

BAB II BAHAN RUJUKAN

2.1 Sistem dan Prosedur

Definisi sistem menurut *Jerry Fitz Gerald, Andra F. Fitz Gerald, Warren D. Stalings, Jr.*, dalam bukunya yang berjudul *Fundamentals of System Analysis* yang dikutip oleh HM Jogiyanto mendefinisikan bahwa:

“Suatu sistem adalah satu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.” (2005:1)

Definisi sistem menurut *West Churcman* dalam bukunya yang berjudul *The System Approach* yang dikutip oleh Krismiaji dalam bukunya yang berjudul *Sistem Informasi Akuntansi* mendefinisikan bahwa:

“Sebuah sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan.” (2005:1) 17.

Definisi prosedur menurut *Mulyadi (2001;5)* dalam bukunya *sistem akuntansi*, yaitu:
“Prosedur ialah suatu urutan kegiatan klerikel, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”

Definisi prosedur Menurut *W. Gerald Cole* mendefinisikan bahwa:

“Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan klerikal (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

Berdasarkan penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa sistem adalah gabungan dari dua atau lebih komponen yang saling berkaitan dan berinteraksi antara yang satu dengan yang lainnya sehingga membentuk satu kesatuan guna mencapai suatu tujuan.

Definisi tersebut menjelaskan bahwa terdapat perbedaan yang jelas antara sistem dan prosedur, sedangkan prosedur merupakan kegiatan klerikel. Kegiatan klerikel terdiri dari kegiatan menulis, mengadakan, menghitung, member kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membagikan yang dilakukan untuk mencari informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar.

Definisi informasi menurut *Gordon B. Davis*, mendefinisikan bahwa:

“Informasi adalah data yang telah diolah menjadi suatu bentuk yang penting bagi si penerima dan mempunyai nilai yang nyata yang dapat dirasakan dalam

keputusan-keputusan yang sekarang atau keputusan-keputusan yang akan datang.”

Definisi informasi menurut Penulis lain, *Burch dan Strater*, menyatakan bahwa:

“informasi adalah pengumpulan atau pengolahan data untuk memberikan pengetahuan atau keterangan.”

Sedangkan definisi menurut *George R. Terry, Ph. D.* menyatakan bahwa:

“informasi adalah data yang penting yang memberikan pengetahuan yang berguna.”

Berdasarkan penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa, informasi adalah data yang sudah diolah menjadi suatu bentuk lain yang lebih berguna yaitu pengetahuan atau keterangan yang ditujukan bagi penerima dalam pengambilan keputusan, baik masa sekarang atau yang akan datang.

2.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Berdasarkan pengertian sistem, prosedur, dan informasi di atas, penulis akan menguraikan pengertian sistem informasi akuntansi yang dikemukakan oleh *Wilkinson* (1991), yaitu:

“Sistem informasi akuntansi (SIA) merupakan suatu kerangka pengkoordinasian sumber daya (*data, materials, equipment, suppliers, personal, and funds*) untuk mengkonversi input berupa data ekonomik menjadi keluaran berupa informasi keuangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan suatu entitas dan menyediakan informasi akuntansi bagi pihak-pihak yang berkepentingan.”

Menurut *Gelinas, Orams, dan Wiggins* (1997), definisi mengenai sistem informasi akuntansi (SIA) mendefinisikan bahwa :

“Sistem informasi akuntansi (SIA) sebagai subsistem khusus dari sistem informasi manajemen yang tujuannya adalah menghimpun, memproses dan melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan.”

Definisi Sistem Akuntansi menurut Carl. S. Warren, dalam buku Pengantar Akuntansi mendefinisikan bahwa:

“Sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengiktisarkan, dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan”.

Definisi Sistem Akuntansi yang dikemukakan oleh *Mulyadi(2001;3)*, yaitu:

“Sistem akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang di butuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Berdasarkan penjelasan di atas penulis menyimpulkan bahwa, Setiap perusahaan mempunyai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya yaitu untuk memperoleh laba. Dalam mencapai tujuan tersebut manajemen membutuhkan informasi yang dapat dipercaya. Lengkap dan tepat waktu untuk membantu pinjaman perusahaan dalam mengambil keputusan. Untuk mendapat informasi akuntansi yang tepat, diperlukan suatu alat bantu yaitu sistem akuntansi.

Sistem akuntansi merupakan alat bantu bagi pemimpin dalam mengevaluasi dan mengawasi pelaksanaan kegiatan perusahaan. Tanpa adanya sistem akuntansi yang memadai, perusahaan tidak akan mendapatkan informasi yang cukup dan akan sulit menjalankan fungsinya dengan baik.

