

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PROSEDUR  
PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BKK DEMAK (Perseroda)  
KAB. DEMAK KANTOR CABANG WEDUNG**

**TUGAS AKHIR**



Disusun oleh:

Windi Mila Sari

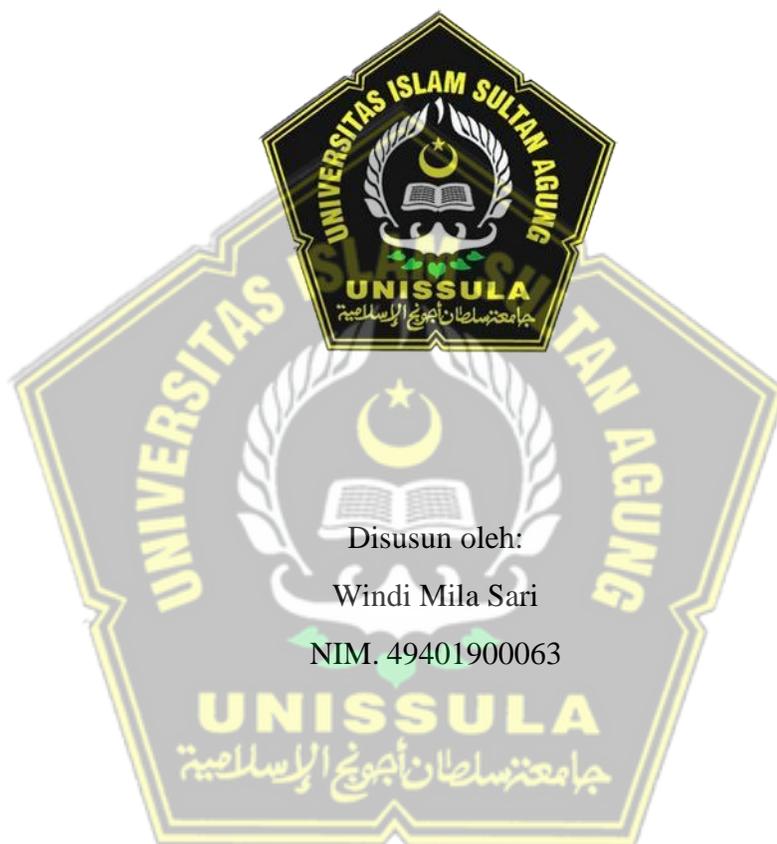
NIM. 49401900063

**PROGRAM STUDI (D-III) AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2022**

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PROSEDUR  
PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BKK DEMAK (Perseroda)  
KAB. DEMAK KANTOR CABANG WEDUNG**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat  
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi



**PROGRAM STUDI (D-III) AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG  
SEMARANG  
2022**

## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Windi Mila Sari  
NIM : 49401900063  
Program Studi : DIII Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul :

**“ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PROSEDUR  
PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BKK DEMAK  
(Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung”**

Merupakan hasil karya sendiri (bersifat original), bukan merupakan tiruan atau duplikasi dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan benar.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia untuk dicabut gelar yang telah saya peroleh.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari siapa pun.

Semarang, 26 Januari 2022

Yang Menyatakan,



Windi Mila Sari

NIM. 49401900063

## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Windi Mila Sari

NIM 49401900063

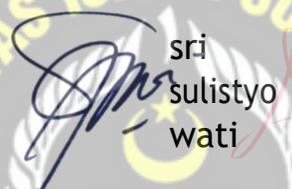
Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tugas Akhir : " Analisis Pengendalian Internal Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung"

Semarang, 26 Januari 2022

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

 sri  
sulistyowati 2022.01.26 19:52:51 +07'00'

(Sri Sulistyowati, SE, M.Si)

NIK.211403017



## HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Windi Mila Sari  
NIM : 49401900063  
Program Studi : DIII Akuntansi

Judul Tugas Akhir : " Analisis Pengendalian Internal Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung."

Telah berhasil di pertahankan di hadapan penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi D- III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Penguji 2,



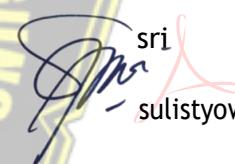
Digitally signed by Maya Indriastuti DN:  
cn=Maya Indriastuti, o=Universitas Sultan  
Agung Semarang, ou=Fakultas  
Ekonomi, email=maya@unissula.ac.id, c=IDate:

2022.02.05 11:06:48 +07'00'

(Maya Indriastuti, SE, M.Si., Ak., CA., CSRS., CSRA., CSP)  
NIK. 211406021

Semarang, 7 Februari 2022

Penguji 1,



2022.02.0

sri sulistyow 7 08:05:35

ati +07'00'

(Sri Sulistyowati, SE, M.Si)  
NIK. 211403017

Mengetahui,

Ketua Program Studi D-III Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA



25 Juli 2022  
- (Mutoharoh, S.E., M.Sc)  
NIK. 211418030



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah Swt atas karunia, ridho, serta hidayah sehingga laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan.

Penyusunan Tugas Akhir dilakukan untuk memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi, dengan laporan Tugas Akhir yang berjudul “ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB. DEMAK KANTOR CABANG WEDUNG”.

Penulis sangat menyadari bahwa tanpa bimbingan, dukungan, arahan, serta doa dari banyak pihak, laporan Tugas Akhir yang di buat tidak akan terselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu Penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penulisan Laporan Tugas Akhir ini yaitu :

1. Ibu Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, SE., M.Si., Ph.D, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Ibu Mutoharoh, S.E., M.Sc, selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Ibu Sri Sulistyowati, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing laporan tugas akhir.
4. Ibu Provita Wijayanti, SE, M.Si selaku Dosen Wali Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
5. Bapak Darmuji, SH selaku Pimpinan Cabang PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung
6. Orang tua yang telah memberikan do'a dan mendukung dengan sepenuh hati agar penulis mampu menyelesaikan laporan tugas akhir dengan baik.

## 7. Teman-teman seperjuangan D3 Akuntansi 2019

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir kali ini masih banyak kesalahan dan kelemahan, karena terbatasnya pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran terhadap laporan kali ini agar menjadi laporan magang yang baik.

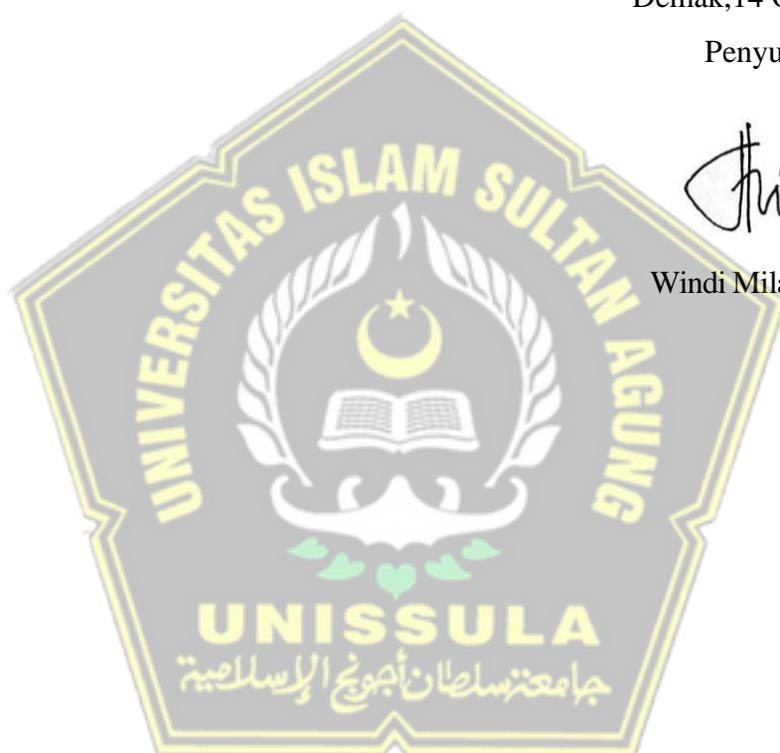
Atas perhatiannya, penulis mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya kepada semua pihak dan mohon maaf apabila masih banyak kekurangan dalam menyusun laporan tugas akhir.

Demak, 14 Oktober 2021

Penyusun



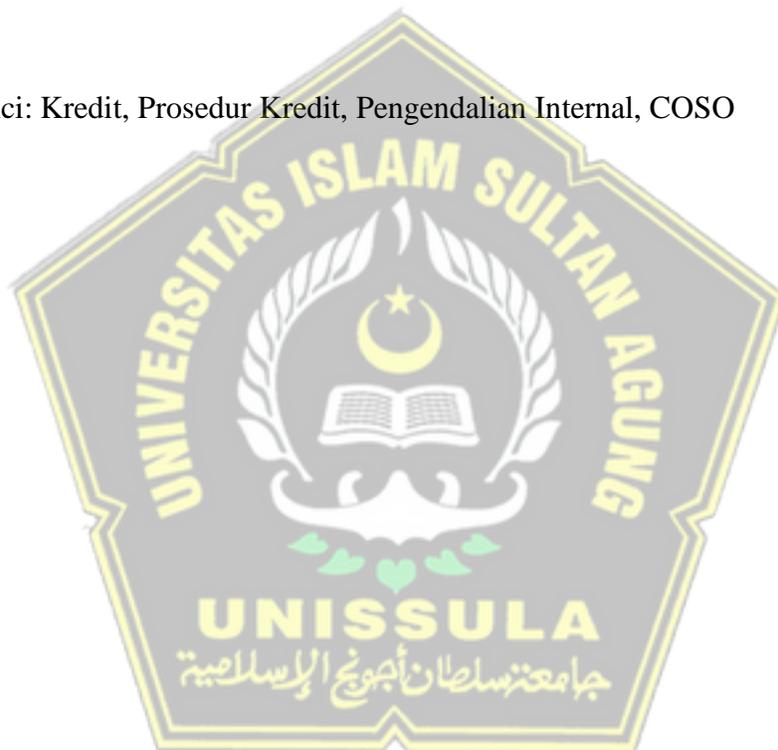
Winda Mila Sari



## ABSTRAK

Bank termasuk lembaga yang menyalurkan sekaligus menghimpun dana dari masyarakat menyesuaikan fungsi yang termuat pada UU Perbankan No. 10 Tahun 1998. Himpunan dana ini kemudian didistribusikan berbentuk kredit akan tetapi agar terhindar dari kredit bermasalah diperlukan sebuah kebijakan sebaik mungkin dengan wujud stuktur pengendalian Intern demi menjadi penunjang efektivitas kredit yang diberikan. Penelitian dilaksanakan dengan tujuan melaksanakan analisis struktur pengendalian intern yang diterapkan selaku penunjang efektivitas pemberian kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif seperti observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi kepustakaan. Sementara teknik analisis data dilakukan dengan memakai kriteria kerangka COSO. Hasilnya bisa ditarik kesimpulan bahwasannya pengendalian intern prosedur pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah efektif, hal tersebut tampak dari unsur-unsur pengendalian intern yang diterapkan dengan memadai dan layak lewat prosedur dan kebijakan pemberian kredit yang baik selaras dengan teori pengendalian intern COSO.

