

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1 Pengertian Bank

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.

Mendengar kata bank sebenarnya tidak asing lagi bagi kita, terutama yang hidup di perkotaan. Bahkan dipedesaan sekalipun saat ini kata bank bukan merupakan kata yang asing. Menyebut kata bank setiap orang selalu mengaitkannya dengan uang. Hal ini tidak salah karena bank memang merupakan lembaga keuangan atau perusahaan yang bergerak dibidang keuangan. sebagai lembaga keuangan, bank menyediakan berbagai jasa keuangan. Di negara-negara maju bank bahkan sudah merupakan kebutuhan utama bagi masyarakat setiap kali bertransaksi.

Menurut Herman (2011:1) Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan usahanya, sedangkan bank adalah salah satu badan usaha financial yang menghimpun dana dari masyarakat dalam

bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak. Sedangkan menurut Kuncoro (2002:8) Bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat dalam bentuk kredit serta memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang. Hasibuan (2004:2) juga menjelaskan Bank adalah lembaga keuangan, pencipta uang, pengumpul dana dan menyalurkan kredit, pelaksana lalu lintas pembayaran, stabilisator ekonomi serta dinamisator pertumbuhan ekonomi.

2.1.1.2 Jenis Bank

Menurut Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 tentang perbankan, terdiri dari :

- 1). Bank Umum, adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan diseluruh wilayah. Bank umum sering disebut Bank Komersil (*Commercial Bank*).
- 2). Bank Perkreditan Rakyat (BPR), adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Artinya di sini kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan bank umum.

Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya Kasmir (2005:65):

a). Bank milik pemerintah

Dimana bank akte pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula.

b). Bank milik swasta nasional

Bank jenis ini seluruh atau sebagian besarnya dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya didirikan oleh swasta, beggitu pula pembagian keuntungannya untuk keuntungan swasta pula.

c). Bank milik koperasi

Kepemilikan saham-saham bank ini dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi.

d). Bank milik asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada diluar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Jelas kepemilikan dimiliki oleh pihak luar negeri.

e). Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warganegara Indonesia.

2.1.1.3 Fungsi Bank

Fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat untuk bertujuan atau sebagai *financial intermediary* (perantara dibidang keuangan) Budi Santoso (2006:90).

Bank merupakan lembaga yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan lagi dalam bentuk kredit untuk meningkatkan perekonomian masyarakat. Secara umum, fungsi utama bank adalah *financial intermediary*. Namun, secara lebih spesifiknya fungsi bank menurut Susilo dkk (1999) dibedakan menjadi tiga, yaitu :

1). *Agent of Trust*

Kegiatan perbankan berdasarkan kepercayaan. Masyarakat akan mau menitipkan dananya di bank apabila dilandasi oleh unsur kepercayaan, sedangkan pihak bank sendiri harus percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya.

2). *Agent of Development*

Tugas bank sebagai penghimpun dan penyalur dana sangat diperlukan untuk kelancaran kegiatan perekonomian disektor riil yaitu memperlancar kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi.

3). *Agent of Services*

Bank memberikan penawaran jasa-jasa lainnya kepada masyarakat, seperti jasa pengiriman uang, jasa penitipan barang berharga, jasa pemberian jaminan bank, dan jasa penyelesaian tagihan.

2.1.1.4 Sumber-sumber Dana bank

Menurut Kasmir (2005:61) pengertian sumber dana bank adalah bank dalam menghimpun dana dari masyarakat. Perolehan dana ini tergantung dari bank itu sendiri, apakah dari simpanan atau dari lembaga lainnya. Kemudian untuk membiayai operasinya, dana dapat pula diperoleh dari modal sendiri, yaitu dengan mengeluarkan atau menjual saham. Perolehan dana disesuaikan pula dengan tujuan dari penggunaan dana tersebut. Pemilihan sumber dana akan menentukan besar kecilnya biaya yang ditanggung. Oleh karena itu, pemilihan sumber dana harus dilakukan secara cepat. Sebagai lembaga keuangan, maka dana merupakan persoalan yang paling utama. Tanpa dana, bank tidak dapat berbuat apa-apa, artinya tidak berfungsi sama sekali.

Secara garis besar sumber dana bank dapat diperoleh dari :

- 1). Dana yang bersumber dari bank itu sendiri

Perolehan dana dari sumber bank itu sendiri maksudnya adalah dana yang diperoleh dari bank dalam.

- 2). Dana yang berasal dari masyarakat luas

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini.

3). Dana yang bersumber dari lembaga lain

Dalam praktiknya sumber dana yang ketiga ini merupakan tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencarian sumber dana pertama dan kedua. Perolehan dana dari sumber ini antara lain dapat diperoleh dari :

- a). Bantuan Likuiditas Bank Indonesia (BLBI), merupakan kredit yang diberikan Bank Indonesia kepada bank-bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya.
- b). Pinjaman antar bank (*Call Money*). Biasanya pinjaman ini diberikan kepada bank-bank yang mengalami kalah kliring dan tidak mampu untuk membayar kealahannya.
- c). Pinjaman dari bank luar negeri. Merupakan pinjaman yang diperoleh oleh perbankan dari pihak luar negeri.
- d). Surat Berharga Pasar Uang (SBPU). Dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjual belikan kepada pihak yang berminat, baik perusahaan keuangan maupun non keuangan.

