

PERANAN PENGENDALIAN INTERNAL DAN KEEFEKTIVITASANNYA PADA PROSEDUR KREDIT SERTA PENERIMAAN KAS ATAS PEMBAYARAN CICILAN PINJAMAN NASABAH STUDI KASUS PADA BPR ARTAMAS

Oleh
Rizka Ajeng Pravitasari
Universitas Dian Nuswantoro
ajengpravitasarii@gmail.com

ABSTRACT

Internal control in organization included organizational structure, method that used to keep organization's assets, and reliable for data and accounting information, effectivity and efficiency operation, and to make sure about compliance for law and regulation applied. This research was conducted in BPR Artamas located in Mranggen. The aims of this research were to know and evaluated whetever the internal control to credit procedur and cash receipt for credit installment that were in accordance with existng theory.

This study was a descriptive case study, with the method of collecting data used interview, document and observation. The data source applied were primary and secondary data. Writer made the flow of document and interview to know how internal control applied. Based on the research result, internal control in credit procedure and cash receipt for credit installment was good. But, some internal control didn't work good enough. Among others there were geminating task and there were form that didn't have a copy and no numbers wich authorized it. Expected, BPR Artamas can evaluated the internal control so that can be better.

Keywords : effectiveness, role, internal control, credit, cash receipt, credit installment, BPR

PENDAHULUAN

BPR merupakan lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit atau dalam bentuk lain dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat yang melaksanakan kegiatan usahanya melalui prinsip konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa lalu lintas pembayaran (Herli, 2013).

Dengan prinsip kerja yang mengandalkan kecepatan dan kemudahan namun juga tetap memakai prinsip kehati-hatian perbankan. Hal tersebut menjadi daya tarik bagi para pelaku usaha kecil dan

menengah. Dengan adanya lembaga perbankan BPR yang sangat membantu masyarakat, diharapkan mereka tidak jatuh dalam jerat rentenir yang sangat merugikan bahkan tidak jarang para pengusaha kecil mengalami gulung tikar akibat jerat rentenir.

Pengelolaan BPR tidak jauh berbeda dengan bank umum, bahkan jalannya usaha BPR diawasi langsung oleh bank sentral dalam hal ini adalah Bank Indonesia. Pemerintah pun juga ikut mengatur tentang keberadaan BPR, hal tersebut tertuang pada UU No.10/1998 yang merupakan landasan hukum BPR. Selain itu BPR juga memiliki payung hukum yaitu, PBI No. 8/26/PBI/2006. Untuk memberikan rasa aman, BPR juga

mengikuti program penjamin dana pihak ketiga dengan membayar sejumlah premi penjamin tertentu kepada LPS. Selain program penjamin dana, BPR juga menerapkan prinsip kerahasiaan perbankan, di mana seluruh karyawan BPR wajib menjaga data dan kerahasiaan data yang terkait dengan simpanan pihak ketiga (nasabah).

Dengan adanya dasar hukum yang jelas mengenai jaminan dan kerahasiaan perbankan BPR, tidak sedikit pula masyarakat yang mempercayakan menyimpan dananya di BPR.

Selain dengan prinsip kerahasiaan, BPR juga memberikan keyakinan kepada masyarakat dengan adanya internal auditor yang bertanggung jawab untuk harus memeriksa dan mengevaluasi kecukupan pengendalian internal suatu entitas secara periodik dan membuat rekomendasi untuk perbaikan (Boynton, 2002).

Walaupun jalannya pengendalian internal menjadi tanggungjawab bersama dan kemudian diawasi dan dievaluasi oleh auditor, tak jarang pula masih terdapat celah dalam melakukan kecurangan, terutama kecurangan dalam kredit dan penerimaan kas. Pentingnya pengendalian internal kredit, karena kredit memberikan dampak adanya penangguhan penerimaan uang, baru pada saat jatuh tempo terjadinya aliran kas masuk. Pengendalian internal kredit mutlak harus dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kredit macet dan penyelesaian kredit macet. Oleh karena itu diperlukan pengelolaan kredit yang baik yaitu dalam bentuk kebijaksanaan kredit yang mengandung unsur pengendalian internal piutang, agar dana yang terdapat dari para debitur dapat tertagih tepat pada waktunya sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengendalian Internal

Pengendalian internal menurut Boynton (2002) adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori : keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektivitas dan efisiensi operasi.

