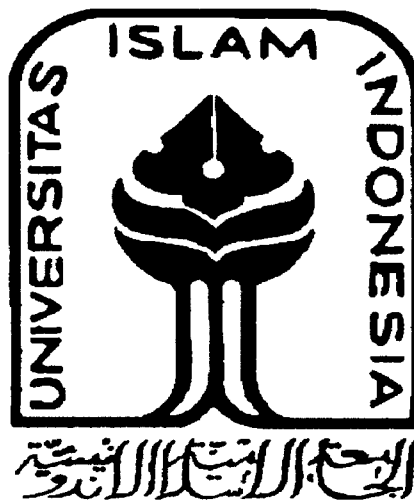


**PENGGUNAAN ATTRIBUTE SAMPLING DALAM
MENGANALISA PENGENDALIAN INTERN TERHADAP
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK NTB
CABANG SELONG**

Skripsi



Disusun oleh:

NAMA : AGUSFIAN H.

No. Mhs. : 99312442

JURUSAN : AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
JOGJAKARTA
AGUSTUS 2004**

**PENGGUNAAN ATTRIBUT SAMPLING DALAM MENGANALISA
PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PROSEDUR PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BANK NTB CABANG SELONG**

SKRIPSI

**Disusun dan diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat untuk
Mencapai derajat Sarjana Strata-1 jurusan Akuntansi
Pada Fakultas Ekonomi UII**

Oleh :

**Nama : Agusfian H.
No Mahasiswa : 99312442**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
JOGJAKARTA
2004**

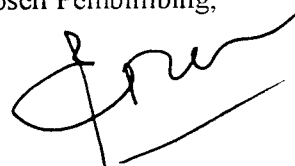
**PENGGUNAAN ATTRIBUTE SAMPLING DALAM MENGANALISA
PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PROSEDUR PEMBERIAN
KREDIT PADA PT. BANK NTB
CABANG SELONG**

Hasil Penelitian

Diajukan oleh:

NAMA : AGUSFIAN H.
NO. MHS : 99 312 442
JURUSAN : AKUNTANSI

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
Pada tanggal,
Dosen Pembimbing,



(Dra. Erna Hidayah, MSi., Ak)

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

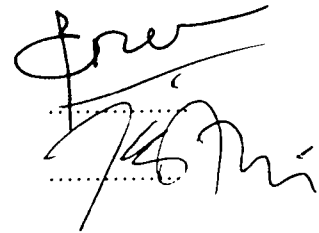
**PENGGUNAAN ATRIBUT SAMPLING DALAM MENGANALISA PENGENDALIAN
INTERN TERHADAP PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK BPD
CABANG SELONG**

**Disusun Oleh: AGUSFIAN HIDAYATULLOH
Nomor mahasiswa: 99312442**

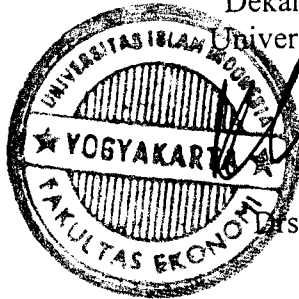
Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan LULUS
Pada tanggal : 7 Agustus 2004

Penguji/Pembimbing Skripsi : Dra. Erna Hidayah, M.Si, Ak

Penguji : Dra. Yuni Nustini, MAFIS, Ak



Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia



Drs. Suwarsono, MA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah rabbi'l'alam, puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT tuhan seru sekalian alam yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "*penggunaan attribute sampling dalam menganalisa pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang Selong*".

Skripsi ini disusun guna untuk memenuhi syarat mendapat gelar Sarjana Ekonomi. Tersusunnya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan, bimbingan, saran serta nasehat dari berbagai pihak secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini penyusun ingin menyampaikan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Drs. Suwarsona Muhammad selaku Dekan Fakultas Ekonomi UII yang telah memberikann ijin untuk menyusun skripsi ini.
2. Dra. Erna Hidayah, Msi., Ak., selaku Dosen pembimbing yang telah memberikan banyak masukan dan bimbingan selama mengerjakan skripsi ini.
3. Ir. Isnaedi JD selaku Kepala Penyelia Kredit PT. Bank NTB yang telah mau meluangkan waktunya memberikan berbagai keterangan yang dibutuhkan oleh penyusun dalam menyelesaikan skripsi ini
4. Umi dan Bapak atas do'a dan dorongan yang selama ini tidak ada henti-hentinya ditujukan kepada penyusun.
5. Semua kakak-kakaku (k' Eka & k' Is, k' Harry & k' dani, k' Nanik & k' Opik, k' Diana & mas Agus, & you my brother "kelet") serta semua ponakanku yang

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
ABSTRAKSI.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Pokok Permasalahan.....	4
1.3 Batasan Masalah.....	5
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
1.5 Metode Penelitian.....	7
1.6 Sistematika Penelitian	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Kredit.....	11
2.1.1 Pengertian kredit.....	11
2.1.2 Tujuan dan fungsi kredit	12

2.1.3 Unsur-Unsur Kredit	14
2.1.4 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit	15
2.1.5 Prosedur Pemberian Kredit	21
2.2 Pengendalian Intern	24
2.2.1 Pengertian.....	24
2.2.2 Unsur pengendalian intern	25
2.3 Atribut Sampling.....	31
2.3.1 Model Atribut Sampling	36
2.3.2 Fixed-Sample-Size-Atribut-Sampling	38
2.4 Bank.....	40
2.4.1 Pengertian Bank.....	40
2.4.2 Fungsi Bank.....	42

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT.Bank NTB. Cabang Selong.....	45
3.2 Lingkungan Pengendalian.....	47
3.2.1 Visi.....	47
3.2.2 Misi PT. Bank NTB.....	48
3.2.3 Sruktur Organisasi	48
3.2.4 Deskripsi Jabatan.....	50
3.3 Kegiatan Usaha	54
3.3.1 Bidang Usaha	54
3.3.2 Perkembangan Usaha PT. Bank NTB.....	55

3.4 Sistem Pemberian Kredit	58
3.4.1 Bagian yang terkait	59
3.4.2 Prosedur Pemberian Kredit	59
3.4.3 Dokumen dan catatan.....	64
 BAB IV ANALISIS DATA	
4.1 Analisis Terhadap Prosedur Pemberian Kredit	65
4.2 Pengujian Kepatuhan Terhadap Prosedur Pemberian Kredit	67
4.3 Penentuan Atribut dan Populasi	68
4.4 Penentuan Besarnya Sampel Dalam Populasi.....	70
4.5 Pemeriksaan terhadap karakteristik yang menunjukkan Efektifitas pengendalian intern	73
4.6 Evaluasi Hasil Pemeriksaan Terhadap Anggota sample	75
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	79
5.2 Saran.....	80
 DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN	83

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tipe pengambilan sample dalam Auditing	32
Tabel 3.1	Penghimpunan dana masyarakat	55
Tabel 3.2	Total asset	56
Tabel 3.3	Kredit yang diberikan menurut sektor ekonomi	57
Tabel 3.4	Kredit yang diberikan menurut jenis	58
Tabel 4.1	Tabel tingkat keandalan 95%	72
Tabel 4.2	Pemeriksaan terhadap dokumen pemberian kredit PT. Bank NTB. Cabang Selong	78

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Kuisisioner	83
Lampiran 2	Tabel penentuan besarnya sampel:keandalan 95%.....	90
Lampiran 3	Tabel evaluasi hasil: keandalan 95%	91
Lampiran 4	Tabel angka acak	92
Lampiran 5	Surat permohonan kredit.....	93
Lampiran 6	Surat persetujuan kredit.....	94
Lampiran 7	Laporan on the spot.....	99
Lampiran 8	Berita acara komite kredit.....	102
Lampiran 9	Akte perjanjian kredit.....	103
Lampiran 10	Slip pengambilan kredit.....	112
Lampiran 11	Permohonan pencairan kredit.....	113
Lampiran 12	Advis realisasi kredit.....	114
Lampiran 13	Tabulasi kuesioner prosedur pemberian kredit.....	115

ABSTRAKSI

Bank sebagai salah satu lembaga keuangan yang berfungsi sebagai penyedia modal mempunyai peran sebagai mitra usaha yang secara langsung berhubungan dengan kegiatan usaha terutama dalam hal pemberian kredit. Agar proses pemberian kredit tersebut tidak merugikan bank, maka pihak bank wajib membuat aturan yang mengatur prosedur dalam pemberian suatu kredit yang dijadikan pedoman oleh pejabat ataupun karyawan bank.

Untuk menilai prosedur pemberian kredit yang dilaksanakan oleh suatu bank, maka perlu dilakukan suatu penelitian. Penelitian ini dilakukan pada PT. Bank NTB cabang Selong periode 1 Januari 2000 sampai dengan 31 Desember 2002 yang berjudul "*penggunaan attribute sampling dalam menganalisa pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang Selong*". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah penyelenggaraan prosedur pemberian kredit yang ada pada PT. Bank NTB telah sesuai dengan tujuan Pengendalian Intern atau tidak.

Pengumpulan data dilakukan dengan memberikan kuesioner untuk diisi oleh para staf yang ada pada bagian kredit. Data yang diperoleh diuji pada 100 sample yang diambil dari 2650 populasi. Hasil pengujian dianalisis dengan metode Fixed-sample-size attribute sampling, dengan DUPL sebesar 5% dan tingkat keandalan (R) = 95%. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit yang dijalankan oleh PT. Bank NTB telah berjalan cukup efektif meskipun masih ada kesalahan yang dijumpai selama penelitian.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semakin membaiknya perekonomian Indonesian setelah terjadinya hantaman krisis ekonomi yang dampaknya masih dirasakan, para pelaku ekonomi kembali menata kehidupan ekonomi di masa yang akan datang menjadi lebih baik lagi dari sebelumnya. Kemajuan perekonomian Indonesia yang sebelumnya hanya difokuskan pada pertumbuhan ekonomi semata sudah saatnya ditata kembali agar pertumbuhan ekonomi tersebut dapat menjadi dasar pembangunan ekonomi yang terarah, merata dan berkesinambungan. Pembangunan ekonomi suatu bangsa memerlukan pola pengaturan dan pengolahan sumber daya ekonomi yang tersedia secara terarah dan terpadu sehingga dapat dimanfaatkan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat secara merata.

Dalam proses pembangunan ekonomi diperlukan peran aktif dari seluruh komponen pelaku ekonomi yaitu masyarakat, pengusaha dan pemerintah. Untuk dapat melancarkan proses tersebut, salah satu faktor yang dapat menjadi stimulus yaitu faktor penyediaan modal usaha guna mendukung upaya pengembangan investasi yang cepat.

Bank sebagai salah satu lembaga keuangan yang berfungsi sebagai penyedia modal mempunyai peran sebagai mitra usaha dan pelayanan kelancaran arus pembayaran uang. Sebagaimana definisi bank itu

sendiri yaitu suatu badan yang bertujuan untuk memuaskan kebutuhan kredit, baik dengan alat-alat pembayarannya sendiri atau dengan uang yang diperolehnya dari orang lain maupun dengan jalan mengedarkan alat penukar baru berupa uang giral (G.M ferryn)

Dari definisi tersebut yaitu bank dilihat sebagai pemberi kredit, ini berarti bahwa bank melaksanakan operasi perkreditan secara aktif. Jadi, fungsi bank terutama dilihat sebagai pemberi kredit, tanpa mempermasalahkan apakah kredit tersebut berasal dari deposito atau tabungan yang diterimanya atau yang bersumber pada penciptaan kredit yang dilakukan oleh bank itu sendiri.

Kredit-kredit yang diberikan oleh bank kepada pihak yang membutuhkan dana, didasarkan pada kepercayaan (*faith*). Oleh karena itu dasar persetujuan pemberian kredit oleh suatu lembaga keuangan dalam hal ini bank kepada seseorang atau badan usaha dikarenakan bank tersebut percaya bahwa dana yang diberikan akan diolah secara efektif dan efisien dan akan dikembalikan sebagaimana telah disepakati sebelumnya oleh kedua belah pihak.

Bila dikaitkan dengan kegiatan usaha, kredit berarti suatu kegiatan memberikan nilai ekonomi (*economic value*) kepada seseorang atau badan usaha berlandaskan kepercayaan saat itu, bahwa nilai ekonomi yang sama akan dikembalikan kepada kreditur (bank) setelah jangka waktu tertentu sesuai kesepakatan yang sudah disetujui antara bank dengan debitur (M. Tjoekam). Dengan begitu penggunaan kredit tersebut benar-benar

digunakan oleh debitur sesuai dengan perencanaan perusahaan untuk meningkatkan kinerja kegiatan usaha yang dikelolanya.

Agar kredit tersebut tidak menjadi kredit yang bermasalah dan digunakan sesuai dengan tujuannya maka diperlukan adanya penyelenggaraan sistem pengendalian intern yang memadai. Pengendalian intern dibutuhkan guna menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern pemberian kredit bertujuan mencapai portofolio kredit yang sehat serta menghindari kemungkinan timbulnya penyalahgunaan wewenang oleh pihak yang dapat merugikan bank sehingga terjadi praktek pemberian kredit yang tidak sehat.

Begitu pula dengan PT. Bank NTB. Seperti bank umum lainnya, PT. Bank NTB juga memberikan kucuran kredit kepada masyarakat. Sejalan dengan berkembangnya PT. Bank NTB, semakin besar pula kredit yang dikucurkan pada masyarakat, sehingga resiko kredit yang tidak tertagih pun akan semakin besar pula. Dewasa ini perbankan mengalami kerugian berkaitan dengan dilikuidasinya beberapa bank karena dinilai tidak sehat kinerjanya. Kredit-kredit yang digolongkan bermasalah dalam hal ini adalah kredit yang diklasifikasikan ke dalam *kolektibilitas* kurang lancar, diragukan dan macet. Sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh bank Indonesia, kredit bermasalah dapat disebabkan karena masalah operasional usaha, manajemen, kecurangan atau ketidakjujuran

debitur dalam mengelola kredit yang diberikan dan pengendalian intern yang tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Dari beberapa pengertian diatas dapat dipahami betapa pentingnya peranan PI yang baik dalam menyalurkan kredit kepada masyarakat sehingga penyelewengan dan kesalahan dapat ditekan sekecil mungkin.

Dari uraian diatas maka judul dari skripsi ini adalah “penggunaan *attribut sampling* dalam menganalisa kepatuhan pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit (studi kasus pada PT. Bank NTB cabang Selong)”

1.2 Pokok Permasalahan

Pengendalian intern yang terdapat pada prosedur pemberian kredit, mengandung keterbatasan yang melekat, salah satunya adalah faktor manusia. Efektivitas pengendalian tertentu dapat hilang karena karyawan yang salah mengerti terhadap perintah-perintah, ketidaktepatan, kelelahan dan terutama adanya kolusi antara karyawan dengan pihak luar.

Pengendalian intern merupakan alat untuk meletakkan kepercayaan auditor mengenai bebasnya laporan keuangan dari salah saji yang sifatnya material dan kecurangan. Oleh sebab itu penyusun ingin mengetahui: apakah pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit PT. Bank NTB cabang Selong telah dilakukan dan berjalan secara efektif ?

1.3 Batasan Masalah

Memperhatikan keterbatasan yang ada pada penulis, maka pengujian kepatuhan pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit hanya akan dilakukan pada dokumen-dokumen pada periode 1 Januari 2000 sampai dengan 31 Desember 2002 dengan menggunakan model *fixed-sample-size attribut sampling*. Dalam melakukan pemeriksaan prosedur pemberian kredit dokumen yang akan dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

1. Surat permohonan kredit (SPhK). Attribut yang akan diperiksa:
 - a. Tanda tangan pemohon kredit
 - b. Dokumen pendukung
 - Foto copy identitas dari calon nasabah, foto copy agunan beserta dokumen lainnya yang menyertai surat permohonan kredit tersebut
2. Surat persetujuan kredit (SPtK). *Attribut* yang akan diperiksa:
 - a. Otorisasi dari pejabat yang berwenang
 - Tanda tangan pimpinan pada surat persetujuan kredit tersebut
 - b. Tanda tangan pemohon kredit
 - c. Dokumen pendukung
 - Hasil analisa kredit berupa laporan pemeriksaan *on the spot*
 - Berita acara komite kredit
3. Surat perjanjian kredit (SPjK). Attribut yang akan diperiksa:
 - a. Otorisasi pejabat yang berwenang
 - Tanda tangan pimpinan cabang

- Tanda tangan notaris
 - b. Tanda tangan pemohon kredit
 - c. Dokumen pendukung
 - Akte perjanjian kredit yang dibuat dan ditandatangani di depan notaris
4. Slip pengambilan (bukti kas C). *Attibut* yang akan diperiksa:
- a. Otorisasi dari pejabat yang berwenang
 - Tanda tangan direksi
 - Tanda tangan kasir dan cap bank
 - b. Tanda tangan pemohon kredit yang dibubuhi diatas cap usaha yang dibiayai bank
 - c. Dokumen pendukung
 - Permohonan pencairan kredit dari pemohon kredit kepada pimpinan yang ditandatangani oleh kepala penyelia kredit
 - Advis realisasi kredit dari kepala penyelia kredit kepada kepala penyelia teller

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Untuk mengetahui apakah penyelenggaraan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank NTB telah sesuai dengan tujuan pengendalian intern atau tidak

- 2 Memberikan saran dan perbaikan untuk dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut bagi PT. Bank NTB dalam memberikan kredit pada nasabahnya.
- 3 Menambah wawasan dan membandingkan teori yang telah didapatkan dengan praktek pada dunia nyata.

1.5 Metode Penelitian

1. Data yang diperlukan pada penelitian ini sebagai berikut:
 - data umum: -Sejarah perusahaan
 - Sejarah perkembangan perusahaan
 - data khusus: - Struktur organisasi perusahaan
 - Prosedur pemberian kredit
 - Formulir yang digunakan dalam sistem pemberian dan pengembalian kredit
 - Bagan alir prosedur pemberian kredit
2. Metode pengumpulan data
 - Wawancara: yaitu dengan melakukan tanya-jawab langsung kepada kepala bagian kredit untuk mengetahui data tentang sejarah, struktur organisasi dan prosedur pemberian kredit
 - Observasi: pengamatan, pencatatan secara sistematis terhadap prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh bagian kredit
 - Studi pustaka: mengumpulkan informasi dari berbagai sumber yang berhubungan dengan bagian penagihan tentang prosedur pemberian

dan prosedur pemberian kredit yang dihubungkan dengan pengendalian intern

- Kuisisioner: pengumpulan informasi yang diperlukan dengan menyebarkan kuisisioner untuk diisi oleh pihak-pihak tertentu yang sesuai dengan data yang ingin diperoleh seperti kepala bagian kredit atau penyelia kredit dan staf-stafnya.