2.1.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lain, sistem akuntansi harus dikembangkan dengan kemungkinan meluasnya perusahaan, bertambahnya pegawai dan sebagainya. Adapun demikian tiap-tiap perusahaan memiliki tujuan yang sama, seperti dikemukakan oleh Lad Midjan dan Azhar Susanto (2001;37), tujuan sistem akuntansi adalah:

- a. Untuk meningkatkan informasi, yaitu informasi tepat guna (relevansi), lengkap dan terpercaya (akurat). Dengan kata lain sistem informasi akuntansi harus dengan cepat dan tepat dapat memberikan informasi yang diperlukan secara lengkap.**
- b. Untuk meningkatkan kualitas internal cek atas sistem pengendalian intern, yaitu sistem pengendalian yang diperlukan untuk mengamankan kepercayaan perusahaan. Ini berarti bahwa sistem yang disusun harus juga mengandung setiap kegiatan sistem pengendalian internal.**

- c. **Untuk menekan biaya-biaya tata usaha, ini berarti bahwa biaya tata usaha untuk sistem akuntansi harus seefisien mungkin dan harus jauh lebih murah dari manfaat yang akan di peroleh dari penyusunan sistem akuntansi.**

Dari ketiga tujuan sistem akuntansi di atas disimpulkan bahwa sistem akuntansi di atas disimpulkan bahwa sistem akuntansi bertujuan untuk memperbaiki kualitas, meningkatkan informasi yang tepat, serta meningkatkan pengendalian intern perusahaan sehingga data informasi dapat dipertanggung jawabkan kebenaran untuk pengendalian keputusan.

2.1.3 Unsur-Unsur Sistem Akuntansi

Unsur-unsur akuntansi merupakan bagian yang saling terkait dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain, sehingga membentuk satu kesatuan yang utuh.

Menurut La Midjan dan Azhar Susanto (2001;40) mengemukakan bahwa setiap perusahaan apapun jenisnya, sistem akuntansi akan disusun dari seperangkat:

- 1. Formulir tercetak**
- 2. Catatan-catatan**
- 3. Laporan-laporan**
- 4. Kegiatan tata usaha dengan atau tanpa menggunakan mesin dan peralatan pencatatan.**

Berdasarkan kutipan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Formulir atas data akuntansi

Yaitu dokumen yang dicetak terlebih dahulu dengan judul atau spasi atau ruangan untuk pemasukan data.

2. Buku catatan

Yaitu buku-buku yang melakukan pencatatan atau hasil yang bersumber dari formulir jenis-jenis buku catatan terdiri dari:

- a. Buku jurnal
- b. Buku besar

3. Laporan-laporan

Yaitu merupakan alat atau hasil yang harus dipertanggung jawabkan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan.

4. Alat-alat

Yaitu sarana yang digunakan untuk mengadakan pencatatan sehingga menghasilkan laporan yang akurat. Alat-alat tersebut dari komputer, mesin hitung, mesin tik dan sebagainya.

5. Prosedur

Yaitu sekelompok pekerjaan yang saling berhubungan satu sama lainnya yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.1.4 Internal Control

Konsep Internal Control telah bergulir sejak tahun 1930-an. Untuk pertama kali, George E. Bennet menyebutkan definisi Internal Control. Namun istilah tersebut baru dinyatakan secara institutional oleh AICPA pada tahun 1949 melalui laporan khusus yang berjudul “Pengendalian Internal-Elementelemen Sistem yang Terkoordinasi dan Pentingnya Pengendalian bagi Manajemen dan Akuntan Independen”.

Definisi Internal control menurut *AICPA* mendefinisikan bahwa:

“Internal Control (IC) sebagai rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran-pengukuran yang diterapkan di perusahaan untuk mengamankan aktiva, meyakini keandalan dan akurasi data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Definisi ini diinterprestasikan oleh

banyak pihak terdiri atas dua kelompok yaitu pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi.”

The Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO) menerbitkan laporan yang berjudul “*Internal Control-Integrated Framework*”. Laporan COSO tersebut memberikan suatu pandangan baru tentang konsep Internal Control yang lebih luas dan terintegrasi serta sesuai dengan perkembangan dunia usaha untuk mencegah terjadinya penyimpangan. Jika pada konsep sebelumnya hanya menekankan pada proses penyusunan laporan keuangan saja, maka konsep COSO memiliki pandangan yang lebih luas yaitu dengan melakukan pengendalian atas perilaku seluruh komponen organisasi. Konsep ini mendapat akseptasi yang luas dari berbagai pihak.

Di Indonesia, perkembangan menarik terjadi dengan terbitnya Undang-undang nomor 1 tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2006. Pada ketentuan tersebut, ditetapkan bahwa setiap instansi pemerintah harus mengembangkan Sistem Pengendalian Intern. Penjelasan dan ketentuan lain yang menjabarkan menyebutkan bahwa Sistem Pengendalian Intern terdiri dari lima komponen yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta monitoring. Hal ini mengandung arti bahwa konsep Internal Control versi COSO diterapkan pada sektor pemerintahan di Indonesia. Sebuah langkah maju dan berani serta menjadi tantangan yang tidak mudah bagi para auditor internal pemerintah. Tulisan ini akan membahas secara umum konsep tersebut.

Melalui Statement of Auditing Standar (SAS), *AICPA* mendefinisikan Internal Control sama dengan definisi *COSO*,

“Yaitu suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas Dewan Komisaris, Manajemen dan Pegawai, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang wajar atas (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Berbeda dengan definisi pertama yang hanya mengaitkan pengendalian hanya dengan perencanaan, metode dan pengukuran, pada definisi berikutnya terkait dengan “proses yang dipengaruhi oleh aktivitas seluruh komponen organisasi”. Definisi ini mengandung makna yang lebih luas dari definisi sebelumnya.”

Dengan perluasan definisi ini, IC terdiri atas 5 komponen, meliputi :

1. Lingkungan Pengendalian.

Merupakan efek kumpulan dari beragam faktor pada perbuatan, penguatan, atau mengurangi efektivitas dari kebijakan dan prosedur khusus. Dengan kata lain, lingkungan kontrol mengatur keseluruhan nada dari organisasi dan mempengaruhi kesadaran kontrol dari karyawan.

