ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PT. BKK JATENG (PERSERODA) KANTOR CABANG DEMAK

TUGAS AKHIR

Disusun oleh :

Masrurotul Hasanah

NIM. 49401900046

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

SEMARANG

2021

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PT. BKK JATENG (PERSERODA) KANTOR CABANG DEMAK

TUGAS AKHIR

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi

Disusun oleh :

Masrurotul Hasanah

NIM. 49401900046

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA (D-III) AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG

SEMARANG

2021

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Masrurotul Hasanah
NIM	: 49401900046
Program Studi	: Diploma Tiga (D-III) Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir saya dengan judul:

"**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PT. BKK JATENG (PERSERODA) KANTOR CABANG DEMAK"**

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, 04 Januari 2022

Yang Menyatakan,

Masrurotul Hasanah

NIM. 49401900046

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama	: Masrurotul Hasanah
NIM	: 49401900046
Program Studi	: Diploma Tiga (D-III) Akuntansi
Judul Tugas Akhir	: Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

Telah berhasil dipertahankan di hadapan penguji sebagai persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi Diploma Tiga (D-III) Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.

Semarang, 11 Februari 2022

Penguji 2,	Penguji 1,
11 Feb 2022	
Sri Dewi Wahyundaru, S.E., M.Si., Ak., CA., ASEAN CPA., CRP	Dr. E. Chrisna Suhendi, SE., MBA., AK.CA
NIK. 211492003	NIK. 210493034

Mengetahui,

Ketua Program Studi Diploma Tiga (D-III) Akuntansi

Fakultas Ekonomi UNISSULA

25 Juli 2022

Muthoharoh, S.E., M.Sc.

NIK. 211418030

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT atas karunia, ridho, serta hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir dengan lancar.

Penyusunan Tugas Akhir ini dilakukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi, dengan laporan Tugas Akhir yang berjudul "ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PT. BKK JATENG (PERSERODA) KANTOR CABANG DEMAK".

Penulis menyadari dengan adanya bimbingan, dukungan dan doa, laporan Tugas Akhir yang dibuat dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Hj. Olivia Fachrunnisa, SE., M.Si., Ph.D, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Mutoharoh, SE., M.Sc selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Dr.E. Chrisna Suhendi, MBA., SE., AK.CA, selaku Dosen Pembimbing laporan Tugas Akhir.
4. Provita Wijayanti, SE., M.Si, selaku Dosen Wali Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
5. Abah Ahmad Ramelan dan Ibu Ratminah selaku kedua orang tua penulis yang selalu mendukung dan mendoakan agar penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan baik.

6. Saiful Hamam selaku kakak kandung penulis yang selalu mendukung dan mendoakan agar penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir dengan baik.
7. Teman – teman seperjuangan D-III Akuntansi tahun angkatan 2019 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang serta pihak – pihak yang mendoakan dalam pengerjaan Tugas Akhir.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, dengan senang hati penulis menerima kritik dan saran untuk membangun semangat serta perkembangan yang positif bagi penulis. Semoga laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan penulis. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Semarang, 04 Januari 2022

Penyusun

Masrurotul Hasanah

ABSTRAK

Tugas Akhir ini bertujuan untuk menggambarkan pengendalian internal khususnya dalam pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak. Pengendalian internal dalam pemberian kredit merupakan peroses yang rancang untuk menjaga aset agar tercapainya tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan teknologi informasi.

Data untuk tugas akhir ini diperoleh dari pengamatan dan wawancara secara langsung dengan pihak PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yang kemudian dianalisis secara mendalam untuk memperoleh gambaran yang terjadi di instansi tersebut. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, sedangkan metode perolehan data yang digunakan adalah deskriptif kualitatif.

Hasil pengamatan dan wawancara tersebut menunjukkan bahwa pengendalian internal pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak telah dilaksanakan dengan baik dan cukup efektif. Namun, masih terdapat aktivitas yang belum berjalan dengan efektif, maka dari itu diperlukannya upaya dalam menangani hal tersebut dengan cara pada saat pengajuan kredit dapat diterima oleh pihak bank apabila dokumen persyaratannya sudah lengkap, baru kemudian dapat diproses lebih lanjut.

Kata Kunci: pengendalian internal, prosedur pemberian kredit.

ABSTRACT

This Final Task aims to describe internal control, especially in the provision of credit at PT. BKK JATENG (Perseroda) Demak Branch Office. Internal control in the provision of credit is a peroses designed to keep assets in order to achieve organizational goals influenced by human resources and information technology.

The data for this final task is obtained from observations and interviews directly with PT. BKK JATENG (Regional Company) Demak Branch Office which is then analyzed in depth to obtain a real picture of what is happening in the agency. The data sources used are primary data and secondary data, while the method of obtaining data used is qualitative descriptive.

The results of observations and interviews showed that internal control of credit at PT. BKK JATENG (Regional Company) Demak Branch Office has been implemented well and quite effectively. However, there are still activities that have not run effectively, therefore efforts are needed in handling it in a way that when the credit application can be accepted by the bank if the requirements document is complete, only then it can be processed further.

Keywords: internal controls, crediting procedures.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR v
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR LAMPIRAN xii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Rumusan Masalah 4
1.3 Tujuan Penelitian 4
1.4 Manfaat Penelitian 4
BAB II 5
TINJAUAN PUSTAKA 5
2.1 Gambaran Umum Pengendalian Internal 5
2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal 5
2.1.2 Unsur – Unsur Pengendalian Internal 6
2.1.3 Komponen Pengendalian Internal 6
2.2 Gambaran Umum Pemberian Kredit 8
2.2.1 Pengertian kredit 8
2.2.2 Prinsip – prinsip Pemberian Kredit 9
2.2.3 Prosedur Pemberian Kredit 10
BAB III 14
METODE PENELITIAN 14
3.1 Jenis Penelitian 14
3.2 Objek Penelitian 14
3.3 Definisi Operasional 14
3.4 Metode Pengumpulan Data 15
BAB IV 17
HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN 17
4.2 Gambaran Umum Perusahaan 17
4.1.1 Sejarah Singkat PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak 17

4.1.2 Struktur Organisasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak 18

4.1.3 Tugas Dan Wewenang Struktur Organisasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak 20

4.2 Hasil pengamatan 29

4.3 Hasil Pembahasan 34

4.3.2 Pengendalian Internal Pemberian Kredit Di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak 40

BAB V 50

PENUTUP 50

5.1 Kesimpulan 50

5.2 Keterbatasan 50

5.3 Saran 51

DAFTAR PUSTAKA 52

Lampiran 54

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1.2 Struktur Organisasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak 19

Gambar 4. 2.1 Flowchart Prosedur Pemberian Kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak 31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Kartu Bimbingan..... 54

Lampiran 2: Formulir Permohonan Kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak..... 55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan perekonomian di suatu tempat tidak terlepas dari peran aktif suatu lembaga keuangan perbankan. Peran aktif suatu lembaga keuangan dapat dilihat berdasarkan fungsi yang dilakukan yaitu menghubungkan pihak yang memiliki dana lebih dengan pihak yang memerlukan dana tersebut, dengan ketentuan jangka waktu yang telah disepakati bersama serta menghimpun dana dari masyarakat yang berupa tabungan, giro, dan juga kredit. Kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukan kredit dengan tujuan untuk meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Bank menjadi salah satu lembaga di bidang keuangan yang memperoleh izin dari OJK (Otoritas Jasa keuangan) untuk memberikan fasilitas peminjaman kredit dengan menjalankan peraturan – peraturan yang telah ditetapkan dalam pemberian kredit. Tetapi aktivitas dalam pemberian kredit tidak terlepas dari risiko pada kesehatan bank dan juga usahanya. PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak merupakan salah satu bank perkreditan di Demak yang melayani masyarakat dengan menawarkan jasa nya melalui produk yang ditawarkan. Produk yang ditawarkan yaitu berupa tabungan dan kredit.

Kredit merupakan aset terbesar yang dimiliki oleh bank. PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yang merupakan salah satu lembaga keuangan dengan memanfaatkan sumber dana dari masyarakat yang berupa tabungan kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukan dana dengan

memberikan fasilitas pinjaman berupa kredit. Dalam pemberian kredit diharuskan dapat mengendalikannya dalam penyaluran kedit kepada masyarakat, agar mampu bertahan di tengah masa pandemi yang belum berakhir ini serta agar tidak terjadi kredit macet pada bank.

Pengendalian internal dalam pemberian kredit harus dilaksanakan sesuai prosedur dengan kebijakan – kebijakan yang telah ditetapkan dan pemberian kredit harus dilakukan dengan prinsip kehati – hatian, agar kredit yang diberikan sesuai dengan sasaran. Diperlukannya analisis kredit dengan tujuan untuk meminimalisir resiko atas pinjaman kredit yang diberikan serta untuk mengetahui riwayat calon debitur. Apakah telah memenuhi persyaratan kredit yang diajukan agar tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku yang dapat berakibat pada permasalahan kredit macet.

Data laporan perkembangan kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sampai dengan bulan Juli periode tahun 2021, menunjukkan bahwa mengalami peningkatan Non Performance Loan (NPL) dari tahun sebelumnya. Non Performance Loan (NPL) merupakan kondisi pinjaman kredit kepada debitur yang mengalami kegagalan dalam pembayaran yang telah diagendakan sesuai jangka waktu tertentu. Dengan adanya NPL maka dapat diketahui tingkat atau kondisi sehat bank . Terjadinya peningkatan kredit macet di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yaitu sebesar Rp.4.530.138.648,31,- pada tahun 2020 dan meningkat menjadi Rp.4.551.638.303,00,- ditahun 2021 sampai dengan bulan Juli. Hal tersebut dapat berakibat pada penurunan laba perusahaan.

