

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan analisis data yang dilakukan terhadap pengendalian intern pemberian kredit modal kerja pada BNI SKC Solo, disimpulkan bahwa:

1. Pengendalian intern untuk asersi keberadaan atau keterjadian adalah efektif.
2. Pengendalian intern untuk asersi kelengkapan adalah efektif.
3. Pengendalian intern untuk asersi hak dan kewajiban adalah efektif.
4. Pengendalian intern untuk asersi penilaian dan pengalokasian adalah efektif.
5. Pengendalian intern untuk asersi penyajian dan pengungkapan adalah efektif.

#### **5.2 Saran**

Dalam penyimpanan dokumen kredit sebaiknya nomor urut tercetak sesuai dengan nomor rekening debitur dicantumkan di luar map dokumen. Hal ini akan mempermudah arus pekerjaan dan penelusuran dokumen.

## REFERENSI

Abdullah, M. Faisal, 2005, "Manajemen Perbankan", Cetakan ketiga, Universitas

Muhamadiyah Malang, Malang

IAI, 2001, "Standar Profesional Akuntan Publik", Salemba Empat, Jakarta

IAI, 2003, "Panduan Audit Bank Konvensional", [www.bi.go.id](http://www.bi.go.id) (22 Agustus 2005)

Jusup, Al. Haryono, 2001, "Auditing: Pengauditan", Buku 1, Cetakan pertama, STIE

YKPN

Muljono, Teguh Pudjo, 1987, "Bank Auditing", Penerbit Djambatan, Jakarta

Mulyadi, 1992, "Pemeriksaan Akuntan", Edisi keempat, STIE YKPN, Yogyakarta

Surat Edaran Bank Indonesia No. 5/22/DPNP, 29 September 2003, perihal Pedoman

Standar Sistem Pengendalian Intern Bank bagi Bank Umum, [www.bi.go.id](http://www.bi.go.id)

(20 Agustus 2005)

Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 27/KEp/DIR tanggal 31 Maret 1995,

perihal Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan

Bank Bagi Bank Umum

Suyatno, Thomas.,dkk,1995, "Dasar-Dasar Perkreditan", Edisi keempat, PT.

Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

UU No. 8 Tahun 1998 atas Perubahan UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan,

[www.bi.go.id](http://www.bi.go.id) (25 September 2005)

Lampiran 1

**DAFTAR PERTANYAAN PENGENDALIAN INTERN**

**PEMBERIAN KREDIT BNI SKC SOLO**

**Pengawasan Manajemen dan Kultur Pengendalian**

PERTANYAAN	YA	TDK	TDD	KOMENTAR
<b>Pengawasan Manajemen</b>				
1. Apakah terdapat kebijakan perkreditan yang telah disetujui oleh dewan komisaris?	✓			- SE BI NO.3/21/DPNP 29 September 2003 - SE BI NO.5/22/DPNP 29 September 2003 - PBI NO.5/8/PBI/2003 19 Mei 2003
2. Apakah prosedur pemberian kredit telah dilaksanakan oleh pihak yang terkait sesuai dengan kebijakan perkreditan yang berlaku?	✓			Diatur dalam Buku Pe- doman Perkreditan
3. Apakah sudah dilakukan pengawasan oleh pejabat yang berwenang, terhadap semua pejabat yang terkait dengan perkreditan?	✓			
4. apakah rapat kerja dilakukan secara teratur?	✓			1 minggu sekali antara Pemimpin SKC dengan Pejabat kredit yang lain
<b>Kultur Pengendalian</b>				
1. Apakah pemimpin bank memiliki kepedulian yang besar terhadap integritas dan etika yang ditunjukkan baik dalam perkataan dan tindakan?	✓			
2. Apakah terdapat kebijakan				

dalam pengangkatan dan penempatan karyawan/pegawai?				
3. Apakah para karyawan/pegawai ditempatkan sesuai dengan keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya?	✓			sebelum diterima calon pegawai di seleksi dengan melakukan test penerimaan calon pegawai.
4. Apakah para karyawan/pegawai bagian perkreditan memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing?	✓			pegawai yang telah di terima, diberi pendidikan selama 1 bulan agar para pegawai memahami tugas dan tanggung jawabnya.
5. Apakah kebijakan perkreditan yang menyangkut prosedur pemberian kredit didokumentasikan secara tertulis?	✓			didokumentasikan dalam Buku Pedoman Perkreditan (BPP).

### Identifikasi dan Penilaian Resiko

PERTANYAAN	YA	TDK	TDD	KOMENTAR
1. Apakah bank secara terus menerus mengidentifikasi, menilai dan mengevaluasi risiko yang berkaitan dengan kredit?	✓			<i>selalu dipantau paling lambat 1 bulan sekali oleh RO dan pemantauan rutin pada setiap tahapan pemberian kredit</i>
2. Apakah penilaian risiko yang dilakukan meliputi penilaian terhadap risiko kuantitatif dan kualitatif?	✓			<i>penilaian risiko meliputi penilaian terhadap risiko kuantitatif dan kualitatif, risiko yang dapat di-kendalikan maupun tidak dapat dikendalikan</i>
3. Apakah dalam memberikan kredit, bank memilih nasabah yang layak berdasarkan prinsip 5C?	✓			<i>ditilai pada saat pengumpulan data</i>
4. Apakah penilaian agunan sudah dilakukan secara memadai sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	✓			<i>BNI mempunyai ketentuan yang mengatur tentang penilaian agunan.</i>

### Kegiatan Pengendalian dan Pemisahan Fungsi

PERTANYAAN	YA	TDK	TDD	KOMENTAR
<b>Kegiatan pengendalian</b>				
1. Apakah dokumen kredit bernomor urut tercetak?	✓			nomor urut berupa nomor rekening debitur
2. Apakah setiap permohonan kredit yang ada sudah dibuat secara tertulis dan lengkap?	✓			setiap pemohon wajib mengisi Aplikasi Permohonan Kredit.
3. Apakah bank selalu memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan kredit?	✓			Bank selalu melakukan kunjungan setempat untuk mengecek kebenaran data dan informasi kemudian dilaporkan secara tertulis dalam FPR
4. Apakah setiap permohonan kredit yang telah memenuhi syarat dianalisis secara legkap, akurat dan obyektif, serta dilaporkan secara tertulis?	✓			analisis dilakukan oleh BO dan dirangkum dalam MPK
5. Apakah rekomendasi persetujuan kredit dibuat sesuai dengan analisis dan dituangkan secara tertulis?	✓			Rekomendasi persetujuan kredit dibuat oleh Pemimpin SKC berdasarkan PAK yang diterima dan dituangkan dalam LKK
6. Apakah putusan kredit diberikan dengan memperhatikan analisis dan rekomendasi?	✓			KPK memperhatikan analisis dan pengusulan yang dibuat oleh BO
7. Apakah putusan kredit diberikan oleh pejabat yang berwenang secara tertulis?	✓			putusan kredit diputuskan oleh anggota KPK
8. Apakah setiap kredit yang	✓			permohonan kredit yang

telah disetujui dan disepakati dituangkan dalam perjanjian kredit secara tertulis?			telah disetujui' dibuatkan BKK oleh RO
9. Apakah perjanjian kredit memuat jumlah, jangka waktu, tata cara pembayaran kembali dan persyaratan kredit lainnya?	✓		Perjanjian kredit memuat jumlah, jangka waktu, tata cara pembayaran kembali dan persyaratan kredit lainnya
10. Apakah penandatanganan perjanjian kredit dilakukan oleh calon debitur dan pihak bank dihadapan notaris?	✓		
11. Apakah pembuatan pencairan kredit selalu didasarkan pada perjanjian kredit?	✓		penyediaan dana dida- sarkan pada perjanjian kredit
12. Apakah dokumen pencairan kredit sudah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang?	✓		Dokumen penyediaan dana diotorisasi oleh Pemimpin SKC
13. Apakah pencairan kredit dilakukan jika debitur sudah memenuhi seluruh persyaratan yang sudah ditetapkan?	✓		Penyediaan dana ditaku- kan jika syarat- syarat yang ditetapkan BNI sudah dipenuhi
14. Apakah bukti pencairan kredit telah ditandatangani oleh debitur sewaktu pencairan kredit dilakukan?	✓		
15. Apakah semua dokumen yang berkaitan dengan kredit telah diarsipkan secara sistematis?	✓		dokumen- dokumen kredit diarsip berdasarkan no- mor rekening debitur
16. Apakah dokumen tersebut telah disimpan pada tempat	✓		untuk dokumen asli di- simpan dalam Lemari tahan api atau kluis.

yang aman?			
17. Apakah pemimpin bank melakukan kaji ulang (review) pelaksanaan pemberian kredit secara berkala?	✓		berdasarkan laporan yang dibuat RO, Pemimpin SKC melakukan kaji ulang pelaksanaan pemberian kredit
<b>Pemisahan Fungsi</b>			
1. Apakah setiap prosedur kredit dari awal sampai akhir ditangani oleh lebih dari satu fungsi?	✓		prosedur kredit ditangani oleh bagian ADC, RO, PPR, dan anggota KPK
2. Apakah terdapat pemisahan fungsi antara:	✓		
a. Penerima kredit dengan analisis kredit dan pemutus kredit?	✓		penerima : ADC Analisis : RO
b. Pemutus kredit dengan bagian pencairan kredit?	✓		pemutus : Anggota KPK pencairan : ADC
3. Apakah telah terdapat pembagian wewenang untuk memberikan putusan kredit?	✓		pembagian wewenang untuk memberikan putusan kredit diatur dalam BPP.



### Sistem Akuntansi, Informasi dan Komunikasi

PERTANYAAN	YA	TDK	TDD	KOMENTAR
<b>Sistem Akuntansi</b>				
1. Apakah bank melakukan proses rekonsiliasi antara data akunting yang dibuat manual dengan hasil olahan sistem/komputer?		✓		Bank tidak melakukan pembuatan data secara manual
<b>Sistem Informasi</b>				
1. Apakah bank telah memiliki sistem informasi manajemen yang diselenggarakan baik dalam bentuk elektronik maupun bukan elektronik?	✓			BNI memiliki sistem informasi dalam bentuk elektronik (sudah on-line) dan bukan elektronik.
2. Apakah sistem informasi tersebut menyediakan data dan informasi yang relevan, akurat, tepat waktu dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan/	✓			
3. Apakah sistem penyimpanan dan penggunaan data elektronik sudah dijamin keamanannya?	✓			ada password dalam penggunaan data elektronik.
<b>Sistem Komunikasi</b>				
1. Apakah bank memiliki struktur organisasi yang memungkinkan adanya arus informasi yang memdai?	✓			struktur organisasi yang ada memungkinkan adanya informasi ke atas dan ke bawah

<p>2. Apakah antar pejabat kredit terjalin komunikasi yang memadai sehingga memungkinkan adanya arus informasi yang memadai?</p>	<p>✓</p>		<p>Antar pejabat kredit terjalin komunikasi yang memadai</p>
<p>3. Apakah bank mengkomunikasikan kebijakan dan prosedur perkreditan yang berlaku kepada para karyawan/pegawai?</p>	<p>✓</p>		<p>setiap kebijakan dan prosedur perkreditan yang berlaku didokumentasikan dalam BPP dan dikomunikasikan pada pegawai perkreditan yang terkait, setiap minggu sekali dipilih hari untuk membahas prosedur dan kebijakan perkreditan.</p>
<p>4. Apakah bank mengkomunikasikan tugas dan tanggung jawab para karyawan/pegawai?</p>	<p>✓</p>		<p>Tugas dan tanggung jawab pegawai bagian kredit ditetapkan dalam BPP</p>

## Pemantauan dan Tindakan Koreksi Penyimpangan

PERTANYAAN	YA	TDK	TDD	KOMENTAR
<b>Kegiatan Pemantauan</b>				
1. Apakah Bank melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan pengendalian intern?	✓			<i>pemanfaatan terhadap resiko utama sebagai bagian dari kegiatan bank sehari-hari dilakukan oleh BOA</i>
2. Apakah tugas pemantauan telah ditetapkan secara jelas dan terstruktur?	✓			<i>pemantauan telah ditetapkan secara jelas dan terstruktur dengan baik dalam SKC</i>
<b>Fungsi Pengawasan Internal</b>				
1. Apakah fungsi pengawasan internal telah melakukan penilaian yang independen mengenai kecukupan dari dan kepatuhan bank terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan?	✓			
2. Pedoman apa yang digunakan bank dalam menetapkan kedudukan, wewenang, tanggung jawab, profesionalisme, organisasi dan ruang lingkup tugas bagian pengawasan internal?	✓			<i>mengacu pada pedoman yang ditentukan oleh kantor pusat</i>
<b>Perbaikan Kelemahan dan Koreksi Penyimpangan</b>				
1. Apakah bagian pengawasan internal segera melaporkan adanya kelemahan dalam	✓			<i>jika ada kelemahan pengendalian intern maka segera dilaporkan dan diadakan rapat untuk mengendalikannya</i>

pengendalian intern? 2. Apakah setiap laporan mengenai kelemahan dalam pengendalian intern segera ditindaklanjuti oleh bank?	✓			<i>Dengan diadakannya rapat maka kelemahan tersebut segera ditindaklanjuti</i>
---	---	--	--	--



Lampiran 2.

Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

<i>Desired Upper Precision Limit</i>	Besarnya Sampel atas Dasar Pengujian Pengendalian		
	90%	95%	97,50%
10%	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	140	300	370

Lampiran 3.

**Tabel Penentuan Confidence Level Factor (Attribute Sampling Table for Determining Stop-Go Sampling Sizes and Upper Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result)**

Number of Occurances	Confidence Level		
	90%	95%	97.5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	26.0
17	23.8	26.0	27.3
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.6
20	27.1	29.0	31.0
21	28.3	30.3	32.0
22	29.3	31.5	33.3
23	30.5	32.6	34.6
24	31.4	33.8	35.7
25	32.7	35.0	37.0
26	34.0	36.0	38.1
27	35.0	37.3	39.4

Lampiran 4

Tabel *Stop-or-Go Decision*

Langkah ke	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	153	3	4	4

## Lampiran 5

Uraian singkat mengenai isi formulir yang digunakan dalam proses pemberian kredit

### 1. Aplikasi Permohonan Kredit (APK)

Dalam Aplikasi Permohonan Kredit berisi:

- Fasilitas kredit yang dimohon
- Identitas pemohon
- Informasi mengenai jaminan
- Informasi mengenai usaha yang dijalankan pemohon
- Kondisi keuangan pemohon 3 tahun terakhir
- Ditandatangani oleh pemohon (jika sudah menikah istri juga menandatangani APK)

### 2. Formulir Pre Screening (FPS)

Dalam FPS berisi:

- Nama
- Alamat
- Bidang usaha
- NPWP
- Kriteria larangan pemberian kredit menurut ketentuan pemerintah/BI dan BNI
- Kesimpulan mengenai apakah APK dapat diproses
- Ditandatangani oleh RO
-



### 3. Formulir Analisa Keuangan (FAK)

Dalam FAK berisi:

- Ikhtisar keuangan
- Laporan Rugi/Laba
- Rekonsiliasi keuangan
- Evaluasi kebutuhan kredit pemohon
- Ditandatangani oleh RO

### 4. Formulir Analisa Resiko (FAR)

Dalam FAR berisi:

- Data pemohon
- Rating industri
- Costumer risk rating
- Analisa proyeksi arus kas
- Ditandatangani oleh RO

### 5. Formulir Kunjungan Setempat dan Verifikasi (FKV)

Dalam FKV berisi:

- Data pemohon
- Legalitass usaha
- Pos-pos keuangan
- Informasi faktor-faktor penyesuaian jaminan
- Uraian singkat aktivitas usaha pemohon dilihat dari aspek pemasaran, kualitas produk/jasa, tingkat persaingan
- Ditandatangani oleh RO dan pemohon

## 6. Call Memo

Dalam Call Memo diuraikan mengenai pendapat dari pihak eksternal mengenai usaha pemohon, dan ditandatangani oleh pihak eksternal tersebut.

## 7. Berita Acara Taksasi Jaminan (BATJ)

Dalam BATJ berisi:

- Data pemohon
- Jenis jaminan
- Informasi harga jaminan per m<sup>2</sup>/unit
- Penilaian *Appraisal* mengenai jaminan jika dinilai tunaikan
- Ditandatangani oleh *Appraisal* dan Wakil pemimpin SKC

## 8. Memorandum Pengusulan Kredit (MPK)

Dalam MPK berisi mengenai rangkuman dari FAK, FAR, FKV, BATJ yang meliputi identitas pemohon, analisis kredit, analisis resiko, analisis anggaran, dan evaluasi kebutuhan kredit. MPK ditandatangani oleh Pemimpin SKC dan Pemimpin RKC.

## 9. Lembar Keputusan Kredit (LKK)

Dalam LKK berisi tentang keputusan Pemimpin SKC untuk memberikan kredit atau tidak. Jika keputusannya setuju maka Pemimpin SKC dan RKC menandatangani LKK, tetapi jika keputusannya berupa menolak maka yang menandatangani hanya Pemimpin SKC. LKK tersebut berupa tulisan tangan.

## 10. Surat Keputusan Kredit (SKK)

Dalam SKK Berisi:

- Jenis kredit
- Maksimum kredit
- Keperluan kredit
- Bentuk kredit
- Jangka waktu kredit
- Bunga kredit
- Jaminan
- Asuransi
- Pemberitahuan bahwa pemohon diharapkan hadir ke BNI dalam hal penandatanganan Perjanjian Kredit
- Ditandatangani oleh Pemimpin SKC

## 11. Perjanjian Kredit (PK)

Dalam PK berisi:

- Pihak yang berkomparasi yaitu Bank dan Pemohon
- Tujuan kredit
- Jangka waktu kredit
- Suku bunga kredit
- Barang-barang yang harus diasuransikan
- Ditandatangani oleh Pemimpin SKC dan Pemohon

## 12. Dokumen Pemberitahuan Pelaksanaan Penyediaan Dana

Dalam PPPD berisi:

- Data pemohon
- Jumlah dana yang disediakan
- Suku bunga
- tanggal jatuh tempo
- jangka waktu
- angsuran pokok dan bunga
- jadwal pembayaran pokok dan bunga
- Unit pemberi kredit
- Jenis kredit yang diberikan
- Ditandatangani oleh Pemimpin SKC

Surakarta, 10 Mei 2006

No : Slc/1/1267

Lamp: -

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Atmajaya Yogyakarta  
di Yogyakarta

Hal : Surat Keterangan

Dengan ini PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Sentra Kredit Kecil Solo menerangkan bahwa :

Nama : Yesisca Puspa Dewi Mayangsari  
NIM : 01 04 12763  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi

Benar-benar telah melakukan penelitian / skripsi di PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Sentra Kredit Kecil Solo dengan judul :

**Evaluasi Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Sentra Kredit Kecil Solo**

Surat Keterangan ini diberikan atas permintaan yang bersangkutan, untuk keperluan penyelesaian Program Studi Kesarjanaan.

Demikian, Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.



PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk  
Sentra Kredit Kecil Solo

  
**Oti Nazarie**  
Wakil Pemp Bid. Operasional