Faktor yang disertakan dalam lingkungan pengendalian adalah sebagai berikut:

- Nilai integritas dan etika

- Komitmen kepada kompetensi
- Filosofi manajemen dan gaya operasional
- Perhatian dan arahan yang diberikan oleh dewan direksi dan komitenya
- Cara memberikan otoritas dan tanggung jawab
- Kebijakan dan prosedur sumber daya manusia

2. Penilaian Risiko.

Merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis dan mengatur risiko yang mempengaruhi tujuan perusahaan. Contoh dari risiko yang relevan kepada proses pelaporan keuangan meliputi perubahan dalam lingkungan operasional organisasi, perubahan dalam karyawan, perubahan dalam sistem informasi, teknologi baru, perubahan industri besar, jalur produk baru, aturan, hukum atau keputusan akuntansi yang baru.

3. Aktivitas Pengendalian.

Mencakup kebijakan dan prosedur untuk membantu meyakinkan bahwa semua tindakan dilaksanakan sesuai dengan arahan manajemen secara efektif. Ada banyak aktivitas kontrol potensial yang bisa digunakan oleh organisasi. Ini termasuk kontrol akunting yang dirancanag untuk memberikan jaminan masuk akal bahwa tujuan kontrol khusus berikut dipenuhi untuk setiap sistem aplikasi penting di dalam organisasi:

- Rencana organisasi mencakup pemisahan tugas untuk mengurangi peluang seseorang dalam suatu posisi pekerjaan tertentu untuk melakukan kecurangan atau kesalahan menjalankan tugas sehari-hari mereka.
- Prosedur meliputi rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu menjamin pencatatan transaksi dan kejadian yang tepat.
- Akses pada aktiva hanya diijinkan bila sesuai dengan otorisasi manajemen.
- Pemeriksaan dan ulasan independen dibuat atas akuntabilitas aset dan prestasi.
- Kontrol pemrosesan informasi diterapkan untuk memeriksa otorisasi yang tepat, akurasi dan kelengkapan dari transaksi individual.

4. Informasi dan Komunikasi.

Informasi mengacu kepada sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibuat untuk mengenali, menyusun, menganalisa, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk mempertahankan akuntabilitas untuk asset dan pasiva yang berhubungan. Jadi, sistem akuntansi dan pengendalian operasional berhubungan erat.

- a. **Dokumentasi Sistem Akuntansi** merupakan hal yang penting. Prosedur akuntansi seharusnya ditetapkan dalam manual prosedur akuntansi sehingga kebijakan dan instruksi dapat diketahui secara eksplisit dan diterapkan secara konsisten.
- b. **Sistem Akuntansi Double-Entry** merupakan sebuah sistem akuntansi mestinya memuat karakteristik yang mampu dengan segera mengecek dan mengkonfirmasi keandalan data yang direkam. Sistem double-entry tidak boleh diremehkan karena memiliki peran sebagai alat yang akan menghasilkan serangkaian catatan yang seimbang.
- c. Sedangkan **komunikasi** merupakan berhubungan untuk menyediakan sebuah pemahaman jelas mengenai semua kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan kontrol. Komunikasi yang efektif juga membutuhkan aliran arus informasi dalam organisasi yang memadai. Informasi semacam ini dibutuhkan untuk mengevaluasi kinerja, membuat laporan perkecualian, dan lain sebagainya

5. Monitoring.

Pengawasan dicapai melalui aktivitas yang terus berjalan, evaluasi terpisah, atau suatu kombinasi dari keduanya. Aktivitas yang terus berjalan akan meliputi aktivitas penyeliaan manajemen dan tindakan lain yang bisa diambil karyawan untuk menyakini proses kontrol internal efektif yang terus berjalan. Fungsi audit internal adalah umum dalam organisasi besar untuk mengawasi dan mengevaluasi kontrol atas dasar berkelanjutan. Tujuan dari fungsi audit internal adalah untuk melayani manajemen untuk melengkapi manajemen dengan hasil dari analisis dan penghargaan dari aktivitas dan sistem demikian seperti:

- a. Sistem informasi organisasi
- b. Struktur kontrol internal organisasi
- c. Luasnya pemenuhan kebijakan, prosedur dan rencana operasional
- d. Mutu dari penampilan oleh karyawan perusahaan

Berdasarkan penjelasan diatas sesuai dengan definisi IC, penulis menyimpulkan, komponen-komponen tersebut mencerminkan adanya perubahan pengertian yang cukup

signifikan. IC bukan hanya meliputi komponen-komponen organisasi yang bersifat statis, tetapi meliputi juga hal-hal yang bersifat dinamis. Tidak hanya terkonsentrasi pada penyusunan laporan keuangan saja, namun meliputi juga pencapaian tujuan organisasi. Tidak hanya memperhatikan tingkatan manajerial dan operasional organisasi, namun juga meliputi tingkatan strategis pada organisasi.

Kelima komponen IC akan berjalan secara efektif jika kelima unsur tersebut terbangun dengan baik dan beroperasi sesuai proporsinya masing-masing. IC di atas memiliki hubungan yang erat satu sama lain.