Non Performance Loan (NPL) gross di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak pada periode tahun 2021 sampai dengan bulan Juli meningkat menjadi 5,60%. Dimana angka tersebut telah melebihi batas maksimal NPL yang telah ditetapkan menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/14/PBI/2016 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/15/PBI/2013 Tentang Giro Wajib Minimum Bank Umum Dalam Rupiah Dan Valuta Asing Bagi Bank Umum Konvensional, terdapat pada pasal 11 ayat (2) huruf b yang menyatakan bahwa

"memenuhi Rasio NPL Total Kredit secara bruto (gross) kurang dari 5% (lima persen)"(Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/11/PBI/2015 2015).

Apabila tidak ditindak lanjuti, maka akan membawa dampak pada penyaluran kredit ditahun periode selanjutnya.

Diperlukannya pengendalian internal dalam pemberian kredit yang ketat sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan berdasarkan prinsip 5C (*character, capital, capacity, condition of economic,* dan *collateral*), agar seluruh kegiatan operasional bank dapat berjalan sesuai dengan prosedur dan efektif, mencapai profit yang maksimal dalam pemberian kredit serta ter monitoring dengan baik. Maka dari itu, pentingnya pengendalian internal terhadap pemberian kredit untuk menekan terjadinya kredit bermasalah serta melindungi aset perusahaan, penulis tertarik untuk melakukan penelitian "Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak".

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka rumusan masalah yang dibahas pada penelitian laporan Tugas Akhir sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur dalam pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) kantor cabang Demak ?
2. Apakah pengendalian internal dalam pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak berjalan efektif ?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui prosedur pemberian kredit beserta pengendalian internal dalam pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah

1. Bagi penulis yaitu dapat memperluas wawasan dan menambah ilmu pengetahuan penulis mengenai pengendalian internal dalam pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.
2. Bagi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yaitu hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan serta dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam mengendalikan pemberian kredit yang terjadi di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.
3. Bagi pembaca yaitu dapat dijadikan sebagai wacana untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal dalam memberikan kredit disuatu perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Gambaran Umum Pengendalian Internal

2.1.1 Pengertian Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian internal menurut *Commitee Of Sponsoring Organization* (COSO) dalam (Lathifah 2021) pengendalian internal adalah suatu proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan pejabat lainnya yang dirancang untuk memberikan jaminan yang wajar mengenai pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan.

Pengendalian internal menurut Mulyadi dalam (Kurniasih 2018) yaitu suatu organisasi beserta metode dan ukuran yang telah disinkronasikan untuk menjaga aset suatu organisasi didalam perusahaan dengan melakukan pemeriksaan yang teliti dan akurat pada data akuntansi untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa konsep dari pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh jajaran dewan direksi dalam suatu perusahaan yang diarahkan untuk memberikan keyakinan yang memadai agar tercapainya suatu tujuan dalam perusahaan.

Tujuan dari pengendalian internal menurut COSO (Zamzami, Faiz, and Mukhlis 2018) yaitu untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi, penyajian laporan keuangan yang akurat, serta mematuhi peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2.1.2 Unsur – Unsur Pengendalian Internal

Unsur – unsur pengendalian internal menurut Mulyadi dalam (Nasution 2020) yaitu

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas.
b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

2.1.3 Komponen Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal disuatu perusahaan untuk memberi keyakinan atau jaminan yang memadai. Bahwasannya aset yang dimilikinya telah diamankan sesuai dengan prosedur yang berlaku, akan tetapi belum bisa memberikan secara mutlak.

Menurut *Committee Of Sponsoring Organizations* (COSO) dalam (Thian 2021) terdapat lima komponen pengendalian internal yang meliputi :

a. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan payung dari ke empat komponen pengendalian lainnya. Sikap yang diambil oleh manajemen dalam suatu perusahaan sangatlah penting untuk mendorong semua karyawan dalam bertindak.

Subkomponen pada lingkungan pengendalian diantaranya :

1) Integritas dan nilai – nilai etis;
2) Komitmen pada kompetensi;
3) Partisipasi dewan komisaris dan komite audit;
4) Filosofi dan gaya operasi manajemen;
5) Struktur organisasi;
6) Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas).

b. Penilaian risiko

Penilaian risiko yang dilakukan oleh pihak manajemen untuk meminimalisir atau mengurangi terjadinya risiko bawaan didalam perusahaan yaitu dengan melakukan identifikasi serta menganalisis risiko yang kemungkinan terjadi pada pelaporan keuangan. Dan pihak manajemen akan melakukan evaluasi pada pengendalian internal perusahaan untuk mengetahui apakah dapat berjalan dengan efektif atau tidak.

c. Aktivitas pengendalian

Untuk mencapai tujuan perusahaan diperlukannya aktivitas pengendalian didalam perusahaan yang sesuai dengan kebijakan dan prosedur. Dengan dilakukan pemisahaan tugas, otorisasi yang tepat atas transaksi, dokumen serta catatan yaang memadai, pengendalian fisik atas aset dan catatan, dan dilakukannya pemeriksaan secara independen atas verifikasi internal.

d. Informasi dan komunikasi akuntansi

Pada komponen informasi dan komunikasi akuntansi dilakukan untuk memastikan bahwa transaksi yang terjadi benar – benar akurat yaitu dicatat, diproses dan dilakukan dengan baik dan benar, kemudian relevan sesuai dengan terjadinya transaksi, baik waktu dilakukannya transaksi atau nominal.

e. Pemantauan

Dengan melakukan pemantauan, pihak manajemen memerlukan informasi dari berbagai sumber terkait pengendalian internal perusahaan secara terperinci dengan tujuan agar dapat terkendali dan berjalan dengan efektif pada proses pelakasanaan kinerja karyawan. Agar dapat berjalan efektif, maka manajemen akan memberikan evaluasi baik secara secara umum atau pribadi serta melatih, mendampingi, mengoreksi dan mengawasi pegawai.

2.2 Gambaran Umum Pemberian Kredit

2.2.1 Pengertian kredit

Kredit dari bahasa Yunani yaitu "*Credere*" artinya kepercayaan. Menurut Undang – Undang No.10 tahun 1998 tentang perubahan atas Undang – Undang No. 7 tahun 1992 dalam (Permatasari 2019)

"Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga"

Kredit menurut Kasmir dalam (Kurniasih 2018) menyatakan

"Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil"

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah pemberian pinjaman dana oleh pihak yang memiliki dana lebih kepada pihak yang membutuhkan dana sesuai dengan kesepakatan bersama yang mewajibkan untuk melunasi atas pinjaman tersebut berdasasrkan jumlah pinjaman dan bunga dalam jangka waktu tertentu.

2.2.2 Prinsip – prinsip Pemberian Kredit

Prinsip – prinsip 5C (*character, capital, capacity, condition of economic,* dan *collateral*)menurut Institut Bankir Indonesia dalam (Aisyah et al. 2020) yaitu :

a. *Character* (karakter)

Penilaian karakter kepada calon debitur dengan melakukan *bank checking* yaitu untuk mengetahui informasi dari debitur serta melakukan *trade checking* untuk mengetahui reputasi calon debitur dilingkungan sekitar.

b. *Capital* (modal)

Penilaian yang dilakukan dengan menilai modal yang ditanam calon debitur apakah lebih besar atau lebih kecil dari modal tambahan yang

berasal dari bank. Karena hal tersebut dapat mempengaruhi dalam pengelolaan bisnis yang dijalankan oleh calon debitur.

c. *Capacity* (kemampuan)

Bank menilai kemampuan calon debitur pada usaha atau bisnis yang dijalankan, agar penyaluran kredit yang diberikan dapat dikelola dengan sebaik mungkin.

d. *Condition of economic* (kondisi ekonomi)

Bank melakukan penilaian terhadap usaha calon debitur apakah memiliki prospek yang lebih baik dalam jangka panjang atau tidak. Dengan memperhatikan regulasi pemerintah, kondisi saik sosial, ekonomi ataupun politik, dan berbagai kondisi yang dapat mempengaruhi usaha calon debitur.

e. *Collateral* (jaminan)

Bank akan melakukan penilaian terhadap agunan yang diberikan oleh calon debitur kepada bank baik berupa benda bergerak atau tidak bergerak.

2.2.3 Prosedur Pemberian Kredit

Tujuan prosedur pemberian kredit kepada calon debitur yaitu untuk memastikan kelayakan dalam pemberian kredit calon debitur melalui mekanisme yang berlaku apakah nantinya akan diterima atau ditolak permohonan kreditnya. Dalam proses pemberian kredit kepada calon debitur, maka harus disertakan kelengkapan dalam proses permohonan kredit sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan oleh pihak pemberi kredit sampai

dengan proses pemantauan kredit. Berikut merupakan prosedur pemberian kredit menurut Kasmir, Institut Bankir Indonesia, Muldjono, Kuncoro Dan Suhardjono dalam (Aisyah et al. 2020).

a. Permohonan kredit

Dalam pemberian kredit kepada calon debitur, bank memperoleh kelengkapan data dari calon debitur dengan cara pengajuan dalam permohonan tertulis pada blangko berdasarkan penawaran kredit dari bank yang telah disepakati antara pihak bank ataupun pihak calon debitur.

b. Penerimaan aplikasi kredit

Penerimaan berkas data calon debitur kepada pihak bank untuk menyesuaikan jenis kredit beserta nominal yang diajukan oleh calon debitur. Data yang diperlukan pihak bank dari calon debitur diantaranya yaitu : Permohonan kredit, Perizinan SKU (Surat Keterangan Usaha), Foto copy KTP dan KK, Laporan keuangan, Laporan kredit (opsional), Foto copy jaminan, serta Dokumen pendukung lainnya.

c. Analisa kredit

Pihak analisa bank melakukan penilaian terhadap keadaan usaha calon debitur berdasarkan aspek – aspek yang berlaku dalam menganalisa, sebagai berikut.

1) Aspek manajemen dan organisasi;
2) Aspek produksi;
3) Aspek pemasaran;
4) Aspek legal ;

5) Aspek keuangan;

6) Aspek jaminan;

7) Aspek sosial ekonomi.

d. Keputusan kredit

Keputusan kredit merupakan keputusan dari pihak komite kredit yang menentukan apakah akan memberikan keputusan menerima atu menolak permohonan pengajuan kredit tersebut.

e. Administrasi kredit

Setelah disetujuinya permohonan kredit maka dilakukan proses selanjutnya yaitu.

1) Surat Pemberitahuan Keputusan Kredit (SPKK). Pihak bank akan memberikan surat keputusan pemberian kredit kepada debitur yang diterima permohonan kreditnya dan harus menyertakan kelengkapan lainnya yang dibutuhkan oleh pihak bank. Apabila sudah lengkap, pihak bank akan menghubungi debitur untuk melakukan tanda tangan yang dilakukan secara langsung oleh debitur.

2) Perjanjian Kredit (PK). Pihak bank menyiapkan perjanjian kredit yang berisi ikatan antara debitur dengan kreditur yang mengatur hak serta kewajiban dari kedua belah pihak karena adanya utang piutang dilakukannya.

3) Pengikatan jaminan atau agunan. Bank melakukan pemeriksaan pada agunan debitur untuk memastikan tidak adanya permasalahan dalam

agunan tersebut, kemudian akan dilakukan pengikatan atas agunan yang dijaminkan kepada bank.

4) Pencairan kredit. Debitur menerima realisasi sesuai ketentuan dan tujuan kredit yang dilakukan secara bertahap atau sekaligus dan juga pihak bank melakukan dokumentasi selama proses pencairan.

f. Pemantauan.

Pihak bank melakukan monitoring terhadap kredit yang diberikan kepada debitur mengenai perkembangan usaha sampai dengan pembayaran angsuran atau pelunasan kredit.

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam pembuatan laporan tugas akhir ini adalah deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang berisikan tentang menggambarkan kondisi yang terjadi di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak, dengan menganalisis serta memperoleh gambaran tentang pengendalian internal dalam pemberian kredit yang kemudian dibandingkan dengan teori – teori terkait, sehingga dapat ditarik kesimpulan mengenai hasil pengamatan untuk pemecahan masalah yang dihadapi.

3.2 Objek Penelitian

PT. BKK JATENG (Perseroda) merupakan kantor pusat yang beralamat di Jl. Tanjung No.11A Semarang. PT. BKK JATENG (Perseroda) memiliki 27 kantor cabang, salah satunya yaitu di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yang beralamat di Jl. Sultan Hadiwijaya No.08 Bogorame, Mangunjiwan, kecamatan Demak, kabupaten Demak. Dan memiliki kantor kas sebanyak 103. Jumlah nasabah PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sampai dengan bulan juli 2021 adalah 4123 nasabah.

3.3 Definisi Operasional

Definisi operasional yang digunakan dalam pembuatan laporan tugas akhir yaitu menggunakan definisi operasional variabel.

Berikut definisi operasional variabel dalam pembuatan laporan tugas akhir ini yaitu :

1. Pengendalian internal di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak dalam melindungi aset yang dimiliki, yaitu dengan dilakukannya pemisahan tugas, tata kelola perusahaan, pengawasan aset, kebijakan manajemen dan lain sebagainya untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yaitu dengan memberikan pinjaman kepada pihak yang memerlukan dana dengan menggunakan jaminan atas dana yang dipinjam, kemudian dibayarkan atas pinjaman pokok beserta bunganya yang dibebankan berdasarkan tempo yang telah ditentukan.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data yaitu.

1. Wawancara

   Teknik pengumpulan data wawancara dengan cara bertanya kepada pihak terkait, untuk memperoleh informasi dan data yang diperlukan.
2. Dokumentasi

   Teknik pengumpulan data dokumentasi dengan cara meminta salinan data yang terkait objek penelitian dari PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.
3. Observasi

Teknik pengumpulan data observasi dengan cara terjun langsung ke lapangan pada saat magang untuk memperoleh informasi terkait prosedur pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.

4. Studi Kepustakaan

   Teknik pengumpulan data studi kepustakaan dengan mencari serta mempelajari teori yang digunakan dari google book, google schoolar, dan jurnal penelitian sebelum – sebelumnya terkait objek yang diteliti yaitu pengendalian internal pemberian kredit.

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

BAB IV

HASIL PENGAMATAN DAN PEMBAHASAN

4.2 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak merupakan badan usaha milik daerah yang berada dinaungan pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten Demak yang bergerak dalam bidang perbankan, dengan menciptakan produk yang sesuai guna untuk membantu serta mendorong pada pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah diberbagai bidang dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Lokasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak beralamat di Jl. Sultan Hadiwijaya No.08 Bogorame, Mangunjiwan, Kecamatan Demak, Kabupaten Demak.

PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak didirikan pada tanggal 02 Juli 2019 berdasarkan hasil dari RUPS-LB tentang persetujuan penggabungan PD. BKK se Jawa Tengah menjadi PT. BKK JATENG, sesuai pada dasar hukum Akta Notaris : Nomor 25 tanggal 24 Juni 2019 tentang pendirian PT. BKK JATENG PERSERODA dan SK MenKumHan RI : Nomor AHU-0030945.AH.01.01 Tahun 2019. Dengan hak kepemilikan 51% yang merupakan kepemilikan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan 49% merupakan kepemilikan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Tengah.

Pemegang saham pemerintah Kabupaten Demak dengan setoran modal sebanyak Rp.12.200.000.000,-.

Visi dan misi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sebagai berikut.

VISI PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

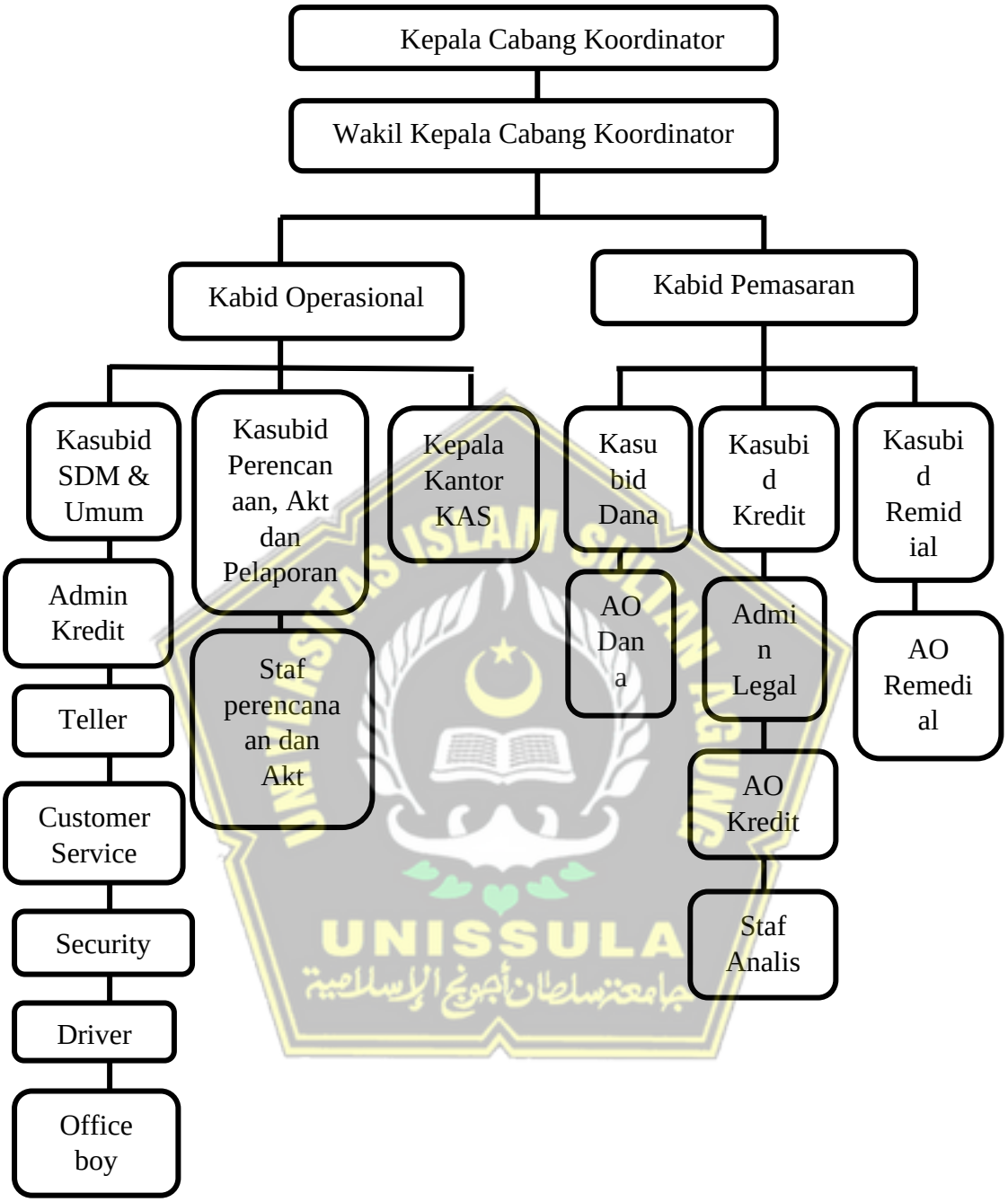
"Menjadi bank terkemuka dengan mengutamakan kepuasan nasabah"

MISI PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

a. Fokus pada pembiayaan usaha mikro, kecil, dan menengah yang mampu mendorong pertumbuhan ekonomi di daerah Jawa Tengah.
b. Memberikan kualitas layanan prima dengan SDM yang profesional dengan tata kelola atas azaz GCG.
c. Berkontribusi laba yang optimal kepada pemerintah daerah dan para pihak yang berkepentingan.

