

**BAB II**  
**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1. Penelitian Terdahulu**

Penelitian – penelitian yang pernah dilakukan tentang pengendalian intern pemberian kredit telah banyak dilakukan oleh peneliti-peneliti, antara lain sebagai berikut :

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

<b>No</b>	<b>Penulis/Judul</b>	<b>Metode Penelitian</b>	<b>Variabel Penelitian</b>	<b>Hasil</b>
1	Bustami (2016) Analisis sistem pengendalian intern Penyaluran kredit pada PD. BPR Rokan Hulu	Deskriptif Kualitatif	sistem pengendalian intern Penyaluran kredit	sistem penyaluran kredit yang dilaksanakan oleh PD. BPR Rokan Hulu berdasarkan hasil jawaban kuesioner yang diperoleh adalah sebesar 92,90% yaitu berada dalam rentang 76% - 100% atau penerapan pengendalian intern sangat efektif dalam menunjang prosedur penyaluran kredit, dan telah memenuhi kelima komponen sistem pengendalian intern yaitu lingkungan pengendalian, penafsiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan.
2	Nita M. Sabi (2016) pengaruh sistem pengendalian intern terhadap efektivitas pemberian kredit pada PT Bank Rakyat Indonesia, Cabang	Regresi Linier	sistem pengendalian intern dan efektivitas pemberian kredit	bahwasistem pengendalian intern berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas pemberian kredit pada PT Bank Rakyat Indonesia, Cabang

	Limboto			Limboto.
3	Retno Martanti (2016) Peran sistem pengendalian internal pemberian kredit Dalam meminimalisasi non performing loan pada PT bank Mitraniaga, Tbk	uji regresi linier	sistem pengendalian internal pemberian kredit dan non performing loan	hasil analisis korelasi diperoleh nilai korelasi sebesar -0,844 dan signifikan 0,000, hal ini dapat diartikan bahwa sistem pengendalian internal pemberian kredit berpengaruh negatif dan signifikan terhadap Non Performing Loan pada derajat keyakinan 5%.
4	Shefy Fadhilla Akbar (2017) Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit BNI Fleksi (Studi Kasus Pada PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor)	uji regresi linier	Sistem Pengendalian Intern dan non performing loan	sistem pengendalian intern pemberian kredit berpengaruh negatif dan signifikan terhadap <i>Non Performing Loan</i>
5	Ellis Kofi Akwaa-Sekyi (2014) <i>Internal controls and credit risk relationship among banks in Europe</i>	Regresion	<i>Internal controls and credit risk</i>	<i>There is significant effect of internal controls on credit risk with specific variables as risk assessment, return on average risk weighted assets, institutional ownership, bank size, inflation, interest rate and GDP.</i>
6	Wonder Agbenyo (2018) <i>Assessment of Government Internal Control Systems on Financial Reporting Quality in Ghana: A Case Study of Ghana Revenue Authority</i>	Regresion	<i>Internal Control Systems on Financial Reporting</i>	<i>contrary to apriori expectation sign monitoring as an element of internal control system has a negative impact on the financial quality reporting but was however statistically significant.</i>

Sumber: Jurnal akuntansi & Manajemen

Persamaan dari penelitian ini adalah variabel yang digunakan sama yaitu pengendalian internal pemberian kredit. Sedangkan perbedaan dalam

penelitian ini terletak pada tahun dan objek yang digunakan. Objek dan tahun yang digunakan dalam penelitian ini adalah PT. Pegadaian (Persero) Tbk Cabang Nganjuk tahun 2018, sedangkan untuk penelitian terdahulu objek dan tahun yang digunakan adalah PD. BPR Rokan Hulu (2016), PT Bank Rakyat Indonesia Cabang Limboto (2016), PT bank Mitraniaga, Tbk(2016), PT Bank Negara Indonesia Tbk Kantor Cabang Utama Bogor (2017) , banks in Europe (2014) dan Ghana (2018)

## **2.2. Landasan Teori**

### **2.2.1 Pengendalian Intern**

#### **2.2.3.1. Pengertian Pengendalian Intern**

Pengendalian intern merupakan salah satu fungsi manajemen dalam operasinya, yaitu tindakan pengaturan pengarahan pelaksanaan pekerjaan dengan maksud tercapainya tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengendalian intern digunakan baik dalam perusahaan yang berskala kecil yang mengelola informasinya secara manual maupun perusahaan yang berskala besar yang mengelola informasinya dengan sistem komputerisasi.

Pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi (2009:180) adalah sebagai berikut: Suatu proses yang dijadikan oleh dewan komisaris manajemen, dan personal lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan informasi keuangan

2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
3. Efektivitas dan efisien operasi.

Menurut Mulyadi (2009:193) Meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Jusup (2009:252) Pengendalian intern ialah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang dirancang untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut: keandalan pelaporan keuangan, kesesuaian dengan undang-undang, dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.

Sedangkan Mulyadi (2009:165) menyebutkan bahwa “sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen”.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan di atas, dapat dipahami bahwa pengendalian intern adalah suatu sistem yang terdiri dari berbagai unsur dan tidak terbatas pada metode pengendalian yang dianut oleh bagian akuntansi dan keuangan, tetapi meliputi pengendalian anggaran, biaya standar, program pelatihan pegawai dan staf pemeriksa intern.

### **2.2.3.2.Pentingnya Pengendalian Intern**

Pentingnya Pengendalian Intern bagi perusahaan dipengaruhi oleh struktur pengendalian intern pada perusahaan meliputi:

- a) Luas dan ukuran entitas perusahaan yang sangat kompleks . Hal ini mengakibatkan manajemen harus percaya pada laporan – laporan serta analisis-analisis untuk operasi pengendalian yang efektif.
- b) Pengecekan dan penelaahan melekat pada sistem pengendalian intern yang baik. Hal ini mempunyai arti bahwa sistem pengendalian intern mampu mencegah kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan dan penyimpangan yang terjadi.
- c) Sistem pengendalian intern dapat dipraktekkan oleh akuntan pemeriksa untuk mengaudit perusahaan dengan biaya yang terbatas.

Bagi perusahaan, sistem pengendalian intern dapat digunakan lebih efektif untuk mencegah penggelapan atau penyimpangan. Dengan kata lain, memberikan kepastian bahwa penggelapan laporan keuangan dapat tercegah atau “subyek deteksi awal”. (Mulyadi, 2009:182)

### **2.2.3.3.Elemen Pengendalian Intern**

Elemen-elemen yang harus diterapkan dalam pengendalian intern agar dapat efektif dengan baik adalah sebagai berikut:

- a) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur Organisasi berkontribusi pada lingkungan pengendalian internal yang baik. Hal ini karena adanya kerangka yang menyeluruh untuk perencanaan, koordinasi dan pengendalian operasi.

- b) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap Aktiva, Utang, pendapatan dan biaya.
- c) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit Organisasi dan karyawan yang mutunya sesuai dengan unit produksi.

Unsur-unsur pokok pengendalian intern yang harus dimiliki oleh setiap organisasi atau perusahaan yaitu (Mulyadi, 2009) :

- a) Struktur Organisasi

Fungsi yang menetapkan pemisahan tanggung jawab secara jelas. Maksudnya struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Misalnya didalam perusahaan manufaktur kegiatan utamanya adalah memproduksi dan menjual barang, untuk melaksanakan kegiatan utamanya adalah memproduksi dan menjual barang, untuk melaksanakan kegiatan tersebut maka dibentuk beberapa departemen, contohnya departemen produksi, pemasaran, keuangan, dan umum. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi seperti

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi

Fungsi operasi adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan.

Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b) Sistem otorisasi (wewenang) dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi atau perusahaan, setiap transaksi harus atas otoritas dari pejabat yang berwenang sehingga akan menjamin dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

- c) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Setelah adanya pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ada, tidak akan terlaksana jika belum ada penjamin praktik yang sehat, diantaranya :

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut
- 2) Pemeriksaan mendadak
- 3) Setiap transaksi tidak boleh ditangani oleh satu orang atau satu unit organisasi
- 4) Perputaran jabatan
- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak

- 6) Secara periodik diadakan pengecekan antara kekayaan fisik dengan catatannya.
  - 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas mengecek pengendalian intern yang lain.
- d) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Perusahaan harus memiliki karyawan yang jujur dan kompeten yang dapat melaksanakan tugasnya secara efisien dan efektif. Untuk mendapatkan karyawan yang jujur dan kompeten, perusahaan harus melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- 2) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

#### **2.2.3.4. Tujuan Pengendalian Intern**

Menurut Mulyadi (2009:185) Dengan semakin berkembangnya suatu perusahaan kemampuan pimpinan untuk mengawasi dan mengendalikan kegiatan-kegiatan yang terjadi dalam perusahaan semakin kecil. Untuk melaksanakan pengawasan secara efektif dilakukan pengendalian intern yang dilaksanakan untuk menjamin pengendalian yang cukup atas operasi. Alasan perusahaan untuk menerapkan sistem pengendalian intern adalah untuk membantu pimpinan agar perusahaan dapat mencapai tujuan dengan efisien.

