

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perbankan mempunyai tugas yang sangat penting dalam rangka mendorong pencapaian tujuan nasional yang berkaitan dengan peningkatan dan pemerataan taraf hidup masyarakat dan sebagai lembaga yang sangat penting bagi perusahaan-perusahaan terlebih bagi para pelaku usaha kecil dan menengah (UMKM). Dalam rangka menjalankan kegiatan usahanya, para pelaku usaha ini membutuhkan dana yang lumayan besar dalam upaya membiayai kegiatan usaha dan mengembangkan usahanya. Dan dalam hal ini lembaga perbankan berperan yang penting dalam rangka memenuhi kebutuhan pemodal bagi para pelaku usaha tersebut.

Pertumbuhan perekonomian suatu daerah tidak terlepas dari peran aktif lembaga keuangan yang berada didalamnya. Dengan peran aktif lembaga keuangan khususnya bank yang dilihat dari fungsi yang dijalankan dalam roda perekonomian, yaitu selain sebagai lembaga yang menghubungkan antara pihak-pihak yang memiliki dana lebih dengan pihak-pihak yang sedang membutuhkan dana. Lembaga keuangan yang juga memiliki peranan sebagai lembaga penghimpun dana dari masyarakat yang berupa simpanan atau tabungan yang mana akan disalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukan dana berupa kredit.

Menurut Hamonangan Siallagan bank diartikan sebagai berikut : **Bank adalah lembaga perantara keuangan antara pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak-pihak yang membutuhkan dana, serta berfungsi untuk**

memperlancar lalu lintas pembayaran dengan berpijak pada filsafah kepercayaan.¹

Menurut Undang-undang No. 10 tahun 1998 BPR diartikan sebagai berikut:

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.²

Menurut Sabri didalam jurnalnya BPR diartikan sebagai berikut: **Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah salah satu bentuk lembaga keuangan mikro di Indonesia yang telah memiliki akar dalam sosial ekonomi masyarakat pedesaan dan sekarang sudah masuk dalam masyarakat perkotaan.³** Kegiatan BPR pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum, hanya saja yang menjadi perbedaannya adalah jumlah jasa bank yang diberikan BPR jauh lebih sempit. Kegiatan perkreditan (berupa bunga, komisi, provisi) tetap menjadi sumber pendapatan utama bagi bank, sekalipun mempunyai sumber pendaptan lain proses pendanaan dan perbankan. Kemampuan bank sebagai lembaga keuangan untuk dapat memberikan pinjaman dana, sangat bergantung keadadana yang ditarik dari masyarakat. Kredit dapat diperoleh baik dari bank umum atau bank konvensional maupun bank perkreditan rakyat.

¹ Hamonangan Siallagan, **Akuntansi Perbankan**, Edisi pertama: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2019, Hal.2

² Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 **Tentang perubahan atas undang-undang No 7 Tahun 1992 tentang perbankan, pasal 1 ayat 4**

³ Sabri, **Analisis persepsi nasabah terhadap faktor-faktor yang mempengaruhi kredit macet pada PT. BPR padang tarap kecamatan baso kabupaten Agam**, Sumatra barat: jurnal ekonomi STIE Haji Agus Salim, Vol. 20, 2016, Hal . 218

Menurut Abdullah dan Tantri ,(2016:163) didalam jurnal Yenni Vera Fibriyanti kredit diartikan sebagai berikut: “ **Kredit adalah salah penyrdiaan uang atau tagiahan yang dapat disamakan dengan itu, berdsarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan tau hasil keuntungan**”.⁴

Namun,bank harus memberikan perhatian khusus dalam permberian kredit terhadap calon debitur.Karena bank memiliki tanggungjawab atas dana nasabah yang diberikan kepadanya.Keputusan pemberian kredit sangat memiliki resiko tinggi atas ketidakmampuan debitur dalam membayar kewajiban kreditnya pada saat jatuh tempo. Dalam pelaksanaan pemberian kredit kepada nasabah disuatu bank,pengendalian intern harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.Karena sistem pengendalian intern yang baik akan sangat membantu organisasi dalam menghindari adanya kecurangan-kecurangan yang akan merugikan nasabah serta bank itu sendiri.

Dan pengendalian intern kredit merupakan usaha untuk menjaga kredit yang diberikan akan tetap lancar,produktif dan tidak macet. Tujuan dari pengendalian intern kredit suatu bank merupakan untuk menjaga agar kredit yang disalurkan akan tetap aman,dan mengetahui apakah kredit yang disalurkan lancar atau tidak,dengan melakukan tindakan ini pencegahan dan penyelesaian kredit macet,mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan,memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahan agar kesalahan itu tidak terulang kembali dan

⁴ Yenni Vera Febriyanti,**Analisis Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit pada PT. BPR Bank Daerah Lamongan**, Jurnal penelitian ekonomi akuntansi: Lamongan, 2018, Vol. 3, Hal. 790

mengetahui posisi persentase *collectability credit* yang disalurkan bank dan meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan.

Tetapi pemberian kredit tidak selalu berjalan dengan lancar dan baik seperti yang diharapkan. Suatu saat pihak bank mengalami kesulitan untuk meminta angsuran dari pihak debitur karena suatu hal tertentu. Oleh karena itu, pengolahannya harus dilakukan secara profesional dengan dibantu pengawasan, serta dengan menerapkan kehati-hatian yang ketat guna mengantisipasi kredit macet.

Membicarakan kredit macet, sesungguhnya membicarakan resiko yang terkandung dalam setiap pemberian kredit, dengan demikian bank tidak mungkin terhindar dari kredit macet dan dari kredit macet yang ditimbulkan dalam pemberian kredit maka pengendalian intern harus dapat mengatasi terjadinya kredit macet di BPR tersebut. Maka penelitian ini bertujuan untuk melihat dan menganalisis bagaimana pengendalian intern yang ada di PT. BPR NBP 20 Deli Tua yang lebih berfokus kepada unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredinya. Berdasarkan keterangan dari bagian kepatuhan manajemen resiko di PT. BPR NBP 20 Deli Tua Pengendalian intern sudah baik dilakukan dan diterapkan sebelum kredit disetujui oleh direksi dan Kemacetan kredit merupakan suatu hal yang merupakan penyebab kesulitan terhadap bank itu sendiri, yaitu berupa kesulitan terutama yang menyangkut tingkat kesehatan bank, karenanya bank wajib menghindarkan diri sendiri kredit macet. Diduga faktor-faktor yang sebagai penyebab kredit macet pada BPR adalah bukan dari pengendalian intern yang kurang baik tetapi yang menyebabkan terjadinya kredit macet yaitu karena

faktor eksternal di penagihan kredit yang menyebabkan terjadinya kredit macet di PT. BPR NBP 20 Deli Tua.

Untuk dapat meminimalisir risiko kredit atau kredit bermasalah, maka diperlukan penilaian sebelum pemberian kredit diperbankan dengan menggunakan analisis prinsip 5C yaitu Character (analisis yang dilakukan untuk mengetahui watak atau sifat calon nasabah), Capacity (untuk mengetahui kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit), Capital (kondisi kekayaan yang dimiliki calon debitur), Collateral (penilaian jaminan yang diberikan oleh calon debitur), dan Conditium (menilai kondisi ekonomi sekarang dan dimasa yang akan datang). Kemungkinan resiko yang timbul dalam penyaluran kredit adalah terjadinya kemacetan transaksi pembayaran kembali atas kredit, dengan kata lain ada suatu indikasi terjadinya kredit bermasalah. Kondisi ini akan menimbulkan kinerja likuiditas BPR terganggu dan berakibat buruk sehingga akan dapat menjadikan BPR tersebut beku operasi, oleh sebab itu dibutuhkan suatu pengawasan pada kegiatan pemberian kredit tersebut oleh pihak menejemen, dari awal proses kegiatan hingga penyelesaian kegiatan kredit tersebut.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delitua didirikan untuk membantu masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan daerah di segala bidang. Sebagai perusahaan daerah yang usahanya di bidang jasa keuangan, PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delitua selalu berusaha memberikan berbagai macam simpanan dan kredit kepada nasabah merupakan sumber pendapatan atau keuntungan yang terbesar. Persentase jumlah maksimum penyediaan fasilitas kredit yang diberikan

oleh PT.BPR Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua kepada pihak yang terkait dengan BPR sebesar 10% terhadap total fasilitas kredit, Debitur grup 10% terhadap total fasilitas kredit dan Debitur besar sebesar 30% terhadap total fasilitas kredit.

Besarnya Kredit yang diberikan dapat diperinci menurut kolektibilitas nasabah PT.BPR Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua berikut ini:(1) kredit lancar,yaitu kredit tanpa tunggakan; (2) kredit kurang lancar, yaitu kredit dengan tunggakan 4-7 bulan; (3) kredit diragukan, yaitu dengan tunggakan 7-15 bulan; (4) kredit macet, yaitu kredit dengan tunggakan 15 bulan keatas.

Kredit macet meningkat dapat dikatakan bahwa pembalihan kredit semakin tidak baik. Hal ini bisa terjadi dikarenakan kurangnya perhatian dan penerapan sistem pemberian dan penagihan kredit bagi beberapa nasabah dari petugas kredit sehingga kredit cukup mudah untuk dicairkan.

Penyebab terjadinya Kredit macet di PT. BPR Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua dikarenakan ada beberapa faktor yaitu: Penurunan pendapatan usaha Debitur dan itikad tidak baik. Salah satu cara untuk menghindari kredit bermasalah yang dilakukan oleh debitur adalah dengan melakukan pengendalian intern pemberian kredit yang efektif, seperti penjagaan dan pengawasan terhadap kekayaan perbankan dibidang kredit. Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk mengadakan dan membawa judul “ **Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Deli Tua**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan penelitian ini adalah : Bagaimana Pengendalian intern pemberian kredit yang telah diterapkan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delita ?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian adalah :

Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana Pengendalian intern pemberian kredit yang telah diterapkan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delitua.

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi perusahaan

Penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi tentang penerapan sistem pengendalian intern yang efektif dalam meningkatkan kualitas kredit.

b. Bagi Penulis

Penelitian ini bermanfaat sebagai bahan proses pembelajaran dan menambah wawasan penulis tentang penerapan pengendalian intern pemberian kredit dan dapat mengetahui penyebab terjadinya kredit macet di bank perkreditan rakyat.

- c. Bagi peneliti selanjutnya, dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan referensi dan pembahasan terhadap masalah pada masa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Bank merupakan usaha di bidang keuangan yang menarik dan mengeluarkan uang di masyarakat, terutama memberikan kredit dan jasa lalulintas pembayaran dan peredaran uang.

Menurut Ismail bank diartikan sebagai:

“Lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat, dan juga memberikan pelayanandalam bentuk jasa-jasa perbankan.”⁵

Berdasarkan pengertian diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa bank adalah lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat.

2.1.2 Jenis-jenis Bank

Menurut Kasmir Bank dibedakan menjadi:

- 1. Dilihat dari segi fungsinya**
 - a. Bank Umum**
 - b. Bank Perkrditan Rakyat**
- 2. Dilihat dari Segi Kepemilikannya**
 - a. Bank Milik Pemerintah**
 - b. Bank Swasta Nasional**
 - c. Bank Milik Koperasi**
 - d. Bank Milik Asing**
 - e. Bank Milik Campuran**
- 3. Dilihat dari Segi Status**

⁵Ismail, **Akuntansi Bank**, Cetakan Kesatu: Prenada Media, Surabaya, 2010, hal 12

- a. Bank Devisa
- b. Bank Nondevisa
- 4. Dilihat dari Segi Cara Menentukan Harga
 - a. Bank Konvensional
 - b. Bank Syariah⁶

2.1.3 Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Menurut Syamsul Iskandar BPR diartikan sebagai:

“Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan bank yang melandaskan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah. Dalam kegiatannya tidak diberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran”.⁷

Artinya, jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan jasa oleh bank umum.

2.1.4 Kegiatan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Kegiatan BPR pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum, hanya saja yang menjadi perbedaannya adalah pada jumlah jasa bank yang dilakukan oleh BPR jauh lebih sempit. BPR dibatasi persyaratan, sehingga tidak dapat berbuat seelaluasa bank umum. Keterbatasan kegiatan BPR juga dengan misi pendirian BPR itu sendiri.

Menurut Kasmir, dalam prakteknya kegiatan Bank Perkreditan Rakyat adalah sebagai berikut:

1. Menghimpun dana hanya dalam bentuk :
 - a. Simpanan dan Tabungan
 - b. Simpanan Deposito
2. Menyalurkan Dana dalam bentuk :

⁶ Kasmir, **Dasar-Dasar Perbankan**, Edisi Revisi: PT RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2014, hal 20

⁷ Syamsu Iskandar, **Akuntansi Perbankan: Dalam Rupiah dan Valuta Asing**: In Media , Jakarta, 2013 ,hal 104

- a. Kredit Investasi
- b. Kredit Modal Kerja
- c. Kredit Perdagangan⁸

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa latin “*credere*” yang berarti kepercayaan. Kepercayaan yang dimaksud didalam perkreditan adalah antara si pemberi dan si penerima kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah diperjanjikan, baik menyangkut jangka waktunya, maupun prestasi maupun kontraprestasinya.

Kredit merupakan kegiatan yang terbesar dari perbankan karena kredit adalah salah satu sumber pendapatan yaitu bunga yang diperoleh dari pinjaman yang diberikan. Kredit dalam kegiatannya perbankan merupakan kegiatan usaha yang paling utama karena pendapatan terbesar dari usaha bank berasal dari pendapatan usaha kredit yaitu berupa bunga.

Menurut undang-undang No.7 tahun 1992 yang telah diubah dengan Undang-undang No.10 1998 tentang Perbankan, Kredit diartikan sebagai:

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.⁹

Berdasarkan penjelasan pengertian kredit diatas menyatakan bahwa kredit merupakan penyedia uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan

⁸ Kasmir, **Op.Cit**, hal.40

⁹ Syamsu Iskandar, **Bank Dan Lembaga Lainnya: In Media**, Jakarta, 2013, hal 118

pinjaman antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam pihak peminjam untuk melunasi kewajibanya setelah jangka waktu tertentu.

2.2.3 Fungsi Kredit

Kredit dapat dikatakan mencapai fungsinya apabila secara sosial ekonomis baik bagi debitur, kreditur ataupun masyarakat, membawa pengaruh yang lebih baik, seperti peningkatan kesejahteraan masyarakat, kenaikan jumlah pajak Negara dan peningkatan ekonomi Negara yang bersifat mikro ataupun makro.

Adapun fungsi kredit menurut Kasmir adalah sebagai berikut:

- 1. Untuk meningkatkan daya guna uang**
- 2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang**
- 3. Untuk meningkatkan daya guna barang**
- 4. Meningkatkan peredaran barang**
- 5. Sebagai alat stabilitas ekonomi**
- 6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha**
- 7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan**
- 8. Untuk meningkatkan hubungan internasional¹⁰**

2.2.4 Tujuan Kredit

Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit menurut I Gusti,dkk adalah sebagai berikut:

- 1. Mencari Keuntungan**
- 2. Membantu usaha nasabah**
- 3. Membantu pemerintah¹¹**

1. Mencari Keuntungan

¹⁰Kasmir,**Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya**,Edisi Revisi:PT RajaGrafindo Persada, Jakarta,2014,Hal.89

¹¹ I Gusti,et al..**Akuntansi Perbankan**,Cetakan Pertama:Graha Ilmu,Singaraja,2014,hal 97

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank.

2. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dari dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

3. Membantu Pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pada pembangunan diberbagai sector tersebut.

2.2.5 Jenis-jenis Kredit

Jenis-jenis kredit yang diberikan setiap bank berbeda-beda. Hal ini tergantung dari besar kecilnya bank, visi dan misi perusahaan. Secara praktik, kredit yang ada dalam masyarakat terdiri dari beberapa jenis.

Adapun jenis-jenis kredit menurut Kasmir dapat dilihat dari berbagai segi yaitu sebagai berikut:

- 1. Kredit dilihat dari Segi Kegunaanya**
 - a. Kredit Investasi**
 - b. Kredit Modal Kerja**
- 2. Kredit dilihat dari Segi Tujuan Kredit**
 - a. Kredit Produktif**
 - b. Kredit Konsumtif**
 - c. Kredit Perdagangan**
- 3. Kredit dilihat dari Segi Jangka waktu**

- a. **Kredit Jangka Pendek**
- b. **Kredit Jangka Menengah**
- c. **Kredit Jangka Panjang**
- 4. **Kredit dilihat dari Segi Jaminannya**
 - a. **Kredit dengan Jaminan**
 - b. **Kredit tanpa Jaminan**
- 5. **Kredit dilihat dari Segi Sektor Usaha**
 - a. **Kredit Pertanian**
 - b. **Kredit Peternakan**
 - c. **Kredit Industri**
 - d. **Kredit Pertambangan**
 - e. **Kredit Pendidikan**
 - f. **Kredit Profesi**
 - g. **Kredit Perumahan**¹²

Adapun penjelasan dari jenis-jenis kredit diatas adalah:

1. Kredit dilihat dari Segi Kegunaanya
 - a. Kredit Investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek baru atau untuk keperluan rehabilitas.
 - b. Kredit Modal Kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.
2. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit
 - a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi dan investasi.
 - b. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi.
 - c. Kredit Perdagangan

¹² Kasmir, **Op.Cit.** hal 119

Kredit yang digunakan untuk perdagangan.

3. Kredit dilihat dari Segi Jangka Waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit Jangka Menengah

Merupakan jangka waktu kreditnya antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun biasanya untuk investasi.

c. Kredit Jangka Panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang.

4. Kredit dilihat dari Segi Jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang,

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.

5. Kredit dilihat dari Segi Sektor Usaha

a. Kredit Pertanian

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sector perkebunan atau pertanian rakyat.

b. Kredit Peternakan

Merupakan dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya peternakan ayang dana jangka panjangnya kambing atau sapi.

c. Kredit Indutri

Merupakan kredit untuk membiayai indutri kecil, menengah atau besar.

d. Kredit Pertambangan

Merupakan Kredit untuk dibiayainya biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang eams, minyak atau timah.

e. Kredit Pendidikan

Merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan.

f. Kredit Profesi

Merupakan kredit yang diberikan kepada para professional seperti, dosen, dokter atau pengacara.

g. Kredit Perumahan

Merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

Kredit dapat dibedakan sesuai dengan kolektibilitasnya atau penggolongan kredit yaitu *performing loan* dan *non performing loan* didasarkan pada criteria kualitatif dan kuantitatif:

Menurut Ismail dalam bukunya akuntansi bank adalah sebagai berikut:

Performing loan merupakan penggolongan kredit atas kualitas kredit nasabah yang lancar dan atau terjadi tunggakan sampai 90 hari, *performing loan* dibagi menjadi dua yaitu:

a. **Kredit Lancar**

Kredit lancar adalah kredit yang tidak terdapat tunggakan. Setiap tanggal jatuh tempo angsuran, debitur dapat membayar pinjaman pokok maupun bunga.

b. **Kredit dalam perhatian khusus**

Kredit dalam perhatian khusus adalah penggolongan kredit yang tertunggak baik angsuran pinjaman pokok dan pembayaran bunga, akan tetapi tunggakanya sampai dengan 90 hari (tidak melebihi 90 hari kelender).

Nonperforming loan merupakan kredit yang menunggak melebihi 90 hari. *Nonperforming loan* dibagi menjadi 3 yaitu:

a. **Kredit kurang lancar**

Kredit kurang lancar terjadi bila debitur tidak dapat membayar angsuran pinjaman pokok atau bunga 91 hari sampai dengan 190 hari.

b. **Kredit diragukan**

Kredit diragukan terjadi dalam hal debitur tidak dapat membayar angsuran pinjaman pokok atau pembayaran bunga antara 181 hari sampai 270 hari.

c. **Kredit Macet**

Kredit macet terjadi bila debitur tidak mampu membayar berturut-turut lebih dari 270 hari.¹³

2.2.6 Prinsip-prinsip Pemberian kredit

Sebelum sebuah fasilitas kredit diberikan, bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan terjadi. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penelitian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P.

Penilaian kredit dengan metode analisis 5C menurut Kasmir adalah sebagai berikut:

¹³ Ismail, *Op.Cit.* hal 225

1. *Character*
2. *Capacity*
3. *Capital*
4. *Condition*
5. *Collateral*¹⁴

Adapun penjelasan untuk analisis 5C kredit adalah sebagai berikut:

1. *Character*

Character merupakan sifat atau watak seseorang. Sifat atau watak dari orang-orang yang diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. *Capacity*

Capacity merupakan untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang berhubungan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

3. *Capital*

Capital merupakan untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan(neraca dan laporan laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti segi *likuiditas, solvabilitas, rentabilitas*, dan ukuran lainnya.

4. *Collateral*

¹⁴ Kasmir, **Op.Cit.** hal 95

Collateral merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik.

5. *Condition*

Condition merupakan dalam menilai kreditnya hendaknya juga menilai kondisi ekonomi dan sekarang dan masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing,serta prospek usaha dari sektor yang ia jalankan.

Penilaian kredit dengan metode analisis 7P sebagai berikut :

1. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi keperibadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal,loyalitas serta karakternya.

3. *Perpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah di ambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengambilan kredit.

6. *Profitability*

Yaitu menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

7. *Protection*

Tujuanya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapat perlindungan.

2.3 Kredit Macet

2.3.1 Pengertian Kredit Macet

Sebuah kredit digolongkan dalam kategori kredit macet apabila didalam kemampuan membayarnya terdapat tunggakan pokok dan atau bunga yang melampaui 270 hari. Kemudian setiap pinjaman baru akan dipergunakan untuk menutup kegiatan operasionalnya.

Menurut Tri Artanto di dalam jurnal Tri Artanto Kredit macet diartikan sebagai berikut:

“ Kredit yang mengalami kesulitan pelunasan hutang akibat adanya faktor-faktor atau unsur kesengajaan atau karena kondisi diluar kemampuan Debitur”.¹⁵

¹⁵Tri Artanto, **Kredit Macet dan Cara Menghadapinya**, Batam: Jurnal Minda Baharu, Vol.1, 2017, hal 132

2.3.2 Faktor Penyebab Kredit Macet

Kredit bermasalah akan berakibat pada kerugian bank, yaitu kerugian karena tidak diterimanya kembali dana yang telah disalurkan, maupun pendapatan bunga yang tidak dapat diterima. Artinya, bank kehilangan kesempatan mendapat bunga, yang berakibat pada penurunan pendapatan secara total.

Menurut Ismail Faktor penyebab kredit macet adalah sebagai berikut:

a. Faktor Internal Bank

b. Faktor Eksternal Bank¹⁶

a. Faktor Internal Bank

- Analisis kurang tepat, sehingga tidak dapat memprediksi apa yang akan terjadi dalam kurun waktu selama jangka waktu kredit.
- Adanya solusi antara pejabat bank yang menangani kredit dan nasabah, sehingga bank memutuskan kredit tidak seharusnya diberikan.
- Keterbatasan Pengetahuan pejabat bank terhadap jenis usaha debitur, sehingga tidak dapat melakukan analisis dengan tepat dan akurat.
- Campur tangan terlalu besar dari pihak terkait, misalnya komisaris, direktur bank sehingga petugas tidak independen dalam memutuskan kredit.

¹⁶Ismail, **Manajemen Perbankan dari teori menuju aplikasi**, Cetakan Keempat, Kencana, Surabaya, 2013, hal 125

- Kelemahan dalam melakukan pembinaan dan *monitoring* kredit debitur.

b. Faktor Eksternal Bank

- Unsur kesengajaan yang dilakukan oleh nasabah
 - Nasabah sengaja untuk tidak melakukan pembayaran angsuran kepada bank, karena nasabah tidak memiliki kemauan dalam memenuhi kewajibannya.
 - Debitur melakukan ekspansi terlalu besar, sehingga dana yang dibutuhkan terlalu besar
 - Penyelewengan yang dilakukan nasabah dengan menggunakan dana kredit tersebut tidak sesuai dengan tujuan penggunaan (*side streaming*).
- Unsur Ketidaksengajaan
 - Debitur mau melaksanakan kewajiban sesuai perjanjian, akan tetapi kemampuan perusahaan sangat terbatas, sehingga tidak dapat membayar angsuran.
 - Perusahaannya tidak dapat bersaing dengan pasar, sehingga volume penjualan menurun dan perusahaan rugi.
 - Perubahan kebijakan dan peraturan pemerintah yang berdampak pada usaha debitur.
 - Bencana alam yang dapat menyebabkan kerugian debitur.

2.4 Pengendalian Intern Kredit

2.4.1 Pengertian Pengendalian Intern Kredit

Bank harus memiliki struktur pengendalian intern yang memadai dalam pemberian kredit kepada debitur hal ini dilakukan untuk mencegah adanya penyalahgunaan wewenang yang nantinya akan mengakibatkan penurunan *Profitabilitas*.

Pengertian pengendalian intern menurut TMbooks adalah :

Pengendalian Internal (Internal control) adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercaoainya tujuan yang berkaitan dengan efektifitas dan efisien operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan peraturan hukum yang berlaku.¹⁷

Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan baik oleh manger, user sistem akuntansi, perancang sistem akuntansi, maupun evaluator sistem akuntansi.

Pengendalian internal kredit Mutlak dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kredit macet, menurut Melayu S.P Hasibuan dalam bukunya yang berjudul Dasar-Dasar Perbankan, **“Pengendalian internal kredit adalah usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet”.**¹⁸

Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak. Hal ini penting karena jika kredit macet berarti kerugian bank yang bersangkutan. Oleh Karen

¹⁷ TMbooks, **Sistem Informasi Akuntansi Konsep dan Penerapan**: Andi Yogyakarta, Jakarta, 2014, hal 36

¹⁸ Melayu S.P Hasibuan, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Cetakan kesebelas: Bumi Aksara, Jakarta 2017, hal 105

aitu, penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan sistem pengendalian yang baik dan benar.

2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern Kredit

Menurut Melayu S.P Hasibuan tujuan pengendalian internal pemberian kredit, antara lain adalah untuk :

- 1. Menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman**
- 2. Mengetahui apabila kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak**
- 3. Melakukan tindakan pencegahan adan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah**
- 4. Mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan.**
- 5. Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahakan agar kesalahan itu tidak terulang kembali.**
- 6. Mengetahui posisi persentase *Collectability credit* yang disalurkan bank.**
- 7. Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan analisis kredit bank.¹⁹**

2.4.3 Kriteria Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian intern adalah tindakan untuk mengarahkan kegiatan, termasuk koreksi atas kekurangan yang ada serta penyesuaian kegiatan agar selaras dengan patokan atau tujuan yang ditetapkan. Seperti telah diketahui bahwa tujuan penerapan pengendalian internal adalah menjaga untuk mendorong keandalan laopran keuangan, mendorong efesiensi dan efektivitas operasi, serta ketaatan terhadap hokum dan peraturan. Kredit pengendalian internal kredit di perbankan adalah sebagai berikut:

¹⁹ Melayu S.P Hasibuan, *Loc.Cit*, hal 105

- a. Penjagaan dan pengawasan terhadap kekayaan perbankan, khususnya bidang perkreditan dapat berjalan dengan baik untuk menghindari penyelewengan baik dari internal maupun eksternal.
- b. Kebenaran data administrasi dibidang perkreditan serta penyusunan dokumen-dokumen perkreditan yang baik.
- c. Peningkatan efisiensi di dalam pengelolaan operasional sesuai dengan rencana.
- d. Menjaga dan memastikan pelaksanaan peraturan dan perundangan serta kebijakan yang telah ditetapkan dalam buku pedoman, atau surat sebaran telah dilaksanakan dengan baik.

2.4.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsure pokok yang harus dipenuhi antara lain:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang bentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

2.4.5 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi

1. Pemisahan Fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2. Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi sudah diotorisasi oleh orang yang berwenang.

3. Prosedur Dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif.

4. Prosedur dan pencatatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disisipkannya catatan-catatan akuntansi yang diteliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5. Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6. Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening control dan mengadakan perhitungan kembali penerimaan kas.

2.5 Prosedur Pemberian Kredit di PT. BPR NBP 20 Deli Tua

Dalam sistem pemberian kredit terdapat prosedur-prosedur yang dilakukan selama pemberian kredit, baik oleh pihak bank maupun nasabah. Dalam pemberian kredit kepada nasabah, pihak bank atau perusahaan harus membuat ketentuan-ketentuan, syarat maupun petunjuk uang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan nasabah hingga saat pelunasan kredit. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah memastikan kelayakan suatu kredit diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap prosedur selalu dilakukan penilaian, apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan maka pihak bank dapat meminta kembali kepada nasabah atau bahkan langsung ditolak.

Menurut Mulyadi pengertian prosedur adalah sebagai berikut:

“Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih,

yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.²⁰

Adapun prosedur pemberian kredit di PT. BPR NBP 20 Deli Tua adalah sebagai berikut:

Prosedur Pemberian Kredit PT.BPR NBP 20 Deli Tua

Prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua menerapkan beberapa langkah yang harus dilalui oleh calon debitur dalam memperoleh kredit yang dibutuhkannya. Adapun langkah-langkah dalam prosedur pemberian kredit antara lain sebagai berikut:

I. Solisitasi Debitur

Account Officer Lending

1. Mengisi Daftar Rencana Kunjungan dengan nama-nama calon nasabah yang akan dikunjungi pada hari tersebut.
2. Berikan Daftar Rencana Kunjungan tersebut kepada Kabag/Kasie Marketing dan meminta paraf Kabag/Kasie Marketing sebagai persetujuan untuk melakukan solisitasi ke calon debitur.
3. Lakukan kunjungan ke calon-calon debitur sesuai Daftar Rencana Kunjungan.
4. Tanyakan keinginan calon debitur dan jika sudah jelas keinginannya maka tawarkan produk yang tepat untuknya.
5. Berikan penjelasan secara rinci produk yang ditawarkan kepada calon debitur.

²⁰Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal 5

6. Jika calon debitur berminat maka minta calon debitur mengisi formulir permohonan kredit dan minta dokumen-dokumen sesuai persyaratan pembukaan rekening.
7. Jika calon debitur belum minat maka catat pada buku Daftar Kunjungan berikutnya.
8. Sore hari laporkan hasil kunjungan ke Kabag/Kasie Marketing dan proses calon debitur yang berminat.

Kabag/Kasie Marketing

9. Jika setuju dengan usulan AO Lending untuk melakukan solisitasi ke calon-calon debitur tersebut, maka ia membutuhkan paraf pada Daftar Rencana Kunjungan sebagai persetujuan.
10. Meminta laporan hasil kunjungan AO Lending ke calon debitur pada pertemuan sore hari.
11. Memberikan disposisi ke AO Lending untuk dilakukan proses selanjutnya bagi calon nasabah yang berminat mengajukan kredit.

II. Permohonan Kredit

AO Lending/Customer Service

1. Jika calon debitur mengajukan permohonan kredit maka calon debitur mengisi formulir permohonan kredit dan formulir tujuan penggunaan kredit kepada calon debitur untuk diisi sesuai dengan data yang sebenarnya.
2. Bagi calon debitur perorangan, maka dokumen yang diperlukan yaitu:
 - a. Bagi yang sudah menikah:

- Fotocopy Identitas Diri (KTP yang masih berlaku)
 - Fotocopy Kartu Keluarga
 - Fotocopy Surat Nikah
 - Foto Calon Debitur dan Suami/Istri
- b. Bagi yang belum menikah:
- Fotocopy Identitas Diri (KTP yang masih berlaku)
 - Fotocopy Kartu Keluarga
 - Foto calon debitur
- c. Fotocopy dokumen (surat-surat) bukti kepemilikan barang yang akan dijaminkan/ diagunkan.
- d. Fotocopy dokumen (surat-surat) pendukung lainnya yang diperlukan oleh BPR.

Bagi calon debitur perusahaan, maka dokumen yang diperlukan yaitu:

- Fotocopy identitas pribadi pengurus perusahaan (KTP yang masih berlaku)
- Fotocopy Akta pendirian perusahaan.
- Fotocopy NPWP
- Fotocopy TDP
- Fotocopy SIUP
- Surat penunjukan / kuasa dari pengurus perusahaan yang isinya menerangkan dan menunjuk orang yang berwenang untuk melakukan transaksi di BPR.

- Fotocopy dokumen (surat-surat) bukti kepemilikan barang yang akan dijaminkan/ diagunkan milik perusahaan.
 - Fotocopy dokumen (surat-surat) pendukung lainnya yang diperlukan oleh BPR.
3. Periksa kelengkapan dan kewajaran data yang ditulis pada formulir permohonan kredit termasuk tanda tangan pemohon.
 4. Jika semua sudah lengkap dan tidak ada yang salah maka bubuhkan paraf pada formulir permohonan kredit.
 5. Berikan berkas permohonan kredit beserta lampirannya kepada Customer Service untuk dicatat pada buku register permohonan kredit (jika permohonan kredit berasal dari AO Lending).

Customer Service

6. Catat pada buku register berdasarkan nomor urut data yang masuk. Nomor urut tersebut kemudian dituliskan pada formulir permohonan kredit.
7. Lakukan paraf pada sebelah kanan nomor register tersebut.
8. Berikan Formulir Permohonan Kredit beserta lampirannya kepada Kabag/Kasie Marketing untuk diperiksa dan dianalisis.
9. Jika Kabag/Kasie Marketing menolak permohonan kredit maka catat pada buku register bahwa calon debitur tersebut ditolak BPR dan sebutkan alasan penolakannya.
10. Bubuhkan stempel “Ditolak” pada berkas permohonan kredit dan kemudian di file.

Kabag/Kasie Marketing

11. Kabag/Kasie Marketing melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dokumen dan pengisian data. (Jika masih terdapat data/ informasi yang belum lengkap maka kembalikan kepada AO bersangkutan/ menunjuk AO untuk dilengkapinya).
12. Lakukan analisa data keuangan, kegiatan usaha, kepemilikan agunan, dan sebagainya yang mendukung permohonan kredit.
13. Jika permohonan kredit tersebut dianggap memenuhi syarat maka berikan disposisi untuk AO melakukan survey sesuai limit survey SK Direksi.
14. Jika permohonan kredit ditolak maka serahkan dokumen permohonan kredit ke Customer Service.

III. Survey

AO Lending Dan Kabag/ Kasie Marketing

1. Lakukan survey bersama kredit Support ke lokasi tempat tinggal, lokasi usaha dan lokasi jaminan/ agunan dalam rangka memastikan kelayakan usaha, legalitas dan nilai jaminan / agunan. Survey bersifat surprise atau tidak diberitahukan kepada calon debitur terlebih dahulu. AO harus mendapatkan informasi sebagai berikut:
 - Karakter calon debitur
 - Tujuan penggunaan kredit
 - Kondisi keluarga
 - Tempat tinggal yang jelas
 - Kerabat dekat calon debitur
 - Letak dan kondisi usaha

- Harga pokok penjualan
- Omzet penjualan
- Beban produksi/ usaha
- Beban rumah tangga
- Laba usaha
- Pemasok/ Supplier
- Langganan tetap
- Pesaing
- Hutang
- Piutang
- Kepemilikan dan legalitas agunan
- Letak agunan
- Nilai agunan

Dan bukti-bukti pendukung seperti:

1. Laporan keuangan
2. Slip gaji
3. Non/ Nota/ Faktur
4. Rekening Koran/ tabungan
5. Foto calon debitur bersama agunan
6. Foto tempat usaha
7. Foto tempat tinggal
8. Denah letak usaha, agunan dan tempat tinggal.

1. Lakukan wawancara dengan calon debitur dan keluarganya, masyarakat sekitar rumah debitur, pemasok, langganan tetap debitur dan tokoh masyarakat setempat.
2. Minta bukti pendukung setiap informasi keuangan dan lainnya yang diberikan calon debitur. Bukti-bukti pendukung dicopy, distempel “Sesuai Dengan Asli” dan dilampirkan pada berkas permohonan kredit.
3. Buat foto tempat tinggal, tempat usaha dan agunan bersama calon debitur.
4. Buat foto tempat bekerja (jika karyawan).
5. Buat denah lokasi tempat tinggal, usaha dan lokasi agunan.
6. Buat laporan hasil kunjungan pada formulir Laporan Hasil Pemeriksaan Permohonan Kredit dan Laporan Hasil Pemeriksaan Barang Bergerak/ Tanah dan Bangunan (bersama Credit Support).
7. Lampirkan dokumen dan bukti pendukung pada permohonan kredit.

Credit Support

8. Periksa kelengkapan dokumen dan keabsahan dokumen kepemilikan agunan.
9. Cocokkan fotocopy dokumen dengan asli yang asli. Bila cocok bubuhkan stempel “Sesuai Dengan Asli” dan diparaf.
10. Lakukan verifikasi data ke kantor instansi terkait sesuai dengan data pada dokumen, seperti:
 - Tanah dan bangunan yang telah bersertifikat verifikasi ke kantor BPN;

- Tanah yang belum bersertifikat seperti Surat Girik (Letter C), Riwayat Tanah, SK Gubernur, SK Camat dan sebagainya verifikasi ke instansi yang mengeluarkan surat-surat tersebut;
- Kendaraan bermotor verifikasi ke kantor samsat;
- Dokumen agunan yang telah diverifikasi kemudian dipinjamkan kepada debitur untuk suatu keperluan tertentu, wajib diverifikasi ulang.

12. Lakukan penilaian agunan berdasarkan wawancara dan data/ informasi dari lingkungan sekitar dan data/ informasi media lainnya.
13. Memastikan data fisik jaminan / agunan sesuai dengan dokumen.
14. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Jaminan Tanah dan Bangunan, jika berupa barang tidak bergerak.
15. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Jaminan Barang Bergerak, jika agunan berupa benda bergerak seperti mobil, sepeda motor, dan mesin-mesin.
16. Membuat Legal Opini atas survey yang telah dilakukan.
17. Lampirkan dokumen tersebut pada permohonan kredit.

IV. Analisa Kredit

Analisa kredit harus dibuat secara akurat dan informatif agar tidak menyesatkan para pengambil keputusan pada rapat komite kredit.

Account Officer Lending

1. Buat gambaran umum calon debitur seperti nama, alamat, nomor telephone, jenis usaha dan sebagainya.

2. Buat perincian tujuan penggunaan kredit, dana yang dimiliki saat ini dan dana yang dibutuhkan pemohon untuk tujuan tersebut.
3. Buat gambaran umum latar belakang calon debitur seperti tempat dan tanggal lahir, jumlah keluarga, pendidikan, pengalaman usaha, dan berapa orang yang membantu usaha tersebut.
4. Buat gambaran lokasi usaha, saran transportasi ke tempat tersebut dan status kepemilikan tempat usaha.
5. Buat gambaran tentang aspek produksi, penjualan dan pemasaran seperti total produksi/ total penjualan dan barang tersebut dijual atau dipasarkan kemana saja.
6. Buat gambaran tentang aspek keuangan seperti rincian pendapatan usaha pokok dan sampingan, rincian beban usaha, beban rumah tangga, pendapatan bersih dan kapasitas pembayaran calon debitur sesuai fakta yang ada.
7. Buat gambaran tentang aspek jaminan seperti bentuk jaminan, status hukum jaminan, nilai transaksi jaminan dan nilai likuidasi jaminan.
8. Buat gambaran tentang hubungan calon debitur dengan BPR seperti apakah sudah punya rekening di BPR, berapa lama sudah menjadi nasabah BPR dan sebagainya.
9. Lakukan pengecekan calon debitur beserta istri/ suami dan pihak-pihak yang terkait dengan jaminan/ agunan/ penerimaan kredit pada SID Bank Indonesia.

10. Buat gambaran tentang aspek pertimbangan kredit seperti segi positif, negatif dan 5C dari calon debitur.
11. Buat usulan kredit yang akan diajukan ke komite kredit seperti besarkan plafon, untuk kredit, jangka waktu, provisi, suku bunga dan syarat-syarat lainnya.
12. Tulis kata tersebut dalam formulir analisis kredit.
13. Bubuhkan tanda tangan pada formulir analisa kredit yang telah diisi lengkap.
14. Periksa kembali kelengkapan dokumen dan pengisian data pada formulir.
15. Berikan berkas permohonan kredit beserta lampirannya kepada komite kredit.

V. Keputusan Kredit

Account Officer Lending :

1. AO menyiapkan dokumen lengkap permohonan kredit dan lembar keputusan komite kredit untuk rapat komite kredit.
2. Lakukan persentase atas permohonan kredit pada rapat komite kredit.
3. Berikan penjelasan secara rinci atas pertanyaan anggota komite kredit.
4. Jika komite kredit menyetujui permohonan kredit tersebut maka diberitahukan kepada calon debitur melalui telephone bahwa permohonankreditnya telah disetujui (sebutkan kondisi/ syarat-syarat yang harus dipenuhi calon debitur) dan kemudian berikan surat persetujuan kredit kepada calon debitur.

5. Jika komite kredit tidak menyetujui permohonan kredit tersebut maka berikan berkas tersebut ke custome service untuk dicatat pada buku register dan di stempel “Ditolak”.
6. Beritahukan kepada calon debitur bahwa permohonan kreditnya belum dapat disetujui dan kembalikan semua berkas permohonan kredit jika diminta calon debitur (kecuali formulir permohonan kredit).

Komite Kredit

7. Komite kredit melakukan rapat untuk membahas permohonan kredit.
8. Seluruh anggota Komite Kredit dapat menanyakan hal-hal yang ingin ditanyakan pada AO yang mengusulkan permohonan kredit.
9. Komite kredit menganalisa usulan permohonan kredit sesuai dengan pendapatannya masing-masing.
10. Masing-masing anggota Komite Kredit memberikan tanggapan dan keputusannya pada lembar keputusan kredit.
11. Apabila $\frac{2}{3}$ anggota Komite Kredit menyetujui permohonan kredit tersebut, dan salah satu yang setuju adalah Ketua Komite Kredit maka permohonan kredit telah sah disetujui oleh Komite Kredit.
12. Berikan berkas permohonan kredit ke administrasi kredit dan minta administrasi kredit untuk membuat surat persetujuan kredit.
13. Jika Komite Kredit tidak menyetujui permohonan kredit tersebut maka kembalikan berkas permohonan kredit ke AO.
14. Minta AO untuk memberitahukan kepada calon debitur bahwa permohonan kreditnya belum dapat disetujui.

Dewan Komisaris

15. Jika pemohon merupakan pihak terkait maka Direksi membuat surat Permohonan Persetujuan Kredit ke Dewan Komisaris, beserta lampirannya seperti:

- Surat Permohonan Kredit Calon Debitur
- Tujuan Penggunaan Kredit
- Nota Analisa Kredit
- Foto Jaminan dan Tempat Usaha
- Laporan Hasil Pemeriksaan Jaminan
- Legal Opini
- Lembar Keputusan Komite Kredit
- Hasil Cetak SID BI
- Riwayat Pembayaran Angsuran (bagi nasabah lama)
- Rekening Tabungan/ Giro Calon Debitur
- Berkas lainnya yang diminta Dewan Komisaris

16. Dewan komisaris membaca dan menganalisa permohonan kredit dari Direksi. Apabila diperlukan maka lakukan survey ke lapangan.

17. Jika Dewan Komisaris telah menyetujui permohonan kredit maka buat Surat Persetujuan Kredit.

18. Jika Dewan Komisaris tidak menyetujui permohonan kredit tersebut maka buat Surat penolakan Kredit.

Administrasi Kredit

19. Jika permohonan kredit disetujui oleh Komite Kredit, maka Administrasi Kredit membuat Surat Persetujuan Kredit kepada calon debitur yang memuat:
- Tujuan penggunaan kredit
 - Plafon Kredit
 - Jangka waktu kredit
 - Suku bunga kredit
 - Provisi dan administrasi kredit
 - Penutupan asuransi jiwa/ agunan
 - Materai yang harus dipersiapkan calon debitur untuk pengikatan kredit
 - Permintaan untuk membuka rekening tabungan di BPR
 - Dokumen- dokumen/ syarat-syarat lainnya yang diminta BPR
20. Lakukan paraf dan minta salah seorang Direksi/ Kepala Cabang/ Pejabat yang ditunjuk untuk menandatangani Surat Persetujuan Kredit.
21. Buat copy untuk arsip dan berikan surat asli ke AO untuk disampaikan ke calon debitur.
22. Berikan seluruh dokumen permohonan kredit kepada Kabag/ Kasie Operasional untuk diperiksa kelengkapan pengisian formulir-formulir dan kelengkapan dokumen pendukungnya.
23. Jika permohonan kredit ditolak oleh Komite Kredit, maka Administrasi Kredit membuat Surat Pemberitahuan ke calon debitur bahwa permohonan kreditya belum dapat disetujui dan minta ditandatangani oleh salah satu Direksi/ Kepala Cabang/ Pejabat yang ditunjuk.

Kabag/Kasie Operasional

24. Periksa kelengkapan pengisian formulir-formulir permohonan kredit dan kelengkapan dokumen-dokumen pendukungnya.

25. Jika telah lengkap maka lakukan paraf sebagai bukti bahwa telah diperiksa dan berikan berkas tersebut ke Credit Support untuk diproses lebih lanjut.
26. Jika pengisian formulir dan dokumen belum lengkap maka buat catatan/memo dan kembalikan dokumen ke Administrasi Kredit untuk dilengkapi.

VI. Pengikatan dan Realisasi Kredit

1. Menerima surat pemberitahuan persetujuan kredit yang telah ditandatangani oleh calon debitur.
2. Berkoordinasi dengan calon debitur mengenai hari dan tanggal pencairan kredit dan penyerahan dokumen asli agunan.
3. Menerima dokumen asli agunan untuk selanjutnya dilakukan pengecekan ke instansi terkait.
4. Pada hari dan tanggal pencairan yang telah ditetapkan, seluruh dokumen pencairan kredit diserahkan kepada Kabag/Kasie Operasional untuk dilakukan pengecekan kelengkapan.
5. Terima berkas permohonan kredit dari Kabag/ Kasie Operasional.
6. Periksa bahwa Kabag/Kasie Operasional telah memeriksa kelengkapan formulir dan dokumen serta tidak ada catatan dari Kabag/Kasie Operasional.
7. Hubungi calon debitur dan notaris untuk menetapkan tanggal pengikatan kredit.
8. Laporkan ke Direksi/Kepala cabang tanggal pengikatan kredit.
9. Persiapkan seluruh dokumen yang diperlukan untuk pengikatan kredit.
10. Mempersiapkan Nota Tanda Terima Barang Jaminan.

11. Buat foto debitur (suami istri) dan pejabat BPR dan/atau Notaris serta saksi (jika ada) pada saat dilakukan pengikatan kredit.

- Untuk pengikatan dibawah tangan:
 - Data nasabah asli
 - Dokumen tanda bukti kepemilikan yang asli
 - Surat perjanjian kredit
 - Penyerahan barang bergerak/ fiducia (untuk agunan barang bergerak)
 - Surat kuasa pencairan deposito (jika back to back)
 - Surat kuasa jual
 - Kuitansi kosong yang telah ditandatangani debitur diatas materai (jika agunan berupa barang bergerak)
 - Tanda terima barang jaminan/ agunan
 - Foto nasabah dan saksi (kalau ada)
 - Dokumen yang diperlukan
- Untuk pengikatan secara Notariil:
 - Data nasabah asli
 - Dokumen tanda bukti kepemilikan yang asli
 - Dokumen- dokumen pengikatan dibawah tangan
 - Dokumen lain yang diperlukan

2.6 Pengendalian Intern Pemberian Kredit

Bagi setiap bank, pemberian kredit merupakan salah satu usaha pokoknya. Dalam pemberian kredit ini, bank akan menarik keuntungan dari selisih antara bunga yang diterima dengan bunga yang dibayarkan sehingga disini pemberian kredit merupakan sumber pendapatan utama yang perlu mendapatkan pengamanan yang memadai agar terhindar dari segala penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan. Maka perlu dirancang suatu pengendalian intern pemberian kredit yang sebaik mungkin.

Pengendalian intern bagi suatu bank yang sangat penting untuk mengamankan kekayaan bank dan yang biasa dilaksanakan menurut Azhar (2004) dalam Pradana (2010) adalah sebagai berikut:

1. Pemisahan Fungsi

Adanya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan dan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan tanggung jawab yang sesungguhnya.

2. **Perlu disusun pencatatan dan pelaporan harian yang baik dan tepat waktu mengenai posisi dana-dana dan kredit.**
3. **Perlu menyusun ikhtisar mutasi keuangan bulanan.**
4. **Perlu pelaksanaan inventaris fisik dalam waktu yang pendek berikut pengawasan administrative.**
5. **Perlu diciptakan peraturan-peraturan intern yang akan menjamin keamanan atas kelayakann Bank, baik bersifat preventif maupun refresif.**
6. **Penandatanganan surat-surat berharga oleh dua orang pejabat dan lain-lain.**
7. **Perlu diciptakan “parallel administrasi” atau “pembukuan ganda”.**
8. **Perlu diciptakan “administrasi bayangan” untuk piutang kredit.²¹**

²¹ Ainur Zurlis Fatwandini, *Analisi pengendalian intern pemberian kredit pada BPR Jember Lestari*, Jember.

<https://repository.unej.ac.id/bitstream/handle/123456789/73719/Ainur%20Zurlis%20Fatw andini%20-%20080810391053.pdf>.

2.6.1 Unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredit pada PT.BPR NBP

20 Deli Tua

Terselenggaranya pengendalian intern bank yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari pengurus dan para pejabat bank. Menurut Mulyadi Unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredit adalah sebagai berikut:

- 1.Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.**
- 2.Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan,utang,pendapatan dan biaya.**
- 3.Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4.Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.²²**

1. Struktur orgaisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan utama perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada 2 prinsip berikut:

- a. Harus dipisahkan antara fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan.
- b. Suatu fungsi tanggung jawab tidak boleh diberikan tanggung jawab secara penuh untuk melaksanakan semua tahap pada suatu transaksi.

²²Mulyadi, *Op.Cit*, Hal.164

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan upaya perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi biaya hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sehingga dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk setiap otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Para pembagian wewenang tanggung jawab fungsional dan pada sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara menjamin praktik-praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimana baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur yang sehat perlu ditunjang dengan sumberdaya manusia yang melaksanakan.

Unsur-unsur pengendalian Intern Pemberian Kredit pada PT.BPR NBP 20

Deli Tua adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

Pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua struktur organisasinya berbentuk garis lurus, dimana tanggung jawab mengalir dari atas ke bawah. Dan secara khusus pemabgaian fungsi-fungsinya yang terkait dengan pemberian kredit.

2. Sistem Wewenang dan Pencatatan

Pada PT,BPR NBP 20 Deli Tua, setiap transaksi yang dilakukan harus mendapatkan persetujuan oleh pihak yang berwenang dalam pemberian kredit. Dan melakukan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi langsung diawasi atau dikendalikan oleh bagian kredit.

3. Praktek yang Sehat

Pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua pembangian tanggung jawab fungsional tidak akan terlaksanan dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara menjamin bahwa praktek yang sehat sudah dilaksanakan. Dalam menerapkan praktek yang sehat pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua maka ada penerapan unsur-unsur pengendalian intern yang baik, dimana setiap fungsi atau bagian melakukan tugas dan tannggung jawabnya tanpa ada campur tangan oleh pihak-pihak lain. Selain itu fungsi pengawasan juga bisa dilakukan pemeriksaan secara mendadak tanpa harus memberitaukan terlebih dahulu kepada fungsi atau bagian yang diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.

4. Karyawan yang berkualitas

Pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan jujur perlu dilakukan penyelesaian terhadap karyawan yang baru. Seleksi yang dilakukan oleh direksi memiliki persyaratan seperti mempunyai tingkat pendidikan sarjana, mempunyai pengalaman kerja, mempunyai keterampilan bahasa inggris dan bersikap ramah. Karyawan yang memiliki tingkat pendidikan dan keterampilan yang baik akan melaksanakan tugasnya dengan baik dan tepat waktu. Setelah seleksi dan penerimaan, maka dilakukan pelatihan-pelatihan bagi karyawan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan yang dimiliki oleh karyawan yang bersangkutan. Karyawan akan ditempatkan dan ditugaskan pada bidang yang sesuai dengan kemampuannya sangat penting, karena akan menunjang pelaksanaan pengendalian intern dan keberhasilan operasi perlu.

2.6.2 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Pemberian Kredit pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi

1. Pemisahan Fungsi

Pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua sudah melakukan pemisahan fungsi dengan baik pada pemberian kredit supaya menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Dan adapun perangkat perkreditan pada BPR adalah Marketing(*Accounting Officer*), Legal (*Credit Support*) dan Admin Kredit.

2. Prosedur pemberian wewenang

Pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua prosedur pemberian wewenang dalam pemberian kredit sudah memberikan wewenang dalam pemutus pemberian kredit untuk setiap transaksi yang dilakukan diotoritas oleh orang yang berwenang. Dan pejabat pemutus kredit adalah Direksi utama atau kepala cabang atau pejabat yang diberikan wewenang oleh Direksi dan Dewan Komisaris untuk Pemberian kredit kepada pihak yang terkait.

3. Prosedur Dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian intern dalam pemberian kredit harus sesuai prosedur dokumentasi yang diberikan pada PT.BPR NBP 20 Delitua mulai dari Foto copy KTP, kartu keluarga,surat nikah dan foto calon debitur.

4. Prosedur dan pencatatan akuntansi

Melakukan pemeriksaan atas kelengkapan dan mencatat, melakukan analisa data keuangan dan kepemilikan agunan dan sebagainya untuk mendukung permohonan kredit. Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disisipkannya catatan-catatan akuntansi yang diteliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5. Pengawasan fisik

Pada PT.BPR NBP 20 Deli Tua Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi, memeriksa debitur yang telah melakukan dan debitur yang menunggak pada computer, membuat laporan debitur yang menunggak pembayaran yang ditandatangani oleh direksi, membuat surat peringatan kepada debitur yang menunggak dan melakukan pemeriksaan dokumen jaminan bersama-sama dengan *credit support* dan Audit Intern secara berkala.

6. Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening control dan mengadakan perhitungan kembali penerimaan kas dengan melakukan survey ulang atas karakter, pendapatan dan biaya, usaha dan jaminan debitur. Melakukan analisa ulang secara menyeluruh sebelum mengajukan kepada komite audit didalam pemberian kredit.

Dalam pengendalian intern pemberian kredit, PT.BPR NBP 20 Deli Tua harus mengacu kepada prinsip 5 C sebagai berikut :

1. Character (Watak / kepribadian)
2. Capacity (Kemampuan membayar)
3. Capital (Modal)
4. Condition of Economic (Kondisi perekonomian)
5. Collateral (Jaminan / agunan)

1 Character (Watak / Kepribadian)

Character adalah data tentang kepribadian dari calon debitur seperti sifat-sifat pribadi, kebiasaan-kebiasaannya, cara hidup, keadaan dan latar belakang keluarga maupun hobinya. Character ini untuk mengetahui apakah nantinya calon debitur ini jujur berusaha untuk memenuhi kewajibannya.

BPR penting untuk memiliki pengetahuan akan risiko atas kredit yang Memiliki tanggung jawab, kejujuran, keseriusan bisnis, keinginan diberikan dan untuk dapat meyakini itikad baik peminjam. Untuk itu calon debitur penting : untuk membayar semua kewajiban dengan seluruh kekayaan yang dimiliki. Tidak terindikasi antara lain penjudi, pemabuk, berkarakter atau reputasi buruk lainnya. Tidak memiliki pinjaman di bank lain / lembaga keuangan lainnya dengan kolektibilitas 3,4,5, kecuali menurut pertimbangan bank layak diberikan kredit setelah melihat kondisi usaha, jaminan dan juga melihat/ membandingkan dengan kolektibilitas kredit tidak NPL (Non Profit Loan) pada pinjaman lainnya.

2. Capacity (Kemampuan Membayar)

Capacity merupakan kemampuan calon nasabah dalam mengelola usahanya yang dapat dilihat dari pendidikannya, pengalaman mengelola usaha, dan sejarah usaha yang pernah dikelola. BPR penting untuk memastikan bahwa debitur memiliki kemampuan membayar pinjaman. Kapasitas debitur dilihat dari Kemampuan manajemen dan kemampuan finansial dengan menilai kebenaran laporan keuangan, likuiditas dan

solvabilitas, Beban bunga, cash flow sensitifitas, Earning income, pembayaran kepada supplier, supply dan frekuensi pengadaan, dsbnya.

3. Capital (Modal)

Capital adalah kondisi kekayaan yang dimiliki oleh calon debitur. Hal ini bisa dilihat dari neraca, laporan rugi-laba, dan struktur permodalan, Dari kondisi-kondisi tersebut bisa dinilai apakah layak calon debitur diberi fasilitas kredit dan berapa besar plafon yang akan diberikan. Pemberian kredit diberikan kepada setiap debitur yang memenuhi kapasitas permodalan dan mampu memikul beban pembiayaan yang dibutuhkan serta terdapat kesungguhan dalam mengelola usaha dan keuangannya. Kapasitas modal diatur di peraturan kredit.

4. Condition Of Economic (Kondisi Ekonomi)

1. Direksi BPR harus mempunyai pengetahuan yang baik / informasi yang akurat tentang kondisi perekonomian, situasi perdagangan, tata niaga komoditi tertentu, letak geografis, kultur, dan komposisi penduduk di masing-masing wilayah kerjanya.
2. Analisa kondisi ekonomi dapat dikaji dari berbagai sumber, antara lain :
 - a. Kebijakan Pemerintah yang terbaru;
 - b. Bagaimana keadaan penduduk sekitar dan karakteristik masyarakat setempat
 - c. Trend tingkat bunga (BI)
 - d. Perkembangan harga (BPS)
 - e. Pendapatan per kapita (BPS).

Seluruh data tersebut harap dikumpulkan BPR dari PEMDA maupun kantor dinas pemerintah setempat untuk kemudian diolah oleh BPR sesuai dengan kegunaannya dan tertuang dalam analisa ekonomi tahunan dan rencana kerja tahunan BPR.

5. Collateral / Jaminan

Collateral adalah agunan yang dapat disita apabila ternyata calon debitur benar-benar tidak bisa memenuhi kewajibannya (Wan Prestasi). Setiap kredit hanya dapat diberikan oleh Bank, jika Bank telah memiliki keyakinan penuh, bahwa debitur mampu dan mau melunasi pinjamannya. Namun demikian untuk mengatasi resiko yang akan terjadi, maka setiap debitur wajib diminta jaminannya baik berupa barang tidak bergerak ataupun barang bergerak. Jaminan pokok adalah usaha yang dibiayai, sedangkan jaminan tambahan adalah harta tetap atau harta bergerak.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian adalah Variabel yang menjadi perhatian suatu penelitian dan yang menjadi pusat perhatian dan sasaran penelitian. Sehingga yang menjadi objek penelitian adalah Pengendalian Intern Pemberian Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delitua yang beralamat di Jl.Besar Delitua Timur No.8,Kec.Deli Tua,Kab.Deli Serdang Sumatra Utara.

3.2 Jenis Penelitian

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis menggunakan metode deskriptif, yaitu metode yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan perusahaan berdasarkan kenyataan yang sesungguhnya terjadi di suatu perusahaan. Kemudian menganalisis dan menginterpretasikan data dan fakta yang diperoleh untuk menarik kesimpulan secara umum mengenai perusahaan yang bersangkutan .

3.3 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu sebagai pemecah masalah yang dinyatakan dalam bentuk data yang terdiri dari non angka atau bersifat deskriptif berupa kata-kata atau kalimat.

sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Menurut Jadongan Sijabat : “ **Data Primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (Tidak melalui media perantara)**”.²³

Data primer secara langsung dikumpulkan oleh penelitian ini adalah melalui wawancara kepada karyawan pada bagian Kepatuhan dan Menejemen Resiko mengenai data yang dibutuhkan pada penelitian. Data yang didapat dari hasil wawancara dengan yang berhubungan dengan penelitian ini yaitu pihak-pihak yang terkait dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delitua.

2. Data Sekunder

Menurut Soeratno : “**Data Sekunder merupakan data yang diterbitkan atau digunakan oleh organisasi yang bukan pengolahnya**”.²⁴

Data Sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari perusahaan berupa data dan dokumen pendukung yang ada dalam pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit (NBP) 20 Delitua adalah sebagai berikut: Sejarah Perusahaan, Struktur Perusahaan, Job Deskriptif, Jumlah Karyawan, Dokumen kredit dan dokumen lainnya sesuai yang dibutuhkan didalam penelitian.

3.4 Pengumpulan Data

1. Penelitian Lapangan

²³ Jadongan Sijabat, **Metodologi Penelitian Akuntansi**: Fakultas Ekonomi. Universitas HBKP Nommensen, 2014, hal.85

²⁴ Soeratno dan Lincolin, **Metoologi Penelitian**, Edisi Revisi: UUP STIM YKPN , Yogyakarta, 2008, Hal.71

Penelitian langsung pada perusahaan yang bersangkutan, sehingga diperoleh data dan informasi yang diperlukan.

Teknik perkumpulan data yang digunakan meliputi:

- a. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data berdasarkan dokumen-dokumen dan laporan tertulis lainnya yang terkait langsung dengan penelitian ini. Sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan, job Deskripsi, jumlah karyawan, dokumen kredit dan dokumen lainnya sesuai yang dibutuhkan penelitian ini di PT.BPR NBP 20 Deli Tua.
- b. Wawancara, mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti meliputi kegiatan usaha BPR, Sejarah BPR, serta kebijakan keuangan dan akuntansi yang diambil oleh akuntansi bagian bank.
- c. Penelitian Kepustakaan
Mengumpulkan bahan-bahan dengan cara membaca buku serta referensi lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti, seperti skripsi mengenai pemberian kredit, buku sistem informasi akuntansi, buku perbankan mengenai perkreditan, buku sistem pengendalian internal.

3.5 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan oleh penulis adalah metode komparatif. Metode komparatif adalah suatu metode yang membandingkan unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredit secara teori yang berlaku dengan praktek yang diterapkan di PT.Bank Perkreditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua sehingga akan dapat diketahui gambaran penyimpangan dan

selanjutnya membuat kesimpulan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Memperoleh gambaran umum situasi tempat penelitian berdasarkan bahan yang sudah didapat dari wawancara dan dokumen yang ada serta mengadakan pendekatan dengan responden.
2. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan unsure-unsur pengendalian intern pemberian kredit selama ini yang telah diterapkan.
3. Melakukan tahap analisis pengendalian intern pemberian kredit yang ada pada PT.Bank Perkrditan Rakyat Nusantara Bona Pasogit 20 Deli Tua khususnya yang berkaitan dengan unsur-unsur pengendalian intern pemberian kredit yang berdasarkan data-data yang diperoleh. System pengendalian intern ini akan dianalisis setiap unsur pengendaliannya yang meliputi:
 - a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
 - b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan,utang,pendapatan dan biaya
 - c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
 - d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.
4. Peneliti menarik kesimpulan atas uraian yang telah dilakukan.
5. Langkah akhir adalah memberikan saran jika ditemukan sesuatu yang dapat diperbaiki.

