

SKRIPSI

ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA PT BPR PEKANBARU MADANI (PERSERODA)

*Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mendapatkan Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau*



Oleh :

MONIKA DEVI SITINJAK

185310672

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI S1
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2022



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Monika Devi Sitinjak
NPM : 185310672
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. BPR
Pekanbaru Madani (Perseroda)

Disahkan Oleh:

PEMBIMBING

Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA

Mengetahui:

DEKAN



Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

KETUA PRODI

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Dokumen ini adalah Arsip Milik :



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kaharudin Nasution No. 113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax: (0761) 6748834 Pekanbaru 28284

TANDA PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama : Monika Devi Sitinjak
NPM : 185310672
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT BPR
Pekanbaru Madani (Perseroda)

Disetujui Oleh:

Tim Penguji

1. Raja Ade Fitrasari M., SE., M.Acc.
2. Rona Naula Oktaviani, SE., M. Ak.

Tanda Tangan

(*Raja*)

(*Rona*)

Pembimbing

(*Eny Wahyuningsih*)

Eny Wahyuningsih, Dra. M. Si., Ak. CA

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi S1

(*Siska*)

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., AK., CA



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

F.A.3.10

Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 P. Marpoyan Pekanbaru Riau Indonesia – Kode Pos: 28284
 Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Website: www.uir.ac.id Email: info@uir.ac.id

KARTU BIMBINGAN TUGAS AKHIR SEMESTER GENAP
TA 2021/2022

NPM : 185310672
 Nama Mahasiswa : MONIKA DEVI SITINJAK
 Dosen Pembimbing : 1. Dra ENY WAHYUNINGSIH M.Si, Ak., CA 2.
 Program Studi : AKUNTANSI
 Judul Tugas Akhir : Analisis pengendalian internal Pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseoda)

Judul Tugas Akhir (Bahasa Inggris) : Internal control analysis Loans to PT BPR Pekanbaru Madani (Perseoda)

Lembar Ke :

NO	Hari/Tanggal Bimbingan	Materi Bimbingan	Hasil / Saran Bimbingan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	27/12-2021	Masukkan Data lengkap dan buat dalam Pdf dengan lampiran		
2.	12/1-2022	- Buat tabel jenis kredit dan kredit macet - Proses pemberian kredit - Ikut Perseoda		
3.	17/1-2022	- Daftar isi (Spasi Jarak 2 penulisan) + Teori Efektivitas Pengendalian Intern		
4.	6/4-2022	- Fokuskan Judul Pada PI saja - urutkan Penulisan BAB 2 + Teori Penyajian laporan keuangan		
5.	20/5-2022	- Lihat ctt n penting pada skripsi di Bab 3 - Seawalkan dengan bab 4		
		- Tambahkan yang belum dibakar - Pd kredit macet cermati sektor mana yang macet dan pendugaannya - standarnya bagaimana, apa beda standar tiap sektor?		
6.	24/5-2022	- ACC Skripsi		

Pekanbaru, 09 Agustus 2022

Wakil Dekan I/Ketua Departemen/Ketua Prodi



MTG1MZEWNJCY

(Dr. Hj. Siska, SE, M.Si, Ak., CA)

Catatan :

1. Lama bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi maksimal 2 semester sejak TMT SK Pembimbing diterbitkan
2. Kartu ini harus dibawa setiap kali berkonsultasi dengan pembimbing dan HARUS dicetak kembali setiap memasuki semester baru melalui SIKAD
3. Saran dan koreksi dari pembimbing harus ditulis dan diparaf oleh pembimbing
4. Setelah skripsi disetujui (ACC) oleh pembimbing, kartu ini harus ditandatangani oleh Wakil Dekan I/ Kepala departemen/Ketua prodi
5. Kartu kendali bimbingan asli yang telah ditandatangani diserahkan kepada Ketua Program Studi dan kopinya dilampirkan 5. pada skripsi.
6. Jika jumlah pertemuan pada kartu bimbingan tidak cukup dalam satu halaman, kartu bimbingan ini dapat di download kembali melalui SIKAD

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 650 / Kpts/FE-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN DOSEN PENGUJI SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk menyelesaikan studi Program Sarjana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Riau dilaksanakan ujian skripsi / oral comprehensive sebagai tugas akhir dan untuk itu perlu ditetapkan mahasiswa yang telah memenuhi syarat untuk ujian dimaksud serta dosen penguji
2. Bahwa penetapan mahasiswa yang memenuhi syarat dan penguji mahasiswa yang bersangkutan perlu ditetapkan dengan surat keputusan Dekan.

- Mengingat** : 1. Undang-undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang RI Nomor: 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018.
6. SK. Pimpinan YLPI Daerah Riau Nomor: 006/Skep/YLPI/II/1976 Tentang Peraturan Dasar Universitas Islam Riau.
7. Surat Keputusan BAN PT Depdiknas RI :
- a. Nomor : 2806/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Eko. Pembangunan
- b. Nomor : 2640/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Manajemen
- c. Nomor : 2635/SK/BAN-PT/Akred/S/IX/2018, tentang Akreditasi Akuntansi S1
- Irma Dona Cahyadi d. Nomor : 1036/SK/BAN-PT/Akred/Dipl-III/IV/2019, tentang Akreditasi D.3 Akuntansi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : 1. Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang tersebut di bawah ini:
- N a m a : Monika Devi Sitinjak
- N P M : 185310672
- Program Studi : Akuntansi S1
- Judul skripsi : Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).

2. Penguji ujian skripsi/oral comprehensive mahasiswa tersebut terdiri dari:

NO	Nama	Pangkat/Golongan	Bidang Diuji	Jabatan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., CA	Lektor, C/d	Materi	Ketua
2	Raja Ade Fitrasari, M. SE., M.Acc	Asisten Ahli, C/b	Sistematika	Sekretaris
3	Rona Naula Oktaviani, SE., M.Ak	Asisten Ahli C/b	Lektor Kepala, D/a	Anggota
4			Penyajian	Anggota
5			Asisten Ahli, C/b	Anggota
6	Lintang Nur Agia, SE., M.Acc., Ak	Asisten Ahli C/b	-	Notulen
7			-	Saksi II
8			-	Notulen

3. Laporan hasil ujian serta berita acara telah disampaikan kepada pimpinan Universitas Islam Riau selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ujian dilaksanakan.

4. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan akan segera diperbaiki sebagaimana mestinya.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal 29 Juni 2022
Dekan

Dr. Eva Sundari, SE., MM., CRBC

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Yth : Bapak Koordinator Kopertis Wilayah X di Padang
2. Yth : Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Yth : Sdr. Kepala Biro Keuangan UIR di Pekanbaru
4. Yth : Sdr. Kepala BAAK UIR di Pekanbaru

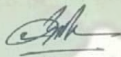
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

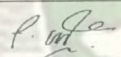
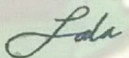
BERITA ACARA SEMINAR HASIL PENELITIAN SKRIPSI

Nama : Monika Devi Sitinjak
NPM : 185310672
Jurusan : Akuntansi / S1
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).
Hari/Tanggal : Rabu 29 Juni 2022
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi UIR

Dosen Pembimbing

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA		

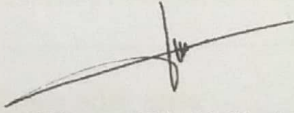
Dosen Pembahas / Penguji

No	Nama	Tanda Tangan	Keterangan
1	Raja Ade Fitrasari. M, SE., M.Acc		
2	Rona N. Oktaviani, SE., M.Ak		

Hasil Seminar : *)

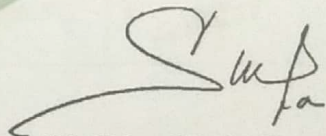
- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1. Lulus | (Total Nilai) |
| 2. Lulus dengan perbaikan | (Total Nilai 80,5) |
| 3. Tidak Lulus | (Total Nilai) |

Mengetahui
An.Dekan


Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA
Wakil Dekan I



Pekanbaru, 29 Juni 2022
Ketua Prodi


Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

*) Coret yang tidak perlu

UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Kaharuddin Nst Km 11 No 113 Marpoyan Pekanbaru Telp 647647

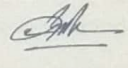
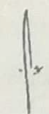
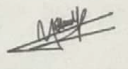
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Nama : Monika Devi Sitingjak
NPM : 185310672
Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).
Pembimbing : 1. Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA
Hari/Tanggal Seminar : Rabu 09 Februari 2022

Hasil Seminar dirumuskan sebagai berikut :

1. Judul : Disetujui dirubah/perlu diseminarkan *)
2. Permasalahan : Jelas/masih kabur/perlu dirumuskan kembali *)
3. Tujuan Penelitian : Jelas/mengambang/perlu diperbaiki *)
4. Hipotesa : Cukup tajam/perlu dipertajam/di perbaiki *)
5. Variabel yang diteliti : Jelas/Kurang jelas *)
6. Alat yang dipakai : Cocok/belum cocok/kurang *)
7. Populasi dan sampel : Jelas/tidak jelas *)
8. Cara pengambilan sampel : Jelas/tidak jelas *)
9. Sumber data : Jelas/tidak jelas *)
10. Cara memperoleh data : Jelas/tidak jelas *)
11. Teknik pengolahan data : Jelas/tidak jelas *)
12. Daftar kepustakaan : Cukup/belum cukup mendukung pemecahan masalah Penelitian *)
13. Teknik penyusunan laporan : Telah sudah/belum memenuhi syarat *)
14. Kesimpulan tim seminar : Perlu/tidak perlu diseminarkan kembali *)

Demikianlah keputusan tim yang terdiri dari :

No	Nama	Jabatan pada Seminar	Tanda Tangan
1.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA	Ketua	1. 
2.	Yusrawati, SE., M.Si	Anggota	2. 
3.	Yolanda Pratami, SE., M.Ak	Anggota	3. 

*Coret yang tidak perlu

Mengetahui
An.Dekan Bidang Akademis

Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Pekanbaru, 09 Februari 2022
Sekretaris,

Dr. Hj. Siska, SE., M.Si., Ak., CA

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

Nomor: 1191/Kpts/FE-UIR/2021

TENTANG PENUNJUKAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA S1 DEKAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Membaca : Surat Penetapan Ketua Program Studi Akuntansi S1 tanggal, 2021-10-16 Tentang Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa
- Menimbang : Bahwa dalam membantu Mahasiswa untuk menyusun skripsi sehingga mendapat hasil yang baik, perlu ditunjuk dosen pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap Mahasiswa tersebut
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggara Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 4. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 5. SK. Dewan Pimpinan YLPI Riau Nomor : 106/Kpts. A/YLPI/VI/2017 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Riau Periode. 2017-2021
 6. Peraturan Universitas Islam Riau Nomor : 001 Tahun 2018 Tentang Ketentuan Akademik Bidang Pendidikan Universitas Islam Riau.
 7. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing tugas akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau
a. Nomor: 510/A-UIR/4-1987

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : 1. Mengangkat Saudara yang tersebut namanya dibawah ini sebagai pembimbing dalam penyusunan skripsi yaitu :

No.	Nama	Jabatan Fungsional	Keterangan
1.	Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si., Ak., CA.	Lektor	Pembimbing

2. Mahasiswa yang dibimbing adalah :

N a m a : Monika Devi Sitinjak

N P M : 185310672

Jurusan/Jenjang Pendd. : Akuntansi S1

Judul Skripsi : Analisis penerapan sistem pengendalian internal Pemberian kredit pada PT Pegadaian (Persero) UPC Tarai Pekanbaru

3. Tugas Pembimbing berpedoman kepada Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 598/UIR/KPTS/2019 Tentang Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa Program Diploma dan Sarjana Universitas Islam Riau.

4. Dalam pelaksana bimbingan supaya memperhatikan Usul dan Saran dari Forum Seminar Proposal, kepada Dosen pembimbing diberikan Honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Universitas Islam Riau.

5. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali.

Kutipan : disampaikan kepada Ybs untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di: Pekanbaru
Pada Tanggal: 21 Oktober 2021

Dekan



Ds. Eva Sundari, SE., MM, C.R.B.C.

Tembusan : Disampaikan pada :

1. Kepada Yth. Ketua Program Studi EP, Manajemen dan Akuntansi
2. Arsip File : SK.Dekan Kml Haj



YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM (YLPI) RIAU
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
الجامعة الإسلامية الريوية

Alamat : Jalan Kaharuddin Nasution No. 113 Marpoyan, Pekanbaru, Riau, Indonesia 28284
Telp. +62 761 674674 Fax. +62 761 674834 Email : info@uir.ac.id Website : www.eco.uir.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Ketua Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
Menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : MONIKA DEVI SITINJAK
NPM : 185310672
Program Studi : Akuntansi S1
Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT
PADA PT BPR PEKANBARU MADANI

Dinyatakan sudah memenuhi syarat batas maksimal plagiasi yaitu 30 % yaitu 4 % pada setiap subbab naskah skripsi yang disusun dan telah masuk dalam *institution paper repository*, Surat Keterangan ini digunakan sebagai prasyarat untuk pengurusan surat keterangan bebas pustaka. Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 7 Agustus 2022

Seksi Program Studi Akuntansi



Sekeloa, M.Si., Ak., CA

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:
**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA PT BPR
PEKANBARU MADANI (PERSERODA)**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain. Yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya yang disebutkan dalam referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Pekanbaru, 04 Agustus 2022

Yang memberi pernyataan,



Monika Devi Sitinjak

NPM: 185310672



Dokumen ini adalah Arsip Milik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

ABSTRAK

Penelitian ini memiliki tujuan guna mengetahui kesesuaian penerapan Pengendalian internal pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) dengan unsur pengendalian internal yang berlaku. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dengan melakukan wawancara serta mengumpulkan dokumen-dokumen yang diperoleh dari pihak PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda). Penulis melakukan analisis data dalam penelitian ini dengan menggunakan metode deskriptif yaitu, data yang diperoleh dari perusahaan disusun lalu dilakukan analisa terhadap data tersebut dengan berdasarkan teori-teori yang relevan kemudian ditarik kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka diketahui bahwa, masih terdapat rangkap jabatan atas tugas dan fungsi pemasaran, analisis kredit, dan penilaian agunan, sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada PT BPR Pekanbaru Madani telah dilaksanakan dengan baik. Sehingga dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan unsur pokok Pengendalian internal pemberian kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) belum diterapkan dengan efektif. Upaya penyelesaian kredit bermasalah yang dilakukan dinilai sudah dijalankan cukup efektif dan membuahkan hasil. Selain itu penyajian kredit dan penyisihan kerugian kredit pada laporan keuangan PT BPR Pekanbaru Madani secara keseluruhan telah sesuai dengan aturan pencatatan dan penyajian akuntansi yang berlaku. Sehingga dapat dikatakan bahwa tujuan Pengendalian internal yaitu tujuan operasional dan tujuan pelaporan pada PT BPR Pekanbaru Madani Persero telah tercapai.

Kata Kunci : Pengendalian Internal, Kredit, BPR

ABSTRACT

This study aims to determine the suitability of the implementation of internal control at PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) with the applicable internal control elements. The data collection technique used in this study was by conducting interviews and collecting documents obtained from PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda). The author analyzed the data in this study using a descriptive method, namely where, the data obtained from the company was compiled and then analyzed the data based on relevant theories and then conclusions were drawn.

Based on the results of research and discussions that have been carried out, it is known that, there are still concurrent positions on the duties and functions of marketing, credit analysis, and collateral assessment, the authority system and recording procedures at PT BPR Pekanbaru Madani have been implemented properly. So it can be concluded that overall the main elements of internal control of the credit provision of PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) have not been implemented effectively. Efforts to resolve non-performing loans are considered to have been carried out quite effectively and have yielded results. In addition, the presentation of credit and allowance for credit losses in the financial statements of PT BPR Pekanbaru Madani as a whole are in accordance with the applicable accounting recording and presentation rules. So it can be said that the objectives of internal control, namely operational objectives and reporting objectives at PT BPR Pekanbaru Madani Persero have been achieved.

Keywords : Internal Control, Credit, BPR

KATA PENGANTAR

Dengan ini, mengucapkan Puji dan Syukur atas Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena dengan rahmat, petunjuk dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul “**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT PADA PT BPR PEKANBARU MADANI (PERSERODA)**”, guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.

Penulis percaya bahwa segala sesuatu yang terjadi merupakan izin dan ketetapan dari Tuhan Yang Maha Esa, namun penyusunan skripsi ini tidak lepas dari orang-orang di sekitar penulis yang begitu banyak memberikan bantuan serta dukungan. Maka pada kesempatan ini izinkan penulis untuk mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi SH., MCL selaku Rektor Universitas Islam Riau
2. Ibu Dr. Eva Sundari, SE., M.M., C.,R.B.C selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau.
3. Ibu Dr. Siska, SE., M.Si.,Ak.,CA sebagai ketua Jurusan Program Studi Akuntansi S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau
4. Ibu Dra. Eny Wahyuningsih, M.Si.,Ak.,CA selaku Dosen Pembimbing, yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga serta pikiran dan bersedia membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

5. Bapak/Ibu Dosen yang telah memberikan pengetahuannya kepada penulis selama proses perkuliahan. Semoga semua ilmu yang diberikan dapat diterima dengan baik, sehingga dapat berguna dikemudian hari. Seluruh pimpinan, staf tata usaha, staf perpustakaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Universitas Islam Riau yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
6. Kepada Kedua Orang Tua saya yang sangat saya cintai yaitu: Bapak Jalohot Jamin Sitinjak dan Ibu Dermawan Silalahi, atas segala curahan kasih sayang, perhatian, dukungan dan pengarahan serta doa yang selalu dipanjatkan kepada-Nya hingga saya dapat melewati proses panjang ini.
7. Kepada saudara-saudara saya yang selalu menjadi *support system* pada saat saya sedang berproses yaitu: kakak Yustina Sitinjak, Yohana Sitinjak, Lusia Sitinjak, Paulina Sitinjak dan untuk kedua adik saya Antonius Sitinjak dan Paulus Sitinjak serta abang ipar saya yaitu Bang Edwin Sihombing, Manoa Barutu, Guido Sirait, dan Roy Manullang.
8. Kepada teman-teman seperjuangan yang ada membantu dan menyemangati mulai dari proses perkuliahan hingga penyelesaian skripsi ini yaitu: Lara Fitriwati, Guslia Sari, Rifa, Tresia Titania Putri, Sarah Alfiano, Bima, Umi Salamah, Zulia anjani, Lydia Hariani, Tasya Kartika, Oktaria Puri, dan Putri yani.
9. Kepada Pihak BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), terkhusus kepada Bapak Ricky Maulana sebagai Kepala Bagian Bisnis, Ibu Anny Hardiyanti selaku Auditor Internal, Ibu Juli Ardila bagian Umum, Ibu Ratih Dwi

Audita selaku admin kredit dan Pak Lukman selaku pelaksana pembukuan dan administrasi, yang telah bersedia membantu saya mengumpulkan informasi dan data baik melalui wawancara dan juga penyediaan data dalam bentuk dokumen.

10. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan dan kesempurnaan serta pengalaman penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna menyempurnakan pengetahuan penulis.

Pekanbaru, 29 Juni 2022

Penulis,

Monika Devi Sitinjak

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Sistematika Penulisan.....	11
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	13
2.1 Telaah Pustaka.....	13
2.1.1 Perbankan	13
2.1.2 Pengendalian Internal.....	22
2.1.3 Akuntansi Untuk Kerugian Piutang (Piutang Macet)	33
2.1.4 Penyelesaian Kredit Macet.....	34
2.1.5 Penyajian Kredit Dan Penyisihan Kerugian Kredit Dalam Laporan Keuangan.....	36
2.2 Hipotesis.....	37
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
3.1 Desain Penelitian	38
3.2 Objek Penelitian	38
3.3 Jenis dan Sumber Data	38
3.4 Teknik Pengumpulan Data	39
3.5 Teknik Analisis Data	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	42
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	42
4.1.1 Sejarah Umum PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)	42
4.1.2 Struktur Organisasi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).....	43
4.1.3 Aktivitas PT BPR Pekanbaru Madani (perseroda)	60
4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan	62
4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).....	62
4.2.2 Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)	69
4.3 Upaya Penyelesaian Masalah Kredit Bermasalah	79
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	87
5.1 Simpulan	87
5.2 Saran	88
DAFTAR PUSTAKA.....	vii

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2019-2020.....	7
Tabel 1.2	Daftar Kolektabilitas Kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2019-2020	8
Tabel 1.3	Ratio NPL (Non Performing Loan)PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) periode 2019-2020	8
Tabel 4.1	Daftar Kolektabilitas Kredit Berdasarkan Jenis Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2019	80
Tabel 4.2	Daftar Kolektabilitas Kredit Berdasarkan Jenis Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2020	80
Tabel 4.3	Ratio NPL (Non Performing Loan)PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) periode 2019-2020	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)..... 44



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perekonomian pada sebuah daerah dinilai semakin baik ketika pertumbuhan ekonomi meningkat. Peningkatan kondisi ekonomi suatu daerah tentu berdampak positif bagi kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat. Salah satu faktor yang mempunyai peran dalam pertumbuhan ekonomi adalah dunia bisnis. Semakin berkembang dunia bisnis pada suatu daerah, maka akan semakin baik pula pertumbuhan ekonomi di daerah tersebut, karena pendapatan perkapita masyarakat dan pendapatan daerah juga meningkat. Namun, dimasa pandemi *covid-19* yang tidak juga berakhir, membuat pebisnis berada pada posisi ketidakpastian ekonomi. Untuk terus bertahan dan bisa membangkitkan kembali usahanya, para pebisnis tentu membutuhkan modal. Salah satu upaya pemerintah dalam mendukung dunia bisnis yaitu memberikan kemudahan memperoleh modal dengan mendirikan lembaga keuangan daerah.

Peran aktif lembaga keuangan tidak pernah terlepas dari pertumbuhan ekonomi suatu daerah. Lembaga keuangan khususnya bank, dinilai sebagai pemeran utama dalam roda perekonomian suatu daerah. Kegiatan bank yang mengumpulkan dana dari uang masyarakat dan menyalurkan kembali ke masyarakat bentuk dari upaya memperbaiki taraf hidup masyarakat banyak, merupakan alasan kuat peran penting perbankan dalam perekonomian. Karena, bank memiliki kegiatan menghimpun dana dalam bentuk deposito, tabungan dan giro, selain itu, juga menyalurkan dana yang disebut dengan kredit.

Menurut Fatwandini (2015), kredit merupakan aktivitas yang hasilnya cenderung disebut sebagai pendapatan utama bank, karena memperoleh keuntungan tinggi dari dana yang disalurkan dibandingkan kegiatan bank lainnya. Namun, kredit memiliki resiko yang tinggi. Kredit bermasalah atau *Non Performing Loan* (NPL) merupakan resiko yang harus dihadapi bank pada saat menyalurkan dana. Bank harus mampu memastikan bahwa, akan mendapatkan kembali kredit yang disalurkan dengan jangka waktu beserta balas jasa sesuai kesepakatan bersama. Kredit sering disebut sebagai darah bank, ketika dana yang cukup besar tertanam pada satu debitur yang bermasalah dalam pembayaran, maka akan berdampak juga pada likuiditas, profitabilitas dan kesehatan bank tersebut. Menurut Astarina & Hapsila (2015), kredit bermasalah atau NPL bisa timbul dari pihak bank karena kurang teliti dalam melakukan analisis terhadap calon nasabah, prosedur pemberian kredit yang kurang komprehensif, dan penyimpangan pelaksanaan prosedur perkreditan. Namun, kredit bermasalah atau NPL bisa juga terjadi dari pihak debitur seperti unsur kesengajaan debitur, bencana alam, kemalangan dan masalah lainnya yang dialami debitur sehingga sulit untuk membayar kewajibannya.

Non Performing Loan (NPL) adalah cara yang dilakukan pihak bank untuk mengukur besar kecilnya presentase kredit bermasalah. NPL merupakan kredit yang dikategorikan mulai dari kolektibilitas tiga hingga lima, yaitu kategori kurang lancar, diragukan dan macet. Berdasarkan Peraturan Bank Indonesia No.15 Pasal 4 (2013), ditetapkan rasio kredit bermasalah atau NPL secara netto yang lebih dari 5% dari total kredit, dapat dikategorikan sebagai bank yang

tingkat kesulitannya membahayakan kelangsungan usaha atau kategori bank yang tidak sehat. Penelitian E.L & Masruroh (2015), mengungkapkan bahwa Pengendalian internal terhadap pemberian kredit memiliki peran besar dalam meminimalisir *Non Performing Loan* (NPL) pada PT Bank Mitraniaga, Tbk, diketahui melalui penelitian, dengan hasil perhitungan tingkat korelasi sebesar 84,4% dan koefisien determinasinya sebesar 71,3% sementara untuk sisanya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak masuk kedalam variabel yang diteliti seperti faktor bencana alam atau faktor karakter nasabah dan faktor kerugian bisnis nasabah.

Pengendalian internal merupakan proses pengawasan yang dilakukan dengan tujuan untuk menyediakan jaminan memadai atas pengamanan aset, membuat laporan yang akurat dan wajar, ketaatan terhadap peraturan dan hukum, serta pelaksanaan operasional secara efisien dan efektif yang diharapkan dapat memenuhi prinsip kehati-hatian dan mengecilkan kerugian yang akan dihadapi perusahaan. Unsur-unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2016), yaitu meliputi: 1) Struktur Organisasi yang memiliki tujuan untuk memisahkan tanggung jawab dan fungsi dengan tegas. 2) Sistem wewenang dan proses pencatatan yang mampu memberikan perlindungan atas aset, kewajiban (utang), pendapatan, dan beban. 3) Praktik yang sehat dalam hal menjalankan tugas dan fungsi pada masing-masing unit organisasi. 4) Karyawan yang mempunyai mutu sesuai dengan tanggungjawabnya.

Ukuran suatu pengendalian internal dikatakan efektif diterapkan suatu organisasi terlihat ketika telah memenuhi unsur pengendalian internal dan

tercapainya tujuan pengendalian yang diharapkan organisasi tersebut. Maka, pengendalian internal harus mendapatkan perhatian khusus dari manajemen perusahaan, karena fungsinya sangat penting dalam mencegah, mendeteksi, dan mengoreksi kesalahan maupun kecurangan pada perusahaan.

Dalam penerapan pengendalian internal pemberian kredit yang baik, perlu adanya prosedur perkreditan yang komprehensif, pemisahan tugas di unit kredit, upaya pengendalian resiko kredit dan adanya evaluasi terhadap kinerja bagian kredit dan prosedur perkreditan. Menurut Hery (2019), prosedur pemberian kredit yang komprehensif mencakup pengajuan berkas-berkas oleh calon nasabah, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara pertama, *on the spot*, wawancara kedua, komunikasi kepemimpin yang mencakup proses pertimbangan kredit, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit, realisasi kredit, dan penyaluran dana. Hal yang paling penting dalam prosedur kredit yaitu pada saat melakukan analisis kredit. Menurut Hery (2019), dalam melakukan analisis kredit, calon nasabah harus memenuhi persyaratan yang dikenal dengan prinsip 5 C yaitu : *character, capital, capacity, collateral*, dan *condition* serta 7 P yaitu : *personality, party, purpose, prospect, payment, profitability*, dan *protection*. Menurut Hery (2019), agar kredit yang diberikan kualitasnya baik, maka perlu adanya pemisahan tugas dalam unit kredit, yang mencakup pemisahan antara fungsi pemasaran kredit, fungsi analisis kredit, fungsi taksasi jaminan, fungsi administrasi kredit, dan fungsi pemeriksa kredit sehingga keputusan kredit dapat bersifat objektif. Sehingga, pengendalian internal pemberian kredit diterapkan secara efektif terlihat

ketika, sudah tercapainya tujuan yang diharapkan oleh bank salah satunya yaitu, kecilnya kredit bermasalah agar pendapatan bank meningkat.

Beberapa masalah pengendalian internal disektor perbankan dalam hal pemberian kredit masih sering terjadi. Penelitian Wiguna, Marliza, & Kurniadi (2020), mengungkapkan bahwa, masih terdapat kebimbangan dan kesalahan dalam melakukan persetujuan kredit dimana nasabah tidak memenuhi kriteria unsur 5C (*character, capacity, capital, collateral, dan condition*) dapat menjadi penerima kredit, selain itu ditemukan juga adanya rangkap jabatan antara *Account Officer* (AO), analis kredit dan bagian penagihan yang berdampak pada kurangnya objektivitas dalam mengambil keputusan pemberian kredit terhadap nasabah.

PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) merupakan BUMD yang bergerak pada bidang perbankan di kota Pekanbaru. Modal BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) ini berasal dari kekayaan pemerintah kota Pekanbaru yang disishkan dengan tujuan untuk membantu mengembangkan usaha-usaha kecil kecil masyarakat agar berkembang menjadi usaha mandiri. PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) memiliki peran yang sangat penting dalam membangun perekonomian kota Pekanbaru. Modal yang berasal dari kekayaan Pemerintah kota Pekanbaru, membuat BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) harus mengemban tanggung jawab besar yaitu menjaga kepercayaan para pemangku kepentingan. Sangat diperlukan manajemen perbankan serta pengendalian internal yang baik agar tetap dapat menjaga kesehatan bank, terkhusus dalam pengendalian internal pemberian kredit.

Karena, salah satu kegiatan BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) yaitu menyalurkan kredit.

Pemberian kredit di BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) melalui beberapa tahap. Tahap pertama, bagian pelaksana kredit menerima surat permohonan kredit beserta lampiran yang dibutuhkan sebagai bahan pertimbangan terhadap calon nasabah. Tahap kedua, pelaksana kredit mengajukan ke *Customer service* untuk dilakukan regulator dan *cheking* status keterikatan nasabah dengan lembaga lain dan *track record* calon nasabah tersebut. Tahap ketiga, melakukan analisis yang dilaksanakan oleh bagian pelaksana kredit melalui aktivitas penyelidikan berkas kredit, wawancara, dan *on the spot*, kemudian dilakukan analisa terhadap calon nasabah tersebut berdasarkan prinsip-prinsip pemberian kredit yang sehat. Tahap keempat, pelaksana kredit komunikasi ke komite yang terdiri dari kepala bagian bisnis, bagian kepatuhan, dan direktur (apabila kredit berjumlah besar) untuk melakukan pertimbangan mengenai layak atau tidaknya calon nasabah tersebut untuk menerima kredit yang diajukannya. Berujung persetujuan ataupun penolakan atas permohonan suatu kredit tergantung dari tahap koordinasi antara pelaksana kredit, kepala bagian kredit, bagian kepatuhan, dan direktur. Tahap kelima, apabila kredit disetujui, maka bagian pelaksana kredit menyampaikan ke admin kredit untuk dibuat surat perjanjian kredit. Tahap keenam, realisasi atas kredit yang diajukan oleh nasabah tersebut. Jumlah kredit yang disalurkan oleh BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) pada periode 2019 dan 2020 yaitu sebagai berikut :

Tabel 1. 1
Jumlah Kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2019-2020

Jenis Kredit	Tahun			
	2019		2020	
	Orang	(Rp)	Orang	(Rp)
Kredit Usaha Kecil (Krucil)	142	7.411.085.710	112	6.122.775.562
Kredit Investasi	1	109.025.082	1	76.000.001
Kredit Konsumtif Karyawan	16	1.360.896.989	13	1.404.636.002
Kredit Kreatif	85	2.523.938.364	206	9.591.884.758
Kredit Konsumtif Multiguna	118	3.840.110.542	124	4.855.044.552
Jumlah	362	15.245.056.687	456	22.050.340.875

Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) membagi kualitas kredit kedalam lima kategori, yaitu lancar, dalam perhatian khusus (dpk), kurang lancar, diragukan dan macet. Kategori kredit lancar merupakan kredit yang pembayaran angsuran pokok dan bunga dilakukan dengan tepat waktu. Untuk kategori kredit dalam perhatian khusus (dpk) merupakan kredit yang pembayaran angsuran pokok dan bunga mengalami tunggakan, namun belum melewati 90 hari. Kredit yang dikategorikan kurang lancar merupakan kredit yang mengalami tunggakan pembayaran angsuran pokok maupun bunga lebih dari 90 hari. Kredit dengan kategori diragukan merupakan kredit yang mengalami tunggakan pembayaran angsuran pokok maupun bunga telah lewat dari 180 hari. Dan untuk kredit dengan kategori macet, merupakan kredit yang mengalami tunggakan pembayaran angsuran pokok maupun bunga yang telah melewati 270 hari. Berikut ini tabel kolektibilitas kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) :

Tabel 1. 2
Daftar Kolektabilitas Kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)
Periode 2019-2020

Kolektabilitas	Tahun			
	2019		2020	
	(Rp)	%	(Rp)	%
Lancar	10.218.511.418	67,03	20.778.414.674	94,23
Dalam Perhatian Khusus (DPK)	2.233.400.054	14,56	357.472.381	1,62
Kurang Lancar	850.081.221	5,58	27.703.624	0,13
Diragukan	552.587.618	3,62	0	0,00
Macet	1.390.476.376	9,12	886.750.196	4,02
Jumlah	15.245.056.687	100	22.050.340.875	100

Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Pada tabel kolektibilitas kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), dijabarkan kredit berdasarkan kategorinya. Dari tabel tersebut dapat terlihat jumlah kredit bermasalah atau *Non Performing Loan* (NPL) yang terhitung dari kategori kredit kurang lancar, diragukan, hingga macet disatukan, kemudian dibagi dengan jumlah kredit secara keseluruhan maka dapat ditentukan rasio NPL. Berikut ini tabel data rasio NPL yang dialami oleh PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) :

Tabel 1. 3
Ratio NPL (Non Performing Loan)PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)
periode 2019-2020

No	Tahun	Total NPL (Rp)	Total Kredit (Rp)	Ratio NPL (%)
1	2019	2.793.145.215	15.245.056.687	18,32
2	2020	914.453.820	22.050.340.875	4,15

Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) di tahun 2019 memiliki rasio NPL sangat tinggi yaitu mencapai 18,32%. Melihat NPL yang begitu tinggi, dapat di katakan bahwa pada tahun 2019 BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) dalam kondisi tidak sehat. Sedangkan pada tahun 2020 rasio NPL BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) mengalami

penurunan yang signifikan menjadi 4,15%. Namun, rasio ini tetap saja dikatakan kurang aman karena sudah mendekati 5%. Kondisi tingginya kredit bermasalah yang dialami oleh PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) ini, tidak sepenuhnya bisa dikatakan karena masalah pada debiturnya saja, tindakan dari pihak bank juga bisa menjadi penyebab timbulnya kredit bermasalah ini.

Selain kredit bermasalah atau NPL yang tinggi, ditemukan masalah lain yang berkaitan dengan pengendalian internal pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), yaitu ditemukan adanya rangkap jabatan dimana, tugas dalam melakukan pemasaran (*sale*) kredit, analisa, dan penilaian agunan disatukan lalu dikerjakan oleh pelaksana kredit saja. Hal tersebut tidak sesuai dengan ketentuan pemisahan tugas yang dijelaskan dalam teori pemisahan tugas bagian kredit dalam Hery (2019). Ketiga tugas tersebut perlu dipisahkan supaya adanya independensi dan objektivitas, *check* dan *balance*, serta spesialisasi tanggungjawab sehingga dapat meminimalkan resiko kredit.

Melihat tingginya kredit bermasalah dan masalah pengendalian internal terkait belum adanya pemisahan tugas dan tanggungjawab antara fungsi pemasaran (*sale*) kredit, analisa, dan penilaian agunan pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), maka perlu dikaji lebih jauh bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda). Pengkajian tersebut dilakukan agar adanya peningkatan aktifitas dan efektivitas sistem pengendalian internal pemberian kredit, sehingga PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) dapat menjadi lembaga keuangan daerah yang kuat dan menjadi harapan bagi usaha-usaha mikro dipekanbaru dalam hal penyediaan

modal. Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).**

1.2 Rumusan Masalah

Dari penjelasan latar belakang masalah diatas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut : Bagaimana efektivitas penerapan pengendalian internal terhadap pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)?.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk menganalisis dan mengetahui efektivitas dan aktivitas pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh PT BPR Pekanbaru Madani (Perseoda).