Mulyadi (2008) menyatakan sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang saling dikaitkan agar kekayaan organisasi dapat terjaga, untuk mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.

Prinsip-prinsip Pengendalian Internal

1. Pembentukan tanggung jawab. Karakteristik penting dalam pengendalian internal adalah penyerahan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian akan paling efektif jika hanya seorang yang bertanggung jawab pada sebuah pekerjaan tertentu.
2. Pemisahan tugas disebut juga dengan pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Merupakan hal yang tak terelakkan dalam sistem pengendalian internal.
3. Prosedur dokumentasi. Beberapa prosedur seharusnya ditetapkan untuk dokumen. Pertama, jika mungkin, dokumen seharusnya diberi nomor urut terlebih dahulu, dan seluruh dokumen seharusnya dihitung. Kedua, dokumen yang merupakan dokumen sumber untuk jurnal akuntansi seharusnya diserahkan dengan benar ke departemen akuntansi. Pengendalian ini membantu penjaminan pencatatan transaksi secara tepat waktu dan berkontribusi secara langsung untuk keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.
4. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik. Penggunaan pengendalian

fisik, mekanik, dan elektronik adalah penting. Pengendalian fisik sangat terkait dengan perlindungan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga melindungi aset sebagai mempertinggi keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.

5. Verifikasi internal independen. Sebagian besar pengendalian internal memberikan verifikasi pengendalian internal independen. Prinsip ini melibatkan tinjauan dengan perbandingan, dan rekonsiliasi data yang dibuat oleh karyawan lain.
6. Pengendalian lainnya meliputi : mengikat karyawan yang memegang kas dan merotasi tugas karyawan dan meminta karyawan untuk mengambil cuti.

Unsur Pengendalian Internal

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Dalam pembagian tugas dan tanggung jawab fungsional dalam organisasi berdasarkan prinsip : harus dipisahkan fungsi operasi dan penyimpanan dari akuntansi, suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, penapatan, dan biaya. Alat yang digunakan dalam hal ini adalah formulir, dimana formulir adalah media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi.
3. Praktik yang sehat dan melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bahwa bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta nernagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat

bergantung pada manusia yang melaksanakannya.

Komponen Pengendalian Internal

1. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dari orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari semua komponen pengendalian internal lainnya, yang menyediakan disiplin dan struktur.
2. Penilaian risiko merupakan pengidentifikasian dan analisis entitas mengenai risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan entitas, yang membentuk suatu dasar mengenai bagaimana risiko harus dikelola.
3. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan.
4. Informasi dan komunikasi merupakan pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.
5. Pemantauan merupakan suatu proses yang menilai kualitas kinerja pengendalian internal pada suatu waktu.

Komponen Pengendalian Internal

1. Lingkungan pengendalian. terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu.
2. Penilaian risiko. Auditor akan memperoleh pengetahuan tentang proses penilaian risiko oleh manajemen dengan memanfaatkan kuesioer dan diskusi dengan manajemen untuk menentukan bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko-risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan, mengevaluasi signifikansi dan kemungkinan terjadinya risiko itu, serta

- memutuskan tindakan apa yang diperlukan untuk menangani risiko itu.
3. Aktivitas pengendalian. Kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas tertentu.
 4. Informasi dan komunikasi. Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari entitas adalah untuk memulai, mencatat, memroses, dan melaporkan transaksi yang dilakukan entitas ini serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait.
 5. Pemantauan. Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan, dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.

Kredit

Kredit merupakan pemberian fasilitas pinjaman (bukan berdasarkan prinsip syariah) kepada nasabah, baik berupa fasilitas pinjaman tunai maupun pinjaman non tunai (Triandaru, 2009). Menurut Kasmir (2013) tujuan kredit adalah ;

1. Mencari keuntungan
2. Membantu usaha nasabah
3. Membantu pemerintah

Struktur kredit pada ruang lingkup BPR yaitu (Herli, 2013) :

1. Kredit angsuran, dilunasi dengan cara diangsur per periode, dan angsuran pada umumnya dibayar setiap bulan. Walau masih memungkinkan untuk memodifikasi dengan pemberian *grace period* (masa di mana debitur hanya perlu mengangsur bunganya saja pada beberapa periode awal investasi), tetapi kebijakan seperti ini harus dilihat kasus per kasus. Untuk kredit angsuran ini terdapat 3 alternatif yaitu : flat, anuitas, dan menurun.