2.2 Tinjauan Umum Tentang Bank

2.2.1 Pengertian Bank

Dijaman Modern seperti ini, bank dikenal sebagai jenis lembaga keuangan yang terdapat di Indonesia. Salah satu bentuk lembaga keuangan adalah lembaga perbankan. Lembaga perbankan sangat berpengaruh dalam menggerakkan roda perekonomian karena kemampuannya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut pada pihak yang memerlukannya.

Definisi bank menurut Undang-undang No.10 tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan adalah sebagai berikut:

“Bank adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.”

Definisi bank menurut **BI** tentang perbankan adalah sebagai berikut:

Badan usaha yang mrnghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk lain-lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Kasmir (2000;11) dalam bukunya Manajemen Perbankan memberikan pengertian bank sebagai berikut:

“Lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa lainnya.”

2.2.2 Fungsi Bank

Pada dasarnya Bank mempunyai tugas utama yaitu sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat sebagai tercantum dalam undang-undang No.10 tahun 1998 pasal 2 tentang perbankan.

Pengacu pada uraian undang-undang No.10 pasal 2 tentang perbankan, fungsi bank kemudian dikembangkan menjadi 3, yaitu:

1. Bank sebagai penghimpun dana, maksudnya bank menerima uang dari masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito berjangka dan giro.
2. Bank sebagai penyalur kredit, maksudnya bank menyalurkan kredit kepada masyarakat dalam berbagai macam kredit, diantaranya kredit investasi, kredit modal kerja dan KPR,dll.
3. Bank sebagai pemberi jasa lainnya, dimana salah satu tugas bank adalah mendorong kelancaran produksi. Berdasarkan hal tersebut bank memberikan pelayanan kepada masyarakat luas untuk membantu kelancaran usaha para pengusaha kecil dan menengah.

Selain fungsi bank yang telah diuraikan diatas, bank berfungsi juga sebagai “*Trust Departement*”, maksudnya:

- a. Bank bertindak sebagai pelaksana (*executor*) dalam pengaturan pengawasan harta benda milik perorangan yang telah meninggal dunia.
- b. Bank memberikan berbagai macam jasa kepada perusahaan.
- c. Bank mengurus atau mengolah dana yang dikumpulkan oleh perusahaan atau pemerintah.

Dari keterangan tersebut maka penulis dapat menyimpulkan bahwa fungsi bank selain untuk melaksanakan tugas sebagai “*Agent Development*” dalam kaitannya dengan kredit yang diberikan, bank juga berfungsi sebagai sarana yang dapat diandalkan dalam bentuk pengadaan modal.

2.2.3 Jenis-Jenis Bank di Indonesia

Praktik perbankan di Indonesia saat ini di atur dalam Undang-Undang Perbankan No.10 tahun 1998 yang mengartikan Undang-Undang Perbankan No.14 tahun 1967. Dalam tulisan ini, Penulis akan membedakan jenis-jenis bank yang ada ke dalam 4 (empat) kelompok yaitu:

A. Dilihat Dari Segi Fungsi

Penekanan perbedaan terletak pada luas kegiatan atau jumlah produk yang ditawarkan maupun jangkauan wilayah operasinya. Dalam Undang-Undang Pokok

Perbankan No.14 tahun 1967 dikemukakan bahwa jenis bank yang ada di Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Bank Umum
2. Bank Tabungan
3. Bank Pembangunan
4. Bank Tabungan
5. Bank Pasar
6. Bank Desa
7. Lumbung Desa
8. Bank Pegawai
9. Bank Jenis lainnya

B. Dilihat Dari Segi Kepemilikan

Penggolongan dari segi ini didasarkan pada siapa saja yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki oleh bank yang bersangkutan. Penggolongan bank dilihat dari segi kepemilikan adalah:

1. Bank milik Pemerintah

Bank milik pemerintah adalah bank yang akte pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah sehingga keuntungan bank dimiliki oleh pemerintah. Contohnya bank milik pemerintah adalah Bank Negara Indonesia 1946, Bank Rakyat Indonesia. Bank milik pemerintah daerah yang juga yang termasuk dalam bank jenis

ini, namun bank milik pemerintah daerah terdapat di Daerah Tingkat I atau Tingkat II.

2. Bank Milik Swasta Nasional

Bank milik swasta nasional adalah bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya yang dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya dibuat oleh swasta. Begitu pula dengan keuntungan yang diperoleh, seluruhnya dimiliki oleh swasta. Begitu pula keuntungan yang diperoleh, seluruhnya dimiliki oleh swasta. Bank yang termasuk dalam golongan ini adalah Bank yang dinilai oleh bank umum swasta. Bank yang termasuk golongan ini adalah bank yang dimiliki oleh bank umum yang berbentuk koperasi.

3. Bank Milik Asing

Bank milik asing merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, bank yang dimiliki swasta asing atau pemerintah asing. Contoh bank dari milik asing adalah Bank Of Tokyo, Hongkong Bank, City Bank.

4. Bank Campuran

Bank Campuran adalah bank yang kepemilikan sahamnya dimiliki oleh pihak nasional dan pihak swasta nasional, dimana mayoritas kepemilikan saham dipegang oleh pihak swasta nasional.

C. Dilihat Dari Segi Status

Status ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Jenis bank yang dilihat dari segi status, dibedakan menjadi:

1. Bank Devisa

Bank Devisa adalah yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya inkaso ke luar negeri, transfer ke luar negeri, *Traveler cheque*, dan transaksi luar negeri lainnya.