2.1.1.5 Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu *credere*, yang diterjemahkan sebagai kepercayaan atau *credo* yang berarti saya percaya. Kredit dan kepercayaan (*trust*) adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak dapat dipisahkan.

Pengertian kredit menurut Undang-undang Perbankan Nomor. 10 Tahun 1998 pasal 21, “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau

keepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”. Ainun Jariah (2013).

Secara umum kredit diartikan sebagai suatu kegiatan peminjaman sejumlah modal oleh pemilik modal kepada pengguna modal dalam hal ini terdapat unsur kepercayaan berupa keyakinan diberikan kepada penerima kredit bahwa pinjaman yang disepakati bersama akan terlaksana dengan baik, selain unsur kepercayaan ada unsur waktu yang merupakan suatu periodik yang memisahkan saat pemberian kredit dan penerimaan kredit.

Menurut Ismail (2013:93), “kredit merupakan dana dari pihak pemilik kepada pihak yang memerlukan dana. Penyaluran dana tersebut didasarkan pada kepercayaan yang diberikan oleh pemilik dana kepada pengguna dana”.

Pengertian kredit menurut Malayu (2008:87) bahwa kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Sedangkan Iskandar (2008:93) kredit merupakan piutang bagi bank yang pelunasannya merupakan suatu kewajiban utangnya, sehingga risiko kreditur macet dapat dihindari. Sinungan (2001:3) juga menjelaskan kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang berdasarkan persetujuan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak-pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditentukan atau disepakati.

Hal tersebut membuktikan bahwa pemberian kredit juga didasarkan pada kepercayaan yang berarti prestasi yang diberikan benar-benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan jangka waktu tertentu dan syarat-syarat yang telah disetujui bersama.

2.1.1.6 Unsur-unsur kredit

Menurut Fahmi (2014:85), Secara umum ada 6(enam) unsur-unsur kredit yang dijadikan sebagai bahan kajian yaitu :

a). Kepercayaan

Kepercayaan (*trust*) adalah sesuatu yang paling utama dari unsur kredit yang harus ada karena tanpa ada rasa saling percaya antara kreditur dan debitur maka akan sangat sulit terwujud suatu sinergi kerja yang baik. Karena dalam konsep sekarang ini kreditur dan debitur adalah mitra bisnis.

b). Waktu

Waktu (*time*) adalah bagian yang paling sering dijadikan kajian oleh pihak analis *finance* khususnya oleh analis kredit. Ini dapat dimengerti karena bagi pihak kreditur saat ia menyerahkan uang kepada debitur juga harus di perhitungkan juga saat pembayaran kembali.

c). Risiko

Resiko disini menyangkut persoalan seperti *degree of risk*. Disini yang paling dikaji adalah pada keadaan terburuk yaitu pada saat kredit tersebut tidak kembali atau timbulnya kredit macet, ini menyangkut dengan persoalan seperti lamanya waktu pemberian kredit yang

menyebabkan naiknya tingkat resiko yang timbul, karena para pembisnis menginginkan adanya ketepatan waktu dalam proses pemberian kredit.

d). Prestasi

Prestasi yang dimaksud disini adalah prestasi yang dimiliki oleh kreditur untuk diberikan kepada debitur. Pada dasarnya bentuk atau objek dari kreditur itu sendiri adalah tidak selalu dalam bentuk uang tapi juga boleh dalam bentuk barang dan jasa (*goods and service*).

e). Adanya kreditur

Kreditur yang dimaksud disini adalah pihak yang memiliki uang (*money*), barang (*goods*), atau jasa (*service*) untuk dipinjamkan kepada pihak lain, dengan harapan dari hasil pinjaman itu akan diperoleh keuntungan dalam bentuk bunga (*interes*) balas jasa dari uang, barang, atau jasa yang telah dipinjam tersebut.

f). Adanya debitur.

Debitur yang dimaksud adalah pihak yang memerlukan uang (*money*), barang (*goods*), atau jasa (*service*) dan berkomitmen untuk mampu mengembalikan tepat sesuai dengan waktu yang disepakati serta bersedia menanggung berbagai resiko. Jika melakukan keterlambatan sesuai dengan ketentuan administrasi dalam kesepakatan perjanjian yang tertera disana.

Unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit sebagai berikut Firdaus dan Ariyanti (2009:3) sebagai berikut:

- a). Adanya badan atau orang yang memiliki uang, barang atau jasa yang bersedia untuk meminjamkan kepada pihak lain, orang atau barang demikian lazim disebut kreditur.
- b). Adanya pihak yang membutuhkan atau meminjam uang, barang atau jasa. Pihak ini disebut debitur.
- c). Adanya kepercayaan dari kreditur terhadap debitur.
- d). Adanya janji dan kesanggupan membayar dari debitur kepada kreditur.
- e). Adanya perbedaan waktu yaitu perbedaan antara saat penyerahan uang, barang atau jasa oleh kreditur dengan pada saat pembayaran kembali dari debitur.
- f). Adanya resiko yaitu sebagai akibat dari adanya perbedaan waktu seperti datas, dimana masa yang akan datang merupakan suatu yang belum pasti, maka kredit itu pada dasarnya mengandung resiko, termasuk penurunan nilai uang karena inflasi dan sebagainya.
- g). Adanya bunga yang harus dibayar oleh debitur kepada kreditur (walapun ada kredit yang tidak berbunga).

2.1.1.7 Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian kredit dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Jika ia betul-betul merasa yakin bahwa nasabah yang akan menerima itu mampu dan mau mengembalikan kredit yang diterimanya. Kredit pada awalnya mengarahkan fungsinya untuk merangsang kedua belah pihak untuk tujuan pencapaian kebutuhan baik

dalam bidang usaha maupun kebutuhan sehari-hari. Pihak yang mendapatkan kredit harus menunjukkan prestasi yang lebih tinggi pada kemajuan usahanya itu, atau mendapatkan pemenuhan atas kebutuhannya. Adapun bagi pihak yang memberikan kredit, secara material dia harus mendapatkan rentabilitas berdasarkan perhitungan yang wajar dari modal yang dijadikan objek kredit, dan secara spiritual mendapatkan kepuasan karena dapat membantu pihak lain untuk mencapai kemajuan.

Tujuan utama pemberian kredit menurut Kasmir (2005:96), adalah sebagai berikut berikut:

a). Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh lembaga keuangan sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

b). Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang membutuhkan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

c). Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang diberikan oleh pihak lembaga keuangan, maka meningkatkan jumlah kegiatan ekonomi

yang akan terjadi. Mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan berbagai sektor.

2.1.1.8 Jenis-jenis Kredit

Jenis-jenis kredit menurut Fahmi (2014:83) sebagai berikut :

1). Kredit berdasarkan jenisnya :

a). Kredit Konsumtif (*consumptive credit*)

Kredit ini adalah kredit yang diajukan oleh seorang debitur kepada kreditur guna memnuhi kebutuhan pribadinya.

b). Kredit Produktif (*productive credit*)

Kredit ini adalah umunya di pakai atau diajukan oleh mereka bergerak dalam dunia usaha atau mereka yang mempunyai bisnis dan membutuhkan dana dalam usahanya untuk berekspansi bisnis atau bertujuan untuk meningkatkan grafik hasil yang telah diperoleh saat ini menjadi lebih tinggi.

c). Kredit Investasi (*investment credit*) adalah kredit yang saat diajukan oleh seorang debitur ke kreditur dengan tujuan akan di pergunakan untuk membeli barang-barang modal.

d). Kredit Modal Kerja (*working capital credit*) adalah kredit yang saat diajukan debitur kepada kreditur dengan tujuan akan dipergunakan dananya khusus untuk membeli bahan baku atau kebutuhan suku cadang.

e). Kredit Perdagangan (*trade credit*) kredit ini adalah umumnya dananya dipergunakan untuk keperluan perdagangan. Kredit

perdagangan diajukan dengan maksud untuk membuat agar barang yang telah diproduksi tersebut menjadi lebih berguna.

2). Kredit Menurut Jangka Waktunya

a). Kredit jangka pendek

Kredit ini memiliki jangka waktu selama-lamanya 1 (satu) tahun atau maksimum 1 (satu) tahun. Kredit ini digunakan untuk bercocok tanam yang usia pertanamannya adalah dalam kurun waktu hanya satu tahun.

b). Kredit jangka menengah

Kredit ini memiliki jangka waktu antara 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun. Kredit ini biasanya digunakan untuk membeli bahan baku, membayar upah buruh, membeli suku cadang dan lain-lainnya.

c). Kredit jangka panjang.

Kredit ini memiliki jangka waktu yang lebih dari 3 (tiga) tahun adalah kredit yang berjangka waktu melebihi 3 tahun. Debitur biasanya mengajukan dan mempergunakan dana hasil dari kredit ini untuk keperluan investasi, penambahan produksi, dan lain-lainnya.

2.1.1.9 Prinsip dan Penilaian Kredit

Menurut Kasmir (2008:117) dalam melakukan penilaian kredit secara umum menggunakan prinsip 5C dan 7P.

Prinsip 5C yaitu ;

1). Watak (*character*)

Sifat atau watak seseorang, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dapat dipercaya.