Tujuan sistem pengendalian intern yang efektif digolongkan sebagai berikut :

- a) Untuk menjaga kekayaan organisasi atau perusahaan Aktiva atau kekayaan perusahaan dapat dicuri atau disalahgunakan atau dirusak jika tidak dilindungi oleh pengendalian yang memadai.
- b) Untuk menjamin kebenaran data akuntansi

Manajemen dalam perusahaan harus memiliki data akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan karena data tersebut akan digunakan untuk pengambilan keputusan bisnis yang penting. Sistem pengendalian intern bertujuan untuk mengamankan atau menguji kecermatan dan sampai seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya dengan jalan mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan pada saat yang tepat.

Menurut Mulyadi (2009:180) tujuan pengendalian intern akuntansi adalah sebagai berikut:

- a) Menjaga kekayaan perusahaan:
  - 1) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan.
  - 2) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:
  - 1) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
  - 2) Pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam catatan akuntansi.

### 2.2.3.5. Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Intern

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi (Hartadi, 2010:130):

a. Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

b. Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.

c. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

d. Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatancatatan akuntansi yang yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

e. Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

f. Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

g. Pengendalian Intern

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam SAS (*Statement on Auditing Standards*) No. 78 yang terdapat dalam Singleton (2010 : 28) menyatakan bahwa "komponen pengendalian internal terdiri dari :

- a. Lingkungan pengendalian, Manajemen harus paham pentingnya akuntabilitas *control*.
- b. Penilaian resiko, merupakan proses pengidentifikasian dan analisa resiko yang berhubungan dengan pencapaian tujuan manajemen serta menentukan cara bagaimana resiko tersebut ditangani
- c. Informasi dan komunikasi, menjelaskan tentang kebutuhan terhadap pemerolehan informasi eksternal dan internal, potensi strategis dan sistem yang terintegrasi, dan kebutuhan terhadap kualitas data
- d. Pengawasan, proses yang menilai kualitas dari kinerja sistem pengendalian internal dari waktu ke waktu, yang dilakukan dengan melakukan aktivitas monitoring dan melakukan evaluasi secara terpisah
- e. Aktivitas Pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memastikan dilaksanakannya kebijakan manajemen

Komponen pengendalian intern menurut AICPA ini merupakan variabel yang akan digunakan oleh penulis untuk meneliti mengenai sistem pengendalian intern.

COSO menyebutkan sistem pengendalian yang baik harus memenuhi lima komponen pengendalian internal yang saling terkait (Romney and Steinbart, 2010), yaitu:

1. Lingkungan pengendalian merupakan hal dasar bagi komponen COSO yang lain.

Manajemen harus paham pentingnya akuntabilitas *control*, dan memberikan dukungan terhadap *control* manajemen, dan menyampaikannya kepada seluruh karyawan. Faktor- faktor lingkungan pengendalian terdiri dari:

- a) Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika merupakan hal yang penting bagi pihak manajemen untuk menciptakan struktur organisasional yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika.
- b) Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi. Semakin bertanggung jawab filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi mereka, semakin besar kemungkinannya para pegawai akan berperilaku secara bertanggung jawab dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi.
- c) Struktur organisasional perusahaan menetapkan garis otoritas dan tanggung jawab serta menyediakan kerangka umum untuk perencanaan, pengarahan dan pengendalian operasinya
- d) Komite Audit Dewan Komisaris. Komite audit bertanggung jawab

untuk mengawasi struktur pengendalian internal perusahaan, proses pelaporan keuangannya dan kepatuhannya terhadap hukum, peraturan dan standar yang terkait

- e) Metode memberikan otoritas dan tanggung jawab melalui deskripsi pekerjaan secara formal, pelatihan pegawai, dan rencana operasional, jadwal dan anggaran.
  - f) Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia
  - g) Pengaruh-pengaruh eksternal
2. Penilaian risiko merupakan proses pengidentifikasian dan analisa resiko yang berhubungan dengan pencapaian tujuan manajemen serta menentukan cara bagaimana resiko tersebut ditangani.
3. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memastikan dilaksanakannya kebijakan manajemen. Aktivitas pengendalian menurut Romney dan Steinbart, (2010) :
- a) Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai. Otorisasi sering kali didokumentasikan sebagai penandatanganan, pemberian tanda paraf, atau memasukkan kode otorisasi atas dokumen atau catatan transaksi. Otorisasi yang diberikan pihak manajemen pada saat aktivitas atau transaksi tertentu disebut otorisasi khusus. Sedangkan otorisasi umum adalah otorisasi yang diberikan pihak manajemen pada pegawai untuk menangani transaksi rutin tanpa persetujuan khusus.
  - b) Pemisahan tugas untuk mencegah para pegawai memalsukan catatan untuk menyembunyikan pencurian aset yang dipercayakan pada

mereka. Pemisahan tugas yang efektif ketika fungsi-fungsi ini dipisahkan :

- Otorisasi – menyetujui transaksi dan keputusan
  - Pencatatan – mempersiapkan dokumen sumber; memelihara catatan jurnal, buku besar dan *file* lainnya; mempersiapkan rekonsiliasi; serta mempersiapkan laporan kinerja.
  - Penyimpanan – menangani kas, memelihara tempat penyimpanan persediaan, menerima cek yang masuk dari pelanggan, menulis cek atas rekening bank organisasi.
- c) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai
- d) Penjagaan aset dan pencatatan yang memadai
- e) Pemeriksaan independen atas kinerja. Sub-bagian di dalamnya adalah rekonsiliasi dua rangkaian catatan yang dipelihara secara terpisah, perbandingan jumlah actual dengan yang dicatat, pembukuan berpasangan, jumlah total pengendalian, peninjauan independen.
4. Informasi dan komunikasi. Komponen ini menjelaskan tentang kebutuhan terhadap pemerolehan informasi eksternal dan internal, potensi strategis dan sistem yang terintegrasi, dan kebutuhan terhadap kualitas data.
- a) Berhubungan dengan sasaran
  - a) Akurat dan terinci
  - b) Mudah dipahami/ digunakan
5. Pengawasan/Monitoring merupakan proses yang menilai kualitas dari kinerja sistem pengendalian internal dari waktu ke waktu, yang dilakukan

dengan melakukan aktivitas monitoring dan melakukan evaluasi secara terpisah

### **2.2.2 Sistem Pemberian Kredit**

Sistem pemberian kredit bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam proses pengajuan kredit bagi para nasabah, serta memberi pedoman yang jelas atas syarat-syarat pengajuan kredit tersebut

#### **1. Tugas dan tanggungjawab (Mudrajat Kuncoro, 2012:99-109)**

##### **a) Seksi administrasi kredit**

Tugas dari seksi administrasi kredit adalah mengadministrasikan dokumen-dokumen pinjaman mulai dari proses permohonan kredit sampai kredit tersebut lunas.

##### **b) Seksi analisis kredit**

Tugas utama dari seksi analisis kredit ini adalah melakukan analisis atas permohonan kredit yang diajukan oleh calon nasabah berdasarkan informasi-informasi yang berkaitan dengan usaha nasabah baik yang diperoleh secara langsung maupun tidak langsung melalui berbagai instansi yang berkaitan dengan usaha calon nasabah dan status hukumnya.

##### **c) Seksi monitoring kredit**

Tujuan utamanya adalah memonitor perkembangan usaha dan ketepatan membayar bunga dan angsuran pokok kredit.

##### **d) Seksi asuransi**

Tugas utamanya adalah melakukan administrasi kredit yang diasuransikan baik asuransi jaminan kredit, asuransi jiwa, debiturnya, maupun asuransi kreditnya sendiri.

e) Seksi penagihan tunggakan

Tugas utamanya adalah melakukan administrasi terhadap kredit-kredit yang sudah macet.

f) Bagian pelayanan dana dan jasa

Tugas utamanya adalah memberikan pelayanan kepada nasabah/calon nasabah yang akan menggunakan produk dan jasa dengan memberikan informasi yang diperlukan oleh nasabah berkaitan dengan produk dan jasa yang akan dipergunakan.

g) Bagian pelayanan pinjaman/kredit

Tugas utamanya adalah memberikan pelayanan dalam hal pencairan kredit, angsuran kredit, perhitungan bunga, dan sebagainya.

h) Bagian kasir/teller

Tugas utama dari bagian ini adalah memberikan pelayanan kepada nasabah dalam hal penarikan maupun penyetoran uang.

i) Bagian akuntansi

Tugas-tugas bagian akuntansi meliputi:

- 1) Mencetak laporan-laporan keuangan, antara lain neraca dan laba rugi.
- 2) Melakukan verifikasi atas transaksi pembukuan berdasarkan bukti-bukti pembukuan yang ada.

- 3) Memastikan bahwa semua kegiatan bagian operasional telah dibukukan pada hari tersebut

## 2. Dokumen pemberian kredit

- a. Dokumen permohonan kredit, dokumen ini merupakan formulir yang harus diisi oleh nasabah apabila akan mengajukan kredit yang biasanya berisikan alasan mengapa nasabah akan mengajukan kredit.
- b. Dokumen analisis kredit, merupakan dokumen untuk melakukan proses analisa kredit yang biasanya dilakukan melalui proses survei kepada nasabah.
- c. Dokumen putusan kredit, merupakan hasil dari analisa kredit yang berisi keputusan akan diterima atau ditolaknya suatu pengajuan kredit tersebut.
- d. Dokumen jaminan kredit, merupakan barang jaminan yang digunakan oleh nasabah untuk mengajukan permohonan kredit.
- e. Dokumen pengikat jaminan kredit, merupakan surat yang dibuat untuk sebagai bukti atas barang jaminan yang dijaminan oleh nasabah dalam pengajuan kredit.
- f. Dokumen pencairan kredit, merupakan dokumen yang berisikan keterangan bahwa pengajuan kredit telah disetujui dan akan dicairkan.
- g. Dokumen perjanjian kredit, dokumen ini dibuat setelah ada persetujuan pencairan kredit. Dokumen ini mengatur tentang pasal-pasal antara nasabah dengan pihak bank dan nasabah berkewajiban

membayar kembali pinjamannya berdasarkan syarat dan kondisi yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

### 3. Proses pemberian kredit

#### a. Tahap kegiatan prakara dan permohonan kredit

Permohonan kredit harus diajukan secara tertulis dan menggunakan format yang telah ditentukan dengan menggunakan dokumen permohonan dari lembaga pemberi kredit. Atas permohonan tersebut, lembaga pemberi kredit akan melakukan penelitian apakah permohonan tersebut diterima atau ditolak.

#### b. Tahap analisis dan evaluasi kredit

Analisis dan evaluasi kredit dituangkan dalam format yang telah ditetapkan. Dalam analisis tersebut sekurang-kurangnya mencakup informasi sebagai berikut:

- 1) Identitas pemohon
- 2) Tujuan permohonan kredit
- 3) Riwayat hubungan bisnis dengan lembaga pemberi kredit
- 4) Analisis 5C kredit

#### c. Tahap pemberian rekomendasi kredit

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat perekonomian kredit berdasarkan analisis/evaluasi yang dibuat oleh penganalisis kredit. Rekomendasi kredit merupakan suatu kesimpulan dari analisis dan evaluasi atas proposal kredit yang disajikan oleh pejabat analisis kredit. Apabila perekomendasi telah merasa yakin atas

rekomendasinya serta kelengkapan dokumennya, selanjutnya menyerahkan dokumen kredit tersebut kepada pejabat pemutus dan mempertahankan pendapatnya bila diperlukan