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penulisan penelitian ini yang diharapkan, yaitu :

1. Bagi peneliti, semoga penelitian ini dapat menjadi wadah untuk mengimplementasikan dan mengembangkan pengetahuan tentang teori sistem pengendalian internal yang dipelajari dalam kuliah, melalui analisis sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), serta menambah pengetahuan terkait sistem pengendalian internal kredit perbankan.
2. Bagi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), penelitian ini dapat memberikan tambahan informasi dan sumbangan pemikiran dalam

perbaikan menuju pengendalian internal pemberian kredit yang dapat diterapkan secara efektif.

3. Bagi peneliti berikutnya, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya dengan pembahasan yang sejenis.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk memberikan kemudahan dalam memahami penelitian ini, penulis membuat penelitian menjadi lima bagian yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam Bab ini menjabarkan mengenai Latar Belakang dari penelitian ini, ada Tujuan dan Manfaat Penelitian serta Sistematika Penulisan.

BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

Bab ini mendeskripsikan mengenai teori-teori yang relevan dengan judul penelitian dimana, diperoleh dari berbagai literatur baik buku dan juga jurnal penelitian terdahulu, selain itu ada juga menjelaskan hipotesis penulis.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini menjabarkan mengenai desain penelitian yang digunakan, objek penelitian yang dipilih, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data yang dilakukan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini dijelaskan tentang gambaran umum objek penelitian yang meliputi sejarah singkat objek penelitian, struktur organisasi,

dan aktivitas objek penelitian. Selain itu dijelaskan mengenai hasil penelitian dan pembahasan yang meliputi prosedur pemberian kredit, analisis sistem pengendalian internal objek penelitian, dan penyelesaian masalah kredit bermasalah.

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini dijelaskan bagaimana kesimpulan yang dari penulis terhadap penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit pada objek penelitian dan saran apa yang dapat diberikan sebagai bahan pertimbangan objek penelitian untuk perbaikan selanjutnya.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Telaah Pustaka

2.1.1 Perbankan

A. Pengertian Bank

Suatu entitas atau lembaga yang bergerak dalam penyediaan segala jenis jasa keuangan merupakan pengertian dari bank secara garis besar. Pengertian bank berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 (1998), dijelaskan bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa bank adalah lembaga yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa keuangan mulai dari kegiatan menerima simpanan dari masyarakat hingga mengalokasikannya kembali dan penyediaan jasa dalam lalu lintas pembayaran dengan harapan dapat memperoleh keuntungan atas penyediaan jasa-jasa tersebut. Dari pengertian bank tersebut dapat terlihat jelas bank sangat berperan dalam pertumbuhan ekonomi daerah hingga negara.

B. BPR (Bank Perkreditan Rakyat)

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 (1998), bank dibedakan dalam dua macam, yaitu :

- a. Bank Umum
- b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Dalam artian bahwa BPR merupakan lembaga yang lingkup usaha yang lebih kecil dalam hal penyediaan jasa keuangan jika dibandingkan bank umum. Jika dilihat dari sudut pandang kepemilikannya BPR dapat berbentuk BUMD dan swasta. Sedangkan dari segi kegiatan operasionalnya BPR dapat berbentuk kegiatan konvensional atau syariah yang disebut dengan bank perkreditan rakyat syariah (BPRS). Dengan keberadaan BPR diharapkan dapat menjangkau usaha-usaha mikro masyarakat dalam penyediaan modal agar terhindar dari rentenir *ilegal* yang berpotensi mematikan perekonomian.

C. Kredit

1. Pengertian Kredit

Aktivitas bank yang pertama adalah menghimpun dana dalam bentuk simpanan giro deposit dan juga tabungan, lalu aktivitas yang berikutnya yaitu menyalurkan dana tersebut pada masyarakat yang membutuhkan. Kegiatan penyaluran dana di dalam perbankan cenderung dikenal dengan sebutan pemberian pinjaman ataupun kredit.

Secara luas kredit sering didefinisikan sebagai kepercayaan, dalam bahasa latin kredit berarti “*credere*” yang artinya percaya. Arti dari

percaya disini ini yaitu si pemberi kredit menaruh kepercayaan kepada penerima kredit bahwa kredit yang diberikan akan dikembalikan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Untuk penerima kredit harus berusaha menjaga kepercayaan pemberi kredit dengan membayar kewajibannya tepat waktu.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 (1998), didefinisikan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Astarina & Hapsila (2015), apabila dihubungkan dengan aktivitas usaha, kredit ialah sebuah kegiatan yang bertujuan memberi nilai ekonomi (*economic value*) kepada perorangan atau badan usaha berdasarkan kepercayaan pada waktu itu. Nilai ekonomi yang sama akan dikembalikan kepada kreditur (bank) apabila telah mencapai jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan yang sudah disetujui antara kedua belah pihak.

Berdasarkan penjelasan definisi kredit di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa, kredit merupakan suatu aktivitas penyerahan sesuatu yang bernilai ekonomi kepada penerima kredit dengan asas kepercayaan dan kesepakatan antara kedua belah pihak dengan harapan pemberi kredit dapat menerima kembali suatu nilai ekonomi yang telah diberikan beserta balas jasanya.

2. Unsur-Unsur Kredit

Dilihat dari pengertian kredit secara garis besar dapat dikatakan bahwa pemberian fasilitas kredit memiliki banyak elemen yang terkandung di dalamnya. Ketika membahas mengenai kredit maka perlu juga diketahui apa saja unsur-unsur pembentuk kredit tersebut. Menurut Astarina & Hapsila (2015), unsur-unsur kredit dijelaskan sebagai berikut :

- a. Kepercayaan
- b. Kesepakatan
- c. Jangka waktu
- d. Resiko
- e. Balas jasa

3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Dilakukannya aktivitas pemberian kredit tidak serta merta tanpa ada tujuan dan fungsi yang jelas. Tujuan dan fungsi kredit haruslah sesuai dengan visi dan misi pendirian bank tersebut.

Menurut Hery (2019), tujuan utama pemberian kredit adalah sebagai berikut :

- a. Mencari keuntungan
- b. Membantu usaha nasabah
- c. Membantu pemerintah

Menurut Rivai, Basir, Sudarto, & Veithzal (2012), dikemukakan bahwa fungsi kredit sebagai berikut :

- a. Meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal/uang
- b. Meningkatkan *utility* (daya guna) suatu barang
- c. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- d. Menimbulkan gairah berusaha masyarakat
- e. Alat stabilitas ekonomi

4. Jenis-Jenis Kredit

Ada berbagai produk kredit yang disediakan oleh bank umum ataupun bank perkreditan rakyat untuk masyarakat.

Menurut Astarina & Hapsila (2015), penggolongan kredit sebagai berikut :

- a. Dilihat dari segi kegunaan
 - 1) Kredit investasi, maksudnya guna pengambilan kredit untuk diinvestasikan dalam bentuk pembelian aset.
 - 2) Kredit modal kerja, yang artinya kredit diambil guna untuk perintisan dan pengembangan bisnis atau usaha.
- b. Dilihat dari segi tujuan kredit
 - 1) Kredit produktif
 - 2) Kredit konsumtif
 - 3) Kredit perdagangan
- c. Dilihat dari segi jangka waktu
 - 1) Kredit jangka pendek, kurang atau sama dengan satu tahun
 - 2) Kredit jangka menengah, berkisar satu hingga tiga tahun

3) Kredit jangka panjang, berkisar tiga hingga lima tahun

d. Dilihat dari segi jaminan

1) Kredit dengan jaminan

2) Kredit tanpa jaminan

e. Dilihat dari segi sektor usaha

1) Kredit pertanian

2) Kredit peternakan

3) Kredit industri

4) Kredit pertambangan

5) Kredit pendidikan

6) Kredit profesi

7) Kredit perumahan

8) Dan sektor-sektor lainnya.

5. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Dalam pemberian kredit, bank harus memiliki keyakinan yang kuat bahwa kredit yang disalurkan dapat kembali. Keyakinan akan pengembalian kredit tersebut diperoleh dari hasil ketika melakukan penilaian terhadap calon nasabah. Menurut Ismanto dkk (2019), dalam melakukan penilaian terhadap kredit harus melakukan analisis 5C dan 7P, yaitu sebagai berikut :

- a. *Character*, Untuk memperoleh sebuah keyakinan atas, sifat dan watak nasabah yang hendak diberikan kredit betul-betul dapat dipercaya.
- b. *Capacity*, Guna memperhatikan nasabah dalam hal kemampuannya pada bidang bisnis.

- c. *Capital*, Untuk melihat bagaimana penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi).
- d. *Collateral*, Guna menilai agunan yang dijaminkan apakah legal dan memiliki nilai yang lebih dari jumlah kredit yang diberikan.
- e. *Condition*, untuk menilai kondisi ekonomi dan politik sekarang serta pada masa mendatang sesuai sektor masing-masing, dan prospek usaha dari sektor yang dijalankan.

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

- a. *Personality*, menilai karakter dan kepribadian calon nasabah
- b. *Party*, mengklasifikasikan nasabah ke dalam golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.
- c. *Perpose*, mencari tahu tujuan nasabah dalam mengambil kredit jenis kredit apa yang diinginkan.
- d. *Prospect*, menganalisis dengan menilai usaha nasabah di masa yang akan datang mengenai menguntungkan atau tidak.
- e. *Payment*, melakukan pengukuran tentang bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit dan sumber penghasilan apa saja yang dimiliki untuk pembayaran kredit yang telah diambil.
- f. *Profitability*, Menilai bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba dan progres laba seperti apa tiap periode.
- g. *Protection*, menganalisa upaya nasabah dalam menjaga agar usaha dan jaminan bisa mendapatkan perlindungan.

6. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Hery (2019) Berikut ini merupakan prosedur yang dilalui dalam pemberian kredit secara umum :

- a. Pengajuan berkas-berkas
- b. Penyelidikan berkas pinjaman
- c. Wawancara ke I
- d. *On the spot*
- e. Wawancara ke II
- f. Keputusan kredit
- g. Penandatanganan akad kredit
- h. Realisasi kredit
- i. Penyaluran atau penarikan dana

7. Kualitas kredit

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 40 (2019), kualitas kredit dikategorikan berdasarkan ketentuan yang dijelaskan seperti berikut ini :

- a. Lancar

Kredit bisa digolongkan kualitasnya lancar jika :

- 1) Angsuran pokok ataupun bunga dibayarkan dengan tepat waktu
- 2) Kredit yang diajukan dijamin dengan agunan tunai
- 3) Adanya mutasi rekening yang aktif

b. Dalam perhatian khusus

Sebuah kredit dikatakan dalam kondisi perhatian khusus jika memenuhi kriteria sebagai berikut :

- 1) Meskipun terdapat tunggakan dalam pembayaran angsuran pokok maupun bunga tidak lewat dari 90 hari
- 2) Mutasi rekening relatif aktif
- 3) Dalam hal kontrak yang yang disepakati jarang terjadi pelanggaran
- 4) Terkadang terjadi *overdraft*
- 5) Adanya pinjaman baru

c. Kurang lancar

Kredit dikatakan kurang lancar apabila terdapat hal-hal berikut :

- 1) Adanya tunggakan dalam pembayaran angsuran pokok ataupun bunga melebihi batas 90 hari
- 2) Terdapat pelanggaran terhadap kontrak yang sudah disepakati lebih dari 90 hari
- 3) Dokumen pinjaman yang lemah
- 4) Sering terjadi *overdraft*
- 5) Mutasi rekening yang frekuensi relatifnya rendah
- 6) Ditemukannya kemungkinan permasalahan keuangan yang terjadi pada nasabah.

d. Diragukan

Kriteria kredit yang termasuk golongan diragukan yaitu :

- 1) Adanya tunggakan pembayaran angsuran pokok dan juga bunga yang melampaui batas 180 hari
- 2) Terdapat lebih dari 180 hari wanprestasi
- 3) Terjadinya kapitalisasi bunga
- 4) *Overdraft* yang bersifat permanen
- 5) Dokumen hukum yang lemah baik itu perjanjian kredit ataupun pengikatan jaminan.

e. Macet

Sebuah kredit masuk dalam kategori macet apabila terdapat kriteria sebagai berikut :

- 1) Tunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga yang melebihi batas 270 hari
- 2) Adanya pinjaman baru untuk menutup kerugian operasional
- 3) Jaminan yang tidak dapat dicairkan pada nilai yang wajar baik dari segi hukum dan juga kondisi pasar.

2.1.2 Pengendalian Internal

A. Pengertian Pengendalian Internal

Setiap aktivitas perusahaan tidak pernah terlepas dari yang namanya resiko. Resiko yang dialami bisa saja berasal dari internal maupun eksternal perusahaan. Resiko yang dialami perusahaan tidak pernah bisa kita hentikan selagi aktivitas perusahaan masih berjalan. Hal

yang dapat dilakukan perusahaan hanyalah meminimalisir resiko, dengan melakukan pengendalian didalam perusahaan tersebut. Sistem pengendalian internal menjadi semakin penting bagi perusahaan ketika hendak melakukan aktivitas yang semakin besar pula. Karena Resiko yang melekat pada aktivitas perusahaan tersebut tentu saja semakin besar.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) (2013), pengendalian internal didefinisikan sebagai proses yang dirancang, diterapkan, dan dijaga oleh pihak yang memiliki tanggung jawab atas tata kelola, manajemen, dan bagian lain untuk menyediakan keyakinan yang cukup tentang pencapaian tujuan suatu entitas yang berkaitan dengan laporan keuangan yang andal, efisien, dan adanya efektivitas operasi serta ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

Menurut B.Romney & Steinbart (2014), Pengendalian internal merupakan tahapan yang dilakukan untuk penyediaan jaminan yang cukup atas tujuan dari pengendalian dapat dicapai. Tujuan tersebut meliputi : pengamanan aset, pengelolaan catatan secara detail serta baik untuk melaporkan aset perusahaan secara wajar dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan terpercaya, menyusun laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan, mendorong efisiensi operasional, menjamin ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditentukan, patuh terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Mulyadi (2016), Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, cara dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan dalam menjaga

aset entitas, memeriksa keandalan dan ketelitian data akuntansi, kepatuhan terhadap kebijakan manajemen, dan mendorong efisiensi.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat dipahami bahwa pengendalian internal merupakan proses yang harus dilaksanakan seluruh anggota perusahaan dengan harapan dapat memberikan keyakinan akan pencapaian tujuan perusahaan terkait kegiatan operasional, sistem pelaporan, dan kepatuhan pada peraturan yang berlaku.

B. Tujuan Pengendalian Internal

Secara garis besar tujuan dilakukan Pengendalian internal pada perusahaan yaitu untuk memberikan keyakinan yang cukup kepada manajemen atas ketercapaiannya tujuan perusahaan.

Menurut Tuanakotta (2019), Tujuan pengendalian internal sebagai berikut :

1. Tujuan operasional (*Operations Objectives*), menghindari perusahaan dari kemungkinan resiko kerugian.
2. Tujuan pelaporan (*Reporting Objectives*), menjamin pelaporan yang benar dan penyediaan informasi yang akurat.
3. Tujuan tentang ketaatan (*Compliance Objectives*), menjamin ketaatan perusahaan atas peraturan-peraturan yang dikeluarkan oleh pihak-pihak regulator.

C. Komponen Pengendalian Internal

Masing-masing perusahaan memiliki perbedaan dalam sistem pengoperasiannya, karakteristik yang dimiliki oleh masing-masing

perusahaan akan mencerminkan penerapan pengendalian internal yang berbeda pula. Pengendalian internal yang dibuat oleh perusahaan harus menyesuaikan dengan karakteristik perusahaan tersebut. Namun dalam penerapan pengendalian internal harus tetap memenuhi kriteria yang sudah ditetapkan setidaknya secara garis besar saja. Sehingga pengendalian internal yang memadai dapat tercipta pada perusahaan tersebut.

Menurut COSO (2013) dijelaskan bahwa Pengendalian internal terdiri dari lima komponen yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan.

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Dalam memahami dan menilai lingkungan pengendalian, perlunya mempertimbangkan komponen pengendalian sebagai berikut :

- a. Integritas dan nilai-nilai etis
- b. Komitmen pada kompetensi
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
- d. Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e. Struktur organisasi
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)

Menganalisis kemungkinan resiko yang relevan dan melakukan identifikasi merupakan bentuk dari penilaian risiko terhadap pelaporan keuangan. Setelah aktivitas pengidentifikasian resiko, selanjutnya perlu

dilakukan estimasi atas signifikansi suatu resiko, melakukan penilaian kemungkinan terjadinya resiko tersebut, dan mencari tahu tindakan khusus apa yang perlu dilakukan untuk meminimalkan resiko tersebut hingga ke tahap kemungkinan penerimaan resiko.

3. Aktivitas pengendalian (*control activities*)

Menurut Tuanakotta (2019), kegiatan kegiatan pengendalian dapat dilakukan misalnya lewat prosedur-prosedur berikut :

- a. Otorisasi dan persetujuan atas Transaksi dan kegiatan.
- b. Pemisahan tugas.
- c. Pengendalian atas pengembangan proyek (*project development*) dan akuisisi perusahaan baru, atau kegiatan yang membawa potensi kerugian.
- d. Pengendalian atas pengelolaan dari perubahan yang akan dilakukan (*change management controls*).
- e. Merancang dan menggunakan dokumen dan catatan.
- f. Pengamanan aset, catatan, dan data melalui pembatasan akses kepada orang-orang yang sudah ditentukan.
- g. Pengecekan hasil kerja atau kinerjanya oleh orang lain (*independent checks, verifications, and reconciliations*).
- h. Penggunaan aplikasi teknologi informasi yang mengendalikan IPO (*input, Processing, output*).

4. Informasi dan komunikasi

Menurut B.Romney & Steinbart (2014), tiga prinsip berikut berlaku di dalam proses informasi dan komunikasi, yaitu :

- a. Memperoleh dan menyajikan informasi yang berguna dan memiliki kualitas baik untuk mendukung terciptanya pengendalian internal.
- b. Menciptakan komunikasi internal atas informasi, menjelaskan tujuan dan tanggung jawab yang dibutuhkan dalam mendukung komponen terbentuknya pengendalian internal.
- c. Menjalani komunikasi kepada pihak eksternal terkait perihal yang relevan terhadap pengendalian internal.

5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan merupakan penilaian terhadap kualitas pengendalian internal yang berkelanjutan dan periodik yang pelaksanaannya berguna untuk memastikan pengendalian telah berjalan sesuai harapan dan telah berkembang sesuai dengan kondisi maupun situasi. Menurut Tuanakotta (2019), monitoring harus dirancang dan dijalankan dengan benar, organisasi akan mendapatkan manfaat karena monitoring memungkinkan :

- a. Mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah internal pada waktunya.
- b. Menghasilkan informasi yang lebih akurat dan terpercaya untuk pengambilan keputusan.
- c. Menghasilkan laporan keuangan yang akurat dan terpercaya.
- d. Diterbitkannya sertifikasi atau asersi secara periodik mengenai efektifnya Pengendalian internal.

D. Unsur Efektivitas Pengendalian internal

Menurut Asjudalastri (2018), efektivitas merupakan kemampuan suatu organisasi dalam mencapai sasaran ataupun tujuan yang telah ditetapkan. Jadi, pengendalian internal yang efektif akan mampu untuk mewujudkan tujuan dilakukannya pengendalian intern. Menurut Mulyadi (2016), Untuk dapat mencapai pengendalian intern yang efektif perlu terpenuhinya unsur-unsur dasar berikut ini :

1. Pemisahan tanggung jawab dan fungsi dengan tegas melalui pembentukan Struktur.
2. Sistem wewenang dan tahapan pencatatan yang menjamin proteksi memadai atas Aset, Pendapatan, Utang, dan beban.
3. Setiap unit organisasi menjalankan fungsi dan tugasnya melalui praktik yang sehat.
4. Tanggung jawab karyawan sejalan dengan mutunya.

E. Kendala Yang Dihadapi Pengendalian Internal

Pengendalian internal tidak sepenuhnya bisa diterapkan secara sempurna oleh sebuah entitas. Dalam penerapan Pengendalian internal tentunya perusahaan akan mengalami berbagai kendala. Menurut Tuanakotta (2019), kendala-kendala yang mungkin terjadi dikarenakan :

1. Ketidaksesuaian antara tujuan tujuan yang ditetapkan, yang merupakan prakondisi bagi pengendalian internal. Tujuan-tujuan yang

semula dibuat, dan yang menjadi dasar dari aturan-aturan Pengendalian internal, kemudian berubah. Perubahan ini mengakibatkan ketidak sesuaian antara tujuan dan Pengendalian internal.

2. Kesalahan manusia dalam membuat pertimbangan (*human judgment*), dalam pendekatan *rules-based*, pimpinan organisasi atau regulator mencoba menyederhanakan pengambilan keputusan, misalnya dengan menerbitkan aturan-aturan atau menetapkan ukuran kuantitatif. Pendekatan ini mengandung kelemahan karena membatasi seseorang menggunakan akal dan pikiran.
3. Kesalahan, bisa terjadi karena kesalahan manusia (*human failures*). Kesalahan ini sering terjadi karena rutinitas, kejenuhan, atau tidak konsentrasi.
4. Pimpinan bisa saja memutuskan lain dari aturan (*Override internal control*). Yang sering digunakan pimpinan “kesalahan itu tidak material” jika batas material atau tidaknya merupakan kewenangan “beliau”.
5. Persengkokolan di antara berbagai pihak (misalnya manajemen, pegawai, dengan atau tanpa pihak ketiga) menyebabkan pemisahan tugas menjadi tidak berfungsi. Persekongkolan menghancurkan sistem Pengendalian internal yang sebaik apapun.

F. Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Pembentukan pengendalian internal yang baik dan benar serta penerapan prinsip kehati-hatian merupakan komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan penyaluran kredit. Upaya untuk memastikan kredit agar tetap dalam kualitas lancar sehingga resiko kerugian dapat terelakkan adalah bentuk dari pengendalian kredit.

1. Pengendalian Internal Kredit Berdasarkan Tujuannya

Menurut Hery (2019), pengendalian internal kredit berdasarkan tujuannya terbagi atas dua jenis, yaitu :

- a. Pengendalian preventif kredit, merupakan pengendalian yang dilakukan untuk pencegahan sebelum kredit bermasalah terjadi. Seperti pemisahan tugas dan tanggung jawab bagian kredit, penetapan plafond kredit, penetapan dan evaluasi peraturan dan prosedur pengkreditan yang komprehensif, analisis calon nasabah dan pemantauan debitur.
- b. Pengendalian represif kredit, merupakan pengendalian kredit yang dilakukan saat kredit telah dicairkan dan terindikasi menjadi kredit macet. Pengendalian ini mencakup cara untuk mengatasi kredit bermasalah. Seperti *rescheduling*, *reconditioning*, *restructuring*, *liquidation*, hingga penyitaan barang jaminan.

2. Pengorganisasian Pengelolaan Kredit

Menurut Hery (2019) agar kualitas kredit yang disalurkan dapat dalam kondisi baik, maka perlu adanya pemisahan tugas pada unit kredit. Pemisahan tugas ini dilakukan agar pemrosesan permohonan kredit dapat dilakukan secara benar, objektif, lengkap, teliti, dan sempurna sehingga resiko kredit menjadi rendah. Berikut ini beberapa tugas yang harus dipisahkan keberadaannya dalam pengelolaan kredit pada bank, yaitu :

- a. Fungsi pemasaran kredit
- b. Fungsi analisis kredit
- c. Fungsi taksasi (taksiran) jaminan
- d. Fungsi administrasi kredit
- e. Fungsi audit kredit

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014), Alasan pentingnya pemisahan tugas adalah sebagai berikut :

- a. Agar ada independensi
- b. Agar ada *check* dan *balance*
- c. Agar adanya spesialisasi
- d. Agar dalam pengambilan keputusan pemberian kredit adanya spesialisasi antara unit bisnis yang memiliki tanggung jawab atas pencapaian pendapatan dan unit risiko kredit yang bertanggung jawab untuk meminimalkan risiko kredit.

3. Pengendalian risiko kredit

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2014), pengendalian risiko kredit dapat dilakukan dengan cara berikut :

- a. Bank harus dapat memastikan bahwa satuan kerja perkreditan dan satuan kerja lainnya dalam rangka pengendalian risiko kredit telah berfungsi secara memadai. Tidak hanya itu, eksposur risiko kredit harus dijaga agar tetap konsisten pada limit yang telah ditetapkan dan sesuai standar kehati-hatian.
- b. Cara untuk terciptanya Pengendalian risiko kredit dapat dilakukan dengan penetapan tingkat kewenangan dalam proses persetujuan penyediaan dana, mitigasi risiko, penetapan target batasan risiko konsentrasi dalam rencana tahunan bank, pengelolaan posisi dan risiko portofolio secara aktif, dan analisis konsentrasi secara berkala paling kurang satu kali dalam setahun.
- c. Sistem yang efektif pada Bank dalam mendeteksi kredit bermasalah. Selain itu, bank perlu melakukan pemisahan fungsi penyelesaian kredit bermasalah dengan fungsi yang melakukan keputusan penyaluran kredit. Tiap upaya dan hasil penanganan kredit yang bermasalah perlu ditatausahakan dan selanjutnya digunakan sebagai masukan untuk kepentingan satuan kerja yang berfungsi dalam penyaluran atau yang merestrukturisasi kredit.

2.1.3 Akuntansi Untuk Kerugian Piutang (Piutang Macet)

Piutang merupakan bagian dari aktiva lancar, yang timbul karena adanya penjualan secara kredit, dan juga bisa melalui pemberian pinjaman. Kerugian Piutang merupakan kerugian pendapatan bagi debitur karena ketidakmampuan kreditur dalam melunasi kewajibannya. Untuk mencatat piutang tak tertagih dapat menggunakan metode penyisihan dan juga penghapusan langsung.

1. Metode Penyisihan

Menurut Hery (2020), penyisihan adalah jumlah piutang yang diperkirakan perusahaan yang tidak dapat ditagih. Dengan mengurangi penyisihan dari piutang usaha akan dihasilkan jumlah bersih yang diharapkan dapat ditagih, dan mencatat beban piutang tak tertagih sebesar yang diestimasi kemudian dapat ditetapkan penyisihan piutang tak tertagih sebagai akun kontra terhadap piutang usaha. Ayat jurnal yang perlu dibuat oleh perusahaan untuk mencatat besaran estimasi beban piutang tak tertagih sebagai berikut :

Beban piutang tak tertagih	XXX
Penyisihan Kerugian Piutang	XXX

Cara untuk mengestimasi piutang tak tertagih yaitu :

a. Metode presentase penjualan

Metode presentasi penjualan menghitung beban piutang tak tertagih sebagai persentase dari penjualan kredit bersih. Metode presentasi penjualan ini didasarkan pada hubungan historis antara penjualan kredit dengan piutang tak tertagih sehingga akan menghasilkan estimasi piutang tak tertagih.

b. Metode Analisis umur piutang

Metode analisis umur piutang merupakan pengelompokan piutang berdasarkan umur piutang tersebut lalu membuat daftar umur piutang masing-masing debitor.

2. Metode penghapusan langsung

Metode penghapusan langsung merupakan metode penghapusan piutang yang langsung dihapus dari saldo piutang perusahaan apabila piutang tersebut memang benar-benar tidak dapat ditagih setelah melakukan berbagai upaya penagihan. Maka menurut Hery (2020), ayat jurnal yang perlu dibuat oleh perusahaan yaitu :

Beban kerugian piutang	XXX
Piutang usaha – Tn A	XXX

2.1.4 Penyelesaian Kredit Macet

Sebaik apapun prosedur pemberian kredit dan seefektif apapun analisis kredit, kemungkinan terjadinya kredit macet pasti ada. Menurut Hery (2019), penyebab kredit macet yaitu sebagai berikut :

1. Dari pihak perbankan

Artinya dalam melaksanakan analisisnya, pihak yang menganalisis kurang memiliki ketelitian sehingga kemungkinan yang seharusnya terjadi tidak terprediksi sebelumnya. Selain itu bisa juga terjadi akibat adanya kolusi dari pihak analisis kredit dengan pihak calon nasabah sehingga dalam melakukan analisisnya tidak secara objektif.

2. Dari pihak nasabah

Dari pihak nasabah kemacetan kredit dapat dilakukan akibat dua hal yaitu:

- a. Adanya unsur kesengajaan
- b. Adanya unsur tidak sengaja, artinya si debitur mau membayar, namun tidak mampu.

Apabila debitur telah mengalami kemacetan dalam hal pembayaran kredit dari nasabah maka perlu ada tindakan yang harus dilakukan oleh pihak bank agar tidak menimbulkan kerugian. Ada banyak cara yang dapat dilakukan oleh bank untuk mengatasi kredit macet. Penyelamatan terhadap kredit macet dapat dilakukan dengan cara berikut :

1. *Rescheduling*

- a. Melakukan perpanjangan jangka waktu kredit

Dalam hal ini adanya keringanan bagi debitur dalam masalah jangka waktu kredit, misalnya perpanjangan jangka waktu kredit dari enam bulan menjadi satu tahun sehingga debitur mempunyai waktu yang lebih lama untuk mengemblikan kredit.

- b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

Dengan ini jangka waktu angsuran kredit yang diperpanjang dalam hal pembayaran seperti dari 36 kali menjadi 48 kali dan melaui cara ini tentu saja jumlah angsuran pun akan menjadi kecil seiring dengan penambahan jumlah waktu angsuran.

2. *Reconditioning*

Dengan cara mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti berikut ini:

- a. Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan utang pokok.
- b. Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu.
- c. Penurunan suku bunga
- d. Pembebasan bunga

3. *Restructuring*

- a. Dengan menambah jumlah kredit
- b. Dengan menambah *equity* :
 - 1) Dengan menyeter uang tunai
 - 2) Tambahan dari pemilik

4. Kombinasi

Merupakan kombinasi dari ketiga jenis yang diatas.

5. Penyitaan jaminan

2.1.5 Penyajian Kredit Dan Penyisihan Kerugian Kredit Dalam Laporan Keuangan

Berdasarkan Pedoman akuntansi Bank Perkreditan Rakyat (2010), terdapat beberapa aturan yang telah disesuaikan dengan ketentuan SAK ETAP atas penyajian kredit dan penyisihan kerugian kredit.

Aturan penyajian kredit dalam laporan keuangan sebagai berikut :

- 1. Kredit disajikan di neraca sebesar pokok kredit/baki debet dikurangi provisi serta ditambah biaya transaksi yang belum diamortisasi.
- 2. Kredit sindikasi disajikan sebesar porsi kredit yang diberikan sebesar risiko kredit yang ditanggung BPR.

3. Kredit *executing* disajikan pada pos kredit yang diberikan sebesar risiko kredit yang ditanggung BPR.
4. Bunga kredit *performing* yang telah diakui sebagai pendapatan, tetapi belum diterima pembayarannya, disajikan dalam pos tersendiri sebagai pendapatan bunga yang akan diterima.
5. Bunga kredit *non performing* diakui sebagai tagihan kontinjensi (pendapatan bunga kredit dalam penyelesaian).

Aturan penyajian penyisihan kerugian kredit dalam laporan keuangan yaitu sebagai berikut :

1. Beban pembentukan penyisihan kerugian kredit di disajikan setelah beban bunga pada pos beban penyesuaian kerugian kredit.
2. Saldo penyisihan kerugian kredit disajikan sebagai pos pengurang dari kredit.
3. Piutang dari ganti rugi asuransi dan akumulasi kerugian penurunan nilai tidak dapat disajikan secara neto (saling hapus) dalam neraca.
4. Pendapatan ganti rugi dan beban penghapusan kredit dapat disajikan secara neto (saling hapus) dalam laporan laba rugi.
5. Penerimaan setoran kredit yang dihapus buku/, hapus tagih disajikan secara terpisah dalam pendapatan operasional lainnya.

2.2 Hipotesis

Berdasarkan latar belakang masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas maka penulis dapat menentukan hipotesis penelitian yaitu Pengendalian

internal pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani(Perseroda) belum diterapkan secara efektif.



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang menghasilkan data deskriptif mengenai kata-kata lisan maupun tertulis dan tingkah laku yang dapat diteliti dari orang-orang yang diamati. Penggunaan desain penelitian kualitatif dalam penelitian ini bertujuan untuk membantu penulis dalam melakukan pengamatan secara mendalam terhadap fenomena yang dihadapi pada objek penelitian.

3.2 Objek Penelitian

Objek yang dipilih dalam penelitian ini adalah PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda). Alasan pemilihan objek penelitian tersebut karena PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) merupakan lembaga keuangan milik daerah kota Pekanbaru yang memiliki peran dalam perekonomian kota Pekanbaru dan kemudian ditemukannya tingkat rasio NPL yang cukup tinggi dan masalah dalam penerapan sistem pengendalian internal pemberian kredit.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data primer dan sekunder.

1. Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari tempat penelitian yang ingin diteliti oleh penulis. Data primer pada penelitian ini diperoleh melalui wawancara yang berkaitan dengan sistem kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseoda) seperti prosedur

pemberian kredit, syarat pemberian kredit, dan kebijakan kredit. Selain itu dari data ini juga diperoleh informasi sejarah pendirian perusahaan.

2. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari PT BPR Pekanbaru Madani (Perseoda) dalam bentuk dokumen yang sudah jadi. Bentuk data yang diperoleh yaitu dokumen mengenai laporan keuangan, daftar kolektibilitas, catatan atas laporan keuangan, trukturr organisasi, uraian tugas dan tanggung jawab pegawai bagian kredit, dan data lainnya terkait prosedur dan pengelolaan pengendalian internal pemberian kredit.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan tiga teknik yaitu :

1. Wawancara

Melakukan wawancara secara langsung kepada kepala bagian kredit dan auditor internal dengan mengajukan pertanyaan mengenai prosedur pemberian kredit dan aktivitas pengendalian internal pemberian kredit.

2. Dokumentasi

Melakukan pengumpulan data atau laporan yang diterima dari PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) yang berhubungan dengan analisis sistem pengendalian internal pemberian kredit.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu penelitian yang bertujuan menggambarkan dan

dan menginterpretasikan fenomena atau gejala yang terjadi dalam keadaan nyata pada saat penelitian dilakukan. Maka dengan metode deskriptif penulis akan menganalisa dan menguraikan unsur-unsur berikut :

1. Analisis Prosedur Pemberian Kredit yang meliputi beberapa tahap berikut :
 - a. Pengajuan Berkas-berkas
 - b. Penyelidikan Berkas Pinjaman
 - c. Wawancara Ke I
 - d. *On The Spot*
 - e. Wawancara Ke II
 - f. Keputusan Kredit
 - g. Penandatanganan Akad Kredit
 - h. Realisasi Kredit
 - i. Penyaluran/ Penarikan Dana
2. Pengendalian Internal Pemberian Kredit, unsur yang akan dianalisa yaitu :
 - a. Struktur Organisasi Yang Memisahkan Tugas dan Tanggungjawab Secara Tegas
 - b. Sistem Wewenang dan Prosedur Yang Memberikan Perlindungan Yang Cukup Terhadap Aset, Utang, Pendapatan, dan Beban
 - c. Praktik Yang Sehat Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi
 - d. Karyawan Yang Mutunya Sesuai dengan Tanggungjawabnya
3. Upaya Penanganan Kredit Bermasalah, Unsur yang akan dianalisa yaitu :
 - a. Restrukturisasi

- b. Penyelesaian Kredit Bermasalah
 - c. Hapus Buku/ Hapus Tagih
4. Penyajian Kredit dan Penyisihan Kerugian Kredit dalam Laporan Keuangan
- a. Laporan Posisi Keuangan
 - b. Laporan Laba Rugi



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Umum PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

PT BPR Pekanbaru Madani(Perseroda) ialah lembaga keuangan daerah dengan modal usaha berasal dari kekayaan pemerintah kota Pekanbaru, yang sisihkan bertujuan guna mensejahterakan kehidupan penduduk kota Pekanbaru. Mula mulanya, nama lembaga keuangan ini yakni Lembaga Perkreditan Rakyat(LPR) Tuah Negeri Pemerintah kota Pekanbaru yang dibangun berlandaskan pada surat keputusan walikota Pekanbaru No 160/ EKO/ 2004 bertepatan pada 9 September 2004. Tujuan mula pendirian LPR tuah negeri Pekanbaru ialah guna mengefektifkan penerapan dana bergulir pemerintah kota Pekanbaru.