2). Kapasitas (*capacity*)

Analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit, dari penilaian dapat terlihat kemampuan nasabah atau kreditur dalam mengelola bisnis, kemampuan ini dihubungkan dengan pendidikan dan pengalamannya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat kemampuan dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3). Modal (*capital*)

Digunakan untuk melihat penggunaan modal, apakah efektif atau dapat dilihat laporan keuangan yang disajikan dengan melakukan pengukuran dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya.

4). Kondisi (*condition*)

Menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan prediksi untuk dimasa yang akan datang, penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

5). Jaminan (*collateral*)

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

Prinsip 7P yaitu :

1). Kepribadian (*personality*)

Menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2). Kelompok (*party*)

Mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3). Maksud dan tujuan (*purpose*)

Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4). Kemungkinan atau nasabah (*prospect*), yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak.

5). Pembayaran (*payment*),

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana kredit akan dikembalikan.

6). Profitabilitas (*profitability*)

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba, diukur dari periode akan tetap sama atau semakin meningkat, dengan tambahan kredit yang diperolehnya.

7). Perlindungan (*protection*)

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

Menurut Ismail (2010:118) ada satu asas lagi yang harus dianalisis sebelum memberikan kredit yaitu asas 3R.

a). Hasil (*returns*)

Penilaian atas hasil yang akan dicapai perusahaan calon debitur setelah memperoleh kredit. Apabila hasil yang diperoleh cukup untuk membayar pinjamannya dan sekaligus membantu perkembangan usaha calon debitur bersangkutan maka kredit diberikan dan begitu pula sebaliknya.

b). Pembayaran kembali (*repayment*)

Memperhitungkan kemampuan, jadwal, dan jangka waktu pembayaran kredit oleh calon debitur, tetapi perusahaannya tetap berjalan.

c). Resiko bantalan kemampuan (*Risk Bearing Ability*)

Memperhitungkan besarnya kemampuan perusahaan calon debitur untuk menghadapi risiko, apakah risikonya besar atau kecil. Kemampuan perusahaan menghadapi risiko ditentukan oleh besarnya

modal dan strukturnya, jenis bidang usaha dan manajemen perusahaan bersangkutan. Jika risiko *bearing ability* perusahaan besar maka kredit tidak diberikan dan sebaliknya.

Penilaian kredit dengan studi kelayakan Kasmir (2005:108) sebagai berikut:

1). Aspek Hukum

Merupakan aspek untuk menilai keabsahan dan keaslian dokumen-dokumen atau surat-surat yang dimiliki oleh calon debitur.

2). Aspek Pasar dan Pemasaran

Yaitu aspek untuk menilai prospek usaha nasabah sekarang dan dimasa yang akan datang.

3). Aspek Keuangan

Merupakan aspek untuk menilai kemampuan calon nasabah dalam membiayai dan mengelola usahanya.

4). Aspek Operasi/Teknis

Merupakan aspek untuk menilai tata letak ruangan, lokasi dan kapasitas produksi suatu usaha yang tercermin dari sarana prasarana yang dimilikinya.

5). Aspek Manajemen

Merupakan aspek untuk menilai sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan baik dari segi kuantitas maupun kualitas.

6). Aspek Ekonomi

Merupakan aspek untuk menilai dampak ekonomi dan sosial yang ditimbulkan dengan adanya suatu usaha terutama terhadap masyarakat. Apakah lebih banyak *benefit* atau *cost* atau sebaliknya.

7). Aspek AMDAL

Merupakan aspek yang menilai dampak lingkungan yang akan timbul dengan adanya suatu usaha, kemudian cara-cara pencegahan terhadap dampak tersebut.

2.1.1.10 Proses Pemberian Kredit

Bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam proses pengajuan kredit bagi para nasabah, serta memberi pedoman yang jelas atas syarat-syarat pengajuan kredit tersebut. Mudrajat Kuncoro (2002:99) antara lain :

1). Tugas dan tanggungjawab

a). Seksi administrasi kredit

Tugas dari seksi administrasi kredit adalah mengadministrasikan dokumen-dokumen pinjaman mulai dari proses permohonan kredit sampai kredit tersebut lunas.

b). Seksi analisis kredit

Tugas utama dari seksi analisis kredit adalah melakukan analisis atas permohonan kredit yang diajukan oleh calon nasabah berdasarkan informasi-informasi yang berkaitan dengan usaha nasabah baik yang diperoleh secara langsung maupun tidak langsung.

c). Seksi Monitoring kredit

Tugas utama adalah memonitor perkembangan usaha dan ketepatan membayar bunga dan angsuran pokok kredit.

d). Seksi asuransi

Tugas utamanya adalah melakukan administrasi kredit yang diasuransikan baik asuransi kredit, asuransi jiwa debiturnya, maupun asuransi kredit sendiri.

e). Seksi penagihan tunggakan

Tugas utamanya adalah melakukan administrasi terhadap kredit-kredit yang sudah macet.

f). Bagian pelayanan dana dan jasa

Tugas utamanya adalah memberikan pelayanan kepada calon nasabah/nasabah yang akan menggunakan produk dan jasa dengan memberikan informasi yang diperlukan oleh nasabah berkaitan dengan produk dan jasa yang akan dipergunakan.

g). Bagian pelayanan pinjaman/kredit

Tugas utamanya adalah memberikan pelayanan dalam hal pencairan kredit, angsuran kredit, perhitungan bunga.

h). Bagian kasir/*teller*

Tugas utama dari bagian ini adalah memberikan pelayanan nasabah dalam hal penarikan maupun penyetoran uang.

i). Bagian akuntansi

Tugasnya adalah mencetak laporan keuangan, melakukan verifikasi atas transaksi pembukuan berdasarkan bukti-bukti, memastikan bahwa semua kegiatan bagian operasional telah dibukukan pada hari tersebut.

1. Dokumen pemberian kredit

a). Dokumen permohonan kredit

Dokumen ini merupakan formulir yang harus diisi oleh nasabah apabila akan mengajukan kredit yang biasanya berisikan alasan mengapa nasabah akan mengajukan kredit.

b). Dokumen analisis kredit

Merupakan dokumen untuk melakukan proses analisa kredit yang biasanya dilakukan melalui proses *survey* kepada nasabah.

c). Dokumen putusan kredit

Merupakan hasil dari analisa kredit yang berisi keputusan akan diterima atau ditolaknya suatu pengajuan kredit tersebut.

d). Dokumen jaminan kredit

Merupakan barang jaminan yang digunakan oleh nasabah untuk mengajukan permohonan kredit.

e). Dokumen pengikat jaminan kredit

Merupakan surat yang dibuat untuk sebagai barang bukti atas jaminan yang dijaminan oleh nasabah dalam pengajuan kredit.

f). Dokumen pencairan kredit

Merupakan dokumen berisikan keterangan bahan pengajuan kredit telah disetujui dan akan dicairkan.

g). Dokumen perjanjian kredit

Dokumen ini dibuat setelah ada persetujuan pencairan kredit.

Dokumen ini mengatur tentang pasal-pasal antara nasabah dengan pihak bank dan nasabah berkewajiban membayar kembali pinjamannya berdasarkan syarat dan kondisi yang telah disepakati.

2. Proses pemberian kredit

a). Tahap kegiatan perkara dan permohonan kredit

Permohonan kredit harus diajukan secara tertulis dan menggunakan format yang telah ditentukan dengan menggunakan dokumen permohonan dari lembaga pemberi kredit.

b). Tahap analisis dan evaluasi kredit

Analisis dan evaluasi kredit dituangkan dalam format yang telah ditetapkan. Dalam analisis tersebut sekurang-kurangnya mencakup informasi sebagai berikut :

- 1). Identitas pemohon
- 2). Tujuan permohonan kredit
- 3). Riwayat hubungan bisnis dengan lembaga pemberi kredit
- 4). Analisis 5C kredt

c). Tahap pemberian rekomendasi kredit

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat perekonomian kredit berdasarkan analisis/evaluasi yang dibuat oleh penganalisis kredit.

rekomendasi kredit merupakan suatu kesimpulan dari analisis dan evaluasi proposal kredit yang disajikan oleh pejabat analisis kredit.

d). Tahap pemberian putusan kredit

Pemberian putusan kredit tersebut harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang dan harus dilakukan secara tertulis dan dibuktikan dengan memberikan tandatangan pada formulir putusan kredit.

Dalam pelayanan kredit terdapat prosedur-prosedur yang menjadi acuan dalam pemberian kredit agar tidak terjadi kesalahan dalam pemberian kredit. Prosedur merupakan langkah-langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas, sehingga dapat tercapai tujuan yang diharapkan serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah yang terperinci menurut waktu yang telah ditentukan.

Selain proses pemberian kredit terdapat juga prosedur pemberian kredit adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan didalam mengelola permohonan kredit saat permohonan tersebut diterima sampai dengan pencairan dana kredit. Manfaat dari prosedur pemberian kredit antara lain adalah untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada anggota, untuk mengetahui dan menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam permohonan kredit tersebut, dan untuk mengusahakan pemberian kredit dalam waktu singkat.

Menurut Kasmir (2012:105) Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau tidak. Prosedur pemberian kredit secara umum oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

1). Pengajuan berkas-berkas

Pengajuan proposal kredit hendaklah yang berisi antara lain:

- a). Latar belakang perusahaan
- b). Tujuan penganbilan kredit
- c). Besarnya kredit dan jangka waktunya
- d). Cara pengembalian kredit
- e). Jaminan kredit

2). Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang telah ditetapkan. Jika menurut pihak bank belum lengkap atau belum cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3). Penilaian kelayakan kredit

Penilaian kelayan suatu kredit dapat dilakukan dengan menggunakan 5C atau 7P, namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode penilaian dengan studi kelayakan. Dalam studi kelayaan ini setiap aspek dinilai apakah memenuhi syarat atau tidak.

