

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Amanina (2011) melakukan penelitian langsung dengan judul “Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredi Mikro” Studi kasus pada PT Bank Mandiri Tbk Cabang Majapahit Semarang. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis penerapan sistem pengendalian intern pada proses pemberian kredit dan analisis keefektifitas pengendalian intern pemberian kredit mikro. Hasil penelitian ini berkesimpulan bahwa PT Bank Mandiri Cabang Majapahit Semarang telah memenuhi unsur lingkungan pengendalian internal dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas, unsur penaksiran resiko dimudahkan dengan adanya *Loan Origination System* (LOS) dan *Micro Banking Scoring System* (MBSS) yang dapat mengelola data dengan baik sehingga kualitas kredit yang diterima dapat dipertanggungjawabkan serta unsur informasi dan komunikasi berjalan dengan baik. Namun, banyaknya aplikasi kredit yang diterima oleh PT Bank Mandiri Cabang Majapahit Semarang tidak diimbangi dengan jumlah karyawan yang mencukupi pada posisi Mikro Kredit Analisis (MKA), sehingga proses analisis kredit cenderung lama dan tidak sesuai dengan ketentuan. Oleh karena itu, keseimbangan antara sumber daya manusia yang kompeten dengan teknologi yang sesuai akan memaksimalkan kinerja perusahaan.

Miradewi (2014) melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemberian Kredit pada PT Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Seririt”. Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Seririt sudah baik dan dikategorikan memadai. Adanya pemisahan tugas dan tanggungjawab dalam struktur organisasinya, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta praktik yang sehat dalam melaksanakan fungsi tiap unit organisasi. Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pemberian kredit pada PT. Bank Pembangunan Daerah Bali Kantor Cabang Seririt efektif dan diharapkan lebih memaksimalkan lagi penerapan sistem pengendalian intern dengan cara melakukan pemeriksaan dan pemantauan terhadap proses pemberian kredit sesering mungkin, sehingga jika terjadi masalah dapat diketahui sejak dini.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Kredit

2.2.1.1 Pengertian Kredit

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Dalam arti luas kredit diartikan sebagai kepercayaan. Begitu pula dalam bahasa latin kredit berarti “*credere*” artinya

percaya. Maksud percaya bagi pemberi kredit adalah pemberi kredit percaya kepada penerima kredit bahwa kredit yang disalurkan akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit merupakan penerimaan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan. (Kasmir, 2009: 96)

Berdasarkan pada pengertian-pengertian diatas dapat diketahui bahwa transaksi kredit timbul sebagai akibat suatu pihak meminjam kepada pihak lain, baik itu berupa uang, barang dan sebagainya yang dapat menimbulkan tagihan bagi kreditur. Hal lain yang dapat menimbulkan transaksi kredit yaitu berupa kegiatan jual beli dimana pembayarannya akan ditangguhkan dalam suatu jangka waktu tertentu baik sebagian maupun seluruhnya. Kegiatan transaksi kredit tersebut diatas akan mendatangkan piutang atau tagihan bagi kreditur serta mendatangkan kewajiban untuk membayar bagi debitur.

2.2.1.2 Unsur-Unsur Kredit

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut (Kasmir, 2009: 98-100) :

1. Kepercayaan

Kepercayaan yaitu suatu keyakinan dari pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, dimana sebelumnya sudah dilakukan penelitian penyelidikan tentang kondisi masa lalu dan kondisi sekarang nasabah baik secara intern maupun ekstern.

2. Kesepakatan

Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka panjang, jangka menengah atau jangka pendek.

4. Resiko

Adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu risiko tidak tertagih/kredit macet. Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar pula risikonya dan sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja nasabah yang lalai, maupun risiko yang tidak disengaja.

5. Balas jasa

Merupakan keuntungan atas pemberian kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

2.2.1.3 Tujuan Kredit

Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit adalah sebagai berikut (Kasmir, 2009: 100-103) :

1. Mencari keuntungan

Kredit bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

2. Membantu usaha nasabah

Untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja.

3. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

2.2.1.4 Fungsi Kredit

Suatu fasilitas kredit memiliki fungsi sebagai berikut (Kasmir,2009:97) :

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit, uang tersebut menjadi berguna bagi penerima kredit untuk menghasilkan barang atau jasa.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga suatu daerah kekurangan uang yang memperoleh kredit akan memperoleh tambahan uang dari daerah lain.

3. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

4. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lain akan bertambah.

5. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kredit juga dapat membantu dalam hal kegiatan ekspor sehingga dapat meningkatkan devisa negara.

6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi debitur, kredit dapat meningkatkan gairah berusaha terutama jika debitur memang memiliki modal yang pas-pasan.

7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapat

Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Kredit yang digunakan untuk usaha berpotensi untuk membuka lowongan pekerjaan bagi orang lain sehingga dapat mengurangi pengangguran dan meningkatkan pendapatan.

8. Untuk meningkatkan hubungan nasional

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara debitur dan kreditur. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama dibidang lainnya.

2.2.1.5 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Dalam setiap pemberian kredit mengandung resiko, pihak koperasi harus aktif dalam memilih nasabah, yaitu dengan penilaian dari prinsip-prinsip dalam pemberian kredit, terdiri dari (Kasmir, 2009: 108-111) :

1. *Character* / Watak

Character adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Kreditur harus memiliki keyakinan bahwa watak dari debitur dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang debitur baik latar belakang pekerjaan maupun latar belakang yang bersifat pribadi seperti gaya hidup, keadaan keluarga, hobi dan lain-lain yang dapat menjadi ukuran dari kemauan untuk membayar.

2. *Capacity* / Kemampuan

Capacity adalah kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital* / Modal

Capital adalah sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank. Keefektifan dalam penggunaan modal dapat dilihat dari laporan keuangan yang dimiliki oleh debitur.

4. *Collateral* / Jaminan

Collateral merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya memiliki nilai lebih tinggi dari jumlah kredit yang diberikan. Jaminan harus diteliti keabsahannya sehingga meminimalisir adanya masalah di kemudian hari.

5. *Condition of Economic* / Kondisi Ekonomi

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang dijalankan. Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

Kemudian penilaian kredit dengan metode analisis 7P adalah sebagai berikut (Kasmir, 2009: 98-111) :

1. *Personality*

Menilai nasabah dari segi kepribadianya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2. *Party*

Mengklasifikasi nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

3. *Purpose*

Mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam, misalnya untuk modal kerja atau investasi, konsumtif atau produktif dan lain sebagainya.

4. *Prospect*

Untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi tetapi juga nasabah.

5. *Payment*

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik. Dengan demikian, jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

2.2.2 Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur merupakan tahapan yang harus dilalui untuk memperoleh suatu tujuan tertentu. Prosedur pemberian kredit setiap bank tidak sama. Menurut Abdullah dan Tantri (2012:177), prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian ditinjau dari segi tujuannya yaitu untuk kegiatan konsumtif atau produktif. Prosedur pemberian kredit secara umum adalah sebagai berikut :

1. Pengajuan berkas-berkas permohonan kredit

Pengajuan berkas permohonan kredit oleh perorangan biasanya terdiri dari formulir pengajuan pinjaman dan fotokopi identitas. Sedangkan permohonan kredit oleh nasabah berbadan hukum atau perusahaan harus dituangkan dalam bentuk proposal yang didalamnya mencakup :

- a. Latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut tingkat pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

- b. Maksud dan tujuan peminjaman untuk memperbesar omset penjualan, meningkatkan kapasitas produksi, mendirikan pabrik baru atau tujuan lainnya.
- c. Pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu pengembalian kredit. Dalam hal ini pemohon harus menyajikan cash flow serta laporan keuangan 3 tahun terakhir.
- d. Cara mengembalikan pembiayaan dan jaminan yang diajukan. Jaminan kredit ini merupakan jaminan untuk menutupi segala risiko terhadap kemungkinan macetnya suatu kredit baik yang ada unsur kesengajaan atau tidak.

Selain itu proposal yang diajukan harus dilampiri :

- akte notaris baik perusahaan yang berbentuk PT (Perseroan Terbatas) maupun yayasan.
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- Neraca dan laporan L/R 3 tahun terakhir
- Bukti diri pimpinan perusahaan
- Fotokopi Sertifikat Jaminan

2. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Meneliti kelengkapan dan kebenaran berkas-berkas yang diajukan serta memastikan berkas tersebut sesuai dengan persyaratan. Jika menurut pihak bank persyaratan belum lengkap, maka nasabah akan diminta untuk melengkapinya sampai batas waktu yang ditentukan atau permohonan kredit

tersebut akan dibatalkan jika nasabah tidak dapat memenuhi persyaratan tersebut.

