

ANALISIS EFEKTIVITAS STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN TERHADAP KINERJA PERKREDITAN PADA BANK PERKREDITAN RAKYAT KEDUNG ARTO DI KOTA SEMARANG

Disusun oleh:

Ammia Safitri
B12.2011.01986

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Dian Nuswantoro
Email: 212201101986@mhs.dinus.ac.id

ABSTRACT

Credit is the largest source of income a bank. The credit activities has the biggest asset compared to other operational activities. The supervision of the credit activities is important because a bad credit could be a threat for banks that act inappropriately in dealing with the problem. Internal controls are all organizational plan and measurement methods chosen by a business activity to safeguard the assets, improve operational efficiency and managerial policies that have been established to support compliance.

The purpose of this research is to know the problems that companies face in the internal control of the lending business in rural banks and to determine the actions undertaken by rural banks in dealing with credit procedures. These results indicate that in the organizational structure of BPR Kedung Arto Semarang are BOC, President Director, Director, Branch Manager, Head of Credit Department, Head Office of the cash, Credit Analysis, Credit Administration, Safe Keeping, Marketing, Head of Operations, Bookkeeping, Teller and Customer Service and General Affair with the duties and authority are in accordance with the Internal Control Standards.

Keywords: Effectiveness, Performance Credit and Internal Control Structure

PENDAHULUAN

Latar Belakang Masalah

Pengendalian intern atau *internal control* di definisikan sebagai suatu proses yang di pengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objek tertentu. Pengendali intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan

mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian Intern adalah semua rencana organisasional metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, meningkatkan efisiensi operasional, dan kebijakan manajerial yang telah ditetapkan mendukung kepatuhannya (Diana dan Setiawati, 2011). Tanpa adanya pengendalian intern, tujuan perusahaan tidak dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian intern dalam perusahaan tersebut.

Menurut Baraldi (2008), struktur pengendalian intern merupakan dasar dari suatu proses evaluasi suatu instrument terhadap pengendalian resiko. Struktur pengendalian intern dalam berbagai organisasi merupakan sebuah pilar untuk mengukur efisiensi dan efektivitas dari sistem akuntansi Olatunji (2009), dan dapat digunakan juga untuk mengetahui konsekuensi yang bisa terwujud dalam suatu kasus yang terkait dengan risiko yang terjadi.

Kurniawati (2005), menunjukkan bahwa yang lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian tidak berpengaruh signifikan terhadap penilaian kinerja perkreditan. Wahyuni (2006), menunjukkan dari komponen struktur pengendalian intern hanya lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang mempunyai pengaruh signifikan, sedangkan prosedur pengendalian tidak mempunyai pengaruh secara signifikan.

Dalam meningkatkan pengamanan atas pengelolaan kredit tersebut, diperlukan adanya suatu alat yang diharapkan akan membantu pimpinan. alat tersebut dikenal sebagai suatu sistem pengendalian intern, dimana dengan adanya sistem pengendalian ini diharapkan apa yang dicapai perusahaan dapat berjalan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan.

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan salah satu jenis bank yang melayani golongan pengusaha mikro, kecil dan menengah. Lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan. BPR dikenal dengan berbagai sebutan yaitu Lumbung Desa, Bank Tani, dan Bank Dagang Desa atau Bank Pasar. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan, kegiatan utama Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah menghimpun dana dan menyalurkan kredit kepada masyarakat. Kredit dan kualitas kredit merupakan pendapatan utama Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Adanya Bank Perkreditan Rakyat yang semakin dikenal oleh masyarakat sebagai Bank yang telah siap memberikan pelayanan jasa keuangan kepada masyarakat ekonomi menengah kebawah. Keberadaan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) di harapkan bisa menggantikan persaingan ekonomi illegal.

BPR Kedung Arto adalah salah satu bank perkreditan yang mengemban amanat untuk membantu dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui layanan jasa perbankan guna meningkatkan taraf hidup masyarakat kecil dan menengah di wilayah Propinsi Jawa Tengah pada umumnya dan wilayah kerja kantor Bank Indonesia Semarang pada khususnya. BPR Kedung Arto didirikan pada Tahun 1991 berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 193/KM.13/1991 tanggal 15 Juli 1991 berkedudukan di Tenganan, Kabupaten Semarang yang mulai beroperasi pada tanggal 14 September 1991 dengan modal dasar dan modal disetor sebesar Rp. 750 Juta. Berdasarkan pemikiran untuk lebih

mendekatkan pada nasabah dan pusat kegiatan perekonomian yang dibiayai, pada tanggal 3 September 1994, kantor pusat BPR Kedung Arto dipindahkan dari Jl. Raya Semarang Solo KM. 58 Tenggara, Ke Jalan Raya Suruh No. 23 Kabupaten Semarang.

