

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan pengamatan dan pembahasan yang telah dilakukan pada PT. Bank BRI Pusat ( Persero ) mengenai evaluasi pengendalian Intern dalam prosedur pemberian kredit, pada bagian akhir ini penulis mengambil kesimpulan dan memberikan sara-saran perbaikan yang dapat dijadikan bahan masukan sebagai alternatif pemecahan terhadap kesulitan yang dihadapi oleh Bank.

#### A. Kesimpulan

Setelah melakukan pembahasan dan analisa mengenai pengendalian intern dalam pemberian kredit oleh Bank dapat ditarik kesimpulan, sebagai berikut :

1. struktur organisasi kantor pusat diklasifikasikan sebagai organisasi fungsional, dimana terdapat pembagian wewenang yang dilimpahkan kepada satuan-satuan organisasi dibawahnya dalam semua bidang pekerjaan.
2. Prosedur pemberian kredit dimulai dari tahap permohonan yang berisi data calon nasabah atau debitur yang kemudian dilanjutkan pada tahap pemeriksaan atas jaminan yang

diberikan, selanjutnya dilakukan tahap pemberian kredit apabila permohonan kredit telah disetujui.

3. Pengendalian intern yang baik diperlukan dalam melindungi harta kekayaan perusahaan, untuk menghasilkan data akuntansi yang akurat dan dapat dipercaya, mendorong efisiensi dana dalam bank untuk mengatasi atau memperkecil kesalahan yang terjadi. Pengendalian intern harus dievaluasi dan disesuaikan dengan kondisi saat ini, dan diperlukan personalia yang kompeten, prosedur dan otorisasi yang baik, pencatatan dan dokumentasi yang baik, pengawasan secara fisik terhadap harta dan catatan perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern yang baik secara otomatis bank dapat mengendalikan jalannya usaha sehingga jika terdapat kesalahan dapat segera diperbaiki.
4. Belum adanya seorang investigator khusus yang bertugas mencari, memperoleh dan mengecek informasi yang dapat diandalkan dengan lengkap melalui saluran bisnis, riwayat hidup dari calon peminjam untuk kemudian memberikan rekomendasinya kepada pihak yang berwenang.
5. Bank berkembang dengan pesat dan berusaha terus untuk meningkatkan jaringan keseluruh pelosok tanah air, untuk melayani kepentingan nasabah dalam meningkatkan usahanya.

6. Laporan kepada pimpinan harus bersifat akurat, cepat dan dapat dipercaya sebagai bahan pengambilan keputusan dan harus diberikan secara teratur dalam satu periode tertentu.
7. Penyimpanan dokumen berharga merupakan hal yang harus dijaga dan diperhatikan untuk melindungi kerahasiaannya.
8. Adanya pengendalian dan pemeriksaan pihak ektern terhadap laporan keuangan untuk lebih memastikan akan kebenaran laporan keuangan yang dihasilkan bank, sehingga keuntungan bank dapat diperlihatkan secara akurat.

#### **B. Saran-Saran.**

Saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah :

1. Penyeleksian karyawan yang harus benar-benar diperhatikan untuk membantu bank mengembangkan usahanya dan mencapai tujuannya. Agar setiap karyawan mengetahui tugas yang harus dilakukan sesuai dengan keahliannya, maka training terhadap karyawan harus selalu dilakukan agar keahliannya menjadi lebih baik.
2. Dalam pemberian kredit kepada nasabah harus dilakukan penyeleksian secara ketat dengan menjaga jangan sampai terjadi pemyalahgunaan dalam pemberian kredit yang pada

akhirnya nasabah tidak dapat mengembalikan pinjaman pokok beserta bunganya pada bank. Hal ini akan mempengaruhi kelancaran kegiatan dan mengakibatkan reputasi bank menurun.

3. Prosedur pemberian kredit yang dilakukan bank sudah baik, tetapi akan lebih baik lagi jika seluruh data nasabah yang diminta pihak bank, misalnya fotocopy identitas pribadi ( KTP, SIM, Pasport ), fotocopy ijin usaha, fotocopy akte-akte pendirian dan lain-lain dilegalisir oleh instansi terkait untuk menjamin keabsahan data tersebut.
4. Untuk keamanan kredit yang telah diberikan, sebaiknya mengadakan pengendalian secara represif atas debitur-debitur antara lain :
  - ~ Pemeriksaan dan pembinaan secara teratur terhadap debitur yang bersangkutan.
  - ~ Laporan perkembangan usaha debitur secara periodik harus dikirim kepada bank khususnya menyangkut keuangan debitur, sehingga dengan laporan keuangan tersebut bank dapat mengetahui perkembangan usaha debitur.
5. Proses kolusi sangat memungkinkan terjadi dalam divisi kredit, oleh sebab itu sangat diperlukan kontrol yang kontinyu oleh bagian auditor.