4.1.2 Struktur Organisasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

Setiap perusahaan memiliki susunan organisasi untuk melihat tanggung jawab dari masing – masing indvidu berdasarkan posisi yang didudukinya. Berikut adalah struktur organisasi di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.



Gambar 4. 1.2 Struktur Organisasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

4.1.3 Tugas Dan Wewenang Struktur Organisasi PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

a. Kepala Cabang Koordinator

Tugas dan Fungsi

1) Penyusunan usulan rancangan kebijakan perusahaan;
2) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja pada kantor cabang dan seluruh kantor cabang diwilayah koordinasinya;
3) Penyusunan rencana strategi pengembangan kinerja bisnis pada kantor cabang dan seluruh kantor cabang di wilayah koordinasinya;
4) Penyelenggaraan evaluasi dan breakdown target bisnis pada kantor cabang dan seluruh kantor cabang di wilayah koordinasinya;
5) Penyelenggaraan proses bisnis dan operasional terhadap kantor cabang dan seluruh kantor cabang di wilayah koordinasinya sesuai dengan kewenangannya;
6) Pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja kantor cabang dan seluruh kantor cabang di wilayah koordinasinya.

b. Wakil Kepala Cabang Koordinator

Tugas dan Fungsi

1) Penyusunan usulan rancangan kebijakan perusahaan;
2) Penyusunan dan evaluasi kinerja kantor cabang dalam rangka penyusunan rencana bisnis dan target pengembangan sumber daya kantor cabang jangka pendek;

3) Penyusunan rencana bisnis kantor cabang yang mencakup rencana penghimpunan dan penyaluran dana, penanganan dan penyelesaian AYDA dan AMU, pemeliharaan performa kualitas dan kuantitas kredit; optimalisasi pendapatan dan efektifitas biaya secara rinci dan periodik;
4) Penyelenggaraan evaluasi sistem kerja, strategi pemasaran, penghimpunan dana dan penyaluran dana dan pertumbuhan NOA;
5) Penyelenggaraan analisa bisnis untuk menggali potensi pasar;
6) Pengelolaan sumber daya manusia, sumber dan dan seluruh aset kantor cabang dan kantor kas.

c. Kepala Bidang Operasional Cabang

Tugas dan Fungsi

1) Pengeloalaan sumber daya manusia, sumber dana dan seluruh aset kantor cabang;
2) Penyusunan rencana bisnis kantor cabang yang mencakup rencana penghimpunan dan penyaluran dana, penanganan dan penyelesaian AYDA dan AMU, pemeliharaan performa kualitas dan kuantitas kredit; optimalisasi pendapatan dan efektifitas biaya secara rinci dan periodik;
3) Penyelenggaraan operasional kantor cabang dan kantor kas sesuai dengan kewenangannya;
4) Penyelenggaraan evaluasi dan penilaian kinerja pegawai;

5) Penyelenggaraan usulan kenaikan kepangkatan, gaji berkala dan purna tugas pegawai;
6) Penyusunan usulan cuti pegawai.

d. Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia Dan Umum

Tugas dan Fungsi

1) Penyelenggaraan administrasi dan data base kepegawaian;
2) Penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai;
3) Penyusunan Analisa kebutuhan pegawai;
4) Penyelenggaraan usulan kenaikan kepangkatan, gaji berkala dan purna tugas pegawiai;
5) Penyusunan usulan cuti pegawai;
6) Penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan dan umum.

e. Kepala Sub Bidang Perencanaan, Akuntansi Dan Pelaporan

Tugas dan Fungsi

1) Penyusunan usulan rencana bisnis kantor cabang yang mencakup rencana optimalisasi pendapatan dan efektifitas biaya secara rinci dan periodik;
2) Penyelenggaraan, pemantauan dan pengelolaan kegiatan akuntansi dan pelaporan pada kantor cabang dan kantor kas;
3) Penyelenggaraan dan pengelolaan transaksi keuangan perusahaan dengan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan;

4) Penyelenggaraan, evaluasi dan analisa laporan keuangan perusahaan pada kantor cabang berdasarkan ketentuan dan target anggaran yang telah ditetapkan;
5) Penyelenggaraan analisa laporan keuangan dan penyusunan rasio keuangan indikator tingkat kesehatan bank;
6) Penyusunan dan pendokumentasian segala jenis pelaporan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kepada Kantor Pusat, Pengurus, Pemegang Saham, Otoritas Jasa Keuangan atau otoritas lain yang membutuhkan.

f. Kepala Bidang Pemasaran Cabang

Tugas dan Fungsi

1) Penyusunan rencana kerja tahunan bidang pemasaran yang meliputi penghimpunan dan penyaluran dana;
2) Penyusunan rencana penghimpunan dana per jenis produk secara periodik;
3) Penyusunan rencana penyaluran dana berdasarkan jenis produk, sektor ekonomi dan jenis penggunaan secara periodik berdasarkan prinsip kehati-hatian;
4) Penyusunan rencana kegiatan monitoring dan pengawasan kredit dalam rangka peningkatan kualitas dan kuantitas performa kredit yang diberikan;
5) Penyusunan rencana target bulanan performa kredit berdasarkan kuantitas dan kualitasnya.

g. Kepala Sub Bidang Kredit

Tugas dan Fungsi

1) Penyusunan kegiatan penyaluran dana dengan penerapan prinsip kehati – hatian;
2) Penyusunan rencana penyaluran dana per jenis produk, per jenis penggunaan, per sektor ekonomi secara periodik;
3) Peningkatan pertumbuhan baik oustanding kredit maupun pertumbuhan jumlah debitur (NoA) yang telah ditargetkan dengan mendominasikan portofolio pada kredit modal kerja;
4) Pelaksanaan kegiatan monitoring dan pengawasan kredit yang menjadi kelolaannya dan melakukan pembinaan dan edukasi pada debitur;
5) Pemeliharaan kualitas kesehatan kredit yang telah disalurkan dan menjadi kelolaannya meliputi tunggakan angsuran dan ratio NPL;
6) Pelaksanaan tata kelola administrasi perkreditan yang tertib, meliputi Laporan Harian Marketing, Laporan Kunjungan, serta ketertiban dalam kelengkapan berkasberkas kredit sebagai bahan analis melakukan analisa kelayakan.

h. Kepala Sub Bidang Dana

1) Penyusunan kegiatan penghimpunan dana dengan penerapan prinsip kehati – hatian;
2) Penyusunan rencana penghimpunan dana per jenis simpanan dan per jenis produk secara periodik;

3) Penyelenggaraan maintenance atau pemeliharaan nasabah simpanan dalam rangka meningkatkan outstanding dana pihak ketiga terutama nasabah deposan dan penabung untuk meningkatkan nilai retensi;
4) Penyelenggaraan administrasi dan verifikasi dokumen aplikasi nasabah dalam rangka penerapan APU PPT;
5) Penyelenggaraan layanan penghimpunan dana dengan penerapan prinsip Mengenal Nasabah (KYC);
6) Penyelenggaraan dan evaluasi perhitungan Biaya Dana (Cost Of Fund) dalam rangka efektifitas biaya dana.

i. Kepala Sub Bidang Remedial

1) Penyusunan rencana kerja bidang remedial yang meliputi penanganan dan penyelesaian kredit bermasalah, AYDA dan kredit hapus buku;
2) Penyusunan rencana perbaikan performa kualitas kredit sehat secara periodik;
3) Mengkoordinasikan monitoring dan pengawasan kredit bermasalah dengan performa Kurang Lancar, Diragukan dan Macet pada kantor cabang;
4) Mengkoordinasikan penanganan dan penyelesaian kredit bermasalah performa Kurang Lancar, Diragukan dan Macet pada kantor cabang;

5) Mengkoordinasikan upaya tindakan persuasif dan litigasi terhadap penanganan kredit bermasalah;
6) Penyelenggaraan upaya penyelamatan kredit.

Produk PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

a. Menghimpun dana berupa :

1) Tabungan Tamades

Merupakan produk tabungan dengan segmentasi pasar utama masyarakat di pedesaan maupun perkotaan.

2) Tabungan Mitra BKK

Merupakan produk tabungan diperuntukkan nasabah perorangan, kelompok, dan badan hukum.

3) Tabungan BKK TAWA

Merupakan produk tabungan diperuntukkan bagi siswa sekolah.

4) Tabungan Kredit BKK

Merupakan produk yang digunakan untuk menampung angsuran nasabah.

5) Tabungan Plus

Merupakan produk tabungan dengan tambahan perlindungan asuransi jiwa.

