 Korelasi Product Moment**
- Lampiran 5 Koefisien Determinasi**
- Lampiran 6 Surat Keterangan Magang**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Menurut Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 Perubahan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Berdasarkan pengertian perbankan, disebutkan bahwa tugas perbankan adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan yang berupa tabungan, giro, dan deposito. Untuk itu masyarakat akan mempercayakan dananya untuk disimpan di bank dengan jaminan keamanan yang diberikan oleh pihak bank selain itu tujuan masyarakat menyimpan dananya di bank yaitu untuk berinvestasi, sebab bank akan memberikan keuntungan kepada nasabah berupa tingkat pengembalian atau *return* yang akan diperoleh nasabah.

Setelah menghimpun dana dari masyarakat perbankan akan menyalurkan dana kepada masyarakat yang kekurangan dana dalam bentuk pinjaman. Karena pada dasarnya bank bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak. Kegiatan menyalurkan dana ini memberikan pendapatan yang besar bagi bank, namun untuk mendapatkan pinjaman dana dari bank (kredit) maka nasabah harus memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh bank.

Menurut pasal 1 ayat 11 UU No. 10/1998 tentang perubahan UU No. 7/1992 tentang perbankan, Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Melalui penyaluran dana tersebut bank akan mendapatkan pendapatan yang berupa pendapatan bunga. Dalam memberikan pinjaman kepada calon debitur maka bank harus menerapkan prinsip kehati-hatian.

Sebelum proses pemberian kredit maka bank harus yakin bahwa kredit yang diberikan beserta bunganya akan dapat tertagih. Keyakinan itu diperoleh dari hasil penilaian yang dilakukan oleh bank kepada calon penerima kredit. Penilaian yang dilakukan oleh bank harus sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan oleh bank. Kerana jika bank tidak mematuhi proses pemberian kredit yang sudah ditentukan, dikhawatirkan ada resiko yang timbul dari pemberian kredit tersebut. Untuk memperoleh keyakinan tersebut setiap bank akan melakukan analisa terhadap calon debiturnya untuk menilai apakah kredit tersebut layak diberikan atau tidak.

Secara umum prinsip-prinsip pemberian kredit yang digunakan untuk menilai kelayakan suatu kredit untuk dicairkan berupa analisa 5C dan 7P. Yang termasuk

prinsip kredit dalam analisa 5 C adalah *character, capacity, capital, collateral*, dan *conditional*. Dan yang termasuk dalam analisa 7 P adalah *personality, party, perpose, prospect, payment, profitability*, dan *protection*.

Untuk mendukung berjalannya kredit yang sehat maka pihak bank harus melakukan pengawasan serta pembinaan selama proses pemberian kredit berlangsung. Karena pemberian kredit memiliki resiko yang di khawatirkan oleh pihak bank, salah satu resiko dari pemberian kredit adalah munculnya kredit bermasalah (*Non Performing Loan*) atau sering disebut dengan kredit macet. Menurut Mudrajat Kuncoro (2002, 462) Non Performing Loan (NPL) atau kredit macet adalah suatu keadaan dimana nasabah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang diperjanjikannya. Bahaya yang timbul dari kredit macet ini adalah tidak terbayarnya kembali kredit tersebut, baik sebagian maupun semuanya. Karena kredit macet menimbulkan masalah bagi negara, masyarakat dan perbankan itu sendiri, Untuk itu diperlukan pengendalian intern yang baik dalam pemberian kredit.

Menurut IAPI (319.2, 2011) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen atau personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) Keandalan pelaporan keuangan, (b) Efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Berdasarkan SE No.5/ 22/ DPNP, Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang efektif merupakan komponen penting dalam manajemen Bank dan menjadi dasar bagi kegiatan operasional Bank yang sehat dan aman. Sistem Pengendalian Intern yang efektif dapat membantu pengurus Bank menjaga aset Bank, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Menurut pengertian tersebut terselenggaranya sistem pengendalian intern yang handal dan efektif merupakan tanggung jawab dari pengurus dan para pejabat bank.

Sekarang ini banyak bank yang menyediakan pinjaman modal usaha salah satunya PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk atau BNI menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, bank BNI sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2/1946, sebelum akhirnya beroperasi sebagai bank komersial sejak tahun 1955. Sesuai dengan UU No. 17 Tahun 1968 sebagai bank umum dengan nama Bank Negara Indonesia 1946, BNI bertugas memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional.

Bank BNI mempunyai produk layanan dalam memperoleh kredit tanpa agunan, yang dinamakan BNI Fleksi. BNI Fleksi adalah salah satu program fasilitas kredit tanpa agunan (KTA) yang digulirkan BNI untuk mengatasi berbagai macam kebutuhan hidup BNI Fleksi diberikan kepada karyawan yang sistem pembayaran gajinya dibayar melalui Bank BNI. Fasilitas kredit yang di dapat senilai Rp. 5 juta s/d Rp. 50 juta (apabila payroll tidak melalui BNI) dan Rp. 100 juta (apabila payroll melalui BNI). Manfaat BNI Fleksi adalah leluasa dalam pemanfaatan dan fleksibel jangka waktu pembayaran maksimal 5 tahun atau disesuaikan dengan kemampuan. Persyaratan BNI Fleksi adalah warga negara Indonesia, berpenghasilan tetap masa kerja minimal 2 tahun, usia minimal 21 tahun dan usia 55 tahun kredit sudah lunas, mengisi formulir dan melengkapi dokumen penunjang. Persyaratan dokumen yang diperlukan dalam BNI Fleksi adalah FC KTP (Suami Istri), FC Kartu Keluarga, FC Surat Nikah, Asli surat keterangan kerja & slip gaji, Asli SK pengangkatan pegawai terakhir atau kartu taspen (bagi pegawai negeri) atau asli ijazah terakhir, Pas foto 4x6 (Pemohon suami istri), FC rekening, 3 bulan terakhir, dan FC NPWP pribadi / SPT PPh 21 (untuk plafon kredit > Rp. 50 juta).

Berdasarkan data pemberian kredit yang tertunggak atau kredit macet yang peneliti peroleh dari PT. Bank Negara Indonesia Tbk, peneliti mendapatkan perkembangan total jumlah pemberian kredit dan besaran kredit macet selama lima tahun sebagai berikut:

Tabel 1
Total Jumlah Pemberian Kredit dan Jumlah Non Performing Loan

| Tahun | Triwulan | Jumlah Pemberian Kredit | Jumlah Kredit Bermasalah | % |
|-------|----------|-------------------------|--------------------------|-------|
| 2016 | I | 308.663.530 | 8.766.044 | 2,84% |
| | II | 338.122.911 | 9.974.625 | 2,95% |
| | III | 352.312.247 | 11.027.373 | 3,13% |
| | IV | 372.621.478 | 11.029.595 | 2,96% |
| 2015 | I | 253.805.274 | 5.431.432 | 2,14% |
| | II | 271.954.797 | 8.104.252 | 2,98% |
| | III | 290.119.493 | 8.210.381 | 2,83% |
| | IV | 308.307.475 | 8.324.301 | 2,70% |
| 2014 | I | 234.907.795 | 5.449.860 | 2,32% |
| | II | 244.137.814 | 5.346.618 | 2,19% |
| | III | 253.839.560 | 5.660.622 | 2,23% |
| | IV | 262.577.901 | 5.146.526 | 1,96% |
| 2013 | I | 191.957.363 | 5.355.610 | 2,79% |
| | II | 213.033.663 | 5.432.358 | 2,55% |
| | III | 224.315.806 | 5.473.305 | 2,44% |
| | IV | 239.363.451 | 5.194.186 | 2,17% |
| 2012 | I | 159.300.119 | 5.702.944 | 3,58% |
| | II | 173.527.308 | 5.969.339 | 3,44% |
| | III | 177.844.392 | 6.028.924 | 3,39% |
| | IV | 193.016.854 | 5.481.678 | 2,84% |

Sumber : PT. Bank Negara Indonesia Tbk

Dengan mudahnya pemberian kredit di BNI menimbulkan sebuah masalah yaitu apakah Bank BNI telah melaksanakan prinsip kehati-hatian sesuai prosedur perkreditan Bank Indonesia dan mengetahui apakah pelaksanaan kredit BNI Fleksi kepada calon debitur pada Bank BNI telah sesuai dengan sistem pengendalian intern yang ada pada Kredit Bank BNI dan unsur-unsur dalam *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), maka perlu dilakukan evaluasi pada pemberian kredit BNI Fleksi tersebut.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis mencoba membahas dan menganalisis sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi yang dilaksanakan pada Bank BNI dengan judul: **“Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi (Studi Kasus Pada PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor)”**.

1.2. Identifikasi dan Perumusan Masalah

1.2.1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, terdapat suatu kesenjangan (*gap*) yaitu kredit yang diberikan bank kepada debitur jika tidak dapat tertagih akan menimbulkan masalah bagi negara, masyarakat dan perbankan itu sendiri. Untuk itu diperlukan adanya evaluasi efektivitas sistem pengendalian internal proses pemberian kredit. Agar memperkecil resiko terjadinya kredit yang bermasalah.

1.2.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, maka penulis merumuskan masalah yang akan dibahas sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor?
2. Bagaimana efektivitas pemberian kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor?

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi efektivitas sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi telah sesuai dengan standar yang telah ditentukan dan memberikan saran yang dapat menghilangkan penyebab timbulnya permasalahan sesuai dengan rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini.

1.3.2. Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Untuk mengetahui sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor.

2. Untuk mengetahui efektivitas pemberian kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor.

1.4. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk:

1. **Kegunaan teoritik**
Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan menambah wawasan pengetahuan dan pemahaman penulis mengenai relevansi teori dan praktik yang sebenarnya terjadi dan sebagai dasar penerapan teori dengan fakta yang diterapkan di perusahaan. Diharapkan pembaca memperoleh informasi yang menambah pengetahuan mengenai sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi, dan penelitian ini dapat menjadi salah satu referensi oleh peneliti selanjutnya.
2. **Kegunaan praktik**
Dengan adanya penelitian ini, diharapkan memberikan masukan berupa sumbangan informasi dan saran bagi perusahaan mengenai pentingnya pengendalian interal dalam mencegah terjadinya kredit bermasalah pada saat pemberian kredit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian internal telah menarik perhatian banyak orang dan merupakan sumber perdebatan sengit yang tiada habisnya. Auditor internal dan eksternal, para penyusun laporan keuangan, asosiasi profesional, dan badan legislatif serta pembuat peraturan terkait untuk mendalami beberapa aspek dari pengendalian internal: (1) apa yang membuat pengendalian internal menjadi efektif, (2) hubungan pengendalian internal dengan pelaporan keuangan yang dapat diandalkan, dan (3) peran pengendalian internal dalam strategi audit laporan keuangan yang efektif dan efisien. (Dan M. Guy, C. Wayne Alderman dan Alan J. Winters, 2002, 224)

2.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Arens (2008, 370) sistem pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan dan prosedur ini sering disebut pengendalian, dan secara kolektif membentuk pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2010, 163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut IAPI (2011: 319.2) dalam buku Sukrisno Agoes (2012, 100) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan pengertian pengendalian intern menurut para ahli diatas maka penulis menyimpulkan bahwa pengendalian intern adalah kebijakan atau prosedur yang dibuat oleh manajemen untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari bentuk penyalahgunaan atau kecurangan, dan untuk memastikan keandalan data akuntansi. Serta memastikan bahwa seluruh karyawan mematuhi kebijakan manajemen, ini dilakukan agar perusahaan dapat mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2. Komponen Sistem Pengendalian Intern

Soekrisno Agoes (2012, 100) mengatakan bahwa terdapat 5 (lima) komponen ~~pengendalian internal yang saling berkaitan pada pernyataan COSO~~ (*Committee of Sponsoring Organization*) atau disebut dengan pengendalian COSO. Kelima komponen pengendalian internal tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah menggambarkan keseluruhan sikap organisasi yang mempengaruhi kesadaran dan tindakan personel organisasi mengenai pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal, yang membentuk disiplin dan struktur.

Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu organisasi antara lain :

a. Nilai integritas dan etika

Efektivitas pengendalian internal bersumber dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Pengendalian internal yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya pengendalian internal. Oleh karena itu, tanggungjawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas (suatu kemampuan untuk mewujudkan apa yang dikatakan atau telah menjadi komitmennya).

b. Komitmen terhadap kompetensi

Untuk mencapai tujuan entitas, personil disetiap organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan paduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.

c. Dewan komisaris dan komite audit

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Dewan ini berfungsi untuk mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi). Dengan demikian, dewan komisaris yang aktif menjalankan fungsinya dapat mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi). Pembentukan komite audit ditujukan untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.

d. Filosofi dan gaya operasi

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.

e. Struktur organisasi

Organisasi dibentuk oleh manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Orang bergabung dalam suatu organisasi dengan maksud utama untuk mencapai tujuan-tujuan yang tidak tercapainya dengan kemampuan yang dimilikinya sendiri. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Di samping itu pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggung jawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian internal. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang andal. Pengendalian internal yang baik tidak akan dapat menghasilkan informasi yang handal jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan jujur. Karena pentingnya perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur maka perusahaan perlu memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan potensi mereka, menilai prestasi dan memberikan kompensasi atas prestasi mereka.

h. Kesadaran pengendalian

Kesadaran pengendalian tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjuk oleh auditor intern atau auditor independen. Jika manajemen melakukan tindakan koreksi atas temuan kelemahan pengendalian internal yang dikemukakan oleh auditor intern atau auditor independen, hal ini merupakan petunjuk adanya komitmen manajemen terhadap penciptaan lingkungan pengendalian yang baik.

2. Penentuan Resiko

Penentuan resiko meliputi penentuan resiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko, serta pertimbangan tujuan di semua bidang operasi untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi bekerja secara harmonis. Dengan demikian penaksiran resiko

merupakan proses identifikasi, analisis dan pengelolaan resiko yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan akuntansi yang diterima umum. Penaksiran resiko meliputi pertimbangan resiko yang timbul dari perubahan standar akuntansi, hukum dan peraturan baru serta perubahan sistem dan teknologi.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh manajemen. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian bisa dibagi menjadi beberapa golongan, antara lain sebagai berikut :

a. Dokumen dan catatan yang memadai

Prosedur harus meliputi desain dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk menjamin pencatatan yang tepat dari transaksi dan kejadian. Dokumen dan catatan adalah media fisik yang digunakan untuk menyimpan informasi. Hal tersebut merupakan bentuk dari pengendalian pengelola informasi.

b. Pemisahan tugas yang memadai

Tujuan utama dari pemisahan tugas adalah untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang.

c. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan

Pengendalian fisik berhubungan dengan pembatasan dua jenis akses terhadap aktiva dan catatan penting, yaitu (1) akses fisik secara langsung, dan (2) akses tidak melalui pembuatan atau pengolahan dokumen. Pengendalian ini berhubungan dengan alat dan aturan pengamanan atas aktiva, dokumen, catatan dan program komputer.

d. Penelaahan atas kinerja

Penelaahan memiliki bentuk yang bervariasi dan dapat diaplikasikan pada beragam aktivitas. Kinerja aktual dapat dibandingkan dengan kinerja yang dianggarkan, diramalkan periode sebelumnya, dan berbagai jenis data yang dihubungkan satu sama lain, seperti dalam analisis rasio. Kinerja fungsional atau aktivitas juga dapat ditelaah.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan bagian penting dari proses manajemen. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasinya.

5. Pengawasan

Pengawasan merupakan evaluasi rasional yang dinamis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk pengendalian

manajemen. Pengawasan dapat dilakukan melalui aktivitas terus-menerus atau evaluasi terpisah. Prosedur pengawasan yang terus-menerus dilakukan terhadap aktivitas rutin yang normal terjadi dalam sebuah entitas serta mencakup aktivitas manajemen dan pengawasan yang biasa.

2.1.3. Pedoman Sistem Pengendalian Intern Bank

Menurut SE No.5/22/DPNP Bank Indonesia tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum. Pengendalian Intern sekurang-kurangnya mencakup lima elemen utama, yaitu:

1. Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian
 - a. Dewan komisaris berperan secara aktif untuk memastikan adanya perbaikan terhadap permasalahan bank yang dapat mengurangi efektivitas pengendalian intern.
 - b. Direksi melakukan pengendalian yang efektif untuk memastikan bahwa para manajer/pejabat dan pegawai telah mengembangkan dan melaksanakan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
 - c. Budaya pengendalian yang dilakukan oleh dewan komisaris dan direksi dengan meningkatkan kesadaran seluruh pegawai Bank mengenai pentingnya efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing dan selanjutnya pegawai mengkomunikasikan kepada pihak manajemen yang terkait mengenai setiap permasalahan yang terjadi dalam kegiatan operasional Bank.
2. Identifikasi dan penilaian resiko

Penilaian resiko merupakan suatu tindakan yang dilaksanakan oleh direksi dalam rangka identifikasi, analisis dan menilai resiko yang dihadapi bank untuk mencapai sasaran usaha yang ditetapkan. Resiko dapat timbul dan berubah sesuai dengan kondisi bank, antara lain:

 - a. Perubahan kegiatan operasional bank
 - b. Perubahan susunan personalia
 - c. Perubahan sistem informasi
 - d. Pertumbuhan yang cepat pada kegiatan usaha tertentu
 - e. Perkembangan teknologi
 - f. Pengembangan jasa, produk atau kegiatan baru
 - g. Terjadinya penggabungan usaha (*merger*), konsolidasi, akuisisi dan restrukturisasi Bank
 - h. Ekspansi usaha
 - i. Perubahan hukum dan peraturan
 - j. Perubahan perilaku serta ekspektasi nasabah
3. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

Kegiatan pengendalian mencakup penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian serta proses verifikasi lebih dini untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut secara konsisten dipatuhi, serta merupakan

kegiatan yang tidak terpisahkan dari setiap fungsi atau kegiatan Bank sehari-hari. Kegiatan pengendalian antara lain sebagai berikut:

- a. Kaji ulang manajemen (*Top level reviews*)
- b. Kaji ulang kinerja operasional (*Functional review*)
- c. Pengendalian sistem informasi
- d. Pengendalian aset fisik (*Physical controls*)
- e. Dokumentasi

Pemisahan fungsi dimaksud agar setiap orang dalam jabatannya tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan tugasnya pada seluruh jenjang organisasi dan seluruh langkah kegiatan operasional.

4. Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi

Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi yang memadai dimaksudkan agar dapat mengidentifikasi masalah yang mungkin timbul dan digunakan sebagai sarana tukar menukar informasi dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing.

- a. Proses rekonsiliasi antara data akuntansi dan sistem informasi manajemen dilaksanakan secara berkala. Setiap penyimpangan segera diinvestigasi dan diatasi permasalahannya.
- b. Sistem informasi harus menghasilkan laporan kegiatan usaha, kondisi keuangan, penerapan manajemen resiko.
- c. Sistem informasi harus menyediakan data dan informasi yang relevan, akurat, tepat waktu, dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.
- d. Sistem komunikasi harus mampu memberikan informasi kepada seluruh pihak, baik intern maupun ekstern.
- e. Sistem pengendalian intern bank harus memastikan adanya saluran komunikasi yang efektif agar seluruh pejabat dan karyawan memahami dan mematuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

5. Pemantauan dan tindakan koreksi atas penyimpangan

- a. Bank harus melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan pengendalian intern.
- b. Bank harus memantau dan mengevaluasi kecukupan sistem pengendalian intern berkaitan dengan adanya perubahan kondisi intern dan ekstern.

Bank harus menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap sistem pengendalian intern.

2.1.4. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang layak bahwa perusahaan

telah mencapai tujuan dan sarannya. Kebijakan dan prosedur ini sering kali disebut pengendalian, dan secara kolektif membentuk pengendalian internal entitas tersebut. Manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif.

Menurut Arens dkk (2008, 370), tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian intern yang efektif.:

1. Reliabilitas pelaporan keuangan. Manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan laporan bagi para investor, kreditor, dan pemakai lainnya. Manajemen memikul baik tanggung jawab hukum maupun professional untuk memastikan bahwa informasi yang disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan seperti prinsip akuntansi yang berlaku umum (GAAP). Tujuan pengendalian intern yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.
2. Efisiensi dan efektivitas operasi. Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan nonkeuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan. Seksi 404 mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian intern atas pelaporan keuangan. Selain mematuhi ketentuan hukum dalam seksi 404, organisasi-organisasi publik, nonpublik, dan nirlaba diwajibkan mentaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi, seperti peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

2.1.5. Cara Melakukan Pemahaman dan Evaluasi Atas Pengendalian Intern

Menurut Sukrisno Agoes (2012, 104) ada tiga cara yang bisa digunakan untuk melakukan pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern suatu perusahaan, yaitu:

1. *Internal Control Questionnaires*

Cara ini banyak digunakan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), karena dianggap lebih sederhana dan praktis. Pertanyaan-pertanyaan dalam ICQ diminta untuk dijawab YA (Y), Tidak (T), atau Tidak Relevan (TR). Jika pertanyaan-pertanyaan tersebut disusun dengan baik, maka jawaban "YA" akan menunjukkan ciri *internal control* yang baik, "Tidak" akan menunjukkan ciri *internal control* yang lemah, "Tidak Relevan" berarti pertanyaan tersebut tidak relevan untuk perusahaan tersebut.

2. *Flow Chart*

Menggambarkan arus dokumen dalam sistem dan prosedur disuatu unit usaha. Dengan menggunakan flow chart dapat melihat lebih cepat apa saja kelemahan-kelemahan dan kebaikan-kebaikan dari suatu sistem dan prosedur.

3. *Narrative*

Dalam hal ini auditor menceritakan dalam bentuk memo, sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku diperusahaan.

2.1.6. Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut Sanyoto Gondodiyoto (2007, 253) keterbatasan yang melekat pada pengendalian internal adalah sebagai berikut :

1. Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

2. Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

3. Kelemahan manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsure terpenting dalam pengendalian intern.

4. Azas biaya-manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan. Mengenai pengendalian intern, seringkali dihadapi dilemma antara menyusun sistem pengendalian yang komprehensif sedemikian rupa dengan biaya yang relatif menjadi makin mahal, atau se-optimal mungkin dengan risiko, biaya dan waktu yang memadai.

2.2. Kredit

Pengalokasian dana dapat diwujudkan dalam bentuk pinjaman atau lebih dikenal dengan kredit. Kegiatan alokasi dana yang terpenting tersebut adalah alokasi

dana dalam bentuk pinjaman atau lebih dikenal dengan kredit bagi bank berdasarkan prinsip konvensional dan pembiayaan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah.

2.2.1. Pengertian Kredit

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2011, 87) kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Menurut Veithzal Rivai dkk (2013, 4) kredit adalah:

1. Penyerahan nilai ekonomi sekarang atas kepercayaan dengan harapan mendapatkan kembali suatu nilai ekonomi yang sama di kemudian hari.
2. Suatu tindakan atas dasar perjanjian di mana dalam perjanjian tersebut terdapat jasa dan balas jasa (prestasi dan kontra prestasi) yang keduanya dipisahkan oleh unsur waktu.
3. Suatu hak, yang dengan hak tersebut seorang dapat mempergunakannya untuk tujuan tertentu, dalam batas waktu tertentu, dan atas pertimbangan tertentu pula.

Menurut pengertian diatas penulis mendefinisikan kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipinjamkan oleh bank kepada pihak lain dan diwajibkan untuk dikembalikan pada waktu tertentu sesuai waktu yang telah disepakati serta dengan pemberian bunga.

2.2.2. Unsur-Unsur Kredit

Menurut Kasmir (2014, 87) unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan
Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.
2. Kesepakatan
Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.
3. Jangka waktu
Setiap kredit yang diberikan memiliki ~~jangka waktu tertentu, jangka waktu~~ ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

4. Risiko
Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit.
5. Balas jasa
Merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga.

2.2.3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Kasmir (2014, 88) tujuan utama pemberian suatu kredit adalah sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan
Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
2. Membantu usaha nasabah
Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
3. Membantu pemerintah
Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

Menurut Kasmir (2014, 89) suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut:

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

2.2.4. Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya.

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

Menurut Kasmir (2014, 95) analisis dengan 5 C adalah sebagai berikut:

1. *Character*
Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun bersifat pribadi.
2. *Capacity*
Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuan dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.
3. *Capital*
Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba).
4. *Colleteral*
Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik.
5. *Condition*
Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7 P adalah sebagai berikut:

1. *Personality*
Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.
2. *Party*
Yaitu mengklasifikasi nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.
3. *Perpose*
Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.
4. *Prospect*
Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.
6. *Profitability*
Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.
7. *Protection*
Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.

2.2.5. Kualitas Kredit

Menurut Rivai (2006, 211) unsur utama dalam menentukan kualitas kredit adalah waktu pembayaran angsuran, pembayaran bunga maupun pelunasan pokok pinjaman. Perinciannya adalah sebagai berikut :

1. Kredit lancar (*Pass*), kriterianya :
 - a. Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu
 - b. Memiliki mutasi rekening yang aktif
 - c. Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai (*cash collateral*)
2. Perhatian khusus (*special mention*), kriterianya :
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari
 - b. Kadang-kadang terjadi cerukan
 - c. Mutasi rekening relatif aktif
 - d. Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan
 - e. Didukung oleh pinjaman baru
3. Kurang lancar (*Substandard*), kriterianya :
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 90 hari.
 - b. Sering terjadi cerukan.
 - c. Frekuensi mutasi rekening relatif rendah.
 - d. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari.
 - e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
 - f. Dokumentasi pinjaman yang lemah.
4. Diragukan (*Doubtful*), kriteriannya:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari.
 - b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
 - c. Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari.
 - d. Terjadi kapitalisasi bunga.
 - e. Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikat jaminan.

5. Macet (*Loss*), kriterianya:
 - a. Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari.
 - b. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.
 - c. Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

2.2.6. Kebijakan Perkreditan Bank

Menurut Surat Edaran Bank Indonesia No.14/ 26/ DKBU tentang Pedoman Kebijakan dan Prosedur Perkreditan Bagi Bank Perkreditan Rakyat yaitu:

1. Prinsip Kehati-hatian dalam Pengkreditan

Prinsip kehati-hatian dalam perkreditan meliputi:

 - a. Kebijakan dalam pemberian kredit

Kebijakan dalam pemberian kredit mencakup kebijakan mengenai pemberian kredit yang sehat, penilaian agunan, pemberian kredit kepada pihak terkait dengan BPR, debitur grup, dan/atau debitur besar, kredit yang mengandung risiko tinggi serta kredit yang perlu dihindari.
 - b. Kebijakan penilaian kualitas kredit

Kebijakan penilaian kualitas kredit harus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia antara lain bank wajib menetapkan kualitas kredit yang sama terhadap beberapa fasilitas kredit yang digunakan untuk membiayai (satu) debitur BPR yang sama.
 - c. Kebijakan mengenai profesionalisme dan integritas pejabat/pegawai perkreditan.
2. Organisasi dan Manajemen Pengkreditan
 - a. Kebijakan memiliki perangkat perkreditan

Perangkat perkreditan dapat berupa satuan/ unit kerja perkreditan atau pegawai. Pegawai yang melakukan fungsi pemberian kredit (sejak permohonan sampai dengan pencaian kredit) dan administrasi kredit.
 - b. Kebijakan mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab dewan komisaris, direksi, satuan/unit kerja perkreditan, dan komite kredit (apabila ada) di bidang perkreditan.
3. Kebijakan Persetujuan Kredit

Kebijakan persetujuan kredit paling kurang mencakup konsep hubungan total permohonan kredit, penetapan batas wewenang kredit, tanggung jawab pejabat pemutus kredit, proses persetujuan kredit, perjanjian kredit dan persetujuan pencairan kredit.

 - a. Konsep hubungan total permohonan kredit

Persetujuan pemberian kredit harus didasarkan atas penilaian menyeluruh terhadap semua fasilitas kredit yang telah diberikan atau akan diberikan

- secara bersamaan kepada pemohon kredit dimaksud atau yang dikenal dengan istilah konsep hubungan tolat permohonan kredit
- b. Penetapan batas wewenang persetujuan kredit

Dasar pertimbangan dan kriteria pengaturan batas wewenang persetujuan kredit dituangkan secara tertulis dalam keputusan direksi.
 - c. Tanggung jawab pejabat pemutus kredit

Memastikan bahwa setiap kredit yang diberikan telah memenuhi ketentuan perbankan dan sesuai dengan asas-asas perkreditan yang sehat.
 - d. Proses persetujuan kredit
 - 1) Permohonan kredit
 - 2) Analisa kredit
 - 3) Rekomendasi persetujuan kredit
 - 4) Pemberian persetujuan kredit
 - 5) Perjanjian kredit
 - 6) Persetujuan pencairan kredit
4. Dokumentasi dan Administrasi Kredit
- a. Dokumentasi kredit

Dokumentasi merupakan salah satu aspek penting dalam proses perkreditan, sehingga dokumen kredit wajib didokumentasikan dengan baik dan tertib sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Administrasi kredit

Administrasi kredit sangat diperlukan dalam rangka penilaian perkembangan dan kualitas kredit, pengawasan kredit, perlindungan kepentingan BPR dan laporan kepada Bank Indonesia, sehingga seluruh proses perkreditan perlu diatur dan administrasikan dengan baik dan tertib.
5. Pengawasan Kredit
- a. Prinsip pengawasan kredit
 - 1) Fungsi pengawasan kredit harus diawali dengan upaya yang bersifat pencegahan dini terhadap kemungkinan atas terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat dan/atau hal-hal lain yang dapat merugikan BPR.
 - 2) Pengawasan kredit harus meliputi
 - a) Pengawasan sehari-hari oleh direksi dan/atau pejabat yang menangani perkreditan secara berjenjang atas setiap pelaksanaan pemberian kredit atau yang lazim dikenal dengan istilah pengawasan melekat.
 - b) Pengawasan yang dilakukan oleh satuan/unit kerja audit intern atau pegawai/direksi yang menangani audit intern terhadap semua aspek perkreditan termasuk kaji ulang

- terhadap kebijakan dan prosedur serta organisasi dan manajemen perkreditan.
- b. Objek pengawasan kredit
 - 1) Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan prosedur pemberian kredit serta pejabat/pegawai BPR yang terkait dengan perkreditan.
 - 2) Pengawasan terhadap semua jenis kredit dan debitur.
 - c. Cakupan pengawasan kredit
 - 1) Kepada internal BPR memantau dan mengawasi kesesuaian proses pemberian kredit dan penagihan dengan kebijakan, prosedur dan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Kepada eksternal BPR mengawasi penggunaan kredit sesuai dengan tujuan penggunaan kredit sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kredit.
 - d. Audit intern perkreditan
Fungsi audit intern adalah untuk memantau kinerja sistem pengendalian intern serta memastikan bahwa pelaksanaan perkreditan telah dilakukan dengan benar sesuai dengan PKPB dan telah memenuhi cakupan prinsip pengawasan kredit yang disertai dengan tindakan atau saran perbaikan.
6. Penanganan Kredit Bermasalah
- a. Prinsip-prinsip penanganan kredit bermasalah
Informasi mengenai kredit bermasalah harus secara jelas diungkapkan dalam administrasi dan dokumentasi kredit untuk penanganan tindak lanjut.
 - b. Penyusunan pedoman penanganan kredit bermasalah
Program penanganan kredit bermasalah harus disusun sedini mungkin sebelum berdampak terhadap kinerja perkreditan BPR secara keseluruhan dan harus disetujui oleh direksi.
 - c. Upaya penanganan kredit bermasalah
 - 1) Restrukturisasi kredit
 - 2) Penyelesaian kredit bermasalah, untuk kredit bermasalah yang tidak dapat ditagih kemabali setelah dilakukan upaya penyelamatan, maka kredit bermasalah tersebut dapat diselesaikan dengan cara pengambilalihan agunan dan hapus buku dan/atau hapus tagihan.

2.2.7. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit menurut Tohar (2014, 108) yang dikutip Gelar Amgrah (2015, 46) adalah sebagai berikut :

1. Permohonan kredit

Permohonan kredit umumnya dilakukan dengan mengisi formulir permohonan kredit. Prosedur pengisian formulir permohonan kredit tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Calon peminjam terlebih dahulu mengisi formulir permohonan pinjaman yang telah tersedia.
- b. Petugas memberikan petunjuk serta bimbingan kepada calon peminjam dalam pengisian formulir.
- c. Proses permohonan diteruskan untuk ditindak lanjuti.

2. Evaluasi atau analisis pemberian kredit

Fungsi utama dari evaluasi atau analisis pinjaman adalah untuk menilai sampai sejauh mana kredit tersebut diperlukan oleh calon peminjam dan menilai kondisi serta kemampuan peminjam untuk melunasi pinjaman tersebut. Rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam mengevaluasi pinjaman adalah sebagai berikut :

a. Melakukan *interview* pada calon peminjam

Tujuan dari *interview* atau tanya jawab adalah sebagai berikut :

- 1) Mengetahui sampai sejauh mana calon penerima kredit menguasai kegiatan usahanya;
- 2) Meneliti kembali kebenaran data atau informasi yang diterima;
- 3) Mengenal lebih dekat pribadi serta watak dari calon peminjam;
- 4) Mengetahui hal-hal lain dari calon peminjam seperti latar belakang kehidupan, pendidikan dan pengalaman usaha.

b. Melaksanakan penelitian

Penelitian dilakukan untuk mendapatkan informasi dari berbagai pihak tentang :

- 1) Reputasi dan kondisi calon peminjam
- 2) Hubungan dengan pemberi kredit, bank, atau koperasi lain dan kondisinya sampai saat ini;
- 3) Penilaian dari teman atau rekan usaha atau tetangganya.

c. Melakukan peninjauan ke tempat usaha

Hal ini dilakukan apabila sifat, jenis usaha calon peminjam benar-benar memerlukan untuk ditinjau guna melihat sampai sejauh mana perkembangannya.

3. Keputusan pemberian kredit

Keputusan pinjaman ini berisi hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap permohonan pinjaman memperoleh wewenang dari pengurus koperasi
- b. Manajer simpan pinjam di dalam pengambilan keputusan, mempergunakan bahan pertimbangan sebagai berikut :
 - 1) Hasil evaluasi dari permohonan pinjaman, rekomendasidari pengurus kelompok;

- 2) Informasi lain yang diperoleh dari sumber lain sepanjang menyangkut calon peminjam.
 - c. Ketentuan-ketentuan peminjam yang tertulis pada lembaran evaluasi yang memuat :
 - 1) Jumlah pinjaman yang disetujui
 - 2) Penggunaan pinjaman
 - 3) Besarnya bunga pinjaman
 - 4) Tanggal jatuh tempo pinjaman
 - 5) Jaminan pinjaman
 - d. Setiap keputusan yang diambil harus ditandatangani manajer simpan pinjam koperasi yang bersangkutan.
4. Perjanjian kredit
- Perjanjian pinjaman berisi hal-hal sebagai berikut :
- a. Perjanjian pinjaman merupakan hal yang harus dilakukan sebelum kredit dicairkan
 - b. Penandatanganan perjanjian pinjaman baru yang harus dapat dilakukan setelah adanya keputusan pinjaman dari hasil evaluasi
 - c. Perjanjian pinjaman tersebut meliputi surat perjanjian pinjaman dan surat kuasa menjual atau memindah hak.
 - d. Surat perjanjian yang sah harus disimpan pada koperasi
 - e. Penandatanganan perjanjian dilakukan di kantor koperasi
 - f. Salinan dari perjanjian harus dipegang oleh peminjam, aslinya ada di kantor koperasi
5. Pencairan kredit
- Pencairan pinjaman merupakan tahap terakhir setelah ketentuan-ketentuan dipenuhi oleh peminjam. Peminjam harus menandatangani kuitansi dua rangkap sebagai bukti tanda terima uang tersebut, pinjaman ini diberikan secara tunai dan tidak dibenarkan dalam bentuk lain. Bilamana memungkinkan agar diusahakan pencairannya secara bertahap. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya penyimpangan dalam penggunaan dana tersebut.

2.2.8. Pengembalian Kredit

Menurut Thomas Suyatno (2007, 86) pengembalian kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan kredit.

Dalam pengembalian kredit semua kewajiban pengembalian kredit harus diselesaikan sesuai dengan waktu pelunasan, dimana pelunasan meliputi utang pokok, utang bunga, denda-denda jika ada dan biaya-biaya administrasi lainnya. Pada dasarnya, pengembalian kredit memiliki berbagai indikasi didalam pelaksanaannya, apakah kredit yang dikembalikan itu lancar atau bermasalah. Akan tetapi pada praktiknya proses pengembalian kredit cenderung mengalami masalah.

Berikut adalah hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengembalian kredit :

1. Perhitungan semua kewajiban utang peminjam yang harus diselesaikan sampai dengan tanggal pelunasan, yakni :
 - a. Utang pokok;
 - b. Utang bunga
 - c. Denda-denda jika ada; dan
 - d. Biaya administrasi lainnya
2. Peminjam diharuskan mengembalikan sisa lembar blanko cek/giro bilyet yang belum dipergunakan, jika ada. Periksa rekening pinjaman untuk menyatakan nomor-nomor yang harus dikembalikan.
3. Untuk mencegah timbulnya *claim* dari peminjam karena tidak lengkapnya pengembalian dokumen-dokumen yang disimpan pada berkas jaminan dan dicocokkan dengan catatan yang tersedia.
4. Untuk maksud *fiat-roya* atas catatan pada dokumen-dokumen jaminan yang berupa sertifikat tanah, bank (dalam hal ini koperasi) dapat membantu pengurusan royanya kepada kantor pendaftaran tanah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Biaya yang timbul akan dibebankan kepada peminjam.
5. Penyerahan kembali dokumen-dokumen jaminan kepada peminjam hanya dapat dilakukan setelah peminjam menyelesaikan sesuai dengan kewajibannya. Penyerahan dokumen jaminan tersebut harus dengan surat tanda terima dan ditandatangani oleh pihak yang berhak. Surat tanda terima tersebut harus disimpan pada berkas jaminan.
6. Dalam hal pelunasan kredit oleh salah satu anggota grup atau pimpinan-pimpinan grup dalam pembiayaan atas grup, maka pengembalian dokumen jaminan pinjam hanya dapat dilaksanakan dengan sepengetahuan dan seizin direksi.
7. Dalam hal pelunasan kredit oleh peminjam yang jelas-jelas menikmati fasilitas kredit, maka pengembalian dokumen juga harus sepengetahuan dan seizin direksi.
8. Beritahukan kepada bagian kas bahwa seluruh jumlah utang dilunasi, rekening pinjaman atas nama peminjam yang bersangkutan ditutup.
9. Buatlah surat pengesahan pelunasan yang antara lain berisi pernyataan terima kasih atas terjalannya hubungan baik antara peminjam dengan bank (dalam hal ini koperasi) pada waktu-waktu yang lalu.
10. Catatan pelunasan kredit tersebut pada kartu informasi *intern* untuk menjaga agar informasi tetap mutakhir.

Jika pengembalian kredit tersendat tentunya akan menyebabkan terjadinya kredit bermasalah yang harus dihadapi oleh pihak koperasi. Di samping itu, kredit bermasalah juga akan mengganggu operasional koperasi itu sendiri, yang mungkin akan menyebabkan perubahan pada laba yang dihasilkan. Adapun pengertian kredit bermasalah atau yang dikenal kredit *Non-performing* adalah kredit yang pembayaran

angsuran pokok dan/atau bunga telah lewat 90 hari atau lebih setelah jatuh tempo. Kredit *Non-performing* terdiri atas kredit yang digolongkan sebagai kredit kurang lancar, diragukan dan macet.

2.3. Efektivitas

2.3.1. Pengertian Efektivitas

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil. Menurut Ihyaul Ulum (2012:26) menyatakan bahwa efektivitas adalah:

Efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan.

Sedangkan menurut Mardiasmo (2009:4), efektivitas adalah tingkat pencapaian hasil program dengan target yang ditetapkan. Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil), program atau kegiatan yang dinilai efektif apabila output yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan.

Pengertian efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*).

2.3.2. Efektivitas Pemberian Kredit

Efektivitas sangat berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai, maka untuk mencapai efektivitas pemberian kredit perlu diketahui tujuan pemberian kredit yang diharapkan. Untuk itu bagian perkreditan perlu menetapkan kriteria-kriteria tertentu untuk mencapai tujuan pemberian kredit. Dalam hal ini digunakan prinsip-prinsip perkreditan yang dikenal dengan prinsip 5C, yaitu *character, capacity, capital, collateral* dan *conditions*. Apabila prinsip tersebut telah terpenuhi diharapkan tujuan pemberian kredit akan tercapai.

Menurut Voni Astasari yang dikutip oleh Adhityarizka Rifadha (2014:21) menjelaskan bahwa “efektivitas kegiatan perkreditan dapat tercapai apabila besaran NPL (*Non Performing Loan*) atau kredit bermasalah berada dibawah standar maksimal”.

$$\text{Rumus NPL} = \frac{\text{kredit kurang lancar} + \text{kredit diragukan} + \text{kredit macet}}{\text{jumlah kredit}} \times 100 \%$$

Tabel 2
Kriteria Penilaian Peringkat *NPL*

| | |
|-------------|-----------------------|
| Peringkat 1 | $NPL < 2\%$ |
| Peringkat 2 | $2\% \leq NPL < 5\%$ |
| Peringkat 3 | $5\% \leq NPL < 8\%$ |
| Peringkat 4 | $8\% \leq NPL < 12\%$ |
| Peringkat 5 | $NPL \geq 12\%$ |

Sumber data : SE Bank Indonesia No9/24/DPbs Tahun 2007

Tabel 3
Kategori *NPL*

| | |
|-------------|-------------|
| Peringkat 1 | Sangat Baik |
| Peringkat 2 | Baik |
| Peringkat 3 | Cukup Baik |
| Peringkat 4 | Kurang Baik |
| Peringkat 5 | Tidak Baik |

Sumber data : SE Bank Indonesia No9/24/DPbs Tahun 2007

2.4. Penelitian Sebelumnya dan Kerangka Pemikiran

2.4.1. Penelitian Sebelumnya

Sebagai acuan penelitian yang akan dilakukan, saya mengacu pada penelitian sebelumnya, berikut perbedaan dan persamaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan saya lakukan :

1. Gerald Lumempouw, Ventje Ilat, dan Anneke Wangkar (Universitas Sam Ratulangi Manado, 2015)

Penelitian ini dipublikasikan di jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Volume 15 No. 04 Tahun 2015 dengan judul evaluasi sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods International. Tujuan penelitian tersebut adalah untuk melakukan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods International.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui interview dan observasi. Metode analisis atau pengolahan data yang digunakan dengan metode metode analisis deskriptif. Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods International yang meliputi struktur organisasi, system otorisasi dan prosedur pencatatan, serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya, telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan perusahaan dan tidak menyimpang dari teori yang terdapat dalam ilmu akuntansi.

2. Retno Martanti E.L. dan Masruroh (Universitas Pakuan, 2015)

Penelitian ini dipublikasikan di JIAFE (Jurnal Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi) Volume 1 No. 2 Tahun 2015 dengan judul peran sistem pengendalian internal pemberian kredit dalam meminimalisasi *non performing loan* pada PT Bank Mitra Niaga, Tbk. Tujuan penelitian tersebut untuk menjelaskan peran sistem pengendalian internal pemberian kredit dalam meminimalisasi *Non Performing Loan* pada PT Bank Mitra Niaga, Tbk

Metode analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dan kuantitatif statistik. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa hasil analisis korelasi diperoleh nilai korelasi sebesar $-0,844$ dan signifikan $0,000$, hal ini dapat diartikan bahwa sistem pengendalian internal pemberian kredit berpengaruh negatif dan signifikan terhadap *Non Performing Loan* pada derajat keyakinan 5%. Nilai Koefisien Determinasi (K_d) sebesar 71,3% dapat diartikan bahwa peran sistem pengendalian internal pemberian kredit terhadap *Non Performing Loan* sebesar 71,3%, sedangkan sisanya sebesar 28,7% dijelaskan atau dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti seperti faktor eksternal, faktor internal nasabah, dan faktor kegagalan bisnis.

