

**ANALISA KEPATUHAN INTERNAL CONTROL dalam
PERKREDITAN pada BANK MANDIRI CABANG
SOEDIRMAN JOGJAKARTA**



SKRIPSI

Oleh:

Nama : YUNITA HENDRAYANTI
No. Mahasiwa : 01312069

**FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
2005**

**ANALISA KEPATUHAN INTERNAL CONTROL dalam
PERKREDITAN pada BANK MANDIRI
CABANG SOEDIRMAN YOGYAKARTA**

SKRIPSI

disusun dan diajukan untuk memenuhi sebagai salah satu syarat untuk mencapai
derajat Sarjana Strata-I jurusan Akuntansi
pada Fakultas Ekonomi UII

Oleh

Nama : Yunita Hendrayanti

Nomor Mahasiswa : 01312069

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
YOGYAKARTA**

2005

**ANALISA KEPATUHAN INTERNAL CONTROL dalam
PERKREDITAN pada BANK MANDIRI CABANG
SOEDIRMAN JOGJAKARTA**

Hasil Penelitian

Diajukan oleh

Nama : Yunita Hendrayanti
Nomor Mahasiswa : 01312069
Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing
Pada Tanggal.....
Dosen Pembimbing,



(Dra. Erna Hidayah, M.Si, Ak)

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

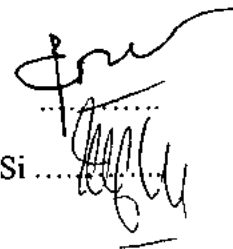
**ANALISA KEPATUHAN INTERNAL CONTROL DALAM PERKREDITAN PADA
BANK MANDIRI CABANG SOEDIRMAN YOGYAKARTA**

**Disusun Oleh: YUNITA HENDRAYANTI
Nomor mahasiswa: 01312069**


Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**
Pada tanggal : 14 Juli 2005

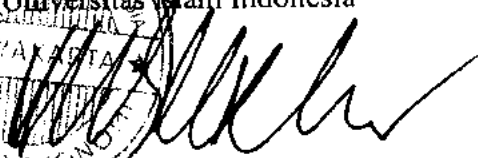
Pembimbing Skripsi/Penguji : Dra. Erna Hidayah, M.Si, Ak

Penguji : Dra. Noor Endah Cahyawati, M.Si



Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia




Dr. Suwarsono, MA

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan kepada: Allah SWT, yang telah melimpahkan karunia, nikmat, kepandaian dan kesehatan bagiku sehingga skripsi ini bisa selesai pada waktunya.

Selain itu, skripsi ini juga kupersembahkan untuk orang-orang yang aku kasihi dan aku cintai. Mereka adalah:

Kedua orang tuaku, thanks buat doa, kasih sayang dan dukungannya baik materi dan non materi selama ini.

Kakak-kakaku Mas Hendro, Mbak Ana, Mas Henry makasih buat doa dan dorongannya selama ini.

Keponakanku, Syifa and Inez kalian dah ngasih aku inspirasi dan kebahagiaan tersendiri dengan kelucuan-kelucuan kalian.

Teman-temanku Erma, Ima, Lia Nunung, Reny makasih buat ceramah dan semangatnya, kalian emang my best friends buatku.

MOTTO

- Tuhanmu akan memberikan kepadamu sesuatu yang membikin kamu puas. (QS. Ad Dhuhaa ayat 5)
- Siapapun yang memberikan darmanya dan bertakwa, meyakini janji pahala yang baik, pasti akan Kami mudahkan baginya menuju Kebahagiaan. (QS. Al Lail ayat 5-7)
- Kegagalan merupakan hal yang biasa dalam hidup, jadikanlah kegagalan sebagai pemicu sukses.
- Jerih payah yang disertai dengan kesabaran dan keikhlasan tidak akan berakhir dengan sia-sia.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puja dan puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Tidak lupa sholawat serta salam penulis haturkan kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW yang senantiasa kita nantikan syfaatnya di hari akhir nanti.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat ujian guna memperoleh gelar sarjana ekonomi. Pada kesempatan ini tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. Suwarsono, MA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
2. Ibu Dra. Erna Hidayah selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Islam Indonesia sekaligus Dosen Pembimbing Skripsi.
3. Bapak Kesit Bambang Prakosa, selaku Dosen Pembimbing Akademik.
4. Ibu Reni Yendrawati yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
5. Ayah dan Ibu yang telah memberikan dorongan dan doanya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Kakak-kakaku yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Mardiyanto, selaku pihak dari Bank Mandiri yang telah banyak membantu sehingga skripsi ini dapat terselesaikan pada waktunya.
8. Teman-teman yang telah memberikan dorongan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah mendukung terselesaikannya proses penyusunan skripsi ini.

Semoga jasa-jasanya dicatat sebagai amal kebaikan dn mendapat balasan dari Allah SWT.

Selain itu, penulis menyadari bahwa hasil dari penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya.

Akhirnya, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua dan dapat digunakan sebagai informasio bagi pihak yang membutuhkannya. Amien..

Jogjakarta,

Penulis

(Yunita Hendrayanti)

DAFTAR ISI

	Hal
Halaman Judul	i
Halaman Pernyataan Bebas Plagiarisme	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Persembahan	iv
Halaman Motto	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar	xi
Daftar Lampiran	xii
Bab I : Pendahuluan	
1.1 : Latar Belakang	1
1.2 : Pokok Masalah	4
1.3 : Batasan Masalah	4
1.4 : Tujuan Penelitian	5
1.5 : Manfaat Penelitian.....	5
1.6 : Metode Penelitian	5
1.7 : Metode Analisis	7
1.8 : Sistematika Penulisan	8

Bab II : Landasan Teori	
2.1 : Perkreditan	10
2.2 : Internal Control	25
2.3 : Attribute Sampling	32
Bab III : Tinjauan Obyek Penelitian	
3.1 : Sejarah dan Perkembangan Perusahaan	35
3.2 : Internal Control Bank Mandiri	36
3.3 : Pengawasan Kredit	38
3.4 : Struktur Organisasi	51
Bab IV : Analisa Data	
4.1 : Peranan Internal Control	53
4.2 : Penerapan Attribute Sampling	54
Bab V : Penutup	
5.1 : Kesimpulan	69
5.2 : Saran	70
Daftar Pustaka	71
Lampiran.....	72

DAFTAR TABEL

	Hal
1. Tabel penentuan besarnya sample: Keandalan 95%.....	57
2. Tabel evaluasi Hasil: Keandalan 95%.....	60
3. Tabel evaluasi hasil: Reliability 95%.....	61
4. Tabel evaluasi Hasil: Keandalan 95%.....	62
5. Tabel evaluasi hasil: Reliability 95%.....	63
6. Tabel evaluasi Hasil: Keandalan 95%.....	64
7. Tabel evaluasi hasil: Reliability 95.....	65
8. Tabel hasil pemeriksaan surat permohonan kredit.....	66
9. Tabel hasil pemeriksaan surat perjanjian kredit.....	66
10. Tabel hasil pemeriksaan kwitansi pengambilan kredit.....	67
11. Tabel hasil pemeriksaan keseluruhan.....	68

DAFTAR GAMBAR

	Hal
1. Gbr. Pengawasan kredit pada tahap permohonan kredit.....	46
2. Gbr. Pengawasan kredit pada tahap pemberian kredit.....	50
3. Gbr. Struktur organisasi.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
1. Questioner.....	72
2. Hasil Questioner.....	75
3. Hasil pemeriksaan surat permohonan kredit.....	76
4. Hasil pemeriksaan surat perjanjian kredit.....	78
5. Hasil pemeriksaan kwitansi pengambilan kredit.....	80
6. Contoh dokumen surat permohonan kredit.....	82

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Akhir - akhir ini kita sering mendengar bahwa banyak masyarakat kita yang semakin terpuruk perekonomiannya. Hal ini disebabkan karena krisis moneter yang melanda negara kita selama kurang lebih hampir 3 tahun. Kondisi seperti sekarang ini banyak mendorong masyarakat kita mengajukan kredit ke bank guna memulihkan usaha mereka. Kita tidak bisa memungkiri bahwa kredit dapat mendorong iklim kewiraswastaan dan meningkatkan pengembangan rencana bisnis. Namun di sisi lain kita juga sering mendengar keluhan dari pihak bank, bahwa banyak terjadi kasus kredit macet. Sebenarnya sangat disayangkan terjadinya kredit macet yang justru banyak melibatkan para konglomerat. Hal ini disebabkan karena perusahaan akan memperoleh pinjaman yang lebih besar jika hanya para banker perusahaan mengabdikan usulan pinjamannya. Banker dalam hal ini sering melakukan “kerjasama” ketika suatu lembaga keuangan tersebut merupakan bagian dari konglomerasi sebuah perusahaan yang menjadi kliennya. Kondisi seperti inilah yang mendorong timbulnya kredit macet yang berkaitan dengan perusahaan konglomerat. Dari peristiwa tersebut, kita dapat melihat bahwa lemahnya *internal control* pada bank menyangkut sistem perkreditan.

Internal control menurut Teguh Pudjo Muljono meliputi susunan organisasi dan semua cara – cara dan peraturan – peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa

kecermatan dan kebenaran data administrasi, memajukan efisiensi kerja dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh *Top Management*.

Internal Control juga berguna untuk mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan management. Menurut Mulyadi (1998:175) *Internal Control* memiliki unsur – unsur :

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penaksiran Resiko
3. Informasi dan Komunikasi
4. Aktivitas Pengendalian
5. Pemantauan

Internal Control terdiri dari dua unsur yaitu: *Accounting Control* dan *Administrative Control*. *Accounting Control* meliputi sistem pemberian wewenang (*authorization*) dan sistem persetujuan. Sedangkan *Administrative Control* meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan catatan – catatan keuangan. Adapun tujuan utama dari pengendalian *intern* adalah untuk menghindarkan perusahaan dari berbagai kerugian.

Kredit juga sangat rentan terhadap resiko, bahkan kondisi perekonomian dan politik suatu negara juga sangat mempengaruhi tingkat resiko kredit. Bila *country risk* meningkat maka resiko untuk menanamkan investasi modal pada negara yang bersangkutan juga semakin tinggi. Sehingga dalam hal perkreditan

inilah, bank perlu untuk memperketat pengawasannya baik internal control maupun eksternal controlnya. Ditinjau dari sisi pengawasan, sebagaimana kita semua tahu bahwa sebelum bank memberikan kredit kepada calon debitur atau nasabah, bank akan terlebih dulu melakukan analisa yang menyangkut sifat – sifat dari calon debitur atau nasabah tersebut. Adapun sifat – sifat dari calon debitur atau nasabah sering kita sebut dengan “5C” yaitu :

1. *Character* (watak dari nasabah)
2. *Capacity* (kemampuan calon debitur untuk membayar kembali pinjaman tepat pada waktunya)
3. *Capital* (modal)
4. *Collateral* (jaminan)
5. *Condition of Economic* (kondisi ekonomi)

Setelah mengetahui sifat – sifat dari calon debitur atau nasabah tersebut, akan timbul berbagai kemungkinan kredit yaitu kredit dapat dikabulkan, ditolak atau akan ditangguhkan pemberiannya.

Pelaksanaan pengawasan kredit meliputi pengawasan mulai dari realisasi perkreditan sampai pada saat pelunasan kredit. Untuk mengadakan pengawasan terhadap kredit yang telah diberikan tersebut ada dua cara yaitu pengawasan secara langsung dan pengawasan secara tidak langsung.

Pengawasan secara langsung yaitu pengawasan yang dilakukan oleh bank dengan mengadakan peninjauan secara langsung ke tempat nasabah yang diberi kredit. Sedangkan pengawasan secara tidak langsung yaitu pengawasan yang dilakukan melalui laporan dari debitur atau nasabah tentang kegiatan yang

dilakukan. Selama masa kredit masih berlangsung, debitur diwajibkan melaporkan hasil usaha yang dibiayai dengan kredit bank. Hal ini dimaksudkan agar debitur bisa menjaga kredit yang diterima, sehingga dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya. Bagi bank, hal ini juga berguna untuk menghindari kemungkinan – kemungkinan yang tidak diinginkan.

Berdasarkan uraian di atas penulis ingin menganalisa kepatuhan bank terhadap *Internal Control* dalam perkreditan khususnya di Bank Mandiri. Oleh karena itu penulis mencoba menuangkannya dalam judul skripsi “**ANALISA KEPATUHAN INTERNAL CONTROL DALAM PERKREDITAN PADA BANK MANDIRI CABANG SOEDIRMAN JOGJAKARTA**”.

1.2. POKOK MASALAH

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas, maka akan timbul masalah antara lain :

1. Bagaimana peran *Internal Control* terhadap kelancaran perkreditan ?
2. Seberapa jauh kepatuhan bank terhadap *Internal Control* dalam perkreditan ?

1.3. BATASAN MASALAH

Pada pembahasan masalah mengenai sistem perkreditan mencakup hal yang sangat luas. Oleh karena itu penulis dalam menyusun skripsi ini perlu memberikan batasan masalah yaitu hanya mengenai sistem perkreditan konsumtif.

1.4. TUJUAN PENELITIAN

Adapun tujuan dari penelitian *internal control* dalam perkreditan ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sejauh mana peran *internal control* dalam mempengaruhi kelancaran perkreditan, sehingga dapat mengurangi kasus kredit macet yang dapat merugikan pihak bank.
2. Untuk mengetahui sejauh mana kepatuhan bank terhadap *internal control* yang diterapkan pada bank tersebut.

1.5. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat dari penelitian ini adalah untuk menambah pengetahuan kita dalam hal *internal control* pada perkreditan khususnya di Bank Mandiri. Dengan bertambahnya pengetahuan kita, diharapkan kita dapat meminimalisasi kemungkinan – kemungkinan terjadinya kredit macet, sehingga kredit akan dapat ditarik kembali tepat pada waktunya dan tidak merugikan pihak manapun yang terkait dengan kredit tersebut.

1.6. METODE PENELITIAN

Dalam menyusun skripsi ini, maka metode penelitian meliputi :

1.6.1 Data yang diperlukan :

- 1.6.1.1 Sejarah perusahaan
- 1.6.1.2 Struktur organisasi perusahaan
- 1.6.1.3 Prosedur pemberian kredit
- 1.6.1.4 Formulir yang diperlukan dalam pemberian kredit

1.6.1.5 Prosedur pengawasan Bank Mandiri

1.6.2 Metode Pengambilan Sample

Penulis akan menentukan bahwa populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah pemberian dan pengembalian kredit. Sementara metode pengambilan sample akan dilakukan secara random, karena penulis menganggap metode pengambilan sample secara random dapat mewakili semua objek yang diteliti secara menyeluruh.

1.6.3 Metode Pengumpulan Data

1.6.3.1 Wawancara

Wawancara yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mewawancarai secara langsung karyawan bagian kredit.

1.6.3.2 Kuisisioner

Kuisisioner yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara tertulis kepada beberapa karyawan bagian kredit dan nasabah.

1.6.3.3 Studi Pustaka

Studi pustaka yaitu dengan mengambil teori – teori terdahulu yang dikemukakan oleh para ahli mengenai masalah internal control dan juga masalah perkreditan yang telah teruji kebenarannya.

1.7. METODE ANALISIS

1.7.1 Langkah – Langkah Analisis

Langkah – langkah untuk menilai peranan *internal control* terhadap kelancaran perkreditan adalah :

Melakukan wawancara terhadap pihak yang terkait, baik itu karyawan maupun pihak – pihak yang memberikan otorisasi pemberian kredit apakah banyak terjadi kredit macet atau tidak. Jika sebagian besar merupakan kredit lancar, maka hal ini menunjukkan bahwa *internal control* berperan dengan baik. Sebaliknya, jika banyak terjadi kredit macet menunjukkan bahwa *internal control* tidak berperan dengan baik atau tidak berfungsi.

1.7.2 Metode Analisis

Dalam melakukan uji kepatuhan, maka akan digunakan metode *fixed sample - size attribute sampling*.

Adapun langkah – langkahnya adalah sebagai berikut :

1.7.2.1 Penentuan attribute.: Surat permohonan kredit, bukti kas keluar

1.7.2.2 Penentuan populasi : dokumen pemberian kredit.

1.7.2.3 Penentuan besarnya sample.

1.7.2.4 Pemilihan anggota sample dari seluruh anggota populasi.

1.7.2.5 Pemeriksaan terhadap attribute yang menunjukkan efektifitas unsur sistem pengendalian intern.

1.7.2.6 Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap attribute anggota sample tersebut.

1.8. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Secara garis besar penulisan skripsi ini dibagi menjadi lima (5) bab dan tiap-tiap bab dibagi menjadi beberapa sub bab seperti di bawah ini:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang latar belakang masalah, pokok masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, metodologi penelitian, metode analisis dan sistematika pembahasan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang landasan teori yang diperlukan antara lain: perkreditan, internal control dan attribute sampling.

BAB III : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini menguraikan mengenai gambaran umum perusahaan yang meliputi; sejarah dan perkembangan perusahaan, struktur organisasi perusahaan, internal control Bank Mandiri, pengawasan kredit Bank Mandiri, pengawasan kredit dari aspek prosedural dan kewenangan.

BAB IV : ANALISA KREDIT

Bab ini berisi tentang peranan internal control, penerapan attribute sampling, penentuan attribute dan populasi, penentuan

besarnya sample dalam populasi, pemeriksaan terhadap karakteristik yang menunjukkan efektivitas unsur pengendalian intern, evaluasi hasil pemeriksaan terhadap anggota sampel.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisikan kesimpulan-kesimpulan dari analisis data dan pembahasannya berikut saran-saran yang relevan dari kesimpulan yang ada.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 PERKREDITAN

2.1.1 Pengertian

Pengertian kredit beraneka ragam, dimulai dari arti kata “Kredit” yang berasal dari bahasa Yunani “Credere” yang berarti kepercayaan. Dalam praktek sehari – hari pengertian ini selanjutnya berkembang lebih luas lagi antara lain : Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan ditangguhkan pada suatu jangka waktu yang disepakati.

Raymond P. Kent dalam buku karangannya “*Money and Banking*” mengatakan bahwa kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta atau pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang.

Kredit Konsumtif adalah kredit yang dipergunakan untuk keperluan konsumsi, artinya uang kredit akan habis terpakai untuk memenuhi kebutuhannya. Dengan demikian kredit ini tidaklah bernilai bila kita tinjau dari segi *utility* uang, akan tetapi hanya untuk membantu seseorang memenuhi kebutuhan hidupnya.

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut:

1. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang.
2. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran barang.
4. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
5. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.
6. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.
7. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan Internasional.

Unsur unsur yang melekat pada kredit adalah:

a. Kepercayaan

Kepercayaan adalah adanya suatu keyakinan dari pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikan kepada pemakai benar benar akan diterima kembali di masa akan datang atau masa yang telah ditentukan

b. Prestasi

Prestasi dapat berupa barang, jasa atau uang. Namun dalam perkembangan kredit, prestasi disamakan dengan uang.

c. Waktu

Jangka waktu pengembalian kredit. Unsur ini perlu dipertimbangkan karena jangka waktu pengembalian akan mempengaruhi nilai riil uang yang dipinjamkan, dalam arti bahwa nilai

riil uang sekarang akan lebih tinggi dengan nilai riil uang di masa akan datang.

d. **Tingkat Resiko**

Tingkat resiko mengandung pengertian resiko kembalinya uang yang dipinjamkan atau dengan kata lain peminjam tidak melunasi hutangnya, sehingga dalam pemberian kredit harus diupayakan sedemikian rupa agar tingkat resiko dapat diperkecil.

Berdasarkan pertimbangan resiko-resiko dalam melakukan pengelolaan kredit, maka Pengendalian Intern yang memadai diperlukan. Beberapa hal pokok yang paling utama dalam Pengendalian Intern Kredit adalah:

1. Harus ada Pengendalian Intern yang baik dalam arti ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisis, administrasi kredit dan taksasi agunan.
2. Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui direksi.
3. Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit.
4. Harus ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus selalu memantau review tersebut.

Sesuai dengan penjelasan Undang – Undang No.7 Tahun 1992 tentang perbankan ditegaskan bahwa “ Kredit yang diberikan oleh bank mengandung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya bank harus memperhatikan asas – asas perkreditan yang sehat. Agar pemberian kredit dapat dilaksanakan secara konsisten dan berdasarkan asas – asas perkreditan yang sehat, maka setiap

bank diwajibkan membuat suatu kebijakan perkreditan secara tertulis yang dapat dipergunakan sebagai pedoman dalam pemberian kredit sehari – hari”.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat telah dikenal adanya prinsip 5C yang meliputi :

1. *Character*

Manfaat dari penilaian *character* ini untuk mengetahui sampai sejauh mana tingkat kejujuran dan integritas serta tekad baik yaitu kemauan untuk memenuhi kewajiban – kewajibannya dari calon debitur.

2. *Capacity*

Yang dimaksud *capacity* di sini adalah suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban – kewajibannya dari kegiatan usaha yang dilakukannya atau kegiatan usaha yang akan dilakukannya yang akan dibiayai dengan kredit dari bank.

3. *Capital*

Capital yaitu jumlah dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Kemampuan modal sendiri ini akan merupakan benteng yang kuat agar tidak mudah terkena goncangan dari luar, misalnya dalam situasi pasar modal dengan suku bunga yang tinggi maka sebaiknya komposisi modal sendiri ini harus semakin besar.

4. *Collateral*

Yang dimaksud dengan *collateral* di sini yaitu barang – barang jaminan yang diserahkan oleh peminjam atau debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Manfaat *collateral* yaitu sebagai alat pengamanan

apabila usaha yang dibiayai dengan kredit tersebut gagal atau sebab – sebab lain dimana debitur tidak mampu melunasi kreditnya dari hasil usahanya yang normal.

5. *Condition of Economy*

Yang dimaksud dengan *condition of economy* yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya dan lain – lain yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk suatu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

2.1.2 Tujuan Perkreditan

Perkreditan melibatkan beberapa pihak, antara lain: kreditur (bank), debitur (penerima kredit), bahkan masyarakat pada umumnya. Oleh karena itu tujuan perkreditan berbeda-beda dan tergantung pada pihak-pihak tersebut.

a. Bagi Kreditur (Bank) :

- Perkreditan merupakan sumber utama pendapatannya.
- Pemberian kredit merupakan perangsang pemasaran produk-produk lainnya dalam persaingan.
- Perkreditan merupakan instrumen penjaga likuiditas, solvabilitas, dan profitabilitas bank.

b. Bagi Debitur :

- Kredit berfungsi sebagai sarana untuk membuat kegiatan usaha makin lancar dan performance (kinerja) usaha semakin baik daripada sebelumnya.
- Kredit meningkatkan minat berusaha dan keuntungan sebagai jaminan kelanjutan kehidupan perusahaan.
- Kredit memperluas kesempatan berusaha dan bekerja dalam perusahaan.

c. Bagi Masyarakat :

- Kredit dapat menimbulkan backward dan forward linkage dalam kehidupan perekonomian.
- Kredit mengurangi pengangguran, karena membuka peluang berusaha, bekerja dan pemerataan pendapatan.
- Kredit meningkatkan fungsi pasar, karena ada peningkatan daya beli (*social buying power*).

Bank yang unggul dan sehat harus memenuhi persyaratan sehat modal, sehat manajemen dalam arti profesional dan berintegritas tinggi, sehat asset produktifnya, sehat likuiditasnya dan sehat profitabilitasnya untuk menjamin kelangsungan hidup bank itu.

Hal-hal ini merupakan tanggung jawab pemilik dan pengurus (manajemen) bank tersebut dan hanya dapat dioperasionalkan oleh tenaga-tenaga profesional perbankan, dimana *managerial skill* dan *technical skill* perbankannya telah mendalam dan hanya dapat diperoleh melalui pendidikan

dan pelatihan yang sungguh-sungguh, mulai dari direksinya sampai pada semua pejabat yang terlibat dalam *banking operation*.

Kelompok masyarakat yang terlibat dalam bisnis perbankan harus menyadari hak dan kewajiban masing-masing. Kelompok-kelompok itu adalah pemilik bank, pengurus dan karyawan bank, masyarakat pengguna jasa bank dan otorita moneter sebagai pengawas dan pembina perbankan.

Bila masing-masing kelompok di atas menggunakan haknya dan menunaikan semua kewajibannya, diharapkan keterpaduan cita, citra, karsa dan karya masing-masing akan membuahkan tuntutan bank yang unggul/tangguh dan sehat dan menjadi dinamo pembangunan ekonomi nasional.

Kredit menjadi sumber pendapatan dan keuntungan bank yang terbesar. Di samping itu kredit juga merupakan jenis kegiatan menanamkan dana yang sering menjadi penyebab utama bank menghadapi masalah besar. Oleh karena itu, tidak berlebihan apabila dikatakan bahwa stabilitas usaha bank sangat dipengaruhi oleh keberhasilan mereka mengelola kredit. Usaha bank yang berhasil mengelola kreditnya akan berkembang, sedangkan usaha bank yang selalu dirongrong kredit bermasalah akan mundur.

Pengawasan kredit adalah kegiatan pengawasan atau monitoring terhadap tahap-tahap proses pemberian kredit, pejabat kredit yang melaksanakan proses pemberian kredit serta fasilitas kreditnya.

Pengawasan kredit bertujuan untuk memastikan pengelolaan, penjagaan dan pengawasan kredit sebagai asset atau kekayaan bank telah dilakukan

dengan baik sehingga tidak timbul resiko-resiko kredit yang diakibatkan penyimpangan, baik oleh debitur maupun intern bank.

Untuk lebih mengefektifkan pengawasan kredit, dibentuk sistem pengendalian intern perkreditan yang bertujuan mencapai portofolio kredit yang sehat serta menghindarkan kemungkinan timbulnya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan bank dan terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat.

Pengawasan ganda merupakan pengawasan yang dilakukan oleh dua orang pejabat yang berbeda fungsi terhadap tahapan pemberian kredit dengan maksud untuk mengantisipasi kerawanan terhadap penyalahgunaan.

Pengawasan melekat merupakan kegiatan pengendalian secara terus-menerus yang dilakukan oleh atasan langsung. Pengawasan kredit dilakukan dengan cara menerapkan prinsip pengawasan berganda dan pengawasan melekat pada setiap proses pemberian kredit yang mengandung kerawanan terhadap penyalahgunaan dan atau pejabat yang dapat menimbulkan kerugian keuangan terhadap bank.

Untuk lebih mengefektifkan pengawasan kredit, dibentuk sistem pengendalian intern perkreditan yang bertujuan mencapai portofolio kredit yang sehat serta menghindarkan kemungkinan timbulnya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan bank dan terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat.

Sistem pengendalian intern perkreditan meliputi kebijaksanaan perkreditan, organisasi perkreditan dan prosedur perkreditan. Walaupun

semua tahap-tahap dalam proses pemberian kredit telah dilakukan secara hati-hati dan telah dilakukan pengawasan dan pembinaan kredit secara berkesinambungan, namun demikian tidak 100% kredit menjadi lancar.

2.1.3 Sebab – Sebab Kegagalan Perkreditan

Kredit bermasalah adalah suatu keadaan dimana nasabah sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang telah dijanjikannya. Secara garis besar, penyebab kredit macet adalah faktor internal dan eksternal.

2.1.3.1 Faktor internal :

- Kebijakan perkreditan yang kurang menunjang.
- Kelemahan sistem dan prosedur penilaian kredit.
- Pemberian dan pengawasan kredit yang menyimpang dari prosedur.
- Itikad yang kurang baik dari pemilik, pengurus dan pegawai bank.

2.1.3.2 Faktor eksternal :

- Lingkungan usaha debitur.
- Musibah (kebakaran, bencana alam) atau kegagalan usaha.
- Persaingan antar bank yang tidak sehat.

Bidang perkreditan di Indonesia sampai saat ini masih merupakan bidang kegiatan perbankan yang mempunyai pendapatan bunga yang besar dibanding dengan berbagai kegiatan lainnya. Sudah sepantasnyalah apabila bank auditor memberikan perhatian yang besar dalam melaksanakan kegiatannya.

Salah satu tujuan dari audit bidang perkreditan yaitu, mengurangi terjadinya kegagalan/debitur macet yang akan merupakan pukulan berat bagi bank yang bersangkutan. Berbagai sebab kegagalan perkreditan tersebut selain diakibatkan faktor-faktor intern bank itu sendiri.

Oleh karena itu dalam melaksanakan auditnya, auditor juga harus memusatkan perhatiannya pada sebab-sebab terjadinya kegagalan kredit yang mungkin akan menimpa bank yang bersangkutan.

Sebab-sebab kegagalan perkreditan antara lain adalah:

1. Adanya *Self Dealin* yaitu adanya *vested interest* (kepentingan pribadi) dari para eksekutif bank dalam memutuskan kreditnya sehingga tidak obyektif lagi dan melanggar prinsip-prinsip perkreditan yang sehat.
2. Tidak terdapatnya kebijaksanaan-kebijaksanaan kredit yang sehat (*Non Existence of Sound Lending Policies*) yaitu ketidakadaan perencanaan kredit maupun ketidakadaan pedoman dalam pelaksanaan kebijaksanaan perkreditan yang sehat serta tidak adanya pedoman atau dasar yang realistik dalam pemutusan pemberian kredit oleh suatu bank kepada para nasabahnya.
3. *Incomplete Credit Information* yaitu jeleknya management information system, baik dari lingkungan bank itu sendiri maupun informasi-informasi yang menyangkut kegiatan usaha nasabah yang bersangkutan.
4. *Failure to Obtain or Enforce Liquidation Agreement* yaitu ketidakmampuan untuk memperoleh atau mengambil tindakan likuidasi sesuai isi perjanjian kredit yang disebabkan posisi yuridis bank yang tidak

menguntungkan, tidak lengkapnya dokumen-dokumen yang menyangkut legalitas nasabah, dan sebagainya.

5. *Technical Incompetency* yaitu kurangnya kemampuan teknis para pejabat kredit dalam menganalisa permohonan kredit sehingga menghasilkan keputusan-keputusan yang salah, begitu juga kurangnya kemampuan teknis para pengelola kredit hingga mengakibatkan kegagalan dalam pengelolaan kredit.
6. *Poor Selection of Risk* yaitu ketidakmampuan eksekutif kredit dari bank yang bersangkutan dalam melakukan seleksi resiko dalam pemberian kredit kepada nasabahnya.
7. *Overfinancing Underfinancing* yaitu ketidakmampuan pengelola kredit dalam memberikan kredit dalam jumlah yang sesuai dengan kebutuhan, baik ditinjau dari jumlah maupun dari waktunya, mungkin pemberian kredit terlalu terlambat atau terlalu cepat.
8. *Lack of Supervising* banyak pinjaman yang cukup sehat pada saat kredit diberikan tetapi karena tidak adanya pengawasan yang efektif, maka kredit-kredit tersebut menjurus ke arah kredit macet dan lain-lain.

Jadi jika diteliti lebih dalam sebab-sebab kegagalan kredit di atas terlihat terutama disebabkan karena lemahnya *Internal Control*.

Tingkat resiko yang dihadapi dalam perkreditan dapat rendah, sedang atau tinggi. Salah satu tugas dari management auditor juga harus memantau sejauh mana resiko usaha tersebut ada, atau berupa kadar dari resiko yang dihadapi bank dari kredit yang diberikan kepada nasabah tersebut.

Maksud dari pengenalan diri terhadap adanya kemungkinan timbulnya resiko kegagalan dalam pemberian kredit ini mempunyai manfaat antara lain:

1. Untuk mengetahui lebih dini bahaya yang mungkin terjadi dan tentunya auditor harus pula melihat upaya-upaya apa yang telah dilakukan dan dipersiapkan oleh management untuk melindungi dirinya terhadap resiko tersebut.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor produksi yang mana yang paling rentan menghadapi resiko yang ada.
3. Untuk mengetahui kebijaksanaan-kebijaksanaan perkreditan yang diambil management untuk mengantisipasi akibat negatif dari adanya resiko tersebut.
4. Di dalam perencanaan kredit dapat diarahkan untuk memilih bidang-bidang usaha yang memiliki tingkat resiko yang lebih rendah.
5. Sebagai alat untuk penetapan *landing rate*, dimana unsur resiko tersebut merupakan komponen cost yang harus ditambahkan kepada perhitungan *landing rate*.

Bank Indonesia telah melakukan beberapa langkah strategis untuk mengatasi kredit bermasalah, yaitu:

- Membantu perbankan dalam menyelesaikan kredit bermasalah.
- Meningkatkan pembinaan bank bermasalah.
- Mencegah terjadinya kredit bermasalah di masa mendatang.

2.1.4 Kebijakan Perkreditan Bank

Berdasarkan *literature*, system perbankan yang terkenal adalah :

Unit Banking System, dimana kantor pusat dan cabang masih menyatu, demikian pula pelaksanaan operasionalnya.

Branch Banking System, dimana *tekanan* operasionalnya dilaksanakan oleh cabang-cabangnya, sedang kantor pusatnya menekankan *policy* dan *strategy*.

Bank Holding Company, dimana dua bank atau lebih di bawah *control holding company*.

Tidak semua sektor ekonomi dan kegiatan usaha dapat dibantu pembiayaannya dengan kredit, karena ada di antaranya yang justru perlu dihindari, antara lain:

- Kredit untuk tujuan spekulasi (perjudian).
- Kredit untuk usaha tanpa informasi keuangan.
- Kredit untuk usaha yang memerlukan keahlian khusus, dimana bank tidak punya.
- Kredit untuk usaha yang telah bermasalah/macet.

Bank harus membuat system dan prosedur atau tatacara penilaian kolektibilitas kredit yang harus dimuat dalam KPB (Kebijakan Perkreditan Bank) setiap bank dan harus sesuai dengan ketentuan BI (Bank Indonesia), yang menetapkan kolektibilitas kredit sebagai keadaan

pembayaran pokok, bunga, biaya-biaya dan kemungkinan diterima kembali dana yang ditanamkan dalam surat-surat berharga atau penanaman lainnya.

Dalam ketentuan tersebut, waktu dipakai sebagai ukuran kolaktibilitas kredit. Dengan demikian, bank dapat menyusun jenjang kolektibilitas berdasarkan tepat waktu pembayaran pokok / angsuran pokok, bunga, biaya-biaya dan diterima kembali penanaman pada surat-surat berharga dan lain-lain, sebagai berikut:

1. Kredit lancar, yaitu kredit yang pembayaran pokok/angsuran pokok, bunga, biaya serta seluruh dana yang ditanamkan diterima kembali sebelum 3 bulan sesuai dengan ketentuan jenis kredit masing-masing.
2. Kredit kurang lancar, yaitu bila pembayaran-pembayaran wajib tersebut melewati jangka waktu 3 bulan, tetapi tidak melampaui 6 bulan, untuk setiap jenis kredit.
3. Kredit diragukan, yaitu bila pembayaran-pembayaran wajib tersebut melewati 6 bulan, tetapi masih kurang dari 12 bulan, untuk setiap jenis kredit.
4. Kredit macet, yaitu bila pembayaran-pembayaran wajib melewati 12 bulan. Jika melampaui 21 bulan, kredit macet tersebut harus dikeluarkan dari portfolio kredit bank tersebut (neraca) dan masuk portfolio kredit yang dihapusbukukan.

Kebijaksanaan persetujuan kredit adalah salah satu aspek dalam KPB, yang diuraikan dalam komponen-komponen berikut ini:

2.1.4.1 Konsep Hubungan Total perkreditan

Rumusan konsep ini adalah bahwa kebijaksanaan kredit harus didasarkan pada penilaian menyeluruh atas fasilitas kredit, dimana bank menyediakan dananya untuk nasabah dan/atau akan diberikan secara bersamaan oleh bank.

2.1.4.2 Penetapan Batas Wewenang Persetujuan Kredit

Penetapan batas wewenang persetujuan kredit harus berupa keputusan direksi dan harus tertuang secara tertulis, yang memuat wewenang dan tanggungjawab, jumlah kredit, jenis kredit dan pejabat yang ditunjuk.

2.1.4.3 Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit

Setiap pejabat/jabatan yang terlibat dalam kebijaksanaan persetujuan kredit harus mampu memastikan hal-hal yang berkaitan dengan kredit.

2.1.4.4 Proses Persetujuan Kredit

Proses persetujuan kredit berlangsung melalui beberapa tahap yang harus jelas dan tertulis.

2.1.4.5 Perjanjian Kredit, Bentuk dan Format

Perjanjian kredit, bentuk dan formatnya ditentukan oleh masing-masing bank dan dibuat secara tertulis. Setiap kredit yang telah disetujui dan disepakati pemohon kredit wajib dituangkan dalam perjanjian kredit (akad) secara tertulis.

2.1.4.6 Persetujuan Pencairan Kredit

Dalam setiap pencairan kredit harus terjamin azas aman, terarah dan produktif.

2.2 INTERNAL CONTROL

2.2.1 Pengertian

Secara umum pengertian *Internal Control* dapat didefinisikan sebagai berikut: “*Internal Control* meliputi susunan organisasi dan semua cara-cara dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa kecermatan dan kebenaran data administrassi, memajukan efisiensi kerja dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh *Top Management*”.

Cara tersebut diwujudkan dalam penetapan organisasi, prosedur-prosedur yang baku, penetapan kebijaksanaan, pedoman pelaksanaan kerja dan peraturan-peraturan yang dianut dalam perusahaan tersebut untuk tercapainya tujuan (*objective*) *Internal Control*.

Internal Control di sini terdiri dari dua unsur yaitu *Accounting Control* dan *Administrative Control*. *Accounting Control* meliputi sistem pemberian wewenang (*authorization*) dan sistem persetujuan (*approval*) perusahaan antara tugas-tugas operasional atau tugas yang berhubungan dengan tugas-tugas penyimpanan harta kekayaan dan tugas-tugas pencatatan, pengawasan fisik atas kekayaan yang bersangkutan.

Sedangkan *Administrative Control* meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan catatan-catatan keuangan, yang termasuk pengawasan di sini adalah tentang prosedur kerja analisa statistik, latihan pegawai, rencana cuti, mutasi pegawai dan sebagainya.

Suatu sistem Internal Control yang baik apabila telah terdapat:

- Suatu struktur organisasi yang menunjukkan adanya pemisahan fungsional secara tepat.
- Terdapat sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak agar tercapai *accounting control* yang cukup atas aktiva, utang-utang, pendapatan dan biaya.
- Adanya kebiasaan praktek-praktek yang sehat yang harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.
- Adanya pegawai-pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawabnya.

Unsur-unsur di atas masing-masing sama pentingnya dan merupakan dasar tiap sistem internal control yang baik, sehingga kelemahan yang serius di antara salah satu unsur di atas akan menghambat suksesnya seluruh sistem internal control yang ada.

2.2.2 Prinsip-Prinsip Internal Control

Menurut D. Hartanto (1981:52) bahwa untuk dapat melaksanakan Internal Control dengan baik perlu diperhatikan prinsip-prinsip Internal Control yang perlu dianut yaitu:

1. Perlunya pegawai yang kapabel dan dapat dipercaya untuk melaksanakan tanggung jawab yang sesuai dengan kecakapannya, pengalamannya dan kejujurannya.
2. Perlunya pemisahan wewenang dari berbagai fungsi operasional, fungsi penyimpanan dan fungsi administrasi.
3. Perlunya pengawasan yang *continue* oleh atasan yang bertanggung jawab atas hasil pekerjaan pegawai tersebut.
4. Perlunya penetapan tanggung jawab secara perorangan yang jelas, hal ini akan memberikan pengaruh *psycologis* yang positif bahwa tugas-tugas itu akan lebih diperhatikan sehingga para pegawai akan bekerja dengan lebih seksama.
5. Perlu terdapat mekanisme pemeriksaan otomatis berdasarkan prosedur-prosedur yang rutin.
6. Perlu adanya pencatatan yang seksama dan segera atas semua transaksi-transaksi ekstern maupun intern yang mempunyai akibat ekonomis/finansial.
7. Perlu adanya peralatan-peralatan yang berguna untuk penjagaan secara fisik.

8. Perlu adanya pemeriksaan oleh petugas-petugas yang bebas dari pekerjaan eksekutif yang rutin dan dilakukan secara obyektif.

Jadi sebelum seorang Bank Auditor melaksanakan pemeriksaan, maka sistem Internal Control yang ada harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan dapat atau tidaknya sistem yang berlaku tersebut dipercaya. Juga sebagai dasar penetapan luas sempinya atau detail tidaknya pengujian-pengujian yang terus dilakukan, serta untuk menentukan prosedur audit yang akan digunakan.

2.2.3 Aplikasi-Aplikasi Internal Control dalam Perbankan

Beberapa bentuk aplikasi dari internal control dalam perbankan dapat diuraikan sebagai berikut:

2.2.3.1 *Division of Duties*, yaitu adanya pemisahan atas fungsi-fungsi administrasi, operasi dan penyimpanan.

2.2.3.2 *Dual Control*, yaitu adanya kegiatan pengecekan kembali atas suatu pekerjaan yang telah dilakukan oleh petugas sebelumnya untuk menetapkan:

- Apakah petugas yang pertama telah bertindak sesuai dengan batas-batas wewenang untuk menangani transaksi yang dilakukan.
- Apakah transaksi-transaksi yang terjadi telah dicatat, dibukukan dan diadministrasikan dengan proses yang benar.

- Apakah transaksi-transaksi yang terjadi telah diselesaikan dengan prosedur yang benar.

- 2.2.3.3 *Join Custody*, yaitu adanya suatu sistem pengamanan terhadap harta kekayaan perusahaan.
- 2.2.3.4 *Mandatory Vacation*, yaitu adanya program cuti bagi karyawan dan pejabat bank.
- 2.2.3.5 *Number Control*, yaitu adanya atau perlunya formulir-formulir kerja yang disusun secara pranumbered.
- 2.2.3.6 *Outside Activities of Bank Personal*, yaitu adanya peraturan tentang kegiatan pegawai bank di luar perusahaan.
- 2.2.3.7 *Rotation Duty Assignment*, yaitu adanya mutasi jabatan di lingkungan perusahaan.
- 2.2.3.8 *Independence Balancing*, yaitu adanya praktek-praktek sistem akuntansi yang baik sehingga diperoleh keseimbangan secara otomatis antara suatu saldo suatu rekening dengan rekening lainnya dalam pencatatan, klasifikasi, pelaporan transaksi-transaksi.

Semakin baik sistem internal control yang diterapkan di dalam suatu bank, makin sempit pula sampling yang diambil dan sebaliknya, makin lemah aplikasi internal control yang ada maka sampling yang harus diambil juga semakin banyak.

2.2.4 Unsur Pengendalian Internal

Unsur pengendalian intern (*internal control*) ada lima, yaitu:

2.2.4.1 Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personil organisasi tentang pengendalian.

Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur.

2.2.4.2 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 di Indonesia.

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

2.2.4.3 Informasi dan Komunikasi

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personil yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang

bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi. Komunikasi ini mencakup sistem pelaporan penyimpangan kepada pihak yang lebih tinggi dalam entitas.

2.2.4.4 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas.

2.2.4.5 Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personil 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 memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

2.3 ATTRIBUTE SAMPLING

Ada tiga model *attribute sampling*, yaitu:

2.3.1 *Fixed-sample size attribute sampling*

Paling banyak digunakan dalam audit. Ditunjukkan untuk memperkirakan persentase (%) terjadinya mutu tertentu dalam populasi. Digunakan jika auditor melakukan pengujian pengendalian terhadap suatu unsur Pengendalian Intern dan auditor tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan.

2.3.2 *Stop or Go Sampling*.

Disebut juga *decision attribute sampling*. Digunakan jika auditor yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil.

2.3.3 *Discovery Sampling*.

Digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Dipakai oleh auditor untuk menentukan tingkat kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur Pengendalian Intern dan ketidak beresan yang lain.

Teguh Pudjo Mulyono dalam bukunya *Bank Auditing* (1994:24) menyatakan bahwa menurut *AICPA Accountant and Accounting Guide* (1983) dalam menggunakan *attribute sampling* dalam pengujian kepatuhan ada beberapa langkah, yaitu:

1. Menentukan Tujuan Pengujian.

Untuk menilai efektifitas perancangan dan pengoperasian Pengendalian Intern atau untuk menentukan efektivitas prosedur Pengendalian Intern untuk

mencegah dan menemukan kesalahan saji yang material dalam Laporan Keuangan.

2. Menetapkan Attribute dan Simpangan.

Attribute adalah karakteristik dari suatu pengendalian yang bersifat kualitatif suatu elemen yang lain.

Simpangan adalah tidak adanya atau kurangnya suatu attribute. Suatu attribute harus ditentukan untuk setiap pengendalian yang diperlukan untuk menurunkan resiko pengendalian suatu asersi.

3. Menetapkan Populasi yang Akan Diuji.

Populasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan kelompok transaksi yang akan diuji, merupakan batang tubuh data dimana pengujian yang dilakukan akan mengambil suatu generaliasi.

4. Menentukan Metode Pemilihan Sample

Memiliki tujuan yaitu untuk mengambil suatu kesimpulan mengenai satu atau lebih karakteristik populasi tanpa harus melakukan pengujian terhadap seluruh populasi. Metode yang biasanya digunakan untuk memilih sample adalah:

- *Random Number Sampling*

Random Number Sampling disebut juga sample nomor acak menggunakan tabel untuk memilih satu sample dari suatu populasi.

- *Sistematis Sampling*

Metode sample ini menyangkut pemilihan setiap sample ke-n dari populasi yang sudah berurutan. Pengambilan sample dilakukan secara

sistematis dengan interval yang ditentukan melalui cara yaitu membagi jumlah populasi dengan jumlah sample yang diinginkan.

- *Block sampling*

Dalam menentukan sample dengan menggunakan metode ini, populasi dibagi menjadi beberapa blok yang berurutan. Metode ini menghasilkan resiko sample yang tinggi.

- *Haphazard Sampling*

Merupakan metode penentuan sample secara sembarang, berisi satuan-satuan yang dipilih tanpa alasan tertentu, tetapi juga tanpa bias atau prasangka yang disengaja.

- *Strasified Sampling*

Hampir sama dengan blok sampling. Tetapi dalam *satisfied sampling*, populasi dibagi ke dalam kelompok atau strata yang homogen dan pemilihan atau evaluasinya terpisah untuk masing-masing strata.

BAB III

TINJAUAN OBYEK PENELITIAN

3.1 Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

Bank Mandiri merupakan bank terbesar di Indonesia dilihat dari sisi jumlah aktiva, pemberian kredit maupun dana pihak ketiga. Jumlah aktiva bank Mandiri tercatat sebesar Rp 262,3 triliun (US\$25,2 juta) atau 23,9% dari total aktiva seluruh perbankan Indonesia. Bank Mandiri menyediakan berbagai produk dan jasa perbankan baik bagi nasabah perorangan, usaha kecil dan menengah (UKM), maupun korporasi dan badan usaha milik negara (BUMN).

Bank Mandiri didirikan pada tanggal 2 Oktober 1998, melalui pengambilalihan kepemilikan saham atas empat bank pemerintah. *Merger* secara hukum empat bank tersebut ke dalam Bank Mandiri dilaksanakan pada tanggal 31 Juli 1999, sehingga mulai beroperasi secara komersial sejak awal bulan Agustus 1999. Bank Mandiri melayani lebih dari enam juta nasabah, menjadikannya sebagai salah satu bank ritel terbesar di Indonesia. Bank Mandiri memiliki 17.204 orang karyawan, serta 635 jaringan kantor cabang dan kantor kas.

Nasabah dapat mempergunakan 1.184 ATM milik Bank Mandiri, serta jaringan ATM LINK hasil kerjasama dengan bank-bank pemerintah lainnya, yang memungkinkan nasabah mengakses ke lebih dari 3.000 ATM. Bank Mandiri merupakan bank devisa terbesar di Indonesia, dengan 315 kantor cabang devisa serta empat kantor cabang dan satu anak perusahaan di luar negeri.

Dari tahun 1999 sampai 2001, Bank Mandiri berhasil merestrukturisasi kredit sebesar Rp 25,12 triliun, sehingga rasio kredit bermasalah (NPL) terhadap total kredit yang diberikan dapat diturunkan dari 19,80% pada tahun 2000 menjadi 9,78% pada tahun 2001. Pada tahun 2001 Bank Mandiri memberikan kredit baru sebesar Rp12,9 triliun. Total kredit yang diberikan pada tahun 2001 mencapai Rp48,2 triliun, meningkat 12,0% dari tahun 2000. Bank Mandiri juga mengambilalih kredit dari Badan Penyehatan Perbankan Nasional (BPPN) senilai Rp2,9 triliun. Disamping itu, Bank Mandiri memberikan fasilitas pembiayaan kredit ekspor senilai Rp2,9 triliun bekerjasama dengan Bank Ekspor Indonesia.

3.2 Internal Control Bank Mandiri

Pengendalian Intern Bank Mandiri memiliki tujuan yang hampir sama dengan tujuan pengendalian intern pada umumnya, yaitu:

3.2.1 Melindungi Harta Kekayaan Perusahaan.

Yang dimaksudkan di sini adalah bahwa sistem, prosedur dan lain sebagainya dibuat dengan tujuan antara lain agar semua harta kekayaan perusahaan baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud dapat terhindar dari keadaan atau perubahan yang tidak wajar dan merugikan perusahaan.

3.2.2 Memelihara kecermatan dan Ketelitian Data Akunting, Informasi Keuangan dan Laporan-Laporan.

Data-data tersebut merupakan perwujudan atau gambaran dari semua

aspek kegiatan perusahaan. Oleh karena itu untuk menjaga agar dapat diketahui gambaran yang sebenarnya mengenai kegiatan yang terjadi, maka data, informasi dan laporan tersebut harus dijamin kecermatan dan ketelitiannya.

3.2.3 Memelihara dan Meningkatkan Efisiensi.

Dengan menerapkan sistem, prosedur serta aturan-aturan yang dapat menghindarkan timbulnya biaya yang tidak perlu, dapat diharapkan semua kegiatan yang dilakukan akan membuahkan hasil yang optimal atau setidaknya tercapai keseimbangan antara hasil yang diharapkan dengan biaya yang diperlukan.

3.2.4 Mendorong dipatuhinya kebijaksanaan - kebijaksanaan yang telah digariskan oleh Pimpinan (Direksi).

Dalam mengendalikan jalannya perusahaan, Direksi menunjukkan arahnya pada suatu tujuan tertentu. Tujuan tersebut umumnya dituangkan dalam kebijaksanaan yang ditetapkan (antara lain ketentuan-ketentuan, Surat Edaran dan instruksi lainnya).

Untuk menjamin agar tujuan tersebut dapat tercapai dengan baik, maka semua kegiatan yang dilakukan oleh segenap unsur perusahaan harus sejalan dengan tujuan yang dikehendaki.

3.3 Pengawasan Kredit

3.3.1 Pengertian Pengawasan Kredit

Fungsi dari pengawasan kredit adalah untuk mengikuti pelaksanaan kredit dengan tujuan untuk mengamati dipenuhi atau tidaknya persyaratan kredit termasuk antara lain asumsi-asumsi yang menjadi dasar persetujuan kredit.

Hasil pengawasan kredit adalah ditetapkannya tingkat kolektibilitas kredit sehingga dapat dilakukan pembinaan terhadap debitur-debitur yang baik agar senantiasa dapat lebih didorong perkembangannya. Sedangkan bagi debitur-debitur yang memiliki kolektibilitas yang lebih rendah sedapat mungkin ditingkatkan sehingga terhindar dari kemacetan atau segera dilakukan langkah koreksi.

3.3.2 Tujuan Pengawasan Kredit

Secara lebih konkrit tujuan pengawasan kredit Bank Mandiri dapat dibedakan atas (1) tujuan kualitas dan (2) tujuan kuantitas.

1. Tujuan kualitas

Dari segi kualitas tujuan pengawasan kredit adalah menjaga dan mempertahankan tingkat kolektibilitas kredit yang diberikan dengan mengusahakan agar ditepatinya pembayaran bunga dan hutang pokok oleh para debitur dengan dana yang bersumber dari aktivitas usaha yang dibiayai.

2. Tujuan Kuantitas

Sedangkan dari segi kuantitas tujuan pengawasan kredit adalah tercapainya target kolektibilitas kredit lancar bank.

3.3.3 Proses Pengawasan Kredit

3.3.3.1 Obyek Pengawasan

Tahap pertama dari pengawasan kredit adalah penentuan obyek pengawasan. Obyek pengawasan tersebut secara garis besar terdiri atas (1) perkembangan portepel kredit, (2) kualitas kredit persektor pembiayaan, (3) periode pengawasan, (4) biaya dan personil serta (5) teknik atau prosedur pemberian kredit.

3.3.3.2 Standard / Kriteria Baku Pengawasan

Guna menjaga agar tujuan pengawasan kredit tidak menjadi bias, maka sebelum pengawasan tersebut dilaksanakan terlebih dulu perlu ditetapkan kriteria apa yang akan digunakan sebagai tolok ukur di dalam pelaksanaan pengawasan kredit sehingga antara pihak pengawas dengan pihak yang diawasi terdapat dasar berpijak yang sama.

Pada dasarnya norma-norma pemberian kredit telah diatur baik di dalam Undang-Undang Pokok Perbankan maupun Surat Edaran Bank Indonesia. Demikian pula mengenai kriteria penetapan tingkat kolektibilitas suatu kredit. Di samping itu bank sendiri pada umumnya telah memiliki norma standard pemberian kredit yang tentunya telah

sejalan dengan kedua ketentuan di atasnya tersebut. Dengan demikian ketentuan-ketentuan tersebut dapat digunakan sebagai tolok ukur atau kriteria baku pengawasan.

3.3.4 Metode Pengawasan

Secara garis besar metode pengawasan dapat dibedakan atas dua jenis yaitu (1) metode observasi langsung dan (2) metode observasi tidak langsung (*on desk monitoring*).

3.3.4.1 Observasi Langsung

Secara umum metode ini dianggap metode yang paling ampuh di dalam melakukan pengawasan kredit karena memiliki efek psikologis yang besar. Metode ini dibedakan atas:

1. *Branch Credit Examination (BCE)*

BCE merupakan salah satu kegiatan penelitian langsung ke cabang yang dilakukan oleh Urusan Pengawasan dan Penelitian Kredit (UPPK) atas pelaksanaan operasional perkreditan cabang dengan maksud untuk memperoleh gambaran sejauh mana proses pengelolaan debitur/portepel kredit dilaksanakan sehingga dapat diketahui adanya tanda-tanda bahaya sedini mungkin, dengan demikian dapat diambil langkah korektif sebelum menjadi parah.

Menilai kualitas pengelolaan kredit dan agar dapat memberikan sasaran perbaikan kepada cabang serta kemungkinan usul perubahan kebijaksanaan kredit cabang. Adapun tujuan dari BCE ini adalah (1) guna mengetahui dan menilai kualitas pengelolaan kredit dan (2) agar dapat memberikan saran perbaikan kepada cabang serta kemungkinan usul perubahan kebijaksanaan kredit cabang.

2. *On The Spot* (OTS)

OTS merupakan pemeriksaan secara langsung ke lokasi usaha para kreditur dengan tujuan untuk meyakini keberadaan obyek pembiayaan kredit serta kondisi usaha para debitur.

3. *Sampling Audit*

Sampling Audit merupakan cara yang biasa digunakan oleh team audit Kantor Pusat Urusan Pengawasan Umum (KPUPU), Bank Indonesia serta Badan Pemeriksa Keuangan Pusat (BPKP).

3.3.4.2 Observasi Tidak Langsung (On Desk Monitoring)

Umumnya metode ini digunakan untuk mengawasi kegiatan teknis perkreditan. Pengawasan dengan metode ini dilakukan secara administratif dengan obyek pengawasan antara lain sebagai berikut:

1. Tembusan Nota Analisa / Nota Aplikasi Kredit

Nota Analisa/Nota Aplikasi Kredit merupakan suatu ikhtisar dari penilaian permohonan kredit yang dibuat oleh kreditur. Mengingat semua data mengenai dasar pertimbangan dari persetujuan kredit serta ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh nasabah terdapat di dalam nota-nota tersebut, maka nota-nota dimaksud merupakan obyek awal dari tindak pengawasan kredit.

2. *Credit Reporting System* (CRS)

CRS merupakan catatan dari posisi masing-masing debitur per akhir bulan. Media ini sangat penting dan strategis, yaitu sebagai sarana monitoring dan peringatan dini terhadap perkembangan baki debe, tunggakan kewajiban dan kualitas kredit per debitur maupun portepel perkreditan cabang secara keseluruhan.

3. Laporan Perkembangan Usaha (LPU)

LPU memberikan data-data yang *up to date* yang dapat digunakan untuk memperkirakan kemampuan debitur di dalam mencapai target yang telah ditetapkan pada tahun berjalan.

Dengan demikian gejala dini kemunduran usaha debitur dapat dideteksi lebih awal yang akhirnya langkah korektif terhadap penyimpangan yang terjadi (apabila ada) dapat cepat

dilakukan. Di samping hal tersebut, LPU juga dapat digunakan sebagai sarana untuk mengetahui kemauan debitur di dalam menjalankan kewajibannya kepada bank terutama kewajiban-kewajiban yang bersifat finansial.

4. Laporan Keuangan Debitur

Laporan keuangan yang disampaikan oleh debitur akan memberikan data-data mengenai kondisi keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu. Laporan ini memiliki fungsi yang strategis karena berdasarkan data - data yang terdapat di dalam laporan keuangan beserta lampiran - lampirannya, bank dapat melakukan *recheck* atas hampir seluruh laporan yang pernah disampaikan oleh debitur yang antara lain mengenai kondisi permodalan, kondisi harta dan kewajiban debitur.

Di samping itu bank dapat memprediksi tingkat usaha yang mungkin dicapai oleh debitur pada periode yang akan datang sekaligus memprediksi kemampuan debitur di dalam melaksanakan kewajiban-kewajiban finansialnya kepada bank.

5. Laporan Daftar jaminan

Jaminan baik berupa jaminan utama maupun jaminan tambahan merupakan suatu media yang dapat digunakan untuk mengkonvensir kerugian yang mungkin timbul. Sehubungan dengan hal tersebut, maka cabang perlu mengadministrasikan

seluruh jaminan yang diterimanya dari debitur – debiturnya secara tertib. Di samping itu mengingat jaminan tersebut juga merupakan unsur yang dapat digunakan untuk menurunkan jumlah cadangan penghapusan yang perlu disediakan oleh bank, maka cabang perlu dengan tertib melaporkan jaminan-jaminan yang dikuasainya serta perubahan-perubahannya.

3.3.5 Pengawasan Kredit Dari Aspek Prosedural dan Kewenangan

3.3.5.1 Pengawasan Pada Tahap Permohonan Kredit

Pada tahap ini yang perlu diperhatikan adalah kewenangan nasabah di dalam mengajukan kredit tersebut. Pengawasan selanjutnya adalah memperhatikan kepatuhan atas prosedur pemberian kredit yang antara lain dengan jalan mengecek apakah unit kerja terkait telah melakukan *cross checking* atas data-data yang disampaikan oleh calon debitur baik dengan informasi intern bank maupun informasi yang diperoleh dari hasil OTS, informasi antar bank, *trade checking* maupun informasi-informasi dari hasil wawancara dengan yang bersangkutan.

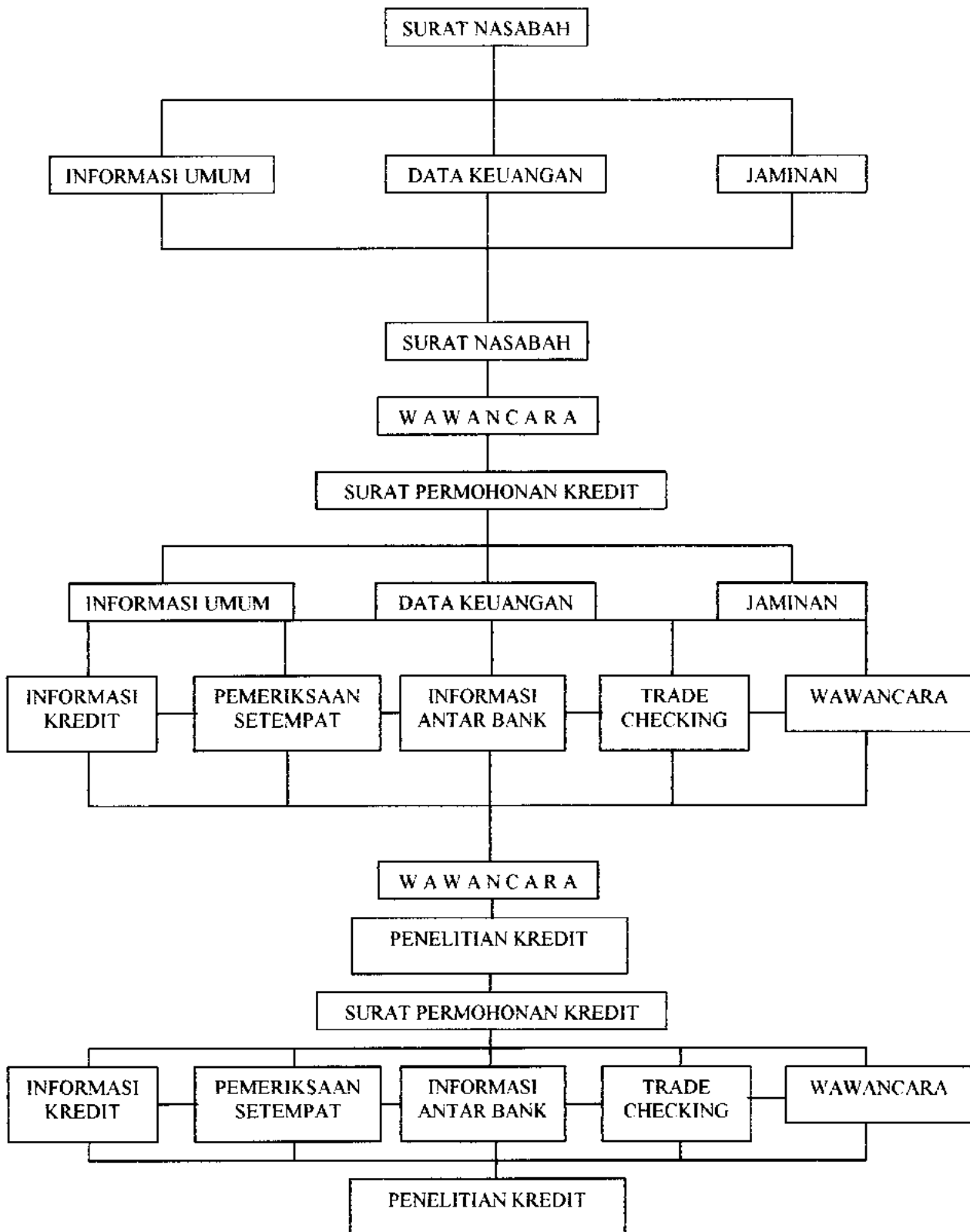
Mengingat *cross checking* ini merupakan langkah pendahuluan yang dilakukan oleh bank untuk mengetahui hal-hal sebagai berikut:

1. Bonafiditas dari pemohon kredit.

2. Kelayakan usaha yang akan dibiayai.
3. Kemungkinan adanya *double financing*.
4. Jaminan kredit yang ditawarkan atau mungkin diminta dari / kepada calon debitur.

Maka sebelum langkah tersebut dilaksanakan dan diketahui hasilnya, maka sebaiknya proses pemberian kredit tidak dilanjutkan apalagi sampai fasilitas kredit dicairkan.

Secara garis besar pengawasan pada tahap ini dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Pengawasan Kredit Pada Tahap Permohonan Kredit

1. Pengawasan Pada Tahap Pemberian Kredit

Pada tahap ini tindak pengawasan dititik beratkan pada aspek prosedur dan aspek kewenangan pemberian kredit setiap unit kerja.

2. Pengawasan Kredit Dari Aspek Prosedur

Seperti telah diketahui bahwa keberhasilan transaksi kredit tidak terlepas dari kepatuhan / kedisiplinan setiap unit kerja yang menangani pemberian kredit yang telah digariskan. Berdasarkan monitoring yang dilakukan oleh KPUPPK terlihat bahwa sering prosedur tersebut dilanggar oleh unit kerja terkait dengan berbagai alasan yang antara lain adalah sebagai berikut:

- (1) Kebutuhan nasabah sudah sangat mendesak.
- (2) Debitur adalah nasabah prima unit kerja atau bank.
- (3) Debitur merupakan *key person* atas penyaluran dana-dana murah group perusahaannya.
- (4) Guna mengatasi tingkat persaingan yang semakin meningkat ketat satu dengan yang lain bank pesaing telah memberikan kemudahan yang sama.

Sebenarnya prosedur pemberian kredit tersebut sifatnya tidak kaku, apabila dipandang perlu unit kerja terkait dapat melakukan beberapa modifikasi sepanjang telah melakukan analisa potensial resiko akibat penyimpangan yang dilakukan dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Adapun penyimpangan-penyimpangan prosedural yang sering terjadi adalah:

- OTS hanya dilakukan pada saat pengajuan kredit.
- Berita acara pelaksanaan OTS tidak dibuat.
- Hasil wawancara tidak dituangkan dalam form wawancara.
- Pencairan kredit tanpa dibuatkan DPKPK atau sebelum tembusan SPPK yang telah ditandatangani oleh debitur dikembalikan kepada bank.
- Pencairan kredit dilakukan sebelum debitur memenuhi seluruh prasyarat kredit.
- Pencairan kredit dilakukan sebelum pengikatan atas jaminan yang diserahkan oleh debitur dilakukan.
- Pemberian fasilitas kredit atau perpanjangan jangka waktu kredit tanpa didukung dengan analisa kredit.

3. Pengawasan Kredit Dari Aspek Kewenangan Pemberian Kredit

Sebagaimana diketahui bahwa kewenangan pemberian kredit diatur oleh KPUPK dengan batasan wewenang sebagai berikut:

(1) Kantor Cabang

Maksimum Rp 250 juta atau sesuai dengan batasan kredit yang ditetapkan oleh Kepala Supervisi wilayah sesuai dengan hasil penilaiannya atas kemampuan kepala cabang yang bersangkutan.

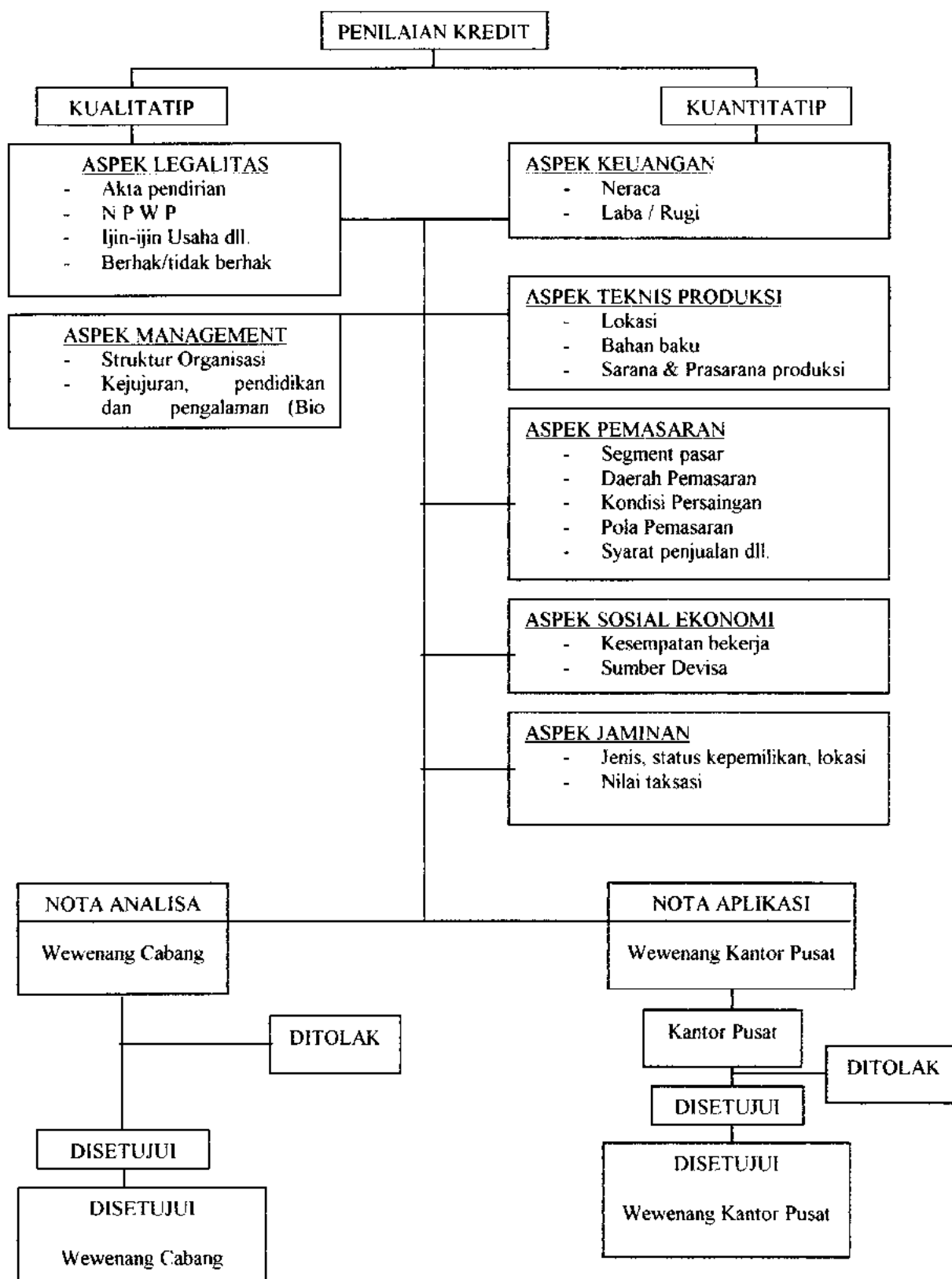
(2) Supervisi Wilayah

Maksimum Rp 750 juta.

Pada kenyataannya batasan kewenangan pemberian kredit tersebut sering dilanggar oleh unit kerja terkait tanpa meminta legalisasi ke unit kerja yang berwenang dengan berbagai alasan. Penyimpangan-penyimpangan tersebut pada umumnya terjadi karena:

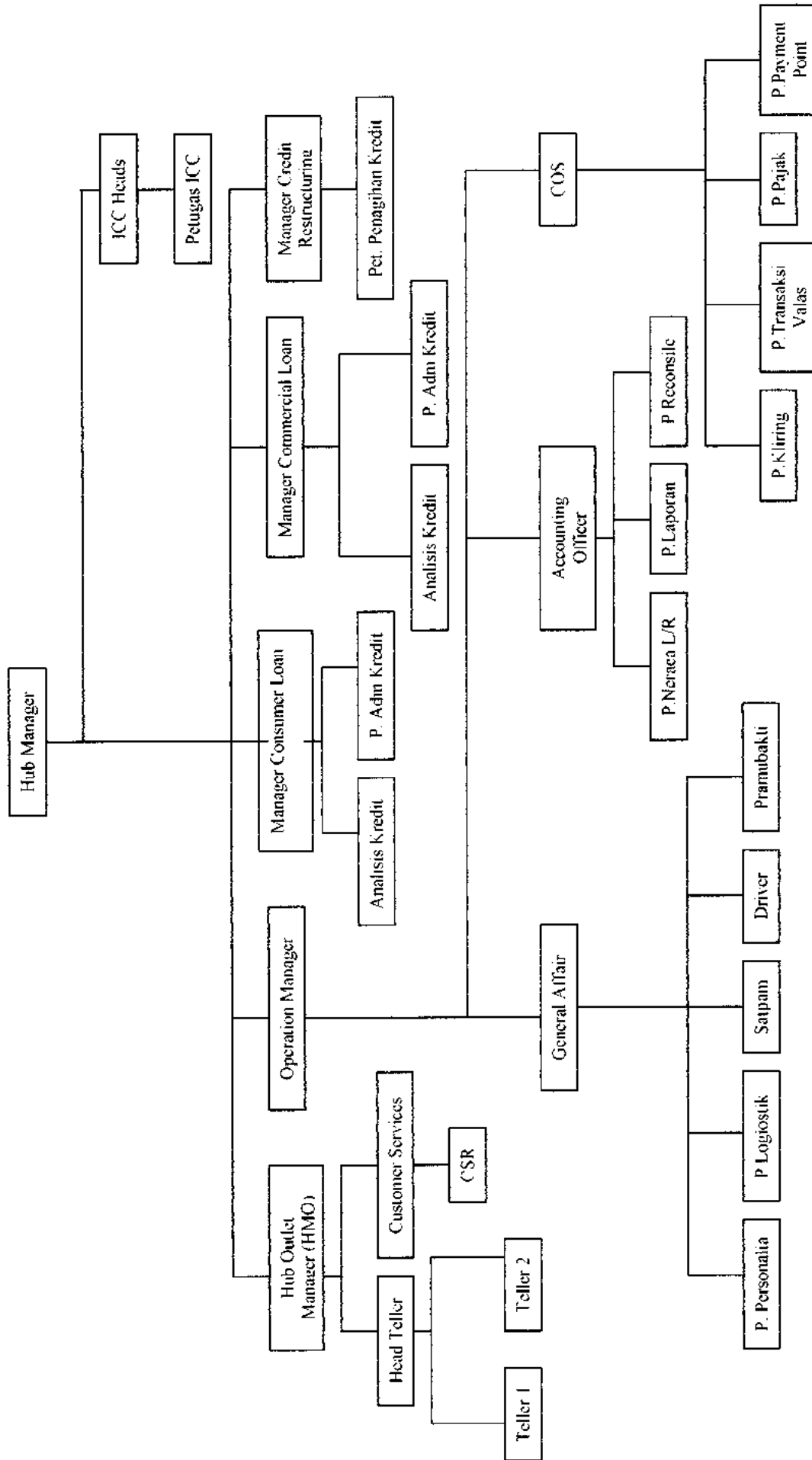
- (3) Unit kerja terkait secara tidak sadar memberikan fasilitas kredit *non cash loan*, sehingga jumlahnya secara total melampaui batas wewenangnya.
- (4) Unit kerja beranggapan bahwa batas pemberian tersebut adalah per fasilitas kredit, bukan atas dasar batasan pemberian kepada seorang debitur.
- (5) Pemberian kredit usaha kecil (KUK) kepada beberapa orang anggota suatu keluarga sehingga total kredit yang dapat diberikan melampaui kewenangan yang dapat diberikan oleh unit kerja tersebut.
- (6) Pemberian fasilitas kredit kepada perusahaan-perusahaan yang tergabung dalam suatu grup usaha tanpa memperhatikan batas maksimum pemberian kredit yang dapat diberikan.

Secara garis besar tahap ini dapat dilihat pada gambar di bawah ini :



Pengawasan Kredit Pada Tahap Pemberian Kredit

STRUKTUR ORGANISASI



Deskripsi Jabatan

Manager Consumer Loan

- Meneliti berkas – berkas yang diserahkan untuk analisis kredit dan pertugas administrasi kredit
- Mengesahkan / menolak permohonan kredit.

Analisis Kredit

- Menganalisa permohonan kredit dari nasabah apakah layak untuk dibiayai atau tidak.

Petugas Administrasi Kredit

- Mencatat dan mengadministrasikan berkas – berkas kredit seperti surat permohonan kredit, surat perjanjian kredit dan jaminan.

Petugas Penagihan Kredit

- Menghubungi nasabah yang tidak mengangsur / menunggak.
- Mendatangi nasabah yang lebih dari dua kali tidak membayar angsuran pokok dan bunga.

Manager Credit Restructuring

- Menilai kembali kemampuan nasabah dalam hal keuangan.
- Apabila nasabah sudah tidak mampu lagi, maka berkas – berkas kredit macet diserahkan ke BUPLN (Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara).

BAB IV

ANALISA DATA

4.1 PERANAN INTERNAL CONTROL

Dalam melakukan analisa peranan kredit pada Bank Mandiri, digunakan metode wawancara kepada para karyawan Bank Mandiri tersebut. Dari hasil wawancara terhadap karyawan bagian kredit ternyata kredit konsumtif pada Bank Mandiri peranan internal control mempunyai peranan yang cukup baik. Hal ini terlihat dari hasil pemberian kredit konsumtif, kredit tersebut bisa dikembalikan tepat waktu oleh debitur. Selain itu dalam kredit konsumtif tidak terjadi peristiwa kredit macet yang signifikan yang mengganggu proses operasi perbankan.

Hal ini dapat dibuktikan dari hasil wawancara dengan karyawan Bank Mandiri yang hasilnya adalah sebagai berikut:

1. Apakah ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, analisis kredit dan administrasi kredit?

Rata-rata karyawan menjawab bahwa dalam sistem yang ada di Bank Mandiri memang telah ada pemisahan fungsi seperti yang dimaksud di atas. Hal ini dibuktikan dengan adanya petugas analisis kredit tersendiri. Bukti ini dapat dilihat dari struktur organisasi dan deskripsi jabatan seperti yang terdapat pada Bab III halaman 51-52.

2. Apakah ada kebijaksanaan dan prosedur secara tertulis mengenai perkreditan?

Para karyawan tersebut mengatakan bahwa memang ada kebijaksanaan dan prosedur tertulis mengenai perkreditan yang bisa diketahui oleh nasabah kredit Bank Mandiri. Hal ini dapat dibuktikan dengan beberapa

prosedur yang penulis cantumkan berikut ini:

- Jumlah pinjaman yang dibiayai max 80 % dari pinjaman.
 - CAR harus sesuai dengan ketentuan BI → max 8 %
 - tidak melampaui BMPK (Batas Max Pembayaran Kredit) yang ditetapkan BI.
 - Kredit dibagi dalam beberapa criteria yaitu: Lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan kredit macet.
 - Menunggak 1 x = Dalam perhatian khusus
 - Menunggak 2 x = Kurang lancar
 - Menunggak 3 x = Diragukan
 - Menunggak > 3 x = Dianggap macet
- Kalau masih bisa dibiayai, menambah jaminan dan kredit ditambah, kalau tidak bisa diserahkan ke BUPLN.
- Bunga kredit konsumen saat ini berkisar antara 11 % - 14 %

3. Apakah kredit konsumtif banyak diminati oleh nasabah?

Kredit konsumtif banyak diminati oleh nasabah karena beberapa alasan, antara lain adalah untuk memenuhi kebutuhan hidupnya, sesuai dengan gaji masyarakat yang relatif kecil sehingga tidak memberatkan angsuran.

4. Apakah banyak terjadi kredit macet pada kredit konsumtif?

Kredit konsumtif rata-rata relatif lancar karena merupakan pinjaman yang jumlahnya relatif kecil dan angsurannya juga tidak terlalu memberatkan bagi nasabah. Kalaupun ada kredit konsumtif yang macet hal ini tidak sampai mempengaruhi kinerja Bank secara signifikan, karena jumlahnya yang relatif kecil.

4.2 PENERAPAN ATTRIBUTE SAMPLING

Dalam melakukan analisa terhadap Internal Control perkreditan pada Bank Mandiri, digunakan alat uji yang disebut Attribute sampling. Hasil pengujian dengan attribute sampling akan menghasilkan informasi yang obyektif tentang keefektifan Pengendalian Intern suatu perusahaan. Adapun teknik yang digunakan adalah attribute sampling dengan metode Fixed-Size Attribute Sampling, di mana dalam fixed -size attribute sampling ini terdapat beberapa langkah yang harus dilakukan yaitu:

- (1) Penentuan attribute yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas pengendalian intern.
- (2) Penentuan populasi yang akan diambil sampelnya.
- (3) Penentuan besarnya sample.
- (4) Pemilihan anggota sample dari seluruh anggota populasi.
- (5) Pemeriksaan terhadap attribute yang menunjukkan efektivitas unsur pengendalian intern.
- (6) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap attribute anggota sample.

4.3 PENENTUAN ATTRIBUTE DAN POPULASI

Agar mempermudah proses analisa dalam menilai kepatuhan pengendalian intern dalam Bank Mandiri, digunakan model attribute sampling. Dalam penggunaan attribute sampling diperlukan penentuan attribute dan populasi. Adapun attribute yang diperlukan antara lain adalah:

- (1) Surat Permohonan kredit, atributnya adalah:
 - Otorisasi pejabat yang berwenang
Tandatangan kepala bagian kredit
 - Dokumen pendukungnya:

Fotocopy identitas diri nasabah.

(2) Surat perjanjian kredit, atributnya adalah:

- Otorisasi pejabat yang berwenang
Tandatangan kepala bagian kredit
- Dokumen pendukung
Hasil analisa kredit

(3) Kwitansi pengambilan kredit, atributnya adalah:

- Otorisasi pejabat yang berwenang
Tandatangan kepala bagian kredit
Tandatangan kasir
- Dokumen pendukung
slip rincian kredit.

Adapun populasi yang diperlukan adalah dokumen-dokumen pemberian kredit, surat perjanjian kredit, kwitansi pengambilan kredit selama periode 2003

4.4 PENENTUAN BESARNYA SAMPLE DALAM POPULASI

Penentuan besarnya sample harus ditentukan dengan benar, karena besarnya sample akan mempengaruhi hasil dari sebuah penelitian pada kesimpulan akhir dan keakuratannya. Untuk menentukan besarnya sample yang akan diambil dari populasi tersebut secara statistik, maka penulis akan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai berikut:

1. Penentuan tingkat keandalan (reliability level) atau confidence level atau disingkat $R\%$ > Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas pengendalian intern. Sebagai contoh, jika auditor memilih $R\%=95\%$ berarti ia mempunyai resiko 5% untuk mempercayai

- suatu pengendalian intern yang sebenarnya tyidak efektif. Dalam pengujian pengendalian, umumnya auditor menggunakan R%= 90%, 95%, atau 99%. Dalam hal ini penulis menggunakan tingkat R%=95%.
2. Penaksiran persentase terjadinya attribute dalam populasi. Penaksiran ini didasarkan pada pengalaman di masa yang lalu atau dengan melakukan percobaan. Dalam hal ini penulis mengambil sample 100 dokumen perkreditan untuk menaksir tingkat kesalahan pada populasi. Dalam 100 lembar surat permohonan kredit, terdapat 1 lembar surat yang tidak ditandatangani oleh kepala bagian kredit, maka taksiran kesalahan dalam populasi adalah sebesar 1% (1:100).
 3. Penentuan batas ketepatan atas yang diinginkan (desired upper precision limit atau DUPL). Dalam hal ini penulis menentukan DUPL sebesar 5%.
 4. Penggunaan tabel penentuan besarnya sample untuk menentukan besarnya sample. Tabel penentuan besarnya sample yang tersedia adalah disusun menurut R%. Tabel di bawah ini merupakan tabel penentuan besarnya sample untuk tingkat keandalan R%=95%.

Tabel. Penentuan Besarnya Sampel : Keandalan, 95 %

Expected Percent Rate of Occurrence	Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence, 95 %									
	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	250	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 dar 1.000.

Sumber: Auditing I, Mulyadi

Expected Percent Rate Of Occurrence	Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence					
	1	2	3	4	5	6
0,25						
0,50						
1,00					100	
1,50						

Besarnya Sampel

Cara menemukan besarnya sample dari tabel di atas adalah sebagai berikut:

1. Ambil tabel penentuan besarnya sample dengan tingkat keandalan (confidence level) sebesar 95%.
2. Lihat kolom taksiran persentase kesalahan populasi (expected percent rate of occurrence) pada tabel tersebut dan cari angka 1% (yang ditaksir oleh auditor).
3. Cari DUPL (baris di atas) sebesar 5%.
4. Cari pertemuan antara kolom occurrence rate 1% dengan DUPL 5%.
5. Kolom occurrence rate 1% dengan DUPL 5% bertemu pada angka 100.

Inilah besarnya sample yang harus diambil oleh auditor.

4.5 PEMERIKSAAN TERHADAP KARAKTERISTIK YANG MENUNJUKKAN EFEKTIVITAS UNSUR PENGENDALIAN INTERN

Karakteristik yang diperiksa meliputi surat permohonan kredit, surat perjanjian kredit dan kuitansi pengambilan kredit. Berikut ini adalah hasil dari pemeriksaan dari masing-masing karakteristik tersebut.

Pemeriksaan terhadap Surat Permohonan Kredit:

Pada pemeriksaan surat permohonan kredit sebanyak 100 lembar, yang berhubungan dengan attribute pertama yaitu surat permohonan kredit yang harus diotorisasi oleh kepala bagian kredit, penulis tidak menemukan surat yang tidak diotorisasi oleh kepala bagian kredit. Pada attribute kedua yaitu surat permohonan kredit yang harus dilampiri dengan fotocopy identitas kredit, penulis menemukan satu lembar surat permohonan kredit yang tidak dilampiri fotocopy identitas diri. Dari hasil temuan tersebut, penulis kemudian menggunakan tabel evaluasi hasil yang memiliki tingkat keandalan 95%. Dengan tabel tersebut, penulis dapat menemukan berapa achieved upper precision limit (AUPL). Pencarian AUPL dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Ambil tabel evaluasi hasil: keandalan 95%.
2. Dalam kolom Sample Size, cari angka besarnya sample yang telah dipilih sebelumnya (dalam hal ini adalah 100).
3. Dari angka sample size 100 tersebut kemudian pencarian berjalan ke kanan secara horisontal untuk menemukan angka kesalahan yang dijumpai oleh auditor dalam pemeriksaan terhadap sample (dalam hal ini surat permohonan kredit yang tidak dilampiri fotocopy identitas diri sebanyak 1 lembar)
4. Dari angka 1 tersebut ditarik horisontal kekiri didapati sample size, ditarik ke atas untuk menemukan achieved upper precision limit (AUPL). Dalam kasus ini didapatkan AUPL sebesar 4%.

Tabel. Evaluasi Hasil : Keandalan, 95 %

<i>Number of Observed Occurrence</i>																					
Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50
1																0		1		2	
2										0					1	2		3	4	5	6
3								0			1			2		4	5	6	8	9	10
4						0			1		2	3		4	6	7	9	11	13	15	19
5				0			1			2	3	4	5		8	10	12	15	17	21	24
6			0			1		2		3	4	5	6	8	9	12	15	18	22	25	29
7			0	1		2		3	4	5	6	8	9	10	14	18	22	25	29	33	38
8			0	1	2	3	4		5	7	9	10	12	14	19	23	28	33	38	45	52
9	0		1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23	29	34	40	46	52	61
10	0	1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27	34	41	48	54	61	71
12	0	1	2	3	4	5	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32	40	47	55	63	71
14	0	2	3	4	6	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37	45	54	63	71	80	80
16	0	2	4	5	7	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41	51	60	70	80	90	90
18	0	3	4	6	8	10	12	13	15	19	23	27	31	35	46	56	67	78	89	99	99
20	0	3	5	7	9	11	13	15	17	21	26	30	35	39	50	62	74	85	97	109	109
25	0	4	5	8	10	12	14	17	19	24	28	33	38	43	55	68	80	93	106	119	119
30	0	4	6	8	11	13	16	18	21	26	31	36	41	46	60	73	87	101	114	128	128
35	0	5	7	9	12	14	17	20	22	28	33	39	45	50	64	79	93	108	123	138	138
40	0	5	7	10	13	16	18	21	24	30	36	42	48	54	69	85	100	116	132	148	148
45	0	6	8	11	14	17	20	22	26	32	38	45	51	58	74	90	107	123	140	157	157
50	0	6	8	12	15	18	21	24	28	34	41	48	55	61	79	96	113	131	149	167	167
55	0	7	9	13	16	19	23	26	30	37	44	51	58	65	83	102	120	139	158	177	177
60	0	7	10	14	17	21	24	28	31	39	46	54	61	69	88	107	127	146	166	186	186
65	0	8	11	14	18	22	26	29	33	41	49	57	65	73	93	113	134	154	175	196	196
70	0	8	12	16	20	24	28	33	37	45	54	63	71	80	102	124	147	170	192	215	215
75	0	9	13	18	22	27	31	36	40	50	59	69	78	88	112	136	160	185	210	235	235
80	0	9	13	19	24	30	36	42	48	54	66	79	91	104	116	147	179	211	243	275	275
85	0	10	14	20	27	33	39	46	52	59	72	85	99	112	126	159	194	228	262	297	297
90	0	10	17	24	31	38	46	53	61	68	83	99	114	129	145	183	222	262	301	341	341
95	0	11	20	28	36	44	52	61	69	78	95	112	129	146	164	207	251	296	340	385	385
100	0	11	22	31	40	49	59	68	77	87	106	125	144	164	183	232	280	330	379	429	429

Tabel Evaluasi Hasil : <i>Reliability</i> , 95 %									
Number of Observed Occurrence									
Sample Size	Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence								
	1	2	3	4	5	6	7	8	...
10									
20									
.									
.									
.									
.									
100									

Gambar Cara Menemukan *Achieved Upper Precision Limit*

Sumber: *Auditing 1, Mulyadi*

Pemeriksaan terhadap Surat Perjanjian Kredit

Dari pemeriksaan terhadap surat perjanjian kredit sebanyak 100 lembar, penulis tidak menemukan kesalahan pada attribute pertama dan attribute kedua. Hal ini berarti bahwa 100 lembar surat perjanjian kredit tersebut telah ditandatangani oleh kepala bagian kredit dan telah didukung oleh hasil analisa kredit. Dengan demikian ditemukan AUPL sebesar 3% dengan menggunakan tabel evaluasi hasil dengan tingkat keandalan 95%. Hasil ini dilihat dengan mencari pertemuan antara sample size (dalam hal ini sebesar 100) dengan besarnya kesalahan (dalam hal ini sebesar 0).

Tabel. Evaluasi Hasil Kcandalam, 95%

*Number of Observed Occurrence***Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence**

5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50
1																0	1	2			
1									0						1	2	3	4	5	6	
1							0			1		2		4	5	6	8	9	10		
5						0				1		2	3		4	6	7	9	11	13	15
5				0			1				2	3	4	5		8	10	12	15	17	19
1			0			1		2		3	4	5	6	7	10	13	15	18	21	24	
1			0		1		2		3	4	5	6	8	9	12	15	18	22	25	29	
1		0		1		2		3	4	5	6	8	9	10	14	18	22	25	29	33	
1		0		1	2		3	4		6	7	9	11	12	16	20	25	29	33	38	
10		0	1		2	3	4		5	7	9	10	12	14	19	23	28	33	38	43	
20		0	1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23	29	34	40	46	52	
30		0	1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27	34	41	48	54	61
40		0	1	2	4	5	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32	40	47	55	63	71
50		0	2	3	4	6	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37	45	54	63	71	80
60	0	1	2	4	5	7	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41	51	60	70	80	90
70		1	2	4	6	8	10	12	13	15	19	23	27	31	35	46	56	67	78	89	99
80	0	1	3	5	7	9	11	13	15	17	21	26	30	35	39	50	62	74	85	97	109
90	0	1	3	5	8	10	12	14	17	19	24	28	33	38	43	55	68	80	93	106	119
100	0	2	4	6	8	11	13	16	18	21	26	31	36	41	46	60	73	87	101	114	128
110	0	2	4	7	9	12	14	17	20	22	28	33	39	45	50	64	79	93	108	123	138
120	0	2	5	7	10	13	16	18	21	24	30	36	42	48	54	69	85	100	116	132	148
130	0	3	5	8	11	14	17	20	22	26	32	38	45	51	58	74	90	107	123	140	157
140	0	3	6	9	12	15	18	21	24	28	34	41	48	55	61	79	96	113	131	149	167
150	0	3	6	9	13	16	19	23	26	30	37	44	51	58	65	83	102	120	139	158	177
160	1	4	7	10	14	17	21	24	28	31	39	46	54	61	69	88	107	127	146	166	186
170	1	4	7	11	14	18	22	26	29	33	41	49	57	65	73	93	113	134	154	175	196
180	1	4	8	12	16	20	24	28	33	37	45	54	63	71	80	102	124	147	170	192	215
190	1	5	9	13	18	22	27	31	36	40	50	59	69	78	88	112	136	160	185	210	235
200	2	7	12	17	22	28	33	39	44	50	61	72	84	95	107	135	165	194	224	253	283
220	2	8	13	19	24	30	36	42	48	54	66	79	91	104	116	147	179	211	243	275	308
240	3	8	14	20	27	33	39	46	52	59	72	85	99	112	126	159	194	228	262	297	332
260	4	10	17	24	31	38	46	53	61	68	83	99	114	129	145	183	222	262	301	341	381
280	4	12	20	28	36	44	52	61	69	78	95	112	129	146	164	207	251	296	340	385	430
300	5	13	22	31	40	49	59	68	77	87	106	125	144	164	183	232	280	330	379	429	479

Tabel Evaluasi Hasil : <i>Reability, 95 %</i>									
Number of Observed Occurrence									
Sample Size	Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence								
	1	2	3	4	5	6	7	8	...
10									
20									
.									
.									
.									
.									
100									

The diagram shows a vertical line starting from the '4' in the 'Number of Observed Occurrence' row and extending downwards to the '100' in the 'Sample Size' row. A horizontal line starts from the '100' in the 'Sample Size' row and extends to the right, ending at the '1' in the 'Number of Observed Occurrence' row. The intersection of these two lines is at the '4' in the 'Number of Observed Occurrence' row, which is circled. This indicates that for a sample size of 100 and 1 observed occurrence, the upper precision limit is 4.

Gambar Cara Menemukan *Achieved Upper Precision Limit*

Sumber: *Auditing I, Mulyadi*

Pemeriksaan terhadap Kwitansi Pengambilan Kredit

Dari pemeriksaan terhadap 100 lembar kwitansi pengambilan kredit, penulis tidak menemukan kesalahan pada attribute pertama dan kedua. Dalam 100 lembar surat yang diteliti semuanya telah memenuhi prosedur yang telah ditentukan yaitu; sudah ada otorisasi dari petugas kredit, sudah ada otorisasi dari kepala bagian kredit, sudah ada otorisasi dari kasir. Pada surat tersebut juga telah dilampiri slip rincian kredit.

Hasil pemeriksaan terhadap kwitansi pengambilan kredit didapatkan AUPL sebesar 3%. Hasil ini didapatkan dengan menggunakan tabel evaluasi hasil dengan mencari titik pertemuan antara sample size (dalam hal ini adalah 100) dan besarnya kesalahan (dalam hal ini adalah 0). Hal ini dapat ditunjukkan dengan tabel di bawah ini:

Tabel. Evaluasi Hasil : Keandalan, 95 %

Number of Observed Occurrence

Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence

5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50
0																0	1	2			
1									0						1	2	3	4	5	6	
1							0				1		2		4	5	6	8	9	10	
1						0				1		2	3		4	6	7	9	11	13	15
1					0		1				2	3	4	5		8	10	12	15	17	19
1				0			1		2		3	4	5	6	7	10	13	15	18	21	24
1				0		1		2		3	4	5	6	8	9	12	15	18	22	25	29
1			0		1		2		3	4	5	6	8	9	10	14	18	22	25	29	33
1			0		1	2		3	4		6	7	9	11	12	16	20	25	29	23	38
10			0	1		2	3	4		5	7	9	10	12	14	19	23	28	33	38	43
10		0		1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23	29	34	40	46	52
10		0	1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27	34	41	48	54	61
10		0	1	2	4	5	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32	40	47	55	63	71
10		0	2	3	4	6	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37	45	54	63	71	80
10	0	1	2	4	5	7	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41	51	60	70	80	90
10		1	2	4	6	8	10	12	13	15	19	23	27	31	35	46	56	67	78	89	99
10	0	1	3	5	7	9	11	13	15	17	21	26	30	35	39	50	62	74	85	97	109
10	0	1	3	5	8	10	12	14	17	19	24	28	33	38	43	55	68	80	93	106	119
10	0	2	4	6	8	11	13	16	18	21	26	31	36	41	46	60	73	87	101	114	128
10	0	2	4	7	9	12	14	17	20	22	28	33	39	45	50	64	79	93	108	123	138
10	0	2	5	7	10	13	16	18	21	24	30	36	42	48	54	69	85	100	116	132	148
10	0	3	5	8	11	14	17	20	22	26	32	38	45	51	58	74	90	107	123	140	157
10	0	3	6	9	12	15	18	21	24	28	34	41	48	55	61	79	96	113	131	149	167
10	0	3	6	9	13	16	19	23	26	30	37	44	51	58	65	83	102	120	139	158	177
10	1	4	7	10	14	17	21	24	28	31	39	46	54	61	69	88	107	127	146	166	186
10	1	4	7	11	14	18	22	26	29	33	41	49	57	65	73	93	113	134	154	175	196
10	1	4	8	12	16	20	24	28	33	37	45	54	63	71	80	102	124	147	170	192	215
10	1	5	9	13	18	22	27	31	36	40	50	59	69	78	88	112	136	160	185	210	235
10	2	7	12	17	22	28	33	39	44	50	61	72	84	95	107	135	165	194	224	253	283
10	2	8	13	19	24	30	36	42	48	54	66	79	91	104	116	147	179	211	243	275	308
10	3	8	14	20	27	33	39	46	52	59	72	85	99	112	126	159	194	228	262	297	332
10	4	10	17	24	31	38	46	53	61	68	83	99	114	129	145	183	222	262	301	341	381
10	4	12	20	28	36	44	52	61	69	78	95	112	129	146	164	207	251	296	340	385	430
100	5	13	22	31	40	49	59	68	77	87	106	125	144	164	183	232	280	330	379	429	479

Tabel Evaluasi Hasil : <i>Reability</i> , 95 %									
Number of Observed Occurrence									
Sample Size	Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence								
	1	2	3	4	5	6	7	8	...
10									
20									
...									
...									
...									
100									
			0						

Gambar Cara Menemukan *Achieved Upper Precision Limit*

Sumber: *Auditing 1, Mulyadi*

4.6 HASIL PEMERIKSAAN TERHADAP ANGGOTA SAMPLE SECARA RINCI DAPAT DISAJIKAN SEBAGAI BERIKUT:

Surat Permohonan Kredit

Pada surat permohonan kredit, penulis menemukan satu lembar surat yang tidak dilampiri dengan fotocopy identitas diri nasabah. Dari hasil temuan tersebut diperoleh besarnya AUPL sebesar 4%.AUPL ini kemudian dibandingkan dengan DUPL untuk menilai apakah unsur pengendalian intern ini efektif atau ttidak. DUPL yang ditentukan oleh penulis sebesar 5%, sedangkan hasil sample menunjukkan bahwa AUPL adalah sebesar 4%. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif. Adapun kesalahan yang ditemukan oleh penulis dapat disajikan dalam tabel berikut ini:

Attribute		Jml Kesalahan	AUPL	DUPL	Efektivitas
Otorisasi Pejabat yang berwenang	- Tandatangan Kepala Bagian Kredit	0	4 %	5 %	Efektif
Dokumen Pendukung	- Fotokopi Identitas Diri Nasabah	1			
Jumlah		1			

Surat Perjanjian Kredit

Dari hasil pemeriksaan terhadap surat perjanjian kredit, penulis tidak menemukan kesalahan. Hasil AUPL yang diperoleh berdasarkan surat perjanjian kredit ini adalah sebesar 3%. Karena tingkat AUPL lebih kecil dari tingkat DUPL yang telah ditentukan yaitu sebesar 5%, maka dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern yang diperiksa adalah efektif. Adapun hasil pemeriksaan terhadap surat perjanjian kredit dapat disajikan sebagai berikut:

Attribute		Jml Kesalahan	AUPL	DUPL	Efektivitas
Otorisasi Pejabat yang berwenang	- Tandatangan Kepala Bagian Kredit	0	3 %	5 %	Efektif
Dokumen Pendukung	- Hasil Analisa Kredit	0			
Jumlah		0			

Kwitansi Pengambilan Kredit

Hasil pemeriksaan terhadap kwitansi pengambilan kredit sebanyak 100 lembar tidak ditemukan kesalahan oleh penulis. Dari hasil pemeriksaan ini dapat diperoleh tingkat AUPL sebesar 3%. AUPL ini kemudian dibandingkan dengan DUPL yang telah ditentukan yaitu sebesar 5%, sehingga dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern ini merupakan sistem yang efektif. Hasil pemeriksaan terhadap kwitansi pengambilan kredit dapat disajikan sebagai berikut:

Attribute		Jml Kesalahan	AUPL	DUPL	Efektivitas
Otorisasi Pejabat yang berwenang	- Tanda tangan petugas kredit	0	3 %	5 %	Efektif
	- Tandatangan Kepala BagianKredit	0			
	- Tandatangan Kasir				
Dokumen Pendukung	- Slip Rincian Kredit	0			
Jumlah		0			

Secara keseluruhan, hasil pemeriksaan terhadap anggota sample dapat disajikan sebagai berikut:

Attribute		Jml Kesalahan	AUPL	DUPL	Efektivitas
Surat Permohonan Kredit	- Tandatangan Kepala Bagian Kredit	0	4 %	5 %	Efektif
	- Fotokopi Identitas Diri Nasabah	1			
Surat Perjanjian Kredit	- Tandatangan Kepala Bagian Kredit	0	3 %	5 %	Efektif
	- Hasil Analisa Kredit	0			
Kwitansi Pengambilan Kredit	- Tandatangan petugas kredit	0	3 %	5 %	Efektif
	- Tandatangan Kepala Bagian Kredit	0			

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pokok masalah yang muncul dan hasil analisa data, penulis dapat membuat kesimpulan sebagai berikut:

1. Internal Control pada Bank Mandiri memiliki peranan yang baik dalam sistem perkreditannya, terutama pada kredit konsumtif. Hal ini terbukti dengan lancarnya kredit konsumtif pada Bank Mandiri. Selain itu, struktur organisasi pada Bank Mandiri telah baik terbukti dengan sudah adanya pemisahan fungsi secara tegas. Proses pemberian kredit konsumtif juga telah cukup transparan, hal ini terlihat dengan adanya kebijaksanaan dan prosedur tertulis yang dapat diketahui oleh nasabah kredit Bank Mandiri.
2. Internal Control pada proses perkreditan di Bank Mandiri merupakan unsur pengendalian intern yang efektif. Hal ini dibuktikan pada proses pemberian kredit konsumtif dimana $AUPL < DUPL$.

Pada Surat Permohonan Kredit $AUPL = 4 \%$ dan $DUPL = 5 \%$.

Pada Surat Perjanjian Kredit $AUPL = 3 \%$ dan $DUPL = 5 \%$.

Pada Kwitansi Pengambilan Kredit $AUPL = 3 \%$ dan $DUPL = 5 \%$.

5.2. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan sehubungan dengan penelitian yang telah penulis lakukan adalah sebagai berikut:

1. Bank Mandiri harus benar – benar konsekuen dan teliti dalam proses pemberian kredit. Artinya semua dokumen yang diperlukan harus benar – benar bisa dipenuhi oleh nasabah. Hal ini dilakukan agar dapat meminimalisasi kecurangan-kecurangan yang mungkin terjadi dalam proses pemberian kredit. Selain itu juga diharapkan dapat meningkatkan tingkat efektivitas pengendalian intern pada Bank Mandiri itu sendiri.
2. Bank Mandiri harus lebih cermat dalam mengantisipasi terjadinya kredit macet, sehingga bisa meminimalisasi terjadinya kredit macet. Hal ini diharapkan supaya kredit dapat ditarik tepat pada waktunya. Di samping itu juga dapat meminimalisasi kerugian yang mungkin dialami oleh Bank Mandiri.
3. Bank Mandiri harus lebih transparan dalam menangani perkreditan agar dapat memperoleh kepercayaan yang besar dari masyarakat terutama masyarakat pengguna kredit. Jika hal ini dapat dilakukan dengan baik maka akan memberikan keuntungan yang baik bagi bank itu sendiri karena memperoleh kepercayaan yang besar dari masyarakat.

DAFTAR PUSTAKA

- Bambang Hartadi, Sistem Pengendalian Intern dalam hubungannya dengan Manajemen dan Audit, 3th Edition, BPFE Yogyakarta, 1999
- Moh Tjoekam, Perkreditan Bisnis inti Bank Komersial, PT Gramedia Pustaka Utama Jakarta, 1999
- Mudrajad Kuncoro, Suhardjono, Manajemen dan Perbankan Teori dan Aplikasi, BPFE Yogyakarta, 2002
- Mulyadi, Auditing 1, 6th Edition, Salemba Empat Jakarta, 2002
- Munawir, Auditing Modern, 1th Edition, BPFE Yogyakarta, 1995
- Teguh Pudjo Muljono, Aplikasi Management Audit dalam Industri Perbankan, 1th Edition, BPFE Yogyakarta, 1999
- Teguh Pudjo Muljono, Bank Auditing, BPFE Yogyakarta, 1994
- Thomas Suyatno, A.Chalik, Made Sukada, Tinon Yuniarti Ananda, Djuhaepah T. Marala, Dasar-dasar Perkreditan, 3th Edition, PT Gramedia Pustaka Utama Jakarta, 1992

LAMPIRAN

Lampiran 1**QUESTIONER****INTERNAL CONTROL**

1. Apakah ada pengendalian intern yang baik, dalam arti ada pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisis kredit, administrasi kredit dan taksasi agunan ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu ragu
2. Apakah ada kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perkreditan ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu ragu
3. Apakah ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu – ragu
4. Apakah ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu – ragu
5. Apakah manajemen selalu memonitor pelaksanaan review tersebut ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu – ragu

PADA SAAT PROSES PERMOHONAN KREDIT

1. Apakah Relationship Officer (R/O) dan yang menangani proses permohonan kredit tahu syarat – syarat serta data kredit yang harus dipenuhi oleh nasabah ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu – ragu
2. Apakah dilakukan penelitian tentang latar belakang pendidikan serta training yang pernah diperoleh untuk meyakinkan bahwa personil yang menangani kredit tersebut kompeten atau tidak ?
a. Ya b. Tidak c. Ragu – ragu

3. Apakah Relationship Office (R/O) telah memperoleh training di bidang kredit ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
4. Apakah ada pemisahan tugas antara petugas penilai taksasi jaminan dengan petugas yang melakukan analisis kredit dalam permohonan kredit ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
5. Apakah taksasi jaminan dilakukan secara independen bukan oleh R/O saja dan bisa dilakukan oleh petugas internal bank ataupun instansi yang khusus untuk itu, seperti appraisal company yang ditunjuk oleh bank ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
6. Apakah persyaratan pelaksanaan proses sesuai dengan yang ditetapkan dalam buku Pedoman Kredit, baik kebijakan maupun prosedurnya ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
7. Apakah dokumen dan catatan administrasi cukup untuk pelaksanaan pengelolaan permohonan kredit nasabah ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
8. Apakah kelengkapan data nasabah telah dipenuhi yang meliputi data antara lain : Ekonomis, Keuangan, Teknis, Yuridis dan sebagainya dan apakah didukung dengan bukti – bukti pendukungnya ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
9. Apakah dilakukan pemeriksaan terhadap jaminan kredit nasabah ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu
10. Apakah data yang berupa catatan – catatan tentang kondisi nasabah untuk proses kredit didasarkan pada kondisi obyektif yang sebenarnya ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu – ragu

PADA SAAT PROSES ANALISIS KREDIT

1. Apakah R/O yang melakukan analisis data yang sudah disiapkan mempunyai pengetahuan untuk melakukan analisis tersebut yang menyangkut berbagai aspeknya?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu-ragu
2. Apakah R/O pernah mengikuti trining atau pendidikan di bidang analisis data tersebut?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu-ragu
3. Apakah R/O tersebut harus mempunyai sikap mental obyektif, jujur dan dapat dipercaya?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu-ragu
4. Apakah harus ada pemisahan tugas dalam hubungan analisis kredit, terutama dibuktikan analisis keputusan kredit dibuat atas dasar analisis dan diuji kembali dalam rapat kredit komite?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu-ragu
5. Apakah kredit komite ini dilakukan berjenjang baik di tingkat kantor maupun kantor pusatnya tergantung dari wewenang kreditnya?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu-ragu
6. Apakah batasan wewenang kredit komite harus jelas dan tegas?
 - a. Ya
 - b. Tidak
 - c. Ragu-ragu

Lampiran 2

**Hasil kuisisioner
Internal Control**

No	A	B	C	Total
1	20	3	2	25
2	22	0	3	25
3	25	0	0	25
4	20	0	5	25
5	20	2	3	25
Score	107	5	13	125

Pada Saat Proses Permohonan Kredit

No	A	B	C	Total
1	25	0	0	25
2	20	0	5	25
3	23	0	2	25
4	20	0	5	25
5	20	0	5	25
6	25	0	0	25
7	25	0	0	25
8	23	0	2	25
9	23	0	2	25
10	20	3	2	25
Score	224	3	23	250

PADA SAAT PROSES ANALISIS KREDIT

No	A	B	C	Total
1	22	0	3	25
2	25	0	0	25
3	25	0	0	25
4	25	0	0	25
5	20	0	5	25
6	25	0	0	25
Score	142	0	8	150

Lampiran 3

HASIL PEMERIKSAAN SURAT PERJANJIAN KREDIT

ATTRIBUTE		
No	Tanda tangan Kepala bagian kredit	Fotocopy identitas diri nasabah
1	*	*
2	*	*
3	*	*
4	*	*
5	*	*
6	*	*
7	*	*
8	*	*
9	*	*
10	*	*
11	*	*
12	*	*
13	*	*
14	*	*
15	*	*
16	*	*
17	*	*
18	*	*
19	*	*
20	*	*
21	*	*
22	*	*
23	*	*
24	*	*
25	*	*
26	*	*
27	*	*
28	*	*
29	*	*
30	*	*
31	*	*
32	*	*
33	*	*
34	*	*
35	*	*
36	*	0
37	*	*
38	*	*
39	*	*
40	*	*
41	*	*
42	*	*
43	*	*
44	*	*
45	*	*
46	*	*
47	*	*
48	*	*
49	*	*
50	*	*

Keterangan : * : ada

0 : Tidak ada

HASIL PEMERIKSAAN SURAT PERJANJIAN KREDIT

ATTRIBUTE		
No	Tanda tangan Kepala bagian kredit	Fotocopy identitas diri nasabah
51	*	*
52	*	*
53	*	*
54	*	*
55	*	*
56	*	*
57	*	*
58	*	*
59	*	*
60	*	*
61	*	*
62	*	*
63	*	*
64	*	*
65	*	*
66	*	*
67	*	*
68	*	*
69	*	*
70	*	*
71	*	*
72	*	*
73	*	*
74	*	*
75	*	*
76	*	*
77	*	*
78	*	*
79	*	*
80	*	*
81	*	*
82	*	*
83	*	*
84	*	*
85	*	*
86	*	*
87	*	*
88	*	*
89	*	*
90	*	*
91	*	*
92	*	*
93	*	*
94	*	*
95	*	*
96	*	*
97	*	*
98	*	*
99	*	*
100	*	*

Keterangan : * : ada

0 : Tidak ada

Lampiran 4

HASIL PEMERIKSAAN SURAT PERJANJIAN KREDIT

ATTRIBUTE		
No	Tanda tangan kepala bagian kredit	Hasil Analisa kredit
1	*	*
2	*	*
3	*	*
4	*	*
5	*	*
6	*	*
7	*	*
8	*	*
9	*	*
10	*	*
11	*	*
12	*	*
13	*	*
14	*	*
15	*	*
16	*	*
17	*	*
18	*	*
19	*	*
20	*	*
21	*	*
22	*	*
23	*	*
24	*	*
25	*	*
26	*	*
27	*	*
28	*	*
29	*	*
30	*	*
31	*	*
32	*	*
33	*	*
34	*	*
35	*	*
36	*	*
37	*	*
38	*	*
39	*	*
40	*	*
41	*	*
42	*	*
43	*	*
44	*	*
45	*	*
46	*	*
47	*	*
48	*	*
49	*	*
50	*	*

Keterangan : * : Ada

0 : Tidak ada

HASIL PEMERIKSAAN SURAT PERJANJIAN KREDIT

ATTRIBUTE		
No	Tanda tangan kepala bagian kredit	Hasil Anaiisa kredit
51	*	*
52	*	*
53	*	*
54	*	*
55	*	*
56	*	*
57	*	*
58	*	*
59	*	*
60	*	*
61	*	*
62	*	*
63	*	*
64	*	*
65	*	*
66	*	*
67	*	*
68	*	*
69	*	*
70	*	*
71	*	*
72	*	*
73	*	*
74	*	*
75	*	*
76	*	*
77	*	*
78	*	*
79	*	*
80	*	*
81	*	*
82	*	*
83	*	*
84	*	*
85	*	*
86	*	*
87	*	*
88	*	*
89	*	*
90	*	*
91	*	*
92	*	*
93	*	*
94	*	*
95	*	*
96	*	*
97	*	*
98	*	*
99	*	*
100	*	*

Keterangan : * : Ada

0 : Tidak ada

ampiran 5

IASIL PEMERIKSAAN KWITANSI PENGAMBILAN KREDIT

ATTRIBUTE			
No	Tanda tangan Kepala bagian kredit	Tanda tangan kasir	Slip Rincian Kredit
1	*	*	*
2	*	*	*
3	*	*	*
4	*	*	*
5	*	*	*
6	*	*	*
7	*	*	*
8	*	*	*
9	*	*	*
10	*	*	*
11	*	*	*
12	*	*	*
13	*	*	*
14	*	*	*
15	*	*	*
16	*	*	*
17	*	*	*
18	*	*	*
19	*	*	*
20	*	*	*
21	*	*	*
22	*	*	*
23	*	*	*
24	*	*	*
25	*	*	*
26	*	*	*
27	*	*	*
28	*	*	*
29	*	*	*
30	*	*	*
31	*	*	*
32	*	*	*
33	*	*	*
34	*	*	*
35	*	*	*
36	*	*	*
37	*	*	*
38	*	*	*
39	*	*	*
40	*	*	*
41	*	*	*
42	*	*	*
43	*	*	*
44	*	*	*
45	*	*	*
46	*	*	*
47	*	*	*
48	*	*	*
49	*	*	*
50	*	*	*
51	*	*	*
52	*	*	*
53	*	*	*
54	*	*	*
55	*	*	*
56	*	*	*
57	*	*	*
58	*	*	*
59	*	*	*
60	*	*	*

eterangan : * : Ada

0 : Tidak ada

HASIL PEMERIKSAAN KWITANSI PENGAMBILAN KREDIT

No	ATTRIBUTE		
	Tanda tangan Kepala bagian kredit	Tanda tangan kasir	Slip Rincian Kredit
51	*	*	*
52	*	*	*
53	*	*	*
54	*	*	*
55	*	*	*
56	*	*	*
57	*	*	*
58	*	*	*
59	*	*	*
60	*	*	*
61	*	*	*
62	*	*	*
63	*	*	*
64	*	*	*
65	*	*	*
66	*	*	*
67	*	*	*
68	*	*	*
69	*	*	*
70	*	*	*
71	*	*	*
72	*	*	*
73	*	*	*
74	*	*	*
75	*	*	*
76	*	*	*
77	*	*	*
78	*	*	*
79	*	*	*
80	*	*	*
81	*	*	*
82	*	*	*
83	*	*	*
84	*	*	*
85	*	*	*
86	*	*	*
87	*	*	*
88	*	*	*
89	*	*	*
90	*	*	*
91	*	*	*
92	*	*	*
93	*	*	*
94	*	*	*
95	*	*	*
96	*	*	*
97	*	*	*
98	*	*	*
99	*	*	*
100	*	*	*

eterangan : * : Ada

0 : Tidak ada



**SEGERA
WUJUDKAN
IMPIAN
KELUARGA ANDA
BERSAMA
KREDIT
MULTIGUNA
MANDIRI**



Apakah Kredit Multiguna Mandiri itu?
Kredit Multiguna Mandiri adalah salah satu produk Bank Mandiri yang
disediakan kepada nasabah yang sudah mempunyai rekening tabung dengan
tujuan untuk membantu mereka menyelesaikan urusan keuangan
dan pribadi mereka sehari-hari.

Kredit Multiguna Mandiri dapat digunakan untuk keperluan
apa saja?
Keperluan pribadi, antara lain, biaya sekolah, biaya pengobatan, biaya
perawatan, biaya pendidikan, biaya rekreasi, biaya pembelian rumah, biaya
perbaikan rumah, biaya pembelian kendaraan, biaya pembelian barang-barang
peralatan rumah tangga, dan lain-lain.

Benapa besa kredit yang dapat diberikan?
Maksimal Rp. 75 juta dan maksimum Rp. 3 bulanan.

Benapa lama jangka waktu Kredit Multiguna Mandiri?
Jangka waktu pinjaman maksimum kredit maksimum dengan
kembali pinjaman berkala kredit, hingga maksimum 18 bulan.

Benapa besa anggaran Kredit Multiguna Mandiri?
Bisa sampai Rp. 100 juta tergantung dengan kemampuan nasabah dan
keperluan pada waktu itu per bulan.

Benapa biaya apa saja yang dikenakan pada penerima
kredit?
- Biaya administrasi
- Biaya lain-lain yang dikenakan, rekening agunan dan premi asuransi

Benapa apa yang dapat diterima?
Kredit dapat digunakan untuk semua keperluan yang ditetapkan dan
tidak ada pembatasan di atas Rp. 10 juta. (Rp. 10 juta atau lebih
dapat digunakan untuk keperluan lain).

Benapa syarat untuk menggunakan Kredit Multiguna Mandiri?
- Nasabah harus mempunyai rekening tabung pada Bank Mandiri
- Usia minimal dan maksimal
- 21 tahun - 65 tahun
- Memiliki penghasilan yang cukup yang layak
- Memiliki tabung dengan masa tabung minimum 3 bulan
- Memiliki NPWP dan memiliki rekening tabung yang dapat
dipinjamkan

Benapa cara mendapatkan Kredit Multiguna Mandiri?
Anda bisa mengunjungi Customer Service Bank Mandiri atau
ke kantor cabang Bank Mandiri yang terdekat dengan tempat tinggal
Anda.

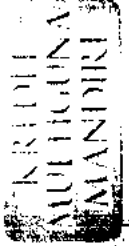
Document apa saja yang harus dilengkapi?

No.	Jenis Dokumen	Requisit / Keterangan / Catatan
1.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri	
2.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri (KPR)	
3.	Kartu Keluarga	
4.	Rekening koran tabung Bank Mandiri	
5.	Surat pernyataan	
6.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri	
7.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
8.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
9.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
10.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
11.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
12.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
13.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
14.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
15.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
16.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
17.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
18.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
19.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	
20.	Surat pernyataan ke Bank Mandiri ke Bank Mandiri (KPR)	

Untuk informasi lebih lanjut hubungi
Kredit Multiguna Mandiri Bank Mandiri

BANK MANDIRI

Wujudkan Apapun
Impian Keluarga Anda
Bersama



Untuk informasi lebih lanjut hubungi

BANK MANDIRI

FORMULIR PERMOHONAN KREDIT MULTIGUNA MANDIRI

Source Code:
Dren / Saku / Cntr

Mohon diisi lengkap dengan menggunakan huruf cetak dan menggunakan dua-dua yang diutamakan

PERMOHONAN PINJAMAN KREDIT

Jumlah kredit yang dimohon Rp. _____ (angka) _____ (kata) _____ (bulan) _____ (jam) _____ (menit) _____ (detik)

DATA PRIBADI

Nama Lengkap (sesuai KTP): _____ (Jenis Kelamin: L P)

No. KIP: _____ (Tgl lahir (Tgl/Bln/Thn): ____/____/____) (KTP berjenis: SD SMP SMA S1 D3 S2 S3 Lainnya: _____)

Sesuai perkawinan: Awak Belum Kawin Cerai Lord Perundikan SIA SI Lainnya: _____ (RT: _____ RW: _____)

Alamat rumah sekarang (lingkup): _____ (Kode Pos (angka 4 digit): _____) (Tipe Rumah: _____) (HP: _____)

Kecamatan rumah: _____ (Sesuai Kantor: Kradic Orang Tua Lainnya: _____) (Sedang dijemput ke: _____)

Jenis pekerjaan: _____ (Jenis: _____) (Nama gadai dan kadang (angka 4 digit): _____)

EPWP: _____ (Alamat email: _____)

Data Identifikasi Peminjaman:
 Nama peminjaman (sesuai KIP): _____ (Jumlah tanggungan: _____) (No. KIP: _____) (Tgl lahir (Tgl/Bln/Thn): ____/____/____)

Unit kerja/pekerjaan saat ini (jika terdapat di tempat yang tidak tertera): _____

Nama lengkap: _____ (Jenis Kelamin: L P)

Hubungan keluarga: _____ (Orang tua: _____) (Saudara kandung: _____) (Arab: _____) (Saudara kandung dari orang tua: _____) (Lainnya: No. HP: _____)

Alamat rumah sekarang (lingkup): _____ (RT: _____ RW: _____)

Tipe rumah: _____ (Kode Pos (angka 4 digit): _____) (Tipe Rumah: _____) (Tipe Rumah: _____)

DATA PEKERJAAN (Lain Pekerjaan)

Nama perusahaan: _____ (Alamat perusahaan (termasuk nama gedung): _____)

Kode Pos (angka 4 digit): _____ (Tipe Rumah: _____)

Jenis: _____ (Kode Pos (angka 4 digit): _____) (Tipe Rumah: _____)

Hubungan: _____ (Hubungan: _____) (Hubungan: _____)

Total masa bekerja (termasuk perusahaan sebelumnya): _____ (Jenis: _____)

Uraian MPP perusahaan: _____ (Uraian: _____) (Uraian: _____)

Nama asan langsung & jabatan: _____ (Nama asan langsung: _____) (Jabatan: _____)

Jenis dan pendapatan: _____ (Pendapatan: _____) (Pendapatan: _____)

Pengalaman kerja di tempat lain (perusahaan, jabatan & lama bekerja): _____

DATA PEKERJAAN (Jenis Pekerjaan Sama)

Nama perusahaan: _____ (Alamat perusahaan (termasuk nama gedung): _____)

Kode Pos (angka 4 digit): _____ (Tipe Rumah: _____)

Jenis: _____ (Kode Pos (angka 4 digit): _____) (Tipe Rumah: _____)

Hubungan: _____ (Hubungan: _____) (Hubungan: _____)

Total masa bekerja (termasuk perusahaan sebelumnya): _____ (Jenis: _____)

Uraian MPP perusahaan: _____ (Uraian: _____) (Uraian: _____)

Nama asan langsung & jabatan: _____ (Nama asan langsung: _____) (Jabatan: _____)

Jenis dan pendapatan: _____ (Pendapatan: _____) (Pendapatan: _____)

Pengalaman kerja di tempat lain (perusahaan, jabatan & lama bekerja): _____

DATA AGUNAN

Rumah (Gedung dan bangunan): _____

Luas bangunan I: _____ (Maka: SHGB Hak MMB Hak MMB dan Sertifikat Pemilik Tanah (SPPM) Sert. Induk: _____) (Tgl. berakhir Hak (Tgl/Bln/Thn): ____/____/____) (No. Hak: _____) (Aksi: _____) (Luas Tanah (m²): _____) (Luas bangunan (m²): _____)

Luas bangunan II: _____ (Maka: SHGB Hak MMB Hak MMB dan Sertifikat Pemilik Tanah (SPPM) Sert. Induk: _____) (Tgl. berakhir Hak (Tgl/Bln/Thn): ____/____/____) (No. Hak: _____) (Aksi: _____) (Luas Tanah (m²): _____) (Luas bangunan (m²): _____)

DATA AKTIVA (Keuangan)

1. Rekening Lembar (atau Salinan rekening/depot/efektif): _____ (Nama Bank/Lembaga Keuangan: _____) (Nilai/Rubrik: _____)

2. Tanah di Bangunan (Lokasi: _____) (Luas Tanah (m²): _____) (Luas Bangunan (m²): _____) (Status Sertifikat Atas Nama: _____) (Nilai: _____)

3. Kenderaan (Jenis: _____) (Tahun: _____) (Aksi: _____) (Nilai: _____)

DATA HUTANG/PINJAMAN

Jenis Pinjaman (termasuk kartu kredit)	Plafon/Limit Kredit	Jl. Waktu	Outstanding (sisa kredit)	Jl. Tempo (Bln/Thn)	Kreditor	Agunan
Rp. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Rp. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Rp. _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

DATA PENDAPATAN DAN PENGELUARAN PER BULAN

Sumber Pendapatan Per Bulan		Kisarangan	
1. Penghasilan Perseorangan	Rp. _____		
2. Penghasilan perseorangan perseorangan	Rp. _____		
3. Penghasilan lain (yang dapat diverifikasi)	Rp. _____		
Total pendapatan per bulan	Rp. _____	(A)	
Sumber Pengeluaran Per Bulan			
4. Biaya sewa/demikian rupa	Rp. _____		
5. Biaya hidup	Rp. _____		
6. Anggaran pembayaran kartu kredit	Rp. _____		
7. Pengeluaran lainnya	Rp. _____		
Total pengeluaran per bulan	Rp. _____	(B)	
Sisa pendapatan per bulan	Rp. _____	(A-B)	

HUBUNGAN DENGAN BANK MANDIRI (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

Memiliki riwayat negatif tabung: _____ (Kepercayaan Rekening: _____) (Giro: _____) (Tabung: _____) (Deposito: _____) (Kredit: _____) (Kartu Kredit: _____) (Lainnya: _____)

No. rekening: _____ (Tanda tangan nasabah peminjam: _____) (Tanda tangan penjamin: _____)

1. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

2. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

3. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

4. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

5. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

6. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

7. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

8. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

9. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)

10. Apabila terdapat riwayat negatif tabung, mohon ditunjukkan rekening yang terdapat di sini. (Maksud: untuk Nasabah Bank Mandiri)