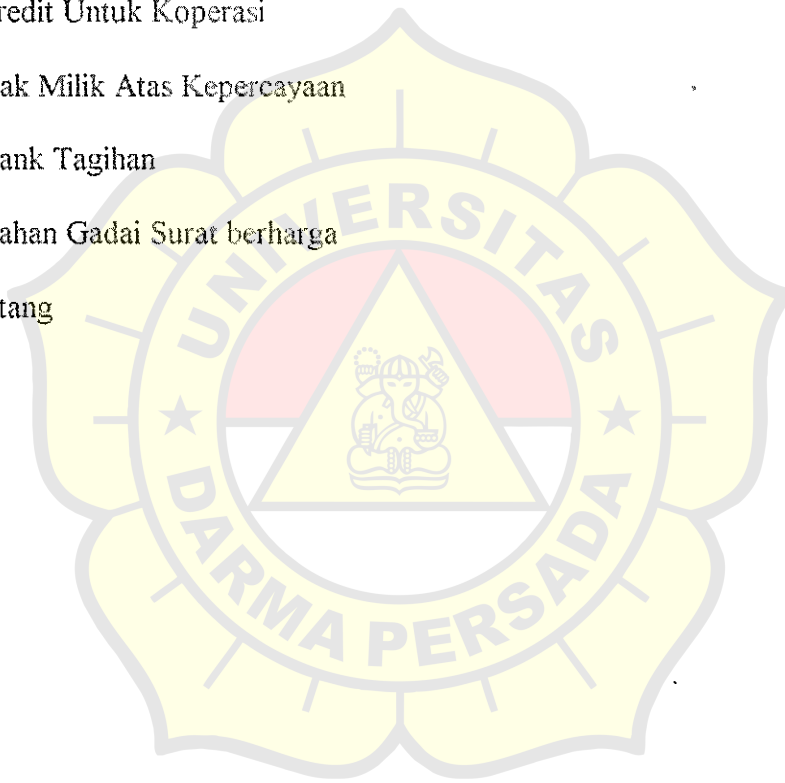
6. Memperbaiki sarana bagi account officer dalam melakukan kunjungan ke nasabah dalam rangka pengendalian kredit, seperti tersedianya transportasi diareal perhutanan.
7. Membentuk tim khusus yang independen dalam melakukan close monitoring terhadap debitur-debitur untuk mengetahui perkembangan usaha debitur.
8. Menyertakan perusahaan appraisal dalam melakukan penilaian barang jaminan agar lebih akurat penilaiannya.
9. Memberikan nomor urut atas surat pengakuan hutang sehingga memudahkan dalam pencarian dan menghindari kecerobohan dalam pemberian nomor urut ganda.
10. Menutup barang-barang yang dijaminakan seluruhnya kepada perusahaan asuransi untuk menghindari kerugian dari hal-hal yang tidak diinginkan.