6) Deposito BKK

Merupakan simpanan berjangka panjang untuk masyarakat umum dengan nominal dan jangka waktu tertentu.

b. Menyalurkan dana berupa :

1) Kredit Mikro BKK (KMB)

Merupakan produk kredit yang diperuntukkan bagi para pelaku usaha Mikro semua jenis usaha dan hanya dapat dipergunakan untuk kepentingan modal kerja pada sektor – sektor usaha produktif, antara lain perdagangan, pengolahan, industri skala rumah tangga, toko kelontong dan lain- lain

2) Kredit Joglo

Merupakan produk kredit untuk kepemilikan rumah atau tanah bagi masyarakat umum baik bersifat individu maupun secara kolektif. Kredit Joglo BKK dapat dipergunakan untuk pembelian rumah, apartemen, ruko, villa dan lain -lain.

3) Kredit SINDEN (Seni Industri Kreatif)

Merupakan produk kredit yang diperuntukkan bagi para pelaku usaha dibidang seni dan industri kreatif, baik berbasis budaya maupun pengembangan teknologi, disektor industri, perdagangan maupun jasa dam juga dapat dipergunakan untuk kepentingan modal kerja atau investasi.

4) Kredit BKK Koorporasi

Kredit Koorporasi adalah kredit kepada perusahaan atau lembaga yang telah berbadan hukum, yang bergerak di sektor industri, perdagangan dan jasa untuk kegunaan dana sebagai modal kerja atau investasi.

5) Kredit BUMDes

Produk kredit bagi badan usaha milik desa, yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja dan investasi bagi pengembangan dana pemberdayaan usaha yang dimiliki, guna meningkatkan perekonomian masyarakat desa.

6) Kredit Musiman BKK

Merupakan produk kredit dengan metode pembayaran bunga setiap bulan dan pembayaran pokok pada saat jatuh tempo. Kredit ini diperuntukkan kepada perorangan atau kelompok maupun lembaga berbadan hukum yang dapat dipergunakan untuk kepentingan modal kerja

7) Kredit Kolektif Karyawan (K3) BKK JATENG (Perseroda)

Merupakan produk kredit untuk para pegawai atau karyawan baik instansi pemerintah, BUMN, BUMD maupun perusahaan swasta untuk kepentingan konsumtif.

8) Kredit Kesejahteraan Pengurus dan Pegawai (KKPP) BKK JATENG (Perseroda)

Merupakan penyediaan dana bagi pengurus dan karyawan PT. BKK JATENG (Perseroda) yang ditujukan untuk kesejahteraan yang diangsur dari gaji setiap bulannya.

9) Kredit UMKM dan Umum BKK (KUB)

Merupakan produk kredit yang diperuntukkan bagi perorangan, kelompok, perusahaan, yayasan untuk kepentingan modal kerja, investasi dan konsumsi.

4.2 Hasil pengamatan

4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit Di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

a. Calon debitur mengajukan permohonan kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak
b. *Customer service* memberikan informasi tentang produk dan persyaratan kredit.
c. Calon debitur mengisi dan menandatangani formulir permohonan kredit yang disediakan dan melampirkan data kredit yang berupa data identitas, data keuangan, data legalitas usaha, data agunan.
d. *Account officer* (AO) melakukan pengecekan awal dan verifikasi data kredit calon debitur.
e. *Account officer* (AO) melakukan wawancara pendahuluan dan kunjungan tempat usaha calon debitur, hasilnya dituangkan ke dalam laporan kunjungan usaha (*call report*) kemudian diserahkan kepada analis kredit.
f. Melakukan analisa kredit hasilnya dituangkan kedalam Memo Proposal Kredit (MPK) disertai dengan *check list* dokumen kredit. Kemudian diajukan kepada komite kredit.

g. Komite kredit memberikan keputusan terhadap permohonan kredit calon debitur berdasarkan hasil analisa kredit.

h. *Customer service* menghubungi calon debitur untuk melakukan pengikatan fasilitas dan jaminan kredit.

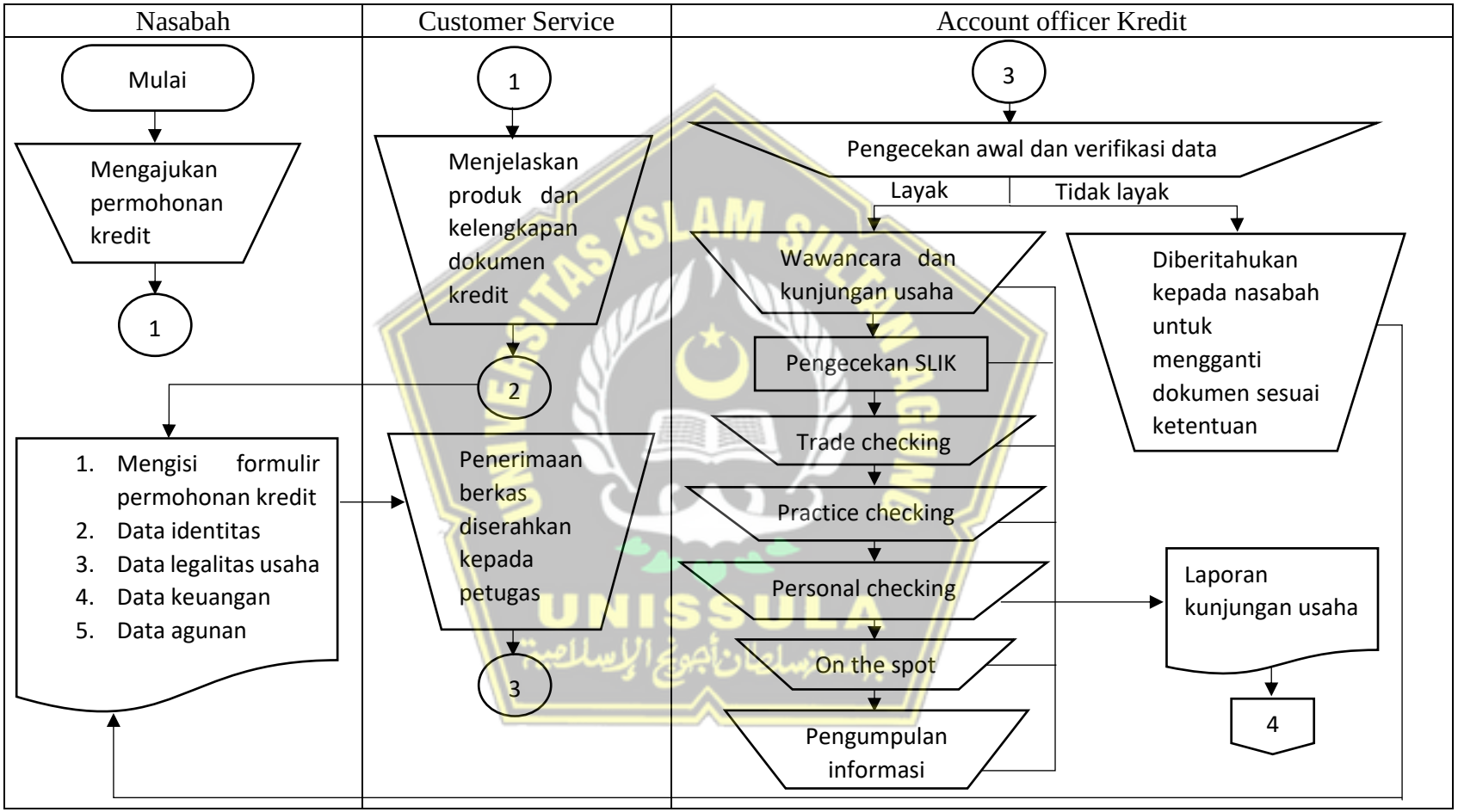
i. Admin dan legal kredit melaksanakan pengikatan kredit dan jaminan dibawah tangan atau notarial debitur. Kemudian membuat Memo Pencairan Kredit yang telah di tanda tangani kepala bidang operasional dan manager cabang cabang.