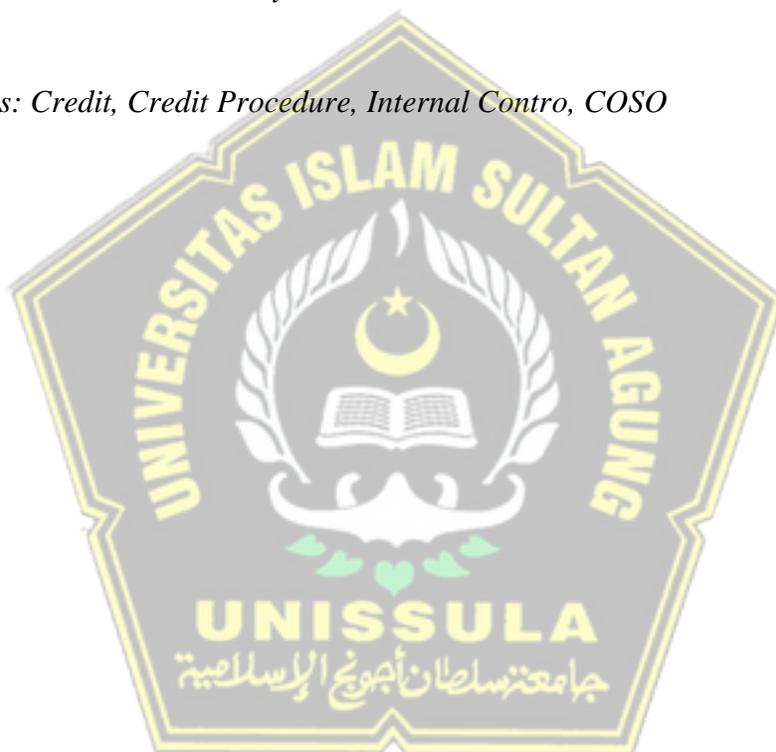
Kata kunci: Kredit, Prosedur Kredit, Pengendalian Internal, COSO



## **ABSTRACT**

*Bank is an institution that collects and distributes funds from the public as stated in the Banking Law no. 10 of 1998. Funds collected from the public are channeled by banks in the form of credit, but to avoid non-performing loans, a good policy is needed in the form of an internal control structure to support the effectiveness of lending. The purpose of this study was to analyze the application of the internal control structure in supporting the effectiveness of lending at PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Wedung Branch Office. This study uses descriptive qualitative methods such as interviews, observation, documentation, and literature study. Meanwhile, the data analysis technique was carried out using the COSO framework criteria. The results of the study can be concluded that the internal control procedures for credit application at PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. The Demak Wedung Branch Office has been effective, this can be seen from the implementation of proper and adequate internal control elements supported by good credit policies and procedures in accordance with COSO's internal control theory.*

*Keywords: Credit, Credit Procedure, Internal Contro, COSO*



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
ABSTRAK .....	iii
ABSTRACT.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I.....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Penelitian .....	3
1.4. Manfaat Penelitian .....	3
BAB II .....	4
2.1 Pengertian Kredit .....	4
2.1.1 Unsur Kredit .....	4
2.1.2 Jenis – Jenis Kredit.....	5
2.2 Pengertian Pengendalian Internal Menurut COSO ( <i>Commitee Of Sponsoring Organizations</i> ).....	8
2.2.1 Tujuan Pengendalian Intern .....	9
2.2.2 Prosedur Pengendalian Intern .....	9
BAB III.....	11
3.1 Jenis Penelitian .....	11
3.2 Obyek Penelitian .....	11
3.3 Definisi Operasional .....	12
3.4 Metode Pengumpulan Data .....	12
3.5 Metode Analisis Data .....	13
BAB IV.....	14
4.1 Gambaran Umum Lokasi Magang.....	14
4.1.1 Sejarah PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK.....	14
4.1.2 Maksud dan Tujuan didirikan PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK .....	15
4.1.3 Fungsi.....	15
4.1.4 Tugas PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK.....	15
4.1.5 Usaha PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK.....	15
4.1.6 Visi Dan Misi.....	16
4.1.7 Struktur Organisasi.....	17
4.1.8 Tugas dan Tanggung Jawab.....	18
4.1.9 Produk Simpanan/Tabungan PT BPR BKK Demak (Perseroda) Cabang Wedung.....	20
4.1.10 Produk Kredit PT BPR BKK Demak (Perseroda) Cabang Wedung.....	24

4.2	Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Cabang Wedung .....	26
4.3	Analisis Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kantor Cabang Wedung.....	31
4.4	COSO Analisis Atas Sistem Pengendalian Internal Pada Prosedur Pengajuan Kredit.....	34
4.5	Pembahasan.....	38
BAB V	.....	40
5.1	Kesimpulan .....	40
5.2	Saran.....	41
5.3	Keterbatasan.....	41
DAFTAR PUSTAKA	.....	42



**DAFTAR TABEL**

**Tabel 1. Deposito berjangka dan bunga ..... 22**



**DAFTAR GAMBAR**

**Gambar 1. Kerangka COSO ..... 8**  
**Gambar 2. Struktur Organisasi PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak  
Kantor Cabang Wedung ..... 17**  
**Gambar 3. Flowchart Prosedur Pemberian Kredit ..... 27**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Saat ini perekonomian di Indonesia belum sepenuhnya stabil. Apalagi dimasa pandemi saat ini sangat berdampak pada masyarakat. Karenanya pemerintah berupaya membuat peningkatan agar masyarakat makin sejahtera dan makmur sehingga dicapai kestabilan ekonomi di Indonesia. Supaya bisa dicapai kestabilan ekonomi peran perbankan di era saat ini makin krusial, khususnya selaku penunjang agar di Indonesia, roda ekonomi makin lancar.

Berdasarkan UU No 10 tahun 1998 Bank merupakan badan usaha yang menjadi penghimpun dana dari masyarakat berbentuk kredit ataupun simpanan lainnya demi peningkatan taraf hidup masyarakat. Berdasar penjelasan tersebut bisa di ambil kesimpulan pengertian Bank secara singkat yaitu Perusahaan yang bergerakanya di bidang keuangan, maknanya setiap aktivitas perbankan pasti berhubungan dengan keuangan. Untuk kegiatan keuangannya Bank akan mendapatkan keuntungan atau laba dari transaksi atau jasa dari nasabah.

Ada berbagai macam bank di Indonesia, diantaranya Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Didirikan dengan tujuan guna membantu masyarakat, khususnya masyarakat kelas bawah dan menengah guna mendapat pinjaman ataupun kredit agar kegiatan usaha itu bisa berjalan dengan baik. Lewat keberadaan BPR harapannya bisa memainkan peran dalam membantu menangani permasalahan ekonomi yang muncul, khususnya untuk pengusaha menengah dan kecil yang berhadapan permasalahan modal yang terbatas.

Dalam usaha perkreditan, pihak bank berupaya meminimalkan risiko sebab ketidakmampuan ataupun kegagalan nasabah melaksanakan pengembalian jumlah pinjaman yang diterima dari bank termasuk bunga didalamnya dengan jangka waktu yang sudah ditetapkan. Jika kredit macet kemungkinan terjadi maka bank perlu melaksanakan teknik pengendalian secara lebih efektif. Oleh karenanya dibutuhkan sebuah prosedur yang cukup selaku pengelolaan kredit yang hendak diberikan saat pengajuan pinjaman dilaksanakan nasabah. Kredit macet dengan jumlah yang sangatlah besar bisa berdampak pada bank itu. Agar didapat hasil terbaik

dibutuhkan perkreditan yang dikelola dengan baik melalui pengendalian internal yang diterapkan dengan efisien dan efektif.

Secara mendasar pengendalian internal yang cukup membawa tujuan selaku pelindung harta yang dimiliki organisasi dengan mengurangi kemungkinan munculnya ~~ketidur~~ pemborosan, penyelewengan, serta membuat efektivitas dan efisiensi kerja meningkat. Lewat pengendalian internal yang cukup harapannya bisa memberi jaminan proses pemberian kredit itu bisa terhindar dari beragam penyelewengan dan kesalahan.

Merujuk data kredit PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung terjadi peningkatan pemberian kredit oleh bank selama bulan Juli-September 2021 yaitu pada bulan Juli berskor Rp. 1.398.000.000, bulan Agustus berskor Rp. 1.956.000.000, dan bulan September berskor Rp. 2.022.000.000, sehingga bisa melahirkan laba yakni berwujud bunga dari pinjaman yang diberikan untuk nasabah dan pun bisa meningkatkan total piutang terhadap bank itu. Naiknya jumlah kredit kemungkinan disertai peluang tidak tertagihnya kredit dan yang turut masuk ke dalam kredit bermasalah. Sehingga pihak bank melakukan pengetatan untuk menghindari risikodalam masalah kredit. Pengetatan tersebut dilakukan untuk menghindari perusahaan mengalami kerugian yang lebih besar akibat kredit bermasalah atau kredit macet. Dengan kata lain, diperlukan suatu sistem pengendalian internal yang dapat menunjang efektivitas sistem pengajuan kredit.

Untuk menghindarkan diri dari sesuatu yang tidak dikehendaki selaras yang disebutkan, terkait peyelenggaraan pengajuan kredit, maka PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung selaku kreditur perlu benar-benar teliti dan cermat saat melaksanakan pemberian kredit terhadap calon nasabahnya terkait pengajuan kredit ini. Untuk itu diperlukan adanya prosedur pengendalian internal yang memadai agar dapat menekan angka kegagalan dari risiko yang ditimbulkan. Pada pelaksanaannya PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung telah memiliki prosedur yang bisa dipakai menjadi pijaan saat melaksanakan transaksi kredit. Dengan demikian mendorong penulis agar mengangkat judul “ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PADA PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB.DEMAK KANTOR CABANG WEDUNG”.

## 1.2. Rumusan Masalah

Merujuk latar belakang yang dipaparkan, adapun masalah dapat dimunculkan yakni:

1. Apakah prosedur pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah berjalan dengan efektif?
2. Apakah sistem pengendalian internal pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah berjalan dengan efektif?

## 1.3. Tujuan Penelitian

1. Guna menganalisis apakah prosedur pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah berjalan efektif.
2. Guna menganalisis sistem pengendalian internal pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah berjalan dengan efektif

## 1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Terdapat harapan penelitian bisa menambah wawasan dan ilmu pengetahuan demi menerapkan teori-teori yang sudah dipelajari dibangku perkuliahan untuk praktik yang sebenarnya pada sebuah perusahaan ataupun instansi. Serta dapat memperoleh pengalaman yang bermanfaat dalam menghadapi lapangan dan masyarakat.

2. Bagi pihak PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung

Terdapat harapan penelitian mampu mendatangkan masukan demi menangani permasalahan kredit macet dan menjadi bahan saat mempertimbangkan kredit yang diberikan untuk masyarakat.

3. Bagi Pembaca

Hasil penulisan ini di harapkan menjadi bahan untuk mahasiswa apabila mahasiswa ingin mengkaji atau mengetahui bagaimana prosedur pengajuan kredit pada perusahaan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Kredit**

Merujuk paparan Kasmir dalam (Farina & Winta, 2020) kredit yakni kegiatan usaha bank yang tujuannya agar diperoleh keuangan lewat dana yang didistribusikan kepada masyarakat sebab sumber utama pendapatan bank bersumber dari kredit yang diberikan yakni berbentuk pendapatan bunga kredit.

##### **2.1.1 Unsur Kredit**

Unsur-unsur yang termuat atas kredit yang diberikan berdasar penjabaran Suyatno dalam (Mojogedang, 2010) yakni:

1. Kepercayaan

Keyakinan si pemberi kredit bahwasannya prestasi yang ada termasuk yang bentuknya jasa, barang ataupun uang bisa diterima dengan benar berjangka waktu tertentu di masa depan dinamakan kepercayaan

2. Waktu

Sebuah masa yang menjadi pemisah prestasi dengan kontra prestasi yang kemungkinan hendak didapat di masa depan dinamakan waktu .

3. Resiko

Sebuah tingkatan resiko yang bisa terjadi selaku dampak keberadaan jangka waktu yang menjadi pemisah prestasi yang diberikan dengan kontra prestasi yang kemungkinan didapat di masa depan dinamakan resiko.

4. Prestasi

Dianamakan pula objek kredit, prestasi tidak dapat dilimpahkan berbentuk uang, namun pula jasa ataupun barang.

### 2.1.2 Jenis – Jenis Kredit

Beragam jenis kredit perbankan dari perbankan untuk masyarakat berdasar penjabaran (Widayati & Putri, 2019) bisa terlihat dari banyak aspek yakni :

1. Penggunaan ataupun tujuannya
  - a. Kredit konsumtif, yakni kredit yang dipakai agar kebutuhan dirinya dan keluarga bisa terpenuhi contohnya kredit rumah dan mobil bagi keluarga dan dirinya sendiri.
  - b. Kredit produktif, yakni pemberian kredit dengan tujuan guna membuat proses produksi makin lancar. Kredit yang dipakai selaku tambahan modal termasyk guna modal kerja ataupun investasi untuk pihak yang menerima kredit.
  - c. Kredit investasi, yakni kredit yang dipakai guna investasi produktif, namun baru muncul hasilnya dengan kurun waktu yang cenderung panjang. Pemberian kredit umumnya yakni kredit perkebunan kelapa sawit dan lainnya.
2. Cara penggunaannya
  - a. Kredit rekening koran tidak bebas, yakni kredit disertai batasan tertentu untuk nasabah saat melaksanakan penarikan uang rekening. Misalnya kredit yang diberikan dengan uang giral dan diubah menjadi uang kartal dilaksanakan dengan cara diangsur.
  - b. Kredit rekening koran bebas, yakni kredit yang diterima debitur sifatnya menyeluruh atas kreditnya berbentuk rekening koran terhadap blangko cheque dan pengisian rekening korannya pinjaman dilaksanakan besaran kredit yang dilimpahkan, debitur bebas menarik sepanjang keberjalanan kredit.
  - c. Revolusi kredit, yakni sistem menarik kredit serupa dengan cara rekening koran bebas dengan masa pemakaian setahun, namun digunakannya dengan cara yang lain.
  - d. *Term Loan*, yakni sistem pemakaian dan penggunaan kredit yang fleksibel maknanya nasabah bisa bebas memakai uang kredit bagi keperluan apapun dan bank tidak mau mengenai hal tersebut.