## DAFTAR PUSTAKA

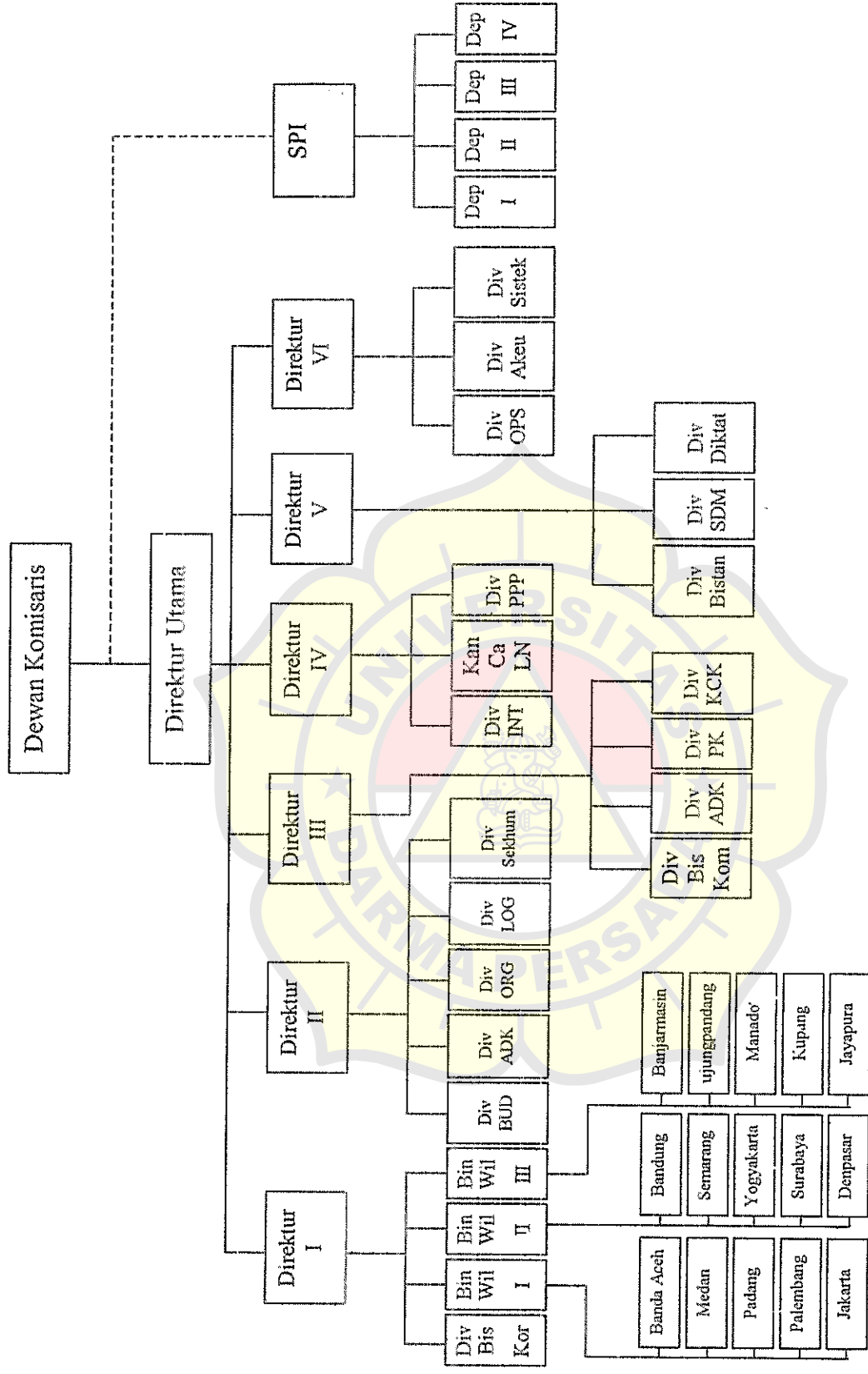
- Astiko, dan Sunardi, Pengantar Management Perbankan Edisi I, Yogyakarta,1996.
- Baridwan, Zaki, Sistem Akuntansi; Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi 4, Yogyakarta : Bagian Penerbit YKPN,1991.
- Gillespie, Cecil, Accounting System Prosedures and Methods , 3<sup>rd</sup> edition, Prestice hall of India,1971.
- IAI ( Ikatan Akuntansi Indonesia ),SAK, Buku kedua, Penerbit IAI, Jakarta,1995.
- James D Wilton and John B. Cambell, Controllership, Terjemahan Gunawan Hutahuruk, penerbit Airlangga, Jakarta,1991.
- Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi 3, Yogyakarta : Bagian Penerbit YKPN,1993.
- Pedoman Pelaksanaan Kredit CRB PT. BRI ( Persero ),1997.
- Suyatno, Thomas, Dasar-dasar Perkreditan, PT. Gramedia, Jakarta,1997.

## DAFTAR LAMPIRAN

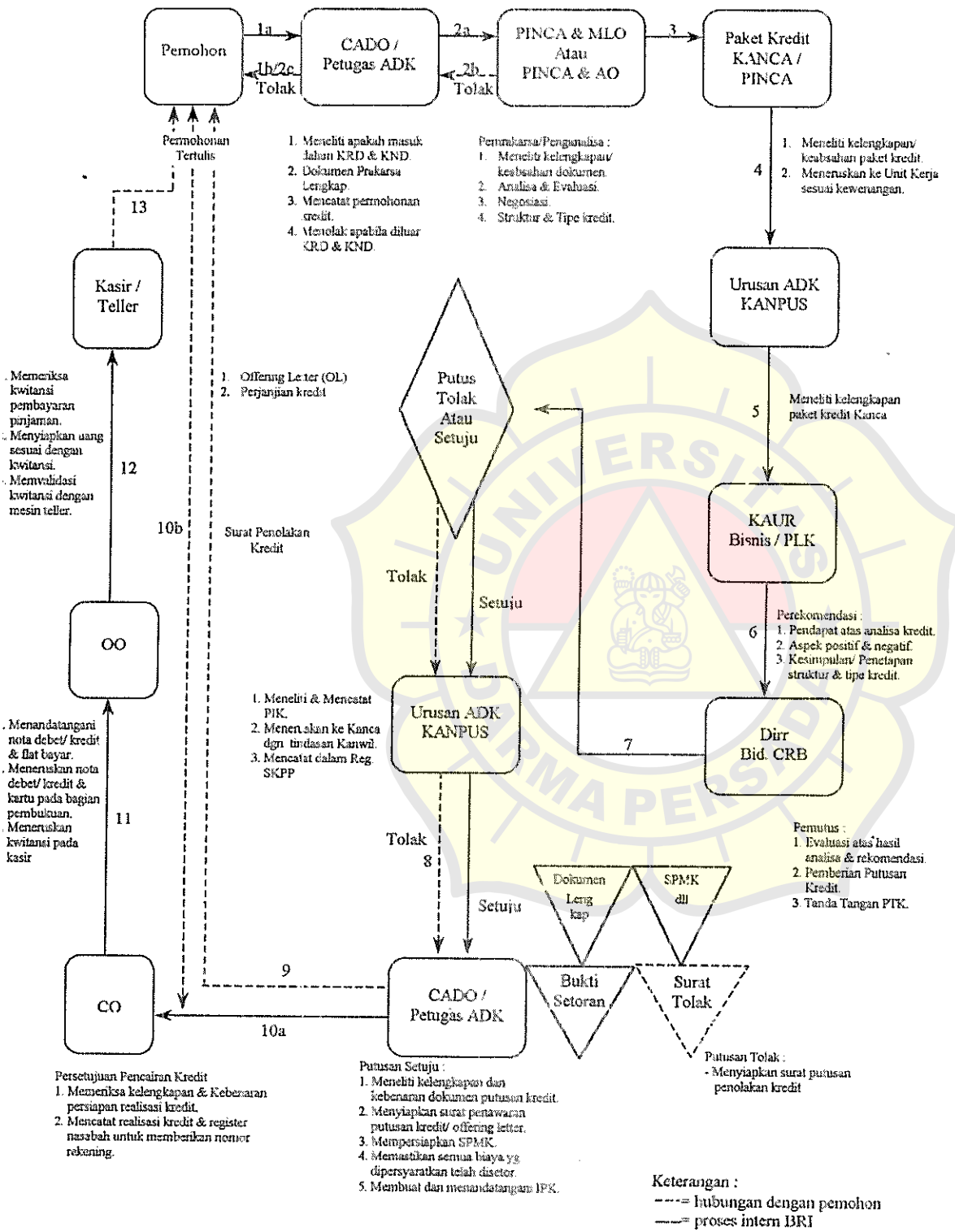
1. Struktur Organisasi PT. BRI Pusat ( Persero )
2. Arus Bagan Sistem Pemberian Kredit Pada PT. BRI ( Persero)
3. Formulir Permintaan Kredit Untuk Usaha
4. Formulir Permintaan Kredit Untuk Koperasi
5. Formulir Penyerahan Hak Milik Atas Kepercayaan
6. Formulir Penyerahan Hank Tagihan
7. Formulir Daftar Penyerahan Gadai Surat berharga
8. Formulir pengakuan hutang



**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. BRI (PERSERO)**



BAGAN ARUS PROSES KREDIT  
PUTUSAN KOMITE KANPUS



Cabang

Permintaan pinjam uang bagi orang2 yang berpeng-  
hasilan tetap (pegawai Negeri, pegawai perusahaan  
dsb).

KETERANGAN – KETERANGAN TENTANG PERMINTAAN PINJAMAN

PERMINTAAN dimasukkan oleh .....  
.....  
Permintaan pinjam Rp. ....  
Personalial: .....

Nomor transaksi : .....  
Nomor pangkal : .....  
Nomor urut : .....

<p>a. Nama lengkap yang minta pinjam. Tanggal dan tempat lahirnya.</p>	
<p>b. Pekerjaan (kantor, dinas, departemen) dan alamat jelas. Apakah y.m.p. atau isterinya mempunyai pekerjaan lain?</p>	
<p>c. Apakah y.m.p. berkawin? Jika kawin, perkawinan yang pertama, yang kedua atau seterusnya? Sebutkan nama isterinya. Dengan surat perjanjian ketika kawin tentang harta, benda (huwelijk voorwaarden) atau tidak. (Untuk seorang Indonesia pertanyaan yang terakhir ini tak perlu dijawab).</p>	
<p>d. Apakah isteri y.m.p. sanggup turut memikul seluruh pinjaman yang diminta (hoofdelijk/schuldnares)?</p>	
<p>e. Berapakah anak y.m.p. dan berapakah yang masih dalam tanggungan? Apakah y.m.p. masih mempunyai keluarga atau orang lain yang menjadi tanggungannya?</p>	
<p>f. Pendapatan dan biaya: Pendapatan kotor y.m.p. dari pekerjaan pokok:     dari pekerjaan lain :  Pendapatan kotor dari isterinya:     dari pekerjaan pokok: .....     dari pekerjaan lain: .....  Potongan-potongan tetap dari gaji (pensioenfonds, weduwen dan weezenfonds, pajak upah dan pajak penghasilan). atas beban isterinya: ..... atas beban y.m.p. : .....  Potongan-potongan sementara dari gaji oleh karena persekot yang tidak berbunga (yang mana dan yang kapan habisnya)? .....  Biaya-biaya tetap yang lain:     sewa rumah: .....     lampu: .....     air: .....     pajak-pajak lain: .....</p>	<p>sebulan Rp. .... " ..... (+) Rp. ....  Rp. .... (+) " ..... " ..... " ..... " ..... " ..... " ..... " ..... " ..... (+) " ..... (-) Sisa sebulan Rp. ....</p>

Kantor Cabang :

UNIT DESA : .....

**KETERANGAN-KETERANGAN BERTHUBUNGAN DENGAN  
PERMINTAAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPEDES) MELALUI UNIT DESA  
BANK RAKYAT INDONESIA**

ABUPATEN : ..... NOMOR SKPP : .....  
 ECAMATAN : ..... TANGGAL : .....  
 DESA : ..... NOMOR PANGKAL : .....

1. Nama lengkap ymp.  
 Tempat & Tanggal lahir (umur)  
 Tempat tinggal

2. Pekerjaan/Usaha ymp.  
 - Utama  
 - Sampingan

3. Nama lengkap isteri ymp.  
 Pekerjaan/usahanya

4. Riwayat pinjaman ymp.  
 (pada BRI dan pihak ketiga)

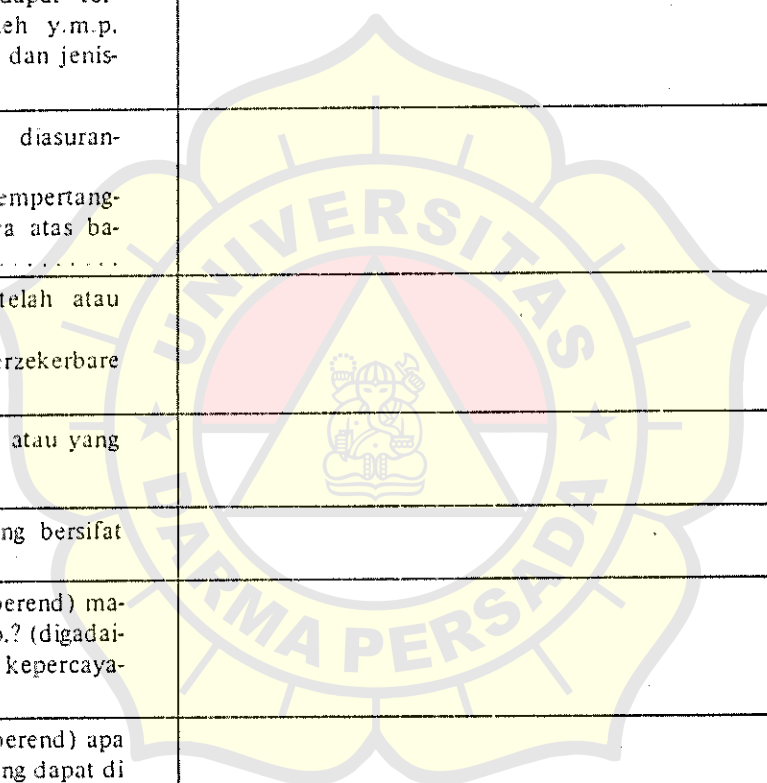
5. Jenis usaha ymp yang akan dibiayai dengan kredit.

