

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
PEMBERIAN KREDIT**

(Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)

S K R I P S I

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh:

Winda Ayudita Rachmawati

NIM : 142114133

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2018

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)

S K R I P S I

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi



Oleh:

Winda Ayudita Rachmawati
NIM : 142114133

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2018**

Skripsi

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)

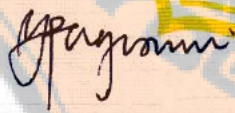
Oleh:

Winda Ayudita Rachmawati

NIM: 142114133

Telah Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing,



Dra. YFM. Gien Agustinawansari., MM., Ak., CA

Tanggal 23 Mei 2018

SKRIPSI

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT (Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Winda Ayudita Rachmawati

NIM : 142114133

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji

Pada Tanggal 8 Juni 2018

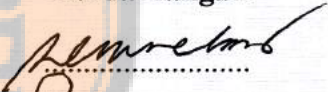
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

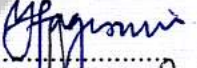
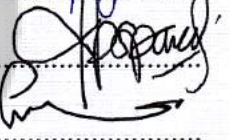
Susunan Dewan Penguji

Nama Lengkap

Ketua	Dr. Fr. Reni Retno Anggaraini, M.Si., Ak., CA
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., QIA., CA
Anggota	Dra. YFM. Gien Agustinawansari., MM., Ak., CA
Anggota	Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., CA
Anggota	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Ak., QIA., CA

Tanda Tangan


.....

.....

.....

.....

Yogyakarta, 31 Juli 2018

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



Albertus Yudi Yuniarto S.E., M.B.A

HALAMAN PERSEMBAHAN

“So be patient. Verily, the Promise of Allah is true”

(Q.S Ar-Ruum: 60)

“Patience is not simply the ability to wait – it’s how we behave while we’re waiting.”

(Joyce Mayer)

“Don’t blame yourself. Blame yourself but keep it short and remember it for a long time”

(Choi Dam Dong)

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

Allah SWT

Eyang Alm. Drs. Ton Sumartono

Ibu Sumaryati Sariman

Kedua orang tua saya dan adik-adik

Orang-orang yang berada dalam hidup saya



UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)

Dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 8 Juni 2018 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja, maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini, bila kemudian saya terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 31 Juli 2018

Yang membuat pernyataan,

Winda Ayudita Rachmawati

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma :

Nama : Winda Ayudita Rachmawati

NIM : 142114133

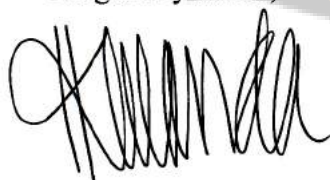
Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul :

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT
(Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)

Beserta perangkat yang diperlukan. Dengan demikian saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpan, mengalihkan, dalam bentuk lain, mengelola dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 31 Juli 2018

Yang menyatakan,



Winda Ayudita Rachmawati

KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terimakasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Drs. Johanes Eka Priyatma, M.Sc., Ph.D., selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk dapat belajar dan mengembangkan kepribadian kepada penulis.
2. Dra. YFM. Gien Agustinawansari., MM., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah membantu dan membimbing penulis dengan sabar dalam menyelesaikan skripsi.
3. Bapak David selaku Humas Bank BPD, Bapak Nirbita A dan karyawan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yang telah banyak membantu penulis selama proses penelitian.
4. Keluarga penulis, Alm. Drs Ton Sumartono, Ibu Sumaryati Sariman, yang selalu memberikan motivasi, dukungan, doa dan kasih sayang kepada penulis.
5. Justinus Aldo Saputra, S.S yang selalu mendengarkan keluh kesah penulis serta selalu memberikan saran, motivasi dan dukungan untuk segera menyelesaikan skripsi.

6. Teman teman MPAT kelas A dan teman teman akuntansi kelas C yang selalu memberikan dukungan, masukan, kritik dan saran kepada penulis selama proses penyusunan skripsi.
7. Lucia DWD, Dea Oktarini, Martha Dinda KD yang selalu mendampingi dengan sabar serta selalu memberi bantuan kepada penulis dari awal semester hingga saat ini.
8. Teman teman brevet UGM angkatan 131 alex, oddy, kristiana ardeati, lucia, dea oktarini, cle, thalia yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.
9. Sarah, Nina, Nisa, Sendika yang selalu memberikan motivasi untuk segera menyelesaikan skripsi.
10. Teman teman KKN Kelompok 2, Candi Gang yang selalu memberikan semangat kepada penulis.
11. Semua pihak yang telah mendukung dan tidak bisa disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, maka dari itu penulis mengharapkan kritik dan saran agar skripsi ini dapat menjadi lebih baik. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembacanya.

Yogyakarta, 31 Juli 2018

Penulis,



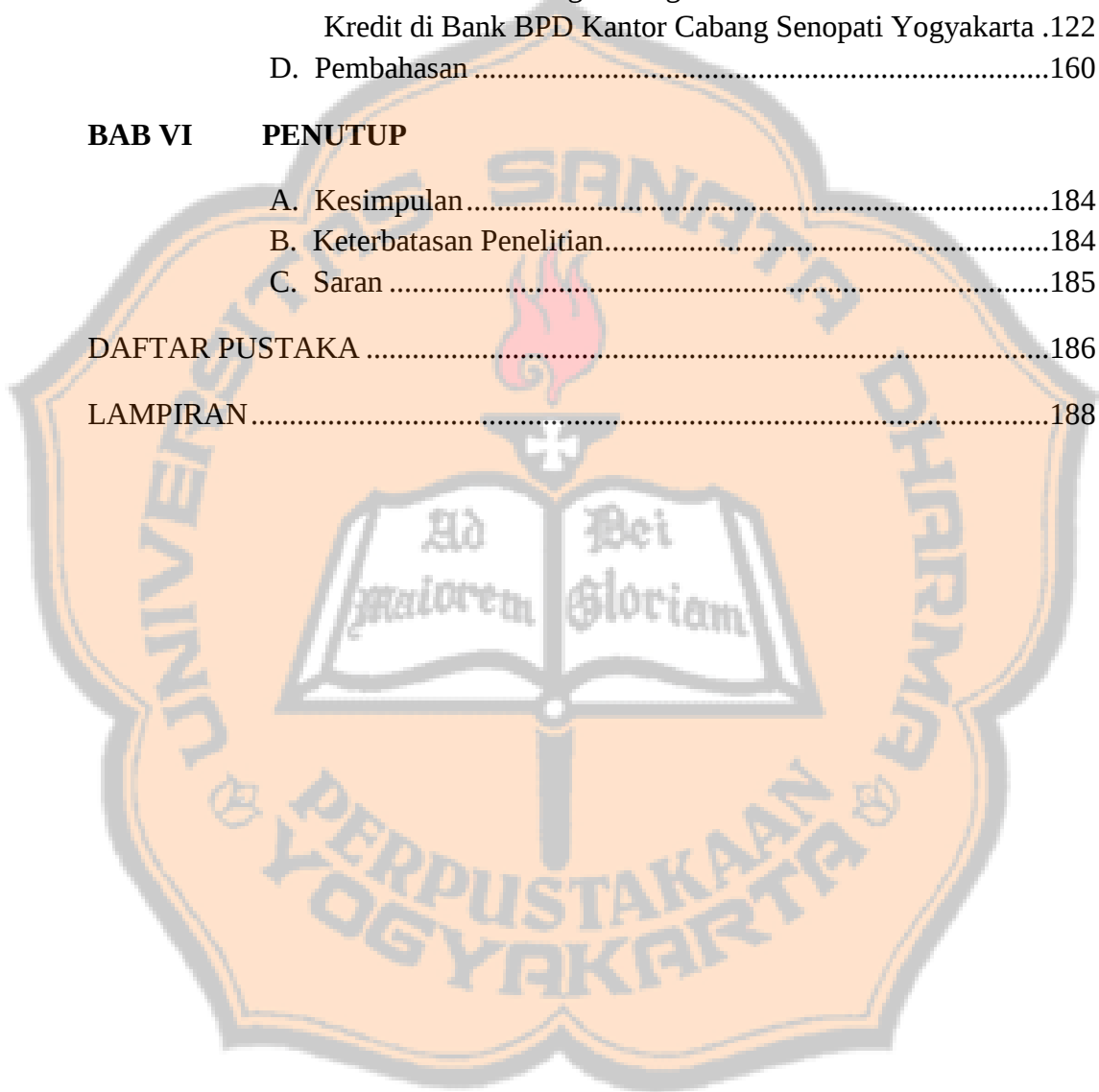
Winda Ayudita R

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS	v
HALAMAN PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI.....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Batasan Masalah.....	4
D. Tujuan Penelitian.....	4
E. Manfaat Penelitian	5
F. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Bank.....	7
1. Pengertian Bank	7

	2. Fungsi Bank.....	7
	3. Jenis Bank.....	9
B.	Pengendalian Internal	12
	1. Pengertian Pengendalian Internal	12
	2. Tujuan Pengendalian Internal.....	13
	3. Komponen Pengendalian Internal Menurut COSO.....	15
	4. Keterbatasan Pengendalian internal	38
C.	Kredit	39
	1. Pengertian Kredit.....	39
	2. Tujuan Kredit	40
	3. Unsur-Unsur Kredit.....	41
	4. Fungsi Kredit.....	43
	5. Jenis-Jenis Kredit	44
	6. Prinsip Prinsip Pemberian Kredit	47
	7. Prosedur Pemberian Kredit	50
	8. Pengertian Kredit Macet.....	52
	9. Faktor Penyebab Kredit Macet.....	52
	10. Penyelesaian dan Pencegahan Kredit Macet.....	53
BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Jenis Penelitian	56
	B. Waktu dan Tempat Penelitian.....	56
	C. Subjek dan Objek Penelitian.....	56
	D. Metode dan Desain Penelitian	57
	E. Data Penelitian	57
	F. Cara Pengumpulan Data.....	58
	G. Penjelasan Operasional.....	59
	H. Teknik Analisis Data	60
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
	A. Sejarah berdirinya Bank BPD.....	79
	B. Lokasi Bank BPD Kantor Cabang Senopati	79
	C. Visi dan Misi Bank BPD	80
	D. Budaya Kerja dan Perilaku Utama	80
	E. Struktur Organisasi Bank BPD KC Senopati.....	82
	F. Uraian Tugas	83
	G. Produk Bank BPD	97
BAB V	ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	

A. Deskripsi data proses pemberian kredit Bank BPD KC Senopati Yogyakarta	104
B. Analisis Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit di Bank BPD KC Senopati	111
C. Analisis Perbandingan Kesesuaian Pengendalian Internal menurut COSO dengan Pengendalian Internal Pemberian Kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta .	122
D. Pembahasan	160
BAB VI PENUTUP	
A. Kesimpulan	184
B. Keterbatasan Penelitian	184
C. Saran	185
DAFTAR PUSTAKA	186
LAMPIRAN	188



DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Tabel Tingkat Koefisien Penilaian	61
Tabel 3.2	Tabel Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati	63
Tabel 5.1	Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Lingkungan Pengendalian di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta	113
Tabel 5.2	Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Penilaian Risiko di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta	115
Tabel 5.3	Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Penilaian Risiko di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta	117
Tabel 5.4	Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Penilaian Risiko di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta	119
Tabel 5.5	Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Pemantauan di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta	121
Tabel 5.6	Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan Pada BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal Komponen Lingkungan Pengendalian Menurut COSO	124
Tabel 5.7	Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan di BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal COSO Komponen Penilaian Risiko	135
Tabel 5.8	Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan di BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal COSO Komponen Aktivitas Pengendalian	141
Tabel 5.9	Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan di BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal COSO Komponen Informasi Dan Komunikasi.....	149
Tabel 5.10	Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal Menurut COSO Komponen Pemantauan	156

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Struktur Organisasi Bank BPD Kantor Cabang Senoopati Yogyakarta	82
------------	--	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Transkrip Wawancara	82
Lampiran 2	Surat Keterangan Permohonan Kredit (penghasilan tidak tetap)...	202
Lampiran 3	Surat Keterangan Permohonan Kredit (penghasilan tetap).....	205
Lampiran 4	Laporan Kunjungan Nasabah.....	209
Lampiran 5	Laporan Penilaian Jaminan	210
Lampiran 6	Contoh Kuesioner	216
Lampiran 7	Surat Keterangan Penilaian.....	223



ABSTRAK

EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN KREDIT

(Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati)

Winda Ayudita Rachmawati

142114133

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2018

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta dengan unsur pengendalian internal menurut *Committee Of Sponsoring Of The Treadway Organization* (COSO). Penelitian ini sangat penting dilakukan agar Bank BPD dapat mengevaluasi pengendalian internal yang telah diterapkan.

Jenis Penelitian yang dilakukan adalah studi kasus di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta. Teknik pengumpulan data yang akan digunakan peneliti adalah kuesioner, wawancara, dokumentasi. Terdapat dua teknik analisis yang digunakan dalam penelitian. Teknik analisis yang pertama untuk mengolah hasil kuesioner menggunakan skala guttman cross sectional. Teknik analisis yang kedua menggunakan tabel perbandingan antara teori pengendalian internal menurut COSO dengan pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta telah sesuai dengan empat komponen pengendalian internal menurut COSO yaitu komponen lingkungan pengendalian, komponen penilaian risiko, komponen aktivitas pengendalian dan komponen pemantauan. Komponen yang belum sesuai yaitu komponen informasi dan komunikasi.

Kata Kunci : Pengendalian Internal, *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), Kredit

ABSTRACT

AN EVALUATION OF INTERNAL CONTROL OF CREDIT GIVING

(A Case Study On Regional Development Bank

Senopati Branch Office Yogyakarta)

Winda Ayudita Rachmawati

142114133

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2018

The purpose of this research was to find out the appropriateness of the application of internal control of credit giving in BPD Bank branch office of Senopati Yogyakarta with the internal control standards according to the *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO). This research was important for the Regional Development Bank to evaluate internal control that has been applied in BPD Bank Senopati Branch Office Yogyakarta.

The type of this research was a case study in BPD Bank branch office of Senopati Yogyakarta. The data were collected through some techniques which were questionnaire, interview, and documentation. There were two analytical techniques used in this research. First analytical techniques for process the results of the questionnaire using Guttman scale. Second analytical techniques was using comparison table between internal control standards according to the COSO with internal control of credit giving applied by Bank branch office of Senopati Yogyakarta.

The results of the evaluation showed that internal control of credit giving applied by Bank branch office of Senopati Yogyakarta has been appropriate with four components of internal control standards according to the COSO, which is control environment component, risk assessment component, control activities component, monitoring activities component. The component which has not been fully implemented was information and communication component.

Keywords: *Internal Control, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), Credit*

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peran bank telah memberikan kontribusi dalam pertumbuhan perekonomian Indonesia. Menurut undang undang No 10 tahun 1998 Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Pengalokasian dana yang dilakukan oleh bank ialah dana yang diperoleh dari masyarakat yang menyimpan dananya dalam bentuk tabungan, giro, deposito kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat yang membutuhkan dana dalam bentuk pemberian kredit. Penyaluran dana ke masyarakat dilakukan karena menurut Ismail (2010:04) fungsi bank adalah menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana dan menyalurkan dana kepada masyarakat yang kekurangan dana.

Pemberian kredit merupakan penempatan yang menguntungkan, karena bank akan mendapatkan keuntungan ketika memberikan kredit berupa bunga. Pemberian kredit diharapkan dapat menguntungkan berbagai pihak, diantaranya pihak peminjam (debitur) supaya tercukupi kebutuhannya, pihak bank mendapatkan keuntungan berupa bunga dan juga pihak pemerintah dapat meningkatkan pertumbuhan perekonomian bangsa.

Pihak bank harus teliti dalam memilih calon nasabah, karena dalam setiap pemberian kredit memiliki risiko. Risiko debitur terlambat mengembalikan pinjamannya atau disebut kredit bermasalah dan/atau debitur tidak bisa mengembalikan pinjamannya yang biasa disebut kredit macet. Jika kredit macet terjadi maka pihak bank akan sangat dirugikan, dan dapat mengganggu kelancaran kegiatan operasional bank. Pihak bank harus menganalisis debitur dengan tujuan untuk menentukan kesanggupan serta kesungguhan debitur untuk membayar kembali pinjaman sesuai dengan persyaratan yang tertulis dalam surat perkanjian kredit yang telah ditandatangani oleh pihak Bank dan pihak debitur.

Pada umumnya analisis yang dilakukan pihak bank sebelum memberikan pinjaman kredit kepada debitur dilakukan dengan analisis 5C (Kasmir, 2008:117). Pengumpulan informasi dan pembuatan analisis informasi yang dikumpulkan menentukan apakah pihak bank menyetujui pemberian kredit atau tidak.

Untuk menghindari kesalahan ataupun penyelewengan diperlukan adanya suatu pengendalian sehingga resiko pemberian kredit yang dapat merugikan bank dapat dikurangi. Pihak bank dapat memperketat dan mengevaluasi prosedur yang digunakan untuk pengendalian internal yang diterapkan dengan tujuan untuk mengurangi risiko yang akan timbul dalam pemberian kredit. Meski telah ada pengendalian internal dalam proses pemberian kredit namun jika tidak berjalan dengan sesuai maka akan terdapat celah untuk terjadinya kesalahan maupun risiko dalam

pemberian kredit. Evaluasi pengendalian perlu dilakukan untuk menghindari kesalahan-kesalahan dan penyelewengan dalam proses pemberian kredit. Kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik apabila pengendalian internal sesuai dengan standar telah diterapkan.

Evaluasi pengendalian internal pemberian kredit harus dilakukan secara rutin sehingga apabila terjadi penyelewengan atau kesalahan dapat segera diketahui, dievaluasi, dan diperbaiki. Sehingga semua yang akan menjadi masalah atau penghambat jalannya kredit di bank dapat diselesaikan dengan baik dan tujuan pemberian kredit seperti yang telah dijelaskan dapat tercapai.

Bank BPD sebagai salah satu bank BUMD di Yogyakarta yang memberikan jasa kredit, menawarkan berbagai jenis kredit untuk masyarakat yang ingin mengembangkan usaha mereka. Jenis-jenis kredit yang ditawarkan diantaranya Kredit Mikro, Kredit Usaha Rakyat, dan masih banyak lagi. Banyaknya jenis kredit yang ditawarkan kepada masyarakat menjadi alasan peneliti ingin melakukan penelitian mengenai evaluasi pengendalian internal pemberian kredit di Bank BPD Yogyakarta.

Pengendalian internal pemberian kredit di Bank BPD perlu dilakukan evaluasi untuk menjamin proses pemberian kredit yang dilakukan terhindar dari kesalahan-kesalahan dan penyelewengan. Bank BPD dapat menyalurkan pemberian kredit dengan baik apabila pengendalian internal yang sudah diterapkan telah memadai, sehingga dapat meminimalkan risiko seperti kredit macet.

B. Rumusan Masalah

Apakah pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta telah sesuai dengan komponen pengendalian internal menurut COSO?

C. Batasan Masalah

Bank BPD memiliki 5 cabang serta berbagai kantor cabang pembantu dan kantor kas yang tersebar di setiap kabupaten di provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Penelitian yang akan dilakukan hanya terbatas pada pengendalian internal pemberian kredit pada Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta. Peneliti menggunakan komponen komponen pengendalian internal COSO sebagai pembanding dengan komponen pengendalian internal yang diterapkan oleh BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, karena komponen-komponen pengendalian internal COSO merupakan standar yang telah digunakan secara internasional, dan layak sebagai pembanding karena Bank yang diteliti merupakan salah satu jasa BUMD di Yogyakarta.

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD sudah sesuai dengan teori COSO atau belum.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi peneliti, dapat menambah ilmu dan pemahaman tidak hanya teori saja namun juga praktiknya mengenai pengendalian internal khususnya dalam proses pemberian kredit.
2. Bagi bank, peneliti berharap dapat memberikan kontribusi dalam perbaikan pengendalian internal yang sudah diterapkan BPD Kantor Canag Senopati Yogyakarta.
3. Bagi pembaca, peneliti berharap dapat memberikan gambaran atau pemahaman mengenai pengendalian internal pemberian kredit dan juga dapat dijadikan sebagai referensi teori bagi peneliti selanjutnya.

F. Sistematika Penulisan

- Bab I** **Pendahuluan**
- Dalam bab ini berisi mengenai latar belakang permasalahan, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.
- Bab II** **Landasan Teori**
- Bab ini berisi mengenai landasan teori yang relevan dengan permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.
- Bab III** **Metodologi Penelitian**
- Bab ini berisi jenis penelitian, subjek dan objek penelitian, tempat dan waktu penelitian, populasi dan sampel, metode dan desain penelitian, data yang dibutuhkan, metode

pengumpulan data, populasi dan sampel penelitian, penjelasan operasional, dan teknik analisis data.

Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini berisi mengenai sejarah berdirinya Bank, lokasi Bank, visi dan misi Bank, struktur organisasi, uraian tugas, produk Bank.

Bab V Analisis Data dan Pembahasan

Bab ini berisi deskripsi data, analisis data, dan pembahasannya.

Bab VI Penutup

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dari hasil analisis data yang telah dilakukan, keterbatasan dalam penelitian, serta saran yang diharapkan berguna bagi Bank serta peneliti selanjutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Bank

1. Pengertian Bank

Kata *bank* berasal dari bahasa Italia *banca* berarti tempat penukaran uang, sedangkan menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Definisi bank menurut Kuncoro (2002:68) adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat dalam bentuk kredit serta memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

2. Fungsi Bank

Fungsi Bank menurut Ismail (2010:4), bank merupakan lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, dan juga memberikan pelayanan dalam bentuk jasa perbankan.

a. Menghimpun dana dari masyarakat

Fungsi bank yang pertama menurut Ismail (2010:4) adalah menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana. Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan.

Masyarakat yang mempercayai bank sebagai tempat yang aman untuk melakukan investasi, dan menyimpan dana (uang). Masyarakat yang kelebihan dana sangat membutuhkan keberadaan bank untuk menyimpan dananya dengan aman. Kemananan atas dana (uang) yang disimpannya di bank oleh masyarakat merupakan faktor yang sangat penting bagi masyarakat. Selain rasa aman, tujuannya lainnya adalah sebagai tempat melakukan investasi. Masyarakat akan merasa lebih aman apabila uangnya diinvestasikan di bank. Dengan menyimpan di bank masyarakat juga mendapatkan keuntungan berupa *return* atas simapannya yang besarnya tergantung kebijakan masing-masing.

b. Menyalurkan dana kepada masyarakat

Fungsi bank yang kedua menurut Ismail (2010:5) adalah menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana. Kebutuhan dana oleh masyarakat, akan lebih mudah diberikan oleh bank apabila, masyarakat yang membutuhkan dana memenuhi semua persyaratan yang diberikan oleh bank. Menyalurkan dana merupakan aktivitas yang sangat penting bagi bank, karena bank akan memperoleh pendapatan atas dana yang disalurkan. Pendapatan tersebut dapat berupa pendapatan bunga bagi bank konvensional dan pendapatan hasil bagi bank syariah. Pendapatan yang diperoleh dari aktivitas penyaluran dana kepada nasabah merupakan pendapatan

yang terbesar di setiap bank, sehingga penyaluran dana kepada masyarakat menjadi sangat penting bagi bank.

c. Pelayanan jasa perbankan

Fungsi bank yang ketiga menurut Ismail (2010:6) merupakan pelayanan jasa kepada nasabah. Berbagai jenis produk pelayanan jasa yang dapat diberikan oleh bank antara lain jasa pengiriman uang (*transfer*), pemindahbukuan, pengalihan surat-surat berharga, kliring, dan pelayanan jasa lainnya. Produk pelayanan jasa bank yang ditawarkan kepada masyarakat merupakan aktivitas pendukung yang dapat diberikan oleh bank.

3. Jenis Bank

Jenis bank menurut Ismail (2010:13) dibedakan sesuai dengan fungsi, kepemilikan, status, penetapan harga, dan tingkatannya.

a. jenis bank ditinjau dari segi fungsinya (Ismail, 2010:13)

1) Bank Sentral

Bank sentral merupakan bank yang berfungsi sebagai pengatur bank-bank yang ada dalam suatu negara.

2) Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau prinsip syariah, dalam kegiatannya memberikan jasa lalu lintas pembayaran.

3) Bank Perkreditan Rakyat

Bank perkreditan rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah, dalam kegiatannya tidak memberikan jasa lalu lintas pembayaran.

b. Jenis bank ditinjau dari segi kepemilikannya (Ismail, 2010:16)

1) Bank Milik Pemerintah

Bank milik pemerintah merupakan bank yang kepemilikannya berada di bawah pemerintah.

2) Bank Swasta Nasional

Bank swasta nasional merupakan bank yang didirikan oleh swasta baik individu, maupun lembaga, sehingga seluruh keuntungan akan dinikmati oleh swasta.

3) Bank Milik Koperasi

Bank milik koperasi yaitu bank yang didirikan oleh perusahaan berbadan hukum koperasi, dan seluruh modalnya menjadi milik koperasi.

4) Bank Asing

Bank asing merupakan bank yang didirikan oleh pemerintah asing maupun oleh swasta asing.

5) Bank Campuran

Bank campuran merupakan bank yang sahamnya dimiliki oleh swasta asing dan nasional. Meskipun, pemilik bank campuran

adalah warga negara asing dan warga Indonesia namun kepemilikan saham mayoritas dimiliki oleh swasta nasional.

d. Jenis bank ditinjau dari segi statusnya (Ismail, 2010:18)

1) Bank Devisa

Bank Devisa merupakan bank yang dapat melakukan aktivitas transaksi ke luar negeri dan/atau transaksi yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan.

2) Bank Non Devisa

Bank nondevisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan kegiatan seperti bank devisa.

e. Jenis bank ditinjau dari segi cara penentuan harga (Ismail, 2010:19)

1) Bank Konvensional

Bank konvensional merupakan bank yang dalam penentuan harga menggunakan bunga sebagai balas jasa.

2) Bank Syariah

Bank Syariah merupakan Bank yang kegiatannya mengacu pada hukum islam, dalam kegiatannya tidak membekukan bunga, maupun tidak membayar bunga kepada nasabah

f. Jenis bank ditinjau dari segi tingkatannya (Ismail, 2010:21)

1) Kantor Pusat

Kantor pusat merupakan kantor bank yang menjadi pusat dari kantor cabang di seluruh wilayah negara, maupun yang ada di negara lain.

2) Kantor Wilayah

Kantor wilayah merupakan perwakilan dari kantor pusat yang membawahi suatu wilayah tertentu.

3) Kantor Cabang Penuh

Kantor cabang penuh merupakan kantor cabang yang diberi kewenangan oleh kantor pusat atau wilayah untuk melakukan semua transaksi perbankan.

4) Kantor Cabang Pembantu

Kantor cabang pembantu merupakan kantor cabang yang hanya dapat melayani beberapa aktivitas perbankan.

5) Kantor Kas

Kantor kas merupakan kantor cabang yang paling kecil, karena aktivitas yang dapat dilakukan oleh kantor kas meliputi transaksi yang terkait dengan tabungan baik setoran dan penarikan tunai, transaksi pembukuan simpanan giro, deposito, kredit, pelayanan transfer, kliring, dan inkaso yang ditangani oleh kantor cabang penuh sebagai induknya.

B. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Pengertian pengendalian internal menurut *International Standards on Auditing* (ISA) yang dikutip oleh Tuanakotta (2013:126) pengendalian internal adalah proses yang dirancang, diimplementasikan, dan diperlihara oleh TCWG (*Those Charge With*

Governance), manajemen dan karyawan lain untuk memberikan asuransi yang memadai tentang tercapainya tujuan efisiennya operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan. Istilah pengendalian internal bermakna satu atau beberapa unsur pengendalian internal.

Pengertian pengendalian internal menurut COSO (*Commitee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*) (2013:15):

“Suatu proses yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan personal lainnya, yang dirancang, untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi (*operations*), pelaporan (*reporting*), dan kepatuhan (*compliance*).”

Pada intinya pengendalian internal yaitu suatu proses yang dikoordinasikan untuk memberikan keyakinan terhadap suatu organisasi dalam menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

2. Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut COSO (2013:16) yaitu:

a. Tujuan Operasi

Tujuan pengendalian dalam hal operasi adalah melakukan operasi secara efektif dan efisien. Hal ini termasuk tujuan organisasi dalam hal kinerja keuangan dan operasional, serta menjaga aset organisasi agar tetap aman.

b. Tujuan Pelaporan

Tujuan pengendalian dalam hal pelaporan adalah berkaitan dengan pelaporan baik secara keuangan maupun non keuangan internal dan eksternal. Selain itu hal ini juga meliputi syarat yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, penyusun standar atau kebijakan organisasi, seperti reabilitas, ketepatanwaktuan, transparansi, dan sebagainya.

c. Tujuan Kepatuhan

Tujuan pengendalian mengenai keputusan berkaitan dengan ketaatan organisasi atas hukum dan peraturan yang berlaku.

Tujuan utama pengendalian internal menurut mulyadi (2016:129) adalah:

a. Menjaga aset organisasi

Kekayaan fisik suatu organisasi dapat hilang karena dicuri, disalahgunakan, atau hancur karena kecelakaan. Kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik, akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga. Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian yang memadai untuk melindungi kekayaan tersebut.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Informasi keuangan yang diteliti dan andal sangat dibutuhkan dalam kelancaran jalannya kegiatan usaha. Informasi keuangan tersebut oleh manajemen digunakan sebagai suatu pegangan untuk mengambil sebuah keputusan. Sistem pengendalian intern dibuat untuk memberikan sebuah jaminan dari suatu proses pengelolaan

data akuntansi yang akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi, kekayaan perusahaan dapat berubah, maka ketelitian dan keandalan dari data akuntansi harus dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh perusahaan.

c. Mendorong efisiensi

Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan yang dianggap tidak perlu atau adanya pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan prosedur sistem pengendalian intern yang ditunjukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

3. Komponen Pengendalian Internal menurut COSO

Pengendalian internal memiliki 5 komponen, yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Dalam COSO (2013:56), terdapat lima prinsip yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian antara lain:

- 1) Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.

Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:86), terdapat empat poin penting berhubungan dengan prinsip ini, yaitu:

- a) Menetapkan pola atau gaya di tingkat puncak

Dewan direksi dan manajemen pada semua level entitas menunjukkan melalui arahan, tindakan, dan perilaku mereka mengenai pentingnya integritas dan nilai-nilai etika untuk mendukung fungsi sistem pengendalian internal.

- b) Menetapkan standar yang dilakukan

Ekspektasi dewan direksi dan manajer senior mengenai integritas dan nilai-nilai etika didefinisikan dalam standar entitas dengan melakukan dan memahami semua level organisasi dan penyedia jasa dari luar dan rekan bisnis.

- c) Mengevaluasi ketaatan untuk standar yang dilakukan

Proses untuk mengevaluasi kinerja individu dan tim dalam menerapkan standar yang telah ditetapkan.

- d) Membicarakan penyimpangan pada waktu yang tepat

Penyimpangan dari standar yang diharapkan entitas diidentifikasi dan diperbaiki secara konsisten dan tepat waktu.

- 2) Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal

Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:93), terdapat empat poin penting berhubungan dengan prinsip ini, yaitu:

a) Menetapkan tanggungjawab pengawasan

Dewan direksi mengidentifikasi dan menerima tanggungjawab pengawasan dalam hubungan untuk menetapkan persyaratan dan ekspektasi.

b) Menggunakan keahlian yang relevan

Dewan direksi mendefinisikan, memelihara, dan secara periodik mengevaluasi keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan di antara anggota-anggotanya untuk memungkinkan mereka menanyakan pertanyaan pemeriksaan dari manajemen senior dan mengambil tindakan yang cocok.

c) Mengoperasikan secara independen

Dewan direksi mempunyai anggota yang cukup yang independen dari manajemen dan bertujuan dalam mengevaluasi dan membuat keputusan.

d) Menyediakan pengawasan untuk sistem pengendalian internal

Dewan direksi memberikan tanggungjawab pengawasan untuk desain manajemen, implementasi, dan melakukan pengendalian internal.

3) Manajemen menetapkan dengan badan pengawas, struktur, alur pelaporan, dan otoritas dan tanggungjawab yang tepat dalam pencapaian tujuan.

Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:102), terdapat tiga poin penting berhubungan dengan karakteristik prinsip ini, yaitu:

a) Mempertimbangkan seluruh struktur dalam entitas

Manajemen dan dewan direksi mempertimbangkan berbagai struktur yang digunakan untuk mendukung pencapaian tujuan.

b) Menetapkan alur pelaporan

Manajemen mendesain dan mengevaluasi alur pelaporan untuk setiap struktur entitas untuk mampu melaksanakan otoritas dan tanggung jawab dan mengalirkan informasi untuk mengatur aktivitas entitas.

c) Mendefinisikan, memberikan, dan membatasi otoritas dan tanggung jawab

Otoritas memberikan wewenang kepada seseorang untuk berperilaku seperti yang dibutuhkan, namun otoritas seseorang juga perlu untuk mendefinisikan batasan wewenangnya. Manajemen dan dewan direksi mendelegasikan wewenang, mendefinisikan tanggung jawab, dan menggunakan proses dan teknologi yang tepat untuk menempatkan tanggung jawab dan pemisahan tugas pada berbagai level dalam organisasi.

- 4) Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan memelihara orang-orang yang kompeten sejalan dengan tujuan.

Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:102), terdapat empat poin penting berhubungan dengan prinsip ini, yaitu:

- a) Menetapkan kebijakan dan praktik

Kebijakan dan praktik mencerminkan ekspektasi kompetensi yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

- b) Mengevaluasi kompetensi dan membicarakan kekurangan

Dewan direksi dan manajemen mengevaluasi kompetensi untuk sumber daya manusia dalam organisasi maupun penyedia jasa dari luar (*outsourcing*) dalam relasi untuk menetapkan kebijakan dan praktek, dan membicarakan kekurangan-kekurangan jika diperlukan.

- c) Menarik, mengembangkan, dan memelihara individu-individu atau sumber daya manusia.

Organisasi menyediakan konsultasi dan pelatihan yang dibutuhkan untuk menarik, mengembangkan dan memelihara personel ataupun penyedia jasa dari luar yang cukup dan kompeten untuk mendukung pencapaian tujuan.

d) Perencanaan dan persiapan untuk penggantian

Manajemen senior dan dewan direksi mengembangkan kemungkinan rencana untuk tugas dari tanggung jawab yang penting dalam pengendalian internal.

5) Organisasi memiliki orang-orang yang bertanggungjawab untuk pengendalian internal mereka sejalan dengan tujuan.

Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:102), terdapat lima poin penting berhubungan dengan karakteristik prinsip ini, yaitu:

a) Menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggung jawab

Akuntabilitas mengarah ke kepemilikan wewenang untuk kinerja pengendalian internal dalam pencapaian tujuan dengan mempertimbangkan risiko-risiko yang dihadapi oleh entitas.

Manajemen dan dewan direksi menetapkan mekanisme untuk mengkomunikasikan dan memiliki individu yang bertanggungjawab untuk kinerja tanggung jawab pengendalian internal seluruh organisasi dan mengimplementasikan tindakan perbaikan jika dibutuhkan.

b) Menetapkan pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan

Manajemen dan dewan direksi menetapkan pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan lain yang tepat untuk tanggung jawab pada semua level pada entitas, mencerminkan

dimensi yang tepat dari kinerja dan mengharapkan standar dilaksanakan, dan mempertimbangkan pencapaian tujuan jangka panjang maupun jangka pendek.

- c) Mengevaluasi pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan secara relevan dan terus-menerus

Manajemen dan dewan direksi menyepakati insentif dan penghargaan dengan penyelesaian tanggung jawab pengendalian internal dalam mencapai tujuan.

- d) Mempertimbangkan tekanan yang terlalu banyak

Manajemen dan dewan direksi mengevaluasi dan menyesuaikan tekanan yang diasosiasikan pencapaian tujuan dengan mereka memberikan tanggung jawab, mengembangkan pengukuran kinerja, dan mengevaluasi kinerja.

- e) Mengevaluasi kinerja dan penghargaan atau kedisiplinan individu

Manajemen dan dewan direksi mengevaluasi kinerja tanggung jawab dan mengharapkan level-level kompetensi dan menyediakan penghargaan atau pelatihan tindakan disiplin yang tepat.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap entitas menghadapi berbagai risiko dari sumber eksternal maupun internal. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan.

Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan dianggap “relatif” atau tergantung pada toleransi risiko yang ditetapkan entitas. Terdapat empat prinsip yang berkaitan dengan penilaian risiko menurut (*Commitee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission*) COSO (2013:57) yaitu:

1) Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk mampu mengidentifikasikan dan menaksir risiko yang terkait dengan tujuan

Dalam prinsip ini, tujuan-tujuan berkaitan dengan tujuan operasi, tujuan pelaporan (baik internal maupun eksternal), dan tujuan kepatuhan.

a) Hal-hal yang berhubungan dengan tujuan operasi yaitu: mencerminkan pilihan manajemen, mempertimbangkan batas toleransi yang dapat diterima untuk risiko, memasukkan tujuan kinerja operasi dan keuangan, dan membentuk suatu dasar untuk menjalankan sumber daya.

b) Hal-hal yang berkaitan dengan tujuan pelaporan keuangan kepada pihak eksternal antara lain: patuh dengan standar akuntansi yang dapat diterapkan, mempertimbangkan materialitas, dan mencerminkan aktivitas entitas.

- c) Hal-hal yang berhubungan dengan tujuan pelaporan non-keuangan kepada pihak eksternal, terdiri dari: patuh dengan standar dan kerangka yang ditetapkan eksternal, mempertimbangkan level ketelitian yang dibutuhkan, dan mencerminkan aktivitas entitas.
 - d) Poin-poin yang berkaitan dengan tujuan pelaporan internal antara lain: mencerminkan pilihan manajemen, mempertimbangkan level ketelitian yang dibutuhkan, dan mencerminkan aktivitas entitas.
 - e) Poin-poin yang berkaitan dengan tujuan kepatuhan antara lain: mencerminkan hukum dan regulasi eksternal dan mempertimbangkan toleransi yang dapat diterima atas resiko.
- 2) Organisasi mengidentifikasi risiko untuk mencapai tujuan untuk semua entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko seharusnya dikelola
- Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:139), terdapat lima poin penting berhubungan dengan karakteristik prinsip ini, yaitu:
- a) Memasukkan level entitas, cabang, divisi, unit operasi dan fungsional

Organisasi mengidentifikasi dan menilai risiko pada level entitas, cabang, divisi, unit operasi, dan fungsional yang relevan dengan pencapaian tujuan. Identifikasi risiko

merupakan proses yang berulang dan biasanya diintegrasikan dengan proses perencanaan.

b) Menganalisis faktor internal dan eksternal

Identifikasi risiko mempertimbangkan faktor eksternal dan internal dan pengaruhnya dalam pencapaian tujuan. Faktor eksternal, terdiri dari: ekonomi, lingkungan alam, regulasi, sosial, teknologi, dan operasi di negara asing (*foreign operation*). Sedangkan faktor internal, terdiri dari: infrastruktur, struktur manajemen, personel, akses atas aset, dan teknologi.

c) Melibatkan level manajemen yang tepat

Organisasi memasukkan mekanisme penaksiran risiko yang efektif dengan melibatkan level manajemen yang tepat.

d) Mengestimasi tingkat signifikan risiko yang teridentifikasi

Risiko yang diidentifikasi dianalisis melalui suatu proses termasuk mengestimasi risiko signifikan yang potensial.

e) Menentukan bagaimana respon terhadap risiko

Penaksiran risiko termasuk mempertimbangkan bagaimana risiko sebaiknya diatur entah itu diterima, dihindari, dikurangi, maupun dibagi.

3) Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penaksiran risiko untuk mencapai tujuan

Menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:151), terdapat empat poin penting berhubungan dengan prinsip ini, yaitu:

a) Mempertimbangkan berbagai jenis kecurangan (*fraud*)

Penaksiran kecurangan mempertimbangkan pelaporan yang curang, kemungkinan kehilangan aset, dan korupsi yang dihasilkan dari berbagai cara bahwa kecurangan dan kejahatan bisa terjadi.

b) Menaksir dorongan dan tekanan

Dorongan dan tekanan biasanya dihasilkan dari lingkungan pengendalian. Hal ini dapat merupakan pengaruh yang potensial untuk risiko kecurangan.

c) Menaksir kesempatan

Kesempatan mengacu pada kemampuan untuk sebenarnya memperoleh, menggunakan, atau membuang aset yang mungkin disertai dengan perubahan pencatatan entitas. Kesempatan diciptakan oleh aktivitas pengendalian dan pengawasan yang lemah, pengawasan manajemen yang buruk, dan penolakan kontrol manajemen.

d) Menaksir perilaku dan rasionalisasi

Penaksiran risiko kecurangan mempertimbangkan bagaimana manajemen dan personel lainnya mungkin terlibat dalam dan membenarkan tindakan yang salah.

- 4) Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang bisa berpengaruh pada sistem pengendalian internal secara signifikan

Terdapat tiga poin penting dalam prinsip ini menurut COSO *Integrated Framework* (2013:159) yaitu:

- a) Menaksir perubahan dalam lingkungan eksternal

Proses identifikasi risiko mempertimbangkan perubahan regulasi, ekonomi, dan lingkungan fisik di mana entitas beroperasi.

- b) Menaksir perubahan dalam model bisnis

Organisasi mempertimbangkan pengaruh potensial dari jenis bisnis baru, secara dramatis mengubah komposisi dari jenis bisnis yang telah ada, memperoleh atau melepaskan operasi bisnis pada sistem pengendalian internal, pertumbuhan yang cepat, perubahan dalam geografi asing, dan teknologi baru.

- c) Menaksir perubahan dalam kepemimpinan

Organisasi mempertimbangkan perubahan dalam manajemen dan tindakan masing-masing dan filosofi dalam sistem pengendalian internal.

- c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian (*Control Activities*) adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap

pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian (*Control Activities*) dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan pada lingkup teknologi. Terdapat tiga prinsip yang berhubungan dengan aktivitas pengendalian menurut COSO (2013: 57-58) yaitu:

- 1) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi dalam pencegahan risiko untuk mencapai tujuan pada level yang dapat diterima

Terdapat enam poin penting yang berhubungan dengan prinsip ini menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:166), yaitu:

- a) Mengintegrasikan dengan penaksiran risiko

Aktivitas pengendalian membantu menjamin bahwa respon risiko yang menyebut dan mengurangi risiko dilakukan.

- b) Mempertimbangkan faktor spesifik entitas

Manajemen mempertimbangkan bagaimana lingkungan, kompleksitas, alam, dan bidang operasi, maupun karakteristik organisasi yang spesifik mempengaruhi pemilihan dan pengembangan aktivitas pengendalian.

- c) Menetapkan proses bisnis yang relevan

Manajemen menetapkan proses bisnis yang relevan yang memerlukan aktivitas pengendalian.

- d) Mengevaluasi campuran tipe pengendalian internal

Aktivitas pengendalian termasuk susunan dan berbagai pengendalian dan mungkin termasuk suatu kesinambungan untuk mengurangi risiko, mempertimbangkan kontrol secara manual ataupun otomatisasi, dan kontrol pencegahan dan detektif.

- e) Mempertimbangkan pada level kerja apa aktivitas pengendalian pada berbagai level dalam entitas

Manajemen mempertimbangkan aktivitas pengendalian pada berbagai level dalam entitas.

- f) Adanya pemisahan tugas

Manajemen melakukan pemisahan tugas antara tugas-tugas yang berpotensi untuk terjadinya kecurangan. Tugas-tugas yang biasanya dipisahkan adalah fungsi otorisasi, fungsi pemegang harta, dan fungsi pencatat.

- 2) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang umum melalui teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan

terdapat empat poin penting berhubungan dengan prinsip ini menurut COSO dalam *Internal Control-Integrated Framework* (2013:178), yaitu:

- a) Menentukan ketergantungan antara kegunaan teknologi dalam proses teknis dan teknologi dalam pengendalian umum.

Manajemen memahami dan menetapkan ketergantungan dan hubungan antara proses bisnis, aktivitas pengendalian yang otomatis, dan pengendalian teknologi secara umum.

- b) Menetapkan infrastruktur teknologi aktivitas pengendalian yang relevan

Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian melalui infrastruktur teknologi yang didesain dan diimplementasikan untuk membantu menjamin kelengkapan, akurasi dan ketersediaan dari proses teknologi.

- c) Menetapkan aktivitas pengendalian dalam proses keamanan manajemen yang relevan

Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang didesain dan diimplementasikan untuk membatasi hak akses atas teknologi untuk mengotorisasi pengguna yang sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan mereka dan untuk melindungi aset entitas dari ancaman eksternal.

- d) Menetapkan proses akuisisi, pengembangan, dan pemeliharaan aktivitas pengendalian yang relevan

Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian melalui akuisisi, pengembangan, dan pemeliharaan teknologi dan infrastuktur untuk mencapai tujuan manajemen.

3) Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang memasukkan kebijakan dalam tindakan

Terdapat enam poin penting dalam prinsip ini menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:184-185). Yaitu:

a) Menetapkan kebijakan dan prosedur untuk mendukung penyebaran arahan manajemen.

Manajemen menetapkan aktivitas pengendalian yang dibangun menjadi proses bisnis dan aktivitas karyawan sehari-hari melalui penetapan kebijakan yang diharapkan dan tindakan sesuai dengan prosedur yang relevan.

b) Menetapkan tanggungjawab untuk pelaksanaan kebijakan dan prosedur

Manajemen menetapkan tanggung jawab untuk aktivitas pengendalian dengan manajemen unit bisnis atau fungsi yang memiliki risiko yang relevan.

c) Melaksanakan dalam cara yang tepat waktu

Tanggung jawab personel melaksanakan aktivitas pengendalian dalam cara yang tepat waktu didefinisikan dengan kebijakan dan prosedur.

d) Mengambil tindakan perbaikan

Tanggung jawab personel menginvestigasi dan bertindak dalam persoalan yang diidentifikasi sebagai hasil pelaksanaan aktivitas pengendalian.

e) Pelaksanaan menggunakan personel yang kompeten

Personel yang kompeten dengan otoritas yang cukup melaksanakan aktivitas pengendalian dengan rajin dan fokus terus-menerus.

f) Menaksir kembali kebijakan dan prosedur

Manajemen secara periodik mereview aktivitas pengendalian untuk menetapkan keberlangsungan yang relevan dan memperbaruinya ketika dibutuhkan.

d. Informasi dan komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dibutuhkan entitas untuk melakukan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuan. Manajemen menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas dari sumber eksternal dan internal untuk mendukung fungsi dari pengendalian internal. Komunikasi merupakan proses yang berulang untuk menyediakan, membagi, dan menghasilkan kebutuhan informasi. Komunikasi internal adalah informasi yang disebarkan dalam seluruh organisasi. Sedangkan komunikasi eksternal ada dua macam, yaitu memungkinkan datangnya komunikasi dari informasi eksternal yang relevan dan menyediakan informasi untuk pihak.

Ada tiga prinsip yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi menurut COSO (2013:58), yaitu:

- 1) Organisasi menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal

Terdapat lima poin penting yang berhubungan dengan prinsip ini menurut COSO (2013:193)

Yaitu:

- a) Mengidentifikasi keperluan informasi

Suatu proses untuk mengidentifikasi informasi yang dibutuhkan dan diharapkan untuk mendukung fungsi komponen lain dari pengendalian internal dan mencapai tujuan entitas.

- b) Mendapatkan sumber data internal dan eksternal

Sistem informasi mengungkap sumber data internal dan eksternal.

- c) Memproses data yang relevan menjadi informasi

Sistem informasi memproses dan mentransformasikan data yang relevan menjadi informasi.

- d) Memelihara kualitas melalui pemrosesan

Sistem informasi memproduksi informasi yang tepat waktu, sekarang, akurat, lengkap, dapat diakses, dilindungi, dan dapat diverifikasi dan dipelihara. Informasi direview untuk

relevansinya dalam mendukung komponen pengendalian internal.

e) Mempertimbangkan biaya dan manfaat

Sifat, jumlah, dan ketelitian dalam mengkomunikasikan informasi disertakan dan mendukung pencapaian tujuan

2) Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal

Terdapat empat poin penting yang berhubungan dengan prinsip ini menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:201), yaitu:

a) Mengkomunikasikan informasi pengendalian internal

Suatu proses untuk mengkomunikasikan informasi yang dibutuhkan untuk memampukan seluruh personil memahami dan melakukan tanggung jawab pengendalian internal mereka.

b) Mengkomunikasikan dengan dewan direksi

Komunikasi ada di antara manajemen dan dewan direksi sehingga keduanya memiliki informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi peran mereka dengan menghormati tujuan entitas.

c) Menyediakan pemisahan alur komunikasi

Pemisahan saluran komunikasi, seperti saluran *whistle-blower* berada di tempat dan berfungsi sebagai mekanisme gagal dan simpan untuk memungkinkan komunikasi anonim dan rahasia

ketika saluran normal berfungsi dengan tidak normal dan tidak efektif.

d) Memilih metode komunikasi yang relevan

Metode komunikasi mempertimbangkan waktu, pendengar, dan sifat dari informasi tersebut.

3) Organisasi mengkomunikasikan dengan pihak eksternal mengenai persoalan yang mempengaruhi fungsi dari pengendalian internal.

Terdapat lima poin penting yang berhubungan dengan prinsip ini menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2013:208), yaitu:

a) Mengkomunikasikan dengan pihak eksternal

Suatu proses untuk mengkomunikasikan informasi yang relevan dan tepat waktu untuk pihak eksternal termasuk *shareholders*, rekan, pemilik, pembuat regulasi, konsumen, dan analisis keuangan dan pihak eksternal lainnya.

b) Memungkinkan datangnya komunikasi

Saluran komunikasi terbuka mengizinkan masukan (*input*) dari pelanggan, pemasok, auditor eksternal, pembuat regulasi, analisis keuangan, dan lainnya memberikan informasi yang relevan kepada manajemen dan dewan direksi

c) Mengkomunikasikan dengan dewan direksi

Informasi yang relevan yang dihasilkan dari penilaian yang dilakukan oleh pihak eksternal dikomunikasikan ke dewan direksi.

d) Menyediakan jalur pemisahan komunikasi

Saluran komunikasi terpisah, seperti *hotline whistle blower*, tersedia dan berfungsi sebagai mekanisme yang tidak aman untuk memungkinkan komunikasi anonim atau rahasia bila saluran normal tidak berfungsi atau tidak efektif.

e) Memilih metode komunikasi yang relevan

Metode komunikasi mempertimbangkan waktu, pendengar, dan sifat komunikasi dan hukum, peraturan, dan persyaratan pengadaan.

e. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*) adalah evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau beberapa kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal, ada dan berfungsi. Evaluasi berkelanjutan, dibangun dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas, memberikan informasi yang tepat waktu sedangkan evaluasi terpisah, dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektivitas evaluasi yang berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan akan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh regulator, kriteria yang diakui badan penetapan standar atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dewan direksi yang sesuai.

Ada dua prinsip yang berkaitan dengan kegiatan pemantauan menurut COSO (2013:59) yaitu:

- 1) Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal ada dan berfungsi

Terdapat tujuh poin penting yang berkaitan dengan prinsip ini, yaitu:

- a) Mempertimbangkan gabungan evaluasi yang sedang berlangsung dan terpisah
Manajemen mencakup keseimbangan evaluasi yang berkelanjutan dan terpisah
- b) Mempertimbangkan tingkat perubahan
Manajemen mempertimbangkan tingkat perubahan dalam proses bisnis dan bisnis saat memilih dan mengembangkan evaluasi yang terus berlanjut dan terpisah.
- c) Menetapkan dasar pemahaman
Perancangan dan keadaan sistem pengendalian internal saat ini digunakan untuk menetapkan garis dasar untuk evaluasi berkelanjutan dan terpisah.
- d) Menggunakan personil yang memiliki pengetahuan
Evaluators yang melakukan evaluasi berkelanjutan dan terpisah memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dinilai

e) Terintegrasi dengan proses bisnis

Evaluasi yang sedang berlangsung dibangun ke dalam proses bisnis dan menyesuaikan diri dengan perubahan kondisi.

f) Menyesuaikan ruang lingkup dan frekuensi

Manajemen bervariasi cakupan dan frekuensi evaluasi terpisah tergantung pada risiko.

g) Mengevaluasi secara obyektif

Evaluasi terpisah dilakukan secara berkala untuk memberikan umpan balik yang obyektif.

2) Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian internal pada waktu yang tepat kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan perbaikan, termasuk manajemen senior dan dewan direksi secara tepat

Terdapat tiga poin penting yang berkaitan dengan prinsip ini menurut COSO dalam *Integrated Framework* (2016:226), yaitu:

a) Menilai Hasil

Manajemen dan dewan direksi menilai hasil evaluasi yang berkelanjutan dan terpisah.

b) Mengkomunikasikan kekurangan

Kekurangan dikomunikasikan kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan perbaikan.

c) Mengawasi tindakan perbaikan

Manajemen mencari kekurangan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu

D. Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal suatu entitas memiliki keterbatasan bawaan. Pengendalian internal hanya memberikan keyakinan memadai, bukan mutlak pada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas.

Keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian internal menurut Mulyadi (2002:181) adalah:

a. Kesalahan dalam pertimbangan

Manajemen dan karyawan lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

b. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian internal yang telah ditetapkan dapat terjadi karena karyawan secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Gangguan dapat juga disebabkan oleh adanya perubahan yang bersifat sementara atau permanen.

c. Kolusi

Kolusi dapat menyebabkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

d. Pengabaian oleh manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah diterapkan dengan tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kekurangan.

e. Biaya lawan manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu sistem pengendalian internal.

E. Kredit

1. Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani yaitu *credere* yang berarti kepercayaan. Oleh karena itu, dasar kredit adalah kepercayaan yang memiliki arti yaitu seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit

(kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) di masa mendatang akan mengembalikan pinjaman beserta bunga sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Pengertian kredit menurut Undang-Undang No 10 tahun 1998 tentang perbankan, yaitu penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Pengertian kredit menurut Suyatno (2007:13) adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta, atau pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang.

2. Tujuan Kredit

Tujuan utama pemberian suatu kredit menurut Kasmir (2004:15) adalah:

a. Mencari Keuntungan

Kredit bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

b. Membantu Usaha Nasabah

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

c. Membantu Pemerintah

Bagi Pemerintah, semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik yang berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit adalah membuka kesempatan kerja, meningkatkan jumlah barang dan jasa, meningkatkan devisa negara, dan penerimaan pajak.

3. Unsur-Unsur Kredit

Unsur-unsur yang terdapat dalam pemberian kredit menurut Kasmir (2004:94) yaitu:

a. Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, di mana sebelumnya sudah dilakukan penelitian, penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun dari ekstern. Penelitian dan penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan sekarang terhadap nasabah pemohon kredit.

b. Kesepakatan

Selain ada unsur kepercayaan, kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara pemberi kredit dengan penerima kredit. Kesepakatan ini dituang dalam satu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

c. Jangka waktu

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

d. Risiko

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

e. Balas Jasa

Balas jasa merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

4. Fungsi Kredit

Fungsi kredit menurut Kasmir (2008:105) antara lain:

a. Untuk meningkatkan daya guna uang

Uang akan berguna apabila digunakan untuk pemberian kredit, sehingga dapat menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit. Jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna.

b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehinggasuatu daerah yang kekurangan uang akan memperoleh tambahan uang dari lainnya.

c. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

d. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga barang yang beredar dapat bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah yang beredar.

e. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Pemberian kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat.

f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan usahanya dan nasabah yang memang modalnya pas-pasan.

g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, dalam hal meningkatkan pendapatan.

h. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara penerima kredit dengan pemberi kredit. Pemberi kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama di bidang lainnya.

5. Jenis-Jenis Kredit

Ada beberapa jenis kredit yang dikemukakan menurut Kasmir (2008:107) yaitu:

a. Dilihat dari segi kegunaan (Kasmir, 2008:107)

1) Kredit Investasi

Merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha.

2) Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

b. Dilihat dari Segi tujuannya Kredit (Kasmir, 2008:108)

1) Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha, produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang/jasa.

2) Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi pribadi.

3) Kredit Perdagangan

Kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membeli aktivitas perdagangan.

c. Dilihat dari Segi jangka Waktunya (Kasmir, 2008:110)

1) Kredit Jangka Pendek

Kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk modal kerja.

2) Kredit Jangka Menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.

3) Kredit Jangka Panjang

Kredit yang masa pengembaliannya paling panjang yaitu tiga sampai lima tahun.

d. Dilihat dari segi jaminan (Kasmir, 2008:112)

1) Kredit Tanpa Jaminan

Kredit tanpa jaminan merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

2) Kredit Dengan Jaminan

Kredit dengan jaminan merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau jaminan tersebut harus melebihi jumlah kredit yang diajukan si calon debitur.

e. Dilihat dari segi sektor usaha (Kasmir, 2008:113)

1) Kredit Pertanian

Kredit pertanian merupakan kredit untuk sector perkebunan atau pertanian rakyat.

2) Kredit Peternakan

Kredit peternakan merupakan kredit jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang untuk peternakan sapi.

3) Kredit Industri

Kredit industri merupakan kredit untuk membiayai industry kecil, menengah, atau besar.

4) Kredit Pertambangan

Kredit pertambangan merupakan kredit untuk membiayai jenis usaha pertambangan seperti tambang emas, minyak, atau timah yang memiliki jangka waktu panjang

5) Kredit Pendidikan

Kredit pendidikan merupakan kredit untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan.

6) Kredit profesi

Kredit profesi merupakan kredit yang diberikan untuk para professional seperti dokter, dosen, atau pengacara.

7) Kredit Perumahan

Kredit perumahan merupakan kredit untuk membiayai perumahan.

6. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum permohonan kredit disetujui, pihak bank harus yakin dan percaya bahwa kredit yang diberikan kepada nasabah akan kembali. Keyakinan dan kepercayaan tersebut dapat diperoleh dari hasil penelitian dan analisis sebellum kredit tersebut disalurkan. Untuk mendapatkan debitur yang sungguh-sungguh layak untuk diberikan pinjaman, pihak bank melakukan analisis kredit terlebih dahulu, dengan cara menganalisis 5C dan 7P. Penilaian 5C menurut Kasmir (2008:117) sebagai berikut:

a. Karakter (*Character*)

Sifat atau karakter orang yang akan diberikan kredit harus benar-benar dapat dipercaya.

b. Kapasitas (*Capacity*)

Analisis kapasitas untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit, dari penilaian dapat terlihat kemampuan nasabah atau kreditur dalam mengelola bisnis, kemampuan ini dihubungkan dengan pendidikan dan pengalamannya selama ini dalam mengelola usahanya, sehingga akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan pinjaman kredit yang disalurkan.

c. Modal (*Capital*)

Analisis modal digunakan untuk melihat penggunaan modal, apakah efektif atau dapat dilihat dari laporan keuangan (neraca dan laporan laba-rugi) yang disajikan dengan melakukan pengukuran dari segi likuiditas, solvabilitas, rentabilitas, dan ukuran lainnya.

d. Kondisi (*Condition*)

Analisis kondisi atau prospek di bidang usaha yang dibiayai hendaknya memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

e. Jaminan (*collateral*)

Analisis jaminan digunakan untuk menilai jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik, jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

Sedangkan penilaian 7P menurut kasmir (2008:120) antara lain:

a. Kepribadian (*personality*)

Analisis kepribadian digunakan untuk menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadiannya di masa lalu.

b. Kelompok (*Party*)

Analisis kelompok digunakan untuk mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya

c. Maksud atau tujuan (*Purpose*)

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

d. Kemungkinan atau harapan (*Prospect*)

Analisis kemungkinan digunakan untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

e. Pembayaran (*Payment*)

Analisis pembayaran merupakan ukuran bagaimana nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana kredit dikembalikan.

f. Profitabilitas (*Profitability*)

Analisis profitabilitas digunakan untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode akan tetap sama atau semakin meningkat dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

g. Perlindungan (*Protection*)

Analisis perlindungan bertujuan untuk menjaga kredit yang diberikan mendapat jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman.

7. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit secara umum oleh badan hukum menurut Kasmir (2009:115) yaitu:

a. Pengajuan berkas-berkas

Calon nasabah mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal yang dilampiri berkas-berkas antara lain latar belakang usaha, maksud dan tujuan, besarnya kredit, jangka waktu dan cara calon nasabah mengembalikan jumlah kredit beserta bunganya.

b. Penyelidikan berkas-berkas

Tujuannya untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar agar permohonan kredit dapat segera proses.

c. Wawancara I

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

d. *On the spot*

On the spot merupakan kegiatan pemeriksaan lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan, kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara I.

e. Wawancara II

Wawancara II dilakukan dengan tujuan untuk memperbaiki berkas berkas bila masih ada kekurangan pada saat telah dikaukannya *on the spot* di lapangan

f. Keputusan kredit

Keputusan kredit yaitu menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka akan dipersiapkan administrasinya.

Bila ditolak, hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasan masing-masing.

g. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya

Calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu sebelum kredit dicairkan. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan calon nasabah secara langsung atau dengan melalui notaris.

h. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

i. Penyaluran atau penarikan dana

Penyaluran dana adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit.

8. Pengertian kredit macet

Kredit macet menurut Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia (BI) No. 32/268/KEP/DIR tanggal 27 Februari 1998 yaitu kredit yang pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunganya terdapat tunggakan telah melampaui 270 hari. Kredit macet mempunyai kriteria sebagai berikut:

- a. Tunggakan angsuran pokok telah melampaui 270 hari.
- b. Kerugian operasional dituntut dengan pinjaman baru.
- c. Jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

9. Faktor-Faktor penyebab kredit macet (Kasmir, 2008:181)

a. Pihak Perbankan

Analisis kredit kurang teliti dalam mengecek kebenaran dan keaslian dokumen maupun salah dalam melakukan penghitungan dengan rasio-rasio yang ada. Selain itu dapat terjadi juga akibat dari kolusi

dari pihak analis kredit dengan pihak debitur sehingga analisa datanya tidak objektif.

b. Pihak Debitur

Kemacetan kredit yang disebabkan oleh debitur diakibatkan 2 hal yaitu:

- 1) Debitur sengaja tidak mau membayar kewajibannya kepada pihak bank sehingga kredit yang diberikan macet dengan sendirinya.
- 2) Debitur memiliki kemauan untuk membayar namun tidak mampu dikarenakan usaha yang dibiayai terkena musibah (*force major*).

10. Penyelesaian dan Pencegahan Kredit Macet

Penyelesaian dan pencegahan kredit yang dikategorikan macet menurut kasmir (2008:171), dapat ditempuh dengan beberapa cara sebagai berikut:

a. Penjadawalan ulang (Kasmir, 2008:171)

Perubahan syarat kredit hanya menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktu termasuk masa tenggang dan perubahan angsuran kredit. Tentu tidak kepada semua debitur dapat diberikan kebijakan ini oleh koperasi, melainkan hanya kepada debitur yang menunjukkan itikad dan karakter yang jujur dan memiliki kemauan untuk membayar atau melunasi kredit (*willingness to pay*). Disamping itu, usaha debitur juga tidak memerlukan tambahan dana atau likuiditas.

b. Persyaratan Ulang (Kasmir, 2008:171)

Perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, tingkat suku bunga, penundaan pembayaran sebagian atau seluruh bunga dan persyaratan lainnya. Perubahan syarat kredit tersebut tidak termasuk penambahan dana atau injeksi dan konversi sebagian atau seluruh kredit menjadi equity perusahaan. Debitur yang bersifat jujur, terbuka dan kooperatif yang usahanya sedang mengalami kesulitan keuangan dan diperkirakan masih dapat beroperasi dengan menguntungkan, kreditnya dapat dipertimbangkan untuk dilakukan persyaratan ulang.

c. Penataan ulang (Kasmir, 2008:172)

Perubahan syarat kredit yang menyangkut penambahan dana koperasi atau konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan koperasi atau mengambil partner yang lain untuk menambah penyertaan.

d. Likuidasi (Kasmir, 2008:173)

Bank akan menjual barang-barang yang dijadikan jaminan dalam rangka pelunasan utang. Pelaksanaan likuidasi ini dilakukan terhadap kategori kredit yang memang benar-benar sudah tidak dapat lagi dibantu untuk disehatkan kembali atau usaha anggota yang sudah tidak memiliki prospek untuk dikembangkan. Proses likuidasi

ini dapat dilakukan dengan menyerahkan penjualan barang tersebut kepada anggota yang bersangkutan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang akan dilakukan adalah studi kasus pada suatu perusahaan yang bertujuan untuk mendapatkan pengetahuan dan wawasan yang lebih mendalam mengenai suatu masalah yang akan diangkat dalam penelitian ini.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu Penelitian

Tiga bulan (Maret sampai Mei 2018)

2. Tempat Penelitian

Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta Jln. Senopati 5-7 Yogyakarta.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah pegawai bagian pemasaran bisnis, pegawai bagian administrasi kredit.

Objek dalam penelitian ini berupa prosedur pemberian kredit yang diterapkan Bank BPD Kantor Cabang Seopati Yogyakarta serta unsur unsur pengendalian internal yang diterapkan di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.

D. Metode dan Desain penelitian

Desain penelitian yang digunakan adalah desain studi kasus, yaitu suatu penelitian terhadap objek tertentu untuk mengamati dokumen dokumen dan catatan dalam pemberian kredit. Hasil dari kesimpulan penelitian ini hanya berguna pada objek tertentu.

Metode yang digunakan yaitu deskriptif komparatif. Deskriptif yaitu penelitian ini bersifat paparan yang ditujukan untuk mendeskripsikan hal-hal yang dinyatakan dalam penelitian. Komparatif yang bersifat membandingkan antara teori yang dipelajari dan praktik yang terjadi dalam perusahaan.

E. Data Penelitian

Data dalam penelitian ini, terbagi menjadi dua jenis yaitu:

1. Data Primer

Sumber data primer menurut Sugiyono (2010:137) yang menyatakan bahwa adalah sumber data yang langsung memberikan kepada pengumpul data. Data Primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara penyebaran kuesioner, wawancara langsung dengan pihak yang terkait Data primer dalam penelitian adalah proses pencairan kredit, pengendalian internal dalam pemberian kredit.

2. Data Sekunder

Data sekunder menurut Sugiyono (2010:137) merupakan data yang tidak langsung diberikan pada pengumpul data. Data sekunder dalam

penelitian ini berupa dokumentasi beberapa dokumen dalam proses pemberian kredit seperti formulir permohonan kredit.

F. Cara Pengumpulan Data

1. Wawancara

Wawancara menurut Mardalis (2004) adalah metode yang digunakan peneliti melalui bercakap-cakap dan berhadap muka dengan orang yang dapat memberikan keterangan kepada peneliti. Wawancara dilakukan dengan tanya jawab kepada pegawai bank bagian kredit mengenai pengendalian internal pemberian kredit serta prosedur pemberian kredit.

2. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan peneliti dengan cara mengumpulkan berkas dan dokumen-dokumen pemberian kredit yang terdapat di BPD Yogyakarta. Data yang akan didokumentasikan dalam penelitian ini adalah prosedur dan dokumen yang berkaitan dengan pemberian kredit.

3. Kuesioner

Teknik kuesioner digunakan untuk mengumpulkan data terkait pengendalian internal pemberian kredit di Bank BPD Yogyakarta. Kuesioner yang digunakan berupa kuesioner tertutup dengan pilihan “Ya” dan “Tidak” dan kolom keterangan untuk informasi yang bersifat deskriptif.

G. Penjelasan Operasional

Variabel adalah segala sesuatu yang dapat menjadi objek pengamatan dan faktor yang berperan dalam peristiwa yang terjadi. Variabel dalam penelitian ini yaitu:

1. Evaluasi

Evaluasi menurut Arikunto (2008: 2) merupakan kegiatan mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan.

2. Pengendalian Internal

Committee on Auditing Procedure American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) mengemukakan bahwa pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang telah digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan aktivitya, mengecek kecermatan dan keandalan data akuntansi, memajukan efisiensi operasi, dan mendorong ketaatan pada kebijakan yang telah ditetapkan (James Hall, 2009).

3. Kredit

Pengertian kredit menurut Undang-Undang No 10 tahun 1998 tentang perbankan, yaitu penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak

peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

4. Pemberian Kredit

Pemberian kredit di bank merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pihak bank dengan nasabah yang meminjam uang. Pinjaman tersebut pada masanya harus dilunasi oleh pihak peminjam beserta bunga yang telah ditetapkan dan harus dilunasi dalam jangka waktu yang telah disepakati. Unsur-unsur dalam pemberian kredit yakni, kepercayaan, kesepakatan, jangka waktu, risiko, balas jasa.

I. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab rumusan masalah mengenai apakah pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal COSO atau belum dilakukan dengan dua cara, yaitu menganalisis hasil kuesioner yang disebarkan kepada karyawan bagian pemberian kredit serta menganalisis hasil wawancara kepada pihak yang terkait berdasarkan tabel perbandingan.

1. Menganalisis hasil kuesioner evaluasi pengendalian internal pemberian kredit untuk menguji kesesuaian pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta dengan teori pengendalian internal menurut COSO
 - a. Menyebarkan kuesioner kepada karyawan bagian pemberian kredit yaitu divisi pemasaran bisnis, divisi analisis kredit mikro, dan divisi administrasi kredit.

- b. Menganalisis hasil kuesioner berdasarkan komponennya dengan menggunakan metode skala guttman, dengan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Total Pertanyaan}} \times 100\%$$

Jika jawaban “YA” akan memperoleh nilai 1 dan jawaban “Tidak” akan memperoleh nilai 0.

- c. Setelah kuesioner dianalisis, lalu peneliti akan menyimpulkan atas hasil kuesioner tersebut. Hasil persentase yang diperoleh menggunakan rumus tersebut menjadi dasar peneliti untuk menarik kesimpulan dengan menggunakan adaptasi model Dean J. Champion dalam penelitian Sinaga (2014) sebagai berikut:

Tabel 3.1 Tingkat Koefisien Penilaian

Nilai (dalam %)	Penjelasan Nilai
± 0 – 25.00	Tidak Sesuai
± 26.00 – 50.00	Kurang Sesuai
± 51.00 – 75.00	Sesuai
± 76.00 – 100.00	Sangat Sesuai

2. Menganalisis hasil wawancara terkait pengendalian internal pemberian kredit untuk menguji kesesuaian pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta dengan teori pengendalian internal menurut COSO
- a. Mendeskripsikan prosedur-prosedur pemberian kredit yang diterapkan di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.

- b. Mendeskripsikan kesesuaian prosedur pemberian kredit yang terdapat di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta dengan komponen pengendalian internal COSO.
- c. Membuat tabel perbandingan menurut standar COSO dan Bank BPD Kantor Cabang Senopati.



Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Lingkungan Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
1. Perusahaan menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika	a. Manajemen menunjukkan integritas dan nilai etika melalui arahan, tindakan dan perilaku.			
	b. Manajemen menetapkan standar perilaku yang diterapkan di perusahaan			
	c. Manajemen mengevaluasi kepatuhan terhadap standar perilaku karyawan			
	d. Manajemen menindaklanjuti penyimpangan secara tepat waktu			

Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Lingkungan Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
2. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal.	a. Manajemen bertanggungjawab melaksanakan pengawasan terhadap proses pemberian kredit			
	b. Manajer dipilih berdasarkan keterampilan dan keahlian			
	c. Dewan Direksi memiliki anggota yang independen dan objektif dalam melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan			
	d. Terdapat fungsi pengawasan untuk pengembangan manajemen dan aktifitas pengendalian internal			

Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Lingkungan Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
3. Manajemen menetapkan dengan badan pengawas, struktur, alur pelaporan, dan otoritas dan tanggung jawab yang tepat dalam pencapaian tujuan.	a. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas agar memudahkan pembagian tugas setiap individu			
	b. Menetapkan jalur pelaporan yang dilaksanakan melalui pembentukan struktur organisasi			
	c. Adanya pemisahan tugas serta uraian tugas yang jelas untuk setiap jabatan			
4. Perusahaan menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan memelihara orang-orang yang kompeten sejalan	a. Perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur			
	b. Adanya aktivitas pengembangan kompetensi setiap individu			
	c. Karyawan melakukan tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimiliki			

Elemen Komponen Lingkungan Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
dengan tujuan.	d. Dewan Komisaris dan dewan direksi merencanakan dan mempersiapkan calon pengganti manajer			
5. Perusahaan memiliki orang-orang yang bertanggungjawab untuk pengendalian internal mereka sejalan dengan tujuan	a. Menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggungjawab			
	b. Menetapkan pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan			
	c. Mengevaluasi pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan secara relevan dan terus-menerus			
	d. Mempertimbangkan tekanan yang terlalu banyak			
	e. Mengevaluasi kedisiplinan individu			

(sumber: COSO Framework, 2013)

Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
6. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk mampu mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan.	a. Manajemen membuat rancangan kegiatan.			
	b. Manajemen melaporkan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.			
	c. Manajemen patuh terhadap standar pelaporan yang ditetapkan pihak eksternal.			
	d. Manajemen melaporkan aktivitas dan kegiatan secara rutin kepada dewan direksi			
	e. Manajemen memberikan hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan diri sendiri.			

Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
7. Organisasi mengidentifikasi risiko untuk mencapai tujuan untuk semua entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko seharusnya dikelola	a. Setiap kepala bidang membuat perencanaan kegiatan yang disampaikan kepada manajemen			
	b. Menganalisis faktor internal dan eksternal			
	c. Mengikutsertakan peran setiap kepala bagian			
	d. Mengestimasi signifikansi risiko yang teridentifikasi			
	e. Mengkoreksi kesalahan secara tepat waktu			
8. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penaksiran resiko untuk mencapai tujuan	a. Mempertimbangkan berbagai kemungkinan terjadinya kecurangan			
	b. Menilai dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan			

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
9. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang bisa berpengaruh pada sistem pengendalian internal secara signifikan	a. Menilai perubahan regulasi			
	b. Menilai perubahan model bisnis			
	c. Menilai perubahan kepemimpinan			

(sumber: COSO Framework, 2013)

Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
10. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi dalam pencegahan risiko untuk mencapai tujuan pada level yang dapat diterima.	a. Setiap dokumen memiliki nomor urut tercetak untuk mengurangi terjadinya risiko kecurangan			
	b. Menetapkan proses bisnis yang relevan			
	c. Menggunakan pencatatan <i>double-entry</i> .			
	d. Mempertimbangkan pada level mana kegiatan pengendalian diterapkan			
11. Perusahaan telah menseleksi dan membangun aktivitas pengendalian umum dengan menggunakan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi	a. Melakukan penyimpanan catatan dan dokumen dalam bentuk file serta melakukan backup data			
	b. Pencatatan menggunakan komputer untuk membantu menjamin keakurasian dalam perhitungan angsuran kredit			
	c. Terdapat pembatasan akses terhadap komputer dan file			
	d. Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas			

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
	pengendalian melalui pengembangan dan pemeliharaan teknologi dan infrastruktur untuk mencapai tujuan perusahaan.			
12. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang memasukkan kebijakan dalam tindakan.	a. Menetapkan kebijakan dan prosedur terkait pengendalian atas pemberian kredit			
	b. Kegiatan pemberian kredit dilakukan oleh karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya			
	c. Karyawan yang bertanggungjawab melaksanakan pemberian kredit sesuai dengan jadwal dan waktu yang ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur			
	d. Aditor internal dan manajemen melakukan tindakan perbaikan			
	e. Karyawan bagian pemberian memiliki kemampuan dalam melaksanakan tindakan			

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
	pengendalian internal pemberian kredit			
	f. Manajemen meriview kembali aktivitas pengendalian untuk menetapkan keberlangsungan aktifitas pengendalian yang relevan			

(sumber: COSO Framework, 2013)

Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
13. Organisasi menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal.	a. Petugas pemberian kredit mengidentifikasi informasi yang relevan dan berkualitas yang diberikan oleh calon debitur			
	b. Sistem informasi perusahaan mengungkap sumber data internal dan eksternal			
	c. Memproses data pemberian kredit menjadi informasi yang relevan			
	d. karyawan bagian pemberian kredit melaporkan informasi secara akurat dan tepat waktu.			
	e. Menggunakan pencatatan terkomputerisasi dan pencatatan manual.			
14. Perusahaan mengkomunikasikan informasi secara	a. Manajemen mengadakan rapat secara rutin			
	b. Setiap kepala bidang mengkomunikasikan dan			

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terhadap pengendalian internal, yang penting untuk dapat mendukung berfungsinya seluruh komponen <i>internal control</i>	membahas setiap kegiatan bersama manajemen			
	c. Setiap karyawan memiliki hak untuk melaporkan kecurangan yang terjadi			
	d. Terdapat media yang efektif untuk menyampaikan informasi kepada karyawan			
15. Organisasi mengkomunikasikan dengan pihak eksternal mengenai persoalan yang mempengaruhi fungsi dari pengendalian	a. Terdapat komunikasi dengan pihak eksternal			
	b. Menyelenggarakan komunikasi internal perusahaan dengan divisi yang sama dari luar perusahaan			
	c. Komunikasi dengan dewan direksi			
	d. Menyediakan jalur			

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
internal.	komunikasi khusus yang terpisah seperti <i>hotline whistle blower</i>			
	e. Setiap karyawan mengkomunikasikan masalah-masalah yang dihadapi di dalam rapat			

(sumber: COSO Framework, 2013)

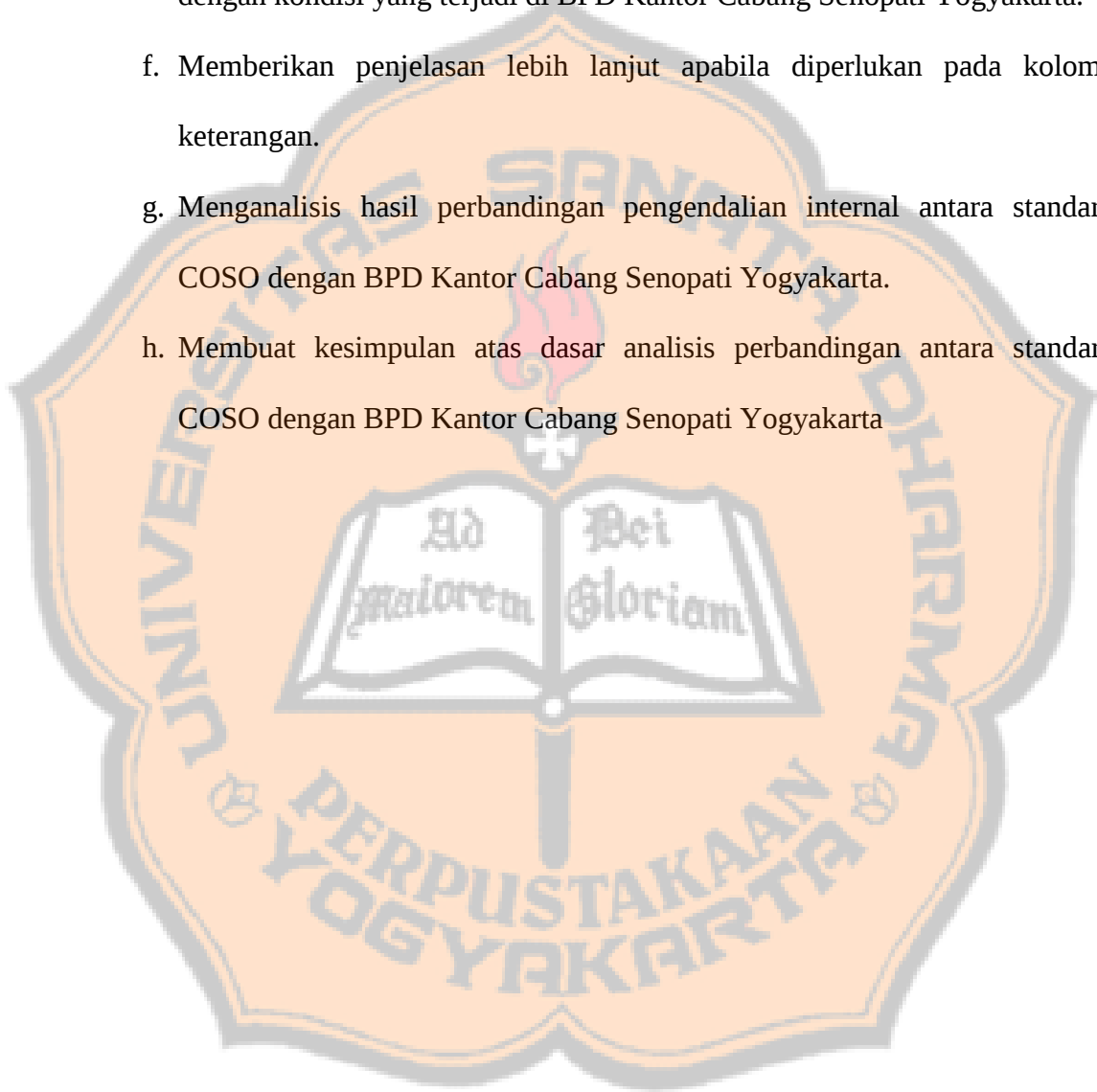
Tabel 3.2 Perbandingan Kajian Teori Pengendalian Internal Menurut COSO Yang Ada di Bank BPD KC Senopati

Elemen Komponen Kegiatan Pemantauan	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
16. Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan / atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.	a. Setiap kepala bagian melakukan evaluasi secara menyeluruh dari hasil evaluasi yang dilakukan setiap bulan selama setahun dan menyampaikan kepada manajemen			
	b. Manajemen memperhatikan serta mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun ke tahun			
	c. Hasil pelaporan kegiatan tahunan digunakan untuk membantu menentukan kebijakan tahun selanjutnya			
	d. Evaluator yang melakukan evaluasi memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dinilai			
	e. Evaluasi dilaksanakan pada saat rapat			

Elemen Komponen Kegiatan Pemantauan	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
	f. Manajemen mengevaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan			
	g. Manajemen dan auditor internal melakukan evaluasi secara berkala			
17. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan internal control dalam waktu yang tepat kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan koreksi	a. Manajemen menilai hasil evaluasi yang berkelanjutan			
	b. Evaluasi disampaikan kepada pihak-pihak yang memerlukan tindakan perbaikan			
	c. Manajemen mencari kekurangan dan kelemahan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu			

(sumber: COSO Framework, 2013)

- d. Mengamati hasil perbandingan pengendalian internal antara standar COSO dengan BPD.
- e. Memberikan pendapat sesuai/tidak sesuai pada setiap komponen sesuai dengan kondisi yang terjadi di BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.
- f. Memberikan penjelasan lebih lanjut apabila diperlukan pada kolom keterangan.
- g. Menganalisis hasil perbandingan pengendalian internal antara standar COSO dengan BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.
- h. Membuat kesimpulan atas dasar analisis perbandingan antara standar COSO dengan BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta



BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Bank BPD

Bank BPD DIY didirikan pada tahun 1961, tanggal 15 Desember berdasarkan akta notaris Nomor 11, Notaris R.M. Soerjanto Partaningrat. Sebagai suatu perusahaan daerah, pertama kalinya Bank BPD DIY diatur melalui Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 1976. Dengan berjalannya waktu, dilakukan berbagai penyesuaian.

Saat ini, landasan hukum pendirian Bank BPD DIY adalah Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1993, junctis Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 1997 dan Nomor 7 Tahun 2000. Tujuan pendirian bank adalah untuk membantu mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Bank BPD DIY merupakan salah satu alat kelengkapan otonomi daerah di bidang perbankan yang memiliki tugas sebagai penggerak, pendorong laju pembangunan daerah, sebagai pemegang kas daerah/menyimpan uang daerah, dan sebagai salah satu sumber pendapatan daerah serta menjalankan usahanya sebagai bank umum.

B. Lokasi Bank BPD Kantor Cabang Senopati

BPD Kantor Cabang Senopati terletak di Jalan Panembahan Senopati no 5-7 Yogyakarta. Lokasi kantor cabang ini dipilih karena memiliki letak yang

sangat strategis, yaitu terletak di pusat kota serta dekat dengan sekolah, pasar, rumah sakit sehingga dapat dijangkau dengan mudah.

C. Visi dan Misi Bank BPD

1. Visi

Menjadi Bank Terpercaya, Istimewa dan Pilihan Masyarakat

2. Misi

- a. Menyediakan solusi kebutuhan keuangan masyarakat dengan memberikan perbankan yang berkesan.
- b. Menjelaskan prinsip kehati-hatian dan menerapkan bisnis yang beretika untuk meningkatkan nilai perusahaan.
- c. Mencapai SDM yang unggul, berintegritas dan profesional.
- d. Mengembangkan keunggulan kompetitif dengan layanan prima dan produk yang inovatif berbasis budaya untuk menjadi *Regional Champion* yang berkelanjutan.
- e. Menjalankan fungsi agen pembangunan yang fokus mengembangkan sektor UMKM, mendorong pertumbuhan perekonomian daerah dan menjaga lingkungan

D. Budaya Kerja dan Perilaku Utama

1. Integritas

- a. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa
- b. Menerapkan kejujuran, keikhlasan, dan menjaga kepercayaan

2. Sigap

- a. Bertindak dengan cepat dan tanggap dalam bekerja

b. Menerapkan layanan yang peduli, cerdas, dan berbudaya

3. Tangguh

Bekerja keras, dan pantang mneyerah dalam segala situasi

4. Inovatif

Melakukan pengembangan yang berkelanjutan

5. Mutu

Mengedepankan kesempurnaan dalam semua hasil kerja

6. Empati

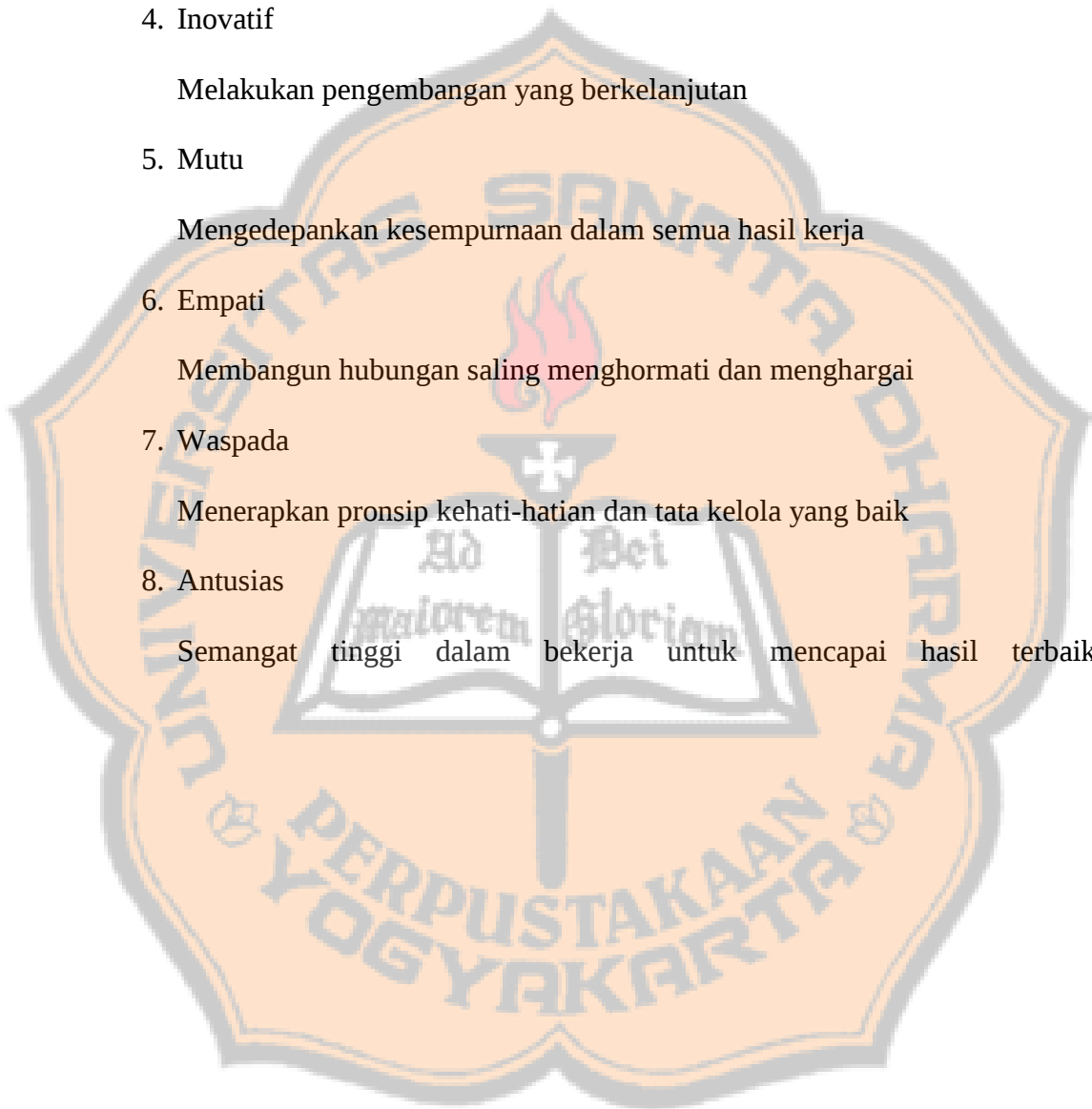
Membangun hubungan saling menghormati dan menghargai

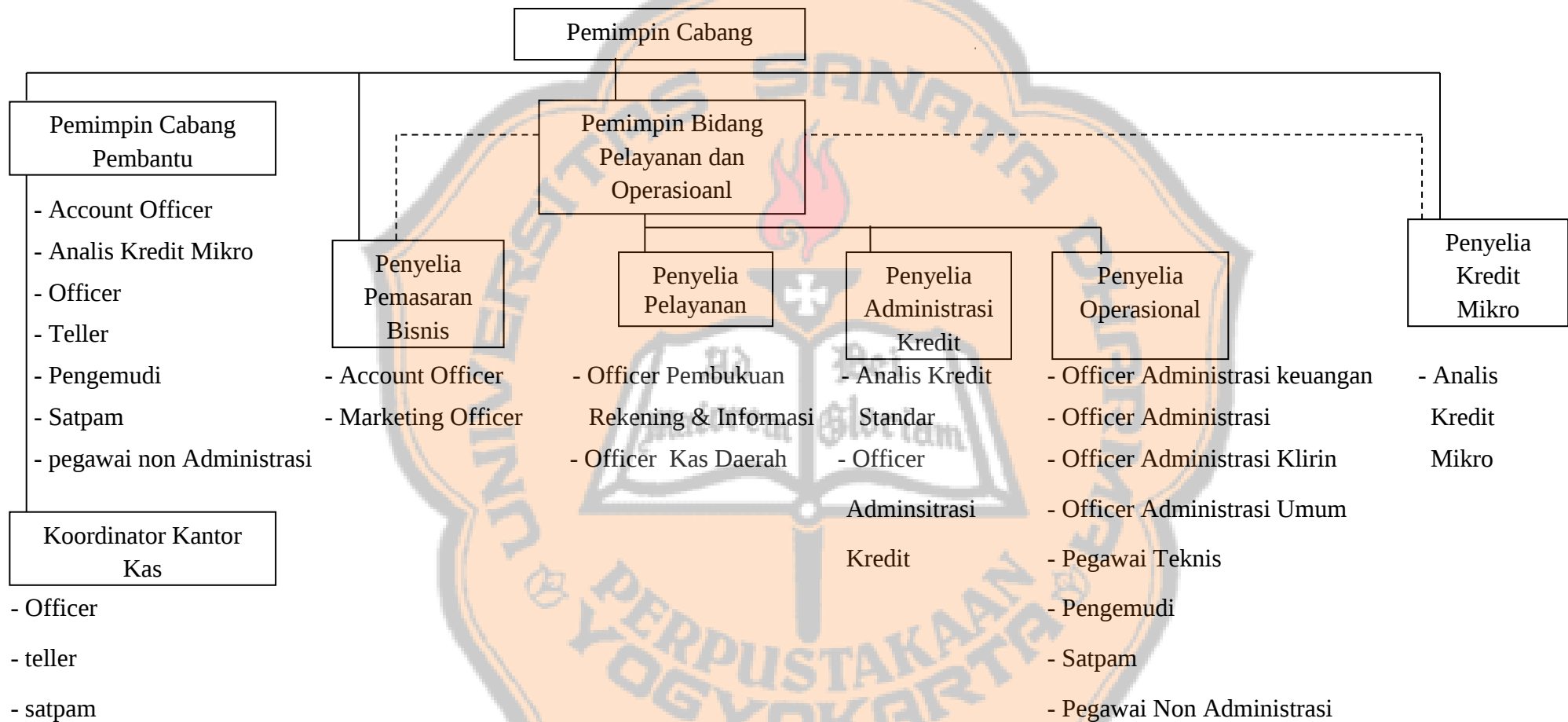
7. Waspada

Menerapkan pronsip kehati-hatian dan tata kelola yang baik

8. Antusias

Semangat tinggi dalam bekerja untuk mencapai hasil terbaik





Gambar 4.1 Struktur Organisasi Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta

Sumber : Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta

E. Uraian Tugas

1. Pemimpin Cabang

a. Aktivitas Perbankan di Kantor Cabang

- 1) Melakukan pengembangan, pengendalian, dan pengelolaan administrasi yang efisien.
- 2) Meningkatkan kualitas usaha/bisnis di daerah kerja /operasinya dalam upaya memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap laba bank secara keseluruhan serta memberikan kontribusi terhadap perekonomian daerah
- 3) Bertanggungjawab penuh terhadap fungsi manajemen secara utuh konsisten dan berkelanjutan.
- 4) Memeriksa, menandatangani dan memberikan otorisasi transaksi tunai dan non tunai di Kantor Cabang
- 5) Mereview dan memutus pengajuan permohonan kredit sesuai dengan kewenangan

b. Pemasaran Produk dan Jasa Bank

- 1) Menentukan target konsumen dan target kuantitas dalam pemasaran produk dan jasa
- 2) Menyusun rencana kerja dan program pemasaran sesuai dengan pedoman dari Kantor Pusat.

3) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pemasaran produk dana dan jasa Bank kepada nasabah atau calon nasabah

4) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pemasaran kredit kepada nasabah atau calon nasabah

c. Aktivitas Penyelamatan Kredit

1) Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyelesaian atas kredit-kredit kurang lancar, diragukan, macet, dan kredit hapus buku

2) Mengarahkan, mengendalikan dan mengawasi serta berpartisipasi aktif dalam penyelesaian kredit bermasalah dengan nasabah/debitur secara langsung maupun tidak langsung

3) Bertanggungjawab dalam proses penyelamatan/restrukturisasi kredit bermasalah

d. Menetapkan dan Mengkaji Rencana Bisnis

1) Menyusun dan mengevaluasi Rencana Bisnis Cabang serta mensosialisasikannya dengan karyawan dalam lingkungan kerjanya

2) Memonitor pencapaian Rencana Bisnis Cabang dan Kantor Cabang Pembantu

3) Mengevaluasi pencapaian Rencana Bisnis Bank

e. Pengelolaan Manajemen Risiko

1) Melakukan sosialisasi, implementasi, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan prosedur operasional manajemen risiko

2) Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan budaya risiko di unit kerjanya

f. Mengembangkan Kompetensi Karyawan di Lingkungan Kantor Cabang

- 1) Mengusulkan pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Kantor Cabang kepada divisi SDM dan Umum
- 2) Mendiskusikan, memantau, dan mengevaluasi target kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku

2. Pemimpin Bidang Pelayanan dan operasional

a. Koordinasi dan Pengawasan Aktivitas Operasional Perbankan di Kantor Cabang

Memeriksa, menandatangani, dan memberikan otorisasi tunai dan non tunai Kantor Cabang sesuai batas kewenangan yang berlaku.

b. Pelayanan Nasabah

- 1) Mengawasi layanan pembukaan, penutupan rekening giro, deposito, dan tabungan serta memastikan sistem dan prosedur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 2) Mengelola pengaduan nasabah dan memastikan laporan pengaduan nasabah telah ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- 3) Bertanggungjawab terhadap laporan transaksi keuangan mencurigakan dan berkoordinasi dengan unit kerja yang terkait

c. Terkait Back Office

- 1) Mengelola warkat transaksi harian, melakukan otorisasi transaksi harian sesuai batas kewenangan
- 2) Mengawasi, memeriksa, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan administrasi kredit di Kantor Cabang
- 3) Mengelola kecukupan likuiditas untuk operasional cabang, mengelola kecukupan kas ATM dan kelancaran operasional ATM
- 4) Mengelola laporan neraca, laba rugi, rekening nominatif, pembebanan biaya administrasi dan koreksi charge suspense, giro, tabungan, dan deposito

d. Terkait Dukungan Operasional Cabang

- 1) Bertanggungjawab terhadap kelancaran operasional Teknologi Informasi (TI) Kantor Cabang
- 2) Menerima dan menindaklanjuti aduan *user* terhadap gangguan Teknologi Informasi Kantor Cabang dan melaporkan ke Divisi Teknologi Informasi
- 3) Mengelola berkas seluruh dokumen transaksi keuangan dan akuntansi Kantor Cabang
- 4) Memeriksa kondisi dan ketersediaan inventaris Kantor Cabang, menentukan kebutuhan logistik operasional dan kerumahtanggan Kantor Cabang

3. Penyelia Pemasaran Bisnis

a. Aktivitas Bisnis Cabang

- 1) Menyusun Rencana Bisnis Unit dan Cabang
- 2) Melakukan penelitian potensi ekonomi dan menyusun peta bisnis daerah
- 3) Menyusun dan mengawasi rencana strategis aktivitas pengelolaan produk dan jasa

b. Pemasaran dan Analisis Kredit

- 1) Melakukan koordinasi terkait dengan target pemasaran kredit/pembiayaan
- 2) Menentukan target nasabah dan target nominal dalam pemasaran dan analisis kredit
- 3) Mengawasi proses survei lapangan dalam rangka pengajuan permohonan kredit/pembiayaan
- 4) Memberikan rekomendasi hasil analisa kredit/pembiayaan, special rate dan pengajuan fasilitas/pembiayaan
- 5) Menyusun laporan rutin pencapaian dan aktivitas penyaluran kredit/pembiayaan untuk kepentingan internal dan eksternal

4. Account Officer

- a. Mengelola pemasaran produk dan jasa bank kepada nasabah/calon nasabah

- b. Mengelola permohonan kredit, melakukan penjualan silang kepada nasabah, melakukan pembinaan kepada nasabah dana dominan dan melakukan pemantauan debitur kredit
 - c. Mengelola pengaduan nasabah
 - d. Melakukan penelitian potensi ekonomi daerah dan menyusun peta bisnis
 - e. Menyusun rencana pelimpahan kredit bermasalah yang telah selesai diporses di Divisi Perkreditan
5. Marketing Officer
- a. Mencari calon nasabah baru potensial
 - b. Melakukan pemasaran produk dan jasa Bank kepada calon nasabah baru
 - c. Melakukan pemasaran dana dan kredit terutama kredit swaguna dan purnakarya
 - d. Melakukan pemetaan potensi nasabah lembaga/instansi baik pemerintah maupun swasta
6. Penyelia Pelayanan
- a. Merumuskan usulan rencana bisnis unit kerja
 - b. Memantau realisasi rencana bisnis unit kerja
 - c. Menyediakan informasi dan melayani transaksi produk dan jasa konvensional dan layanan syariah

- d. Melayani semua jenis transaksi tunai, pemindahbukuan konvensional dan layanan syariah serta kliring
 - e. Mengelola kas besar
 - f. Melayani kebutuhan cash supply ke BI untuk cabang-cabang dibawah koordinasinya serta mesin ATM
 - g. Mengelola pelayanan kartu
 - h. Mengelola EDC
 - i. Menyusun laporan ke Bank Indonesia, KPKN, dan lembaga terkait lainnya
 - j. Menyusun dan mengelola data aktivitas unit kerja
7. Officer Pembukuan Rekening dan Informasi
- a. Melayani transaksi giro, tabungan deposito dan jasa perbankan lainnya
 - b. Melayani permintaan pencairan bunga deposito
 - c. Melayani informasi mengenai produk dan jasa Bank
 - d. Menyusun data aktivitas pembukuan rekening dan informasi
 - e. Menggandakan penjualan silang mengenai produk dan jasa Bank kepada nasabah/calon nasabah
8. Officer Pelayanan Daerah
- a. Memberikan layanan aktivitas Kas Daerah
 - b. Memberikan layanan unggul kepada nasabah
 - c. Melaksanakan pengelolaan kegiatan operasional Bank

d. Menyusun data aktivitas kas daerah

9. Kasir

a. Mengelola kas besar

b. Melayani setoran dan pengambilan tunai dalam jumlah besar dan mensortir uang lusuh

c. Menutup polis asuransi cash in transit

d. Membuat laporan rekapitulasi mutasi kas harian

e. Melaksanakan kas mobil, anantara lain menjemput setoran dan menyerahkan pembayaran untuk nasabah dominan

f. Mengelola *cash supply* untuk cabang-cabang

10. Teller

a. Melayani transaksi-transaksi tunai, pemindahbukuan, dan kliring

b. Memberikan layanan unggul kepada nasabah

c. Mengelola entri data transaksi keuangan pemindahbukuan dan kliring ke dalam sistem

d. Melaksanakan kegiatan *payment point*

e. Menyusun data aktivitas teller

11. Penyelia Administrasi Kredit

a. Merumuskan, memantau dan mengevaluasi rencana bisnis unit kerja

b. Mengelola administrasi perkreditan

- c. Mengelola portepel kredit
 - d. Memantau proses pemberian kredit standar
 - e. Mengelola garansi Bank
 - f. Mengelola permohonan kredit standar (Kredit Swaguna, Kredit Pensiunan, dan kredit standar lainnya)
 - g. Melakukan pemantauan nasabah dan kolektibilitas kredit standar
 - h. Menyusun laporan kinerja unit
12. Officer Administrasi Kredit
- a. Melaksanakan administrasi perkreditan dan garansi perbankan
 - b. Mempersiapkan dan memantau proses pencairan kredit
 - c. Menyusun data aktivitas administrasi kredit
 - d. Menyusun laporan perkreditan
13. Analis Kredit Standar
- a. Mengelola permohonan kredit standar dan garansi bank tunai
 - b. Mengelola pemantauan nasabah dan kolektibilitas kredit standar
 - c. Melakukan penyelamatan/penyelesaian kredit standar bermasalah dan kredit yang dihapusbukukan
 - d. Menyusun data aktivitas kredit standar
14. Penyelia Operasional
- a. Merumuskan usulan dan memantau realisasi rencana bisnis unit kerja.

- b. Mengelola masalah-masalah kepegawaian, kebutuhan logistik, kerumahtanggaan, perawatan bangunan kantor, keamanan lingkungan dan sistem otomasi di Kantor Cabang
 - c. Memeriksa kebenaran dan akurasi transaksi keuangan
 - d. Mengendalikan posisi likuiditas Cabang
 - e. Mengelola data informasi tentang kondisi keuangan Cabang dan rekening nasabah, penyimpanan dokumen akuntansi dan mengelola operasional ATM
 - f. Mengelola pelayanan kas *mobile*
 - g. Menyelesaikan transaksi daftar pos terbuka.
 - h. Mengelola kegiatan Bank Operasional dan Bank persepsi untuk KPKN
15. Officer Administrasi Keuangan
- a. Mengelola administrasi keuangan
 - b. Menyajikan data nasabah dan data akuntansi
 - c. Menatalaksanakan penertiban dokumen keuangan
 - d. Menyusun daya aktivitas administrasi keuangan
 - e. Menatalaksanakan laporan keuangan
 - f. Menyusun laporan arus kas dan proyeksi arus kas
16. Officer Administrasi Jasa
- a. Melaksanakan administrasi transaksi jasa Bank
 - b. Menyelesaikan transaksi daftar pos terbuka (DPT) transaksi jasa Bank
 - c. Mengelola kegiatan Bank persepsi untuk KPKN

d. Melaksanakan pengelolaan komunikasi caban

17. Officer Administrasi Umum

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian
- b. Melaksansakan pengelolaan kebutuhan logistic, kerumahtangaan dan transportasi
- c. Menyusun data aktivitas umum dan kepegawaian
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kearsipan

18. Officer Administrasi Kliring

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi kliring
- b. Menyusun data aktivitas kliring
- c. Mengelola penarikan cek/bilyet gito kosong

19. Pengemudi

- a. Melayani transportasi pemimpin cabang dan pegawai untuk keperluan dinas
- b. Merawat kendaraan agar selalu dalam keadaan baik
- c. Memelihara keutuhan perlengkapan kendaraan, seperti STNK dan peralatan yang diperlukan

20. Pegawai Teknis

- a. Membantu pengelolaan administrasi umum
- b. Mengelola pengelolaan kebutuhan logistik dan urusan kerumahtangaan
- c. Melaksansakan tugas-tugas lain yang diberikan atasannya

21. Tenaga Non Administrasi

- a. Mengantar dokumen/surat kepada nasabah/instansi lainnya
- b. Memelihara dan membersihkan peralatan kerja dan inventaris, serta mengupayakan agar semua peralatan kerja dalam keadaan terawat dan siap penggunaan sebagaimana mestinya
- c. Membuka dan menutup kantor
- d. Membersihkan ruangan kerja, ruangan nasabah, kamar mandi, kamar kecil

22. Satuan Pengaman

- a. Melakukan penjagaan/ pengawasan terhadap gedung kantor, rumah dinas, bangunan milik Bank lainnya
- b. Melakukan penertiban antrian nasabah di *Bangking Hall*
- c. Menjaga ketertiban pemakaian TPP dan pakaian seragam pegawai
- d. Menjaga ketertiban tamu-tamu dengan memberikan tanda pengenalan tamu
- e. Mengawasi pekerja yang memelihara/merawat gedung kantor, seperti petugas pembersih, perbaikan dan perawatan kantor
- f. Melaksanakan tugas-tugas protokoller

23. Penyelia Kredit Mikro

- a. Menyusun dan memantau realisasi rencana bisnis unit kerja.
- b. Menyusun strategis aktivitas pengelolaan kredit mikro secara berkala dan mengawasi pengelolaannya sesuai pedoman perusahaan.

- c. Menyusun dan mengolah data aktivitas unit kerja serta menyusun laporan kinerja unit secara periodik maupun insidentil.
 - d. Memasarkan produk Bank kepada nasabah/calon nasabah.
 - e. Melakukan koordinasi dengan instansi/ pihak-pihak terkait dengan target pemasaran kredit mikro.
 - f. Menggandakan penjualan silang kepada nasabah/calon nasabah.
 - g. Mengelola permohonan kredit mikro.
 - h. Mengawasi survei di lapangan dalam rangka pengajuan permohonan kredit
 - i. Memeriksa hasil penilaian agunan kredit dan berkas-berkas lain dalam permohonan pengajuan kredit.
 - j. Memberikan rekomendasi hasil analisis kredit
24. Analis Kredit Mikro
- a. Mengelola pemasaran kredit mikro kepada nasabah/calon nasabah di pasar tradisional dan sekitarnya
 - b. Menggandakan penjualan silang kepada nasabah mikro
 - c. Mengelola permohonan kredit
 - d. Mengelola penyelamatan kredit mikro bermasalah dan kredit yang dihapusbukukan
 - e. Melakukan penelitian potensi ekonomi daerah dan pasar tradisional untuk menyusun peta bisnis

25. Pemimpin Cabang Pembantu

- a. Memimpin dan bertanggungjawab penuh atas seluruh aktivitas Cabang Pembantu dan Kantor Kas dibawahnya dalam usaha memberikan pelayanan unggul kepada nasabah
- b. Melaksanakan seluruh pekerjaan pokok Cabang Pembantu secara efektif dan efisien serta membina hubungan kerja yang baik dari semua pihak yang dapat menunjang kelancaran tugas operasional dan mengamankan kepentingan Cabang Pembantu khususnya, serta Bank pada umumnya
- c. Melakukan pengembangan, pengendalian, dan pengelolaan administrasi yang efisien
- d. Menyusun/membuat dan menerima penetapan rencana bisnis Bank, sasaran usaha dan tujuan usaha baik konvensional maupun layanan syariah yang ditetapkan dari cabang
- e. Memeriksa kebenaran dan akurasi transaksi keuangan, jurnal harian, serta menganalisis laporan keuangan
- f. Menyelia langsung dan berpartisipasi aktif dalam memantau dan memastikan bahwa perbaikan/penyelesaian atas temuan hasil pemeriksaan audit dan temuan hasil Kontrol Internal Cabang telah dilakukan sesuai dengan saran, perbaikan yang telah ditentukan
- g. Mengelola pendayagunaan kantor kas dan alat likuid secara optimal

26. Koordinator Kantor Kas

- a. Menyelia langsung dan berpartisipasi secara protektif dalam kegiatan pemasaran
- b. Menyelia langsung dan berpartisipasi aktif di bidang pelayanan dan operasional
- c. Menyediakan informasi mengenai kredit, dana, dan jasa Bank
- d. Melakukan pembinaan kepada nasabah dana dominan
- e. Mengelola pengaduan nasabah.
- f. Menyelesaikan pembukuan serta administrasi dokumen ke Cabang Induk

G. Produk Bank BPD

1. Simpanan

a. Tabungan

- 1) Simpeda (Simpanan Pembangunan Daerah) adalah tabungan Bank BPD DIY yang merupakan produk bersama Bank Pembangunan Daerah seluruh Indonesia sebagai sarana untuk menyimpan dana secara aman, mudah dan menguntungkan. Tabungan Simpeda Bank BPD DIY diundi 3 kali setahun dengan total hadiah uang senilai Rp6.4 miliar.
- 2) Sutura (Sarana Untuk Sejahtera), yaitu tabungan yang diperuntukkan bagi masyarakat sebagai sarana untuk menyimpan dana secara aman,

mudah dan menguntungkan. Tabungan Sutera Bank BPD DIY diundi 7 kali dalam setahun khususnya di wilayah DIY dengan hadiah mobil, sepeda motor serta berbagai barang elektronik.

- 3) Sutera Emas yaitu tabungan yang bersifat permanen, hanya dapat ditarik atau ditutup berdasarkan ketentuan yang berlaku, dan diperuntukkan bagi pegawai dan karyawan guna mempersiapkan pasca purna tugas, setoran awal minimal Rp25.000,00. Dapat dijadikan jaminan kredit dengan memblokir saldo tabungan dalam jumlah tertentu.
- 4) Sutera Istimewa yaitu tabungan SUTERA yang memiliki fitur pilihan hadiah langsung sesuai dengan program Tabungan Sutera Istimewa yang berlaku untuk periode waktu tertentu.
- 5) Tunas (Tabungan Untuk Anak Sekolah) yaitu tabungan siswa untuk persiapan pendidikan yang lebih tinggi, dengan setoran awal Rp5.000,00. Tabungan jenis ini dibebaskan biaya pengelolaan rekening serta dapat dijadikan jaminan kredit dengan memblokir saldo tabungan dalam jumlah tertentu.
- 6) Tabungan haji dan Umrah Shafa, yaitu tabungan calon jamaah haji guna mempersiapkan biaya pemberangkatan haji, dengan setoran awal minimal Rp500.000,00 dan setoran selanjutnya minimal Rp100.000,00. Tabungan jenis ini dibebaskan biaya administrasi.

7) Tabungan Simpel merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi pelajar/siswa sekolah dengan nama tabungan simpanan pelajar (SimPel). Produk ini merupakan produk yang dikembangkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) bersama dengan industri perbankan di Indonesia sebagai upaya membangkitkan kembali budaya menabung sejak dini.

8) TabunganKu, adalah produk tabungan yang tunduk pada ketentuan yang berlaku secara nasional, dengan setoran awal minimal Rp20.000,00 dan setoran berikutnya minimal Rp10.000,00. Jumlah penarikan minimal di counter Rp100.000,00. Jenis tabungan ini dibebaskan biaya pengelolaan rekening.

b. Deposito

Yaitu produk simpanan dana pihak ketiga yang penarikannya dapat dilakukan sesudah jangka waktu tertentu. Menurut perjanjian penyimpanan dengan Bank. Deposito berjangka dengan pilihan jangka waktu 1, 3, 6, dan 12 bulan, minimal setoran Rp500.000,00. Sistem perpanjangan ARO (*Automatic Roll Over*) dengan tingkat suku bunga menarik.

c. Giro

Giro digunakan sebagai alat transaksi non tunai yang ditujukan kepada pengusaha kecil dan menengah, dengan kemudahan akses kliring nasional, Fasilitas on-line di semua kantor pelayanan yang memberikan kelancaran dan kemudahan dalam berbisnis, serta alinan rekening

(Rekening Koran) lengkap berisi mutasi/transaksi dikirim ke pemegang rekening setiap bulan, sehingga dapat dengan mudah memantau posisi saldo giro.

2. Kredit

- a. KUR (Kredit Usaha Rakyat) bertujuan untuk Meningkatkan dan memperluas penyaluran kredit kepada usaha produktif, Meningkatkan kapasitas daya saing usaha mikro, kecil, dan menengah. Kredit jenis KUR digunakan untuk Modal Kerja dan Investasi, dapat digunakan oleh perorangan atau badan hukum, dengan agunan berupa sertifikat tanah, BPKB kendaraan, Los/Kios/Lapak Pasar. Plafon kredit jenis ini untuk mikro sampai dengan Rp25.000.000,00 dan untuk ritel diatas Rp25.000.000,00 – Rp500.000.000,00. Bunga dari jenis kredit ini 7%. Sektor usaha yang dapat dibiayai KUR yaitu pertanian, perikanan, industri pengolahan, perdagangan, dan jasa.
- b. Kredit Mikro Ekonomi Produktif, yaitu jenis kredit yang digunakan untuk Modal Kerja atau Investasi, dengan plafon kredit maksimal Rp100.000.000,00. Jaminan untuk jenis kredit ini dapat berupa barang bergerak atau tidak bergerak. Bunga dari jenis kredit ini 16% p.a efektif floating. Provisi 1% dari plafon.
- c. Kredit Program Pembinaan Usaha Keluarga Sejahtera Mandiri, yaitu jenis kredit yang digunakan untuk Modal Kerja atau Investasi dengan sasaran debitur yaitu perorangan atau kelompok. Plafon dari jenis kredit

ini yaitu maksimum Rp100.000.000,00 dengan bunga 16% p.a. efektif floating serta provisi sebesar 1% dari plafon.

d. KKP-E (Kredit Ketahanan Pangan dan Energi), yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah melalui kelompok tani dan atau koperasi, baik untuk modal kerja maupun investasi. Jenis kredit yang digunakan untuk Modal Kerja atau Investasi. Jangka waktu dari kredit ini sesuai dengan siklus anam, maksimum 5 (lima) tahun. Besarnya plafon kredit yaitu untuk Petani, peternak, nelayan, pekebun, dan pembudidaya ikan (yang tergabung dalam kelompok) maksimal Rp50.000.000,00. Untuk Koperasi dalam rangka pengadaan pangan (gabah, jagung, kedelai) maksimal Rp500.000.000,00. Untuk Kelompok Tani dalam rangka pengadaan/peremajaan peralatan, mesin, dan sarana lain, maksimal Rp500.000.000,00. Terdapat subsidi bunga dari pemerintah, bunga yang dibebankan kepada debitur untuk tebu sebesar 7%, sedangkan untuk non tebu sebesar 6%.

e. KUPS (Kredit Usaha Pembibitan Sapi), bertujuan untuk mengembangkan usaha pembibitan sapi secara berkelanjutan, kredit jenis ini diberikan kepada kelompok/gabungan kelompok, koperasi, perusahaan pembibitan yang telah mendapatkan rekomendasi dari Dinas Kabupaten/Kota dan Direktorat Jenderal Peternakan. Terdapat subsidi bunga dari pemerintah, bunga yang dibebankan kepada debitur sebesar 5% efektif per tahun. Jangka waktu jenis kredit ini berdasarkan siklus usaha dan proyeksi arus kas, maksimum 6 (enam) tahun.

- f. KRIDAMAS-KOP (Kredit Kepada Masyarakat Koperasi) yaitu kredit yang ditujukan untuk Koperasi Simpan Pinjam atau Unit Simpan Pinjam. KRIDAMAS-KOP bertujuan untuk memperkuat permodalan koperasi untuk disalurkan kepada UMKM. Suku bunga yang dibebankan kepada debitur 10%.
- g. Kredit Mikro Makarya, yaitu kredit yang ditujukan kepada pedagang di pasar, baik untuk modal kerja, investasi, maupun pembelian kios/los pasar baru, dengan sistem angsuran jempot bola, bisa harian, mingguan, bulanan, atau pasaran, bisa dengan sistem “sebrakan”. Agunan kredit dapat dengan los pasar.
- h. Kredit Swaguna, yaitu kredit dengan tujuan untuk keperluan konsumsi, antara lain: renovasi rumah, biaya pendidikan, pembelian kendaraan, dll. Plafon kredit sesuai dengan kemampuan, maksimum 90% dari gaji bulanan. Jangka waktu maksimum 15 tahun, 1 (satu) bulan sebelum pensiun lunas. Bunga dari jenis kredit ini 15% untuk plafon sampai dengan Rp200.000.00,00 dan 14% untuk plafon lebih dari Rp200.000.000,00.
- i. Kredit Purnakarya, yaitu kredit dengan tujuan Untuk keperluan konsumsi, antara lain: renovasi rumah, biaya pendidikan, pembelian kendaraan. Sasaran Kredit Purnakarya yaitu para pensiunan dengan jaminan kredit berupa SK Pensiun dan KARIP. Jangka waktu yang diberikan maksimum 15 tahun/lunas usia 78 tahun. Bunga yang

dibebankan kepada debitur 15% untuk plafon Rp200.000.000,00 14% untuk plafon lebih dari Rp100.000.000,00.

- j. Kredit Multi Usaha, yaitu kredit yang diperuntukkan bagi pegawai berpenghasilan tetap (PNS, TNI, POLRI) serta pensiunan (yang penerimaannya dibayarkan melalui Bank BPD) yang memiliki usaha produktif yang dipergunakan untuk keperluan modal usaha (Modal Kerja/Investasi)
- k. KPR (Kredit Kepemilikan Rumah) adalah kredit yang diperuntukkan bagi masyarakat umum untuk renovasi maupun pembelian unit hunian baru maupun lama/bekas, yang dapat berupa: rumah tempat tinggal, rumah kantor (rukan), rumah toko (ruko) dan sejenisnya.
- l. Kredit Angkringan (Angsuran Kredit Ringan) yaitu kredit yang diberikan kepada pengusaha mikro yang menjajakan dagangannya secara berkeliling (penjual bakso, mie ayam, dll) baik yang bergabung dalam suatu kelompok maupun perorangan untuk modal kerja perdagangan maupun investasi.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data Proses Pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta

Kredit yang disediakan oleh BPD Kantor Cabang Senopati kepada debitur terbagi menjadi tiga jenis sesuai dengan tujuan kredit, yaitu kredit modal kerja yang diperuntukkan debitur yang ingin mengembangkan usahanya, kredit investasi yang diperuntukkan bagi debitur yang ingin membeli aktiva tetap untuk menunjang usahanya seperti peralatan, kendaraan perusahaan, dan kredit konsumtif yang diperuntukkan bagi calon debitur yang ingin membeli kendaraan pribadi, pendidikan, renovasi rumah, dan sebagainya.

Berikut ini akan diuraikan mengenai proses pemberian kredit yang diterapkan oleh BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sesuai dengan data yang diperoleh peneliti:

1. Prosedur-prosedur pemberian kredit BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta
 - a. Permohonan Kredit

Account Officer dan/atau Analis Kredit Mikro mencari calon debitur di luar kantor atau dapat melakukan *walk in customer* dan dilayani di dalam kantor, calon debitur juga dapat mengisi formulir permohonan kredit online melalui website BPD www.bpd.diy.co.id. *Account Officer*

dan/atau Analis Kredit Mikro melakukan wawancara awal terhadap calon debitur untuk menganalisis tujuan penggunaan kredit dari calon debitur. Setelah itu calon debitur mengumpulkan Surat Keterangan Permohonan Kredit kepada *Account Officer* dan/atau Analis Kredit Mikro yang mewawancarai awal calon debitur tersebut serta dilengkapi dengan syarat-syarat yang dibutuhkan seperti fotokopi KTP calon debitur (suami-istri), fotokopi KTP wali calon debitur apabila belum berkeluarga, fotokopi kartu keluarga, foto kopi surat nikah, fotokopi slip gaji, fotokopi rekening listrik, fotokopi SIUP/NPWP jika sudah memiliki dan fotokopi surat jaminan. Jumlah pinjaman yang akan diberikan kepada calon debitur sesuai dengan permohonan calon debitur, dalam tahap ini masih bersifat sementara. Setelah formulir permohonan kredit beserta syarat telah diperiksa lengkap maka selanjutnya data tersebut akan diregister dalam SLIK (Sistem Layanan Informasi Keuangan).

b. Survei dan analisa kredit

Dalam tahap ini, *Account Officer* dan/atau Analis Kredit Mikro melakukan survei lapangan untuk mengetahui kondisi calon debitur yang sebenarnya. Survei dapat dilakukan di tiga tempat, yaitu tempat usaha calon debitur, tempat jaminan calon debitur, tempat tinggal calon debitur. Dalam proses survei, *Account Officer* dan/atau Analis Kredit Mikro yang melakukan survei tersebut ditemani rekannya dengan tujuan independensi. Setelah dilakukan survei, *Account Officer* dan/atau

Analisis Kredit Mikro serta rekannya melakukan analisis terhadap hasil temuan survei yang akan menjadi pembahasan dalam rapat pembahasan kredit.

c. Keputusan Kredit

Setelah dilakukan survei, maka tahap selanjutnya komite kredit melakukan rapat untuk membahas hasil temuan survei dan disesuaikan dengan data hasil wawancara calon debitur. Pembahasan tersebut mempertimbangkan aspek-aspek rasio keuangan, aspek legalitas, aspek produksi, aspek pemasaran, serta perhitungan kebutuhan kredit modal kerja/investasi/konsumtif. Setelah pembahasan dilakukan, maka selanjutnya akan diputuskan apakah kredit tersebut diterima atau ditolak. Jika ditolak maka *Account Officer* dan/atau Analisis Kredit Mikro menginformasikan kepada calon debitur bahwa permohonan kredit tidak dapat diterima, jika permohonan kredit diterima, maka *Account Officer* dan/atau Analisis Kredit Mikro membuat memorandum komite kredit, dan selanjutnya diserahkan kepada bagian administrasi kredit. Sedangkan *Account Officer* dan/atau Analisis Kredit Mikro menghubungi calon debitur untuk datang ke pelayanan bagian kredit untuk mengurus pencairan kredit.

d. Pencairan Kredit

Setelah kredit diputuskan, bagian administrasi menerima memorandum komite kredit, lalu mempersiapkan seperangkat dokumen untuk

pencairan kredit seperti surat perjanjian kredit, dokumen untuk proses pengikatan agunan, surat pernyataan melunasi, surat pernyataan merelakan agunan, dan lain-lain. Calon debitur juga diminta untuk membawa agunan asli ke bagian pelayanan kredit. Setelah administrasi pencairan kredit terpenuhi, maka surat putusan kredit dicetak dan ditanda tangani oleh pihak yang berwenang sesuai dengan plafon kredit yang diberikan. Setelah itu surat putusan kredit dibikin tiga rangkap untuk debitur, bagian kasir, dan bagian pemasaran bisnis atau kredit mikro. Debitur datang ke bagian kasir dengan menyerahkan surat putusan kredit, dan juga buku tabungan, lalu dana tersebut akan ditransfer ke rekening nasabah sejumlah nominal yang tertera pada surat putusan kredit.

e. Pelunasan Kredit

Debitur membayar angsuran kredit melalui kasir bagian pelayanan kredit sejumlah nominal yang telah disepakati dan tertera dalam surat putusan kredit. Jika debitur telah melunasi pinjaman beserta bunga, maka pihak BPD akan mengembalikan jaminan debitur atas kredit tersebut.

2. Dokumen-dokumen dan catatan yang digunakan dalam proses pemberian kredit di BPD Kantor Cabang Yogyakarta

a. Surat Keterangan Permohonan Kredit

Surat Keterangan Permohonan Kredit yang diisi oleh calon debitur mengenai identitas diri, alamat tempat tinggal atau domisili, alamat tempat usaha, no telepon, jumlah kebutuhan kredit, dan juga tujuan kredit.

b. Lembar kunjungan nasabah

Lembar kunjungan nasabah merupakan dokumen hasil wawancara dengan calon debitur. *Account Officer* atau Analis Kredit Mikro akan mengkonfirmasi data yang ditulis calon debitur dalam formulir permohonan kredit serta mengajukan pertanyaan lebih mendalam mengenai tujuan penggunaan kredit.

c. Lembar Penilaian Jaminan

Dokumen berupa catatan yang dicatat oleh *Account Officer* atau Analis Kredit Mikro beserta rekan yang melakukan survei ke tempat usaha atau tempat jaminan atau tempat tinggal calon debitur. Catatan ini berisi mengenai penilaian jaminan calon debitur dengan kondisi yang sebenarnya, apakah jaminan tersebut layak dijadikan jaminan dengan plafon kredit yang diajukan atau tidak.

d. Memorandum Analisa kredit

Dokumen ini berisi analisis *Account Officer* atau Analis Kredit Mikro terhadap pengajuan kredit oleh calon debitur dengan memperhatikan kelengkapan administrasi kredit, analisis 5C, rasio keuangan calon debitur, serta catatan-catatan tambahan dari hasil survei yang dilakukan.

e. Putusan kredit

Setelah dibuat analisis kredit, kemudian AO atau AKM dan beserta risk reviewer yang disebut komite kredit membahas mengenai putusan kredit apakah permohonan kredit tersebut disetujui atau ditolak. Jika permohonan kredit disetujui, maka akan dibuatkan surat putusan kredit, namun jika ditolak maka AO atau AKM akan meminta pertimbangan penyelia mereka untuk meminta pertimbangan, jika permohonan ditolak maka AO atau AKM akan member informasi kepada calon debitur, namun jika diterima akan dibuatkan surat putusan kredit.

f. Surat Pemberitahuan Putusan Kredit

Setelah permohonan kredit diputuskan diterima, maka selanjutnya AO membuat surat pemberitahuan putusan kredit dengan otorisasi oleh penyelia atau pimpinan cabang sesuai dengan plafon kredit yang diajukan. Setelah itu surat pemberitahuan putusan kredit akan diberikan kepada bagian administrasi kredit untuk melakukan pencairan kredit.

g. Surat Perjanjian Kredit

Setelah mendapatkan surat pemberitahuan putusan kredit dari AO atau AKM, bagian administrasi membuat surat perjanjian kredit. Dokumen ini berisi perjanjian yang mengatur ketentuan-ketentuan mengenai besaran pinjaman, pembayaran pinjaman, dan lain-lain. Dokumen ini akan ditanda tangani oleh kedua pihak, yakni calon debitur dan pihak BPD yang berwenang melakukan otorisasi surat perjanjian kredit tersebut.

h. Surat kuasa pemindahbukuan

Surat kuasa pemindahbukuan yaitu dokumen mengenai surat kuasa bahwa bank dapat mendebet rekening nasabah untuk angsuran, biaya-biaya untuk keperluan pencairan dan pengembalian kredit.

i. Formulir asuransi

Formulir asuransi yaitu formulir mengenai asuransi dari jaminan kredit debitur yang akan disimpan di Bank BPD.

j. Ceklist syarat penandatanganan

Ceklist syarat penandatanganan yaitu ceklist yang berisi mengenai syarat-syarat untuk penandatanganan kredit. Contohnya seperti pembukaan rekening Bank BPD, menandatangani surat pemberitahuan putusan kredit, menyerahkan bukti pelunasan bank lain, dan lain lain.

k. Ceklist syarat pencairan

Ceklist syarat pencairan yaitu ceklist mengenai syarat-syarat administrasi yang diserahkan kepada administrasi kredit apakah sudah sesuai atau belum.

l. Laporan pengikatan agunan

Dokumen ini berisi mengenai penyerahan jaminan yang dapat berupa BPKB asli, sertifikat tanah asli kepada pegawai administrasi kredit BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta. Apabila debitur telah menyelesaikan angsuran pinjaman beserta bunganya maka jaminan tersebut akan dikembalikan kepada debitur.

B. Analisis Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati

Analisis hasil kuesioner merupakan salah satu cara untuk menjawab rumusan masalah mengenai apakah pengendalian internal yang diterapkan Bank BPD Kantor Cabang Senopati sudah sesuai dengan pengendalian internal menurut COSO atau belum. Kuesioner tersebut terdiri dari 54 pertanyaan yang meliputi 5 komponen pengendalian internal menurut COSO.

Kuesioner diberikan kepada karyawan bagian pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sebanyak 15 orang yang terdiri dari divisi pemasaran bisnis, divisi kredit mikro, dan divisi administrasi kredit . Di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, yang melakukan proses

pemberian kredit mencakup 3 divisi, yaitu divisi pemasaran bisnis, divisi kredit mikro, dan divisi administrasi kredit.



1. Lingkungan Pengendalian

Tabel 5.1 Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Lingkungan Pengendalian di Bank BPD KC

Senopati Yogyakarta

Responden	Jawaban																				Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
12	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
14	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	15
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
Total	14	14	15	14	15	14	15	15	15	13	13	15	14	14	15	15	15	15	15	15	290

Sumber : Data diolah, 2018

Persentase kesesuaian pengendalian internal komponen lingkungan pengendalian:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Total Pertanyaan}} \times 100\%$$
$$= (290 / 300) \times 100\%$$
$$= 97\%$$

Kuesioner pengendalian internal pemberian kredit, bagian komponen lingkungan pengendalian terdiri dari 20 pertanyaan. Kuesioner disebar sebanyak 15 buah, yang diisi oleh karyawan bagian pemasaran bisnis, bagian kredit mikro, dan bagian administrasi kredit. Berdasarkan hasil perhitungan jawaban kuesioner pengendalian internal atas komponen lingkungan pengendalian, menghasilkan persentase sebesar 97%. Setelah itu, hasil tersebut akan dibandingkan dengan tabel tingkat koefisien penilaian, maka peneliti akan menyimpulkan bahwa pengendalian internal komponen lingkungan pengendalian yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sangat sesuai dengan pengendalian internal komponen lingkungan pengendalian menurut COSO. Terdapat 290 jawaban ya, dan 10 jawaban tidak, sehingga dikatakan sangat sesuai karena sebagian besar sub komponen lingkungan pengendalian seperti adanya komitmen terkait integritas dan nilai etika, sikap independensi yang dimiliki dewan pengawas, pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan tanggungjawabnya, struktur organisasi yang jelas, telah diterapkan.

2. Penilaian Risiko

Tabel 5.2 Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit
Komponen Penilaian Risiko di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta

Responden	Jawaban								Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
2	1	1	1	1	1	1	1	1	8
3	1	1	1	1	1	1	1	1	8
4	1	1	1	1	1	1	1	1	8
5	1	1	1	1	1	1	1	1	8
6	1	1	1	1	1	1	1	1	8
7	1	1	1	1	1	1	1	1	8
8	1	1	1	1	1	1	1	1	8
9	1	1	1	1	1	1	1	1	8
10	1	1	1	1	1	1	1	1	8
11	1	1	1	1	1	1	1	1	8
12	1	1	1	1	1	1	1	1	8
13	1	1	1	1	1	1	1	1	8
14	1	1	1	1	1	1	1	1	8
15	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Total	15	15	15	15	15	15	15	15	120

Sumber : Data diolah, 2018

Persentase kesesuaian pengendalian internal komponen penilaian risiko:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Total Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= (120 / 120) \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Kuesioner pengendalian internal pemberian kredit komponen penilaian risiko terdiri dari 8 pertanyaan. Kuesioner disebar sebanyak 15 buah, yang diisi oleh karyawan bagian pemasaran bisnis, bagian kredit mikro, dan bagian administrasi kredit. Berdasarkan hasil perhitungan jawaban kuesioner pengendalian internal atas komponen penilaian risiko menghasilkan persentase sebesar 100%. Semua responden menjawab “YA” pada pertanyaan sub komponen penilaian risiko seperti penaksiran risiko yang mungkin dihadapi oleh organisasi, penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan karena penempatan pegawai baru, atau perubahan sistem informasi, ataupun perubahan penggunaan prinsip-prinsip akuntansi. Setelah itu, hasil tersebut akan dibandingkan dengan tabel tingkat penilaian koefisien, maka peneliti menyimpulkan bahwa pengendalian internal komponen penilaian risiko yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sangat sesuai dengan pengendalian internal komponen penilaian risiko menurut COSO.

3. Aktivitas Pengendalian

Tabel 5.3 Hasil Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen Penilaian Risiko di Bank BPD KC Senopati

Yogyakarta

Responden	Jawaban														Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	13
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
15	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	10
Total	14	15	15	15	15	15	15	14	15	15	13	14	15	15	205

Sumber : Data diolah, 2018

Persentase kesesuaian pengendalian internal komponen aktivitas pengendalian:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Total Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= (205 / 210)$$

$$= 98\%$$

Kuesioner pengendalian internal pemberian kredit komponen aktivitas pengendalian terdiri dari 14 pertanyaan. Kuesioner disebar sebanyak 15 buah, yang diisi oleh karyawan bagian pemasaran bisnis, bagian kredit mikro, dan bagian administrasi kredit. Berdasarkan hasil perhitungan jawaban kuesioner pengendalian internal atas komponen penilaian risiko menghasilkan persentase sebesar 98%. Total jawaban “YA” sebesar 205 sedangkan total jawaban “TIDAK” sebesar 5. Setelah itu, hasil tersebut akan dibandingkan dengan tabel tingkat penilaian koefisien, maka peneliti menyimpulkan bahwa pengendalian internal komponen aktivitas pengendalian yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sangat sesuai dengan pengendalian internal komponen aktivitas pengendalian menurut COSO, penilaian sangat sesuai didukung dengan peninjauan kembali atas kinerja, terdapat nomor urut tercetak pada setiap dokumen, terdapat otorisasi dari pihak yang berwenang, pemisahan fungsi administrasi kredit dengan pencairan kredit, penetapan sanksi yang tegas bagi pegawai yang tidak jujur.

4. Informasi dan Komunikasi

Tabel 5.4 Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit Komponen
Penilaian Risiko di Bank BPD KC Senopati Yogyakarta

Responden	Jawaban								Total
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
2	1	1	1	1	1	1	1	1	8
3	1	1	1	1	1	1	1	1	8
4	1	1	1	1	1	1	1	1	8
5	1	1	1	1	1	1	1	1	8
6	1	1	1	1	1	1	1	1	8
7	1	1	1	1	1	1	1	1	8
8	1	1	1	1	1	1	1	1	8
9	1	1	1	1	1	1	1	1	8
10	1	1	1	1	1	1	1	1	8
11	1	1	1	1	1	1	1	1	8
12	1	1	1	1	1	1	1	1	8
13	1	1	1	1	1	1	1	1	8
14	1	1	1	1	1	1	1	1	8
15	1	1	1	1	1	1	1	1	8
Total	15	15	15	15	15	15	15	15	120

Sumber : Data Diolah, 2018

Persentase kesesuaian pengendalian internal komponen informasi dan komunikasi:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Total Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= (120 / 120) \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Kuesioner pengendalian internal pemberian kredit komponen informasi dan komunikasi terdiri dari 8 pertanyaan. Kuesioner disebarakan sebanyak 15 buah, yang diisi oleh karyawan bagian pemasaran bisnis, bagian kredit mikro, dan bagian administrasi kredit. Berdasarkan hasil perhitungan jawaban kuesioner pengendalian internal atas komponen informasi dan komunikasi menghasilkan persentase sebesar 100%. Seluruh responden menjawab “YA” pada pertanyaan sub komponen informasi dan komunikasi. Setelah itu, hasil tersebut akan dibandingkan dengan tabel tingkat penilaian koefisien, maka peneliti menyimpulkan bahwa pengendalian internal komponen informasi komunikasi yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sangat sesuai dengan pengendalian internal komponen informasi dan komunikasi menurut COSO.

5. Pemantauan

Tabel 5.5 Kuesioner Pengendalian Internal Pemberian Kredit
Komponen Pemantauan di Bank BPD KC Senopati
Yogyakarta

Responden	Jawaban				Total
	P1	P2	P3	P4	
1	1	1	1	1	4
2	1	1	1	1	4
3	1	1	1	1	4
4	1	1	1	1	4
5	1	1	1	1	4
6	1	1	1	1	4
7	1	1	1	1	4
8	1	1	1	1	4
9	1	1	1	1	4
10	1	1	1	1	4
11	1	1	1	1	4
12	1	1	1	1	4
13	1	1	1	1	4
14	1	1	1	1	4
15	1	1	1	1	4
Total	15	15	15	15	60

Sumber : Data diolah, 2018

Persentase kesesuaian pengendalian internal komponen pemantauan:

$$\frac{\text{Jumlah Jawaban}}{\text{Jumlah Total Pertanyaan}} \times 100\%$$

$$= (60 / 60) \times 100\%$$

$$= 100\%$$

Kuesioner pengendalian internal pemberian kredit komponen pemantauan terdiri dari 4 pertanyaan. Kuesioner disebarakan sebanyak 15 buah, yang diisi oleh karyawan bagian pemasaran bisnis, bagian kredit mikro, dan bagian administrasi kredit. Berdasarkan hasil perhitungan jawaban kuesioner pengendalian internal atas komponen pemantauan menghasilkan persentase sebesar 100%. Seluruh responden menjawab “YA” pada pertanyaan sub komponen pemantauan. Setelah itu, hasil tersebut akan dibandingkan dengan tabel tingkat penilaian koefisien, maka peneliti menyimpulkan bahwa pengendalian internal komponen pemantauan yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta sangat sesuai dengan pengendalian internal komponen pemantauan menurut COSO.

C. Analisis Perbandingan Kesesuaian Pengendalian Internal menurut COSO dengan Pengendalian Internal Pemberian Kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta

1. Perbandingan kesesuaian antara pengendalian internal pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati dengan pengendalian internal komponen lingkungan pengendalian menurut COSO

Komponen lingkungan pengendalian merupakan komponen yang paling penting dan mendasar untuk melaksanakan pengendalian internal dalam sebuah perusahaan. Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian Bank BPD terkait dengan sikap dewan direksi dan manajemen dalam menanggapi kegiatan pengendalian internal yang diterapkan Bank BPD

Kantor Cabang Senopati Yogyakarta. Unsur-unsur pengendalian internal komponen lingkungan pengendalian yaitu, komitmen Bank BPD terhadap integritas dan nilai etika, independensi dewan direksi terhadap pemimpin cabang, pengawasan, struktur organisasi serta tanggung jawab, pengembangan kompetensi karyawan, serta karyawan yang bertanggungjawab atas pengendalian internal yang terdapat di Bank BPD Kantor Cabang Senopati.

Peneliti membandingkan antara teori pengendalian internal menurut COSO komponen lingkungan pengendalian dengan implementasi pengendalian internal pada pemberian kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yang dipaparkan dalam tabel 5.6 berikut ini:



Tabel 5.6 Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan Pada BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal Komponen Lingkungan Pengendalian Menurut COSO

Elemen Komponen Lingkungan Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
1. Perusahaan menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika	1,2,3,4	a. Pemimpin cabang menunjukkan integritas dan nilai etika melalui arahan, tindakan dan perilaku.	Pemimpin cabang menunjukkan integritas dan juga nilai-nilai etika melalui arahan, tindakan, dan perilaku. Selain itu pemimpin cabang serta seluruh karyawan menandatangani pakta integritas. Integritas juga merupakan budaya kerja di Bank BPD sehingga seluruh karyawan termasuk pemimpin cabang wajib memiliki sikap integritas.	Sesuai	
		b. Pemimpin Cabang menetapkan standar perilaku yang diterapkan di	Pemimpin cabang tidak menetapkan standar perilaku yang diterapkan Bank BPD karena yang	Sesuai	Standar Perilaku ditetapkan oleh struktur

		perusahaan	memiliki wewenang untuk menetapkan standar perilaku yaitu divisi SDM.		organisasi yang lebih tinggi yaitu divisi SDM yang berada di Kantor Pusat.
		c. Pemimpin Cabang mengevaluasi kepatuhan terhadap standar perilaku karyawan	Pemimpin Cabang mengevaluasi kepatuhan terhadap standar perilaku karyawan dengan berpedoman pada SOP serta aturan-aturan yang telah ditetapkan.	Sesuai	
		d. Pemimpin Cabang menindaklanjuti penyimpangan secara tepat waktu	Pemimpin Cabang menindaklanjuti penyimpangan secara tepat waktu, setelah menerima laporan temuan dari KIC apabila ditemukan sesuatu yang memerlukan tindakan lebih lanjut, maka pemimpin cabang akan menindak lanjuti temuan tersebut.	Sesuai	

2. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal	7, 8, 9, 12	a. Pemimpin Cabang bertanggungjawab melaksanakan pengawasan terhadap proses pemberian kredit	Pemimpin Cabang bertanggungjawab melaksanakan pengawasan terhadap proses pemberian kredit, terlebih dalam jumlah plafon kredit sampai dengan 3,5 Miliar rupiah, pemimpin cabang turut serta dalam rapat komite kredit dan juga memberikan otorisasi atas persetujuan kredit tersebut.	Sesuai	
		b. Pemimpin Cabang dipilih berdasarkan keterampilan dan keahlian	Pemimpin Cabang dipilih berdasarkan keterampilan dan keahlian. Namun selain itu hubungan calon pemimpin cabang dengan karyawan yang lain, serta cara membangun hubungan serta komunikasi juga menjadi pertimbangan para dewan direksi dan juga divisi SDM.	Sesuai	

		c. Dewan Direksi memiliki anggota yang independen dan objektif dalam melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan	Direktur kepatuhan membawahi divisi manajemen risiko & kepatuhan dan satuan pengawasan interen. Satuan pengawasan interen membawahi KIC (Kontrol Internal Cabang) yang terdapat di setiap kantor cabang Bank BPD. KIC sama seperti auditor internal, mereka harus bersikap independen serta objektif dalam melakukan evaluasi-evaluasi serta penilaian atas kepatuhan. Untuk pengambilan keputusan biasanya KIC akan melaporkan terlebih dahulu hasil temuannya kepada pemimpin cabang dan berkonsultasi kepada satuan pengawasan interen bila diperlukan.	Sesuai	
--	--	--	---	--------	--

		d. Terdapat fungsi pengawasan untuk pengembangan manajemen dan aktifitas pengendalian internal	Di Bank BPD Terdapat fungsi pengawasan untuk pengembangan manajemen dan aktifitas pengendalian internal yang dilakukan oleh KIC.	Sesuai	
3. Manajemen menetapkan dengan badan pengawas, struktur, alur pelaporan, dan otoritas dan tanggung jawab yang tepat dalam pencapaian tujuan.	10,13,14,15,16,17,19,20	a. Perusahaan memiliki struktur organisasi yang jelas agar memudahkan pembagian tugas setiap individu	Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta memiliki struktur organisasi yang jelas serta dalam struktur organisasi tersebut sudah di jelaskan dalam garis wewenang dari masing-masing pihak.	Sesuai	
		b. Menetapkan jalur pelaporan yang dilaksanakan melalui pembentukan struktur organisasi	Bank BPD Kantor Cabang Senopati menetapkan jalur pelaporan yang dilaksanakan melalui pembentukan struktur organisasi. Jalur pelaporan Bertahap satu tingkat, dari staff ke penyelia, penyelia ke kepala bidang lalu ke pemimpin cabang.	Sesuai	

		c. Adanya pemisahan tugas serta uraian tugas yang jelas untuk setiap jabatan	Terdapat pemisahan tugas serta uraian tugas yang jelas untuk setiap jabatan, terdapat buku pedoman mengenai struktur organisasi dan uraian tugas dari tiap tiap divisi.	Sesuai	
4. Perusahaan menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan memelihara orang-orang yang kompeten sejalan dengan tujuan.	5,6,10,11	a. Perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur	Bank BPD memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, tercermin dari setiap karyawan dapat menyelesaikan tugas mereka dengan baik dan tepat waktu,	Sesuai	
		b. Adanya aktivitas pengembangan kompetensi setiap individu	Terdapat aktivitas pengembangan kompetensi setiap karyawan di Bank BPD, namun hanya untuk karyawan yang dianggap perlu untuk mengembangkan kompetensinya. Pengembangan kompetensi dapat berupa pelatihan-pelatihan, seminar, masih banyak lagi.	Sesuai	

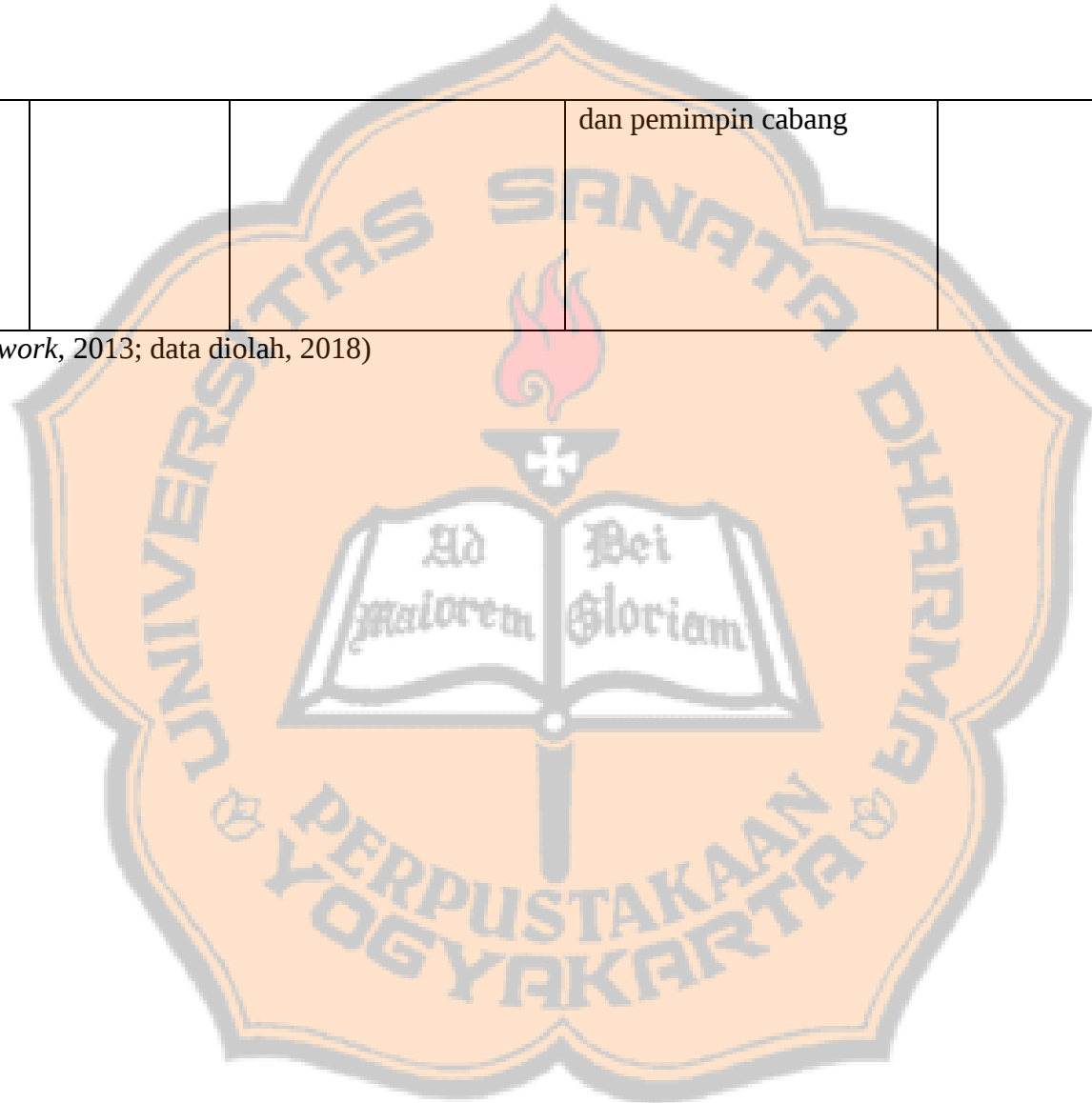
		c. Karyawan melakukan tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimiliki	Karyawan Bank BPD melakukan tanggung jawab sesuai dengan kompetensi yang dimiliki. setiap karyawan dituntut untuk bertanggungjawab menyelesaikan pekerjaannya dengan benar dan tepat waktu.	Sesuai	
		d. Dewan komisaris dan dewan direksi merencanakan dan mempersiapkan calon pengganti pemimpin cabang	Dewan komisaris dan dewan direksi akan bekerja sama dengan divisi SDM untuk merencanakan dan mempersiapkan calon pengganti pemimpin cabang. mereka akan melihat kinerja, prestasi yang diraih, dan juga keterampilan yang dimiliki dari masing-masing calon pemimpin cabang.	Sesuai	
5. Perusahaan memiliki orang-orang yang bertanggungjawab untuk pengendalian internal mereka	15,18,19,20	a. Menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggungjawab	pemimpin cabang akan menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggungjawab. Contohnya untuk beberapa dokumen tertentu harus terdapat otorisasi dari	Sesuai	

sejalan dengan tujuan			pemimpin cabang, selain itu pemimpin cabang dapat menyuruh bawahan sesuai dengan garis koordinasi yang terdapat dalam struktur organisasi		
		b. Menetapkan pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan	Bank BPD Menetapkan pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan. pengukuran kinerja dilihat dari KPI (<i>Key Performance Indikator</i>). pengukuran insentif dari jam lembur yang dilakukan oleh karyawan. Untuk penghargaan dilihat dari target yang telah dicapai oleh karyawan.	Sesuai	
		c. Mengevaluasi pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan secara relevan dan terus-menerus	Bank BPD Mengevaluasi pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan secara relevan dan terus-menerus dengan cara melihat dari KPI (<i>Key Performance Indikator</i>) yang salah satunya berisi mengenai evaluasi kinerja karyawan. Evaluasi insentif	Sesuai	

			dengan cara dilihat dari finger absen, apakah karyawan telah memenuhi minimal jam lembur. untuk penghargaan dapat dievaluasi dari target yang diberikan, apakah target tersebut telah dicapai atau belum.		
		d. Mempertimbangkan tekanan yang terlalu banyak	Bank BPD Mempertimbangkan tekanan yang terlalu banyak. Karyawan dapat menceritakan mengenai hambatan yang ditemuinya kepada para penyelia atau dapat langsung disampaikan oleh pemimpin cabang pada saat briefing pagi.	Sesuai	
		e. Mengevaluasi kedisiplinan individu	Pemimpin cabang Mengevaluasi kedisiplinan karyawan melalui garis koordinasi, yaitu melalui para penyelia, untuk para penyelia akan dievaluasi oleh kepala bidang pelayanan dan operasional	Sesuai	

			dan pemimpin cabang		
--	--	--	---------------------	--	--

(Sumber: COSO *Framework*, 2013; data diolah, 2018)



2. Perbandingan kesesuaian antara pengendalian internal pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati dengan pengendalian internal komponen penilaian risiko menurut COSO

Risiko selalu melekat pada proses bisnis yang dijalankan oleh para pelaku bisnis. Risiko merupakan kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Penilaian risiko bertujuan untuk meminimalkan risiko yang terjadi. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Prinsip-prinsip pada pengendalian internal komponen penilaian risiko yaitu mengidentifikasi risiko, menilai risiko, mengelola risiko, menaksir potensi kecurangan. Penaksiran risiko yang dilakukan dengan baik akan berdampak pada pengelolaan potensi risiko yang dihadapi sehingga tujuan Bank BPD dapat tercapai.

Peneliti membandingkan teori pengendalian internal komponen penilaian risiko menurut COSO dengan implementasi pengendalian internal pada pemberian kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yang diapaparkan pada tabel 5.7 berikut ini:

Tabel 5.7 Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan di BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal COSO Komponen Penilaian Risiko

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
6. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk mampu mengidentifikasi dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan.	28	a. Pemimpin cabang membuat rancangan kegiatan	pemimpin cabang biasanya membuat jadwal rapat rutin dengan kepala bidang operasional dan pelayanan dan para penyelia.	Sesuai	
		b. Pemimpin Cabang melaporkan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Pemimpin Cabang melaporkan keuangan sesuai dengan PSAK dan juga terdapat sistem yang menyusun laporan keuangan, sehingga tiap tiap divisi hanya perlu menginput biaya dan juga jumlah kredit, jumlah giro, jumlah tabungan yang di peroleh dalam periode tersebut.	Sesuai	
		c. Pemimpin Cabang patuh terhadap standar pelaporan yang ditetapkan pihak	Laporan keuangan yang dibuat oleh pusat akan dikirim ke kantor pusat untuk di konsolidasikan, sehingga	Sesuai	Standar pelaporan ditetapkan

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
		eksternal	pemimpin cabang hanya menyesuaikan dengan standar yang ditetapkan oleh pusat.		oleh struktural yang lebih tinggi yang berada di kantor pusat.
		d. Pemimpin Cabang melaporkan aktivitas dan kegiatan secara rutin kepada dewan direksi	Pemimpin cabang melaporkan laporan penjualan atas produk dan layanan serta laporan keuangan setiap bulan, triwulan, dan tahunan. Laporan tersebut diserahkan kepada divisi perencanaan.	Sesuai	
		e. Pemimpin Cabang memberikan hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan diri sendiri	Pemimpin Cabang akan memberikan hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan diri sendiri. Hal ini telah terlampir pada kontrak kerja karyawan, dan telah ditandatangani bermaterai, bahwa Bank BPD akan memberikan	Sesuai	

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
			sanksi apabila karyawannya melakukan kecurangan. Dan juga setiap karyawan telah menandatangani pakta integritas, yang mana apabila karyawan melakukan kecurangan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.		
7. Organisasi mengidentifikasi risiko untuk mencapai tujuan untuk semua entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko seharusnya dikelola	21,22,23	a. Setiap kepala bidang membuat perencanaan kegiatan yang disampaikan kepada manajemen	Para penyelia dari masing-masing divisi tersebut melaporkan rencana kegiatan bisnis yang sudah dibahas dengan para staff kepada pemimpin cabang.	Sesuai	
		b. Menganalisis faktor internal dan eksternal	Bank BPD menganalisis faktor internal dan eksternal dimana semua karyawan dapat turut berkontribusi dalam menganalisis faktor faktor tersebut.	Sesuai	
		c. Mengikutsertakan peran setiap kepala bagian	Pemimpin Cabang turut mengikutsertakan peran setiap kepala bagian. Terselenggaranya rapat rutin dengan pemimpin cabang, para penyelia dapat menyalurkan ide, maupun pendapat mereka mengenai	Sesuai	

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
			perencanaan, masalah yang dihadapi, dan lain sebagainya.		
		d. Mengestimasi signifikansi risiko yang teridentifikasi	Pemimpin cabang Bank BPD turut serta melakukan estimasi signifikansi risiko yang telah teridentifikasi, yang mana estimasi signifikansi risiko merupakan tugas dari divisi risiko manajemen dan kepatuhan yang berada di kantor pusat.	Sesuai	
		e. Mengkoreksi kesalahan secara tepat waktu	Pemimpin cabang akan langsung menganalisis penyebab lalu mengoreksi kesalahan yang ditemukan baik oleh KIC ataupun dari pemimpin cabang sendiri.	Sesuai	
8. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penaksiran resiko untuk mencapai tujuan	24	a. Mempertimbangkan berbagai kemungkinan terjadinya kecurangan	Bank BPD Mempertimbangkan berbagai kemungkinan terjadinya kecurangan, sehingga divisi SPI akan mengeluarkan SK (Surat Ketetapan) atau SE (Surat Edaran) apabila SOP yang digunakan memiliki tindakan pengendalian yang rendah.	Sesuai	
		b. Menilai dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan	Penilaian mengenai dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan dilakukan oleh pimpinan	Sesuai	

Elemen Komponen Penilaian Risiko	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
			cabang serta KIC.		
9. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang bisa berpengaruh pada sistem pengendalian internal secara signifikan	25,26,27,28	a. Menilai perubahan regulasi	Apabila terjadi perubahan regulasi dari BI atau OJK, Bank BPD akan turut serta menerapkan perubahan tersebut, namun sebelumnya akan dirapatkan dalam RUPS.	Sesuai	
		b. Menilai perubahan model bisnis	Kantor pusat akan menanyakan kepada cabang mengenai temuan di lapangan, lalu divisi divisi terkait akan menganalisisnya.	Sesuai	
		c. Menilai perubahan kepemimpinan	Setiap pemimpin mempunyai gayanya masing masing untuk memimpin para staffnya. Para staff akan mengikuti gaya pemimpin mereka selama tidak melanggar SOP dan peraturan yang sudah ditetapkan oleh pusat.	Sesuai	

(Sumber: COSO Framework, 2013; data diolah, 2018)

3. Perbandingan kesesuaian antara pengendalian internal pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati dengan pengendalian internal komponen aktivitas pengendalian menurut COSO

aktivitas pengendalian merupakan komponen COSO yang tak kalah penting, karena aktivitas pengendalian juga berkontribusi dalam pengelolaan risiko. adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Aktivitas pengendalian yang dilakukan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, beberapa berhubungan dengan penggunaan teknologi serta kebijakan-kebijakan mengenai tanggungjawab pengendalian internal. Peneliti membandingkan antara teori pengendalian internal komponen aktivitas pengendalian internal menurut COSO dengan implementasi pengendalian internal pemberian kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta untuk mengetahui aktivitas yang dilaksanakan. Perbandingan dipaparkan dalam tabel 5.8 berikut ini:

tabel 5.8 Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan di BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal COSO Komponen Aktivitas Pengendalian

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
10. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi dalam pencegahan risiko untuk mencapai tujuan pada level yang dapat diterima.	38,39,46,47	a. Setiap dokumen memiliki nomor urut tercetak untuk mengurangi terjadinya risiko kecurangan	Setiap dokumen yang dimiliki Bank BPD memiliki nomor urut tercetak.	Sesuai	
		b. Menetapkan proses bisnis yang relevan	Bank BPD selalu berusaha untuk menetapkan proses bisnis yang relevan agar dapat bersaing dengan bank bank yang lain. Bank BPD terus berusaha untuk memberikan kenyamanan bagi nasabahnya berupa fasilitas yang memadai serta pelayanan yang baik.	Sesuai	
		c. Menggunakan pencatatan <i>double-entry</i>	Bank BPD Menggunakan pencatatan <i>double-entry</i> untuk mencatat transaksi yang terjadi.	Sesuai	

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
		d. Mempertimbangkan pada level mana kegiatan pengendalian diterapkan	Bank BPD Mempertimbangkan pada level mana kegiatan pengendalian diterapkan. sebenarnya setiap level pasti ada kegiatan pengendaliannya, namun disesuaikan dengan level tersebut.	Sesuai	
11. Perusahaan telah menseleksi dan membangun aktivitas pengendalian umum dengan menggunakan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi	42,43,44,45	a. Melakukan penyimpanan catatan dan dokumen dalam bentuk file serta melakukan backup data	Bank BPD juga melakukan pencatatan secara komputerisasi. Dokumen asli akan kami simpan pada brankas untuk menyimpan surat surat berharga, sedangkan untuk dokumen kerja kami menyimpan dalam suatu ruangan	Sesuai	
		b. Pencatatan menggunakan komputer untuk membantu menjamin keakurasian dalam perhitungan angsuran kredit	Para AO dan AKM menggunakan komputer untuk membantu menjamin keakurasian dalam perhitungan angsuran kredit. Terdapat pula software untuk menghitung angsuran kredit.	Sesuai	

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
		c. Terdapat pembatasan akses terhadap komputer dan file	Bank BPD menggunakan software tertentu dalam menginput data data dari para nasabah, karena data tersebut sangatlah penting, hanya orang tertentu dan harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang untuk dapat mengakses software tersebut.	Sesuai	
		d. Manajemen memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian melalui pengembangan dan pemeliharaan teknologi dan infrastruktur untuk mencapai tujuan perusahaan.	setiap pengembangan teknologi yang akan dilaunching, pasti telah melewati <i>quality control</i> bagian OJK, dan pihak pusat telah memikirkan tindakan mitigasi atas produk tersebut. Pemeliharaan teknologi dilakukan oleh divisi TI, apabila diperlukan pembaruan sistem maka biasanya dilakukan pada saat akhir pekan, agar tidak mengganggu layanan di kantor	Sesuai	

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
12. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang memasukkan kebijakan dalam tindakan.	37,48,49,50	a. Menetapkan kebijakan dan prosedur terkait pengendalian atas pemberian kredit	Ketika divisi kredit meluncurkan produk kredit terbaru, kredit tersebut akan dianalisis dengan berbagai pertimbangan dan juga tindakan mitigasi di dalamnya, lalu akan diajukan ke OJK , apabila OJK menyetujui produk kredit tersebut akan di launching.	Sesuai	
		b. Kegiatan pemberian kredit dilakukan oleh karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya	Tanggung jawab dalam melaksanakan pemberian kredit tidak melekat pada orang, namun pada jabatan, sehingga apabila ada salah satu AO / AKM yang cuti, maka pekerjaannya dapat digantikan oleh AO / AKM yang lain.	Sesuai	Tanggungjawab yang melekat pada jabatan merupakan salah satu cara agar pegawai memiliki sikap independensi
		c. Karyawan yang bertanggungjawab melaksanakan	Untuk jadwal dan waktu juga dipengaruhi oleh waktu yang dimiliki oleh nasabah, karena	Sesuai	Sudah terdapat jadwal dalam

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
		pemberian kredit sesuai dengan jadwal dan waktu yang ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur	AO dan AKM juga menyesuaikan waktu dengan nasabah untuk melakukan survei dan juga wawancara. Sehingga setiap karyawan memiliki jadwal yang berbeda beda.		melaksanakan pemberian kredit, namun karyawan juga menyesuaikan jadwal nasabah. Penyesuaian jadwal tersebut merupakan salah satu pelayanan konsumen.
		d. Aditor internal dan manajemen melakukan tindakan perbaikan	KIC dan pemimpin cabang melakukan tindakan perbaikan, namun tidak hanya pemimpin cabang dan KIC yang melakukan tindakan perbaikan, namun semua karyawan harus melakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan.	Sesuai	

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
		e. Karyawan bagian pemberian kredit memiliki kemampuan dalam melaksanakan tindakan pengendalian internal pemberian kredit	Dalam SOP pemberian kredit telah mengandung unsur pengendalian internal dalam pemberian kredit, sehingga jika karyawan dapat menjalankan pemberian kredit sesuai dengan SOP berarti karyawan dapat menjalankan pengendalian internal pemberian kredit.	Sesuai	
		f. Pemimpin Cabang mereview kembali aktivitas pengendalian untuk menetapkan keberlangsungan aktifitas pengendalian yang relevan	Yang melakukan <i>review</i> atas aktivitas pengendalian untuk menetapkan keberlangsungan aktivitas pengendalian yang relevan yaitu KIC dan setiap tahunnya akan direview oleh divisi SPI (Satuan Pengawas Intern) yang berada di Kantor Pusat.	Sesuai	Peninjauan kembali atas aktivitas pengendalian dilakukan oleh tingkat struktural yang lebih tinggi yaitu KIC dan setiap tahunnya akan direview oleh divisi SPI

Elemen Komponen Aktivitas Pengendalian	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
					yang berada di Kantor Pusat

(Sumber: COSO *Framework*, 2013; data diolah 2018)

4. Perbandingan kesesuaian antara pengendalian internal pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati dengan pengendalian internal komponen informasi komunikasi menurut COSO

Sebuah perusahaan tentunya membutuhkan informasi yang relevan dan reliable. Perusahaan akan mendapatkan informasi yang relevan dan reliable. Apabila perusahaan memiliki komunikasi yang baik, karena komunikasi yang baik akan menghasilkan informasi yang relevan dan reliable, untuk itu komunikasi merupakan hal yang sangat penting. Bank BPD perlu memperhatikan komponen informasi dan komunikasi demi mendukung pengendalian internal yang diterapkan serta tercapainya tujuan perusahaan.

Untuk mengetahui informasi dan komunikasi yang dilakukan, peneliti membandingkan antara teori pengendalian internal komponen informasi dan komunikasi menurut COSO dengan implementasi pengendalian internal yang diterapkan oleh Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yang dipaparkan dalam tabel 5.9 berikut ini:

Tabel 5.9 Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan di BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal COSO Komponen Informasi Dan Komunikasi

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
13. Organisasi menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal.	29,30	a. Petugas pemberian kredit mengidentifikasi informasi yang relevan dan berkualitas yang diberikan oleh calon debitur	AO atau AKM akan mengidentifikasi informasi tersebut dengan bukti bukti dan juga observasi langsung ke tempat jaminan, tempat usaha, dan tempat tinggal calon nasabah.	Sesuai	
		b. Sistem informasi perusahaan mengungkap sumber data internal dan eksternal	Sistem informasi yang digunakan Bank BPD mengungkap sumber data internal dan eksternal. Contoh untuk sumber data internal yaitu jumlah saldo tabungan yang dimiliki nasabah, lalu jumlah	Sesuai	

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
			pinjaman kredit yang dimiliki nasabah. Contoh untuk sumber data eksternal yaitu data diri nasabah.		
		c. Memproses data pemberian kredit menjadi informasi yang relevan	Data yang dimiliki untuk memproses pemberian kredit sudah harus valid, karena sebelumnya sudah dilakukan konfirmasi atas data data yang diberikan nasabah.	Sesuai	
		d. Karyawan bagian pemberian kredit melaporkan informasi secara akurat dan tepat waktu.	Informasi dalam laporan pemberian kredit sudah pasti akurat, namun tidak selalu tepat waktu, karena kadang pusat meminta laporan dadakan, dan juga karena lingkup Bank BPD juga kecil sehingga masih negotiable	Tidak sesuai	Permintaan laporan yang terkadang mendadak dan juga ruang lingkup Bank BPD masih relatif kecil sehingga masih jangka waktu pemberian

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
					laporan masih dapat dinegosiasi.
		e. Menggunakan pencatatan terkomputerisasi dan pencatatan manual.	Bank BPD menggunakan pencatatan terkomputerisasi dan pencatatan manual	Sesuai	
14. Perusahaan mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terhadap pengendalian internal, yang penting untuk dapat	31,32,33,34,35,36	a. Manajemen mengadakan rapat secara rutin	Pemimpin Cabang biasanya mengadakan rapat rutin bersama para penyelia dan juga kepala bidang pelayanan dan juga operasional, serta mengadakan briefing sebelum buka kantor bersama semua karyawan	Sesuai	
		b. Setiap kepala bidang mengkomunikasikan dan membahas	Para penyelia akan mengkomunikasikan dan membahas kegiatan pada pertemuan rutin serta	Sesuai	

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
mendukung berfungsinya seluruh komponen <i>internal control</i>		setiap kegiatan bersama manajemen	mengevaluasi kegiatan tersebut namun bersifat kondisional. Tidak semuanya harus dikomunikasikan kepada staff.		
		c. Setiap karyawan memiliki hak untuk melaporkan kecurangan yang terjadi	Setiap karyawan memiliki hak untuk melaporkan kecurangan yang terjadi, namun lebih baik jika pelapor juga harus memiliki bukti atas kecurangan yang dilaporkan	Sesuai	
		d. Terdapat media yang efektif untuk menyampaikan informasi kepada karyawan	Kami memiliki grup dalam berbagai sosmed, sarana tersebut dirasa sudah efektif untuk menyampaikan informasi.	Sesuai	
15. Organisasi	30	a. Terdapat komunikasi	Bank BPD memiliki komunikasi dengan pihak	Sesuai	

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
mengkomunikasikan dengan pihak eksternal mengenai persoalan yang mempengaruhi fungsi dari pengendalian internal.		dengan pihak eksternal	eksternal karena perusahaan kami di bidang jasa sehingga kami pasti berkomunikasi dengan pihak eksternal.		
		b. Menyelenggarakan komunikasi perusahaan dengan divisi yang sama dari luar perusahaan	Bank BPD biasanya menyelenggarakan pertemuan dengan sesama divisi dari luar perusahaan. Namun pertemuan tersebut diselenggarakan berdasarkan kebutuhan saja.	Sesuai	
		c. Komunikasi dengan dewan direksi	Dilakukan komunikasi dengan dewan direksi saat pertengahan tahun para dewan direksi mengadakan rapat dan pemimpin cabang juga turut hadir untuk melakukan evaluasi dan juga rencana yang	Sesuai	

Elemen Komponen Informasi dan Komunikasi	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
			akan dilakukan hingga akhir tahun		
		d. Menyediakan jalur komunikasi khusus yang terpisah seperti hotline whistle blower	Bank BPD telah memiliki whistle blowing system berdasarkan surat keputusan direksi nomor: 001/KPTS/DP/2012 tentang penerapan kebijakan strategi.	Sesuai	
		e. Setiap karyawan mengkomunikasikan masalah-masalah yang dihadapi di dalam rapat	Karyawan dapat mengkomunikasikan masalah masalah yang dihadapi dalam rapat atau bahkan jika mereka sungkan untuk membicarakan dalam rapat mereka dapat mengkomunikasikannya langsung dengan penyelia empat mata	Sesuai	

(Sumber: COSO Framework, 2013; data diolah 2018)

5. Perbandingan kesesuaian antara pengendalian internal pemberian kredit Bank BPD Kantor Cabang Senopati dengan pengendalian internal komponen pemantauan menurut COSO

Kegiatan pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian internal telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik. Pemantauan melibatkan proses evaluasi yang berkelanjutan serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

Peneliti membandingkan antara teori pengendalian internal komponen pemantauan menurut COSO dengan implemetasi pengendalian internal pemberian kredit di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yang akan dipaparkan dalam tabel 5.10 berikut ini:

Tabel 5.10 Perbandingan Pengendalian Internal Yang Diterapkan BPD Kantor Cabang Senopati Dengan Pengendalian Internal Menurut COSO Komponen Pemantauan

Elemen Komponen Kegiatan Pemantauan	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
16. Organisasi memilih, mengembangkan , dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan / atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.	51,53,54	a. Setiap kepala bagian melakukan evaluasi secara menyeluruh dari hasil evaluasi yang dilakukan setiap bulan selama setahun dan menyampaikan kepada manajemen	Para penyelia akan menyampaikan evaluasi tersebut kepada pemimpin cabang dalam rapat rutin ataupun laporan dari kegiatan yang telah mereka lakukan	Sesuai	
		b. Manajemen memperhatikan serta mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun ke tahun	Pemimpin Cabang memperhatikan serta mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun ke tahun karena hasil evaluasi akan sangat berpengaruh dalam perbaikan pada tahun berikutnya.	Sesuai	
		c. Hasil pelaporan kegiatan tahunan digunakan untuk	Hasil pelaporan kegiatan tahunan digunakan untuk membantu menentukan	Sesuai	

Elemen Komponen Kegiatan Pemantauan	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
		membantu menentukan kebijakan tahun selanjutnya	kebijakan tahun selanjutnya. Contoh target tahun ini penyaluran kredit 10 milyar terpenuhi biasanya tahun berikutnya target penyaluran kredit akan ditingkatkan lagi.		
		d. Evaluator yang melakukan evaluasi memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dinilai	Evaluator pasti memiliki pengetahuan dasar mengenai evaluasi yang seharusnya dilakukan, namun untuk memahami apa yang sedang dinilai, evaluator tidak terlalu memahami permasalahan di setiap proses yang dilakukan, sehingga dalam proses pengevaluasian evaluator biasanya mengkonfirmasi atas temuannya kepada pihak yang terkait dengan temuan tersebut dan juga alasan mengapa terjadi	Sesuai	

Elemen Komponen Kegiatan Pemantauan	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
			temuan tersebut.		
		e. Evaluasi dilaksanakan pada saat rapat	Tidak hanya saat rapat, pada saat setiap proses KIC dapat memberikan evaluasi melalui pengamatan yang dilakukannya. Karyawan yang lain dapat berkontribusi memberikan evaluasi atas proses kegiatan operasional yang biasanya dilakukan pada saat rapat.	Sesuai	
		f. Pemimpin Cabang mengevaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan	Pemimpin Cabang mengevaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan	Sesuai	
		g. Manajemen dan auditor internal melakukan evaluasi secara berkala	Biasanya evaluasi dilakukan setiap hari, salah satunya pada saat briefing di pagi hari	Sesuai	
17. Organisasi mengevaluasi	51,52,53	a. Manajemen menilai hasil evaluasi yang berkelanjutan	Pemimpin cabang menilai hasil evaluasi yang berkelanjutan, karena	Sesuai	

Elemen Komponen Kegiatan Pemantauan	Keterkaitan Dengan Nomor Kuesioner	Kriteria	Praktik yang dilaksanakan BPD KC Senopati	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
dan mengkomunikasikan kelemahan internal control dalam waktu yang tepat kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan koreksi			evaluasi dilakukan setiap hari, dan setiap evaluasi yang dilakukan akan diamati serta dilakukan perbaikan berdasarkan evaluasi tersebut.		
		b. Evaluasi disampaikan kepada pihak-pihak yang memerlukan tindakan perbaikan	Evaluasi disampaikan kepada pihak yang memerlukan tindakan perbaikan, agar mereka tahu apa saja yang perlu diperbaiki	Sesuai	
		c. Manajemen mencari kekurangan dan kelemahan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu	Pemimpin cabang mencari kekurangan dan kelemahan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu.	Sesuai	

D. Pembahasan

1. Kesesuaian teori pengendalian internal menurut COSO dengan pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank BPD Yogyakarta

a. Lingkungan Pengendalian

1) Menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika

Pemimpin cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta telah menunjukkan integritas serta nilai nilai etika melalui arahan, tindakan, dan perbuatan. Komitmen terhadap integritas ditunjukkan dengan penandatanganan pakta integritas oleh pemimpin cabang dan seluruh karyawan Bank BPD, apabila karyawan tersebut melanggar akan dikenakan sanksi sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku.

Standar perilaku ditetapkan oleh struktural organisasi yang lebih tinggi, yaitu oleh divisi SDM yang berada di Kantor Pusat, sehingga pemimpin cabang tidak menetapkan standar perilaku, hanya menjalankan apa yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat.

Pemimpin Cabang melakukan evaluasi kepatuhan terhadap standar perilaku karyawannya dengan berpedoman pada SOP dan juga aturan-aturan yang telah ditetapkan. Pemimpin cabang dibantu oleh para penyelia dan dibantu juga oleh satpam untuk kepatuhan seragam yang

dikenakan. Pemimpin cabang juga dievaluasi oleh KIC (Kontrol Intern Cabang)

Pemimpin cabang akan menindaklanjuti penyimpangan yang ditemukan secara tepat waktu dan sesegera mungkin, setelah menerima laporan temuan dari KIC. Pemimpin cabang akan melakukan konfirmasi kepada pihak yang bersangkutan dengan temuan tersebut.

- 2) Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian internal

Pemimpin Cabang bertanggungjawab melaksanakan pengawasan terhadap proses pemberian kredit. Pengawasan yang dilakukan ditunjukkan dengan menjadi bagian komite kredit untuk plafon kredit hingga 3,5 Milyar rupiah, serta memberikan otorisasi atas persetujuan kredit tersebut.

Pemilihan pemimpin cabang berdasarkan keterampilan dan keahlian yang dimilikinya. Namun selain keterampilan dan keahlian, ada pertimbangan mengenai hubungan yang dimiliki calon pemimpin cabang dengan sesama rekannya serta cara membangun komunikasi antar rekan menjadi pertimbangan tambahan bagi dewan direksi dan juga divisi SDM.

Dewan Direksi memiliki anggota yang independen dan objektif dalam melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan. Direktorat

kepatuhan membawahi divisi manajemen risiko & kepatuhan dan satuan pengawasan interen. Satuan pengawasan interen membawahi KIC (Kontrol Internal Cabang) yang terdapat di setiap kantor cabang Bank BPD. KIC sama seperti auditor internal, mereka harus bersikap independen serta objektif dalam melakukan evaluasi-evaluasi serta penilaian atas kepatuhan. Untuk pengambilan keputusan biasanya KIC akan melaporkan terlebih dahulu hasil temuannya kepada pemimpin cabang dan berkonsultasi kepada satuan pengawasan interen bila diperlukan.

Di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta terdapat fungsi pengawasan untuk pengembangan manajemen dan aktifitas pengendalian internal yang dilakukan oleh KIC. Namun fokus KIC lebih kepada aktifitas pengendalian internal yang diterapkan di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.

- 3) Manajemen menetapkan dengan badan pengawas, struktur, alur pelaporan, dan otoritas dan tanggung jawab yang tepat dalam pencapaian tujuan.

Struktur organisasi Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta telah disusun secara jelas dan digambarkan dalam bagan. Dari bagan struktur organisasi tersebut dapat dilihat dan diketahui mengenai posisi posisi di setiap tingkatan yang berada di Kantor Cabang. Dalam bagan struktur organisasi terdapat garis wewenang,

dimana garis putus-putus menandakan wewenang tidak langsung dan garis lurus menandakan wewenang langsung.

Pelaporan yang dilaksanakan di Bank BPD sesuai dengan bagan struktur organisasi. Dalur pelaporan bertahap satu tingkat, contoh dari staff melaporkan ke penyelia, lalu penyelia akan melaporkan ke kepala bidang pelayanan dan operasional lalu ke pimpinan cabang atau penyelai pemasaran bisnis dan penyelia analis kredit mikro melaporkan langsung kepada pemimpin cabang.

Pemisahan tugas serta uraian tugas atau *job description* dari masing-masing divisi dan setiap jabatannya telah tertulis dengan jelas dalam buku pedoman mengenai struktur organisasi Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta.

Peneliti menyimpulkan bahwa Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta telah menetapkan pengawasan, struktur organisasi serta alur pelaporan yang jelas demi tercapainya tujuan perusahaan.

- 4) Komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan memelihara orang-orang yang berkompeten sejalan dengan tujuan

Bank BPD memiliki karyawan yang kompeten dan jujur. Karyawan yang kompeten tercermin dari setiap karyawan dapat menyelesaikan tugas mereka dengan baik dan tepat waktu. Karyawan yang jujur tercermin dari belum adanya temuan KIC mengenai penyimpangan serta kecurangan yang dilakukan karyawan.

Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta terdapat aktivitas pengembangan kompetensi karyawan, seperti pelatihan-pelatihan, seminar dan masih banyak lagi. Namun program ini tidak selalu untuk semua karyawan, terdapat beberapa pengembangan kompetensi yang diperuntukkan bagi karyawan yang membutuhkan dan disesuaikan dengan pekerjaannya.

Setiap karyawan memiliki tanggungjawab terhadap pekerjaannya, dan karyawan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta melakukan tanggungjawab sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Setiap karyawan dituntut untuk bertanggungjawab menyelesaikan pekerjaannya dengan benar dan tepat waktu, karena 2 hal tersebut mempengaruhi kinerja mereka.

Calon pengganti pemimpin cabang dipersiapkan oleh dewan komisaris serta dewan direksi yang bekerja sama dengan divisi SDM. Mereka akan melihat kinerja prestasi yang diraih, dan juga keterampilan yang dimiliki dari masing-masing calon pemimpin cabang.

- 5) Perusahaan memiliki orang-orang yang bertanggungjawab untuk pengendalian internal mereka sejalan dengan tujuan

Akuntabilitas sangat dibutuhkan dalam sikap manajemen dalam mengelola organisasi. Implementasi yang dilakukan di Bank BPD Kantor Cabang Senopati yaitu pemimpin cabang menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggungjawab. Contohnya

untuk beberapa dokumen tertentu harus terdapat otorisasi dari pemimpin cabang, selain itu pemimpin cabang dapat menyuruh bawahan sesuai dengan garis koordinasi yang terdapat dalam struktur organisasi

Sebuah organisasi akan dapat mencapai tujuannya apabila masing-masing anggotanya memiliki tanggungjawab dan menjalankan tanggungjawab tersebut dengan sebaik-baiknya. Setiap anggota organisasi diharapkan mengetahui dan melaksanakan tugas serta tanggungjawabnya melalui struktur organisasi yang telah diterapkan demi mencapai tujuan organisasi. Manajemen dapat menilai apakah para anggotanya telah melaksanakan tugas serta tanggungjawab atau belum melalui penilaian kinerja. Implementasi yang dilakukan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, pemimpin cabang menilai kinerja karyawannya dengan menggunakan KPI (*key performance indicator*).

Bank BPD Mengevaluasi pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan secara relevan dan terus-menerus dengan cara melihat dari KPI (*key performance indicator*) yang salah satunya berisi mengenai evaluasi kinerja karyawan. Evaluasi insentif dengan cara dilihat dari *finger absen*, apakah karyawan telah memenuhi minimal jam lembur. Untuk penghargaan dapat dievaluasi dari target yang diberikan, apakah target tersebut telah dicapai atau belum.

b. Penilaian Risiko

- 1) Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk mampu mengidentifikasikan dan menilai risiko yang terkait dengan tujuan

Rancangan kegiatan perlu dibuat dalam organisasi untuk menentukan apa yang harus dilakukan serta target target yang hendak dicapai. Implementasi yang dilakukan Pemimpin cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yaitu membuat jadwal rapat rutin dengan kepala bidang operasional serta para penyelia untuk membahas mengenai target-target yang ingin dicapai serta mengenai evaluasi atas apa yang telah dilakukan.

Laporan keuangan yang disusun oleh pemimpin bidang pelayanan dan operasional baik harian, mingguan, bulanan serta tahunan telah sesuai dengan aturan-aturan PSAK serta aturan BI kemudian akan dikirimkan kepada kantor pusat, lalu kantor pusat akan mengkonsolidasikan laporan keuangan dari tiap-tiap kantor cabang. Penyusunan laporan keuangan juga dipermudah melalui sistem yang dimiliki Bank BPD sehingga dari tiap-tiap divisi hanya menginputkan hasil kerja mereka lalu sistem tersebut akan menyusun laporan keuangan.

Standar Pelaporan keuangan ditetapkan oleh strukutral organisasi pada tingkat yang lebih tinggi, sehingga Pemimpin Cabang hanya menjalankan apa yang sudah ditetapkan oleh Kantor Pusat. Laporan keuangan Kantor Cabang akan dikirim ke Kantor Pusat untuk dikonsolidasikan dan akan diaudit oleh auditor eksternal.

Kecurangan dapat terjadi apabila seseorang memiliki dorongan, peluang, serta rasionalisasi. Kecurang yang terjadi dalam organisasi tentunya akan menyebabkan kerugian pada organisasi itu sendiri. Untuk mengantisipasi kecurangan itu terjadi pemimpin cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta akan memberikan hukuman yang tegas bagi karyawannya yang melakukan kecurangan demi kepentingan dirinya sendiri. Selain hukuman, hal lain yang dapat dilakukan untuk mengantisipasi tindakan kecurangan yaitu penandatanganan kontrak yang mana salah satu isinya mengenai konsekuensi apabila karyawan melakukan kecurangan. Setiap karyawan termasuk pemimpin cabang juga telah menandatangani pakta integritas yang mana apabila melakukan kecurangan bersedia dihukum sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

- 2) Organisasi mengidentifikasi risiko untuk mencapai tujuan untuk semua entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko seharusnya dikelola

Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta memiliki lima divisi, yaitu divisi pemasaran bisnis, divisi pelayanan, divisi

administrasi kredit, divisi operasional. Para penyelia dari masing-masing divisi tersebut melaporkan rencana kegiatan bisnis yang sudah dibahas dengan para staff kepada pemimpin bidang pelayanan dan operasional kecuali penyelia pemasaran bisnis, dan penyelia kredit mikro yang langsung memberikan laporan kegiatan bisnis yang sudah dilakukan kepada pemimpin cabang.

Salah satu faktor internal Bank BPD Kantor Cabang Senopati yaitu kantor cabang serta kantor cabang pembantu yang dimiliki masih sedikit sehingga sulit untuk dijangkau masyarakat yang tinggal di pedesaan dan juga fasilitas yang terbatas, sehingga untuk bersaing dengan bank-bank yang lain masih mengalami kesulitan. Faktor eksternal Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yaitu saham yang dimiliki tidak diperjualbelikan di pasar modal, sehingga modal yang digunakan hanya berasal dari dana pihak ketiga dan yang memiliki saham hanya pemda, pemkab dan Pemkot. Analisis faktor internal dan eksternal sangat penting dalam menjalankan bisnis, sehingga pelaku bisnis mengetahui mengenai kelebihan dan kelemahan, serta ancaman dan peluang yang dimiliki, dan juga dengan menganalisis faktor internal dan eksternal pelaku bisnis dapat mengelola kelemahan serta ancaman yang dimilikinya.

Setiap keputusan yang diambil oleh pemimpin cabang tentunya akan berpengaruh pada kegiatan bisnis yang dilakukan. Peran para penyelia untuk memberikan ide atau masukan dalam pengambilan

keputusan yang dibuat akan membantu pemimpin cabang dalam menganalisis setiap keputusan yang diambil. Di Bank BPD Kantor Cabang Senopati para penyelia dapat menyampaikan ide, pendapat sebagai pertimbangan pemimpin cabang untuk mengambil keputusan. Para penyelia dapat menyampaikannya ketika rapat rutin yang diadakan oleh pemimpin cabang.

Setelah melakukan identifikasi risiko, langkah selanjutnya yang harus dilakukan yaitu mengestimasi signifikansi mengenai risiko yang teridentifikasi. Pemimpin cabang Bank BPD turut serta melakukan estimasi signifikansi risiko yang telah teridentifikasi yang mana estimasi signifikansi risiko merupakan tugas dari divisi risiko manajemen dan kepatuhan yang berada di kantor pusat.

Kesalahan dapat dilakukan oleh siapa saja termasuk karyawan, oleh sebab itu pemimpin cabang harus mengoreksi kesalahan secara tepat waktu karena, jika kesalahan itu dibiarkan maka akan merugikan perusahaan. Dalam implementasinya, pemimpin cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta akan mengoreksi kesalahan yang ditemui oleh KIC maupun pemimpin cabang sendiri setelah dilakukan analisis serta konfirmasi atas kesalahan tersebut secara tepat waktu.

- 3) Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam penaksiran resiko untuk mencapai tujuan

Bank BPD Kantor Cabang Senopati perlu mempertimbangkan berbagai kemungkinan terjadinya kecurangan yang akan menimbulkan kerugian bagi Bank BPD Kantor Cabang Senopati. Implementasi di Bank BPD, divisi SPI akan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya kecurangan, dengan mengeluarkan SK (Surat Keterangan), atau SE (Surat Edaran) apabila SOP yang diterapkan masih mempunyai pengendalian yang rendah.

Kecurangan dapat terjadi karena timbulnya dorongan serta tekanan bagi pelaku, oleh sebab itu menilai dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan sangat diperlukan untuk meminimalkan terjadinya kecurangan. Implementasi yang dilakukan Bank BPD Kantor Cabang Senopati ialah penilaian atas dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan dilakukan oleh pemimpin cabang serta KIC.

- 4) Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan-perubahan yang bisa berpengaruh pada sistem pengendalian internal secara signifikan

Bank merupakan sebuah lembaga keuangan yang memiliki peran penting untuk menjaga kestabilan ekonomi. Regulasi diperlukan untuk menjaga proses penghimpunan dana serta penyaluran dana dapat berjalan dengan stabil. Sebuah regulasi tentunya akan diperbaharui

untuk menyesuaikan dengan kondisi saat ini. Implementasi pada Bank BPD Kantor Cabang Senopati apabila terjadi perubahan regulasi dari BI (Bank Indonesia) atau OJK (Otoritas Jasa Keuangan), maka Bank BPD akan turut serta menerapkan perubahan tersebut, namun sebelumnya perubahan tersebut akan dibahas dalam RUPS.

Ketika terjadi perubahan model bisnis, maka yang dilakukan oleh Bank BPD yaitu Kantor Pusat akan menanyakan kepada Kantor Cabang mengenai perubahan model yang ditemui lalu kantor pusat akan menganalisis mengenai perubahan tersebut.

Setiap bisnis tentu memiliki pemimpin untuk menjalankan bisnisnya. Setiap pemimpin memiliki gaya memimpin masing-masing untuk memimpin para karyawannya. Begitu pula yang terjadi di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta. Para pemimpin memiliki gaya memimpin masing-masing, namun para karyawan dapat menerima gaya dari pemimpin tersebut selama tidak melanggar SOP dan peraturan yang sudah ditetapkan oleh kantor pusat.

c. Aktivitas Pengendalian

- 1) Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi dalam pencegahan risiko untuk mencapai tujuan pada level yang dapat diterima

Setiap dokumen yang dibuat Bank BPD memiliki nomor urut tercetak sebagai salah satu pengendalian internal untuk mengurangi risiko terjadinya kecurangan.

Seiring perkembangan jaman, maka proses bisnis juga semakin berkembang dan bersifat dinamis. Bank BPD selalu berusaha untuk menetapkan proses bisnis yang relevan agar dapat bersaing dengan bank bank yang lain. Bank BPD terus berusaha untuk memberikan kenyamanan bagi nasabahnya berupa fasilitas yang memadai serta pelayanan yang baik.

Bank BPD menggunakan pencatatan *double entry* untuk mencatat transaksi yang terjadi sesuai dengan peraturan pelaporan keuangan yang diterapkan. Penggunaan pencatatan *double entry* bertujuan untuk menyeimbangkan sisi aktiva dan pasiva.

Pengendalian adalah sesuatu yang harus ada dalam proses bisnis, karena dengan pengendalian, manajemen dapat meminimalkan proses terjadinya kecurangan. Diperlukan pertimbangan mengenai pada level mana kegiatan pengendalian diterapkan. Namun implementasi yang diterapkan pada Bank BPD Kantor Cabang Senopati yaitu setiap level pasti ada kegiatan pengendaliannya, namun disesuaikan dengan level tersebut.

- 2) Organisasi telah menseleksi dan membangun aktivitas pengendalian umum dengan menggunakan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi

Penyimpanan catatan dan dokumen harus diperhatikan oleh manajemen, karena catatan serta dokumen sangat penting bagi perusahaan. Bank BPD melakukan pencatatan secara komputerisasi dan terdapat backup data tersebut pada server yang lokasinya merupakan rahasia perusahaan. Untuk penyimpanan dokumen, Bank BPD membedakan dokumen menjadi dua, dokumen asli dan dokumen kerja. Dokumen asli merupakan dokumen-dokumen berupa jaminan kredit seperti BPKB, Surat Berharga, Sertifikat rumah yang akan disimpan dalam brankas untuk menjamin keamanan dokumen asli tersebut. Untuk dokumen kerja berupa lembar-lembar tembusan untuk divisi terkait disimpan dalam suatu ruangan.

Account Officer dan analis kredit mikro harus teliti dalam menghitung angsuran kredit yang akan dibayarkan nasabah sesuai dengan plafon kredit yang disalurkan. Pencatatan serta penghitungan menggunakan komputer sangat membantu para *Account Officer* dan analis kredit mikro untuk menjamin keakurasian dalam menghitung angsuran kredit. Di Bank BPD terdapat software untuk menghitung angsuran kredit sesuai dengan plafon kredit yang diberikan. *Account Officer* dan analis kredit mikro juga dapat menggunakan microsoft excel.

Data yang dimiliki perusahaan sangatlah penting dan riskan, oleh karena itu, diperlukan pembatasan akses atas data data perusahaan, sehingga data tersebut tidak disalahgunakan. Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta menggunakan software tertentu dalam menginput data data dari para nasabah, karena data tersebut sangatlah penting, hanya orang tertentu dan harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang untuk dapat mengakses *software* tersebut.

Perkembangan teknologi yang semakin pesat berpengaruh pada proses bisnis di Indonesia, termasuk Bank BPD. Teknologi yang semakin canggih seharusnya meningkatkan kemudahan para pelaku bisnis dalam menjalankan bisnisnya, salah satunya dengan mempermudah aktivitas pengendalian. Bank BPD mengembangkan aktivitas pengendalian melalui pengembangan dan pemeliharaan teknologi serta infrastruktur untuk mencapai tujuan Bank BPD. Setiap pengembangan teknologi yang akan dilaunching, pasti telah melewati *quality control* bagian OJK (Otoritas Jasa Keuangan), dan pihak pusat telah memikirkan tindakan mitigasi atas produk tersebut. Pemeliharaan teknologi dilakukan oleh divisi TI, apabila diperlukan peningkatan sistem maka biasanya dilakukan pada saat *weekend*, agar tidak mengganggu layanan di kantor.

- 3) Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang memasukkan kebijakan dalam tindakan.

Setiap bisnis tentu memiliki kebijakan serta prosedur untuk setiap proses kegiatan yang dilakukan. Di Bank BPD, penetapan kebijakan dan prosedur terkait pengendalian atas pemberian kredit dilakukan pada saat divisi kredit yang berada di kantor pusat meluncurkan produk kredit. Produk kredit tersebut akan dianalisis dengan berbagai pertimbangan dan juga tindakan mitigasi di dalamnya, lalu akan diajukan ke OJK (Otoritas Jasa Keuangan), apabila OJK menyetujui produk kredit tersebut akan diluncurkan.

Setiap karyawan memiliki tanggungjawab atas pekerjaannya, termasuk karyawan pemberian kredit. Namun di Bank BPD Kantor Cabang Senopati, tanggung jawab dalam melaksanakan pemberian kredit tidak melekat pada orang, namun pada jabatan, sehingga apabila ada salah satu Account Officer / Analis Kredit Mikro yang cuti, maka pekerjaannya dapat digantikan oleh Account Officer / Analis Kredit Mikro yang lain. Tanggungjawab yang melekat pada jabatan merupakan salah satu cara untuk menunjukkan sikap independensi dari tiap karyawan bagian pemberian kredit.

Karyawan yang bertanggungjawab melaksanakan pemberian kredit sesuai dengan jadwal dan waktu yang ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur, Bank BPD Kantor cabang Senopati memiliki jadwal bagi para pegawai pemberian kredit, namun jadwal tersebut disesuaikan dengan waktu yang dimiliki nasabah, supaya nasabah merasa nyaman. Hal ini merupakan bentuk pelayanan konsumen.

Perbaikan harus segera dilakukan ketika dalam perusahaan terdapat kesalahan. Aditor internal dan manajemen melakukan tindakan perbaikan. Di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, KIC dan pemimpin cabang melakukan tindakan perbaikan, namun tidak hanya pemimpin cabang dan KIC yang melakukan tindakan perbaikan, namun semua karyawan harus melakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan.

Pengendalian tidak hanya dilakukan oleh pemimpin cabang saja, namun dilakukan oleh semua karyawan. Setiap karyawan bagian pemberian kredit memiliki kemampuan dalam melaksanakan tindakan pengendalian internal pemberian kredit. Implementasi yang dilakukan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, setiap karyawan yang melakukan pemberian kredit sesuai dengan SOP berarti telah melaksanakan pengendalian internal pemberian kredit, karena dalam SOP pemberian kredit mengandung unsur pengendalian internal pemberian kredit.

Peninjauan kembali atas kegiatan bisnis perusahaan yang telah dilakukan sangat diperlukan untuk membantu evaluasi kegiatan bisnis. Implementasi yang dilakukan Bank BPD Kantor Cabang Senopati yaitu peninjauan kembali atas aktivitas pengendalian dilakukan oleh struktural organisasi yang lebih tinggi yaitu KIC dan setiap tahunnya akan diperiksa oleh divisi SPI (Satuan Pengawas Intern) yang berada di Kantor Pusat

d. Informasi dan Komunikasi

- 1) Organisasi menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal

Informasi yang digunakan untuk memberikan kredit kepada nasabah harus relevan dan juga reliable, oleh sebab itu petugas pemberian kredit harus mengidentifikasi informasi yang diberikan oleh nasabah. Implementasi yang dilakukan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, setiap Account Officer dan Analis Kredit Mikro akan mengidentifikasi informasi tersebut dengan bukti bukti dan juga observasi langsung ke tempat jaminan, tempat usaha, dan tempat tinggal calon nasabah.

Penggunaan sistem informasi dalam proses bisnis bertujuan untuk mempermudah kegiatan bisnis. Sistem informasi perusahaan mengungkap sumber data internal dan eksternal. Implementasi yang terdapat di Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta yaitu sistem informasi yang digunakan sudah mengungkap sumber data internal seperti jumlah saldo tabungan yang dimiliki nasabah, jumlah pinjaman kredit yang dimiliki nasabah, dll. Contoh sumber data eksternal yaitu data diri nasabah, tingkat bunga tabungan, bunga pinjaman kredit, dll.

Data yang dimiliki oleh perusahaan harus *reliable* dan relevan supaya dapat diproses dan menjadi informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan. Implementasi yang dilakukan Bank BPD

Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, data yang akan diproses untuk pemberian kredit sudah dipastikan valid karena sebelumnya sudah dilakukan konfirmasi atas data-data tersebut kepada nasabah.

Pelaporan atas kegiatan bisnis yang sudah dilakukan adalah suatu cara manajemen untuk memantau kinerja perusahaannya. Setiap divisi harus memberikan laporan atas kegiatan yang sudah dilakukan divisinya kepada manajemen. Divisi bagian pemberian kredit melaporkan informasi secara akurat dan tepat waktu. Namun implementasi yang dilakukan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta, informasi dalam laporan pemberian kredit sudah pasti akurat, namun tidak selalu tepat waktu, karena kadang pusat meminta laporan dadakan, dan juga karena lingkup Bank BPD masih relatif kecil sehingga jangka waktu untuk memberikan laporan masih bisa dinegosiasi.

Penggunaan pencatatan terkomputerisasi memang lebih efektif dibanding dengan pencatatan manual, namun lebih baik apabila keduanya dilakukan, sehingga terdapat bukti fisik serta *soft file* mengenai pencatatan tersebut. Bank BPD Kantor Cabang Senopati menggunakan pencatatan terkomputerisasi dan pencatatan manual.

- 2) Perusahaan mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terhadap pengendalian internal, yang penting untuk dapat mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

Pertemuan secara rutin merupakan salah satu cara komunikasi antara manajemen dengan para karyawannya. Pemimpin Cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta biasanya mengadakan rapat rutin bersama para penyelia dan juga kepala bidang pelayanan dan juga operasional, serta mengadakan *briefing* sebelum buka kantor bersama semua karyawan.

Komunikasi merupakan hal yang paling riskan karena berpeluang untuk terjadinya kesalahan dalam komunikasi. Apabila terjadi kesalahan dalam komunikasi maka informasi yang di dapat juga pasti akan salah. Untuk itu komunikasi merupakan hal yang penting dalam proses bisnis. Setiap kepala bidang mengkomunikasikan dan membahas setiap kegiatan bersama manajemen. implementasi yang dilakukan Bank BPD yaitu para penyelia akan mengkomunikasikan dan membahas kegiatan pada pertemuan rutin serta mengevaluasi kegiatan tersebut.

Ketika kecurangan terjadi di perusahaan, karyawan mempunyai hak untuk melaporkan kecurangan tersebut. Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta memberikan hak kepada setiap karyawannya untuk melaporkan kecurangan yang terjadi, namun akan lebih baik jika pelapor juga memiliki bukti atas kecurangan yang dilaporkan.

Penyampaian informasi kepada karyawan diharapkan dapat berjalan dengan efektif. Seiring berkembangnya teknologi, seharusnya memudahkan untuk berkomunikasi. Karyawan Bank BPD memiliki

grup dalam berbagai sosial media seperti whatsapp dan telegram. Sosial media tersebut dirasa sudah cukup efektif untuk penyampaian informasi.

Pemimpin Cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta melakukan komunikasi dengan dewan direksi pada saat pertengahan tahun. Para dewan direksi mengadakan rapat dan pemimpin cabang juga turut hadir untuk melakukan evaluasi dan juga rencana yang akan dilakukan hingga akhir tahun.

Bank BPD menyediakan jalur komunikasi khusus yang terpisah seperti *whistle blower*. Sistem tersebut diterapkan sesuai dengan surat keputusan direksi nomor: 001/KPTS/DP/2012 tentang penerapan kebijakan strategi.

Setiap karyawan memiliki hak untuk menyampaikan pendapat serta mengkomunikasikan masalah masalah yang dihadapinya dalam rapat. Impelemntasi yang dilakukan Bank BPD yaitu karyawan dapat mengkomunikasikan masalah masalah yang dihadapi dalam rapat atau bahkan jika mereka sungkan untuk membicarakan dalam rapat mereka dapat mengkomunikasikannya langsung dengan penyelia empat mata.

e. Pemantauan

- 1) Organisasi memilih, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan / atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.

Evaluasi tidak hanya dilakukan oleh auditor internal, namun kepala bagian juga dapat melaporkan dan mengevaluasi apa yang telah dilakukan oleh divisinya dan menyampaikannya kepada manajemen. Implementasi yang dilakukan oleh Bank BPD yaitu para penyelia akan menyampaikan evaluasi tersebut kepada pemimpin cabang dalam rapat rutin ataupun dalam laporan dari kegiatan yang telah mereka lakukan.

Hasil evaluasi dari tahun ke tahun dapat menjadi pertimbangan manajemen dalam membuat perencanaan pada periode yang akan datang. Pemimpin cabang Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta memperhatikan serta mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun ke tahun karena hasil evaluasi akan sangat berpengaruh dalam perbaikan pada tahun berikutnya..

Hasil pelaporan kegiatan tahunan digunakan untuk membantu menentukan rencana kegiatan bisnis tahun selanjutnya. Contoh target tahun ini penyaluran kredit 10 milyar terpenuhi biasanya tahun berikutnya target penyaluran kredit akan ditingkatkan lagi.

Evaluator yang melakukan evaluasi memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dinilai. Namun dalam Bank BPD evaluator pasti memiliki pengetahuan dasar mengenai evaluasi yang seharusnya dilakukan, namun untuk memahami apa yang sedang dinilai, evaluator tidak terlalu memahami permasalahan di setiap proses yang dilakukan, sehingga dalam proses pengevaluasian

evaluasi biasanya mengkonfirmasi atas temuan temuannya dan juga alasan mengapa ada temuan tersebut..

Evaluasi tidak hanya dilaksanakan pada saat rapat, namun dapat dilakukan setiap hari karena kegiatan bisnis dilakukan setiap hari, serta KIC dapat melakukan evaluasi setiap hari berdasarkan temuan temuannya. Karyawan yang lain dapat berkontribusi memberikan evaluasi atas proses kegiatan operasional yang biasanya dilakukan pada saat rapat.

Pemimpin Cabang mengevaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan. Pemimpin cabang serta KIC biasanya melakukan evaluasi setiap hari, salah satunya pada saat briefing di pagi hari dengan seluruh karyawan.

- 2) Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan pengendalian internal dalam waktu yang tepat kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan tindakan koreksi

Pemimpin cabang menilai hasil evaluasi yang berkelanjutan, karena evaluasi dilakukan setiap hari, dan setiap evaluasi yang dilakukan akan diamati serta dilakukan perbaikan berdasarkan evaluasi tersebut.

Evaluasi disampaikan kepada pihak yang memerlukan tindakan perbaikan, agar mereka tahu apa saja yang perlu diperbaiki. Diharapkan

setelah mengetahui kesalahannya dan juga telah melakukan perbaikan, tidak terjadi permasalahan dengan masalah yang sama.

Pemimpin cabang mencari kekurangan dan kelemahan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu.



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan mengenai kesesuaian pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta dengan pengendalian internal menurut COSO, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal pemberian kredit yang diterapkan Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta telah sesuai dengan empat komponen pengendalian internal menurut COSO, yaitu komponen lingkungan pengendalian, komponen penilaian risiko, komponen aktivitas pengendalian dan komponen pemantauan. Kesesuaian keempat komponen tersebut didukung oleh analisis hasil kuesioner. Ketidaksesuaian terdapat pada komponen informasi dan komunikasi, pada kriteria karyawan bagian pemberian kredit melaporkan informasi secara akurat dan tepat waktu.

B. Keterbatasan Penelitian

Terdapat dua keterbatasan dalam melakukan penelitian ini, yaitu:

1. Narasumber yang dapat diwawancarai hanya satu orang, sehingga terdapat kemungkinan narasumber memberikan informasi secara subjektif.
2. Kuesioner dalam penelitian ini disesuaikan dengan kondisi tempat penelitian, sehingga tidak dapat digunakan untuk penelitian selanjutnya.

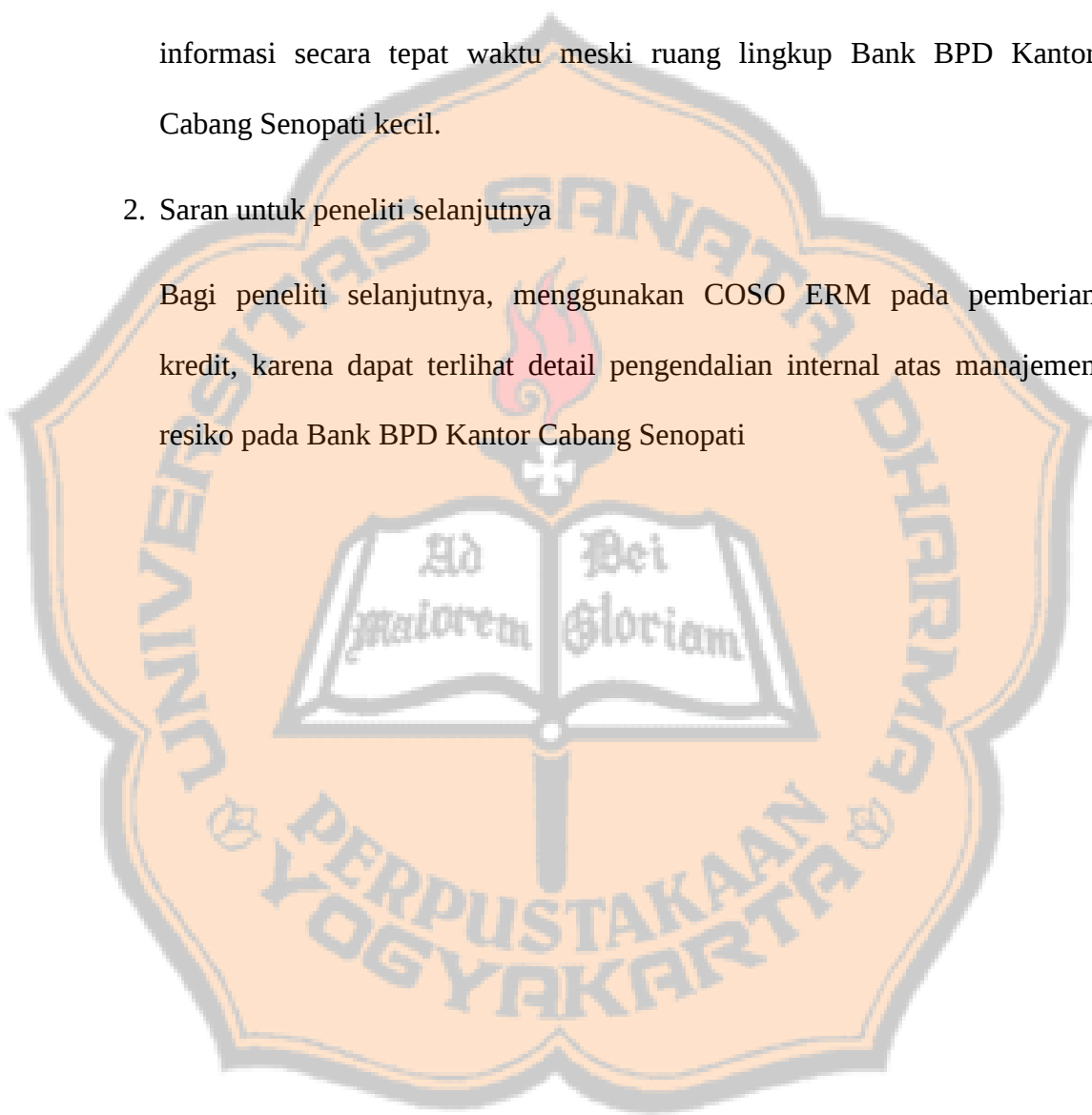
C. Saran

1. Saran untuk Bank BPD Kantor Cabang Senopati Yogyakarta

Karyawan bagian pemberian kredit akan lebih baik apabila memberikan informasi secara tepat waktu meski ruang lingkup Bank BPD Kantor Cabang Senopati kecil.

2. Saran untuk peneliti selanjutnya

Bagi peneliti selanjutnya, menggunakan COSO ERM pada pemberian kredit, karena dapat terlihat detail pengendalian internal atas manajemen resiko pada Bank BPD Kantor Cabang Senopati



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi dan Cepi Safrudin Abdul Jabar. 2008. *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoretis bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Edisi kedua. Bumi Aksara, Jakarta
- Ayu, Anantawikrama, dan Noman Trisna. 2014. Analisis Pengendalian Internal dalam Pemberian Kredit pada PT BPR Kanaya. *E-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha*.
- Cahyani, Brigita Eya. 2016. Analisis Efektivitas Pengendalian Internal Pada Sistem Pemberian Kredit. *Skripsi Tidak Dipublikasikan*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). 2013. *Internal Control-Integrated framework*, Durham.
- COSO Internal Control – Integrated Framework Principles. <http://www.coso.org> Diakses tanggal 25 Februari 2018 pada pukul 17.00.
- Hadi, Pemi Rosalina dan Yuliasuti Rahayu. 2014. Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit. *Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi*. Vol. 3. No.11.
- Hall, James A. 2009. *Accounting Information System*. Salemba Empat. Jakarta
- Ismail. 2010. *Manajemen Perbankan*. Alfabeta, Bandung.
- Jusup, Haryono. 2001. *Auditing*. Sekolah tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Kasmir. 2004. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Edisi Keenam. PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- _____, 2008. *Manajemen Perbankan*. Edisi Revisi. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- _____, 2009. *Analisis Laporan Keuangan*. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Kuncoro, Mudrajat dan Suhardjono. 2002. *Manajemen Perbankan, Teori dan Aplikasi*. Edisi ketiga. STIE YKPN, Yogyakarta.
- Lintang, Fajar Jalu. 2017. Analisis Pengendalian Intern Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan. *Skripsi Tidak Dipublikasikan*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Mardalis. 2004. *Metode Penelitian*. PT Bumi Aksara, Jakarta.

- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Bagian Penerbit Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- _____, 2002. *Auditing*. Edisi keenam. Salemba Empat, Jakarta.
- Pratiwi, Marselia. 2016. Evaluasi Pengendalian internal Dalam Sistem Pemberian Kredit. *Skripsi Tidak Dipublikasikan*. Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta.
- Sawyer, Lawrence B., Mortimer A. Dittenhofer dan James H. Seheiner. 2005. *Internal Auditing*. Salemba Empat, Jakarta.
- Sinaga, Harry J. 2014. Evaluasi Efektivitas Pengendalian Internal Siklus Penerimaan dan Pengeluaran Kas Berdasarkan *COSO Internal Control Framework 2013* (Studi Kasus PT Imanuel Agape). Akuntansi. Universitas Gajah Mada, Yogyakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi*. Edisi Ketiga. Erlangga, Jakarta.
- Suyatno, Thomas. 2007. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 32/268/KEP/DIR. 1998
- Tuanakotta, Theodorus M. 2013. *Audit Berbasis ISA (International Standar on Auditing)*. Salemba Empat, Jakarta.
- Undang-undang Republik Indonesia nomor 10 Tahun 1998. Pokok-pokok perbankan. Bina Aksara, Jakarta.
- Wibawanti, Laras. 2016. Evaluasi Efektivitas Internal Control Dalam Sistem Pemberian Kredit. *Skripsi Tidak Dipublikasikan*. Universitas Sanata Dharma. Yogyakarta.



LAMPIRAN

Lampiran 1

TRANSKRIP WAWANCARA

Tanggal : 16 Maret 2018

Narasumber : Nirbita A

Jabatan : *Account Officer*

P : selamat sore pak bita

N : sore winda

P : saya langsung ke sesi tanya jawab ya pak

N : yes, silahkan

P : bagaimana pemimpin cabang dan setiap karyawan menunjukkan integritas serta nilai etika yang dimilikinya?

N : pemimpin cabang dan juga karyawan menandatangani pakta integritas, yang mana inti dari pakta integritas tersebut adalah mencegah terjadinya fraud atau kecurangan. Selain itu budaya kerja yang diterapkan bank BPD adalah ISTIMEWA, yang terdiri dari integritas, sigap, tangguh, inovatif, mutu, empati, waspada, antusias. Budaya kerja tersebut dilakukan oleh seluruh karyawan BPD, baik manajer dan juga para staff.

P : bagaimana pemimpin cabang menetapkan standar perilaku dalam BPD?

N : standar perilaku yang menetapkan pusat, kami disini hanya menjalankan apa yang sudah mereka buat.

P : bagaimana manajemen mengevaluasi kepatuhan karyawan terhadap standar perilaku?

N : pemimpin cabang mengevaluasi kepatuhan karyawan berdasarkan SOP serta aturan-aturan yang sudah ditetapkan, sehingga apabila kinerja maupun penampilan karyawan tidak sesuai dengan SOP dan aturan maka karyawan akan dianggap melanggar. Sebelum masuk kantor, para karyawan juga akan dilakukan pemeriksaan ketaatan seragam yang dikenakan oleh satpam, manajemen juga bekerja sama dengan para penyelia untuk memantau para staff. Serta terdapat KIC (control intern cabang) yang memang tugasnya untuk mengontrol segala sesuatu yang ada di Cabang.

P : bagaimana pemimpin cabang menindaklanjuti penyimpangan?

N : apabila pemimpin cabang menerima laporan atau menemukan penyimpangan, maka manajemen akan memverifikasi penyimpangan tersebut kepada pihak yang bersangkutan, jika pihak yang bersangkutan memiliki bukti yang kuat bahwa hal tersebut bukan penyimpangan, maka masalah clear, namun sebaliknya jika yang bersangkutan tidak memiliki bukti, maka praduga sementara terjadi penyimpangan dan juga pemimpin cabang mencari bukti yang kuat bahwa itu sebuah penyimpangan.

P : apakah manajemen bertanggungjawab dalam pengawasan atas proses pemberian kredit?

N : ya, pemimpin cabang bertanggungjawab dalam pengawasan proses pemberian kredit. Bahkan dalam plafon kredit tertentu pemimpin cabang turut serta dalam rapat komite kredit dan juga memberikan otorisasi atas persetujuan kredit tersebut. Setiap bagian juga selalu memberikan laporan atas kegiatan yang sudah mereka lakukan, dan bagian yang terkait pemberian kredit yaitu bagian pemasaran bisnis, bagian kredit mikro, dan juga bagian administrasi kredit. Dengan demikian pemimpin cabang telah melakukan pengawasan atas pemberian kredit.

P : apakah salah satu kriteria calon pemimpin cabang berdasarkan ketrampilan dan keahlian yang dimiliki?

N : yes, tentu saja salah satu kriteria untuk menjadi pemimpin cabang melihat dari aspek ketrampilan dan keahlian, karena tanpa aspek tersebut seorang pemimpin cabang akan kesulitan untuk mengelola cabang tersebut. Selain hal yang tak kalah penting adalah apakah calon pemimpin tersebut memiliki hubungan baik dengan para karyawan atau tidak, karena jika memiliki keahlian dan kemampuan namun banyak yang tidak suka dan dia tidak pandai dalam membangun komunikasi dengan karyawan ya sama saja. Namun untuk bagaimana cara mencari calon pemimpin cabang hanya divisi SDM dan juga bagian pusat yang mengetahui hal tersebut.

P : apakah dewan direksi memiliki anggota yang independen dan objektif dalam melakukan evaluasi dan pengambilan keputusan?

N : Direktur kepatuhan membawahi divisi manajemen risiko & kepatuhan dan satuan pengawasan interen. Satuan pengawasan interen membawahi KIC (Kontrol Internal Cabang) yang terdapat di setiap kantor cabang Bank BPD. KIC sama seperti auditor internal, mereka harus bersikap independen serta objektif dalam melakukan evaluasi-evaluasi serta penilaian atas kepatuhan. Untuk pengambilan keputusan biasanya KIC akan melaporkan terlebih dahulu hasil temuannya kepada pemimpin cabang dan berkonsultasi kepada satuan pengawasan interen bila diperlukan. KIC tersebut tidak masuk dalam struktur organisasi cabang, melainkan masuk dalam struktur organisasi pusat. Tugas dari KIC sendiri yaitu melakukan audit serta mengevaluasi apabila terjadi kesalahan serta penyimpangan yang terdapat dalam cabang.

- P : apakah terdapat fungsi pengawasan untuk pengembangan manajemen dan aktivitas pengendalian internal?
- N : ya KIC itu tadi, seperti yang sudah saya jelaskan bahwa KIC tersebut tugasnya sama dengan auditor internal dalam perusahaan, yang tugasnya mengawasi pemimpin cabang beserta staffnya dan juga mengawasi kegiatan operasional bank telah sesuai dengan SOP atau belum.
- P : apakah Bank BPD kantor Cabang Senopati memiliki struktur organisasi yang jelas agar memudahkan pembagian tugas setiap individu?
- N : ya kami mempunyai struktur organisasi yang jelas serta dalam struktur organisasi tersebut sudah di jelaskan dalam garis wewenang dari masing-masing pihak.
- P : apakah bank BPD KC Senopati menetapkan jalur pelaporan yang dilaksanakan melalui pembentukan struktur organisasi?
- N : ya, Bank BPD Kantor Cabang Senopati menetapkan jalur pelaporan yang dilaksanakan melalui pembentukan struktur organisasi. Jalur pelaporan ertahap satu tingkat, dari staff ke penyelia, penyelia ke kepala bidang lalu ke pemimpin cabang.
- P :apakah terdapat pemisahan tugas serta uraian tugas yang jelas untuk setiap jabatan?
- N :ya terdapat pemisahan tugas serta uraian tugas yang jelas untuk setiap jabatan, terdapat buku pedoman mengenai struktur organisasi dan uraian tugas dari tiap tiap divisi
- P : apakah BPD memiliki karyawan yang jujur dan kompeten?
- N : tentu saja, menurut saya karyawan dapat dikatakan kompeten apabila mereka dapat menyelesaikan pekerjaan mereka dengan benar dan tepat waktu. Selama ini yang saya lihat para karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka dengan benar dan tepat waktu. Dan menurut saya karyawan disini jujur, karena apabila mereka tidak jujur, maka akan terjadi penyimpangan terhadap proses kegiatan yang mereka lakukan, dan penyimpangan tersebut akan diketahui baik oleh KIC ataupun dari atasan mereka. Selama ini belum ada temuan dai KIC yang berkaitan dengan terjadinya fraud. Oleh sebab itu saya dapat mengatakan bahwa karyawan disini sudah jujur.
- P : apakah BPD melakukan pengembangan kompetensi untuk setiap karyawan?
- N : ya, Bank BPD melakukan pengembangan kompetensi untuk karyawan, namun hanya karyawan yang dianggap perlu untuk mengembangkan kompetensinya. Pengembangan kompetensi dapat berupa pelatihan-

pelatihan, seminar, masih banyak lagi. Contohnya saya kemarin mengikuti pelatihan di Jakarta berkaitan dengan *selling skill*. Biasanya kalo untuk karyawan bagian administrasi kredit diikutkan pelatihan atau seminar tentang hukum bisnis, karna berkaitan dengan pengikatan agunan. Pemimpin cabang juga dapat mengusulkan pendidikan dan pelatihan karyawan di lingkungan kantor cabang kepada divisi SDM dan umum

P : apakah karyawan bertanggungjawab atas pekerjaan mereka sesuai dengan kompetensi yang dimiliki?

N : tentunya karyawan akan bertanggungjawab dengan pekerjaan yang mereka miliki. Karena setiap pekerjaan diberikan tenggat waktu, apabila mereka tidak menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, maka penilaian atas kinerja mereka akan menurun dan akan terlampir dalam KPI (*Key Performance Indikator*), dan apabila kinerja mereka terus menurun, pihak penyelia akan memperingati mereka bahkan yang terburuk mereka akan dimutasi.

P : bagaimana dewan komisaris dan dewan direksi merencanakan serta mempersiapkan calon pengganti pemimpin cabang?

N : saya kurang tahu persisnya, namun dewan komisaris dan dewan direksi bekerja sama dengan divisi SDM yang berada di pusat untuk menentukan calon pengganti pemimpin cabang dan tentunya mereka akan melihat kinerja, prestasi yang diraih, dan juga ketrampilan yang dimiliki dari masing-masing calon pemimpin cabang.

P : apakah pemimpin cabang menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggungjawab?

N : ya, pemimpin cabang akan menjalankan akuntabilitas melalui struktur, otoritas, dan tanggungjawab. Contohnya untuk beberapa dokumen tertentu harus terdapat otorisasi dari pemimpin cabang, selain itu pemimpin cabang dapat menyuruh bawahan sesuai dengan garis koordinasi yang terdapat dalam struktur organisasi, pemimpin cabang juga mendapatkan KPI (*Key Performance Indikator*) yang akan dinilai oleh dewan direksi.

P : bagaimana cara untuk menetapkan pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan?

N : untuk pengukuran kinerja dilihat dari KPI (*Key Performance Indikator*), apakah kinerja yang dilakukan karyawan sudah baik atau belum, untuk pengukuran insentif dari jam lembur yang dilakukan oleh karyawan, dan untuk penghargaan biasanya karyawan khususnya AO dan AKM akan diberikan target untuk jumlah penyaluran kredit, apabila mereka berhasil mencapai target yang ditetapkan atau bahkan lebih mereka akan mendapatkan penghargaan.

- P : bagaimana cara mengevaluasi pengukuran kinerja, insentif, dan penghargaan secara relevan dan terus-menerus?
- N : seperti yang sudah saya katakan tadi, kinerja dari setiap pegawai akan dinilai dan akan dimuat dalam KPI. Dalam KPI tersebut terdapat evaluasi untuk karyawan yang dianggap kinerjanya belum bagus, semisal mengikuti pelatihan selling skill, ataupun role play skill, dan lain lain. Untuk mengevaluasi insentif dilihat dari finger absen, berapa lama jam yang digunakan untuk lembur, dan apakah jam lembur tersebut telah memenuhi minimal jam lembur, dan untuk penghargaan dapat dievaluasi dari target yang diberikan, apakah target tersebut telah dicapai atau belum, jika belum maka tidak mendapat penghargaan, dan karyawan dapat menceritakan permasalahan atas tidak tercaainya target tersebut kepada penyelia, sehingga penyelia pun dapat membantu para rekan-rekannya untuk mencapai target.
- P : bagaimana cara pemimpin cabang mempertimbangkan tekanan yang terlalu banyak terhadap karyawannya?
- N : banyak penyelia yang menganggap dirinya bukan atasan dari para staffnya namun sebagai teman dan rekan mereka. Sehingga ketika para karyawan merasa tertekan atas pekerjaannya, mereka dapat berkonsultasi tekanan tersebut terhadap penyelia mereka. Dan apabila penyelia belum dapat menyelesaikan, para penyelia tersebut akan berkonsultasi pada bagian kepala bidang ataupun pemimpin cabang.
- P : bagaimana cara pemimpin cabang mengevaluasi kedisiplinan dari setiap karyawan?
- N : untuk mengevaluasi karyawan, pemimpin cabang menggunakan garis koordinasi, yaitu melalui para penyelia, untuk para penyelia akan dievaluasi oleh kepala bidang pelayanan dan operasional dan pemimpin cabang.
- P : apakah pemimpin cabang membuat rancangan kegiatan?
- N : pemimpin cabang biasanya membuat jadwal rapat rutin dengan kepala bidang operasional dan pelayanan dan para penyelia. Untuk kegiatan bank sendiri sebenarnya dari dulu sama terus yaitu menjual jasa tabungan dan jasa kredit, yang berbeda hanya target dari masing-masing penjualan tiap tahunnya.
- P : apakah pemimpin cabang melaporkan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku?
- N : ya, pemimpin cabang melaporkan laporan keuangan kepada kantor pusat dan tentunya telah sesuai PSAK yang berlaku, hal ini dapat dilihat ketika laporan keuangan telah dikonsolidasi dari pusat dan di audit oleh akuntan publik, jika tidak sesuai PSAK maka laporan tersebut akan diberi usulan

atas kesalahan sehingga laporan tersebut akan dibenahi. Dan juga kami mempunyai sistem untuk menyusun laporan keuangan yang mana sistem tersebut telah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

P : apakah pemimpin cabang patuh terhadap standar pelaporan yang ditetapkan pihak eksternal?

N : pemimpin cabang akan patuh terhadap standar yang telah ditetapkan oleh pusat, karena pada akhirnya laporan yang dibuat oleh kantor cabang akan diserahkan ke pusat, untuk itu harus patuh terhadap standar yang telah ditetapkan kantor pusat.

P : apakah pemimpin cabang melaporkan aktivitas dan kegiatan secara rutin kepada dewan direksi?

N : ya, namun yang dilaporkan berupa laporan penjualan atas produk dan layanan serta laporan keuangan setiap bulan, triwulan, dan tahunan. Laporan tersebut diserahkan kepada divisi perencanaan. Jadi di awal tahun divisi perencanaan menetapkan rencana / anggaran keuangan tahun berjalan, lalu setiap laporan yang diberikan dari masing-masing cabang akan dilihat perkembangannya, apakah masih jauh dari target atau sudah mendekati. Dan pada akhir tahun mengevaluasi mana yang tercapai mana yang nggak tercapai.

P : apakah pemimpin cabang akan memberikan hukuman yang tegas bagi karyawan yang melakukan kecurangan untuk kepentingan diri sendiri?

N : tentu saja, setiap kecurangan yang dilakukan oleh karyawan akan mendapatkan sanksi. Hal ini telah terlampir pada kontrak kerja karyawan, dan telah ditandatangani bermaterai, serta hal tersebut terlampir pada pakta integritas dimana terlampir sanksi yang diterima apabila melakukan kecurangan. Sehingga bank BPD dapat memberikan sanksi terhadap karyawan dan terdapat bukti hukum yang sah.

P : apakah setiap kepala bidang membuat perencanaan kegiatan yang disampaikan kepada pemimpin cabang?

N : ya, para penyelia dari masing-masing divisi tersebut melaporkan rencana kegiatan bisnis yang sudah dibahas dengan para staff kepada pemimpin cabang.

P : apakah bank BPD melakukan analisis faktor internal dan eksternal?

N : yes, karena analisis faktor internal dan eksternal sangat penting untuk menetapkan strategi bisnis kami. Tidak hanya pemimpin cabang beserta kepala bidang operasional dan layanan, namun semua karyawan turut andil dalam menganalisis faktor internal dan eksternal, karena para staff akan lebih mengerti kondisi yang sebenarnya di lapangan. Sehingga informasi

yang digunakan untuk menganalisis faktor internal maupun eksternal lebih relevan

P : apakah pemimpin cabang mengikutsertakan peran dari setiap para penyelia?

N : ya, tentu saja, karena sebuah perusahaan tidak hanya dijalani oleh satu orang, namun semua orang di dalamnya turut berkontribusi atas perusahaan tersebut. Dengan adanya rapat rutin dengan pemimpin cabang, para penyelia dapat menyalurkan ide, maupun pendapat mereka mengenai perencanaan, masalah yang dihadapi, dan lain sebagainya.

P : apakah bank BPD mengestimasi signifikansi risiko yang teridentifikasi?

N : ya, pemimpin cabang turut melakukan estimasi signifikansi risiko, namun itu merupakan tugas dari divisi risiko manajemen dan kepatuhan yang berada di pusat.

P : apakah pemimpin cabang mengkoreksi kesalahan secara tepat waktu?

N : sebisa mungkin, ketika ada kesalahan yang terjadi kami akan langsung mengkoreksinya, menganalisis penyebab kesalahan tersebut serta akibat yang ditimbulkan, lalu mengevaluasi kesalahan tersebut. Pada saat KIC melaporkan temuan-temuannya, maka pemimpin cabang langsung menindak lanjutinya.

P : apakah bank BPD mempertimbangkan berbagai kemungkinan terjadinya kecurangan?

N : tentu saja, karena tidak dapat diungkiri bahwa kemungkinan terjadinya kecurangan dapat terjadi kapan saja dan dimana saja, sehingga dengan mempertimbangkan berbagai kemungkinan tersebut maka divisi SPI akan mengeluarkan SK atau SE apabila SOP yang digunakan memiliki tindakan pengendalian yang rendah.

P : apakah Bank BPD menilai dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan?

N : ya, pemimpin cabang menilai dorongan dan tekanan yang menyebabkan terjadinya kecurangan

P : bagaimana bank BPD menilai perubahan regulasi?

N : jika terkait regulasi, terlebih yang merubah adalah BI ataupun OJK tentu kita harus turut serta menerapkan perubahan tersebut, namun tentunya akan dirapatkan dulu dengan para direktur serta dewan komisaris atas perubahan regulasi tersebut.

P : bagaimana bank BPD menilai perubahan model bisnis?

- N : biasanya Bank BPD Pusat akan bertanya pada cabang mengenai apa yang mereka temukan di lapangan, lalu divisi divisi terkait akan menganalisisnya. mereka dapat bertanya secara informal maupun formal, informal yaitu bertanya langsung, kalau formal biasanya melalui rapat atau membuat laporan. Lalu hal itu akan didiskusikan oleh Pusat.
- P : bagaimana para karyawan menilai perubahan kepemimpinan?
- N : tentunya, setiap pemimpin mempunyai gayanya tersendiri untuk memimpin para staffnya, kami sebagai para staff akan mengikuti gaya mereka selama tidak melanggar SOP dan peraturan yang sudah ditetapkan.
- P : apakah setiap dokumen yang dimiliki oleh Bank BPD sudah memiliki nomor urut tercetak?
- N : ya, semua dokumen memiliki nomor urut tercetak.
- P : bagaimana bank BPD menetapkan proses bisnis yang relevan?
- N : Bank BPD selalu berusaha untuk menetapkan proses bisnis yang relevan agar dapat bersaing dengan bank bank yang lain. Bank BPD terus berusaha untuk memberikan kenyamanan bagi nasabahnya berupa fasilitas yang memadai serta pelayanan yang baik
- P : apakah Bank BPD menggunakan pencatatan *double entry*?
- N : ya kami menggunakan pencatatan *double entry*, dan terlebih kami mempunyai sistem dimana sistem tersebut support untuk membuat laporan keuangan yang semuanya berawal dari jurnal pencatatan.
- P : apakah Bank BPD mempertimbangkan pada level mana kegiatan pengendalian diterapkan?
- N : tentu saja kami mempertimbangkan kegiatan pengendalian, sebenarnya setiap level pasti ada kegiatan pengendaliannya, namun disesuaikan dengan level tersebut, sebagai contoh kegiatan pengendalian dalam pencairan kredit akan berbeda dengan kegiatan pelayanan seperti teller.
- P : apakah bank BPD Melakukan penyimpanan catatan dan dokumen dalam bentuk file serta melakukan backup data?
- N : Bank BPD juga melakukan pencatatan secara komputerisasi dan tentunya output tersebut adalah dalam bentuk file, dan juga kami mencadangkan data tersebut dalam suatu server pusat di suatu tempat. Untuk dokumen terbagi menjadi dua, dokumen asli dan dokumen kerja. Dokumen asli akan kami simpan pada brankas untuk menyimpan surat surat berharga, sedangkan untuk dokumen kerja kami menyimpan dalam suatu ruangan.
- P : apakah pencatatan menggunakan komputer untuk membantu menjamin keakurasian dalam perhitungan angsuran kredit?

- N : ya, dengan menggunakan komputer, tentunya para AO maupun AKM sangat terbantu dalam menghitung angsuran kredit. Jika di luar kantor kami menggunakan excel, namun jika di dalam kantor kami menggunakan software tertentu.
- P : apakah terdapat pembatasan akses terhadap komputer dan file?
- N : kami menggunakan software tertentu dalam menginput data data dari para nasabah, karena data tersebut sangatlah penting, hanya orang tertentu dan harus mendapat persetujuan dari pihak yang berwenang untuk dapat mengakses software tersebut. Dan ini merupakan salah satu aktivitas pengendalian kami terhadap data data penting.
- P : bagaimana bank BPD memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian melalui pengembangan dan pemeliharaan teknologi dan infrastruktur untuk mencapai tujuan perusahaan?
- N : setiap pengembangan teknologi yang akan dilaunching, pasti telah melewati quality control bagian OJK, dan tentunya pihak pusat telah memikirkan tindakan mitigasi atas produk tersebut. Apabila produk tersebut telah lolos dari OJK maka dapat dikatakan bahwa produk tersebut telah memiliki unsur pengendalian yang ada di dalamnya. Pemeliharaan teknologi dilakukan oleh divisi TI, apabila diperlukan pengupgradean sistem maka biasanya dilakukan pada saat weekend, agar tidak mengganggu layanan di kantor.
- P : apa saja kebijakan serta porsedur terkait pengendalian atas pemberian kredit?
- N : sebelum divisi kredit meluncurkan produk baru, tentunya divisi kredit dan divisi manajemen risiko telah mempertimbangkan tujuan nasabah, tujuan dari kredit itu sendiri digunakan untuk apa, bunga nya berapa, dan lain lain. Setelah dipertimbangkan produk tersebut diajukan ke OJK, lalu dari OJK meninjau kembali produk kredit tersebut. Tentunya dalam setiap produk kredit SOPnya telah mengandung unsur pengendlaian dari kredit itu sendiri.
- P : apakah karyawan yang bertanggungjawab melaksanakan pemberian kredit sesuai dengan jadwal dan waktu yang ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur?
- N : tanggung jawab dalam melaksanakan pemberian kredit tidak melekat pada orang, namun pada jabatan, sehingga apabila ada salah satu AO yang cuti, maka pekerjaannya dapat digantikan oleh AO yang lain.
- P : apakah Karyawan yang bertanggungjawab melaksanakan pemberian kredit sesuai dengan jadwal dan waktu yang ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur?

- N : untuk jadwal dan waktu juga dipengaruhi oleh waktu yang dimiliki oleh nasabah, karena AO dan AKM juga menyesuaikan waktu dengan nasabah untuk melakukan survey dan juga wawancara. Sehingga setiap karyawan memiliki jadwal yang berbeda-beda.
- P : apakah pemimpin cabang dan KIC melakukan tindakan perbaikan?
- N : ya tentu saja, tidak hanya pemimpin cabang dan KIC yang melakukan tindakan perbaikan, namun semua karyawan harus melakukan tindakan perbaikan apabila diperlukan.
- P : apakah karyawan bagian pemberian memiliki kemampuan dalam melaksanakan tindakan pengendalian internal pemberian kredit?
- N : prosedur serta pengendalian internal dalam pemberian kredit telah diatur dalam SOP, sehingga karyawan harus berpedoman SOP dalam melakukan pemberian kredit, sehingga dapat dikatakan bahwa karyawan memiliki kemampuan dalam melaksanakan pengendalian internal pemberian kredit.
- P : pemimpin cabang mereview kembali aktivitas pengendalian untuk menetapkan keberlangsungan aktifitas pengendalian yang relevan
- N : biasanya yang melakukan review atas pengendalian yaitu satuan pengawasan intern (SPI) yang berada di pusat, kami yang bekerja di cabang hanya menjalankan.
- P : apakah karyawan pemberian kredit mengidentifikasi informasi yang relevan dan berkualitas yang diberikan oleh calon debitur ?
- N : ya, kami akan mengidentifikasi informasi tersebut dengan bukti-bukti dan juga observasi langsung ke tempat jaminan, tempat usaha, dan tempat tinggal calon nasabah.
- P : apakah sistem informasi bank BPD mengungkapkan sumber data internal dan eksternal?
- N : sistem informasi yang dimiliki bank BPD yaitu CBS (Core Banking System) di dalamnya terdapat data-data seperti jumlah saldo tabungan yang dimiliki nasabah, jumlah pinjaman kredit yang dimiliki nasabah serta analisis pembayaran kreditnya apakah lancar atau macet, serta data diri nasabah itu sendiri, sehingga dapat dikatakan bahwa CBS telah mengungkapkan data yang bersumber dari internal maupun eksternal.
- P : apakah bank BPD memproses data pemberian kredit menjadi informasi yang relevan?
- N : tentunya setiap data yang dimiliki untuk memproses pemberian kredit sudah harus valid, karena sebelumnya sudah dilakukan konfirmasi atas data-data yang diberikan nasabah.

- P : apakah karyawan bagian pemberian kredit melaporkan informasi secara akurat dan tepat waktu?
- N : pasti informasi dalam laporan pemberian kredit yaitu akurat, namun tidak selalu tepat waktu, karena kadang pusat meminta laporan dadakan, dan juga karena lingkup kami juga kecil sehingga masih negotiable.
- P : apakah bank BPD Menggunakan pencatatan terkomputerisasi dan pencatatan manual?
- N : ya kami menggunakan pencatatan terkomputerisasi dan pencatatan manual
- P : apakah pemimpin cabang mengadakan rapat secara rutin?
- N : ya pemimpin cabang biasanya mengadakan rapat rutin bersama para penyelia dan juga kepala bidang pelayanan dan juga operasional, serta mengadakan briefing sebelum buka kantor bersama semua karyawan.
- P : apakah setiap penyelia mengkomunikasikan dan membahas setiap kegiatan bersama pemimpin cabang?
- N : ya para penyelia akan mengkomunikasikan dan membahas kegiatan pada pertemuan rutin serta mengevaluasi kegiatan tersebut.
- P : apakah Setiap karyawan memiliki hak untuk melaporkan kecurangan yang terjadi?
- N : tentu saja setiap karyawan memiliki hak untuk melaporkan kecurangan yang terjadi, namun pelapor juga harus memiliki bukti atas kecurangan yang dilaporkan.
- P : apakah terdapat media yang efektif untuk menyampaikan informasi kepada karyawan?
- N : ya kami memiliki grup dalam berbagai sosmed seperti whatsapp dan telegram, dan menurut saya itu sudah efektif untuk menyampaikan informasi.
- P : apakah terdapat komunikasi dengan pihak eksternal?
- N : ya, karena perusahaan kami di bidang jasa sehingga kami pasti berkomunikasi dengan pihak eksternal.
- P : apakah bank BPD Menyelenggarakan komunikasi divisi perusahaan dengan divisi yang sama dari luar perusahaan?
- N : ya biasanya kami menyelenggarakan pertemuan dengan sesama divisi dari luar perusahaan. Namun pertemuan tersebut diselenggarakan berdasarkan kebutuhan saja.

- P : apakah pemimpin cabang melakukan komunikasi dengan dewan direksi?
- N : ya, biasanya pada saat pertengahan tahun para dewan direksi mengadakan rapat dan pemimpin cabang juga turut hadir untuk melakukan evaluasi dan juga rencana yang akan dilakukan hingga akhir tahun
- P : apakah Bank BPD menyediakan komunikasi khusus jalur terpisah seperti *whistle blower*?
- N : Bank BPD telah memiliki *whistle blowing system* berdasarkan surat keputusan direksi nomor: 001/KPTS/DP/2012 tentang penerapan kebijakan strategi.
- P : apakah setiap karyawan dapat mengkomunikasikan masalah-masalah yang dihadapi di dalam rapat?
- N : ya tentu saja karyawan dapat mengkomunikasikan masalah masalah yang dihadapi dalam rapat atau bahkan jika mereka sungkan untuk membicarakan dalam rapat mereka dapat mengkomunikasikannya langsung dengan penyelia empat mata
- P : apakah setiap penyelia melakukan evaluasi secara menyeluruh dari hasil evaluasi yang dilakukan setiap bulan selama setahun dan menyampaikan kepada manajemen?
- N : ya biasanya para penyelia akan menyampaikan evaluasi tersebut kepada pemimpin cabang dalam rapat rutin ataupun laporan dari kegiatan yang telah mereka lakukan
- P : apakah pemimpin cabang memperhatikan serta mempertimbangkan hasil evaluasi dari tahun ke tahun?
- N : tentu saja, hasil evaluasi akan sangat berpengaruh dalam perbaikan pada tahun berikutnya
- P : apakah hasil pelaporan kegiatan tahunan digunakan untuk membantu menentukan kebijakan tahun selanjutnya?
- N : ya, biasanya seperti itu, contoh apabila target tahun ini penyaluran 10 milyar terpenuhi biasanya tahun berikutnya target akan ditingkatkan lagi
- P : apakah evaluator yang melakukan evaluasi memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami apa yang sedang dinilai?
- N : tentu saja, evaluator pasti memiliki pengetahuan dasar mengenai evaluasi yang seharusnya dilakukan, namun untuk memahami apa yang sedang dinilai, evaluator tidak terlalu memahami permasalahan di setiap proses yang dilakukan, sehingga dalam proses pengevaluasian evaluator biasanya

mengkonfirmasi atas temuan temuannya dan juga alasan mengapa ada temuan tersebut.

P : apakah evaluasi dilaksanakan pada saat rapat?

N : tentunya tidak hanya saat rapat, pada saat setiap proses KIC dapat memberikan evaluasi melalui pengamatan yang dilakukannya. Karyawan yang lain dapat berkontribusi memberikan evaluasi atas proses kegiatan operasional yang biasanya dilakukan pada saat rapat.

P : apakah pemimpin cabang melakukan evaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan?

N : ya, pemimpin cabang melakukan evaluasi seluruh kegiatan yang dilaksanakan

P : apakah pemimpin cabang dan KIC melakukan evaluasi secara berkala?

N : ya, biasanya evaluasi dilakukan setiap hari, salah satunya pada saat briefing di pagi hari.

P : apakah evaluasi disampaikan kepada pihak-pihak yang memerlukan tindakan perbaikan?

N : ya tentu saja evaluasi disampaikan kepada pihak yang memerlukan tindakan perbaikan, agar mereka tahu apa saja yang perlu diperbaiki.

P : apakah pemimpin cabang mencari kekurangan dan kelemahan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu?

N : ya tentu saja pemimpin cabang mencari kekurangan dan kelemahan dan melakukan tindakan perbaikan secara tepat waktu

Lampiran 2

Surat Keterangan Permohonan Kredit (Penghasilan Tidak Tetap)



BANK BPD DIY
Kita Berkembang Bersama

Nomor : Yogyakarta,
 Lamp. : 1 (satu) set
 Hal. : Permohonan Kredit

K e p a d a
 Yth. Pimpinan Cabang Senopati
 PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
 Daerah Istimewa Yogyakarta
 Jl. Senopati No. 5-7
 di - YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Pekerjaan :
 Alamat dan nomor
 Telepon rumah :
 Alamat dan nomor
 Telepon tempat usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan kredit sebesar Rp.
 (.....)
 dengan jangka waktu (.....) bulan.

Kredit tersebut akan kami pergunakan untuk

Bersama ini pula saya/kami sampaikan keterangan tentang permohonan kredit
 beserta lampirannya.

Demikianlah kiranya maklum dan atas perhatian akan hal tersebut, saya/kami
 ucapkan terima kasih.

Pemohon,
 (.....)

KIN OHG



SURAT KETERANGAN PERMOHONAN KREDIT (SKPK) (Penghasilan Tidak Tetap)

DIISI OLEH PEMOHON

1. PEMOHON KREDIT

- Nama Pemohon/Perusahaan
- Alamat Usaha & No. telepon
- Alamat Tempat tinggal & No. telepon
- N.P.W.P
- Nama Gadis Ibu Kandung

2. a. Plafon kredit yang diminta
b. Tujuan penggunaan kredit

- c. Jangka waktu (bulan)

3. a. SUSUNAN PENGURUS

- b. SUSUNAN PEMEGANG SAHAM

4. LEGALITAS USAHA DAN IJIN-IJIN YANG TELAH DIMILIKI : *)

- ☐ Akte Pendirian ☐ SIUP ☐ TDR ☐ Anggota Gapensi
☐ Ijin Tempat Usaha ☐ TDP ☐ SIUJK ☐

5. KETERANGAN TENTANG KREDIT TERAKHIR

- Tanggal realisasi/No. Rekening
- Plafond Kredit
- Jangka waktu
- Sisa kredit bulan ini/Lunas tanggal
- Kondite

6. Barang-barang yang akan diajukan sebagai tanggungan/jaminan, sebutkan :

- Hak atas barang tersebut
- Jenis
- Bukti pemilikan
- Letak

7. Lain-lain

- a. Bank diperkenankan minta informasi dari pihak-pihak lain mengenai diri pemohon maupun perusahaannya
- b. Pemohon akan selalu bersikap terbuka terhadap Bank

8. Lampiran *)

- ☐ Akte Pendirian ☐ NPWP ☐ Izin Tempat Usaha
☐ SIUP ☐ TDP ☐ Anggota Gapensi ☐ KTP
☐ TDR

Petugas Bank

Pemohon

(.....)
Tgl.

(.....)

*) Beri tanda X pada kotak yang bersangkutan

KR 0003

Lampiran 3

Surat Keterangan Permohonan Kredit (Penghasilan Tetap)

PERSYARATAN KREDIT UMUM PENGHASILAN TETAP	
JENIS KREDIT, JANGKA WAKTU DAN JAMINAN - Jangka waktu maksimal 5 tahun (untuk kredit konsumsi dan investasi) - Jangka waktu maksimal 2 tahun (untuk kredit modal kerja) - Jaminan Sertifikat Tanah	- Fotocopy surat nikah/surat cerai/surat kematian dan Kartu Keluarga - Fotocopy PBB, IMB, Ijin Usaha, NPWP, dll (jika ada) - Fotocopy SK Pegawai - Fotocopy Slip gaji bersih pemohon dan atau istri (disyahkan) - Fotocopy buku tabungan (3 bulan terakhir) - Surat Kuasa Potong Gaji (SKPG), yang ditandatangani oleh bendahara dan Kepala Instansi/Perusahaan - Gambar denah lokasi rumah dan lokasi jaminan - Perincian kebutuhan dana (rencana penggunaan kredit)
SYARAT ADMINISTRATIF - Mengisi formulir permohonan kredit - Fotocopy Sertifikat Tanah - Fotocopy KTP yang masih berlaku (Suami, Istri, dan pemilik jaminan)	

BANK BPD DIY
Kita Berkembang Bersama

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) set
Hal. : Permohonan Kredit

Yogyakarta,

K e p a d a
Yth. Pimpinan Cabang Senopati
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
Daerah Istimewa Yogyakarta
Jl. Senopati No. 5-7
di - **YOGYAKARTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat dan nomor
Telepon rumah :
Alamat dan nomor
Telepon tempat usaha :

Dengan ini mengajukan permohonan kredit sebesar Rp.
(.....)
dengan jangka waktu (.....) bulan.

Kredit tersebut akan kami pergunakan untuk

Bersama ini pula saya/kami sampaikan keterangan tentang permohonan kredit
berserta lampirannya.

Demikianlah kiranya maklum dan atas perhatian akan hal tersebut, saya/kami
ucapkan terima kasih.

Pemohon,
(.....)



SURAT KETERANGAN PERMOHONAN KREDIT (SKPK) (Penghasilan Tetap dan Pensiun)

DIISI OLEH BANK

Proses	Tanggal	
1. Diajukan		S.K.P.K : No. Tgl.
2. Diserahkan petugas pemeriksa		Customer Base :
3. Diterima kembali		No. Rekening :
4. Dimohonkan fiat		
5. Diputuskan		
6. Dibayarkan		

DIISI PEMOHON

1. Nama lengkap calon debitur	alias	
Tanggal dan tempat lahir	di	
2. Plafond kredit yang diminta	Rp.	(.....
3. a. Tujuan penggunaan kredit		
b. Jangka waktu		
4. Penghasilan dan gaji bersih	Suami	Isteri
per bulan (Rp)		Jumlah
Pengeluaran per bulan (Rp)		
sisa		
Rincian dan penghasilan gaji terlampir		
5. a. Pekerjaan		
b. Agama	1. Islam 2. Khatolik 3. Kristen 4. Hindu 5. Budha 6.	
c. Pendidikan		
d. Jenis Kelamin	1. Laki-laki 2. Perempuan	
e. Status Perkawinan	1. Menikah 2. Tidak menikah 3. Janda 4. Duda	
f. No. Identitas KTP		
g. Alamat tinggal & telepon		
h. Alamat kantor & telepon		
6. a. Nama isteri/Suami		
b. Pekerjaan		
c. Tanggal dan tempat lahir		
d. Alamat Kantor & Telepon		
e. No. Identitas KTP		
7. a. Jumlah Tanggungan		
b. Nama Gadis ibu Kandung		

KR 0002



8. Keterangan tentang kredit yang terakhir

a. Tanggal dan nomor rekening :

b. Plafond kredit :

c. Jangka waktu :

d. Tanggal kredit dibayar lunas :

9. a. Pejabat penanggung kredit :

b. Pejabat pemotong gaji :

10. Barang-barang yang akan diajukan sebagai tanggungan/jaminan sebutkan

a. Hak atas barang tersebut :

b. Jenis :

c. Bukti kepemilikan :

d. Letak :

11. Lain-lain : a. Bank diperkenankan minta informasi dari pihak lain mengenai diri pemohon maupun perusahaannya.
b. Pemohon harus selalu bersikap terbuka terhadap Bank.

Petugas Bank

(.....)

Tgl.

Pemohon

(.....)

KR 0002

Lampiran 4

Laporan Kunjungan Nasabah

BANK BPD DIY
Kita Berkembang Bersama

LAPORAN KUNJUNGAN NASABAH

Nasabah yang dikunjungi :	Alamat :
Nomor Rekening :	Telepon :
Tujuan :	Tgl. Kunjungan :
Kondisi Kredit : Lancar / Tunggalan P..... Bunga..... Denda.....	
Hasil kunjungan :	
Rekomendasi petugas :	
Tindak lanjut, paling lambat tanggal :	
Tanggapan Pejabat :	
Tanda Tangan	
Kepada :	Pejabat / petugas yang mengunjungi :
Nasabah / Calon Nasabah	Nama :
	Jabatan :
	Tanggal :

(.....)

Lampiran 5

Laporan Penilaian Jaminan Tanah

BANK BPD DIY
Kita Berkembang Bersama

LAPORAN PENILAIAN JAMINAN TANAH
(Untuk tanah yang ada bangunannya atau tanpa bangunan)

Jenis Penilaian : *)

☐ BARU ☐ INTERIM ☐ PERIODIK ☐ PENYELAMATAN

BERHUBUNG DENGAN SKPK NO. :

Nomor Nasabah :

Nama Pemohon :

Plafond yang diminta : Rp.

I. IDENTIFIKASI TANAH DI LAPANGAN

1.1. LOKASI TANAH :

a. - Terletak di jalan / RT :

- Dusun / RW :

- Desa / Kelurahan :

- Kecamatan :

- Kabupaten / Kota :

b. ± M/Km di sebelah Utara / Selatan / Timur / Barat Pusat Kota / Desa **)

c. Tanah tersebut langsung menghadap ke jalan dengan sisi muka meter / tanah tersebut tidak menghadap ke jalan tetapi mempunyai jalan masuk sendiri ± meter dari jalan / untuk mencapai tanah tersebut harus melewati tanah orang lain **)

d. Batas-batas waktu diperiksa :

Utara :

Timur :

Selatan :

Barat :

e. Keterangan-keterangan lain (bila ada)

1.2. BENTUK DAN UKURAN TANAH

a. Jenis tanah : pekarangan / sawah / tegalan**)

b. Bentuk tanah : segi tiga / segi empat / trapesium / tidak beraturan**)

c. Permukaan tanah : rata / bergelombang / landai**)

dengan ketinggian meter lebih rendah/tinggi/hampir sama dengan di depannya.

*) Beri tanda ✓ pada ☐ sesuai kebutuhan

**) Coret yang tidak perlu

KR 0213

[illegible]

III. URAIAN BANGUNAN

3.1. IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) :

No. Tanggal Atas nama

No. Tanggal Atas nama

No. Tanggal Atas nama

3.2. JENIS, JUMLAH DAN TAHUN MENDIRIKAN BANGUNAN :

Toko	 buah, Luas	M ² Tahun
Rumah	 buah, Luas	M ² Tahun
Pabrik	 buah, Luas	M ² Tahun
Gudang	 buah, Luas	M ² Tahun
.....	 buah, Luas	M ² Tahun
.....	 buah, Luas	M ² Tahun

3.3. URAIAN BANGUNAN

- Lantai	.....	- Pintu	.....
- Banyak lantai	.....	- Listrik	.....
- Rangka	.....	- Air	.....
- Atap	.....	- Telepon	.....
- Dinding	.....	- Landscaping	.....
- Dinding pemisah	.....	- Luas bangunan/lantai	.....
- Plafond	.....	.....	.....
- Jendela	.....	.....	.....

3.4. BATAS BANGUNAN :

Utara	.....	M dari bangunan	.....
Timur	.....	M dari bangunan	.....
Selatan	.....	M dari bangunan	.....
Barat	.....	M dari bangunan	.....

3.5. FAKTOR-FAKTOR DOMINAN YANG PRO MAUPUN KONTRA TERHADAP KELAYAKAN JUAL BANGUNAN :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. IDENTIFIKASI DATA LINGKUNGAN

4.1. PERUNTUKAN TANAH (ZONING) :

Menurut ketentuan : Perdagangan / Perkantoran / Pemukiman / Industri / Sawah /*)
 Penggunaan saat ini : sesuai / tidak sesuai dengan peruntukannya *)

4.2. FASILITAS UMUM YANG ADA :

PLN / PAM / Telepon / Telex /*)
*)

4.3. SARANA TRANSPORTASI :

Sarana angkutan umum berupa tersedia
 meter/kilometer *) dari lokasi.

4.4. LAIN-LAIN :

- a. Lingkungan terdekat dari lokasi sebagian besar *)
 - Masih merupakan tanah kosong/sawah
 - Terdiri dari bangunan-bangunan Industri/Perdagangan/Perkantoran/Perumahan penduduk.
- b. Diantara bangunan-bangunan tersebut yang dapat dipergunakan sebagai petunjuk antara lain :

V. PENILAIAN

5.1. TANAH : **)

Berdasarkan metode Pendekatan Pasar dan kelayakan jual maka kami berpendapat bahwa nilai pasar wajar tanah pada tanggal adalah sebesar Rp.....
 (.....)

5.2. BANGUNAN :

Dengan mempertimbangkan biaya membangun baru dari bangunan serta sarana pelengkap setelah dikurangi penyusutan dan mempertimbangkan pendekatan data pasar/dan pendekatan pendapatan, maupun kelayakan jual, maka kami berpendapat bahwa nilai Pasar wajar dari bangunan/bangunan-bangunan tersebut pada tanggal adalah sebesar Rp
 (.....)

*) Coret yang tidak perlu

**) Lampirkan Surat Keterangan harga tanah dari Instansi setempat

KR 0213

5.3. TANAH DAN BANGUNAN :

	NILAI PASAR WAJAR	NILAI LIKUIDASI
Tanah	: Rp.	Rp.
Bangunan	: Rp.	Rp.
Jumlah	: Rp.	Rp.
Dibulatkan	: Rp.	Rp.

VI. LAIN - LAIN

6.1. JENIS IKATAN :

Jenis ikatan yang bisa dilaksanakan pada harta benda tersebut adalah :

.....

.....

.....

6.2. PENGGUNAAN TANAH DAN BANGUNAN ATAU TANAH :

a. Tanah dan bangunan atau tanah digunakan / tidak digunakan sesuai dengan fungsinya *)

b. Tanah dan bangunan atau tanah sudah / belum digunakan secara optimal *)

c. Tanah dan bangunan atau tanah digunakan sendiri / disewakan / ditanami kali per bulan / tahun *)

6.3. PELUNASAN PAJAK TERAKHIR :

.....

.....

6.4. HAL-HAL LAIN YANG PERLU DIKETAHUI BANK :

a. Telah / belum diikat dengan Hak Tanggungan

b. Pengikatan hak Tanggungan ke dengan nilai Rp.

6.4. GAMBAR SITUASI :

*) Coret yang tidak perlu

KR 0213

Diperiksa kembali oleh : Account Officer :

(.....) (.....)

Jabatan : tanggal :

Mengetahui
Pemimpin/Wakil pemimpin.

(.....)

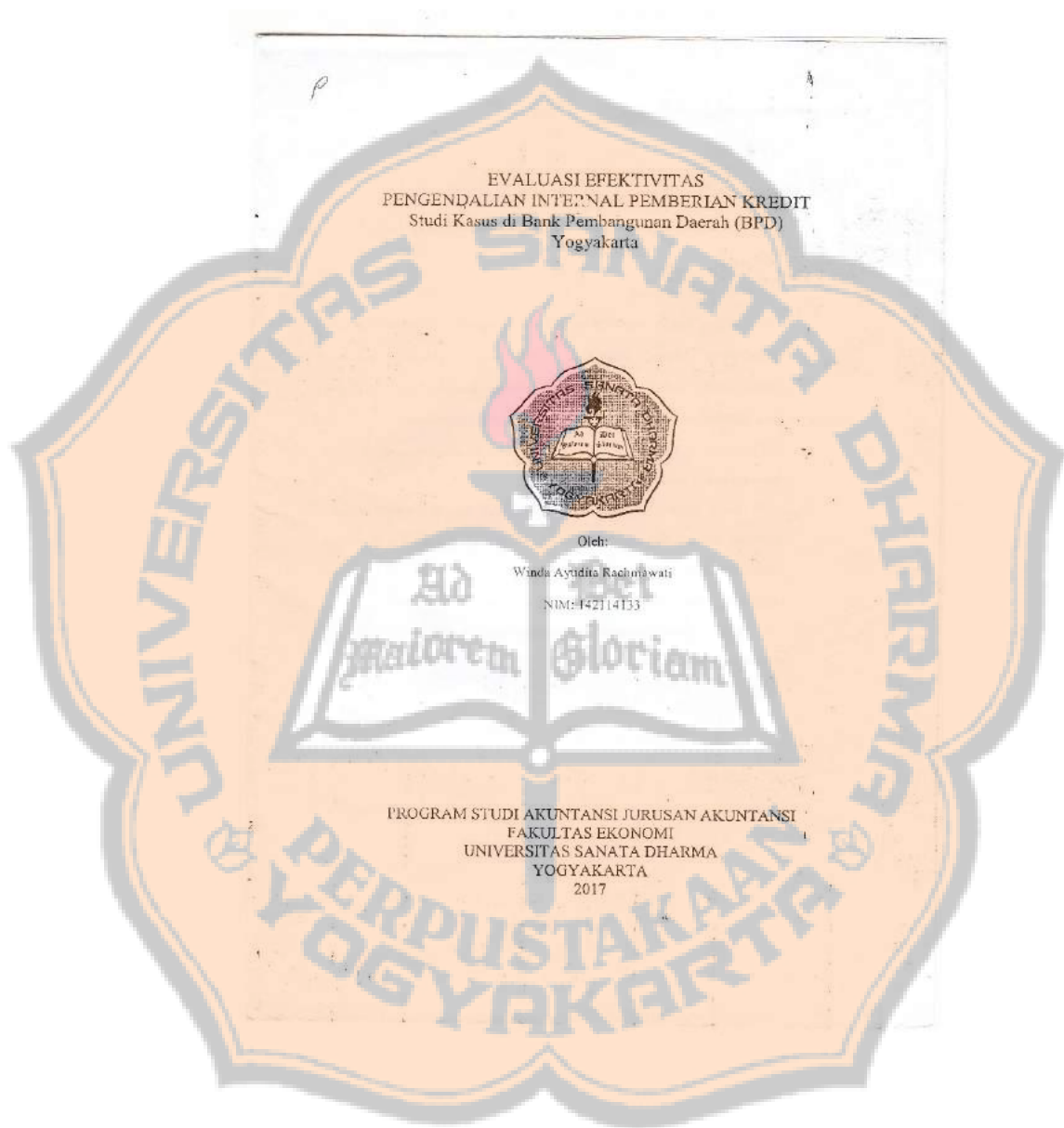
Pemilik jaminan menyatakan telah didatangi/dipenksa oleh petugas bank, bahwa tanah/tanah dan bangunan tersebut di atas telah dipenksa dan pemilik jaminan tidak berkeberatan untuk dijadikan jaminan pinjaman atas nama :

.....

.....

Ad Bet
maio rem Gloriam
(.....)
Pemilik Jaminan

KR 0213

Lampiran 6**Contoh Kuesioner**

KUESIONER EVALUASI EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL
PEMBERIAN KREDIT

Petunjuk Pengisian Kuesioner

Pertanyaan terdiri dari 2 bagian, yaitu pertanyaan umum dan pertanyaan khusus.

Jika Bapak/ Ibu keberatan untuk mencatunkan nama, maka pertanyaan umum boleh tidak diisi.

Pertanyaan umum

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : ☒ Pria ☐ Wanita
3. Jabatan / Pekerjaan :
4. Lama Bekerja : 10 th

Pertanyaan Khusus

Pertanyaan kuisioner ini mengenai "evaluasi efektivitas pengendalian internal pemberian kredit" pada perusahaan tempat Bapak/Ibu bekerja. Bapak/Ibu diminta untuk memberi tanda tickmark (S) pada jawaban yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai. Alternatif jawaban yang tersedia yaitu "YA" dan "TIDAK"

KUESIONER

EVALUASI EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PEMBERIAN

KREDIT

(Studi Kasus di Bank BPD Yogyakarta)

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
Lingkungan Pengendalian				
1.	Apakah Bank sudah memiliki pedoman dalam bidang perkreditan terkait integritas?	✓		
2.	Apakah Bank sudah memiliki pedoman dalam bidang perkreditan terkait nilai etika?	✓		
3.	Apakah terdapat tindakan manajemen yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan pegawai yang berbuat tidak jujur?	✓		
4.	Apakah pedoman dalam bidang perkreditan tersebut telah dipakai secara memadai?	✓		
5.	Apakah para pegawai bagian kredit mempunyai pengetahuan yang sesuai dengan tanggungjawabnya di bidang kredit?	✓		
6.	Apakah para pegawai bagian kredit mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tanggungjawabnya di bidang kredit?		✓	Perbedaan penyusunan pedoman
7.	Apakah Bank BPD memiliki satuan komite audit?	✓		
8.	Apakah dewan komisaris bertanggungjawab atas kewajaran dalam penyajian laporan keuangan?	✓		
9.	Apakah komite audit bertanggungjawab atas kewajaran dalam penyajian laporan keuangan?	✓		
10.	Apakah manajemen memiliki filosofi tertentu yang cukup menunjukkan tindakan-tindakan kreatif?		✓	terpaku pada satu sistem lama

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
11.	Apakah manajemen memiliki gaya operasi tertentu yang cukup menunjukkan tindakan-tindakan kreatif?		✓	—
12.	Apakah manajemen bertugas dalam memonitor keefektifan dari lingkungan pengendalian?	✓		
13.	Apakah dalam bank BPD memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan pembagian tugas?		✓	tidak jelas
14.	Apakah dalam bank BPD memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan wewenang?		✓	kurang personel
15.	Apakah dalam bank BPD memiliki struktur organisasi yang jelas menerangkan tanggung jawab?	✓		
16.	Apakah dalam proses pemberian kredit telah melibatkan bagian pelaksana kredit?	✓		
17.	Apakah dalam proses pemberian kredit telah melibatkan bagian administrasi kredit?	✓		
18.	Apakah bank memiliki unit organisasi yang berfungsi untuk melaksanakan pengendalian internal?	✓		
19.	Apakah terdapat kebijakan terkait dalam hubungannya dengan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab?	✓		
20.	Apakah setiap fungsi pemberian kredit telah ditetapkan sesuai dengan tanggung jawabnya secara jelas?	✓		
Penilaian Risiko				
21.	Apakah bank memiliki pengendalian tertentu dalam mengatasi risiko yang paling mungkin dihadapi oleh bank?	✓		
22.	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan yang timbul karena perubahan dalam lingkungan operasional atas pemberian kredit dalam perusahaan?	✓		
23.	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan keuangan yang	✓		

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
	meliputi eksternal yang timbul karena perubahan dalam lingkungan operasional atas pemberian kredit dalam perusahaan?	✓		
24.	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan keuangan yang timbul karena penempatan pegawai baru dalam aktivitas pemberian kredit?	✓		
25.	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan keuangan yang timbul karena perubahan dalam sistem informasi pemberian kredit?	✓		
26.	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan keuangan yang timbul karena peningkatan aktivitas pemberian kredit?	✓		
27.	Apakah diberikan sosialisasi penggunaan teknologi informasi baru kepada karyawan bagian kredit dalam aktivitas pemberian kredit?	✓		
28.	Apakah manajemen melakukan penaksiran risiko atas kemungkinan salah saji laporan keuangan yang timbul karena ada perubahan penggunaan prinsip-prinsip akuntansi berkaitan dengan pemberian kredit?	✓		
Informasi dan Komunikasi				
29.	Apakah bank sudah mendapatkan informasi yang lengkap mengenai calon nasabah?	✓		
30.	Apakah bank sudah berkomunikasi dengan nasabah secara baik?	✓		
31.	Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk menunjukkan dan mencatat semua transaksi pemberian kredit yang sah?	✓		
32.	Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode catatan untuk menggambarkan dengan dasar yang tepat transaksi-transaksi yang cukup rinci untuk membenarkan	✓		

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
	pengklasifikasian dari transaksi dalam laporan keuangan secara wajar?			
33.	Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk mengukur nilai transaksi pemberian kredit yang benar dalam mencatat nilai moneter yang wajar?	✓		
34.	Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan untuk transaksi pemberian kredit yang mengungkapkan pemberian kredit yang berhubungan dengan laporan keuangan secara wajar dalam perusahaan?	✓		
35.	Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan dalam hal <i>posting</i> dan pengikhtisaran yang benar atas transaksi-transaksi pemberian kredit?	✓		
36.	Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan dalam pengotorisasian transaksi-transaksi pemberian kredit oleh pejabat yang berwenang?	✓		
Aktivitas Pengendalian				
37.	Apakah bank telah melakukan peninjauan atas kinerja dengan memadai?		✓	
38.	Apakah pemberian surat dan dokumen pemberian kredit telah dilengkapi dengan nomor urut tercetak?	✓		
39.	Apakah pemberian surat dan dokumen pemberian kredit telah disusun secara sistematis?	✓		
40.	Apakah dalam otorisasi surat dan dokumen telah dilakukan sesuai dengan wewenangnya?	✓		
41.	Apakah bukti pemberian kredit masuk terdiri dari beberapa rangkapan dan didistribusikan kepada bagian yang berbeda guna kepentingan pengawasan internal?	✓		
42.	Apakah pengendalian fisik atas			

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
	dokumen terkait pemberian kredit telah dilakukan dengan memadai?	✓		
43.	Apakah fungsi pemberian kredit dilengkapi oleh alat-alat yang dapat mencegah tindakan penipuan aktivitas kredit yang dilaksanakan?	✓		
44.	Apakah terdapat pengecekan independen untuk menguji kesesuaian jumlah pemberian kredit dengan data kas yang diterima?		✓	
45.	Apakah pencatatan dalam jurnal pemberian kredit didasarkan pada bukti pembayaran kredit oleh nasabah yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan dilampiri oleh dokumen lengkap?	✓		
46.	Apakah terdapat pemisahan kedudukan antara fungsi administrasi kredit dengan fungsi akuntansi pemberian kredit?	✓		
47.	Apakah kedudukan fungsi akuntansi terpisah dengan fungsi otoritas pemberian kredit?		✓	
48.	Apakah terdapat pengecekan independen untuk menguji kesesuaian jumlah pemberian kredit dengan data penerimaan kas yang diterima?		✓	
49.	Apakah manajemen menerapkan sanksi-sanksi yang tegas terhadap kredit yang macet?	✓		
	Apakah ada tindakan manajemen yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan pegawai bagian kredit yang tidak jujur?	✓		
Pemantauan				
50.	Apakah bank melakukan kegiatan supervisi yang efektif?	✓		
51.	Apakah bank melakukan kegiatan akuntansi pertanggungjawaban?	✓		
52.	Apakah manajemen melakukan aktivitas pemantauan untuk menilai kelayakan pemberian kredit?	✓		
53.	Apakah manajemen melakukan aktivitas pemantauan untuk menilai kualitas jaminan/anggunan?	✓		

Lampiran 7

Surat Keterangan Penelitian

BANK BPD DIY

SURAT KETERANGAN
Nomor : 3437/RB 0000

Yang bertandatangan di bawah ini :

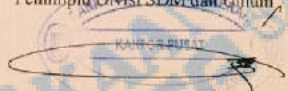
Nama : GAMAL KRISTIYANTO
Jabatan : Pemimpin Divisi SDM dan Umum
PT. Bank Pembangunan Daerah
Daerah Istimewa Yogyakarta
Alamat : Jl. Tentara Pelajar No. 7 Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : WINDA AYUDITA RACHMAWATI
Nomor Mahasiswa : 142114133
Perguruan Tinggi : Universitas Sanata Dharma Yogyakarta
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi

Telah mengadakan penelitian untuk penyusunan skripsi dengan judul :
"Evaluasi Pengendalian Internal Pemberian Kredit (Studi Kasus di Bank Pembangunan Daerah Kantor Cabang Senopati Yogyakarta)" di Kantor Cabang Senopati PT. Bank Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta pada tanggal 2 Maret – 15 Mei 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Mei 2018
Pemimpin Divisi SDM dan Umum

GAMAL KRISTIYANTO

dvd

Kantor Pusat/Cabang Utama : Jl. Tentara Pelajar No. 7 Yogyakarta 55231, Telp. (0274) 561614 (hunting), Fax. (0274) 562303 (Kantor Pusat), Fax. (0274) 563150 (Cabang Utama), Cabang Wonosari : Jl. Brigjen Katamsa No. 4 Wonosari, Telp. (0274) 391801 (hunting), Fax. (0274) 391217, Cabang Wates : Jl. Stasiun No. 1 Wates, Telp. (0274) 773952 (hunting), Fax. (0274) 773635, Cabang Bantul : Jl. Jendral Sudirman No. 2A Bantul, Telp. (0274) 367011 (hunting), Fax. (0274) 367009, Cabang Sleman : Jl. Magelang Km. 11 Tridadi, Sleman, Telp. (0274) 868866 (hunting), Fax. (0274) 868326, Cabang Senopati : Jl. P. Senopati No. 5-7 Yogyakarta, Telp. (0274) 562395 (hunting), Fax. (0274) 589076, Unit Usaha Syariah/Cabang Syariah : Jl. Cik Ditiro No. 34 Yogyakarta, Telp. (0274) 550740 (hunting), Fax. (0274) 513381, Card Center : Telp. (0274) 554784 Fax. (0274) 554785

SK 0105