4). Wawancara pertama

Dalam tahap ini penyelidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjan. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan

lengkap seperti yang bank inginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

5). Peninjauan ke lokasi (*on the spot*)

Tujuan peninjauan kelengkapan adalah untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis dalam proposal.

6). Wawancara kedua

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

7). Keputusan kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak. Keputusan kredit biasanya untuk jumlah tertentu merupakan keputusan tim. Begitu pula bagi kredit yang ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

8). Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau melalui notaris.

9). Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan pada bank yang bersangkutan. Pencairan dana kredit tergantung dari kesepakatan kedua belah pihak dan dapat dilakukan sekaligus atau secara bertahap.

Dalam pemberian kredit diperlukan agar berjalan dengan lancar. Menurut Thomas Suyatno (2007:69) prosedur kredit terdiri dari beberapa tahapan yaitu:

- a). Permohonan kredit
 - 1). Permohonan pengajuan kredit
 - 2). Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan
 - 4). Permohonan lainnya.
- b). Penyelidikan dan analisis kredit, yang dimaksud dengan penyelidikan kredit adalah pekerjaan yang meliputi:
 - 1). Wawancara dengan permohonan kredit
 - 2). Pengumpulan data permohonan kredit.
 - 3). Pemeriksaan atau penyelidikan atas kebenaran yang dikemukakan nasabah.
 - 4). Penyusunan laporan seperlunya.
- c). Keputusan atas permohonan kredit, dalam hal ini, yang dimaksud dengan keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenang berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui atau mengusulkan permohonan kredit kepada pejabat yang lebih tinggi.

2.1.1.11 Aspek-aspek Pengendalian Manajemen Kredit

Pihak-pihak yang memiliki wewenang dan bertanggung jawab atas pengendalian kredit yang dilakukan, harus lebih fokus terhadap aspek penting yang mendukung kelancaran proses pengendalian kredit.

Aspek-aspek pengendalian kredit menurut Tawaf (1999:270) antara lain:

- a). Personel yang kompeten dan dapat dipercaya
- b). Adanya pembedahan tugas
- c). Prosedur otorisasi yang tepat
- d). Dokumen dan catatan yang memadai
- e). Kontrol fisik aktiva dan catatan
- f). Pemeriksaan pekerjaan secara independen

2.1.1.12 Sistem Pengendalian Intern

Alasan perusahaan untuk menyusun sistem pengendalian intern adalah dalam rangka membantu dalam mencapai tujuannya. Manajemen dalam menjalankan fungsinya membutuhkan sistem pengendalian yang dapat mengamankan harta perusahaan, memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan adalah benar-benar dapat dipercaya dan dapat mendorong adanya efisiensi usaha serta dapat terus-menerus memantau kebijaksanaan yang telah ditetapkan memang sudah dijalankan sesuai dengan apa yang diharapkan

Menurut Heri (2011:86), “sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya”.

Menurut Setiawati dan Diana (2011:82), “pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keadaan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan

efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan”.

Menurut Mulyadi (2016:129), “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”.

2.1.1.13 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010:427), agar suatu sistem pengendalian intern dapat berjalan secara efektif seperti yang diharapkan, harus memiliki unsur pokok yang dapat mendukung prosesnya. Adapun unsur pokok sistem pengendalian intern sebagai berikut:

- 1). Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
 - a). Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misal pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melakukan

kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- b). Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Jika fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi, maka akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya dan sebagai akibatnya, kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.
- 2). Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terdiri atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan

otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Di lain pihak, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalannya yang tinggi.

- 3). Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
 - a). Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang.
 - b). Pemeriksaan mendadak.
 - c). Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d). Perputaran jabatan.
 - e). Keharusan pengembalian cuti bagi karyawan yang berhak.
 - f). Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.

4). Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukung. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, cara yang dapat ditempuh sebagai berikut:

- a). Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan.
- b). Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2.1.1.14 Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013:180), pengendalian intern yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Seperti:

- 1). Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- 2). Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.
- 3). Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
- 4). Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Hall (2001:37), menyebutkan tujuan utama dari pengendalian intern adalah:

- 1) Untuk menjaga aktiva perusahaan.

- 2) Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkan catatan dan informasi akuntansi.
- 3) Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan.
- 4) Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

2.1.1.15 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013:181) menyatakan bahwa keterbatasan bawaan yang melekat dalam setiap pengendalian intern yaitu:

- 1) Kesalahan dalam pertimbangan (*Poor Judgement*)

Seringkali manajemen dan personil lainnya dapat salah dalam memepertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.

- 2) Gangguan (*Breakdown*)

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personil memahami perintah atau membuat kesalahan karena kalalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personil dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

- 3) Kolusi (*Kollusion*)

Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya

ketidak beresan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

4) Pengabaian oleh manajemen (*Management Override*)

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semua.

5) Biaya lawan manfaat (*Cost Versus Benefit*)

Biaya untuk mengoperasikan tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern.