### 3. Jangka Waktu

- a. *Demond credit*, yakni kredit yang perlu dilunasi oleh peminjam ketika didapat kredit.
- b. *Medium term credit*, yakni kredit berjangka menengah yang mempunyai waktu antara satu hingga lima tahun.
- c. *Short term credit*, yakni kredit berjangka pendek dengan waktu paling lama satu tahun. Berwujud kredit penjualan, kredit di rekening koran, kredit pembeli, dan kredit wesel serta kredit modal kerja.

### 4. Jaminan

- a. Kredit Jaminan, yakni kredit bagi debitur yang berpijak pada keyakinan dari kemampuan debitur dan keberadaan jaminan ataupun agunan berwujud fisik (collateral) selaku jaminan tambahan.
- b. *Unsecured loans* (Kredit tanpa jaminan), yakni kredit yang diberikan dengan tidak ada jaminan material (agunan fisik), diberikannya tidak asal begitu saja, yakni hanya nasabah yang sudah terbukti taat dan jujur, termasuk pada transaksi perbankan ataupun oleh kegiatan usaha yang dijalankannya. Kredit berenis ini belum umum dipakai di Indonesia.

#### 2.1.3 Tujuan Pemberian Kredit

Kredit yang diberikan tidak bisa dilepaskan dari misi bank. Tujuan pemberian kredit merujuk paparan (Virdausy, 2017) yakni:

##### a. Mencari keuntungan

Yakni mempunyai tujuan guna mendapat hasil atas kredit yang diberikan. Hasil tersebut didapat dari bunga yang diperoleh oleh bank selaku pembiayaan dan balas jasa kredit yang dijatuhkan untuk nasabah.

##### b. Membantu usaha nasabah

Nasabah yang memerlukan dana usaha bisa terbantu dengan kredit, termasuk sebagai modal kerja ataupun investasi, termasuk Membantu usaha nasabah yang membutuhkan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana itu, debitur dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

c. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah, semakin banyak kredit yang diberikan oleh pihak bank, maka semakin meningkatkan jumlah kegiatan ekonomi yang akan terjadi. Melihat, banyaknya kredit menandakan terdapat pembangunan beragam sektor yang meningkat.

#### 2.1.4 Fungsi Kredit

Terdapat fungsi kredit berdasar penjabaran Suyatno dalam (Cahyono, 2010) yakni :

- a. Kredit secara hakikat bisa membuat daya gunauang meningkat.
- b. Kredit selaku alat peningkatan hubungan Internasional.
- c. Kredit bisa membuat pemerataan pendapatan meningkat.
- d. Kredit bisa membuat kegairahan berusaha meningkat.
- e. Kredit selaku bagian alat stabilitas ekonomi.
- f. Kredit bisa membuat peningkatan peredaran dan daya uang.
- g. Kredit bisa membuat lalu lintas dan peredaran uang meningkat.

#### 2.1.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Berdasar penjabaran Kasmir dalam (Prismawati, 2014) beragam prinsip pemberian kredit yakni:

1. *Collateral* melaksanakan analisis jaminan agar dikaji kesempurnaan dan keabsahannya, oleh karenanya bilamana muncul sebuah permasalahan, jaminan yang dititipkan akan bisa dipakai dengan cepat.
2. *Capital* melaksanakan analisis modal guna melihat mampu tidaknya perusahaan menanggung beban pembiayaan yang diperlukan dan kemampuan memikul beban resiko yang kemungkinan dihadapi perusahaan.
3. *Capacity* melaksanakan analisis faktor kemampuan guna melihat kesungguhan nasabah membuat hutang yang dimiliki terlunasi.
4. *Character* melaksanakan analisis watak atas peminjam sangatlah penting agar diperhatikan.

5. *Condition* melaksanakan analisis keadaan ekonomi, politik dan sosial yang terjadi saat ini dan prediksi di masa depan.

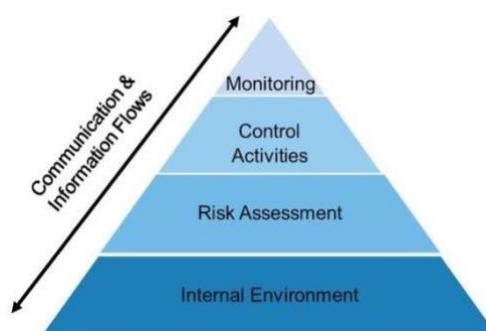
### 2.1.6 Tahap-tahap Prosedur Pemberian Kredit

Terdapat prosedur jika kredit hendak diberikan menurut penjabaran Kasmir dalam (Wokas et al., 2021) yakni:

1. Mengajukan Berkas-berkas
2. Menyelidiki Berkas Pinjaman
3. Wawancara 1
4. On The Spot
5. Wawancara II
6. Keputusan Kredit
7. Menandatangani Akad Kredit/Perjanjian sejenis
8. Merealisasi Kredit
9. Menyalurkan/menarik Dana

### 2.2 Pengertian Pengendalian Internal Menurut COSO (*Commitee Of Sponsoring Organizations*)

*Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commisions/COSO* dalam (Wokas et al., 2021) menjelaskan bahwasannya Pengendalian Intern yakni suatu rancangan proses yang terpengaruh dari manajemen, dewan entitas direksi, dan personel yang lain guna meyakinkan seseorang mengenai tujuan entitas yang hendak dicapai dengan dikategorikan: (1) efisiensi dan efektivitas operasi, (2) keandalan pelaporan keuangan, dan (3) kepatuhan kepada peraturan dan hukum yang diberlakukan.



Gambar 1. Kerangka COSO

*Committe of Sponsoring Organizations (COSO)* dalam (Rahayu & Mulyono, 2018) melaksanakan identifikasi lima komponen pengendalian internal yang saling terkait, yakni:

1. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)  
Melaksanakan penetapan kondisi sebuah organisasi, yang berdampak pada kesadaran terhadap pengendalian atas orang-orang didalamnya. Lingkungan pengendalian ialah fondasi atas seluruh komponen pengendalian internal yang lain, yang menawarkan struktur dan disiplin.
2. *Risk Assessment* (Penilaian Risiko)  
Yakni analisis dan identifikasi entitas terkait risiko yang relevan pada tujuan entitas yang dicapai, yang menjadi pembentuk sebuah dasar terkait bagaimana pengelolaan risiko harus dilaksanakan.
3. *Control Activities* (Aktivitas Pengendalian)  
Aktivitas pengendalian yakni prosedur, kebijakan, teknik, dan mekanisme yang menunjukkan arah untuk manajemen, misalnya: proses agar taat pada ketentuan mengenai pelaksanaan dan perencanaan anggaran. Aktivitas pengendalian yakni unsur yang integral dan menyatu setelah proses yang menyatu atau integral setelah proses merencanakan, melaksanakan, mengkaji.
4. *Information and Communication* (Informasi dan Komunikasi)  
yakni identifikasi, menangkap dan bertukar informasi pada sebuah kerangka dan bentuk waktu yang menyebabkan seseorang bisa menjalankan tanggungjawab yang dimiliki.
5. *Monitoring* (Pemantauan)  
Yakni sebuah proses yang menjadi penilai kualitas kinerja pengendalian internal di sebuah waktu.

### 2.2.1 Tujuan Pengendalian Intern

Ada tujuan atas sistem pengendalian internal yang diberlakukan, dengan dicapainya tujuan ini, sistem pengendalian internal sebuah perusahaan bisa disebut baik dan sebaliknya. Menurut Mulyadi dalam (Ii, 2014) tujuan tersebut antara lain:

1. Efisiensi dan efektivitas operasi.
2. Kepatuhan akan peraturan dan hukum yang diberlakukan.
3. Keandalan informasi keuangan.

### 2.2.2 Prosedur Pengendalian Intern

Menurut Tawaf dalam (Sandi, 2015) bisa dikatakan baik manakala prosedur

pengendalian intern mencakup sejumlah hal yakni :

1. Pemeriksaan pekerjaan dengan independen.
2. Catatan dan kontrol fisik aktiva.
3. Catatan dan dokumen yang cukup.
4. Prosedur otorisasi secara tepat.
5. Terdapat pembagian tugas.
6. Personel yang bisa dipercaya dan kompeten



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian dalam penulisan laporan tugas akhir yakni bersifat deskriptif. Menurut Moh. Natsir dalam (Junaesih & Bisri, 2021) penelitian deskriptif yakni sebuah metode guna mengkaji status sekelompok manusia, sebuah set kondisi, sebuah objek, sebuah struktur pemikiran maupun sebuah kelas peristiwa di masa mendatang.

Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif ini, peneliti akan menganalisis mengenai pengendalian internal prosedur pengajuan kredit yang terjadi pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung.

#### **3.2 Obyek Penelitian**

Merujuk penjabaran Sugiyono definisi objek penelitian yakni sebuah sifat ataupun atribut maupun nilai dari kegiatan, objek ataupun orang yang memiliki variasi tertentu selaras ketetapan peneliti agar bisa dipetik kesimpulan sesudah dipelajari (Junaesih & Bisri, 2021)

Objek penelitian laporan tugas akhir yang digunakan adalah PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung dengan memakai data sekunder, yakni didapatkannya langsung misalnya struktur organisasi, dokumen sejarah pendirian, penjabaran deskripsi pekerjaan dari pihak-pihak yang bersangkutan, bukti, formulir dan catatan yang berkaitan dengan proses kredit yang diberikan dari PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung.

### 3.3 Definisi Operasional

Untuk penelitian ini terdapat definisi operasional yang mencakup:

#### 1. Prosedur Pengajuan Kredit

Kasmir dalam (Faramita & Tanjung, 2019) menjelaskan bahwa “Prosedur kredit yakni tahapan yang perlu dilewati sebelum sebuah kredit diberikan dan diputuskan. Bertujuan guna memudahkan penilaian layak tidaknya sebuah permohonan kredit”.

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa Prosedur pemberian kredit dilakukan dengan beberapa tahap dimana tujuannya adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, baik itu diterima ataupun ditolak.

#### 2. Pengendalian Internal Menurut COSO (*Commite Of Sponsoring Organizations*)

*Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commisions/COSO* dalam (Wokas et al., 2021) menyatakan bahwa Pengendalian Intern adalah sebuah proses yang dirancang dan dipengaruhi oleh dewan entitas direksi, manajemen, dan personel lainnya untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas dalam kategori berikut : (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

### 3.4 Metode Pengumpulan Data

Dipergunakan metode pengumpulan data guna laporan tugas akhirnya :

#### 1. Wawancara

Metode pengumpulan data laporan tugas akhir dengan melaksanakan tanya jawab kepada Manajer Cabang, dan para pegawai PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung bagian AO Kredit untuk memperoleh informasi tentang sistem pengendalian intern dan prosedur pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung.

#### 2. Observasi

Metode pengumpulan data laporan tugas akhir dengan terjun langsung ke lapangan dengan melakukan kegiatan magang pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung supaya dapat memperoleh data, informasi dan bukti tentang analisis pengendalian intern dan prosedur pengajuan kredit.

### 3. Metode Studi Kepustakaan

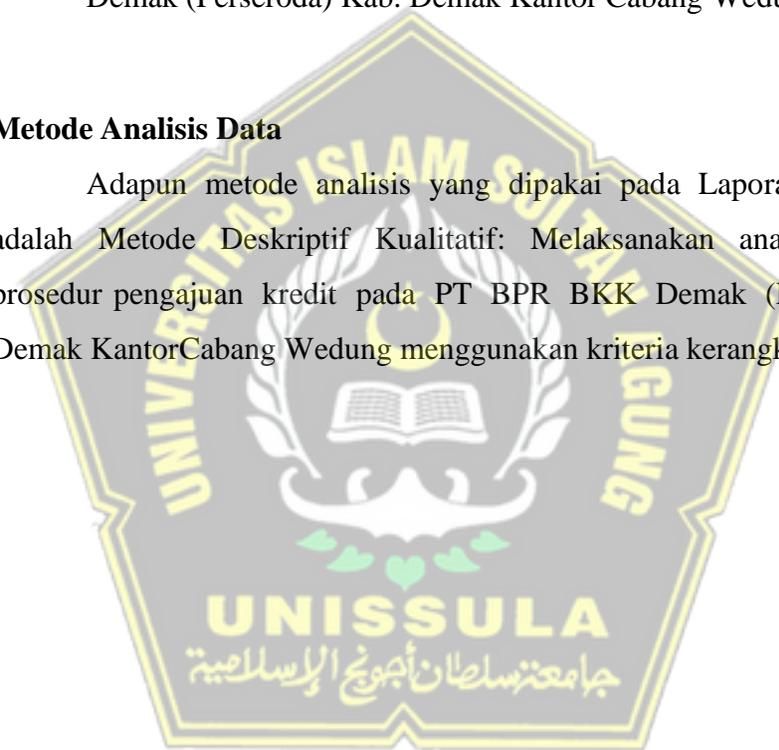
Metode pengumpulan data laporan tugas akhir dimana penulis mempelajari dan mengumpulkan teori-teori yang ada di buku maupun google tentang bagaimana prosedur pengajuan kredit yang terjadi pada Bank. Sehingga dapat diperoleh alur serta sistem pengendalian internalnya.