3. Mohammad Muzamil (Universitas Mulawarman, 2015)

Penelitian ini dipublikasikan di eJournal Ilmu Administrasi Bisnis, Volume 3, Nomor 3, 2015 dengan judul analisis penerapan sistem pengendalian internal penyaluran kredit pada BRI Kota Samarinda (studi kasus di BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda). Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal penyaluran kredit BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik wawancara dan kuesioner, sedangkan teknik analisis yang digunakan adalah deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal penyaluran kredit BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda masih terdapat kekurangan dari pemisahan fungsi tugas dan perputaran jabatan.

4. Dhelia Dayu Anasthasia, Nyoman Ari Surya Darmawan, S.E., M.Si, Ak, dan Desak Nyoman Sri Werastuti, S.E., M.Si, Ak (Universitas Pendidikan Ganesha, 2015)

Penelitian ini dipublikasikan di e-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Program S1 Volume 3 No.1 Tahun 2015 dengan judul analisis sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Banyuwangi.

Metode penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian adalah data primer dan data sekunder. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi dan studi

pustaka. Teknik analisis data yang digunakan yaitu teknik data reduksi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Hasil analisis terhadap unsur-unsur sistem pengendalian intern pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Banyuasri. menunjukkan bahwa sistem pengendalian internnya cukup baik, karena semua sudah dilakukan analisis serta evaluasi kredit oleh petugas mantri sebelum memberikan kredit pada calon nasabahnya. Sudah ada pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit organisasi. (2) Pada BRI Unit Banyuasri setiap pemberian kredit harus berdasarkan surat permohonan secara tertulis yang ditandatangani oleh pemohon. Permohonan dituangkan dalam formulir permohonan kredit sesuai standar pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Banyuasri .

5. Hesty Harun (Universitas Sam Ratulangi Manado, 2013)

Penelitian ini dipublikasikan di Jurnal EMBA Vol.1 No.3 September 2013 dengan judul penerapan spi dalam menunjang efektivitas pemberian kredit usaha pada BRI KCP Boulevard Manado. Tujuan penelitian yaitu untuk menganalisis penerapan struktur pengendalian intern dalam menunjang efektivitas pemberian kredit usaha pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero),Tbk., KCP Boulevard Manado.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang diperoleh dari data primer. Sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan studi literatur melalui alat pengumpul data berupa dokumentasi dan jurnal-jurnal yang dipublikasikan serta wawancara kepada pihak-pihak yang berkompeten untuk memberikan keterangan sehubungan dengan pemberian dan pengendalian kredit usaha. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian intern kredit usaha pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, KCP Boulevard Manado sudah cukup efektif, hal ini terlihat dari diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern yang layak dan memadai ditunjang dengan kebijakan dan prosedur pemberian kredit yang baik sesuai dengan teori pengendalian intern yang baik oleh COSO.

2.4.2. Kerangka Pemikiran

Menurut IAPI (2011: 319.2) dalam buku Sukrisno Agoes (2012, 100) mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

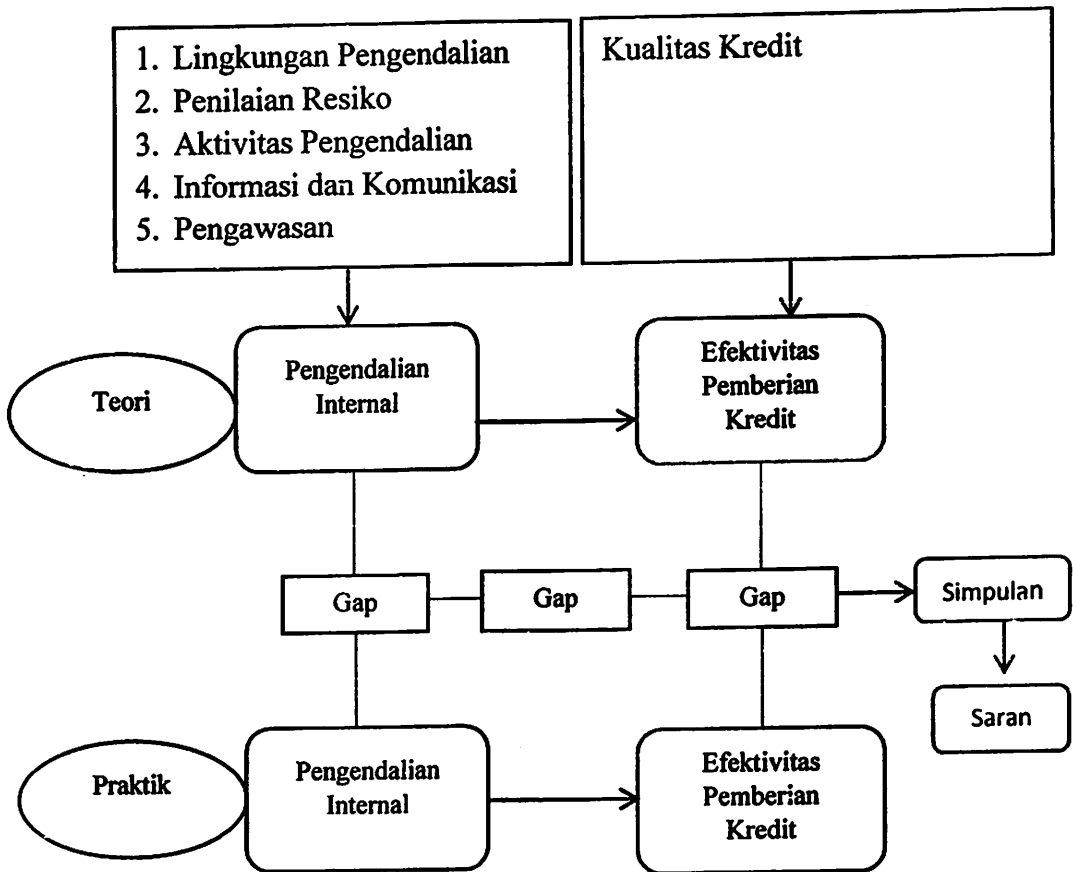
Soekrisno Agoes (2012:100) mengatakan bahwa terdapat 5 (lima) komponen pengendalian internal yang saling berkaitan pada pernyataan COSO (Committee of

Sponsoring Organization) atau disebut dengan pengendalian COSO. Kelima komponen pengendalian internal tersebut diuraikan sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penentuan Resiko
3. Aktivitas pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pengawasan

Bank merupakan lembaga penghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana ke masyarakat dalam bentuk kredit. Pemberian kredit yang diberikan bank kepada masyarakat memiliki resiko yang di khawatirkan oleh bank yaitu munculnya kredi bermasalah (*Non Performing Loan*) atau sering disebut dengan kredit macet. Bank menggunakan prinsip-prinsip pemberian kredit yang digunakan untuk menilai kelayakan suatu kredit untuk dicairkan yaitu berupa analisa 5C dan 7P. Untuk menghindari resiko tersebut maka pihak bank memerlukan evaluasi sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit.

Berdasarkan teori tersebut kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1 Kerangka Pemikiran

2.5. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan asumsi atau dugaan sementara yang dibuat untuk menjelaskan suatu hal yang akan diuji kebenarannya lebih lanjut secara empiris. Berdasarkan kerangka pemikiran di atas maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut:

Ho : Sistem Pengendalian Internal terhadap proses pemberian kredit tidak berkorelasi dengan *Non Performing Loan*.

Ha : Sistem Pengendalian Internal terhadap proses pemberian kredit berkorelasi dengan *Non Performing Loan*.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif eksploratif dengan menggunakan metode studi kasus dan teknik statistik kualitatif dan kuantitatif. Penelitian deskriptif eksploratif merupakan penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta saat ini dari suatu populasi dengan tujuan untuk menjawab pertanyaan berkaitan dengan subjek yang diteliti.

Metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus yang dimana karakteristik masalahnya berkaitan dengan latar belakang dan kondisi saat ini dari subjek yang diteliti dalam hal ini Bank BNI Kantor Cabang Bogor, serta memiliki tujuan untuk melakukan penyelidikan yang mendalam mengenai subjek tertentu untuk memberikan gambaran yang lengkap mengenai subjek tertentu.

3.2. Objek, Unit Analisis, dan Lokasi Penelitian

Objek penelitian pada penelitian ini adalah evaluasi terhadap sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit BNI Fleksi.

Unit analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah group, yaitu sumber data dan informasi yang unit analisisnya merupakan respon dari divisi organisasi atau bagian dalam suatu organisasi. Dalam hal ini unit analisisnya adalah individu/orang dalam suatu kelompok yang berkaitan dengan kredit BNI Fleksi.

Lokasi penelitian ini adalah PT. Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor yang beralamat di JL. IR. H. Juanda NO. 52, Bogor, Jawa Barat.

3.3. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang diteliti adalah data kualitatif dan kuantitatif statistik yang diukur serta dihitung dengan skala ordinal yang didapat dari kuesioner kepada beberapa responden yang ikut terlibat dalam penyaluran kredit.

Sumber data yang dibutuhkan yaitu berupa data primer dan data sekunder:

1. Data primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil dari wawancara atau hasil pengisian kuesioner (Husein Umar, 2008, 42). Data ini diperoleh langsung dari penelitian lapangan dengan pengamatan langsung pada PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, yang menjadi objek penelitian serta mengadakan kuesioner dengan bagian-bagian terkait dengan jumlah 20 (dua puluh) orang dan mendeskripsikan flowchart atau bagan alir tersebut serta dibuat uraian tertulis (naratif).

2. Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau pihak lain. Data sekunder ini dapat diperoleh dari studi pustaka, mempelajari berbagai literatur, atau mempelajari hasil-hasil penelitian pustaka.

3.4. Operasionalisasi Variabel

Dalam memudahkan proses analisis, maka terlebih dahulu diklasifikasikan variabel-variabel penelitian ke dalam dua tahap kelompok yaitu:

1. Variabel Independen (Variabel Bebas/Tidak Terikat)
Variabel independen adalah variabel yang mempengaruhi terhadap variabel dependen. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel independen adalah pengendalian internal pemberian kredit
2. Variabel Dependen (Variabel Tidak Bebas/ Terikat)
Variabel dependen adalah variabel yang dapat dipengaruhi oleh variabel independen. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel dependen adalah efektivitas pemberian kredit.

Tabel 4

Operasionalisasi Variabel

Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit

| Var/Sub Var | Indikator | Ukuran | Skala |
|---|--------------------------------------|---|--|
| Pengendalian Intern pemberian kredit Sub Var : | | | |
| Lingkungan Pengendalian | Lingkungan Pengendalian yang Memadai | <ul style="list-style-type: none"> - Nilai integritas dan etika - Komitmen terhadap kompetensi - Dewan komisaris dan komite audit - Filosofi dan gaya operasi - Struktur organisasi - Pembagian wewenang dan tanggungjawab - Kebijakan dan praktik sumber daya manusia - Kesadaran pengendalian | <ul style="list-style-type: none"> - Ordinal - Ordinal - Ordinal - Ordinal - Ordinal - Ordinal - Ordinal - Ordinal |
| Penaksiran Risiko | Adanya penaksiran risiko | <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi risiko - Analisis Kredit | <ul style="list-style-type: none"> - Ordinal - Ordinal |
| Aktivitas Pengendalian | Adanya penerapan | <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen dan catatan yang memadai | <ul style="list-style-type: none"> - Ordinal |

| Var/Sub Var | Indikator | Ukuran | Skala |
|---|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| | aktivitas pengendalian berupa SOP | - Pemisahan tugas yang memadai - Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan - Penelaahan atas kinerja | - Ordinal - Ordinal - Ordinal |
| Informasi dan Komunikasi | Informasi dan Komunikasi yang memadai | - Pertukaran informasi dan komunikasi | - Ordinal |
| Pengawasan | Adanya pengawasan yang konsisten | - Pengawasan secara rutin kinerja pengendalian | - Ordinal |
| Efektivitas Pemberian Kredit Subi Var: | | | |
| Kualitas Kredit | NPL (<i>Non Performing Loan</i>) | $NPL = \frac{\text{Kredit Bermasalah}}{\text{Total Kredit}}$ | - Rasio |

3.5. Metode Penarikan Sampel

Penelitian ini populasi yang diambil adalah beberapa orang yang ada di PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Utama Bogor dengan menggunakan metode random sampling, artinya sampel yang ada diacak didasarkan sesuai unit yang berkaitan dengan kredit BNI Fleksi dan jumlah orang yang ada didalam suatu unit tersebut dengan jumlah 20 (dua puluh) orang.

3.6. Metode Pengumpulan Data

Prosedur yang digunakan dalam pengumpulan data dan informasi terkait penyusunan proposal penelitian ini meliputi:

1. Riset Kepustakaan (*Library Research*)

Dilakukan untuk memperoleh data sekunder secara landasan teori yang digunakan sebagai pendukung dalam pembahasan penelitian kepustakaan dengan cara membaca literature yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti oleh penulis.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Dilakukan untuk memperoleh data primer, yaitu dengan cara melakukan penelitian lapangan pada objek yang diteliti untuk memperoleh data yang berhubungan dengan masalah yang sedang diteliti oleh penulis.

Data yang diperoleh penulis berupa:

- a. Pengamatan (*Observation*), dengan melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian untuk memperoleh gambaran dan data yang nyata, yang berguna dalam proses penyusunan proposal penelitian ini.
- b. Wawancara (*Interview*), mengadakan tanya jawab dengan orang-orang yang terkait dengan topik penyusunan tugas akhir ini, guna memperoleh data yang akurat tentang masalah yang sedang dihadapi.
- c. Kuesioner, dengan menyusun secara tertulis beberapa pertanyaan yang terkait dengan masalah yang akan dibahas, kemudian diajukan kepada orang-orang dalam perusahaan yang bersangkutan.

3.7. Metode Pengolahan/Analisis Data

Metode analisis yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dan kuantitatif, yaitu menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dengan mengumpulkan data yang relevan yang tersedia bersifat kuantitatif maupun kuantitatif, kemudian disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut. Dimana data statistic yang digunakan bersumber dari data primer yang diperoleh dari hasil jawaban kuesioner dari responden dengan menggunakan skala *likert* sebagai skala pengukurannya.

Untuk setiap pilihan jawaban diberi skor, maka responden harus menggambarkan, mendukung pernyataan (*item positif*) atau tidak mendukung pernyataan (*item negatif*). Pemberian skor atas pilihan jawaban untuk kuisisioner yang diajukan adalah sebagai berikut :

Tabel 5
Skala Likert

| Jawaban Responden | Skor |
|---------------------|------|
| Sangat Setuju | 5 |
| Setuju | 4 |
| Netral | 3 |
| Tidak Setuju | 2 |
| Sangat Tidak Setuju | 1 |

Untuk menetapkan peringkat dalam setiap variabel penelitian, dapat dilihat dari perbandingan antara skor aktual dan ideal. Skor aktual diperoleh melalui hasil perhitungan seluruh pendapat responden, sedangkan skor ideal diperoleh dari prediksi nilai tertinggi dikalikan dengan jumlah pertanyaan kuesioner dikalikan dengan jumlah responden.

Hal tersebut dapat digambarkan dengan rumus sebagai berikut :

$$\% \text{ skor aktual} = \frac{\text{skor aktual}}{\text{skor ideal}}$$

Keterangan :

- a. Skor aktual adalah jawaban seluruh responden atas kuesioner yang telah diajukan.
- b. Skor ideal adalah skor atau bobot tertinggi atau semua responden diasumsikan memilih jawaban dengan skor tertinggi.

Selanjutnya hasil tersebut dikonfirmasi dengan kriteria yang telah ditetapkan, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 6

Kriteria Persentase Skor Tanggapan Responden Terhadap Skor Ideal

| No. | Interval Nilai (%) | Keterangan |
|-----|--------------------|--------------------|
| 1. | 80 – 100 | Sangat Baik |
| 2. | 60 – 79 | Baik |
| 3. | 40 – 59 | Cukup Baik |
| 4. | 20 – 39 | Kurang Baik |
| 5. | 0 – 19 | Sangat Kurang Baik |

3.7.1. Uji Kualitas Data

Untuk menguji kualitas data dalam hal ini, data memiliki kedudukan yang sangat penting karena merupakan penggambaran variabel yang diteliti akan berfungsi sebagai alat pembuktian hipotesis, oleh karena itu benar tidaknya data sangat menentukan bermutu tidaknya hasil penelitian. Dilain pihak, benar tidaknya data, bergantung pada baik tidaknya instrumen data, kuesioner sebagai instrumen yang baik harus memenuhi persyaratan *valid* dan *reliabel*.

Ketepatan pengujian dan pengukuran suatu kuesioner sangat bergantung pada kualitas data yang dipakai dalam pengujian tersebut. Data penelitian tidak akan berguna jika instrumen yang dipakai untuk mengumpulkan data penelitian tidak memiliki validitas (tingkat keabsahan) dan reabilitas (tingkat keandalan) yang tinggi. Pengujian dan pengukuran tersebut masing-masing akan menunjukkan konsistensi dan akurasi data yang dikumpulkan.

1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur seberapa nyata suatu penguj atau instrumen mengukur apa yang seharusnya diukur. Pengukuran *valid* jika mengukur tujuannya nyata atau benar.

Uji validitas isi adalah suatu alat yang mengukur sejauh mana kuesioner atau alat ukur tersebut mewakili semua aspek yang dianggap sebagai kerangka konsep. Uji validitas dihitung dengan menggunakan korelasi person dan setelah dilakukan pengukuran dengan SPSS v21 akan dilihat tingkat signifikan atas semua pertanyaan. Pengujian validitas instrumen dengan bantuan perangkat lunak SPSS, nilai validitas dapat dilihat pada kolom *Corrected Itcm-Total*

Correlation. Suatu instrumen dinyatakan *valid* apabila koefisien korelasi r hitung lebih besar dibandingkan koefisien korelasi r table pada taraf signifikansi 1% atau 5%.

2. Uji Reabilitas

Uji reliabilitas menunjukkan *konsistensi* dan stabilitas satu skor dari suatu instrumen pengukur. Uji reliabilitas hanya dilakukan pada pertanyaan yang dianggap sah. Uji reliabilitas pengukuran dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan *cronbach's alpha* dengan bantuan *software* SPSS v21. Koefisien *cronbach's alpha* yang lebih dari nilai r table disebut reliabel. Ada juga yang berpendapat reliabel jika *alpha* lebih besar dari 0,60. Hal ini menunjukkan keandalan instrumen. Selain itu, *cronbach's alpha* yang semakin mendekati 1 menunjukkan semakin tinggi konsistensi internal reliabilitasnya.

3.7.2. Analisis Korelasi

Analisis ini digunakan untuk mengetahui bagaimana hubungan antara dua variabel dan bagaimana signifikansi atau seberapa erat hubungan antara dua variabel, selanjutnya simpulan penelitian.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan korelasi *product moment* yang dirumuskan sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n \cdot \sum xy - \sum x \cdot \sum y}{\sqrt{[n \cdot \sum x^2 - (\sum x)^2][n \cdot \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

keterangan:

n : Banyaknya pasangan data (unit sampel)

x : Variabel bebas

y : Variabel terikat

Untuk memberikan penafsiran terhadap koefisien korelasi yang ditemukan besar atau kecil, dapat menentukannya berdasarkan pedoman yang dikemukakan oleh Sugiyono (2013)

Tabel 7
Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Terhadap Koefisien Korelasi

| Interval Koefisien | Tingkat Hubungan |
|--------------------|------------------|
| 0,00 – 0,199 | Sangat Rendah |
| 0,20 – 0,399 | Rendah |
| 0,40 – 0,599 | Sedang |
| 0,60 – 0,799 | Kuat |
| 0,80 – 1,000 | Sangat Kuat |

3.7.3. Analisis Koefisien Determinasi

Menurut Supardi (2011, 188) menyatakan bahwa nilai koefisien determinasi, menyatakan proporsi keseluruhan dalam nilai variabel dependen yang dapat diterangkan atau di akhiri oleh hubungan linier dengan variabel independent, selain itu (sisanya) diterangkan oleh variabel yang lain (galat atau perubahan yang lainnya). Koefisien determinasi dilambangkan dengan r^2 . Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien determinasi, yang dirumuskan sebagai berikut:

$$KD = r^2 \times 100 \%$$

Keterangan:

KD : Koefisien Determinasi

r : Koefisien Korelasi

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Bank Negara Indonesia Tbk, Bogor

Berdiri sejak 1946, BNI yang dahulu dikenal sebagai Bank Negara Indonesia, merupakan bank pertama yang didirikan dan dimiliki oleh Pemerintah Indonesia yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Persiapan pembentukan bank milik sendiri dimulai sejak bulan September 1945 yang diprakasai oleh RM. Margono Djojohadikusumo yang pada waktu itu menjabat sebagai Ketua Dewan Pertimbangan Agung. Dengan dukungan dari wakil presiden Dr. Moh. Hatta, RM Margono Djojohadikusumo diberikan surat kuasa untuk mendirikan suatu bank umum yang berfungsi sebagai bank sirkulasi, surat kuasa tersebut ditanda tangani oleh Presiden Soekarno pada tanggal 16 September 1945. Atas dasar surat kuasa tersebut RM. Margono Djojohadikusumo pada tanggal 05 Juli 1946 mendirikan Bank Negara Indonesia (BNI) berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2 tahun 1946 dan dirinya sendiri menjabat sebagai Presiden Direktur BNI.

Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, BNI sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2 tahun 1946, sebelum akhirnya beroperasi sebagai bank komersial sejak tahun 1955.

Oeang Republik Indonesia atau ORI sebagai alat pembayaran resmi pertama yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh Bank Negara Indonesia. Sesuai dengan UU No. 17 Tahun 1968 sebagai bank umum dengan nama Bank Negara Indonesia 1946, BNI bertugas memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional.

Pada perkembangannya BNI mulai diijinkan pemerintah menjadi bank devisa. Pada masa demokrasi terpimpin, melalui penetapan presiden No. 17 tahun 1965 tentang pengintegrasian bank-bank umum dan bank tabungan pos kedalam suatu bank tunggal, bank ini bernama "Bank Negara Indonesia Unit III".

Selanjutnya, melalui undang-undang perbankan No. 17 tahun 1968, ditetapkan bahwa nama resmi untuk bank ini adalah "Bank Negara Indonesia 1946". Suatu kehormatan bagi BNI, sebagai satu-satunya bank yang didirikan oleh pemerintah republik (bukan berasal dari nasionalisasi bank asing) dan ikut dalam gelombang revolusi nasional. Suatu bentuk penghargaan lainnya telah diberikan pula kepada BNI, tatkala pada tahun 1962 pemerintah menetapkan hari lahir BNI 5 Juli sebagai hari bank.

Selaras dengan adanya perubahan badan hukum lembaga bank milik negara akibat ditetapkannya undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang pokok-pokok perbankan, maka berdasarkan peraturan pemerintah No.19 tahun 1992 pada tanggal 31 Juli 1992, Bank Negara Indonesia 1946 berubah nama resminya menjadi "PT. Bank Negara Indonesia (Persero)" dengan nama sebutan yaitu "Bank BNI".

BNI kembali mencatat sejarah dengan menjual saham perdananya kepada masyarakat melalui Bursa Efek Jakarta (BEJ) dan Bursa Efek Surabaya (BES) pada tahun 1996. Dalam sejarah perbankan nasional, BNI menjadi bank negara pertama yang *go-public*. Akhirnya, melalui kebijakan privatisasi yang ditetapkan pemerintah, maka pada tanggal 25 November tahun 1996 bank ini terdaftar pada pasar modal (Bursa Efek Jakarta dan Bursa Efek Surabaya), sehingga bernama resmi "PT. Bank Negara Indonesia (Persero), Tbk (Tbk singkatan dari terbuka dan sebagai tanda bagi perusahaan yang terdaftar di pasar modal)". Dengan nama sebutan tetapnya yaitu "Bank BNI". Perubahan bentuk hukum ini membawa implikasi pada berkurangnya campur tangan pemerintah dalam operasi perbankan. Lebih lanjut lagi Bank BNI di tuntut untuk dapat berkompetisi penuh dengan bank-bank lainnya, namun tetap menjalankan misinya untuk menunjang program pembangunan nasional.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor merupakan salah satu dari kantor cabang yang didirikan pada tanggal 18 Maret 1964. Pada awalnya, Bank BNI Cabang Utama Bogor bergerak melaksanakan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, antara lain pengiriman uang, pembayaran wesel, tabungan dan penerimaan setoran SPP mahasiswa. Dalam melaksanakan kegiatan usahanya itu Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor diberikan fasilitas gedung oleh Institut Pertanian Bogor (IPB) yang beralamat di Jl. Taman Kencana No.1 Bogor kemudian menjadi gedung Fakultas Kedokteran Hewan (FKH) IPB. Seiring perkembangan zaman, sampai saat ini Bank BNI Cabang Utama Bogor memiliki satu KCU BNI Bogor yang terletak di Jl. Ir. H. Juanda No. 52 Bogor, adapun 14 Kantor Layanan dan Kantor Kas diwilayah kota dan kabupaten Bogor, yaitu:

1. KLN Dramaga
2. KLN Pasar Merdeka
3. KK Leuwiliyang
4. KLN Warung Jambu
5. KK Cisarua
6. KK Surya Kencana
7. KLN Pasar Anyar
8. KLN Pajajaran
9. KLN Tajur
10. KLN Baranangsiang
11. KLN Cimanggu
12. KK Ciluar
13. KK Sudirman

14. KK Ciomas

Budaya Perusahaan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Budaya kerja Bank Negara Indonesiaia "PRINSIP 46" merupakan tuntutan perilaku insan BNI, terdiri dari :

4 (empat) Nilai Budaya Kerja :

1. Profesionalisme
2. Integritas
3. Orientasi Pelanggan
4. Perbaikan Tiada Henti

6 (enam) Nilai Perilaku Utama Insan BNI :

1. Meningkatkan kompetensi dan memberikan hasil terbaik
2. Jujur, Tulus dan Ikhlas
3. Disiplin, Konsisten, dan Bertanggung jawab
4. Memberikan layanan terbaik melalui kemitraan yang sinergis
5. Senantiasa melakukan penyempurnaan
6. Kreatif dan Inovatif

Dalam Bank Negara Indonesia memiliki visi dan misi sebagai berikut :

Visi BNI :

Menjadi Lembaga Keuangan yang Unggul dalam Layanan dan Kinerja

Misi BNI :

1. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama.
2. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
3. Menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
4. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas.
5. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tatakelola perusahaan yang baik bagi industry.

Arti dan Filosofi Logo Bank Negara Indonesia

Logor baru Bank BNI (tanpa gambar perahu layar) sejalan dengan kebijakan Bank Indonesia ke depan dengan melihat apa yang ingin diberikan oleh Bank BNI itu sendiri dan kita bisa melihatnya perubahan logo berarti bisa diartikan sebagai perubahan kinerja dari sebuah korporasi itu sendiri. Setiap perubahan itu akan menyimpulkan beberapa hasil, hasil yang lebih baik atau hasil yang buruk.

9. BNI SMS Banking

Fasilitas layanan perbankan yang memudahkan nasabah untuk melakukan isi ulang pulsa, transfer sampai bayar tagihan kartu kredit BNI. Dapat diakses menggunakan perintah SMS biasa atau dengan cara download SMS Banking.

10. BNI Interner Banking

Layanan transaksi perbankan melalui jaringan internet selama 24 jam, bagi nasabah PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor yang menginginkan kemudahan bertransaksi perbankan melalui jaringan internet yang aman dan nyaman.

11. BNI Phone Banking

Fasilitas layanan auto debet untuk tagihan rutin pribadi dan keluarga, tanpa khawatir pada saat jatuh tempo.

12. Layanan Gerak BNI

Pelayanan kepada nasabah yang berdomisili cukup jauh dari kantor cabang PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor yang berfungsi sebagai *one stop mini banking* yang dengan leluasa bergerak mendekati serta mengetahui komunitas/nasabah, sehingga akan semakin mempermudah nasabah dalam melakukan transaksi perbankan yang diinginkan.

14. KK Ciomas

Budaya Perusahaan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Budaya kerja Bank Negara Indonesiaia “PRINSIP 46” merupakan tuntutan perilaku insan BNI, terdiri dari :

4 (empat) Nilai Budaya Kerja :

1. Profesionalisme
2. Integritas
3. Orientasi Pelanggan
4. Perbaikan Tiada Henti

6 (enam) Nilai Perilaku Utama Insan BNI :

1. Meningkatkan kompetensi dan memberikan hasil terbaik
2. Jujur, Tulus dan Ikhlas
3. Disiplin, Konsisten, dan Bertanggung jawab
4. Memberikan layanan terbaik melalui kemitraan yang sinergis
5. Senantiasa melakukan penyempurnaan
6. Kreatif dan Inovatif

Dalam Bank Negara Indonesia memiliki visi dan misi sebagai berikut :

Visi BNI :

Menjadi Lembaga Keuangan yang Unggul dalam Layanan dan Kinerja

Misi BNI :

1. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama.
2. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor.
3. Menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi.
4. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas.
5. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tatakelola perusahaan yang baik bagi industry.

Arti dan Filosofi Logo Bank Negara Indonesia

Logor baru Bank BNI (tanpa gambar perahu layar) sejalan dengan kebijakan Bank Indonesia ke depan dengan melihat apa yang ingin diberikan oleh Bank BNI itu sendiri dan kita bisa melihatnya perubahan logo berarti bisa diartikan sebagai perubahan kinerja dari sebuah korporasi itu sendiri. Setiap perubahan itu akan menyimpulkan beberapa hasil, hasil yang lebih baik atau hasil yang buruk.

Filosofi Logo Baru BNI



Gambar 2 Logo PT. Bank Negara Indonesia

Identitas Baru BNI

Pembuatan Desain

Identitas baru Bank Negara Indonesia merupakan hasil desain ulang untuk menciptakan suatu identitas yang tampak lebih segar, lebih modern, dinamis, serta menggambarkan posisi dan arah organisasi yang baru. Identitas tersebut merupakan ekspresi brand baru yang tersusun dari simbol “46” dan kata “BNI” yang selanjutnya dikombinasikan dalam satu bentuk logo baru BNI.

Huruf BNI

Huruf “BNI” dibuat dalam warna turquoise baru, untuk mencerminkan kekuatan, otoritas, kekokohan, keunikan, dan citra yang lebih modern. Huruf tersebut dibuat secara khusus untuk menghasilkan struktur yang orisinal dan unik.

Simbol 46

Angka “46” merupakan simbol tahun kelahiran Bank Negara Indonesia, sekaligus mencerminkan warisan sebagai bank pertama di Indonesia. Dalam logo ini, angka “46” diletakkan secara diagonal menembus kotak berwarna jingga untuk menggambarkan BNI baru modern.

Palet Warna

Palet warna korporat telah didesain ulang. Namun tetap mempertahankan warna korporat yang lama, turquoise dan jingga. Warna turquoise yang digunakan pada logo baru ini lebih gelap, kuat mencerminkan citra yang lebih stabil dan kokoh. Warna jingga yang baru lebih cerah dan kuat, mencerminkan citra yang lebih percaya diri dan segar.

4.1.2. Kegiatan Usaha

Bank BNI Kantor Cabang Bogor melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan kegiatan usaha bank umum seperti yang tertera dalam pasal 6 undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan. Berikut ini adalah kegiatan usaha yang dilakukan bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor dalam fungsinya sebagai penghimpun dana dari masyarakat, dengan mengeluarkan produk berupa:

1. **BNI Taplus**
Tabungan Plus (Taplus) dari PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor, tabungan yang akan memberikan anda layanan PLUS dengan berbagai macam fitur dan bermanfaat.
2. **BNI Taplus Bisnis**
BNI Taplus Bisnis adalah produk tabungan yang diperuntukan bagi pelaku usaha maupun bukan pelaku usaha, baik perorangan maupun non perorangan, yang dilengkapi dengan fitur dan fasilitas yang diberikan kemudahan dan fleksibilitas dalam mendukung transaksi bisnis.
3. **BNI Taplus Muda**
Sebagai produk simpanan dalam bentuk tabungan yang merupakan turunan dari produk BNI Taplus dan diperuntukan bagi kaum muda dengan usia mulai dari 15 sampai dengan 25 tahun.
4. **BNI Tappa**
BNI Taplus Pegawai atau Taplus Anggota merupakan tabungan yang diperuntukan bagi pegawai atau anggota suatu Perusahaan/Lembaga/Asosiasi/Organisasi Profesi yang menjalin kerjasama dengan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor yang berfungsi sebagai sarana tabungan, kartu identitas Pegawai atau Anggota.
5. **BNI Tapma**
BNI Taplus Mahasiswa (BNI TAPMA) adalah tabungan yang diberikan kepada mahasiswa perguruan tinggi yang berkerjasama dengan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor yang berfungsi untuk menampung keperluan pembayaran SPP dan atau lainnya.
6. **BNI Haji**
Simpanan yang diperuntukan dalam mewujudkan niat ibadah haji, yang dapat diafiliasi dengan BNI Taplus, BNI Taplus Bisnis, dan BNI Giro Rupiah Perorangan.
7. **BNI Tapanas**
Yaitu simpanan berjangka untuk membantu perencanaan keuangan nasabah dan mewujudkan tujuan masa depan dengan lebih pasti dan aman.
8. **BNI Taplus Anak**
BNI Taplus Anak adalah tabungan yang diperuntukan bagi anak-anak yang berusia dibawah 17 tahun.
9. **Tabunganku**
Tabunganku adalah tabungan untuk perorangan Warga Negara Indonesia dengan persyaratan mudah dan ringan yang diselenggarakan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta turut meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
10. **BNI Giro**
Dalam hubungan bisnis, waktu selalu menjadi hal yang sangat berharga. Setiap kesempatan harus direspon secara cepat agar keuntungan bisa diperoleh. Untuk

itu kami menyediakan BNI Giro, sarana transaksi keuangan yang bisa diandalkan karena banyak mempunyai fasilitas dan keuntungan.

11. BNI Dollar

Simpanan dalam mata uang dollar yang memiliki nilai tukar yang lebih stabil dan aman dari resiko turunannya nilai rupiah serta memberi kemudahan dalam bertransaksi.

12. BNI Deposito

BNI Deposito merupakan simpanan berjangka yang menjadikan simpanan deposito aman dengan tingkat suku bunga yang menarik.

13. BNI Duo

BNI Duo merupakan simpanan berjangka dengan sistem perhitungan berbunga yang memberikan fleksibilitas kepada nasabah untuk mengganti mata uang simpanan danda sebelum jatuh tempo.

14. BNI Simponi

BNI Simponi adalah layanan program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor, DPLK BNI sejak tahun 1994 berdasarkan Undang-undang Nomor 11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun. Siapapun nasabahnya, bisa menjadi peserta BNI Simponi, BNI Simponi bisa diikuti oleh seluruh lapisan masyarakat apapun profesinya, baik itu pegawai negeri, pegawai swasta, pegawai BUMN/BUMD, dokter, notaris, konsultan, akuntan, pengacara, arsitek, pedagang, petani, buruh, mahasiswa dan lain sebagainya yang menginginkan kesejahteraan di masa purna tugas.

Dan selain menghimpun dana dari masyarakat BNI juga menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman, dengan mengeluarkan produk berupa:

1. BNI Griya

Yaitu fasilitas kredit yang diberikan kepada masyarakat untuk pembelian, pembangunan, atau renovasi rumah termasuk ruko, rukan, apartemen, villa, tanah kavling dan sejenisnya yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan pembiayaan dan kemampuan membayar kembali masing-masing calon debitur dengan kredit mulai 15 juta sampai dengan 5 milyar.

2. BNI Fleksi

Produk layanan BNI Fleksi memberikan anda kemudahan memperoleh kredit tanpa agunan. Fleksibel jangka waktu pembayaran maksimal 5 tahun atau disesuaikan dengan kemampuan.

3. BNI Oto

Adalah fasilitas kredit untuk pembelian kendaraan bermotor roda 2 dan roda 4 dengan jaminan berupa kendaraan bermotor yang dibiayai tersebut.

4. BNI Cerdas

Produk layanan BNI Cerdas memberikan anda kemudahan memperoleh kredit tanpa agunan untuk biaya pendidikan *preschool* hingga pasca sarjana pada

lembaga pendidikan di dalam negeri yang terakreditasi (diakui) pada Departemen Pendidikan Nasional dan telah berdiri (beroperasi) minimal 3 (tiga) tahun.

5. **BNI Instan**
Produk layanan ini memfasilitasi kredit bagi anda para pemegang Deposito, Tabungan dan Giro dari PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor.
6. **BNI Wirausaha**
Fasilitas kredit dari PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor untuk usaha kecil dengan fasilitas kredit Rp. 50 juta hingga 1 Milyar.

BNI selain menghimpun dana dan menyalurkan dana kepada masyarakat BNI Kantor Cabang Utama Bogor pun memberikan layanan yang optimal untuk masyarakat dengan memberikan jasa-jasa berupa:

1. **Kirim Uang Dalam Negeri (BNI Transfer)**
Suatu jasa bank untuk pengiriman dana dari suatu cabang ke cabang lainnya atau ke bank lain atas permintaan nasabah untuk dibayarkan kepada penerima di cabang/bank lain.
2. **Safe Deposit Box**
Jasa penyimpanan barang-barang yang berharga dalam jangka waktu tertentu sesuai permintaan nasabah dengan keamanan dan perlindungan yang maksimal.
3. **Inkaso**
Layanan untuk menagih pembayaran atas surat/dokumen berharga kepada pihak ketiga ditempat/kota lain di dalam negeri.
4. **Traveller's Cheque**
Penyediaan cek sebagai alat pembayaran yang sangat aman bagi nasabah yang melakukan perjalanan ke luar negeri.
5. **Kartu Debit**
Kartu elektrik yang digunakan untuk sarana pembayaran dengan cara mendebetkan rekening untuk kenyamanan dan keamanan transaksi mulai dari Kartu Debit silver, Kartu Debit BNI Glod dan Kartu Debit Platinum.
6. **Kartu Kredit (Kartu Kredit Silver dan Gold)**
Layanan kartu kredit adalah kartu kredit yang dikeluarkan oleh PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor dengan menggunakan logo Visa Internasional. Yang terdiri dari BNI VISA Emas dan BNI Visa Silver.
7. **BNI Master Card**
Yaitu kartu kredit yang dikeluarkan oleh PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor dengan menggunakan logo Master Card Emas dan Master Card Silver.
8. **Layanan E-Banking BNI**
Layanan yang berhubungan dengan teknologi dapat berupa layanan E-Banking BNI siap melayani nasabahnya selama 24 jam.

9. BNI SMS Banking

Fasilitas layanan perbankan yang memudahkan nasabah untuk melakukan isi ulang pulsa, transfer sampai bayar tagihan kartu kredit BNI. Dapat diakses menggunakan perintah SMS biasa atau dengan cara download SMS Banking.

10. BNI Interner Banking

Layanan transaksi perbankan melalui jaringan internet selama 24 jam, bagi nasabah PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor yang menginginkan kemudahan bertransaksi perbankan melalui jaringan internet yang aman dan nyaman.

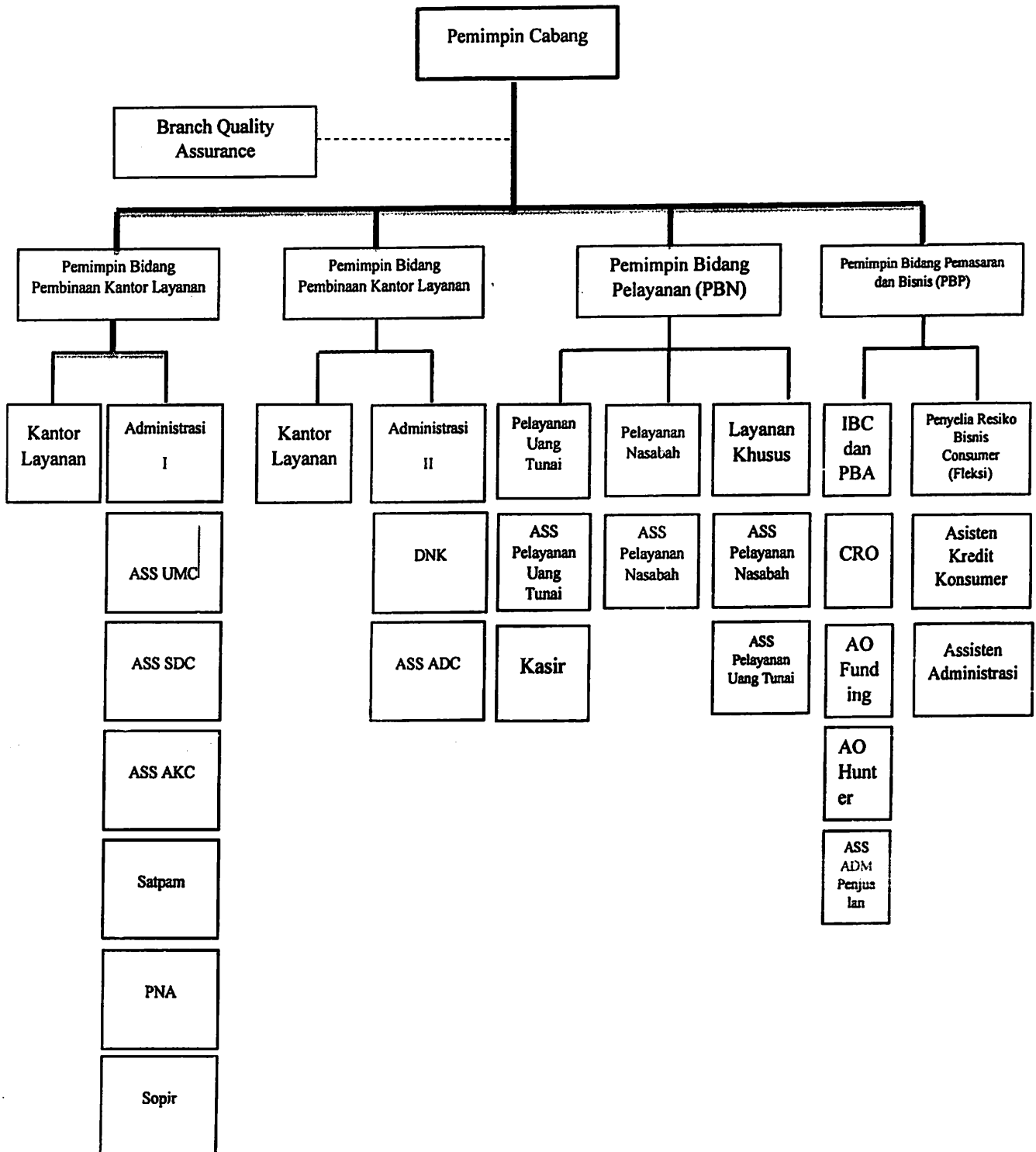
11. BNI Phone Banking

Fasilitas layanan auto debet untuk tagihan rutin pribadi dan keluarga, tanpa khawatir pada saat jatuh tempo.

12. Layanan Gerak BNI

Pelayanan kepada nasabah yang berdomisili cukup jauh dari kantor cabang PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk KCU Bogor yang berfungsi sebagai *one stop mini banking* yang dengan leluasa bergerak mendekati serta mengetahui komunitas/nasabah, sehingga akan semakin mempermudah nasabah dalam melakukan transaksi perbankan yang diinginkan.

4.1.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas



Gambar 3 Struktur Organisasi PT. Bank Negara Indonesia Kantor Cabang Utama Bogor

Uraian tugas dari struktur organisasi adalah sebagai berikut:

1. **Pemimpin Cabang**

Pemimpin cabang memiliki tugas-tugas antara lain adalah:

- a. Menetapkan rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan tujuan yang akan dicapai.
- b. Menyelia, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi secara langsung unit-unit kerja menurut bidang tugasnya (pelayanan nasabah, pengembangan, dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi) di area/wilayah kerjanya sejalan dengan sistem dan prosedur yang berlaku.
- c. Memasarkan produk dan jasa-jasa BNI kepada Nasabah serta menggali calon Nasabah/Giran Potensial dalam rangka meningkatkan bisnis, dan menguasai pangsa pasar dalam rangka meningkatkan bisnis dan menguasai pangsa pasar di daerah kerjanya.

2. **Branch Quality Assurance**

Branch Quality Assurance memiliki tugas-tugas antara lain sebagai pengawas internal PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk kantor cabang Bogor.

3. **Pemimpin Bidang Pembinaan Kantor Layanan**

Pemimpin bidang pembinaan kantor layanan memiliki tugas-tugas antara lain:

- a. Mendukung dan bekerja sama dengan pemimpin cabang utama dalam hal:
 - 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran sasaran usaha dan penetapan target Pelayanan Kantor Layanan (KLN) dan tujuan lain yang akan dicapai.
 - 2) Mengorganisasikan serta mengelola sumber daya manusia yang ada di Kantor Layanan (KLN).
- b. Mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi aktivitas Kantor Layanan antara lain:
 - 1) Pengelolaan penetapan rencana kerja anggaran dan target Kantor Layanan.
 - 2) Penyedia informasi dan alat promosi.
 - 3) Pelayanan transaksi produk/jasa dalam dan luar negeri.
 - 4) Penyelesaian daftar pos terbuka.
 - 5) Melakukan koordinasi dengan segenap unit mengenai pemecahan permasalahan pelayanan.
- c. Memastikan berjalannya program-program peningkatan budaya Pelayanan (*Service Culture Enhancement*) dari Kantor Besar atau Kantor Wilayah.

4. **Kantor Layanan**

Kantor layanan memiliki tugas-tugas antara lain:

- a. Mendukung dan bekerja sama dengan Pimpinan Utama dalam hal:
 - 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran sasaran usaha dan penetapan target pelayanan dan tujuan-tujuan lain yang akan dicapai.
 - 2) Mengorganisasikan serta mengelola sumber daya manusia yang ada di Kantor Layanan.

- b. Memimpin dan mengelola seluruh aktivitas pelayanan transaksi produk/jasa baik dalam maupun Luar Negeri secara optimum kepada nasabah.
 - c. Mengelola organisasi dan kepegawaian unit-unit yang dibawahnya termasuk membuat perencanaan dan pengusulan pengembangan pegawai (rotasi, mutasi dan promosi) serta bertanggung jawab untuk mengontrol dan memecahkan permasalahan unit-unit yang dibawahnya.
 - d. Memastikan berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*Service Culture Enhancement*) dari Kantor Besar atau Kantor Wilayah.
 - e. Berkoordinasi dengan unit lain dan *center-center* yang terkait untuk menjamin kualitas dan kelancaran aktivitas pelayanan.
5. **Administrasi I**
 Administrasi I memiliki tugas-tugas antara lain adalah:
- a. Mendukung dan bekerja sama dengan Pemimpin Cabang dalam hal:
 - 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran sasaran usaha dan penetapan target pelayanan *Back Office* dan tujuan-tujuan lain yang dicapai.
 - 2) Mengorganisasikan serta mengelola sumber daya manusia yang ada di *Back Office*.
 - b. Memastikan berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*Service Culture Enhancement*)
6. **Administrasi II**
 Administrasi II memiliki tugas-tugas antara lain adalah:
- a. Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi aktivitas *Back Office* antara lain:
 - 1) Pengelolaan penetapan rencana kerja, anggaran dan target *Back Office*.
 - 2) Pengelolaan administrasi kredit bekerja sama dengan sentra kredit.
 - 3) Pelayanan produk BNI Instan, Penerbitan Garansi Bank (Full Cover/Fasilitas) dan kredit *consumer*.
 - 4) Penyelesaian transaksi dan informasi keuangan.
 - 5) Penyelenggaraan administrasi umum logistik dan kepegawaian.
 - 6) Pengelolaan administrasi dalam negeri dan kliring.
7. **Pemimpin Bidang Pelayanan (PBN)**
 Pemimpin bidang pelayanan memiliki tugas-tugas antara lain adalah:
- a. Memberikan dukungan kepada Pemimpin Cabang dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan:
 - 1) Kinerja operasional segenap Unit Layanan dalam memberikan jasa pelayanan BNI kepada Nasabah.
 - 2) Penyediaan informasi dan pelayanan transaksi giro, tabungan, deposito dan produk/jasa lainnya kepada nasabah umum dan nasabah inti prima.
 - 3) Pelayanan semua jenis transaksi kas/tunai dan pemindahan.
 - 4) Pelayanan transaksi produk/jasa LN (penukaran valas, ekspor-impor, *draft* dan *collection*)

- b. Mendukung dan bekerja sama dengan Pemimpin Cabang dalam hal:
 - 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan penetapan target pelayanan dan tujuan-tujuan lain yang akan dicapai sesuai dengan prosedur kebijakan (RKA) yang ditetapkan oleh Kantor Wilayah dan Kantor Besar.
 - 2) Mengorganisasikan serta mengelola sumber daya manusia yang ada di *Unit Front Office*.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan segenap unit mengenai pemecahan permasalahan pelayanan di Kantor Cabang Utama dan Kantor Layanan.
 - c. Mengelola (mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi) secara langsung seluruh unit kerja dilingkungan Kantor Cabang Utama sejalan dengan prosedur dan kebijakan (RKA) yang ditetapkan oleh Kantor Wilayah dan Kantor Besar.
 - d. Memastikan berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*Service Culture Enhancement*) dari Kantor Wilayah dan Kantor Besar. Melalui Pelayanan Uang Tunai, Pelayanan Nasabah dan Layanan Khusus.
8. Pelayanan Uang Tunai
- Pelayanan uang tunai memiliki tugas-tugas antara lain adalah:
- a. Menyelia langsung kegiatan pelayanan transaksi kas/tunai, pemindahan setoran kliring, serta transaksi keuangan lainnya dalam rangka memberikan pelayanan yang terbaik kepada nasabah berperan aktif dalam melakukan *referral* kepada *walk in customer* serta mengarahkan nasabah untuk menggunakan saluran berbiaya rendah (ATM, Phone Plus).
 - b. Mengupayakan berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*Service Culture Enhancement*) dari Kantor Wilayah dan Kantor Besar.
9. Pelayanan Nasabah
- Pelayanan Nasabah memiliki tugas-tugas antara lain adalah:
- a. Melayani kegiatan layanan yang dilakukan asisten pelayanan nasabah antara lain meliputi:
 - 1) Pembukuan dan pengelolaan rekening/transaksi produk dan jasa dalam dan luar negeri, melayani penerbitan credit card BNI, phone plus serta melayani transaksi pencairan bunga deposito dll.
 - 2) Melakukan *referral* dan *acros selling* kepada *walk in customer* serta mengarahkan nasabah untuk menggunakan saluran berbiaya rendah (ATM, Phone Plus) kepada nasabah yang datang.
 - b. Bertanggung jawab untuk mengontrol dan memecahkan permasalahan yang ada, mengelola kepegawaian di unit yang dikelolanya, memeriksa pelaporan-pelaporan yang dibuat unitnya.
 - c. Mengupayakan berjalannya program-program peningkatan budaya pelayanan (*Service Culture Enhancement*) dari Kantor Besar atau Kantor Wilayah.

10. Pemimpin Bidang Pemasaran dan Bisnis (PBP)

Pemimpin bidang pemasaran dan bisnis memiliki tugas-tugas antara lain adalah:

- a. Memberikan dukungan dan kerja sama dengan Pemimpin Cabang dalam hal:
 - 1) Pengelolaan aktivitas penjualan produk dan jasa kredit dan jasa BNI kepada Kantor Cabang Utama dan Kantor Layanan.
 - 2) Pengelolaan dan pemrosesan kredit konsumen.
 - 3) Membantu Kantor Besar/Wilayah/Cabang lain di bidang pemasaran bisnis.
 - 4) Melayani dan mengembangkan hubungan dengan Nasabah/Debitur/*Wholesale* dan *Middle*.
 - 5) Mengelola portepel bisnis (dana dan jasa) Nasabah Layanan Prima, *Wholesale* dan *Middle*.
 - 6) Melakukan penelitian potensi ekonomi daerah dan penyusunan peta bisnis.
- b. Mendukung dan bekerja sama dengan Pemimpin Cabang dalam hal:
 - 1) Menyusun rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan penetapan target penjualan dan tujuan-tujuan lain yang akan dicapai sesuai dengan prosedur dan kebijakan (RKA) yang ditetapkan oleh Kantor Wilayah dan Kantor Besar.
 - 2) Mengorganisasikan serta mengelola sumber daya manusia Unit Penjualan.
 - 3) Melakukan koordinasi dengan segenap unit mengenai pemecahan permasalahan penjualan di Kantor Cabang Utama dan Kantor Layanan.
- c. Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi secara langsung seluruh unit-unit kerja di lingkungan Kantor Cabang Utama sejalan dengan prosedur dan kebijaksanaan (RKA) yang ditetapkan oleh Kantor Wilayah dan Kantor Besar.
- d. Memastikan berjalannya program-program peningkatan budaya penjualan (*Sales Enhancement*) dari Kantor Wilayah dan Kantor Besar.

11. Penyelia Risiko Bisnis Consumer (Fleksi)

Bertugas untuk mengelola administrasi arsip (*filling*) perkreditan.

4.2. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal pada Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI KCU Bogor

4.2.1. Pelaksanaan Proses Pemberian Kredit pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor

Adapun jenis kredit yang diberikan oleh PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk salah satunya adalah BNI Fleksi. BNI Fleksi adalah fasilitas kredit konsumen yang diberikan kepada masyarakat (perorangan) untuk segala keperluan konsumtif yang tidak bertentangan dengan ketentuan Pemerintah/Undang-Undang yang berlaku. BNI Fleksi merupakan produk layanan BNI yang memberikan kemudahan untuk memperoleh kredit tanpa agunan. Fasilitas ini diberikan kepada karyawan yang sistem pembayaran gajinya (*payroll*) dibayar melalui Bank BNI dan untuk

karyawan yang bekerja di instansi yang telah bekerjasama dengan Bank BNI. Nasabah penerima kredit diwajibkan untuk membayar angsuran setiap bulannya, pokok ditambah bunga.

1. Permohonan Kredit

Permohonan kredit disebut juga sebagai tahap persiapan kredit yang merupakan proses dari aktivitas pemberian kredit. Kegiatan persiapan kredit ini meliputi usaha untuk mendapatkan nasabah, pembuatan proposal kredit, dan analisis secara sepintas. Prosedur pengajuan kredit adalah sebagai berikut:

- a. Nasabah mengisi formulir aplikasi permohonan kredit BNI Fleksi
- b. Nasabah melengkapi persyaratan dokumen. Apapun dokumen yang diperlukan seperti:
 - 1) Foto copy KTP (Suami istri)
 - 2) Foto copy Kartu Keluarga
 - 3) Foto copy Surat Nikah
 - 4) Asli Surat Keterangan Kerja dan Slip Gaji
 - 5) Asli SK Pengangkatan Pegawai terakhir atau Asli Kartu Taspen (bagi pegawai negeri) atau asli ijazah terakhir.
 - 6) Pas Foto 4x6 (Pemohon: Suami/istri)
 - 7) Foto copy Rekening 3 bulan terakhir
 - 8) Foto copy NPWP Pribadi / SPT PPh 21
- c. Nasabah menandatangani formulir pengajuan kredit
- d. Sales menerima surat permohonan dan persyaratan dokumen nasabah.
- e. Sales melakukan wawancara kepada calon debitur dan melakukan *BI Checking* guna mengetahui apakah calon debitur mempunyai pinjaman atau kredit pada bank lain atau tidak, juga untuk mengetahui lancar atau tidaknya calon debitur dalam membayar pinjaman.
- f. Sales melakukan konfirmasi gaji kepada perusahaan dimana calon debitur bekerja untuk mengecek kebenaran slip gaji yang dilampirkan dan untuk mengetahui kebenaran atas keterangan yang diberikan oleh calon debitur saat dilakukan wawancara.
- g. Sales akan memutuskan menolak atau merekomendasikan calon debitur tersebut. Jika direkomendasikan maka sales lending akan membuat Daftar Usulan Pemohon (DUP) yang berisi tentang rekomendasi calon debitur.
- h. DUP diberikan kepada Pemimpin Bidang Penjualan untuk diperiksa lalu dikembalikan kepada sales lending.
- i. Sales bagian lending mengirim data ke sistem yang nantinya akan diserahkan ke bagian *mailing room*.

2. Analisis Kredit

Tujuan utama dari analisis kredit adalah untuk memperoleh keyakinan apakah calon nasabah mempunyai kemauan, kemampuan, serta dapat dipercaya

dan bertanggungjawab untuk membayar kembali kredit yang telah diterima oleh nasabah dengan tepat waktu.

Pada tahap analisis kredit ini dilakukan analisis terhadap formulir permohonan kredit calon nasabah, diantaranya kelengkapan, legalitas dan kebenaran dokumen diteliti. Penilaian atas permohonan kredit calon nasabah tersebut disusun setelah semua data terkumpul dengan lengkap dan telah diadakan berbagai pengecekan sesuai ketentuan yang berlaku melalui tahap permohonan kredit sebelumnya.

Pada dasarnya analisis kredit yang digunakan oleh Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor menggunakan prinsip 5C. Analisis Kredit yang dilakukan oleh adalah:

- a. Credit Analyst melakukan verifikasi hasil BI Checking
- b. Credit Analyst melakukan verifikasi calon debitur melalui telfon ke tempat perusahaan tempat bekerja.
- c. Credit Analyst menentukan plafon kredit calon debitur.

3. Keputusan Kredit

Keputusan kredit meliputi langkah akhir dari hasil penilaian kredit, apakah permohonan kredit akan ditolak atau disetujui untuk diberikan. Berikut ini adalah prosedur dari keputusan kredit:

- a. Setelah dilakukan analisis ternyata calon debitur tidak layak untuk mendapatkan kredit konsumtif BNI Fleksi maka analis mengeluarkan surat penolakan.
- b. Data-data yang memenuhi syarat dari analis akan diserahkan kepada pemimpin untuk mendapat persetujuan.
- c. Pemimpin memutuskan persetujuan Surat Keputusan Kredit.
- d. Surat Keputusan Kredit tersebut diterbitkan, kemudian diserahkan kepada nasabah.

4. Perjanjian Kredit

Setelah permohonan kredit disetujui oleh pimpinan, dibuat perjanjian kredit oleh bagian administrasi kredit. Adapun isi dari perjanjian kredit meliputi:

- a. Informasi mengenai kredit yang diberikan
- b. Surat penyerahan milik secara kepercayaan (fiduciaire)

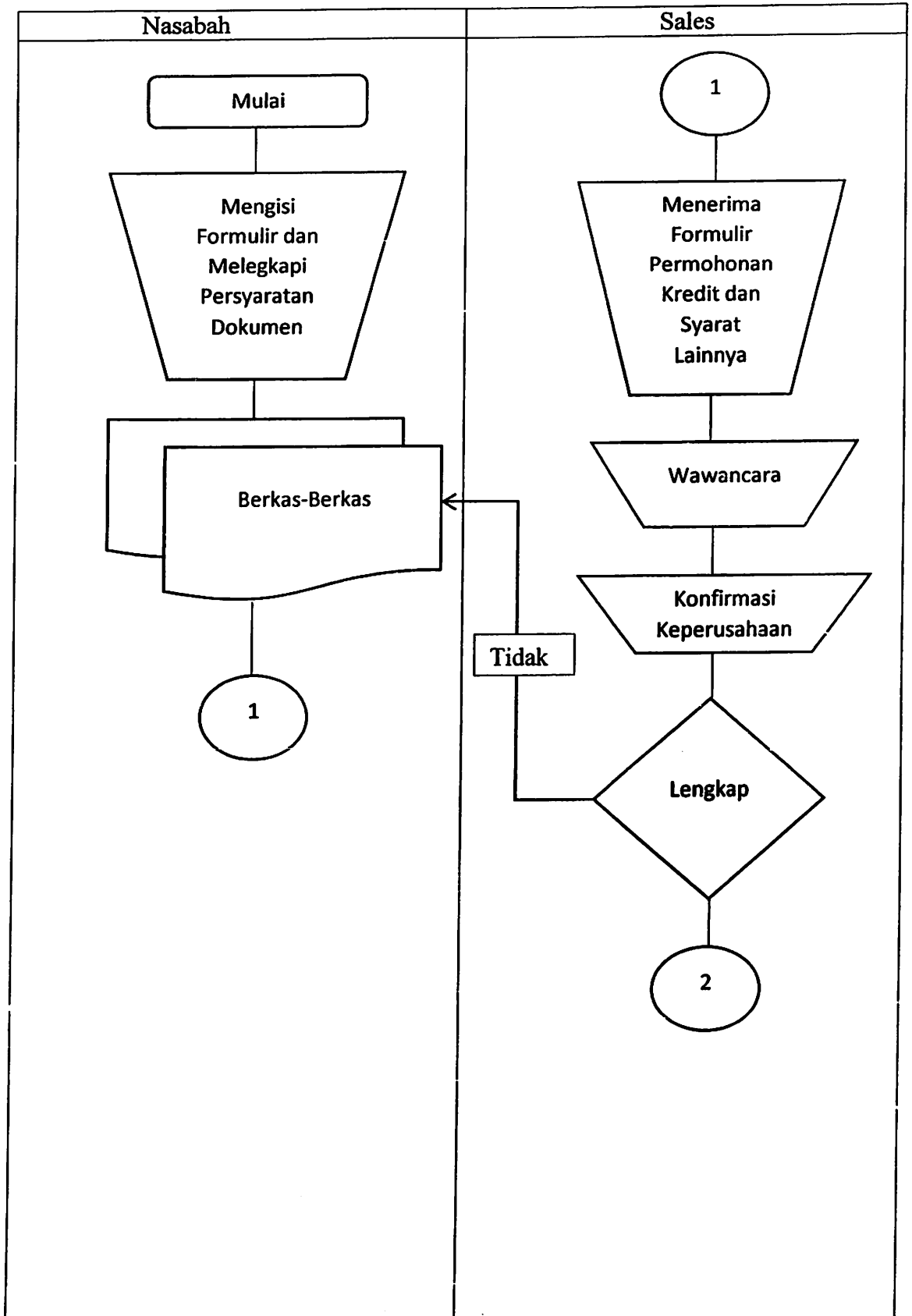
Surat perjanjian kredit tersebut harus ditandatangani oleh pimpinan cabang, administrasi kredit, peminjam serta suami/isteri si peminjam. Surat perjanjian lalu diarsip oleh administrasi.

5. Pencairan Kredit

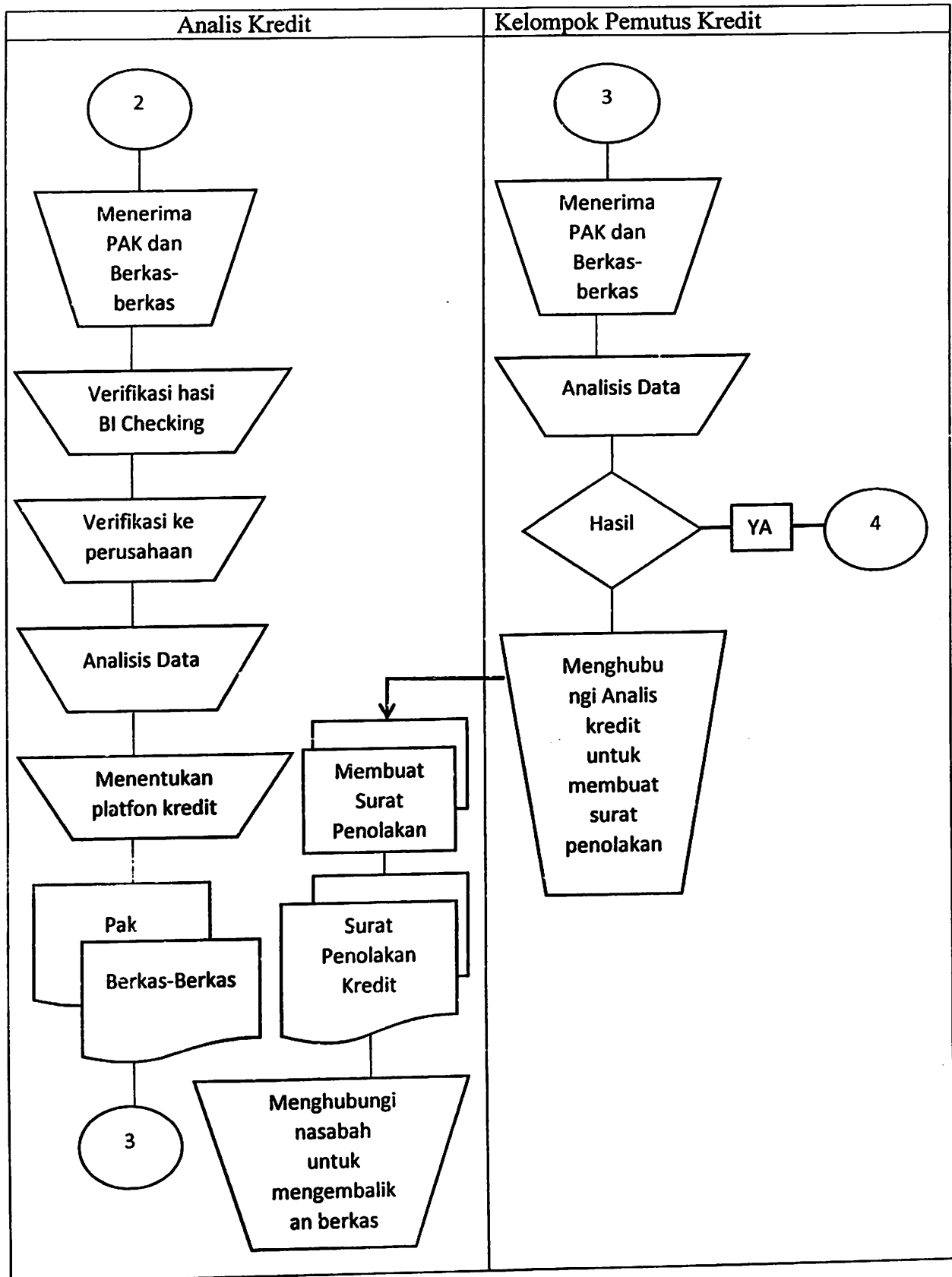
Setelah ketentuan-ketentuan kredit dipenuhi, tahap terakhir dari prosedur pemberian kredit adalah pencairan kredit. Prosedur pencairan kredit sebagai berikut:

- a. Credit Operation melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan kredit
- b. Credit Operation melakukan verifikasi terhadap jaminan
- c. Credit Operation melakukan verifikasi dan penelitian terhadap ke aslian dokumen
- d. Credit Operation melakukan pembukaan dan pencairan.

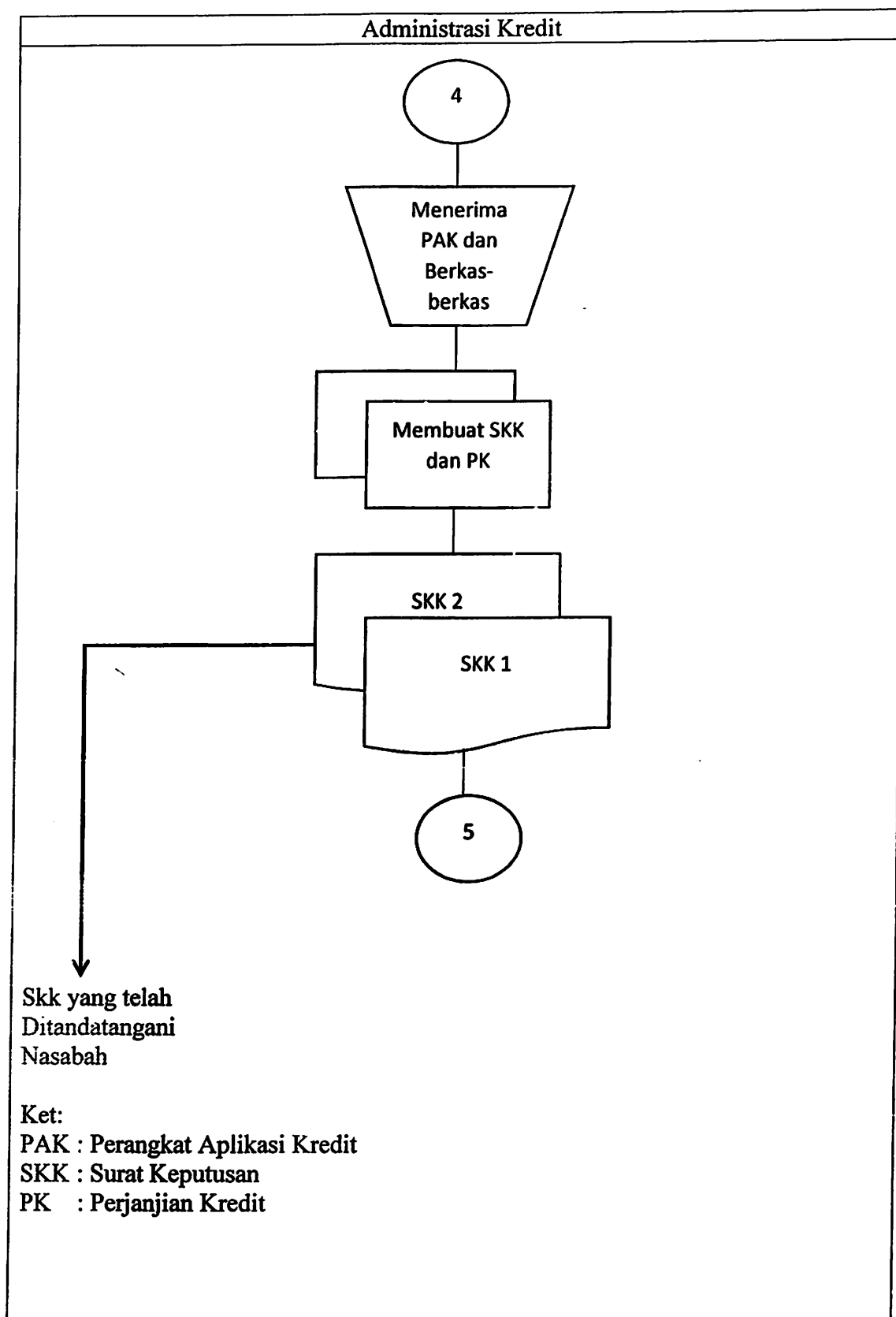
Gambar 4: Flowchart Permohonan Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor



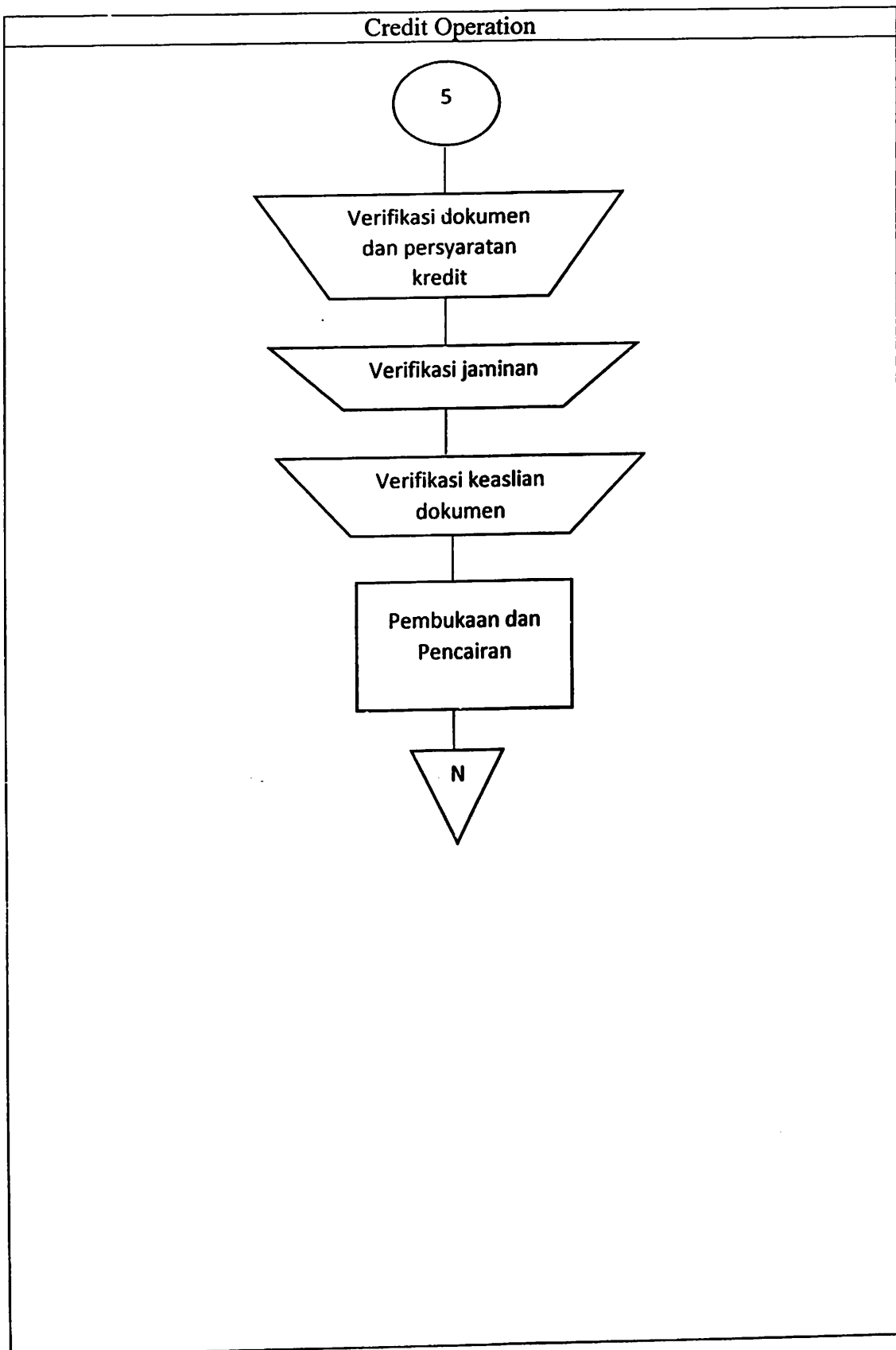
Gambar 5: Flowchart Analis dan Persetujuan Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor



Gambar 6 Flowchart Perjanjian Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor



Gambar 7: Flowchart Pencairan Kredit BNI Fleksi pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Bogor



4.2.2. Pelaksanaan Pengendalian Internal pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor

Pada dasarnya pengendalian internal yang memadai akan membantu manajemen dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasional perusahaan, keandalan laporan keuangan, dan meningkatkan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan-peraturan.

Pengendalian internal yang ditetapkan pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor memuat seluruh unsur-unsur pokok dari pengendalian internal

1. Lingkungan Pengendalian

Dalam lingkungan Pengendalian, Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor mempunyai komitmen bahwa pengendalian internal merupakan hal penting dalam sistem pemberian kredit. Untuk mewujudkan pengendalian internal tersebut maka diterapkan unsur-unsur:

a. Integritas dan Nilai Etika

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor sangat menjunjung tinggi integritas. Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor memiliki kebijakan dan prosedur pemberian kredit dan hanya dilaksanakan oleh orang-orang yang kompeten. Selain itu, Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor juga memiliki kode etik yang mengatur tentang perilaku. Kode etik tersebut komprehensif dan mencakup hal-hal seperti pertentangan kepentingan, hal-hal ilegal atau tidak benar. Dengan demikian, pihak manajemen akan melakukan tindakan secara intensif untuk mengurangi tindakan pegawai atau karyawan yang berbuat tidak jujur.

Hal ini dapat dilihat dengan adanya peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh manajemen berupa tata acara kepegawaian mengenai etika dan perilaku. Aturan-aturan tersebut kemudian dikomunikasikan kepada setiap karyawan yang harus dilaksanakan oleh setiap karyawan. Apabila ada karyawan yang tidak melaksanakan aturan-aturan dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan tersebut, maka kepada karyawan tersebut akan dikenakan sanksi. Sanksi yang dikenakan tersebut dapat berupa teguran secara lisan, teguran secara tertulis atau surat peringatan.

Selain aturan-aturan, Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor juga menetapkan kriteria berpakaian untuk karyawan, yaitu:

- 1) Dari hari Senin sampai Kamis memakai pakaian yang sopan. Dan untuk hari Jum'at untuk tanggal genap memakai pakaian kerja bebas (*Business Casual*) dan untuk tanggal ganjil menggunakan pakaian batik.
- 2) Setiap hari karyawan maupun karyawan harus memakai sepatu.

Dalam hal melakukan transaksi kredit, integritas dan nilai etika karyawannya cukup baik. Hal ini terlihat dari kejujuran karyawan dalam pencatatan dan transaksi kredit serta mampu menetapkan dan melaksanakan kebijakan kredit dengan benar sehingga kredit yang diberikan dapat kembali dalam waktu yang telah disepakati bersama antara bank dan nasabah.

b. Komitmen terhadap Kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor sudah cukup baik, hal ini dapat dilihat dari setiap karyawan yang ditempatkan sesuai dengan pendidikan, pengetahuan, keterampilan dan pengalamannya.

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor menetapkan spesifikasi yang jelas mengenai uraian pekerjaan dan latar belakang pendidikan juga keterampilan yang dibutuhkan oleh seseorang karyawan untuk menduduki posisi tertentu.

c. Dewan Direksi dan Komite Audit

Pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor telah terdapat Branch Quality Assurance yang bertugas sebagai pengawas internal. Untuk audit internal yang ada di kantor pusat, tetapi tidak secara khusus menangani masalah kredit melainkan kegiatan operasional secara keseluruhan.

Pemeriksaan yang dilaksanakan meliputi pemeriksaan dan perihal atas pengendalian internal, pemeriksaan kebenaran neraca dan laporan laba rugi, pemeriksaan terhadap permohonan kredit, dan pemeriksaan terhadap aset yang ada di Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor. Branch Quality Assurance ini bertanggungjawab terhadap Pemimpin Cabang.

d. Filosofi dan Gaya Operasi

Filosofi dan gaya manajemen akan berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian terutama bila manajemen didominasi oleh satu atau beberapa orang individu. Pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor, manajemen memiliki filosofi dan gaya operasi tertentu yang cukup menunjukkan tindakan-tindakan kreatif, termasuk dalam pemberian kredit kepada nasabah atau debitur.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu bentuk komunikasi formal yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian. Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor memiliki struktur organisasi yang jelas yang menerangkan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi pimpinan maupun karyawan. Misalnya dalam hal pemberian kredit, hanya pejabat yang berwenang yang berhak untuk memberikan keputusan kredit.

f. Pembagian Wewenang dan Tanggungjawab

Seperti dilihat dalam struktur organisasi Bank BNI Kantor Cabang Utama terdapat pelimpahan wewenang dan tanggungjawab yang jelas yang dapat dilihat dari pimpinan cabang melimpahkan wewenang dan tugasnya kepada pimpinan bidang yang dibawahinya. Dalam melaksanakan kegiatan pemberian kredit, pimpinan cabang melimpahkan kepada Penyelia Resiko Bisnis Consumer (Fleksi) sehingga Penyelia Resiko Bisnis Consumer (Fleksi) bertanggungjawab kepada pimpinan cabang dan dalam memutuskan pemberian kredit harus berdasarkan persetujuan pimpinan cabang.

g. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Kebijakan dan prosedur kepegawaian ini berkaitan dengan komitmen terhadap kompetensi karyawan. Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor mempunyai kebijakan dan prosedur kepegawaian, yang dimulai dari adanya prosedur penerimaan karyawan, pembinaan karyawan, termasuk pemberian penghargaan maupun sanksi.

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor telah menerapkan kebijakan dan prosedur dalam merekrut karyawan sehingga didapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya untuk mendukung sistem pengendalian intern yang efektif.

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor melakukan penerimaan pegawai melalui Kantor Pusat Bank BNI. Penyeleksian calon karyawan melalui beberapa tes (tes psikologi, tes IQ, tes kesehatan) dan wawancara mengenai motivasi dan pengalaman kerja, kesepakatan kerja, aturan perusahaan, aturan serta ruang lingkup pekerjaan yang diberikan.

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor menetapkan kriteria yang jelas mengenai kenaikan gaji, penilaian prestasi karyawan, serta pemilihan karyawan yang berprestasi sehingga sebagai penghargaan karyawan yang berprestasi tersebut akan mendapatkan kenaikan jabatan.

Proses penggajian karyawan diberikan secara bulanan. Selain gaji, Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor juga memberikan:

- 1) Upah lembur, kerja lembur biasanya dilakukan oleh karyawan.
- 2) Tunjangan Hari Raya, diberikan kepada seluruh karyawan setahun sekali.
- 3) Bonus, diberikan kepada seluruh karyawan dan besarnya dilihat dari masa kerja dan penilaian pegawai setiap tahun.

Peraturan jam kerja pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor telah ditentukan yaitu pada hari Senin sampai dengan hari Kamis dari jam 08.00

WIB sampai dengan 17.00 WIB sedangkan untuk hari Jum'at dari jam 07.00 WIB sampai dengan jam 17.00 WIB dan diberikan waktu istirahat selama 1 (satu) jam mulai jam 12.00 WIB sampai dengan jam 13.00 WIB.

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor juga menyediakan fasilitas-fasilitas berupa jaminan sosial kepada karyawannya, seperti:

- 1) Pengobatan, diberikan kepada karyawan dan bisa dilaksanakan bebas di dokter mana saja, dengan penggantian dokter dan resep/obat sesuai kebijaksanaan dari koperasi.
- 2) Cuti, diberikan kepada karyawan yang menikah, hamil atau sakit.
- 3) Fasilitas lain, seperti acara rekreasi yang biasanya diadakan setiap tahun.

h. Kesadaran Pengendalian

Manajemen sebagai penanggungjawab dalam Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor selalu *concern* terhadap kemungkinan adanya penyimpangan yang akan terjadi. Segini mungkin manajemen akan menerapkan sistem pengendalian untuk menghindari penyimpangan, serta terbuka terhadap temuan-temuan audit internal guna meningkatkan efektivitas operasional.

Untuk mengetahui bagaimana lingkungan pengendalian pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor, maka:

$$\begin{aligned} \text{Skor Rata - rata} &= \frac{\text{Jumlah Skor Respon}}{\text{Total Responden}} \\ &= \frac{637}{20} = 31,85 \end{aligned}$$

Jumlah responden yang skornya diatas rata-rata ada dua belas orang atau

$$= \frac{12}{20} \times 100 \% = 60 \%$$

Nilai skor rata-rata tersebut diuji dengan sebaran nilai interval lingkungan pengendalian sebagai berikut :

Tabel 8
Sebaran Nilai Interval Lingkungan Pengendalian

| Interval Nilai | Persentase | Keterangan |
|----------------|------------|--------------------|
| 80 - 100 | | Sangat Baik |
| 60 - 79 | 60 % | Baik |
| 40 - 59 | | Cukup Baik |
| 20 - 39 | | Kurang Baik |
| 0 - 19 | | Sangat Kurang Baik |

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan lingkungan pengendalian pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor baik.

2. Penaksiran Risiko

Setiap organisasi atau perusahaan tentunya akan menghadapi berbagai risiko yang dapat menghalangi pencapaian tujuannya, baik risiko yang berasal dari eksternal perusahaan maupun risiko yang berasal dari internal perusahaan. Risiko ini terkait dengan penetapan tujuan-tujuan yang ingin dicapai organisasi, yaitu efisiensi dan efektivitas operasi, keandalan laporan keuangan dan kepatuhan. Oleh karena itu, setiap organisasi atau perusahaan harus melakukan penafsiran risiko secara memadai. Untuk mencegah atau minimal mengurangi masalah-masalah kredit sebagai akibat adanya risiko kredit, maka dilakukan penaksiran risiko pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor dilihat dari sudut pandang:

a. Karyawan Baru

Untuk mengurangi kemungkinan terjadinya resiko dengan adanya karyawan baru, manajemen dalam menerima karyawan baru dengan mengadakan *job training*.

b. Sistem Informasi Baru

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor dalam pelaksanaannya sudah mengikuti perkembangan sistem informasi baru hal itu dibuktikan dengan adanya sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru dalam aktivitas pemberian kreditnya,

c. Laju Pertumbuhan yang Pesat

Sebagai perbankan milik negara Bank BNI diperlukan untuk meningkatkan perekonomian nasional dan diharapkan memberikan prospek usaha yang berguna untuk meningkatkan perekonomian nasional. Mengingat kondisi tersebut, Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor berusaha melakukan peningkatan penghimpunan dana untuk mencapai keseimbangannya antara penghimpun dan penyaluran dana melalui program dan langkah-langkah yang diambil, diantaranya:

- 1) Meningkatkan profesionalisme karyawan
- 2) Peningkatan pelayanan kepada nasabah
- 3) Melaksanakan kegiatan promosi

d. Teknologi Baru

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor dalam pembuatan laporan dan informasi memanfaatkan kemajuan teknologi. Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor pun telah menerapkan perhitungan komputersasi, hal ini dilakukan agar risiko kesalahan relative kecil.

e. **Perubahan Struktur Organisasi**

Restrukturisasi karyawan tidak dilakukan pada aktivitas pemberian kredit, ini dilakukan agar aktivitas kredit dilakukan oleh orang-orang yang kompeten.

f. **Keputusan-keputusan Akuntansi**

Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor senantiasa menjaga konsistensi terhadap kebijakan dan prinsip akuntansi yang diterapkan, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan dapat menjadi pembanding dari tahun ke tahun.

Bentuk penaksiran resiko yang lain adalah melakukan analisis kredit untuk memperoleh keyakinan apakah anggota tersebut mempunyai kemampuan, kemauan serta dapat dipercaya dan bertanggungjawab untuk membayar kembali kredit yang diterima dengan tepat waktu. Pada dasarnya analisis kredit yang digunakan oleh Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor menggunakan prinsip 5C, yaitu:

1) **Character**

Bertujuan untuk mendapatkan gambaran akan kemauan membayar dari pemohon. Hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian antara lain:

a) Untuk mendukung analisa ini, maka analisis kredit harus meneliti perilaku pemohon dari berbagai sumber informasi yang relevan antara lain mengenai:

- (1) Reputasi bisnis/reputasi perusahaan
- (2) Riwayat perusahaan
- (3) Catatan criminal
- (4) Riwayat hidup atau riwayat pernikahan
- (5) Gaya hidup
- (6) Tingkat kooperatif selama proses analisa
- (7) Tingkat hubungan atau kerjasama dengan BNI
- (8) Kecenderungan berbisnis selama ini
- (9) Budaya perusahaan
- (10) Legalitas usaha pemohon
- (11) Akte pendirian badan usaha beserta perubahannya
- (12) Informasi bank, rekan bisnis, pesaing, dan catatan intern BNI

b) Analisis kredit agar berhati-hati dalam memproses pemberian kredit kepada pemohon yang diragukan kemampuan membayarnya.

- c) Analisa kredit dan pejabat kredit lainnya harus meningkatkan kecermatan analisisnya apabila pemohon mendesak agar permohonan kreditnya dipenuhi dengan disertai janji-janji pemberian hadiah.

2) Capacity

Analisa ini bertujuan untuk mengukur tingkat kemampuan membayar dari pemohon. Hal-hal yang perlu diperhatikan:

- a) Kredit konsumtif kemampuan membayar diukur dari penghasilan (gaji).
- b) Tingkat kemampuan membayar untuk kredit produktif dipengaruhi oleh kemampuan pengelolaan perusahaan, antara lain: kemampuan menetapkan visi dan misi dalam berusaha, kemampuan menerjemahkan visi dan misi dalam sasaran-sasaran spesifik, kemampuan merumuskan strategi yang diperlukan untuk mencapai sasaran, kemampuan menetapkan strategi secara efektif dan efisien.

3) Capital

Analisa ini bertujuan mengukur kondisi kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dikelola calon debitur. Pihak BNI harus meneliti modal calon debitur selain besarnya juga strukturnya. Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) yang disajikan dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitas, reabilitas dan ukuran lainnya dalam hal ini yang bertindak dalam menganalisis adalah bagian analisis kredit.

4) Condition

Pembiayaan yang diberikan juga perlu mempertimbangkan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha calon nasabah. Penilaian kondisi dan bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relative kecil oleh karena itu pihak BNI khususnya analisis kredit yang selalu menangani analisis ini harus berhati-hati dalam menganalisisnya.

5) Colateral

Jaminan yang diberikan calon nasabah untuk kredit konsumtif ijazah atau SK pegawai. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi sesuatu, maka

jaminan yang dititipkan akan dapat digunakan secepat mungkin. Orang yang bertindak dalam menganalisis jaminan dan keabsahannya adalah bagian analisis kredit dan ADK.

Untuk mengetahui bagaimana penaksiran risiko pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor, maka:

$$\begin{aligned} \text{Skor Rata - rata} &= \frac{\text{Jumlah Skor Respon}}{\text{Total Responden}} \\ &= \frac{542}{20} = 27,1 \end{aligned}$$

Jumlah responden yang skornya diatas rata-rata ada dua belas orang atau

$$= \frac{11}{20} \times 100 \% = 55 \%$$

Nilai skor rata-rata tersebut diuji dengan sebaran nilai interval penaksiran risiko sebagai berikut :

Tabel 9

Sebaran Nilai Interval Penaksiran Risiko

| Interval Nilai | Persentase | Keterangan |
|----------------|------------|--------------------|
| 80 – 100 | | Sangat Baik |
| 60 – 79 | | Baik |
| 40 – 59 | 55% | Cukup Baik |
| 20 – 39 | | Kurang Baik |
| 0 – 19 | | Sangat Kurang Baik |

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan penaksiran risiko pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor cukup baik.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memastikan bahwa arahan pimpinan dilaksanakan dengan baik. Unsur-unsur pengendalian internal yang menyangkut aktivitas pengendalian pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor adalah:

a. Pemisahan Tugas yang Cukup

Struktur organisasi menunjukkan adanya pemisahan fungsi khususnya bagian-bagian yang terkait dengan pengendalian internal dan sistem pemberian kredit yaitu:

- 1) Analisis Kredit
Berwenang menilai kredit, kelayakan dari persyaratan dan permohonan kredit yang diajukan oleh nasabah
 - 2) Administrasi Kredit
Mengelola administrasi perkreditan bekerjasama dengan sentra kredit, mengelola penerbitan jaminan bank, pelayanan dan pemrosesan bank dan penyelenggaraan laporan perkreditan.
 - 3) Branch Quality Assurance
Sebagai pengawas internal PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk kantor cabang Bogor.
 - 4) Pemimpin Cabang
Berwenang memutuskan pemberian kredit sesuai dengan batas kewenangan yang telah ditetapkan oleh kantor pusat.
- b. Dokumen dan Catatan yang Memadai
Dokumen dan catatan merupakan objek dimana setiap transaksi di-entry dan diikhtisarkan. Setiap transaksi yang terjadi dicatat pada dokumennya masing-masing. Bukti-bukti transaksi yang berupa slip maupun bukti lainnya dicatat dan diarsip oleh bagian-bagian yang bertanggungjawab seperti kasir, administrasi kredit, dan administrasi simpanan.
- c. Pengendalian Fisik atas Aktiva dan Catatan
Untuk memenuhi pengendalian fisik atas aktiva dan catatan, setiap bagian mengadakan lemari arsip untuk menyimpan catatan-catatan penting. Selain itu bank secara berkala melakukan pemantauan dan penilaian perkembangan kredit yang disalurkan. Ini dilakukan dengan memeriksa dokumen-dokumen kredit dan mewajibkan melaporkan tingkat kolektibilitas kredit dalam laporan bulanan intern.
- d. Penelaahan Atas Kinerja
Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor secara berkala melakukan evaluasi terhadap prestasi karyawan. Evaluasi ini dilakukan setiap periode enam bulan sekali. Ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja para karyawannya. Karyawan yang berprestasi tersebut akan diberikan penghargaan baik berupa materi maupun penghargaan berupa piagam. Sedangkan untuk pimpinan kantor, diadakan evaluasi minimal satu tahun sekali.

Untuk mengetahui bagaimana aktivitas pengendalian pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor, maka:

$$\begin{aligned}
 \text{Skor Rata - rata} &= \frac{\text{Jumlah Skor Respon}}{\text{Total Responden}} \\
 &= \frac{621}{20} = 31,05
 \end{aligned}$$

Jumlah responden yang skornya diatas rata-rata ada dua belas orang atau

$$= \frac{13}{20} \times 100 \% = 65 \%$$

Nilai skor rata-rata tersebut diuji dengan sebaran nilai interval aktivitas pengendalian sebagai berikut :

Tabel 10
Sebaran Nilai Interval Aktivitas Pengendalian

| Interval Nilai | Persentase | Keterangan |
|----------------|------------|--------------------|
| 80 – 100 | | Sangat Baik |
| 60 – 79 | 65% | Baik |
| 40 – 59 | | Cukup Baik |
| 20 – 39 | | Kurang Baik |
| 0 – 19 | | Sangat Kurang Baik |

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan aktivitas pengendalian pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor cukup baik.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor mulai dari *entry* data-data yang berhubungan dengan nasabah, pokok pinjaman, tanggal pinjaman, penilaian jaminan dan laporan reputasi nasabah.

Komunikasi yang dilakukan oleh Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor terhadap nasabahnya, biasanya dilakukan secara langsung oleh para petugas dinas luar, atau dengan alat komunikasi langsung seperti telepon.

Untuk mengetahui bagaimana informasi dan komunikasi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor, maka:

$$\text{Skor Rata - rata} = \frac{\text{Jumlah Skor Respon}}{\text{Total Responden}}$$

$$= \frac{451}{20} = 22,55$$

Jumlah responden yang skornya diatas rata-rata ada dua belas orang atau

$$= \frac{13}{20} \times 100 \% = 65 \%$$

Nilai skor rata-rata tersebut diuji dengan sebaran nilai interval informasi dan komunikasi sebagai berikut :

Tabel 11
Sebaran Nilai Interval Informasi dan Komunikasi

| Interval Nilai | Persentase | Keterangan |
|----------------|------------|--------------------|
| 80 – 100 | | Sangat Baik |
| 60 – 79 | 65% | Baik |
| 40 – 59 | | Cukup Baik |
| 20 – 39 | | Kurang Baik |
| 0 – 19 | | Sangat Kurang Baik |

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan informasi dan komunikasi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor cukup baik.

5. Pengawasan

Pengawasan struktur pengendalian internal, khususnya dalam hal pemberian kredit pada Bank BNI KCU Bogor dilaksanakan oleh pihak manajemen yaitu bagian analis kredit. Analis kredit melakukan pemantauan dalam rangka menilai efektivitas rancangan dan operasi pengendalian internal pemberian kredit. Selain itu dilakukan pengawasan oleh bagian pengendalian intern pada karyawan yang bertugas melaksanakan pemberian kredit.

Untuk mengetahui bagaimana pengawasan pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor, maka:

$$\begin{aligned} \text{Skor Rata - rata} &= \frac{\text{Jumlah Skor Respon}}{\text{Total Responden}} \\ &= \frac{74}{20} = 3,7 \end{aligned}$$

Jumlah responden yang skornya diatas rata-rata ada dua belas orang atau

$$= \frac{11}{20} \times 100 \% = 55\%$$

Nilai skor rata-rata tersebut diuji dengan sebaran nilai interval pengawasan sebagai berikut :

Tabel 12
Sebaran Nilai Interval Pengawasan

| Interval Nilai | Persentase | Keterangan |
|----------------|------------|--------------------|
| 80 – 100 | | Sangat Baik |
| 60 – 79 | | Baik |
| 40 – 59 | 55% | Cukup Baik |
| 20 – 39 | | Kurang Baik |
| 0 – 19 | | Sangat Kurang Baik |

Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengawasan pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor cukup baik.

4.2.3. Efektivitas Pemberian Kredit pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor

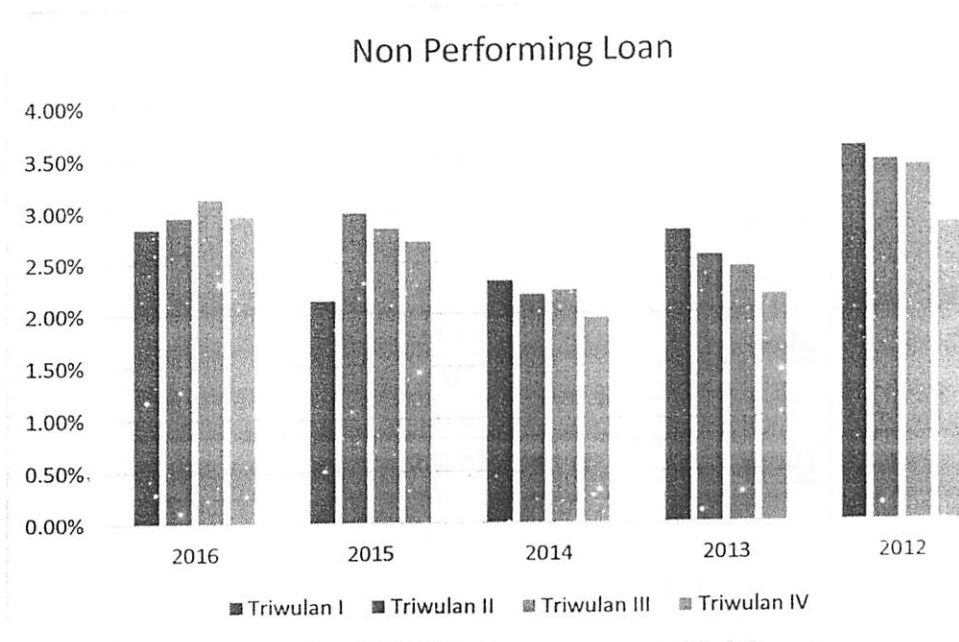
Salah satu risiko yang dihadapi suatu bank ialah risiko tidak terbayarnya kredit yang telah diberikan atau yang disebut dengan risiko kredit. Risiko kredit umumnya timbul dari berbagai kredit masuk yang tergoi long kredit bermasalah. NPL mencerminkan risiko kredit, semakin kecil NPL semakin kecil pula risiko kredit yang ditanggung pihak bank. Berikut tabel dan grafik yang menunjukkan perkembangan NPL lima tahun terakhir.

Tabel 13
Perkembangan NPL PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

| Tahun | Triwulan I | Triwulan II | Triwulan III | Triwulan IV |
|-------|------------|-------------|--------------|-------------|
| 2016 | 2,84% | 2,95% | 3,13% | 2,96% |
| 2015 | 2,14% | 2,98% | 2,83% | 2,70% |
| 2014 | 2,32% | 2,19% | 2,23% | 1,96% |
| 2013 | 2,79% | 2,55% | 2,44% | 2,17% |
| 2012 | 3,58% | 3,44% | 3,39% | 2,84% |

Sumber: PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk

Untuk lebih mempermudah penganalisaan data dalam melihat perkembangan Non Performing Loan Bank BNI, maka dituangkan ke dalam bentuk grafik dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, terhitung tahun 2012 hingga tahun 2016 dengan melihat per triwulan setiap tahunnya.



Gambar 8: Perkembangan NPL 2012-2016

Dengan melihat tabel dan grafik diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Non Performing Loans dari PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk cenderung mengalami terus penurunan dari tahun ke tahun walaupun terkadang mengalami peningkatan di beberapa triwulannya, namun hal tersebut tidak terlalu berpengaruh dalam penurunan NPL setiap tahunnya, karena perhitungan secara tahunan tersebut merupakan akumulasi dari per triwulannya. Dari tabel dan grafik diatas dapat dilihat posisi NPL BNI yang paling rendah berada pada tahun 2014 khususnya triwulan ke-4 dengan angka sebesar 1,96%. Selanjutnya, puncak terburuk dengan semakin besarnya angka kredit bermasalah adalah pada tahun 2012 ditriwulan ke-1 dengan menyentuh angka 3,58%.

4.3. Analisis Data

4.3.1. Profil dan Tanggapan Responden

Deskripsi untuk Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit dilakukan dengan menghitung jawaban atas kuesioner yang disebarakan mengenai Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit yang setiap jawaban masing-masing diberikan skor yang telah diuraikan pada Bab Tiga. Adapun profil responden sebagai berikut:

Tabel 14
Profil Responden

| | | |
|--------------------|---------------|----|
| Jenis Kelamin | Laki-laki | 11 |
| | Perempuan | 9 |
| Tingkat Pendidikan | D3 | 1 |
| | S1 | 18 |
| | S2 | 1 |
| Masa Kerja | < 5 tahun | 7 |
| | 5 - 10 tahun | 8 |
| | > 10 tahun | 5 |
| Umur | < 25 tahun | 0 |
| | 25 - 40 tahun | 17 |
| | > 40 tahun | 3 |

Sumber: Data primer diolah 2017

Tujuan dari penyebaran kuesioner variabel independen ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian intern pemberian kredit yang dilakukan pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor. Dalam kuesioner ini peneliti membahas mengenai 5 komponen pengendalian intern, yang dimana pertanyaan tersebut terbagi lagi ke dalam lima indikator, sebagai berikut:

- a. Lingkungan pengendalian dengan jumlah pertanyaan 8
- b. Penaksiran resiko dengan jumlah pertanyaan 7
- c. Aktivitas Pengendalian dengan jumlah pertanyaan 8
- d. Informasi dan Komunikasi dengan jumlah pertanyaan 6
- e. Pengawasan dengan jumlah pertanyaan 1

4.3.2. Uji Validitas dan Reabilitas

Validitas menunjukkan sejauh mana alat ukur yang mana dipergunakan untuk diukur. Adapun caranya adalah dengan mengkorelasikan antara skor yang diperoleh pada masing-masing item pertanyaan dengan skor total individu.

Tabel 15
Hasil Pengujian Validitas Variabel X

| Variabel X | | | |
|---|----------|---------|------------|
| Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit | | | |
| Pertanyaan | r Hitung | r Tabel | Keterangan |
| X1 | 0,650 | 0,444 | Valid |
| X2 | 0,788 | 0,444 | Valid |
| X3 | 0,888 | 0,444 | Valid |
| X4 | 0,849 | 0,444 | Valid |
| X5 | 0,860 | 0,444 | Valid |
| X6 | 0,815 | 0,444 | Valid |
| X7 | 0,660 | 0,444 | Valid |
| X8 | 0,585 | 0,444 | Valid |

| | | | |
|-----|-------|-------|-------|
| X9 | 0,759 | 0,444 | Valid |
| X10 | 0,829 | 0,444 | Valid |
| X11 | 0,607 | 0,444 | Valid |
| X12 | 0,688 | 0,444 | Valid |
| X13 | 0,848 | 0,444 | Valid |
| X14 | 0,736 | 0,444 | Valid |
| X15 | 0,549 | 0,444 | Valid |
| X16 | 0,620 | 0,444 | Valid |
| X17 | 0,798 | 0,444 | Valid |
| X18 | 0,765 | 0,444 | Valid |
| X19 | 0,793 | 0,444 | Valid |
| X20 | 0,785 | 0,444 | Valid |
| X21 | 0,699 | 0,444 | Valid |
| X22 | 0,883 | 0,444 | Valid |
| X23 | 0,819 | 0,444 | Valid |
| X24 | 0,794 | 0,444 | Valid |
| X25 | 0,825 | 0,444 | Valid |
| X26 | 0,572 | 0,444 | Valid |
| X27 | 0,721 | 0,444 | Valid |
| X28 | 0,579 | 0,444 | Valid |
| X29 | 0,572 | 0,444 | Valid |
| X30 | 0,772 | 0,444 | Valid |

Sumber: Data primer diolah 2017

Berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya, bahwa bila korelasi tiap faktor tersebut positif dan besarnya 0,444 keatas maka instrument tersebut dikatakan valid. Dikarenakan semua indikator diatas 0,444 dinyatakan semua indicator tersebut valid.

Dari item-item yang dinyatakan valid dalam analisis validitas instrumen peneliti, maka untuk mengukur tingkat keandalan instrument tersebut peneliti melakukan uji reabilitas instrument penelitian.

Tabel 16
Hasil Uji Reabilitas
Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| ,974 | 30 |

Sumber: Data primer yang diolah 2017

Berdasarkan analisis diatas di dapat nilai Alpha sebesar 0,974 sedangkan nilai r kritis adalah 0,6. Hal ini menunjukkan bahwa nilai Alpha lebih besar dari r kritis ($0,974 > 0,6$). Artinya bahwa dari 30 pertanyaan mengenai sistem pengendalian intern pemberian kredit memiliki tingkat reabilitas 0,974, maka dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa pernyataan pada variabel x adalah reabel.

4.3.3. Analisis Korelasi Product Moment

Analisis korelasi digunakan untuk mengetahui keeratan hubungan antara dua variabel dan mengetahui arah hubungan yang terjadi. Untuk menganalisis korelasi pada variabel sistem pengendalian intern pemberian kredit peneliti menggunakan nilai score dari setiap responden yang diurutkan berdasarkan masa kerja, dan untuk Non Performing Loan menggunakan rasio NPL tahun 2012-2016 pertriwulan.

Tabel 17

Nilai Sistem Pengendalian Internal dan Non Performing Loan

| No | Total Score Variabel X) | Rasio NPL (Variabel Y) |
|----|-------------------------|------------------------|
| 1 | 100 | 0.0358 |
| 2 | 124 | 0.0344 |
| 3 | 119 | 0.0339 |
| 4 | 120 | 0.0284 |
| 5 | 113 | 0.0279 |
| 6 | 105 | 0.0255 |
| 7 | 140 | 0.0244 |
| 8 | 125 | 0.0217 |
| 9 | 136 | 0.0232 |
| 10 | 142 | 0.0219 |
| 11 | 132 | 0.0223 |
| 12 | 121 | 0.0196 |
| 13 | 120 | 0.0214 |
| 14 | 119 | 0.0298 |
| 15 | 129 | 0.0283 |
| 16 | 105 | 0.027 |
| 17 | 103 | 0.0284 |
| 18 | 105 | 0.0295 |
| 19 | 94 | 0.0313 |
| 20 | 96 | 0.0296 |

Sumber : Data primer yang diolah 2017

Tabel 18

Analisis Korelasi Pengendalian Internal dan Non Performing Loan

Correlations

| | | SPI_Pemberian_Kredit | Non_Performing_Loan |
|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| SPI_Pemberian_Kredit | Pearson Correlation | 1 | -.525* |
| | Sig. (2-tailed) | | .017 |
| | N | 20 | 20 |
| Non_Performing_Loan | Pearson Correlation | -.525* | 1 |
| | Sig. (2-tailed) | .017 | |
| | N | 20 | 20 |

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Sumber : Data primer yang di oleh 2017

Dari hasil analisis korelasi person didapat nilai korelasi antara SPI Pemberian Kredit dengan Non Performing Loan adalah $-0,525$. Angka tersebut menunjukkan adanya hubungan (korelasi) antara sistem pengendalian internal kredit dengan *Non Performing Loan*. Selanjutnya tingkat hubungan antara sistem pengendalian intern kredit dengan NPL pada $r -0,525$ berada pada interval koefisien antara $0,40 - 0,599$ yang berarti tingkat hubungan antara dua variabel itu sedang. Sedangkan arah hubungan adalah negatif, hal ini sejalan dengan teori yang mengemukakan bahwa sistem pengendalian internal pemberian kredit memiliki hubungan negatif dengan Non Performing Loan, yang berarti bahwa semakin baik sistem pengendalian internal pemberian kredit maka semakin rendah nilai kredit bermasalah.

4.3.4. Koefisien Determinasi

Analisis ini digunakan untuk mengetahui presentase pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Koefisien ini menunjukkan seberapa besar presentase variabel independen mampu menjelaskan variabel dependen. Berikut ini adalah analisis koefisien determinasi antara sistem pengendalian internal dan *Non Performing Loan*.

Tabel 19
Koefisien Determinasi
Model Summary

| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
|-------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|
| 1 | ,525 ^a | ,276 | ,236 | ,0040632 |

a. Predictors: (Constant), SPI_Pemberian_Kredit

Sumber : Data primer yang di oleh 2017

Berdasarkan hasil pengujian koefisien determinasi pada tabel 14 di atas, menunjukkan bahwa nilai R^2 sebesar $0,276$ yang berarti variabilitas variabel dependen yaitu Non Performing Loan yang dapat dijelaskan oleh Sistem Pengendalian Intern adalah sebesar $27,6\%$ sedangkan sisanya sebesar $72,4\%$ dijelaskan oleh variabel-variabel lain diluar model penelitian.

4.4. Pembahasan

4.4.1. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor

Pengendalian internal yang ditetapkan oleh Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor secara keseluruhan sudah cukup baik sebagaimana dilihat pada 4.2.2 dilihat dari nilai interval setiap komponen pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Dari lihat dari unsur pengendalian internal yang ada, lingkungan pengendalian Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor sesuai dengan persentase interval

sebanyak 60% yaitu baik. Dengan total skor tertinggi yaitu pada integritas dan nilai etika yang baik manajemen dapat mengurangi tindakan pegawai yang berbuat tidak jujur. Sedangkan nilai skor terendah terdapat pada pembagian wewenang dan tanggung jawab.

2. Penaksiran risiko

Penaksiran risiko dengan persentase interval sebanyak 55% yaitu cukup baik. Dengan skor tertinggi yaitu penerapan analisis 5C pada saat analisis melakukan analisa terhadap calon debitur sebelum pemberian kredit. Sedangkan nilai terendah yaitu ada pada penaksiran risiko pada karyawan baru dan perubahan pada struktur organisasi.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian dengan persentase interval sebanyak 65% yaitu baik. Dengan skor tertinggi yaitu ada pada pemisahan tugas yang memadai, struktur organisasi dengan jelas menjelaskan pemisahan tugas tersebut. Sedangkan skor terendah ada pada dokumen dan catatan yang memadai.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi dengan persentase interval sebanyak 65% yaitu baik. Bank BNI susah mempunyai sistem informasi yang baik.

5. Pengawasan

Pengawasan dengan persentase interval sebanyak 55% yaitu cukup baik. Pengawasan dilakukan oleh pengawas intern pada Bank BNI secara rutin untuk mendeteksi secara dini bentuk penyimpangan.

Dilihat data tersebut dapat disimpulkan bahwa komponen pengendalian yang paling tinggi adalah aktivitas pengendalian dan informasi dan komunikasi sebesar 65%, sedangkan interval nilai yang paling kecil adalah penaksiran risiko dan pengawasan sebesar 55%.

4.4.2. Evaluasi Efektivitas Pemberian Kredit BNI Fleksi pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor

Sebagaimana dipaparkan pada bab sebelumnya, efektifitas pemberian kredit dapat tercapai apabila *Non Performing Loan* tidak lebih dari 5% ini sesuai ketentuan Bank Indonesia. Pada Bank BNI *Non Performing Loan* tidak ada yang mencapai 5%. *Non Performing Loan* terbesar ada pada tahun 2012 pada triwulan ke-1 yaitu sebesar 3,58%. Efektivitas pemberian kredit pada Bank BNI Kantor Cabang Utama Bogor sudah tercapai dilihat dari tidak adanya *Non Performing Loan* yang melebihi 5%. Dan kriteria NPL pada bank BNI adalah baik.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Simpulan yang diambil berdasarkan uraian-uraian sebelumnya baik dari studi pustaka maupun dari hasil pembahasan adalah:

1. Sistem pengendalian intern terhadap proses pemberian kredit berkorelasi dengan *Non Performing Loan* pada PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor, hal ini berdasarkan penelitian dari perhitungan korelasi sebesar 52,5% dan koefisien determinasi sebesar 27,6%, sedangkan sisanya sebesar 72,4% dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti.
2. Sistem pengendalian intern pemberian kredit BNI Fleksi PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. memadai. Hal itu didukung oleh beberapa faktor yaitu:
 - a. Integritas dan nilai etika yang ada pada karyawan Bank BNI sudah baik.
 - b. Adanya analisa 5C pada saat analis melakukan analisa terhadap calon debiturnya.
 - c. Adanya pemisahan tugas yang memadai dan struktur organisai dengan jelas memisahkan tugas tersebut.
 - d. Adanya sistem informasi yang baik.
 - e. Pengawasan dilakukan oleh pengawas intern pada Bank BNI secara rutin untuk mendeteksi secara dini bentuk penyimpangan.

Berdasarkan penelitian sistem pengendalian intern pemberian kredit yang diterapkan oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk adalah baik.

3. Efektivitas pemberian kredit yang diberikan oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, telah dilaksanakan dan ditetapkan secara efektif. Hal tersebut dilihat dari *Non Performing Loan* yang masih dinilai wajar dikarenakan tidak ada diatas 5%.

5.2. Saran

Dari semua yang diuraikan dalam pembahasan, melalui penelitian yang telah dilakukan serta memperhatikan kesimpulan yang diperoleh, maka penulis ingin mengajukan beberapa saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan yang berguna bagi perusahaan.

Adapun beberapa saran yang ini peneliti sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Jika diperhatikan dari hasil wawancara oleh penulis kepada staf/pegawai BNI banyak yang tidak sesuai dengan bidang ekonomi dari latar belakang pendidikannya, seharusnya pegawai bank banyak yang latar pendidikannya dibidang ekonomi khususnya perbankan, sehingga lebih memahami tentang perbankan.

2. Saran perbaikan sistem pengendalian intern dalam proses pemberian kredit agar *Non Performing Loan* dapat diminimalisir lagi terutama pada karyawan baru dan juga dalam pengawasan pemberian kredit perlu ditingkatkan.
3. Bagi penelitian-penelitian selanjutnya, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan perbandingan dan referensi untuk penelitian selanjutnya mengenai evaluasi terhadap sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit. Keterbatasan penelitian ini ada di periode penelitian yang terbatas dan variabel penelitian yang terbatas. Disarankan untuk penelitian selanjutnya yang dapat mengurangi keterbatasan penelitian ini menambahkan periode penelitian dan menambahkan variabel penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A. Elder Randal J dan Mark S. Beasley. Yang di terjemahkan oleh Herman Wibowo 2008, *Auditing dan Jasa Asuransi*. Edisi ke-12. Jilid 1. Jakarta, Erlangga.
- Dhelia Dayu Anasthasia, Nyoman Ari Surya Darmawan, S.E.,M.Si, Ak, dan Desak Nyoman Sri Werastuti, S.E., M.Si, Ak, Universitas Pendidikan Ganesha, 2015, *Analisis Sistem Pengendalian Intern dalam Pemberian Kredit Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Banyuwangi*, e-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Program S1 Volume 3 No.1
- Gerald Lumempouw, Ventje Ilat, dan Anneke Wangkar, Universitas Sam Ratulangi Manado, 2015, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit Pada PT. Sinar Pure Foods International*, jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi Vol. 15 No. 04
- Guy, Dan M. C. Wayne Alderman dan Alan J. Winters. Yang di terjemahkan oleh Sugiyarto 2002, *Auditing*. Edisi ke-5. Jilid 1. Jakarta, Erlangga.
- Hesty Harun, Universitas Sam Ratulangi Manado, 2013, *Penerapan SPI dalam Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit Usaha pada BRI KCP Boulevard Manado*, Jurnal EMBA Vol.1 No.3
- Husein Umar 2008, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*, Jakarta, Rajawali Pers.
- Ihyaul Ulum 2012, *Audit Sektor Publik Suatu Pengantar*, Cetakan Kedua, Jakarta, Bumi Aksara.
- Kasmir 2014, *Dasar-dasar Perbankan*, Edisi Revisi 2014, Jakarta, Raja Grafindo Persada.
- Malayu S.P. Hasibuan 2011, *Dasar – Dasar Perbankan*, Cetakan Kesebelas, Jakarta, PT. Bumi Aksara.
- Mardiasmo 2009, *Akuntansi Sektor Publik*, Jakarta, Andi.
- Mudrajad Kuncoro dan Suhardjono 2002, *Manajemen Perbankan*, Yogyakarta, BPFE.
- Mohammad Muzamil, Universitas Mulawarman, 2015, *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penyaluran Kredit pada BRI Kota Samarinda (Studi Kasus Di BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda)*, eJournal Ilmu Administrasi Bisnis, Vol 3 No. 3
- Mulyadi 2010, *Auditing*, Buku 1, Edisi ke 6, Jakarta, Salemba Empat.

Retno Martanti E.L. dan Masruroh, Universitas Pakuan, 2015, *Peran Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit dalam Meminimalisasi Non Performing Loan pada PT Bank Mitra Niaga, Tbk*, JIAFE (Jurnal Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi) Vol. 1 No. 2

Sanyoto Gondodiyoto 2007, *Audit Sistem Informasi + Pendekatan CobIT*, Jakarta, Penerbit Mitra Wacana Media.

Sukrisno Agoes 2012, *Auditing*, Buku 1, Edisi 4, Jakarta, Salemba Empat.

Thomas Suyatno 2007, *Dasar-Dasar Perkreditan*, Jakarta, Gramedia Pustaka.

Veithzal Rivai, Andria Permata Veithzal dan Arifiandy Permata Veithzal 2013, *Credit Management Handbook Manajemen Perkreditan Cara Mudah Menganalisis Kredit*, Jakarta, Rajawali Pers.

Undang-undang No. 10 Tahun 1998. *Tentang Perubahan Undang-undang No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan.*

Surat Edaran Bank Indonesia No.5/22/DPNP tanggal 29 September 2003 *tentang Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern Bagi Bank Umum*

Surat Edaran Bank Indonesia No.14/26/DKBU *Tentang Pedoman Kebijakan Dan Prosedur Perkreditan Bagi Bank Perkreditan Rakyat.*

<http://www.bni.co.id/id-id/bankingservice/consumer/pinjaman/bnifleksi.aspx>
(Diakses 30 Oktober 2016)

<http://www.bni.co.id/id-id/tentangkami/sejarah.aspx> (Diakses 30 Oktober 2016)

LAMPIRAN

Lampiran 1. Kuesioner Penelitian

**KUESIONER UNTUK KARYAWAN PT. BANK NEGARA INDONESIA TBK
KANTOR CABANG UTAMA BOGOR**

Bapak/Ibu/Sdr (i) yang terhormat,

Saat ini saya sedang melakukan penelitian untuk penulisan skripsi dalam rangka penyelesaian studi pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi S1 (Konsentrasi Auditing) Universitas Pakuan. Penelitian ini mengenai **“EVALUASI TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PROSES PEMBERIAN KREDIT BNI FLEKSI”** pada karyawan Bank BNI KCU Bogor.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, saya memohon kesediaan Bapak/Ibu, Saudara/i agar meluangkan waktu sejenak untuk mengisi kuesioner ini. Data kuesioner ini akan digabung dengan data lain untuk memperoleh hasil yang diinginkan dalam penelitian ini.

Kuesioner ini hanya untuk kepentingan penyusunan penelitian, dan tidak memiliki pengaruh apapun terhadap kedudukan Bapak/Ibu dalam pekerjaan, selain itu kami menjamin sepenuhnya kerahasiaan jawaban Bapak/Ibu. Atas segala bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

Bogor, Desember 2016

Peneliti,

Shefy Fadhilla Akbar
NPM. 022113102

DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER

Petunjuk Pengisian

Pertanyaan terdiri dari 2 bagian, yaitu bagian A merupakan pertanyaan umum dan bagian B merupakan pertanyaan khusus. Jika Bapak/Ibu berkeberatan untuk mencantumkan nama, maka pertanyaan pertama pada bagian A boleh tidak diisi.

A. Pertanyaan Umum

1. Nama :
2. Umur :
3. Jenis Kelamin :
4. Pendidikan Terakhir :
5. Jabatan/Pekerjaan :
6. Lama Bekerja :

B. Pertanyaan Khusus

Pertanyaan kuesioner ini mengenai **“EVALUASI TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PROSES PEMBERIAN KREDIT BNI FLEKSI”**.

Bapak/ibu/saudara/i cukup memberikan tanda silang (X) pada pilihan jawaban yang tersedia sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu/Saudara/i. Setiap pernyataan mengharapkan hanya ada satu jawaban. Pada setiap pertanyaan telah disediakan bagian lima poin skala di sampingnya dengan keterangan sebagai berikut:

1. SS : Sangat Setuju
2. S : Setuju
3. N : Netral
4. TS : Tidak Setuju
5. STS : Sangat Tidak Setuju

KUESIONER

EVALUASI TERHADAP SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA PROSES PEMBERIAN KREDIT BNI FLEKSI (Studi kasus pada PT. Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor)

| NO | PERTANYAAN | JAWABAN | | | | |
|---------------------------------------|--|---------|---|---|----|-----|
| | | SS | S | N | TS | STS |
| KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL | | | | | | |
| Lingkungan Pengendalian | | | | | | |
| 1. | Ada tindakan manajemen yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan pegawai yang berbuat tidak jujur. | | | | | |
| 2. | Kebijakan dan prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan, dilaksanakan oleh orang-orang yang kompeten. | | | | | |
| 3. | Perusahaan memiliki satuan komite audit. | | | | | |
| 4. | Manajemen memiliki filosofi dan gaya operasi tertentu yang cukup menunjukkan tindakan-tindakan yang kreatif. | | | | | |
| 5. | Dalam perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab. | | | | | |
| 6. | Terdapat deskripsi atau tugas pegawai dan kebijakan terkait dalam hubungannya dengan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab. | | | | | |
| 7. | Terdapat kebijakan dan prosedur kepegawaian dalam upayanya mendapatkan SDM yang jujur dan kompeten terhadap tugasnya. | | | | | |
| 8. | Terdapat kesadaran terhadap pengendalian | | | | | |
| Penaksiran Resiko | | | | | | |
| | Apakah manajemen melakukan penaksiran resiko atas kemungkinan salah saji laporan keuangan yang meliputi kejadian-kejadian internal dan eksternal yang timbul karena: | | | | | |
| 9. | Penempatan karyawan baru dalam aktivitas pemberian kredit. | | | | | |
| 10. | Perubahan dalam sistem informasi pemberian kredit. | | | | | |
| 11. | Peningkatan aktivitas pemberian kredit. | | | | | |
| 12. | Sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru dalam aktivitas pemberian kredit. | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 13. | Perubahan dalam lingkungan operasional atas pemberian kredit dalam perusahaan. | | | | | |
| 14. | Perubahan pada penggunaan prinsip-prinsip akuntansi dalam pemberian kredit. | | | | | |
| 15. | Penerapan prinsip 5C dalam melakukan analisis kredit. | | | | | |
| Aktivitas Pengendalian | | | | | | |
| 16. | Terdapat pemisahan tugas dalam pemberian kredit. | | | | | |
| 17. | Pemberian kredit mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang. | | | | | |
| 18. | Bukti pemberian kredit masuk terdiri dari beberapa rangkapan dan didistribusikan kepada bagian yang berbeda guna kepentingan pengawasan internal. | | | | | |
| 19. | Pencatatan dalam jurnal pemberian kredit didasarkan pada bukti kredit masuk yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan dilampiri oleh dokumen yang lengkap. | | | | | |
| 20. | Kredit yang sedang dalam proses mendapatkan perlindungan asuransi. | | | | | |
| 21. | Kredit yang sedang berjalan mendapatkan perlindungan asuransi. | | | | | |
| 22. | Dokumen pemberian kredit telah bernomor urut dan tercetak. | | | | | |
| 23. | Terdapat pengecekan independen untuk menguji kesesuaian jumlah pemberian kredit dengan data penerimaan kas yang diterima. | | | | | |
| Informasi dan Komunikasi | | | | | | |
| 24. | Terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk menunjukkan dan mencatat semua transaksi pemberian kredit yang sah. | | | | | |
| 25. | Terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk menggambarkan dengan dasar yang tetap transaksi-transaksi yang cukup rinci untuk membenarkan pengklasifikasian dari transaksi-transaksi dalam laporan keuangan secara wajar. | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|
| 26. | Terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk mengukur nilai transaksi pemberian kredit yang benar dalam mencatat nilai moneternya di dalam laporan keuangan yang wajar. | | | | | |
| 27. | Terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk transaksi pemberian kredit yang mengungkapkan pemberian kredit yang berhubungan dengan laporan keuangan secara wajar dalam perusahaan. | | | | | |
| 28. | Terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan dalam hal posting dan pengikhtisaran yang benar atas transaksi-transaksi pemberian kredit. | | | | | |
| 29. | Terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan dalam mengotorisasian transaksi-transaksi pemberian kredit oleh pejabat yang berwenang. | | | | | |
| Pengawasan | | | | | | |
| 30. | Manajemen melakukan aktivitas pengawasan untuk menilai efektivitas rancangan dan operasi pengendalian internal pemberian kredit. | | | | | |

Lampiran 2. Hasil Kuesioner

| Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|------|
| Pertanyaan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | Total | |
| Lingkungan Pengendalian | X1 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 82 |
| | X2 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 80 |
| | X3 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 79 |
| | X4 | 5 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 80 |
| | X5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 80 |
| | X6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 5 | 4 | 78 |
| | X7 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 79 |
| | X8 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 3 | 79 |
| Penaksiran Risiko | X9 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 3 | 75 |
| | X10 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 76 |
| | X11 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 5 | 4 | 79 |
| | X12 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 5 | 3 | 77 |
| | X13 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 75 |
| | X14 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 78 |
| | X15 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 82 |
| Aktivitas Pengendalian | X16 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 80 |
| | X17 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 78 |
| | X18 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 77 |
| | X19 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 75 |
| | X20 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 79 |
| | X21 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 77 |
| | X22 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 77 |
| | X23 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 78 |
| Informasi dan Komunikasi | X24 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 76 |
| | X25 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 5 | 3 | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 76 |
| | X26 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 74 |
| | X27 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 73 |
| | X28 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 75 |
| | X29 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 77 |
| Pengawasan | X30 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | 74 |
| | | 125 | 100 | 124 | 119 | 120 | 113 | 136 | 105 | 94 | 142 | 132 | 121 | 105 | 94 | 120 | 105 | 140 | 119 | 129 | 96 | 2325 |

RELIABILITY

```
/VARIABLES=X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 X10 X11 X12 X13 X14 X15 X16 X17 X18  
X19 X20 X21 X22 X23 X24 X25 X26 X27 X28 X29 X30  
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL  
/MODEL=ALPHA  
/SUMMARY=TOTAL.
```

Reliability

[DataSet0]

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

| | | N | % |
|-------|-----------------------|----|-------|
| Cases | Valid | 20 | 100,0 |
| | Excluded ^a | 0 | ,0 |
| | Total | 20 | 100,0 |

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

| Cronbach's Alpha | N of Items |
|------------------|------------|
| ,974 | 30 |

Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|-----|-------------------------------|--------------------------------------|--|--|
| X1 | 112,85 | 212,450 | ,650 | ,974 |
| X2 | 112,95 | 206,366 | ,788 | ,973 |
| X3 | 113,05 | 204,366 | ,888 | ,972 |
| X4 | 113,05 | 205,208 | ,849 | ,973 |
| X5 | 112,95 | 208,471 | ,860 | ,973 |
| X6 | 113,00 | 206,632 | ,815 | ,973 |
| X7 | 113,05 | 212,261 | ,660 | ,974 |
| X8 | 113,05 | 213,629 | ,585 | ,974 |
| X9 | 113,30 | 209,800 | ,759 | ,973 |
| X10 | 113,15 | 206,134 | ,829 | ,973 |
| X11 | 112,95 | 210,366 | ,607 | ,974 |
| X12 | 113,05 | 210,155 | ,688 | ,974 |
| X13 | 113,15 | 209,503 | ,848 | ,973 |
| X14 | 113,00 | 211,684 | ,736 | ,973 |
| X15 | 112,95 | 215,629 | ,549 | ,974 |
| X16 | 112,95 | 214,471 | ,620 | ,974 |
| X17 | 113,10 | 211,042 | ,798 | ,973 |
| X18 | 113,05 | 212,366 | ,765 | ,973 |
| X19 | 113,15 | 210,450 | ,793 | ,973 |
| X20 | 113,00 | 207,263 | ,785 | ,973 |
| X21 | 113,00 | 212,316 | ,699 | ,973 |
| X22 | 113,05 | 208,261 | ,883 | ,972 |
| X23 | 112,95 | 209,208 | ,819 | ,973 |
| X24 | 113,05 | 209,839 | ,794 | ,973 |
| X25 | 113,05 | 207,418 | ,825 | ,973 |
| X26 | 113,10 | 216,516 | ,572 | ,974 |
| X27 | 113,20 | 213,116 | ,721 | ,973 |
| X28 | 113,15 | 215,818 | ,579 | ,974 |
| X29 | 113,05 | 215,418 | ,572 | ,974 |
| X30 | 113,20 | 206,905 | ,772 | ,973 |

Lampiran 4 Korelasi Product Moment

Warning # 849 in column 23. Text: in_ID
 The LOCALE subcommand of the SET command has an invalid parameter. It could not be mapped to a valid backend locale.

```
CORRELATIONS
/VARIABLES=SPI_Pemberian_Kredit Non_Performing_Loan
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.
```

Correlations

[DataSet0]

Correlations

| | | SPI_Pemberian_Kredit | Non_Performing_Loan |
|----------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
| SPI_Pemberian_Kredit | Pearson Correlation | 1 | -.525* |
| | Sig. (2-tailed) | | .017 |
| | N | 20 | 20 |
| Non_Performing_Loan | Pearson Correlation | -.525* | 1 |
| | Sig. (2-tailed) | .017 | |
| | N | 20 | 20 |

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Lampiran 5 Koefesien Determinasi

Warning # 849 in column 23. Text: in_ID
 The LOCALE subcommand of the SET command has an invalid parameter.
 It could not be mapped to a valid backend locale.

```
REGRESSION
  /MISSING LISTWISE
  /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
  /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
  /NOORIGIN
  /DEPENDENT Non_Performing_Loan
  /METHOD=ENTER SPI_Pemberian_Kredit.
```

Regression

[DataSet0]

Variables Entered/Removed^a

| Model | Variables Entered | Variables Removed | Method |
|-------|-----------------------------------|-------------------|--------|
| 1 | SPI_Pemberian_Kredit ^b | | Enter |

- a. Dependent Variable: Non_Performing_Loan
 b. All requested variables entered.

Model Summary

| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
|-------|-------------------|----------|-------------------|----------------------------|
| 1 | ,525 ^a | ,276 | ,236 | ,0040632 |

- a. Predictors: (Constant), SPI_Pemberian_Kredit

ANOVA^a

| Model | | Sum of Squares | df | Mean Square | F | Sig. |
|-------|------------|----------------|----|-------------|-------|-------------------|
| 1 | Regression | ,000 | 1 | ,000 | 6,858 | ,017 ^b |
| | Residual | ,000 | 18 | ,000 | | |
| | Total | ,000 | 19 | | | |

- a. Dependent Variable: Non_Performing_Loan
 b. Predictors: (Constant), SPI_Pemberian_Kredit

Coefficients^a

| Model | | Unstandardized Coefficients | | Standardized Coefficients | t | Sig. |
|-------|----------------------|-----------------------------|------------|---------------------------|--------|------|
| | | B | Std. Error | Beta | | |
| 1 | (Constant) | ,047 | ,008 | | 6,156 | ,000 |
| | SPI_Pemberian_Kredit | ,000 | ,000 | -.525 | -2,619 | ,017 |

- a. Dependent Variable: Non_Performing_Loan



Bogor, 31 MAR 2017

Nomor : BGR/02/1299
Lampiran : -/-

Kepada :
Koordinator Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan
Jl. Pakuan PO BOX 452
Bogor - 16143

Perihal : Surat Keterangan Magang

Menunjuk perihal pada pokok surat diatas dengan ini kami menerangkan bahwa :

Nama : Shefy Fadhilla AKbar
NIM : 022113102
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Perguruan Tinggi : Universitas Pakuan
Judul Tugas : Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses
Pemberian Kredit BNI Fleksi (Studi Kasus pada PT. Bank Negara
Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor)

Telah melaksanakan magang di BNI KCU Bogor pada tanggal 10 Oktober 2016 s/d 14 Desember 2016. Selama melaksanakan magang, ybs telah menjalankan tugas tersebut dengan baik.

Demikian surat keterangan ini diterbitkan. Atas perhatian dan kerjasama Saudara kami mengucapkan terima kasih.

