

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

1. Analisis Terhadap Struktur Organisasi Perkreditan

Bahwa Bank BRI cabang Jatinegara telah menetapkan suatu struktur organisasi yang jelas dalam pembagian tugas, wewenang serta tanggung jawab pada setiap tingkatan.

2. Analisis Terhadap Prosedur Pemberian Kredit

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

b. Pada proses persetujuan kredit ditemukan dua kesalahan, yaitu tidak lengkapnya dokumen pendukung dengan tidak dicantulkannya berita acara komite kredit dan laporan hasil kunjungan nasabah.

c. Pengujian pada surat perjanjian kredit tidak ditemukan kesalahan.

d. Pemeriksaan pada slip pengambilan kredit dan bukti kas C tidak ditemukan adanya kesalahan dan penyimpangan.

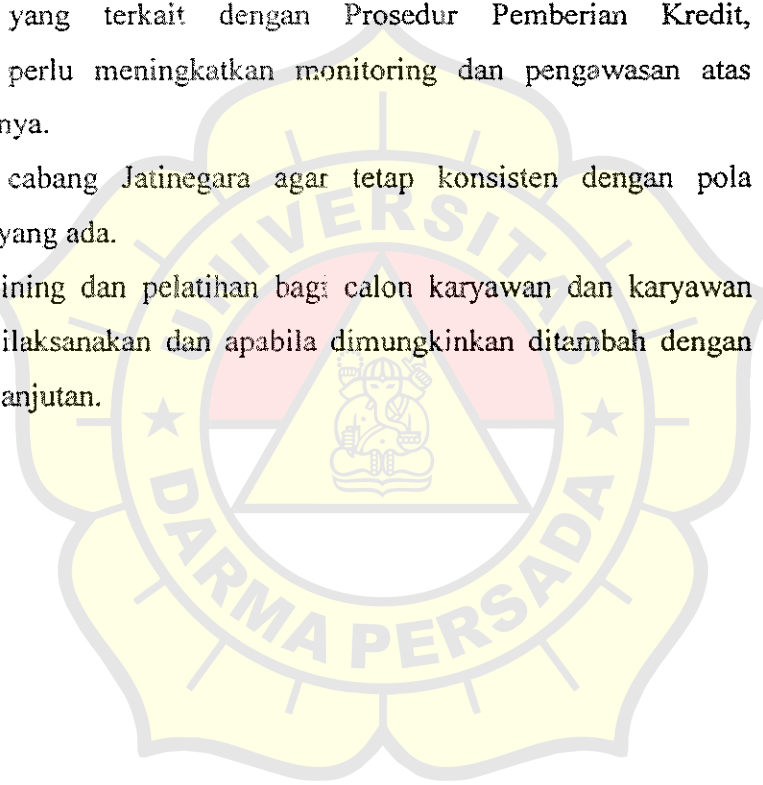
3. Analisis Praktek Akuntansi Perkreditan yang Sehat

Pada prinsipnya, praktek akuntansi perkreditan yang sehat telah dilakukan oleh Bank BRI cabang Jatinegara, kecuali dalam laporan hasil kunjungan nasabah. Sebagaimana diuraikan pada bukti 5.1 b tersebut diatas.

## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut diatas maka dapat diutamakan saran-saran sebagai berikut :

- a. Bank BRI cabang Jatinegara agar tetap konsisten dengan struktur organisasi yang ada, namun demikian perlu dilakukan penyesuaian sesuai perkembangan perusahaan.
- b. Dalam upaya penerapan praktek akuntansi perkreditan yang sehat khususnya yang terkait dengan Prosedur Pemberian Kredit, manajemen perlu meningkatkan monitoring dan pengawasan atas pelaksanaannya.
- c. Bank BRI cabang Jatinegara agar tetap konsisten dengan pola recruitment yang ada.
- d. Program training dan pelatihan bagi calon karyawan dan karyawan agar tetap dilaksanakan dan apabila dimungkinkan ditambah dengan pendidikan lanjutan.



## DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Perpajakan..2006. Jakarta : Mitra Wacana Media

Sukardji, Untung. *Pajak Pertambahan Nilai*. Edisi Revisi 2006. Jakarta

Rajawali Pers.

Widjaja, Amin. 2000. *Coso Based Auditing*. Jakarta : Harvarindo

Supranto. 2003. *Metode Riset*. Edisi Revisi ke 7. Jakarta : IKAPI

Sukardji, Untung. 2002. *Modul PPN (Diktat)*. Jakarta : Departemen

Keuangan Republik Indonesia.

Suandy, Early. 2001. *Perencanaan Pajak*. Jakarta : Salemba Empat.

Sawyer's. 2002. *Internal Auditing*. Jakarta : Salemba Empat.

Waluyo. 2002. *Perpajakan Indonesia Edisi ke-6*. Jakarta : Salemb Empat.

LAMPIRAN – LAMPIRAN





**SURAT KETERANGAN  
 PERMOHONAN PINJAM**

Pilih salah satu ( \* )

Debitur Baru	
Debitur Lama	

1. Nama : .....
2. Alamat
  - a. Usaha : .....
  - No Telephone : .....
  - b. Tempat Tinggal : .....
  - No Telephone : .....
3. Tempat & tgl lahir (hanya untuk individual) : .....
4. Status: Bujangan.....Kawin.....Janda / Duda (hanya untuk individual): Kalau kawin; berikan nama suami/isteri; dan/atau jumlah yang menjadi tanggungan, kalau ada, apa hubungannya dengan pemohon :
5. Kewarganegaraan (hanya untuk individual) : .....
- Surat Keterangan Ganti Nama (kalau ada) : .....
- Nomor KTP : .....
6. Status badan hukum pemohon; berilah tanda ( v ) bagi yang sesuai :

Individual	: _____	Koperasi	: _____
Firma	: _____	Yayasan	: _____
Komanditer (CV)	: _____	Perum	: _____
Perseroan Terbatas (PT)	: _____	Persero	: _____
- PMA	: _____	Perjan	: _____
- PMDN	: _____	Bank	: _____
		Lainnya; jelaskan	: _____

7. Surat bukti dokumen yang penting (diisi dan dilampirkan) :

- a. NPWP : .....
- b. Akte Pendirian : .....
- c. Akte Perubahan : .....
- d. Surat Ijin Usaha Perdagangan : .....
- e. Surat Ijin Tempat Usaha : .....
- f. Lainnya, jelaskan : .....