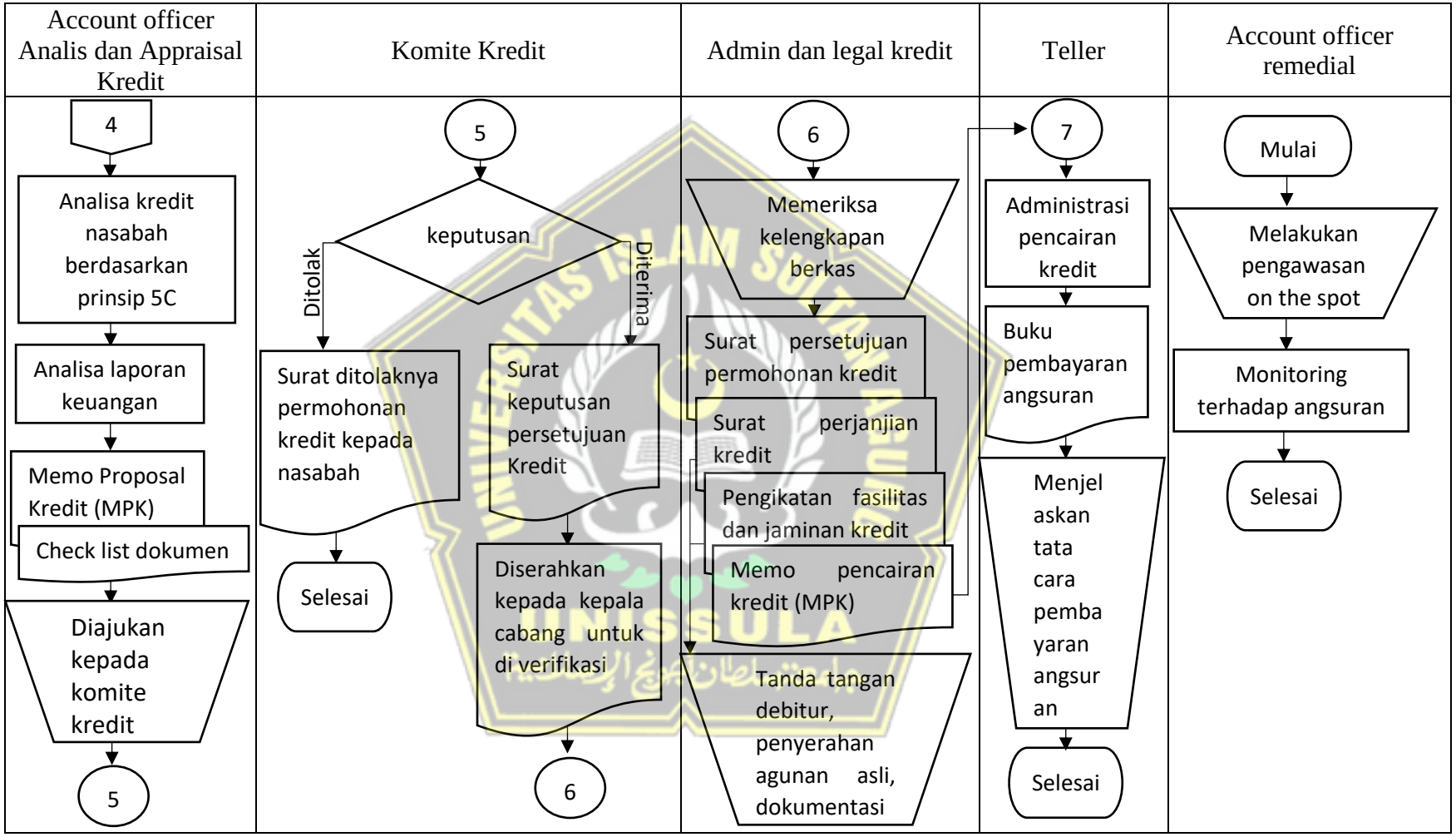
j. Admin kredit menyiapkan tanda terima barang jaminan kredit yang asli dari debitur.

k. Melakukan realisasi kredit yang telah disetujui oleh kepala bidang operasional dan manager cabang sesuai dengan batas kewenangan. Kemudian file pencairan kredit dan *check list* dokumen disimpan dalam credit file nasabah yang bersangkutan.

l. Account officer melakukan pengawasan *on the spot* secara berkala kemudian dituangkan kedalam laporan tertulis. Dan memantau pembayaran angsuran debitur, menyerahkan surat pemberitahuan, peringatan atau teguran, panggilan yang dibuat oleh admin dan legal kredit apabila terjadi penunggakan pembayaran angsuran debitur.

Gambar 4. 2.1 Flowchart Prosedur Pemberian Kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak




Account officer Analis dan Appraisal Kredit
Komite Kredit
Admin dan legal kredit
Teller
Account officer remedial
4
Analisa kredit nasabah berdasarkan prinsip 5C
Analisa laporan keuangan
Memo Proposal Kredit (MPK)
Check list dokumen
Diajukan kepada komite kredit
5
5
keputusan
Ditolak
Diterima
Surat ditolaknya permohonan kredit kepada nasabah
Selesai
Surat keputusan persetujuan Kredit
Diserahkan kepada kepala cabang untuk di verifikasi
6
6
Memeriksa kelengkapan berkas
Surat persetujuan permohonan kredit
Surat perjanjian kredit
Pengikatan fasilitas dan jaminan kredit
Memo pencairan kredit (MPK)
Tanda tangan debitur, penyerahan agunan asli, dokumentasi
7
Administrasi pencairan kredit
Buku pembayaran angsuran
Menjelaskan tata cara pembayaran angsuran
Selesai
Mulai
Melakukan pengawasan on the spot
Monitoring terhadap angsuran
Selesai

4.2.2 Pengendalian Internal Pemberian Kredit Di PT. BKK Jateng (Perseroda) Kantor Cabang Demak

Pengendalian internal pemberian kredit yang dilakukan PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sebagai berikut.

a. *Segregation Of Duties*

Dilakukan pemisahan tugas sesuai dengan kedudukan masing – masing bagian dan wewenang yang telah dibuat pada struktur organisasi, serta pemberian persetujuan kredit debitur. Seperti, bagian yang melakukan analisa kredit dengan bagian yang melakukan realisasi atau pencairan kredit berbeda.

b. *Dual Control*

Dilakukan pencatatan transaksi sesuai dengan adanya terjadi transaksi yang kemudian diadministrasikan dan dibukukan sesuai dengan prosedur, agar terjaga keamanan transaksi.

c. *Dual Custody*

Penyimpanan aset milik bank ataupun nasabah yang berupa barang berharga seperti jaminan kredit, uang tunai serta surat berharga lainnya yang disimpan oleh pihak yang berwenang yang memiliki akses. Dengan tujuan untuk membatasi risiko dan penyalahgunaan. Seperti yang memiliki akses pada penyimpanan jaminan yaitu bagian legal kredit dan pimpinan saja.

d. *Number Control*

Pemberian nomor urut pada dokumen kredit untuk keamanan serta mempermudah proses penyelesaian hingga akunting dan persiapan kredit.

e. *Mandatory Vacation*

Pemberian cuti kepada karyawan menjadi salah satu pengendalian yang dilakukan oleh bank, dan digantikan oleh petugas penggantinya pada saat masa cuti.

f. *Training And Development*

Dengan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada staf baru dan bagian *Account Officer* untuk meningkatkan kompetensi yang dimiliki.

g. *Rotation Of Duty Assignment*

Dilakukan rolling karyawan misal, si A dari cabang Demak kemudian rolling ke cabang Bonang. Dengan tujuan untuk meminimalisir karyawan berpeluang untuk berbuat curang.

4.3 Hasil Pembahasan

4.3.1 Prosedur Pemberian Kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

Prosedur pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sebagai berikut.

a. Permohonan kredit

Pada saat calon debitur mengajukan permohonan kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak, bagian customer service akan

memberikan informasi mengenai produk yang ditawarkan dan persyaratan dokumen kredit. Kemudian calon debitur mengisi formulir permohonan kredit yang ditanda tangani calon debitur yang mengajukan, serta melampirkan dokumen kredit yang digunakan pada saat tahap permohonan kredit.

Apabila debitur perorangan (individu) yaitu :

1) Foto copy KTP suami dan atau istri.
2) Foto copy kartu keluarga.
3) Foto copy buku nikah/ cerai/surat kematian.
4) Rekening listrik dan PDAM.
5) SIUP/TDP/SITU/KTU/SKU, NPWP, dan perijinan lainnya.
6) Foto copy jaminan. Apabila menggunakan kendaraan maka menggunakan foto copy BPKB dan STNK yang masih berlaku, gesek nomor mesin dan rangka. Sedangkan apabila berupa bangunan maka menggunakan foto copy sertifikat dan tupi pajak atau SPPT PBB, surat taksiran harga tanah.

Apabila debitur merupakan badan hukum (CV/PT)

1) FC KTP para pengurus perusahaan (direksi dan komisaris).
2) NPWP pribadi para pengurus perusahaan (direksi dan komisaris).
3) FC akta pendirian dan seluruh perubahannya dan lembar pengesahan.
4) SIUP/TDP/SKU.

Namun pada saat pengumpulan dokumen calon debitur dinilai kurang berjalan dengan baik, terutama apabila pemohon merupakan perorangan. Karena ada beberapa calon debitur masih kurang lengkap dalam pengumpulan

dokumennya yang kemudian dilakukan penyusulan dokumen yang kurang lengkap, kemudian dokumen yang kurang boleh menyusul.

b. Pengecekan awal dan verifikasi data

Pengecekan awal dan verifikasi data kredit yang diterima dari calon debitur yang dilakukan oleh *Account Officer* yaitu dengan memeriksa inkonsistensi antar dokumen. Untuk dokumen barang jaminan kredit, akan diteliti apakah telah memenuhi persyaratan yang berlaku untuk penerimaan jaminan di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak. Jika tidak, *Account Officer* akan menjelaskan langsung kepada calon debitur untuk mengganti jaminan pinjaman lainnya. Pada saat dilakukan pengecekan awal dan verifikasi data telah berjalan dengan baik.

c. Wawancara dan kunjungan ke tempat debitur

Apabila dokumen kredit layak dan *bankable*, kemudian dilakukan wawancara dan kunjungan ke tempat calon debitur atau investigasi berdasarkan perolehan data dari calon debitur. Kemudian hasilnya dituangkan kedalam laporan kunjungan usaha *(call report)*. Investigasi yang dilakukan meliputi :

1) Pengecekan SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan), yaitu untuk mendapatkan informasi tentang data umum calon debitur, data kredit dan data jaminan.
2) *Trade checking*, yaitu permintaan keterangan atau penyidikan tentang hubungan bisnis calon debitur, untuk mendapat informasi tentang status moral calon debitur dalam dunia usaha dan masyarakat sekitar.

3) *Practice checking*, yaitu penelitian atau pemeriksaan terkait praktik profesional dengan mengunjungi tempat kerja secara langsung.
4) *Personal checking*, yaitu meneliti atau menyelidiki calon debitur melalui pihak lain yang memiliki hubungan dan mengetahui sifatnya.
5) *On the spot*, yaitu mengunjungi tempat kerja calon debitur dengan melakukan observasi dan wawancara dengan pihak terkait sebagai bahan perimbangan pemberian kredit.
6) Mengumpulkan informasi tentang calon debitur dan lini bisnisnya, dari media dan informasi hasil survei yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak maupun pihak ketiga.

Pada saat dilakukan pengecekan awal dan verifikasi data telah berjalan dengan baik.

d. Analisa kredit

Menganalisa kondisi bisnis serta keuangan calon debitur, dengan memperhatikan prisnsip 5C (*charackter, capacity, capital, condition of economic, collateral*) yang dimiliki oleh calon debitur apakah memenuhi persyaratannya atau tidak. Kemudian memasukkannya ke dalam Memorandum Proposal Kredit (MPK) bersama dengan formulir *check list* dokumen kredit. Apabila telah memenuhi maka *Account Officer* akan memberikan hasilnya dan mempresentasikan kepada komite kredit.

Secara khusus, analisis perkreditan yang memiliki dampak signifikan terhadap posisi keuangan bank, harus dievaluasi dari segi kelangsungan usaha

termasuk peluang usaha, kinerja debitur, dan kemampuan debitur untuk membayar.

Pada saat melakukan analisa terhadap permohonan kredit calon debitur kurang berjalan dengan baik dalam melakukan analisa, sehingga harus dilakukan analisa kredit secara teliti dengan menerapkan prinsip 5C agar kredit yang diberikan sesuai sasaran.

e. Persetujuan kredit

Proposal kredit yang telah dibuat oleh analisa kredit kemudian diajukan secara tertulis dan menyampaikan rekomendasi kepada komite kredit. Komite kredit akan mengadakan rapat dimana setiap anggota komite kredit akan menyampaikan rekomendasi untuk merekomendasikan proposisi nilai beserta dasar – dasarnya, yang dituangkan secara tertulis pada rekomendasi atau proposal kredit. Komite kredit memberikan persetujuan berdasarkan keputusan kepala bidang pemasaran dan manager area dan atau manager pemasaran. Apabila keputusan kredit ditolak maka *Account Officer* (AO) akan memberikan surat penjelasan yang menyatakan ditolak permohonan kredit kepada calon debitur, sedangkan apabila permohonan kreditnya diterima maka *Customer Service* akan menghubungi debitur untuk melaksanakan pengikatan fasilitas dan jaminan kredit. Hal – hal yang perlu diperhatikan dalam memberikan keputusan :

1) Kepala bidang pemasaran adalah keputusan persetujuan dari wewenang manager cabang

2) Manager area dan atau manager pemasaran adalah keputusan persetujuan dari wewenang kantor pusat, dengan memperhatikan rekomendasi dan keputusan kredit dari manager cabang.

Pada saat dilakukannya persetujuan permohonan kredit sudah berjalan dengan baik.

f. Pengikatan jaminan kredit

Pada saat pengikatan, debitur membawa sertifikat agunan atau BPKB kendaraan asli. Pengikatan dilakukan secara notariil atau dibawah tangan yang telah ditetapkan oleh pemutus kredit. Debitur menandatangani Surat Perjanjian Kredit (SPK), surat pengikatan jaminan. Kemudian bagian admin dan legal kredit membuat memo pencairan kredit yang ditanda tangani oleh kepala bidang operasional dan manager cabang. Setelah selesai, *Customer service* memberitahu mengenai jumlah, jangka waktu, dan tata cara pembayaran angsuran yang akan dibayarkan setiap bulannya serta memberikan kartu pembayaran angsuran kepada debitur.

Pada saat pengikatan fasilitas dan jaminan kredit telah dilakukan sesuai dengan prosedur sehingga sudah berjalan dengan baik.

e. Realisasi kredit

Menyiapkan tanda terima jaminan yang asli dari debitur, kemudian dilakukan input untuk pencairan atau realisasi kredit. Realisasi dapat dilaksanakan ketika teller bank telah menerima Memo Pencairan Kredit, yang diterbitkan oleh admin dan legal kedit. Dengan disetujuinya proses pencairan oleh kepala bidang pemasaran dan manager cabang. Teller bank menyiapkan

uang sejumlah nominal kredit yang diberikan kepada debitur sesuai dengan yang tertera pada slip pencairan. Pada saat dilakukannya realisasi telah berjalan dengan baik.

f. Monitoring kredit

Account officer (AO) remedial yang melakukan monitoring dengan cara *on the spot* atau kunjungan secara berkala, untuk mengetahui faktor – faktor yang dapat memunculkan resiko bagi bank, kemudian dituangkan dalam laporan tertulis. Kemudian dilakukan monitoring angsuran kredit debitur, untuk mengetahui apakah lancar atau tidak dalam pembayaran angsuran debitur. Apabila terjadi penunggakan, maka akan memberikan surat pemberitahuan, peringatan lisan atau teguran, surat peringatan 1, surat peringatan 2, surat peringatan 3, dan surat panggilan yang dibuat oleh admin dan legal kredit.

Pada saat dilakukan monitoring cukup berjalan dengan baik, namun perlu menegaskan kepada debitur agar debitur dapat segera membayar penunggakan angsuran.

4.3.2 Pengendalian Internal Pemberian Kredit Di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

Pengendalian internal dalam pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sebagai berikut.

a. Lingkungan pengendalian

Pentingnya sikap yang diambil oleh manajemen dan karyawan dilingkungan perusahaan menjadi dasar kefektifan berjalannya pengendalian internal. Berikut merupakan faktor – faktor yang termasuk

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

kedalam lingkungan pengendalian.

1) Integritas dan nilai – nilai etis

PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak dalam melayani nasabah, staf yang bertugas dengan menerapkan integritas nilai – nilai etika sehingga tidak terjadi kecurangan antara staf yang bertugas dengan debitur pada saat permohonan kredit berlangsung. Serta dalam mengambil keputusan, pihak manajemen memastikan kepada karyawan lainnya untuk memegang teguh pada nilai – nilai etika dalam perusahaan yang dijadikan sebagai patokan secara umum dalam berperilaku. Serta akan dikenakan sanksi bagi siapapun yang melanggarnya.

2) Komitmen pada kompetensi

Komitmen pada kompetensi yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak dapat dilihat pada pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada karyawan baru dan *Account Officer* agar tetap kompeten terhadap tugas yang dijalankan.

3) Partisipasi dewan komisaris dan komite audit

Dalam memutuskan untuk menyetujui pemberian kredit debitur oleh komite kredit, menunjukkan adanya partisipasi dari dewan komisaris dan komite audit.

4) Filosofi dan gaya operasi manajmen

PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak dengan menunjukkan sikap tanggung jawab olehe manajemen serta

memberikan evaluasi pengarahan kepada seluruh karyawan. Agar dalam mengerjakan tugasnya selalu jujur dan sesuai dengan prosedur.

5) Struktur organisasi

Untuk mencapai tujuan perusahaan telah digambarkan dengan jelas sesuai dengan kebutuhan perusahaan, mengenai tugas dan tanggung jawab masing – masing jabatan terhadap struktur organisasi di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak.

6) Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas)

PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak dalam melakukan kebijakan perihal sumber daya manusia yaitu dengan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada karyawan baru dan *account officer*, kebijakan terhadap karyawan yang melakukan pelanggaran pada saat pemberian kredit akan dikenakan sanksi, serta memberikan cuti kepada karyawan dengan membuat surat pindah tugas sementara dan memperoleh seseorang untuk menggantikan sementara. Dan melakukan rolling terhadap karyawan untuk meminimalisir karyawan untuk berbuat curang.

Pada lingkungan pengendalian PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sudah berjalan dengan efektif.

b. Penilaian risiko

Pada komponen penilaian risiko yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi serta meminimalisir kemungkinan terjadinya hambatan risiko dimasa yang akan datang. Penambahan karyawan dibutuhkan ketika

ada bagian tertentu yang membutuhkan sumber daya manusia, maka akan dilakukan rekrut karyawan sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan.

Perusahaan selalu memperbarui perangkat komputer apabila perangkat yang digunakan sudah tidak dimungkinkan untuk digunakan, serta dilengkapi dengan password yang hanya dapat diakses oleh bagian terkait saja. Hal tersebut dilakukan untuk meminimalisir terjadinya risiko yang tidak di inginkan, seperti halnya pengambilan data yang dipergunakan untuk kepentingan pribadi. Kemudian pada saat melakukan analisa kredit, untuk antisipasi risiko yang tidak diinginkan di masa yang akan datang, penilaian risiko telah dilaksanakan secara selektif untuk meminimalisir risiko kredit macet dengan menerapkan prinsip 5C, yaitu :

1) Prinsip *Character*. Mempertimbangkan bagaimana karakter calon debitur;
2) Prinsip *Capacity*. Menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mengelola keuangannya;
3) Prinsip *Capital*. Menganalisa kondisi aset yang dimiliki calon debitur;
4) Prinsip *Condition*. Menganalisa kondisi usaha yang dimilikinya;
5) Prinsip *Collateral*. Menganalisa agunan yang diajukan.

Penilaian risiko yang dilakukan PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak berjalan cukup efektif.

c. Aktivitas pengendalian

Pada komponen aktivitas pengendalian harus dijalankan sesuai dengan prinsip kehati – hatian untuk memastikan kebijakan dan prosedur yang digunakan pada saat pemberian kredit.

Aktivitas pengendalian yang dilakukan PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak terhadap prosedur pemberian kredit yaitu :

1) Pemisahan tugas

Dalam pemberian kredit dilakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab antar staff agar tidak terjadinya perangkapan tugas, sehingga staff yang bertugas sesuai dengan kompetensi masing – masing. Seperti bagian yang melakukan analisa kredit, realisasi kredit, dan monitoring kredit.