Boynton, dkk (2003:375), mengungkapkan keterbatasan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1). Kesalahan dalam pertimbangan

Kadang-kadang manajemen dan personil lainnya dapat melakukan pertimbangan yang buruk dalam membuat keputusan bisnis atau dalam melaksanakan tugas rutin karena informasi yang tidak mencukupi, keterbatasan waktu atau prosedur lainnya.

2). Kemacetan

Kemacetan dalam melaksanakan pengendalian dapat terjadi ketika personil salah memahami intruksi atau membuat kekeliruan akibat

kecerobohan, kebingungan atau kesalahan. Perubahan sementara atau permanen dalam personil atau dalam sistem atau prosedur juga dapat berkontribusi pada terjadinya kemacetan.

3). Kolusi

Individu yang bertindak bersama, seperti karyawan yang melaksanakan suatu pengendalian penting bertindak bersama dengan karyawan lain, konsumen atau pemasok dapat melakukan sekaligus menutupi kecurangan sehingga tidak dapat dideteksi oleh pengendalian internal.

4). Penolakan manajemen

Manajemen dapat mengesampingkan kebijakan atau prosedur tertulis untuk tujuan tidak sah seperti keuntungan pribadi atau presentasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas yang dinaikan atau status ketaatan.

5). Biaya versus manfaat

Biaya pengendalian internal suatu entitas seharusnya tidak melebihi manfaat yang diharapkan untuk diperoleh. Karena pengukuran yang tepat baik dari biaya dan manfaat biasanya tidak memungkinkan, manajemen harus membuat baik estimasi kuantitatif maupun kualitatif dalam mengevaluasi hubungan antara biaya dan manfaat.

2.1.1.16 Komponen Pengendalian Intern

Lima komponen pengendalian internal yang disajikan oleh Mulyadi (2011:183) sebagai berikut :

1). Lingkungan pengendalian (control environment).

Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu identitas yaitu:

- a) Nilai integritas dan etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Dewan direksi dan komite audit
- d) Kesadaran pengendalian dapat tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi terutama dari pihak dewan direksi dan komite audit atas kemelahan pengendalian.
- e) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- f) Struktur organisasi
- g) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
- h) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2). Penaksiran resiko

Penaksiran resiko merupakan identitas dan analisa terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.

3). Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas.

4). Informasi dan komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas. Komunikasi meliputi luasnya pemahaman personil tentang bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan orang lain.

5). Pemantauan

Pemantauan merupakan proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian melalui pemantauan terus menerus, evaluasi secara terpisah atau kombinasi antara keduanya.

2.1.1.17 Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian intern kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak. Pengendalian intern kredit penting, karena jika kredit macet berarti kerugian bagi lembaga keuangan bersangkutan. Oleh karena itu, penyaluran kredit harus

didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan sistem pengendalian intern kredit yang baik dan benar.

2.1.1.18 Tujuan Pengendalian Intern Kredit

Tujuan pengendalian intern kredit bagi lembaga keuangan, dalam hal ini adalah untuk:

- 1) Menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman.
- 2) Mengetahui apakah kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak.
- 3) Melakukan tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah.
- 4) Mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan.
- 5) Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahakan agar kesalahan itu tidak terulang kembali.
- 6) Mengetahui posisi resentase collectability credit yang disalurkan lembaga keuangan.
- 7) Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan analisis kredit lembaga keuangan.

2.1.1.19 Pedoman Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian pada proses pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya, serta untuk menghindari terjadinya kredit macet. Menurut SE No.05/22/DPNP Bank Indonesia, penerapan sistem pengendalian intern dalam perbankan meliputi :

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). Dewan komisaris melakukan kajian ulang terhadap evaluasi pelaksanaan pengendalian intern yang dibuat oleh auditor intern dan auditor ekstern.
- c). Memelihara struktur organisasi yang mencerminkan kewenangan, tanggung jawab dan hubungan pelapoean yang jelas.
- d). Memastikan bahwa kegiatan fungsi pengendalian intern telah dilaksanakan oleh pejabat dan pegawai yang memiliki pengalaman dan kemampuan yang memadai.

2). Identifikasi dan penilaian resiko

Penilaian resiko merupakan satu 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 dapat pada kegiatan usaha tertentu
- e). Perkembangan teknologi
- f). Perubahan dalam sistem akuntansi dan hukum yang berlaku

3). Kegiatan pengendalian dan pemidahan fungsi

Kegiatan pengendalian mencakup penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian serta proses verifikasi lebih dini untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut secara konsisten dipatuhi. Kegiatan pengendalian antara lain sebagai berikut:

- a). Kaji ulang kinerja operasional
- b). Kaji ulang manajemen
- c). Pengendalian sistem informasi
- d). Pengendalian aset fisik
- e). Dokumentasi
- f). Pemisahan fungsi

4). Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi

- a). Proses rekonsiliasi antara data akuntansi dan sistem informasi manajemen dilaksanakan secara berkala. Setiap penyimpangan segera diinvestgasi 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 memenuhi kebijakan dan prosedur yang berlaku.
- 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 kecakupan sistem pengendalian intern berkaitan dengan adanya perubahan kondisi intern dan ekstern
 - c). Bank harus menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap sistem pengendalian intern.