3. Wawancara

Merupakan penyelidikan langsung berhadapan calon nasabah peminjam, untuk meyakinkan berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai dengan yang diajukan oleh nasabah.

4. *On The Spot*

Kegiatan pemeriksaan lapangan untuk meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

5. Keputusan Kredit

Penentuan tentang penerimaan permohonan pembiayaan atau penolakan. Jika diterima akan diteruskan ke proses selanjutnya.

6. Penandatanganan Akta Kredit

Kegiatan untuk menyatakan persetujuan tertulis antara dua pihak tentang suatu hal. Dalam hal ini biasanya berisi tentang mengikat jaminan dengan hipotek dan perjanjian lain yang dianggap perlu.

7. Realisasi Kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

2.2.3 Sistem Pengendalian Intern

2.2.3.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian merupakan fungsi manajemen yang melaksanakan analisa atas seluruh aktivitas perusahaan. Fungsi ini sangat penting karena menghasilkan pertimbangan dan saran yang bermanfaat untuk perencanaan berikutnya. Adanya pengendalian di perusahaan, maka diharapkan seluruh aktivitas dapat berjalan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Oleh karena itu pengendalian internal diperlukan sebagai suatu alat yang dapat membantu pimpinan perusahaan dalam pengendalian aktivitas perkreditan yang akan sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2002) dalam Miradewi (2014), sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern pemberian kredit menurut Muljono (1995:462) dalam Miradewi (2014) adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain dalam usahanya untuk menjaga kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang efektif dan efisien, menghindarkan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijakan-kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan serta penyusunan laporan keuangan yang handal.

2.2.3.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Tujuan utama pengendalian internal pada kredit adalah untuk mengarahkan kegiatan pemberian kredit agar dapat mengurangi terjadinya kegagalan perkreditan dan mengurangi terjadinya kredit macet. Pengendalian intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Menurut Mulyadi (2010:163) dalam Qishtina (2016), tujuan sistem pengendalian intern adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi.

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi.

Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

2.2.3.3 Unsur Pengendalian Intern

Terselenggaranya sistem pengendalian intern yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab semua pihak yang terlibat dalam organisasi bank. Menurut Mulyadi (2010; 427- 428) dalam Qisthina (2016), unsur dalam pengendalian intern yang harus dipenuhi antara lain :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh semua tahap suatu transaksi

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh

karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- Pemeriksaan mendadak.
- Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi .
- Perputaran jabatan .
- Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Penyeleksian calon karyawan yang berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Pemilihan karyawan yang memiliki kemampuan sesuai dengan jabatan yang akan ditempatinya akan sangat mempengaruhi kualitas hasil pekerjaan dan kelancaran kegiatan perusahaan.

2.2.4 Anggaran

2.2.4.1 Pengertian , Tujuan , dan Manfaat Anggaran

Anggaran merupakan salah satu alat bantu bagi manajemen dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam perencanaan dan pengendalian. Menurut Prawironegoro dan Purwanto (2008:8) dalam Richardo (2013), anggaran adalah rencana kerja yang dituangkan dalam angka-angka keuangan baik jangka pendek maupun jangka panjang yang digunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan.

Menurut Ellen Cristiana dkk, (2004:2) dalam Richardo (2013), menyatakan tujuan anggaran adalah sebagai berikut :

1. Untuk menyatakan harapan/sasaran perusahaan secara jelas dan formal, sehingga bisa menghindari kerancuan dan memberikan arah terhadap apa yang hendak dicapai manajemen.
2. Untuk mengkomunikasikan harapan manajemen kepada pihak-pihak terkait sehingga anggaran dimengerti, didukung dan dilaksanakan.
3. Untuk menyediakan rencana terinci mengenai aktivitas dengan maksud mengurangi ketidakpastian dan memberikan pengarahan yang jelas bagi individu dan kelompok dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan.
4. Untuk mengkoordinasikan cara/metode yang akan ditempuh dalam rangka memaksimalkan sumber daya.
5. Untuk menyediakan alat pengukur dan mengendalikan kinerja individu dan kelompok, serta menyediakan informasi yang menjadi penentu perlu tidaknya tindakan koreksi.