### 4. Dokumentasi

Metode pengumpulan data laporan tugas akhir dimana penulis mengajukan permintaan salinan data dari dokumen milik PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung yang berkaitan dengan objek penelitian yaitu data kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung.

### 3.5 Metode Analisis Data

Adapun metode analisis yang dipakai pada Laporan Tugas Akhir adalah Metode Deskriptif Kualitatif: Melaksanakan analisis efektivitas prosedur pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung menggunakan kriteria kerangka COSO.



## **BAB IV**

### **HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Magang**

##### **4.1.1 Sejarah PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK**

PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK (Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Demak) yakni badan usaha yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Demak dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah di bidang Perbankan, berlokasi di Kel. Bintoro Jalan Raya Demak-Kudus RT 5 RW 9, Demak. Didirikan selaku badan hukum yang mempunyai ijin Operasional atas dasar Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah No.11 tahun 1981 dan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor Dsa.G226/1969-8/2/4 tanggal 4 September 1969 Jo. Nomor Dsa. G.323/1970-12/19/24. Lalu berubah dengan adanya Perda No.2 tahun 1988 mengenai Badan Kredit Kecamatan agar meneruskan usaha dengan status yang sama selaku BPR. PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK Sudah didirikan dengan persetujuan Menteri Kehakiman Republik Indonesia selaras dengan surat keputusan tanggal 27 Oktober 1988 Jo No.1064/KM.00/1988. Keputusan Menteri Keuangan Indonesia menyesuaikan dengan Surat Keputusantanggal 8 Oktober 1991 No.Kep./318/KM.13/1991.

Sejalan dengan berkembangnya ekonomi Jawa Tengah, nyatanya berkembangnya operasional PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK kian menebar manfaat di masyarakat setempat melaksanakan merger di tanggal 24 November 2005, selaras dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor : 503/74/2005 dan keputusan Deputy Gubernur Senior Bank Indonesia Nomor : 7/16/KEP.Dpg/2005 mengenai Pemberian Ijin Penggabungan Usaha (Merger) oleh karenanya memiliki 9 Kantor Cabang dan 1 Kantor Pusat yakni : PT BPR BKK Demak Kantor Pusat di Demak, Cabang Karangawen, Cabang Karangtengah, Cabang Wonosalam, Cabang Wedung, Cabang Sayung, Cabang Mijen, Cabang Gajah, Kantor Kas Cabang Sayung, Cabang Mranggen, dan Kantor Pusat Operasional.

#### **4.1.2 Maksud dan Tujuan didirikan PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK**

PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK terbentuk dengan maksud dan tujuan guna "membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan Pembangunan Daerah di segala bidang serta dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat sebagai salah satu sumber pendapatan Daerah".

#### **4.1.3 Fungsi**

PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK mempunyai fungsi "menjadi lembaga Intermediasi di bidang Keuangan dengan tugas menjalankan usaha sebagai Lembaga Kredit Mikro sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku".

#### **4.1.4 Tugas PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK**

1. Termasuk sumber Pendapatan Daerah.
2. Menyediakan layanan modal lewat cara murah, mudah dan mengarah pada pengembangan kesempatan berusaha.
3. Membantu mengadakan modal usaha untuk UMKM.
4. Tergolong ekonomi kerakyatan.

#### **4.1.5 Usaha PT BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB DEMAK**

1. Melaksanakan usaha lainnya selama tidak berlawanan dengan aturan yang ada.
2. Menempatkan dananya berbentuk, Sertifikat Deposito, Deposito berjangka, Giro ataupun sejenisnya di Bank lain.
3. Melaksanakan pemberian kredit dan melaksanakan pembinaan terhadap nasabah.
4. Selaku penghimpun dana dari masyarakat berbentuk Tabungan, simpanan, dan ataupun wujud lain yang setara.

#### 4.1.6 Visi Dan Misi

**Visi :**

"Menjadi BPR yang memiliki reputasi kualitas pelayanan baik, sehat, aman, dipercaya dan cepat dalam melayani seluruh lapisan masyarakat."

**Misi :**

1. "Memberikan layanan prima berbasis teknologi informasi kepadamitra bisnis dan masyarakat.
2. Membangun kerja sama dengan semua instansi dan masyarakat dengan pola kemitraan sejajar.
3. Membangun citra sebagai BPR yang berkembang dengan sehat, ramah, dan dipercaya sebagai mitra bisnis."



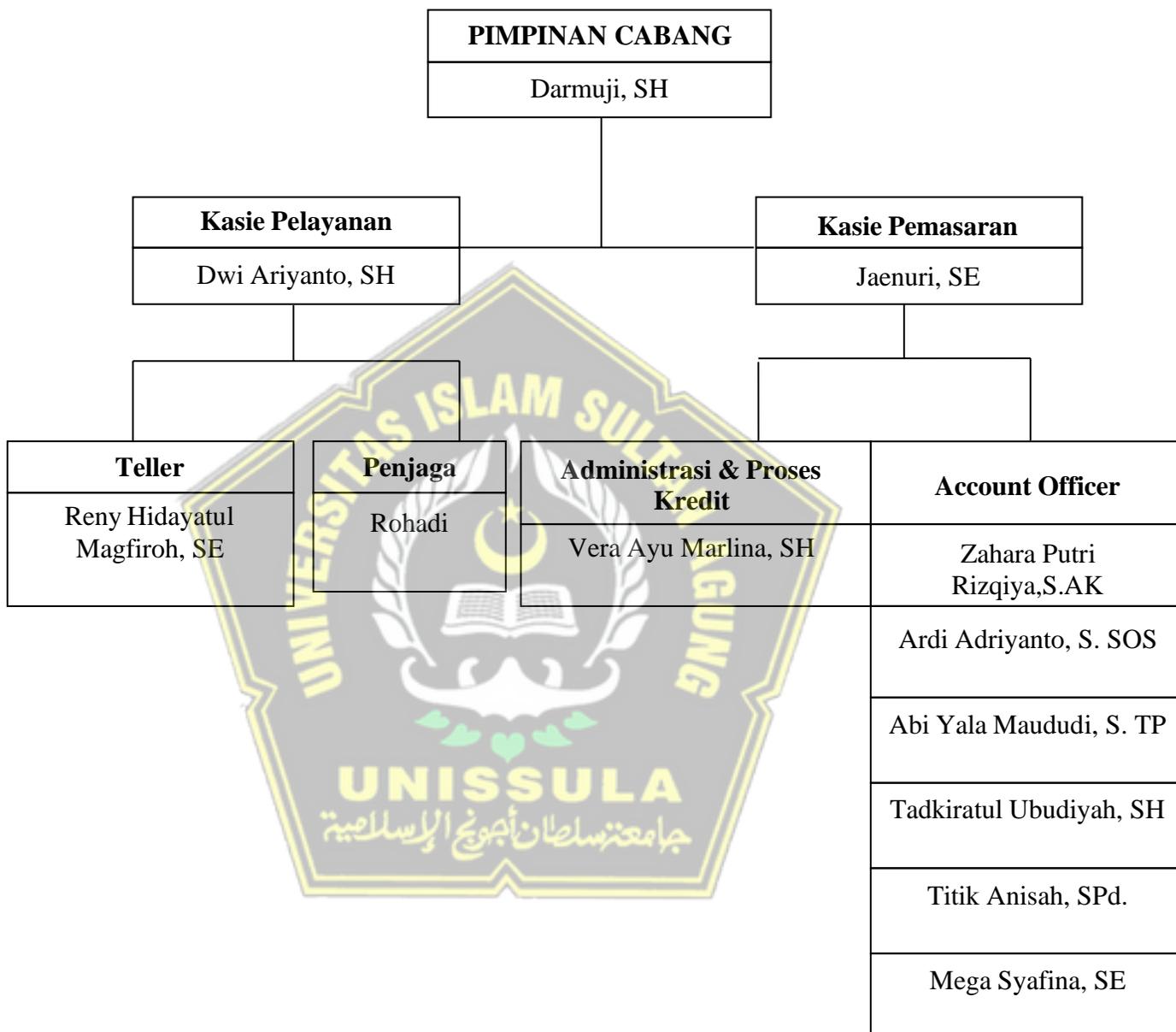
#### 4.1.7 Struktur Organisasi

Berikut adalah Struktur organisasi PT BPR BKK Demak (Perseroda)  
Kab. Demak Kantor Cabang Wedung.

#### STRUKTUR ORGANISASI

#### PT. BPR BKK DEMAK (Perseroda) KAB.DEMAK

#### KANTOR CABANG WEDUNG



Gambar 2. Struktur Organisasi PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung

## 4.1.8

**Tugas dan Tanggung Jawab****1. Bagian Pimpinan Cabang**

Tugas Pimpinan Cabang:

- a. Memimpin Perusahaan dan melayani masyarakat dengan baik
- b. Menjalankan kegiatan perusahaan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku
- c. Menjalankan beragam kegiatan yang terkait dengan pemberian kredit, pengadministrasian, tagihan, dan pemantauan kolektibilitas.
- d. Menjaga tingkat kualitas pemberian kredit
- e. Penanganan dan penyelesaian NPL (*Non Performing Loan*) di wilayah secara optimal

Tanggung jawab Pimpinan Cabang:

- a. Mengkoordinasikan sumber daya yang ada untuk mengoptimalkan produktivitas
- b. Melakukan aktivitas pemasaran produk dan jasa secara sehat
- c. Menjaga kredibilitas perusahaan dan pelayan masyarakat khususnya nasabah, dengan menerapkan etika berkomunikasi
- d. Membina pegawai agar memiliki profesionalisme dan memelihara suasana kerja yang harmonis
- e. Memastikan bahwa operasional perusahaan berjalan dengan lancar selaras dengan yang ditentukan
- f. Memastikan bahwasannya seluruh transaksi dibuka selaras dengan standar akuntansi perbankan, oleh karenanya bisa dimunculkan keuangan secara wajar
- g. Menindaklanjuti pengaduan nasabah dan upaya penyelesaiannya serta melaporkan kepada direksi
- h. Mengadministrasikan surat-surat, berkas kepegawaian dan dokumen perusahaan secara tertib
- i. Memelihara aktiva tetap dan inventaris serta peralatan dan perlengkapan milik perusahaan
- j. Menjaga keamanan, kebersihan, ketertiban, dan kenyamanan lingkungan tempat kerja guna meningkatkan layanan kepada masyarakat
- k. Memelihara nasabah untuk tetap loyal dengan strategi pelayanan prima (*Service Exellent*)
- l. Merealisasikan rencana bisnis yang telah ditetapkan
- m. Melaporkan dan mengkoordinasikan tugas dan tanggung jawabnya kepada Direksi

n. Saat mengerjakan tugas berada di bawah tanggung jawab Direksi

**2. Bagian kepala seksi pelayanan**

- a. Menjaga persediaan kas di tingkatan efisien oleh karenanya tidak ada gangguan likuiditas demi meningkatkan rentabilitas.
- b. Mengawasi jumlah dana tunai dibawah penguasaan *teller* agar tetap pada batasan yang diperbolehkan oleh ketentuan yang ada.
- c. Mengawasi pelaksanaan standar pelayanan nasabah.
- d. Melaksanakan penyusunan program kerja seksi pelayanan nasabah terkait dengan target rencana kerja dan memantau serta melaksanakan evaluasi atas apa yang dilaksanakan.
- e. Mengadministrasi pembukuan dan penutupan rekening.
- f. Melaksanakan koordinasi antar bagian pelayanan.
- g. Mempunyai tanggung jawab menjadi bawahan 2 bagian pelayanan yakni *teller* dan penjagaan.

**3. Bagian pemasaran**

Bagian pemasaran yakni proses yang menyelaraskan sumber perusahaan terhadap apa yang dibutuhkan pasar. Bagian pemasaran mengungkap perhatian dan hubungan timbal balik yang sangat dinamis terhadap jasa dan produk bagi suatu perusahaan tersebut serta mengetahui kebutuhan dan keinginan konsumen.

