

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi memiliki peranan yang sangat penting dalam berjalannya usaha dan kemajuan perusahaan. Perusahaan tidak akan berjalan dengan baik bila tidak mempunyai sistem dan prosedur yang ditetapkan. Sebelum membahas tentang sistem akuntansi, ada baiknya membahas terlebih dahulu mengenai sistem dan prosedur yang disajikan oleh pakar-pakar akuntansi.

Sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (Hall, 2011:6). Sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi. Melalui sistem, pihak intern dan ekstern perusahaan dapat memperoleh informasi yang diperlukan mengenai perusahaan. Selain itu, dengan adanya sistem maka penyelenggaraan operasional perusahaan diharapkan dapat terjalin rapi dan terkoordinasi sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal. Pengertian lain dari sistem dan prosedur adalah sebagai berikut:

Menurut Cole dalam Baridwan (2009:3), sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan-urutan kegiatan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, dimana biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2010:5).

Menurut Sutabri (2005:18) “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”.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri atas jaringan prosedur-prosedur yang saling berkaitan atau berhubungan antara satu dengan yang lainnya dalam suatu rangkaian secara menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, jurnal dan buku besar.

Akuntansi didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa ekonomis pada suatu organisasi pada pihak

yang membutuhkan (Weygandt dalam Sarosa, 2009:12).

Definisi Akuntansi yang dikemukakan oleh *American Institute of Certified Public Accounts* (AICPA) yaitu “Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengelompokan dan pengikhtisaran menurut cara-cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang, segala transaksi dan kejadian yang dikit-dikitnya bersifat keuangan dan kemudian menafsirkan artinya”.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2010:3).

Jadi, sistem akuntansi adalah rangkaian prosedur-prosedur, formulir-formulir, catatan-catatan, alat-alat yang digunakan untuk mengolah data dan transaksi yang dapat menghasilkan informasi yang dibutuhkan oleh pihak internal dan pihak eksternal perusahaan yang melakukan perencanaan dan pengendalian atau pengawasan. Unsur akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu serta laporan keuangan.

2. Unsur Sistem Akuntansi Utama

Unsur-unsur sistem akuntansi disusun oleh manajemen guna menyediakan informasi keuangan bagi kepentingan pengelolaan perusahaan dan sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak-pihak dari luar perusahaan.

Menurut Baridwan (2009:6) unsur-unsur sistem akuntansi utama adalah klasifikasi rekening, jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta bukti transaksi.

- a. Klasifikasi rekening adalah penggolongan rekening-rekening yang digunakan dalam sistem akuntansi. Rekening-rekening ini terdiri dari rekening neraca (*riil*) dan rekening rugi laba (*nominal*)
- b. Buku besar dan buku pembantu. Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan rugi-laba yang digunakan dalam sistem akuntansi. Buku pembantu berisi rekening-rekening yang merupakan rincian dari suatu rekening buku besar.
- c. Jurnal adalah catatan transaksi pertama kali (*books of original entry*). Catatan ini dibuat urut tanggal terjadinya transaksi.
- d. Bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya (*data recording*) sehingga menjadi bukti tertulis dari transaksi yang terjadi seperti faktur penjualan, bukti kas keluar, dan lain-lain.

3. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan umum pengembangan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:19-20) adalah :

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi berperan untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan usaha yang baru, memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern perusahaan serta untuk mengurangi biaya-biaya yang tidak diperlukan oleh perusahaan.

4. Prinsip Penyusunan Sistem Akuntansi

Suatu perusahaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip dasar atau faktor-faktor penting saat melakukan penyusunan sistem akuntansi. Menurut Baridwan (2009:7) ada tiga faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi, yaitu :

- a. Sistem Akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat, yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem Akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan, maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengendalian intern.
- c. Sistem Akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah, yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

5. Langkah-langkah Penyusunan Sistem Akuntansi.

Perusahaan yang akan menyusun sistem akuntansi harus mengetahui langkah-langkah yang perlu dilakukan agar sistem yang disusun dapat berjalan dengan baik dan lancar serta dapat mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara optimal.

Menurut Baridwan (2009:9-10), langkah-langkah dalam penyusunan sistem akuntansi adalah:

- a. Analisa sistem yang ada. Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem yang berlaku. Dalam prakteknya, analisa sistem ini dilakukan dengan mengadakan penelitian (*survey*).
- b. Merencanakan sistem akuntansi (*system design*). Langkah ini merupakan pekerjaan menyusun sistem yang terbaru, atau mengubah

sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau ditiadakan.

c. Penerapan sistem akuntansi. Langkah ini adalah menerapkan sistem akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem lama. Sebaiknya sistem baru ini dimulai penggunaannya pada awal periode akuntansi.

d. Pengawasan sistem baru (*follow-up*). Langkah ini adalah untuk mengawasi penerapan sistem baru, yaitu mengecek apakah sistem baru itu dapat berfungsi.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan sistem akuntansi baik itu analisa sistem yang ada, setelah dianalisa sistem tersebut didesign untuk mengubah sistem lama yang terdapat kelemahan yang dapat dikurangi atau ditiadakan. Setelah dibuat sistem baru, maka sistem tersebut diterapkan dan diawasi agar sistem tersebut dapat berfungsi dengan baik.

B. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010:163) sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Menurut Murtanto (2005:13), Pengendalian Internal (*Internal Control*) adalah proses, dipengaruhi oleh dewan direktur, manajemen, dan personil lain dalam perusahaan, dirancang untuk memberi jaminan yang masuk akal sehubungan dengan pencapaian tujuan dalam kategori efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, kepatuhan pada hukum, dan relugasi yang berlaku.

Sedangkan menurut krismiaji (2002:218), sistem pengendalian intern merupakan rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.

Definisi di atas menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern terdiri dari struktur organisasi dan alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan dalam menjaga kekayaan organisasi atau perusahaan seperti memajukan efektivitas dan efisiensi didalam operasi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010:163), tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga catatan dan kekayaan organisasi.
Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahkan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal.
- d. Mendorong efisiensi.
- e. Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
- f. Mendorong dipatauhinya kebijakan manajemen.
Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Struktur pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatauhi oleh karyawan perusahaan.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan utama sistem pengendalian intern adalah agar perusahaan tersebut bisa terus hidup atau berproduksi dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik.

3. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2010:164) adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Organisasi yang disusun harus dapat menunjuk garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas, dalam arti jangan sampai terjadi overlap fungsi masing-masing bagian. Ada empat hal yang harus diperhatikan dalam pemisahan tanggung jawab diantaranya :
 1. Bagian penyimpanan aktiva harus dipisahkan dengan bagian akuntansi.
 2. Bagian yang melakukan otoritas harus dipisahkan dengan bagian yang menyimpan
 3. Adanya pemisahan fungsi operasi dan fungsi pencatatan
 4. Pemisahan fungsi dalam pencatatan akuntansi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan , hutang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk

mendorong praktik yang sehat semuanya sangat tergantung pada manusia yang melaksanakannya.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern adalah struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, serta adanya karyawan yang memiliki kualitas yang baik dan bertanggung jawab. Dimana semua unsur-unsur tersebut tidak terlepas dari tujuan perusahaan yang utama yaitu menjaga aset perusahaan.

4. Keterbatasan Sistem Pengendalian intern.

Menurut Mulyadi (2002:181) faktor-faktor yang membatasi bekerjanya suatu sistem pengendalian intern, yaitu :

- a. Kesalahan dalam *judgement*.
Manajemen atau personil lain mungkin memberikan *judgement* yang salah dalam mengambil keputusan atau dalam menyusun tugas-tugas rutin yang dapat diakibatkan oleh kurangnya informasi, terbatasnya waktu atau tekanan-tekanan.
- b. Kegagalan.
Kegagalan ini dapat diakibatkan karena kesalahpahaman antar personil atau karena kecerobohan dan ketidak hati-hatian didalam menjalankan tugas.
- c. Kolusi.
Fungsi yang ada didalam organisasi yang seharusnya tidak boleh dipegang oleh satu individu diserahkan pada satu individu atau satu bagian saja yang kemudian melakukan tindakan kolusi dengan baik dengan pegawai yang lain, konsumen maupun *supplier* sehingga data keuangan yang tercermin tidak menunjukkan fakta yang sesungguhnya.
- d. Pelanggaran manajemen.
Manajemen dalam melanggar kebijakan yang telah ditentukan untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau untuk merkayasa data keuangan.
- e. *Cost vs Benefit*.
Biaya untuk pengendalian intern hendaknya jangan melebihi *benefit* yang diharapkan akan diperoleh.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa faktor yang membatasi bekerjanya sistem pengendalian intern adalah kesalahan dalam *judgement*, kegagalan, kolusi, pelanggaran manajemen, dan *cost vs benefit*. Dimana semua faktor-faktor tersebut sebaiknya diperhatikan agar sistem pengendalian intern dapat berjalan dengan baik.

C. Tinjauan Umum Tentang Bank

1. Pengertian Bank

Umumnya masyarakat mengenal bank sebagai badan usaha yang bertugas untuk menghimpun dana, mengelola dan menyalurkannya kepada masyarakat pengguna jasa bank. Secara terminologi istilah “Bank” berasal dari bahasa Italy “banca” yang berarti “bence” yaitu suatu bangku tempat duduk yang biasa digunakan oleh para bankir Italy dihalaman pasar pada saat memberikan pinjaman-pinjaman.

Pengertian bank menurut Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998 bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan dana tersebut kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. (Sunarti, 2008:18)

Menurut Josep Sinkey, bahwa yang dimaksud bank adalah *department store of finance* yang menyediakan berbagai jasa keuangan. Sedangkan menurut *Dictionary of Banking and Financial Service by Jerry Rosenberg* yang dimaksud bank adalah lembaga yang menerima simpanan giro, deposito, dan membayar atas dasar dokumen yang ditarik pada orang atau lembaga tertentu, mendiskonto surat berharga, memberikan pinjaman dan menanamkannya dalam surat berharga. (Taswan, 2006:4)

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan badan usaha yang aktivitasnya mengumpulkan dana berupa giro, deposito tabungan dan simpanan lain dari pihak yang kelebihan dana (surplus spending unit) kemudian menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman kredit untuk membantu meningkatkan taraf hidup masyarakat.

2. Jenis-Jenis Bank

Berdasarkan Undang-Undang No. 14/1967 dan Undang-Undang No. 7 tahun 1992 yang disempurnakan oleh Undang-Undang No. 10 tahun 1998 dalam Sunarti (2008:35-38) terdapat berbagai jenis bank, yang dapat diklasifikasikan berdasarkan:

a. Berdasarkan Fungsi

Berdasarkan fungsinya sistem perbankan dalam Undang-Undang No.14 Tahun 1967, bank dibedakan dalam lima jenis.

- (1) Bank Sentral (*Central Bank*)
Adalah bank Indonesia sebagaimana yang dimaksud dalam UUD 45 yang didirikan berdasarkan Undang-Undang. 13 tahun 1968 tentang Bank Indonesia.
- (2) Bank Umum (*Commercial Bank*)
Adalah bank yang dalam pengumpulan dananya menerima simpanan dalam bentuk giro dan deposito. Fungsi utama dari bank umum adalah mempermudah arus lalu lintas pembayaran seperti penerbitan Letter of Credit (L/C), inkaso, kliring bank.
- (3) Bank Tabungan (*Saving Bank*)
Adalah bank yang dalam pengumpulan dananya menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan penyaluran dana dilakukan dengan pembelian surat-surat berharga yang relatif aman (beresiko kecil), contoh dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI)

(4) Bank Pembangunan (*Development Bank*)

Adalah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama dalam bentuk deposito dan atau penjualan surat-surat berharga jangka menengah dan jangka panjang sedangkan penyaluran dana ke masyarakat dengan memberikan pinjaman jangka menengah dan jangka panjang.

b. Berdasarkan Kepemilikan

Berdasarkan kepemilikan bank dibagi dalam 4 jenis:

(1) Bank Sentral atau Bank Indonesia yang didirikan dengan Undang-Undang No. 13 tahun 1968.

(2) Bank-bank umum milik Negara yang terdiri dari:

b. Bank Negara Indonesia 1964 (BNI 1964) yang didirikan dengan undang-undang No. 17/1968.

c. Bank Dagang Negara (BDN) yang didirikan dengan Undang-Undang No.19/1968.

d. Bank Rakyat Indonesia (BRI) yang didirikan dengan Undang-Undang No.21/1968.

e. Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Eksim) yang didirikan dengan Undang-Undang No.22/1968.

f. Bank Tabungan Negara (BTN) yang didirikan dengan Undang-Undang No.21/1960.

g. Bank Pembangunan Milik Negara
Adalah Bank Pembangunan Indonesia (BAPINDO) yang didirikan dengan Undang-Undang No.21/1960.

h. Bank Milik Pemerintah Daerah
Adalah bank-bank pembangunan daerah yang terdapat pada setiap daerah tingkat I.

(3) Bank-Bank Milik Swasta

Bank-Bank Milik Swasta Nasional dibagi dalam tiga jenis macam, yaitu:

a. Bank-Bank Milik Swasta Nasional
Yaitu bank-bank yang seluruh saham-sahamnya dimiliki warga negara Indonesia dan atau badan-badan hukum yang peserta pimpinannya atas warga negara Indonesia.

b. Bank-Bank Milik Swasta Asing
Bank-Bank Milik Swasta Asing adalah bank-bank yang seluruh saham-sahamnya dimiliki oleh warga negara asing dan atau badan-badan hukum yang peserta dan pimpinannya terdiri atas warga negara asing.

c. Bank Campuran
Bank campuran adalah bank-bank yang sebagian sahamnya dimiliki oleh swasta nasional dan sebagian lagi dimiliki oleh swasta asing.

(4) Bank Koperasi
Bank Koperasi adalah bank yang modalnya berasal dari perkumpulan-perkumpulan koperasi.

3. Jasa-Jasa Perbankan

Menurut Sunarti (2008:48-63), salah satu fungsi bank yang sangat penting adalah membantu masyarakat dalam penyediaan jasa-jasa yang memperlancar arus pembayaran. Jasa-jasa yang disediakan oleh bank umum antara lain:

- a. Kliring
Kliring merupakan suatu cara penyelesaian utang piutang antara bank-bank peserta kliring dalam bentuk warkat atau surat-surat berharga di suatu tempat tertentu.
- b. Inkaso
Inkaso adalah pemberian kuasa pada bank oleh perusahaan/perorangan untuk menagihkan, atau memintakan persetujuan pembayaran atau menyerahkan begitu saja kepada pihak yang bersangkutan di tempat lain (dalam/luar negeri) atas surat-surat berharga baik dalam rupiah maupun valuta asing seperti wesel, cek, kuitansi.
- c. Letter Of Credit (L/C)
Letter Of Credit pada prinsipnya adalah suatu fasilitas atau jasa yang diberikan kepada nasabah dalam rangka mempermudah dan memperlancar transaksi jual beli barang yang melibatkan antar pulau dan antar Negara.
- d. Bank Garansi
Bank garansi merupakan garansi atau jaminan yang diberikan bank kepada nasabahnya. Maksudnya bank menjamin nasabah tersebut dalam memenuhi satu kewajiban apabila nasabah yang dikemudian hari ternyata tidak memenuhi suatu kewajiban kepada pihak lain sesuai dengan kesepakatan.
- e. Transfer
Transfer merupakan jasa bank yang banyak dimanfaatkan oleh nasabah. Transfer dapat dilakukan untuk pengiriman uang baik dalam negeri maupun laur negeri.
- f. Kartu kredit (Credit Card)

Kartu kredit adalah alat pembayaran pengganti uang tunai atau cek. Kartu kredit ini merupakan instrumen untuk berbelanja di toko-toko, *restaurant*, hotel, tempat hiburan dan lain-lain.

g. Kotak Pengamanan Simpanan (*Safe Deposit Box*)

Kotak Pengamanan Simpanan adalah salah satu sistem pelayanan bank kepada masyarakat, dalam bentuk bank menyewakan box dengan ukuran tertentu untuk menyimpan barang-barang berharga dengan jangka waktu tertentu dan nasabah menyimpan sendiri kunci kotak pengaman tersebut.

D. Kredit

1. Pengertian Kredit

Kredit berasal dari kata *credere* atau *creditum*. *Credere* dari bahasa Yunani yang berarti kepercayaan, sementara *creditum* dari bahasa Latin yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Arti kata tersebut memiliki implikasi bahwa setiap kegiatan perkreditan harus dilandasi kepercayaan. Tanpa kepercayaan maka tidak akan terjadi pemberian kredit sebab pemberian kredit oleh bank mempunyai nilai ekonomi kepada nasabah perorangan atau badan usaha.

Menurut pasal 21 ayat 11 Undang-undang No. 10/1998 tentang perkreditan dalam Firdaus (2009:2), 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.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kredit atau pembiayaan dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan

uang. Contoh berbentuk tagihan (kredit barang), misalnya bank membiayai kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Dalam perjanjian kredit terdapat hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu dan bunga yang diterapkan bersama. Demikian pula dengan masalah sanksi apabila debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

2. Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian kredit oleh bank mempunyai tujuan dan fungsi tertentu.

Tujuan pemberian kredit bagi bank adalah untuk mencari keuntungan, membantu nasabah dan membantu pemerintah dalam meningkatkan stabilitas ekonomi. Sedangkan fungsi dari pemberian kredit itu sendiri untuk meningkatkan daya guna uang dan barang, mendorong dan memperlancar produksi dan konsumsi. Fungsi dan tujuan bank ini pada akhirnya adalah untuk meningkatkan taraf hidup orang banyak.

Menurut Taswan (2006:156) tujuan pemberian kredit adalah minimal akan memberikan manfaat pada:

- a. Pertama bagi bank, yaitu dapat digunakan sebagai instrumen bank dalam memelihara likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas. Kemudian dapat menjadi pendorong peningkatan penjualan produk bank yang lain dan kredit diharapkan dapat menjadi sumber utama pendapatan bank yang berguna bagi kelangsungan hidup bank tersebut.
- b. Kedua adalah bagi debitur, yaitu bahwa pemberian kredit oleh bank dapat digunakan untuk memperlancar usaha dan selanjutnya meningkatkan gairah usaha sehingga terjadi kontinuitas perusahaan.
- c. Ketiga adalah bagi masyarakat (negara), yaitu bahwa pemberian kredit oleh bank akan mampu menggerakkan perekonomian masyarakat, peningkatan kegiatan ekonomi masyarakat akan mampu menyerap tenaga kerja dan pada gilirannya mampu mensejahterakan masyarakat.

Menurut Firdaus (2009: 5-6), fungsi dari pemberian kredit adalah:

- a. Kredit dapat memajukan arus tukar menukar barang-barang dan jasa-jasa. Bila suatu saat belum tersedia uang sebagai alat pembayar, maka dengan adanya kredit, lalu lintas pertukaran barang dan jasa dapat terus berlangsung.
- b. Kredit sebagai alat pengendalian harga. Dalam hal ini bila diperlukan adanya perluasan jumlah uang yang beredar di masyarakat, maka salah satu caranya ialah dengan jalan mempermudah dan mempermudah pemberian kredit perbankan kepada masyarakat.
- c. Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan manfaat/faedah/kegunaan potensi-potensi ekonomi yang ada. Dengan adanya bantuan permodalan yang berupa kredit, maka seseorang pengusaha baik industriawan, petani bisa memproduksi atau meningkatkan produksi dari potensi-potensi ekonomi yang dimilikinya.

3. Jenis-jenis Kredit

Menurut Sunarti (2008:83-85) kredit dapat digolongkan berdasarkan:

a. Jangka Kredit Berdasarkan Jangka Waktu (*Maturity*), yaitu:

(1) Kredit Jangka Pendek (*Short term-loan*)

Yaitu kredit yang jangka pengembaliannya kurang dari satu tahun. Misalnya kredit untuk membiayai kelancaran operasi perusahaan (kredit modal kerja).

(2) Kredit Jangka Menengah (*Medium term-loan*)

Yaitu kredit yang jangka pengembaliannya 1 sampai dengan 3 tahun. Biasanya kredit ini untuk menambah modal kerja misalnya untuk membiayai pengadaan bahan baku. Kredit jangka menengah dapat pula dalam bentuk kredit investasi.

(3) Kredit Jangka Panjang (*Long term-loan*)

Yaitu kredit yang jangka waktu pengembaliannya atau jatuh temponya melebihi 3 tahun. Misalnya kredit investasi yaitu kredit untuk membiayai suatu proyek, perluasan usaha atau rehabilitasi.

b. Jenis Kredit Berdasarkan Dari Tujuan Pemberian Kredit, yaitu:

(1) Kredit Komersil

Yaitu kredit yang digunakan untuk memperlancar kegiatan usaha nasabah dibidang perdagangan. Kredit komersil ini meliputi antara

lain, kredit leveransir, kredit untuk usaha pertokoan, kredit ekspor.

(2) Kredit Komsumtif

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk memenuhi kebutuhan debitur yang sifatnya konsumtif.

(3) Kredit Produktif

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank dalam rangka untuk membiayai modal kerja debitr sehingga dapat memperlancar produksi, misalnya pembelian bahan baku, pemberian upah, biaya pengepakan, biaya pemasaran.

c. Jenis Kredit Berdasarkan Penggunaan Kredit, yaitu:

(1) Kredit Modal Kerja

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk memenuhi modal kerja debitur. Kredit modal kerja pada prinsipnya meliputi modal kerja untuk tujuan komersil seperti industri, kontraktor, pembangunan. Modal kerja untuk perdagangan misalnya, kredit ekspor, kredit pertokoan.

(2) Kredit Investasi

Yaitu kredit yang diberikan oleh bank kepada perusahaan untuk digunakan melakukan investasi dengan membeli barang-barang modal. Kredit investasi merupakan kredit jangka menengah atau panjang untuk membiayai pengadaan barang-barang modal maupun jasa yang diperlukan dalam rangka rehabilitasi, modernisasi, ekspansi, relokasi dan pendirian proyek.

4. Penilaian Kredit

Penilaian kredit atau disebut dengan analisis kredit, dilakukan oleh suatu tim atau bagian dalam organisasi perkreditan terhadap permohonan kredit yang diajukan dengan tujuan menilai kondisi calon debitur. Analisis kredit ini dimaksudkan agar pemberian kredit tersebut mencapai sasaran yang dapat lebih terarah, memberikan hasil dan aman.

Menurut Sunarti (2008: 87-94) untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat telah dikenal dengan prinsip 5C. Prinsip penialain kredit dengan 5C adalah sebagai berikut:

(1) Character (Karakter)

Penilaian *character* nasabah merupakan masalah yang cukup kompleks karena berkaitan dengan watak dan perilaku seseorang baik secara individual maupun kelompok komunitas atau lingkungan usahanya. Pejabat penilai dalam melakukan penilaian karakter debitur perlu memperhatikan terutama sifat-sifat sebagai berikut: kejujuran, kecerdasan, ketulusan, kesehatan, kebiasaan-kebiasaan, temperamental, kaku, membanggakan diri secara berlebihan dan sebagainya. Informasi lain yang juga sangat perlu diketahui adalah apakah calon debitur tersebut masuk dalam Daftar Orang Tercela (DOT) atau daftar hitam.

(2) Capacity (Kapasitas)

Capacity berkaitan dengan kemampuan peminjam mengelola usahanya secara sehat untuk kemudian memperoleh laba sesuai yang diperkirakan. Penilaian kemampuan tersebut perlu untuk mengetahui sejauh mana hasil usaha debitur dapat membayar semua kewajibannya tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian kredit.

(3) Capital (Modal)

Penilaian modal dilakukan untuk melihat apakah debitur memiliki modal yang memadai untuk menjalankan dan memelihara kelangsungan usahanya. Semakin besar jumlah modal yang ditanamkan oleh debitur kedalam usaha yang akan dibiayai dengan dana bank semakin menunjukkan keseriusan debitur dalam menjalankan usahanya tersebut.

(4) Collateral (Jaminan)

Penilaian barang jaminan yang diserahkan debitur sebagai jaminan atas kredit bank yang diperolehnya adalah untuk mengetahui sejauh mana nilai jaminan atau agunan tersebut dapat menutupi risiko kegagalan pengembalian kewajiban-kewajiban debitur.

(5) Condition of economy (Kondisi Ekonomi)

Berkaitan dengan keadaan ekonomi suatu saat yang secara langsung mempengaruhi kegiatan usaha debitur. Untuk meneliti kondisi ekonomi perlu diperhatikan.

5. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit usaha rakyat (KUR) adalah kredit program pemerintah berupa kredit modal kerja dan atau kredit Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan

koperasi (UMKMK) di bidang usaha produktif yang akan memperoleh penjaminan dari perusahaan penjamin. Perusahaan penjamin ini adalah PT. Askrido (Persero), dan Perusahaan Umum Jaminan Kredit Indonesia (Perum Jamkrindo). Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKMK) ini harus merupakan usaha produktif yang layak (*feasible*) namun belum dapat memenuhi persyaratan perkreditan dari bank yaitu dalam hal penyediaan jaminan dan pemenuhan persyaratan perkreditan yang sesuai dengan ketentuan bank (*bankable*).

Tujuan diluncurkannya Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah:

- 1) Untuk mempercepat perkembangan usaha produktif Usaha Mikro, kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKMK).
- 2) Untuk meningkatkan akses pembiayaan kepada Usaha Mikro, kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKMK).
- 3) Sebagai upaya penanggulangan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja.
- 4) Diharapkan usaha yang dibiayai dapat tumbuh dan berkembang secara berkesinambungan.

Saat ini terdapat tiga jenis Kredit usaha rakyat (KUR), yaitu:

1) KUR Mikro

Merupakan KUR bagi sektor UMKM dan K dengan plafon kredit sampai dengan Rp. 20.000.000,00. Adapun persyaratannya dapat dilihat pada tabel

2) KUR Ritel

Merupakan KUR bagi sektor UMKM dan K dengan plafon kredit sampai dengan Rp. 500.000.000,00. Adapun persyaratannya dapat dilihat pada tabel 2.

3) KUR Linkage Program (Executing)

Merupakan KUR dengan sistem linkage progam, dimana bank umum penyalur KUR bekerjasama dengan lembaga mikro dalam menyalurkan KUR. Adapun persyaratannya dapat dilihat pada tabel 3.

**Tabel 2.1
Persyaratan KUR Mikro**

Keterangan	Persyaratan
Calon Debitur	Individu yang melakukan usaha produktif yang layak.
Lama Usaha	Minimal 6 bulan
Legalitas	KTP/ SIM , KK
Besar Kredit	Maksimal Rp. 20.000.000,00
Suku Bunga Efektif	Maksimal 22% Per Tahun
Jangka Waktu dan Jenis Kredit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kredit Modal Kerja = maksimal 3 tahun. ➤ Kredit Investasi = maksimal 5 tahun. Dalam hal perpanjangan, suplesi, dan restrukturasi: ➤ Kredit Modal Kerja = maksimal 6 tahun ➤ Kredit Investasi = maksimal 10 tahun
Agunan	<p>Pokok : Dapat hanya berupa agunan Pokok apabila sesuai keyakinan Bank Proyek yang dibiayai cashflownya mampu memenuhi seluruh kewajiban kepada bank (layak).</p> <p>Tambahan : Sesuai dengan ketentuan pada Bank Pelaksana.</p>

Sumber : www.bri.co.id diakses pada tanggal 04 Oktober 2012

Tabel 2.2
Persyaratan KUR Ritel

Keterangan	Persyaratan
Calon Debitur	Individu (Perseorangan/Badan Hukum), kelompok, koperasi yang melakukan usaha produktif yang layak.
Legalitas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Individu : KTP / SIM, & KK ➤ Kelompok : Surat Pengukuhan dari Instansi terkait atau Surat Keterangan dari Kepala Desa / Kelurahan atau Akte Notaris. ➤ Koperasi / Badan Usaha Lain : Sesuai ketentuan yang berlaku.
Lama Usaha	Minimal 6 bulan
Perjanjian	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plafond kredit s/d Rp. 100 juta : SIUP, TDP & SITU arau Surat Keterangan Usaha dari Lurah/Kepala Desa. ➤ Plafond kredit > Rp. 100 juta : Minimal SIUP atau sesuai ketentuan yang berlaku.
Besar Kredit	> Rp 20.000.000,00 s/d Rp 500.000.000,00
Suku Bunga Efektif	Maksimal 14 % per tahun
Jangka waktu & jenis kredit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ KMK : maksimal 3 tahun. ➤ KI : maksimal 5 tahun <p>Dalam hal perpanjangan, suplesi dan restrukturisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ KMK : maksimal 6 tahun. ➤ KI : maksimal 10 tahun
Agunan	<p>Pokok : Dapat hanya berupa agunan Pokok apabila sesuai keyakinan Bank Proyek yang dibiayai cashflownya mampu memenuhi seluruh kewajiban kepada bank (layak).</p> <p>Tambahan : Sesuai dengan ketentuan pada Bank Pelaksana.</p>

Sumber : www.bri.co.id diakses pada tanggal 04 Oktober 2012

Tabel 2.3
Persyaratan KUR Linkage Program (Executing)

Keterangan	Persyaratan
Calon Debitur	<ul style="list-style-type: none"> ➤ End user, yang tidak sedang menikmati KMK atau KI dan atau Kredit Pemerintah, namun Kredit Konsumtif diperbolehkan. ➤ Lembaga Linkage, diperbolehkan sedang mendapatkan pembiayaan dari Perbankan maupun Kredit Program Pemerintah.
Legalitas	<i>End user</i> , sesuai dengan ketentuan KUR Mikro dan KUR Ritel.
Besar kredit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Maksimal Rp. 2 Milyar ➤ Pinjaman BKD, KSP/USP, BMT, LKM ke end user maksimal Rp. 100 juta.
Jangka Waktu dan Jenis Kredit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ KMK : maksimal 3 tahun. ➤ KI : maksimal 5 tahun Dalam hal perpanjangan, suplesi dan restrukturisasi. <ul style="list-style-type: none"> ➤ KMK : maksimal 6 tahun. ➤ KI : maksimal 10 tahun
Suku Bunga	Sesuai dengan ketentuan KUR Mikro dan KUR Ritel.
Agunan	Pokok : piutang kepada nasabah. Tambahan : Sesuai dengan ketentuan pada Bank Pelaksana..

Sumber : www.bri.co.id diakses pada tanggal 04 Oktober 2012

E. Pengendalian Intern Kredit

Menurut Tawaf (2005:271), pengendalian intern terhadap pemberian kredit terdiri atas: aspek pengendalian intern kredit, serta unsur-unsur pengendalian intern kredit. Jadi hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengendalian intern terhadap pemberian kredit kepada nasabah adalah sebagai berikut :

1. Aspek pengendalian intern perkreditan

Beberapa pokok utama dalam pengendalian kredit adalah :

- a. Harus ada sistem pengendalian intern yang baik dalam arti ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisis, administrasi kredit dan transaksi agunan.
- b. Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang disetujui oleh direksi. Kebijakan tertulis mengenai kredit paling tidak harus memuat ketentuan mengenai limit cabang dan limit pemberi persetujuan, ketentuan mengenai jenis kredit yang dilarang, ketentuan mengenai jangka waktu kredit, ketentuan mengenai tingkat bunga dan provisi, ketentuan mengenai perbandingan antara kredit dengan jaminan, informasi keuangan yang harus diperoleh dari debitur, kosentrasi kredit dan pengertian kredit bermasalah dan penanganannya.
- c. Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit. Artinya para pengelola kredit di bank harus mempunyai pengetahuan yang cukup serta keterampilan yang memadai dalam menagani permasalahan kredit.
- d. Harus ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus selalu memantau pelaksanaan review tersebut.

Salah satu aspek terpenting guna terjaminnya sistem pengendalian di atas adalah terpeliharanya dengan baik file kredit nasabah di bank. File kredit yang disimpan di bank berisi berbagai jenis data tergantung jenis kreditnya. Data pokok yang harus ada untuk setiap jenis kredit adalah surat perjanjian kredit yang telah ditandatangani oleh yang bersangkutan.

2. 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 pemutusan 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 bank 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 di tempat.

(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.

f. Pemeriksaan pekerjaan secara independen

Untuk memastikan berfungsi sistem pengendalian dalam kegiatan perkreditan, maka perlu adanya pemeriksaan yang bersifat independen yang dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI).

F. Kredit Bermasalah

1. Pengertian Kredit Bermasalah

Menurut Suyatno (2003:115), pengertian kredit bermasalah adalah jika pada waktu jatuh tempo perjanjian, pelunasan atau angsuran pinjaman sudah menyalahi janji dan dalam administrasi dimasukkan sebagai tunggakan.

2. Faktor Penyebab Kredit Bermasalah

Pada umumnya terjadinya kredit macet/tunggakan kredit disebabkan kegagalan bisnis/usaha nasabah, namun tidak semua kredit bermasalah muncul dikarenakan dari pihak nasabah saja tetapi juga dari pihak bank.

Menurut Suyatno (2003:117), faktor-faktor penyebab terjadinya kredit bermasalah adalah:

a. Faktor Intern

(1) Aspek pemasaran

Aspek pemasaran merupakan penyebab kesulitan keuangan yang sering sulit diatasi. Ada suatu ungkapan yang mengatakan “menjual lebih sulit daripada membuat”. Jadi kurang lakunya produk yang dihasilkan dapat disebabkan karena kondisi diluar perusahaan, misalnya kejenuhan, kondisi umum (resesi) tenaga beli memang menurun.

(2) Aspek dana

Kesulitan keuangan mungkin menyebabkan kekurangan dana untuk skala perusahaan tersebut, baik dana untuk keperluan modal kerja maupun untuk tambahan investasi. Hal ini perlu diteliti lebih dahulu. Jika skala perusahaan terlalu kecil untuk dapat berusaha dalam batas-batas yang wajar, maka diperlukan tambahan investasi. Akan tetapi dalam hal perusahaan belum beroperasi sesuai dengan kapasitas (*under capacity*), maka yang diperlukan adalah tambahan dana untuk modal kerja.

(3) Aspek teknis

Hal-hal yang menyebabkan kesulitan perusahaan di dalam kaitan dengan teknis ini dapat merupakan kondisi intern, misalnya desain, model dan sebagainya yang kurang menarik lagi. Disamping itu ada pula sebab-sebab ekstern, misalnya perkembangan teknologi, seperti penciptaan mesin-mesin baru sehingga operasi perusahaan tidak efisien lagi dan produknya sudah ketinggalan.

(4) Aspek manajemen

Kesulitan yang diakibatkan oleh organisasi dan manajemen, antara lain berupa, konflik diantara pimpinan, tenaga yang kurang terampil dan kurang berpengalaman dan Itikad yang tidak baik, seperti manipulasi dan korupsi.

b. Faktor Ekstern

(1) Devaluasi atau menurunnya rupiah dapat mengakibatkan kenaikan harga, terutama pada perusahaan-perusahaan yang banyak menggunakan barang impor sebagai bahan baku/bahan penolong. Hal ini menyebabkan perusahaan kekurangan modal kerja.

(2) Revaluasi atau naiknya nilai rupiah akan mengakibatkan penerimaan rupiah para eksportir menurun, artinya bias mengalami kekurangan rupiah untuk mendapatkan (membeli/membuat) barang yang akan diekspor, dengan demikian akan kekurangan likuiditas

dalam bentuk modal kerja (tambahan).

(3) Perkembangan teknologi

Perusahaan dapat mengalami kesulitan yang berpokok pangkal pada ketunaan alat produksi yang digunakan. Hal ini dapat mengakibatkan produk yang dipasarkan tidak disukai lagi, ongkos produksi meningkat, pemborosan bahan baku, dan sebagainya.

(4) Bencana alam

Untuk rehabilitasi perusahaan dari kerusakan bencana alam membutuhkan dana jangka panjang. Dalam mempertimbangkan jumlah kredit investasi yang diperlukan agar diperhitungkan pula kemungkinan ganti rugi dari pihak asuransi.

3. Langkah-langkah dalam Penyelesaian Kredit Bermasalah

Untuk mengatasi kredit bermasalah pihak bank perlu melakukan penyelamatan, sehingga bank tidak akan mengalami kerugian.

Menurut Suyatno (2003:115-117), penyelamatan terhadap kredit bermasalah dapat dilakukan dengan beberapa tindakan sebagai berikut:

a. *Rescheduling*

Kebijakan ini berkaitan dengan jangka waktu kredit sehingga keringanan yang dapat diberikan adalah:

- (1) Memperpanjang jangka waktu kredit.
- (2) Memperpanjang jarak waktu angsuran, misalnya semula angsuran ditetapkan setiap 3 bulan, kemudian menjadi 6 bulan.
- (3) Penurunan jumlah untuk setiap angsuran yang mengakibatkan perpanjangan jangka waktu kredit.

b. *Reconditioning*

Dalam hal ini, bantuan yang diberikan adalah berupa keringan atau perubahan persyaratan kredit, antara lain:

- (1) Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan utang pokok sehingga nasabah untuk jangka waktu tertentu tidak perlu membayar bunga, tetapi nanti utang pokoknya dapat melebihi plafon yang disetujui.
- (2) Penundaan pembayaran bunga, yaitu bunga tetap dihitung, tetapi penagihan atau pembebanannya kepada nasabah tidak

dilaksanakan sampai nasabah mempunyai kesanggupan. Atas bunga yang terutang tersebut tidak dikenakan bunga dan tidak menambah plafon kredit.

- (3) Penurunan suku bunga, yaitu dalam hal nasabah dinilai masih mampu membayar bunga pada waktunya, tetapi suku bunga yang dikenakan terlalu tinggi untuk tingkat aktivitas dan hasil usaha pada waktu itu. Cara ini ditempuh jika hasil operasi nasabah memang ditunjukkan surplus/laba dan likuiditas memungkinkan untuk membayar bunga.
- (4) Pembebasan bunga, yaitu dalam hal nasabah memang dinilai tidak sanggup membayar bunga karena usaha nasabah hanya mencapai tingkat kembali pokok (*break even*). Pembebasan bunga ini dapat untuk sementara, selamanya, ataupun seluruh utang bunga.
- (5) Pengkonversian kredit jangka pendek menjadi kredit jangka panjang dengan syarat yang lebih ringan.

c. *Restructuring*

Jika kesulitan usaha nasabah disebabkan oleh faktor modal, maka penyelamatannya adalah dengan meninjau kembali situasi dan kondisi permodalan, baik modal dalam arti dana untuk keperluan modal kerja maupun modal berupa barang-barang modal (mesin, peralatan, dan sebagainya).

Tindakan yang dapat diambil dalam rangka *restructuring* adalah:

- (1) Tambah kredit (*Injection, Nursery Operation*)
Apabila nasabah kekurangan modal kerja, maka perlu dipertimbangkan penanaman modal kerja, demikian juga dalam hal investasi, baik perluasan maupun tambahan investasi.
- (2) Tambah *Equity*
Apabila tambahan kredit memberatkan nasabah, sehubungan dengan pembayaran bunganya, maka perlu dipertimbangkan tambahan modal sendiri.

d. Kombinasi

Tindakan penyelamatan dapat juga merupakan kombinasi, misalnya *rescheduling* dengan *reconditioning*, *rescheduling* dengan *restructuring*, dan *reconditioning* dengan *restructuring*, serta gabungan dari *rescheduling*, *reconditioning* dan *restructuring*.