Adapun manfaat penyusunan anggaran antara lain :

1. Sebagai rumusan rencana perusahaan.

Anggaran perusahaan digunakan sebagai alat merumuskan rencana perusahaan dan untuk menjalankan pengendalian terhadap berbagai kegiatan perusahaan secara menyeluruh. Dengan demikian anggaran merupakan alat manajemen yang dapat digunakan baik untuk keperluan perencanaan maupun pengendalian.

2. Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan perusahaan.

Anggaran dapat memberikan pedoman yang berguna baik bagi manajemen puncak maupun manajemen menengah. Anggaran yang disusun dengan baik akan membuat bawahan menyadari bahwa manajemen memiliki pemahaman yang baik tentang operasi perusahaan dan bawahan akan mendapat pedoman yang jelas dalam melaksanakan tugasnya.

3. Sebagai alat komunikasi dalam pelaksanaan kerja.

Anggaran dapat memperbaiki koordinasi kerja intern perusahaan. Sistem anggaran memberikan ilustrasi operasi perusahaan secara keseluruhan. Oleh karenanya sistem anggaran memungkinkan para kepala divisi untuk melihat hubungan antar bagian atau divisi secara keseluruhan

4. Sebagai alat pengawasan kerja.

Anggaran mempunyai standarisasi yang dapat dibandingkan dengan realisasinya sehingga pelaksanaan setiap aktivitas dapat dinilai kinerjanya. Dalam menentukan standart diperlukan pemahaman

terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan. Penentuan standart tanpa pengetahuan yang baik dapat menimbulkan lebih banyak masalah dari pada manfaat.

5. Sebagai alat evaluasi kegiatan perusahaan.

Anggaran yang disusun baik dan relevan akan memberikan pedoman bagi perbaikan operasi perusahaan dalam menentukan langkah-langkah yang ditempuh agar pekerjaan diselesaikan dengan baik dan meminimalisir terjadinya penyimpangan yang merugikan, artinya menggunakan sumber-sumber daya perusahaan yang dianggap paling menguntungkan.

2.2.4.2 Peran Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian dalam Pembiayaan

Setiap organisasi yang berkembang dan ingin mempertahankan eksistensinya ditengah persaingan antar organisasi yang ada harus memiliki manajemen yang baik. Dalam menciptakan manajemen yang baik, organisasi harus melaksanakan fungsi manajemen dengan baik pula. Menurut Daft (2007:7) dalam Richardo (2013) , fungsi manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian , pengarahan dan pengendalian.

2.2.4.2.1 Anggaran Sebagai Alat Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal sebuah organisasi dalam menyusun kegiatan yang harus dilakukan anggota organisasi dalam pencapaian tujuan yang

telah disepakati bersama. Perencanaan berarti menentukan tindakan yang harus dilakukan dan bagaimana caranya agar dapat mengantisipasi resiko yang mungkin terjadi sehingga akan dicapai hasil yang maksimal sesuai dengan tujuan.

Anggaran merupakan rencana kerja yang tertuang dalam bentuk angka dan menjadi pedoman organisasi dalam melaksanakan kegiatannya untuk mencapai tujuan, sehingga anggaran merupakan alat perencanaan organisasi dalam mencapai tujuan organisasi tersebut. Perencanaan dengan menggunakan anggaran akan membutuhkan perencanaan dana yang tersedia seefisien mungkin. Semua pembelanjaan membutuhkan dana, sehingga akan diperlukan sumber dana yang memadai sesuai dengan kemampuan organisasi. Penyusunan anggaran harus mempertimbangkan berbagai kemungkinan belanja dana yang ada dan menentukan kemungkinan mana yang paling menguntungkan bagi perusahaan. Strategi dari perencanaan anggaran ini akan menentukan bagaimana cara organisasi dalam menjalankan kegiatannya sesuai dengan kemampuan yang dimiliki untuk mencapai hasil yang menguntungkan.

2.2.4.2.2 Anggaran Sebagai Alat Pengendalian

Organisasi dalam usaha pencapaian tujuannya, setelah melakukan perencanaan, organisasi akan memerlukan pengendalian dan pengawasan atas kegiatan-kegiatannya agar sesuai dengan rencana kerja yang telah dibuat dan tidak menyimpang dari tujuan organisasi. Berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya tergantung dari efektivitas pengendaliannya.

Menurut Nafari (2007:30) dalam Richardo (2013), anggaran merupakan alat pengawasan dan pengendalian, pengendalian berarti mengevaluasi atau menilai terhadap pelaksanaan kerja dengan cara :

1. Membandingkan realisasi dengan rencana anggaran
2. Melakukan tindakan perbaikan apabila dipandang perlu atau bila terdapat penyimpangan yang merugikan.

Anggaran dijadikan pegangan sebagai alat pengendalian dalam menjalankan kegiatan operasional untuk menilai perkembangan organisasi. Hasil pengendalian dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan yang sangat berguna untuk menyusun rencana-rencana anggaran selanjutnya secara lebih matang dan lebih akurat. Pengendalian akan mendeteksi perubahan-perubahan kegiatan organisasi yang terjadi dan pengaruhnya terhadap organisasi atas segala usaha untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas sudah sesuai dengan rencana atau tidak.

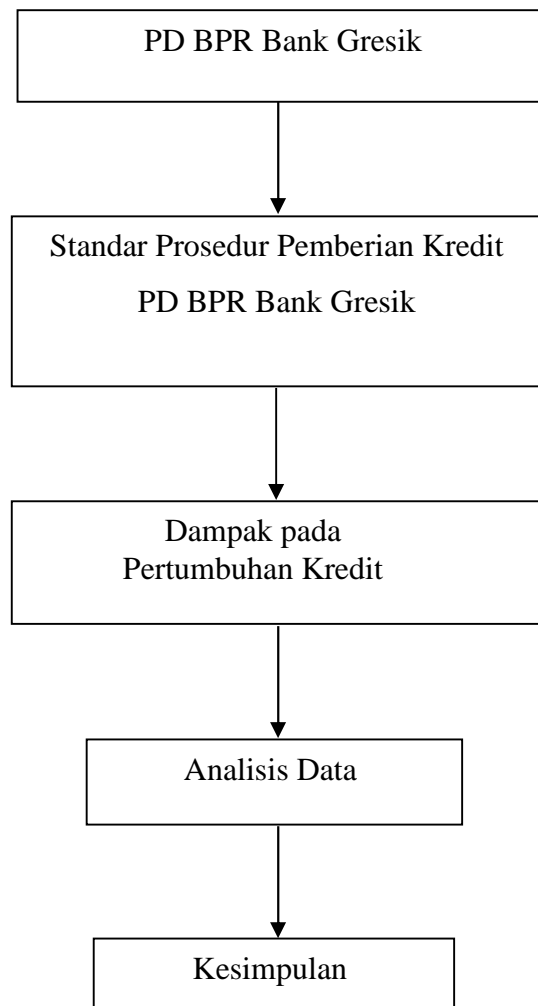
2.3 Kerangka Konseptual

PD BPR Bank Gresik merupakan perusahaan milik Pemerintah Kabupaten Gresik yang bergerak dalam bidang Perbankan yang menyediakan pinjaman modal usaha bagi masyarakat umum maupun bagi pegawai negeri sipil (PNS). Bank Gresik merupakan salah satu anggota dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang berarti seluruh kegiatan di sektor jasa keuangan Bank Gresik diatur dan diawasi oleh OJK sehingga memberikan rasa aman pada pihak debitur untuk mengajukan pinjaman di Bank Gresik.

Bank Gresik memberikan kemudahan bagi nasabah untuk mengajukan pinjaman dengan memberikan bunga yang relatif kecil jika dibandingkan dengan bank konvensional lainnya. Dengan adanya kemudahan yang diberikan, akan timbul pertanyaan tentang bagaimana kualitas sistem pengendalian intern terhadap proses pemberian kredit sehingga meminimalisir adanya kredit macet.

Dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai berarti Bank Gresik menunjukkan sikap kehati-hatian dalam menerima pengajuan kredit yang masuk, menganalisis, memberikan keputusan kredit serta mencairkan dana pinjaman kepada nasabah. Peneliti akan mengevaluasi sistem pengendalian intern terhadap proses pemberian kredit pada PD BPR Bank Gresik, kemudian melakukan observasi tentang peran anggaran sebagai alat perencanaan dan alat pengendalian serta peran dari Dewan Direksi dalam melakukan pengendalian intern di Bank Gresik yang berdampak terhadap pertumbuhan kredit di Bank Gresik tiap tahunnya, sehingga peneliti dapat menarik kesimpulan.

Berdasarkan teori tersebut kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Kerangka Konseptual