2.1.2 Penelitian Terdahulu

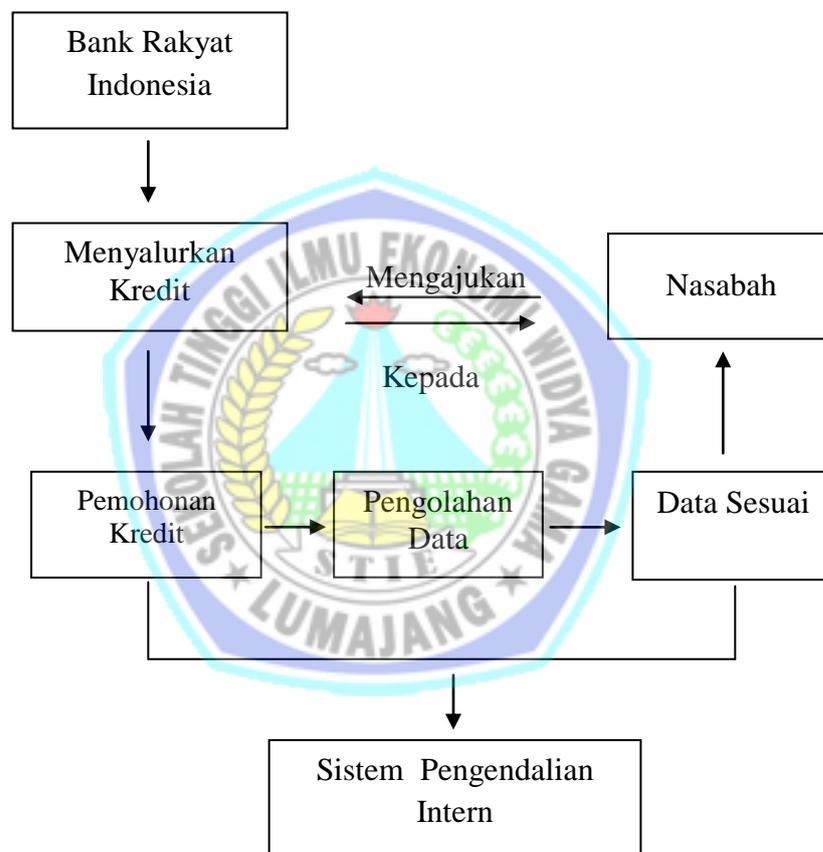
1. Dalam penelitian yang dilakukan Farid Ardiansyah (2014), dengan judul “Analisis Pengendalian Intern terhadap Pemberian Kredit Pada Bank BRI (Persero) Tbk. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Jenis dan sumber data yang digunakan ialah data primer dan data skunder yang diperoleh dari Bank BRI (Persero) Tbk Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pengendalian kredit telah diterapkan secara efektif pada bank BRI (Persero) Tbk.
2. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Razuma Amania (2011), dengan judul “Evaluasi terhadap sistem Pengendalian Intern pada proses Pemberian kredit mikro studi pada PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk Cabang Majapahit Semarang”. Metode pengujian dalam penelitian ini

menggunakan metode *fixed sample size*. Hasil penelitian ini adalah bahwa sistem pengendalian intern yang ada pada proses pemberian kredit mikro memadai dan telah dilaksanakan oleh manajemen.

3. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Edi Suseno (2015), dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Pemberian Kredit Gadai Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pegadaian Syariah Simpang Patal Pelmbang. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Hasil penelitian ini bahwa sistem pengendalian atas pemberian kredit gadai sudah berjalan cukup efektif, karena pemberian kredit gadai dari tahap permohonan sampai tahap pemantauan sudah melaksanakan prosedur yang sudah dibuat oleh perusahaan, sehingga memudahkan karyawan dalam melakukan kegiatan operasional perusahaan.
4. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Ainur Zurlis Fatwandini (2015), dengan judul “Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit (studi kasus pada BPR Jember Lestari)”. Metode yang digunakan dengan adalah deskriptif. Hasil penelitian ini kurang optimalnya bagian pengendalian kredit karena tidak adanya suatu pengendalian kredit tidak masuk dalam struktur organisasi. Penerapan sistem pengendalian intern pemberian kredit sudah tergolong baik karena semua unsur pengendalian telah diterapkan dengan baik.
5. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Sonia Dwi Fatiah (2014), dengan judul “Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Dalam Upaya Pengendalian Intern Pada PT. Bank Rakyat Indonesia

(Persero) Tbk. Unit Suku Malang”. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. Hasil penelitian ini prosedur pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR) masih memiliki beberapa kelemahan dalam hal tugas dan pengawasan, sehingga belum dapat dikatakan efektif.

2.1.3 Kerangka Pemikiran



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran