

BAB. V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara, observasi serta inspeksi dokumen yang dilakukan, dapat disimpulkan:

1. Pengendalian intern pemberian kredit pada PT. BPR Artha Sumber Arum untuk asersi keberadaan atau keterjadian ditetapkan efektif karena telah mempunyai desain yang baik untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material dan telah dilakukan pencocokkan antara permohonan kredit yang dilakukan dengan berkas-berkas yang dilampirkan serta diotorisasi oleh *customer service*, dan dilakukan pemeriksaan lapangan untuk membuktikan kebenarannya oleh *account officer*, pencocokkan perjanjian kredit dan kwitansi-kwitansi dengan laporan analisa pemberian kredit dan laporan putusan komite kredit oleh direktur utama, administrasi, Kabag operasional, akuntansi dan teller.
2. Pengendalian intern pemberian kredit pada PT. BPR Artha Sumber Arum untuk asersi penilaian dan pengalokasian ditetapkan efektif karena ada desain yang baik untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material dan telah dilakukan penilaian terhadap agunan yang ditetapkan berdasarkan nilai pasar oleh *account officer*, dan isi perjanjian serta kwitansi-kwitansi telah sesuai dengan laporan analisa pemberian kredit dan laporan putusan komite kreditt oleh direktur utama, administrasi, Kabag operasional, akuntansi dan teller.

3. Pengendalian intern pemberian kredit pada PT. BPR Artha Sumber Arum untuk asersi kelengkapan ditetapkan efektif karena ada desain yang baik untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material dan telah dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas untuk setiap permohonan kredit yang diterima oleh *customer service*. Demikian pula perjanjian kredit dan kwitansi-kwitansi telah dilengkapi dengan laporan analisa pemberian kredit dan laporan putusan komite kredit oleh direktur utama, administrasi, Kabag operasional, akuntansi dan teller.
4. Pengendalian intern pemberian kredit pada PT. BPR Artha Sumber Arum untuk asersi hak dan kewajiban ditetapkan efektif karena ada desain yang baik untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material dan telah dilakukan otorisasi pada perjanjian kredit dan kwitansi-kwitansi yang diperlukan oleh direktur utama, administrasi, Kabag operasional, akuntansi dan teller.
5. Pengendalian intern pemberian kredit pada PT. BPR Artha Sumber Arum untuk asersi penyajian dan pengungkapan ditetapkan efektif karena ada desain yang baik untuk mencegah atau mendeteksi salah saji material dan setiap pemasukkan maupun pengeluaran yang terjadi telah dicatat sesuai dengan kwitansi-kwitansi dan kwitansi-kwitansi tersebut telah diperiksa dan diotorisasi oleh direktur utama, administrasi, Kabag operasional, akuntansi dan teller.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, analisis serta kesimpulan yang ada, maka penulis memberikan saran yang mungkin dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan bagi PT. BPR Artha Sumber Arum, yaitu sebaiknya PT. BPR Artha Sumber Arum menuangkan kebijakan atau prosedur pemberian kredit ke dalam bentuk aturan formal yang tertulis agar dapat digunakan sebagai acuan yang tepat apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Akmal. 2006. *Pemeriksaan Intern*. Jakarta: PT. Indeks
- Departemen keuangan. *Sistem Informasi Prosedur Pemberian Kredit*. www.depkeu.com.
Di download pada tanggal 24 Juli 2006
- Dunil, Z. 2005. *Bank Auditing: Risk-Based Auditing*. Jakarta: PT. Indeks
- Firdaus, H. Rachmat., dan Ariyanti, Maya. 2004. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Bandung: Alfabeta.
- Hutomo, Teguh Pujo. 1986. *Kredit Bank*. Jakarta:
- IKAPI. 2003. *Undang-undang Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia*. Bandung: Fokusmedia.
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). 2001. *Standar Profesi Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- PP No. 32 Tahun 1998 tentang Pembinaan dan Pengembangan Usaha Kecil.
- SEBI No.5/22/DPNP tanggal 29 September 2003. *Pedoman Standar Sistem Pengendalian Intern bagi Bank Umum*. www.bi.go.id. Didownload tanggal 2 Oktober 2006.
- Siamat, Dahlan. 1995. *Manajemen Lembaga Keuangan*. Jakarta: Intermedia.
- Susilo, Sri Y., Triandaru, sigit., dan Santoso, A.totok. 1999. *Bank dan Lembaga Keuangan lain*. Jakarta: Salemba empat.
- Sutojo, Siswanto. 2000. *Startegi Manajemen Kredit Bank Umum*. Jakarta: Damar Mulia Pustaka.
- Tawaf, Tjukria p. 1997. *Audit Intern Bank*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yusup, Al. Haryono. 2001. *Auditing*. Yogyakarta: Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi, buku satu.

serviens in lumine veritatis

Lampiran

6. Melakukan Pengujian Kepatuhan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah formulir permohonan kredit sudah diisi dengan benar, memenuhi semua persyaratan yang ditetapkan dan telah diotorisasi oleh pegawai yang berwenang.

Attribute : 1) Tanda tangan pemohon
2) Tanda tangan suami/istri pemohon
3) Tanda tangan petugas bank
4) Tanda tangan direktur sebagai bukti disposisi pemeriksaan di lapangan oleh *account officer*

