

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PD. BPR BANK JOMBANG DALAM EFEKTIFITAS
PEMBERIAN KREDIT**

SKRIPSI



Oleh:

**OLIVIA ZAHIROH VIRDAUSY
NIM : 12520022**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKUTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2017**

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PD. BPR BANK JOMBANG DALAM EFEKTIFITAS
PEMBERIAN KREDIT**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)



Oleh:

OLIVIA ZAHIROH VIRDAUSY
NIM : 12520022

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKUTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2017**

LEMBAR PERSETUJUAN

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERNAL PADA PD. BPR BANK JOMBANG DALAM
EFEKTIFITAS PEMBERIAN KREDIT**

SKRIPSI

Oleh :

OLIVIA ZAHIROH VIRDAUSY
NIM : 12520022

Telah disetujui 29 Desember 2016
Dosen Pembimbing,



Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM, CA., CPAI

Mengetahui :
Ketua jurusan,



H. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN

EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA PD. BPR BANK JOMBANG DALAM EFEKTIFITAS PEMBERIAN KREDIT

SKRIPSI

Oleh
OLIVIA ZAHIROH VIRDAUSY
NIM :12520022

Telah Dipertahankan di Dewan Penguji dan Dinyatakan Diterima
Sebagai Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)
Pada Tanggal 04 Januari 2017

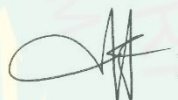
Susunan Dewan Penguji

Tanda Tangan

1. Ketua Penguji

Hj. Nanik Wahyuni, SE.,M.Si.,Ak.,CA

NIP. 19720322 200801 2 005

:()

2. Dosen Pembimbing/Sekretaris

Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM, CA., CPAI

NIP. –

:()

3. Penguji Utama

Dr. H. Ahmad Djalaluddin.Lc.MA

NIP. 19730719 200501 1 003

:()

Mengetahui :

Ketua Jurusan,



Hj. Nanik Wahyuni, SE.,M.Si.,Ak.,CA

NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Olivia Zahiroh Virdausy
NIM : 1252002
Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul: “EVALUASI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PADA PD. BPR BANK JOMBANG DALAM EFEKTIFITAS PEMBERIAN KREDIT” adalah hasil karya saya sendiri, bukan “duplikasi” dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila dikemudian hari ada “klaim” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 5 Januari 2017

Hormat Saya,



OLIVIA ZAHIROH VIRDAUSY

NIM : 12520022

PERSEMBAHAN

Skripsi ini ku persembahkan untuk kedua orang tua yang selalu mengasihiku dan mencintaiku dengan setulus hati,

Aba (Moh. Adib), Mama (Hadiyatan Wasilah) dan Adikku (Mohammad Izzul Islamy), serta Sahabat-sahabatku dan teman-temanku , terima kasih untuk dukungan, motivasi, dan doa yang senantiasa mengiringi setia langkahku.

Semoga Allah SWT memberikan rahmat dan kasih sayang-Nya kepada kita semua. Aamiin.

MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا ﴿٥﴾

“Sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan”

(Alam Nasyroh: 5)

“The principle of a success are a hard work and never give up”



KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini terselesaikan dengan judul “evaluasi penerapan sistem pengendalian internal pada PD. BPR bank jombang”

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Mujia Rahardjo, M.Si selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Salim Al Idrus, MM.,M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Hj. Nanik Wahyuni, SE., MSi., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak. MM, CA., CPAI selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya dalam memberikan arahan dan nasihat sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Pihak PD. BPR Bank Jombang yang telah memberikan izin dan membantu kelancaran dalam penulisan skripsi ini.
7. Kedua Orang tua dan keluarga yang telah memberi banyak do’a dan dukungan secara moril dan spirituil.
8. Semua teman-teman Akuntansi yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.
9. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin...

Malang, 05 Januari 2017

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Manfaat Penelitian	7
1.5 Batasan Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Penelitian Terdahulu	8
2.2 Kajian teori	11
2.2.1 Sistem	11
2.2.2 Pengendalian Internal	11
2.2.3 Tujuan Pengendalian Internal	12
2.2.4 Sistem Pengendalian internal	13
2.2.5 Ciri-Ciri Pokok Sistem Pengendalian Internal	21
2.2.6 Kredit	21
2.2.7 Unsur-Unsur Kredit	22
2.2.8 Tujuan Kredit	23
2.2.9 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit	24
2.2.10 Aspek-Aspek Penilaian Kredit	27
2.2.11 Kebijakan Perbankan	29
2.3 Integrasi Keislaman	31
2.4 Kerangka Berfikir	35
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian	37
3.2 Lokasi Penelitian	37
3.3 Sumber Data	38
3.4 Teknik Pengumpulan Data	39
3.5 Teknik Analisis Data	40

BAB IV PEMBAHASAN

4.1	Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	42
4.1.1	Sejarah PD. BPR Bank Jombang	42
4.1.2	Visi dan Misi Perusahaan	43
4.1.3	Lokasi perusahaan	43
4.1.4	Jaringan Kantor PD. BPR Bank Jombang.....	44
4.1.5	Struktur Organisasi instansi/Perusahaan	46
4.1.6	Deskripsi Jabatan PD. BPR Bank Jombang	47
4.1.7	Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan	50
4.1.8	Prosedur Pemberian Kredit	65
4.1.9	Kebijakan Perkreditan Bank.....	74
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian.....	82

BAB V PENUTUP

5.1	Kesimpulan.....	94
5.2	Saran	96

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu	6
Tabel 4.1 Plafond Kredit.....	79
Tabel 4.2 Jangka Waktu dan Suku Bunga Kredit.....	82



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir	35
------------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Wawancara

Lampiran 2 Bukti Konsultasi

Lampiran 3 Biodata Peneliti

Lampiran 4 Permohonan kredit Umum

Lampiran 5 Form Aplikasi Pengajuan Kredit

Lampiran 6 Surat Pernyataan Hak Milik

Lampiran 7 Memo Analisa Kredit

Lampiran 8 Surat Perjanjian Kredit



ABSTRAK

Virsdaisy, Olivia Zahiroh. 2017, SKRIPSI. Judul: “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada PD. BPR Bank Jombang dalam Efektifitas Pemberian Kredit

Pembimbing : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM, CA., CPAI

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Kredit

Sistem pengendalian internal diperlukan oleh perusahaan atau sebuah organisasi untuk menghindari kecurangan-kecurangan yang terjadi, dan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan dengan baik maka pihak bank memiliki kebijakan yang harus dipatuhi oleh karyawan sehingga dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan dapat dijalankan dengan baik dan tidak adanya penyelewengan tugas yang dilakukan oleh karyawan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal khususnya pemberian kredit pada PD. BPR Bank Jombang.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif. Dengan obyek di PD. BPR Bank Jombang di Jombang. Data penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara langsung dengan bagian sistem pengendalian internal, observasi dan dokumen berupa data formulir permohonan kredit. Analisis data tentang sistem pengendalian internal pemberian kredit dilakukan dengan menggunakan metode COSO yang meliputi: lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktifitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pengawasan

Hasil dalam penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam pemberian kredit telah dilakukan dengan baik dan efektif, karena pemberian kredit dari tahap permohonan sampai tahap pemantauan sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang sudah ditentukan oleh bank.

ABSTRACT

Virsdaisy, Olivia Zahiroh. 2017, Thesis. Title: "Evaluation of Implementation of Internal Control Systems In PD. BPR Bank Jombang on the Effectiveness of credit provision .

Supervisor : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM, CA., CPAI

Keywords : Internal Control System, Credit

Internal control system is required by a company or an organization to prevent the occurrence of fraud, and in running the activities of the company, the bank has policies that must be obeyed by the employees so that the company's operating activities can be run well and no diversion of tasks would be performed by the employees. This study aims to determine the implementation of the internal control system, especially the provision of credit by PD. BPR Bank Jombang.

The type of research used is qualitative descriptive study. With the object in PD. BPR Bank in Jombang. The research data was obtained by interviews with the division of the internal control system, observations and documents in the form of credit application form data. Analysis of data on the internal control system of credit is done by using the COSO method that includes: control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring.

The results of this study indicate that the internal control system in PD. BPR Bank Jombang in credit provision has been done well and effectively, because the provision of credit from the proposal stage to the stage of monitoring has been carried out in accordance with the procedures specified by the bank.

الملخص

فردوسي، أوليفيا زاهرة. 2017، البحث الجامعي. العنوان "تقييم تطبيق نظام الرقابة الداخلية في PD. BPR البنك جومبانغ عن فعالية توفير الائتمان.

المشرف : عبد القادر الماجيستر الجاج

كلمات البحث : نظام الرقابة الداخلية، الائتمان

نظام الرقابة الداخلية مطلوبة من قبل الشركة أو المنظمة لمنع الاحتيال التي تحدث، وفي إجراء عمليات الشركة حسنا فالبنك لديه سياسة التي يجب الالتزام بها من قبل الموظفين حتى يمكن في إجراء عمليات الشركة أن تجري بصحيح وعدم وجود الاحتيال التي يقوم بها الموظفون. هدف هذا البحث إلى معرفة تطبيق نظام الرقابة الداخلية، خاصة إلى توفير الائتمان في PD. BPR البنك جومبانغ.

نوع البحث المستخدم هو البحث الوصفية النوعي. فالكاثن في PD. BPR البنك جومبانغ في جومبانغ. البيانات البحثية محصورة من المقابلات مباشرة مع جزء نظام الرقابة الداخلية، الملاحظات والوثائق شكلا من بيانات الاستئمارا لطلب الائتمان. تحليل البيانات عن نظام الرقابة الداخلية من الائتمان باستخدام أسلوب COSO تشمل بما يلي : بيئة الرقابة، تقييم المخاطر، أنشطة المراقبة، المعلومات والاتصالات، والرصد.

النتائج في هذا البحث تشير إلى أن نظام الرقابة الداخلية في PD. BPR البنك جومبانغ عن فعالية توفير الائتمان قد أجري جيدا وفعاليا، لأن توفير الائتمان من مرحلة الاقتراح إلى مرحلة الرصد قد نفذت وفقا للإجراءات المحددة من قبل البنك.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan perekonomian Indonesia yang semakin dinamis mendorong eksistensi lembaga keuangan seperti perbankan. Peran perbankan sendiri sangat diperlukan baik oleh pemerintah maupun masyarakat yang membutuhkan pendanaan dari lembaga keuangan terutama perbankan. Dalam pembangunan ekonomi diperlukan peran serta lembaga keuangan untuk membiayai, karena pembangunan sangat memerlukan tersedianya dana. Pemerintah Indonesia juga mendukung eksistensinya perbankan di Indonesia salah satunya dengan membentuk regulasi yang pro terhadap perbankan. Selain itu, pemerintah juga mendirikan lembaga-lembaga yang membantu kinerja dari perbankan diantaranya adanya otoritas jasa keuangan dengan dasar hukum UU nomor 21 tahun 2011 dan lembaga penjamin simpanan dengan dua dasar hukum yakni kepres nomor 25 Tahun 1998 untuk bank umum dan kepres nomor 193 Tahun 1998 untuk bank perkreditan rakyat. Lembaga keuangan yang terlibat dalam suatu pembiayaan ekonomi dibagi menjadi dua yaitu lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan non bank. Menurut undang-undang perbankan, bank dibedakan menjadi dua jenis yaitu bank umum dan bank perkreditan rakyat.

Menurut undang-undang Negara Republik Indonesia nomor 10 tahun 1998 tentang perbankan tanggal 10 november 1998 menjelaskan bahwa pengertian bank

adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau dalam bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat. Menurut Kasmir (2012:12) bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat serta memberikan jasa lainnya.

Falsafah yang mendasari kegiatan usaha bank adalah kepercayaan masyarakat. Hal ini tampak dari kegiatan pokok bank yang menerima simpanan dari masyarakat yang kelebihan dana dalam bentuk giro, tabungan serta deposito berjangka dan memberikan kredit kepada pihak yang memerlukan data. Dalam memberikan kredit, dana yang akan diberikan pada calon debitur sesuai dengan tujuan, dan pada akhirnya akan dikembalikan kepada bank sesuai dengan perjanjian kredit yang telah disepakati oleh pihak debitur dan pihak bank.

Pengendalian atas pemberian kredit sangatlah penting bagi sebuah bank karena pemberian kredit merupakan salah satu sumber utama pendapatan bank yang berupa bunga kredit dan juga sekaligus sebagai sumber resiko operasi bisnis terbesar. Resiko yang mungkin terjadi bagi bank tersebut adalah resiko kemacetan yang disebabkan kelemahan bank dalam hal kebijakan pemberian kredit, pengawasan serta penagihan. Hal ini bisa saja terjadi karena si penerima kredit menghindar sehingga tidak bisa memenuhi kewajibannya. Karena adanya risiko dalam pemberian kredit, maka bank harus berhati-hati dalam memberikan kredit. Sehingga para pejabat kredit suatu bank harus mempunyai kemampuan untuk mengetahui kreditabilitas dan integritas calon nasabah serta jumlah kredit yang diberikan.

Contoh saja pada kasus pencabutan usaha yang membuat banyak BPR yang tutup dikarenakan tidak memperhatikan pengendalian kredit sehingga banyak terjadi penyimpangan seperti, pemberian kredit fiktif, dan pencairan dana yang tidak semestinya. Hal itu terjadi karena pemilik BPR ingin mencari keuntungan sepihak sehingga manajemen BPR tersebut tidak bisa berbuat apa-apa. Berbeda ketika yang mau berniat buruk adalah manajemen karena pemilik BPR punya hak menggagalkan aksi mereka (Atet 2015). Adapula kasus BPR Purworejo Karang Anyar Kebumen yang mengalami pembobolan bank yang disebabkan oleh kelengahan dalam pengelolaan perbankan dan tidak menerapkan prinsip kehati-hatian dalam operasional perbankan serta pemberian kredit melebihi batas maksimum pengajuan (Ridwan 2016)

Sehubungan dengan hal itu bank merupakan suatu sistem pengendalian internal yang baik yang dapat mengendalikan risiko pemberian kredit, sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi bank. Sistem pengendalian intern yang baik termasuk penempatan karyawan yang mempunyai kompetensi dan independensi serta mampu meminimalisasikan terjadinya penyelewengan dan apabila terjadi penyimpangan maka penyimpangan tersebut akan segera diketahui dan diperbaiki secepatnya. Dengan kata lain sistem pengendalian internal (SPI) dapat menunjang efektivitas sistem pemberian kredit dan adanya pengendalian internal yang memadai dalam bidang perkreditan, berarti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam pemberian kredit tersebut.

Menurut undang - undang No 10 tahun 1998, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) didefinisikan sebagai bank yang melaksanakan kegiatan secara konvensional

dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam bentuk lalu lintas pembayaran (Kasmir, 2010:35). Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dan menyalurkan dana sebagai usaha Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Berdasarkan UU perbankan nomor 7 tahun 1992 dengan memenuhi persyaratan tata cara yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Untuk dapat menyalurkan dana, pihak perbankan harus memiliki syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi, yaitu jenis kredit yang dibutuhkan, jangka waktu peminjaman, jaminan (agunan), laporan keuangan beberapa periode, dan persyaratan lainnya.

PD. BPR Bank Jombang merupakan bank yang memberikan pinjaman dana bagi para pengusaha terutama UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usahanya dalam bentuk kredit. Selain memberikan pinjaman PD. BPR Bank Jombang juga melayani simpanan baik dalam bentuk deposito maupun tabungan. PD. BPR Bank Jombang didirikan dengan sasaran masyarakat pedesaan maupun perkotaan sehingga dapat membantu segala bentuk usaha maupun keinginan untuk segala kebutuhan masyarakat akan adanya lembaga pemberi/penyalur dana. Dalam penyaluran kredit kepada masyarakat bank BPR umumnya menggunakan prinsip 3T yaitu, tepat waktu, tepat jumlah, tepat sasaran, sehingga prosesnya yang cepat dengan persyaratan yang sederhana dapat mengerti kebutuhan masyarakat.

Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh PD. BPR Bank Jombang dalam pemberian kredit adalah adanya kredit macet karena banyaknya pihak peminjam atau nasabah yang tidak dapat melunasi pinjaman kredit pada waktu yang sudah ditentukan dan disepakati oleh bank dan nasabah. Dengan demikian dibutuhkan sistem pengendalian internal untuk menunjang efektifitas pemberian kredit yang dapat meminimalisir munculnya resiko. Salah satu alat yang digunakan dalam pengendalian internal yakni menggunakan analisis COSO yang berfungsi sebagai pengendalian dalam segi peningkatan kualitas laporan pengendalian internal yang efektif dan tata kelola yang baik sehingga dapat meminimalisir resiko yang terjadi dalam pemberian kredit. Efektif pengendalian itu sendiri merupakan tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi mencapai tujuan maka organisasi tersebut dapat dikatakan efektif.

Harun (2013) pada KCP Boulevard Manado menunjukkan bahwa penerapan SPI sudah cukup efektif, hal ini terlihat dari diterapkannya unsur-unsur pengendalian internal yang layak dan memadai sesuai dengan teori pengendalian internal. Hal ini sama dengan penelitian dari Aditya (2015) pada PT. BPR Shinta Daya sangat efektif, namun masih terdapatnya kemungkinan terjadinya kredit macet dan Suseno (2015) pada PT Pegadaian (Persero) Cabang pegadaian Syariah Simpang Patal Palembang menunjukkan bahwa penerapannya sudah cukup efektif, karena pemberian kredit tahap permohonan sampai tahap pemantauan sudah melaksanakan prosedur yang sudah dibuat oleh perusahaan.

Hasil yang berbeda ditunjukkan dari Alfinovita (2013) pada PT. BPR Nusumma Jatim menunjukkan adanya rangkap jabatan dalam struktur organisasi. Dan ketidakkonsistenan antara prosedur yang berlaku dengan kenyataan yang terdapat dilapangan untuk hal-hal tertentu seperti adanya prosedur pemberian kredit dengan jumlah kurang dari Rp 5.000.000. Selain itu dalam penelitian Muzamil (2015) pada BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal penyaluran kredit BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda masih terdapat kekurangan dari pemisahan fungsi tugas dan perputaran jabatan.

Penulis melakukan penelitian pada PD. BPR Bank Jombang karena dilihat dari NPL pada laporan operasional PD. BPR Bank Jombang sangat kecil. Hal ini menunjukkan adanya sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang sangat bagus. Penelitian ini menekankan pada sistem pengendalian internal pada prosedur kredit agar dapat menghindari resiko kredit macet yang mengakibatkan menurunnya pendapatan bunga.

Berdasarkan latar belakang dan hasil penelitian terdahulu, maka penulis melakukan penelitian dengan judul **Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pada PD. BPR Bank Jombang Dalam Efektifitas Pemberian Kredit.**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimana evaluasi

sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam efektifitas pemberian kredit?”

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam efektifitas pemberian kredit.

1.4 Manfaat Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan harapan agar dapat memberikan manfaat teoritis, maupun manfaat praktis, yaitu sebagai berikut:

- a. Secara teoritis penelitian ini diharapkan untuk menambah wawasan penulis maupun pembaca dan juga dapat digunakan sebagai bahan penelitian selanjutnya sesuai dengan ide dan kreatifitas masing-masing..
- b. Secara praktis penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi khususnya bagi manajemen dan karyawan PD. BPR Bank Jombang dalam upaya efektifitas pemberian kredit.

1.5 Batasan Penelitian

Penelitian ini memiliki keterbatasan, yaitu hanya melakukan penelitian sistem pengendalian internal pada pemberian kredit.

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Penelitian Terdahulu

Dalam menunjang penelitian ini, peneliti mengacu pada beberapa penelitian terdahulu mengenai penerapan sistem pengendalian internal dalam pemberian kredit perbankan. Penelitian terdahulu ini dijadikan sebagai referensi dalam melakukan pengolahan data agar penelitian ini dapat berjalan sesuai dengan tahap yang harus dilakukan. Berikut ini hasil-hasil penelitian terdahulu:

Tabel 2.1
Hasil-hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Hesty Harun (2013)	Penerapan SPI Dalam Menunjang Efektifitas Pemberian Kredit Pada BRI KCP Boulevard Manado	Kualitatif	Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian intern kredit usaha pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk., KCP Boulevard Manado sudah cukup efektif. Hal ini terlihat dari diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern yang layak dan memadai ditunjang dengan kebijakan dan prosedur pemberian kredit yang baik sesuai dengan teori pengendalian intern yang baik oleh COSO.

Tabel 2.1(Lanjutan)
Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
2	Iza Azmi Alfinovita (2013)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit UMKM (Studi pada PT.BPR Nusumma Jatim)	Kualitatif deskriptif	Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa PT BPR Nusumma Jatim telah memiliki SPI yang baik dan sesuai dengan prosedur ketentuan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia. Hanya saja terdapat beberapa bagian yang masih merangkap dengan bagian lain. Ditemukan juga adanya ketidakkonsistenan antara prosedur yang berlaku dengan kenyataan yang terdapat dilapangan untuk hal-hal tertentu seperti prosedur pemberian kredit dengan jumlah kurang dari Rp 5.000.000
3.	Mohammad Muzamil (2015)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal penyaluran kredit pada BRI Kota Samarinda (Studi kasus di BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian internal penyaluran kredit BRI KCP Unit Karang Paci Samarinda masih terdapat kekurangan dari pemisahan fungsi tugas dan perputaran jabatan.

Tabel 2.1(Lanjutan)
Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
4	Cindy Aditya (2015)	Analisis Efektifitas Pengendalian Intern atas Prosedur Kredit Pada PT. BPR Shinta Daya Sleman, Yogyakarta	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian ini menghasilkan bahwa pengendalian intern pada prosedur kredit PT. BPR Shinta Daya sangat efektif, namun masih terdapatnya kemungkinan terjadinya kredit macet.
5	Edi Suseno (2015)	Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Pemberian Kredit Gadai Pada PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pegadaian Syariah Simpang Patal Palembang	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan PT. Pegadaian (Persero) Cabang Pegadaian Syariah Simpang Patal Palembang sudah cukup efektif, karena pemberian kredit gadai dari tahap permohonan sampai tahap pemantauan sudah melaksanakan prosedur yang sudah dibuat oleh perusahaan.

Persamaan dalam penelitian ini adalah penggunaan metode analisis COSO (Lingkungan Pengendalian, Penilaian Resiko, Prosedur Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, Pemantauan) dalam menganalisis sistem pengendalian internal pada obyek yang diteliti. Sedangkan perbedaan dengan penelitian terdahulu ialah obyek yang diteliti, dimana penelitian ini dilakukan di PD. BPR Bank Jombang di Jombang

2.2 Kajian Teori

2.2.1 Sistem

Sutarman (2012:13) mendefinisikan sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama. Menurut Mulyadi (2013:2) sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem menurut pengertian yang dikemukakan oleh Yaqub (2012:1) adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang berhubungan, terkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau tujuan tertentu.

2.2.2 Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian internal menurut Harrison (2012:233) merupakan rencana organisasi, sistem dan prosedur yang diimplementasikan oleh manajemen dan dewan direksi, serta dirancang untuk memenuhi tujuan berikut yaitu menjaga asset, mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan, mempromosikan efisiensi operasional, meningkatkan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan serta mematuhi persyaratan hukum.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia yang dikutip oleh Puspitawati (2011:213) adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan

keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini, yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efesiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Hery (2013:159) pengendalian intern adalah seperangkat dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan menjamin terjadinya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

2.2.3 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2013:163), tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut:

a. Menjaga keamanan harta kekayaan perusahaan

Maksud dari tujuan ini adalah melindungi harta kekayaan perusahaan dari kerugian yang disebabkan oleh kesalahan yang disengaja maupun yang tidak disengaja dalam transaksi penanganan harta organisasi. Kesalahan yang tidak disengaja misalnya penulisan jumlah pendapatan yang tidak sesuai dengan yang sebenarnya sedangkan kesalahan yang disengaja misalnya penggelapan harta milik organisasi yang biasanya disertai pemalsuan pencatatan.

b. Mengecek ketelitian pengendalian akuntansi

Maksud dari tujuan ini adalah bahwa data akuntansi yang diteliti dan andal sangat diperlukan oleh organisasi atau perusahaan karena mencerminkan keadaan organisasi yang sebenarnya dan mempengaruhi keputusan yang akan diambil oleh manajemen.

c. Mendorong efisiensi operasi kegiatan

Maksud dari tujuan ini adalah bahwa setiap melakukan kegiatan harus mempertimbangkan faktor efisiensi, apabila ada kegiatan yang kurang efisien maka manajemen harus memperhatikan dan mencari penyebab dari ketidakefisienan kegiatan tersebut, dengan menemukan penyebab ketidakefisienan maka akan dapat dicarikan jalan keluar untuk perbaikan. Dengan begitu kegiatan yang dilakukan dapat berjalan secara efisien.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Maksud dari tujuan ini adalah dalam setiap melakukan kegiatan harus selalu berpegang teguh pada kebijakan-kebijakan yang telah dilakukan oleh manajemen.

2.2.4 Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2013:163) sistem pengendalian internal 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. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan

yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Merujuk dari *Comitte Of Sponsoring Organization (COSO)*, sistem pengendalian internal dalam pasal 22 keputusan menteri negara BUMN nomor Kep-117/M-MBU/2002 tentang penerapan praktek *Good Coorporate Governance* pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian internal didasarkan pada cara manajemen menjalankan usahanya dan setiap komponen saling terkait dalam proses manajemen secara keseluruhan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Sistem pengendalian internal mencakup komponen sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap lingkungan pengendalian adalah filosofi manajemen (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau yang konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi) serta praktik kepersonaliaan. Lingkungan pengendalian ini sangat penting karena menjadi dasar keefektifan unsur-unsur pengendalian internal yang lain.

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang

pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian internal, yang membentuk dan terstruktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:

a. Integritas dan nilai etika

Pengendalian internal yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika akan mengakibatkan tidak terwujudnya tujuan pengendalian internal. Oleh karena itu, tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Untuk mencapai tujuan entitas, personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan paduan antara kecerdasan, pelatihan dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.

c. Dewan komisaris dan komite audit

Dalam perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas, jika penunjukan auditor dilakukan oleh manajemen puncak, kebebasan auditor akan dapat berkurang dipandang dari sudut pemegang saham. Hal ini karena manajemen puncak adalah pihak yang seharusnya dinilai kejujuran pertanggungjawaban keuangannya oleh auditor, padahal

manajemen puncak menentukan pemilihan auditor yang ditugasi dalam audit atas laporan keuangan yang dipakai untuk pertanggungjawaban keuangan oleh manajemen puncak.

Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perseroan terbatas. Dewan ini berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi). Dengan demikian, dewan komisaris yang aktif menjalankan fungsinya dapat mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi).

Perusahaan-perusahaan Indonesia yang *go public* ada yang membentuk komite audit (*audit committee*) yang anggotanya seluruh atau terutama terdiri dari pihak luar perusahaan. Pembentukan komite audit ini ditujukan untuk memperkuat independensi auditor yang oleh masyarakat dipercaya untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen.

d. Filosofi dan gaya operasi manajemen

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan. Dalam berbisnis, manajemen yang memiliki filosofi akan meletakkan kejujuran sebagai dasar bisnisnya. Laporan keuangan perusahaan ini akan digunakan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan kejujuran pertanggungjawaban keuangan perusahaan kepada siapa saja

yang berhubungan bisnis dengan mereka. Dengan demikian, filosofi ini menjadi warna unik perusahaan dalam melaksanakan bisnis mereka.

Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi entitas harus dilaksanakan. Ada manajer yang memilih gaya operasi yang sangat menekankan pentingnya pelaporan keuangan, penyusunan, dan penggunaan anggaran sebagai alat pengukuran kinerja manajer, dan pencapaian tujuan yang telah dicanangkan dalam anggaran; ada manajer yang tidak demikian. Ada manajemen puncak perusahaan yang memilih gaya operasi yang lebih condong pada pemusatan kekuasaan di tangan beberapa gelintir manajer puncak tetapi ada manajer yang memilih gaya operasi yang condong pada desentralisasi kekuasaan ke tangan manajemen menengah dan bawah. Manajemen dengan gaya operasi sentralisasi memerlukan alat kontrol yang cenderung berbiaya tinggi.

e. Struktur organisasi

Organisasi dibentuk oleh manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Orang bergabung dalam suatu organisasi dengan maksud utama untuk mencapai tujuan-tujuan yang tidak dapat dicapainya dengan kemampuan yang dimilikinya sendiri. Struktur memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam tujuan organisasi.

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Di samping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi. Jika kepada seorang manajer dibebankan wewenang yang terlalu banyak, hal ini akan berakibat timbulnya iklim yang mendorong ketidakberesan dalam pelaksanaan wewenang tersebut.

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian internal. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian internal yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Pengendalian internal yang baik tidak akan dapat menghasilkan informasi keuangan yang andal jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur.

2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Semua organisasi memiliki risiko, dalam kondisi apapun yang namanya risiko pasti ada dalam suatu aktivitas, baik aktivitas yang

berkaitan dengan bisnis (*profit dan non profit*) maupun bukan bisnis. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat di analisis dan evaluasi sehingga dapat di perkirakan intensitas dan tindakan yang dapat meminimalkannya.

3. Prosedur Pengendalian (*Control Procedure*)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal - hal sebagai berikut:

- a. Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
- b. Pelimpahan tanggung jawab.
- c. Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
- d. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset dan operasional.

4. Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian internal dapat di monitor dengan baik dengan cara penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Usaha pemantauan yang terakhir dapat dilakukan dengan cara mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan oleh sistem akuntansi.

Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha. Pada perusahaan besar, auditor internal adalah pihak yang bertanggung jawab atas pemantauan sistem

pengendalian internal. Auditor independen juga sering melakukan penilaian atas pengendalian intern sebagai bagian dari audit atas laporan keuangan. Adapun tahapan-tahapan dari proses monitoring adalah identifikasi masalah, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi kembali.

5. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan pemantauan diperlukan oleh manajemen Winnebago pedoman operasional dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum dan peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan.

Informasi juga diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal. Hukum, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

2.2.5 Ciri-ciri Pokok Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010: 427), ciri-ciri pokok sistem pengendalian internal adalah:

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

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit dan organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.2.6 Kredit

Kredit merupakan suatu fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjam uang untuk membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. Pengertian kredit pada pasal 1 angka 11 ayat 12 undang-undang nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan undang-undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan 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.

2.2.7 Unsur-Unsur Kredit

Beberapa unsur yang memungkinkan terjadinya kredit menurut Kasmir (2013:100) adalah:

a. Kepercayaan

Yang melandasi pemberian kredit oleh kreditur pada debitur, bahwa setelah jangka waktu tertentu debitur akan mengembalikannya sesuai kesepakatan yang disetujui oleh kedua pihak.

b. Kesepakatan

Disamping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara kreditur dan debitur. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan memiliki kewajibannya masing-masing.

c. Jangka waktu tertentu.

Ada jarak antara saat persetujuan pemberian kredit dan pelunasannya.

d. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit maka semakin besar pula risikonya, begitupun sebaliknya.

e. Penyerahan

Pihak kreditur menyerahkan nilai ekonomi kepada debitur yang harus dikembalikan setelah jatuh tempo.

Sebelum fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang akan diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan ini diperoleh berdasarkan analisis kredit sebelum kredit tersebut disalurkan untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan menurut Kasmir (2013:104)

2.2.8 Tujuan Kredit

Tujuan pemberian kredit tidak akan lepas dari misi bank. Adapun tujuannya menurut Kasmir (2011:105) sebagai berikut:

a. Mencari keuntungan

Yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil ini diperoleh dari bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan pembiayaan kredit yang dibebankan pada nasabah.

b. Membantu usaha nasabah

Membantu usaha nasabah yang membutuhkan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana itu, debitur dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.

c. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah, semakin banyak kredit yang diberikan oleh pihak bank, maka semakin meningkatkan jumlah kegiatan ekonomi yang akan terjadi. Mengingat, semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan berbagai sektor.

2.2.9 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Dalam proses pemberian kredit, 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 nasabahnya, seperti melalui prosedur yang benar dan sungguh-sungguh.

Menurut Kasmir (2012:95) ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan dengan analisis 5c dan 7p, penilaian dengan analisis 5c sebagai berikut:

1. *Character* (watak/kepribadian)

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 pekerjaan maupun bersifat pribadi seperti cara hidup, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial.

2. *Capacity* (kemampuan)

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.

3. *Colleteral* (jaminan atau agunan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan, jaminan juga harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya.

4. *Capital* (modal)

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

5. *Condition* (kondisi)

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial dan politik yang ada sekarang dan diprediksi untuk di masa yang akan datang. Penilaian kondisi atau 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 7p adalah

a. *Personality*

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

b. *Party* (golongan)

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

c. *Purpose* (tujuan)

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

d. *Prospect*

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

e. *Payment* (sumber pembayaran)

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh usaha lainnya.

f. *Profitability* (kemampuan untuk mendapatkan keuntungan)

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* (perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.2.10 Aspek-Aspek Penilaian Kredit

Aspek-aspek yang dinilai antara lain:

a. Aspek yuridis/hukum

Yang dinilai adalah masalah legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit. Penilaian dimulai dengan akte pendirian perusahaan, sehingga dapat diketahui siapa-siapa pemilik dan besarnya modal masing-masing pemilik. Kemudian diteliti keabsahan surat izin usaha, tanda daftar perusahaan, nomor pokok wajib pajak, sertifikat tanah.

b. Aspek pemasaran

Yang dinilai adalah permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan dimasa yang akan prospeknya bagaimana. Yang

perlu diteliti dalam aspek ini adalah pemasaran produknya serta rencana penjualan minimal 3 (tiga) bulan yang lalu atau 3 (tiga) tahun yang lalu, peta kekuatan pesaing yang ada, prospek produk secara keseluruhan.

c. Aspek keuangan

Yang dinilai adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut. Di samping itu hendaknya dibuatkan *cash flow* daripada keuangan perusahaan. Yang dinilai dari aspek keuangan antara lain rasio-rasio keuangan, *payback period*, *manet present value*, *profitability indek*, *internal rate of return*, dan *break even point*.

d. Aspek teknis/operasi

Membahas masalah yang berkaitan dengan produksi seperti kapasitas mesin yang digunakan, masalah lokasi, layout ruangan dan mesin-mesin yang digunakan.

e. Aspek manajemen

Untuk menilai struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusianya.

f. Aspek sosial ekonomi

Menganalisis dampaknya terhadap perekonomian seperti meningkatkan ekspor barang, mengurangi pengangguran,

meningkatkan pendapatan masyarakat, tersedianya sarana dan prasarana, membuka isolasi daerah tertentu.

g. Aspek amdal

Menyangkut analisis terhadap lingkungan baik darat, air, udara, termasuk kesehatan manusia apabila proyek tersebut dijalankan. Analisis ini dilakukan secara mendalam sebelum kredit tersebut disalurkan, sehingga proyek yang dibiayai tidak akan mengalami pencemaran lingkungan disekitarnya.

2.2.11 Kebijaksanaan Perkreditan Bank

Kebijaksanaan perkreditan bank harus diprogram dengan baik dan benar. Program perkreditan harus didasarkan pada asas yuridis, ekonomis dan kehati-hatian. Yuridis artinya program perkreditan harus sesuai dengan undang-undang perbankan dan ketentuan Bank Indonesia. Ekonomis artinya menetapkan rentabilitas yang ingin dicapai dan tingkat bunga kredit yang disalurkan. Kehati-hatian artinya besar plafond kredit (batas maksimum pemberian kredit atau BMPK) harus ditetapkan atas hasil analisis yang baik dan objektif berdasarkan asas 5c dan 7p

Kebijaksanaan (*Policy*) adalah suatu pedoman yang menyeluruh, baik lisan maupun tulisan yang memberikan suatu batas umum dan arah tempat *management action* akan dilakukan (GR.Terry). Kebijakan perkreditan menurut Hasibuan (2012:96) antara lain:

1. *Bankable*. Artinya kredit yang akan dibiayai hendaknya memenuhi kriteria:
 - a. *Safety*, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai jadwal dan jangka waktu kredit.
 - b. *Effectiveness*, artinya kredit yang diberikan benar-benar digunakan untuk pembiayaan, sebagaimana dicantumkan dalam proposal kreditnya.
2. Kebijakan investasi merupakan penanaman dana yang selalu dikaitkan dengan sumber dana yang bersangkutan. Investasi dana ini disalurkan dalam bentuk:
 - a. Investasi primer, yaitu investasi yang dilakukan untuk pembelian sarana dan prasarana bank seperti pembelian kantor, mesin dan alat tulis kantor. Dana investasi primer harus dari dana sendiri karena sifatnya tidak produktif dan jangka waktunya panjang. Investasi primer ini mutlak harus dilakukan karena merupakan motor kegiatan operasional bank.
 - b. Investasi sekunder, yaitu investasi yang dilakukan dengan menyalurkan kredit kepada masyarakat (debitur). Investasi ini sifatnya produktif (menghasilkan), jangka waktu penyaluran kredit harus disesuaikan dengan lamanya tabungan agar likuidasi bank tetap terjamin.
3. Kebijakan risiko

Maksudnya dalam penyaluran kredit harus memperhitungkan secara cermat indikator yang dapat menyebabkan risiko macetnya kredit dan menetapkan cara-cara penyelesaiannya. Kebijakan penyebaran kredit. Maksudnya kredit harus disalurkan kepada beranekaragaman sektor ekonomi, semua golongan ekonomi dan dengan jumlah peminjam yang banyak.

4. Kebijakan tingkat bunga

Maksudnya dalam pemberian kredit harus memperhitungkan situasi moneter, kondisi perekonomian, persaingan antarbank, dan tingkat inflasi untuk menetapkan besarnya suku bunga kredit.

2.3 Integrasi Keislaman

Sebagai suatu lembaga yang mengelola/menghimpun dana dari nasabah. PD.BPR Bank Jombang dihadapkan kepada tanggung jawab yang besar akan resiko yang akan dihadapi dalam memegang amanah yang diberikan nasabah kepada bank. Sebagaimana pada ayat dibawah ini yang menjelaskan pentingnya menjaga amanah yang diberikan dari orang kepada kita. Berikut ini ayat tentang menjaga amanah:

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ

تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ۝٥٨﴾

Artinya: “Sesungguhnya Allah Menyuruh kalian menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kalian) apabila menetapkan hukum di antara orang-orang supaya kalian memutuskan

dengan adil. Sesungguhnya Allah Memberi sebaik-baik pengajaran kepada kalian. Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.” (QS. An Nisa 58)

Dalam tafsir Ibnu Katsir maksud dari sesungguhnya Allah menyuruh kalian menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya dari ayat di atas menerangkan tentang Allah Swt. memberitahukan bahwa Dia memerintahkan agar amanat-amanat itu disampaikan kepada yang berhak menerimanya. dan (menyuruh kalian) apabila menetapkan hukum di antara orang-orang supaya kalian memutuskan dengan adil Hal ini merupakan perintah Allah Swt. yang menganjurkan menetapkan hukum di antara manusia dengan adil yakni para penguasa yang memutuskan perkara di antara manusia. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepada kalian yakni Allah memerintahkan kepada kalian untuk menyampaikan amanat-amanat tersebut dan memutuskan hukum dengan adil di antara manusia serta lain-lainnya yang termasuk perintah-perintah-Nya dan syariat-syariat-Nya yang sempurna lagi agung dan mencakup semuanya.

Dari ayat di atas menjelaskan pentingnya amanat yang harus di jaga dan juga menerapkan prinsip kehati-hatian sehingga menciptakan keadilan bagi pemangku kepentingan dalam lingkungan pengendalian juga di tuntut untuk menjaga kinerja/amanat yang diberikan dan memberikan keputusan untuk seluruh karyawan.

Selain itu, di dalam al-quran juga dijelaskan agar kita memeriksa dan meneliti terlebih dahulu apa yang kita kerjakan supaya tidak menimpakan suatu

musibah terhadap orang lain. Seperti yang terkandung dalam surat Al-Hujarat ayat 6

يَتَأْتِيهِمُ الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهَالَةٍ فَتُصْحَبُوا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang Fasik membawa suatu berita. Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.”
(Q.S. Al-Hujarat:6)

Dalam tafsir ibnu katsir maksud dari hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita. Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu. Dari ayat diatas menerangkan tentang Allah Swt. Memerintahkan (kaum mukmin) untuk memeriksa dengan teliti berita dari orang fasik, dan hendaklah mereka bersikap hati-hati dalam menerimanya dan jangan menerimanya dengan begitu saja, yang akibatnya akan membalikkan kenyataan. Orang yang menerima dengan begitu saja berita darinya, berarti sama dengan mengikuti jejaknya. Sedangkan Allah Swt. telah melarang kaum mukmin mengikuti jalan orang-orang yang rusak.

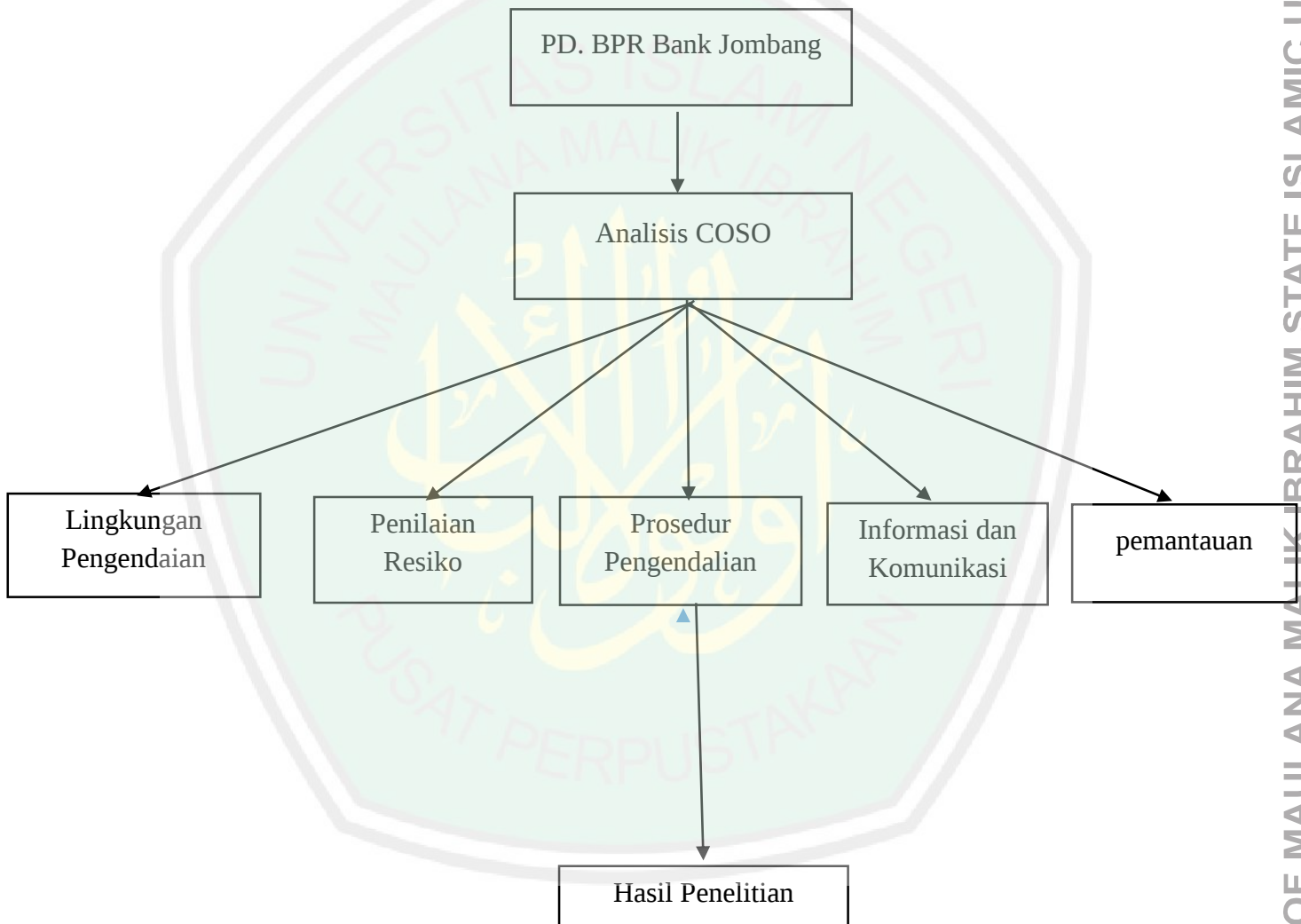
Berangkat dari pengertian inilah ada sejumlah ulama yang melarang kita menerima berita (riwayat) dari orang yang tidak dikenal, karena barangkali

dia adalah orang yang fasik. Tetapi sebagian ulama lainnya mau menerimanya dengan alasan bahwa kami hanya diperintahkan untuk meneliti kebenaran berita orang fasik, sedangkan orang yang tidak dikenal (majhul) masih belum terbukti kefasikannya karena dia tidak diketahui keadaannya. Dari ayat diatas menjelaskan bahwa dalam memeriksa sesuatu harus dengan teliti sehingga tidak menimbulkan resiko yang dapat merugikan pihak Bank dan nasabah.

Ayat-ayat ini adalah arahan dari Allah SWT kepada para pemimpin beriman untuk menunaikan amanah kepada para rakyatnya, bersikap adil dan dapat memutuskan perkara dan mendistribusikan kekayaan.

2.4 Kerangka Berfikir

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal atas pemberian kredit yang ada di PD. BPR Bank Jombang. Adapun langkah yang dimulai peneliti dengan mengetahui bagaimana prosedur yang sudah ada PD. BPR

Bank Jombang, kemudian peneliti menganalisis menggunakan analisis COSO (Lingkungan Pengendalian, Penilaian Resiko, Prosedur Pengendalian, Pemantauan, Informasi dan Komunikasi). Dari analisis yang dilakukan akan ditarik kesimpulan bagaimana penerapan analisis COSO di PD. BPR Bank Jombang.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis melakukan pendekatan studi kasus pada PD. BPR Bank Jombang. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Menurut Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2012:4) penelitian kualitatif adalah proses penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diminati. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana sistem pengendalian internal pemberian kredit pada PD. BPR Bank Jombang. Dari penelitian ini dapat diketahui apakah sistem pengendalian internal pemberian kredit ini sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku atau belum.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PD. BPR Bank Jombang yang berada di Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang. Objek penelitian ini adalah mengevaluasi sistem pengendalian internal yang diterapkan dalam pemberian kredit sesuai dengan pengendalian internal berdasarkan pada kebijakan yang ada di Bank Indonesia dan peraturan daerah kabupaten Jombang.

3.3 Sumber Data

Secara garis besar, data yang digunakan oleh peneliti yaitu:

1. Data primer

Merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung, dapat berupa opini-opini subyek secara kelompok atau individual, hasil observasi, dalam hal keterangan-keterangan dari pihak pemberian kredit dan bagian sistem pengendalian internal di PD. BPR Bank Jombang melalui proses wawancara langsung dengan pihak SPI (sistem pengendalain internal) dan melakukan observasi dengan melihat proses prosedur pemberian kredit pada nasabah.

2. Data sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari pihak kedua atau data yang tidak perlu diolah kembali oleh peneliti karena sudah diolah oleh organisasi tersebut yaitu:

- a. Gambaran umum yaitu profil, struktur organisasi, visi dan misi. Produk dan *job description* di PD. BPR Bank Jombang.
- b. Prosedur pemberian kredit dari permohonan kredit sampai realisasi kredit pada PD. BPR Bank Jombang
- c. Kebijakan-kebijakan yang terkait dengan pemberian kredit yang ada di PD. BPR Bank Jombang, yaitu kebijakan perkreditan bank, kebijakan personalia, kebijakan plafond kredit, kebijakan suku bunga.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

1. Studi Kepustakaan

Teknik ini dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan-bahan dari berbagai sumber dan mempelajari literatur-literatur yang berhubungan dengan topik pembahasan untuk memperoleh dasar teoritis yang akan digunakan dalam pembahasan.

2. Studi Lapangan

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data secara langsung dari obyek yang akan diteliti guna memperoleh data-data yang dibutuhkan dan gambaran permasalahan yang sesungguhnya terjadi di PD. BPR Bank Jombang. Terdapat tiga teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yang terdiri dari:

a. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara tanya jawab dengan pejabat yang berwenang dan berhubungan langsung dengan masalah yang diteliti. Wawancara dilakukan untuk mengetahui sistem pengendalian internal pada pemberian kredit yang sudah berjalan pada PD. BPR Bank Jombang. Dan wawancara dilakukan langsung dengan pihak SPI(Sistem Pengendalian Internal).

b. Observasi

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengamati langsung dengan masalah yang diteliti. Observasi dilakukan untuk

mengamati dan mengetahui sistem pengendalian internal proses pemberian kredit di PD. BPR Bank Jombang.

c. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen, catatan-catatan, buku-buku dengan masalah yang diteliti. Dokumen dilakukan untuk mengetahui profil dan struktur organisasi serta proses pemberian kredit di PD. BPR Bank Jombang.

3.5 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Menurut Ghony (2012:245), analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, baik dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan di lokasi penelitian, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya. Analisis data itu dilakukan sejak awal peneliti terjun ke lokasi penelitian hingga akhir penelitian.

Analisis yang dilakukan dalam penelitian ini dengan dasar analisis COSO antara lain:

A. Analisa Lingkungan Pengendalian

1. Mengevaluasi struktur organisasi dan pemisahan tugas pada PD. BPR Bank Jombang
2. Mengevaluasi kualitas sumber daya manusia (pendidikan karyawan, etika karyawan)

B. Penafsiran resiko

1. Menganalisis pengendalian PD. BPR Bank Jombang terhadap prosedur pemberian kredit dilihat dari prinsip 5C (*character, capacity, collateral, capital, condition*)
2. Mengelola resiko yang dapat meminimalisasi kerugian terhadap resiko tersebut.

C. Analisis aktifitas pengendalian

1. Mengevaluasi akurasi dokumen apakah telah tersusun rapi dan benar. Meliputi nama debitur, tanggal pemberian kredit, perjanjian kredit, dan siapa yang berwenang dalam transaksi tersebut dalam pemberian kredit.
2. Mengevaluasi apakah sudah terdapat alat pendukung dan aturan pengamanan terhadap dokumen, catatan dan program komputer atau file.

D. Analisa informasi dan komunikasi

1. Menganalisa informasi yang dihasilkan apakah telah benar, tepat waktu, relevan dan lengkap.

E. Analisa pemantauan

1. Mengevaluasi apakah sudah ada pihak-pihak yang melakukan evaluasi setiap akhir periode mengenai pelaksanaan pengendalian internal pemberian kredit.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

4.1.1 Sejarah PD. BPR Bank Jombang

Dalam sejarah perkembangannya perusahaan daerah bank perkreditan rakyat “Bank Jombang” mengalami beberapa perubahan, pada 31 maret 1978 status perusahaan-perusahaan daerah milik pemerintah daerah kabupaten Jombang diubah dengan keputusan bupati nomor HK.OO3.2/09/1978 menjadi dinas perusahaan daerah kabupaten dati II Jombang yang terdiri dari 4 (empat) unit yaitu: unit taman rekreasi tirta wisata, unit saluran air minum, unit apotik seger dan unit bank pasar. Pada 7 nopember 1990 status perusahaan diubah menjadi perusahaan daerah bank pasar berdasarkan peraturan daerah nomor 4, tahun 1990. Pada tahun 1994 status perusahaan menjadi PD. Bank Pasar berdasarkan peraturan daerah nomor 26 tahun 1994.

Pada tahun 1998 perusahaan memperoleh ijin usaha menjadi BPR dengan nama PD. BPR Bank Pasar berdasarkan keputusan menteri keuangan nomor: KEP-041/KM.17/1998. Pada 06 nopember 2009 perusahaan berubah menjadi PD. BPR Bank Jombang berdasarkan peraturan daerah nomor: 17 tahun 2009. Berdirinya PD. BPR Bank Jombang ini untuk membantu progam pemerintah dalam meningkatkan perekonomian daerah melalui penyediaan produk dan jasa.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi: Terwujudnya PD. BPR Bank Jombang yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.

Misi :

- a. Terwujudnya PD. BPR Bank Jombang yang sehat, berdaya saing, aman dan terpercaya.
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan kepada UKM, IKM, petani, koperasi dan masyarakat lainnya.
- c. Mendukung program-program pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah melalui penyediaan produk dan jasa perbankan yang unggul, berdaya saing dan relevan.
- d. Menjalankan usaha sesuai dengan kaidah-kaidah perbankan yang sehat secara professional.

Meningkatkan kapasitas manajemen kelembagaan dan kompetensi SDM (Sumber Daya Manusia) untuk mendukung pertumbuhan kegiatan usaha bank perkreditan bank serta memberikan nilai tambah bagi *stakeholder*.

4.1.3 Lokasi Perusahaan

Alamat : Jl. KH. Wahid Hasyim No.26 Jombang

Nomor Telepon : (0321) 870797 Fax. (0321) 854320

Website : www.bankjombang.com

4.1.4 Jaringan Kantor PD. BPR Bank Jombang

a. Kantor Pusat :

Jl. KH. Wahid Hasyim No.26

Jombang – Jawa Timur, Kodepos 61411

Telp. (0321) 870797, Fax. (0321) 854320

b. Kantor Cabang Ploso :

Jl. Raya Ploso Babat no. 120,

Ploso, Jombang – Jawa Timur

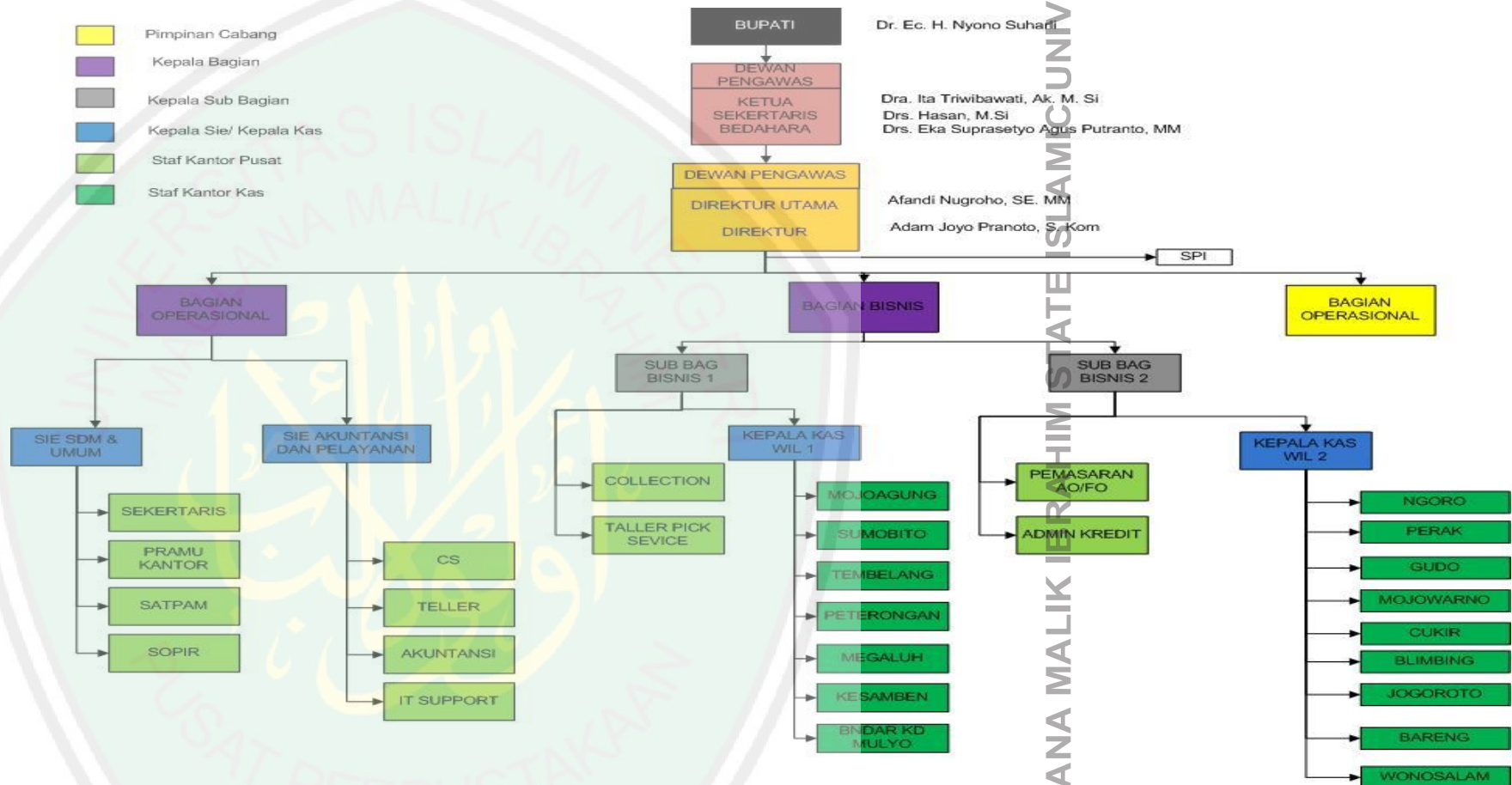
Telp. (0321) 885111

c. Kantor Kas

1. Kantor Kas Ngoro : Jl. Suropati No. 03, Ngoro.
2. Kantor Kas Mojoagung : Jl. Pasar Baru Mojoagung.
3. Kantor Kas Perak : Jl. Raya Perak no. 225, Perak.
4. Kantor Kas Mojowarno : Jl. Merdeka No. 184 A Mojowarno.
5. Kantor Kas Gudo : Jl. Raya Gudo No. 72, Gudo.
6. Kantor Kas Cukir : Jl. Raya Kediri, Cukir-Diwék.
7. Kantor Kas Sumobito : Jl. Raya Sumobito, Mojoagung.
8. Kantor Kas Tembelang : Jl. Raya Tembelang No. 222, Tembelang.
9. Kantor Kas Peterongan : Jl. Raya Brawijaya Peterongan.
10. Kantor Kas Bareng : Jl. Dr. Soetomo, Bareng.
11. Kantor Kas Blimbing : Jalan Raya Blimbing.
12. Kantor Kas Jogoroto : Jl. Raya Sumber Bendo, Jogoroto.

13. Kantor Kas Bandar Kedungmulyo : Bandar Kedungmulyo RT. 02 RW. 01, Bandar Kedungmulyo.
14. Kantor Kas Megaluh : Jl. Raya Pasar Megaluh.
15. Kantor Kas Wonosalam : Ds. Tukum, Wonosalam.
16. Kantor Kas Kesamben : Dusun Kesamben RT. 02 RW. 01 Kesamben.
17. Kantor Kas Kudu : Jl. Raya Pasar Tapen No.25 Dsn Tapen RT.01 RW.01, Kudu.
18. Kantor Kas Plandaan : Jl. Raya Plandaan No.35 Dsn Mojogulung RT.01 RW.03, Karangmojo, Plandaan.
19. Kantor Kas Ngusikan : Jl. Raya Keboan No.14 Dsn Keboan Lor RT.04 RW.03 Keboan, Ngusikan.
20. Kantor Kas Kabuh : Jl. Raya Ploso Babat No.80 Dsn Kabuh RT.01 RW.01 Kabuh.

4.1.5 Struktur Organisasi Instansi/Perusahaan



4.1.6 Deskripsi Jabatan PD. BPR Bank Jombang

Berikut uraian tentang tugas, wewenang dan tanggung jawab dari PD. BPR Bank Jombang:

1. Dewan Pengawas
 - a. Menyetujui kebijakan perkreditan BPR yang diusulkan direksi
 - b. Menyetujui rencana kredit tahunan termasuk rencana pemberian kredit kepada pihak terkait BPR, debitur grup dan debitur besar yang akan tertuang dalam rencana kerja
 - c. Mengawasi pelaksanaan rencana pemberian kredit
 - d. Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban direksi serta meminta langkah-langkah perbaikan apabila pelaksanaan kredit menyimpang dari rencana
 - e. Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban direksi mengenai semua aspek yang tercantum dalam PKPB (Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR)
 - f. Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban Direksi apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan PKPB (Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR)
 - g. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban direksi mengenai perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan.
 - h. Memantau perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada pegawai yang menangani perkreditan

- i. Melaporkan hasil pengawasan terhadap penerapan PKPB kepada Bank Indonesia yang merupakan bagian dari laporan Pelaksanaan RK

2. Direktur Utama

- a. Direksi mempunyai tugas menyusun perencanaan, melakukan koordinasi pengawasan terhadap seluruh kegiatan operasional serta melakukan pembinaan dan pengendalian atas PD. BPR Bank Jombang.
- b. Direksi dapat mengadakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengembangan PD. BPR Bank Jombang
- c. Mempersiapkan perencanaan kerja atau strategi bisnis BPR dan mempresentasikan kepada dewan pengawas.
- d. Menetapkan pokok-pokok kebijakan sebagai dasar perkreditan dan operasional BPR

3. Direktur

- a. Membantu direktur utama dalam menyusun rencana kerja tahunan, khususnya rencana kerja bagian marketing
- b. Menjabarkan rencana kerja tahunan departemen marketing, melalui rencana kerja semesteran, triwulan dan bulanan
- c. Menjelaskan rencana-rencana kerja ke bagian-bagian departemen marketing kemudian membimbing dan memonitor pelaksanaannya
- d. Mengevaluasi pelaksanaan dan *performance* kerja tiap staf departemen marketing

- e. Memberi analisa dan persetujuan atas kredit yang diajukan, sebelum bagian *review* dan direktur utama.

4. SPI (Sistem Pengendalian Internal)

- a. Memahami dan menguasai tugas-tugas dan tanggung jawab disetiap bagian
- b. Memeriksa, mengecek, mengawasi dan memotret hasil pekerjaan setiap bagian apakah sesuai dengan ketentuan
- c. Memberikan analisa dan rekomendasi kepada direksi atas setiap temuan pada semua bagian yang terjadi ketidaksesuaian atau penyimpangan antara pelaksanaan dan hasil tugas dengan ketentuan dan prosedur yang telah dicapai
- d. Menjamin efektifitas berjalannya atas sistem dan prosedur bank perkreditan rakyat sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku
- e. Melakukan pemantauan atau *follow up* atas hasil pemeriksaan.

5. Akuntansi

- a. Mempelajari dan menguasai sistem, prosedur dan peraturan prinsip-prinsip akuntansi dan standart akuntansi keuangan yang berlaku umum
- b. Melaksanakan pembukuan atas seluruh transaksi keuangan BPR berkaitan dengan pemberian kredit, penghimpunan dana masyarakat dan biaya operasional
- c. Menyamakan bukti kas dengan kasir.

6. Kepala Kas

- a. Melakukan koordinasi, pengawasan, pengarahan dan penilaian terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas sub bagian dan staf dibawahnya.
- b. Melakukan penelitian kebenaran laporan kas harian
- c. Bertanggungjawab atas kerja sama antar pemimpin dan staf di bagian keuangan
- d. Bertanggungjawab atas perhitungan dan pembayaran gaji/THR bagi perangkat PD. BPR setiap bulan menurut ketentuan yang berlaku.
- e. Bertanggungjawab atas perhitungan penerimaan hak-hak pegawai seperti bonus menurut ketentuan yang berlaku.

4.1.7 Ruang Lingkup Kegiatan/ Usaha dari instansi/ Perusahaan

Produk yang ada dalam perusahaan daerah BPR Bank Jombang:

A. Tabungan.

1. Tabungan SIMPATI

Tabungan SIMPATI (Simpanan Punya Arti) dipersembahkan untuk perseorangan dan badan usaha. Kegunaan tabungan ini sebagai tabungan.

Ketentuan :

- a. Setoran awal ringan,
- b. Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,

- c. Bunga dihitung atas dasar saldo harian dan dapat diperhitungkan pada akhi penutupan bulan,
- d. Suku bunga menarik,
- e. Biaya administrasi ringan.

2. Tabungan SIMARMAS

a. Tabungan SIMARMAS 50

Ketentuan :

1. Jumlah peserta harus memenuhi jumlah tertentu,
2. Setoran perbulan Rp. 50.000 paling lambat satu hari sebelum penarikan,
3. Jangka waktu pelaksanaan 30 bulan,
4. Penarikan undian SIMARMAS setiap bulan, tanggal disesuaikan dengan kesepakatan peserta,
5. Peserta yang keluar sebagai pemenang arisan maka akan dibebaskan dari setoran arisan berikutnya dan kepesertaan dinyatakan berakhir,
6. Peserta yang tidak menyettor 1 (satu) kali atau lebih tidak diikuti sertakan dalam undian arisan,
7. Peserta yang tidak keluar sebagai penerima arisan sampai dengan akhir periode maka akan dikembalikan uang simpanannya Rp. 1.500.000 dan tambahan Rp. 100.000 sehingga berjumlah Rp. 1.600.000 diambil saat penutupan,

8. Peserta yang tidak dapat melanjutkan kepesertaannya maka uang simpanan tabungan SIMARMAS dapat diambil setelah periode arisan berakhir (senilai uang simpanan arisan yang telah disetor).

b. Tabungan SIMARMAS 300

Ketentuan dari peserta arisan ini adalah :

1. Jumlah peserta harus memenuhi jumlah tertentu,
2. Setoran perbulan Rp. 300.000 paling lambat satu hari sebelum penarikan,
3. Penarikan undian SIMARMAS setiap bulan, tangga disesuaikan dengan kesepakatan peserta,
4. Peserta yang keluar sebagai pemenang arisan maka akan dibebaskan dari setoran arisan berikutnya dan kepesertaan dinyatakan berakhir,
5. Peserta yang tidak menyetor 1 (satu) kali atau lebih tidak diikutsertakan dalam undian arisan,
6. Peserta yang tidak dapat melanjutkan kepesertaannya maka uang simpanan tabungan SIMARMAS dapat diambil setelah periode arisan berakhir (senilai uang simpanan yang telah disetor)

c. Tabungan SIMARMAS 500

Ketentuan :

1. Jumlah peserta harus memenuhi jumlah tertentu,

2. Setoran perbulan Rp. 500.000 paling lambat satu hari sebelum penarikan,
3. Jangka waktu pelaksanaan 30 (tiga puluh) bulan,
4. Penarikan undian SIMARMAS setiap bulan, tanggal disesuaikan dengan kesepakatan peserta,
5. Peserta yang keluar sebagai pemenang arisan maka akan dibebaskan dari setoran arisan berikutnya dan kepesertaanya dinyatakan berakhir,
6. Peserta yang tidak menyetor satu kali atau lebih tidak diikut sertakan dalam undian arisan,
7. Peserta yang tidak keluar sebagai pemenang arisan sampai dengan akhir periode maka akan dikembalikan uang simpanannya (Rp. 15.000.000) dan tambahan (Rp. 1.000.000) sehingga berjumlah Rp. 16.000.000 diambil saat penutupan,
8. Peserta yang tidak dapat melanjutkan kepesertaannya maka uang simpanan tabungan SIMARMAS dapat diambil setelah periode arisan berakhir (senilai uang arisan yang telah disetor)

3. Tabungan SIMPELMAS

Tabungan SIMPELMAS diperuntukkan bagi pelajar dan mahasiswa yang bertujuan untuk mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini.

Ketentuan :

1. Nasabah adalah pelajar dan mahasiswa.

2. Mengisi formulir aplikasi permohonan pembukaan rekening SIMPELMAS yang dilampiri dengan fotocopy KTP/kartu pelajar,
3. Setoran awal ringan
4. Setoran selanjutnya tidak dibatasi, dapat ditambah dan diambil setiap hari kerja,
5. Suku bunga SIMPELMAS menarik,
6. Bebas biaya administrasi.

B. Deposito

1. Deposito Umum

Simpanan dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu dari tanggal penanaman deposito berdasarkan perjanjian antara pihak nasabah dengan pihak bank.

Ketentuan :

- a. Deposan adalah perorangan atau badan usaha,
- b. Mengisi formulir aplikasi permohonan pembukaan rekening deposito,
- c. Suku bunga* :
 1. Deposito 1 bulan. Suku bunga 6% / tahun
 2. Deposito 3 bulan. Suku bunga 6,5% / tahun
 3. Deposito 6 bulan. Suku bunga 7% / tahun
 4. Deposito 12 bulan. Suku bunga 8% / tahun

* Suku bunga bisa berubah sewaktu-waktu.

2. Deposito Extra

Deposito ekstra merupakan simpanan pihak ketiga pada Bank Jombang baik perorangan maupun non perorangan yang penarikan/pencairan dananya hanya dapat dilakukan pada tanggal jatuh tempo simpanan yang disepakati dengan bunga dan hadiah menarik. Setoran awal deposito ekstra minimal Rp. 25 Juta.

Bunga deposito ekstra diterimakan setiap bulan secara tunai atau ditransfer ke rekening tabungan sesuai dengan kesepakatan pada awal pembukaan rekening deposito ekstra dengan besaran bunga :

Tabel 2.2
Bunga Deposito Ekstra

Nominal (Juta)	Jangka Waktu/ Bunga*				Keterangan
	6	12	18	24	
25-100	5%	6%			Besarnya bunga berpengaruh pada besarnya hadiah yang diterima
>100-250	6%	6,5%			
>200-500	6,5%	7%			
>500-1000	7%	7,5%			
>1000	Negosiasi				

**Besarnya bunga penjaminan mengikuti ketentuan LPS, apabila melampaui dari penjaminan harus disertai form khusus (terlampir)*

Setiap penempatan Deposito ekstra mendapat hadiah langsung berupa barang yang nilainya disesuaikan dengan nominal dan jangka waktu penempatan deposito.

Jangka waktu penempatan deposito ekstra terdiri dari 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan atau 24 bulan dan tidak boleh dicairkan selama jangka waktu penempatan

Syarat penempatan deposito ekstra antara lain :

- a. Pemohon mengisi dan menandatangani formulir permohonan pembukaan rekening deposito
- b. Pemohon perorangan membawa dan menyerahkan fotocopy bukti identitas diri yang masih berlaku, KTP/SIM/Pasport
- c. Untuk non-perorangan menyerahkan fotocopy akta dan legalitas perusahaan
- d. Pemohon menandatangani surat pernyataan untuk tidak mencairkan deposito ekstra sampai dengan jatuh tempo (formulir terlampir) deposito ekstra yang dicairkan sebelum jatuh tempo dikenakan biaya pinalti sebesar 0,5% dari nominal.

C. Kredit

1. Kredit Pasar

Ketentuan kredit pasar :

- a. Debitur adalah perseorangan atau badan usaha
- b. Mengisi formulir permohonan kredit dan formulir data master nasabah dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

1. Fotocopy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami atau istrinya yang masih berlaku,
2. Fotocopy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
3. Fotocopy surat nikah,
4. Fotocopy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

2. Kredit pegawai

Kredit Pegawai adalah kredit yang diberikan kepada pegawai yang berpenghasilan tetap.

Ketentuan kredit pegawai :

- a. Debitur adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) terutama yang ada di wilayah pemerintah kabupaten Jombang dan non PNS di lingkup Pemerintah daerah yang bendaharanya telah bekerjasama dengan Bank Jombang. Untuk pegawai negeri sipil yang berada di lingkungan pemerintah kabupaten Jombang harus didahului dengan adanya surat kerjasama/MOU antara bendahara dengan direksi Bank Jombang.
- b. Mengisi formulir permohonan kredit dilampirkan persyaratan sebagai berikut :
 1. Daftar rincian gaji calon debitur, surat kuasa memotong gaji untuk bendahara dengan diketahui kepala kantor instansi setempat.

2. Surat persetujuan dari kepala kantor instansi setempat,
3. Fotocopy surat keputusan pengangkatan sebagai pegawai dan surat kenaikan gaji berkala yang terakhir.
4. Fotocopy identitas calon debitur,
5. Fotocopy kartu pegawai
6. Fotocopy kartu keluarga
7. Untuk non PNS disertai surat keterangan dari kantor setempat.

3. Kredit Program

Kredit program adalah kredit yang diberikan kepada usaha produktif milik perorangan atau badan usaha. Cara pengajuan dengan mengisi formulir permohonan kredit dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:

- a. Identitas pribadi suami istri (misalnya KTP/SIM)
- b. Kartu keluarga
- c. Agunan bisa berupa sertifikat atau BPKB (bukti pelunasan pajak)
- d. Perijinan dan legalitas usaha sesuai bidang usaha (min. dari Kelurahan) misalnya surat keterangan, NPWP, SIUP, TDP (Tata Daftar Perusahaan), dan lain-lain (bila diperlukan)
- e. Akta pendirian dan perubahannya (usaha telah berjalan minimal 6 bulan s/d 2 tahun)(bila diperlukan)
- f. Laporan keuangan (minimal pembukuan/catatan keuangan)(bila diperlukan)

- g. Dokumen pendukung atas tempat usaha yang digunakan (bila diperlukan)
- h. Susunan pengurus (jika berbentuk badan usaha)(bila diperlukan)

Jenis dari kredit program:

a. Program Kredit Sanitasi

Kredit sanitasi atau kredit jamban adalah kredit program dari Bank Jombang yang disalurkan untuk pembuatan jamban sehat, cepat dan hemat bagi masyarakat

Manfaat jamban sehat:

1. Menjaga lingkungan bersih, sehat dan tidak berbau
2. Tidak mencemari sumber air yang ada disekitarnya
3. Tidak mengundang lalat atau serangga yang dapat menjadi penular penyakit diare, koleam, thypus, cacingan, penyakit kulit dan keracunan.
4. Memutus siklus penyebaran penyakit yang terkait dengan sanitasi

b. Program kredit petani

c. Program KKB (Kredit Kendaraan Bermotor)

Kredit kendaraan bermotor merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur yang menginginkan pembelian kendaraan bermotor melalui dealer yang menjalin kerjasama dengan Bank Jombang dengan ketentuan untuk calon nasabah sebagai berikut:

1. Suku bunga kredit : 15% / tahun (lima belas persen pertahun)

2. Jangka waktu Maksimal : empat tahun atau maksimal enam bulan sebelum masa akhir diterimanya tunjangan perangkat
3. Plafond kredit : maksimal sebesar Rp. 17.000.000,00 (tujuh belas juta rupiah)
4. Sistem angsuran : angsuran pokok dan bunga dibayar setiap 3 (tiga) bulan sekali dengan sistem potong gaji
5. Biaya kredit : pada saat realisasi kredit dipotong biaya kredit, yaitu Provisi 1,4% (satu koma lima persen) dari plafond kredit,

administrasi sampai dengan Rp. 2.500.000	Rp 3000
> Rp. 2.500.000 s/d Rp. 10.000.000	Rp. 5000
> Rp 10.000.000 s/d Rp. 25.000.000	Rp. 12.500
> Rp. 25.000.000 dan seterusnya	Rp. 25.000

 Dan asuransi kredit sesuai dengan ketentuan
6. Tabungan : Pada saat realisasi dipotong satu kali angsuran untuk pembayaran angsuran pertama
 Untuk dapat merealisasi kredit kendaraan bermotor, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengisi blanko permohonan kredit secara lengkap
 - b. Fotocopy KTP(Kartu Tanda Penduduk) suami dan istri yang masih berlaku
 - c. Fotocopy kartu keluarga
 - d. Surat kuasa potong gaji bermaterai cukup dari pihak perangkat kepada juru bayar/ bendahara desa yang diketahui dan disetujui oleh kepala desa dan camat
 - e. Surat keputusan pengangkatan sebagai perangkat desa asli
 - f. Slip/ rincian penerimaan gaji terbaru

4. Kredit Umum

Kredit umum adalah kredit yang ditunjukkan pada debitur secara umum untuk keperluan modal kerja atau investasi.

Ketentuan kredit umum :

- a. Debitur adalah perorangan atau badan usaha
- b. Mengisi formulir permohonan kredit dan formulir data master nasabah (KYC) dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 1. Fotocopy identitas calon debitur dan suami/istrinya serta identitas pemilik jaminan dan suami/istri yang masih berlaku,
 2. Fotocopy kartu keluarga calon debitur dan pemilik agunan,
 3. Fotocopy surat nikah,
 4. Fotocopy bukti kepemilikan agunan berupa BPKB beserta STNK dan atau sertifikat tanah beserta PBB terakhir.

D. Layanan

1. EDC (*Electronic Data Capture*)

EDC (*Electronic Data Capture*) adalah mesin yang berfungsi sebagai sarana penyedia transaksi dan alat pembayaran yang penggunaannya dengan cara memasukkan atau menggesek kartu ATM, kartu debit maupun kartu kredit dalam suatu bank maupun antar bank, serta dilengkapi dengan fasilitas pembayaran lainnya yang terkoneksi secara *realtime*.

Seiring dengan majunya teknologi perbankan, Bank Jombang sebagai salah satu BPR yang terus berkembang mengaplikasikan EDC untuk melayani masyarakat dengan beragam fasilitas yang ada pada EDC, mulai dari *SMS Banking*, *Mobile Banking*, *Internet Banking*,

ATM dan kemudahan lainnya hanya dengan selembarnya kartu di mesin EDC.

2. PPOB (*Payment Point Online Bank*)

PPOB (*Payment Point Online Bank*) adalah suatu usaha jasa/ layanan secara *online* sistem dimana perbankan ditunjuk sebagai fasilitator oleh sebuah perusahaan provider sebagai tempat pembayaran tagihan bagi pelanggannya.

Dengan adanya fasilitas PPOB maka Bank Jombang bisa membantu masyarakat dalam melakukan pembayaran tagihan PLN, pulsa HP, pulsa PDAM, televisi, games, kartu kredit, asuransi, dan lain-lain yang terkoneksi secara *online* dan juga *realtime*.

3. JETs (Transfer Antar Bank)

Jatim Elektronik Transfer Sistem (JETS) merupakan fasilitas transfer antar bank yang bekerjasama dengan Bank JATIM. Bank Jombang menjadi salah satu BPR yang bekerja sama dengan Bank JATIM dalam menyelenggarakan fasilitas JETs.

Manfaat yang diperoleh dengan adanya JETs antara lain adalah :

- a. Menambah jenis layanan BPR pada nasabahnya dalam hal transfer antar BPR dan ke bank umum atau sebaliknya secara cepat baik nasabah yang punya rekening maupun tidak.
- b. Pengiriman dana lebih terjamin.
- c. Biaya lebih murah.

- d. Mobilisasi dana antar BPR (peserta), ke atau dari bank umum lebih cepat dan praktis, likuiditas aman.
- e. Memperluas peluang penempatan pasar uang (*Money Market*) untuk mengoptimalkan pendapatan bunga.
- f. Memudahkan mengembangkan produk dan jasa BPR untuk kebutuhan nasabah yang variatif dengan sistem yang ada di BPR.
- g. Prestis, yang mana aktifitas transfer secara mandiri
- h. Meningkatkan transaksi operasional dan *market* BPR.
- i. Meningkatkan *fee based income*.

Layanan :

- a. Transfer antar nasabah BPR peserta jets.
 - b. Transfer antar BPR peserta jets.
 - c. Transfer ke bank umum melalui BPR peserta jets.
 - d. Transfer dari nasabah bank umum ke nasabah BPR peserta jets.
4. Layanan ATM (*Automatic Teller Machine*).

Bank Jombang dalam waktu dekat akan meluncurkan fasilitas ATM (*Automatic Teller Machine*). Bekerjasama dengan QNB (Qatar National Bank), Bank Jombang berusaha memberikan layanan terbaik kepada nasabah.

Nasabah Bank Jombang bebas melakukan transaksi kapanpun dan dimanapun lewat mesin ATM yang memiliki jaringan ATM bersama

dan MEPS. Manfaat yang akan diperoleh nasabah Bank Jombang dengan adanya ATM ini antara lain:

- a. Nasabah bebas melakukan penarikan/penyetoran tabungan kapanpun dan dimanapun
- b. Nasabah bebas melakukan transfer antar rekening dari dan ke bank manapun

5. Layanan *Weekend Banking*

Untuk menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan maka PD. BPR Bank Jombang menyediakan pelayanan bagi nasabah, khususnya instansi yang telah bekerjasama dengan Bank Jombang untuk melakukan penjemputan setoran tunai khusus pada *weekend* (hari sabtu dan minggu) jam 09.00-16.00. Setoran nasabah ini minimal Rp. 50.000.000 (sesuai dengan perjanjian) dan setiap setoran harus diinput melalui aplikasi andara link dengan HP/Tablet android. Setoran tunai itu disimpan sementara di bank jombang yang selanjutnya nasabah boleh memilih apakah uang tetap disimpan di bank jombang atau di transfer di bank lain. Yang bertugas untuk *weekend banking* yaitu teller, keamanan (polisi, satpam), supir, dan salah satu bagian dari SPI. Untuk dapat menggunakan layanan *pick up service* ini, nasabah harus mempunyai rekening tabungan simpati bisnis dan diharapkan dengan layanan ini dapat meningkatkan minat nasabah untuk menabung di Bank Jombang.

4.1.8 Prosedur Pemberian Kredit

A. Alur Proses Kredit PD. BPR Bank Jombang

1. Inisiasi

1.1 Inisiasi proposal/permohonan kredit dapat dilakukan di kantor pusat, kantor cabang maupun kantor kas

1.2 BPR inisiasi kredit harus dituangkan dalam bentuk memo sesuai ketentuan yang berlaku.

2 Pengajuan Proposal/Permohonan Kredit

2.1 Keputusan Kredit di Kantor Cabang

2.1.1 *Account Officer* membuat permohonan fasilitas kredit dan disampaikan kepada kasie perkreditan. Permohonan fasilitas kredit harus dilengkapi dengan data/dokumen sesuai ketentuan yang berlaku.

2.1.2 Kasie Perkreditan melakukan verifikasi atas kebenaran dan kelengkapan dokumen. Apabila belum lengkap maka harus disampaikan kepada *Account Officer* untuk segera dilengkapi.

2.1.3 Atas dasar usulan permohonan tersebut, kasie perkreditan menyiapkan proposal/permohonan kredit untuk selanjutnya diajukan ke komite kredit secara berjenjang sesuai dengan BWMK (Batas Wewenang Memutus Kredit)nya

2.2 Keputusan Kredit di Kantor Pusat

2.2.1 Kantor pusat menerima proposal/permohonan kredit dari kantor cabang dan/atau kantor kas untuk *plafond* kredit diatas BWMK(Batas Wewenang Memutus Kredit) cabang.

2.2.2 Apabila proposal tersebut merupakan BWMK (Batas Wewenang Memutus Kredit) direksi, maka proposal/permohonan kredit setelah ditandatangani oleh anggota komite kredit kantor pusat diteruskan ke komite kredit melalui divisi bisnis atau unit kerja lainnya yang ditunjuk. Untuk selanjutnya proposal akan diteruskan ke komite kredit.

3. Ketentuan Pengajuan Proposal/Permohonan Kredit

3.1 Setiap proposal/permohonan kredit harus mengikuti jalur proses kredit yang ditetapkan untuk memperoleh keputusan kredit sesuai dengan batas wewenang memutus kredit.

3.2 Usulan setiap permohonan fasilitas kredit baru dinisiasi oleh *Account Officer*

3.3 Usulan permohonan kredit baru dilengkapi dengan:

3.3.1 Surat permohonan kredit dari calon debitur

3.3.2 Hasil *filtering* kredit (*BI Checking*)

3.3.3 Data/dokumen identitas, legalitas usaha, *financial* dan dokumen permohonan kredit lainnya.

3.4 Khusus untuk usulan penambahan *plafond* kredit atau perpanjangan fasilitas kredit maka inisiasi usulan dibuat oleh *Account Officer*

3.5 Analisis dan Review

Dilakukan terhadap fasilitas kredit baru, tambahan maupun perpanjangan baik yang diproses melalui kantor cabang dan kantor pusat. Petunjuk pelaksanaan mengenai analisis dan *review* oleh unit pengelola risiko kredit akan ditetapkan secara tersendiri oleh manajemen disesuaikan dengan perkembangan organisasi

B. Analisis Kredit

1. Bentuk format analisis kredit disesuaikan dengan jumlah dan jenis kredit.
2. Analisis kredit harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon kredit apabila pemohon telah mendapat fasilitas atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan lainnya.
3. Analisis kredit harus dibuat lengkap, akurat, dan obyektif memuat:
 - a. Informasi yang berkaitan dengan usaha dan data pemohon termasuk SID (Sistem Informasi Nasabah)
 - b. Penilaian atas kelayakan jumlah permohonan kredit dengan proyek/kegiatan usaha yang akan dibiayai dengan tujuan untuk menghindari *mark-up*.
 - c. Penilaian yang obyektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit.

4. Analisis kredit paling kurang mencakup penilaian atas karakter, kemampuan, modal, agunan, dan prospek usaha debitur (6C's) dan penilaian sumber pelunasan kredit yang dititikberatkan pada hasil usaha/sumber penghasilan serta menyajikan evaluasi aspek yuridis.
5. Dalam kredit sindikasi, analisis kredit harus meliputi pola penilaian terhadap bank yang bertindak sebagai koordinator sindikasi atau peserta sindikasi.

Rekomendasi persetujuan kredit harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisis kredit yang telah dilakukan. Isi rekomendasi kredit harus sejalan dengan kesimpulan.

C. Pemberian Keputusan Kredit

1. Pemberian Persetujuan Kredit

- 1.1 Setiap pemberian persetujuan kredit harus memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan kredit.
- 1.2 Setiap pemberian persetujuan kredit yang berbeda dengan isi rekomendasi harus dijelaskan secara tertulis.

2. Batas Wewenang Memutus Kredit (BWMK)

- 2.1 Batas wewenang memutus kredit untuk direksi ditetapkan oleh surat keputusan direksi dengan tebusan dewan pengawas.
- 2.2 Batas wewenang memutus kredit untuk pejabat kredit dibawah direksi diberikan oleh direksi dengan surat keputusan direksi.
- 2.3 Penetapan batas wewenang memutus kredit untuk pejabat kredit di bawah direksi didasarkan atas pertimbangan antara lain

pengalaman dan pengetahuan dibidang kredit, performace dibidang kredit, jabatan dan lain-lain.

2.4 Ketentuan dan tatacara penggunaan BWMK(Batas Wewenang Memutus Kredit) ditetapkan secara tersendiri.

3. Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit

3.1 Memastikan bahwa setiap kredit telah memenuhi ketentuan perbankan dan sesuai asas-asas perkreditan yang sehat.

3.2 Memastikan pelaksanaan pemberian kredit telah sesuai PKPB(Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR) dan prosedur perkreditan.

3.3 Memastikan pemberian kredit telah didasarkan pada penilaian yang jujur, obyektif, cermat dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak-pihak berkepentingan dengan pemohon.

3.4 Meyakini bahwa kredit yang akan diberikan data dilunasi pada saat jatuh tempo berdasarkan analisis permohonan yang diajukan.

4. Persyaratan Keputusan Kredit

Pemberian keputusan oleh komite kredit dianggap sah apabila:

4.1 Minimal ditandatangani oleh dua anggota komite kredit.

4.2 Salah satu anggota komite kredit mempunyai BWMK (Batas Wewenang Memutus Kredit),

4.3 Satu anggota komite kredit dari unit pengelola risiko kredit dan satu anggota lainnya dari unit bisnis.

D. Perjanjian

1. Perjanjian kredit

1.1 Suatu perjanjian dikatakan sah jika memenuhi 4(empat) syarat, yaitu:

1.1.1 Kesepakatan Para pihak

Kedua belah pihak dalam suatu perjanjian, harus mempunyai kemauan yang bebas untuk mengikatkan diri dan kemauan itu harus dinyatakan dengan baik secara tegas dan tertulis. Kemauan yang bebas diartikan bahwa dalam suatu perjanjian tidak boleh ada unsur paksaan, kekhilafan ataupun penipuan.

1.1.2 Kecakapan para pihak

Kedua belah pihak harus cakap menurut hukum untuk bertindak sendiri, seseorang dikatakan tidak cakap menurut hukum adalah mereka yang masih di bawah umur, orang dibawah pengampunan.

1.1.3 Obyek yang disajikan

Yang jelas diperjanjikan harus suatu barang yang cukup jelas atau tertentu. Kewajiban ini sangatlah penting untuk mendapatkan kewajiban si berhutang, jika timbul perselisihan

1.1.4 Perjanjian tidak boleh bertentangan dengan undang-undang, kesusilaan atau ketertiban umum

Suatu perjanjian harus dianggap lahir pada waktu tercapainya suatu kesepakatan, dimana para pihak yang membuat

perjanjian harus menyatakan kehendak dan kesediaan untuk mengikatkan diri.

1.2 Bentuk-bentuk Perjanjian Kredit

Perjanjian kredit yang dibuat antara pihak bank dengan debitur, dibuat dengan suatu akta tertulis. Akta adalah suatu surat tanda bukti tertulis yang harus ditandatangani untuk membuktikan tentang kebenaran atas apa yang tertera di dalam akta tersebut bilamana debitur melakukan ingkar janji.

E. Pencairan Kredit

1. Syarat dan Ketentuan Pencairan Kredit

1.1 Pencairan fasilitas kredit hanya dapat dilakukan sepanjang setelah memenuhi seluruh persyaratan pencairan kredit yang dituangkan dalam perjanjian kredit

1.2 Kelengkapan Dokumen

Pencairan harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

1.2.1 KTP yang masih berlaku dengan membawa KTP asli saat pencairan

1.2.2 Kartu keluarga yang masih berlaku

1.2.3 Permohonan kredit lengkap dengan memo analisa kredit dan appraisal

1.2.4 Lembar kontrol kredit

1.2.5 Agunan (Asli atau Fotokopi)

1.2.6 Bank Indonesia *Checking* (BI *Checking*)

1.2.7 Dokumen-dokumen lainnya yang dipersyaratkan

1.3 Pada prinsipnya, penyimpangan atas pencairan fasilitas kredit tidak

diperkenankan. Penyimpangan atas pencairan kredit harus diberikan oleh pejabat pemutus kredit sesuai dengan BWMK((Batas Wewenang Memutus Kredit)nya

1.4 Dalam rangka pengelolaan likuiditas, setiap pencairan dengan jumlah tertentu *Account Officer* agar melakukan konfirmasi ke kasie akuntansi/ kabag operasional. Hal ini untuk menjaga agar likuiditas dapat terjaga dengan baik.

1.5 Agar dapat memberikan pelayanan yang maksimal kepada debitur dengan tanpa meninggalkan prinsip kehati-hatian maka agar diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1.5.1 Dokumen-dokumen pencairan kredit yang disampaikan ke kantor pusat agar sudah lengkap dan benar. Untuk itu staf loan admin agar benar-benar melakukan pemeriksaan atas keabsahan dan kelengkapan dokumen.

1.5.2 Penulisan promes harus lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.5.3 Masing-masing unit kerja yang terikat agar dilengkapi dengan specimen tanda tangan dari pejabat pemutus.

F. Dokumentasi dan Administrasi Kredit

1. Dokumentasi Kredit

1.1 Jenis dokumentasi kredit

Permohonan kredit, appraisal, analisa kredit, perjanjian kredit dan agunan

1.2 Penyimpanan dan penggunaan dokumen kredit

Penyimpanan asli dokumen agunan dilakukan di kantor pusat.

Sedangkan dokumen kredit lainnya disimpan di *filling cabinet*.

Setiap penggunaan dokumen kredit harus melalui ijin petugas yang bertanggungjawab.

2. Administrasi kredit

Administrasi kredit mencakup segala hal yang berhubungan dengan debitur dari proses permohonan sampai dengan realisasi kredit yang terdiri dari:

- a. Permohonan kredit
- b. Analisa kredit
- c. Putusan kredit
- d. Fotokopi identitas, KSK, Surat Nikah Pemohon
- e. Fotokopi jaminan
- f. Perjanjian kredit/KK
- g. Kuitansi realisasi

4.1.9 Kebijakan Perkreditan Bank

PD. BPR Bank Jombang memiliki kebijakan pokok pemberian kredit meliputi pokok-pokok pengaturan dan tatacara pemberian kredit yang sehat, terdiri dari:

1. Pengelolaan risiko kredit

Prinsip utama dalam mengelola resiko kredit adalah

1.1 adanya pemisahan pejabat kredit

- a. Pejabat kredit bidang pemasaran, yang bertanggungjawab atas kredit *relationship* dan upaya untuk mengembangkan bisnis dengan nasabah
- b. Pejabat kredit bidang administrasi kredit, legal dan dokumentasi, yang bertanggungjawab atas pengendalian aspek kredit

1.2 Penerapan *four eyes principle*

Adalah suatu prinsip dalam pelaksanaan kewenangan memutus kredit yang harus dilakukan bersama oleh minimal 2 (dua) Pejabat kredit, yang salah satu atau kedua-duanya memiliki kewenangan yang cukup dalam memutus aplikasi kredit, yaitu bidang pemasaran dan bidang administrasi/legal/dokumentasi.

1.3 Pemisahan pengelolaan kredit bermasalah

Kredit yang telah masuk dalam kategori kredit bermasalah, tanggung jawab pengelolaannya harus dipindahkan dari jajaran unit kerja kredit kepada unit kerja khusus. Dalam hal operasional

pengelolaannya, unit kerja khusus tersebut dapat meminta dukungan dari jajaran kredit apabila diperlukan.

2. Sistem Komite

Adalah tata cara pengambilan keputusan kredit atas suatu permohonan dari calon debitur oleh sebuah komite yang terdiri dari beberapa pejabat dengan ketentuan seperti berikut:

- c. Pengambilan keputusan kredit harus dilakukan secara tertulis sejelas-jelasnya pada lembar keputusan kredit
- d. Pengambilan keputusan oleh komite kredit dilakukan dalam forum *meeting* komite kredit.
- e. Prinsip pengambilan keputusan kredit adalah keputusan yang ditentukan sesuai dengan keputusan direksi yang berlaku.

3. Penetapan pasar sasaran

Penetapan pasar sasaran bertujuan agar pemberian kredit dapat dilakukan lebih terarah dan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki bank, sehingga dapat memberikan keuntungan optimal.

4. Penetapan kriteria risiko yang dapat diterima

Kriteria resiko kredit yang dapat diterima adalah parameter-parameter yang menunjukkan suatu risiko dapat diterima atau ditolerir oleh BPR (Bank Perkreditan Rakyat), dalam suatu sektor ekonomi, satu pasar, atau dalam satu wilayah geographis yang ditetapkan. Parameter-parameter tersebut berdasarkan indikator kualitatif dan kuantitatif meliputi pangsa pasar dalam sektor ekonomi, kemampuan modal usaha,

perkembangan/pertumbuhan usaha. Berdasarkan kualitas manajemen meliputi cara mengelola usaha, pengalaman mengelola usaha, reputasi perusahaan, kemampuan perusahaan dalam pemeliharaan lingkungan hidup. Berdasarkan potensi meliputi prospek industri dan posisi dalam siklus industri. Sedangkan untuk kredit kecil tertentu meliputi atas dasar kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta, atas dasar kerjasama pemotongan gaji dan bendaharawan gaji, dan atas dasar ketersediaan asuransi jiwa bagi debitur.

5. Kredit yang perlu mendapat perhatian khusus

Pejabat perkreditan di PD. BPR Bank Jombang, baik yang bertindak sebagai inisiator, analisis, support staff, dan pemutus kredit, wajib melakukan pengawasan terhadap kredit yang perlu mendapat perhatian khusus, yaitu kredit lancar yang mempunyai kelemahan kalau tidak segera diperbaiki akan dapat mengakibatkan menurunnya kemampuan debitur untuk memenuhi kewajiban tepat pada waktunya.

6. Prosedur restrukturasi kredit bermasalah

Prosedur restrukturasi kredit bermasalah harus melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Prakarsa untuk melakukan restrukturisasi atau penyelesaian kredit
- b. Negoisasi dengan debitur yang didokumentasikan
- c. Analisis dan evaluasi
- d. Putusan restrukturisasi
- e. Perjanjian kredit atau berita acara penyelesaian kredit

f. Dokumentasi restrukturisasi

g. Pembinaan dan pengawasan

Restrukturisasi dan penyelesaian kredit bermasalah harus direncanakan, dimonitoring dan dievaluasi oleh pejabat yang berwenang secara berkala.

7. Prosedur hapus buku dan hapus tagih kredit macet

Apabila segala upaya penyelesaian kredit bermasalah sudah dilakukan akan tetapi tidak membawa hasil sesuai yang diharapkan, maka atas kredit macet tersebut dapat dilakukan hapus buku dan bahkan dalam kasus tertentu apabila dapat dipertimbangkan kebijakan untuk hapus tagih sepanjang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dan sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia.

8. Penyelesaian agunan yang diambil alih BPR

Atas agunan yang telah dikuasai, BPR harus secepatnya menyelesaikan sesuai ketentuan Bank Indonesia.

9. Kebijakan Personalia

PD. BPR Bank Jombang memiliki persyaratan dalam pengangkatan pegawai, berikut beberapa kriterianya:

- a. Warga negara indonesia
- b. Pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan
- c. Dinyatakan berkelakuan baik dan belum pernah dihukum
- d. Mempunyai surat keterangan sehat oleh dokter yang ditunjuk direksi
- e. Lulus ujian seleksi

- f. Usia paling tinggi 35 (Tiga Puluh Lima) tahun, pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling sedikit 3 (tiga) bulan dan paling banyak 6 (enam) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.
- g. Selama masa percobaan unsur yang dinilai meliputi loyalitas, kecakapan, kesehatan, kerjasama, kerajinan dan kejujuran.
- h. Direksi dapat mengangkat tenaga honorer dengan pemberian honorarium yang besarnya ditetapkan dengan keputusan direksi
- i. Mantan pegawai PD. BPR Bank Jombang yang mempunyai keahlian yang sangat diperlukan dapat diangkat menjadi pegawai bulanan untuk paling lama 5 (Lima) tahun

Sedangkan dalam pelanggaran peraturan kepegawaian dan pemberhentian PD. BPR Bank Jombang memiliki ketentuan sebagai berikut:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
- c. Penundaaan kenaikan gaji berkala
- d. Penundaaan kenaikan pangkat
- e. Penurunan pangkat
- f. Pembebasan jabatan
- g. Pemberhentian sementara apabila disangka melakukan tindakan yang merugikan PD BPR Bank Jombang atau kejahatan atau tindak pidana,

paling lama 6 (enam) bulan kecuali permasalahannya menjadi urusan pihak aparat penegak hukum

- h. Pemberhentian dengan hormat apabila meninggal dunia, telah mencapai usia dan masa kerja untuk memperoleh pensiun, kesehatan tidak mengijinkan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter tim penguji tersendiri, permintaan pegawai dan pengurangan pegawai. Pegawai yang telah berusia 56 (lima puluh enam) tahun dan telah mempunyai masa kerja paling sedikit 21 (dua puluh satu) tahun diberhentikan dengan hormat dan mendapat jaminan tunjangan hari tua yang besarnya ditetapkan dengan keputusan direksi

- i. Pemberhentian dengan tidak hormat

10. Kebijakan pemutus kredit pada PD. BPR Bank Jombang ada beberapa kriteria sebagaimana tersebut dibawah ini:

Tabel 4.1
Plafond Kredit

No	Jabatan	Plafond/ batas maksimum kredit
1	Direktur Utama	> 75 jt – 300 jt > 50 jt – 300 jt (Kredit pegawai)
2	Direktur	> 25 jt – 75 jt > 35 – 50 jt (Kredit Pegawai)
3	Pincab	> 15 – 30 jt
4	Kabag Pembinaan Nasabah	> 15 jt – 25 jt 0 – 35 jt (Kredit Pegawai)
5	Kabag Bisnis	> 15 jt – 30 jt
6	Kabag Wilayah	> 15 jt – 25 jt

**Tabel 4.1 Lanjutan
Plafond Kredit**

No	Jabatan	Plafond/ batas maksimum kredit
7	Kasubbag	0 – 15 jt
8	Kasie Konsumtif dan Program	0 – 10 jt
9	Kasie Recovery Asset	0 – 10 jt

Sumber: PD. BPR Bank Jombang tahun 2012

Namun demikian semua kriteria sebagaimana tersebut di atas, kesemuanya harus sepengetahuan direktur PD. BPR Bank Jombang.

11. Kebijakan suku bunga kredit pada PD. BPR Bank Jombang, diberikan kepada debitur sebagai berikut:

A. Kredit Pasar

Kredit ini diberikan kepada pedagang di pasar wilayah sekitar kabupaten jombang. Pada saat angsuran kredit ini dilakukan, debitur menerima tanda bukti pembayaran angsuran berupa sobekan segel sesuai dengan besarnya angsuran yang ditetapkan

B. Kredit Pegawai

Kredit ini diberikan kepada para pegawai di lingkungan kabupaten Jombang

C. Kredit Umum

Kredit ini diberikan kepada masyarakat umum di wilayah kabupaten Jombang yang memiliki usaha dengan jaminan tertentu

D. Kredit Program

Sebelum tahun 2012, kredit ini diberikan kepada sektor usaha binaan dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang. Tahun 2012 kredit ini diberikan kepada masyarakat umum di wilayah kabupaten Jombang yang memiliki usaha dan jaminan dengan bunga murah yang dananya berasal dari pinjaman LPDB-KUMKM (Lembaga Pengelola Dana Bergulir Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah) kementerian koperasi

E. Kredit Kendaraan Bermotor

Kredit ini diberikan kepada perangkat desa di wilayah kabupaten Jombang untuk pembelian kendaraan bermotor yang baru secara kredit.

Berdasarkan surat keputusan direksi BPR (Bank Perkreditan Bank) No.900/99.2/415/2011 tanggal 30 agustus 2012 dan No. 900/136/415.51/2012 tanggal 4 Desember 2012, Jangka waktu dan suku bunga kredit pada tahun 2014 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Jangka waktu dan suku bunga kredit

Jenis Kredit	Jangka Waktu		Suku Bunga Tahun 2015	Suku Bunga Tahun 2014
Kredit Pasar	Maksimum tahun	1	18% s/d 24%	18% s/d 24%
Kredit Pegawai	Maksimum tahun	8	12% s/d 15%	12% s/d 15%
Kredit Kesejahteraan Pegawai BPR	Maksimum tahun	5	5%	5%

Tabel 4.2(lanjutan)
Jangka waktu dan suku bunga kredit

Jenis Kredit	Jangka Waktu	Suku Bunga Tahun 2015	Suku Bunga Tahun 2014
Kredit Umum(Angsuran)	Maksimum 3 tahun	18% s/d 21,6%	18% s/d 21,6%
Kredit Umum (Musiman)	Maksimum 6 bulan s/d 1 tahun	24% s/d 30%	24% s/d 30%
Kredit Program (Angsuran)	2 tahun	9%	9%
Kredit Program (Musiman)	1 tahun	9%	9%

Sumber: PD. BPR Bank Jombang tahun 2012

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian internal dalam efektifitas pemberian kredit pada PD. BPR Bank Jombang dengan mengevaluasi unsur-unsur dan pelaksanaan sistem pengendalian pemberian kredit yang telah ditentukan perusahaan kemudian membandingkan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemberian kredit yang baik.

Merujuk dari *Comitte Of Sponsoring Organization* (COSO), Sistem pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan. Lima komponen pengendalian internal didasarkan pada cara manajemen menjalankan usahanya dan setiap komponen saling terkait dalam proses manajemen secara keseluruhan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian. Lima komponen sistem pengendalian internal yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi

dan pemantauan. Dari lima komponen tersebut, perlu dilakukan analisis untuk kelancaraan perusahaan dalam pemberian kreditnya. Berikut uraian dari lima komponen sistem pengendalian internal:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian perusahaan mencakup sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada di organisasi tersebut. Komponen yang berhubungan dengan lingkungan pengendalian meliputi:

1.1 Integritas dan nilai etika

Pengendalian internal yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya tujuan pengendalian internal. Oleh karena itu, tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai integritas. Pada PD. BPR Bank Jombang integritas dan nilai etika tercermin dalam penerapan peraturan yang harus dipenuhi oleh karyawan sehingga jika menyimpang dari aturan kebijakan bank maka pihak bank memberikan sanksi terhadap karyawan tersebut. Dengan adanya peraturan tersebut maka bank dapat mendorong karyawan untuk tidak melakukan tindakan yang ilegal dan tidak memenuhi syarat yang dapat merugikan pihak bank.

Dari pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa PD BPR Bank Jombang dalam integritas dan nilai etika sudah dijalankan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku umum dengan didukung adanya sanksi yang telah ditetapkan bagi karyawan yang melanggar.

1.2 Komitmen terhadap kompetensi

Pegawai di PD. BPR Bank Jombang telah memiliki spesifikasi mengenai uraian pekerjaan, latar belakang pendidikan serta keterampilan yang dibutuhkan untuk menduduki posisi tertentu. Seperti halnya yang diungkapkan oleh saudara Lutfi bahwa:

“Untuk perekrutan pegawai di bank jombang sudah tertera dengan jelas di web, seperti pendidikan minimal S1, menguasai Ms.Office, tetapi persyaratan-persyaratan semua itu tergantung dari posisi jabatan yang dibutuhkan, lebih jelasnya lihat saja di web”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dijelaskan bahwa PD. BPR Bank Jombang melakukan perekrutan pegawai seperti dalam recruitment untuk kepala cabang, kepala kas dan kepala bagian minimal sudah menempuh S1, memiliki sertifikat BPR, memiliki pengalaman minimal 1-2 tahun, menguasai komputer Ms office, dan bersedia memenuhi target yang telah ditetapkan. Dari persyaratan tersebut di gunakan untuk menyaring SDM (Sumber Daya Manusia) yang baik dari calon karyawan sehingga menghasilkan karyawan yang berkompeten untuk menjalankan sistem yang ada.

Dari pembahasan diatas, PD. BPR Bank Jombang telah melakukan komitmen terhadap kompetensi sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku sehingga dapat menunjang kinerja bank dengan baik.

1.3 Dewan Pengawas

Dewan pengawas adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum perusahaan daerah. PD. BPR Bank Jombang adalah BPR milik instansi

pemerintah sehingga langsung diawasi oleh bupati dengan membuat badan pengawas berupa ketua dari anggota. Adanya dewan pengawas bertugas sebagai pengawas pelaksanaan rencana pemberian kredit dan pertanggung jawaban lain yang di berikan kepada direksi.

Dari hasil pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa dalam pengawasan pemberian kredit di PD BPR Bank Jombang telah dilakukan dengan baik.

1.4 SPI (Sistem Pengendalian Internal)

Sistem pengendalian internal untuk memperkuat independensi auditor yang oleh masyarakat dipercaya untuk menilai kewajaran pertanggungjawaban keuangan yang dilakukan oleh manajemen dan komite audit sebagai auditor internal yang merupakan bagian dalam sistem pengendalian internal yang bertujuan sebagai pihak independen dalam pengawasan laporan keuangan dalam hal ini tentu kualitas pengawasan yang terjadi di PD. BPR Bank Jombang cukup baik dan dengan adanya komite audit yang memberikan informasi terhadap pelaksanaan perkreditan kepada direksi sehingga mempermudah dewan pengawas dalam menentukan kebijakan kredit secara teratur dan tepat sasaran.

Dari pembahasan diatas, bagian sistem pengendalian internal PD. BPR Bank Jombang telah menjalankan tugas sesuai dengan ketentuan dan prosedur kebijakan di bank.

1.5 Filososfi dan gaya operasi manajemen

Menurut teori, Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Sedangkan gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi entitas harus dilaksanakan.

Filosofi dan gaya operasi manajemen di PD. BPR Bank Jombang dalam pemberian kredit telah memadai dilihat dari pengembangan perencanaan dan pengendalian yang dibawahhi oleh manajemen dengan cukup baik dan leluasa.

Berdasarkan pembahasan di atas, maka pihak manajemen PD. BPR Bank Jombang sudah menjalankan pengambilan keputusan kredit tentang filosofi dan gaya manajemen sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku..

1.6 Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab merupakan perluasan lebih lanjut pengembangan struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Seperti yang diungkapkan Pak Hanafi bahwa:

“Dalam pelaksanaannya PD. BPR Bank Jombang memiliki batasan tugas dan wewenang sehingga tidak ada perangkapan tugas dan itu sudah terlihat dari Job Descriptionnya”

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab PD. BPR Bank Jombang sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, sehingga tidak adanya kecurangan dalam menjalankan setiap tugas yang dapat merugikan bank.

1.7 Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian internal. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian

internal yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Dalam hal kualitas sumber daya manusia yang diterapkan di PD. BPR Bank Jombang ada perekrutan pegawai yang dilakukan dengan syarat dan ketentuan sesuai posisi jabatan yang dibutuhkan oleh PD. BPR Bank Jombang, pelatihan dan pendidikan selama bekerja untuk memperdalam wawasan serta aturan-aturan terbaru, adanya mutasi yang tujuannya untuk penyegaran atau menghilangkan kejenuhan yang dilakukan secara bergantian dengan posisi beda unit kerja, serta adanya promosi jabatan terhadap prestasi karyawan.

Berdasarkan pembahasan diatas, PD. BPR Bank Jombang dalam kebijakan dan praktik sumber daya manusia telah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dimana kebijakan tersebut dipatuhi oleh karyawan dan dapat menghasilkan kualitas sumber daya manusia yang baik di bank jombang.

2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko sangat diperlukan untuk menunjang efektifitas pemberian kredit. Berikut pernyataan dalam wawancara pada bagian SPI:

“Kami disini menganalisis kredit menggunakan analisis 6C, jika layak maka kami berikan pinjaman kredit sesuai analisa kreditnya,, jika tidak maka sebaliknya”

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa PD. BPR Bank Jombang menggunakan analisis 6C (*Character, Capacity, Collateral, Capital, Condition, Constrain*) dalam analisis pemberian kredit, jika layak maka pihak PD. BPR Bank Jombang menyalurkan kredit tersebut dan melakukan pemantauan

secara berkala kepada debitur. Meskipun telah menggunakan analisis kredit, namun kemungkinan masih dapat terjadi kredit macet yang dilakukan oleh pihak bank yang dalam menganalisis kredit kurang teliti dan yang dilakukan oleh nasabah sendiri, dimana debitur mengalami musibah atau bencana alam serta ada unsur kegagalan dalam usaha yang dijalankan debitur.

Untuk mengantisipasi adanya kredit macet, PD. BPR Bank Jombang melakukan upaya penyelamatan aktivitas usaha debitur sehingga tidak menimbulkan kerugian, yang dilakukan dengan cara antara lain sebagai berikut:

a. *Rescheduling*

Yaitu memberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit atau angsuran sehingga si debitur mempunyai waktu lebih lama untuk mengembalikan

b. *Reconditioning*

Yaitu dengan mengubah persyaratan seperti penundaaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu, penurunan suku bunga, pembebanan bunga

c. *Restructuring*

Yaitu dengan menambah jumlah kredit dan menambah equitas yang dapat dilakukan dengan menyeter uang tunai atau dengan tambahan dari pemilik.

d. **AYDA (Agunan Yang Diambil Alih)**

Dengan mengeksekusi agunan dan mengambil alih agunan untuk dilelang atau dijual sehingga pihak bank mendapatkan uang kas untuk kegiatan operasional perkreditan.

Dari pembahasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam penafsiran resiko PD. BPR Bank Jombang telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga dapat meminimalisir munculnya resiko kredit macet, dengan menggunakan analisis 6C (*Character, Capacity, Collateral, Capital, Condition, Constrain*) sebagai acuan dalam dasar pengambilan keputusan kredit dan dengan *rescheduling, reconditioning, restructuring*, AYDA (Agunan Yang Diambil Alih)

Dalam al-quran juga dijelaskan tujuan dari penafsiran resiko itu sendiri agar kita memeriksa dan meneliti terlebih dahulu apa yang kita kerjakan supaya tidak menimpakan suatu musibah terhadap orang lain. Seperti yang terkandung dalam surat Al-Hujarat ayat 6

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ

فَتُصِيبُحُوا عَلَى مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang Fasik membawa suatu berita. Maka periksalah dengan teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu.” (Q.S. Al-Hujarat:6)

Dalam tafsir ibnu katsir maksud dari Hai orang-orang yang beriman, jika datang kepadamu orang fasik membawa suatu berita. Maka periksalah dengan

teliti agar kamu tidak menimpakan suatu musibah kepada suatu kaum tanpa mengetahui keadaannya yang menyebabkan kamu menyesal atas perbuatanmu itu. Dari ayat diatas menerangkan tentang Allah Swt. memerintahkan (kaum mukmin) untuk memeriksa dengan teliti berita dari orang fasik, dan hendaklah mereka bersikap hati-hati dalam menerimanya dan jangan menerimanya dengan begitu saja, yang akibatnya akan membalikkan kenyataan. Orang yang menerima dengan begitu saja berita darinya, berarti sama dengan mengikuti jejaknya. Sedangkan Allah Swt. telah melarang kaum mukmin mengikuti jalan orang-orang yang rusak.

Berangkat dari pengertian inilah ada sejumlah ulama yang melarang kita menerima berita (riwayat) dari orang yang tidak dikenal, karena barangkali dia adalah orang yang fasik. Tetapi sebagian ulama lainnya mau menerimanya dengan alasan bahwa kami hanya diperintahkan untuk meneliti kebenaran berita orang fasik, sedangkan orang yang tidak dikenal (majhul) masih belum terbukti kefasikannya karena dia tidak diketahui keadaannya.

Dari ayat diatas menjelaskan bahwa dalam memeriksa sesuatu harus dengan teliti sehingga tidak menimbulkan resiko yang dapat merugikan pihak Bank.

3. Aktifitas Pengendalian

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan

- a. PD. BPR Bank Jombang memiliki pemisahan tugas yang baik dalam prosedur pemberian kredit.
- b. Keputusan permohonan kredit dilakukan oleh direktur yang dipertimbangkan melalui analisis yang telah dilakukan oleh analisis kredit
- c. Dokumen dan catatan yang dilakukan PD. BPR Bank Jombang telah memadai. Terlihat dari kelengkapan data persyaratan kredit dan disimpan di dalam *filling cabinet* atau loker.
- d. Dokumen-dokumen yang terkait dengan pemberian kredit dari berkas permohonan kredit sampai penutupan kredit diarsipkan secara sistematis dan terkomputerisasi dengan baik.

Dari pembahasan diatas, dapat disimpulkan bahwa PD. BPR Bank Jombang dalam pengarsipan dokumen dikontrol dengan baik, namun tidak ada ruang khusus untuk *filling cabinet* sehingga keamanan terhadap arsip kurang memadai.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan elemen-elemen yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian dan pemantauan diperlukan oleh manajemen.

Sistem informasi tujuannya untuk mencatat, menggolongkan, menganalisis dan melaporkan transaksi yang sesuai dengan kelengkapannya dan ketepatannya dengan benar dan tepat. Sistem informasi pada pemberian kredit ini harus memberikan informasi yang diperlukan dalam melaksanakan dan mengelola kegiatan operasinya dimulai pada saat pemberian kredit sampai pelunasan kredit.

Saat melaksanakan analisis kelayakan calon debitur, maka pihak PD. BPR Bank Jombang memperoleh informasi terhadap calon debitur dengan melakukan pembicaraan secara langsung ke calon debitur dan juga dari orang lain seperti tetangga, saudara dekat, kepala desa dan mitra kerja calon debitur. Dan dilakukannya survey lokasi bagi calon debitur yang memiliki usaha atau memberikan agunannya. PD. BPR Bank Jombang menetapkan atau batas maksimum pemberian kredit sesuai dengan jabatan calon debitur untuk menghindari ketidakanggupan debitur untuk membayar angsuran pinjaman dan bunganya yang sebelumnya telah disetujui oleh pihak bank dan debitur. Sepeti halnya wawancara yang dilakukan pada bagian SPI bahwa:

“Setiap bank memiliki batasan maksimum pemberian kredit atau plafond kredit, kalau di bank jombang dimulai dari pinjaman kredit yang paling bawah disetujui oleh kassie recovery asset, dan jika pinjaman kredit dengan jumlah besar, misalnya Rp.300.000.000 maka disetujui oleh pihak-pihak dari urutan bawah sampai ke direktur utama, nanti saya tunjukkan plafond kreditnya”

Berdasarkan penelitian yang saya lakukan secara langsung di PD. BPR Bank Jombang bahwa plafond kredit yang telah ditetapkan sudah berjalan sebagaimana mestinya. Sehingga dapat disimpulkan dari hasil pembahasan diatas, Informasi dan komunikasi yang terjalin di PD. BPR Bank Jombang dilaksanakan dengan baik.

5. Pemantauan

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian di dalam perusahaan. Pemantauan di PD. BPR Bank Jombang pada bagian operasionalnya dilakukan oleh

pimpinan melalui CCTV (*Closed-Circuit Television*) yang dipasang di beberapa tempat dalam kantor maupun diluar kantor sehingga dapat mengontrol dan melakukan pengawasan bagi pegawai yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan kebijakan yang ada.

Serta diadakannya pemantauan kinerja yang dilakukan dengan Pertemuan rutin satu bulan dua kali, dengan pertemuan pertama untuk bagian marketing dimana bagian ini harus mencapai target yang telah ditentukan oleh bank dan pertemuan kedua untuk bagian kepala kas untuk mengetahui tentang kesehatan keuangan perusahaan. seperti yang dinyatakan oleh pak Hanafi bahwa:

“Di bank jombang tiap satu bulan dua kali diadakan rapat rutin untuk melihat kinerja karyawannya”

Sedangkan untuk pemantauan bagian kredit dilakukan oleh *Account Officer* (AO) yang dilakukan dengan memantau langsung usaha dari debitur untuk meminimalisasi terjadinya kredit macet atau bermasalah.

Dari hasil pembahasan diatas, pemantauan pada PD. BPR Bank Jombang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sehingga tidak adanya pegawai yang menyalahgunakan pekerjaannya dan dalam melakukan kinerja dapat mencapai target yang diinginkan oleh bank.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam skripsi ini, permasalahan pokok yang dikaji adalah bagaimana evaluasi sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam efektifitas pemberian kredit

Dari pembahasan bab-bab terdahulu, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal atas prosedur pemberian kredit yang dilakukan PD. BPR Bank Jombang sudah efektif, karena pemberian kredit dari tahap permohonan sampai tahap pemantauan sudah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang sudah dibuat oleh perusahaan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut tercermin dengan telah dilaksanakannya lima komponen utama sistem pengendalian internal, sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian pada PD. BPR Bank Jombang dirasa sudah cukup memadai. Dengan tidak adanya perangkapan tugas, sehingga pemisahan fungsi berjalan dengan baik. Dan adanya penerapan peraturan sehingga jika karyawan

menyimpang dalam aturan maka mendapatkan sanksi yang sudah ditetapkan oleh bank.

2. Penafsiran Resiko

Penilaian resiko kredit pada PD. BPR Bank Jombang dilakukan dengan hati-hati yaitu penerapan analisis 6C (*character, capacity, collateral, capital, condition, constrain*) dalam proses analisa kredit. PD. BPR Bank Jombang juga membuat langkah-langkah yang harus diambil dalam penyelesaian kredit bermasalah yang muncul. Langkah-langkah tersebut dilakukan untuk menghindari dan menekan jumlah kredit macet yang ada pada PD. BPR Bank Jombang antara lain *reschedhuling, reconditioning, restructuring*, dan AYDA (Agunan Yang Diambil Alih)

3. Aktifitas pengendalian

Aktifitas pengendalian PD. BPR Bank Jombang terhadap dokumen-dokumen pemberian kredit disimpan di *filling cabinet* dan terkomputerisasi dengan baik. Namun belum memiliki ruangan khusus untuk *filling cabinet*.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi dan komunikasi yang ada pada PD. BPR Bank Jombang dilaksanakan dengan baik antara bagian satu dengan bagian yang lain.

5. Pemantauan

Pemantauan yang dilakukan PD. BPR Bank Jombang sudah berjalan dengan baik, dilihat dari pemantauan kinerja karyawan melalui rapat yang dilakukan secara rutin dan pemantauan lewat CCTV yang diletakkan di setiap ruangan.

5.2 Saran

Berkaitan dengan sistem pengendalian internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam efektifitas pemberian kredit tersebut, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas pengendalian internal pemberian kredit dengan cara memperhatikan kemampuan penerima kredit untuk membayar angsurannya, dalam hal ini bagian analisa kredit harus dengan sungguh-sungguh dan berhati-hati dalam menjalankan tugasnya agar permasalahan kredit tidak terjadi.
- b. Untuk meminimalkan kredit macet, pihak analisa kredit agar lebih teliti dalam menganalisa permohonan kredit yang diajukan oleh calon nasabah/debitur.
- c. Meningkatkan kinerja pimpinan dan karyawan yang sudah berjalan selama ini sehingga dapat bersaing dengan lembaga keuangan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran dan Terjemah

- Atet. 2015. Tidak terapkan prinsip kehati-hatian, banyak bpr dicabut izinnya, Diakses pada tanggal 12 juni 2016 dari <https://infobpr.wordpress.com/2011/11/07/tidak-terapkan-prinsip-kehati-hatian-banyak-bpr-dicabut-izinnya/#more-88>
- Bayangkara, IBK. 2011. *Audit Manajemen Prosedur dan Implementasi*. Jakarta: Salemba Empat
- Ghony, Djunaidi. M dan Fauzan Almanshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Harrison, Walter T., Charles T. Horngren., C. William Thomas, dan Themis Suwardy. 2010. *Akuntansi keuangan– Internasional Financial Reporting Standarts (IFRS)*, Edisi kedelapan. Terjemahan Gina Garia (2012). Jakarta: Erlangga.
- Hasibuan, Malay S.P. 2012. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Hery. 2013. *Akuntansi Keuangan Menengah*, Yogyakarta: CPAS
- Kasmir. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, cetakan kesebelas. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi revisi. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kasmir. 2012. *Manajemen Perbankan*. Edisi Revisi. Jakarta: PT. Raja Pers
- Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Graha Ilmu..
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Cetakan kelima. Yogyakarta: Stie tkpn
- Ridwan. 2016. Pengawasan Terhadap Bank Jateng Dan BPR Bkk perlu ditingkatkan. Diakses pada tanggal 23 Juni 2016 dari <http://wartalegeslatif>.

Dprd.jatengprov.go.id/post/pengawasan-terhadap-bank-jateng-dab-bpr-bkk-perlu-ditingkatkan

Thahir, Arifin. 2014. *Buku ajar perilaku organisasi*. Edisi satu cetakan kesatu. Yogyakarta: Deepublish.

Undang - Undang No 10 tahun 1998 Bank Perkreditan Rakyat tentang perbankan

Undang – Undang Nomer 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan

Yaqub. 2012. *Pengantar Sistem Informasi*. Yogyakarta: Graha ilmu.



DAFTAR WAWANCARA

Wawancara dengan bagian SPI

1. Bagaimana awal mula didirikannya PD. BPR Bank Jombang?
2. Apakah setiap membuka lowongan pekerjaan, pihak bank menentukan syarat-syarat?
3. Apakah latar belakang pendidikan mendukung pekerjaan karyawan tersebut?
4. Apakah terdapat bagian tugas yang merangkap dengan bagian lainnya?
5. Produk apa saja yang ditawarkan oleh PD. BPR Bank Jombang?
6. Bagaimana dalam menilai resiko yang ada di Bank Jombang?
7. Bagaimana upaya penyelamatan resiko yang terjadi?
8. Apakah terdapat plafond kredit/ batas max pemberian kredit?
9. Apakah kebijakan yang sudah ditetapkan sudah berjalan dengan baik?
10. Kebijakan apa saja yang berkaitan dengan proses pemberian kredit
11. Apakah proses analisis pemberian kredit menggunakan analisis 5C sesuai dengan ketentuan umum?
12. Bagian apa saja yang terkait dengan permohonan kredit?
13. Apakah sebagian besar permohonan kredit yang diberikan oleh calon debitur diterima oleh BPR ini?
14. Untuk proses penginputan data apakah secara manual atau sudah terkomputerisasi?
15. Kapan diadakannya pemantauan kinerja terhadap karyawan?

LAMPIRAN II

BUKTI KONSULTASI

Nama : Olivia Zahiroh Virdausy

NIM/Jurusan : 12520022/ Akuntansi

Pembimbing : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM, CA., CPAI

Judul Skripsi : Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal pada PD. BPR Bank Jombang dalam Efektifitas Pemberian Kredit

No.	Tanggal	MateriKonsultasi	TandaTanganPembimbing
1.	23 Desember 2015	Pengajuan <i>Outline</i>	1.
2.	19 Januari 2016	Bimbingan Bab I, II, III	2.
3.	30 Januari 2016	Revisi Bab I, II, III	3.
4.	15 Maret 2016	Revisi Bab I, II, III	4.
5.	03 Juni 2016	Acc Proposal	5.
6.	09 Juni 2016	Seminar Proposal	6.
7.	12 Juni 2016	Revisi Proposal	7.
8.	03 Oktober 2016	Bimbingan Bab IV	8.
9.	07 November 2016	Revisi Bab IV	9.
10.	22 November 2016	Bimbingan Bab IV-V	10.
11.	16 Desember 2016	Revisi Bab I-V	11.
12.	17 Desember 2016	Revisi Bab I-V	12.
13.	29 Desember 2016	ACC Ujian Skripsi	13.

Malang, 29 Desember 2016

Mengetahui :

Ketua jurusan akuntansi,



Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

BIODATA PENELITIAN

Nama Lengkap : Olivia Zahiroh Virdausy
Tempat, tanggal lahir : Gresik, 04 November 1994
Alamat Asal : Jl. Pahlawan 102 Jelak Ombo Rt 3 Rw 2 Jombang
Alamat Kos : Jl. Sunan Kalijaga No. 27 Malang
Telepon/HP : 085730009194
E-mail : zahirohvirdausy@gmail.com
Facebook : Olivia Virdausy

Pendidikan Formal

1999-2000 : TK. Nidhomiyah Jombang
2000-2006 : MI Nidhomiyah Jombang
2006-2009 : SMPN 1 Jombang
2009-2012 : SMA Darul Ulum 1 BPPT Peterongan Jombang
2012-2016 : Mahasiswa Jurusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pendidikan Non Formal

2012-2013 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2012-2013 : Program Ma'had Sunan Ampel Al-'Ali UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2013-2014 : Program Ma'had Sunan Ampel Al-'Ali UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Pengalaman Organisasi

- Anggota KOPMA (Koperasi Mahasiswa) Padang Bulan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun mulai 2014.

Aktivitas dan Pelatihan

- Peserta Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan (OPAK) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2012
- Peserta Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan (OPAK) Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2012
- Peserta Pelatihan Manasik Haji Ma'had Sunan Ampel Al'Ali UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2012
- Peserta Seminar *Career and Recruitment* yang diselenggarakan oleh PT. Paragon Technology and Innovation di UIN Maliki Malang Tahun 2015
- Peserta Seminar *Accounting Conference* dengan Tema “Mewujudkan Standar Akuntansi Indonesia yang Berdaulat dengan Akuntansi Pancasila” di STIE ASIA Malang Tahun 2014
- Peserta Pelatihan Informasi Berbasis *E-Jurnal* di UIN Maliki Malang Tahun 2015
- Peserta Pendidikan Dasar XII Koperasi Mahasiswa Padang Bulang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2014
- Peserta Pendidikan Menengah XII Koperasi Mahasiswa Padang Bulang UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2014
- Peserta Pelatihan SPSS Fakultas Ekonomi UIN Maliki Malang Tahun 2015
- Peserta Pelatihan MYOB Accounting di Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2015
- Peserta Pengabdian Masyarakat KKM (Kuliah Kerja Mahasiswa) Posdaya Masjid di Pakisaji Wadung Malang Tahun 2014
- Peserta Seminar Nasional Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2015

Pengalaman Kerja

- PKL di PD. BPR Bank Jombang kabupaten Jombang 2015

Jl. KH. Wahid Hasyim 26 Telp. (0321) 870 797 - Fax. (0321) 854 320
JOMBANG

I. Nama Lengkap :

Nama Alias / Panggilan :

Tempat / Tgl. Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Telepon / HP :

II. Permohonan Kredit Sebesar : Rp. (.....)
 Jangka Waktu : (.....)
 Pola Angsuran : ☐ Angsuran ☐ Musiman ☐ Semi Musiman
 Tujuan Penggunaan Kredit :
 Jenis Permohonan : ☐ Baru ☐ Lama ☐ Perpanjangan/Restrukturisasi

III. Rencana Agunan :

a. BPKB Kendaraan : Roda Merk Tahun
No. Polisi An.

b. Sertifikat : No. Desa Kec.
Atas nama Luas M²

Diisi dengan sesungguhnya di
Jombang, Tgl.

Yang mengajukan permohonan kredit

(.....)
Nama terang

1. Copy KTP (Suami dan Istri)
2. Copy kartu Keluarga
3. Copy BPKB, STNK / Sertifikat - SPPT
4. Surat Pernyataan Hak Milik diketahui Desa
5. Surat Keterangan Usaha (bila ada)
6. Copy Surat Nikah

FORM APLIKASI PENGAJUAN KREDIT

DATA PRIBADI PEMOHON

Nama Lengkap : _____
 No. KTP / SIM : _____ Tgl. berlaku s/d _____ dd/mm/yy
 Alamat Rumah (Sesuai KTP) : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Dati II _____
 Propinsi _____ Kode Pos _____
 Alamat Rumah (apabila tidak sesuai KTP) : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Dati II _____
 No. Telepon Rumah : _____ No. Faksimili : _____
 No. Handphone : ① _____ ② _____
 E-mail : _____
 Status Rumah : ☐ Milik Sendiri ☐ Sewa/Kontrak ☐ Keluarga ☐ Dinas ☐ Lama Ditempati _____ Bulan
 Sedang Dijamin Kepada _____
 Alamat Penagihan : ☐ Alamat Rumah (sesuai KTP) ☐ Alamat Rumah (apabila tidak sesuai KTP) ☐ Alamat Kantor
 NPWP : _____ Agama : ☐ Islam ☐ Protestan ☐ Katolik ☐ Hindu ☐ Budha
 Tempat & Tgl. Lahir : _____ dd / mm / yy
 Pendidikan Terakhir : ☐ SD ☐ SMP ☐ SMA / SMU ☐ Diploma ☐ S1 ☐ S2 / S3
 Status Pernikahan : ☐ Menikah ☐ Belum Menikah ☐ Duda / Janda Jenis Kelamin ☐ Laki-laki ☐ Perempuan jumlah tanggungan di luar suami / isteri : _____ orang
 Nama Gadis Ibu Kandung : _____

DATA PEKERJAAN PEMOHON

Nama Perusahaan / Jenis Usaha : _____
 Bentuk Badan Usaha Saat Ini : ☐ PT ☐ CV ☐ UD ☐ Koperasi ☐ Yayasan ☐ Instansi Pemerintah ☐ Lainnya _____
 Alamat Perusahaan / Usaha : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Dati II _____
 Propinsi _____ Kode Pos _____
 No. Telepon : _____ Ext. _____ No. Faks. _____
 Jenis Pekerjaan : ☐ BUMD ☐ PNS / Instansi / Departemen / Pemda ☐ Swasta Asing / PMA ☐ TNI / Polri ☐ Swasta Besar / Menengah ☐ PMDM ☐ Profesional
☐ Wiraswasta besar / menengah ☐ Lainnya (harus diisi) _____
 Bidang Usaha : _____
 Jabatan : _____ Lama menjabat : _____ Tahun Masa Kerja Total _____ Tahun
 No. NRP : _____ Nama Atasan : _____
 No. Telepon Atasan : _____ No. HP : _____

DATA PRIBADI PASANGAN

Nama Lengkap : _____
 No. KTP / SIM : _____ Tgl. berlaku s/d _____ dd/mm/yy
 Alamat Rumah (diisi apabila tidak sama dengan alamat pemohon) : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Dati II _____
 No. Handphone : ① _____ ② _____

DATA PEKERJAAN PASANGAN

Nama Perusahaan / Jenis Usaha : _____
 Bentuk Badan Usaha Saat Ini : ☐ PT ☐ CV ☐ UD ☐ Koperasi ☐ Yayasan ☐ Instansi Pemerintah ☐ Lainnya _____
 Alamat Perusahaan / Usaha : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Dati II _____
 No. Telepon : _____ Ext. _____ No. Faks. _____
 Jenis Pekerjaan : ☐ BUMD ☐ PNS/Instansi/Departemen/Pemda ☐ Swasta Asing/PMA ☐ TNI / Polri ☐ Swasta Besar / Menengah ☐ PMDM ☐ Profesional
☐ Wiraswasta besar / menengah ☐ Lainnya (harus diisi) _____
 Bidang Usaha : _____ Jabatan : _____
 Lama menjabat : _____ Tahun Masa Kerja Total _____ Tahun
 Nama Atasan : _____
 No. Telepon Atasan : _____ No. HP : _____

KELUARGA TERDEKAT (yang tidak tinggal serumah)

Nama Lengkap : _____
 Hubungan Dengan Pemohon : _____
 Alamat Temporal Tinggal : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Distrik _____
 No. Telepon : _____ No. HP 1 _____ No. HP 2 _____

DATA PENGHASILAN DAN PENGELUARAN PEMOHON

Penghasilan Utama Pemohon :Rp. _____ Biaya Rumah Tangga :Rp. _____
 Penghasilan Tambahan Pemohon :Rp. _____ Angsuran Lainnya :Rp. _____
 Penghasilan Utama Pasangan :Rp. _____ Sisa Penghasilan :Rp. _____
 Penghasilan Tambahan Pasangan :Rp. _____ Kemampuan Mengangsur :Rp. _____
 Total Penghasilan :Rp. _____

DATA AGUNAN

Alamat Lokasi Agunan/Kendaraan : _____
 Blok _____ No. _____ RT _____ RW _____ Kel. _____
 Kec. _____ Distrik _____
 Propinsi _____ Kode Pos _____
 Status Kepemilikan : ☐ SH ☐ SHGB ☐ Slatar Tile ☐ BPKB ☐ Deposito ☐ SK Pegawai
 No. Sertifikat : _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy Luas Tanah _____ m2 Luas Bangunan _____ m2
 Atas Nama : _____
 No. IMB : _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy
 Nama Pengembang : _____
 Nama Proyek Perumahan : _____
 Nama Penjual : _____

Untuk Jaminan Berupa Kendaraan

Jenis Kendaraan : ☐ APV ☐ Delivery Van ☐ Honda ☐ Jeep ☐ Minibus ☐ Microbus ☐ Sepeda Motor ☐ MVP ☐ Pick Up ☐ Sedan ☐ Station Wagon ☐ SUV
 Merk Kendaraan : _____ Model _____
 Tipe : _____ No. Mesin _____
 No. Rangka : _____ No. BPKB _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy
 No. Polisi : _____ Dealer _____

Untuk Jaminan Berupa Keterangan Pegawai

No. SK _____ Tgl. Terbit _____ dd/mm/yy

DATA PINJAMAN LAIN

Nama Bank : _____
 Jenis Produk : ☐ KPR ☐ KPA ☐ Kredit Mobil ☐ Kartu Kredit ☐ Modal Kerja ☐ Konsumtif ☐ Pegawai
 Plafon :Rp. _____ Tunggalan Rp. _____
 Outstanding :Rp. _____ Tunggalan Rp. _____

Demikian Permohonan ini diajukan, dan semua informasi dalam formulir ini telah saya isi dengan lengkap dan sebenar-benarnya. Untuk ini kami menyatakan tunduk pada ketentuan-ketentuan yang berlaku di PD. BPR Bank Jombang termasuk diantaranya untuk melakukan verifikasi atas data-data yang tertulis.

Tanda tangan istri / Suami Pemohon

tid

Pasangan Pemohon

Pas Foto
3 x 4 (berwarna)
Pasangan

Pas Foto
3 x 4 (berwarna)
Pemohon

Tanda tangan Pemohon

tid

Pemohon

PD. BPR. Bank Jombang berhak menerima / menolak permohonan calon debitur tanpa menjelaskan alasan-alasannya dan dokumen yang telah diserahkan menjadi hak PD. BPR. Bank Jombang dan PD. BPR. Bank Jombang tidak wajib untuk mengembalikan dokumen tersebut.

SURAT PERNYATAAN HAK MILIK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Alamat : _____
Pekerjaan : _____

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya adalah pemegang hak milik yang sah baik secara hukum maupun secara fisik atas kendaraan bermotor yang tersebut di bawah ini, sebagai **Jaminan kredit kepada PD. BPR "Bank Jombang" Kabupaten Jombang :**

Merk : _____
Jenis : _____
No. BPKB : _____
No. Mesin : _____
No. Rangka : _____
No. Regester : _____
Bahan Bakar : _____
Warna : _____
No. Polisi : _____
A/n Kendaraan : _____
Alamat : _____

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan dengan kesadaran yang tinggi untuk dapat dipertanggung jawabkan didalam pelaksanaannya kepada semua pihak.

Dan apabila pernyataan yang saya buat ini dikemudian hari ternyata tidak benar/palsu maka saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Jombang,

Kepala Desa/Lurah

Desa : _____

Kec./Kab. : _____

Yang membuat pernyataan

(_____)

(_____)

Yang diberi pernyataan
PD. BPR "BANK JOMBANG"
KABUPATEN JOMBANG
Direktur Utama,

(_____)

**PD. BPR
BANK
JOMBANG**

MEMO ANALISA KREDIT

Kepada : Komite Kredit Account Officer :
 Dari : Bagian Marketing Pengajuan Ke : ☐ 1 ☐ 2/ Lanjutan
 Tanggal : Pinj. Sebelumnya : Rp.
 Perihal : Rekomendasi Kredit

Bersama ini kami sampaikan permohonan kredit dengan identitas dan informasi sebagai berikut :

Nama Pemohon :
 Nama Pasangan :
 Nama gadis ibu kandung :
 Pengajuan kredit : Rp.
 Jenis Kredit : ☒ Modal Kerja ☐ Konsumtif ☐ Lainnya
 Tujuan Penggunaan :
 Produk Kredit : ☐ KP ☐ KU ☐ Lainnya
 Fasilitas Kredit lainnya :
 PD. BPR BANK JOMBANG :
 1. Angsa/ bin Rp.
 2. Angsa/ bin Rp.
 3. Angsa/ bin Rp.
 Lembaga / Bank Lain :
 1. Bank Angsa/ bin Rp.
 2. Bank Angsa/ bin Rp.
 3. Bank Angsa/ bin Rp.

1. KTP : ☒ ada ☐ Tidak Ada Masa Berlaku :
 Pasangan : ☒ ada ☐ Tidak Ada Masa Berlaku :
 Orang Tua : ☒ ada ☐ Tidak Ada Masa Berlaku :
 2. Jumlah tanggungan : Orang (Istri, Anak)
 3. Kartu keluarga : ☒ ada ☐ Tidak Ada
 4. Status perkawinan : ☒ Kawin ☐ Belum Kawin ☐ Cerai
 Surat Nikah : ☒ ada ☐ Tidak Ada
 Surat Cerai : ☒ ada ☐ Tidak Ada
 5. Surat Kematian : ☒ ada ☐ Tidak Ada
 6. Alamat (Sesuai KTP) : RT/RW :
 Telp. HP.

1. Status : ☒ Milik Sendiri ☐ Milik Keluarga ☐ Sewa / Kontrak ☐ Dinas
 2. Alamat : RT / RW :
 3. Rekening Listrik : ☒ Ada ☐ Tidak Ada a/m
 4. Rekening Telepon : ☒ Ada ☐ Tidak Ada a/m
 5.
 6.

A. PEGAWAI / KARYAWAN

Pemohon :
 1. Instansi / Perusahaan :
 2. Jabatan / Pangkat :
 3. Status : ☒ Kontak ☐ Tetap
 4. Lama Bekerja : TAHUN
 5. Sistem Gaji : ☐ Harian ☐ Mingguan ☒ Bulanan
 6. Nominal Gaji : Rp.
 7. Slip Gaji / SKP : ☒ Ada ☐ Tidak Ada
 8. Surat Ket. Kary. : ☒ Ada ☐ Tidak Ada
 9. Alamat Instansi / Perusahaan :
 10. Rekening Tabungan : Tlp. ☒ Ada ☐ Tidak ada
 Pasangan :
 1. Instansi / Perusahaan :
 2. Jabatan / Pangkat :
 3. Status : ☐ Kontak ☐ Tetap
 4. Lama Bekerja :
 5. Sistem Gaji : ☐ Harian ☐ Mingguan ☐ Bulanan
 6. Nominal Gaji : Rp.
 7. Slip Gaji / SKP : ☐ Ada ☐ Tidak Ada
 8. Surat Ket. Kary. : ☐ Ada ☐ Tidak Ada
 9. Alamat Instansi / Perusahaan :
 10. Rekening Tabungan : Tlp. ☐ Ada ☐ Tidak ada

B. WIRASWASTA

Pemohon :
 1. Bidang Usaha :
 2. Lokasi :
 3. Legalitas Usaha : ☐ SIUP ☐ TDP ☐ NPWP ☐ SKU ☐ NON
 4. Status Tempat Usaha : ☐ Sewa / Kontrak ☐ Milik Sendiri
 Pasangan :
 1. Bidang Usaha :
 2. Lokasi :
 3. Legalitas Usaha : ☐ SIUP ☐ TDP ☐ NPWP ☐ SKU ☐ NON
 4. Status Tempat Usaha : ☐ Sewa / Kontrak ☐ Milik Sendiri / Klg

1. Total Pendapatan Keluarga : Pemohon : Rp. Pasangan : Rp. Lainnya : Rp. Total : Rp.		2. Total Pengeluaran Rumah Tangga : Makan (, Orang) : Rp. Anak Sekolah (SPP) : Rp. Jajan Anak : Rp. BBM : Rp. Servis Dan Ganti Oli : Rp. Telepon / Pula HP : Rp. Listrik : Rp. Air : Rp. Susu Anak : Rp. Angsuran Lain : Rp. Biaya Lain-lain : Rp. : Rp. : Rp. Total : Rp.																	
2. Perhitungan Net. Saving : Total Pendapatan : Rp. Total Pengeluaran : Rp. Net. Saving : Rp.																			
Catatan Pendapatan Lainnya :																			
* Kesimpulan : <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;">A. Character : ☐ Baik</td> <td style="width: 25%;">: ☐ Tidak Baik</td> <td style="width: 25%;">E. Capital : ☐ Layak</td> <td style="width: 25%;">: ☐ Tidak Layak</td> </tr> <tr> <td>B. Capacity : ☐ Mengcover</td> <td>: ☐ Tidak Mengcover</td> <td>F. Condition : ☐ Harmonis</td> <td>: ☐ Tidak Harmonis</td> </tr> <tr> <td>C. Cash Flow : ☐ Mengcover</td> <td>: ☐ Tidak Mengcover</td> <td>Keluarga & Lingk. : ☐ Prospektif</td> <td>: ☐ Tidak Prospektif</td> </tr> <tr> <td>D. Collateral : ☐ Layak</td> <td>: ☐ Tidak Layak</td> <td>Profesi / Usaha : ☐ Prospektif</td> <td>: ☐ Tidak Prospektif</td> </tr> </table>				A. Character : ☐ Baik	: ☐ Tidak Baik	E. Capital : ☐ Layak	: ☐ Tidak Layak	B. Capacity : ☐ Mengcover	: ☐ Tidak Mengcover	F. Condition : ☐ Harmonis	: ☐ Tidak Harmonis	C. Cash Flow : ☐ Mengcover	: ☐ Tidak Mengcover	Keluarga & Lingk. : ☐ Prospektif	: ☐ Tidak Prospektif	D. Collateral : ☐ Layak	: ☐ Tidak Layak	Profesi / Usaha : ☐ Prospektif	: ☐ Tidak Prospektif
A. Character : ☐ Baik	: ☐ Tidak Baik	E. Capital : ☐ Layak	: ☐ Tidak Layak																
B. Capacity : ☐ Mengcover	: ☐ Tidak Mengcover	F. Condition : ☐ Harmonis	: ☐ Tidak Harmonis																
C. Cash Flow : ☐ Mengcover	: ☐ Tidak Mengcover	Keluarga & Lingk. : ☐ Prospektif	: ☐ Tidak Prospektif																
D. Collateral : ☐ Layak	: ☐ Tidak Layak	Profesi / Usaha : ☐ Prospektif	: ☐ Tidak Prospektif																
2. Rekomendasi Struktur Kredit : 1. Plafon : Rp. 2. Jangka Waktu : 3. Bunga : 4. Angs. / Bulan : Rp. 5. Syarat - syarat :		Struktur Biaya Kredit : 1. Provisi (... %) : Rp. 2. Adm. Kredit : Rp. 3. Notaris : Rp. Wawancara : Rp. SKMKT : Rp. Fiducia : Rp. Aphi : Rp. 4. Material : Rp. 5. Asuransi TLO : Rp. 6. Cadangan Blokir : Rp. 7. Tabungan : Rp. Total Biaya : Rp.																	
Demikian kami sampaikan sebagai tindak lanjut proses analisis kredit, berikut kami sampaikan resume kelengkapan dokumen dan kondisinya.																			
Kasle Kabag		Jombang, Diperiksa oleh, Adm Kredit Dibuat Oleh, AO																	

SURAT PERJANJIAN KREDIT
Nomor : 101220030000284

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : AFANDI NUGROHO, SE.MM

Sebagai Direktur Utama Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat " Bank Jombang " Kabupaten Jombang berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat II Jombang Nomor : 26 Tahun 1994 dan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jombang Nomor : 47 Tahun 1997, dalam hal ini mewakili, bertindak dan atas nama Perusahaan Daerah BPR " Bank Jombang " Kabupaten Jombang, selanjutnya disebut Bank Atau Kreditur

Nama :

Tempat / Tgl. Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Selanjutnya disebut Peminjam atau Debitur

Dengan surat perjanjian ini kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian kredit dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Untuk keperluan PENGEMBANGAN USAHA Peminjam mengakui telah menerima uang dari pada PD BPR "BANK JOMBANG" Kabupaten Jombang Sebesar Rp. .

Dengan Jaminan Kredit berupa :

- Sebidang tanah dengan bukti hak milik sertifikat no.0 Surat Ukur Tgl :- - No. seluas M2 /

tertulis a/n : l yang terletak di Desa :

telah diserahkan kepada PD. BPR "Bank Jombang" Kabupaten Jombang. Untuk melunasi kredit ini,

peminjam melakukan angsuran setiap bulan sebesar :

Pokok Angsuran : Rp

Bunga Angsuran : Rp.

Jumlah : Rp. 7 -

Selama 1 : Bulan, terhitung mulai / s/d /

Pasal 2

Untuk perjanjian kredit ini, peminjam diwajibkan membayar

Provisi kredit kepada bank sebesar : Rp.

Biaya Administrasi sebesar : Rp.

Biaya Asuransi Jiwa : Rp.

Jumlah mana harus dibayar tunai oleh peminjam pada saat kredit direalisasi.

Pasal 3

Untuk pinjaman ini peminjam bersedia dikenakan bunga yaitu sebesar % flat / floating rate perbulan.

Pasal 4

Apabila terjadi tunggakan dalam pembayaran angsuran, maka atas tunggakan tersebut dikenakan denda sebesar 0 perbulan dari jumlah angsuran yang tertunggak

Pasal 5

Surat perjanjian kredit ini, sudah termasuk Surat Penyerahan Jaminan Kredit kepada PD. Bank Perkreditan Rakyat " Bank Jombang " Kabupaten Jombang sebagaimana yang dimaksud dalam surat permohonan kredit.

Pasal 6

Apabila dikemudian hari ternyata saya tidak memperhatikan surat tegoran atas keterlambatan angsuran saya sampai tiga (3) kali tegoran maka barang - barang jaminan kredit tersebut secara otomatis sudah saya kuasakan sepenuhnya kepada PD. Bank Perkreditan Rakyat " Bank Jombang " Kabupaten Jombang untuk menjual belikan dan memindahtangankan dengan harga umum guna melunasi sisa tanggungan atas pinjaman saya.

Pasal 7

Saya (Debitur) tidak akan menjual atau memindah tangankan barang - barang jaminan kepada pihak ketiga tanpa seijin PD. Bank Perkreditan Rakyat " Bank Jombang " Kabupaten Jombang

Pasal 8

Demikian surat perjanjian ini merupakan bagian yang penting dalam surat perjanjian kredit dan ditanda tangani diatas kertas yang bermeteraikan cukup, diberikan dengan hak substitusi dan tidak dapat dicabut kembali tanpa persetujuan Direksi PD. Bank Perkreditan Rakyat " Bank Jombang " Kabupaten Jombang.

Pasal 9

Mengenai perjanjian ini dan pelaksanaannya serta segala akibatnya para pihak memilih tempat musyawarah / kedudukan hukum yang tetap dan berubah serta seumumnya dikantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Jombang.

PD. BANK PEKREDITAN RAKYAT
" BANK JOMBANG " KABUPATEN JOMBANG
KREDITUR

AFANDI NUGROHO, SE.MM
DIREKTUR UTAMA

Jombang, 4
PEMINJAM/DEBITUR