3. Metode analisis data

Dalam melakukan analisis terhadap kepatuhan pengendalian intern prosedur pemberian kredit, penyusun akan menggunakan teknik *fixed-sample-size attribut sampling*, karena dengan teknik ini penyusun hanya akan mengambil beberapa atau sebagian bukti-bukti yang akan diperiksa sehingga penulis dapat menghemat waktu dan biaya dalam penelitian ini.

Ada pun tahap-tahap analisis yang akan dilakukan adalah:

a. Menentukan tujuan pengendalian

Tujuan pengendalian adalah untuk menilai efektivitas pengendalian intern prosedur pemberian kredit yang berkaitan dengan asersi kelengkapan transaksi pemberian kredit.

b. Menentukan atribut yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas pengendalian intern. Atribut yang akan diperiksa:

- Tanda tangan nasabah pada surat permohonan kredit (SPhK) yang disertai dengan bukti-bukti pendukung pada surat permohonan kredit tersebut seperti foto copy KTP pemohon, NPWP usaha, tanda daftar perusahaan (TDP), laporan keuangan

perusahaan, foto copy agunan, legalitas yang mendukung usaha, surat izin usaha perdagangan (SIUP), dsb.

- Tanda tangan pimpinan, nasabah serta dokumen-dokumen pendukung yang terdapat pada surat persetujuan kredit
 - Tanda tangan pimpinan dan tanda tangan nasabah di atas materai pada surat perjanjian kredit yang di tandatangani di depan notaris
 - Tanda tangan kasir dan cap bank pada bukti kas C beserta dokumen pendukungnya
- c. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya. Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa populasi yang akan diambil sampelnya adalah formulir-formulir yang digunakan dalam sistem pemberian kredit seperti surat permohonan kredit, surat persetujuan kredit, surat perjanjian kredit dan bukti kas C.
- d. Menentukan besarnya sample
- Menentukan tingkat keandalan (*reliably level*) atau *confidence level* atau R%
 - Melakukan penaksiran terjadinya *attribut* pada populasi
 - Menentukan batas ketepatan atas yang diinginkan (*desired upper precision limit*) atau DUF L
 - Menggunakan tabel penentuan besarnya sample untuk menentukan besarnya sample yang akan digunakan. Tabel penentuan besarnya sample yang tersedia adalah disusun menurut R%

- c. menentukan anggota sample dari seluruh anggota populasi. Setelah ditentukan maka akan muncul masalah mengenai bagaimana menyeleksi sample. Agar anggota populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sample, maka akan digunakan tabel angka acak
- f. Melakukan pemeriksaan terhadap *attribut* yang menunjukkan efektivitas elemen pengendalian intern.
- g. Melakukan evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribut* anggota sample yang dipilih dengan cara membandingkan DUPL dan AUPL-nya. Sehingga dapat diketahui apakah pengendalian intern prosedur pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang Selong berjalan efektif atau tidak

1.6 Sistematika Penelitian

Secara keseluruhan penelitian ini akan dibagi menjadi lima bab, yaitu meliputi: bab I: pendahuluan, terdiri atas latar belakang masalah, pokok permasalahan, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan metode penelitian. Bab II: landasan teori atau kajian pustaka, memuat ringkasan teori yang relevan serta mendukung penelitian ini. Bab III: gambaran umum perusahaan berisi sejarah perkembangan PT. Bank NTB khususnya cabang Selong, produk yang dihasilkan serta perannya bagi perkembangan perekonomian masyarakat. Bab IV: analisis data, adalah penyajian hasil analisis data serta interpretasinya. Bab V: kesimpulan dan saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Kredit

2.1.1 Pengertian kredit

Menurut asal mulanya kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit maka berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sedangkan bagi pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

Pengertian kredit menurut undang-undang perbankan nomor 10 tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan bahwa kredit tersebut dapat berupa uang maupun tagihan yang nilainya dapat diukur dengan uang, misalnya bank membiayai kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Kemudian adanya kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah penerima kredit (debitur), dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Dalam perjanjian kredit telah tercakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang

ditetapkan bersama. Demikian pula dengan masalah sanksi apabila si debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

Sebelum kredit diberikan, maka terlebih dulu dilakukan analisis kredit dengan tujuan untuk meyakinkan bank bahwa si nasabah benar-benar dapat dipercaya. Analisis kredit mencakup latar belakang nasabah atau perusahaan, prospek usahanya, jaminan yang diberikan serta faktor lainnya. Tujuan analisis ini yaitu agar bank yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar aman dalam arti uang yang disalurkan pasti kembali.

Pemberian kredit tanpa dianalisis terlebih dahulu sangat membahayakan bank. Nasabah akan dengan sangat mudah memberikan data fiktif sehingga kredit tersebut sebenarnya tidak layak untuk diberikan. Akibatnya jika salah dalam menganalisis maka kredit yang disalurkan akan sulit untuk ditagih alias macet. Namun faktor salah analisis ini bukan merupakan penyebab utama kredit macet walaupun sebagian besar kredit macet tersebut diakibatkan oleh salah dalam menganalisis (Kasmir, 2000).

2.1.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit (Kasmir, 1998) antara lain:

1. Mencari keuntungan

yaitu 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

2. Membantu usaha nasabah

Tujuan lainnya adalah 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

3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak bank maka semakin baik, mengingat semakin banyaknya kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor. Adapun keuntungan bagi pemerintah dengan adanya penyaluran kredit adalah:

- a. penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank
- b. membuka kesempatan kerja, dalam hal ini kredit untuk pembangunan usaha baru maupun perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja

- c. menghemat devisa negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya di import dan apabila sudah dapat diproduksi di dalam negeri dengan fasilitas kredit yang disalurkan
- d. meningkatkan devisa negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan eksport

2.1.3 Unsur- Unsur Kredit

Unsur- unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang maupun jasa akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah. Penyelidikan dan penelitian dilakukan untuk mengetahui kemampuan dan kemauannya dalam membayar kredit yang disalurkan

2. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan terdapat juga unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan di dalam suatu perjanjian dimana masing-masing menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.

4. Resiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan oleh dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah sengaja tidak membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam.

5. Balas jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga bank, terutama untuk bank konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank.

2.1.4 Prinsip-prinsip pemberian kredit

Jaminan kredit yang diberikan nasabah kepada bank hanyalah merupakan tambahan, terutama untuk melindungi kredit yang macet akibat suatu musibah. Akan tetapi apabila suatu kredit yang

diberikan telah dilakukan penelitian secara mendalam, sehingga nasabah sudah dikatakan layak untuk menerima suatu kredit, maka fungsi jaminan kredit hanyalah untuk berjaga-jaga. Oleh karena itu dalam pemberian kreditnya bank harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit yang benar.

Artinya sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya.

Ada beberapa cara penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu analisis 5C dan 7P, dimana keduanya memiliki persamaan yaitu apa-apa yang terkandung didalam 5C dirinci lebih lanjut dan lebih luas dalam prinsip 7P.

Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C kredit dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Character

Pengertian *character* adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang diberikan kredit harus benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini dapat tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang

bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti cara hidup, gaya hidup, keadaan keluarga, hobi dan *social standing*-nya. *Character* merupakan ukuran untuk menilai kemauan nasabah dalam membayar kreditnya. Orang yang memiliki karakter baik akan berusaha untuk membayar kreditnya dengan berbagai cara.

2. *Capacity*

yaitu untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan. Semakin banyak sumber pendapatan seseorang maka semakin besar kemampuannya untuk membayar kredit.

3. *Capital*

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit, nasabah harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain *capital* adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi

jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian.

5. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan datang sesuai sector masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil sebaiknya pemberian kredit untuk sector tertentu jangan diberikan terlebih dahulu dan kalaupun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut di masa yang akan datang.

Sedangkan penilaian dengan 7 P kredit adalah sebagai berikut:

1. *Personality*

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

2. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke

golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank.

3. *Purpose*

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

4. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya.

6. *Profitability*

yaitu untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank namun melalui suatu perlindungan.

Selain metode penilaian 5C dan 7P, maka penilaian suatu kredit layak atau tidak untuk diberikan dapat dilakukan dengan menilai seluruh aspek yang dikenal dengan nama studi kelayakan usaha. Penilaian dalam model ini biasanya digunakan untuk proyek-

proyek yang bernilai besar dan berjangka waktu panjang. Aspek-aspek yang dinilai antara lain:

1. Aspek yuridis atau hukum

Yaitu mengenai legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit seperti:

- Surat izin usaha perdagangan (SIUP) untuk sektor perdagangan
- Surat izin usaha industri (SIUI) untuk sektor industri
- Tanda daftar perusahaan (TDP)
- Dsb

2. Aspek pemasaran

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

3. Aspek keuangan

Penilaian bank dari segi keuangan biasanya suatu kriteria kelayakan investasi yang mencakup antara lain:

- PBP
- NPV
- BEP
- IRR
- Dsb

4. Aspek manajemen

Digunakan untuk menilai struktur organisasi perusahaan, SDM yang dimiliki serta pengalaman SDM-nya

5. Aspek sosial ekonomi

Digunakan untuk menganalisa dampaknya terhadap perekonomian dan masyarakat umum seperti:

- Meningkatkan ekspor barang
- Mengurangi pengangguran
- Meningkatkan pendapatan masyarakat

6. Aspek AMDAL

Mengenai analisis terhadap lingkungan. Analisis ini dilakukan secara mendalam apakah apabila kredit tersebut disalurkan maka proyek yang dibiayai akan mengalami pencemaran lingkungan disekitarnya

2.1.5 Prosedur pemberian kredit

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dan dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan kredit dikucurkan. Tahap-tahap dalam pemberian kredit ini dikenal dengan nama prosedur pemberian kredit. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak.

Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam. Apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan maka pihak bank dapat meminta kembali ke nasabah atau bahkan langsung ditolak.

Prosedur dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antara bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak pada persyaratan dan ukuran-ukuran penilaian yang ditetapkan oleh bank dengan pertimbangan masing-masing. Dalam prakteknya prosedur pemberian kredit oleh dunia perbankan secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum.

Prosedur pemberian kredit secara umum oleh suatu badan hukum adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan proposal

Yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan proposal suatu kredit hendaknya yang berisi keterangan tentang: riwayat perusahaan, tujuan pengambilan kredit, besarnya kredit dan jangka waktu, cara pemohon mengembalikan kredit, dan jaminan kredit. Selanjutnya proposal dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti: akte pendirian perusahaan, bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit, tanda daftar perusahaan, nomor pokok wajib pajak, neraca dan laporan rugi-

laba tiga tahun terakhir, foto copy sertifikat yang dijadikan jaminan, daftar penghasilan bagi perseorangan, kartu keluarga bagi perseorangan

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang telah ditetapkan.

3. Penilaian kelayakan kredit

4. Wawancara pertama

Tahap ini merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang diinginkan.

5. Peninjauan ke lokasi

Tujuannya untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar-benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis dalam proposal

6. Wawancara ke dua

7. Keputusan kredit

8. Penandatanganan akad kredit

9. Realisasi kredit.

2.2 Pengendalian intern

2.2.1 Pengertian

SA seksi 319 pertimbangan atas pengendalian intern dalam audit laporan keuangan paragraf 06 mendefinisikan pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini :

1. Keandalan pelaporan keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisiensi operasi

Dari definisi pengendalian intern tersebut terdapat beberapa konsep dasar berikut ini :

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan, namun merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasiv dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh setiap orang dari jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen maupun personil lain.

3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai dan bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris suatu entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua system pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian yang menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

2.2.2 Unsur pengendalian intern

Terdapat lima unsur pokok pengendalian intern: lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan. Berikut ini akan dijabarkan kelima unsur pokok pengendalian intern tersebut

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan suatu landasan untuk semua unsur pengendalian, yang membentuk disiplin dan struktur

Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:

a. Nilai integritas dan etika.

Efektivitas pengendalian intern bersumber dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Pengendalian intern yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya pengendalian intern.

b. Komitmen terhadap kompetensi.

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

c. Dewan komisaris dan komite audit

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

dituigasi dalam audit atas laporan keuangan yang dipakai untuk pertanggungjawaban keuangan oleh manajemen puncak. Oleh karena itu untuk menciptakan independensi auditor, perusahaan-perusahaan yang *go publik* sebaiknya mengalihkan wewenang penunjukan auditor dari tangan manajemen puncak ke tangan dewan komisaris atau komite audit.

d. Filosofi dan gaya operasi

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan

Dalam berbisnis, manajemen yang memiliki filosofi ini akan meletakkan kejujuran sebagai dasar bisnisnya. Laporan keuangan perusahaan ini akan digunakan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan kejujuran pertanggungjawaban keuangan perusahaan kepada siapa saja yang berhubungan bisnis dengan mereka.

e. Struktur organisasi

Organisasi dibentuk oleh manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. Orang bergabung dalam suatu organisasi dengan maksud utama untuk mencapai tujuan yang tidak dapat dicapainya dengan kemampuan yang dimilikinya

sendiri. Struktur organisasi memberikan rerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

f. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.

Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab merupakan perluasan lebih lanjut dari pengembangan struktur organisasi. Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Di samping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggung-jawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.

g. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

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

dilaksanakan oleh karyawan yang tidak jujur dan tidak kompetan.

2. Penaksiran resiko

Penaksiran resiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

Penaksiran resiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran resiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

3. Informasi dan komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antara entitas dengan pihak luar, dan mentransfer penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara mencegah salah saji dalam asersi manajemen dilaporan keuangan.

Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah:

- a. Sah
- b. Telah diotorisasi
- c. Telah dicatat
- d. Telah dinilai secara wajar
- e. Telah digolongkan secara wajar
- f. Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
- g. Telah dimasukkan kedalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar

4. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik

pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah mengalami perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.3 Atribut sampling

Dalam rangka untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi pengendalian intern, erat kaitannya dengan dipatuhinya pengendalian intern oleh setiap individu pada suatu organisasi yang menjadi bagian dari pengendalian itu sendiri. Dalam hal ini diperlukan sebuah pengujian kepatuhan (*compliance test*). Salah satu metode pemeriksaan untuk menguji efektivitas pengendalian intern, dapat digunakan metode atribut sampling.

Pengertian Atribut sampling adalah suatu metode pemeriksaan sistem informasi akuntansi, pengendalian intern suatu organisasi bisnis dengan melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagian bukti untuk membuat kesimpulan mengenai karakteristik seluruh bukti. Ada empat cara pengujian terhadap karakteristik bukti tersebut, seperti yang ditunjukkan pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Tipe pengambilan sampel dalam auditing

Tipe sampel	Contoh penerapan sampel	Cara pemilihan sample	Dasar pengambilan sampel
Sampel 100%	Semua faktur penjualan diatas 400.000	Unsur kunci	Konklusif
Judgment sample	Semua faktur penjualan yang dibuat pada tahun yang bersangkutan	Pertimbangan auditor	Pertimbangan auditor
Representatif sampel	Lima puluh faktur penjualan yang dibuat dalam tahun yang diaudit	Acak	Pertimbangan audit
Statistical	Enam puluh faktur penjualan yang dibuat dalam 10 bulan pertama tahun audit sample	Acak	matematika

Untuk menguji bukti-bukti, pemeriksa dapat menggunakan sampel 100%, akan tetapi tidak dapat mengambil kesimpulan mengenai kualitasnya. Dalam judgement sample, pemeriksa memilih anggota sampel berdasarkan pertimbangan dan menganalisis hasil pemeriksaan sampel tersebut berdasarkan pertimbangan pemeriksa pula. Hasil evaluasinya tidak dapat diproyeksikan secara sistematis bagi anggota

Langkah-langkah attribute sampling, menurut AICPA *accountant and accounting guide* (1998) adalah sebagai berikut:

1. Menentukan tujuan pengendalian
2. Menetapkan *attribute* dan simpangan
3. Menetapkan populasi yang akan diuji
4. Menentukan metode pemilihan sampel

5. Menentukan jumlah atau besarnya sampel
6. Melaksanakan pengambilan sampel
7. Mengevaluasi hasil sampel.

Berikut ini akan diuraikan lebih rinci setiap tahap pada *attribute sampling* tersebut:

1. Menentukan tujuan pengujian.

Tujuan pengujian pengendalian adalah untuk menilai efektivitas perancangan dan pengoperasian pengendalian intern, atau untuk menentukan efektivitas prosedur pengendalian intern dalam mencegah dan menemukan kesalahan saji yang material dalam laporan keuangan. Oleh karena itu secara umum dapat dikatakan bahwa tujuan auditor melakukan pengujian pengendalian adalah untuk menentukan keandalan pengendalian dalam suatu siklus, sehingga dapat digunakan sebagai dasar penentuan resiko pengendalian.

2. Menentukan *attribute* dan simpangan.

Attribute adalah suatu karakteristik dari suatu pengendalian, sedangkan simpangan adalah tidak adanya atau kurangnya suatu *attribut*. Berdasarkan pengetahuannya terhadap pengendalian intern auditor harus dapat menentukan *attribute* yang berkaitan dengan efektivitas pengendalian yang akan diuji. Suatu *attribut* harus ditentukan untuk setiap pengendalian yang diperlukan untuk menurunkan resiko pengendalian suatu asersi.

3. Menetapkan populasi.

Populasi yang akan diambil sampelnya adalah formulir-formulir yang digunakan dalam sistem pemberian kredit seperti surat permohonan kredit, surat persetujuan kredit, surat perjanjian kredit dan slip kas C. Karena hasil sampel hanya dapat diproyeksikan terhadap populasi dari mana sampel tersebut dipilih, maka penentuan populasi harus sesuai dengan tujuan auditor.

4. Menetapkan metode pemilihan sampel.

Tujuan sampel audit adalah untuk mengambil suatu kesimpulan tentang satu atau lebih karakteristik populasi tanpa harus melakukan pengujian terhadap seluruh populasi. Namun pengambilan sampel harus dilakukan secara acak sehingga setiap populasi memiliki kesempatan yang sama sehingga sampel tersebut dapat mencerminkan populasinya. Metode yang pada umumnya digunakan untuk memilih sampel adalah:

- a. *Random-number sampling* atau sampel nomor acak. Metode ini menggunakan tabel untuk memilih satuan sampel dari suatu populasi. Tabel tersebut berisi kolom-kolom dan jajaran angka-angka. Auditor dapat memulai dari angka manapun kemudian ditelusur ke kolom atau jajaran angka sehingga ditemukan yang mengidentifikasi nomor satuan sampel.
- b. *Systematic sampling* atau penentuan sampel secara sistematis. Metode sampel ini menyangkut pemilihan setiap sampel ke-n dari populasi yang sudah berurutan. Metode ini tidak perlu menentukan hubungan

- antara populasi dengan angka random, dan akan bermanfaat jika populasi tidak memiliki nomor identifikasi. Pengambilan sampel dilakukan secara sistematis dengan interval yang ditentukan dengan cara membagi jumlah populasi dengan jumlah sampel yang diinginkan.
- c. *Blocking sampling*. Dalam penentuan sampel dengan metode ini, populasi dibagi menjadi beberapa blok yang berurutan.
 - d. *Haphazard sampling* atau penentuan sampel secara sembarang berisi satuan-satuan sampel yang dipilih tanpa alasan tertentu, tetapi juga tanpa bias atau prasangka yang disengaja. Seperti halnya *block sampling*, *haphazard sampling* mungkin gagal untuk memperoleh sampel yang representatif atau mencerminkan populasi yang diuji.
 - e. *Stratified sampling*. Metode penentuan sampel ini hampir sama dengan *block sampling*, namun dalam *stratified* populasi dibagi ke dalam kelompok atau strata yang homogen, dan pemilihan atau evaluasinya terpisah untuk masing-masing strata. Pemilihan sampel dapat dilakukan secara random, sistematis, blok, atau secara sembarang. Sampel dengan strata didasarkan pada suatu anggapan bahwa sampel dalam suatu strata populasi mempunyai kesamaan dengan sampel dari populasi lainnya.

5. Menentukan jumlah sampel.

Dalam kaitannya untuk menentukan jumlah sampel yang diinginkan untuk *attribute sampling*, maka pertama-tama auditor harus memperhatikan:

- a. Resiko penentuan keandalan SPI
 - b. Tingkat penyimpangan yang ditoleransi
 - c. Tingkat penyimpangan populasi yang diperkirakan
6. Melaksanakan pengambilan sampel.

Jika auditor telah menetapkan resiko *over reliance* dan tingkat penyimpangan populasi yang ditetapkan dan ditoleransi, maka sampel audit ditentukan dari tabel standar.

7. Mengevaluasi hasil sampel.

Setelah melaksanakan pemilihan sampel, auditor meringkas dan mengevaluasi hasilnya dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menentukan tingkat penyimpangan sampel
- b. Menentukan maksimum tingkat penyimpangan populasi
- c. Mempertimbangkan informasi kualitatif
- d. Mengambil kesimpulan secara menyeluruh

2.3.1 Model attribute sampling

Dalam atribut sampling dikenal 3 model yang dapat digunakan untuk pengujian kepatuhan terhadap pengendalian yaitu:

1. Fixed-sample-size attribut sampling

Model pengambilan sample ini adalah model yang paling banyak digunakan dalam audit. Pengambilan sample dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan presentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Misalnya, dengan model ini auditor dapat

memperkirakan berapa persen bukti kas keluar yang terdapat pada populasi tidak dilampiri dengan bukti pendukung yang lengkap. Model ini terutama digunakan jika auditor melakukan pengujian pengendalian terhadap suatu unsur pengendalian intern, dan auditor tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan

2. Stop or go sampling.

Model pengambilan sample ini sering juga disebut dengan *decision attribut sampling*. Model ini mencegah auditor dari pengambilan sample yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika auditor yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil.

3. Discovery sampling.

Model ini cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). *Discovery sampling* dipakai oleh auditor untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern dan ketidakberesan lainnya.

Selanjutnya penyusun memilih *fixed-sample-size attribute sampling* sebagai alat untuk menguji data penelitian pengujian kepatuhan pengendalian intern

2.3.2 Fixed-sample-size attribute sampling

Ada beberapa langkah yang akan dilakukan dalam pengambilan sampel yaitu sebagai berikut:

1. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas pengendalian intern
2. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya
3. Menentukan besarnya sampel
4. Memilih anggota sampel dari seluruh anggota populasi
5. Melakukan pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur pengendalian intern
6. Mengevaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sample

Adapun langkah-langkah dalam pengambilan sampel tersebut akan dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut

1. Menentukan *attribute*.

Sebelum auditor melakukan pengambilan sampel, ia harus secara seksama menentukan *attribute* yang akan diperiksa. *Attribute* adalah karakteristik yang bersifat kualitatif suatu unsur yang membedakan unsur tersebut dengan unsur yang lain. Dalam hubungannya dengan pengujian pengendalian, *attribute* adalah penyimpangan dari atau tidak adanya unsur tertentu dalam suatu pengendalian intern yang seharusnya ada.

2. Menentukan populasi.

Setelah *attribute* yang akan diuji ditentukan, langkah berikutnya adalah menentukan populasi yang akan diambil sampelnya. populasi yang

akan diambil sampelnya adalah formulir-formulir yang digunakan dalam sistem pemberian kredit seperti surat permohonan kredit, surat persetujuan kredit, surat perjanjian kredit dan bukti kas C

3. Menentukan besarnya sampel.

Untuk menentukan besarnya sampel yang akan diambil dari populasi tersebut secara statistik, maka auditor harus mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini:

- a. Menentukan tingkat keandalan (*reliably level*) atau *confidence level* atau R%
- b. Menaksir atau memperkirakan terjadinya *attribut* pada populasi
- c. Menentukan batas ketepatan atas yang diinginkan (*desired upper precision limit*) atau DUPL
- d. Menggunakan tabel penentuan besarnya sample untuk menentukan besarnya sample. Tabel penentuan besarnya sample yang tersedia adalah disusun menurut R%

4. Memilih anggota sample dari seluruh anggota populasi.

Setelah ditentukan maka akan muncul masalah mengenai bagaimana menyeleksi sample. Agar anggota populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel, maka akan digunakan angka acak

5. Melakukan pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas elemen pengendalian intern.

6. Mengevaluasi hasil pemeriksaan terhadap atribut anggota sample yang dipilih dengan cara membandingkan DUPL dan AUPL-nya.

2.4 Bank

2.4.1 Pengertian bank

Bank didefinisikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya

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

Sedangkan pengertian bank menurut undang-undang RI 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-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”

Dari uraian tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya usaha perbankan selalu berkaitan dengan masalah bidang keuangan. Jadi

dapat disimpulkan bahwa usaha perbankan meliputi 3 kegiatan utama yaitu:

1. Menghimpun dana dari masyarakat
2. Menyalurkan dana ke masyarakat
3. Memberikan jasa bank lainnya

pengertian menghimpun dana maksudnya adalah mengumpulkan dana (uang) dengan cara membeli dari masyarakat luas dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito.

Selanjutnya, pengertian menyalurkan dana adalah melemparkan kembali dana yang diperoleh ke masyarakat dalam bentuk pinjaman (kredit) bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional maupun bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah

Selanjutnya adalah pengertian bank memberikan jasa lainnya antara lain meliputi:

1. Jasa pengiriman uang
2. Jasa penagihan
3. Jasa kliring
4. Jasa penjualan valas
5. Jasa kartu kredit bank
6. Serta jasa bank lainnya

2.4.2 Fungsi Bank

secara umum fungsi bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kepada masyarakat untuk berbagai tujuan atau sebagai *financial intermediary*. Secara lebih spesifik tugas bank dapat sebagai *agent of trust*, *agent of development* dan *agent of servis*.

- *Agent of Trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah *trust* atau kepercayaan baik dalam hal penghimpunan atau penyaluran dana. Masyarakat akan mau menitipkan dananya di bank jika dilandasi unsur kepercayaan. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan disalahgunakan oleh bank. Uang tersebut akan dikelola dengan baik, bank tidak akan bangkrut dan juga percaya bahwa pada saat yang telah disepakati, masyarakat dapat menarik lagi simpanannya di bank. Begitu pula pihak bank yang hanya akan mau menempatkan atau menyalurkan dananya kepada debitur apabila dilandasi unsur kepercayaan. Pihak bank percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya dan akan mempunyai kemampuan untuk membayar pada saat jatuh tempo dan juga percaya bahwa debitur mempunyai niat baik untuk mengembalikan pinjaman beserta kewajibannya pada saat jatuh tempo.

- *Agent of Development*

Sektor dalam kegiatan masyarakat yaitu sektor moneter dan sektor riil, tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut berinteraksi saling mempengaruhi satu dengan yang lain. Sektor riil tidak dapat berkinerja dengan baik bila sektor moneter tidak bekerja dengan baik. Tugas bank sebagai pengumpul dan penyalur dana sangat diperlukan untuk kelancaran kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan investasi, distribusi dan juga konsumsi barang dan jasa, mengingat semua kegiatan investasi, distribusi dan konsumsi selalu berkaitan dengan penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan ekonomi masyarakat.

- *Agent of Service*

Disamping melakukan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, bank juga memberikan penawaran jasa-jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa-jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa-jasa bank ini antara lain sebagai berikut:

1. Jasa pengiriman uang
2. Jasa penagihan
3. Jasa kliring

4. Jasa penjualan valas
5. Dsb

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank NTB Cabang Selong

PT. Bank NTB merupakan suatu perusahaan milik daerah yang berlokasi di jalan Pahlawan no. 3 Selong Lombok Timur dan merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang simpan-pinjam uang dimana pihak bank menerima tabungan dari nasabah dan bank memberikan kredit.

Adapun sejarah berdirinya PT. Bank NTB, sebagaimana yang tercantum dalam berita acara pendirian Bank NTB adalah sebagai berikut.

PT. Bank NTB berdiri Berdasarkan Perda no. 6 tahun 1963 pada tanggal 5 juli 1964 dengan nama Bank Pembangunan Daerah Nusa Tenggara Barat. Bidang usaha Bank NTB pada umumnya seperti bank konvensional lainnya dimana seluruh kegiatan PT. Bank NTB bertujuan untuk menyediakan pembiayaan bagi pelaksanaan usaha-usaha pembangunan di daerah dalam rangka pembangunan nasional serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah untuk mewujudkan terciptanya pertumbuhan perekonomian maupun peningkatan taraf hidup rakyat yang meliputi:

- Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan / atau yang dipersamakan dengan itu.
- Memberikan kredit
- Menerbitkan surat pengakuan hutang

- Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya
- Memindahkan uang baik untuk kepentingan nasabah maupun untuk kepentingan sendiri.
- Menempatkan dana, meminjam dana dari atau meminjamkan dana kepada bank lain.
- menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga
- melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh lembaga perbankan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bank Pembangunan Daerah Nusa Tenggara Barat merupakan salah satu alat kelengkapan otonomi daerah di bidang keuangan / perbankan dengan tugas sebagai berikut:

- Sebagai penggerak dan pendorong laju pembangunan di daerah
- Sebagai pemegang kas daerah dan atau melaksanakan penyimpanan uang daerah
- Sebagai salah satu sumber pendapatan daerah
- Membantu, membina dan mengembangkan lumbung kredit pedesaan (LKP) dan BPR milik pemerintah daerah.

3.2 Lingkungan Pengendalian

Data yang ada pada PT. Bank NTB yang terkait dengan lingkungan pengendalian dapat dijabarkan sebagai berikut:

3.2.1 Visi PT. Bank NTB

Direktur Utama PT. Bank NTB telah mencanangkan visinya dalam melihat sosok PT. Bank NTB untuk masa yang akan datang dengan didasari oleh pemikiran-pemikiran strategis dan pertimbangan kondisi lingkungan serta potensi daerah dalam perencanaan jangka panjang atau *Corporate Plan* tahun 2003-2007 sebagai berikut:

" Terwujudnya PT. Bank NTB menjadi banknya masyarakat Nusa Tenggara Barat "

Dari visi tersebut terkandung 3 (tiga) rumusan makna strategis yaitu:

1. " Terwujudnya " mengandung arti dan makna bahwa semua unsur yang terlibat sebagai pelaku bisnis PT. Bank NTB melakukan aktivitas (sikap) dan perilaku bisnis secara proaktif menuju ke arah profesionalisme tanpa ada batas waktu
2. " PT. Bank NTB " mengandung makna semua sumber daya yang ada pada PT. Bank NTB sebagai suatu komponen yang utuh dan saling bersinergi dalam mencapai tujuan dan sasaran bersama.
3. " Banknya Nusa Tenggara Barat " mengandung arti bahwa secara kualitatif maupun kuantitatif kegiatan masyarakat Nusa Tenggara

Barat dalam memanfaatkan jasa dan produk perbankan diwarnai oleh nuansa PT. Bank NTB

Dari ketiga rumusan diatas terkandung rumusan makna bahwa :

" Adanya semangat dan tekad dari semua sumber daya PT. Bank NTB untuk tumbuh dan berkembang dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat sehingga tercipta suasana dan nuansa keterikatan emosional yang kuat dengan PT. Bank NTB dalam menghadapi persaingan antar Bank baik regional maupun nasional. "

3.2.2 Misi PT. Bank NTB

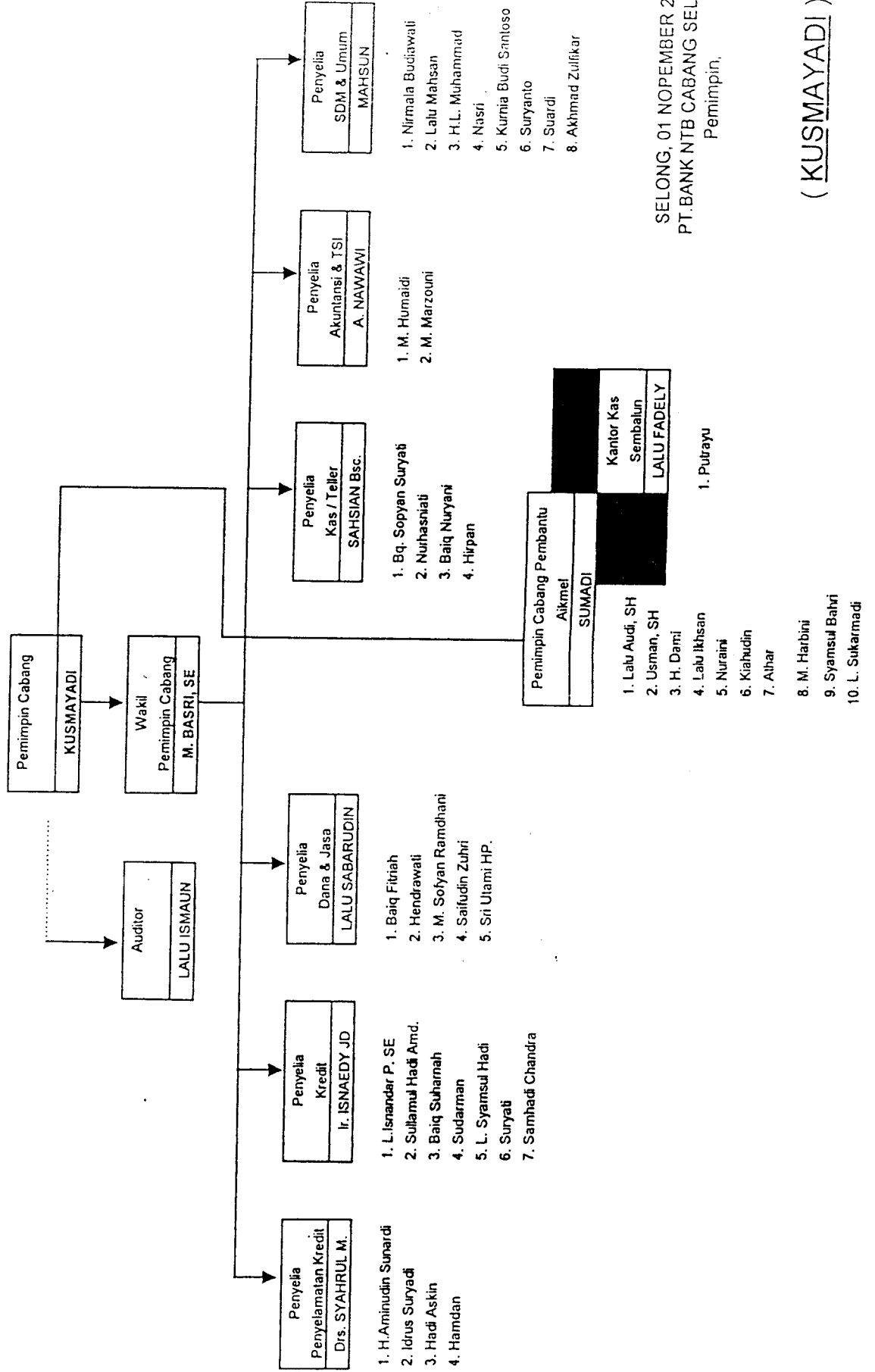
Dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan di atas, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sesuai dengan misi yang tertuang dalam Anggaran Dasar Perseroan (PT) Bank NTB sebagai berikut:

1. Sebagai pendorong pertumbuhan ekonomi daerah di segala bidang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
2. Sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD).

3.2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan merupakan kerangka kerja sama antar bagian dalam suatu organisasi yang telah digariskan secara efektif dan efisien. Adapun struktur organisasi PT. Bank NTB cabang selong adalah sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK NTB CABANG SELONG



SELONG, 01 NOPEMBER 2001
PT. BANK NTB CABANG SELONG
Pemimpin,

(KUSMAYADI)

3.2.4 Deskripsi Jabatan

Tata kerja PT. Bank NTB cabang selong terbagi dalam beberapa bidang yaitu:

1. Pimpinan cabang. Adapun tugas dari pimpinan cabang adalah sebagai berikut:
 - Menyusun perencanaan secara menyeluruh atas semua aktivitas di kantor cabang
 - Melaksanakan pengawasan atas seluruh kegiatan
 - Melakukan analisa dan evaluasi secara periodik terhadap seluruh kegiatan operasional dan sarana pendukungnya
 - Mengadakan hubungan kerja sama dengan pihak-pihak yang berwenang dan berkompeten dalam upaya mendukung kelancaran dan keamanan operasional.
2. Wakil pimpinan cabang. Adapun tugasnya sebagai berikut:
 - Bertanggung-jawab untuk mengganti tugas-tugas dan membantu tugas-tugas pimpinan cabang bila diperlukan
 - Membantu pimpinan cabang untuk mengkoordinasi dan mengawasi seluruh kegiatan penyelia di kantor cabang.
3. Internal auditor bertugas untuk mengaudit kantor cabang. Auditor tersebut berada di bawah pimpinan cabang, namun tidak bertanggung jawab secara langsung kepada pimpinan cabang.
4. Penyelia dana dan jasa. Adapun tugas penyelia dana dan jasa adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan upaya pengerahan dana masyarakat dalam bentuk giro, deposito, dan tabungan serta dana-dana lainnya yang sejenis sesuai ketentuan yang berlaku
 - Membantu dan mengendalikan penyediaan dan penarikan dana untuk pengamanan likuiditas bank yang bersangkutan
 - Merencanakan kegiatan usaha jasa perbankan meliputi referensi bank, inkaso, transfer, kliring dan jasa-jasa bank lainnya
 - Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pengerahan jasa perbankan untuk menjaga kepentingan bank dan nasabah
 - Membuat laporan baik untuk kepentingan intern maupun ekstern
5. Penyelia kredit. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut:
- Melaksanakan penyaluran kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan penyaluran kredit untuk menjaga kualitas kredit / aktiva yang sehat
 - Melakukan analisa dan evaluasi secara periodik terhadap penyaluran kredit
 - Membuat penyusunan program dan langkah-langkah pengembangan penyelia kredit

6. Penyelia penyelamatan kredit. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut:
- Melaksanakan langkah-langkah penyelamatan kredit kurang lancar, diragukan dan macet serta penyelesaian kredit hapus buku.
 - Melaksanakan pengawasan terhadap seluruh penyelamatan kredit dan penyelesaian kredit hapus buku.
 - Mengadakan analisa dan evaluasi secara periodik terhadap seluruh kegiatan penyelamatan kredit dan penyelesaian kredit hapus buku
 - Mengadakan hubungan kemitraan dengan pihak berwenang dan berkompeten dalam upaya mendukung kegiatan dan pengawasan penyelamatan kredit dan penyelesaian kredit hapus buku
 - Membuat usulan program dan langkah-langkah pengembangan kegiatan penyelia kredit
7. Penyelia kas dan teller. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut:
- Mengelola kegiatan kas meliputi penyediaan dan pemeliharaan uang sesuai ketentuan yang berlaku
 - Melakukan pembayaran dan penerimaan uang ke / dari nasabah dan dari kantor-kantor cabang pembantu sesuai dengan wewenang yang diberikan

- Meneliti dan mencocokkan seluruh bukti-bukti transaksi kas dan persediaan uang yang ada.
- Membuat program dan usulan-usulan pengembangan kegiatan penyelia kas dan teller

8. Penyelia akuntansi dan TSI

- Melaksanakan pencatatan atas transaksi keuangan bank secara sistematis, tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Membuat laporan keuangan secara periodik kepada direksi
- Membuat analisa dan laporan keuangan dengan menggunakan analisa yang lazim
- Melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan akuntansi dan TSI
- Membuat usulan program pengembangan kegiatan penyelia akuntansi dan TSI

9. Penyelia SDM dan umum

- Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, dan pengembangan SDM mencakup kebijakan kepegawaian
- Mengadakan evaluasi dan analisa terhadap perkembangan kondisi dan permasalahan kepegawaian
- Melaksanakan kegiatan pengadaan sarana kerja sebatas kewenangan yang diberikan untuk mendukung kegiatan operasional

- Melaksanakan pengawasan atas seluruh pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pengembangan SDM dan umum.

3.3 Kegiatan Usaha

3.3.1 Bidang Usaha

Sebagaimana maksud dan tujuannya, PT Bank NTB memiliki bidang usaha yang bertujuan untuk mendukung program pembangunan agar terciptanya pertumbuhan dan pembangunan ekonomi serta peningkatan taraf hidup rakyat yang meliputi:

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Menyalurkan kredit
3. Menerbitkan surat pengakuan hutang (obligasi)
4. Membeli, menjual atau menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya.
5. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah.
6. Menempatkan dana, meminjam dana dari atau meminjamkan dana kepada bank lain
7. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga

8. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh lembaga perbankan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.3.2 Perkembangan Usaha PT Bank NTB

1. Dana masyarakat

Dana masyarakat yang telah berhasil dihimpun PT. Bank NTB cabang Selong dari tahun 1998 sampai dengan akhir Desember 2002 ditunjukkan dalam tabel 3.1 berikut :

Tabel 3.1
Penghimpunan Dana Masyarakat
(dalam jutaan rupiah)
Tahun 1998-2002

Tahun	Jenis dana			
	giro	Tabungan	deposito	jumlah
1998	7.888	5.044	2.455	15.387
1999	10.810	6.584	733	18.132
2000	9.221	6.985	1.497	17.703
2001	3.810	9.582	467	13.859
2002	39.501	16.023	1.478	57.002

2. Total Asset

Sampai dengan ahir tahun 2002 volume usaha PT. Bank NTB cabang selong mencapai 62.992.000.000,00 meningkat sebesar

25.956.000.000,00 dari posisi akhir tahun 2001 sebesar 37.036.000.000,00. kenaikan tersebut sejalan dengan meningkatnya pinjaman yang disalurkan pada masyarakat, seperti yang ditunjukkan pada tabel 3.2 berikut:

Tabel 3.2
Total Asset
(dalam jutaan rupiah)
Tahun 1998-2002

Tahun	Total asset
1998	19.293
1999	20.548
2000	22.476
2001	37.036
2002	62.992

3. Penyaluran kredit

Penyaluran kredit kepada masyarakat yang dilakukan oleh PT Bank NTB cabang Selong pada tahun 1998 sebesar 18.740. Pada akhir desember 2001 meningkat menjadi 32.695 dan mengalami Peningkatan yang signifikan sebesar 69,75% per Desember 2002 menjadi 55.500 juta. Detail dari penyaluran kredit tersebut dapat dilihat pada tabel 3.3 berikut

Tabel 3.3
Kredit Yang Diberikan
Menurut Sektor Ekonomi (dalam jutaan rupiah)
Tahun 1998-2002

Tahun	Pertanian	Industri	Perdagangan	Jasa	Properti	Lainnya	jumlah
1998	1.739	576	6.999	363	-	9.063	18.740
1999	169	27	1.296	175	-	8.816	10.483
2000	106	28	2.886	84	-	14.112	17.216
2001	97	22	12.012	85	-	20.479	32.695
2002	81	16	29.675	55	-	25.673	55.500

Adapun skim kredit yang ditawarkan pada masyarakat adalah berupa kredit konsumtif dan KUK-25 adalah untuk pegawai negeri yang mempunyai usaha sampingan seperti perdagangan, perkebunan, pertanian, dan perikanan. Skim kredit yang ditawarkan pada masyarakat dapat dilihat pada tabel 3.4

Tabel 3.4
Kredit Yang Diberikan Menurut Jenis
(dalam jutaan)
Tahun 1998-2002

No.	Uraian	1998	1999	2000	2001	2002
1.	Kredi investasi:	390	300	269	583	633
	KUK-DAS	62	47	12	12	12
	KPKM	-	-	-	360	275
	Kredit Pundi	-	-	-	-	13
	Umum	1.544	64	92	139	316
2.	KMK:	7.516	1.426	2.886	11.684	29.269
	KUT	-	-	-	-	-
	KKPA	-	-	-	-	-
	KUK-DAS	154	114	89	82	69
	KUK-25	-	-	55	8.600	25.322
	KPKM	-	-	-	305	13
	Umum	7.266	1.306	2.138	2.692	3.783
3.	Kredit	8.834	8.793	14.062	24.426	25.598
	lainnya	335	271	257	229	201
	KPR	7.828	7.949	13.201	19.483	24.372
	KSG	671	573	604	714	1025
	KPPB					

3.4 Sistem Pemberian kredit.

Sistem akuntansi dalam suatu perusahaan menggambarkan bagaimana perusahaan dalam menggunakan metode atau catatan yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk mencatat kegiatan transaksi yang terjadi di perusahaan

tersebut. Sistem pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang selong adalah sebagai berikut:

3.4.1 Bagian yang terkait.

Bagian yang terkait dalam sistem pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang Selong adalah sebagai berikut:

1. Bagian kredit
2. Bagian administrasi
3. Kasir / teller
4. Pimpinan cabang sebagai pejabat yang berwenang

3.4.2 Prosedur pemberian kredit

Dalam memberikan kredit terhadap nasabah, PT. Bank NTB telah memiliki buku pedoman yang digunakan dalam memberikan kreditnya yaitu Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) yang disusun berdasarkan:

1. Undang-undang no 7 tahun 1992 tentang perbankan dan telah diubah dengan undang-undang no 10 tahun 1998 khususnya pasal 8 ayat (2) dan pasal 29 ayat (3) beserta penjelasannya:
 - a. pasal 8 ayat (2): " Bank Umum Wajib memiliki dan mencrapkan pedoman perkreditan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia"
 - b. Pasal 29 ayat (3): " Dalam Pemberian kredit dan melakukan kegiatan usaha lainnya, bank wajib menempuh

cara-cara yang tidak merugikan bank dan kepentingan nasabah yang mempercayakan dananya kepada bank".

- c. Penjelasan pasal 29 ayat (3): "Mengingat bank terutama bekerja dengan dana dari masyarakat yang disimpan pada bank atas dasar kepercayaan, setiap bank perlu terus menjaga kesehatannya dan memelihara kepercayaan masyarakat padanya.
2. Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 27/162/KEP/DIR tanggal 31 maret 1995 dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 27/7/UPPB tanggal 31 maret 1995.

Berdasarkan buku pedoman tersebut, maka proses pemberian kredit yang diterapkan oleh PT. Bank NTB adalah sebagai berikut:

1. Permohonan kredit

Dalam menilai permohonan kredit, bank harus memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Calon nasabah harus datang ke petugas dan permohonan kredit diajukan secara tertulis dan lengkap dengan disertai dokumen lainnya seperti foto copy jati diri, laporan keuangan, dsb, baik untuk kredit baru, perpanjangan jangka waktu, tambahan kredit maupun perubahan persyaratan kredit
- b. Permohonan kredit harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan

oleh bank seperti dokumen termasuk riwayat perkreditannya pada bank lain

- c. Bank harus memastikan bahwa data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan kredit adalah benar dan dapat dipercaya.

2. Analisis kredit

Setiap permohonan kredit yang telah memenuhi syarat harus dianalisis secara tertulis oleh petugas *account officer* secara tertulis dengan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Bentuk, format dan kedalaman analisis disesuaikan dengan jumlah dan jenis kredit
- b. Analisis kredit harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon kredit, apabila pemohon telah mendapatkan fasilitas kredit dari bank lain atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan kredit lainnya pada bank.
- c. Analisis kredit harus dibuat secara lengkap, akurat dan obyektif yang meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - Menggambarkan semua informasi yang berkaitan dengan usaha dan data pemohon termasuk hasil penelitian pada daftar kredit macet dan informasi bank
 - Melakukan penilaian atas kelayakan jumlah permohonan kredit dengan proyek atau kegiatan usaha yang akan

dibiayai, dengan sasaran menghindari kemungkinan terjadinya praktek *mark-up* yang dapat merugikan bank

- Menyajikan penilaian obyektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit dan analisis kredit tidak boleh merupakan suatu formalitas yang dilakukan semata-mata untuk memenuhi prosedur perkreditan
- Analisis kredit harus menggunakan prinsip 5 C's dan penilaian terhadap sumber pelunasan kredit yang dititik-beratkan pada hasil usaha yang dilakukan pemohon serta menyajikan evaluasi aspek yuridis perkreditan dengan tujuan untuk melindungi bank atas resiko yang mungkin timbul.
- Dalam hal pemberian kredit sindikasi, analisis kredit bagi bank yang merupakan anggota sindikasi harus meliputi pula penelitian terhadap bank yang bertindak sebagai bank induk.

3. Rekomendasi dan persetujuan kredit

- a. Hasil analisis yang dilakukan oleh *account officer* akan dirapatkan oleh tim kredit, apakah kredit tersebut akan diberikan atau tidak.
- b. Rekomendasi persetujuan kredit harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisis kredit yang telah dilakukan dan isi

rekomendasi kredit harus sejalan dengan kesimpulan analisis kredit.

- c. Setiap pemberian persetujuan kredit harus memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan kredit

4. Perjanjian kredit

- a. Setiap kredit yang telah disetujui dan disepakati pemohon kredit wajib dituangkan dalam perjanjian kredit (akad kredit) secara tertulis

- b. Bentuk dan format perjanjian kredit disesuaikan dengan jenis kredit yang sekurang-kurangnya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Memenuhi keabsahan dan persyaratan hukum yang dapat melindungi kepentingan bank.
- Memuat jumlah, jangka waktu, tujuan penggunaan kredit, tata-cara pembayaran kembali kredit, suku bunga kredit dan persyaratan-persyaratan lainnya sebagaimana yang ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit tersebut.

5. Persetujuan pencairan kredit

Pencairan kredit atas kredit yang telah mendapat persetujuan harus didasarkan pada prinsip berikut:

- a. Bank hanya menyetujui pencairan kredit apabila seluruh syarat-syarat yang ditetapkan dalam persetujuan dan pencairan kredit telah dipenuhi oleh pemohon kredit

- b. Sebelum pencairan kredit dilakukan, bank harus memastikan bahwa seluruh aspek yuridis yang berkaitan dengan kredit telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai bagi bank.

3.5.2 Dokumen dan catatan

Dokumen dan formulir yang digunakan dalam melaksanakan sistem pemberian kredit pada PT Bank NTB adalah sebagai berikut:

- a. Surat permohonan kredit (SPhK). Dokumen ini digunakan sebagai permohonan untuk mendapatkan kredit.
- b. Surat persetujuan kredit. Surat persetujuan kredit ini digunakan apabila permohonan kredit tersebut diatas telah dipertimbangkan dan dianalisa secara obyektif dan diterima oleh pihak bank
- c. Surat perjanjian kredit (SPjK). Pada surat perjanjian ini memuat perjanjian kredit antara pihak bank dan pihak pemohon kredit beserta segala konsekuensi yang terdapat pada surat perjanjian tersebut
- d. Slip pengambilan (bukti kas C). dokumen ini digunakan untuk mengambil sejumlah uang yang akan dipinjam.

BAB IV

ANALISIS DATA

4.1 Analisis Terhadap Prosedur Pemberian Kredit

Analisis terhadap beberapa pertanyaan yang diajukan kepada bagian yang terkait dengan prosedur pemberian kredit yaitu karyawan bagian penyelia kredit yang berjumlah tujuh (7) personil beserta kepala bagian penyelia kredit yang berbentuk kuesioner, akan diuraikan oleh penyusun sebagai berikut

pada bagian pertama yaitu internal kontrol, seluruh pertanyaan dijawab oleh responden dengan memilih pilihan atau *option* “ya” yang berarti bahwa terdapat adanya pemisahan fungsi, adanya kebijakan tertulis mengenai perkreditan, dan seterusnya (lampiran 1) yang berarti bahwa internal kontrol pada PT. Bank NTB cabang Selong berjalan dengan baik.

Pada bagian kedua yaitu pada saat proses permohonan kredit, semua responden memilih *option* / pilihan “ya” (lampiran 1). Terkecuali pada pemisahan tugas, dimana responden memilih pilihan “tidak” yang berarti bahwa pada PT. Bank NTB cabang Selong belum terdapat adanya pemisahan fungsi yaitu antara petugas penilai taksasi jaminan dengan petugas analisis kredit. Hal ini disebabkan karena terbatasnya tenaga ahli sehingga masih terdapat jabatan rangkap yang dipegang oleh satu pihak saja. Ini merupakan suatu hal yang sangat krusial karena dengan adanya jabatan rangkap yang hanya dipegang oleh satu orang saja dapat memungkinkan terjadinya praktek-

praktek yang tidak diinginkan. Terlebih lagi jabatan rangkap tersebut terdapat pada saat dilakukannya permohonan kredit, sehingga kecurangan-kecurangan seperti manipulasi, kolusi dan korupsi akan lebih mudah terjadi. Namun begitu, secara umum proses permohonan kredit yang terdapat pada PT. Bank NTB telah berjalan cukup baik

Pada saat proses analisa kredit, responden memilih pilihan “ya”. Hal ini berarti bahwa pada saat proses analisa kredit, PT. Bank NTB cabang Selong memiliki personil-personil yang kompeten dan dapat dipercaya, adanya pemisahan tugas dan memiliki tim yang bertugas untuk mengotorisasi hal-hal yang berkaitan dengan proses analisa kredit.

Pada saat proses penarikan kredit atau pencairan kredit oleh nasabah, personel yang kompeten, adanya pemisahan tugas, lengkapnya dokumen dan catatan serta kontrol fisik terhadap aktiva merupakan unsur yang telah terdapat pada prosedur pemberian kredit pada PT Bank NTB cabang Selong. Hal ini dapat dilihat pada kemampuan personel mengenai hal yang bersifat yuridis, perasuransian, mengerti hal-hal yang berkaitan dengan biaya provisi dan sebagainya. Adanya pemisahan tugas antara petugas yang melakukan persetujuan atas penarikan / pencairan kredit dengan petugas yang melaksanakan atau mencairkan kredit tersebut. Begitu pula dengan dokumen dan catatan serta kontrol terhadap fisik dan aktiva yang mendukung proses penarikan kredit, dimana segala kelengkapan standar seperti dokumen, catatan dan kontrol bahwa sejumlah dana yang dipinjam oleh nasabah benar-benar dipergunakan oleh nasabah dalam melakukan transaksi bisnisnya.

Dengan dilakukannya beberapa analisis terhadap prosedur pemberian kredit tersebut diatas, penulis menyimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit yang terdapat pada PT. Bank NTB cabang Selong telah berjalan dengan cukup baik dan baku sesuai dengan buku pedoman yang telah mereka miliki. Dari hasil analisis terhadap prosedur pemberian kredit tersebut, akan dilakukan pengujian kepatuhan terhadap prosedur pemberian kredit untuk mengetahui sejauh mana pedoman pemberian kredit tersebut diikuti atau dipatuhi oleh pihak-pihak terkait yang tersebut diatas.

4.2 Pengujian Kepatuhan Terhadap Prosedur Pemberian Kredit

Dalam pengujian kepatuhan pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit akan digunakan teknik *attribute sampling* dengan metode *fixed-sample-size attribute sampling*. Hasil pengujian dengan *attribute sampling* akan menghasilkan informasi yang obyektif mengenai keefektifan pengendalian intern suatu perusahaan. Metode ini digunakan karena diperkirakan akan adanya kesalahan secara prosedural di dalam perusahaan. Penerapan metode ini dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut:

1. penentuan *attribute* yang akan digunakan dalam menguji efektivitas pengendalian intern
2. Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya
3. Penentuan besarnya sampel
4. Pemilihan anggota sampel dari seluruh anggota populasi

5. Pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur pengendalian intern
6. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sampel.

Beberapa tahapan yang terdapat pada metode tersebut akan dijelaskan selanjutnya

4.3 Penentuan Attribute dan Populasi.

Dalam pemeriksaan dengan menggunakan metode *fixed-sample-size attribute sampling*, penulis memilih beberapa *attribute* untuk memudahkan pemeriksaan. *Attribut-attribut* dalam dokumen yang akan diperiksa adalah:

1. Surat permohonan kredit, *attribut* yang akan diperiksa adalah:
 - a. Tanda tangan pemohon kredit
 - b. Dokumen pendukung
 - Foto copy identitas dari calon nasabah, foto copy agunan beserta dokumen lainnya yang menyertai surat permohonan kredit tersebut
2. Surat persetujuan kredit, *attribut* yang akan diperiksa adalah:
 - a. Otorisasi dari pejabat yang berwenang
 - Tanda tangan pimpinan pada surat persetujuan kredit tersebut
 - b. Tanda tangan pemohon kredit
 - c. Dokumen pendukung
 - Hasil analisa kredit berupa laporan pemeriksaan *on the spot*
 - Berita acara komite kredit
3. Surat perjanjian kredit, *attribute* yang akan diperiksa meliputi:

- a. Otorisasi pejabat yang berwenang
 - Tanda tangan pimpinan cabang
 - Tanda tangan notaris
 - b. Tanda tangan pemohon kredit
 - c. Dokumen pendukung
 - Akte perjanjian kredit yang dibuat dan ditandatangani di depan notaris
4. Slip pengambilan kredit, *attribut* yang akan diperiksa meliputi:
- a. Otorisasi dari pejabat yang berwenang
 - Tanda tangan direksi
 - Tanda tangan kasir dan cap bank
 - b. Tanda tangai pemohon kredit yang dibubuhi diatas cap usaha yang dibiayai bank
 - c. Dokumen pendukung
 - Permohonan pencairan kredit dari pemohon kredit kepada pimpinan yang ditandatangani oleh kepala penyelia kredit
 - Advis realisasi kredit dari kepala penyelia kredit kepada kepala penyelia teller

Setelah *attribut* yang akan diuji ditentukan, maka langkah selanjutnya adalah menentukan populasi yang akan diambil sampelnya. Populasi yang akan dimbil sampelnya adalah dokumen pada periode 1 Januari 2000 sampai dengan 31 Desember 2002 yang berjumlah kurang lebih 2.650 nasabah.

4.4 Penentuan Besarnya Sampel Dalam Populasi

Penentuan besarnya sampel merupakan hal yang sangat penting dilakukan karena besarnya sampel yang akan diambil akan mempengaruhi hasil akhir yang akan diperoleh. Untuk menentukan besarnya sampel yang akan diambil dari populasi tersebut secara statistik, maka penulis mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini:

1. penentuan tingkat keandalan atau *confidence level* atau disingkat R%. R% adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas pengendalian intern. Untuk menentukan besarnya sampel dari populasi yang ada, penulis menggunakan tingkat keandalan sebesar 95% dengan tingkat resiko sebesar 5% untuk mempercayai suatu pengendalian intern yang sebenarnya tidak efektif. Keandalan 95% didapat berdasarkan penelitian awal terhadap seluruh aspek yang terlibat di dalam prosedur pemberian kredit tersebut seperti adanya buku panduan perkreditan yaitu kebijakan perkreditan bank (KPB), kelengkapan dokumen pendukung, karyawan yang kompeten serta adanya pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit dengan yang melakukan analisa terhadap kelayakan kredit. Didasarkan atas hal tersebut, maka penulis memperkirakan bahwa terjadinya kesalahan akan kecil.

2. penaksiran persentase terjadinya *attribute* dalam populasi.

Penaksiran persentase terjadinya *attribute* dalam populasi diperoleh melalui percobaan terhadap 100 lembar surat persetujuan kredit. Dari 100 lembar percobaan terhadap surat persetujuan kredit tersebut didapatkan

satu kesalahan maka didapat taksiran tingkat kesalahan (*rate of occurrence*) dalam populasi sebesar 1% (1:100) yang berarti satu kesalahan dalam 100 lembar percobaan.

3. penentuan batas ketepatan atas (*desired upper precision limit* atau DUPL)
DUPL yang digunakan adalah 5% sudah umum digunakan oleh auditor dan tidak ada ketentuan khusus yang mengatur hal tersebut.
4. penggunaan tabel penentuan besarnya sample. Untuk mendapatkan sampel yang diinginkan dapat dicari dengan tabel keandalan 95% dengan cara sebagai berikut:
 - a. Lihat tabel 4.1 penentuan besarnya sample tingkat keandalan (*confidence level*) sebesar 95%.
 - b. Lihat kolom taksiran persentase kesalahan populasi (*expected percent rate of occurrence*) pada tabel tersebut dan cari angka 1% sesuai dengan taksiran penulis yang diperoleh pada percobaan terhadap 100 lembar surat persetujuan kredit.
 - c. Cari DUPL sebesar 5%
 - d. Cari pertemuan antara kolom *occurrence rate 1%* dengan DUPL 5%
 - e. Kolom *occurrence rate 1%* dengan DUPL 5% bertemu pada angka 100, maka besarnya sampel yang harus diambil adalah 100 lembar. Penggunaan tabel penentuan besarnya sampel tersebut dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1
Tabel Tingkat Keandalan 95%

determination of sample size: reliability 95%						
expected percent rate of occurrence						
	1	2	3	4	5	6
0,25						
0,50						
1,00	—————→				100	←
					↑	Besarnya sampel

Setelah menentukan besarnya sampel masing-masing sebanyak 100 lembar dokumen surat permohonan kredit, surat persetujuan kredit, surat perjanjian kredit dan slip pengambilan kredit, akan timbul masalah mengenai bagaimana memilih 100 lembar dari seluruh populasi yang ada agar setiap anggota populasi mendapatkan kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel, maka penulis menggunakan tabel angka acak. penulis menggunakan tabel angka acak karena nomor setiap dokumen yang akan diperiksa dipilih secara acak. Tabel angka acak tersebut dapat dilihat pada lampiran 4.

4.5 Pemeriksaan terhadap karakteristik yang menunjukkan efektivitas pengendalian intern

Setelah ditentukan besarnya sampel, taksiran persentase kesalahan, DUPL dan pemilihan anggota sampel maka dapat dicari AUPL atau batas ketepatan atas yang dicapai. Tetapi untuk mendapatkan AUPL tersebut terlebih dahulu harus melakukan pemeriksaan terhadap 100 sampel dari tiap-tiap dokumen yang telah ditentukan. Pemeriksaan dilakukan untuk menguji ada tidaknya kesalahan pada sampel-sampel tersebut. Hal ini disebabkan karena banyak tidaknya kesalahan akan berpengaruh terhadap nilai AUPL yang nantinya akan didapatkan. Setelah dilakukan pemeriksaan terhadap 100 sampel dari tiap-tiap dokumen yang telah ditentukan dengan cara sebagai berikut:

1. Lihat tabel evaluasi hasil, tingkat keandalan 95%
2. Dalam kolom *sample-size* tersebut, cari angka besarnya sampel yang telah dipilih sebelumnya yaitu 100 lembar sampel yang telah ditentukan
3. Dari angka *sample size* (jumlah sampel) ditarik garis horizontal untuk menemukan angka kesalahan yang dijumpai dalam pemeriksaan terhadap sampel. Setelah didapatkan tarik garis vertikal ke atas untuk menemukan AUPL

Berdasarkan tabel evaluasi hasil, dari hasil pemeriksaan ditemukan adanya kesalahan sebagai berikut:

1. Pengujian pada surat permohonan kredit dengan jumlah sampel 100 lembar dengan $R\%=95\%$ dan DUPL 5% ditemukan:

- a. Tidak adanya tanda tangan pemohon kredit tidak ditemukan kesalahan, maka AUPL sebesar 3%
 - b. Tidak lengkapnya dokumen pendukung yaitu laporan keuangan dan legalitas yang mendukung usaha ditemukan dua kesalahan, maka didapat AUPL sebesar 6%.
2. Pengujian pada surat persetujuan kredit dengan jumlah sampel 100 lembar dengan R%=95% dan DUPL 5% ditemukan:
- a. Tidak adanya tanda tangan pimpinan tidak ditemukan kesalahan, maka didapat AUPL sebesar 3%
 - b. Tidak adanya tanda tangan pemohon (dibubuhi ditas materai) tidak ditemukan kesalahan, maka didapat AUPL sebesar 3%.
 - c. Tidak lengkapnya dokumen pendukung yaitu tidak dicantumkan berita acara komite kredit mengenai apakah kredit yang diajukan oleh pemohon ditolak ataukah diterima ditemukan satu kesalahan dan tidak mencantumkan laporan *on the spot* yaitu laporan inspeksi tim kredit ke lokasi usaha pemohon ditemukan satu kesalahan sehingga pada dokumen pendukung ditemukan dua kesalahan maka didapat AUPL sebesar 6%.
3. Pengujian pada surat perjanjian kredit dengan jumlah sampel 100 lembar dengan R%=95% dan DUPL 5% ditemukan:
- a. Tidak adanya tanda-tangan pimpinan cabang dan tanda-tangan pemohon kredit tidak ditemukan kesalahan maka didapat AUPL sebesar 3%

- b. Tidak adanya tanda-tangan notaris pada akte perjanjian kredit tidak ditemukan kesalahan maka didapat AUPL sebesar 3%
 - c. Tidak adanya dokumen pendukung berupa akte perjanjian kredit yang ditanda-tangani oleh notaris tidak ditemukan kesalahan maka didapat AUPL sebesar 3%
4. Pengujian pada slip pengambilan kredit atau bukti kas C dengan jumlah sampel 100 lembar dengan R%=95% dan DUPL =5% ditemukan:
- a. Tidak adanya tanda-tangan direksi tidak ditemukan kesalahan maka didapat AUPL sebesar 3%
 - b. Tidak adanya tanda-tangan kasir dan cap bank pada bukti kas C tidak ditemukan kesalahan sehingga didapat AUPL sebesar 3%

Dari keseluruhan pemeriksaan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern terhadap prosedur pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang Selong untuk periode 1 Januari 2000 sampai dengan 31 Desember 2002 berjalan efektif. Dapat dikatakan efektif karena dari hasil pengujian dimana ditetapkannya DUPL sebesar 5% didapat hasil AUPL yang rata-rata 3%, walaupun untuk dokumen pendukung pada surat permohonan kredit dan surat persetujuan kredit didapat AUPL sebesar 6%.

4.6 Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel

Dari hasil pemeriksaan yang telah dilakukan terhadap dokumen pemberian kredit yaitu surat permohonan kredit, surat persetujuan kredit, surat

perjanjian kredit dan bukti kas C pada PT. Bank NTB cabang Selong ditemukan beberapa penyimpangan yaitu:

1. Pada surat permohonan kredit ditemukan dua kesalahan yaitu tidak adanya dokumen pendukung berupa laporan keuangan dan legalitas yang mendukung usaha.

Tidak ditemukannya dokumen pendukung seperti laporan keuangan calon debitur (walaupun sebagian besar nasabah PT. Bank NTB merupakan badan usaha yang berskala kecil sehingga belum adanya laporan keuangan yang bersifat kuantitatif seperti laporan keuangan) akan dapat berakibat fatal pada bank sendiri karena laporan keuangan suatu perusahaan calon debitur menunjukkan kondisi riil perusahaan tersebut secara keseluruhan sehingga bank tidak dapat memprediksi tingkat resiko pengembalian kredit yang akan dikucurkannya pada calon debitur tersebut. Disini perlu diperjelas pula bahwa penyusun hanya memeriksa terjadinya penyimpangan yaitu tidak ditemukannya laporan keuangan hanya pada nasabah yang memiliki badan usaha dan bukan untuk kredit perseorangan. Sedangkan tidak ditemukannya legalitas yang mendukung usaha juga dapat berakibat pada resiko tingkat pengembalian kredit. Bank bisa kehilangan dana yang telah dikucurkannya tersebut karena bidang usaha calon debiturnya tersebut bertentangan dengan undang-undang, norma maupun susila bila sewaktu-waktu perusahaan tersebut ditutup oleh pihak berwenang.

2. Pada surat persetujuan kredit ditemukan kesalahan yaitu tidak lengkapnya dokumen pendukung berupa tidak dicantumkannya berita acara komite kredit dan laporan *on the spot*

Tidak ditemukannya laporan *on the spot* menunjukkan bahwa analis kredit belum memeriksa kebenaran informasi yang diberikan oleh calon debitur tersebut sehingga pihak bank tidak dapat mengetahui sejauh mana kebenaran data yang diberikan, karena bisa saja informasi tersebut fiktif agar pihak bank berkenan mengabulkan permohonan kreditnya. Hal tersebut berakibat pada tingkat resiko kredit itu sendiri karena apabila debitur mengalami kerugian atau tidak dapat melanjutkan kelangsungan usahanya dan debitur tidak dapat mengembalikan kredit bank, maka pihak bank tidak dapat mengambil alih agunan yang telah diklaim pihak debitur sebagai hak miliknya.

Tidak ditemukannya dokumen berita acara komite kredit dapat menunjukkan bahwa hasil analisis kredit yang dilakukan oleh analis kredit belum dirapatkan oleh tim kredit yang akan digunakan sebagai dasar untuk merekomendasikan permohonan kredit tersebut kepada pimpinan. Hal ini memungkinkan pimpinan dapat memberikan kredit pada debitur yang sebenarnya tidak layak untuk mendapatkan kredit.

3. Sedangkan pada surat perjanjian kredit dan bukti kas C tidak ditemukan adanya penyimpangan

Dari hasil tersebut maka hasil keseluruhan pemeriksaan yang dilakukan dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2
Pemeriksaan terhadap dokumen pemberian kredit PT. Bank NTB cabang
Selong

Unit sampel	atribut	Jumlah sampel	Jumlah kesalahan	Jenis kesalahan	AUPL	kesimpulan
Perusahaan : PT. Bank NTB Cabang Selong Tujuan pemeriksaan : Menilai Efektivitas Pengendalian Intern Prosedur Pemberian Kredit Model Attribute Sampling : Fixed-Sample-Size Attribute Sampling DUPL : 5% Populasi : Dokumen pemberian kredit periode 1 Januari 1999 – 31 Desember 2001						
SPhK	- tanda tangan pemohon	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
	- dokumen pendukung	100	2	Tidak lengkap	6%	Tidak efektif
SPiK	- tanda tangan pimpinan	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
	- tanda tangan pemohon	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
	- dokumen pendukung	100	2	Tidak lengkap	6%	Tidak efektif
SPjK	- tanda tangan pimpinan dan pemohon kredit	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
	- tanda tangan notaris pada SPjK	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
	- dokumen pendukung	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
Bukti kas C	- tanda tangan direksi	100	0	Tidak ada	3%	Efektif
	- tanda tangan kasir dan cap bank	100	0	Tidak ada	3%	Efektif

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pengendalian intern prosedur pemberian kredit pada PT. Bank NTB cabang Selong periode 1 Januari 2000 sampai dengan 31 Desember 2002 secara umum efektif. Pengujian yang menggunakan *attribute sampling* dengan metode *fixed-sample-size* menunjukkan hasil sebagai berikut:

- a. Dari hasil analisa terhadap prosedur pemberian kredit, penulis menyimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit yang diterapkan pada PT. Bank NTB cabang Selong telah berjalan dengan baik. Hal ini berdasarkan karena seluruh pihak yang terkait dengan prosedur pemberian kredit seperti staf bagian penyelia kredit dan kepala penyelia kredit beserta tim komite kredit telah memiliki komitmen untuk menjalankan semua pedoman-pedoman yang telah ditetapkan oleh PT. Bank NTB
- b. Hasil analisa pengujian kepatuhan terhadap prosedur pemberian kredit juga menunjukkan hasil yang baik, dimana pihak-pihak yang terkait dengan prosedur pemberian kredit telah benar-benar mengikuti seluruh aturan yang telah ditetapkan dengan cukup baik walaupun masih terdapat beberapa kesalahan.

Hasil analisa terhadap kedua point diatas telah menunjukkan hasil yang cukup baik, walaupun masih terdapat beberapa kesalahan yang harus

diperbaiki. Oleh sebab itu penulis mencoba untuk memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan bagi PT. Bank NTB

5.2 Saran

ada beberapa saran yang dapat diberikan oleh penyusun setelah melakukan pemeriksaan yaitu sebagai berikut:

1. Agar tingkat resiko pengembalian atau resiko *kolektibilitas* kredit dapat ditekan sekecil mungkin, maka pihak bank perlu mewajibkan calon nasabah agar menyertakan dokumen pendukung baik itu laporan keuangan, legalitas usaha maupun dokumen lainnya. Hal ini perlu diperhatikan walaupun calon nasabah yang mengajukan permohonan kredit tersebut memiliki usaha yang relatif kecil sehingga belum adanya data-data yang bersifat kuantitatif seperti laporan keuangan. Pihak bank perlu meminta agar calon nasabah membuat terlebih dahulu laporan keuangan usahanya untuk beberapa tahun terakhir sebagai dasar dalam menilai layak atau tidakkah calon nasabah tersebut diberikan kredit
2. Bagi semua bagian yang terkait dengan proses pemberian kredit agar selalu memperhatikan dengan seksama mengenai kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan data-data calon nasabah, karena hal tersebut merupakan dasar penilaian atas kondisi calon debitur.
3. Agar terjadi keseragaman dalam bentuk atau format surat permohonan kredit, sebaiknya pihak bank perlu membuat format baku agar dapat

memudahkan calon nasabah dalam mengisi data yang berkaitan dengan identitas pemohon.

4. Agar pihak bank menambah tenaga analis. Hal ini didasarkan atas pengalaman penyusun selama melakukan pemeriksaan dimana pihak bank (untuk kantor cabang Selong) hanya memiliki 2 orang tenaga analis kredit. Hal ini dapat menyebabkan terjadinya penggandaan tugas sehingga hasil analisa menjadi kurang optimal dimana setiap analis harus membagi konsentrasinya kepada ratusan calon nasabah
5. Agar dapat meningkatkan pelayanan karena sistem komputerisasi yang belum memadai. Hal ini menyebabkan proses-proses transaksi berjalan relatif lambat

DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir, 2000, *Manajemen Perbankan*, Edisi-satu, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta halaman 74-75
- Kasmir, 1998, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, edisi satu, penerbit PT. Raja Grafindo persada, Jakarta
- Mulyadi, 1998, *Pemeriksaan Akuntan*, Edisi ke-lima, Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta
- Mulyadi dan Kanaka, 1998, *Auditing*, edisi ke-5, penerbit salemba empat, Jakarta
- Suyatno, T. dkk., 1999, *Kelembagaan Perbankan*, Edisi ke-tiga, Penerbit PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta hal. 1-3

lampiran

Lampiran I
quesioner

Petunjuk: Mohon dijawab semua pertanyaan dengan memberi tanda silang (x)
pada berbagai alternatif pilihan yang tersedia

1. Internal Kontrol

1. Apakah ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit,
yang melakukan pembayaran kepada debitur, analisis kredit, administrasi
kredit dan taksasi agunan
a. ya b. tidak
2. Apakah ada kebijaksanaan dan prosedur tertulis mengenai perkreditan
a. ya b. tidak
3. Apakah ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan
a. ya b. tidak
4. Apakah manajemen selalu memonitor pelaksanaan review
a. ya b. tidak

II. Pada Saat Proses Permohonan Kredit

Personel yang kompeten dan dapat dipercaya

1. Apakah fungsi yang menangani proses permohonan kredit mengerti
syarat-syarat serta data kredit yang harus dipenuhi oleh nasabah
a. ya b. tidak
2. Apakah dilakukan penelitian tentang latar belakang pendidikan serta
training yang pernah diperoleh untuk meyakinkan personil yang

menangani kredit tersebut kompeten atau tidak dan apakah telah menerima training di bidang kredit

a. ya

b. tidak

Pemisahan tugas

1. Apakah ada pemisahan tugas yaitu pemisahan tugas antara penilai taksasi jaminan dengan petugas yang melakukan analisis kredit dalam permohonan kredit

a. ya

b. tidak

2. Apakah taksasi jaminan dilakukan secara independen ataukah menggunakan instansi yang khusus untuk itu

a. ya

b. tidak

Prosedur otorisasi yang tepat

1. Apakah persyaratan pelaksanaan proses kredit sesuai yang diterapkan dalam buku pedoman kredit, baik kebijakan ataupun prosedurnya. Misalnya: otorisasi pada proses kredit dan apakah diyakini bahwa semua data yang dibutuhkan adalah cukup

a. ya

b. tidak

Dokumen dan catatan

1. Apakah dokumen dan catatan administrasi cukup untuk pelaksanaan pengolahan permohonan kredit nasabah

a. ya

b. tidak

2. Apakah kelengkapan data nasabah telah dipenuhi yang meliputi antara lain: ekonomi, keuangan, teknis, yuridis dan sebagainya serta apakah didukung oleh bukti pendukungnya.

a. ya

b. tidak

kontrol fisik aktiva dan catatan

1. Apakah ada kontrol fisik antara aktiva dan catatan dalam proses permohonan kredit dan apakah ada audit ditempat sebelum proses kredit selanjutnya dilakukan yang meliputi audit kegiatan usaha nasabah, meliputi kantor, pabrik atau lokasi produksi

a. ya

b. tidak

2. Apakah dilakukan pemeriksaan jaminan kreditnya, yang meliputi fisik, lokasi, taksasi, nilai jual kembali dan nilai buku

a. ya

b. tidak

3. Apakah data yang merupakan catatan-catatan tentang kondisi nasabah untuk proses kredit selanjutnya didasarkan pada kondisi obyektif sebenarnya

a. ya

b. tidak

III. Pada saat proses analisa kredit

Personel yang kompeten dan dapat dipercaya

1. Apakah bagian kredit yang melakukan analisis terhadap data yang sudah disiapkan mempunyai pengetahuan untuk melakukan analisa tersebut yang menyangkut berbagai aspeknya.

- a. ya b. tidak
2. Apakah pernah mengikuti pendidikan atau training untuk itu
- a. ya b. tidak
3. Apakah bagian kredit tersebut harus mempunyai sikap mental obyektif, jujur dan dapat dipercaya
- a. ya b. tidak

Pemisahan tugas

1. Apakah ada pemisahan tugas dalam hubungannya dalam analisis kredit
- a. ya b. tidak
2. Apakah hasil analisis keputusan kredit tersebut akan diuji kembali dalam rapat tim kredit
- a. ya b. tidak

Prosedur otorisasi yang tepat

1. Prosedur otorisasi dalam proses analisa kredit yang menyangkut aspek pengendalian yang penting terutama menyangkut otorisasi keputusan kredit harus dilakukan oleh orang yang berwenang untuk itu (tim kredit). Dengan demikian apakah batasan wewenang tim kredit di instansi tersebut jelas dan tegas
- a. ya b. tidak

IV. Pada saat proses penarikan kredit

Personel kompeten dan dapat dipercaya

- Proses penarikan kredit setelah kredit disetujui merupakan hal yang paling krusial. Maka dalam hubungan ini aspek pengendalian kredit yang penting adalah
 1. Apakah petugas kredit mempunyai pengetahuan yuridis baik perjanjian, pengikatan dan pengurusan jaminan
 - a. ya
 - b. tidak
 2. Apakah petugas kredit mempunyai penguasaan masalah yang bersangkutan dengan asuransi, baik asuransi kredit maupun asuransi barang jaminan
 - a. ya
 - b. tidak
 3. Apakah petugas kredit mempunyai pengetahuan yang cukup tentang mekanisme teknis dalam kaitannya dengan penarikan kredit nasabah seperti provisi dan sebagainya
 - a. ya
 - b. tidak
 4. apakah petugas kredit mempunyai mental yang baik artinya tidak mempersulit nasabah untuk tujuan-tujuan tertentu
 - a. ya
 - b. tidak

Pemisahan tugas

- Aspek pengendalian dalam proses penarikan kredit yang penting adalah yang melakukan persetujuan atas penarikan kredit yang berbeda dengan petugas yang melaksanakan
1. Apakah dalam proses persetujuan itu telah melalui penelitian bahwa syarat-syarat telah dipenuhi oleh nasabah. Dengan demikian proses ini melalui tahapan marker, cheker dan approval
 - a. ya
 - b. tidak

Prosedur otorisasi yang tepat

- Hanya pejabat yang ditetapkan yang berwenang untuk melaksanakan otorisasi dalam pemberian kredit nasabah. Ketetapan ini perlu dilihat cara pengaturan dan pelaksanaannya untuk menilai apakah tepat atau tidak

Dokumen dan catatan

- Dalam proses penarikan kredit aspek pengendalian yang bersangkutan dengan dokumen serta catatan administrasi penting sekali terutama menyangkut :
 1. Apakah kelengkapan standar dari perjanjian kredit beserta lampiran dan pengesahannya sama dengan keputusan tim kredit
 - a. ya
 - b. tidak
 2. Apakah kelengkapan standar pengikatan serta penguasaan bukti kepemilikan telah dipenuhi
 - a. ya
 - b. tidak

3. Apakah kelengkapan standar registrasi dalam administrasi telah dilakukan dengan benar dan baik

a. ya

b. tidak

Kontrol fisik aktiva dan catatan-catatan

1. Apakah petugas bagian kredit telah meyakini bahwa penarikan kredit yang dilakukan nasabah memang digunakan untuk melakukan transaksi bisnis sesuai dengan yang ditetapkan bank dengan memperhatikan ketentuan keuangan nasabah

a. ya

b. tidak

Lampiran 2

Tabel penentuan besarnya sampel: keandalan 95%

Lampiran 2

<i>Expected Percent Rate of Occurrence</i>	<i>Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence, 95%</i>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,25	650	240	160	120	100	80	70	60	60	50
0,50	*	320	160	120	100	80	70	60	60	50
1,00		600	260	160	100	80	70	60	60	50
1,50		*	400	200	160	120	90	60	60	50
2,00			900	300	200	140	90	80	70	50
2,50			*	550	240	160	120	80	70	70
3,00				*	400	200	160	100	90	80
3,50				*	650	280	200	140	100	80
4,00					*	500	240	180	100	90
4,50					*	800	360	200	160	120
5,00						*	500	240	160	120
5,50						*	900	360	200	160
6,00							*	550	280	180
6,50							*	1000	400	240
7,00								*	600	300
7,50								*	*	460
8,00								*	*	650
8,50									*	*
9,00										*
9,50										*

PERHATIAN:

Upper precision limit umumnya harus lebih sebesar 5% atau kurang jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar.

* Besarnya sampel adalah lebih dari 1.000.

Lampiran 3

Tabel evaluasi hasil: keandalan 95%

Lampiran 3

Number of Observed Occurrence																						
Upper Precedent Limit: Percent Rate of Occurrence																						
SS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50	
10																0	1	2				
20										0					1	2		3	4	5	6	
30									0			1		2	4	5	6	8	9	10	15	
40						0				1		2	3	5	6	7	9	11	13	15	17	23
50					0				1		2	3	4	5	6	8	10	12	15	17	21	27
60							1		2		3	4	5	6	8	9	12	15	18	22	25	33
70									2		3	4	5	6	9	10	14	18	22	25	29	38
80			0		1		2		3	4	5	6	8	9	10	14	18	22	25	29	35	45
90			0		1	2		3	4		6	7	9	11	12	16	20	25	29	35	38	50
100			0	1		2	3	4		5	7	9	10	12	14	19	23	28	33	38	45	60
120	0		1		2	3	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23	29	34	40	46	52	70
140	0	1		2	3	4	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27	34	41	48	54	61	80
160	0	1	2		4	5	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32	40	47	55	63	71	90
180	0	2	3		5	6	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37	45	54	63	71	80	100
200	0	1	2	3	4	5	7	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41	51	60	70	80	100
220		1	2	3	4	6	8	10	12	13	15	19	23	27	31	35	46	56	67	78	89	109
240	0	1	3	5	5	7	9	11	13	15	17	21	26	30	35	39	50	62	74	85	97	109
260	0	1	3	5	8	10	12	14	17	19	24	28	33	38	43	55	68	80	93	106	119	139
280	0	2	4	6	8	11	13	16	18	21	26	31	36	41	46	60	75	87	101	114	128	148
300	0	2	4	7	9	12	14	17	20	22	28	33	39	45	50	64	79	93	108	123	138	158
320	0	2	5	7	10	13	16	18	21	24	30	36	42	48	54	69	85	100	116	132	148	168
340	0	3	5	8	11	14	17	20	23	26	32	38	45	51	58	74	90	107	125	140	157	177
360	0	3	6	9	12	15	18	21	25	28	34	41	48	55	61	79	96	113	131	149	167	187
380	0	3	6	9	13	16	19	23	26	30	37	44	51	58	65	83	102	120	139	158	177	197
400	1	4	7	10	14	17	21	24	28	31	39	46	54	61	69	88	107	127	146	166	186	206
420	1	4	7	11	14	18	22	26	29	33	41	49	57	65	73	93	113	134	154	175	196	216
440	1	4	8	12	16	20	24	28	33	37	45	54	63	71	80	102	124	147	170	192	215	235
460	1	5	9	13	18	22	27	31	36	40	50	59	69	78	88	112	136	160	185	210	235	255
480	1	5	10	14	19	24	29	34	39	44	54	64	74	84	95	120	145	171	198	224	250	270
500	1	5	10	15	20	25	30	35	40	46	56	66	76	86	97	123	149	176	204	231	258	278
520	1	5	11	16	21	26	31	36	41	47	57	67	77	87	98	125	152	180	208	236	264	284
540	1	5	11	16	22	27	32	37	42	48	58	68	78	88	99	127	155	183	211	239	267	287
560	1	5	11	17	23	28	33	38	43	49	59	69	79	89	100	129	158	186	214	242	270	290
580	1	5	11	17	23	28	33	38	43	49	59	69	79	89	100	131	160	189	217	245	273	293
600	1	5	11	17	24	29	34	39	44	50	60	70	80	90	101	133	163	192	220	248	276	296
620	1	5	11	18	24	29	34	39	44	50	60	70	80	90	101	135	165	194	223	251	279	299
640	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	137	167	197	226	254	282	302
660	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	139	169	199	229	257	285	305
680	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	141	171	201	232	260	288	308
700	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	143	173	203	235	263	291	311
720	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	145	175	205	238	266	294	314
740	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	147	177	207	241	269	297	317
760	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	149	179	209	244	272	300	320
780	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	151	181	211	247	275	303	323
800	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	153	183	213	250	278	306	326
820	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	155	185	215	253	281	309	329
840	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	157	187	217	256	284	312	332
860	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	159	189	219	259	287	315	335
880	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	161	191	221	262	290	318	338
900	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	163	193	223	265	293	321	341
920	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	165	195	225	268	296	324	344
940	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	167	197	227	271	299	327	347
960	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	169	199	229	274	302	330	350
980	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	171	201	231	277	305	333	353
1000	1	5	11	18	25	30	35	40	45	51	61	71	81	91	102	173	203	233	280	308	336	356

Evaluasi Hasil: Keandalan, 95%

Lampiran 4

Tabel angka acak

Tabel Angka Acak

	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)
(0001)	4942	4562	4180	5525	7255	1297	9296	1283	6011	0350
(0002)	1557	0392	8989	6898	1072	6013	0020	8582	5059	9324
(0003)	0714	5947	2420	6210	3824	2743	4217	3707	5894	0040
(0004)	0558	8266	4990	8954	7455	6309	9543	1148	0835	0808
(0005)	1458	8725	3750	3138	2499	6017	7744	0485	3010	9606
(0006)	5169	6981	4319	3369	9424	4117	7632	5457	0608	4741
(0007)	0328	5213	1017	5248	8622	8454	8120	4548	3295	0840
(0008)	2462	2055	9782	4213	3452	9940	8859	1000	6260	2851
(0009)	8408	8697	3982	8228	7668	8139	3736	4889	7283	7706
(0010)	1818	5041	9706	4646	3992	4110	4091	7619	1053	4020
(0011)	1771	8614	8593	0930	2095	5005	6387	4002	7498	0066
(0012)	7050	1437	6847	4679	9059	4139	6602	6817	9972	5360
(0013)	5875	2094	0495	3213	5694	5513	3547	9035	7588	5994
(0014)	2473	2087	4618	1507	4471	9542	7565	2371	3981	0812
(0015)	1976	1639	4956	9011	8221	4840	4513	5263	8837	5668
(0016)	4006	4029	7270	8027	7476	7690	6362	1251	9277	5833
(0017)	2149	8162	0667	0825	7353	4645	3273	1181	8526	1176
(0018)	1669	7011	6548	5851	8278	9006	8176	1268	7113	4548
(0019)	7436	5041	4087	1647	7205	3977	4257	9008	3067	7206
(0020)	2178	3632	5745	2228	1780	6043	9296	4469	8108	5005
(0021)	1964	3043	3134	8923	1019	8560	5871	7971	2233	7960
(0022)	5859	7120	9682	0173	2413	8490	6162	1220	3710	5270
(0023)	2352	1929	5985	3303	9590	6974	5811	4264	0248	4295
(0024)	9267	0156	9112	2783	2026	0493	9544	8065	4916	3835
(0025)	4787	0119	1261	5197	0156	2385	9957	0990	6681	2323
(0026)	5550	0699	8080	1152	6002	2532	3075	2777	8671	4068
(0027)	7281	9442	4941	1041	0569	4354	8000	3158	9142	5498
(0028)	1322	7212	3286	2886	9739	5012	0360	5800	9745	8640
(0029)	5176	2259	2774	3641	3553	2475	1974	4578	3388	6656
(0030)	2292	1664	1237	2518	0081	8788	8170	5519	0467	4646
(0031)	6935	8265	3393	4268	4429	1143	4670	4177	7872	9298
(0032)	8538	5393	8093	7835	0484	2550	0827	3112	1065	0246
(0033)	4351	0691	0592	2256	4881	4776	4992	2919	3046	3246
(0034)	6337	8219	9134	9611	8961	4277	6288	2818	1603	4084
(0035)	2257	1980	5269	9615	8628	4715	6366	1542	7267	8917

Tabel Angka Acak

Lampiran 5

Surat permohonan kredit

AIRNELL 12 AGUSTUS 2002

KEPADA
JAH BAPAK RIMPINAN PT BANK
NTB CABANG SELONG
di PANGLOR

ALYAN HORMAT, -

SEBELUM INYA KAMI MENGELOP KAN TERIMA KAS
SANG SEBESAR - BESAR INYA KEPADA BAPAK SELAKU RIMPINAN
PT BANK NTB CABANG SELONG ATAS KEPERCAYAAN DAN BOLDIWA
NYA DENGAN MEMBERIKAN KAMI PUJAWAN KREDIT BERUPA
KMK SEBESAR Rp 60.000.000 DAN KREDIT INVESTASI SEBESAR
Rp 90.000.000 DAN FASILITAS KREDIT SANG KAMI TERIMA INI
SANGAT MEMBUNYUNG KAMI DALAM MELAKUKAN TRANSAKSI BARANG
DAN JASA DAN ALHAMDULILLAH FASILITAS KREDIT INVESTASI
SANG TELAH KAMI TERIMA INI TELAH LUNAS PADA BULAN
APRIL 74 2002.

DANUN DALAM RANGKA UNTUK LERIH MENCIKRE CARA
NYA USAHA KAMI INI. KAMI SANGAT MEMERHARAPKAN ADANYA
TAMBAHAN FLAVCOO MENYANI SEBESAR Rp 125.000.000..

SEPERAI BAHAN PERTIMBANGAN BAPAK BERSAMA INI KAMI
LAMPUNGKAN :

1. FOTO COPY IJIN - IJIN USAHA
2. FOTO COPY JAMINAN / ALYAN

KAMI BERHARAP SEMOGA BAPAK MAU MENYERTIWI BAKI
DAN MEMERLUHI PERHATIAN KAMI.

HORMAT KAMI

PENCIKRE



PT BANK
NTB CABANG SELONG

ALYAN
AIRNELL - LAMPUNG

AGNEL - 101 M

JAHU MURHANOVAD HAYA ZA

Lampiran 6

Surat persetujuan kredit

**PT.BANK PEMBANGUNAN DAERAH NUSA TENGGARA BARAT
KANTOR CABANG SELONG**

Jln.Pahlawan Nomor.3 Pancor Lombok Timur Telp (0376) 21041,21070 Fax (0376) 22335

nomor : 04.31/90.95/ /2002

Pancor,

09 September 2002

amp. :-

asal : Surat Persetujuan
KMK Umum

Kepada yth,

Saudara Jamal M. Hayaza
Toko Matahari
di -

Jln.Raya Aikmel Lombok Timur

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan Kredit Modal Kerja Saudara tanggal 12 Agustus 2002 Nomor. -- dengan ini diberitahukan bahwa setelah diteliti secara Bank Tehnis, maka bank dapat menyetujui/ mempertimbangkan, cfm permohonan Saudara dengan ketentuan/ syarat-syarat sebagai berikut : -----

PEMINJAM :

1. Nama Perusahaan : Toko Matahari
2. Alamat : Jln. Raya Aikmel Kec.Aikmel Lombok Timur
3. Bidang Usaha : Perdagangan .ohat-nhatan kosmetik dan ATK

1. Prizinan :

- TDUP : No.223/23.5/1DUP/XII/1999 tgl. 03.12.1999
- TDP : No.230655203661 berlaku sd tgl. 06.12.2004
- NPWPD : No.6.420.630.3-911
- NPWP : No.2.0007780.08.01
- Ijin tempat usaha/HO : No.929/505/PEM/1999 tanggal 29.12.1999
- Kartu Tanda Penduduk (KTP) : No.0606690291518308 berlaku sd tgl .05.06.2005
- Pemilik/pnanggung jawab : 1. Jamal M.Hayaza
2. (Istri)

PEMINJAM :

- . Jumlah Plafond : Rp. 100.000.000,- (Seratus juta Rupiah)
- . Jangka waktu kredit : 1 tahun/12 bulan.
- . Jenis kredit : KMK Umum
- . Suku bunga : 23% per tahun floating rate
- . Sistem Pengembalian /pembayaran : Rekening koran (R/C)

Biaya-biaya :

Dibayar tunai pada saat penanda tangnan Perjanjian Kredit berupa :-----

24

1. Provisi kredit sebesar 1% (satu persen) kali maksimum plafond. (1 % x Rp.100.000.000,- = Rp. 1.000.000,-)
2. Biaya Administrasi sebesar Rp.10.000,- yang diperhitungkan tiap-tiap akhir bulan.

7. Tujuan penggunaan kredit : Tambahan modal usaha.

8. J A M I N A N : _____

8.1. Jaminan Utama : Usaha yang dibiayai/stock barang dagangan.

8.2. Jaminan Tambahan : _____

- Sebidang tanah pekarangan seluas 545m² yang di atasnya berdiri bangunan rumah permanen seluas 250m² terletak di Desa Aikmel Kecamatan Aikmel Lombok Timur tercantum dalam SHM No. 1269 GS No. 1062/97 tanggal 05 Mei 1997 atas nama Jamal M. Hayaza dengan taksiran nilai :

Tanah : 454m²(NJOP= 10.000+HP = 75.000)/2 - Rp. 19.295.000,-
 Bangunan : 250m²(NJOP= 98.000+HP = 540.694)/2 x 80% = Rp. 63.869.400,-
 Total..... - Rp. 83.164.400,-

- Sebidang tanah sawah seluas 1.470m² terletak di Desa Masbagik Selatan Kecamatan Masbagik Lombok Timur tercantum dalam SHM No. 658 SU No. 95/1995 tanggal 05 Januari 1995 atas nama Ismail Hayaza dengan taksiran nilai
 Tanah : 1.470m² (NJOP=5.000 + HP = 20.000)/2 = Rp. 18.375.000,-

- Sebidang tanah pekarangan seluas 142m² yang di atasnya berdiri bangunan rumah permanen seluas 120m² terletak di Desa Aikmel Kecamatan Aikmel Lombok Timur tercantum dalam SHM No. 1198 GS No.260/1995 tanggal 12 Pebruari 1995 atas nama Alawiyah Hayaza dengan taksiran nilai :

Tanah : 142m² (NJOP= 10.000 + HP = 75.000)/2 =Rp. 6.035.000,-
 Bangunan : 120m²(NJOP = 162.000 + HP = 540.694)/2x80%=Rp.33.729.310,-
 Total..... =Rp.39.764.310,-

- Sebidang tanah pekarangan seluas 103m² yang di atasnya berdiri bangunan toko Permanen seluas 100m² terletak di Desa Aikmel Kecamatan Aikmel Lombok Timur tercantum dalam SHM No. 1156 GS No.1330/1993 tanggal 19 Agustus 1993 atas nama Jamal M. Hayaza dengan taksiran nilai :

Tanah : 103m²(NJOP= 10.000 + HP = 125.000)/2 =Rp. 6.952.500,-
 Bangunan : 100m²(NJOP=162.000+HP = 540.694)/2x45%=Rp.17.567.350,-
 Total..... =Rp.24.519.850,-

Total nilai agunan = Rp. 165.823.560,- atau 165,82% dari plafond kredit yang diusulkan.

9. PENGIKATAN BARANG-BARANG JAMINAN DAN KEWAJIBAN ASURANSI

9.1. Barang-barang jaminan berupa barang-barang tidak bergerak diikat dengan pembebanan Hak Tanggungan.

9.2. Barang-barang jaminan berupa barang - barang bergerak diikat dengan F.E.O.



9.3. Biaya-biaya pengikatan atas barang-barang jaminan menjadi beban debitur yang bersangkutan yang pembayarannya dapat dilaksanakan secara tunai atau dibebankan ke rekening yang bersangkutan.

II. SYARAT-SYARAT SEBELUM PENANDA TANGANAN AJIBENIDUM PERJANJIAN KREDIT.

1. Telah menyerahkan persetujuan secara tertulis atas syarat-syarat perjanjian kredit yang diherikan sehagaimana tercantum dalam Surat Persetujuan.
2. Menyerahkan warkat agunan/sertifikat asli dan diikat efektif sesuai ketentuan yang berlaku (Hak Tanggungan)
3. Membuat Perjanjian Kredit secara Notariil
4. Istri dan pemilik agunan ikut tanda tangan PK
5. Kredit diasuransikan pada PT Askrida
6. Seluruh aktivitas keuangan melalui PT Bank NTB.
7. Agunan berupa bangunan diazuransikan
8. Tunduk pada ketentuan Bank yang berlaku

. SYARAT-SYARAT SEBELUM PENCAIRAN KREDIT.

1. Telah menyerahkan Surat Kuasa menjual atas barang-barang yang dijaminan.
2. Semua persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi serta essentialia jaminan telah dikuasai sepenuhnya oleh Bank. Realisasi tambahan plafond dapat dilaksanakan sepanjang likuiditas Cabang memungkinkan
3. Telah membayar lunas biaya-biaya atas perjanjian Kredit.

LAIN-LAIN.

1. Debitur telah menyetujui sepenuhnya isi syarat-syarat umum membuka kredit dan rekening koran PT. Bank Pembangunan Daerah Nusa Tenggara Barat berikut ketentuan-ketentuan pelaksanaannya.
2. Bank tidak memperhitungkan bunga atas saldo C rekening R/C debitur.,
..Sewaktu-waktu bank dapat mengadakan pemeriksaan baik terhadap barang-barang jaminan /usaha maupun penggunaan kredit yang disediakan.
3. Kecuali hlamana Bank menetapkan lain maka debitur diwajibkan untuk : _____
 - a. Memberikan kepada bank asli/ salinan resmi dari semua kontrak order pembelian, penawaran harga, kwitansi pembayaran dan dokumen-dokumen lainnya mengenai benda dan jasa yang diperlukan bagi pelaksanaan usaha debitur.
 - b. Memperhatikan dan memenuhi semua kewajiban dan syarat-syarat mempertahankan, memperpanjang dan memperbaharui semua hak, licensi, kuasa persetujuan yang diperlukan atau berguna sehubungan dengan atau untuk usaha pelaksanaan usaha debitur.
 - c. Memberikan kepada Bank dengan segera keterangan-keterangan mengenai usaha dan urusan debitur yang selayaknya dapat diminta oleh bank pada waktu-waktu tertentu dan mengizinkan wakil-wakil bank dan atau pembukuan dan catatannya sewaktu-waktu.
 - d. Mengasuransikan dan tetap mengasuransikan atas biaya sendiri semua kekayaan yang dapat diasuransikan sebesar nilai penggantian (termasuk biaya untuk ahli) pada perusahaan asuransi yang disetujui oleh bank terhadap bahaya kebakaran dan bahaya-bahaya lain yang dapat mengancam kekayaan debitur, dengan ketentuan bahwa polis-polis asuransi yang bersangkutan ditutup atas nama bank cq. Debitur serta membuat klausula bank untuk kepentingan bank dan tanpa mengurangi kewajiban-kewajiban debitur untuk mengasuransikan semua kekayaan bank jika menganggap perlu berhak

untuk menutup atau memperpanjang asuransi yang dimaksud atas nama dan dengan biaya debitur.

5. Selama seluruh atau sebagian dari pinjaman masih belum dibayar kembali maka tanpa lebih dahulu mendapat izin tertulis dari bank debitur tidak diperkenankan untuk :

a. Mengadakan investasi dalam perusahaan lain maupun memberikan pinjaman atau menjaminkan hutang atau kewajiban dari siapapun atau memberikan kredit selain dari rangka usahanya sehari-hari

b. Menjual, mengalihkan, menyewakan, memindahkan, memisahkan, menghibahkan atau dengan cara lain sebagian dari usahanya atau kekayaannya, kecuali mengenai barang-barang dagangan dalam rangka usahanya sehari-hari

c. Memberikan atau menyetujui untuk memberikan atau mengizinkan adanya suatu hipotik tuntutan privilegias, prioritas atau retensi, atas kekayaannya selain yang ditentukan atau diperkenankan dalam perjanjian ini.

d. Mengadakan perjanjian kerjasama, perjanjian untuk membagi keuntungan, perjanjian royalti atau pengaturan lainnya yang serupa berdasarkan nama pendapatannya atau

e. Keuntungannya dibagi dengan perusahaan atau mengadakan kontak dengan konsultan atau pekerjaannya diurus oleh perusahaan lain.

f. Melaksanakan pembayaran sebelum jatuh waktu atas sesuatu hutang berdasarkan pinjaman jangka menengah atau jangka panjang, kecuali apabila disertai pelaksanaan pembayaran sebelum jatuh waktu yang seimbang atas pinjaman yang ada pada saat ini belum dibayar kembali.

g. Membuat atau mengizinkan adanya suatu hutang kecuali ;

- Hutang kepada bank berdasarkan perjanjian ini.

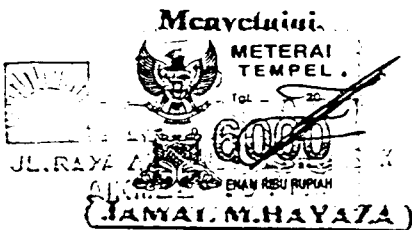
- Hutang-hutang yang dibuat dalam rangka usahanya akan tetapi bukan pinjaman uang.

h. Memindahkan hak yang diperoleh berdasarkan perjanjian ini kepada pihak lain.

6. Segala transaksi keuangan debitur harus dilaksanakan melalui rekening perusahaan di PT. Bank Pembangunan Daerah Nusa Tenggara Barat.

7. Jika setelah jatuh tempo angsuran/pelunasannya tidak dapat diselesaikan sebagaimana mestinya maka bank akan memprohitungkan denda sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kredit yang bersangkutan berikut ketentuan pelaksanaannya.

Demikian untuk Saudara maklum apabila Saudara menyetujui syarat-syarat tersebut diatas kami apkan Saudara mengembalikan tembusan surat ini setelah membubuhkan tanda tangan/empel perusahaan diatas materai Rp. 6.000,- dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kredit yang dibuat khusus untuk ini.



(.....)

PT. BANK NTB
KANTOR CABANG SELONG

Pemimpin

KUSMAYADI

Lampiran 7

Laporan on the spot

**PT. BANK NTB
KANTOR CABANG SELONG**

LAPORAN PEMERIKSAAN ON THE SPOT

Tanggal : 27 Agustus 2012

KETERANGAN TENTANG CALON DEBITUR :

1. Nama Penanggungjawab : Jurnal M Haryasa
2. Alamat Penanggungjawab : Banuel
3. Nama Perusahaan : Toko Mandhara
4. Alamat Perusahaan : Banuel
5. Bidang usaha : perdagangan obat-obatan kosmetik dan ATK
6. Izin-izin usaha :
 - SIUP 1704 : 233/23-51/704P/211/1999 tgl 21/12-99
 - TDP : 230605-203661 Sp. 6/12-04
 - NPWP : 6.420.630.3-9/11
 - IIO/ Izin Tempat Usaha : 929/205/PEM/1998 tgl 29/12-99
 - Izin Usaha/ Kec. Desa : -
 - SIUJK : -
 - KTP : 6606690291478308 SA 276-05

7. Informasi tentang calon debitur :

- a. Dari Pejabat setempat :
 - Kepala Desa :
 - Kepala Kampung :
 - Lain-lain :
- b. Dari mitra usahanya : [Signature]
- c. Dari pihak ketiga :

KONDISI USAHA / PERUSAHAAN PADA SAAT ON THE SPOT :

1. Keadaan keuangan :

Kas	- Rp.	<u>10.000.000</u>	Hutang jangka pendek :	
Bank	= Rp.	<u>-</u>	Hutang dagang	= Rp. <u>34.700.000</u>
Piutang	= Rp.	<u>2.371.000</u>	Hutang bank (KMK)	= Rp. <u>27.927.178</u>
Persediaan	= Rp.	<u>166.532.530</u>	Hutang bank (KI)	= Rp. <u>-</u>
Aktiva lancar	Rp.	<u>179.282.530</u>	Modal sendiri	= Rp. <u>210.838.687</u>
Tanah	= Rp.	<u>25.000.000</u>		
Bangunan	= Rp.	<u>45.000.000</u>		
Kendaraan	= Rp.	<u>30.000.000</u>		
Mesin	= Rp.	<u>-</u>		
Inventaris	= Rp.	<u>7.500.000</u>		
Lainnya	= Rp.	<u>(5.266.665)</u>		
Aktiva tetap	Rp.	<u>102.233.335</u>		
TOTAL AKTIVA	Rp.	<u>281.515.865</u>	TOTAL PASIVA	Rp. <u>281.515.865</u>

2. Kegiatan usaha :

- Omzet pembelian rata-rata per bulan : - Rp. 101.750.000
- Omzet penjualan rata-rata per bulan : - Rp. 116.525.000
- Keadaan perusahaan pada saat on the spot :
Manajemen dan keuangan perusahaan obat-obatan kosmetik dan ATK
masih berjalan dg baik dan seluruh perhitungannya

3. BIAYA-BIAYA YANG DIKELUARKAN DALAM SATU BULAN :

Biaya penjualan	= Rp. 100.000
Biaya hidup	- Rp. 1.571.100
Gaji dan upah pegawai	= Rp. 1.210.100
Biaya listrik, air dan telephone	- Rp. 72.100
Biaya transportasi / eksploitasi kendaraan	- Rp. 571.100
Biaya administrasi dan umum <i>penyit</i>	= Rp. 1.749.998
Biaya lainnya	= Rp. 250.000
Total biaya ----->	= Rp. 5.421.998

4. AGUNAN YANG DISERAHKAN :

a. Tanah dan bangunan :

- Jenis agunan :
- Luas :
- Letak jaminan :
- Desa/ kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten :
- SHM / SHGB :
- ST / GS / STIS :
- Tanggal :
- Nama Pemilik :
- Pengikutan :
- Notaris :
- Luas bangunan :
- Dibangun pd tahun :

b. Kendaraan :

- Jenis / model :
- Tipe :
- Tahun pembuatan :
- Warna :
- No. BPKB :
- No. Rangka :
- No. Mesin :
- No. Polisi :
- Nama Pemilik :

c. Hubungan antara calon debitur dengan pemilik agunan : *milik sendiri dan merupakan*

KETERANGAN LAIN-LAIN TENTANG CALON DEBITUR :

tidak mempunyai utang apapun dan tidak pernah di jual beli


Mengetahui/ membenarkan telah diperiksa
Debitur/ calon debitur,


Pancor, 27 Agustus 2002
Analisis kredit,



Toko
MATAHARI

(JALAN YAMUHARU 129 LOMBOK)
AIKMEI-1011M

1. *L. L...* 

2. *SULLANDI HADI* 

Lampiran 8

Berita acara komite kredit

**BERITA ACARA KOMITE KREDIT
PT.BANK NTB KANTOR CABANG SELONG**
Nomor : 107/LC/KCS/VIII/2002

hari ini, Kamis tanggal 29 Agustus 2002 rapat Komite Kredit PT. Bank NTB Kantor ng Selong yang dihadiri oleh :

A. Basri /Wakil Pemimpin Cabang
edy JD /Pemimpin Penyelia Kredit
ahrul Manan /Pemimpin Penyelia Penyelamatan Kredit
u Sabarudin /Pemimpin Penyelia Dana dan Jasa

membahas usulan pembiayaan kredit yang terdiri dari jenis permohonan kredit sebagai t :

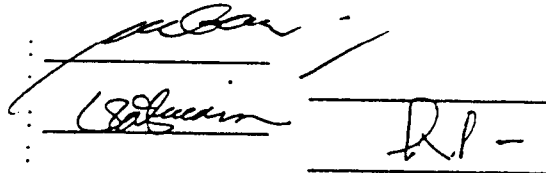
dit modal kerja umum : permohonan.
dit modal kerja konstruksi : - permohonan.
dit modal kerja kontraktor : - permohonan.
dit investasi : - permohonan.
K/M : - permohonan.
NDI : - permohonan.

h mengadakan pembahasan, penelitian dan pertimbangan-pertimbangan yang seksama eberapa aspek maka rapat telah memberikan kesimpulan terhadap masing-masing pembiayaan kredit seperti tercantum dalam lampiran Berita Acara untuk dimohonkan ujuan Bapak Pemimpin Cabang.

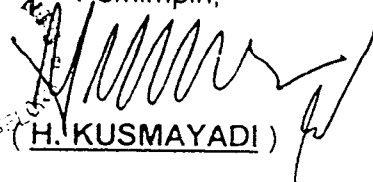
an Berita Acara ini dibuat di Selong pada tanggal : 29 Agustus 2002.

OTA KOMITE KREDIT :

. Basri /Ketua :
edy JD /Sekretaris :
ahrul Manan /Anggota :
Sabarudin /Anggota :



MENGETAHUI /MENYETUJUI :
PT.BANK NTB CABANG SELONG

Pemimpin,

(H. KUSMAYADI)

Lampiran 9

Akte perjanjian kredit



NOTARIS
&
PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH (P.P.A.T)

HAFSAN HIRWAN, S.H.

Surat Keputusan
Menteri Kehakiman Republik Indonesia
Nomor : C - 796.Ht.03.01 - Th 1999
Tanggal, 23 Maret 1999

&

Surat Keputusan
Kepala Badan Pertanahan Nasional
Nomor : 5 - IX - 2001
Tanggal, 22 Februari 2001

SALINAN

Akta : _____ PERJANJIAN KREDIT _____

Nomor : 04.-

Tanggal : 08 OKTOBER 2002.

Kompleks Pertokoan PUSKUD NTB Blok A 1/5
Jalan Pahlawan Nomor 90 Selong, 83612
Telepon/Fax. (0376) 22726

PERJANJIAN KREDIT

Nomor : 04.

Pada hari ini, Selasa, tanggal delapan Oktober dua ribu dua (08-10-2002).

Berhadapan dengan saya, HAFSAN HIRWAN, Sarjana Hukum, Notaris di Kabupaten Lombok Timur yang berkedudukan di Selong, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan namanya akan disebut di bagian akhir akta ini.

1. 1. Tuan JAMAL MUHAMMAD HAYAZA, swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Lombok Timur, Kecamatan Aikmel, Desa Aikmel, Jalan Latsitarda nomor 19, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor 0606690291518308 yang dikeluarkan oleh Camat Aikmel dan berlaku hingga tanggal lima Juni dua ribu lima (05-06-2005).

Nyonya AMIRAH AL KHATIB, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Kabupaten Lombok Timur, Kecamatan Aikmel, Desa Aikmel, Jalan Latsitarda nomor 19, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor 1012812491518308 yang dikeluarkan oleh Camat Aikmel dan berlaku hingga tanggal sembilan Desember dua ribu (09-12-2002).

Berdasarkan perjanjian mereka bahwa untuk tindakan yang akan disebut di bagian ini, mereka berdua telah menandatangani secara terpisah (individu) yaitu baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri untuk menanggung segala utang yang



tertanggal tiga puluh April seribu sembilan-
ratus sembilan puluh sembilan (30-04-1999
nomor 22. yang dibuat dihadapan SAMSAMUN
Sarjana Hukum, Notaris Pengganti dari
ABDULLAH, Sarjana Hukum, Notaris, di Matang
Anggaran Dasar dari Perseroan Terbatas
tersebut telah memperoleh pencessahan dari
Menteri Kehakiman Republik Indonesia sebe-
tersebut dalam surat Keputusan tertanggal
lima Mei seribu sembilan ratus sembilan
puluh sembilan (05-05-1999), nomor
C-8225.PT.01.01.1999, Surat dan Akta mana
yang bermeterai cukup, kesemuanya telah
diperlihatkan kepada saya, Notaris :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA/BANK.

Para penghadap menerangkan dengan akta ini, bahwa
mereka telah setuju dan semufakat untuk membuat
akta "Perjanjian Kredit" dengan ketentuan-ketentuan
dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1

Untuk keperluan menambah modal kerja PIHAK
PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT, maka PIHAK KEDUA/BANK
membuka kredit pada Kantor Cabangnya di Selong,
suatu fasilitas kredit dalam bentuk Kredit modal
Kerja dengan suatu rekening yang berjalan (beser-
courant) dengan floating rate, dengan
 plafond/maksimal kredit sebesar Rp. 100.000.000
(seratus juta rupiah).

Pasal 2

Perjanjian kredit ini diadakan untuk jangka waktu

PENGAMBIL KREDIT selama berlakunya persetujuan ini akan dibayar oleh PIHAK KEDUA/BANK pada hari dan tanggal ketika kas dari kantor PIHAK KEDUA/BANK dibuka. Demikian itu dengan memperhatikan batas maksimum kredit yang sudah ditetapkan tersebut di atas.

-Bank berkewajiban untuk memasukan jumlah uang yang diambil oleh PENGAMBIL KREDIT berdasarkan tanda penerimaan yang tersebut dalam pasal 1 pasal ini ke dalam Debet Rekening PENGAMBIL KREDIT yaitu pada tanggal dilakukan pembayaran tersebut.

----- Pasal 5 -----

-PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT berhak dan dapat pada tiap-tiap hari ketika kas dari kantor PIHAK KEDUA/BANK dibuka untuk menyetor/menyerahkan uang baik untuk mengansur atau membayar bunga yang sudah tiba waktunya harus dibayar.

-PIHAK KEDUA/BANK berkewajiban untuk memasukan ke dalam atas rekening PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT uang pembayaran tersebut dalam ayat 1 pasal ini sesuai dengan tanggal pembayaran tersebut.

----- Pasal 6 -----

-Pembayaran dan penyetoran uang sebagai disakumkan dalam pasal 4 dan 5 di atas, oleh PIHAK KEDUA/BANK akan dicatat di dalam suatu rekening koran yang PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT berhak meminta untuk diteliti kebenarannya.

Tiap-tiap akhir bulan kepada PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT berhak meminta salinan atau turunan dari rekening koran tersebut, dan apabila

2. mutasi debit (pengambilan) baik tunai atau pemindahbukuan maupun melalui kliring. hari/tanggal valuta adalah hari terjadinya mutasi atau seketika mulai berbunga pada hari mutasi debit ; -----
3. mutasi kredit (penyetoran) tunai atau pemindahbukuan baik dalam satu kantor maupun antar bank dengan menggunakan kredit nota melalui kliring. hari/tanggal valuta adalah hari mutasi seketika mulai berbunga pada hari mutasi atau seketika berbunga pada hari mutasi kredit ; -----
4. mutasi kredit (penyetoran) dengan warkat kliring hari/tanggal valuta atau mulai berbunga pada hari berikutnya dari mutasi mutasi kredit ; -----
5. setiap bulan dihitung sesuai dengan hari sebenarnya ; -----
6. satu tahun dihitung 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari ; -----
7. pembagi tetap dihitung sama dengan 360 (tiga ratus enam puluh) hari untuk kredit-kredit yang menggunakan likuiditas Bank Indonesia baik sebagian atau seluruhnya ; -----
8. jika dalam 1 (satu) hari terjadi beberapa mutasi debit atau kredit maka hari/tanggal valuta ditentukan oleh masing-masing mutasi tersebut ; -----

ketentuan suku bunga kredit dapat ditinjau dan diletakkan kembali secara sepihak oleh BANK

kredit yang telah ditentukan.

-Kecuali yang sudah disebut dalam ayat 1 pasal ini, maka selama berlakunya persetujuan ini segala penerimaan dan pengeluaran untuk keperluan perusahaan PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT, sedapat mungkin harus dilakukan dengan perantara PIHAK KEDUA/BANK atau diterima oleh PIHAK KEDUA/BANK dan/atau dikirim oleh PIHAK KEDUA/BANK sendiri.

Pasal 10

-Perjanjian Kredit ini menjadi berakhir demi hukum dan seluruh hutang meliputi pokok, bunga, denda, ongkos-ongkos dan biaya-biaya lainnya yang diperhitungkan dapat ditagih dan harus dibayar sekaligus lunas seluruhnya (opeisbaar), yaitu :

a. apabila kemudian ternyata bahwa penggunaan uang kredit tersebut di atas dipergunakan menyimpang dari apa yang sudah ditentukan dalam pasal 1 tersebut di atas ;

b. jika salah satu dari yang menjadi PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT atau salah satu dari DEBITUR meninggal dunia atau oleh Keputusan Pengadilan dinyatakan pailit atau diletakkan di bawah pengampuan ;

c. PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT lalai tidak memenuhi kewajiban membayar dan kewajiban kewajiban lain yang dibebankan kepadanya dan persetujuan ini, belakian mana cukup dibuktikan dengan lewatnya waktu sehingga tidak lagi diperlukan perincatan dengan surat juru sita atau surat-surat lain yang seberat

letak, batas-batas dan luas tanahnya -----
diuraikan dalam Gambar Situasi Nomor -----
1330/1993, tanggal sembilan belas Agustus --
seribu sembilan ratus sembilan puluh tiga --
(19-08-1993) ; -----

beserta semua dan segala sesuatu yang berdiri --
serta tertanam di atasnya baik yang sekarang --
telah ada dan yang kelak akan ada/akan -----
diadakan. -----

-Asli sertifikat mana telah diperlihatkan kepada --
saya, Notaris ; -----

-satu dan lain sebagaimana akan diuraikan lebih --
lanjut dalam Akta Pemberian Hak Tanggungan yang --
dibuat dihadapan saya, Pejabat Pembuat Akta Tanah --
selaku Notaris. -----

----- Pasal 12 -----

Apabila jangka waktu perjanjian kredit ini telah --
berakhir dan ternyata PIHAK PERTAMA/PENGAMBIL -----
KREDIT belum melunasi seluruh hutangnya, maka --
ketentuan tentang suku bunga dan denda bunga yang --
telah diperjanjikan tetap berlaku demikian pula --
persyaratan-persyaratan lainnya. -----

----- Pasal 13 -----

Segala biaya pencahian di dalam dan di luar -----
Pengadilan termasuk pula ongkos Panitia Urusan --
Piutang negara yang diserahi mencahkan semua itu --
menjadi beban yang wajib ditayar oleh PIHAK -----
PERTAMA/PENGAMBIL KREDIT. -----

----- Pasal 14 -----

PIHAK KEDUA/BANK berhak pada waktu melakukan haknya

Lampiran 10

Slip pengambilan kredit

No. Nab :
No. Rec : 15.00004.02.0

No. A - 7.1 - K - 7

Model : S - 00

Terima dari : T. T. MAIK NTA. ...

Banyaknya Uang : [Redacted]

Buat bayar : Realisasi P.K. Umum No. 1.6.650/04 .2002 tanggal 08
Oktober 2002 dan Jamal Hidayat sebagai Toban.

PIA T. HAYATA (123)

PURSESU

Terbilang Rp. [Redacted]

Tenore, 8 Oktober 2002

JL. RAYA ...
JAMBI H. HAYATA



Lampiran 11

Permohonan pencairan kredit

Nomor : Lepas
Lamp. : -
Hal : Permohonan pencairan
Kredit.

Selong, 8 Oktober 2002

Kepada Yth
Bapak Pimpinan PT.BANK NTB
Kantor Cabang Selong

di -

PANCOR

Dengan hormat,

Sehubungan dengan permohonan Kredit kami dan telah mendapat persetujuan dengan Plafond sebesar Rp100.000.000,- (Seratus juta Rupiah).

Sebagai kelanjutan dari persetujuan permohonan tersebut kami mohon kebijaksanaan Bapak Pemimpin Cabang agar kepada kami dapat diberikan pencairan/realisasi kredit sebesar Plafond yang telah disetujui.

Demikian untuk Bapak maklum dan atas kebijaksanaan Bapak tak lupa kami haturkan terima kasih.

Hormat kami,

 Toko
MATAHARI
JL. RAYA ANKHEL - LEBONBOK
ANKHEL - LAMPUNG
(Jamal M. Hayaza)

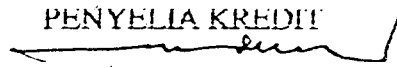
Yth. Bapak Pemimpin,

Sesuai dengan surat permohonan pencairan Kredit dari yang bersangkutan kami usulkan pencairan I (Pertama) sebesar Rp. 100.000.000,- (Seratus juta Rupiah).

1. Rp. telah dibayarkan melalui rekening
2. Rekening di Bank Mandiri
3. Rp. tersebut adalah rekening bank.

Demikian usul kami dan selanjutnya mohon petunjuk dan pertimbangan Bapak. Terima kasih.

Handwritten signature/initials

Selong, 8 Oktober 2002
PENYELIA KREDIT

(Isnaedy JD)

Lampiran 12

Advis realisasi kredit

Kepada Yth : Pemimpin Penyelia Teller
D a r i : Pemimpin Penyelia Kredit
Tentang : Advis Realisasi Kredit
Nomor : PMK.I.6.6500. 04 .2002
Tanggal : 08 Oktober 2002

Pemimpin PT.BANK NTB. Cabang Selong telah menyetujui Realisasi Kredit sebagai berikut :

- Nama Debitur : Jamal M.Hayaza
 - Alamat : Aikemi Kecamatan Aikemi Lotim
 - Nama Perusahaan : Toko Matahari.
 - Alamat : Aikemi Lombok Timur
 - Jenis Kredit : KMK Umum
 - Sektor Ekonomi : Perdagangan
 - Plafond : Rp.100.000.000,- (Seratus juta Rupiah)
 - Perjanjian Kredit : PMK.I.6.6500. 04 .2002
 - Suku bunga : 23 % (Floating Rate)
 - Jangka waktu : 1 tahun (12 bulan)
Dari tanggal : 8 Oktober 2002
Sampai tanggal : 8 Oktober 2003
 - Maximum ijin cair : Rp.100.000.000,- (Seratus juta Rupiah)
 - Cara pembayaran kembali : Rekening Koran (R/C)
2. Syarat-syarat pencairan kredit/sesuai Surat persetujuan tanggal 09 September 2002 Nomor : 04.31/90.95/116 /2002 sudah dipenuhi.
3. Persetujuan Pencairan Kredit oleh Pemimpin PT,BANK NTB Cabang Selong.
- Tanggal : 09 September .
 - Jumlah : Rp. 100.000.000.
 - Cara Pencairan..... : 1. Tunai
2. Pemindah bukuan kepada

PENYELIA KREDIT

☐ Telah dibayarkan : Berk. Uang .
☐ Kepada : Jamal M Hayaza .
☐ Jumlah : Rp. 100.000.000 .
☐ Tanggal : 08 Oktober 2002 . (ISNAEDY H)
☐ Kas/Nota debet : -

Mengetahui
PT.BANK NTB.CABANG SELONG
Pemimpin,
(ISMA YADI)

Lampiran 13

Tabulasi kuesioner prosedur pemberian kredit

<p>penguasaan masalah yang bersangkutan dengan asuransi, baik asuransi kredit maupun asuransi barang jaminan</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
<p>3. Apakah petugas kredit mempunyai pengetahuan yang cukup tentang mekanisme teknis dalam kaitannya dengan penarikan kredit nasabah seperti provisi dan sebagainya</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
<p>4. Apakah petugas kredit mempunyai mental yang baik artinya tidak mempersulit nasabah untuk tujuan-tujuan tertentu</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
<p>B. Pemisahan tugas</p> <p>1. Apakah dalam proses persetujuan itu telah melalui penelitian bahwa syarat-syarat telah dipenuhi oleh nasabah. Dengan demikian proses ini melalui tahapan marker, cheker dan approval</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
<p>C. Dokumen dan catatan</p> <p>1. Apakah kelengkapan standar dari perjanjian kredit beserta lampiran dan pengesahannya sama dengan keputusan tim kredit</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
<p>2. Apakah kelengkapan standar pengikatan serta penguasaan bukti kepemilikan telah dipenuhi</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
<p>3. Apakah kelengkapan standar registrasi dalam</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*

<p>administrasi telah dilakukan dengan benar dan baik</p> <p>D. Kontrol fisik aktiva dan catatan-catatan</p> <p>1. Apakah petugas bagian kredit telah meyakinkan bahwa penarikan kredit yang dilakukan nasabah memang digunakan untuk melakukan transaksi bisnis sesuai dengan yang ditetapkan bank dengan memperhatikan ketentuan keuangan nasabah</p>	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*	√	*
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Keterangan:
 √ = Dipilih
 * = Tidak dipilih

- 1. Kepala penyelia kredit
- 2. Analis kredit
- 3. Analis kredit
- 4. Petugas administrasi
- 5. Petugas administrasi
- 6. Petugas administrasi
- 7. Petugas administrasi
- 8. Petugas administrasi