Unit sampel : Formulir permohonan pinjaman

No	Sampel	Attribute				No	Sampe 1	Attribute			
		1)	2)	3)	4)			1)	2)	3)	4)
1.	010.	√	√	√	√	31.	165.	√	√	√	√
2.	016.	√	√	√	√	32.	194.	√	√	√	√
3.	032.	√	√	√	√	33.	202.	√	√	√	√
4.	033.	√	√	√	√	34.	212.	√	√	√	√
5.	043.	√	√	√	√	35.	218.	√	√	√	√
6.	045.	√	√	√	√	36.	228.	√	√	√	√
7.	047.	√	√	√	√	37.	231.	√	√	√	√
8.	050.	√	√	√	√	38.	244.	√	√	√	√
9.	052.	√	√	√	√	39.	263.	√	√	√	√
10.	053.	√	√	√	√	40.	279.	√	√	√	√
11.	055.	√	√	√	√	41.	298.	√	√	√	√
12.	061.	√	√	√	√	42.	300.	√	√	√	√
13.	063.	√	√	√	√	43.	309.	√	√	√	√
14.	065.	√	√	√	√	44.	313.	√	√	√	√
15.	069.	√	√	√	√	45.	320.	√	√	√	√
16.	070.	√	√	√	√	46.	335.	√	√	√	√
17.	072.	√	√	√	√	47.	345.	√	√	√	√
18.	074.	√	√	√	√	48.	351.	√	√	√	√
19.	078.	√	√	√	√	49.	354.	√	√	√	√
20.	082.	√	√	√	√	50.	364.	√	√	√	√
21.	084.	√	√	√	√	51.	370.	√	√	√	√
22.	087.	√	√	√	√	52.	377.	√	√	√	√
23.	092.	√	√	√	√	53.	380.	√	√	√	√
24.	094.	√	√	√	√	54.	396.	√	√	√	√
25.	095.	√	√	√	√	55.	398.	√	√	√	√
26.	099.	√	√	√	√	56.	404.	√	√	√	√
27.	117.	√	√	√	√	57.	410.	√	√	√	√
28.	130.	√	√	√	√	58.	417.	√	√	√	√
29.	145.	√	√	√	√	59.	419.	√	√	√	√
30.	162.	√	√	√	√	60.	420.	√	√	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah formulir daftar kelengkapan berkas telah diberi check list, paraf serta stempel oleh *customer service*.

Attribute : 1) Tanda check list pada persyaratan yang telah dipenuhi
2) Paraf dan stempel *customer service*

Unit sampel : Formulir daftar kelengkapan berkas

No	Sampel	Attribute		No	Sampel	Attribute	
		1)	2)			1)	2)
1.	010.	√	√	31.	165.	√	√
2.	016.	√	√	32.	194.	√	√
3.	032.	√	√	33.	202.	√	√
4.	033.	√	√	34.	212.	√	√
5.	043.	√	√	35.	218.	√	√
6.	045.	√	√	36.	228.	√	√
7.	047.	√	√	37.	231.	√	√
8.	050.	√	√	38.	244.	√	√
9.	052.	√	√	39.	263.	√	√
10.	053.	√	√	40.	279.	√	√
11.	055.	√	√	41.	298.	√	√
12.	061.	√	√	42.	300.	√	√
13.	063.	√	√	43.	309.	√	√
14.	065.	√	√	44.	313.	√	√
15.	069.	√	√	45.	320.	√	√
16.	070.	√	√	46.	335.	√	√
17.	072.	√	√	47.	345.	√	√
18.	074.	√	√	48.	351.	√	√
19.	078.	√	√	49.	354.	√	√
20.	082.	√	√	50.	364.	√	√
21.	084.	√	√	51.	370.	√	√
22.	087.	√	√	52.	377.	√	√
23.	092.	√	√	53.	380.	√	√
24.	094.	√	√	54.	396.	√	√
25.	095.	√	√	55.	398.	√	√
26.	099.	√	√	56.	404.	√	√
27.	117.	√	√	57.	410.	√	√
28.	130.	√	√	58.	417.	√	√
29.	145.	√	√	59.	419.	√	√
30.	162.	√	√	60.	420.	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah formulir pemeriksaan agunan telah diisi secara lengkap dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang

Attribute : 1) Tanda tangan *account officer*
2) Tanda tangan debitur

Unit sampel : Formulir pemeriksaan agunan

No	Sampel	Attribute		No	Sampel	Attribute	
		1)	2)			1)	2)
1.	010.	√	√	31.	165.	√	√
2.	016.	√	√	32.	194.	√	√
3.	032.	√	√	33.	202.	√	√
4.	033.	√	√	34.	212.	√	√
5.	043.	√	√	35.	218.	√	√
6.	045.	√	√	36.	228.	√	√
7.	047.	√	√	37.	231.	√	√
8.	050.	√	√	38.	244.	√	√
9.	052.	√	√	39.	263.	√	√
10.	053.	√	√	40.	279.	√	√
11.	055.	√	√	41.	298.	√	√
12.	061.	√	√	42.	300.	√	√
13.	063.	√	√	43.	309.	√	√
14.	065.	√	√	44.	313.	√	√
15.	069.	√	√	45.	320.	√	√
16.	070.	√	√	46.	335.	√	√
17.	072.	√	√	47.	345.	√	√
18.	074.	√	√	48.	351.	√	√
19.	078.	√	√	49.	354.	√	√
20.	082.	√	√	50.	364.	√	√
21.	084.	√	√	51.	370.	√	√
22.	087.	√	√	52.	377.	√	√
23.	092.	√	√	53.	380.	√	√
24.	094.	√	√	54.	396.	√	√
25.	095.	√	√	55.	398.	√	√
26.	099.	√	√	56.	404.	√	√
27.	117.	√	√	57.	410.	√	√
28.	130.	√	√	58.	417.	√	√
29.	145.	√	√	59.	419.	√	√
30.	162.	√	√	60.	420.	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan
× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah formulir analisa pemberian kredit telah diisi secara lengkap dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang

Attribute : 1) Tanda tangan *account officer*
2) Tanda tangan debitur

Unit sampel : Formulir analisa pemberian kredit

No	Sampel	Attribute		No	Sampel	Attribute	
		1)	2)			1)	2)
1.	010.	√	√	31.	165.	√	√
2.	016.	√	√	32.	194.	√	√
3.	032.	√	√	33.	202.	√	√
4.	033.	√	√	34.	212.	√	√
5.	043.	√	√	35.	218.	√	√
6.	045.	√	√	36.	228.	√	√
7.	047.	√	√	37.	231.	√	√
8.	050.	√	√	38.	244.	√	√
9.	052.	√	√	39.	263.	√	√
10.	053.	√	√	40.	279.	√	√
11.	055.	√	√	41.	298.	√	√
12.	061.	√	√	42.	300.	√	√
13.	063.	√	√	43.	309.	√	√
14.	065.	√	√	44.	313.	√	√
15.	069.	√	√	45.	320.	√	√
16.	070.	√	√	46.	335.	√	√
17.	072.	√	√	47.	345.	√	√
18.	074.	√	√	48.	351.	√	√
19.	078.	√	√	49.	354.	√	√
20.	082.	√	√	50.	364.	√	√
21.	084.	√	√	51.	370.	√	√
22.	087.	√	√	52.	377.	√	√
23.	092.	√	√	53.	380.	√	√
24.	094.	√	√	54.	396.	√	√
25.	095.	√	√	55.	398.	√	√
26.	099.	√	√	56.	404.	√	√
27.	117.	√	√	57.	410.	√	√
28.	130.	√	√	58.	417.	√	√
29.	145.	√	√	59.	419.	√	√
30.	162.	√	√	60.	420.	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan
× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah formulir putusan komite kredit telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang

Attribute : 1) Tanda tangan direktur
2) Tanda tangan direktur utama

Unit sampel : Formulir putusan komite kredit

No	Sampel	Attribute		No	Sampel	Attribute	
		1)	2)			1)	2)
1.	010.	√	√	31.	165.	√	√
2.	016.	√	√	32.	194.	√	√
3.	032.	√	√	33.	202.	√	√
4.	033.	√	√	34.	212.	√	√
5.	043.	√	√	35.	218.	√	√
6.	045.	√	√	36.	228.	√	√
7.	047.	√	√	37.	231.	√	√
8.	050.	√	√	38.	244.	√	√
9.	052.	√	√	39.	263.	√	√
10.	053.	√	√	40.	279.	√	√
11.	055.	√	√	41.	298.	√	√
12.	061.	√	√	42.	300.	√	√
13.	063.	√	√	43.	309.	√	√
14.	065.	√	√	44.	313.	√	√
15.	069.	√	√	45.	320.	√	√
16.	070.	√	√	46.	335.	√	√
17.	072.	√	√	47.	345.	√	√
18.	074.	√	√	48.	351.	√	√
19.	078.	√	√	49.	354.	√	√
20.	082.	√	√	50.	364.	√	√
21.	084.	√	√	51.	370.	√	√
22.	087.	√	√	52.	377.	√	√
23.	092.	√	√	53.	380.	√	√
24.	094.	√	√	54.	396.	√	√
25.	095.	√	√	55.	398.	√	√
26.	099.	√	√	56.	404.	√	√
27.	117.	√	√	57.	410.	√	√
28.	130.	√	√	58.	417.	√	√
29.	145.	√	√	59.	419.	√	√
30.	162.	√	√	60.	420.	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah perjanjian kredit yang dibuat sesuai dengan keputusan komite kredit dan telah diotorisasi oleh pihak yang bersangkutan.

Attribute : 1) Tanda tangan debitur
2) Tanda tangan suami/istri debitur.

Unit sampel : perjanjian kredit

No	Sampel	Attribute		No	Sampel	Attribute	
		1)	2)			1)	2)
1.	010.	√	√	31.	165.	√	√
2.	016.	√	√	32.	194.	√	√
3.	032.	√	√	33.	202.	√	√
4.	033.	√	√	34.	212.	√	√
5.	043.	√	√	35.	218.	√	√
6.	045.	√	√	36.	228.	√	√
7.	047.	√	√	37.	231.	√	√
8.	050.	√	√	38.	244.	√	√
9.	052.	√	√	39.	263.	√	√
10.	053.	√	√	40.	279.	√	√
11.	055.	√	√	41.	298.	√	√
12.	061.	√	√	42.	300.	√	√
13.	063.	√	√	43.	309.	√	√
14.	065.	√	√	44.	313.	√	√
15.	069.	√	√	45.	320.	√	√
16.	070.	√	√	46.	335.	√	√
17.	072.	√	√	47.	345.	√	√
18.	074.	√	√	48.	351.	√	√
19.	078.	√	√	49.	354.	√	√
20.	082.	√	√	50.	364.	√	√
21.	084.	√	√	51.	370.	√	√
22.	087.	√	√	52.	377.	√	√
23.	092.	√	√	53.	380.	√	√
24.	094.	√	√	54.	396.	√	√
25.	095.	√	√	55.	398.	√	√
26.	099.	√	√	56.	404.	√	√
27.	117.	√	√	57.	410.	√	√
28.	130.	√	√	58.	417.	√	√
29.	145.	√	√	59.	419.	√	√
30.	162.	√	√	60.	420.	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah slip bukti kas masuk telah dibuat berdasarkan keputusan yang disepakati dan telah diotorisasi oleh pihak yang terkait.

Attribute : 1) Tanda tangan administrasi
2) Tanda tangan debitur
3) Tanda tangan Kabag Operasional
4) Tanda tangan teller

Unit sampel : Slip bukti kas masuk

No	Sampel	Attribute				No	Sampe 1	Attribute			
		1)	2)	3)	4)			1)	2)	3)	4)
1.	010.	√	√	√	√	31.	165.	√	√	√	√
2.	016.	√	√	√	√	32.	194.	√	√	√	√
3.	032.	√	√	√	√	33.	202.	√	√	√	√
4.	033.	√	√	√	√	34.	212.	√	√	√	√
5.	043.	√	√	√	√	35.	218.	√	√	√	√
6.	045.	√	√	√	√	36.	228.	√	√	√	√
7.	047.	√	√	√	√	37.	231.	√	√	√	√
8.	050.	√	√	√	√	38.	244.	√	√	√	√
9.	052.	√	√	√	√	39.	263.	√	√	√	√
10.	053.	√	√	√	√	40.	279.	√	√	√	√
11.	055.	√	√	√	√	41.	298.	√	√	√	√
12.	061.	√	√	√	√	42.	300.	√	√	√	√
13.	063.	√	√	√	√	43.	309.	√	√	√	√
14.	065.	√	√	√	√	44.	313.	√	√	√	√
15.	069.	√	√	√	√	45.	320.	√	√	√	√
16.	070.	√	√	√	√	46.	335.	√	√	√	√
17.	072.	√	√	√	√	47.	345.	√	√	√	√
18.	074.	√	√	√	√	48.	351.	√	√	√	√
19.	078.	√	√	√	√	49.	354.	√	√	√	√
20.	082.	√	√	√	√	50.	364.	√	√	√	√
21.	084.	√	√	√	√	51.	370.	√	√	√	√
22.	087.	√	√	√	√	52.	377.	√	√	√	√
23.	092.	√	√	√	√	53.	380.	√	√	√	√
24.	094.	√	√	√	√	54.	396.	√	√	√	√
25.	095.	√	√	√	√	55.	398.	√	√	√	√
26.	099.	√	√	√	√	56.	404.	√	√	√	√
27.	117.	√	√	√	√	57.	410.	√	√	√	√
28.	130.	√	√	√	√	58.	417.	√	√	√	√
29.	145.	√	√	√	√	59.	419.	√	√	√	√
30.	162.	√	√	√	√	60.	420.	√	√	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah slip pembayaran pinjaman telah dibuat sesuai dengan keputusan kredit dan telah diotorisasi pencairannya.

Attribute : 1) Tanda tangan debitur
2) Tanda tangan Kabag Operasional
3) Tanda tangan Direktur utama
4) Tanda tangan teller

Unit sampel : Slip pembayaran pinjaman

No	Sampel	Attribute				No	Sampel	Attribute			
		1)	2)	3)	4)			1)	2)	3)	4)
1.	010.	√	√	√	√	31.	165.	√	√	√	√
2.	016.	√	√	√	√	32.	194.	√	√	√	√
3.	032.	√	√	√	√	33.	202.	√	√	√	√
4.	033.	√	√	√	√	34.	212.	√	√	√	√
5.	043.	√	√	√	√	35.	218.	√	√	√	√
6.	045.	√	√	√	√	36.	228.	√	√	√	√
7.	047.	√	√	√	√	37.	231.	√	√	√	√
8.	050.	√	√	√	√	38.	244.	√	√	√	√
9.	052.	√	√	√	√	39.	263.	√	√	√	√
10.	053.	√	√	√	√	40.	279.	√	√	√	√
11.	055.	√	√	√	√	41.	298.	√	√	√	√
12.	061.	√	√	√	√	42.	300.	√	√	√	√
13.	063.	√	√	√	√	43.	309.	√	√	√	√
14.	065.	√	√	√	√	44.	313.	√	√	√	√
15.	069.	√	√	√	√	45.	320.	√	√	√	√
16.	070.	√	√	√	√	46.	335.	√	√	√	√
17.	072.	√	√	√	√	47.	345.	√	√	√	√
18.	074.	√	√	√	√	48.	351.	√	√	√	√
19.	078.	√	√	√	√	49.	354.	√	√	√	√
20.	082.	√	√	√	√	50.	364.	√	√	√	√
21.	084.	√	√	√	√	51.	370.	√	√	√	√
22.	087.	√	√	√	√	52.	377.	√	√	√	√
23.	092.	√	√	√	√	53.	380.	√	√	√	√
24.	094.	√	√	√	√	54.	396.	√	√	√	√
25.	095.	√	√	√	√	55.	398.	√	√	√	√
26.	099.	√	√	√	√	56.	404.	√	√	√	√
27.	117.	√	√	√	√	57.	410.	√	√	√	√
28.	130.	√	√	√	√	58.	417.	√	√	√	√
29.	145.	√	√	√	√	59.	419.	√	√	√	√
30.	162.	√	√	√	√	60.	420.	√	√	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan
× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah slip setoran telah disetujui oleh pihak terkait.

Attribute : 1) Tanda tangan debitur
2) Tanda tangan Kabag Operasional
3) Tanda tangan teller
4) Tanda tangan akunting

Unit sampel : Slip setoran

No	Sampel	Attribute				No	Sampe 1	Attribute			
		1)	2)	3)	4)			1)	2)	3)	4)
1.	010.	√	√	√	√	31.	165.	√	√	√	√
2.	016.	√	√	√	√	32.	194.	√	√	√	√
3.	032.	√	√	√	√	33.	202.	√	√	√	√
4.	033.	√	√	√	√	34.	212.	√	√	√	√
5.	043.	√	√	√	√	35.	218.	√	√	√	√
6.	045.	√	√	√	√	36.	228.	√	√	√	√
7.	047.	√	√	√	√	37.	231.	√	√	√	√
8.	050.	√	√	√	√	38.	244.	√	√	√	√
9.	052.	√	√	√	√	39.	263.	√	√	√	√
10.	053.	√	√	√	√	40.	279.	√	√	√	√
11.	055.	√	√	√	√	41.	298.	√	√	√	√
12.	061.	√	√	√	√	42.	300.	√	√	√	√
13.	063.	√	√	√	√	43.	309.	√	√	√	√
14.	065.	√	√	√	√	44.	313.	√	√	√	√
15.	069.	√	√	√	√	45.	320.	√	√	√	√
16.	070.	√	√	√	√	46.	335.	√	√	√	√
17.	072.	√	√	√	√	47.	345.	√	√	√	√
18.	074.	√	√	√	√	48.	351.	√	√	√	√
19.	078.	√	√	√	√	49.	354.	√	√	√	√
20.	082.	√	√	√	√	50.	364.	√	√	√	√
21.	084.	√	√	√	√	51.	370.	√	√	√	√
22.	087.	√	√	√	√	52.	377.	√	√	√	√
23.	092.	√	√	√	√	53.	380.	√	√	√	√
24.	094.	√	√	√	√	54.	396.	√	√	√	√
25.	095.	√	√	√	√	55.	398.	√	√	√	√
26.	099.	√	√	√	√	56.	404.	√	√	√	√
27.	117.	√	√	√	√	57.	410.	√	√	√	√
28.	130.	√	√	√	√	58.	417.	√	√	√	√
29.	145.	√	√	√	√	59.	419.	√	√	√	√
30.	162.	√	√	√	√	60.	420.	√	√	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan
× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah kartu angsuran telah diisi setiap kali terjadi pembayaran angsuran dan telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

Attribute : 1) Paraf petugas

Unit sampel : Kartu angsuran

No	Sampel	Attribute	No.	Sampel	Attribute
		1)			1)
1.	010.	√	31.	165.	√
2.	016.	√	32.	194.	√
3.	032.	√	33.	202.	√
4.	033.	√	34.	212.	√
5.	043.	√	35.	218.	√
6.	045.	√	36.	228.	√
7.	047.	√	37.	231.	√
8.	050.	√	38.	244.	√
9.	052.	√	39.	263.	√
10.	053.	√	40.	279.	√
11.	055.	√	41.	298.	√
12.	061.	√	42.	300.	√
13.	063.	√	43.	309.	√
14.	065.	√	44.	313.	√
15.	069.	√	45.	320.	√
16.	070.	√	46.	335.	√
17.	072.	√	47.	345.	√
18.	074.	√	48.	351.	√
19.	078.	√	49.	354.	√
20.	082.	√	50.	364.	√
21.	084.	√	51.	370.	√
22.	087.	√	52.	377.	√
23.	092.	√	53.	380.	√
24.	094.	√	54.	396.	√
25.	095.	√	55.	398.	√
26.	099.	√	56.	404.	√
27.	117.	√	57.	410.	√
28.	130.	√	58.	417.	√
29.	145.	√	59.	419.	√
30.	162.	√	60.	420.	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

Tujuan pengujian: Mengetahui apakah formulir tanda terima jaminan telah diisi dengan benar dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang

Attribute : 1) Tanda tangan debitur
2) Tanda tangan *account officer*

Unit sampel : Formulir tanda terima jaminan

No	Sampel	Attribute		No	Sampel	Attribute	
		1)	2)			1)	2)
1.	010.	√	√	31.	165.	√	√
2.	016.	√	√	32.	194.	√	√
3.	032.	√	√	33.	202.	√	√
4.	033.	√	√	34.	212.	√	√
5.	043.	√	√	35.	218.	√	√
6.	045.	√	√	36.	228.	√	√
7.	047.	√	√	37.	231.	√	√
8.	050.	√	√	38.	244.	√	√
9.	052.	√	√	39.	263.	√	√
10.	053.	√	√	40.	279.	√	√
11.	055.	√	√	41.	298.	√	√
12.	061.	√	√	42.	300.	√	√
13.	063.	√	√	43.	309.	√	√
14.	065.	√	√	44.	313.	√	√
15.	069.	√	√	45.	320.	√	√
16.	070.	√	√	46.	335.	√	√
17.	072.	√	√	47.	345.	√	√
18.	074.	√	√	48.	351.	√	√
19.	078.	√	√	49.	354.	√	√
20.	082.	√	√	50.	364.	√	√
21.	084.	√	√	51.	370.	√	√
22.	087.	√	√	52.	377.	√	√
23.	092.	√	√	53.	380.	√	√
24.	094.	√	√	54.	396.	√	√
25.	095.	√	√	55.	398.	√	√
26.	099.	√	√	56.	404.	√	√
27.	117.	√	√	57.	410.	√	√
28.	130.	√	√	58.	417.	√	√
29.	145.	√	√	59.	419.	√	√
30.	162.	√	√	60.	420.	√	√

Keterangan: √ : Tidak terjadi penyimpangan atau kesalahan

× : Terjadi penyimpangan atau kesalahan

**Daftar Pertanyaan Pengendalian Intern Pemberian Kredit Modl Kerja Pada PT.
BPR Artha Sumber Arum.**

Pertanyaan	Ya	Tidak	TD	Keterangan
Pengawasan Manajemen				
1. Apakah Bank telah memiliki pedoman tertulis bidang perkreditan?		✓		aturan yang dipakai merupakan kebijakan lisenis BPR
2. Apakah pedoman tersebut disusun atau dibuat oleh pihak yang berwenang?	✓			Oleh direktur utama
3. Apakah ada pertemuan secara berkala dengan seluruh pegawai?	✓			Pertemuan dilakukan setiap 2 minggu sekali.
4. Apakah ada pengawasan oleh pejabat yang berwenang terhadap semua pejabat yang terkait dengan pemberian kredit?	✓			Dilakukan oleh direktur utama
5. Apakah pemeriksaan dilakukan secara berkala/terjadwal?		✓		Pemeriksaan kadang-kadang dilakukan dadakan.
Kultur Pengendalian				
1. Apakah ada kebijakan dalam pengangkatan pegawai?	✓			Ada ketentuan/ syarat yang harus dipenuhi
2. Apakah pengangkatan dan penempatan pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang?	✓			Pengangkat biasanya dilakukan dg wawancara langsung dan penempatan dilakukan oleh direktur utama
3. Apakah dewan komisaris dan direksi menunjukkan sikap penilaian yang tinggi terhadap integritas dan etika?	✓			
4. Apakah ada upaya dewan komisaris dan direksi untuk meningkatkan kesadaran seluruh pegawai tentang efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing?	✓			Pegawai yang dinilai kurang menyakiri tugas dan tanggung jawabnya, akan diberi teguran
5. Apakah pegawai diberi kesempatan guna mengembangkan pengetahuan?	✓			PT. BPR Artha sumber Arum mengadakan pebitiran bagi karyawan jika diperlukan.

**Daftar Pertanyaan Pengendalian Intern Pemberian Kredit Modl Kerja Pada PT.
BPR Artha Sumber Arum-lanjutan**

Pertanyaan	Ya	Tidak	TD	Keterangan
Identifikasi dan penilaian risiko				
1. Apakah bank secara terus menerus mengidentifikasi, menilai dan mengevaluasi risiko kredit yang berkaitan dengan kredit yang telah disalurkan?	✓			Identifikasi dilakukan sejak permohonan kredit diterima
2. Apakah ada batasan tertentu dalam pemberian kredit?	✓			kredit yg diterima harus pd tempat usaha di tk dan plat nomor kendaraan hrs tk.
3. Apakah dilakukan analisa sebelum permohonan kredit disetujui?	✓			Analisa dilakukan o/ account officer dan diperiksa o/ direktur pemasaran
4. Apakah penilaian agunan dilakukan oleh pihak yang kompeten?	✓			Bertanya pada instansi yang berwenang.
Kegiatan Pengendalian dan Pemisahaan Fungsi				
1. Apakah terdapat pemisahaan fungsi antara penerima kredit, analisa kredit, pemutus kredit dan pencairan kredit?	✓			Penerima kredit o/ customer service, analisa kredit o/ account officer, pemutus kredit o/ komite kredit, pencair kredit o/ teller
2. Apakah setiap permohonan kredit yang diajukan sudah dibuat secara tertulis dan lengkap serta memuat informasi tentang calon debitur?	✓			Setiap permohonan kredit yg diterima diperiksa pengisiannya serta berkas lampiran
3. Apakah setiap permohonan kredit yang diterima telah dicatat dan diberi nomor registrasi serta cap?	✓			Permohonan yang diterima, dicatat dlm buku register penerimaan permohonan kredit, diberi nomor & cap bila telah lengkap.
4. Apakah ada pengecekan kebenaran data dan informasi yang disampaikan oleh calon debitur?	✓			Ada pemeriksaan lapangan oleh account officer.
5. Apakah ada pengecekan ulang terhadap permohonan kredit yang telah memenuhi syarat untuk dianalisa secara lengkap, obyektif dan akurat?	✓			oleh direktur pemasaran
6. Apakah hasil pemeriksaan lapangan dituangkan secara tertulis?	✓			Hasil survey dituangkan dalam laporan analisa pemberian kredit dan laporan pemeriksaan agunan.