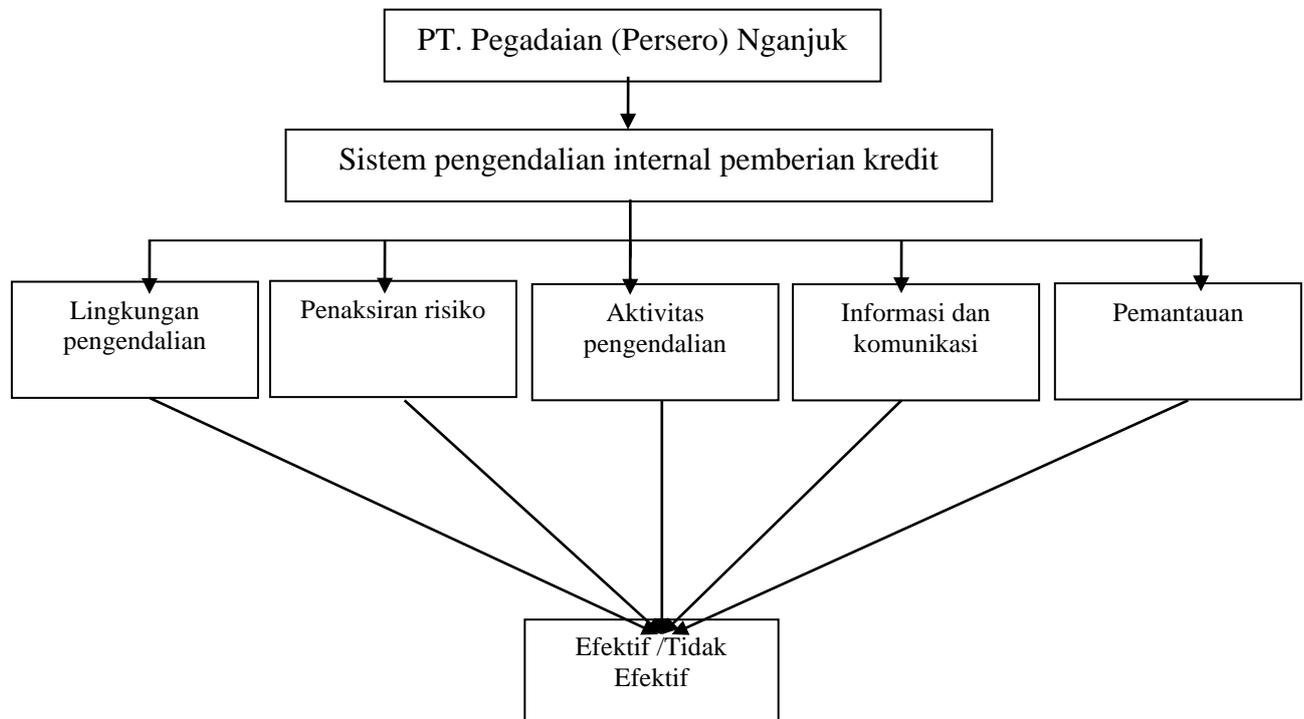
d. Tahap pemberian putusan kredit

Pemberian putusan kredit tersebut harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang dan harus dilakukan secara tertulis dan dibuktikan dengan memberikan tandatangan pada formulir putusan kredit. Apabila putusan kredit telah diberikan, selanjutnya dokumen kredit diserahkan kepada administrasi kredit untuk dipersiapkan dokumen lainnya, seperti:

- 1) Surat penawaran putusan kredit, surat ini memuat struktur dan tipe kredit serta syarat-syarat dan ketentuan kredit yang harus dipenuhi oleh nasabah. Dalam surat penawaran tersebut harus dicantumkan batas waktu kepada nasabah untuk memberikan persetujuan atau penolakan.
- 2) Dokumen perjanjian kredit, perjanjian kredit memuat unsur-unsur perjanjian yang dikehendaki seperti yang tertuang dalam putusan kredit dan memuat agunan yang diberikan dan pengikatannya.
- 3) Dokumen untuk pencairan, dokumen pencairan kredit merupakan pengikat nasabah dengan bank yang mengatur hak dan kewajiban kedua belah pihak.

### **2.3. Kerangka Konseptual**

Pengendalian internal yang baik diperoleh dari suatu struktur yang terkoordinasi yang berguna bagi pimpinan perusahaan untuk menyusun laporan keuangan yang lebih teliti, mencegah kecurangan dalam perusahaan, serta mengamankan harta perusahaan. Alasan perusahaan menyusun pengendalian internal adalah dalam rangka membantu dalam mencapai tujuannya. Manajemen dalam menjalankan fungsinya membutuhkan sistem pengendalian yang dapat mengamankan harta perusahaan, memberikan keyakinan bahwa apa yang dilaporkan adalah benar benar dapat dipercaya dan dapat mendorong adanya efisiensi usaha serta dapat terus menerus memantau bahwa kebijakan yang telah ditetapkan memang dijalankan sesuai dengan apa yang diharapkan (Munawaroh, 2011). Berdasarkan teori tersebut kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual