

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teori - Teori

1. Pengertian, Tujuan dan Manfaat Pengendalian Intern

a. Pengertian Pengendalian Intern

Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional perusahaan atau organisasi tertentu, sedangkan Menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 5/8/PBI/2013 tertanggal 28 Nopember 2013 sistem pengendalian internal adalah suatu mekanisme pengawasan yang ditetapkan oleh manajemen bank secara berkesinambungan (*on going basis*) guna menjaga dan mengamankan harta kekayaan bank, menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku. Keberadaan Sistem Pengendalian Internal pada prosedur pemberian Kredit Usaha ini sangat membantu pihak perusahaan dalam menghindari resiko kredit bermasalah NPL (*Non Performing Loan*) sejak dini pada prosedur pemberian kredit usaha.

Perusahaan pada umumnya menggunakan Sistem Pengendalian Internal untuk mengarahkan operasi perusahaan dan mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem. Oleh karena pentingnya pemberian kredit usaha bagi pihak PT. BPR Eka Prasetya Cabang Tandem Hilir, maka perlu adanya suatu sistem pengendalian yang baik dari pihak manajemen perusahaan terhadap prosedur pemberian kredit usaha tersebut.

Ada beberapa pendapat mengenai pengertian Sistem Pengendalian

Internal, antara lain:

- a) Menurut Mulyadi (2002 : 181), menyatakan bahwa, “Sistem Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yakni kendala pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi”
- b) Menurut Niswonger Warren Reeve Fees (2000:183), “ Pengendalian Internal (internal control) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.”
- c) Dalam arti sempit yang di kemukakan oleh Zaki Baridwan (1998:97), “Pengendalian Internal merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Dalam arti yang luas, pengendalian internal tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi juga meliputi semua alat-alat yang dipergunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.”
- d) Menurut AICPA (Baidaie, 2005 : 44), “Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dipengaruhi (*affected by*) *board of directors*, manajemen dan pegawai lainnya, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang layak (*reasonable insurance*) dapat dicapainya tujuan-tujuan yang berkaitan dengan : (a) dapat dipercayainya laporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.”
- e) Pengendalian Internal menurut Alvin A. Arens dan James K. Loebecke dalam bukunya *Auditing An Intergrated Approach* (2000 : 315) adalah sebagai berikut: *internal control is a process designed to provide reasonable insurance the achievement of management’s objectives in the following categories: a) Reliability of financial reporting b) Effetiveness and efficiency of operations c) Compliance with applicable laws and regulation.*

Berdasarkan pengertian-pengertian pengendalian internal diatas, kita dapat memahami bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk dilaksanakan oleh orang-orang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tujuan-tujuan tertentu yang saling berkaitan. Dengan adanya

penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasi perusahaan, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya penggelapan (*fraude*) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

b. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Niswonger Warren Reeve Fees (2000 : 184), Adapun tujuan dari pengendalian internal yaitu memberikan jaminan yang wajar bahwa setiap bank melakukan suatu control yang dapat meminimalisasi penyimpangan-penyimpangan yang akan terjadi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2002 : 178) terbagi atas dua yaitu:

- 1) Menjaga kekayaan perusahaan
 Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
 Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 Pencatatan transaksi yang terjadi tercatat dengan benar di dalam catatan akuntansi perusahaan.

2. Komponen-Komponen Pengendalian Intern

Pengendalian Internal menurut Committee of Sponsoring Organizations of Tradeway (COSO) sebagai proses yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aktivitas bisnis entitas yang berkelanjutan (*on going business activities*). Pengendalian internal terkait penjagaan asset dari pengambilan, penggunaan, atau penghilangan yang tidak terotorisasi adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh Dewan Komisaris, Manajemen, dari sebuah entitas, yang dirancang untuk

memberikan keyakinan/jaminan yang wajar berkaitan dengan pencegahan atau deteksi dini terhadap pengambilan, penggunaan, atau penghilangan yang tidak terotorisasi terhadap asset entitas sehingga dapat memberikan pengaruh/ efek yang material terhadap laporan keuangan.

Menurut Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway/COSO (Baidaie, 2005 : 45-47) yang meliputi unsur-unsur pokok pengendalian intern adalah:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*),
Lingkungan pengendalian menetapkan corak atau suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang – orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, lingkungan pengendalian terdiri Faktor – faktor berikut :
 - a. Integritas dan nilai etika
 - b. Komitmen terhadap kompetensi
 - c. Partisipasi dewan direksi dan komisaris
 - d. Filosofi manajemen dan gaya operasi
 - e. Struktur organisasi
 - f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
2. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*)
Proses mengidentifikasi dan menilai/mengukur resiko-resiko yang dihadapi dalam mencapai tujuan. Setelah teridentifikasi, manajemen harus menentukan bagaimana mengendalikannya, berikut ancaman penilaian resiko untuk mendesain pengendalian internal :
 - a. Tentukan ancaman yang mengadang BPR
 - b. Perkirakan resiko, atau probabilitas, dari setiap ancaman yang muncul
 - c. Kerugian potensial, dari setiap ancaman
 - d. Identifikasi serangkaian pengendalian untuk melindungi terhadap ancaman
 - e. Perkirakan biaya dan keuntungan dari pengadaan pengendalian
 - f. Terapkan rangkaian pengendalian untuk melindungi terhadap ancaman
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
Kebijakan dan prosedur yang harus ditetapkan untuk meyakinkan manajemen bahwa semua arahan telah dilaksanakan. Aktivitas pengendalian ini diterapkan pada semua tingkat organisasi dan pengolahan data, aktivitas

pengendalian umumnya termasuk ke dalam salah satu dari lima jenis aktivitas berikut, yaitu :

- a. Pemisahan tugas yang memadai
 - b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas
 - c. Dokumentasi dan catatan yang memadai
 - d. Pengendalian fisik atas asset dan catatan – catatan
 - e. Pengecekan terhadap pekerjaan secara independen
4. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)
Dua elemen yang dapat membantu manajemen melaksanakan tanggung jawabnya. Manajemen harus membangun sistem informasi yang efektif dan tepat waktu. Hal tersebut antara lain menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari cara-cara dan perekaman (*records*) guna mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisa, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi yang timbul serta dalam rangka membuat pertanggung jawaban (akuntabilitas) asset dan utang-utang perusahaan.

Kualitas informasi yang dihasilkan dari system tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap laporan keuangan.

5. Pemantauan (*Monitoring*)
Suatu proses penilaian sepanjang waktu atas kualitas pelaksanaan pengendalian internal dan dilakukan perbaikan jika dianggap perlu, metode utama untuk mengawasi kinerja mencakup :
 - a. Supervisi yang efektif
 - b. Akuntansi pertanggungjawaban
 - c. Audit intern

3. Prosedur Pengendalian Intern

Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan aturan mengenai kelakuan karyawan yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai.

Secara umum prosedur pengendalian yang baik terdiri dari :

1. Penggunaan wewenang secara tepat untuk melakukan suatu kegiatan atau transaksi.
2. Pembagian tugas.
3. Pembuatan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.
4. Keamanan yang memadai terhadap aset dan catatan.
5. Pengecekan independen terhadap kinerja.

1) Penggunaan Wewenang Secara Tepat

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dengan adanya pembagian wewenang ini akan mempermudah jika akan dilakukan audit trail, karena otorisasi membatasi aktivitas transaksi hanya pada orang-orang yang terpilih. Otorisasi mencegah terjadinya penyelewengan transaksi kepada orang lain.

2) Pembagian Tugas

Pembagian tugas memisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi (pencatatan). Dan suatu fungsi tidak boleh melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

Dengan pemisahkn fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi pencatatan, catatan akuntansi yang disiapkan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya terjadi pada fungsi

operasi dan fungsi penyimpanan. Jika semua fungsi disatukan, akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga informasi akuntansi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.

3) Dokumen dan Catatan yang Memadai.

Prosedur harus mencakup perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian secara memadai. Selanjutnya dokumen dan catatan yang memadai akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi. (biasanya dilakukan berdampingan dengan penggunaan wewenang secara tepat)

4) Keamanan yang memadai Terhadap aset dan catatan.

Keamanan yang memadai meliputi pembatasan akses ke tempat penyimpanan aset dan catatan perusahaan untuk menghindari terjadinya pencurian aset dan data/informasi perusahaan.

5) Pengecekan independen terhadap kinerja

Semua catatan mengenai aktiva yang ada harus dibandingkan (dicek) secara periodik dengan aktiva yang ada secara fisik. Pengecekan ini harus dilakukan oleh suatu unit organisasi yang independen (selain unit fungsi penyimpanan, unit fungsi

operasi dan unit fungsi pencatatan) untuk menjaga objektivitas pemeriksaan.

4. Pengertian dan Fungsi Kredit

a. Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani *credere* yang berarti kepercayaan. Oleh karena itu, dasar dari kredit ialah kepercayaan. Seseorang yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) di masa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang dijanjikan. Apa yang telah dijanjikan itu dapat berupa uang, barang atau jasa. Pengertian Kredit menurut Pedoman Akuntan Perbankan Indonesia atau PAPI (2001 : III.8a.1), yaitu: 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 meminjam (debitur) untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan. Termasuk dalam pengertian yang diberikan adalah kredit dalam rangka pembiayaan bersama, kredit dalam restrukturisasi, dan pembelian surat berharga debitur yang dilengkapi dengan note purchase agreement (NPA).

Adapun pengertian kredit menurut Undang-Undang No. 10 tentang perbankan (Republik Indonesia, 1998) yaitu : “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.”

Intisari dari kredit adalah unsur kepercayaan. Unsur lainnya adalah mempunyai pertimbangan tolong-menolong. Selain itu, dilihat dari pihak kreditur unsur penting dalam kegiatan kredit sekarang ini adalah untuk mengambil keuntungan dari modal dengan mengambil kontraprestasi, sedangkan dipandang dari segi debitur, adalah adanya bantuan dari kreditur untuk menutupi kebutuhan yang berupa prestasi.

b. Fungsi Kredit

Disamping memiliki tujuan, pemberian kredit juga memiliki fungsi yang sangat luas. Menurut Kasmir (2002:105) fungsi kredit secara luas tersebut antara lain :

1. Untuk meningkatkan daya guna uang
Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja di rumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.
2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.
3. Untuk meningkatkan daya guna barang
Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.
4. Meningkatkan peredaran barang
Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar. Kredit untuk meningkatkan peredaran barang biasanya untuk kredit perdagangan atau kredit ekspor impor.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi
Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kredit dapat pula membantu mengekspor barang dari dalam negeri keluar negeri sehingga dapat meningkatkan devisa negara.
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si peneriman kredit (nasabah) yang memang modalnya pas-pasan. Dengan memperoleh kredit, nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau memperluas usahanya.
7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran.
8. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional, akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama di bidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

5. Jenis dan Unsur-Unsur Kredit

a. Jenis Kredit

Kredit terdiri dari beberapa jenis bila dilihat dari berbagai pandangan.

Adapun Jenis-jenis kredit menurut Kasmir (2006 : 76) adalah : Dilihat dari segi kegunaan, kredit terdiri atas kredit investasi dan kredit modal kerja.

- a. Kredit Investasi adalah Kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha baru dimana masa pemakaiannya relatif lebih lama dan biasanya kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.
- b. Kredit modal kerja adalah kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dan operasionalnya.

Dilihat dari segi tujuan, kredit terdiri atas kredit produktif, kredit konsumtif dan kredit perdagangan.

- 1) Kredit Produktif adalah kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi.
- 2) Kredit konsumtif adalah kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi.
- 3) Kredit perdagangan adalah kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

Dilihat dari segi jangka waktu, kredit terdiri atas kredit jangka pendek, jangka menengah dan kredit jangka panjang.

- 1) Kredit jangka pendek adalah kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja
- 2) Kredit jangka menengah adalah jangka waktunya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 2 tahun, dapat diberikan untuk modal kerja.
- 3) Kredit jangka panjang adalah kredit yang masa pengembaliannya yaitu 3 tahun atau 5 tahun

Dilihat dari segi jaminan, kredit terdiri atas kredit dengan jaminan dan kredit tanpa jaminan

Dilihat dari sektor usaha, kredit terdiri atas kredit pertanian, kredit peternakan, Kredit industri, Kredit pertambangan, Kredit pendidikan, Kredit profesi, Kredit perumahan, dan sektor-sektor usaha lainnya

b. Unsur-Unsur Kredit

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut Kamsir (2003: 74) sebagai berikut :

- a. Kepercayaan
Kepercayaan adalah suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar – benar diterima kembali dimasa – masa tertentu di masa datang, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam

tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuannya dalam membayar kredit yang disaurkan.

b. Kesepakatan

Kesepakatan yaitu disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan, ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing – masing pihak menandatangani hak dan kewajiban, kesepakatan kredit ini dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu bank dan nasabah disaksikan oleh notaris.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.

d. Resiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya/pemberian kredit macet. Semakin panjang suatu kredit semakin besar resikonya, demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun resiko yang tidak disengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya.

e. Balas jasa

Balas jasa merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut, yang disebut bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

6. Prosedur Pemberian Kredit

Secara umum prosedur diartikan sebagai suatu langkah ataupun tahap yang harus dilakukan sesuai dengan ketentuan/ pedoman /petunjuk yang ditetapkan untuk diberlakukan dalam suatu organisasi dalam upaya mengarahkan peksanaan kegiatannya agar sesuai dengan tujuan organisasi. Sedangkan menurut Cole (1971: 2) pengertian prosedur adalah: suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Tujuan utama dari prosedur adalah untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit sehingga mencegah terjadinya kredit bermasalah. Selanjutnya suatu prosedur dapat dipergunakan sebagai sumber acuan bagi setiap pelaku perusahaan agar kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati. Secara umum akan dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum tersebut.

a. Tahapan Permohonan

Permohonan kredit yang diajukan calon debitur/pemohon kredit untuk semua jenis kredit adalah sama dengan berisikan dokumen-dokumen seperti berikut: Dokumen inti, terdiri atas:

- 1) Fotocopy Kartu Identitas (KTP)
 - a) Pasphoto suami dan isteri
 - b) Kartu keluarga
 - c) Surat perincian penghasilan atau slip gaji bulan terakhir
 - d) Surat keterangan perincian penghasilan khusus pemohon berpenghasilan tidak tetap
 - e) Surat keterangan tempat bekerja/tempat usaha
2. Dokumen pendukung, terdiri dari:
 - 1) Surat nikah
 - 2) Rekening tabungan Batara/Giro
 - 3) Surat Keterangan dari Developer/penjual rumah
 - 4) Berkas kelengkapan data lainnya.
 - 5) Surat Izin Praktek (jika pemohon dokter, apoteker, akuntan publik, pengacara dan pekerja profesional lainnya.

Kemudian dokumen-dokumen permohonan di atas diberikan kepada karyawan bagian pelayanan kredit dan selanjutnya karyawan tersebut memeriksa kelengkapan dan pemohon.

b. Tahap Wawancara

Setelah pihak bank menerimadan memeriksa kebenaran data-data pada berkas pemohon kredit serta menilai kelayakan pemohon, maka pihak bank akan melakukan penjadwalan wawancara. Tahap wawancara ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kemampuan dan kemauan pemohon dalam membayar angsuran kredit pemilikan rumah, serta mencari data-data lain yang mendukung penilaian calon debitur/pemohon. Adapun hal-hal yang diperhatikan dalam wawancara adalah:

1. Kebenaran data pemohon pada isian permohonan
2. Hubungan antara Bank Tabungan Negara dengan pemohon (kredit-debitur) dan pemohon dengan *developer*
3. Hak dan kewajiban debitur
4. Kalau kreditnya KPR adanya penyelesaian listrik, sertifikat dan IMB bukan tanggungjawab BPR,
5. Penilaian pemohon yang terdiri atas:
 - a. Mengetahui penghasilan pemohon per bulan dan tingkat kelangsungannya serta tingkat pengeluaran keluarga per bulan,

b. Meneliti:

- 1) Jenis usaha
- 2) Pengalaman masa kerja
- 3) Jumlah tanggungan
- 4) Lokasi tempat kerja

Jika dalam penelitian ditemukan data yang meragukan/samar, maka perlu diadakan konfirmasi untuk mendapatkan data yang akurat melalui telepon atau mendatangi alamat kantor/rumah/tempat usaha pemohon sesuai dengan data yang ada di form.

c. Tahap Analisa Terhadap Usulan Pemohon

Tahap analisa adalah tahap dimana bank akan melakukan analisis terhadap permohonan kredit yang telah diajukan oleh debitur/pemohon. Pihak bank yang telah melakukan wawancara terhadap pemohon kemudian menganalisanya dimana formulir permohonan, berkas kelengkapan data dan hasil wawancara akan disusun dalam suatu Daftar Usulan Pemohon (DUP).

Daftar Usulan Pemohon tersebut diajukan kepada suatu komite yang disebut Rapat Komite Kredit (Rakomdit) untuk memberikan keputusan atas permohonan kredit tersebut Keputusan Rakomdit, dapat:

- a. Disetujui karena memenuhi syarat-syarat dan ketentuan Surat Persetujuan Permohonan kredit Kredit (SPPK)
- b. Ditolak karena tidak memenuhi syarat-syarat dan ketentuan SPPK
- c. Disetujui dengan persyaratan tertentu.

Dalam Rakomdit persetujuan permohonan kredit disetujui paling sedikit 4 atau 5 orang yang memberikan keputusan kredit tersebut. Jika keputusan Rakomdit adalah disetujui atau disetujui dengan persyaratan, maka SPPK dapat diterbitkan. Dan jika permohonan kredit ditolak, maka pihak Bank akan memberikan Surat Pemberitahuan penolakan kepada calon debitur.

d. Tahap Penerbitan Surat Persetujuan Permohonan Kredit (SPPK)

SPPK diberikan apabila hasil keputusan Rakomdit adalah disetujui atau tidak disetujui dengan persyaratan. Surat Persetujuan Permohonan Kredit (SPPK) berisikan antara lain:

Jenis kredit (sesuai kredit yang diambil)

- a) Jumlah maksimum kredit
- b) Jangka waktu kredit
- c) Suku bunga
- d) Angsuran per bulan
- e) Jaminan kredit
- f) Biaya provisi
- g) Biaya notaris
- h) Premi notaris
- i) Angsuran bulan pertama
- j) Biaya hak pertanggungan
- k) Biaya penilaian jaminan
- l) Saldo minimum sampai dengan lunas

e. Tahap Realisasi

Setelah Surat Penegasan Persetujuan pemberian Kredit dikeluarkan maka akan dilakukan realisasi Kredit. Realisasi kredit adalah tanggal ditandatanganinya perjanjian kredit. Dengan menandatangani perjanjian kredit tersebut, maka debitur dianggap telah menarik/mempergunakan secara efektif jumlah kredit, pada saat debitur melakukan penarikan, maka bank akan melakukan pencatatan terhadap provisi kredit yang ditarik oleh debitur.

7. Pengendalian Internal Pemberian Kredit

a. Pengertian Pengendalian Internal Kredit

Pengendalian internal pemberian kredit adalah suatu prosedur atau usaha-usaha yang dilakukan untuk menjaga agar kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit tersebut dapat ditarik kembali beserta bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak.

b. Tujuan Pengendalian Internal Kredit

Tujuan utamanya dari sistem pengendalian intern dalam suatu perbankan dapat dibedakan dalam empat tujuan pokok, yaitu :

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern menjadi dua macam, yaitu pengendalian akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perbankan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya

Pengendalian intern administrative, terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan patuhinya kebijakan manajemen.

c. Tahapan Pengendalian Internal Kredit

Menurut Narotama dan Wirawan Radianto, dalam tahapan pengendalian internal, ada dua rekomendasi tahapan yaitu pembuatan dan pengembangan pedoman yang diperlukan, dan kegiatan pengendalian internal.

a) Pembuatan dan pengembangan pedoman yang diperlukan

Pembuatan dan pengembangan pedoman yang diperlukan mutlak harus dilakukan oleh beberapa bagian yang bertujuan agar bagian tersebut dapat melakukan tugas dengan cepat, benar, dan akurat. Pedoman tersebut harus dibuat dan didokumentasikan sebagai pedoman sistem bagian tersebut.

b) Kegiatan pengendalian internal

Kegiatan pengendalian internal merupakan kegiatan yang dilakukan oleh satuan pengawas internal dengan dimensi waktu yang berbeda-beda. Beberapa kegiatan pengendalian internal harus dilakukan setiap suatu transaksi tertentu, setiap hari, setiap bulan, atau setiap beberapa periode. Setelah selesai melakukan pengendalian, satuan pengawas internal membuat laporan pengendalian internal.

d. Jenis Pengendalian Internal Pemberian Kredit

Ada tiga jenis pengendalian internal yang dapat diterapkan, yaitu pengendalian internal rutin, pengendalian internal program, dan pengendalian internal khusus.

a. Pengendalian internal rutin

Pengendalian internal rutin dilakukan pada setiap bagian, yang meliputi bagian kredit, bagian umum, bagian dana kas umum, dan bagian pembukuan.

b. Pengendalian internal program

Pengendalian internal program dilakukan pada setiap program yang diadakan diperusahaan. Pengendalian internal harus melakukan tugasnya dalam beberapa hal yang memastikan bahwa program tersebut berjalan sesuai dengan rencana yang telah disusun. Pengendalian yang dapat dilakukan mencakup pengendalian pengeluaran dan pemasukan kas, evaluasi program, dan pengendalian administrasi program.

c. Pengendalian internal khusus

Pengendalian internal khusus dilakukan atas perintah khusus dari pimpinan (Direksi) jika dirasakan ada keperluan untuk melakukan pengendalian internal pada kejadian tertentu.

8. Proses aktivitas pengendalian intern perkreditan

Proses aktivitas pengendalian kredit arus dilaksanakan secara terus menerus oleh manajemen bank agar tercipta perkreditan yang sehat.

Proses pengendalian kredit mencakup :

a. Pengendalian pada saat perencanaan

Pada saat nasabah mengajukan permohonan kredit, segenap data dan informasi yang diterima dari calon debitur dibandingkan satu dengan yang lainnya. Pihak bank meneliti

dan membandingkan semua aspek dari data ini, baik kebenaran, keabsahan dan kewajaran. Bila dari evaluasi awal terjadi keraguan dari banyak hal, maka dari awal pihak bank sudah dapat memutuskan bahwa kredit tidak dapat diproses lebih lanjut. Apabila semua sudah memadai maka bank bisa memproses lebih lanjut. Proses selanjutnya adalah analisis kredit.

b. Pengendalian pada saat pelaksanaan

Keputusan kredit yang ditetapkan oleh komite kredit tertuang dalam memo usulan kredit. Biasanya syarat tersebut menyangkut jaminan, agunan kredit dan pengikat serta penguasaannya oleh bank, kewajiban – kewajiban nasabah untuk menyampaikan laporan realisasi kerja usahannya.

c. Pengendalian pada saat pengendalian

Pengendalian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabah. Oleh sebab itu permasalahan harus dapat diatasi secara dini agar tidak semakin luas dan kompleks. Pada saat kredit berjalan, aktivitas usaha nasabah disampaikan ke bank sesuai syarat yang telah ditetapkan oleh komite kredit. Setiap saat bank memperhatikan laporan – laporan nasabah untuk melihat apakah target – target usaha nasabah yang telah ditetapkan tercapai atau tidak.

9. Unsur – unsur pengendalian intern kredit

Untuk mencapai tujuan dari pengendalian, dalam sistem pengendalian khususnya pengendalian kredit bank ada unsur-unsur tertentu yang khusus. Secara lebih spesifik bila dirinci berdasarkan proses kredit berjalan, unsur pengendalian kredit itu adalah sebagai berikut :

- a. Personil yang kompeten dan dapat dipercaya
 1. Pada saat permohonan, personil harus tahu syarat dan data yang harus dipenuhi oleh nasabah serta jenis fasilitas yang diperlukan oleh nasabah.
 2. Pada saat proses, personil punya kemampuan menganalisa kredit, jujur dan obyektif.
 3. Pada saat penarikan, personil punya pengetahuan yuridis, mengenai pengikatan dan penguasaan jaminan kredit.
 4. Pada saat monitoring, personil mampu dan mengerti untuk memahami laporan usaha nasabah, serta punya inisiatif bila menemukan hal-hal yang menyimpang dari yang disyaratkan bank.
- b. Adanya pemisahan tugas
 1. Pada saat permohonan, petugas penilai jaminan berbeda dengan petugas analisis kredit.
 2. Pada saat proses, hasil analisis kredit dinilai kembali oleh pejabat bank yang lebih tinggi.
 3. Pada saat penarikan, pejabat bank yang melakukan persetujuan atas penarikan kredit berbeda dengan petugas bank yang melaksanakannya.
 4. Pada saat monitoring, petugas bank yang mengelola rekening aktif nasabah memberikan informasi kepada pejabat bagian kredit.
- c. Prosedur otorisasi yang tepat
 1. Pada saat permohonan, prosedur permohonan kredit dipenuhi melalui proses dalam organisasi bank tersebut.
 2. Pada saat proses, memperhatikan adanya wewenang keputusan kredit dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh bank.
 3. Pada saat penarikan, hanya pejabat bank yang berwenang yang dapat memberikan otorisasi dalam penarikan atas kredit nasabah.
 4. Pada saat monitoring, petugas bagian kredit memperhatikan catatan dari pejabat bank pada laporan nasabah.

d. Dokumen dan catatan yang memadai

1. Pada saat permohonan, kelengkapan data permohonan kredit dari nasabah serta informasi lainnya dicatat.
2. Pada saat proses, analisa berdasarkan informasi dan data selengkap mungkin.
3. Pada saat penarikan, kelengkapan atau standarisasi atas kelengkapan dokumen-dokumen warkat-warkat bak serta perangkat kerja administrasi bank.
4. Pada saat monitoring, file perkreditan terpelihara yang meliputi data mengenai nasabah.

e. Kontrol fisik aktiva dan catatan

1. Pada saat permohonan, pemeriksaan di tempat (*on the spot*) atas usaha nasabah maupun jaminan kredit.
2. Pada saat proses, analisa berdasarkan hasil pemeriksaan ditempat.
3. Pada saat penarikan, penarikan kredit memperhatikan kebutuhan keuangan nasabah serta dokumen yang dititipkan oleh nasabah disimpan dengan baik.
4. Pada saat monitoring, diadakan pemeriksaan *on the spot* secara teratur atas usaha nasabah serta diadakan ricek atas laporan nasabah dengan pemeriksaan di tempat.