6. Besarnya kredit yang diminta ymp.

7. Jangka waktu pengembalian kredit yang diminta ymp.



<p>apakah y.m.p. sanggup memberi kuasa untuk memotong gajinya, baik untuk pembayaran kepada bank, atau barangkali pembayaran kepada orang lain, sebagai dimaksudkan dalam nomor 21?</p>	
<p>apakah y.m.p. sanggup memindahkan kepada bank sewaan-sewaan rumah dan/atau tagih-tagihan lain yang timbul pada sesuatu waktu?</p>	
<p>apakah y.m.p. mengizinkan bahwa uang premie asuransi dan sewaan rumah (jika ada penyerahan eigendom dengan jalan kepercayaan (fiduciare eigendomsoverdracht) dibayar oleh bank sendiri pada yang berhak dan potongkan dari gajinya?</p>	
<p> tanggungan-tanggungan:</p>	
<p>barang-barang manakah yang tidak dapat terangkat (onroerend) yang diajukan oleh y.m.p. sebagai tanggungan? Sebutkanlah letak dan jenisnya atau (titelnya).</p>	
<p>apakah barang-barang tersebut telah diasuransikan?</p>	
<p>apakah belum, apakah y.m.p. sanggup mempertanggung-jawabkan (verasureren) barang-barangnya atas biaya .....</p>	
<p>hingga sampai jumlah berapa barang2 itu telah atau akan diasuransikan?</p>	
<p>apakah batasan jumlah asuransi (verzekerbare waarde) dari barang2 itu?</p>	
<p>apakah besarnya premie yang harus atau yang akan dibayar?</p>	
<p>apakah y.m.p. punya lain2 harta yang bersifat tetap?</p>	
<p>barang-barang yang dapat terangkat (roerend) manakah yang akan ditanggungkan oleh y.m.p.? (digadai, penyerahan eigendom dengan jalan kepercayaan ("fiduciare eigendomsoverdracht"))</p>	
<p>barang-barang yang dapat terangkat (roerend) apakah kepunyaan y.m.p. atau isterinya, yang dapat dijadikan tanggungan?</p>	
<p>apakah benda apa lagi kepunyaan y.m.p. atau isteri?</p>	
<p>apakah y.m.p. atau isterinya diwajibkan membayar pajak kekayaan (vermogensbelasting)? Yang dilakukannya sekali buat tahun mana dan kekayaan apa?</p>	
<p>apakah siapa yang sanggup menanggung hutangnya y.m.p. dan apa para penanggung itu sanggup melepaskan segala hak-hak yang menguntungkan penanggung (voorrechten en exceptien) terutama tentang penyalangan paksa yang lebih dahulu (eerdere uitwinning) dan pemisahan hutang (schuldsplitsing)?</p>	
<p>apakah siapa diisi kalau tanggungan barang (zakelijk) tidak ada atau tidak cukup.</p>	<p>1. Nama lengkap : .....</p> <p>    Alamat : .....</p> <p>    Pekerjaan : .....</p> <p>    Penghasilan : .....</p> <p>2. Nama lengkap : .....</p> <p>    Alamat : .....</p> <p>    Pekerjaan : .....</p> <p>    Penghasilan : .....</p>



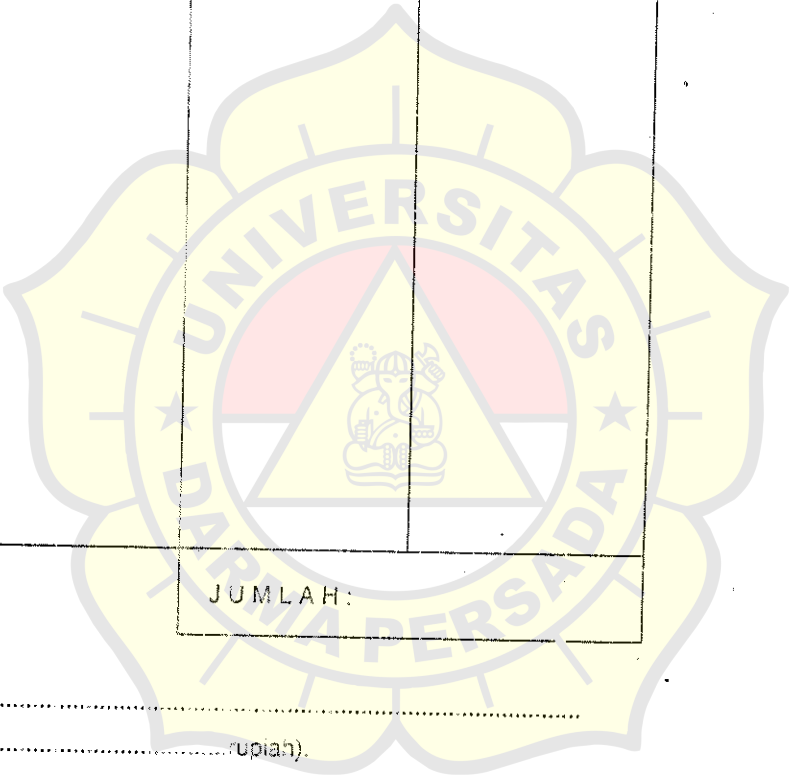




### DAFTAR PENYERAHAN GADAI SURAT BERHARGA

Sesuai dengan Perjanjian Gadai atas Barang Bergerak atau Surat Berharga antara PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) dengan kami, Nomor ..... tanggal ..... dengan ini kami menyerahkan hak kami atas Surat Berharga seperti tersebut di bawah ini :

No.	Jenis Surat Berharga	Nomor Surat Berharga	Nama Pemilik Surat Berharga	Jumlah Nominal
JUMLAH :				



( .....  
..... rupiah).

Demikian harap maklum dan agar dipergunakan seperlunya.

Yang Menerima  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Yang menyerahkan

(.....)

(.....)

PENGAKUAN HUTANG

Nomor : 6.

Pada hari ini, Senin tanggal tiga Mei tahun seribu-  
sembilan ratus sembilan puluh sembilan (3-5-1999)...

Menghadap kepada saya, [REDACTED],

Saya Jono Hukum, Notaris di Jakarta, dengan dihadiri --  
para saksi yang saya, Notaris, kenal dan akan disebut  
pada bagian akhir akta ini: -----

a. Tuan [REDACTED] Kepala Divisi Kredit -----  
Menengah II Kantor Pusat PT. BANK RAKYAT -----  
(INDONESIA (PERSERO)), bertempat tinggal di -----  
Jakarta: -----

b. Tuan [REDACTED] Kepala Bagian Kredit -----  
Perkebunan Divisi Kredit Menengah II Kantor -----  
Pusat PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), -----  
bertempat tinggal di Jakarta: -----

menurut keterangan mereka dalam hal ini bertindak  
dalam jabatan mereka tersebut berdasarkan Surat --  
Kuaasa yang dibuat di bawah tangan tertanggal 19  
(sembilan belas) April 1999 (seribu sembilan ratus  
sembilan puluh sembilan) nomor -----

B.254-DIB/KOR/DPB/4/99, bermeterai cukup serta --  
dijubahkan pada minuta akta saya, Notaris, -----  
tertanggal hari ini nomor 1 selaku kuasa Direktur-  
Utama yang mewakili Direksi dari dan karenanya --  
untuk dan atas nama PT. BANK RAKYAT INDONESIA --  
(PERSERO), berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman  
nomor 44-46, Jakarta Pusat, yang anggaran dasarnya  
telah dimumkan dalam Berita Negara Republik -----  
Indonesia tertanggal 11 (sebelas) September 1992 -

(seribu sembilan ratus sembilan puluh dua) nomor 73. Tambahan Berita Negara nomor 3-A dan tertanggal 20 (dua puluh) Oktober 1992 (seribu sembilan ratus sembilan puluh dua) nomor 84, Tambahan Berita Negara nomor 010A. Selanjutnya disebut "Pihak Pertama".

3. Tuan Insinyur [REDAKSI], pengusaha, bertempat tinggal di Bekasi, Jalan Salak nomor R1 - R2, Jatibening I, Kelurahan Jatibening, untuk keperluan ini berada di Jakarta, menurut keterangannya dalam hal ini bertindak selaku Direktur yang mewakili Direksi dari dan karena itu bertindak untuk dan atas nama perseroan terbatas [REDAKSI], berkedudukan di Jakarta, yang berwenang untuk melakukan tindakan hukum tersebut di bawah ini, karena untuk itu telah memperoleh persetujuan dari Komisaris Utama perseroan sebagaimana ternyata dari Surat Persetujuan yang dibuat di bawah tangan tertanggal 27 (dua puluh tujuh) April 1999 (seribu sembilan ratus sembilan puluh sembilan) dan bermeterai cukup dijahitken pada minuta akta saya, Notaris, tertanggal hari ini nomor 1, sesuai dengan kelentuan pasal 11 anggaran dasar perseroan yang terdapat pada akta tertanggal 21 (dua puluh satu) Oktober 1988 (seribu sembilan ratus delapan puluh delapan) nomor 105, dibuat di hadapan [REDAKSI], Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, dan telah memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusannya ter-

(tanggal 25 (dua puluh lima) Maret 1989 (seribu  
sembilan ratus delapan puluh sembilan) nomor  
02-2508-BT.01.01.78/89, dan telah dirubah dengan  
akta Resolusi Rapat tertanggal 5 (lima) Nopember  
1991 (seribu sembilan ratus sembilan puluh satu) -  
nomor 58, dan tertanggal 14 (empat belas) April  
1992 (seribu sembilan ratus sembilan puluh tiga)  
nomor 101, yang dibuat oleh [REDAKSI],  
Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, dan telah  
memperoleh persetujuan dari Menteri Kehakiman  
Republik Indonesia dengan Surat Keputusannya ter-  
tanggal 27 (dua puluh tujuh) Nopember 1993 (seribu  
sembilan ratus sembilan puluh tiga) nomor  
02-17519-BT.01.01.78/93 dan anggaran dasar mana  
tersebut perubahaan Direksi dan Komisaris perseroan  
tersebut dirubah dengan akta nomor 6 tanggal 7  
(tujuh) Januari 1998 (seribu sembilan ratus  
sembilan puluh delapan), yang dibuat oleh [REDAKSI],  
Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, yang  
hingga saat ini belum memperoleh persetujuan dari  
Instansi yang berwenang, akta mana salinannya  
bermaterai cukup telah diperlihatkan kepada saya,  
Notaris [REDAKSI]

Selanjutnya disebut "Pihak Kedua".

- Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris.
- Para penghadap bertindak sebagaimana tersebut di-
- dan menerangkan :
- bahwa Berdasarkan akta Perpanjangan Dan Perubahan  
Akas Persetujuan Membuka Kredit tertanggal hari 101,  
nomor 5 yang dibuat di hadapan saya, Notaris, Pihak

Kedua telah memperoleh Fasilitas Kredit Investasi ---  
Komersial dari Pihak Pertama. ---  
- bahwa Pihak Kedua bertindak dalam kedudukannya ---  
tersebut di atas dengan ini menyatakan dan karena itu  
mengakui mempunyai hutang kepada Pihak Pertama ---  
sebesar Rp. [REDACTED], - (enam milyar lima ratus -  
lima puluh juta rupiah), belum termasuk bunga, bunga-  
denda dan biaya-biaya lainnya sehubungan dengan ---  
pemberian Fasilitas Kredit Investasi Komersial ---  
tersebut. ---

- Tentang perjanjian ini dan segala akibatnya para -  
pihak memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang-  
umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan ---  
Negeri Jakarta Pusat di Jakarta dan/atau Badan Urusan  
Pintang dan Belang Negara (BUPLN) di Jakarta, demiki-  
an dengan tidak mengurangi hak dan wewenang pihak ---  
pertama untuk menuntut pelaksanaan/eksekusi atau ---  
mengajukan tuntutan hukum terhadap Pihak Kedua ---  
berdasarkan akta ini melalui atau dihadapan ---  
Pengadilan-pengadilan lainnya. ---

--- DEMIKIAN AKTA INI. ---

- Dibuat dan diselesaikan di Jakarta, pada hari dan -  
tanggal tersebut pada bagian awal akta ini, dengan --  
dihadiri oleh dan [REDACTED]. [REDACTED]

[REDACTED]  
[REDACTED], dan [REDACTED]

---  
Nyanza [REDACTED], pegawai kantor Notaris, keduanya  
bertempat tinggal di Jakarta, sebagai para saksi. ---

- Setelah itu, Notaris membacakan akta ini kepada --  
para penghadap dan para saksi, maka segera para ---

penghadap, para saksi dan saya, Notaris, menanda tangani akta ini.

Dijust dengan dua bagian, satu coretan dan tanpa tambahan

Minuta akta ini telah ditanda tangani dengan sempurna

DIBERIKAN SEBAGAI TUPUNAN