2. Kredit berjangka, umumnya untuk kebutuhan modal kerja yang sifatnya jangka pendek (musiman). Kredit ini sistemnya tetap membayar angsuran bunga setiap bulan, dan pokok kredit hanya akan dilunasi pada akhir periode kredit beserta bunga terakhirnya.

Kas

Kas adalah satu aset yang siap dikonversikan menjadi jenis aset lainnya. Kas sangat mudah disembunyikan dan dipindahkan, dan sangat diinginkan. Oleh karena karakteristiknya tersebut, maka kas merupakan aset yang paling mungkin untuk digunakan dan dibelanjakan dengan tidak tepat (Weygandt, 2007).

Untuk melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan perusahaan harus mengendalikan kas mulai dari diterimanya hingga disetorkan ke bank. Prosedur semacam itu disebut pengendalian preventif. Prosedur yang dirancang untuk mendeteksi pencurian atau penyalahgunaan kas disebut pengendalian detektif. Dalam pengertian tertentu, pengendalian detektif juga bersifat preventif (mencegah) karena para karyawan akan berupaya menghindari pencurian atau penyalahgunaan bila mereka mengetahui bahwa hal semacam itu kemungkinan besar terungkap (Warren, 2008).

Bank Perkreditan Rakyat

BPR adalah lembaga keuangan bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan/atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit atau dalam bentuk lain dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat yang melaksanakan kegiatan usahanya melalui prinsip konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Herli, 2013).

METODE PENELITIAN

Penulis menggunakan metode penilaian deskriptif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi (Triandaru, 2002).

Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah BPR Artamas.

Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan melalui :

1. Survey awal: pertama kali peneliti mengunjungi objek penelitian dan kemudian meminta izin untuk melakukan penelitian.
2. Observasi: peneliti melakukan wawancara dan pengamatan langsung terhadap kegiatan perusahaan terutama yang berkaitan langsung dengan fungsi kredit dan kas.
3. Dokumentasi: penulis melakukan pengumpulan terhadap dokumen yang terkait dengan fungsi kredit dan kas. Dokumen yang dimaksud berupa struktur organisasi dan formulir-formulir yang digunakan dalam fungsi kredit dan kas.

Sumber Data

Sumber data yang akan penulis gunakan adalah :

1. Data Primer
Merupakan data yang diperoleh peneliti dari hasil wawancara dan observasi pada bagian yang berkaitan dengan kredit dan kas.
2. Data Sekunder
Merupakan data yang diperoleh dari dan berdasarkan dokumen-dokumen yang digunakan pada bagian yang terkait dengan bagian kredit dan kas.

Metode Analisis

Analisis dan pengolahan data yang akan penulis lakukan adalah:

1. Menganalisis struktur organisasi yang menyangkut tentang fungsi

prosedur kredit dan kas serta dokumen-dokumen yang digunakan pada fungsi tersebut dan apakah fungsi dan dokumen yang digunakan pada fungsi tersebut dan apakah fungsi dan dokumen yang digunakan dapat bermanfaat dalam menungjang jalannya fungsi kredit dan kas dengan baik.

2. Menganalisis pemisahan tugas pada masing-masing fungsi kredit dan kas pada BPR Artamas.
3. Membuat flow chart untuk menganalisis jalannya prosedur fungsi kredit dan kas. Dengan menggunakan flow chart dapat lebih memudahkan menganalisis sistem yang diterapkan.
4. Menjelaskan tentang evaluasi dan keefektivitasan atas pengendalian internal pada fungsi kredit dan kas berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Penerapan Pengendalian Internal pada Prosedur Kredit dan Penerimaan Kas atas Pembayaran Cicilan Kredit BPR Artamas

Pembentukan tanggung jawab telah dibuat dengan adanya organisasi dan manajemen perkreditan yang terdiri dari Komite Kebijakan Perkreditan, Komite Kredit, dan Unit Kerja Perkreditan. Sedangkan pada bagian penerimaan kas sudah dilakukan dengan baik. Teller, CS, dan Accounting melakukan tugas nya masing-masing. Dengan demikian sudah adanya pemisahan tugas yang baik. Untuk setiap akhir bulan dilakukan audit internal di kedua bagian tersebut.

Evaluasi Struktur Organisasi dan We wenang nya

BPR Artamas memiliki struktur organisasi yang tugas dan tanggung jawabnya sudah dijelaskan pada SOP. Dalam struktur organisasi BPR Artamas RUPS menempati posisi puncak.

Evaluasi Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan pada proses kredit dan penerimaan kas atas pembayaran cicilan kredit berisi informasi tentang nasabah dengan sangat jelas dan mudah dipahami. Namun pada formulir Surat Permohonan Kredit belum terdapat nomor urut tercetak, tembusan formulir dan pihak yang mengotorisasi.

Dokumen yang digunakan dalam proses kredit dan penerimaan kas atas pembayaran angsuran kredit antara lain :

1. Surat Permohonan Kredit (SPK)
2. Tanda Penerimaan (TP)
3. Bukti Penerimaan Kas (BPK)
4. Tanda Terima Penerimaan Kredit (TTPK)
5. Bukti Setoran Kredit (BSK)

Evaluasi Unsur Pengendalian Internal

1. Evaluasi Organisasi

BPR Artamas memiliki struktur organisasi yang didalamnya mengatur tentang tugas dan wewenang masing-masing personel. Pemisahan tugas yang memadai, serta pemisahan tanggung jawab operasional yang tegas. Fungsi teller terpisah dengan fungsi accounting, fungsi administrasi kredit terpisah dengan fungsi analisis kredit. Namun pada fungsi head analisis dan fungsi head kolektor terdapat rangkap jabatan.

2. Evaluasi Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Setiap adanya transaksi dicatat/didokumentasikan pada formulir sebagai bukti bahwa benar adanya terjadi transaksi tersebut.

3. Personel yang Kompeten

BPR Artamas melakukan program pendidikan dan pelatihan bagi karyawannya untuk bisa melayani nasabah dengan baik dan bisa memberikan pelayanan yang memuaskan bagi nasabah. Direksi, pihak yang berwenang menyeleksi penerimaan karyawan baru BPR Artamas, sangat memperhatikan kemampuan dan pengetahuan calon karyawannya sesuai dengan bidang yang dibutuhkan oleh BPR Artamas. Bagi karyawan dibidang operasional telah diberikan pendidikan dan pelatihan guna mendapatkan sumber daya yang kompeten.

4. Praktik yang Sehat

Untuk bagian perkreditan, BPR Artamas membuat organisasi dan manajemen kredit untuk mendukung jalannya pemberian kredit yang sehat dan pengendalian internal yang baik bagi keseluruhan proses perkreditan.

Evaluasi Komponen Pengendalian Internal

1. Lingkungan Pengendalian

Manajemen telah membuat struktur organisasi dari tingkat teratas (puncak) hingga tingkat terbawah, dengan penjelasan tugas dan wewenang pada masing-masing bagian.

2. Penaksiran Risiko

Organisasi dan manajemen perangkat perkreditan terdiri dari Komite Kebijakan Perkreditan (KKP), Komite Kredit (KK0), dan Unit kerja Perkreditan (UKP). Manajemen juga telah membuat organisasi dan manajemen perkreditan yang didalamnya terdapat Komite Kebijakan Perkreditan (KKP), Komite Kredit (KK), dan Unit Kerja Perkreditan (UPK).

3. Aktivitas Pengendalian

Terdapat kebijakan Batas Wewenang Memberikan Kredit (BMWK), jika kredit diajukan kurang dari 150.000.000 maka pemberian kredit diotorisasi oleh Direksi. Namun, jika pengajuan kredit

di atas 150.000.000 maka pemberian kredit diotorisasi oleh Dewan Direksi. Pejabat kredit melakukan pengawasan secara berkala kepada Direksi mengenai penilaian atas kualitas portofolio perkreditan secara menyeluruh disertai penjelasan atas kredit yang kualitasnya menurun dan pelanggaran atas penyimpanan yang dilakukan pejabat perkreditan yang berada dalam cakupan pengawasannya, disertai dengan tindakan atau saran perbaikannya.