8. Apakah perusahaan Ybs. termasuk Grup dari suatu perusahaan ?  
 Ya — / Bukan — . Kalau ya, harap berikan penjelasan :

Nama Perusahaan	Pemegang Saham	Komposisi

9. Jenis Usaha; beri tanda ( v ) dan harap jelaskan :

Pertanian / Agribisnis	_____	;
Manufaktur	_____	;
Konstruksi / Pekayasa	_____	;
Perdagangan	_____	;
Pengangkutan	_____	;
Pertambangan	_____	;
Jasa - Jasa	_____	;
Lainnya	_____	;

10. Tujuan penggunaan fasilitas kredit; berilah tanda ( v ) :

- a. Modal Kerja : \_\_\_\_\_
- b. Investasi : \_\_\_\_\_
- c. Jaminan / Garansi Bank : \_\_\_\_\_
- Bid Bond : \_\_\_\_\_
- Performance Bond : \_\_\_\_\_
- Advance Payment Guarantee : \_\_\_\_\_
- Jaminan Pemeliharaan : \_\_\_\_\_
- d. Kredit Ekspor : \_\_\_\_\_
- e. Kredit Impor : \_\_\_\_\_
- f. Lainnya, jelaskan : \_\_\_\_\_

11. Sebutkan : a. jenis mata uang : .....  
 b. jumlah : .....  
 c. jangka waktu : .....  
 atas fasilitas kredit yang diperlukan.

12. Apakah tersedia Laporan Keuangan selama 2 tahun terakhir ? Ya  Tidak   
 Kalau Ya, harap lampirkan, Kalau Tidak, adakah yang bisa diserahkan, jelaskan !

13. Apakah telah diaudit ? Ya  Tidak  .Apabila ya, agar dijelaskan nama dan nama KAP yang mengaudit !

14. Jenis Agunan yang diserahkan untuk mendukung kredit tersebut ?  
 Cantumkan jenis dan nilai taksiran dari agunan.

Jenis Agunan	Harga Taksiran
Jumlah	

15. Kalau ada jaminan yang lain (misalnya garansi, borgtocht, dll) yang dapat disediakan, sebutkan dalam daftar di bawah ini :

Jenis	Berasal dari	Nilai
Jumlah		

16. Apakah Ybs. pernah menunggak kredit yang lalu ? atau pernah dinyatakan bangkrut ?  
 Ya  Tidak  Kalau Ya, jelaskan.

17. Apakah Bank atau Lembaga Keuangan yang telah memberikan kredit (termasuk Kanca BRI Lain) ke-pada Ybs baik saat ini maupun masa lalu. Kalau ada, isilah daftar di bawah ini :

Bank / Lembaga Keuangan	Tahun Kredit	Jenis Fasilitas Kredit	Jumlah Fasilitas	Sisa Pinjaman (Rp)
Jumlah				

18. Isilah daftar referensi berikut ini untuk mendukung permohonan Ybs. :

Referensi dari	Alamat dan Nomor Telepon

\_\_\_\_\_ , tgl. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Nama dan Jabatan)

Diisi hanya oleh Petugas BRI

1. Nama/Jabatan: \_\_\_\_\_

2. Tanggal : \_\_\_\_\_

3. No. SKPP : \_\_\_\_\_

4. Nomor Induk Nasabah (bagi yang mempunyai NIN): \_\_\_\_\_

5. Kalau ada rekomendasi, sebutkan dari mana : \_\_\_\_\_

6. Beri tanda ( v ) sesuai dengan keperluannya :

Datang sendiri	
Direkomendasi	

Tgl. \_\_\_\_\_

Kredit Baru	:	_____
Pembaruan Penambahan	:	_____
i. Pengurangan	:	_____
ii. Tidak ada perubahan	:	_____

7. Langkah-langkah yang perlu diambil; isilah ( v ) dan berikan pendapat/komentar singkat :

\* \_\_\_\_\_ Disetujui untuk diproses dan diteruskan kepada .....  
 (sebutkan nama AC ybs) untuk diselesaikan.

\* \_\_\_\_\_ Ditolak.  
 Berikan alasan:

**MEMORANDUM ANALISIS DAN PUTUSAN  
 KREDIT RITEL KOMERSIAL s/d Rp.500 JUTA**  
 (Format yang Direkomendasikan untuk Pejabat Pemrakarsa)

**NO. SKPP : .....**

**IDENTIFIKASI PEMOHON DAN USAHANYA**

- 1. Nama Pemohon :
- 2. Alamat :
- 3. Jenis Usaha :
- 4. Permohonan Kredit :
  - a. Besar permohonan :
  - b. Obyek yang dibiayai :
  - c. Alasan permohonan kredit :
- 5. Legalitas dan Ijin Usaha
- 6. Susunan Pengurus (bila debitur badan usaha)
- 7. Konsep Hubungan Total Pemohon Kkredit :

**ANALISIS DAN EVALUASI KREDIT**

- A. KESIMPULAN PENILAIAN CREDIT RISK RATING (Formulir CRR terlampir)
  - Skor CRR
  - Kriteria Risiko

**3. ANALISIS AGUNAN**

**Tabel Nilai Agunan Kredit**

(Rp 00)

Jenis	No.& Status Kepemilikan	Nama Pemilik	Lokasi	NPW	NL	PNPW	PNL	Pengikatan Agunan	
								Bentuk	Nilai
Pokok									
Tambahan									
Total Agunan Pokok & Tambahan									

**C. PERHITUNGAN KEBUTUHAN KREDIT**

**III. REKOMENDASI PEJABAT PEMRAKARSA**

*Merupakan opini kesimpulan dari Pejabat Pemrakarsa atas permohonan kredit nasabah ybs*

Struktur, tipe dan syarat kredit yang diusulkan:

- Nama Pemohon
- Jumlah/Usul Kredit
- Tujuan Penggunaan Kredit
- Jangka Waktu Kredit
- Sukubunga Kredit
- Provisi Kredit
- Commitment Fee
- Penalty
- Jadwal Pembayaran Kembali Kredit (khususnya fasilitas KJ)
- Agunan Kredit
- Pembuatan Surat Perjanjian Membuka Kredit (SPMK)
- Pengikatan Agunan (APHT, Fiducia, Gadai, Hipotek, dll)
- Asuransi Kerugian; Kredit
- Laporan Perkembangan Usaha (laporan perubahan piutang, persediaan, dll)
- Periode Review dan Monitoring
- Syarat-syarat Lainnya.

**PEJABAT PEMRAKARSA**  
*Tanda Tangan*

Nama :  
Jabatan :  
Tanggal :

**IV. PUTUSAN KREDIT**

- 1. No. Putusan :
- 2. Nama Pemohon :
- 3. No. SKPP :
- 4. Eksposur Kredit :

Fasilitas	Jenis Fasilitas Kredit	Max. CO Kredit	Saki Debet	Jumlah Kredit Yang Diputus
Lama				
Baru				

- 5. Agunan Kas
- 6. Total Risiko Yang Akan Diputus (4 – 5)

**7. PUTUSAN KREDIT**

Setuju / Tidak Setuju

**CATATAN PEJABAT PEMUTUS**

*(Diisi apabila Pejabat Pemutus mempunyai pendapat lain, atau apabila ada Struktur, Tipe dan Syarat Kredit yang berbeda dengan usulan dari Pejabat Penrakarsa).*

<b>PEJABAT PEMUTUS</b>	
<i>Tanda tangan</i>	
Nama :	
Jabatan :	
Tanggal :	



**MEMORANDUM ANALISIS RISIKO**  
(Format yang direkomendasikan untuk Pejabat Pemutus CRM/ARK)

Nomor:

Hal :

**I. TINJAUAN UMUM**

- a. Kelengkapan Dokumen
- b. Evaluasi atas PS/KRD dan Informasi Bank
- c. Evaluasi Perhitungan Credit Risk Rating
- d. Evaluasi tujuan penggunaan kredit

**II. ANALISIS KUANTITATIF**

- a. Kondisi Keuangan dan Perkembangannya
- b. Asumsi-asumsi
- c. Perhitungan Kebutuhan Kredit

**III. ANALISIS RISIKO BISNIS**

- a. Posisi Perusahaan
- b. Prospek Usaha



#### IV. ANALISIS RISIKO AGUNAN

#### V. ANALISIS KETENTUAN DAN SYARAT KREDIT

#### VI. REKOMENDASI

*Rekomendasi pejabat pemutus atas paket kredit yang diputus RM yang memuat :*

a. Struktur kredit antara lain meliputi:

- ◆ Peminjam
- ◆ Jumlah fasilitas
- ◆ Keperluan
- ◆ Jangka Waktu
- ◆ Suku Bunga
- ◆ Penalty
- ◆ Provisi
- ◆ Biaya Administrasi

b. Syarat Kredit

- ◆ Hal-hal yang harus dilakukan
- ◆ Hal-hal yang tidak boleh dilakukan.

Pejabat Analis CRM (ARK)

Nama :  
Jabatan :  
Tanggal :  
Tanda Tangan

**MEMORANDUM ANALISIS DAN PUTUSAN  
 PERUBAHAN SYARAT KREDIT**  
 (Format yang Direkomendasikan )  
 NOMOR : .....

**I. IDENTIFIKASI PEMOHON DAN USAHANYA**

1. Nama Pemohon

2. Alamat

a. Rumah Tinggal

b. Kantor

c. Usaha

d. No. Telepon

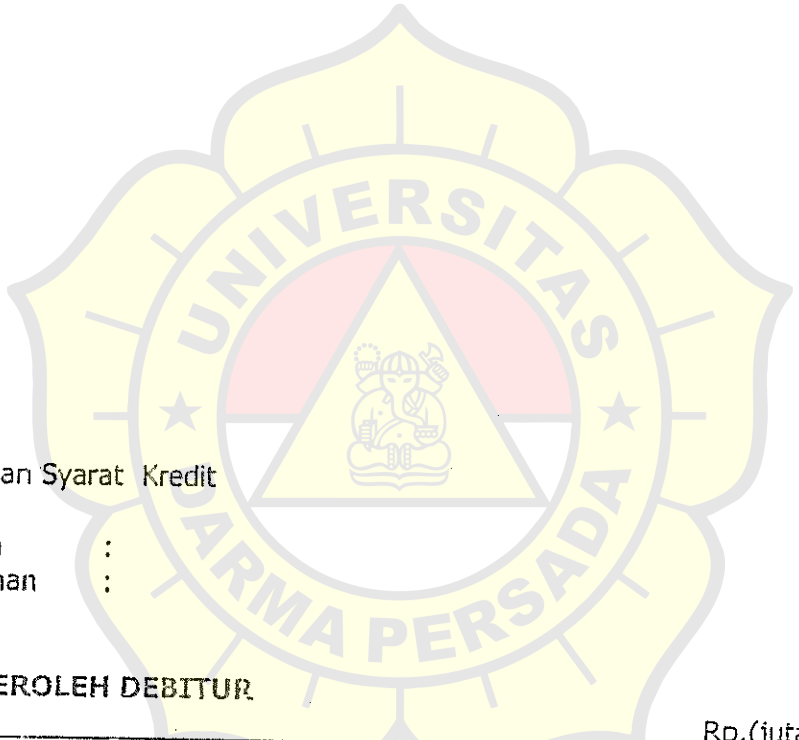
3. Bentuk Usaha

4. Jenis Usaha

5. Permohonan Perubahan Syarat Kredit

a. Jenis permohonan :

b. Alasan permohonan :



**II. FASILITAS YANG DIPEROLEH DEBITUR**

			Rp.(juta)
No.	Jenis Fasilitas	Plafond	Baki Debet
1	Direct :		
	- KMK		
	- KI		
	- Lainnya		
2	Contingent :		
	- Bank Garansi		
	- Lainnya		
Jumlah Fasilitas			

**III. ANALISIS ATAS PERMOHONAN PERUBAHAN SYARAT**

a. Kondisi Sekarang

*Jelaskan persyaratan yang berlaku saat ini*

b. Persyaratan yang Diinginkan Debitur.

*Jelaskan persyaratan yang diinginkan debitur.*

c. Dasar-dasar pertimbangan.

*Disesuaikan dengan permohonan perubahan syarat yang diminta*

d. Kesimpulan Analisis.

**IV. REKOMENDASI PERUBAHAN SYARAT**

*Memuat rekomendasi pejabat penganalisis atas perubahan syarat yang diinginkan debitur.*

PEJABAT PEMRAKARSA

*Tanda Tangan*

Nama :  
Jabatan :  
Tanggal :

**V. PUTUSAN PERUBAHAN SYARAT**

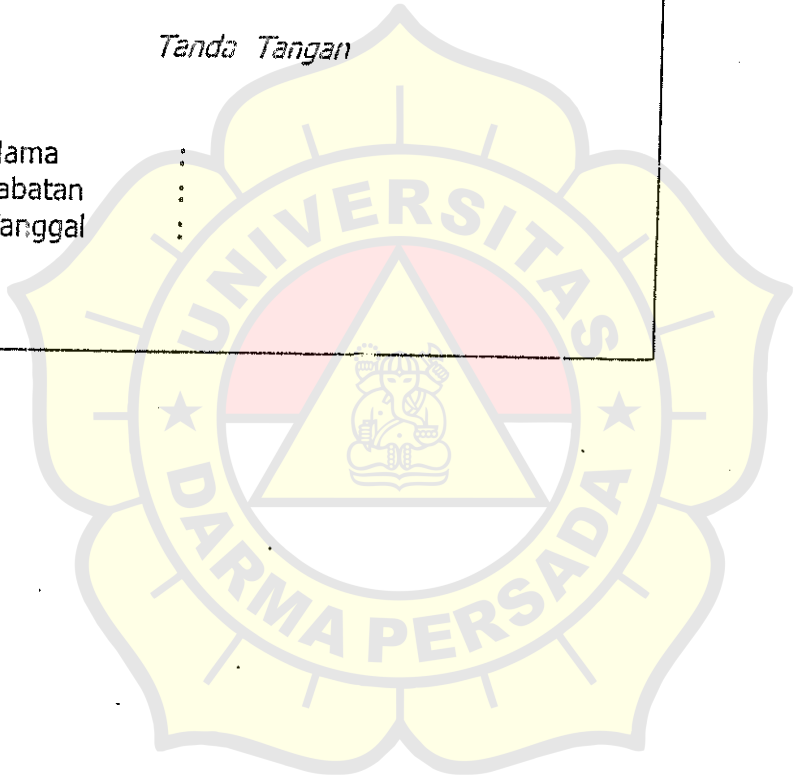
➤ Semula :

➤ Menjadi :

PEJABAT PEMUTUS :

*Tanda Tangan*

Nama :  
Jabatan :  
Tanggal :



**MEMORANDUM ANALISIS DAN PUTUSAN  
 KRETAP**  
 (Format yang Direkomendasikan untuk Pejabat Pemrakarsa dan Pejabat Pemutus)

*Pilih salah satu \*)*

Debitur Baru	
Debitur Lama	

**I. IDENTIFIKASI PEMOHON**

- 1 Nama :
- 2 Alamat :
- 3 Telepon Rumah :
- 4 Jumlah pinjaman yang diajukan : Rp.
- 5 Jangka waktu : Bulan
- 6 Gaji Tetap per bulan : Rp.
- 7 Potongan-potongan per bulan : Rp.
- Gaji Bersih per bulan : Rp.
- 8 Biaya-biaya :
  - Rumah Tangga : Rp.
  - Sekolah anak : Rp.
  - Lain-lain : Rp.
- Total Biaya : Rp.
- 9 Sisa Gaji per bulan : Rp.
- 10 Penghasilan Tetap lainnya diluar Gaji per bulan : Rp.
- 11 Pembayaran Gaji : Melalui BRI / Tidak Melalui BRI \*)

*\*) Coret salah satu*

Diisi hanya oleh Petugas BRI

- 12 Kelengkapan Dokumen yang dilampirkan
  - a) Foto Copy KTP & KK + Photo Suami/Istri
  - b) Kesanggupan Juru Bayar untuk potong gaji/Pensiun
  - c) Daftar Rincian gaji
  - d) Surat Kuasa Potong Gaji (PJ.05)
  - e) Surat Keterangan Gaji terakhir
  - f) Photo Copy SK Pengangkatan Pegawai Pertama
  - g) Photo copy SK Kenaikan Pangkat Terakhir
  - h) Cessie (khusus Pegawai Perusahaan Swasta)
  - i) Lainnya (*sebutkan jika ada*)

PENSIUNAN	PEGAWAI

*( d s/d j ditandatangani pimpinan dan / atau juru bayar instansi tempat bekerja )*

## II. ANALISA DAN EVALUASI KREDIT

Analisa Kondisi Pemohon, Aturan Kepegawaian, dan Instansi/Perusahaan

*Cakupan analisa ini meliputi antara lain reputasi pribadi dan instansi/perusahaan, perilaku, catatan Interen BRI dan informasi lainnya, yang menggambarkan keadaan pemohon, aturan kepegawaian dan kondisi instansi/perusahaan tempat pemohon bekerja.*

## III. PERHITUNGAN MAKSIMUM KEBUTUHAN KREDIT

*(Dihitung sesuai rumus perhitungan Kretap yang berlaku)*

## IV. KESIMPULAN PEJABAT PEMRAKARSA

*Merupakan kesimpulan dari Pejabat Pemrakarsa atas permohonan kredit nasabah ybs. yang meliputi analisis, evaluasi kredit, identifikasi resiko yang ada serta kekuatan dan kelemahannya.*

Struktur, tipe dan syarat kredit yang diusulkan:

- Nama Pemohon :
- Jumlah/Usul Kredit :
- Tujuan Penggunaan Kredit :
- Jangka Waktu Kredit :
- Suku bunga Kredit :
- Provisi Kredit :
- Penalty :
- Jadwal Pembayaran Kembali Kredit :
- Asuransi Jiwa Kredit :
- Rekomendasi Pimpinan Instansi/Perusahaan :
- Surat perjanjian Kerja Sama (PKS) :
- Syarat -Syarat lainnya :

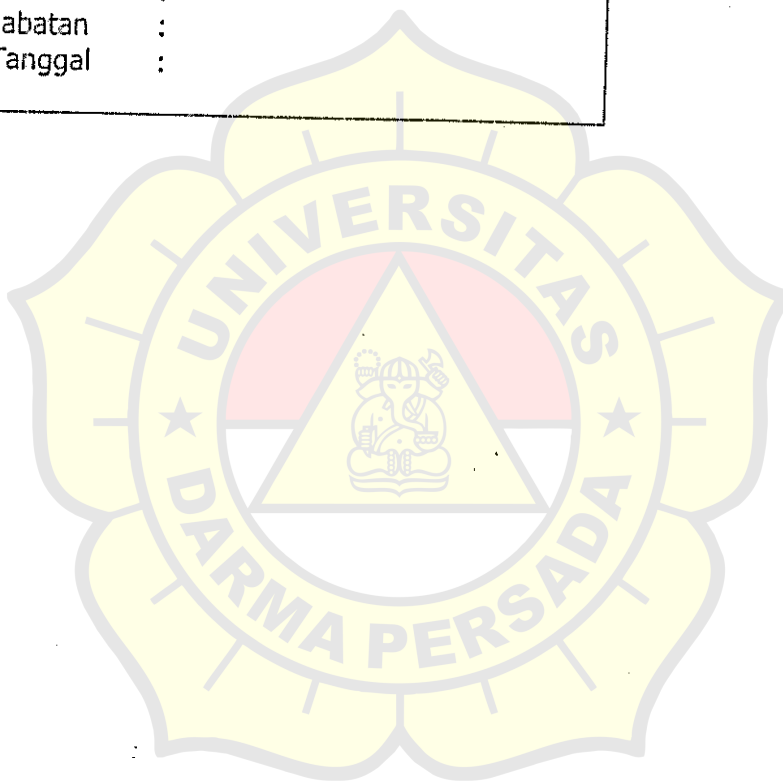
<b>PEJABAT PEMRAKARSA</b> Tanda tangan	
Nama	:
Jabatan	:
Tanggal	:



V. KESIMPULAN PEJABAT PEMUTUS

PEJABAT PEMUTUS  
Tanda tangan

Nama :  
Jabatan :  
Tanggal :





**SURAT PENAWARAN PUTUSAN KREDIT  
( OFFERING LETTER )  
(Format yang Direkomendasikan)**

Nama Kota, Tanggal / Bulan / Tahun

Nomor :  
Lampiran : (jumlahnya disesuaikan)  
Perihal : Surat Penawaran Putusan Kredit  
(SPPK)

Kepada

Yth. (Nama & alamat Nasabah)  
di -  
(Kota Nasabah)

Surat Permohonan Debitur No.  
(tuliskan nomor surat permohonan nasabah ybs, tanggal/bulan/tahun)

---

Menunjuk Surat Permohonan kredit Saudara tersebut di atas, dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan kredit tersebut telah diputus dan kami tawarkan dengan syarat-syarat dan ketentuan kredit sebagai berikut

Diisi sesuai syarat dan ketentuan kredit yang ada pada Putusan Kredit yang telah disetujui oleh Pejabat Pemutus ybs, dan sebagai gambaran umumnya di bawah ini disajikan antara lain :

1. Nama Pemohon.
2. Jumlah Kredit.
3. Tujuan Penggunaan Kredit.
4. Jangka Waktu Kredit (termasuk Grace Period).
5. Suku Bunga Kredit .
6. Provisi Kredit.
7. Commitment Fee.
8. Penalty.
9. Jadwal pembayaran kembali kredit (khususnya fasilitas KI).
10. Agunan kredit.
11. Pengikatan agunannya (APHT, Fiducia, Gadai, Hipotek, dan lainnya).
12. Proteksi terhadap agunan berupa asuransi kerugian/jiwa/kredit.
13. Pembuatan Surat Perjanjian Membuka Kredit (SPMK)/Surat Hutang.
14. Laporan perkembangan usaha (laporan perubahan piutang dan persediaan, dll).

15. Periode review dan monitoring.  
16. Dan syarat-syarat kredit lainnya.

Apabila ada syarat dan ketentuan kredit yang diajukan kepada Saudara tidak sesuai dengan negosiasi Saudara dengan Pejabat Kredit kami (sesuai LKN Negosiasi), agar segera disampaikan untuk dibicarakan kembali dengan Pejabat Kredit kami.

Surat Penawaran Putusan Kredit (SPPK) ini kami sampaikan kepada Saudara untuk dapat dilaksanakan dalam waktu 14 hari, selanjutnya setelah Saudara tandatangani agar segera diserahkan kembali kepada kami dan apabila dalam waktu 14 hari sejak SPPK ini diterima belum dikembalikan kepada kami, maka SPPK dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian SPPK ini kami sampaikan, terima kasih.

BANK RAKYAT INDONESIA  
KANTOR CABANG / WILAYAH

N a m a  
PINCA/PINWIL

N a m a  
ADK KC/KW

Setelah mempelajari dan meneliti isi Surat Penawaran Putusan Kredit (SPPK) ini, kami SETUJU / TIDAK SETUJU (dengan catatan perlu / tidak perlu dibicarakan kembali). \*)

Nama Kota Nasabah, Tgl / Bulan/ Tahun

Nama Nasabah / Badan Usaha

(Tanda Tangan di atas  
Materai yang cukup)

Nama Pejabat Nasabah yang berhak mewakili

Jabatan

\*) coret yang tidak perlu

**INSTRUKSI PENCAIRAN KREDIT**

NO.

**I. DATA PEMINJAM :**

- 1. Nama dan Alamat :
  - 2. NIN / Nomor Rekening :
  - 3. Nomor Permohonan Kredit :
  - 4. Nomor Putusan Kredit :
  - 5. Nomor / Kode Account \*) :
- \*) Diisi / dilengkapi oleh bagian operation.

**II. SYARAT DAN KETENTUAN : (diisi)**

1.	Jumlah pencairan :	8.	Jadwal pembayaran pokok :
2.	Suku bunga :		
3.	Tanggal jatuh tempo :	9.	Jadwal pembayaran bunga :
4.	Jangka waktu :		
5.	Angsuran pokok :		
6.	Angsuran bunga :		
7.	Lain-lain :	10.	Grace period; berikan rinciannya :

**III. DATA INTEREN : (Beri tanda 'x', isilah atau coret yang tidak perlu)**

1.	Wewenang memutus kredit	3.	Kolektibilitas Kredit
	Segmen bisnis :		
	Unit pemberi kredit :		
	Nama Account Officer :		
2.	Jenis fasilitas kredit :		
	Bisnis/Konsumtif	4.	Sektor ekonomi (x)
			Perdagangan : Pertanian :
			Pencangkutan : Manufactur :
			Pertambangan : Jasa-jasa :
			Konstruksi : Lain-lain :

IV. DAFTAR LAMPIRAN :

1. Formulir Putusan Kredit (copy).
2. Ringkasan syarat pinjaman (kalau perlu).
3. Putusan PPNd (kalau ada).
4. Dan lain-lain, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

V. PELAKSANAAN PENCAIRAN KREDIT

Tanggal : _____ Nama & Tanda tangan _____	Tanggal : _____ Nama & Tanda tangan _____
Disetujui oleh : _____ Tanda tangan : _____ Tanggal : _____	

Tabel 6.1 Penentuan Besarnya Sampel: Keandalan, 90 Persen

Expected Percent Rate of Occurrence	Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0.25	400	200	140	100	80	70	60	50	50	40
0.50	800	200	140	100	80	70	60	50	50	40
1.0		400	180	100	80	70	60	50	50	40
1.5			320	180	120	90	60	50	50	40
2.0			600	200	140	90	80	50	50	40
2.5				360	160	120	80	70	60	40
3.0				800	260	160	100	90	60	60
3.5					400	200	140	100	80	70
4.0					900	300	200	100	90	70
4.5						550	220	160	120	80
5.0							320	160	120	80
5.5							600	280	160	120
6.0								380	200	160
6.5								600	260	180
7.0									400	200
7.5									800	280
8.0										460
8.5										800
9.0										
9.5										

PERHATIAN  
Jika kepercayaan terhadap pengawasan intern cukup besar, gunakan Tabel 6.2 atau Tabel 6.3

\* Besarnya sampel lebih dari 1,000

Tabel 6.2 Penentuan Besarnya Sampel: Keandalan, 95 Persen

Expected Percent Rate of Occurrence	Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence									
	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
1.0	.	600	260	160	100	80	70	60	60	50
1.5	.	.	400	200	160	120	90	60	60	50
2.0	.	.	900	300	200	140	90	80	70	50
2.5	.	.	.	550	240	160	120	80	70	70
3.0	.	.	.	.	400	200	160	100	90	80
3.5	.	.	.	.	650	280	200	140	100	80
4.0	.	.	.	.	.	500	240	180	100	90
4.5	.	.	.	.	.	800	360	200	160	120
5.0	.	.	.	.	.	.	500	240	160	120
5.5	.	.	.	.	.	.	900	360	200	160
6.0	.	.	.	.	.	.	.	550	280	180
6.5	.	.	.	.	.	.	.	1000	400	240
7.0	.	.	.	.	.	.	.	.	600	300
7.5	.	.	.	.	.	.	.	.	.	460
8.0	.	.	.	.	.	.	.	.	.	650
8.5	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
9.0	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
9.5	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

PERHATIAN

Upper precision limit umumnya harus sebesar 5 persen atau kurang jika kepercayaan terhadap pengawasan intern cukup besar.

\* Besarnya sampel lebih dari 1.000

Tabel 6.3 Penentuan Besarnya Sampel: Keandalan, 99 Persen

Expected Percent Rate of Occurrence	Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0.25	•	340	240	180	140	120	100	90	80	70
0.50	•	500	280	180	140	120	100	90	80	70
1.0	•	•	400	260	180	140	100	90	80	70
1.5	•	•	800	360	200	180	120	120	100	90
2.0	•	•	•	500	300	200	140	140	100	90
2.5	•	•	•	1000	400	240	200	160	120	100
3.0	•	•	•	•	700	360	260	160	160	100
3.5	•	•	•	•	•	550	340	200	160	140
4.0	•	•	•	•	•	800	400	280	200	160
4.5	•	•	•	•	•	•	600	380	220	200
5.0	•	•	•	•	•	•	900	460	280	200
5.5	•	•	•	•	•	•	•	650	380	280
6.0	•	•	•	•	•	•	•	1000	500	300
6.5	•	•	•	•	•	•	•	•	800	400
7.0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	600
7.5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	800
8.0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8.5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
9.0	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
9.5	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

PERHATIAN  
 Jika kepercayaan terhadap pengawasan intern cukup besar, upper precision limit harus sebesar 5 persen atau kurang.

\* Besarnya sampel lebih dari 1.000

Tabel 6.4 Tabel Angka Acak

PERHATIAN

Jangan gunakan tabel dalam contoh ini dalam pemeriksaan sesungguhnya

Tabel Angka Acak										
	(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)
(0001)	9492	4562	4180	5525	7255	297	9296	1283	6011	0350
(0002)	1557	0392	8989	6898	1072	6013	0020	8582	5059	9324
(0003)	0714	5847	2420	6210	3924	2743	4217	3707	5894	0040
(0004)	0558	8266	4990	8954	7455	6309	9543	1148	0835	0808
(0005)	1458	8725	3750	3138	2499	6017	7744	0485	3010	9606
(0006)	5169	6981	4319	3369	9424	4117	7632	5457	0608	4741
(0007)	0328	5213	1017	5248	8622	6454	8120	4585	3295	0840
(0008)	2462	2055	9782	4213	3452	5940	8059	1000	6260	2851
(0009)	8408	8637	3982	8228	7658	8139	3736	4889	7263	7706
(0010)	1818	5041	9706	4646	3992	4110	4091	7619	1053	4020
(0011)	1771	8614	8593	0930	2095	5005	6387	4002	7498	0066
(0012)	7050	1437	6847	4679	9059	4139	6602	6817	9972	5360
(0013)	5875	2094	0495	3213	5694	5513	3547	9035	7588	5994
(0014)	2473	2087	4618	1507	4471	9542	7565	2371	3981	0812
(0015)	1976	1639	4956	9011	8221	4340	4513	5263	8837	5868
(0016)	4006	4029	7270	8027	7476	7390	6362	1251	9277	5833
(0017)	2149	8162	0667	0825	7353	4345	3273	1181	8525	1176
(0018)	1669	7011	6548	5851	8276	9005	8176	1268	7113	4548
(0019)	7436	5041	4087	1647	7205	3977	4257	9008	3067	7206
(0020)	2178	3632	5745	2228	1780	6043	9256	4469	8108	5005
(0021)	1964	3043	3134	8923	1019	8560	5871	7971	2233	7960
(0022)	5859	7120	9682	0173	2413	8490	6162	1220	3710	5270
(0023)	2352	1929	5985	3303	9590	6974	5811	4264	0248	4295
(0024)	9267	0156	9112	2783	2026	0493	9544	8065	4916	3835
(0025)	4787	0119	1261	5197	0156	2385	9957	0990	6681	2323
(0026)	5550	0699	8080	1152	6002	2532	3075	2777	8671	4068
(0027)	7281	9442	4941	1041	0569	4254	8000	3158	9142	5498
(0028)	1322	7212	3286	2886	9733	5012	0360	5800	9745	8640
(0029)	5176	2259	2774	3641	3553	2475	1974	4578	3388	6656
(0030)	2292	1664	1237	2518	0081	3788	8170	5519	0467	4646
(0031)	6935	8265	3393	4268	4429	1443	4670	4177	7872	9298
(0032)	8538	5393	8093	7835	0484	2550	0827	3112	1055	0246
(0033)	4351	0691	0592	2256	4881	4776	4992	2919	3046	3246
(0034)	6337	8219	9134	9611	8961	4277	6288	2818	1603	4084
(0035)	2257	1980	5269	9615	9628	4715	6366	1542	7267	8917

1. Mulai memilih angka acak yang tercantum dalam kolom 1 baris 1. Di situ terdapat angka acak: 9492. Nomor ini tidak karena berada di luar kisar nomor urut surat order pengiriman (56C - 2559).

Tabel 6.5 Evaluasi Hasil: Keandalan, 90 Persen

		Number of Observed Occurrences																			
		Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence																			
Sample Size	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50
10																0	1	2			
20										0					1	2	3	4	5	6	
30								0			1			2	3	4	5	6	8	9	10
40					0				1		2	3			4	6	7	9	11	13	15
50				0			1			2	3	4	5			8	10	12	15	17	19
60			0			1		2		3	4	5	6	7	10	13	15	18	21	24	29
70			0		1		2		3	4	5	6	8	9	12	15	18	22	25	29	33
80		0		1		2		3	4	5	6	8	9	10	14	18	22	25	29	33	38
90		0		1	2		3	4		6	7	9	11	12	16	20	25	29	33	38	43
100		0	1		2	3	4		5	7	9	10	12	14	19	23	28	33	38	43	48
120	0		1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23	29	34	40	46	52	57
140	0	1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27	34	41	48	54	61	67
160	0	1	2	4	5	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32	40	47	55	63	71	79
180	0	2	3	4	6	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37	45	54	63	71	80	89
200	0	1	2	4	5	7	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41	51	60	70	80	90
220		1	2	4	6	8	10	12	13	15	19	23	27	31	35	46	56	67	78	89	99
240	0	1	3	5	7	9	11	13	15	17	21	26	30	35	39	50	62	74	85	97	109
260	0	1	3	5	8	10	12	14	17	19	24	28	33	38	43	55	68	80	93	106	119
280	0	2	4	6	8	11	13	16	18	21	26	31	36	41	46	60	73	87	101	114	128
300	0	2	4	7	9	12	14	17	20	22	28	33	39	45	50	64	79	93	108	123	138
320	0	2	5	7	10	13	16	19	21	24	30	36	42	48	54	69	85	100	116	132	148
340	0	3	5	8	11	14	17	20	23	26	32	38	45	51	58	74	90	107	123	140	157
360	0	3	6	9	12	15	18	21	25	28	34	41	48	55	61	79	96	113	131	149	167
380	0	3	6	9	13	16	19	23	26	30	37	44	51	58	65	83	102	120	139	158	177
400	1	4	7	10	14	17	21	24	28	31	39	46	54	61	69	88	107	127	146	166	186
420	1	4	7	11	14	18	22	26	29	33	41	49	57	65	73	93	113	134	154	175	196
460	1	4	8	12	16	20	24	28	33	37	45	54	63	71	80	102	124	147	170	192	215
500	1	5	9	13	18	22	27	31	36	40	50	59	69	78	88	112	136	160	185	210	235
550	2	6	10	15	20	25	30	35	40	45	55	66	76	87	97	124	150	177	204	232	259
600	2	7	12	17	22	28	33	39	44	50	61	72	84	95	107	135	165	194	224	253	283
650	2	8	13	19	24	30	36	42	48	54	66	79	91	104	116	147	179	211	243	275	308
700	3	8	14	20	27	33	39	46	52	59	72	85	99	112	126	159	194	228	262	297	332
800	4	10	17	24	31	38	46	53	61	68	83	99	114	129	145	183	222	262	301	341	381
900	4	12	20	28	36	44	52	61	69	78	95	112	129	146	164	207	251	296	340	385	430
1000	5	13	22	31	40	49	59	68	77	87	106	125	144	164	183	232	280	330	379	429	479

PERHATIAN

Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, gunakan Tabel 6.5 dan Tabel 6.6. Jika tabel ini digunakan, *Upper precision limit* umumnya harus tidak lebih dari 10%.

Tabel 6.6 Evaluasi Hasil: Keandalan, 95 Persen

		Number of Observed Occurrences																				
		Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence																				
Sample Size	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50	
10																	0		1			
20												0					1	2	3		4	5
30										0		1				2	3	4	5	7	8	10
40								0		1		2				3	5	6	8	10	12	14
50					0					1		2	3	4	5	7	9	11	13	16	18	
60					0			1		2	3	4	5	6	9	11	14	17	20	23		
70					0		1	2		3	4	5	7	8	11	14	17	20	24	27		
80			0		1		2	3	4	5	7	8	9	13	16	20	24	28	32			
90			0		1	2	3	4	5	6	8	9	11	15	19	23	27	32	36			
100		0		1	2	3	4	6	8	9	11	13	17	22	26	31	36	41				
120		0	1	2	3	4	5	6	8	10	12	14	16	21	27	33	38	44	50			
140		0	1	2	3	4	5	6	7	10	12	14	17	19	26	32	39	46	52	59		
160	0	1	2	3	4	5	6	8	9	12	14	17	20	23	30	38	45	53	61	69		
180	0	1	2	3	5	6	8	9	11	14	17	20	23	26	35	43	52	60	69	78		
200	0	1	3	4	6	7	9	11	12	16	19	23	26	30	39	48	58	68	77	87		
220	0	2	3	5	7	8	10	12	14	18	22	25	29	33	44	54	64	75	86	97		
240	1	2	4	6	8	10	12	14	16	20	24	28	33	37	48	59	71	83	94	106		
260	1	3	4	7	9	11	13	15	17	22	26	31	36	41	53	65	77	90	103	116		
280	1	3	5	7	10	12	14	17	19	24	29	34	39	44	57	71	84	98	111	125		
300	0	1	3	6	9	11	13	16	18	21	26	31	37	42	48	62	76	91	105	120	135	
320	0	2	4	6	9	11	14	17	20	22	28	34	40	45	51	66	82	97	113	128	144	
340	0	2	4	7	10	12	15	18	21	24	30	36	42	49	55	71	87	104	120	137	154	
360	0	2	5	8	10	13	17	20	23	26	32	39	45	52	59	76	93	110	128	146	163	
380	0	2	5	8	11	14	18	21	24	28	34	41	48	55	62	80	98	117	135	154	173	
400	0	3	6	9	12	15	19	22	26	29	37	44	51	59	66	85	104	123	143	163	183	
420	0	3	6	9	13	16	20	24	27	31	39	46	54	62	70	90	110	130	151	171	192	
460	0	4	7	11	15	18	22	26	31	35	43	51	60	68	77	99	121	143	166	188	211	
500	1	4	8	12	16	21	25	29	34	38	47	56	66	75	84	108	132	157	181	197	221	
550	1	5	9	14	18	23	28	33	38	43	53	63	73	83	94	120	146	173	200	227	255	
600	1	6	10	15	20	26	31	36	42	47	58	69	80	92	103	132	161	190	219	249	279	
650	2	6	12	17	23	28	34	40	46	52	64	76	88	100	112	143	175	207	239	271	303	
700	2	7	13	19	25	31	37	43	50	56	69	82	95	108	122	155	189	223	258	292	327	
800	3	9	15	22	29	36	43	51	58	65	80	95	110	125	141	179	218	257	296	336	376	
900	4	10	18	26	34	42	50	58	66	74	91	108	125	142	159	203	247	291	335	379	424	
1000	4	12	20	29	33	47	56	65	74	84	102	121	140	159	178	227	275	324	374	423	473	

PERHATIAN

Upper precision limit umumnya 5% atau kurang jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar. Upper precision limit seharusnya jarang lebih tinggi dari 10%.

Tabel 6.7 Evaluasi Hasil: Keandalan, 99 Persen

		Number of Observed Occurrences																										
		Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence																										
Sample Size	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50							
10																					0							
20																	0	1		2	3	4						
30														0				3	4	5	6	8						
40										0				1				5	7	8	10	12						
50									0					1	2				7	9	11	13	16					
60							0							1	2	3			4	7	9	12	14	17	20			
75						0					1	2	3	4	5	6			7	10	14	18	21	24	29			
80					0					1	2	4	5	6	7	10	14	17	21	25	29	33	37	41	46	51		
90					0				1	2	3	5	6	7	9	12	16	20	24	29	33	37	41	46	51	56	61	
100					0		1		2	3	4	6	7	9	10	14	19	23	28	33	37	41	46	51	56	61	66	71
120			0		1	2		3	4	6	8	9	11	13	16	24	29	35	40	46	51	56	61	66	71	76	81	86
150			0	1	2	3		4	5	7	10	12	14	16	22	29	35	42	48	55	61	67	73	79	85	91	97	103
160		0		1	2	3	5	6	7	8	11	14	17	20	23	34	41	49	56	64	71	79	87	95	103	111	119	127
180		0	1	2	3	4	6	7	8	11	14	17	20	23	31	39	47	56	65	73	83	91	100	109	118	127	136	145
200		0	1	3	4	5	7	8	10	13	16	19	23	25	35	44	54	63	73	83	93	103	113	123	133	143	153	163
220		0	2	3	5	6	8	10	11	15	18	22	26	30	39	50	60	70	81	92	102	112	122	132	142	152	162	172
240	0	1	2	4	6	7	9	11	13	17	21	25	29	33	44	55	66	78	89	101	112	123	134	145	156	167	178	189
260	0	1	3	5	6	8	10	12	14	19	23	27	32	36	48	60	72	85	97	110	122	134	146	158	170	182	194	206
280	0	2	3	4	7	9	12	14	16	21	25	30	35	40	53	65	79	92	106	120	134	148	162	176	190	204	218	232
300	0	2	4	6	8	10	13	15	18	23	28	33	38	43	57	71	85	99	114	129	144	159	174	189	204	219	234	249
320	0	2	4	7	9	11	14	17	19	24	30	35	41	47	61	76	91	107	122	138	153	169	184	200	215	231	246	261
340	1	3	5	7	10	13	15	18	21	26	32	38	44	50	65	82	98	114	131	148	164	181	197	214	230	247	264	281
360	1	3	6	8	11	14	16	19	22	28	35	41	47	54	70	87	104	122	139	157	174	191	209	226	244	262	280	298
380	1	3	6	9	12	15	18	21	24	30	37	44	50	57	75	93	111	129	148	166	184	202	220	238	256	274	292	310
400	1	4	7	10	13	16	19	22	25	32	39	46	54	61	79	98	117	136	156	176	195	214	233	252	271	290	309	328
420	2	4	7	10	14	17	20	24	27	35	42	49	57	64	84	103	124	144	164	185	204	224	243	263	282	302	321	341
460	0	2	5	8	12	15	19	23	27	31	39	47	55	63	72	93	114	136	159	181	204	226	248	270	292	314	336	358
500	0	3	6	10	13	17	21	26	30	34	43	52	60	70	79	102	125	149	174	198	223	247	271	295	319	343	367	391
550	0	3	7	11	15	20	24	29	34	38	48	58	68	78	88	113	139	166	192	219	247	274	301	328	355	382	409	436
600	0	4	8	13	17	22	27	32	37	43	53	64	75	86	97	125	153	182	211	241	271	300	328	356	384	412	440	468
650	0	4	9	14	19	25	30	36	41	47	58	70	82	94	106	136	167	198	230	262	294	323	351	379	407	435	463	491
700	1	5	10	16	21	27	33	39	45	51	64	76	89	102	115	148	181	215	249	283	318	346	374	402	430	458	486	514
800	1	7	13	19	25	32	39	46	53	60	74	89	103	118	133	171	209	248	287	326	366	394	422	450	478	506	534	562
900	2	8	15	22	29	37	45	53	61	69	85	101	118	135	152	194	237	281	325	369	414	442	470	498	526	554	582	610
1000	2	9	17	25	34	42	51	60	69	78	96	114	133	151	170	218	266	314	363	412	462	490	518	546	574	602	630	658

PERHATIAN

Upper precision limit seharusnya jangan lebih tinggi dari 10%. Jika kepercayaan terhadap pengendalian intern cukup besar, upper precision limit harus sebesar 5% atau kurang.

## LEMBAR KEGIATAN PENYUSUNAN SKIRPSI

NAMA MAHASISWA : Rojak Ismail  
NIM : 03420007  
DOSEN PEMBIMBING : Drs. Haryanto, Ak, MM

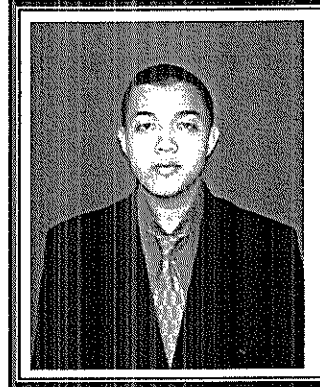
KONSULTASI KE	TANGGAL KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING
I	7/4 - 2008	Proposal	✓
II	3/5 - 2008	Judul: evaluasi Pengendalian Intern terhadap Prosedur Pemberian kredit PT. x dan BAB I	✓
III	29/5 - 2008	Bab I & BAB II	✓
IV	20/6 - 2008	Bab 3	✓
V	17/7 - 2008	Bab 4	✓
VI	25/7 - 2008	Bab 5	✓

Tanggal mulai bimbingan : 7/4 - 2008  
Tanggal selesai bimbingan : 25/7 - 2008

**CATATAN :**

Tanggal mulai bimbingan dicantumkan sejak dikeluarkannya surat ini.

## BIODATA



Nama : Rojak Ismail  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Tempat, Tanggal Lahir : Jakarta, 06 Februari 1986  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Status : Single  
Alamat : Jl. Bangun Jaya Blok D no 1 Rt 005 Rw 010  
Duren Sawit, Jakarta Timur  
Telepon : 021-8620491 / 0852-16250833

### LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

- SDN 02, Jakarta Timur 1992-1997
- SMPN 27, Jakarta Timur 1997-2000
- SMUN 54, Jakarta Timur 2000-2003
- Universitas Darma Persada, Jakarta Timur,  
Jurusan S1 Akuntansi 2003-2008

### PENGALAMAN ORGANISASI

- Osis, SMUN 54 Jakarta 2001-2002
- Anggota, Himpunan Mahasiswa Akuntansi Darma Persada,  
Universitas Darma Persada Jakarta 2005-2006
- Ketua, charity independent glass team, di Jakarta Timur 2006-2007