

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Pengertian Sistem dan Prosedur

Formulir merupakan salah satu unsur sistem akuntansi yang merupakan keluaran dari sistem lain dan menjadi masukan sistem akuntansi. Sistem lain yang menghasilkan formulir ini terdiri dari sub-sub sistem yang bernama prosedur, oleh karena itu dalam membahas sistem akuntansi perlu dibedakan antara pengertian sistem dan pengertian prosedur, agar dapat diperoleh gambaran yang jelas mengenai berbagai sistem yang menghasilkan berbagai macam formulir yang diolah dalam sistem akuntansi. Pengertian sistem dan prosedur yang dikemukakan oleh para ahli salah satunya adalah Cole memberikan pengertian adalah sebagai berikut:

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 pekerjaan 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 (Baridwan, 2002:3).

Mascove memberikan pengertian sistem adalah suatu kesatuan (*entity*) yang terdiri dari bagian-bagian (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu (Baridwan, 2002:4). Berdasarkan beberapa pengertian yang dikemukakan oleh para ahli dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat hubungannya dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

## B. Formulir

### 1. Pengertian Formulir

Menurut Mulyadi (2001:75) pengertian formulir adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi, yang akan diisi dengan informasi tanggal penjualan, nama wiraniaga dengan kodenya, nomor urut, nama barang dan kodenya, harga satuan, harga total setiap barang, harga total semua barang, dan tanda tangan wiraniaga.

### 2. Manfaat Formulir

Formulir sangat penting untuk menjalankan suatu organisasi. Hampir semua peristiwa dalam perusahaan terjadi karena formulir dan memerlukan formulir untuk merekamnya. Dalam perusahaan, menurut Mulyadi (2001:78) formulir bermanfaat untuk:

- a. Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis.  
Dalam formulir, setiap orang yang bertanggung jawab atas terjadinya transaksi membubuhkan tanda tangan atau paraf, sebagai bukti pertanggungjawaban pemakaian wewenang atas pelaksanaan transaksi yang terjadi.
- b. Merekam data transaksi bisnis perusahaan.  
Semua data yang diperlukan untuk identifikasi transaksi direkam pertama kali dalam formulir.
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.  
Semua perintah pelaksanaan suatu transaksi perlu ditulis dalam suatu formulir untuk mengurangi kemungkinan kesalahan.
- d. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.  
Formulir berfungsi pula sebagai sarana untuk menyampaikan informasi secara intern organisasi atau antarorganisasi. Formulir faktur penjualan tunai ini di samping digunakan untuk memberitahukan informasi pokok kepada unit-unit organisasi intern, juga digunakan wiraniaga untuk memberitahukan kepada pembeli jumlah harga barang yang harus dibayarkan ke Bagian Kasa untuk buku yang telah dipilih oleh pembeli.

### 3. Prinsip-Prinsip dan Perancangan Formulir

Formulir yang digunakan dalam suatu organisasi adakalanya memenuhi beberapa fungsi sekaligus. Sebagai contoh dalam transaksi penjualan, suatu perusahaan menggunakan suatu formulir yang disebut surat order penjualan. Surat order penjualan ini dibuat 4 lembar sekaligus untuk mengurangi pekerjaan klerikal. Dalam merancang formulir, prinsip-prinsip berikut ini perlu diperhatikan:

- a. Pemanfaatan tembusan atau *copy* formulir.
- b. Penghindaran duplikasi dalam pengumpulan data.
- c. Rancangan formulir yang sederhana dan ringkas.
- d. Unsur *internal check* dalam merancang formulir.
- e. Cantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir untuk komunikasi dengan pihak luar.
- f. Cantumkan nama formulir untuk memudahkan identifikasi.
- g. Nomor identifikasi pada setiap formulir.
- h. Cantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir, jika formulir lebar digunakan, untuk memperkecil kemungkinan salah pengisian.
- i. Cetak garis pada formulir, jika formulir tersebut akan diisi dengan tulisan tangan.
- j. Cantumkan nomor urut tercetak. (Mulyadi, 2001:82)

## C. Pengendalian Intern

### 1. Pengertian Pengendalian Intern

Alasan perusahaan untuk menyusun sistem pengendalian intern adalah dalam rangka membantu dalam mencapai tujuannya. Manajemen dalam menjalankan fungsinya membutuhkan sistem pengendalian yang dapat mengamankan harta perusahaan, memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan adalah benar-benar dapat dipercaya dan dapat mendorong adanya

efisiensi harta serta dapat terus-menerus memantau bahwa kebijaksanaan yang telah ditetapkan memang dijalankan sesuai dengan apa yang diharapkan.

