

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada uraian di atas yang telah penulis sajikan pada bab-bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa:

1. Dari keempat unsur sistem pengendalian intern yang terdiri dari: struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang terkait dengan tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan tanggung jawabnya yang ditetapkan di BPR "ARTHATAMA CARUBAN" telah memenuhi syarat untuk terciptanya pengendalian intern.
2. Dalam sistem pemberian kredit telah ada internal cek yang cukup antara bagian yang satu dengan bagian yang lain, karena tidak ada satu karyawan atau bagian yang mengerjakan suatu transaksi pemberian kredit dari awal sampai akhir.
3. BPR "ARTHATAMA CARUBAN" dalam menjalankan sistem pemberian kredit menggunakan prosedur pemeriksaan dan analisis guna memperoleh keyakinan dari calon debitur, apakah ia mempunyai kemampuan dan kemauan dalam usaha serta kewajibannya pada bank sehingga dapat mengurangi resiko kemacetan atau piutang tak tertagih.
4. Dalam prosedur realisasi pemberian kredit telah ditandatangani Surat Perjanjian Kredit (Pengakuan Hutang) dan surat kuasa akan barang

jaminan di depan notaris(Khusus untuk jaminan sertifikat yang memiliki fasilitas kredit di atas 5 juta), hal ini dimaksudkan untuk mencegah apabila nasabah cidera janji atau tidak membayar kembali hutangnya pada waktu yang telah ditetapkan.

Dengan demikian dari pembahasan serta kesimpulan di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit yang ada telah diterapkan pada proses pemberian kredit BPR, sehingga tercipta suatu pengendalian terhadap utang nasabah sehingga dapat mengurangi piutang tak tertagih.

B. Saran

Saran-saran yang dimaksud di sini adalah memberikan masukan yang dapat dipertimbangkan perusahaan dalam melaksanakan pemecahan dengan menentukan kebijaksanaan yang harus ditempuh untuk mengatasi permasalahan yang ada di perusahaan.

Adapun saran yang penulis ajukan adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya perusahaan membuat surat perjanjian kredit rangkap dua, lembar asli untuk perusahaan, lembar copy untuk debitur, hal ini dimaksudkan agar debitur mengerti benar dan memenuhi syarat-syarat di dalam perjanjian kredit atau pengakuan hutang, khususnya mengenai pembayaran kredit yang telah diberikan dan hal tersebut bisa menghindari kekilafan pada debitur.

2. Sebaiknya dalam pemberian keputusan kredit jangan bersifat lisan (yang biasanya via telepon) tetapi dengan dibuatnya surat keputusan kredit rangkap dua, lembar satu untuk nasabah dan lembar dua untuk bank, apabila permohonan kredit disetujui. Hal ini dimaksudkan untuk memperlancar dalam melakukan prosedur pemberian kredit.
3. Sebaiknya formulir (Surat Permohonan Kredit, Tanda Terima Jaminan dan Nota Kredit) dibuat bernomor urut bercetak guna memudahkan pengawasan terhadap formulir-formulir tersebut dan untuk menghindari adanya pemalsuan/penggandaan warkat.
4. Dibuat Kartu Pengawasan Kredit, sehingga bank dapat melakukan pengawasan yang seksama atas perjalanan kredit yang diberikan.
5. Sebaiknya mengenai pengarsipan pada SPK lembar 2 dan berkas lainnya dipercayakan pada petugas kredit bagian administrasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Hall, James. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Modul Bank Indonesia. 1997. *Sistem Pemberian Kredit*. Edisi 1. Kediri.
- Modul Bank Indonesia. 1997. *Perkreditan*. Kediri.
- Modul Bank Indonesia. 1997. *Asas-Asas Perkreditan yang Sehat*. Edisi 1. Kediri.
- Modul Bank Indonesia. 1997. *Asas-Asas Perkreditan yang Sehat*. Edisi 2. Kediri.
- Muchdarsyah Sinungan. 1998. *Strategi Manajemen Bank menghadapi Tahun 2000*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.
- Mulyadi. 1993. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Ruddy Tri Santoso. 1997. *Mengenal Dunia Perbankan*. Edisi 3. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Teguh Pudjo Mulyono. 1994. *Aplikasi Akuntansi Manajemen dalam Praktek Perbankan*. Edisi 2. Yogyakarta: BPFE.
- Zaki Baridwan. 1995. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 3. Yogyakarta: BPFE.