Tugas dan tanggung jawab bagian pemasaran :

- a. Menyusun dan merumuskan strategi pemasaran
- b. Sosialisasi fasilitas kredit dan aktivitas pemasaran untuk instansi atau Lembaga.
- c. Melaksanakan pengelolaan perencanaan dan pelaksanaan aktivitas pemasaran serta kredit dan promosi produk.
- d. Menyusun saran permasalahan pasar dan pelaporannya.
- e. Membantu penulisan buku naskah surat keluar
- f. Menyusun saran

**4. Bagian *teller***

- a. Menyetor sekaligus mengambil modal, menerima dan melunasitransaksi yang sifatnya tunai.
- b. Mencetak saldo kas dan menyusun rincian uang yang ada di tiap hari kerja dan melaporkannya kepada pimpinan cabang kantor cabang.
- c. Melaksanakan pencetakan aktivitas *teller* dan lalu dicocokkan dengan daftar transaksi harian.

- d. Jika terjadi kelebihan/kekurangan dana dikas maka segera dilaksanakan pengambilan ataupun penyetoran uang PT. BPR BKK Demak (perseroda) kantor pusat.
5. Bagian pemroses dan administrasi
  - a. Membuat surat pernyataan kredit. Surat pernyataan ditujukan untuk nasabah yang tidak bisa membayar angsuran kredit setiap bulannya.
  - b. Mengurutkan berkas-berkas persyaratan kredit sesuai dengan urutan kemudian dijadikan dalam satu map.
  - c. Melaksanakan kegiatan administratif misalnya input data, surat menyurat, dokumentasi dan rekap data.
6. Bagian *account officer*
  - a. Mengenalkan produk kepada nasabah atau konsumen. produk yang ditawarkan berupa jasa pinjaman atau kredit, tabungan, deposito dan sebagainya.
  - b. Melaksanakan analisis prosedur penyelenggaraan pemberian kredit terhadap calon debitur.
  - c. Melaksanakan penyusunan saran-saran untuk masalah kredit dan pelaporan-pelaporan.
  - d. Melaksanakan pengelolaan hubungan dengan nasabah, termasuk kunjungan ataupun pasif.
  - e. Memberikan penjelasan kepada nasabah mengenai produknya.
  - f. Melakukan penagihan debitur kredit yang terdapat tunggakan angsuran pinjaman kredit.

#### **4.1.9 Produk Simpanan/Tabungan PT BPR BKK Demak (Perseroda) Cabang Wedung**

##### **1. SimPel (Simpanan Pelajar)**

SimPel yakni tabungan bagi siswa yang dikeluarkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia melalui syarat yang sederhana dan mudah disertai fitur yang menarik demi memberi dorongan budaya menabung semenjak kecil.

Keuntungan:

- Setoran awal buka rekening Rp 5.000,-
- Setoran berikutnya sekurangnya Rp 1.000,-
- Saldo paling sedikit Rp 5.000,-
- Status *Dormant* (tidak terdapat transaksi sepanjang 12 bulan berturut-turut yakni) ;

- Rekening dijatuhi biaya penalti sejumlah Rp 1.000,- per bulan
- Jika saldo rekening dibawah Rp 5.000,- maka secara otomatis bisa dilaksanakan penutupan rekening.
- Biaya menutup rekening Rp 2.500,-
- Bebas biaya mengganti buku

## 2. TAMADES

adalah Tabungan yang diperuntukkan untuk penabung perseorangan, Yayasan ataupun Badan, bisa ditarik sewaktu waktu yang bertujuan tumbuhnya budaya menabung di masyarakat sehingga kesejahteraan hidupnya dapat meningkat.

Ketentuan Umum Penabung:

- Setoran awal pembukaan rekening Rp 25.000
- Penyetoran dan penarikan setiap saat pada jam kerja
- Saldo paling sedikit di rekening untuk memperoleh bunga adalah Rp 20.000;
- Biaya Administrasi bulanan sebesar Rp 2.000
- Biaya penutupan rekening sebesar Rp 2.500
- TAMADES dapat dipergunakan sebagai jaminan kredit.
- Masing-masing penabung mempunyai hak mengikuti undian penyaringan hadiah TAMADES dengan ketentuan masing-masing saldo Rp 20.000; memperoleh satu nomor undian dan berlaku kelipatannya
- Bunga sebesar 3,5%/pa, diambil dari saldo terendah setiap bulan.

### 3. DEPOSITO BANK BPR BKK DEMAK

Simpanan berjangka dengan bunga yang sangatlah menarik dan memunculkan keuntungan yang lain.

#### KEUNGGULAN DEPOSITO BANK BPR BKK DEMAK

- Menguntungkan

Suku bunga Deposito BANK BPR BKK DEMAK sangatlah menarik dan kompetitif oleh karenanya menjadikan uang kian cepat mengalami perkembangan.

Jangka waktu deposito berjangka dan bunga yang berlaku di PT. BPR BKK DEMAK adalah sebagai berikut :

No	Jangka Waktu	Bunga (%) Tahunan
1.	1 Bulan	4%
2.	3 Bulan	5%
3.	6 Bulan	6%
4.	12 Bulan	6.5%

**Tabel 1. Deposito berjangka dan bunga**

- Fleksibel

- Ada beragam jangka waktu yang bisa ditentukan menyesuaikan kebutuhan, yakni 12, 6, 3 bahkan 1 bulan.
- Bisa dibuka dengan nama dua orang pribadi (*Joint Account*).
- Bisa mendapat fasilitas kredit dengan agunan Deposito BANK BPR BKK DEMAK selaku jaminannya guna keperluan apa saja menyesuaikan kebutuhan lewat proses yang mudah, cepat dan tidak berbelit-belit sedang deposito bisa terus mengalami perkembangan sebab bunga yang didapatkan.

- Aman

BANK BPR BKK DEMAK selaras ketentuan Pemerintah agar turut serta dalam Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) oleh karenanya uang bisa aman dan ada jaminan oleh Pemerintah menyesuaikan ketentuan yang ada.

➤ SYARAT DAN KETENTUAN:

1. Minimum penempatan Deposito BANK BPR BKK DEMAK adalah Rp. 1.000.000,-
2. Perorangan :Menyertakan FC KTP dan FC KK yang masih akif.
3. Perusahaan : SIM / KTP / Passport pejabat yang berwenang. NPWP, SIUP, Akta Pendirian Perusahaan dan perubahan terakhir.

#### 4. TabunganKu

Tabungan yang diperuntukkan bagi penabung perorangan, biaya administrasi bulanan dibebaskan yang bertujuan agar masyarakat dapat menempatkan dana yang dimiliki yang nantinya membawa tujuan guna membuat masyarakat makin sejahtera.

Ketentuan Umum Penabung:

- Setoran awal pembukaan rekening Rp 10.000
- Penyetoran dan penarikan setiap saat pada jam kerja
- Saldo paling sedikit di rekening sesudah penarikan yakni Rp 10.000;
- Saldo Dorman tidak terdapat transaksi sepanjang 6 (enam) bulanberurutan :
  - Biaya Penaltynya yakni Rp 1.000;
  - Jika saldo rekening dibawah Rp 10.000;maka oleh system rekening akan dilaksanakan penutupan dengan biaya penutupan rekening sejumlah saldo yang tersisa.
  - Tidak terdapat biaya Administrasi
  - Biaya penutupan rekening atas permintaan nasabah berjumlahRp 5.000;
  - Jumlah minimum penarikan di counter sejumlah Rp 50.000;kecuali ketika nasabah hendak melaksanakan penutupan rekening
  - Bunga harian sebesar 3% /pa

#### 4.1.10 Produk Kredit PT BPR BKK Demak (Perseroda) Cabang Wedung

##### 1. Kredit Mikro BKK

Kredit Mikro BKK yakni program kredit dengan bunga sangatlah murah dikhususkan selaku jawaban kebutuhan untuk para pelaku UMKM di Jawa Tengah yang mempunyai penghasilan bulanan terkait dengan kebutuhan modal usaha dan konsumsi lainnya dengan tujuan agar debitur dapat berkembang menuju kesejahteraan hidup keluarga

###### ➤ Ketentuan Kredit

- Debitur : Perorangan
- Sifatnya : Kredit langsung kepada debitur
- Peruntukan : Kredit Modal Kerja
- Plafond Kredit : 5.000.000 s.d 50.000.000
- Jangka waktunya : 12 bulan s.d 48 Bulan
- Jaminan:
  1. BPKB kendaraan bermotor
  2. Sertifikat Tanah dan Bangunan (SHGB/SHM)
  3. BPKB Mobil (usia paling lama 15 tahun ketika pengajuan bagi mobil pribadi)
  4. BPKB Sepeda Motor (usia paling lama 8 tahun ketika pengajuan)
  5. BPKB Mobil (usia paling lama 10 tahun ketika pengajuan guna mobil niaga/angkutan umum)
- Suku bunga :
  1. 7,5%/pa untuk jangka waktu 1 s.d 36 bulan perhitungan flat dengan maksimal plafond 5.000.0000
  2. 9%/pa untuk jangka waktu diatas 1 bulan s.d 36 bulan perhitungan flat dengan maksimal plafond 5.000.000 s.d 50.000.000

##### 2. Kredit Modal Kerja

Kredit Modal Kerja yakni kredit yang ditujukan untuk para pelaku UMKM dengan penghasilan bulanan terkait modal usaha dan konsumsi yang dibutuhkan dengan tujuannya supaya debitur bisa mengalami perkembangann agar hidup keluarga makin sejahtera.

###### ➤ Ketentuan Kredit

- Debitur : Perorangan
- Sifatnya : Kredit langsung kepada debitur
- Peruntukan : Kredit Tambah Modal
- Plafond Kredit : 1.000.000 s.d BMPK (Batas Maksimum Pemberian Kredit)
- Jangka waktunya : 1 bulan s.d 48 Bulan
- Jaminan :
  1. BPKB kendaraan bermotor
  2. Sertifikat Tanah dan Bangunan (SHGB/SHM)
  3. BPKB Mobil (usia paling lama 15 tahun ketika pengajuan guna mobil pribadi)
  4. BPKB Sepeda Motor (usia paling lama 5 tahun ketika pengajuan)
  5. BPKB Mobil (usia paling lama 10 tahun ketika pengajuan guna mobil niaga/angkutan umum)
- Suku bunga
  1. 12%/pa untuk berjangka waktu 1 s.d 12 bulan perhitungan flat
  2. 18%/pa untuk jangka waktu diatas 12 bulan s.d 48 bulan perhitungan flat

### 3. Kredit Musiman

Adalah produk yang diperuntukkan untuk pelaku usaha berjangka waktu tertentu dan mampu diestimasi semenjak awal saat dijalankan hingga didapat keuntungan/hasil yang diinginkan berjangka pendek (kurang dari satu tahun) demi peningkatan usaha debitur serta umumnya mempunyai tujuannya membuat peningkatan taraf hidup masyarakat.

#### ➤ Ketentuan Kredit

- Debitur : Perorangan
- Sifat : Kredit langsung kepada debitur
- Penggunaan Kredit Modal Kerja diperuntukkan untuk: Pertanian, Perkebunan, Peternakan, Jasa Konstruksi
- Jangka waktunya : 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan.
- Plafond Kredit : 1.000.000 s.d BMPK (Batas Maksimum Pemberian Kredit)
- Jaminan :

1. BPKB kendaraan bermotor
  2. Sertifikat Tanah dan Bangunan (SHGB/SHM)
  3. BPKB Mobil (usia paling lama 15 tahun ketika pengajuan bagi mobil pribadi)
  4. BPKB Sepeda Motor (usia paling lama 5 tahun ketika pengajuan)
  5. BPKB Mobil (usia paling lama 10 tahun ketika pengajuan untuk mobil niaga/angkutan umum)
- Suku bunga 24 %/pa untuk jangka waktu 1 , 3 ,6 dan perhitungan bunga flat, pokok dibayarkan pada saat jatuh tempo

#### **4.2 Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda)**

##### **Cabang Wedung**

Aktivitas menghimpun dana yakni sarana bank supaya mampu memastikan keamanan dan kemudahan untuk, begitupun dengan kegiatan menyalurkan dana untuk nasabah/masyarakat yang memerlukan.

Kredit sebuah produk yang banyak menyediakan andil untuk berkembangnya ekonomi masyarakat lewat pemberian pelayanan berwujud kredit terhadap masyarakat umum. Tidak bisa dilaksanakan aktivitas perkreditan ini manakala tidak terdapat sebuah kepercayaan dari pihak yang saling terkait, agar terhindar dari adanya penyelewengan yang tidak selaras dengan kode etik dan membuat pelanggaran peraturan perkreditan yang ada.

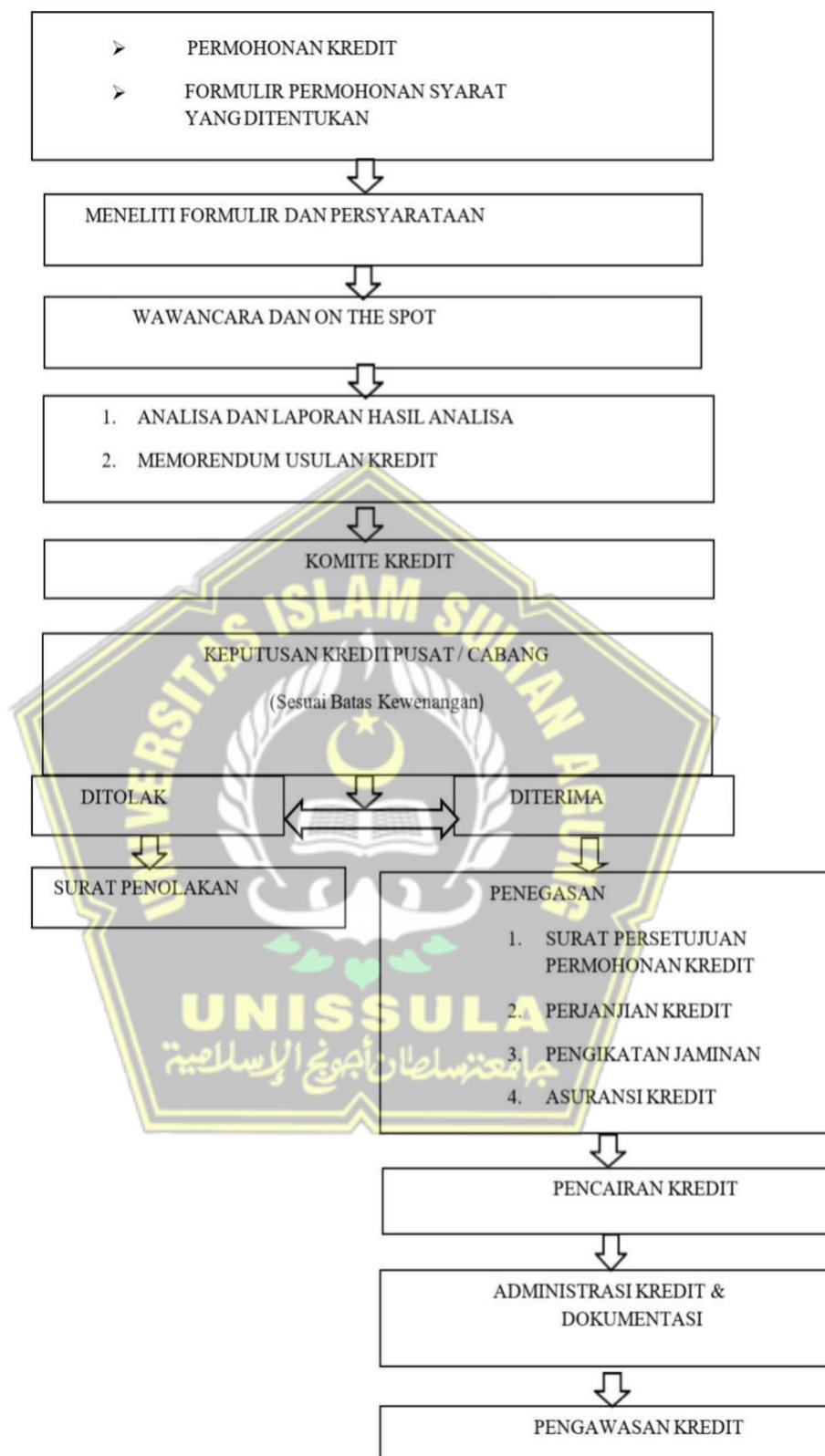
Untuk kegiatan perkreditan ini proses dan sistem dilaksanakan dengan pola tertentu merujuk prinsip dan standar pelaksanaannya. Lewat sejumlah tahap yang dilaksanakan pihak bank demi peningkatan pelayanan supaya target yang diinginkan melimpahkan kredit terlaksana dengan tepat dan baik.

Pada umumnya cara tersebut dapat dilakukan dengan cara calon nasabah mengajukan permohonan kredit, termasuk wawancara antara calon debitur dan petugas bank. Untuk mengajukan kredit, pihak bank biasanya menyediakan formulir dan persyaratan yang perlu terpenuhi oleh calon debitur. Sedangkan prosedur kredit yang terdapat pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung yakni :

## Bagan Prosedur Pemberian Kredit

PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak

Kantor Cabang Wedung



Gambar 3. Flowchart Prosedur Pemberian Kredit

**Adapun uraian rincian prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut:**

1. Nasabah

Mengajukan permohonan kredit baik guna kredit baru, memperpanjang jangka waktunya, tambahan kredit dengan persyaratan sebagai berikut:

- Fotocopy kartu identitas diri (istri/suami), Kartu Keluarga, Buku Nikah
- Agunan dan syarat lainnya yang harus terpenuhi yakni: Jaminan

Sertifikat:

- a. Sertifikat tanah mengatasnamakan pemohon ataupun orang lain dengan menyertakan lampiran surat penyerahan hak.
- b. Fotocopy sertifikat tanah.
- c. Fotocopy topi pajak
- d. Fotocopy surat keterangan harga tanah didapat dari kelurahan.

Jaminan berupa BPKB (minimal usia motor adalah 2014)

- a. Fotocopy BPKB
- b. Fotocopy STNK.
- c. Gesekan nomor rangka dan nomor mesin

2. Staf Bagian Pemrosesan Kredit

- a. Staf bagian pemrosesan kredit memberi penegasan Syarat Dokumen Kredit yang harus dilampirkan, diantaranya : data identitas, data kegiatan usaha, data keuangan dan data jaminan. Pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak bank yakni wujudnya memberikan kredit, sebab atas hasil pemeriksaan keaslian serta kelengkapan data – data ini bank bisa melaksanakan penilaian karakter calon debitur. Dengan menggunakan prinsip pemberian kredit 5C yakni: *capacity, character, collateral, capital, condition of economi*.
- b. Menerima permohonan kredit dari nasabah.
- c. Meregistrasikan dalam buku registrasi permohonan kredit kemudian memberikan nomor urut serta tanggal penerimaan.
- d. Menyerahkan berkas permohonan kepada seksi pemasaran yang menangani bidang usaha tersebut.

3. Seksi Pemasaran

- a. Meneliti dan memberi penjelasan serta meminta calon debitur untuk memenuhi persyaratan, jika dalam permohonan kredit kurang lengkap.
- b. Mengisi aplikasi kredit yang memuat data pribadi, data pekerjaan, data aset yang dimiliki, data perputaran usaha, data penghasilan, dan data agunan yang akan dijamin.
- c. Meneliti apakah nasabah itu termasuk di daftar hitam Bank, cek

SID.

- d. Berkas permohonan kredit dari calon debitur yang lolos persyaratan diberikan agar diproses, diberikan untuk bagian analisis kredit/ *account officer*(AO) dan mendapat tindak lanjut lewat pemeriksaan *on the spot* atau survey lapangan serta wawancara.
  - e. Data jaminan diserahkan ke bagian penilai jaminan untuk dilakukan penilaian taksasinya
4. Staf analisis kredit yang dipilih guna menjalankan pemeriksaan *on the spot* perlu melaksanakan sejumlah hal yakni:
    - a. Melaksanakan pencarian data lengkap terkait permohonan/pemohon menyesuaikan standar yang disyaratkan pada surat permohonan kredit termasuk secara langsung ataupun dari pihak lainnya.
    - b. Melaksanakan survei lapangan yang mencakup :
      - Informasi bagaimana usaha dikelola.
      - Tempat usaha calon debitur dan jenisnya.
      - Keadaan rumah tinggal.
      - Informasi atas lingkungan calon debitur.
    - c. Memberikan data hasil survei lapangan dan beragam keterangan lainnya terkait kondisi sesungguhnya untuk tim kredit.
  5. Staf analisis kredit/ *account officer* melaksanakan penerimaan berkas permohonan yang telah disertai lampiran data lain yang mendukung agar bisa dilaksanakan tindak lanjut *on the spot* dengan :
    - a. Merencanakan pembahasan kredit dari permohonan itu dan dimasukkan pada laporan hasil analisa kredit memakai teori 5C.
    - b. Untuk permohonan tanpa kelayakan sesegera mungkin diberi surat direksi terkait penolakan kredit untuk calon debitur dan mengirim surat penolakan itu kepada calon debitur yang terkait.
    - c. Tim kredit mengajukan permintaan kelengkapan permohonan yang bisa direalisasikan, manakala ada data yang masih dibutuhkan. Contoh foto tempat usaha debitur, rumah, dan jaminan.
    - d. Membuat penilaian jaminan yang dituangkan dalam laporan hasil penilaian jaminan kredit.
    - e. Menyerahkan kembali berkas laporan hasil analisa kredit dan laporan hasil penilaian jaminan serta berkas penunjang lainnya kepada seksi pemasaran.
  6. Kasi pemasaran
 

Membahas dan menentukan waktu pembahasan permohonan kredit yang tersusun dalam proposal kredit untuk dibahas di tingkat komite kredit.
  7. Komite kredit

Melakukan sidang dengan aturan sebagai berikut :

- a. Sidang dibuka oleh seksi pemasaran
- b. Anggota komite membahas proposal kredit
- c. Membuat notulen rapat
- d. Memberikan rekomendasi dan putusan atas proposal kredit

8. Pimpinan Cabang

Memutuskan pemberian kredit sesuai hasil rekomendasi komite kredit sesuai batas kewenangan pemberian kredit yang ditetapkan oleh direksi:

- a. Jika hasil rekomendasi kredit tidak layak, selanjutnya seksi pemasaran mendaftarkan dan menyiapkan surat penolakan kredit kepada debitur dan memberikan surat pemberitahuan.
- b. Jika hasil rekomendasi komite kredit layak, selanjutnya seksi pemasaran mendaftarkan dan menyiapkan surat pemberitahuan pencairan kredit kepada debitur.

9. Staf bagian pemroses kredit

- a. Memeriksa berkas kredit yang disepakati.
- b. Melakukan pengikatan yang sesuai dan disaksikan oleh kasie pemasaran dan pimpinan cabang.
- c. Melakukan dokumentasi dalam bentuk foto.
- d. Memantau dan membina nasabah dalam realisasi pencairan kredit.

10. Teller

Menerima dan meneliti slip-slip yang digunakan untuk bukti pencairan maupun bukti penerimaan kas atas biaya yang ditanggung oleh debitur. Apabila sudah sesuai dengan yang disyaratkan maka *teller* akan mencairkan sejumlah uang yang sepakat untuk dicairkan/direalisasikan.

11. Staf bagian administrasi dan dokumentasi kredit

- a. Menerima persetujuan pembukuan kredit
- b. Melakukan input komputer untuk realisasi kredit
- c. Membuat dokumen *checklist* atas kelengkapan data debitur.
- d. Menyimpan file kredit, dokumentasi kredit dan bukti barang jaminan serta bukti pengikatan kredit ke loker.
- e. Melaksanakan pengecekan lagi mengenai lengkap tidaknya dokumen dan data debitur yang wajib dilaksanakan minimal 6 (enam) bulan sekali. Apabila ada data yang sudah tidak terkini (*out of date*) maka dibuatkan *internal memo* kepada bagian pengkinian data agar segera melengkapi data tersebut.

12. Pengawasan kredit

Semua bagian yang terlibat baik pembina maupun pelaksana dalam prosedur kredit khususnya satuan kerja perkreditan untuk melakukan

pengawasan kredit, pasca pencairan kredit agar kualitas kredit dapat terjaga dan bank selalu memperoleh laba serta risiko dapat diminimalisir.

Prosedur pengajuan kredit tersebut harus dilakukan sesuai dengan urutan tahapannya, sehingga akan menciptakan ketertiban administrasi keuangan. Proses permohonan kredit akan direspon atau dilayani maksimal dalam jangka waktu 3 hari setelah pengajuan kredit. Hal ini dimaksud sebagai upaya PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung dalam menyediakan pelayanan kredit yang efektif dan efisien, serta memberikan kemudahan untuk masyarakat.