Dalam perkembangannya, BPR Kedung Arto mengalami kemajuan yang cukup pesat, sehingga perlu membuka kantor cabang di kota Semarang pada tanggal 2 Januari 2001, dengan didukung peningkatan modal dasar menjadi Rp. 1,5 Milyar. Keputusan direksi BI Nomer: 26/22/Kep/Dir tanggal 29 Mei 1993 menetapkan kriteria kolektibilitas piutang kredit sebagai berikut: Lancar, Kurang Lancar, Diragukan, Macet. Dalam hal ini perhitungan kredit macet di BPR Kedung Arto dengan cara Non Performing Loan (NPL) bulan april 2,29%. Sedangkan omzet rata-rata kredit tiap bulannya mencapai 12 sampai 14 Milyar.

Tujuan penelitian ini adalah member jawaban atas pertanyaan penelitian yang ada, yang menjadi tujuan peneliti antara lain:

1. Untuk mengetahui masalah yang dihadapi perusahaan dalam pengendalian intern terhadap pemberian kredit usaha di BPR
2. Untuk mengetahui tindakan-tindakan yang di lakukan BPR dalam menangani masalah prosedur pemberian kredit usaha.

TINJAUAN PUSTAKA

Teori Keagenan

Menurut Jensen dan Meckling (1976) Berbagai penelitian mengenai pemberian kredit berkembang dengan bertumpu pada *agency teori* dimana pengelolaan perusahaan diawasi dan dikendalikan untuk memastikan bahwa pengelolaan dilakukan dengan penuh kepatuhan kepada berbagai peraturan dan ketentuan yang berlaku. Teori ini tidak hanya menguatkan pelaksanaan pemberian kredit tetapi juga mempertegas bahwa pemberian kredit tetapi juga mempertegas lagi bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern perlu ditunjang adanya peranan sistem pengendalian intern dengan terselenggaranya pengendalian intern yang memadai dalam bidang perkreditan bearti menunjukkan sikap kehati-hatian dalam tubuh BPK Kedung Arto Semarang tersebut. Untuk mampu berperan sebagai badan usaha yang tangguh dan mandiri, BPR melalui usaha pemberian kreditnya harus mampu meningkatkan proses pemberian kredit dan berusaha sebaik mungkin mengurangi resiko kegagalan kredit. Jika lebih teliti, dalam kegagalan kredit terutama disebabkan oleh lemahnya pengendalian intern.

Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian Intern merupakan pengendalian perusahaan dari dalam agar tujuan perusahaan tercapai. Menurut Krismiaji (2002) Sistem pengendalian Intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus oragnisasi akan di capai. Menurut Halim (2001) mengemukakan bahwa struktur pengendalian intern adalah rangkaian proses yang dijalankan entitas, yang mana proses tersebut mencakup kebijakan dan prosedur sistematis, bervariasi dan memiliki tujuan utama. Menurut Mulyadi (2010) Sistem Pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran

yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan proses kebijaksanaan atau prosedur yang dijalankan dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai mengenai keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi serta untuk menjaga aktiva perusahaan (Amanina, 2010).

Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013) Tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu:

1. Keandalan informasi keuangan
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisien operasi

Menurut Mulyadi (2010) Tujuan pengendalian intern dibagi menjadi empat, yaitu:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, Mulyadi (2010) sistem pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Pengendalian Intern Akuntansi (*Internal Accounting Control*)

Merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2. Pengendalian Intern Administratif (*Internal Administrative Control*)

Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan dari pengendalian intern (Amanina, 2010) yaitu:

- a. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- c. Memajukan efisiensi operasi perusahaan.
- d. Membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu untuk dipatuhi.

Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2013) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada lima unsur pokok yang harus dipenuhi:

- a) Lingkungan pengendalian.

Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas yaitu:

1. Nilai integritas dan etika
Nilai integritas dan etika bisnis tersebut dikomunikasikan oleh manajer melalui *personal behavior*, manajer mengkomunikasikan nilai integritas dan etika melalui tindakan individual mereka, sehingga nilai-nilai tersebut dapat diamati oleh karyawan entitas. Melalui *operational behavior*, manajer mendesain sistem yang digunakan untuk membentuk perilaku yang diinginkan, yang berdasarkan nilai integritas dan etika.
2. Komitmen terhadap kompetensi
Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan paduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.
3. Dewan komisi dan komite audit
Hal-hal yang harus dikomunikasikan kepada dewan komisaris atau komite audit meliputi: (1) kebijakan akuntansi penting tertentu yang dipilih oleh manajemen, (2) proses yang digunakan oleh manajemen dalam melakukan estimasi akuntansi, (3) akibat *adjustment* yang diajukan oleh auditor, (4) ketidaksepakatan antara auditor dan manajemen tentang penerapan prinsip akuntansi, (5) kesulitan yang ditemukan oleh auditor dalam pelaksanaan audit.
4. Filosofi dan gaya operasi manajemen
Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi parameter bagi perusahaan dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Sedangkan gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus dilaksanakan.
5. Struktur organisasi
Struktur organisasi memberikan rerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi
6. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab
Dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Disamping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumberdaya organisasi dalam pencapaian tujuan organisasi.
7. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia
Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian intern. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian intern yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

- b) **Penaksiran risiko.**
Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran risiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain dan implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.
- c) **Informasi dan komunikasi.**
Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengelolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas. Komunikasi meliputi luasnya pemahaman personil tentang bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan orang lain.
- d) **Aktivitas pengendalian**
Merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan untuk menanggulangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas.
- e) **Pemantauan**
Pemantauan merupakan proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan terus-menerus, evaluasi secara terpisah dan kombinasi diantara keduanya.

Pengertian Efektivitas

Menurut Prijanto (2005) menyatakan bahwa efektivitas merupakan salah satu kriteria yang digunakan untuk menilai prestasi kerja dari suatu pusat pertanggungjawaban tertentu.

Menurut Mardiasmo (2002) efektivitas adalah ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya walaupun dengan biaya yang lebih besar karena disini efektivitasnya hanya melihat apakah suatu program atau kegiatan telah mencapai tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan suatu tingkat pencapaian atau keberhasilan suatu kegiatan atau pekerjaan dalam upaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank perkreditan Rakyat adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (UU No. 10 tahun 1998 tentang perbankan). Sedangkan Bank Perkreditan Rakyat menurut Julius (2011) Landasan hukum BPR adalah Undang-undang No 7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 10 Tahun 1998. Bank Perkreditan Rakyat merupakan salah satu jenis bank yang dikenal melayani golongan

pengusaha mikro, kecil, dan menengah dengan lokasi yang pada umumnya dekat dengan tempat masyarakat yang membutuhkan.

Menurut Julius (2011) Fungsi BPR tidak hanya sekedar menyalurkan kredit kepada para pengusaha mikro, kecil dan menengah tetapi juga menerima simpanan dari masyarakat. Dalam penyaluran kredit kepada masyarakat BPR menggunakan prinsip 3T yaitu Tepat Waktu, Tepat Jumlah dan Tepat Sasaran karena proses kreditnya yang relatif cepat, persyaratan lebih sederhana, dan sangat mengerti kebutuhan nasabah. Selain itu BPR juga untuk menghimpun dana masyarakat dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan memberikan kredit dalam bentuk Kredit Modal Kerja, Kerja Investasi, maupun Kredit Konsumsi.

Kredit

Menurut Sigit Triandaru dan Totok Budisantoso (2006) Berdasarkan undang-undang Nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan atas undang-undang Perbankan No.7 Tahun 1992 tentang perbankan, yang di maksud dengan kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjaman-pinjaman antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Menurut undang-undang tersebut, penyediaan dana untuk nasabahnya tidak hanya bisa dalam kredit. Penyediaan dana tersebut dapat juga berupa penyediaan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, seperti tercantum dalam pasal 1 Undang-undang Nomor 10 tahun 1998. Penyaluran dana dalam bentuk kredit ini biasanya mendominasi sebagian besar pengalokasian dana bank.

Prinsip - prinsip Kredit

Menurut kasmir (2002), dalam proses pemberian kredit, bank harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit dengan benar. Artinya sebelum fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang benar-benar diberikan akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan nasabahnya, seperti melalui prosedur yang benar dan sungguh-sungguh. Ada beberapa panilain kredit yang dilakukan yaitu dengan analisis 5C. Penilaian dengan analisis 5C adalah sebagai berikut:

1. *Character* (Kepribadian)

Merupakan sifat asli atau watak seseorang. Sifat atau watak yang akan di berikan kredit harus benar-benar dapat dipercaya. Untuk dapat membaca watak atau sifat dari calon debitur dapat dilihat dari latar belakang nasabah, baik yang bersifat pribadi seperti cara hidup atau gaya hidup yang di anutnya, keadaan keluarga, hobi dan jiwa sosial.

2. *Capacity* (Kemampuan)

Dilakukan atau kegiatan yang ditinjau dengan kredit dari Bank. Penilaian kredit terhadap capacity ini untuk menilai sampai dimana hasil usaha yang diperolehnya akan mampu untuk melunasinya pada waktunya sesuai dengan perjanjian kredit yang telah disepakati.

3. *Capital* (Modal)

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif atau tidak, dapat dilihat dari laporan keuangannya (neraca laporan rugi laba) yang disajikan dengan melakukan pengukuran dari segi likuidasi dan solvabilitasnya, rentabilitas dan ukuran lainnya. Analisis *capital* juga harus menganalisis sumber mana saja modal yang ada sekarang ini, termasuk persentase modal yang digunakan untuk membiayai proyek yang akan dijalankan, berapa modal sendiri dan berapa modal pinjaman.

4. *Collateral* (Jaminan)

Barang – barang yang diserahkan pada bank oleh peminjaman atau debitur sebagai jaminan atas kredit yang diberikan. Barang jaminan diperlukan agar kredit tidak mengandung resiko.

5. *Condition* (Kondisi)

Dalam menilai kredit hendaknya juga menilai kondisi ekonomi, sosial, politik yang ada sekarang dan dimasa yang akan datang. Penilaian kondisi atau prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit bermasalah relatif rendah.

Jenis Kredit atas Dasar Tujuan Penggunaan

Menurut Sigit Triandaru dan Totok Budisantoso (2006) Atas dasar tujuan penggunaan dananya oleh debitur, kredit dapat dibedakan menjadi:

1. Kredit Modal Kerja (KMK)

Kredit yang digunakan untuk membiayai kebutuhan modal kerja nasabah. Kredit Modal Kerja (KMK) biasanya berjangka pendek dan disesuaikan dengan jangka waktu perputaran modal kerja nasabah. Ditinjau dari waktunya, KMK terdiri atas dua macam, yaitu:

a. *KMK-Revolving*

Kegiatan usaha debitur yang berlangsung secara berkelanjutan dalam jangka panjang dan pihak bank cukup mempercayai kemampuan dan kemauan nasabah, ada fasilitas KMK nasabah dapat diperpanjang setiap periodenya tanpa harus mengajukan permohonan kredit baru. Bank hanya perlu meninjau kinerja nasabah, jika kinerja nasabah meragukan maka bank dapat saja meninjau kembali pemberian fasilitas *KMK-Revolving* kepada nasabah.

b. *KMK-Einmaleg*

Apabila pihak bank kurang mempercayai kemampuan dan kemauan nasabah, maka pihak bank merasa lebih aman kalau memberikan *KMK-Einmaleg*. Fasilitas KMK ini hanya diberikan sebatas satu kali perputaran usaha nasabah, dan apabila pada periode selanjutnya nasabah menghendaki KMK lagi maka nasabah harus mengajukan permohonan kredit baru.

2. Kredit Investasi (KI)

Kredit yang digunakan untuk pengadaan barang modal jangka panjang untuk kegiatan usaha nasabah. Kredit Investasi (KI) biasanya berjangka menengah atau panjang, karena nilainya yang relatif besar dan cara pelunasan oleh nasabah melalui angsuran.

3. Kredit Konsumen

Kredit yang digunakan dalam rangka pengadaan barang atau jasa untuk tujuan konsumen, dan bukan sebagai barang modal dalam kegiatan usaha nasabah. Kredit jenis ini juga sering diberi nama kredit multiguna, yang berarti bisa digunakan untuk berbagai tujuan oleh nasabah.

Fungsi kredit adalah menyalurkan dana-dana yang dibutuhkan oleh masyarakat. Fungsi kredit dalam kehidupan perekonomian, yaitu:

- a) Kredit dapat meningkatkan daya guna modal
Artinya bahwa para pedagang kecil dapat menikmati kredit Bank melalui BPR Kedung Arto Kota Semarang untuk memperluas usahanya, mengembangkan usaha dan kesempatan untuk berusaha.
- b) Kredit dapat meningkatkan daya guna suatu barang
Dengan bantuan kredit BPR Kedung Arto Kota Semarang tersebut maka pedagang kecil dapat memproduksi bahan mentah menjadi bahan jadi, berarti daya guna dari bahan tersebut.
- c) Kredit sebagai alat stabilitas ekonomi
Bahwa dalam menghadapi perekonomian yang kurang sehat maka kredit sebagai alat stabilitas ekonomi misalnya dalam usaha pengendalian inflasi, peningkatan ekspor serta pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.
- d) Kredit sebagai jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional
Bantuan kredit digunakan para usahawan untuk memperbesar volume usaha produksinya. Peningkatan usaha nantinya diharapkan akan meningkatkan profit bila keuntungan secara kumulatif dikembangkan lagi dalam arti kata dikembalikan kedalam struktur permodalan maka peningkatan akan berlangsung terus menerus dan akibatnya pendapatan terus meningkat.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah didasarkan pada ciri – ciri keilmuan yaitu rasional, empiris dan sistematis.

Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan melakukan pendekatan kualitatif, yaitu dengan melakukan pengamatan (observasi) terhadap aktifitas individu atau kelompok untuk memperoleh pengetahuan atau informasi dari hasil wawancara dan pengamatan yang berbentuk deskripsi atau gambaran yang mendalam tentang objek yang diteliti.

Objek Penelitian

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam menyusun penelitian ini penulis melakukan penelitian di Bank BPR Kedung Arto Kota Semarang.

Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang merupakan data yang diperoleh langsung dari sumber data (responden) yang menjadi subjek penelitian “BPR Kedung Arto” Semarang dalam penelitian ini. Data ini berupa informasi yang didapatkan dari hasil wawancara kepada responden tentang

bagaimana prosedur pemberian kredit yang diterapkan oleh lembaga keuangan “BPR Kedung Arto Semarang”.

Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini untuk memperoleh data yang diperlukan cara pengumpulannya sebagai berikut:

1. Observasi

Teknik pengumpulan data dengan cara melakukan penelitian secara langsung terhadap objek penelitian. Penelitian ini diperlukan untuk memperoleh data mengenai laporan keuangan debitur, struktur organisasi perusahaan, standar operasional prosedur perusahaan khususnya mengenai proses pemberian dan analisis kredit.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian (Indrianto dan Supomo, 2002). Teknik wawancara ini dilakukan secara ormal dan intensif sehingga mampu memperoleh informasi sebanyak mungkin secara jujur dan detail. Wawancara dalam penelitian ini ditujukan kepada manajer, bagian pengendalian intern dan bagian kredit untuk mengetahui sejarah perusahaan, struktur organisasi, prosedur pemberian kredit serta sistem pengamanan dan pengawasan pada prosedur kredit.

3. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan cara mencatat peristiwa – peristiwa yang sudah berlalu. Seperti berbentuk tulisan, gambar atau karya – karya monumental dari seseorang.

4. Penelitian kepustakaan

Penelitian yang merupakan dasar atau landasan untuk digunakan dalam penelitian lapangan dan untuk mendapatkan data pendukung.

Metode Analisis

Penulis melakukan analisis dan pengolahan data dengan cara:

- a. Menganalisis struktur organisasi yang menyangkut tentang fungsi prosedur pemberian kredit usaha serta dokumen-dokumen yang digunakan pada fungsi tersebut dan apakah fungsi dan dokumen yang digunakan dapat bermanfaat dalam menunjang jalannya fungsi kredit dan kas dengan baik.
- b. Menganalisis pengendalian intern pada perusahaan dan dibandingkan dengan teori yang sudah ada sebagai bahan pertimbangan apakah pengendalian intern di Bank BPR Kedung Arto Semarang sudah baik dan efisien.
- c. Membuat *Flow Chart* untuk menganalisis jalannya prosedur pengawasan pemberian untuk penyaluran kredit usaha rakyat. *Flow Chart* adalah suatu model atau bagan alur yang dapat lebih memudahkan dalam menganalisis suatu sistem yang diterapkan pada perusahaan.
- d. Menjelaskan tentang evaluasi dan keefektifitasan atas pengendalian intern pada fungsi pengawasan pemberian untuk penyaluran kredit usaha rakyat berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan.

HASIL PENELITIAN & PEMBAHASAN

Sejarah Singkat Perusahaan

BPR Kedung Arto adalah salah satu bank perkreditan rakyat yang mengemban amanat untuk membantu dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui layanan jasa perbankan guna meningkatkan taraf hidup masyarakat kecil dan menengah di Wilayah Provinsi Jawa Tengah pada umumnya dan di wilayah kerja kantor Bank Indonesia Semarang pada khususnya. BPR Kedung Arto didirikan pada tahun 1991 berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. Kep. 193/KM.13/1991 tanggal 15 Juli 1991 berkedudukan di Tenganan, Kabupaten Semarang yang mulai beroperasi pada tanggal 14 September 1991 dengan modal dasar dan modal disetor sebesar Rp. 750 Juta. Berdasarkan pemikiran untuk lebih mendekatkan kepada nasabah dan pusat kegiatan perekonomian yang dibiayai, pada tanggal 3 September 1994, kantor pusat BPR Kedung Arto dipindahkan dari Jl. Raya Semarang - Solo Km. 58 Tenganan, Ke Jl. Raya Suruh No. 23 Kabupaten Semarang.

Dalam perkembangannya, BPR Kedung Arto mengalami kemajuan yang cukup pesat, sehingga perlu membuka kantor cabang di kota Semarang pada tanggal 2 Januari 2001, dengan didukung peningkatan modal dasar menjadi Rp. 1,5 Miliar. Untuk lebih memantapkan kinerja BPR Kedung Arto sesuai dengan visi, misi dan tujuannya, pada tanggal 16 April 2001 Kantor Pusat BPR Kedung Arto dipindahkan ke Semarang dengan alamat Jl. Pandanaran No. 58 dan kantor di Suruh berubah statusnya menjadi kantor cabang. Setelah 4 tahun berkantor pusat di Semarang BPR Kedung Arto mengalami kemajuan yang sangat pesat sekali, dan untuk lebih mendukung perkembangannya, kantor pusatnya dipindahkan ke Jl. MT. Haryono No. 811 Semarang.

Struktur Organisasi Perusahaan

Secara umum struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang dapat mengidentifikasi sejumlah tugas – tugas dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi, hubungan fungsional antara departemen atau bagian wewenang serta tanggung jawab pekerjaan yang dilimpahkan kepada seseorang.

Berdasarkan struktur di atas tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris dengan tugas:
 - a. Menyetujui rencana kredit tahunan termasuk rencana pemberian kredit kepada yang terkait dengan Bank dan pemberian kredit kepada debitur debitur besar tertentu yang tertuang dalam rencana kerja Bank yang disampaikan Bank Indonesia.
 - b. Mengawasi pelaksanaan rencana pemberian kredit tersebut meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban direksi serta meminta langkah-langkah perbaikan apabila pelaksanaan kredit menyimpang dari rencana perkreditan yang telah dibuat

- c. Menyetujui pedoman perkreditan yang telah dibuat berdasarkan Pedoman Perkreditan dari Bank Indonesia
- d. Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban direksi apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan Pedoman Perkreditan
- e. Meminta penjelasan dan atau pertanggungjawaban direksi mengenai perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan termasuk kredit-kredit yang diberikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan Bank dan debitur-debitur besar

2. Direktur Utama dengan tugas:

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dibidang perkreditan, memberikan petunjuk atau pengarahan atau pembinaan serta pengawasan pelaksanaannya baik di Kantor pusat maupun cabang.
- b. Bersama sama dengan Direktur lainnya merumuskan dan menyusun peraturan dan petunjuk atau prosedur yang menyangkut kegiatan dan pengembangan perkreditan berdasarkan kebijaksanaan umum yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris.
- c. Mempertimbangkan dan memberikan keputusan kredit yang jumlahnya berada di atas kewenangan memutus kredit dari Direktur Kredit dan Dana serta Pimpinan Cabang atau Komite Kredit Cabang.
- d. Bersama sama dengan direktur lainnya menetapkan kewenangan memutus kredit bagi para pejabat yang ada di bawahnya seperti Direktur Kredit dan Dana serta Pimpinan Cabang.
- e. Menetapkan anggota Komite Kredit Pusat dan Komite Kredit Cabang.
- f. Melaporkan secara berkala dan tertulis kepada Dewan Komisaris disertai langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang dan akan dilakukan mengenai:
 - 1. Perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan,
 - 2. Perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak yang terkait dengan Bank dan debitur-debitur besar tertentu,
 - 3. Kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah,
 - 4. Penyimpangan atau pelanggaran ketentuan dibidang perkredian,
 - 5. Temuan-temuan penting dalam perkreditan yang dilaporkan bagian audit.

3. Direktur dengan tugas:

- a. Memimpin, mengkoordinasikan, memberi petunjuk, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan semua kegiatan di bidang perkreditan, baik di Kantor Pusat maupun Cabang sesuai yang ditetapkan oleh Direktur Utama.
- b. Menyusun dan meremuskan kebijaksanaan atau usul atau rencana dibidang kredit untuk diajukan dan dibicarakan dalam rapat direksi.

- c. Bersama sama dengan Direktur Utama atau Direktur yang ditunjuk, mempertimbangkan dan memutus permohonan kredit yang jumlahnya berada di atas kewenangan memutus kredit dari cabang atau wilayah.
 - d. Meneliti dan memeriksa semua laporan yang menyangkut bidang perkreditan baik yang diterima dari unit kerja yang berada dibawahnya maupun yang akan disampaikan kepada pihak luar, seperti Bank Indonesia dan pihak lainnya.
4. Pimpinan Cabang dengan tugas:
- a. Memastikan bahwa setiap proses kredit pada setiap cabang yang menjadi tanggung jawabnya telah sesuai dengan Pedoman Kebijakan Perkreditan.
 - a. Memastikan bahwa portofolio kredit pada setiap cabang yang menjadi tanggung jawabnya telah sesuai dengan target market dan strategi pemasaran BPR Kedung Arto.
 - b. Memonitor pinjaman yang bermasalah dan tunggakan pembayaran kredit dan perkembangan kredit yang diklasifikasikan pada setiap cabang yang menjadi tanggung jawabnya.
 - c. Memberi masukan tentang performance cabang ke Komite Kredit Pusat dan Direksi.
5. Kepala Bagian Kredit dengan tugas:
- a. Menyelenggarakan pemeriksaan, analisa dan penilaian terhadap permohonan kredit ditingkat cabang maupun kantor pusat .
 - b. Memberikan pertimbangan atau rekomendasi atas permohonan-permohonan kredit untuk mendapatkan putusan dari Direksi.
 - c. Membantu Pimpinan Cabang dalam pengelolaan kegiatan pencarian dana dan pelepasan dan atau kredit ditingkat Kantor Cabang.
 - d. Memberikan saran atau usul kepada Direksi mengenai pengembangan produk, pembinaan, pengawasan dan penyelamatan perkreditan dikantor Cabang maupun di kantor pusat.
 - e. Mengikuti rapat Komite dan secara aktif memberikan penjelasan atau pertimbangan mengenai permohonan kredit dan permasalahan yang timbul serta menyusun notulen hasil rapat.
 - f. Melaksanakan pengawasan dan penyelamatan terhadap kredit-kredit yang diragukan (dubius) dan kredit macet dengan menganalisa data intern sehingga menghasilkan kesimpulan untuk menentukan langkah-langkah lebih lanjut dalam pengelolaan usaha perkreditan.
6. Kepala Kantor Kas dengan tugas:
- a. Membantu Pimpinan Cabang atau Kantor Pusat dalam menyelenggarakan pengelolaan kegiatan operasional Bank secara keseluruhan ditingkat Pusat atau Cabang.

- b. Memberikan pertimbangan atau rekomendasi atas permohonan kredit ditinjau dari segi aktivitas calon debitur dalam pengelolaan dan penggunaan dana.
- c. Memberikan saran atau usul kepada mengenai pengembangan, pembinaan, pengawasan dan kelancaran terutama dalam perkreditan Bank pada tingkat Kantor Cabang atau Kantor Pusat.
- d. Mengembangkan potensi pasar di wilayah kerjanya.
- e. Menjalankan dan menerapkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Direksi maupun Pimpinan Cabang.

7. *Analisa Kredit* dengan tugas:

Analisis kredit adalah suatu proses analisis kredit dengan menggunakan pendekatan-pendekatan dan rasio-rasio keuangan untuk menentukan kebutuhan kredit yang wajar. Tujuan analisis kredit untuk melihat / menilai suatu usaha atas dasar kelayakan usaha, menilai risiko usaha dan bagaimana mengelolanya, dan memberikan kredit atas dasar kelayakan usaha.

8. *Administrasi Kredit* dengan tugas:

- a. Mengelola kas kecil dan kas besar untuk membuat dan menyusun data keuangan.
- b. Memelihara dokumen dan sistem data yang ada.
- c. Melakukan kegiatan administratif seperti surat menyurat, input data, rekap data dan dokumentasi.
- d. Menyusun laporan bulanan berupa laporan kegiatan dan laporan keuangan.

9. *Safe Keeping* dengan tugas:

Tempat penyimpanan arsip-arsip penting ataupun rahasia, selain itu juga berguna untuk mengantisipasi dari bahaya kebakaran. Sehingga surat-surat penting, uang, barang berharga lainnya dapat tetap aman dan tetap dapat terselamatkan bila musibah terjadi. Selain untuk menghindari dari musibah juga berguna untuk keamanan mengantisipasi dari pencurian, sehingga kesulitan untuk mengambil surat-surat berharga dan benda-benda berharga lainnya.

10. *Marketing* dengan tugas:

- a. Menjalankan dan menerapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ditetapkan baik oleh direksi maupun Pimpinan Caban Perkreditan.
- b. Membantu Kepala Bidang Pemasaran dan Kredit untuk menghimpun dan melepas dana atau kredit yang berkualitas.
- c. Memberikan saran atau usul baik kepada Pejabat Bidang Pemasaran dan Kredit maupun Pimpinan Cabang untuk mengembangkan, membina, mengawasi dan menyelamatkan kredit pada umumnya.
- d. Menawarkan produk-produk funding dan lending.
- e. Memberi informasi Keputusan Komite Kredit kepada Calon Debitur.
- f. Mendampingi nasabah pada saat pengikatan bersama dengan Petugas Legal.

- g. Memonitor pencairan kredit yang telah disetujui.
- h. Mengkaji ulang suku bunga kredit yang dikenakan kepada Nasabah pada saat terjadi perubahan suku bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i. Menanggapi kesalahan nasabah.
- j. Melayani permintaan nasabah.
- k. Meminta persetujuan nasabah sehubungan dengan perpanjangan sertifikat tanah dan dokumen lain sehubungan dengan agunan/fasilitas kredit.
- l. Menghubungi nasabah pada saat terjadi Pemberian atau bunga angsuran.
- m. Melakukan penagihan OD, tunggakan bunga dan cicilan sampai DPK.
- n. Membantu Tim Penyelesaian Kredit Bermasalah.
- o. Membuat rencana dan laporan kunjungan nasabah.
- p. Membuat laporan kunjungan nasabah.
- q. Melakukan penagihan tunggakan debitur.
- r. Melakukan negosiasi restrukturisasi.
- s. Membuat negosiasi untuk penguasaan agunan bekerjasama dengan Tim PKB pusat dan membuat proposal persetujuannya.

11. Kepala Bagian Operasional dengan tugas:

- a. Memberikan pengarahan dan pembinaan karyawan yang dibawahnya (*Teller*, Pembukuan, CS, Administrasi dan Legal, Kepala Kantor Kas, Bag. Umum Personalia).
- b. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan.
- c. Bertanggungjawab dalam pembuatan dan pengampaian laporan bulanan kepada direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan direksi.
- e. Bertanggung jawab kepada direksi.

12. Pembukuan dengan tugas:

- a. Mengkliringkan *cheque* / bilyet giro yang telah jatuh tempo.
- b. Membukukan transaksi dan yang tidak dilakukan oleh teller dan bagian lainnya (seperti pemindahbukuan, aktiva-pasiva).
- c. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepala bagian.
- d. Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional.

13. *Teller* dan *Customer Service*

Teller dengan tugas:

- a. Sebagai pemeriksa seluruh transaksi harian teller dan semua tiket serta dokumen lainnya yang dibuat pada seksi kas.
- b. Melaksanakan *cash count* akhir har atau pada saat pergantian teller.
- c. Mengambil atau menyetorkan uang tunai pada *main vault*.
- d. Mencatat/ membuat daftar posisi kas setiap akhir hari.
- e. Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional.

Customer service dengan tugas:

- a. Memberikan informasi produk bank

- b. Melayani pembukaan dan penutupan rekening nasabah
- c. Handling Complaint, melayani segala bentuk komplain dari nasabah
- d. Melayani nasabah dalam hal pelayanan jasa-jasa produk bank seperti transfer, inkaso, pemindahbukuan antar rekening nasabah
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang ditunjuk atasan

14. Umum dengan tugas:

- a. Menginventarisasi kebutuhan karyawan atau perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Pengawasan terhadap pengadaan inventaris kantor dan penyusutan serta pengendalian biaya.
- c. Melakukan pembayaran gaji, uang jasa, pesangon, lembur, dan lainnya sesuai ketentuan.
- d. Membuat laporan bulanan kepada Direksi.
- e. Bertanggung jawab kepada Direksi

KESIMPULAN DAN SARAN

KESIMPULAN :

Penelitian ini dilakukan untuk melihat secara mendalam praktik SPI, SPI menjadi penting dalam pengelolaan organisasi karena SPI bermanfaat untuk mencapai empat tujuan, yaitu menjaga keamanan asset perusahaan, mengecek keakuratan dan reliabilitas data akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, dan untuk memotivasi karyawan agar taat pada kebijakan manajemen. Di dalam struktur organisasi BPR Kedung Arto Semarang terdapat Dewan Komisaris, Direktur Utama, Direktur, Pimpinan Cabang, Kepala Bagian Kredit, Kepala Kantor kas, Analisa Kredit, Administrasi Kredit, *Safe Keeping*, Marketing, Kepala Bagian Operasional, Pembukuan, *Teller* dan *Customern Service* dan bagian umum dengan tugas dan wewenang sudah sesuai dengan Standar Pengendalian Internal.

Adapun hasil kesimpulan wawancara pada BPR Kedung Arto Semarang sebagai berikut:

1. Pengendalian Organisasi, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.
2. Pengendalian Dokumentasi, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.
3. Pengendalian Pertanggungjawaban, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.
4. Pengendalian Praktik Manajemen, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan bahwa belum efektif karena pada BPR praktik manajemen nya tidak memberikan pelatihan pada karyawan baru.
5. Pengendalian Pusat Informasi, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.

6. Pengendalian Otorisasi, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.
7. Pengendalian Hak Akses, berdasarkan hasil analisis dari wawancara oleh pihak intern bagian kredit disimpulkan sudah efektif sesuai dengan teori.

SARAN

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis, adapun saran – saran untuk pihak perusahaan adalah sebagai berikut:

Mempertahankan dan konsistensi terhadap sistem pengendalian intern terhadap kelayakan pengajuan kredit sehingga tidak terjadi adanya kredit macet, dan akan lebih baik jika BPR kedung arto memberikan pelatihan terlebih dahulu kepada karyawan baru.

DAFTAR PUSTAKA

- Amanina, Ruzanna. 2010. *Evaluasi terhadap sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit mikro (studi pada PT. Bank Mandiri) cabang Majapahit Semarang*. Skripsi Fakultas Universitas Diponegoro Semarang.
- Baraldi, Monica. 2008. *Control System for Bank in Global Markets: Journal of Emerging Issues in Management*. Vol 2: h: 81-88.
- Budisantoso, Totok dan Sigit Triandaru. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat.
- Diana, Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Andi.
- Fitria, Nurul dan Sari, Raina Linda. 2012. *Analisis Kebijakan Pemberian Kredit dan Pengaruh Non Performing Loan Terhadap Loan To Deposit Ratio pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Rantau, Aceh Tamiang, Periode (2007-2011)*. Jurnal Ekonomi dan Keuangan. Vol 1(1).
- Halim, Abdul. 2001. *Auditing (Dasar-dasar audit laporan keuangan)*. Edisi Kedua (Revisi). UPP AMP YKPN. Yogyakarta.
- Jensen, M. C and Meckling, W.H. 1976. Theory of the Firm : Managerial Behavior, Agency Costs and Ownership Structure *Journal of Financial Economics*, Oktober, 1976, V. 3, No. 4, pp. 305-360.
- Kasmir. 2004. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Rhineka Cipta.

- Kasmir. 2002. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Kurniawati, Lilis, Ni Wayan. 2005. *Pengaruh Efektivitas Struktur Pengendalian Intern terhadap Kinerja Perkreditan pada BPR-BPR di Kecamatan Sukawati Gianyar*. Skripsi Sarjana Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.
- Krismiaji. 2010. "*Sistem Informasi Akuntansi*". UPP STIM YKPN, Yogyakarta.
- Latumaerissa, Julius R. 2011. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, 2013. *Auditing*. Salemba Empat: Jakarta.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.
- Novitayanti, Angga dan Baskara, Kajeng. 2012. *Analisis Kebijakan Perkreditan dan Pengaruh LDR Terhadap NPL pada Bank Sinar*. Jurnal Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.
- Olatunji, Olaoye Clement. 2009. *Impact of Internal Control System in Banking Sector in Nigeria*. *Pakistan Journal of Social Sciences*. Vol 6 (4): h: 181-189.
- Triandaru, Sigit dan Totok Budisantoso. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan lain*. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-Pokok Perbankan.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan.
- Wahyuni Arie, Made. 2006. *Pengaruh Struktur Pengendalian Intern terhadap Kinerja Perkreditan pada Lembaga Perkreditan Desa di Kecamatan Marga Tabanan*. Skripsi Sarjana Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Udayana.