**Daftar Pertanyaan Pengendalian Intern Pemberian Kredit Modl Kerja Pada PT.
BPR Artha Sumber Arum-lanjutan**

Pertanyaan	Ya	Tidak	TD	Keterangan
7. Apakah ada unit tertentu yang bertugas melakukan pemeriksaan lapangan?	✓			Account officer
8. Apakah ada penilaian ulang atas hasil yang diperoleh dari pemeriksaan lapangan?	✓			oleh direktur pemasaran x direktur utama
9. Apakah rekomendasi untuk proses selanjutnya dilakukan setelah diotorisasi oleh unit sebelumnya?	✓			Haris ada otorisasi dari unit sebelumnya, sebelum dilanjutkan.
10. Apakah putusan kredit dibuat oleh pejabat yang berwenang secara tertulis?	✓			Dilakukan oleh komite kredit
11. Apakah file data hanya dapat diakses oleh orang-orang tertentu saja?	✓			Akses data dilindungi dengan password yang hanya diketahui oleh orang-orang tertentu yang dituntut.
Sistem Akuntansi, Informasi dan Komunikasi				
1. Apakah setiap pengeluaran kas yang terjadi telah dicatat?	✓			sebelum ditairkan, diperiksa oleh bagian akuntansi dan dicatat.
2. Apakah pencatatan dilakukan oleh orang yang sesuai dibidangnya?	✓			Penempatan pegawai sesuai dg keterampilan dan pengetahuan
3. Apakah komunikasi dari direksi ke pegawai atau dari pegawai ke direksi lancar?	✓			melalui rapat yang diadakan dan pemberian memo.
4. Apakah setiap perubahan kebijakan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai?	✓			Setiap perubahan diberitahu baik melalui rapat maupun dengan memo.
Kegiatan Pemantauan				
1. Apakah ada pengawasan terhadap kredit yang diberikan?	✓			Pengawasan setiap bulan oleh petugas survey, didampingi komisaris atau direksi.
2. Apakah pengawasan terhadap kredit dilakukan secara berkala?	✓			

Keterangan: TD=Tidak dapat diterapkan



		Number of Observed Occurrence																											
		Upper Precision Limit, Percent Rate of Occurrence																											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	25	30	35	40	45	50	
20	0	0																				1	2	3	4	5	6		
30	0		0																				4	5	6	7	8	9	10
40	0			0																			7	8	9	10	11	12	13
50	0				0																		10	11	12	13	14	15	16
60	0					0																	13	14	15	16	17	18	19
70	0						0																16	17	18	19	20	21	22
80	0							0															19	20	21	22	23	24	25
90	0								0														22	23	24	25	26	27	28
100	0									0													25	26	27	28	29	30	31
120	0										0												31	32	33	34	35	36	37
140	0											0											37	38	39	40	41	42	43
160	0												0										43	44	45	46	47	48	49
180	0													0									49	50	51	52	53	54	55
200	0														0								55	56	57	58	59	60	61
220	0															0							61	62	63	64	65	66	67
240	0																0						67	68	69	70	71	72	73
260	0																	0					73	74	75	76	77	78	79
280	0																		0				79	80	81	82	83	84	85
300	0																			0			85	86	87	88	89	90	91
320	0																				0		91	92	93	94	95	96	97
340	0																					0	97	98	99	100	101	102	103
360	0																						103	104	105	106	107	108	109
380	0																						109	110	111	112	113	114	115
400	0																						115	116	117	118	119	120	121
420	0																						121	122	123	124	125	126	127
440	0																						127	128	129	130	131	132	133
460	0																						133	134	135	136	137	138	139
480	0																						139	140	141	142	143	144	145
500	0																						145	146	147	148	149	150	151
520	0																						151	152	153	154	155	156	157
540	0																						157	158	159	160	161	162	163
560	0																						163	164	165	166	167	168	169
580	0																						169	170	171	172	173	174	175
600	0																						175	176	177	178	179	180	181
620	0																						181	182	183	184	185	186	187
640	0																						187	188	189	190	191	192	193
660	0																						193	194	195	196	197	198	199
680	0																						199	200	201	202	203	204	205
700	0																						205	206	207	208	209	210	211
720	0																						211	212	213	214	215	216	217
740	0																						217	218	219	220	221	222	223
760	0																						223	224	225	226	227	228	229
780	0																						229	230	231	232	233	234	235
800	0																						235	236	237	238	239	240	241
820	0																						241	242	243	244	245	246	247
840	0																						247	248	249	250	251	252	253
860	0																						253	254	255	256	257	258	259
880	0																						259	260	261	262	263	264	265
900	0																						265	266	267	268	269	270	271
920	0																						271	272	273	274	275	276	277
940	0																						277	278	279	280	281	282	283
960	0																						283	284	285	286	287	288	289
980	0																						289	290	291	292	293	294	295
1000	0																						295	296	297	298	299	300	301

Tabel 9.8 Evaluasi Hasil: Keandalan, 95%

Acceptable Upper Precision Limit	Sample Size Based on Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
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	240	300	370

Perhatian

Jika kepercayaan terhadap struktur pengendalian intern cukup tinggi, umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan acceptable precision limit lebih besar dari 5%. Oleh karena itu, dalam hampir semua pengujian pengendalian, besarnya sample harus tidak boleh kurang dari 60 tanpa penggantian.

Tabel 9.10 Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian
(Zero Expected Occurrences)

Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian			
<i>Desired Upper Precision Limit</i>	Besarnya Sampel atas Dasar Pengujian Pengendalian		
	90%	95%	97,5%
10%			
9			
8			
7			
6			
5		60	
4			
3			

Gambar 9.4 Cara Pencarian Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	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	36.1	38.1
27	35.0	37.3	39.4

Tabel 9.11 Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Precision Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Results

**KETERANGAN PERMOHONAN PINJAMAN
 MODAL KERJA/INVESTASI**

NASABAH BARU	
NASABAH LAMA	

Nomor :

IDENTITAS

1. Nama	.....
2. Tempat / Tanggal Lahir	.....
3. Alamat, Telpon	.....
4. Status	<input type="checkbox"/> Kawin <input type="checkbox"/> Bujangan <input type="checkbox"/> Janda/Duda
5. Nama Istri/Suami	.....
6. Jumlah Tanggungan	.....
7. Nomor KTP/SIM	..... Berlaku s/d
8. Informasi / Referensi dari	.....

USAHA

1. Nama Usaha	.....
2. Alamat Usaha	.....
3. Jenis Usaha	<input type="checkbox"/> Perdagangan <input type="checkbox"/> Industri <input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Pertanian <input type="checkbox"/> Lain-lain
4. Legalitas Usaha	.....
- SIUP	.....
- TDP / HO	.....
- NPWP / Akte	.....

FASILITAS KREDIT YANG DIINGINKAN

1. Jumlah Kredit yang diminta	Rp.
2. Jangka Waktu Kredit	.....
3. Tujuan Penggunaan Kredit	.....

JAMINAN KREDIT

1. Jenis Jaminan	.....
2. Pemilik	Atas nama sendiri Belum balik nama Milik orang lain.....
3. No. Bukti Pemilikan	.....

PINJAMAN SEBELUMNYA

1. Di Bank ini	Rp. Tanggal..... Jk. Waktu..... Lunas.....
2. Di Bank / Lembaga lain	Rp. Tanggal..... Jk. Waktu..... Lunas/Biaya.....

Petugas Bank

Menyetujui
Suami / Istri

Yogyakarta.....
Tanda tangan pemohon

REKOMENDASI BANK

1. Disetujui untuk diproses lebih lanjut dan diadakan kunjungan oleh 2. Ditolak : berikan alasan agar calon nasabah maklum	Petugas Yang Ditunjuk	Tanda Tangan Pimpinan

PT.BPR ARTHA SUMBER ARUM
DAFTAR KELENGKAPAN BERKAS

NO.REKONING

NAMA :

Tgl.realisasi :

ITEM	YA	TDK	PARAF AO
PERMOHONAN			
IDENTITAS PEMOHON			
- KTP SUAMI/ISTRI			
- SIM			
- C1/KARTU KK			
- AKTA NIKAH			
LEGALITAS USAHA			
- TDP			
- NPWP			
- SIUP			
- HO			
- AKTE			
JAMINAN SERT.TANAH			
- COPY SERT.TANAH			
- AKTE JUAL BELI			
- TANDA TERIMA JAMINAN			
JAMINAN DEPOSITO			
- COPY BILYET			
KET.TAMBAHAN			
- NO.TELP / HP			
- REK.LISTRIK/TELPON			
- REK.TABUNGAN/KORAN			
- PBB			
- IMB			
- SLIP GAJI			
- DENAH LOKASI			

NO	ITEM	YA	TDK	PARAF AO
6	JAMINAN BPKB			
	- COPY BPKB			
	- COPY STNK			
	- GESEKAN NO.RANGKA			
	- GESEKAN NO.MESIN			
	- KWITANSI PEMBELIAN			
	- IDENTITAS PEMILIK BPKB			
	- KWITANSI JUAL			
	- FAKTUR DAN FOTO KEND			
	- TANDA TERIMA JAMINAN			
7	SURAT KUASA			
	- POTONG GAJI			
	- PENGGUNAAN JAMINAN			
8	ASPEK JAMINAN			
	- ANALISA USAHA DAN FOTO			
	- PEMERIKSAAN AGUNAN			
	- KEPUTUSAN KREDIT			
9	PENGIKATAN			
	- PERJANJIAN KREDIT			
	- FIDUCIA			
	- KUASA JUAL			
	- PENJAMIN/AVALIS			
10	NOTARIAT			
	- SKMHT			
	- APHT			
	- FIDUCIA HAM			
	- DENAH JAMINAN			

ARTHA SUMBER ARUM

Jl. Solo (Adisucipto) Km. 6,5 No. 31 Telp. (0274) 510083 - 517160 Yogyakarta

KARTU ANGSURAN BULANAN

No. Rek. :
 Nama :
 Alamat :
 Tgl. Realisasi :
 Hutang : Rp.
 Bunga : %
 Angsuran : x Rp
 Tgl. Jatuh Tempo :

Tgl	Ke	Angsuran	Denda	Jumlah	Paraf Petugas	Keterangan
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					
	15					
	16					
	17					
	18					

LAPORAN PEMERIKSAAN BARANG AGUNAN
TANAH DAN GEDUNG

Tgl. Pemeriksaan

--	--	--

Tgl. Laporan Sebelumnya

--	--	--

A. Keterangan Pokok

Nama Pemohon	:	.....
Alamat	:	.....
Orang Yang Dihubungi	:	.....
Keterangan Mengenai Brg. Agunan	:	.....

B. Status Kepemilikan

Sertifikat Nomor	:	.....
Hak Tanah	:	.....
Pemilik	:	.....
Dokumen Pemilikan Lainnya	:	.....

C. Penghuni

Nama Pihak Yang Menempati	:	.....
Status	:	.....
Lama Tinggal	:	.....

D. Keterangan Mengenai Tanah

Lokasi	:	.....
Kawasan Peruntukan	:	.....
Bentuk Tanah	:	.....
Luas Tanah	:	..... ( P = L =)
Kondisi Lainnya	:	.....

E. Lingkungan

Jalan Pencapaian	:	.....
Fasilitas Angkutan	:	.....
Fasilitas Umum	:	.....
Lingkungan Sosial	:	.....

LAPORAN ANALISA PEMBERIAN KREDIT

I. DATA PEMOHON

- 1. Nama _____
- 2. Pekerjaan _____
- 3. Usaha _____
- 4. Alamat _____
- 5. Status _____
- 6. Nama Suami/Istri _____
- 7. Identitas diri: _____

Telpon : _____

II. INFORMASI UMUM BIDANG PEMASARAN

- 1. Nama Usaha _____
- 2. Jenis Usaha _____
- 3. Lokasi Usaha _____
- 4. Rata-rata pend. / bln : Rp. _____
- 5. Wilayah Pemasaran _____
- 6. Usaha Lainnya _____
- 7. Pendapatan rata-rata : Rp. _____
- 8. Keterangan lain-lain _____

III. FASILITAS KREDIT YANG DIKEHENDAKI

- 1. Jenis kredit _____
- 2. Plafond : Rp. _____
- 3. Jangka Waktu _____ bulan
- 4. Kegunaan Kredit _____
- 5. Keterangan _____

IV. ASPEK JAMINAN

Jaminan berupa kendaraan roda (.....) lengkap data-data kepemilikan sebagai berikut :

- 1. Nomor BPKB _____
- 2. Nomor Polisi _____
- 3. Jenis Kendaraan _____
- 4. Merk / Type _____
- 5. Tahun Pembuatan _____
- 6. Warna _____
- 7. Nomor Rangka _____
- 8. Nomor Mesin _____
- 9. Atas nama _____
- 10. Pemilik _____
- 11. Taksiran harga _____

PERHITUNGAN CASH FLOW DAN REPAYMENT CAPACITY

a. Perhitungan Cash Flow bulanan:

Pendapatan per bulan:

Pendapatan rata-rata untuk = Rp.
 Pendapatan rata-rata untuk = Rp.
 Pendapatan rata-rata untuk = Rp.
 Jumlah Pendapatan per bulan = Rp.

Pengeluaran per bulan:

- Biaya Usaha: untuk = Rp.
 untuk = Rp.
 untuk = Rp.
 Jumlah biaya Usaha = Rp.

Biaya non Usaha:

1. Kebutuhan Rumah Tangga : Rp.
 2. Listrik dan telepon : Rp.
 3. Sekolah : Rp.
 4. Lain-lain : Rp.
 Jumlah biaya non Usaha = Rp.
 Jumlah Pengeluaran per bulan = Rp.

** Pendapatan bersih per bulan = Rp.

*** TAGIHAN KEPADA PIHAK III SEBESAR : Rp.

b. Perhitungan Repayment Capacity :

Repayment capacity: 70% x = Rp.

Maksimal kredit yang dapat diberikan sebesar :

U/ Jangka waktu : bln. Suku bunga : %
 Tagihan kepada pihak III sebesar Rp.

VI KESIMPULAN DAN USULAN :

Dari analisa data-data sebagaimana tersebut diatas serta dari data-data yang diperoleh dilapangan / ditempat tinggal pemohon serta memperhatikan Nilai Agunan yang dijaminakan maka dengan ini kami berpendapat dan mempunyai usulan sebagai berikut :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

- plafond kredit : Rp. _____
- jangka waktu : _____ bulan , Suku Bunga = _____ % / tahun
- administrasi : _____ % dari Tabungan _____ % dari plafond
- meterai : mengikut dan notaris sebesar Rp. _____
- System angsuran : _____

Demikian laporan analisa pemberian kredit ini kami buat, agar dapat dijadikan bahan pertimbangan Bapak .

Yogyakarta,

Mengetahui/ Menyetujui.

Yang membuat Analisa

BAGUS SETYA MULYAWAN
Direktur

PUTUSAN KOMITE KREDIT

Nama Nasabah :

Jenis Perumahan : Nomor Perumahan :

Waktu & Tanggal Rapat AO Pengusul	Catatan & Tanda Tangan
Manajemen Pemasaran	KOMITE KREDIT
Direktur Pemasaran	
Direktur Utama	
Komisaris	

Hasil Keputusan Komite

Disetujui dengan ketentuan :

Ditolak dengan alasan

Terima pelayanan kredit tanggal :

Paraf

Harap diterima setoran untuk :

No. Trans :

Tabungan Wajib / Umum / Ananda / Tamasya

Pinjaman

Terbilang

Rp.

Nama

No. Rekening

Diisi Bank

Perincian Angsuran Pinjaman

P.

B.

D.

Kolom Validasi Bank

Tanggal,

Diperiksa

Dibuku

Diterima

Penyetor,

Saldo Tabungan

Nama & Tanda Tangan

PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
ARTHA SUMBER ARUM

Jl. Adi Sucipto Km. 6.5 No. 31 Telp. 489160 Yogyakarta

BUKTI KAS MASUK

NO. TRS :

TANGGAL :

RUPIAH UANG SEJUMLAH DI BAWAH INI UNTUK :

UNTUK KREDIT REKENING

NO. REK.

JUMLAH

TERBILANG

DIKONTROL

DIPERIKSA

DITERIMA

Yogyakarta,

20

DIBAYAR



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT
ARTHA SUMBER ARUM

Jl. Laksda. Adisucipto Km. 6.5 No. 31 Telp. 517160 Yogyakarta

SLIP PEMBAYARAN PINJAMAN

No. TRS :

Harap dibayarkan tunai untuk beban rekening pinjaman sebesar :

JUMLAH

TERBILANG



Keterangan:

Realisasi pembayaran pinjaman sesuai perjanjian Kredit

No. Tgl.

Nomor Rekening Pinjaman :

Nama Pemegang Rekening :

Yogyakarta,

Diperiksa

Disetujui

Dibayar

Diperiksa	Disetujui	Dibayar

TANDA TERIMA BARANG JAMINAN

Telah terima dari nasabah

Nama : _____

Alamat : _____

: _____

: _____

Berupa :

Barang tersebut di atas digunakan sebagai jaminan kredit pada
PT. BPR. ARTHA SUMBER ARUM

Yogyakarta, Tgl :

Yang menyerahkan

Yang menerima

Nama Terang

Nama Terang



PT. Bank Perkreditan Rakyat ARTHA SUMBER ARUM

SURAT KETERANGAN

No : 21 /ADM/ASA/KET/XII/2006

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : BAGUS SETYA MULYAWAN, SE

Jabatan : DIREKTUR UTAMA

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : SULISTYORINI ARIWIBOWO

No. Mahasiswa : 13979/EA

Program Studi : AKUNTANSI

Universitas : ATMA JAYA YOGYAKARTA

Telah mengadakan penelitian di PT. BPR ARTHA SUMBER ARUM, dari tanggal 18 September 2006 sampai dengan 18 Oktober 2006, guna menyusun skripsi dengan judul "Evaluasi Efektifitas Pengendalian Intern Pemberian Kredit Modal Kerja pada PT. BPR Artha Sumber Arum".

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 19 Desember 2006
PT. BPR ARTHA SUMBER ARUM



Bagus Setya Mulyawan, SE
Direktur Utama