4. Pemantauan

Proses kredit pada setiap tahapan proses pemberian kredit yang mengandung kerawanan terhadap penyalahgunaan yang dapat menimbulkan kerugian, diterapkan prinsip pengawasan/pemantauan ganda dan pemisahan fungsi operasional yaitu proses penghajian kredit. Pemantauan kredit secara berkala BPR Artamas melakukan kajian ulang atas sistem pengendalian internal perkreditan yang berjalan. Melakukan *on the spot* untuk melakukan kunjungan tersebut dilaporkan kepada Direksi. ADK dan Head Operasional melakukan pengawasan pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan kebijakan pemberian kredit sesuai dengan kebijakan perkreditan serta berdasarkan prosedur pemberian kredit yang sehat dan ketentuan internal yang diterapkan dan memantau perkembangan debitur termasuk pemantauan melalui kegiatan kunjungan debitur dan memberikan peringatan dini mengenai penurunan kualitas kredit yang diperkirakan mengandung risiko.

5. Informasi dan Komunikasi

Agar informasi yang diterima dan akurat, maka formulir yang digunakan dipastikan dilakukan pencatatan yang baik. BPR Artamas menetapkan semua dokumen, formulir yang digunakan dicetak dan disimpan dengan baik.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

1. PT. BPR Artamas telah membuat struktur organisasi dari tingkatan paling atas sampai ke tingkatan paling bawah, dengan telah diberi penjelasan dengan jelas mengenai masing-masing tugas dan wewenang. Dengan adanya penjelasan tugas dan wewenang tersebut masing-masing karyawan mengetahui tugasnya dan batasan apa yang mereka harus lakukan.
2. Namun, masih terdapat rangkap jabatan pada bagian head analis dan head kolektor. Perangkapan jabatan ini tidak sesuai dengan teori yang ada dan dapat berpotensi terjadinya penyalahgunaan wewenang.
3. Pada formulir Surat Permohonan Kredit (SPK) belum ada nomor formulir dan tembusan formulir, dikhawatirkan terjadi hilangnya formulir tersebut.
4. Tidak ada pihak yang mengotorisasi Surat Permohonan Kredit. Hal tersebut tidak sesuai dengan teori yang ada.

Saran

1. Agar fungsi head analis dan head kolektor dipisahkan. Dengan demikian hasil analisis kredit dapat dipastikan bersifat obyektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pada formulir SPK diberikan nomor tercetak dan diberikan tembusan formulir. Dengan demikian pihak BPR Artamas memiliki dokumen data calon debitur yang mengisi SPK.
3. Pada formulir SPK diberikan otorisasi kepada yang berwenang. Sebaiknya CS yang mengotorisasi formulir tersebut, karena CS merupakan bagian awal proses permohonan kredit, dan pada saat

itu AO melakukan wawancara awal kepada calon debitur.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2012. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik*. Edisi Empat. Salemba Empat : Jakarta.
- Alvin, Arens A *et al.* 2008. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi*. Edisi 12. Erlangga : Jakarta.
- Herli, Ali Suryanto. 2013. *Buku Pintar Pengelolaan BPR dan Lembaga Keuangan Pembiayaan Mikro*. Penerbit ANDI : Yogyakarta.
- Indriantoro, Nur. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi & Manajemen*. BPFE Yogyakarta : Yogyakarta.
- Kasmir. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.
- Kumaat, Valery G. 2011. *Internal Audit*. Erlangga : Jakarta.
- Latumaerissa, Julius R. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Salemba Empat : Jakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Edisi Tiga, Cetakan Ketiga. Salemba Empat : Jakarta.
- Sekaran, Uma. 2006. *Research Methods for Business*. Edisi 4. Salemba Empat : Jakarta.
- Simorangkir. 2004. *Pengantar Lembaga Keuangan Bank & Non Bank*. Ghalia Indonesia : Bogor.
- Suara Merdeka edisi 24 November 2013.
- Triandaru, Sigit. 2009. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Edisi 2. Salemba Empat : Jakarta.
- Tunggal, Amin widjaja. 2008. *Internal Auditing (Suatu Pengantar)*. Harvarindo : Jakarta.
- Umar Husein. 2003. *Riset Akuntansi*. PT. Gramedia Pustaka Utama : Jakarta.
- Warren, Carl S *et.al.* 2008. *Accounting Pengantar Akuntansi*. Edisi 21. Salemba Empat : Jakarta.
- Weygandt, Jerry J *et.al.* 2007. *Accounting Principles Pengantar Akuntansi*. Edisi 7. Salemba Empat : Jakarta.