Adanya peraturan tentang pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Kepunyaan Pemerintah Daerah oleh Menteri Dalam Negeri No 22 Tahun 2006, yang mengharuskan tiap wilayah mempunyai bank masing- masing. Pemerintah Wilayah Kota Pekanbaru juga manimbang kalau, guna mendesak pertumbuhan dalam perekonomian kota Pekanbaru dan upaya menambah pelayanan kebutuhan warga yang masih sangat banyak belum bisa terjangkau oleh bank umum, hingga disadari butuh ada pemerataan pelayanan perbankan guna membagikan peluang berusaha serta peningkatan taraf hidup warga guna agar menghindari timbulnya rentenir serta duit yang mengganggu perekonomian masyarakat. Sehingga Walikota Pekanbaru mengeluarkan peraturan daerah kota Pekanbaru No 11 tahun 2006 tentang pendirian bank perkreditan rakyat. Pada peraturan daerah kota

Pekanbaru tersebut dipaparkan perlunya kenaikan status LPR Tuah Negeri Pemerintah Kota Pekanbaru sebagai Bank Perkreditan Rakyat selaku lembaga keuangan berbentuk bank yang bertujuan guna pembiayaan usaha kecil serta usaha menengah kemudian dikelola secara handal serta jadi salah satu sumber pemasukan asli daerah.

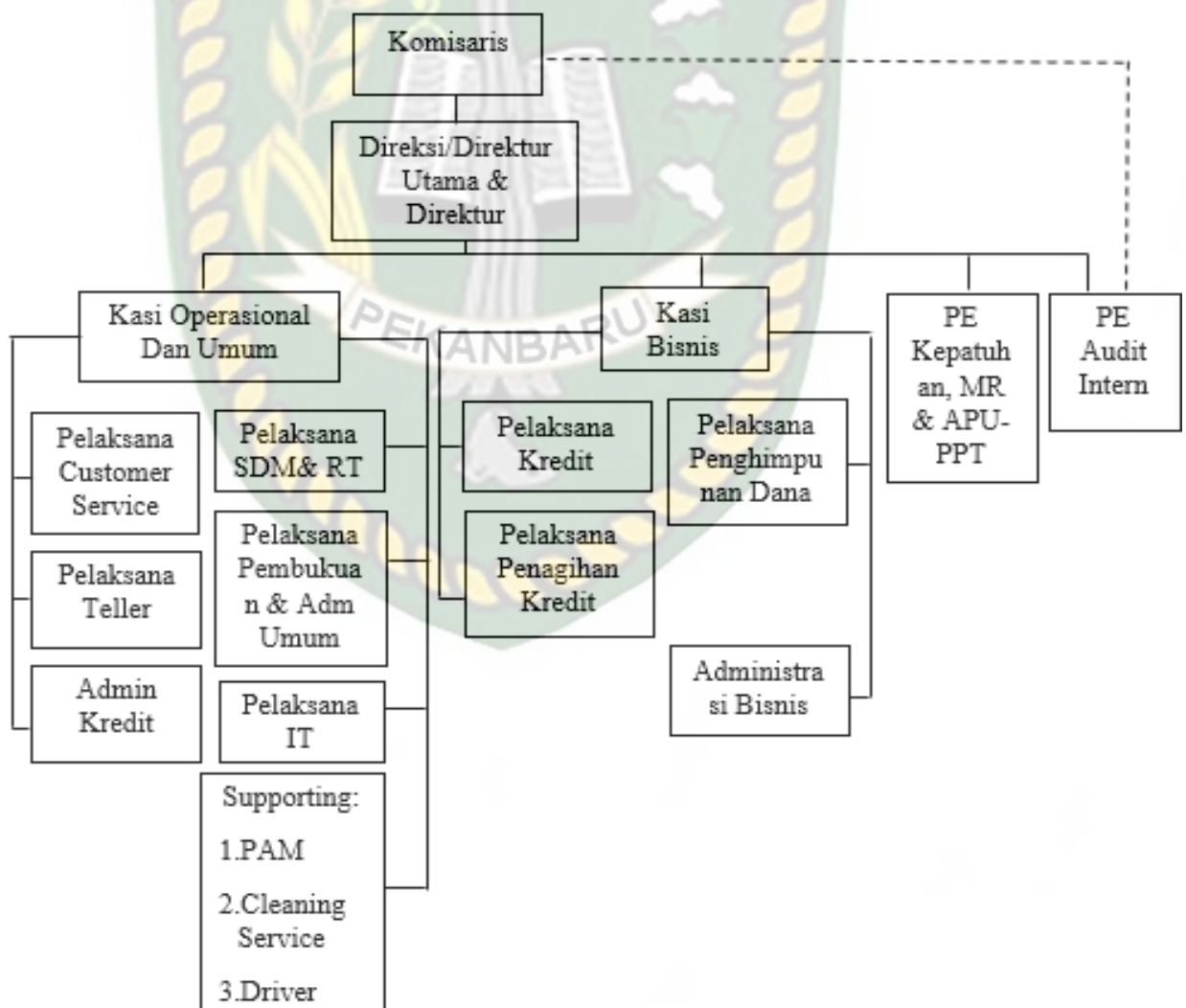
Sehingga LPR Tuah Negara berganti nama sebagai BPR Pekanbaru dengan syarat segala kekayaan pemerintah kota Pekanbaru yang dikelola oleh LPR Tuah Negeri Pekanbaru dinyatakan dialihkan sebagai modal yang ditempatkan untuk BPR. Sehingga, bertepatan pada 23 Juli 2007 diresmikan sebagai hari jadi BPR Pekanbaru dengan modal dasar BPR yang diresmikan sebesar 4 Miliar Rupiah. BPR Pekanbaru, dalam melakukan aktivitas operasionalnya baik dari aspek hukum ataupun administrasi, berbadan hukum Perseroan Terbatas. Pada Tahun 2017 dikeluarkan Peraturan Pemerintah pusat tentang Badan Usaha Kepunyaan Daerah yang mewajibkan pemakaian kata Perseroda sesudah singkatan PT serta nama perusahaan BUMD tiap wilayah di Indonesia. Maka, PT BPR Pekanbaru berganti nama lagi menjadi PT BPR Pekanbaru Madani(Perseroda).

4.1.2 Struktur Organisasi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Pada sebuah organisasi, sangat diperlukan struktur yang berfungsi sebagai alat untuk menjelaskan kedudukan, jalur hubungan, dan uraian tugas serta tanggung jawab pada masing-masing individu yang terlibat di dalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, pembagian atas tugas dan tanggung jawab masing-masing individu menjadi lebih mudah, sehingga semua

rencana kerja dapat dilaksanakan dengan baik dan tepat pada tujuan yang diinginkan. Selain itu, kejelasan alur hubungan yang terlihat di struktur organisasi membuat masing-masing individu yang terlibat menjadi mudah dalam penentuan arah komunikasi yang efektif hingga dapat membentuk tim kerja yang baik. Berikut ini susunan pembagian tugas dan tanggungjawab masing-masing individu yang terdapat pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), dilihat dari struktur organisasinya :

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)



Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Berdasarkan struktur organisasi di atas, tugas masing-masing bagian yang ada pada BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) dapat dideskripsikan sebagai berikut :

A. Komisaris

1. Memberikan kepastian atas terselenggaranya penerapan tata kelola disetiap kegiatan usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
2. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi serta memberikan nasihat.
3. Dalam hal pelaksanaan pengawasan, dewan komisaris wajib memberikan pengarahan, melakukan pemantauan, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
4. Dewan komisaris tidak diperbolehkan ikut serta atas pengambilan keputusan tentang aktivitas operasional, terkecuali dalam hal berikut :
 - a. Terkait ketentuan dan aturan akan batas maksimum pemberian kredit kepada pihak ketiga.
 - b. Dan aturan-aturan lain yang ada dalam undang-undang.
5. Memastikan temuan audit serta rekomendasi dari audit internal, auditor eksternal, pengawasan dewan komisaris, otoritas jasa keuangan dan otoritas lainnya ditindaklanjuti dengan baik oleh direksi.
6. Memberikan informasi kepada Otoritas Jasa Keuangan terkait :
 - a. Adanya pelanggaran pada bidang keuangan dan perbankan terhadap aturan perundang-undangan.

- b. Ditemukannya situasi atau estimasi kondisi yang berpotensi membahayakan kelangsungan hidup usaha BPR.

B. Direksi (Direktur utama)

1. Direksi yang diketuai oleh direktur utama bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kepengurusan PT BPR Pekanbaru secara efektif dan efisien.
2. Membuat perencanaan, melakukan komunikasi dan pemantauan atas segala aktivitas operasional PT BPR Pekanbaru
3. Direksi berhak dan berkewajiban mengelola PT BPR Pekanbaru dan melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar perusahaan.
4. Direksi memiliki tugas dan fungsi dalam merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus PT BPR Pekanbaru, menguasai dan bertanggung jawab atas kekayaan perusahaan.
5. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern bank, auditor eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas pengawasan lainnya.
6. Menetapkan peraturan perusahaan.
7. Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank.
8. Merencanakan pengembangan produk dan jaringan kantor.
9. Merencanakan program peningkatan SDM perusahaan melalui pelatihan baik yang bersifat internal maupun eksternal.
10. Mengevaluasi hasil kinerja staf dan karyawan dalam pelaksanaan program kerja dan pencapaian target perusahaan.

11. Mengendalikan anggaran biaya dalam rangka efisiensi dan upaya peningkatan usaha serta pendapatan bank.
12. Mengkoordinasikan dan mempersiapkan langkah-langkah penyelesaian kredit bermasalah.
13. Memberikan laporan kinerja bank kepada Dewan Komisaris.
14. Mewakili dan menerima kuasa dari Dewan Komisaris jika berhalangan untuk berhubungan dengan pihak ketiga.

C. Audit internal

1. Pejabat Eksekutif (PE) audit internal memiliki tugas untuk mengawasi secara internal upaya membentuk kegiatan operasional yang aman dan sehat.
2. Untuk pelaksanaan fungsi audit internal sebagaimana ayat (1) PE, yaitu :
 - a. Membantu pengamanan aset yang dipertanggungjawabkan kepada dewan direksi.
 - b. Menjamin Laporan keuangan dan manajerial yang disajikan terpercaya dan andal.
 - c. Membantu mengurangi resiko kerugian, pelanggaran dan kecurangan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian serta berfungsi untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan ketentuan-ketentuan undang-undang maupun ketentuan regulator lainnya.

D. PE Kepatuhan/ MR/ APU PPT

1. Menyusun rencana bisnis bank terkait manajemen risiko, kepatuhan, dan APU-PPT.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana ayat (1) Pejabat Eksekutif manajemen risiko, kepatuhan, dan APU-PPT mempunyai fungsi :
- a. Membantu direksi dalam menyusun, melaporkan dan mengevaluasi manajemen risiko dan kepatuhan serta APU- PPT sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Mereview rencana pengembangan usaha bank dan kebijakan suatu aturan yang menjadi pedoman pelaksanaan operasional bank.
 - c. Melaksanakan fungsi manajemen risiko dan kepatuhan yaitu melaksanakan pengawasan intern dan mengelola resiko yang melekat maupun sistem pengendalian resiko sebagai dasar kegiatan operasional bank yang sehat dan aman.
 - d. Fungsi manajemen risiko dan kepatuhan sebagaimana huruf c adalah:
 - 1) Fungsi kepatuhan ditujukan pada :
 - a) Tingkat kepatuhan bank terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta pemenuhan komitmen dengan lembaga otoritas yang berwenang.
 - b) Efektivitas pelaksanaan tugas dan independensi auditor internal
 - c) Menjamin ketersediaan pedoman kerja, sistem dan prosedur kerja yang berlaku di seluruh bidang / jenjang organisasi
 - d) Memastikan ketersediaan sistem informasi manajemen yang memadai agar satuan kerja kepatuhan dapat menjalankan tugasnya secara efektif.

2) Fungsi pengelolaan risiko :

- a) Melakukan pemantauan terhadap risiko yang ada di bank baik *inherent risk* (resiko melekat) maupun *control system risk* (risiko sistem pengendalian).
- b) Yang diharapkan Dalam pelaksanaan manajemen risiko lingkup pengendalian risiko meliputi penindaklanjutan atas risiko inheren.

E. Kasi Operasional dan Umum

1. Pelaksana pembukuan dan administrasi umum
 - a. Melakukan pencatatan sesuai dengan ketentuan pedoman akuntansi BPR dan ketentuan yang berlaku.
 - b. Membuat laporan bulanan dan laporan publikasi, laporan realisasi RBB dan laporan tahunan bank.
 - c. Melakukan proses proses pemindahbukuan, perhitungan dan pelaporan perpajakan sesuai dengan ketentuan.
 - d. Melakukan pemantauan dan penertiban atas aktiva rupa-rupa, akumulasi penyusutan aktiva tetap, biaya dibayar dimuka, dan biaya operasional lainnya
 - e. Membuat surat rekomendasi direksi terhadap permintaan inventaris, barang dan jasa dari unit kerja.
 - f. Memproses dan menindaklanjuti kerja sama dengan pihak pihak eksternal yang telah disetujui oleh direksi.

- g. Melaksanakan, memproses dan mengarsipkan/ menata usahakan penghapusbukuan dalam pelelangan inventaris, barang dan jasa.
 - h. Menjadi notulis dalam rapat
 - i. Menata usahakan semua notulen rapat dengan baik.
 - j. tanggungjawabnya langsung pada kepala seksi operasional dan umum.
2. Pelaksana SDM dan rumah tangga
- a. akomodir dan memberikan pertimbangan kepada kepala seksi umum terhadap permintaan inventaris, barang dan jasa dari unit kerja.
 - b. Membuat perintah pembukuan inventaris, persediaan, biaya operasional kantor yang sesuai dengan ketentuan atau rekomendasi atasan.
 - c. Memproses segala biaya biaya untuk keperluan ketenagakerjaan serta biaya perjalanan dinas, pendidikan, dan lain-lain sesuai dengan kewenangan bagian umum.
 - d. Menata usahakan administrasi kepegawaian mulai dari perekrutan awal sampai pensiun mata pemutusan hubungan kerja direksi, dewan komisaris, dan pegawai.
 - e. Pelaksanaan penatausahaan dalam proses perekrutan, pengangkatan, pemberhentian, mutasi/rotasi, demosi, pemberian *reward* dan *punishment*, pembinaan dan jenjang karir, serta pelatihan dan pendidikan pegawai.
 - f. Memantau, menginventarisir, mengusulkan dan menatausahakan informasi personalia kepegawaian yang mencakup peningkatan upah,

pangkat, pemberian tunjangan atau insentif, cuti, pelatihan, absensi, penghargaan dan kesejahteraan lainnya

- g. Melaksanakan program-program pembinaan mental dan rohani, peningkatan rasa kekeluargaan dan kebersamaan dewan komisaris, direksi, dan pegawai beserta keluarga.
- h. Mengadakan seleksi penerimaan pegawai sesuai dengan standar kebutuhan bank terhadap calon pegawai yang telah disetujui direksi.
- i. Menganalisa dan mengusulkan masalah kompensasi pegawai kepada direksi melalui kepala seksi umum sesuai dengan kewenangan seksi umum.
- j. Melaksanakan pengelolaan akumulasi penyusutan aset tetap, biaya dibayar dimuka, asuransi di bidang rumah tangga dan biaya-biaya operasional lainnya.
- k. Menyelenggarakan, memonitor dan mengendalikan terkait asuransi, aktiva tetap, dan inventaris kantor.
- l. Melakukan tugas operasional lain yang diberikan atasan
- m. Mempertanggungjawabkan tugas langsung ke kepala seksi operasional dan umum.

3. Pelaksana Teller

- a. Melakukan penerimaan atas penyetoran tunaidari deposito, tabungan, pembayaran serta pengiriman.
- b. Membayar deposito, tarik tunai, hingga perintah bayar.

- c. Memberikan pelayanan baik kepada nasabah bank yang terkait dengan EDC dan *velocity*.
- d. *Voucher* yang diterima dan dibayarkan harus dipastikan keabsahannya.
- e. perangkat EDC beserta *card* selama jam operasional dipertanggung jawabkan secara penuh oleh teller.
- f. *Voucher* transaksi diarsipkan serta laporan pelaksanaannya.
- g. Bertanggungjawab atas nominal yang diterima melalui jumlah transaksi yang diterima dalam satu hari kemudian menyerahkan kepada atasan untuk disimpan ke brankas.
- h. Uang yang diterima diidentifikasi keasliannya dengan teliti.
- i. Mengecek kecocokan *specimen* guna memastikan keaslian kepemilikan rekening.
- j. Melakukan pemeriksaan dan pencocokan transaksi dengan laporan transaksi setiap hari.
- k. Menyerahkan kepada atasan laporan transaksi dan *voucher* transaksi untuk dilakukan pengecekan ulang oleh atasan.
- l. Apabila ada tindakan mencurigakan ditemukan seperti tindakan pencurian dan pencucian uang wajib melaporkan kepada atasan.
- m. Melakukan tugas operasional bank lainnya yang diperintahkan oleh atasan.

4. Pelaksana Pengamanan

- a. Melakukan segala tugas secara efisien serta efektif dengan mencermati prinsip kehati-hatian.

- b. Melindungi serta mengamankan secara teratur *area* dekat Kantor Bank yang jadi tanggung jawabnya, termasuk terbebasnya dari kedatangan pihak yang tidak berkepentingan baik sepanjang jam operasional ataupun sehabis jam operasional, hari kerja ataupun hari libur.
 - c. Membagikan salam serta sapa kepada tiap karyawan, tamu, nasabah bank yang ditemuinya.
 - d. Bekerja sesuai shift serta penugasan yang ditetapkan kasi umum.
 - e. Melaksanakan tugas pengamanan serta pelayanan di *Banking Hall* sejalan dengan standar yang ditetapkan bank.
 - f. Ikut melindungi keharmonisan kerja dengan sesama pengamanan.
 - g. Melindungi nama baik bank dengan menunjukkan Citra positif kala berhubungan dengan karyawan, tamu serta warga.
 - h. Melakukan tugas lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.
5. Pelaksana *Cleaning Service*
- a. Menolong kasih operasional serta umum dalam melakukan tanggung jawab selaku staf umum serta cleaning service.
 - b. Melakukan segala tugas secara efisien serta efektif dengan mencermati prinsip kehati- hatian serta tanggung jawab.
 - c. Mensterilkan Banking Hall, wc, meja, sofa, lantai serta bagian- bagian lain area dekat Kantor Bank saat sebelum jam operasional ataupun sehabis jam operasional.
 - d. Mempersiapkan kebutuhan air minum manajemen serta karyawan.

- e. Muncul 1 jam saat sebelum jam operasional bank serta kembali sehabis segala manajemen serta karyawan meninggalkan bank.
- f. Menolong manajemen serta karyawan terpaut dengan kebutuhan konsumsi serta perihal yang lain.
- g. Melindungi inventaris bank.
- h. Melakukan tugas yang lain yang diperintahkan kasi operasional serta umum.

6. Pelaksana *Driver*

- a. Melaksanakan transportasi untuk kepentingan operasional bank dengan mengutamakan keamanan/ keselamatan dan efisiensi.
- b. Melakukan pengecekan kendaraan setiap hari untuk memastikan kelayakan kendaraan beroperasi.
- c. Menjaga kebersihan dan perawatan kendaraan yang menjadi kewenangannya.
- d. Melakukan servis rutin terhadap kendaraan dan servis insidensial sesuai kondisi kendaraan.
- e. Pengontrol masa aktif pajak kendaraan dan melaporkan kepada seksi operasional dan umum.
- f. Melakukan tugas operasional lain yang ditugaskan pimpinan.

F. Kasi Bisnis

1. Kepala seksi bisnis

- a. Mengelola bidang kredit, bidang penagihan kredit, rumah bidang penghimpunan dana, dan administrasi bisnis.

b. Dalam bidang kredit :

- 1) Melaksanakan pemasaran dan promosi atas produk kredit yang dikeluarkan oleh bank
- 2) Mengusulkan dan menyusun rencana bisnis bank dan kredit kepada direksi.
- 3) Menjalankan evaluasi berkala guna penentuan target beserta besaran realisasi, kendala hingga solusinya bagaimana.
- 4) Bertanggung jawab terhadap proses pelayanan kredit
- 5) Memeriksa dan menganalisa data atau dokumen permohonan kredit.
- 6) Membuat laporan mengenai perkembangan kredit yang direstrukturisasi setiap bulan.
- 7) Melakukan kunjungan terhadap calon debitur.
- 8) Mengkoordinasi, merekomendasi dan mengambil keputusan terhadap permohonan kredit sesuai dengan batasan wewenang nya.
- 9) Mengajukan persetujuan kredit kepada direksi.
- 10) Menyusun program-program dalam rangka penyelesaian kredit bermasalah.
- 11) Menandatangani surat menyurat terkait penanganan kredit bermasalah.
- 12) Memberikan pengarahan pengawasan dan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.
- 13) Membentuk kerjasama yang baik kepada pihak eksternal dengan tujuan ekspansi, pengembangan kredit hingga promosi produk kredit

14) Menjalankan tugas lainnya berkaitan dengan operasional bank yang diperintahkan direktur.

c. Dalam bidang penagihan kredit :

- 1) Menyiapkan tahapan strategis dalam menyelamatkan dan tindakan untuk menyelesaikan kredit macet.
- 2) Memastikan kelengkapan administrasi untuk proses pengajuan lelang dan proses hukum.
- 3) Melakukan analisa *cost* dan *benefit* terhadap pengajuan lelang dan proses hukum yang akan dilakukan.
- 4) Membuat laporan perkembangan penyelesaian kredit bermasalah.
- 5) Melakukan kunjungan ke masing-masing debitur yang bermasalah dan hapus buku.
- 6) Memastikan pelaksanaan monitoring dan dilengkapi dengan form daftar kunjungan debitur.
- 7) Melakukan analisa, pengelolaan dan monitoring terhadap debitur debitur yang akan atau telah direstrukturisasi.
- 8) Memberikan pertimbangan dan meminta persetujuan direksi dalam melakukan penyelesaian kredit melalui pengambilan alih agunan.
- 9) Menandatangani surat teguran dan surat menyurat lainnya terkait penanganan kredit bermasalah.
- 10) Memberikan usulan kepada direksi terkait debitur debitur yang akan hapus buku dan hapus tagih.

- 11) Memberikan rekomendasi terhadap pemotongan kewajiban bunga dan denda pada proses pelunasan kredit bermasalah.
- 12) Menindaklanjuti kerjasama dengan pihak ketiga mengenai penyelesaian kredit macet
- 13) Mengevaluasi secara bertahap bersama dengan bawahannya terkait penetapan target dan realisasinya hingga kendala yang dihadapi beserta dengan solusinya.

d. Dalam bidang penghimpunan dana :

- 1) Menyusun rencana kerja tahunan dan menyampaikan kepada direksi.
- 2) Melaporkan realisasi rencana kerja triwulan berdasarkan rencana kerja tahunan yang ditetapkan.
- 3) Mengawasi, mengarahkan dan mendorong seluruh pelaksana penghimpunan dana agar mencapai target pertumbuhan dan *profitabilitas* pengelolaan dana.
- 4) Mengawasi pencapaian kinerja masing-masing pelaksana penghimpunan dana dan melaporkan kepada direksi secara berkala.
- 5) Melakukan kerjasama dengan pihak lain atau lembaga lainnya dalam penghimpunan dana.
- 6) Memberikan informasi atau sosialisasi serta literasi dan edukasi Keuangan mengenai produk bank kepada pihak lain.
- 7) Melakukan monitoring terhadap perkembangan dana tabungan dan deposito.

- 8) Menjaga rahasia bank dan data nasabah.
- 9) Melakukan *maintenance* nasabah dan mempertahankan loyalitas nasabah.
- 10) Meningkatkan jumlah dana.
- 11) Menyediakan jasa antar jemput dana kepada nasabah atau deposan prima, lembaga atau institusi sesuai dengan kerjasama yang dibuat.

2. Pelaksana Kredit

- a. Memasarkan produk kredit yang disediakan BPR
- b. Menilai dan menganalisa legalitas permohonan kredit, pemohon, usaha, dan jaminan lalu menuangkan kedalam formulir analisa sesuai wewenangnya serta melakukan pemantauan atas jaminan debitur secara berkesinambungan.
- c. Selalu melaksanakan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan mengisi data lengkap didalam formulir permohonan.
- d. Menjalankan kunjungan (*on the spot*) serta mengumpulkan data-data atas calon nasabah termasuk wawancara untuk mendapatkan informasi yang berhubungan dan sesuai aspek kredit.
- e. Melaksanakan verifikasi data-data yang disampaikan debitur dengan bukti pendukung memadai.
- f. Menyerahkan dokumen data yang diperoleh di lapangan kepada pimpinan bagian bisnis serta bukti yang mendukung kebenaran data untuk tuliskan ke dalam proposal permohonan kredit.

- g. Melakukan pembahasan kelayakan usaha bersama kepala seksi dan jika diperlukan akan diusulkan kepada direksi.
 - h. Melaksanakan pemantauan atas kredit yang diberikan serta memastikan angsuran kredit dibayar dengan tepat waktu kemudian melakukan penagihan kredit yang disalurkan agar tetap berada di kolektibilitas lancar.
 - i. Melakukan kunjungan berkala kepada nasabah serta melakukan kontrol terhadap usaha, perubahan-perubahan dan mengawasi jaminan debitur yang telah diberikan kredit tersebut secara berkesinambungan lalu hasil kunjungan / pemantauan harus dituangkan dalam laporan tertulis (*call report*).
 - j. Melengkapi kekurangan dokumen yang disampaikan oleh administrasi kredit.
3. Administrasi Bisnis
- a. Membuat dan mengadministrasikan semua surat-menyurat yang berkaitan dengan kegiatan kredit, penagihan kredit dan penghimpunan dana.
 - b. Melakukan registrasi dan rekap setiap berkas permohonan pinjaman berdasarkan pengelompokan jenis pinjaman.
 - c. Menyiapkan dan melengkapi dokumen-dokumen terkait penyelesaian kredit bermasalah, lelang agunan dan dokumen lain yang diperlukan untuk pengurusan permasalahan hukum.
 - d. Melakukan pengarsipan file aktif, dan laporan kunjungan nasabah.

- e. Melakukan penyimpanan arsip dengan baik.
 - f. Mengadministrasikan rapat-rapat diseksi bisnis.
 - g. Menyiapkan segala keperluan seksi bisnis untuk kelancaran operasional.
4. Penagihan kredit
- a. Melakukan penagihan terhadap kredit kolektibilitas kurang lancar, diragukan, macet, dan hapus buku.
 - b. Melakukan *on the spot* dan mengumpulkan data-data debitur yang akan direstrukturisasi.
 - c. Melakukan pengelolaan, *monitoring* dan penagihan terhadap kredit yang direstrukturisasi.
 - d. Membuat surat pemberitahuan, peringatan, undangan dan lainnya atas debitur kredit bermasalah.
 - e. Melakukan upaya penyelamatan kredit
 - f. Melakukan *monitoring* dan membuat daftar kunjungan debitur bermasalah.
 - g. Memberikan pertimbangan kepada kepala seksi bisnis dalam hal upaya penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.
 - h. Membuat laporan penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah kepada atasannya.

4.1.3 Aktivitas PT BPR Pekanbaru Madani (perseroda)

PT BPR Pekanbaru Madani (perseroda) merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bergerak di bidang perbankan. Lembaga ini merupakan salah satu wadah untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian

melalui pemberdayaan usaha-usaha mikro masyarakat dengan penyediaan modal. Dengan didirikannya lembaga ini pembangunan pada seluruh sektor dapat terwujud serta dapat menjadi salah satu sumber pendapatan asli daerah dalam rangka peningkatan taraf hidup masyarakat melalui peningkatan pendapatan dan melindungi masyarakat dari rentenir dan pelepas uang.

PT BPR Pekanbaru Madani (perseroda) memiliki fungsi dalam mengembangkan usaha ekonomi masyarakat baik itu kegiatan usaha perorangan ataupun kegiatan usaha berkelompok. Jadi, kegiatan BPR secara garis besar memiliki kesamaan dengan kegiatan bank umum. Namun, memiliki perbedaan dari segi jasa bank yang disediakan oleh BPR jauh lebih sempit. Keterbatasan aktivitas BPR sangat dikaitkan dengan misi ataupun tujuan didirikannya BPR tersebut.

Berikut ini kegiatan BPR Pekanbaru Madani (perseroda) :

1. Tabungan dengan produk :
 - a. Tamaru
 - b. Sikemas
 - c. Tabunganku
 - d. Sipekan
2. Deposito dengan Produk :
 - a. Deposito Berjangka
 - b. Deposito merdeka
3. Kredit dengan Produk :
 - a. Kredit Krucil (Kur Kecil)

- b. Kredit Investasi
 - c. Kredit Kreatif
 - d. Kredit Multiguna
4. Pelayanan lainnya :
- a. Pembayaran kartu kredit
 - b. Pembayaran tagihan listrik
 - c. Pembayaran tagihan TV kabel
 - d. Pembelian pulsa semua operator
 - e. Transfer antar bank lainnya

4.2 Hasil Penelitian Dan Pembahasan

Berdasarkan permasalahan yang telah dijelaskan pada latar belakang, yaitu masalah dalam sistem Pengendalian internal pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (perseroda). Berikut ini akan dijelaskan hasil penelitian dan pembahasan mengenai prosedur atas pemberian kredit, Analisis sistem Pengendalian internal pemberian kredit, dan bagaimana penyelesaian kredit yang bermasalah, dan bagaimana penyajian laporan keuangan.

4.2.1 Prosedur Pemberian Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) menyalurkan beberapa jenis kredit yaitu kredit krucil, investasi, kreatif, dan multiguna. Dalam penyaluran kredit, bentuk aktivitas pengendalian prosedur permohonan kredit tentunya melibatkan beberapa pihak yaitu mulai dari bagian pelaksana kredit, *customer service*, kepala bagian bisnis, unit kepatuhan, hingga direktur. Dalam menyalurkan kredit kepada

nasabah, PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) melakukan beberapa prosedur untuk memperoleh keyakinan akan kelayakan penerimaan atau penolakan permohonan kredit. Berikut ini adalah prosedur dalam pemberian kredit pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) :

1. Pengajuan proposal permohonan kredit

Bagian pelaksana kredit melakukan pemasaran produk kredit yang dimiliki oleh PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda). Bagi masyarakat yang tertarik untuk mengajukan kredit maka dapat menghubungi pelaksana kredit atau bisa langsung datang ke *Costumer Service*, kemudian diarahkan untuk mengisi proposal permohonan kredit sesuai kebutuhan calon nasabah tersebut. Setelah pengisian proposal permohonan kredit maka calon nasabah mengajukan proposal dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan, di antaranya :

a. Lampiran persyaratan kredit untuk MOU PNS

- | | |
|---|------------------|
| 1) Map tulang kertas warna hijau | : 2 (dua) Lembar |
| 2) Pas foto ukuran 3x4 warna suami/istri | : 2 (dua) Lembar |
| 3) <i>Foto copy</i> KTP suami/istri | : 2 (dua) Lembar |
| 4) <i>Foto copy</i> Kartu Pegawai / Karpeg | : 2 (dua) Lembar |
| 5) <i>Foto copy</i> NPWP | : 2 (dua) Lembar |
| 6) <i>Foto copy</i> Taspen | : 2 (dua) Lembar |
| 7) <i>Foto copy</i> Buku Nikah / Akta Cerai | : 2 (dua) Lembar |
| 8) <i>Foto copy</i> Kartu Keluarga | : 2 (dua) Lembar |
| 9) <i>Foto copy</i> Buku Tabungan/ ATM Dan | : 2 (dua) Lembar |

Rekening koran 6 bulan terakhir

10) *Foto copy* SK terakhir atau satu tingkat : 2 (dua) Lembar
sebelum SK terakhir

11) Surat rekomendasi dari instansi/ Dinas terkait : 2 (dua) Lembar

12) Surat keterangan penghasilan / slip gaji/ : 2 (dua) Lembar

Amprah gaji

13) *Foto copy* slip pembayaran PLN / Telephone : 2 (dua) Lembar
dan PDAM 6 bulan terakhir

b. Lampiran persyaratan kredit untuk yang bukan MOU PNS

1) Map tulang kertas warna : 2 (dua) Lembar

Merah (PK-41) / Pink (PK-43 / Hijau (PK-56) /

Biru (PK-57)

2) Pas foto ukuran 3x4 warna suami/istri/ : 2 (dua) Lembar
orang tua/ anak

3) *Foto copy* KTP suami/istri/orang tua / anak : 2 (dua) Lembar

4) *Foto copy* NPWP Pemohon (*diatas 100 jt*) : 2 (dua) Lembar

5) *Foto copy* Surat Nikah debitur/ : 2 (dua) Lembar
pemilik agunan

6) *Foto copy* Kartu Keluarga debitur/ : 2 (dua) Lembar
pemilik agunan

7) *Foto copy* agunan jaminan seperti : 2 (dua) Lembar
(*SKT/SKGR/SHM/SHGB/BPKB/DEPOSITO*)

8) *Foto copy* SPPT PBB terakhir : 2 (dua) Lembar

- 9) Foto copy STNK yang masih berlaku : 2 (dua) Lembar
- 10) Surat izin/ keterangan usaha dari instansi/ : 2 (dua) Lembar
dinas terkait (untuk PK-41)
- 11) Surat keterangan kerja (untuk PK 56 & 57) : 2 (dua) Lembar
- 12) Slip Gaji (untuk PK 56 & 57) : 2 (dua) Lembar
- 13) denah lokasi tempat tinggal, tempat usaha : 2 (dua) Lembar
(Untuk PK 41) dan denah lokasi agunan jaminan
- 14) Fotokopi rekening tabungan 3 bulan terakhir : 2 (dua) Lembar
(Untuk PK-41)

Proposal permohonan kredit beserta lampiran persyaratan kredit dari calon nasabah diterima oleh pelaksana kredit, kemudian dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan persyaratan yang diajukan dan melakukan pemeriksaan awal dan verifikasi data-data nasabah. Jika persyaratan yang dilampirkan belum lengkap maka calon nasabah akan diminta melengkapi kekurangan tersebut. Apabila persyaratan permohonan kredit sudah lengkap, maka pelaksana kredit memberikan data calon nasabah kepada *customer service*.

2. *Checking* Data Calon Nasabah

Pada tahap ini data calon nasabah diberikan kepada customer service untuk dilakukan *checking*. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui status keterikatan dan *track record* calon nasabah pada lembaga keuangan lainnya. Apabila calon nasabah tersebut diketahui memiliki tunggakan atau pernah menjadi nasabah bermasalah pada lembaga keuangan lain maka permohonan

kredit calon nasabah tersebut akan ditolak. Selain itu melalui checking juga dapat mengetahui berapa banyak pinjaman calon nasabah tersebut terhadap lembaga-lembaga keuangan lainnya. Selain itu, jika calon nasabah telah memiliki kredit yang cukup banyak di lembaga keuangan lainnya, maka dibutuhkan pertimbangan kembali bagi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) untuk menyalurkan kredit.

3. Analisis Calon Nasabah

Pada tahap analisis calon nasabah dilakukan dengan beberapa cara yaitu sebagai berikut :

a. Penyelidikan berkas-berkas

Cara ini dilakukan oleh staff pelaksana kredit untuk memeriksa keabsahan berkas persyaratan yang telah diajukan oleh calon nasabah. Berkas-berkas yang diperiksa mulai dari berkas data diri calon nasabah seperti *foto copy* KTP, NPWP, Surat Nikah dan Kartu Keluarga, kemudian berkas agunan yang dijaminan seperti SKGR, SHM, dan BPKB, serta berkas-berkas lain yang dibutuhkan sesuai dengan jenis kredit yang diajukan. Setelah memeriksa keabsahan data maka selanjutnya melakukan pemeriksaan atas kelengkapan berkas yang telah diberikan.

b. Penilaian kelayakan

Dengan cara ini staf pelaksana kredit dapat melakukan analisa dan penilaian kelayakan pemberian kredit. Penilaian kelayakan pemberian kredit merujuk pada penerapan prinsip pemberian kredit yang sehat yaitu 5C (*character, capacity, capital, condition, dan collecteral*).

1) *Character*

staf pelaksana kredit melakukan penilaian karakter calon nasabah melalui hasil *checking* yang dilakukan oleh *customer service* yang menunjukkan *track record* calon nasabah pada lembaga keuangan lain dan juga dapat menanyakan kepada tetangga atau lingkungan sekitar calon nasabah.

2) *Capacity*

Penilaian kapasitas merupakan tahap untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam melunasi kredit yang akan diberikan melalui penilaian terhadap berapa jumlah pendapatan yang diperoleh dikurangi dengan biaya dan beban calon nasabah tersebut.

3) *Capital*

Penilaian terhadap jumlah modal yang dimiliki calon nasabah saat ini terhadap usaha yang akan dibiayai oleh BPR Pekanbaru Madani, serta dari mana saja modal tersebut bersumber.

4) *Condition*

Dalam hal ini staf pelaksana kredit perlu menilai kondisi ekonomi dan politik pada saat ini dan dimasa yang akan datang. Penilaian *condition* sangat perlu dilakukan untuk mengetahui prospek terhadap usaha yang akan dijalankan oleh calon nasabah tersebut. Hal tersebut dilakukan agar kiranya kredit yang diberikan benar-benar dapat dipastikan kembali dengan jumlah bunga yang disepakati.

5) *Collateral*

Penilaian terhadap agunan yang diberikan oleh calon nasabah. Jika besaran kredit yang diberikan kurang atau sama dengan lima puluh juta penilaian agunan dilakukan oleh pelaksana kredit, namun jika kredit lebih dari lima puluh juta penilaian agunan dilakukan oleh pihak eksternal. Nilai agunan yang dijaminkan harus bernilai diatas jumlah pinjaman yang diajukan.

c. Wawancara I

Melalui wawancara yang dilakukan kepada calon debitur staf pelaksana kredit dapat melakukan penyelidikan berkas untuk memperoleh keyakinan. Serta dapat mengetahui keinginan ataupun kebutuhan calon nasabah yang sesungguhnya.

d. *On the spot*

Cara ini dilakukan untuk dapat melakukan pemeriksaan ke lapangan dan memperoleh kebenaran mengenai objek yang dijadikan usaha ataupun jaminan.

e. Wawancara II

Cara yang dilakukan untuk menganalisa kemudian memperoleh kebenaran melalui pencocokkan hasil wawancara pertama dengan hasil *on the spot*.

4. Koordinasi bersama Komite

Pelaksana kredit melakukan koordinasi kepada komite yang terdiri dari kepala bagian bisnis, bagian kepatuhan, dan direktur (apabila kredit berjumlah besar). Koordinasi ini dilakukan untuk melakukan

pertimbangan mengenai kelayakan calon nasabah menerima kredit. Berujung persetujuan atau penolakan atas permohonan kredit yang diajukan calon nasabah tergantung pada hasil koordinasi antara pelaksana kredit, kepala bagian bisnis, bagian kepatuhan, dan direktur.

5. Perjanjian kredit

Apabila Kredit sudah disetujui, maka pelaksana kredit menyampaikan ke admin kredit untuk mengeluarkan surat persetujuan kredit dan membuat surat perjanjian kredit. Setelah itu admin kredit mengarsipkan seluruh berkas kredit.

6. Realisasi kredit

Apabila semua tahap sudah dilalui dan disetujui, Maka selanjutnya admin kredit mempersiapkan berkas-berkas pencairan kredit dan dana yang akan disalurkan kepada nasabah. Pencairan dana dilakukan melalui buku tabungan BPR Pekanbaru Madani, dan kemudian proses penarikan dana melalui Teller.

4.2.2 Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT BPR

Pekanbaru Madani (Perseroda)

Perbankan merupakan lembaga yang memiliki resiko yang riskan dalam hal penyaluran kredit. Maka dari itu, Kredit merupakan aktivitas yang sangat penting dilakukan dengan prinsip kehati-hatian. Penerapan pengendalian internal merupakan wujud dari kehati-hatian. Maka, pemberian kredit sangat perlu menerapkan pengendalian internal yang baik, agar dapat memaksimalkan pendapatan dan meminimalkan resiko kredit bermasalah.

Unsur-unsur penerapan Pengendalian internal yang baik yaitu meliputi Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Berikut ini penjelasan unsur-unsur pengendalian internal yang diterapkan pada PT BPR Pekanbaru Madani (Persero):

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tugas dan Tanggung Jawab Secara Tegas

Sangat diperlukan pemisahan tugas dan tanggung jawab yang tegas pada BPR Pekanbaru Madani agar aktivitas perusahaan dapat dijalankan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing bidang di dalam organisasi. Dengan harapan pemisahan tugas dan tanggung jawab ini dapat mengurangi terjadinya tindakan kecurangan serta kesalahan-kesalahan yang berakibat fatal dan berujung kerugian pada BPR. Menurut Hery (2019) Dalam hal aktivitas perkreditan pada bank, perlunya pemisahan tugas dan tanggung jawab berikut pada masing-masing karyawan, yaitu :

- a. Fungsi pemasaran kredit
- b. Fungsi analisis kredit
- c. Fungsi taksasi (taksiran) jaminan
- d. Fungsi administrasi kredit
- e. Fungsi audit kredit

Berikut ini beberapa pembahasan terkait Struktur Organisasi yang Memisahkan Tugas dan Tanggung Jawab Secara Tegas pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) :

- a. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada kepala bagian bisnis dan data deskripsi tugas dan tanggung jawab karyawan pada BPR Pekanbaru Madani (Lampiran 1), diketahui bahwa struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas belum diterapkan dengan efektif. Hal itu terlihat dari adanya fungsi yang seharusnya dipisahkan namun disatukan pelaksanaannya. Dimana, pada BPR Pekanbaru Madani tugas dan fungsi pemasaran kredit, analisis kredit, dan penilaian agunan disatukan lalu dilaksanakan oleh satu bagian yang dinamai dengan pelaksana kredit.
- b. Ditemukan hal yang tidak sinkron antara dokumen *job description* dengan informasi yang diterima melalui wawancara kepada kepala bagian kredit. Dimana, berdasarkan wawancara, tugas dan fungsi penyelamatan kredit seperti melakukan restrukturisasi dilakukan oleh yang sering mereka disebut dengan nama *account officer* atau yang dinamai dalam dokumen deskripsi jabatan sebagai pelaksana kredit. Sedangkan dari data yang diperoleh dari bagian umum berupa uraian deskripsi jabatan (*job description*), tugas dan fungsi yang melakukan restrukturisasi dilakukan oleh bagian penagihan kredit. Sehingga dapat dikatakan bahwa realisasi pelaksanaan tugas tidak sesuai dengan uraian tugas yang terdapat pada deskripsi jabatan.

- c. Pemisahan tugas dan tanggung jawab yang kurang efektif ini, mengakibatkan Tugas dan fungsi pelaksana kredit (*account officer*) dinilai menjadi semakin banyak. Lingkup pekerjaan pelaksana kredit semakin luas, sehingga dikhawatirkan hal ini merupakan salah satu penyebab kredit bermasalah Pada BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) menjadi cukup tinggi, sebab dapat memicu terjadi kecurangan. Karena, tugas pelaksana kredit disatu sisi harus menjalankan fungsi pemasaran yang diwajibkan untuk mendapatkan nasabah yang ingin mengajukan kredit agar bisa mencapai target. Sementara, di lain sisi Pelaksana Kredit tersebut memiliki Tugas menjadi analis kredit dan penilai agunan (*appraisal*), maka sangat memungkinkan pelaksana kredit (*account officer*) meloloskan calon debitur yang kemungkinan saudara, teman atau calon debitur lainnya yang seharusnya tidak memenuhi kriteria untuk sebagai penerima kredit namun bisa menjadi salah satu debitur di BPR Pekanbaru Madani. Sehingga penerimaan calon debitur menjadi tidak objektif.
- d. Selain itu, bisa karena unsur ketidaksengajaan seperti adanya kelalaian atau kurang teliti pada saat penerimaan dokumen-dokumen nasabah dan pada saat melakukan analisa terhadap nasabah tersebut, namun karena fungsi pemasaran, analisis, dan penilaian agunan disatukan sehingga mengakibatkan tidak adanya *check* dan *balance*.

2. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan serta dokumen ini, diharapkan dapat memberikan perlindungan yang layak terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Dalam sebuah organisasi setiap transaksi hanya akan terjadi ketika adanya otorisasi yang berasal dari pejabat yang memiliki wewenang untuk penyetujuan terjadinya transaksi tersebut. Media yang digunakan sebagai bukti penggunaan wewenang yang memberikan otorisasi yaitu formulir. Selain itu, formulir ialah dokumen yang dipakai untuk menjadi dasar dalam pencatatan transaksi di akuntansi. Selain itu, prosedur pencatatan yang baik tentunya akan menghasilkan informasi yang dapat dipercaya terkait pengamanan aset, utang, pendapatan, dan beban pada organisasi. Maka sangat perlu diperhatikan prosedur pencatatan transaksi agar dapat memberikan informasi yang berfungsi sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan guna memajukan organisasi.

Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) sistem wewenang dinilai sudah dilaksanakan dengan baik. Hal tersebut terlihat pada :

- a. Setiap formulir permohonan pinjaman, formulir permohonan informasi data debitur, surat menyurat penanganan kredit bermasalah selalu diotorisasi oleh kepala bagian kredit.
- b. Sistem wewenang juga terlihat ketika dilakukannya koordinasi pemberian kredit terkait persetujuan ataupun penolakan kredit bersama-sama dengan komite yang meliputi kepala bagian bisnis, bagian kepatuhan, dan direktur. Dimana, diketahui bahwa kredit sampai batas

Rp75.000.000 komite terdiri dari tiga orang dapat disetujui sampai kepala bagian bisnis saja dan untuk kredit diatas Rp75.000.000 perlu persetujuan hingga ke direktur.

- c. Sistem wewenang lainnya juga terlihat ketika hendak dilakukannya penyelamatan kredit seperti restrukturisasi. Bagian penagihan kredit melakukan pengajuan penyelamatan kredit atas debitur-debitur yang mengalami masalah dalam pembayaran kepada kepala bagian kredit, kemudian kepala bagian kredit dapat menyetujui upaya penyelamatan tersebut namun tetap berada pada ranah wewenangnya. Jika upaya penyelamatan kredit dinilai sudah di luar dari wewenang kepala bagian kredit, maka kepala bagian kredit dapat mengajukan kepada direktur untuk di dilakukan pengambilan keputusan.
 - d. Untuk prosedur pencatatan serta dokumen yang memadai pada PT BPR Pekanbaru Madani dinilai sudah diterapkan dengan baik. Dimana sistem akuntansi, pengumpulan bukti transaksi, jurnal umum, buku besar dan pencatatan yang dilakukan oleh satu orang sudah dilaksanakan.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Praktek yang sehat ialah unsur pengendalian yang sangat penting dilakukan. Tujuan dilakukan praktek yang sehat oleh perusahaan berguna untuk melakukan pembagian tanggung jawab secara fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan bisa berjalan sesuai dengan harapan.

Semua tujuan dilakukannya praktek yang sehat akan sulit terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dapat terlaksana. Adapun cara-cara tersebut yaitu :

- a. Praktek yang sehat seharusnya entitas menggunakan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Namun pada BPR Pekanbaru Madani penggunaan formulir bernomor urut cetak belum dilakukan. Terlihat dari setiap formulir yang dikeluarkan oleh BPR Pekanbaru Madani dalam setiap aktivitas perkreditan belum bernomor urut cetak (Lampiran 2).
- b. Praktek sehat perlu dilakukan pemeriksaan mendadak tanpa memberi tahu terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa. Pada bagian kredit BPR Pekanbaru Madani perseroda belum pernah dilakukannya pemeriksaan mendadak. Hal tersebut diketahui melalui wawancara kepada audit internal BPR Pekanbaru Madani. Melalui wawancara tersebut dinyatakan bahwa auditor internal hanya melakukan pemeriksaan-pemeriksaan biasa dan melakukan rapat koordinasi bersama unit bagian kredit.
- c. Dalam praktek yang sehat juga perlu adanya perputaran jabatan. Pada BPR Pekanbaru Madani perputaran jabatan sudah dilakukan namun untuk frekuensi pelaksanaannya tidak menentu. Menurut informasi yang diperoleh melalui wawancara kepada kepala bagian bisnis dan audit internal, perputaran jabatan dilakukan sesuai dengan kondisi

ataupun kebutuhan perusahaan. Seperti ketika perusahaan hendak melakukan pengembangan bisnis, ketika terjadinya kecurangan, dan ketika terpantau karyawan tidak berkembang pada posisi tertentu.

- d. Perlunya pengambilan cuti bagi karyawan merupakan bentuk dari praktik yang sehat. Pada BPR Pekanbaru Madani pengambilan cuti sudah dilaksanakan dengan baik. Dimana setiap karyawan memiliki hak untuk cuti.
- e. Dalam praktek yang sehat setiap transaksi harus dilakukan oleh beberapa fungsi sehingga terjadinya *check* dan *balance*. Pada BPR Pekanbaru Madani memang transaksi tidak dilakukan oleh satu orang saja, namun masih terdapat rangkap jabatan yaitu bagian pelaksana kredit yang memiliki tanggung jawab atas pemasaran kredit, analisis kredit dan taksasi jaminan. Hal tersebut dinilai membuat lingkup pekerjaan pelaksana kredit semakin luas sehingga penerimaan permohonan kredit menjadi tidak objektif.
- f. Praktek yang sehat juga berupa pelaporan yang penyajiannya telah sesuai aturan penyajian dan pencatatan akuntansi yang berlaku. Pada BPR Pekanbaru Madani metode yang digunakan dalam pencatatan kerugian Kredit adalah metode penyisihan yang disebut dalam laporan keuangan BPR Pekanbaru Madani sebagai Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP). Kemudian untuk metode pencatatan dan penyajian kredit, penyisihan penghapusan Aktiva Produktif, dan beban Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif

kredit pada laporan keuangan telah sesuai dengan pedoman akuntansi bank perkreditan rakyat yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia. Sehingga dapat disimpulkan bahwa ketaatan terhadap aturan pencatatan akuntansi yang berlaku sudah dijalankan dengan baik.

- g. Bentuk praktek yang sehat yang terakhir yaitu dengan membentuk unit organisasi yang bertugas untuk mencapai efektivitas unsur-unsur sistem Pengendalian internal. Pada BPR Pekanbaru Madani telah dibentuk satuan pengawas intern atau yang disebut dengan auditor internal yang memeriksa setiap transaksi dan aktivitas bisnis perusahaan.

Sehingga dapat dikatakan bahwa, BPR Pekanbaru Madani perseroda belum sepenuhnya menerapkan praktek yang sehat dengan baik. Karena masih belum adanya formulir yang bernomor urut cetak, belum pernah dilakukannya pemeriksaan mendadak, dan pemisahan fungsi belum dilakukan secara tegas sehingga penerimaan permohonan kredit belum dilakukan secara objektif.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Sebaik apapun struktur organisasi, sistem wewenang otorisasi dan prosedur pencatatan, serta upaya praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada individu yang melaksanakan Pengendalian internal tersebut. Diantara keempat unsur pokok Pengendalian internal, unsur mutu karyawan adalah unsur yang paling penting. Karena apabila perusahaan mempunyai karyawan yang jujur dan kompeten, maka

meskipun unsur pengendalian lainnya tidak maksimal namun perusahaan tetap mampu menghasilkan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan dan diandalkan. Karyawan yang kompeten adalah karyawan yang memiliki pengalaman memadai dan latar pendidikan yang sesuai dengan tanggung jawab yang diembannya dalam bekerja. Selain itu karyawan yang kompeten juga perlu dibekali dengan pelatihan dan pengembangan kompetensi selama bekerja di suatu perusahaan. Hal tersebut bertujuan untuk memberikan peningkatan akan kemampuan menjalankan tugasnya dengan baik.

Pembahasan terkait Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya Pada BPR Pekanbaru Madani yaitu sebagai berikut :

- a. Pada BPR Pekanbaru Madani karyawan bagian kredit tidak semuanya memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan tanggung jawabnya, dimana masih ada beberapa karyawan yang lulusan SMA.
- b. Untuk latar belakang pengalaman kerja sebelumnya juga tidak semua karyawan kredit berpengalaman dalam hal perkreditan. Semua mereka pelajari pada saat sudah bekerja di unit bisnis BPR Pekanbaru Madani.
- c. Untuk pelaksanaan pelatihan dan pengembangan, melalui wawancara diperoleh informasi bahwa, BPR Pekanbaru Madani telah menyediakan pelatihan kepada karyawan. Pelatihan yang biasa diikuti oleh karyawan BPR yaitu pelatihan yang diadakan oleh

Perhimpunan Bank Perkreditan Rakyat Indonesia (Perbarindo). Pelaksanaan pelatihan tersebut biasanya dilakukan tiga kali dalam setahun.

- d. Maka, dapat dikatakan bahwa, penerapan Pengendalian internal dalam hal karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya belum diterapkan secara efektif. Karena penerimaan karyawan tidak sesuai dengan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan. Sehingga dinilai kurang kompeten jika ditinjau dari latar belakang pendidikan mereka dan pengalaman kerja sebelumnya. Namun untuk pengembangan dan penyediaan pelatihan dalam perusahaan sudah diterapkan dengan baik.

4.3 Upaya Penanganan Kredit Bermasalah

Banyak faktor yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah yang dialami oleh bank. Baik itu faktor dari internal ataupun eksternal bank. Beberapa faktor internal meliputi, kurangnya ketelitian dalam melakukan analisis kredit, prosedur pemberian kredit yang kurang komprehensif, dan kecurangan berupa kolusi antara analis kredit dengan calon nasabah. Sedangkan untuk faktor eksternal meliputi, unsur kesengajaan dari debitur, kesulitan ekonomi, mengalami duka, dan bencana alam. Apapun jenis faktor penyebab kredit bermasalah yang dialami oleh bank tetap saja akan mengakibatkan kerugian bagi bank.

Pada BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) terjadi kredit bermasalah yang cukup tinggi pada tahun 2019 dan 2020. Kredit bermasalah yang dialami BPR Pekanbaru Madani ini dapat menjadi akibat dari penerapan Pengendalian internal

pemberian kredit yang belum berjalan dengan efektif. Berikut tabel kolektibilitas BPR Pekanbaru Madani perseroda :

Tabel 4. 1
Daftar Kolektabilitas Kredit Berdasarkan Jenis Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2019

Kolektabilitas	Jenis Kredit (Rp)				
	Krucil	Investasi	Konsumtif Karyawan	Kreatif	Multi Guna
Lancar	3.423.737.318	109.025.082	1.360.896.989	2.435.692.493	2.889.159.536
Dalam Perhatian Khusus (DPK)	1.626.845.451	0	0	23.236.633	583.317.970
Kurang Lancar	783.627.401	0	0		66.453.820
Diragukan	536.952.813	0	0		15.634.805
Macet	1.039.922.727	0	0	65.009.238	285.544.411

Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Tabel 4. 2
Daftar Kolektabilitas Kredit Berdasarkan Jenis Kredit Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Periode 2020

Kolektabilitas	Jenis Kredit (Rp)				
	Krucil	Investasi	Konsumtif Karyawan	Kreatif	MultiGuna
Lancar	5.232.050.159	76.000.001	1.404.636.002	9.293.982.583	4.771.745.929
Dalam Perhatian Khusus (DPK)	31.746.630	0	0	278.850.721	46.875.030
Kurang Lancar	27.703.624	0	0		0
Diragukan	0	0	0		0
Macet	831.275.149	0	0	19.051.454	36.423.593

Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Dan berikut ini rasio NPL atau kredit bermasalah yang dialami oleh BPR Pekanbaru Madani.

Tabel 4. 3
Ratio NPL (Non Performing Loan)PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) periode 2019-2020

No	Tahun	Total NPL (Rp)	Total Kredit (Rp)	Ratio NPL (%)
1	2019	2.793.145.215	15.245.056.687	18,32
2	2020	914.453.820	22.050.340.875	4,15

Sumber : PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda)

Pada Tabel 4.1 dan 4.2 terlihat jelas kredit yang berada pada kualitas macet terjadi pada jenis kredit Krucil (Kur kecil), Kredit Kreatif, dan Kredit Multiguna. Maka Perlu dilakukan upaya-upaya dalam penanganan kredit bermasalah oleh PT BPR Pekanbaru Madani. Upaya ini dilakukan agar BPR Pekanbaru Madani dapat memperoleh kembali kredit yang telah disalurkan kepada nasabah. Meskipun kemungkinan tidak mendapatkan keuntungan, setidaknya upaya ini dapat menghindarkan dari resiko kerugian. Berikut ini upaya yang dilakukan BPR Pekanbaru madani dalam menangani kredit bermasalah :

1. Restrukturisasi

Kriteria kredit yang dapat direstrukturisasi paling sedikit memenuhi:

- a. Debitur harus dalam kondisi kesulitan pembayaran pokok dan/ atau bunga kredit;
- b. Debitur harus memiliki prospek usaha yang baik dan diperkirakan dapat memenuhi kewajiban apabila kredit direstrukturisasi;
- c. Menunjukkan itikad baik dan bersedia dalam memenuhi kewajiban kredit setelah dilakukan restrukturisasi.

2. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Untuk kredit bermasalah yang tidak dapat dilakukan penagihan kembali setelah dilakukan upaya-upaya penyelamatan, kredit tersebut bisa diselesaikan dengan cara Pengambil alihan agunan.

3. Hapus Buku atau Hapus Tagih

Ada beberapa ketentuan hapus buku atau hapus tagih terhadap kredit yang memiliki kualitas Macet yaitu sebagai berikut:

- a. Hapus buku atau hapus tagih hanya dapat dilakukan pada penyediaan dana yang memiliki kualitas Macet.
- b. Debitur dinilai tidak ada prospek untuk direstrukturisasi atau upaya restrukturisasi tidak berhasil sehingga portofolio kredit BPR tetap Macet;
- c. Agunan yang ada dikuasai oleh pihak BPR tidak cukup untuk melunasi kredit; dan
- d. BPR harus sudah membentuk PPAP yang cukup.

Upaya penanganan kredit bermasalah yang dilakukan, berlaku untuk semua jenis kredit dan semua nasabah PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) tanpa terkecuali. Setiap nasabah dengan jenis kredit apapun tetap mengikuti ketentuan kolektibilitas kredit yang sama. Sehingga, apabila seorang nasabah masuk pada kolektibilitas kredit macet maka tanpa memperhatikan jenis kredit apa yang disalurkan pada nasabah tersebut, pemberlakuan penanganan kredit bermasalah tetap sama sesuai ketentuan yang dijelaskan diatas. Sementara untuk kolektibilitas kredit Dalam Perhatian Khusus (DPK), Kurang Lancar, dan Diragukan upaya penanganan yang dilakukan dapat berupa pembinaan terhadap nasabah yang lebih intensif.

Upaya penanganan kredit bermasalah pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), sudah membuahkan hasil dan cukup efektif dijalankan. Hal tersebut terlihat pada rasio NPL yang tercantum pada tabel 4.3, dimana NPL mengalami penurunan yang cukup signifikan dari tahun 2019 sebesar 18,32% ke tahun 2020 sebesar 4,15%. Namun, jumlah NPL di tahun 2020 sebesar 4,15% ini, tetap

tergolong tinggi karena hampir mendekati standar yang ditetapkan Bank Indonesia yaitu 5%.

4.4 Penyajian Laporan Keuangan

Pengendalian Internal merupakan aktivitas yang salah satu tujuannya yaitu tujuan pelaporan, yang berkenaan dengan pelaporan keuangan maupun non keuangan internal dan eksternal. Tujuannya agar dapat menjamin laporan tersebut terpercaya, tepat waktu, terbuka, dan sesuai ketetapan standar yang sesuai dengan entitas. Pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), standar yang digunakan dalam pelaporan akuntansi yaitu SAK ETAP yang telah dirangkum aturannya dalam Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat (2010). Penyajian laporan keuangan pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) dinilai telah wajar. Berdasarkan wawancara kepada auditor internal BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), laporan keuangan yang disajikan pada tahun 2019 dan 2020 telah diaudit oleh auditor eksternal yang berasal dari KAP Drs. Abdul Muntalib dan Yunus, selain itu laporan keuangan PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) juga diperiksa setiap enam bulan sekali oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Pada laporan keuangan, untuk penyajian Kredit dan Penyisihan Kerugian kredit yang dibuat PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) yaitu sebagai berikut :

a. Laporan Posisi Keuangan

Penyajian Kredit pada neraca PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) sudah sesuai dengan aturan dimana kredit disajikan sebesar pokoknya saja yaitu pada tahun 2019 sebesar Rp13.699.992.000 sedangkan jumlah kredit di daftar kolektibilitas sebesar Rp15.245.056.687 dan pada tahun 2020 di

neraca sebesar Rp21.000.181.000 sedangkan di daftar kolektibilitas sebesar Rp22.050.340.875 (Lampiran 5). Perbedaan tersebut terjadi karena pada neraca provisi tidak dimasukkan kedalam jumlah kredit sedangkan pada daftar kolektibilitas jumlah perovisi ditambahkan kedalam jumlah kredit. Untuk kedit sindikasi dan kredit *executing* tidak ada pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), sehingga tidak tercantum pada neraca. Untuk Bunga kredit *performing* yang telah diakui menjadi pendapatan, tetapi belum diterima pembayarannya, telah disajikan dalam pos tersendiri sebagai pendapatan bunga yang akan diterima. Namun, hanya dapat dilihat dari catatan atas laporan keuangan (lampiran 6) karena tidak disajikan dalam laporan posisi keuangan. Saldo Penyisihan Kerugian kredit yang disebut dalam neraca sebagai Pengisihan Penghapusan aset Produktif (PPAP) telah disajikan sebagai pengurang dari kredit yang diberikan. Dan untuk Piutang dari ganti rugi asuransi dan akumulasi kerugian penurunan tidak disajikan dalam neraca PT BPR Pekanbaru Madani Perseroda.

b. Laporan Laba Rugi

Pada laporan laba rugi PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) Beban pembentukan penyisihan kerugian kredit telah disajikan setelah beban bunga pada pos beban penyesuaian kerugian kredit Pada tahun 2019 sebesar Rp484.675.000 dan tahun 2020 sebesar Rp555.200.000 (lampiran 5). Untuk pendapatan ganti rugi tidak terdapat pada laporan laba rugi dan Catatan Atas Laporan Keuangan BPR Pekanbaru, karena tidak ada pendapatan tersebut terjadi. Sedangkan untuk beban penghapusan kredit diakui sebagai beban

penyisihan penghapusan aset produktif dan karena PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) menggunakan Metode penyisihan untuk pencatatan akuntansi atas kerugian kredit dan telah disajikan secara netto. Bunga kredit *non performing* telah diakui sebagai tagihan kontinjensi (pendapatan bunga kredit dalam penyelesaian) dan tidak di tampilkan dalam laporan laba rugi namun, terdapat dalam catatan atas laporan keuangan PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), dimana pada tahun 2019 sebesar Rp1.151.589.371 dan tahun 2020 sebesar Rp834.884.846. Untuk Penerimaan setoran kredit yang dihapus buku/hapus tagih telah disajikan secara terpisah dalam pendapatan operasional lainnya. Jika dilihat dari penjabaran pada catatan atas laporan keuangan jumlah pendapatan pokok pinjaman yang sudah hapus buku pada tahun 2019 sebesar Rp29.794.231 dan tahun 2020 Rp324.350.432. Sedangkan untuk pendapatan bunga pinjaman yang sudah hapus buku pada tahun 2019 Rp920.147 dan Tahun 2020 Rp5.334.190 (lampiran 6).

Maka dapat disimpulkan Penyajian kredit dan penyisihan kerugian kredit pada laporan keuangan PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) secara keseluruhan telah sesuai dengan aturan penyajian dan pencatatan akuntansi yang terdapat dalam Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat (2010). Sehingga dapat dikatakan bahwa tujuan pengendalian internal yaitu tujuan pelaporan pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) telah tercapai.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Dalam hal penyaluran kredit oleh PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda), tentunya memiliki banyak resiko. Sangat diperlukan penerapan sistem Pengendalian internal yang efektif guna menjamin tercapainya tujuan BPR Pekanbaru Madani. Pada bab sebelumnya telah dijelaskan bagaimana penerapan sistem Pengendalian internal pemberian kredit dan penyelesaian kredit bermasalah pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda). Maka, berdasarkan penjelasan tersebut penulis membuat kesimpulan dan memberikan beberapa saran guna membantu penyelesaian permasalahan yang terdapat pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda).

5.1 Simpulan

Kesimpulan yang dapat dikemukakan oleh penulis berdasarkan penelitian dan pembahasan yang sudah dilakukan, sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas belum diterapkan dengan efektif. Hal itu terlihat dari adanya fungsi yang seharusnya dipisahkan namun disatukan pelaksanaannya. Dimana pada BPR Pekanbaru Madani tugas dan fungsi pemasaran kredit, analisis kredit, dan penilaian agunan disatukan lalu dilaksanakan oleh satu bagian yang dinamai dengan pelaksana kredit.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan serta dokumen yang memadai sudah dilaksanakan dengan baik.

3. BPR Pekanbaru Madani perseroda belum sepenuhnya menerapkan praktek yang sehat dengan baik. Karena masih belum adanya formulir yang bernomor urut cetak, belum pernah dilakukannya pemeriksaan mendadak, dan pemisahan fungsi belum dilakukan secara tegas sehingga penerimaan permohonan kredit belum dilakukan secara objektif.
4. Pengendalian internal dalam hal karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya belum diterapkan secara efektif. Karena penerimaan karyawan tidak sesuai dengan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan. Sehingga dinilai kurang kompeten jika ditinjau dari latar belakang pendidikan mereka dan pengalaman kerja sebelumnya. Namun untuk pengembangan dan penyediaan pelatihan dalam perusahaan sudah diterapkan dengan baik.
5. Secara keseluruhan Unsur pokok pengendalian internal pemberian kredit PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) belum diterapkan dengan efektif.
6. Upaya penyelesaian kredit bermasalah yang dilakukan oleh PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) dinilai sudah dijalankan cukup efektif dan membuahkan hasil. Hal tersebut terlihat dari jumlah NPL yang mengalami penurunan yang cukup signifikan dari tahun 2019 sebesar 18,32% ke tahun 2020 sebesar 4,5%. Namun, jumlah NPL tahun 2020 sebesar 4,5% ini, tetap tergolong kurang aman karena sudah mendekati batas yaitu 5%.
7. Penyajian kredit dan penyisihan kerugian kredit pada laporan keuangan PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) secara keseluruhan telah sesuai dengan aturan penyajian dan pencatatan akuntansi yang terdapat dalam Pedoman

Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat (2010). Sehingga dapat dikatakan bahwa tujuan pengendalian internal yaitu tujuan pelaporan pada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) telah tercapai.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang sudah diuraikan di atas, maka penulis memberikan beberapa saran kepada PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) sebagai salah satu masukan dalam perbaikan untuk lebih baik lagi di masa yang akan datang.

1. Peningkatan Pengendalian internal pemberian kredit dalam hal aktivitas pengendalian, sebaiknya PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) melakukan pemisahan tugas dan tanggung jawab secara efektif agar terhindar dari kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan.
2. Dapat dilakukan penambahan karyawan yang memiliki kompetensi dan komitmen serta memiliki kemampuan pada bidang yang dibutuhkan perusahaan. Agar masalah pemisahan tugas dan tanggung jawab yang belum dipisahkan dapat teratasi.
3. Sebaiknya PT BPR Pekanbaru Madani, melakukan sinkronisasi antara *job description* yang dibuat yaitu tugas melakukan penyelamatan kredit dengan realisasi pelaksanaan tugas tersebut. Agar adanya kejelasan tugas dan tanggung jawab.
4. Sebaiknya PT BPR Pekanbaru Madani (Perseroda) membuat rekap laporan kunjungan nasabah, agar terlihat jelas kondisi dan perkembangan nasabah nasabah tersebut dan dapat dilakukan pemantauan secara berkala.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder , R., & Beasley, M. (2015). *Auditing Dan Jasa Assurance*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Asjudalastri, K. (2018). Efektivitas Pengendalian Internal Pemberian Kredit Studi Kasus Pada PT BANK BRI (Persero) TBK Unit Desng Sirua Makassar. *Skripsi*.
- Astarina , I., & Hapsila , A. (2015). *Manajemen Perbankan*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- B.Romney, M., & Steinbart, P. J. (2014). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- COSO . (2013). *COSO (Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) Internal Control - Integrated Framework Executive Summary*.
- E.L, R. M., & Masruroh. (2015). PERAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT DALAM MEMINIMALISASI NON PERFORMING LOAN PADA PT BANK MITRANIAGA, Tbk . *JIAFE (Jurnal Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi)* , 6-7.
- Fatwandini, A. Z. (2015). Analisis Pengendalian Internal Pembarian Kredit. *Skripsi*.
- Hery. (2019). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Grasindo.
- Hery. (2019). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Grasindo .
- Hery. (2020). *Akuntansi Keuangan Menengah Sesuai PSAK dan IFRS*. Jakarta: Grasindo.
- Ismanto, H., Widiastuti, A., Muharam, H., Pangestuti, I. R., & Rofiq, F. (2019). *Perbankan Dan Literasi Keuangan*. Yogyakarta: Deepublish Publisher.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rivai, V., Basir, S., Sudarto, S., & Veithzal, A. (2012). *Commercial Bank Management*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Tuanakotta, T. M. (2019). *Audit Internal Berbasis Risiko*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wiguna, K. Y., Marliza, Y., & Kurniadi, A. (2020). Analisis Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT BPR Sindang Binaharta Lubuklinggau. *Jurnal Media Ekonomi*, 72-73.

Ikatan Bankir Indonesia. (2014). *Mengelola Kredit Secara Sehat* . Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Peraturan Bank Indonesia No.15 Pasal 4 . (2013). *Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan Bank Umum Konvensional* . Gubernur Bank Indonesia.

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 40. (2019). *Penilaian Kualitas Aset Bank Umum*. Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan.

Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP). (2013). *Standar Profesional Akuntan Publik Standar Audit ("315")*. Jakarta: Institut Akuntan Publik Indonesia.

Tim Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat. (2010). *Pedoman Akuntansi Bank Perkreditan Rakyat*. Bank Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 . (1998). *Tentang Perbankan*. Pemerintah Republik Indonesia.