2) Dokumen serta catatan yang memadai

Prosedur yang dilakukan pada permohonan kredit dicatat sesuai dengan formulir yang telah terisi oleh data nasabah yang telah disetujui permohonan kreditnya dengan memberikan nomor urut pada berkas yang kemudian akan diarsip oleh bagian administrasi kredit. Dengan tujuan untuk mempermudah dalam pencarian berkas apabila suatu saat diperlukan.

3) Pengendalian fisik atas aset dan catatan

Pengendalian secara fisik atas dokumen kredit dan jaminan kredit yang disimpan dilemari khusus oleh bagian oleh bagian terkait, yang dicatat baik secara manual ataupun melalui komputer yang hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang saja sehingga terjaga keamanan data debitur.

4) Pemeriksaan secara independen atas verifikasi internal

Verifikasi internal yang independen dilakukan hanya dilaksanakan oleh pihak yang berwenang dan bertanggung jawab atas pemberian kredit.

5) Otorisasi yang tepat atas transaksi

Pada proses permohonan kredit hingga pencairan kredit telah dilakukan otorisasi sesuai dengan pihak yang berwenang atas otorisasi tersebut.

Aktivitas pengendalian yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) cukup berjalan efektif, namun masih terdapat aktifitas yang belum berjalan dengan baik, seperti pada saat permohonan kredit oleh debitur apabila dokumen permohonan kredit belum lengkap, boleh dikumpulkan dan diterima terlebih dahulu yang kemudian akan disusulkan dokumen yang belum lengkap.

d. Informasi dan komunikasi

Pada komponen informasi dan komunikasi sangat penting dilakukan untuk mengetahui informasi serta komunikasi untuk melaksanakan tanggung jawab dalam mencapai tujuan perusahaan. Informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak, Pada saat melakukan permohonan kredit telah diinformasikan mengenai persyaratan berkas pengajuan kredit dan plafond kredit yang tersedia kepada debitur yang kemudian sudah disetujui diantara kedua belah pihak, yaitu antara kreditur dengan debitur. Dalam perkembangan kreditnya, staf yang bertugas memberikan informasi kepada debitur berdasarkan hasil keputusan dan pada saat melakukan realisasi kredit terdapat Surat Perjanjian Kredit (SPK) yang harus

ditandatangani. Dan diberikan informasi terkait perjanjian kredit dan pembayaran angsuran sesuai dengan ketentuan.

PT. BKK JATENG menyediakan informasi yang dapat diakses oleh berbagai pihak melalui laman web www.bkkjateng.co.id yang memberikan kemudahan untuk mencari informasi terkait. *Account Officer* ataupun analisa kredit memberikan informasi kepada manajemen terkait kredit debitur yang diajukan apakah mengalami hambatan. Kemudian segala hal yang berkaitan dengan pengajuan kredit debitur selalu dikomunikasikan dengan pihak terkait.

Informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak telah berjalan dengan efektif.

e. Monitoring kredit

Monitoring yang baik berdasarkan pada tindakan maupun kinerja yang dilakukan oleh karyawan, melakukan pendidikan dan pelatihan kepada karyawan, serta memonitoring kinerja karyawannya yang mempunyai akses terhadap aset perusahaan. Monitoring kredit yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak dalam pemberian kredit melakukan monitoring kepada debitur yang permohonan kreditnya sudah cair, untuk memantau apakah dalam pembayaran kreditnya berjalan dengan lancar atau ada masalah dalam pembayaran atau pelunasan. Apabila terjadi masalah dalam pembayaran angsuran maka akan diberikan teguran kepada debitur apabila dalam waktu 5 hari belum ada pembayaran angsuran, serta diberikan surat peringatan 1, surat peringatan 2, dan surat

peringatan 3 masing – masing dalam kurun waktu 30 hari , 60 hari , dan 90 hari. Serta dengan melakukan pengawasan, koreksi serta evaluasi terkait kinerja karyawan oleh pihak manager cabang dalam pemberian kredit. Untuk menjamin keamanan aset dalam pemberian kredit agar tidak terjadi penyalahgunaan jabatan dan wewenang.

Monitoring yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak telah berjalan dengan efektif.

4.3.3 Upaya Pencegahan Kredit Macet Dalam Pemberian Kredit Di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak

Upaya pengendalian internal untuk mencegah terjadinya kredit macet dalam pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak yaitu :

a. Pengawasan dan pembinaan oleh bank

Dengan melakukan kunjungan secara langsung ke tempat usaha debitur sehingga apabila terjadi suatu permasalahan dapat segera diatasi, serta dilakukan pengawasan secara tertulis pada laporan kondisi keuangan debitur.

b. Penyelamatan oleh bank

1) Penjadwalan ulang (*Rescheduling*)

Dilakukan perpanjangan tenor sesuai dengan kemampuan debitur dalam membayar pelunasan kredit.

2) Persyaratan ulang (*Reconditioning*)

Dilakukan perubahan sebagian atau seluruh persyaratan kredit yang diberikan dengan pada perubahan jadwal pembayaran yang tidak menyangkut atas pinjaman.

3) Penataan ulang (*Restructurisasi)*

Dilakukan perubahan pada persyaratan kredit terhadap fasilitas kredit yang diberikan sesuai dengan penjadwalan ulang dan/atau persyaratan ulang.

c. Likuidasi jaminan

Apabila debitur sudah tidak bisa membayar angsuran dan tidak memiliki i'tikad baik untuk melunasi, maka akan dilakukan likuidasi atas jaminan debitur oleh pihak bank yaitu menjual dengan cara di lelang kepada masyarakat umum.

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terkait pengendalian internal pemberian kredit PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut.

1. Prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sudah sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang berlaku.
2. Pengendalian internal yang diterapkan di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak sebagian sudah berjalan secara efektif. Namun, terdapat aktivitas pengendalian yang belum efektif dalam pelaksanaannya yaitu pada saat melakukan permohonan kredit, analisa kredit, dan monitoring kredit.

5.2 Keterbatasan

Berdasarkan kesimpulan terhadap pengendalian internal pemberian kredit di PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak, yang telah dilakukan pengamatan oleh penulis pada bulan Juli sampai dengan September 2021 yang mungkin saja tidak relevan digunakan di periode - periode selanjutnya. Penulis menyadari dalam penyusunan Tugas Akhir memiliki keterbatas. Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh secara terbatas oleh penulis, karena perusahaan

memiliki kerahasiaan tersendiri, sehingga cakupan materi yang dibahas sangat terbatas.

5.3 Saran

Setelah dilakukan pengamatan pada PT. BKK JATENG (Perseroda) Kantor Cabang Demak, maka penulis memberikan saran sebagai berikut :

1. Pada saat calon debitur mengajukan permohonan kredit, sebaiknya berkas persyaratan dapat diterima apabila sudah memenuhi, sehingga tidak adanya berkas yang menyusul. Agar prosedur pemberian kredit dapat berjalan sesuai dengan prosedur pemberian kredit yang berlaku.
2. Pada saat melakukan monitoring dan analisa kredit seharusnya dilakukan secara lebih teliti dengan memperhatikan prinsip 5C, agar pengendalian internal dapat berjalan dengan efektif.

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
UNISSULA
جامعة سلطان أجونج الإسلامية

DAFTAR PUSTAKA

Aisyah, Siti, Febrianty, Hery Dia Anata Batubara, Indra Siswanti, Jony, Supitriyani, Astuti, Ady Inrawan, Citrawati Jatiningrum, and Yuniningsih. 2020. *Manajemen Keuangan*.

Farina, Khoirina, and Winta Winta. 2020. "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Central Asia, Tbk Cabang KCU Kalimalang." *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)* 4 (1): 151–65. https://doi.org/10.36778/jesya.v4i1.292.

Kurniasih, Ratih. 2018. "ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK SUMUT KANTOR PUSAT MEDAN." *Skripsi*, 11.

Lathifah, Nurul. 2021. *KONSEP DAN PRAKTIK Sistem Pengendalian Internal*.

Nasution, Bimelda Afrian. 2020. "ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BINA BARUMUN." *Skripsi*.

Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/11/PBI/2015. 2015. "Peraturan Bank Indonesia Nomor 17/11/PBI/2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 15/15/PBI/2013 Tentang Giro Wajib Minimum Bank Umum Dalam Rupiah Dan Valuta Asing Bagi Bank Umum Konvensional." *Bank Indonesia*, no. 1: 1–5.

Permatasari, Dila. 2019. "Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada Pt. Bpr Bank Jatim Kabupaten Ponorogo." *Journal of Chemical Information and Modeling* 53 (9): 1689–99.

Primagama, Mulyati, Grace B. Nangoi, and Treesje Runtu. 2018. "Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Usaha Kecil Menengah Pada Pt. Bank Tabungan Negara Cabang Ternate." *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi* 14 (1): 561–68. https://doi.org/10.32400/gc.13.04.21450.2018.

Setyawan, Aris. 2017. "Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Artha Samudera Indonesia Kediri." *Simki-Economic* 01 (08): 14–16.

Thian, Alexander. 2021. *Dasar - Dasar Auditing Integrated and Comprehensive Edition*.

UFIANI. 2020. "SISTEM PENGENDALIAN INTERN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk. Unit Belopa Cabang Palopo." *Skripsi*.

Zaharman. 2017. "STMIK Dharmapala Riau 1917" 8: 1917–33.

Zamzami, Faiz, Ihda Arifin Faiz, and Mukhlis. 2018. *Audit Internal Konsep Dan Praktik*.