#### **4.3 Analisis Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kantor Cabang Wedung**

##### **1. Analisis Terhadap Permohonan Kredit**

Terkait prosedur ini, calon debitur ataupun pemohon Kredit perlu berpijak pada semua syarat yang sudah ditetapkan supaya bisa dilaksanakan proses atas permohonan kredit itu. Sesudah syarat itu terpenuhi, calon debitur lalu melaksanakan pengajuan permohonan kredit secara tertulis agar diperoleh kredit pada lewat cara pengisian formulir (formulir permohonan kredit) memakai format yang sudah ditetapkan dan menyertakan lampiran dokumen yang diminta oleh pihak perbankan terhadap calon debitur lalu permohonan kredit bisa diproses sesegera mungkin. Berikutnya, akan dicatat petugas formulir permohonan kredit calon debitur itu ke dalam register.

Hal tersebut tampak bahwasannya untuk permohonan kredit yang diaplikasikan perbankan telah efisien dan efektif sebab telah sesuai yakni mencakup pengajuan lewat pengisian formulir dan lampiran dokumen yang diajukan oleh pihak perbankan terhadap calon debitur.

##### **2. Analisis Terhadap Pengumpulan Data**

Pihak perbankan menjalankan tugas menyelidiki berkas pinjaman yang sudah dihimpun dari debitur itu sebab mempunyai tujuan guna melihat kelengkapan berkas apakah benar atautkah tidak menyesuaikan syaratnya, mencakup penyelidikan keabsahan berkas. Apabila berdasar penjabaran pihak perbankan belum cukup ataupun belum lengkap maka sesegera mungkin nasabah diminta melengkapi dan mengumpulkan berkas yang diperlukan bank itu oleh karenanya pihak perbankan dapat sesegera mungkin melaksanakan penyelidikan berkas pinjaman yang diusulkancalon debitur itu.

##### **3. Analisis Terhadap Kredit**

Sesudah pengajuan permohonan kredit oleh calon debitur, berikutnya pihak bank melaksanakan survei ataupun penyelidikan dalam melaksanakan pencarian data terkait calon debitur. Survei/penyelidikan dilaksanakan lewat wawancara bersama calon debitur dan secara langsung melaksanakan survei ke tempat usaha calon debitur serta melaksanakan pemeriksaan benar tidaknya informasi yang sudah diungkap oleh nasabah. Berikutnya pihak bank melaksanakan analisa kredit kepada permohonan kredit yang sudah diusulkan calon debitur. Terkait analisa kredit pihak Bank memakai prinsip 5C agar diperoleh keyakinan supaya kredit tepat sasaran dan selaras tujuan. Hal itu tampak bahwasannya pada analisis terhadap kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kabupaten Demak Kantor Cabang Wedung telah efektif.

#### 4. Analisis Keputusan Kredit

Tahapan ini bisa dimunculkan kesimpulan atas tahap analisa kredit yang dilaksanakan oleh pihak bank memakai prinsip 5C. Hasil analisa berwujud saran dan pendapat yang bisa disampaikan oleh analis kredit terhadap pemutus kredit yakni Pimpinan yang bisa memunculkan keputusan kredit ditolak ataupun diterima.

#### 5. Analisis Terhadap Pengikatan

Sesudah ada penerimaan permohonan Kredit debitur, pihak Bank kemudian menerbitkan Surat Pengikatan Jaminan dan Surat Keputusan Kredit dan menandatangani perjanjian kredit dan pengikatan jaminan dari pihak Bank dan debitur secara resmi lewat notaris yang sudah melaksanakan kerja sama dengan bank. Hal tersebut tampak bahwasannya pada analisis terhadap pengikatan kredit yang diimplementasikan oleh bank telah efektif.

#### 6. Analisis Terhadap Realisasi

Baru bisa dilaksanakan realisasi kredit baru jika seluruh dokumen sudah terverifikasi lengkap. Realisasi bisa diberikan sesudah ada tanda tangan akad kredit dan surat-surat yang dibutuhkan dengan pembukaan tabungan ataupun rekening giro di bank yang terkait. Maka proses pencairan bisa secepat mungkin dilaksanakan, oleh karenanya debitur bisa segera memakai dana itu menyesuaikan tujuan permohonan kredit yang dimohonkan. Hal tersebut tampak bahwasannya pada analisis terhadap realisasi kredit yang diimplementasikan pihak perbankan telah berlangsung baik.

#### 7. Analisis Terhadap Dokumentasi

Dokumen yang dibutuhkan demi memberi kredit yang menjadi pembuktian ikatan ataupun perjanjian hukum dari bank dengan nasabah berwujud kartu identitas, formulir permohonan kredit, tanda terima barang jaminan, kartu angsuran, bukti penerimaan kas, dan bukti pengeluaran kas. Perihal tersebut tampak bahwasannya pada analisis pada dokumentasi untuk perbankan itu telah efektif.

#### 8. Analisis Terhadap Penilaian Kredit

Terkait penilaian kredit selain memakai 5C, kelayakan bisa dinilai dengan melihat keseluruhan aspek yang ada, yakni mencakup aspek pemasaran, yuridis, teknis, keuangan, sosial ekonomi, manajemen, dan lingkungan. Perihal tersebut tampak pada analisis terhadap penilaian kredit yang diimplementasikan bank telah baik sebab mencakup data eksterm, data intern, kunjungan ketempat (*on the spot*), dan aspek- aspek guna memberikan kredit.

#### 9. Analisis Pelunasan Fasilitas Kredit

Pelunasan Fasilitas Kredit Pelunasan yakni terpenuhinya seluruh hutang debitur pada bank yang berdampak pada terhapusnya perikatan perjanjian kredit. Seluruh kewajiban debitur perlu terselesaikan hingga tanggal pelunasan yang mencakup utang bunga dan utang pokok. Bank bisa menjelaskan kepada debitur bahwasannya kredit sudah lunas, apakah hendak dipergunakankembali ataukah tidak. Jika dipergunakan kembali sesudah dilaksanakan evaluasi oleh analis kredit dan pimpinan yang mempunyai kewenangan maka bank bisa melaksanakan perpanjangan kredit. Akan tetapi manakala tidak ada perpanjangan maka bank perlu melaksanakan pengembalian seluruh dokumen milik debitur dengan kondisi bersih dan begitupun bank bisa memberi tanda kredit lunas serta menerima tanda terima.

#### 4.4 COSO Analisis Atas Sistem Pengendalian Internal Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung

Melihat dari *Comitte Of Sponsoring Organization (COSO)*, Sistem pengendalian internal mencakup lima komponen yang saling berhubungan. Hal ini berpijak dari cara manajemen melangsungkan usaha dan masing-masing komponen saling berhubungan pada proses manajemen secara menyeluruh yang mencakup upaya merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengendalikan. Lima komponen sistem pengendalian internal yakni penilaian resiko, lingkungan pengendalian, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, dan pemantauan. Berdasar lima komponen ini, butuh dilaksanakan analisis demi memperlancar perusahaan atas kredit yang diberikan. Komponen sistem pengendalian internal hendak dipaparkan yakni:

##### 1. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)

Lingkungan pengendalian bisa dipaparkan atas sejumlah komponen berdasar penjabaran (COSO, 2013) yakni :

##### a. Nilai etika dan integritas

Pengendalian internal yang tidak memadai contohnya tidak mempunyai etika dan tidak menjunjung tinggi integritas, bisa menyebabkan tujuan pengendalian internal tidak terwujud. Dengan demikian, tanggung jawab manajemen yakni menjunjung tinggi nilai etika dan integritas. Pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung nilai etika dan integritas dicerminkan dari diterapkannya peraturan yang perlu terpenuhi dari karyawan oleh karenanya apabila ada penyimpangan dari kebijakan maka karyawan itu bisa dijatuhi sanksi. Lewat peraturan yang ada ini bank bisa memberi dorongan karyawan agar tidak melaksanakan tindakan yang ilegal dan tidak mencapai syarat yang bisa membawa kerugian pihak bank.

##### b. Melaksanakan Tanggung Jawab Pengawasan

Peranan pejabat yang mempunyai kewenangan pada proses pemberian kredit. Sesesudah ada persetujuan kredit untuk proses selanjutnya hendak dilaksanakan review terhadap kinerja pemberian kredit itu. Dan sebelum kredit itu menuju ke pemutus kredit, kredit pun perlu dilaksanakan analisis sebelumnya dari pihak *account officer*. Oleh karenanya semestinya permohonan kredit perlu melalui sejumlah tahapan sebelum diserahkan untuk debitur. Lalu komite audit hendak melaksanakan evaluasi kinerja dan pun melaksanakan audit

pemberian kredit itu. Sehingga dalam aspek tanggung jawab pengawasan sudah berjalan efektif.

c. Melaksanakan penetapan struktur, wewenang dan tanggung jawab

PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung telah memiliki struktur organisasi sebaik mungkin. Adapun tanggung jawab dan wewenang yang dilaksanakan telah cukup baik, ditinjau dari ditetapkannya tanggung jawab dan tugas secara jelas dan selaras pada proses kredit yang diberikan, termasuk dari *account officer* yang tugasnya melaksanakan analisis kredit, melaksanakan *monitoring* sampai pemberian kredit menuju ke debitur. Administrasi kredit yang bertanggung jawab pada proses akad kredit sampai realisasi kredit. Pimpinan Cabang mengambil tugas sebagai penarik keputusan agar disetujui permohonan kredit yang dilaksanakan oleh calon debitur. Sementara *teller* pada proses pemberian kredit mempunyai tugas menyediakan pelayanan dari aktivitas mengambil dana oleh nasabah dan menjadi penerima penyetoran dana dari nasabah.

d. Memperlihatkan komitmen terhadap kompetensi.

PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung memegang komitmen agar senantiasa menyediakan pelayanan perbankan paling baik bagi nasabah serta melimpahkan kepercayaan terhadap nasabah. Diantaranya pegawai di PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah mempunyai spesifikasi terkait latar belakang pendidikan, uraian pekerjaan, serta keterampilan yang diperlukan agar bisa menempati sebuah posisi yang dikehendaki.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*).

Penilaian risiko kredit yang terdapat di PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung didalamnya mencakup prinsip kehati-hatian yang dilakukan dengan menggunakan analisis 5C yang mana seluruh komponen didalamnya sangatlah penting dan jangan sampai hilang. Ketika proses penandatanganan kredit pun perlu disaksikan oleh pihak yang berwenang guna mengurangi tanda tangan yang mungkin saja dimanipulasi. Dapat disimpulkan bahwa dalam penafsiran resiko sudah selaras dengan peraturan dan ketentuan yang ada, dengannya bisa mengurangi resiko kredit macet yang muncul, memakai analisis 5C selaku pijakan saat mengambil keputusan kredit.

### 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian disini termasuk sebuah prosedur dan kebijakan yang dibuat guna memastikan seluruh arahan dari pimpinan bisa terlaksana sebaik mungkin. Dengannya aktivitas pengendalian yang dilaksanakan oleh PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung dalam proses pemberian kredit adalah :

- a. PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung mempunyai pemisahan tugas yang perlu dievaluasi untuk prosedur pemberian kredit karena adanya kelemahan yaitu *account officer* yang merangkap tugas sebagai *customer service*. Hal ini mengakibatkan *account officer* yang bekerja lebih ekstra.
- b. Keputusan permohonan kredit dilaksanakan oleh direktur lewat pertimbangan dan analisis menggunakan pendekatan 5C dan *survey on the spot* yang sudah dilaksanakan oleh analisis kredit/ *account officer*.
- c. Dokumen dan catatan yang dilaksanakan PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung telah memadai. Dilihat dari lengkap tidaknya data persyaratan kredit seperti data pribadi, data pekerjaan, data aset yang dimiliki, data perputaran usaha, data penghasilan, dan data agunan yang akan dijaminkan kemudian data- data tersebut akan disimpan di dalam *filling cabinet* atau loker.
- d. Dokumen yang berhubungan dengan kredit yang diberikan berdasar berkas permohonan kredit hingga penutupan kredit diarsipkan secara terkomputerisasi dan sistematis, berwujud kartu identitas, formulir permohonan kredit, tanda terima barang jaminan, kartu angsuran, bukti penerimaan kas, dan bukti pengeluaran kas.
- e. Terdapat pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan Dewan Pengawas dalam memeriksa kegiatan pokok perusahaan. Secara periodik pun sudah dilaksanakan pencocokan catatan dari bagian pembukuan dan bagian kredit agar jumlahnya sama.
- f. Catatan akuntansi yang dipakai dalam catatan transaksi telah baik, lewat keberadaan buku besar, jurnal umum, kartu pinjaman, dan buku realisasi kredit yang fungsinya menjadi buku besar pembantu terkait pencatatan angsuran kredit secara individual dari seluruh debitur.

#### 4. Informasi dan Komunikasi (*Information And Communication*)

Informasi dan komunikasi termasuk elemen krusial atas pengendalian internal perusahaan. Informasi mengenai penilaian risiko, lingkungan pengendalian, prosedur pengendalian dan pemantauan dibutuhkan manajemen.

Sistem informasi mempunyai tujuan guna menggolongkan, mencatat, melaporkan juga menganalisis transaksi yang selaras dengan ketepatannya dan kelengkapannya secara tepat dan benar. Sistem informasi untuk pemberian kredit ini perlu mengungkap informasi yang dibutuhkan demi mengelola dan menjalankan kegiatan operasinya semenjak kredit diberikan hingga dilunasi.

Ketika menyelenggarakan analisis layak tidaknya calon debitur, pihak PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung mendapat informasi terhadap calon debitur dengan berbicara secara langsung ke calon debitur dan pula dari seseorang lainnya misalnya saudara dekat, tetangga, kepala desa dan mitra kerja calon debitur. Dan dilaksanakannya survei lokasi bagi calon debitur yang mempunyai usaha ataupun mengungkap agunannya. PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung menetapkan batasan maksimum pemberian kredit menyesuaikan jabatan calon debitur agar terhindar dari ketidaksanggupan debitur guna melunasi angsuran pinjaman beserta bunganya yang sebelumnya sudah disetujui oleh pihak debitur dan bank.

Berdasarkan pembahasan diatas PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung memberikan plafond kredit yang sudah ditentukan telah berlangsung selaras semestinya. Oleh karenanya bisa ditarik kesimpulan bahwasannya Informasi dan komunikasi yang dijalin di PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung dilaksanakan dengan baik.

#### 5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

*Monitoring* di bagian operasional dilaksanakan oleh pimpinan kantor cabang secara langsung melalui pengecekan CCTV yang di pasang pada sejumlah tempat di luar ataupun kantor. Selain itu, brankas atau gudang tempat penyimpanan dokumen-dokumen selalu terkunci dan digembok.

Sementara terkait kredit ini dilaksanakan *monitoring* oleh *account officer (AO)* 3 bulan sesudah realisasi kredit. Guna melihat apakah dana yang di berikan telah dipakai atas dasar tujuan selaras dengan proses kredit ataukah tidak dan pun memantau pantauan langsung pada bisnis ataupun

upaya dari debitur guna meminimalisir kredit bermasalah ataupun macet yang terjadi. Jika debitur yang telah mempunyai kesulitan pada pelunasan kredit ataupun pinjaman bermasalah, maka *account officer* yang terkait bisa terus melaksanakan pemantauan perkembangan debiturnya dan berupaya supaya debitur ini membayar kredit hingga lunas. Dari hasil pembahasan diatas, pemantauan pada PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah berjalan efektif.

#### 4.5 Pembahasan

Berdasarkan analisis diatas mengenai pengendalian internal dalam pemberian kredit PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung sudah berjalan cukup efektif selaras dengan teori pengendalian intern yang baik berdasar COSO. Dilihat dari prosedur yang sudah jelas mulai dari tahap permohonan hingga realisasi kredit. Dimana ada resiko yang dinilai meliputi prinsip kehati-hatian dengan analisis 5C dalam kredit yang diberikan agar terhindar dari kredit macet ataupun kredit bermasalah. Dokumen dan catatan yang dilakukan PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung telah memadai dan diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik. Ada pemeriksaan mendadak yang dilaksanakan oleh Dewan Pengawas guna memeriksa kegiatan pokok perusahaan. Secara periodik pun sudah dilaksanakan pencocokan catatan dari bagian kredit dengan pembukuan agar jumlah kredit yang diberikan sesuai. Catatan akuntansi yang dipakai dalam pencatatan transaksi telah Baik, lewat keberadaan buku besar, jurnal umum, buku realisasi kredit, dan kartu pinjaman yang fungsinya selaku buku besar pembantu terkait pencatatan angsuran kredit secara individual dari setiap debitur

Adapun wewenang dan tanggung jawab yang dijalankan sudah cukup baik, tampak dari tanggung jawab dan tugas yang ditetapkan dengan jelas dan menyesuaikan proses pemberian kredit, mulai dari *account officer* yang tugasnya melaksanakan analisis kredit, melaksanakan *monitoring* sampai pemberian kredit terhadap debitur. Administrasi kredit yang bertanggung jawab pada proses akad kredit sampai realisasi kredit. Pimpinan Cabang mempunyai tugas memutuskan setuju ataukah tidak terkait kredit yang dimohonkan calon debitur. Sementara *teller* pada proses pemberian kredit memikul tugas selaku pemberi pelayanan dari aktivitas pengambilan dana oleh nasabah dan penerima dana yang disetorkan nasabah. *Monitoring* dilakukan setiap hari oleh pimpinan cabang lewat CCTV yang dapat diakses dengan cepat untuk meminimalisir terjadinya kecurangan oleh karyawan maupun nasabah. Namun ada sedikit catatan untuk perusahaan yaitu perangkapan tugas oleh *account officer* yang merangkap tugas sebagai customer service. Hal ini mengakibatkan *account officer* yang bekerja lebih ekstra. Sebaiknya

perusahaan melakukan penambahan karyawan, agar tidak akan terjadi perangkap tugas, sehingga dalam melaksanakan tugas, karyawan akan lebih fokus dengan tugasnya dan tidak akan berakibat penyelewengan tugas dan tanggung jawab juga *human error* / kelelahan karena perangkap tugas.





## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Merujuk uraian yang dibahas diatas terkait pengendalian internal prosedur pengajuan kredit pada PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung, maka penulis bisa memetik kesimpulannya yakni :

1. Proses pemberian kredit yang dilakukan oleh PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung telah sesuai dengan proses pemberian kredit secara umum, yaitu Peraturan BI tentang prosedur kredit, dari permohonan kredit oleh debitur, penilaian debitur, penyelidikan berkas, mengadakan wawancara dengan debitur, melakukan observasi tempat usaha atau *survey lapangan (on the spot)*, penilaian atau analisis atas permohonan nasabah dengan prinsip 5C yang mencakup *character, capital, capacity, collateral* dan *condition of economy*, keputusan kredit oleh komite kredit dan pimpinan cabang, penandatanganan akad kredit/ perjanjian apabila diterima, dan jika ditolak maka diberikan surat penolakan, realisasi kredit, dan penyaluran dana telah diterapkan dan berjalan efektif .
2. Sistem pengendalian internal yang diterapkan dalam memberikan kredit sudah berjalan cukup efektif selaras dengan standar komponen pengendalian internal (COSO) akan tetapi masih ada kekurangan pada komponen aktivitas pengendalian yaituyakni terdapat rangkap tugas oleh *account officer* selaku *customer service*.

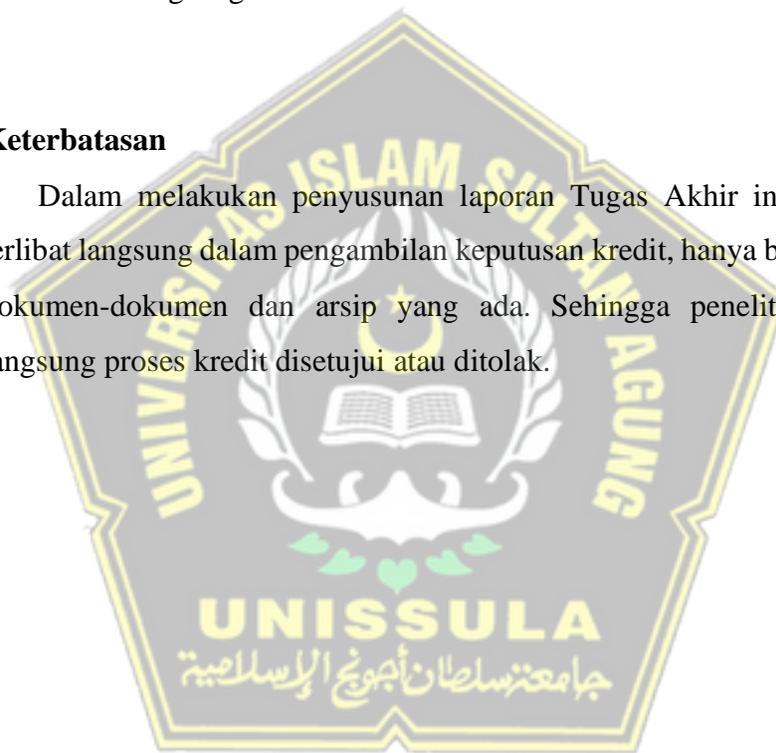
## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas berkaitan dengan sistem pengendalian internal pada PT. BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung dalam efektifitas pemberian kredit tersebut, masih ada kekurangan pada komponen aktivitas pengendalian yakni *account officer* yang masih mempunyai rangkap tugas selaku *customer service*.

Untuk itu sebaiknya PT BPR BKK Demak (Perseroda) Kab. Demak Kantor Cabang Wedung melakukan penambahan karyawan, agar tidak akan terjadi perangkapan tugas, sehingga dalam melaksanakan tugas, karyawan akan makin terfokus dengan tanggung jawab dan tugas juga *Humman error/* kelelahan karena perangkapan tugas dan tentunya proses pemberian kredit bisa berlangsung lebih baik.

## 5.3 Keterbatasan

Dalam melakukan penyusunan laporan Tugas Akhir ini, peneliti tidak terlibat langsung dalam pengambilan keputusan kredit, hanya berdasarkan pada dokumen-dokumen dan arsip yang ada. Sehingga peneliti tidak melihat langsung proses kredit disetujui atau ditolak.



## DAFTAR PUSTAKA

- Cahyono, B. A. (2010). "Prosedur Pengajuan Kredit Pada Pd. Bpr Bkk Tasikmadu Cabang Colomadu Kabupaten Karanganyar". 22–23.
- Faramita, S. U., & Tanjung, M. S. (2019). "Prosedur Pemberian Kredit Mikro (Kreasi) Pada Pt. Pegadaian (Persero) Unit Pengelola Cabang Lubuk Buaya". 1–11. <https://doi.org/10.31219/osf.io/t87cp>
- Farina, K., & Winta, W. (2020). "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Bank Central Asia, Tbk Cabang KCU Kalimantan. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*", 4(1), 151–165. <https://doi.org/10.36778/jesya.v4i1.292>
- Ii, B. A. B. (2014). "TINJAUAN PUSTAKA Berikut adalah beberapa hasil penelitian terdahulu mengenai analisis sistem pengendalian internal pemberian kredit yang digunakan oleh peneliti sebagai acuan untuk melakukan penelitian ." 11–44.
- Junaesih, S., & Bisri, T. S. (2021). "PERANAN STRUKTUR PENGENDALIAN INTERNA" *L. 15(2)*, 11–19.
- Mojogedang, P. D. B. K. K. (2010). "Evaluasi prosedur pemberian kredit pada pd.bkk mojogedang".
- Prismawati, P. (2014). "Analisis Sistem Pengajuan Kredit dan Pengendalian Intern Studi Pada PT . Bank Bukopin Tbk Cabang Surakarta". *Universitas Muhammadiyah Surakarta*.
- Rahayu, E. S., & Mulyono. (2018). "Efektivitas Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada Pd Bkk Gondangrejo Karanganyar". *Jurnal Ekonomi Dan Kewirausahaan*, 18, 175–188. <http://ejournal.unisri.ac.id/index.php/Ekonomi/article/view/2376>
- Sandi, P. (2015). "ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KONSUMTIF DALAM UPAYA Mendukung PENGENDALIAN MANAJEMEN KREDIT (Studi pada Koperasi Simpan Pinjam Tri Aji Mandiri Kota Kediri)". *Jurnal Administrasi Bisnis S1 Universitas Brawijaya*, 21(1), 85812.
- Virdausy, O. Z. (2017). "Evaluasi penerapan sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam efektifitas pemberian kredit". <http://etheses.uin-malang.ac.id/id/eprint/5978>

Widayati, R., & Putri, D. E. (2019). "Pelaksanaan Kredit Pada Bank Perkreditan Rakyat Lpn Pasar Baru Durian Sawahlunto". 1–13. <https://doi.org/10.31219/osf.io/jw2za>

Wokas, M. M. R. G. B. N. H. R. N., Rangian, M. M., Nangoi, G. B., Wokas, H. R. N., Bisnis, F., & Ratulangi, U. S. (2021). "KREDIT DI PT BUKOPIN FINANCE GRAHA MANADO ANALYSIS OF THE APPLICATION OF THE INTERN CONTROL SYSTEM IN THE LENDING AT PT BUKOPIN FINANCE BRANCH MANADO" Oleh : Jurnal EMBA Vol . 9 No . 1 Januari2021 , Hal . 412-421. *Jurnal EMBA*, 9(1), 412–421.

Undang-Undang No 10 tahun 1998

<https://bprbkkdemak.co.id/>