2. Bank Non Devisa

Bank Non Devisa adalah bank yang tidak mendapat ijin untuk melaksanakan transaksi ke luar negeri atas yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan (masih dalam batas- batas suatu usaha).

2.3 Kredit

Istilah Kredit berasal dari bahasa Yunani, yaitu "*credere*" yang mempunyai arti "kepercayaan" atau bahasa lainnya "*creditium*" yang mempunyai arti "kepercayaan dan kebenaran". Dasar dari kredit adalah kepercayaan. Jika seseorang telah memperoleh kredit maka ia telah memperoleh kepercayaan. Suatu pemberian kredit terjadi didalamnya terkandung kepercayaan orang lain atau badan yang memberikan kredit kepada orang lain atau badan yang memberikan kredit untuk memenuhi segala kewajiban tepat pada waktunya. Orang atau badan yang menerima kredit disebut debitur.

2.3.1 Pengertian Kredit

Pengertian Kredit menurut Hadiwidjasa (2000;3) dalam bukunya segi Mengenai Perkreditan adalah sebagai berikut:

“Kredit adalah pemberian prestasi lebih dahulu kepada pihak lain, baik barang maupun jasa untuk dibayar pada saat perjanjian.”

Undang-Undang No.7 tahun 1992 pasal 1 sub 12 tentang perbankan menyatakan bahwa :

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar dengan pihak lain yang mewajibkan pihak untuk melunasinya hutang setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah waktu tertentu dengan jumlah bung, imbalan, atau pembagian hasil keuangan.”

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang dan adanya kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah atau pemberi kredit (debitur), bahwa mereka sepakat sesuai dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Perjanjian kredit mencakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jika waktu serta bunga yang ditetapkan bersama. Demikian pula dengan masalah sanksi apabila debitur tidak menepati terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

2.3.2 Tujuan Kredit

Tujuan Kredit adalah untuk memperoleh hasil keuntungan dari bunga kredit yang dibebankan kepada debitur dengan aman dan tanpa hambatan. Tujuan kredit mencakup skope yang luas, yaitu dua fungsi pokok yang berkaitan:

1. *Profitability*

Profitability adalah tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diperoleh dari pungutan bunga.

2. *Safety*

Safety adalah keamanan dari prestasi atau fasilitas yang harus diberikan benar-benar terjamin sehingga tujuan *Profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti.

2.3.3 Fungsi Kredit

Kredit pada perkembangannya mengarah pada fungsi merangsang kedua belah pihak (kreditur dan debitur) untuk saling mencapai pemenuhan kebutuhan sehari-sehari. Pihak yang mendapatkan kredit harus dapat menenjukan prestasi-prestasi yang lebih tinggi dari kemajuannya itu sendiri. Bagi pihak yang memberikan kredit, secara material harus mendapatkan rentabilitas berdasarkan perhitungan yang wajar dari modal yang dijadikan objek kredit dan secara spiritual mendapatkan kepuasan dengan dapat membantu pihak lain untuk mendapat kemajuan.

Dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan, fungsi kredit antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan daya guna uang

Memberikan pinjaman uang kepada pengusaha yang memerlukan dana untuk kelangsungan usahanya berarti mendayagunakan uang itu secara benar.

2. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Pemberian kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan adanya alat pembayaran yang baru seperti bilyet giro, cek, wesel, dan sebagainya. Pemberian kredit uang dalam bentuk tunai juga meningkatkan daya guna peredaran uang kartal.

3. Meningkatkan daya guna dan peredaran uang

Para usaha dibidang industri memerlukan banyak modal untuk membiayai usahanya. Sebagian dari pengusaha itu ada yang menggunakan modal tanpa dari kredit (pinjaman). Dengan uang pinjaman itu mereka menjalankan usaha membeli bahan baku menjadi bahan jadi sehingga daya guna barang itu meningkat.

4. Sebagai salah satu stabilitas ekonomi

Untuk meningkatkan ekonomi dari keadaan ekonomi dari keadaan kurang sehat ke keadaan yang lebih sehat, biasanya kebijakan pemerintah diarahkan kepada usaha-usaha untuk memenuhi kebutuhan pokok masyarakat mengendalikan inflasi, dan mendorong kegiatan ekspor.

5. Meningkatkan kegairahan berusaha

Kemampuan para pengusaha untuk mengadakan modal sendiri bagi usahanya sangat terbatas bila dibandingkan dengan keinginan dan peluang yang ada

untuk memperluas usahanya. Untuk itu pemberian kredit dapat lebih meningkatkan kegairahan berusaha.

6. Meningkatkan pemerataan pendapatan

Para pengusaha dapat memperluas usahanya dengan bantuan modal dari kredit bank. Biasanya perluasan usaha ini memerlukan tenaga kerja tambahan hal itu sama saja dengan membuka kesempatan kerja, juga membuka peluang adanya pemerataan pendapatan.

7. Meningkatkan hubungan Internasional

Bantuan kredit dapat diselenggarakan dalam negeri maupun luar negeri. Perusahaan dalam negeri mempunyai kemungkinan untuk menerima pemberian kredit atau lembaga keuangan luar negeri, demikian juga sebaliknya.

2.3.4 Jenis-Jenis Fasilitas Kredit

Secara umum terdapat beberapa jenis fasilitas kredit yang oleh bank kepada para debiturnya, yaitu kredit yang ditinjau dari segi jangka waktu, penggunaan, dan sektor usaha, Adapun jenis-jenis kredit menurut **kasmir(2003;109)**, yaitu:

1. Dilihat dari segi kegunaan:

a. Kredit Investasi

Kredit Investasi merupakan kredit jangka panjang yang digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik atau untuk keperluan rehabilitas.

b. Kredit Modal Kerja

Kredit Modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

2. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit:

a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk kepentingan usaha atau produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa.

b. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi pribadi. Kredit ini tidak ada pertambahan barang atau jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan

Kredit yang diberikan kepada pedagang atau digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangannya. Kredit ini sering digunakan kepada *Supplier* atau agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar.

3. Dilihat dari Segi Jangka Waktu

b. Kredit Jangka Pendek

Kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk melakukan investasi.

c. Kredit Jangka Menengah

Kredit yang memiliki jangka waktu yang berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.

d. Kredit Jangka Panjang

Kredit yang masa pengembaliannya paling panjang karena jangka panjang waktupengembaliannya diatas tiga tahunatau lima tahun.

4. Dilihat dari Segi Jaminan:

a. Kredit dengan Jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan dan jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan si calon debitur.

b. Kredit Tanpa Jaminan

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

5. Kredit Dari Segi Sektor Usaha:

a. Kredit Pertanian

Kredit yang dibiayai oleh sektor pertanian atau perkebunan. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

b. Kredit Perternakan

Kredit yang diberikan untuk sektor perternakan baik jangka panjang maupun jangkan pendek.

c. Kredit Industri

Kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah, industri besar.

d. Kredit Pertambangan

Kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayainya dalam jangka panjang.

e. Kredit Pendidikan

Kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.

f. Kredit Profesi

Kredit yang diberikan kepada kalangan profesi.

g. Kredit Perumahan

Kredit yang membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.

2.3.5 Unsur-Unsur Kredit

Kepercayaan adalah sebagai besar dasar pemberian kredit, hal ini bahwa prestasi yang diberikan benar-benar dapat diyakini dapat dikembalikan oleh penerima

kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang disetujui bersama, berdasarkan hal tersebut maka unsur-unsur kredit sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberian kredit bahwa prestasi (uang, jasa, atau barang) yang diberikan akan benar-benar diterimanya kembali dimasa yang akan datang.

2. Waktu

Bahwa antara pemberian prestasi dan pengembaliannya dibatasi oleh waktu tertentu. Dalam unsur waktu tertentu. Dalam unsur waktu ini terkandung pengertian tentang nilai *agio* uang yaitu bahwa uang sekarang lebih bernilai dari uang yang akan datang.

3. *Degree of risk*

Pemberian kredit menimbulkan suatu tingkat resiko. Resiko timbul bagi pemberi, karena uang, jasa atau barang yang berupa presentasi lepas kepada orang lain.

4. Prestasi

Yang diberikan kredit adalah suatu prestasi yang dapat berupa barang, jasa, atau uang. Dalam perkembangan perkreditan di alam modern ini, yang dimaksudkan dengan prestasi dalam pemberian kredit adalah uang.

2.3.6 Prosedur Penyaluran Kredit

Tomas Suyatno (2000;75) dalam bukunya Dasar-dasar Perkreditan membagi prosedur umum penyaluran fasilitas dalam tujuh tahap, yaitu:

1. Permohonan Fasilitas Kredit

Pada permohonan fasilitas kredit, seorang calon debitur harus membuat proposal pengajuan kredit atas dasar permohonan kredit yang berisi data yang bernilai umum, seperti:

- a. Nama dan alamat calon debitur
- b. Piutang Usaha
- c. Tempat Penggunaan Kredit
- d. Waktu Penggunaan Kredit
- e. Jumlah Waktu Pinjaman Kredit
- f. Jangka Waktu Pinjaman
- g. Sumber Dana bagi Pelunasan Kredit

Surat permohonan kredit harus dilengkapi dengan daftar isian yang disediakan oleh bank yang sudah diisi lengkap dan sebenarnya, dan daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit.

2. Penyelidikan dan Analisis Kredit

Dalam tahap ini diadakan penilaian yang mendalam tentang keadaan usaha atau proyek permohonan kredit. Penilaian tersebut meliputi berbagai aspek, pada umumnya terdiri atas:

a. Aspek Manajemen dan Organisasi (*Management and organization*)

Pada dasarnya calon debitur hendaknya merupakan seorang yang berjiwa wiraswasta dan mempunyai keahlian, serta mempunyai keahlian, serta mempunyai struktur organisasi usaha yang efisien.

b. Aspek Pemasaran (*Marketing*)

Barang atau jasa yang dihasilkan harus mempunyai prospek pemasaran

c. Aspek Teknik (*Technical*)

Peralatan atau teknologi yang digunakan baik kapasitas atau jenisnya serta proses produksinya, hendaknya efektif dan efisien.

d. Aspek Keuangan (*financial*)

Perhitungan keuangan perusahaan mencerminkan kemampuan calon debitur untuk memenuhi kewajibannya, baik untuk pengembalian pokok pinjaman maupun bunganya dalam waktu yang wajar.

e. Aspek Hukum (*Legal*)

Usaha yang diberi bantuan kredit hendaknya dapat menyerap tenaga kerja yang menganggur dan sedapat mungkin tidak merusak lingkungan hidup.

Pembahasan tentang aspek-aspek tersebut sangat diperlukan untuk mengetahui usaha permohonan kredit itu layak untuk untuk diberi bantuan kredit atau

tidak. Bagi pemohon kredit yang besar baik kredit modal kerja maupun kredit investasi, oleh sebab itu analisis kreditnya dikerjakan oleh konsultan ahli khusus mengerjakan hal tersebut, sedangkan kredit yang kecil biasanya dikerjakan oleh petugas-petugas bank sendiri yang disebut Analisis kredit atau *Account officer*.

Dalam melaksanakan tugasnya, baik konsultan luar maupun analisis kredit tentunya memerlukan data informasi yang akurat dari berbagai sumber dengan teknik antara lain dengan wawancara atau kunjungan langsung ke tempat usaha (*On The Spot Inspection*), menganalisis laporan-laporan perusahaan (antara lain neraca dan laporan L/R), informasi dari dinas-dinas, instansi-instansi, lembaga lain yang ada hubungannya dengan usaha calon debitur.

Hal-hal yang dilakukan dalam penyelidikan kredit menurut **Thomas Suyatno (2000;72)** dalam bukunya dasar-dasar perkreditan adalah:

- a. Wawancara dengan debitur.
- b. Pemeriksaan kebenaran informasi yang diberikan oleh calon debitur.
- c. Peninjauan terhadap jaminan yang diserahkan.
- d. Bank *checking* yang bertujuan untuk memperoleh *bank to bank information* atas kondisi dan fasilitas yang sudah diperoleh debitur di bank lain.
- e. Penyusunan laporan mengenai hasil penyelidikan yang telah dilaksanakan.
- f. Perusahaan melakukan analisis terhadap berbagai aspek dari data yang telah dikumpulkan, yaitu:

- a. Analisis keuangan, misalnya analisis mutasi rekening koran dan analisis neraca laporan laba rugi baik secara vertikal maupun horizontal, serta pronyksinya.
- b. Analisis karakter yang merupakan hasil dari *checking*.
- c. Analisis jaminan, yaitu layak atau setidaknya objek jaminan serta tingkat *marketability*-nya.
- d. Analisis resiko, yaitu resiko usaha (*demand and supply*), manajemen, dan ekonomi mikro.

Untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat, terdapat beberapa prinsip dalam penilaian permohonan kredit yang diuraikan menurut Hardiwidjaya (2003:34):

- a. *Chrakter* (Kepribadian)

Seperti yang diuraikan di atas, yang menjadi dasar kepercayaan dan yang mendasari suatu kepercayaan adalah keyakinan pihak bahwa pihak si peminjam mempunyai moral, waktu maupun sifat-sifat pribadi yang positif. Yang kooperatif dan harus memiliki rasa tanggung jawab baik dalam kehidupan pribadi. Kehidupannya sebagai anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya.

- b. *Capacity* (Kemampuan)

Yang dimaksud dengan *capacity* disini, yaitu suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajiban dari kegiatan usaha yang dilakukan akan dibiayai dengan kredit dari bank.

c. *Capital* (Modal)

Yang dimaksud dengan *capital*, yaitu jumlah dana atau modal sendiri oleh calon debitur. Kemampuan *capital* antara lain dapat dimanifestasikan dalam bentuk kewajiban untuk menyediakan modal sendiri ini sampai jumlah tertentu dan sebaliknya, besarnya modal ini sendiri lebih besar dari kredit yang akan dimintakan dari bank.

d. *Condition of Economy* (Kondisi ekonomi)

Yaitu situasi politik, sosial, ekonomi, budaya dan yang lainnya yang mempengaruhi keadaan ekonomi pada suatu kurun waktu tertentu yang memungkinkan akan kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

e. *Collateral* (Jaminan)

Yaitu barang-barang jaminan yang diserahkan oleh peminjam atau debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Manfaat *collateral* adalah sebagai alat pengamanan apabila usaha yang di biayai oleh kredit tersebut gagal atau sebab-sebab lain dimana kreditnya dari suatu usaha yang normal.

Kasmir (2000;91-95) dalam bukunya Manajemen Perbankan mengatakan bahwa penilaian kredit dapat dilakukan dengan analisis 7P dan studi kelayakan selain dilakukan dengan analisis 5C. Penilaian 7P, yaitu:

a. *Party* (Golongan)

ialah calon peminjam digolongkan kedalam sekelompok tertentu menurut *chracter, capacity, dan capitalnya*.

b. *Purpose* (Tujuan)

Ialah tujuan penggunaan kredit yang diajukan, apa tujuan yang sebenarnya dari kredit tersebut.

c. *Payment* (Sumber Pembayaran)

Perhitungan akan kemampuan debitur akan kemampuan debitur untuk membayar kembali kreditnya karena telah diperkirakan kemungkinan besarnya pendapatan yang akan dicapai.

d. *Probability* (Kemampuan mendapat keuntungan)

Adalah keuntungan yang ingin dicapai debitur dan mungkin juga yang ingin dicapai kreditur.

e. *Protection* (Perlindungan)

Adalah berjaga-jaga terhadap hal-hal yang tidak diduga, antara lain dengan jaminan.

f. *Personality* (Kepribadian)

Adalah penilaian dari segi kepribadian atau tingkah laku sehari-hari dan masa lalu.

g. *Prospect* (Potensi)

Adalah penilaian terhadap usaha debitur dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak.

Penilaian kredit dengan studi kelayakan meliputi:

- a. Aspek hukum merupakan aspek yang menilai keabsahan dan keaslian dokumen-dokumen atau surat-surat yang dimiliki calon debitur.

- b. Aspek pasar dan pemasaran merupakan aspek yang menilai prospek usaha nasabah sekarang dan dimasa yang akan datang.
- c. Aspek keuangan merupakan aspek yang menilai kemampuan calon nasabah dalam membiayai dan mengelola usahanya.
- d. Aspek operasi atau teknis merupakan aspek yang menilai tata letak ruang, lokasi usaha dan kapasitas produksi suatu usaha.
- e. Aspek manajemen merupakan aspek yang menilai sumber daya manusia yang memiliki perusahaan baik kuantitas maupun kualitas.
- f. Aspek ekonomi dan sosial merupakan aspek yang menilai dampak ekonomi dan sosial yang ditimbulkan dengan adanya suatu usaha terutama terhadap masyarakat.
- g. Aspek AMDAL merupakan aspek yang menilai dampak lingkungan yang akan timbul dengan adanya usaha dan cara mengatasi dampak tersebut.

Hasil dari analisis harus dibentuk laporan sehingga dapat digunakan bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan.

3. Keputusan atas Permohonan Fasilitas Kredit

Proposal kredit yang telah dianalisis diajukan kepada pejabat yang mempunyai wewenang memutuskan kredit, dengan tingkatan batasan wewenang persetujuan berjenjang dari kantor ke wilayah dan yang terakhir ke kantor pusat.

Wewenang pengambilan keputusan dapat dipegang oleh:

- a. Kepada bagian kredit/cabang jika jumlah permohonan fasilitas kredit tidak melebihi jumlah yang ditentukan oleh direksi/kantor pusat. Setiap keputusan yang diambil harus dilaporkan ke direksi/kantor pusat.
- b. Direksi/kantor pusat jika jika cabang permohonan fasilitas kredit kepada direksi/kantor pusat karena permohonan tersebut berada diluar wewenang kepala bagian kredit/cabang.

4. Penolakan atas permohonan Fasilitas Kredit.

Penolakan atas permohonan fasilitas kredit dapat terjadi bila nyata-nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan. Permohonan fasilitas kredit calon debitur dapat langsung ditolak pada tahap awal sebelum proposal kredit tersebut dibuat. Hal ini sangat mungkin terjadi bila saat penyelidikan awal sudah diperoleh informasi yang negatif tentang debitur.

5. Persetujuan atas Fasilitas Kredit

Persetujuan fasilitas kredit adalah keputusan bank untuk mengabdikan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Bagian kredit dapat menyampaikan persetujuan atas permohonan fasilitas kredit calon debitur secara tertulis dalam bentuk surat penawaran kredit atau surat penegasan persetujuan kredit dengan mencantumkan maksimum atau limit fasilitas kredit, jangka waktu berlakunya fasilitas kredit, bentuk pinjaman, tujuan pinjaman, suku bunga, povisi kredit, bea materai yang harus dibayar, keharusan mendatangi surat perjanjian kredit, penutupan asuransi barang-barang jaminan, sanksi-sanksi, syarat-syarat

untuk pengajuan permohonan perpanjangan dan tambahan fasilitas kredit, laporan-laporan yang harus diserahkan, dan ketentuan-ketentuan lain selain keperluan. Apabila calon debitur menyetujui, isi penawaran atau surat penegasan persetujuan dituangkan kedalam surat perjanjian kredit.

6. Pencairan Fasilitas Kredit

Tindakan yang wajib dilakukan bank sebelum mencairkan kredit adalah memeriksa ulang seluruh dokumen yang telah dikumpulkan sejak tahap pengajuan permintaan kredit, memeriksa apakah persyaratan sebelum penarikan pertama kredit telah dipenuhi kreditur yang hasilnya dituangkan dalam sebuah laporan tertulis, dan mengumpulkan dokumen yang diperlukan dalam rangka pencairan kredit. Cara pencairan fasilitas kredit yang telah disetujui dapat dilakukan melalui penarikan dengan cek atau bilyet giro, dengan kuitansi, dengan dokumen-dokumen lain sebagai alat pemerintah pembayaran. Alat pencairan kredit seperti cek, kuitansi, nota pemindah bukuan, dan dokumen-dokumen lain akan menjadi alat bukti pembukuan.

7. Pelunasan Fasilitas Kredit

Pelunasan fasilitas kredit adalah pemenuhan semua kewajiban hutang debitur terhadap bank yang berakibat terhapusnya ikatan perjanjian kredit. Hal yang harus

diperhatikan adalah perhitungan semua kewajiban debitur harus segera diselesaikan sampai pada tanggal pelunasan yang terdiri dari hutang pokok, hutang bunga, denda, dan biaya-biaya administrasi. Jika seluruh hutang sudah dilunasi maka dokumen-dokumen milik debitur dikembalikan dengan sepengetahuan dan seijin direksi dan bagian kas harus diberitahukan untuk menutup rekening pinjaman atas nama debitur yang bersangkutan.