Pengendalian intern (*internal control*) dalam artian sempit merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar (*crossfooting*) maupun penjumlahan menurun (*footing*). Pengendalian Intern dalam artian yang luas, tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001:163). Jadi pengendalian intern adalah proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkannya efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati semua pihak. Dari definisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar menurut Mulyadi (2001:180) berikut ini:

- a. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
- b. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
- c. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem

pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.

- d. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan pimpinan.

## 2. Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern dirancang dengan memperhatikan kepentingan manajemen perusahaan dalam menyelenggarakan operasi perusahaannya dan juga memperhatikan aspek biaya yang harus dikeluarkan, serta manfaat yang diharapkan. Berdasarkan pengertian pengendalian yang telah diuraikan tersebut dapat disimpulkan beberapa tujuan dari pengendalian intern, antara lain:

- a. Menjaga keamanan harta atau kekayaan milik suatu organisasi.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran atau keandalan data akuntansi.
- c. Mendorong untuk memajukan efisiensi dalam operasi.
- d. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk menghilangkan semua kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyelewengan sama sekali, tetapi pengendalian intern yang memadai akan dapat menekan atau memperkecil terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam batas-batas yang layak dan

kalaupun terjadi kesalahan atau penyelewengan dapat segera diketahui dan diatasi.

### 3. Unsur Pengendalian Intern

Sama halnya dengan sistem akuntansi, sistem pengendalian intern juga mempunyai beberapa unsur pokok, diantaranya:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. (Mulyadi, 2001:164)

## D. Perkreditan

### 1. Pengertian Kredit

Dalam kehidupan sehari-hari, kata kredit bukanlah merupakan perkataan yang asing bagi masyarakat kita. Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani (*credere*) yang berarti kepercayaan (*truth* atau *faith*). Oleh karena itu dasar dari kredit ialah kepercayaan. Seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) pada masa yang akan datang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan. Apa yang telah dijanjikan itu dapat berupa barang, uang, atau jasa.

Dalam Undang-undang Perbankan nomor 10 tahun 1998 Pasal 1 butir 11, pengertian kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesempatan pinjam meminjam antara

bank dengan pihak lain mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Di bawah ini disajikan beberapa pengertian/definisi/batasan tentang kredit dari beberapa ahli, sebagai berikut:

a. Mac Leod

*“Credit is the personal reputation a person has, in consequence of which he can buy money or goods or labor, by giving in exchange for them, a promise to pay at a future time”.*

(Kredit adalah suatu reputasi yang dimiliki seseorang, yang memungkinkan ia bisa memperoleh uang, barang-barang atau buruh/tenaga kerja, dengan jalan menukarkannya dengan suatu janji untuk membayarnya di suatu waktu yang akan datang).

b. Rollin G. Thomas

*“In a general sense credit is based on confidence in the debtors ability to make a money payment at some future time”.*

(Dalam pengertian umum kredit didasarkan pada kepercayaan atas kemampuan si peminjam untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan datang).

c. Amir Rajab Batubara

*“....bahwa kredit itu adalah suatu pemberian prestasi yang mana balas prestasinya (kontra prestasi) akan terjadi pada suatu waktu di hari yang akan datang...”*

Berdasarkan pengertian-pengertian yang dikemukakan oleh para ahli dan Undang-Undang dapat disimpulkan bahwa kredit adalah perjanjian pinjam meminjam antara pihak pemberi pinjaman yang dalam hal ini adalah bank dengan pihak peminjam dimana pihak peminjam memberikan jaminan berupa barang-barang berharga miliknya seperti rumah, kendaraan bermotor dan lainnya, dan peminjam berjanji akan membayar pinjamannya tersebut di masa yang akan datang.

## 2. Unsur-Unsur Kredit

Pengertian kata kredit jika dilihat secara utuh mengandung makna apa saja sehingga jika kita bicara kredit, maka termasuk membicarakan unsur-unsur yang terkandung di dalamnya. Unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut Kasmir (2011:98) adalah sebagai berikut:

- a. Kepercayaan, yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, di mana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun ekstern. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.
- b. Kesepakatan, di samping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.
- c. Jangka waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah atau jangka panjang.
- d. Risiko, adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja oleh nasabah yang lalai, maupun risiko yang tidak disengaja.

- e. Balas jasa, merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil (Kasmir, 2011:98-99).

### 3. Tujuan Kredit

Pemberian kredit dimaksud untuk memperoleh keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya dalam bentuk kredit, jika ia betul-betul merasa yakin bahwa nasabah yang akan menerima kredit itu mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Adapun tujuan utama pemberian kredit adalah sebagai berikut:

- a. Mencari Keuntungan  
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. Kepentingan ini penting untuk kelangsungan hidup bank. Jika bank yang terus menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidasi (dibubarkan).
- b. Membantu Usaha Nasabah  
Untuk membantu nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
- c. Membantu Pemerintah  
Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor. (Kasmir, 2011:100)

Dari tujuan tersebut, terlihat adanya kepentingan yang seimbang antara kepentingan pemerintah, kepentingan masyarakat (rakyat), dan kepentingan pemilik modal (pengusaha).

### 4. Fungsi Kredit

Fungsi kredit secara umum pada dasarnya ialah pemenuhan jasa untuk melayani kebutuhan masyarakat dalam rangka mendorong dan melancarkan

perdagangan, mendorong dan melancarkan produksi, jasa-jasa dan bahkan konsumsi yang kesemuanya itu pada akhirnya ditujukan untuk menaikkan taraf hidup rakyat banyak. Jika dijabarkan lebih rinci, menurut Firdaus dan Ariyanti (2009:5) maka fungsi kredit adalah sebagai berikut:

- a. Kredit dapat memajukan arus tukar menukar barang-barang dan jasa-jasa.  
Andai suatu saat belum tersedia uang sebagai alat pembayar, maka dengan adanya kredit, lalu lintas pertukaran barang dan jasa dapat terus berlangsung.
- b. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.  
Untuk menekan laju inflasi pada tahun 1966, yang lebih kurang berkisar 650%, pemerintah melaksanakan kebijaksanaan uang ketat (*tight money policy*) melalui pemberian kredit yang selektif dan terarah. Arus kredit diarahkan pada sektor-sektor yang produktif dengan pembatasan kualitatif dan kuantitatif. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produksi dan memenuhi kebutuhan dalam negeri agar bisa di ekspor.
- c. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.  
Setiap orang yang berusaha selalu ingin meningkatkan usaha tersebut, namun ada kalanya dibatasi oleh kemampuan di bidang permodalan. Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurangmampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usahanya.
- d. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.  
Dengan bantuan kredit dari bank, para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru. Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakan proyek-proyek tersebut. Dengan demikian mereka akan memperoleh pendapatan. Apabila perluasan usaha serta pendirian proyek-proyek baru telah selesai, maka untuk mengelolanya diperlukan pula tenaga kerja. Dengan tertampungnya tenaga-tenaga kerja tersebut, maka pemerataan pendapatan akan meningkat pula.
- e. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional.  
Bank-bank besar di luar negeri yang mempunyai jaringan usaha, dapat memberikan bantuan dalam bentuk kredit, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan-perusahaan di dalam negeri. Begitu juga negara-negara yang telah maju yang mempunyai cadangan devisa dan tabungan yang tinggi, dapat memberikan bantuan-bantuan dalam bentuk kredit kepada negara-negara yang sedang berkembang untuk membangun. Bantuan dalam bentuk kredit ini tidak saja dapat mempererat hubungan ekonomi antar negara yang bersangkutan tapi juga dapat meningkatkan hubungan internasional.

## 5. Jenis Kredit

Jenis-jenis atau macam-macam kredit dilihat dari berbagai aspek tinjauannya sangatlah bervariasi. Berikut jenis kredit berdasarkan Firdaus dan Ariyanti (2009:10).

- a. Kredit menurut tujuan penggunaannya:
  - 1) Kredit konsumtif yaitu kredit yang digunakan untuk membiayai pembelian barang-barang atau jasa-jasa yang dapat memberi kepuasan langsung terhadap kebutuhan manusia. Sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga, dan kredit konsumtif lainnya.
  - 2) Kredit produktif yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Sebagai contohnya kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan produk pertanian, kredit pertambangan menghasilkan tambang atau kredit industri akan menghasilkan barang industri.
  - 3) Kredit perdagangan yaitu kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar. Contoh kredit ini misalnya kredit ekspor dan impor.
- b. Dilihat dari segi jangka waktu:
  - 1) Kredit jangka pendek merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam atau jika pertanian misalnya tanaman jagung atau padi.
  - 2) Kredit jangka menengah yaitu kredit yang jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi. Contohnya kredit untuk pertanian seperti jeruk atau peternakan kambing.
  - 3) Kredit jangka panjang merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit, atau manufaktur.
- c. Dilihat dari segi kegunaan:
  - 1) Kredit investasi merupakan kredit kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

- Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin. Masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relative lebih lama dan dibutuhkan modal yang relative besar pula.
- 2) Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dan operasionalnya. Contohnya kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai, atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.
- d. Dilihat dari segi jaminan:
- 1) Kredit dengan jaminan merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan calon debitur.
  - 2) Kredit jaminan merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.
- e. Dilihat dari segi sektor usaha:
- 1) Kredit pertanian merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
  - 2) Kredit peternakan merupakan kredit yang diberikan untuk sektor peternakan, baik jangka pendek maupun jangka panjang
  - 3) Kredit industri merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah, atau industri besar.
  - 4) Kredit pertambangan merupakan kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayainya biasanya dalam jangka panjang., seperti tambang emas, minyak, atau timah.
  - 5) Kredit pendidikan merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
  - 6) Kredit profesi merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan professional seperti dosen, dokter, atau pengacara.
  - 7) Kredit perumahan yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.

## 6. Kredit UKM

Beberapa pendekatan mencoba untuk menyusun suatu criteria bahwa suatu usaha termasuk kecil dan menengah, pendekatan tersebut antara lain:

- a. Badan Pusat Statistik (BPS) memandangnya dari jumlah tenaga kerja. Berdasarkan pendekatan tenaga kerja maka yang termasuk dalam pengertian usaha kecil dan menengah adalah:
  - 1) Usaha kecil tenaga kerja berjumlah 6 sampai 19 orang.
  - 2) Usaha menengah jumlah tenaga kerja 20 sampai 99 orang.
- b. Menteri Negara Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah menekankan pada asset, yang dimaksud adalah:
  - 1) Usaha kecil yang memiliki asset di bawah Rp 200 juta di luar tanah dan bangunan, atau omzet tahunan kurang dari Rp 1 Milyar.
  - 2) Usaha menengah yang memiliki asset Rp 200 juta sampai Rp 10 Milyar.
- c. Bank Indonesia menekankan pada omzet, maka yang dimaksud usaha kecil dan menengah adalah:
  - 1) Usaha kecil memiliki asset kurang dari Rp 200 juta di luar tanah dan bangunan atau omzet tahunan kurang dari Rp 1 Milyar.
  - 2) Usaha menengah memiliki asset kurang dari Rp 5 Milyar untuk sektor industri. Asset kurang dari Rp 600 juta untuk sektor non industry manufacturing, atau omzet tahunan kurang dari Rp 3 Milyar.
- d. Menurut Bank Dunia, yang dimaksud usaha kecil dan menengah adalah usaha yang pekerjanya dibawah 100 orang dan memiliki asset kurang dari US\$ 500 ribu diluar tanah dan bangunan.

Kredit disini merupakan bantuan dalam bentuk tambahan permodalan untuk meningkatkan usaha, atau meningkatkan daya guna suatu barang yang diperoleh dengan cara meminjam dari bank atau usaha lainnya yang menyediakan usaha simpan pinjam.

Berbagai macam pengertian tersebut, maka kredit UKM adalah kegiatan pinjam meminjam antar orang perorang atau badan usaha atau badan hukum tertentu di level usaha Mikro, Kecil, dan Menengah yang cakap melakukan perbuatan hukum dengan prinsip kepercayaan. Kredit UKM merupakan salah satu instrumen pengembangan usaha yang selalu mendapat porsi dan perhatian besar dalam suatu negara karena dengan adanya kucuran kredit UKM kepada sektor perekonomian akan menggerakkan perekonomian secara baik. Pertumbuhan suatu negara selalu akan terkait dengan pertumbuhan ekonomi sektor riil yang rata-rata ditopang oleh para pelaku Usaha Kecil, Mikro, dan Menengah. Para pelaku bisnis UKM sangat membutuhkan bimbingan dan akses permodalan UKM agar pengembangan usahanya dapat dilakukan secara maksimal.

### **7. Prinsip Pemberian Kredit**

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar. Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya 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 5 C dan 7 P. Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5 C adalah dalam memberikan kredit bank melakukan penilaian debitur dari segi:

a. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi dan sosial standingnya. Ini semua merupakan ukuran “kemauan” membayar.

b. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya selama ini. Pada akhirnya akan terlihat “kemampuannya” dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

c. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya. *Capital* juga harus dilihat dari sumber mana saja modal yang ada sekarang ini.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai sektor yang ia jalankan. Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7 P adalah sebagai berikut:

a. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

b. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas yang berbeda dari bank.

c. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam. Sebagai contoh apakah untuk modal kerja atau investasi, konsumtif atau produktif, dan lain sebagainya.

d. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

e. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik. Dengan demikian, jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutup oleh sektor lainnya.

f. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

g. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi (Kasmir, 2011:110-111).

Prinsip ketiga yang sering digunakan oleh bank untuk menganalisis pemberian kredit adalah prinsip 3 R yang meneliti calon debitur dari segi:

a. *Return* (hasil yang dicapai)

*Return* disini dimaksudkan penilaian atas hasil yang akan dicapai oleh perusahaan debitur setelah dibantu dengan kredit oleh bank. Persoalannya ialah apakah hasil tersebut dapat menutup untuk pengembalian pinjamannya serta bersamaan dengan itu memungkinkan

pula usahanya untuk berkembang terus atau tidak. Return disini dapat pula diartikan keuntungan yang akan diperoleh bank apabila memberikan kredit kepada pemohon.

b. *Repayment* (pembayaran kembali)

Dalam hal ini bank harus menilai berapa lama perusahaan pemohon kredit dapat membayar kembali (*repayment capacity*), dan apakah kredit harus diangsur/dicicil/atau dilunasi sekaligus di akhir periode.

c. *Risk bearing ability* (kemampuan untuk menanggung risiko)

Dalam hal ini bank harus mengetahui dan menilai sejauh mana perusahaan pemohon kredit mampu menanggung risiko kegagalan andaikata terjadi sesuatu yang tidak diinginkan (Firdaus dan Ariyanti, 2009:89-90).

## 8. Prosedur Umum Perkreditan

Prosedur pemberian kredit adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan di dalam mengelola permohonan kredit saat permohonan tersebut diterima sampai dengan pencairan dana kredit. Manfaat dari prosedur pemberian kredit antara lain adalah untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada anggota, untuk mengetahui dan menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam permohonan kredit tersebut, dan untuk mengusahakan pemberian kredit dalam waktu singkat.

Secara umum prosedur pemberian kredit menurut Kasmir (2011:114) adalah sebagai berikut:

a. Pengajuan berkas-berkas.

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Pengajuan proposal kredit hendaknya yang berisi antara lain:

- 1) Latar belakang perusahaan seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.
- 2) Maksud dan tujuan, apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan pabrik baru (perluasan) serta tujuan lainnya.

- 3) Besarnya kredit dan jangka waktu, dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya. Penilaian kelayakan besarnya kredit dan jangka waktunya dapat kita lihat dari *cash flow* serat laporan keuangan tiga tahun terakhir. Jika hasil analisis tidak sesuai dengan permohonan, maka pihak bank tetap berpedoman terhadap hasil analisis mereka dalam memutuskan jumlah kredit dan jangka waktu kredit yang layak diberikan kepada pemohon.
- 4) Cara pemohon mengembalikan kredit, dijelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.
- 5) Jaminan kredit, hal ini merupakan jaminan untuk menutupi segala risiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit baik yang ada unsur kesengajaan atau tidak. Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti:
  - a) Akte notaris, dipergunakan untuk perusahaan yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas) atau yayasan.
  - b) TDP (Tanda Daftar Perusahaan), merupakan tanda daftar perusahaan yang dikeluarkan oleh Departemen Perindustrian dan Perdagangan dan biasanya berlaku lima tahun, jika habis dapat diperpanjang kembali.
  - c) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
  - d) Neraca dan laporan rugi laba tiga tahun terakhir.
  - e) Bukti diri dari pimpinan perusahaan.
- b. Penyelidikan berkas pinjaman  
Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekuarangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.
- c. Wawancara I  
Wawancara ini merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Hendaknya dalam wawancara ini dibuat serileks mungkin sehingga diharapkan hasil wawancara akan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.
- d. *On the Spot*  
*On the spot* merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasil *on the spot* dicocokkan dengan hasil wawancara I. Pada saat hendak melakukan *on the spot* hendaknya jangan memberitahu nasabah, sehingga apa yang kita lihat di lapangan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

- e. Wawancara II  
Wawancara II merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara I dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.
- f. Keputusan kredit  
Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak. Jika diterima maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit yang akan mencakup:
  - 1) Jumlah uang yang diterima.
  - 2) Jangka waktu kredit.
  - 3) Biaya-biaya yang harus dibayar.Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan team. Begitu pula bagi kredit yang ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.
- g. Penandatanganan akad kredit / perjanjian lainnya  
Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit dicairkan, terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.
- h. Realisasi kredit  
Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

## 9. Pengertian Manajemen Kredit

Mudrajad Kuncoro Suhardjono (2002:243) mengartikan manajemen kredit dalam proses dan prosedur pemberian kredit mencakup prakarsa kredit, analisis kredit, rekomendasi kredit, dan putusan kredit.”

Manajemen kredit bank penting untuk dipelajari dan diimplementasikan karena kredit yang disalurkan oleh bank merupakan bagian terbesar dari aset yang dimiliki oleh bank yang bersangkutan. Dalam kondisi perekonomian yang normal kredit dapat mencapai 70% sampai 90% dari aset bank. Oleh karena itu aktivitas perkreditan merupakan tulang punggung atau kegiatan utama bank. Pelaksanaan pemberian kredit dan pengelolaan perkreditannya bank wajib

mematuhi kebijaksanaan perkreditan yang telah dibuat secara konsekuen dan konsisten, yaitu menurut SK Direksi Bank Indonesia No. 27/162/KEP/DIR tanggal 31 Maret 1995 ditetapkan bahwa dalam pemberian kredit tersebut sekurang-kurangnya memuat dan mengatur hal-hal pokok sebagai berikut:

- a. Prinsip kehati-hatian dalam perkreditan
- b. Organisasi dan manajemen perkreditan
- c. Kebijaksanaan persetujuan pemberian kredit
- d. Dokumentasi dan administrasi kredit
- e. Pengawasan kredit
- f. Penyelesaian kredit bermasalah

## **E. Pengendalian Kredit**

### **1. Pengertian Pengendalian Kredit**

Kredit mempunyai peranan yang sangat penting bagi dunia perbankan, karena penghasilan bank yang paling dominan berasal dari bunga kredit. Disamping itu kredit juga merupakan bisnis yang sangat beresiko, karena ada kemungkinan kredit yang telah diberikan tidak tertagih. Untuk itu dalam pemberian kredit yang diajukan oleh nasabah perlu adanya sebuah pengendalian intern, agar tujuan dari pemberian kredit itu dapat tercapai dan bank terhindar dari kerugian dan proses pemberian kredit yang tidak sehat.

Menurut Hasibuan (2006:105) “pengendalian kredit adalah usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet”. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama dengan

bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak. Pengendalian kredit juga berfungsi untuk mencegah kredit macet yang mungkin terjadi pada suatu bank, oleh karena itu penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan sistem yang baik dan benar.

## 2. Tujuan Pengendalian Kredit

Adapun tujuan dari pengendalian dan kesalahan dalam penyaluran kredit menurut Hasibuan (2006:105) yaitu:

- a. Menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman.
- b. Mengetahui apakah kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak.
- c. Melakukan tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah.
- d. Mengevaluasi apakah prosedur kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan.
- e. Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahakan agar kesalahan itu tidak berulang kembali.
- f. Mengetahui posisi presentase *collectability credit* yang disalurkan bank.
- g. Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan analisis kredit bank.

## 3. Sistem dan Jenis-jenis Pengendalian Kredit

Sistem pengendalian kredit ditujukan untuk mempermudah dan memperlancar proses pemberian kredit. sistem pengendalian kredit menurut Hasibuan (2006:105) terdiri dari:

- a. *Internal control of credit*, merupakan sistem pengendalian kredit yang dilakukan oleh karyawan bank yang bersangkutan, meliputi pencegahan dan penyelesaian kredit.
- b. *Audit control of credit*, merupakan sistem pengendalian intern atau penilaian masalah yang berkaitan dengan pembukuan kredit, meliputi kebenaran pembukuan kredit.
- c. *External control of credit*, merupakan sistem pengendalian kredit yang dilakukan pihak luar, baik oleh PT. BPR Terusan Jaya Mojokerto maupun akuntan publik.

Ada beberapa jenis pengendalian kredit menurut Hasibuan (2006:106) yang diterapkan dalam pelaksanaannya, antara lain:

- a. *Preventive control of credit*, adalah pengendalian kredit yang dilakukan dengan tindakan pencegahan sebelum kredit tersebut macet. Pengendalian ini dapat dilakukan dengan cara:
  - 1) Penetapan *plafond* kredit, merupakan batas maksimum kredit yang diberikan bank yang dapat dipinjam oleh debitur bersangkutan. *Plafond* kredit mutlak harus ditetapkan dan disetujui oleh kedua belah pihak sebelum penyaluran kredit dilakukan. *Plafond* kredit ditetapkan secara obyektif atas hasil analisis kredit.
  - 2) Pemantauan debitur, dimaksudkan bahwa bank harus mengawasi perkembangan perusahaan debitur setelah kredit diberikan, apakah maju atau malah menurun. Jika perusahaan maju maka kredit akan lancar, sebaliknya jika menurun, hendaknya penagihan lebih ditingkatkan sebelum kredit tersebut macet.
  - 3) Pembinaan debitur, dimaksudkan dengan memberikan penyuluhan kepada debitur mengenai manajemen dan administrasi agar ia lebih mampu mengelola perusahaannya. Karena jika perusahaan maju maka pembayaran kredit akan lancar.
- b. *Repressive control of credit*, merupakan pengendalian kredit yang dilakukan melalui tindakan penagihan/penyelesaian setelah kredit tersebut macet. Tegasnya kredit macet harus diselesaikan dengan cara menyita agunan kredit yang bersangkutan untuk membayar pinjaman debitur.

#### 4. Cara-cara Pengendalian Kredit

Pengendalian kredit yang dilakukan dapat ditempuh melalui beberapa cara.

Cara-cara pengendalian kredit tersebut menurut Hasibuan (2006:105) antara lain:

- a. Pengendalian langsung, adalah pengendalian oleh bank yang dilakukan dengan mengadakan pemeriksaan langsung di tempat kegiatan usaha debitur, untuk dapat mengetahui keadaan yang sebenarnya dari usaha debitur yang dibiayai dengan kredit.
- b. Pengendalian tidak langsung, adalah pengendalian dimana bank hanya mengawasi dengan jalan meminta laporan berkala yang diperlukan oleh bank antara lain berupa neraca dan laporan rugi laba.
- c. Pengendalian kombinasi langsung dan tidak langsung, merupakan pengendalian oleh pihak bank dengan mengadakan pemeriksaan langsung dan juga meminta laporan berkala yang diperlukan oleh bank.

## 5. Unsur-Unsur Pengendalian Kredit

Pihak-pihak yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengendalian kredit, harus lebih fokus pada unsur-unsur penting yang dapat mendukung kelancaran proses pengendalian. Unsur-unsur dalam pengendalian kredit menurut Tawaf (1999:270) yaitu:

- 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 taksasi agunan.
- b. Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui 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, ketentuan mengenai perbandingan antara kredit dengan jaminan, informasi keuangan yang harus diperoleh dari debitur, konsentrasi kredit dan pengertian kredit bermasalah dan penanganannya.
- c. Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit. Para pengelola kredit di bank harus mempunyai pengetahuan yang cukup serta keterampilan yang memadai dalam menangani permasalahan kreditnya.
- d. Harus ada review terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus selalu memantau pelaksanaan review tersebut. Dalam hubungan ini, pelaksanaan *review* serta pemantauan tindak lanjut atas masalah yang ada harus dilakukan secara terus menerus dan dibangun dengan sistem yang terorganisir sehingga mampu melakukan deteksi dini atas permasalahan yang ada serta penanganan tindak lanjutnya.

Berikut ini terdapat aspek-aspek pengendalian kredit dalam proses kredit menurut Tawaf (1999:280) :

### ASPEK-ASPEK PENGENDALIAN KREDIT DALAM PROSES KREDIT

Aspek	Proses Kredit			
	Saat Permohonan	Saat Proses	Saat Penarikan	Saat Monitoring
1. Pengendalian personel yang kompeten dan dipercaya	Personel harus tahu syarat dan data yang harus dipenuhi nasabah, jenis fasilitas yang diperlukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punya pengetahuan dan kemampuan menganalisa kredit</li> <li>- Jujur</li> <li>- Obyektif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Punya pengetahuan yuridis mengenai pengikatan dan penguasaan jaminan kredit</li> <li>- Punya pengetahuan tentang asal dana sehingga terjamin penyediaan dana dan realisasi penarikannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mampu dan mengerti untuk memahami laporan usaha nasabah</li> <li>- Punya inisiatif bila menemukan hal yang menyimpang dari yang disyaratkan bank</li> </ul>
2. Pengendalian adanya pemisahan tugas	Petugas penilai jaminan berbeda dengan petugas analisis kredit	Hasil analisa kredit dinilai kembali oleh pejabat bank yang lebih tinggi	Pejabat bank yang melakukan persetujuan atas penarikan kredit berbeda dengan petugas bank yang melaksanakannya	Petugas bank yang mengelola kredit nasabah menginformasikan keadaan kredit nasabah kepada pejabat bagian kredit
3. Pengendalian prosedur otorisasi yang tepat	Prosedur permohonan kredit dipenuhi melalui proses dalam organisasi bank tersebut	Memperhatikan adanya wewenang pemutusan kredit	Hanya pejabat bank yang berwenang dapat member otoritas dalam penarikan atas kredit nasabah	Petugas bagian kredit memperhatikan catatan dan pejabat bank pada laporan nasabah
4. Pengendalian dokumen catatan yang memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelengkapan data permohonan kredit nasabah</li> <li>- Informasi-informasi yang dicatat</li> </ul>	Analisa berdasar data/informasi selengkap mungkin	Kelengkapan dan standarisasi atas dokumen, warkat bank serta perangkat administrasi bank	File perkreditan terpelihara serta data mengenai nasabah
5. Pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan	Pemeriksaan di tempat atas usaha/proyek nasabah	Analisa berdasar pada hasil pemeriksaan di tempat	Penarikan kredit memperhatikan stok dan piutang nasabah atas memperhatikan kebutuhan	Diadakan ricek antara laporan nasabah dengan pemeriksaan di tempat
6. Pengendalian pemeriksaan pekerjaan secara independen	Untuk memasukkan berfungsinya sistem pengendalian dalam kegiatan perkreditan, maka perlu ada pemeriksaan yang bersifat independen oleh Satuan Kerja Audit Intern (SKAI), rekomendasi hasil pemeriksaan tersebut pada pokoknya adalah berisi dorongan untuk lebih mendinamisir pengendalian.			

Sumber : Tawaf

## F. Teori tentang Perbankan / Bank

### 1. Pengertian Bank

Terdapat beberapa pengertian bank yang pada dasarnya tidak berbeda satu dengan lainnya. Kalaupun ada perbedaan hanya nampak pada tugas atau usaha bank.

Menurut Verryn Stuart dalam bukunya *Bank Politik* mengatakan, “bank adalah suatu badan yang bertujuan untuk memuaskan kebutuhan kredit, baik dengan alat-alat pembayarannya sendiri atau dengan uang yang diperolehnya dari orang lain, maupun dengan jalan mengedarkan alat-alat penukar berupa uang giral.”

A. Abdurachman dalam Ensiklopedia Ekonomi Keuangan dan Perdagangan menjelaskan bahwa, “bank adalah suatu jenis lembaga keuangan yang melaksanakan berbagai macam jasa, seperti memberikan pinjaman, mengedarkan mata uang, pengawasan terhadap mata uang, bertindak sebagai tempat penyimpanan benda-benda berharga, membiayai usaha perusahaan-perusahaan, dan lain-lain”.

Definisi bank menurut UU No. 14/1967 Pasal 1 tentang Pokok-pokok Perbankan adalah, “lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang”. Sedangkan, lembaga keuangan menurut undang-undang tersebut adalah, “semua badan yang melalui kegiatan-kegiatannya di bidang keuangan, menarik uang dari dan menyalurkannya ke dalam masyarakat”.

Dari pengertian diatas usaha bank lebih terarah tidak semata-mata memutar uang untuk mencari keuntungan perusahaan, tetapi undang-undang menghendaki agar taraf hidup rakyat lebih ditingkatkan. Hal tersebut merupakan salah satu tanggung jawab bank untuk mewujudkan cita-cita negara dalam rangka mencapai masyarakat adil dan makmur. Oleh karena itu setiap kegiatan bank harus berhasil guna bagi kepentingan masyarakat.

## 2. Jenis-Jenis Bank

Dalam praktiknya perbankan di Indonesia saat ini terdapat beberapa jenis perbankan seperti yang diatur dalam Undang-Undang Perbankan. Perbedaan jenis perbankan dapat dilihat dari segi fungsi, serta kepemilikannya. Adapun jenis perbankan jika ditinjau dari berbagai segi menurut Kasmir (2011:35) antara lain:

- a. Dilihat dari segi fungsinya
  - 1) Bank Sentral ialah Bank Indonesia sebagai dimaksud dalam Undang-Undang Dasar 1945 dan yang didirikan berdasarkan No. 13/1968.
  - 2) Bank Umum (*Commercial Bank*) ialah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia, bahkan keluar negeri (cabang).
  - 3) Bank Tabungan (*Saving Bank*) ialah bank yang dalam pengumpulan dananya menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan dalam usahanya terutama memperbungakan dananya dalam kertas berharga.
  - 4) Bank Pembangunan (*Development Bank*) ialah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito dan atau mengeluarkan kertas berharga jangka menengah dan panjang, serta dalam usahanya terutama memberikan kredit jangka menengah dan panjang di bidang pembangunan.
  - 5) Bank Desa (*Rural Bank*) ialah bank yang menerima simpanan dalam bentuk uang dan natura (padi, jagung, dan sebagainya) dan dalam

usahanya memberikan kredit jangka pendek dalam bentuk uang maupun dalam bentuk natura kepada sektor pertanian dan pedesaan.

b. Dilihat dari segi kepemilikannya

1) Bank Milik Pemerintah merupakan bank yang akte pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank-bank milik pemerintah Indonesia antara lain :

- Bank Negara Indonesia (BNI)
- Bank Rakyat Indonesia (BRI)
- Bank Tabungan Negara (BTN)
- Bank Mandiri

2) Bank Milik Swasta Nasional merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungan untuk keuntungan swasta pula. Contoh bank milik swasta nasional antara lain :

- Bank Bumi Putra
- Bank Central Asia
- Bank Danamon

3) Bank Milik Koperasi merupakan bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Contoh bank jenis ini adalah Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin).

4) Bank Milik Asing merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Kepemilikannya pun jelas dimiliki oleh pihak asing.

5) Bank Milik Campuran merupakan bank yang kepemilikan sahamnya dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia.

c. Dilihat dari segi status

1) Bank Devisa merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer keluar negeri, inkaso keluar negeri, pembukaan dan pembayaran Letter of Credit dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.

2) Bank Non Devisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa. Jadi bank non devisa merupakan kebalikan daripada bank devisa, di mana transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas negara.