

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan oleh penulis dalam penelitian tentang penerapan sistem pengendalian intern atas pembiayaan konsumen dalam penyaluran kredit pemilikan rumah (KPR) PT. Bank BRISyariah Cabang Surabaya Gubeng, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern atas pembiayaan konsumen dalam penyaluran kredit pemilikan rumah (KPR) pada BRISyariah dapat dikatakan efektif meskipun ada beberapa kelemahan. Hal ini dapat dilihat dari :

1. Pengawasan oleh Manajemen

Manajemen BRISyariah telah melakukan pelimpahan wewenang dan tanggung jawab yang diwujudkan secara tertulis melalui struktur organisasi dan pembagian tugas yang telah ditetapkan oleh PT. Bank BRISyariah sehingga tercipta efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan kinerja perusahaan.

2. Identifikasi dan Penilaian Risiko

Tindakan yang dilakukan oleh BRISyariah Cabang Surabaya Gubeng dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai adanya risiko yang muncul dalam perusahaan yaitu, Direksi dan Pejabat mengadakan rapat umum untuk membahas risiko-risiko yang muncul dalam pencapaian tujuan perusahaan.

3. Pengendalian dan Pemisahan Fungsi

Pengendalian dan pemisahan fungsi yang telah dilakukan BRISyariah Cabang Surabaya Gubeng adalah adanya kegiatan pengendalian dalam setiap tahap-tahap permohonan pembiayaan mulai dari tahap permohonan pembiayaan sampai dengan pencairan pembiayaan. Dengan adanya sistem otorisasi dari pejabat yang berwenang pada setiap dokumen yang terkait dengan sistem pembiayaan. Hal tersebut mengurangi risiko dari penyalahgunaan wewenang yang bisa dilakukan oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

4. Sistem Informasi Akuntansi dan Komunikasi

Beberapa hal telah dilakukan oleh BRISyariah Cabang Surabaya Gubeng untuk menciptakan praktek yang sehat yaitu dengan saling tukar-menukar pemberian informasi pada Pejabat Pembiayaan, selain itu memenuhi kelengkapan dokumen yang terkait dengan penyaluran pembiayaan, sehingga memudahkan dalam proses pencatatan akuntansinya.

5. Pemantauan

BRI Syariah Cabang Surabaya Gubeng telah melakukan pemantauan sepanjang waktu dengan cara memantau transaksi atas pembiayaan nasabah secara berkala. Selain itu, BRISyariah juga memantau kinerja karyawannya. Pemberian fasilitas atau *reward* kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik terhadap perusahaan merupakan usaha yang dilakukan oleh BRISyariah Cabang Surabaya Gubeng untuk meningkatkan motivasi karyawan. Selain itu, perusahaan mengikutsertakan para karyawan dalam

pelatihan atau seminar-seminar, sehingga karyawan mengetahui dan memahami masing-masing tugas sesuai kemampuan dan tanggung jawabnya.

5.2 Saran

1. Sebaiknya BRISyariah lebih memperhatikan analisis terhadap karakter calon nasabah untuk mengetahui bahwa calon nasabah mempunyai keinginan untuk memenuhi kewajiban membayar kembali pembiayaan yang telah diterima hingga lunas. Karena usaha nasabah merupakan sumber pemasukan untuk bisa melunasi pembiayaan yang dipinjamnya kepada Bank.
2. Sebaiknya BRISyariah mempertegas lagi Penerapan Prinsip Kehati-hatian yang telah ditetapkan pada Prosedur Pemberian Pembiayaan, dari Prosedur Permohonan Pembiayaan sampai dengan Prosedur Penyelamatan kredit bermasalah. Tindakan ini merupakan salah satu upaya Bank untuk mengurangi resiko kredit macet. Sebab Bank dapat menilai itikad baik pemohon pembiayaan salah satunya dengan melengkapi semua dokumen persyaratan permohonan pembiayaan.
3. Sebaiknya BRISyariah menempatkan dan mengupayakan adanya file secara terpisah antar produk-produk yang ada pada BRISyariah Cabang Surabaya Gubeng.

DAFTAR RUJUKAN

- Budi Prijanto dan Dessy Puspitasari. 2005. "Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pemberian Kredit Investasi (studi kasus pada PT. Bank Eksekutif Internasional TBK Cabang Kelapa Gading)". Seminar Nasional Pesat di Auditorium Universitas Gunadarma Jakarta. Jakarta
- Bodnar, George H dan William S. Hopwood. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*, terjemahan Amir Abadi Jusuf. Jakarta : Salemba Empat
- Direktorat Penelitian dan Pengaturan Perbankan No.5/22/DPNP. 29 September 2003
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2001. *Standart Profesional Akuntan Publik* : Salemba Empat
- Ismail. 2011. Perbankan Syariah. Edisi Pertama. Jakarta : Kencana Prenada Media Group
- Muhammad. 2000. *Sistem dan Prosedur Operasional Bank Islam*. Yogyakarta: UII Press
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke tiga. Jakarta : Salemba Empat
- Nadia Maya Sari Dewi, Darsono. 2012. "Analisis Penerapan Struktur Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan Untuk Meningkatkan Pencegahan Pengembalian Macet yang Diberikan oleh Bank BNI Syariah Cabang Semarang". Diponegoro Journal of Accounting. Volume 1, Nomor 1
- Oktaviana Linda Kumala Dewi. 2011. "Pengaruh Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Terhadap Kualitas Kredit Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Di Kota Pati". Skripsi diterbitkan, Universitas Diponegoro Semarang

Robert K. Yin. 2002. *Case Study Research: desing and methods*. London. Sage Publication

Ruzanna Amanina. 2011. “Evaluasi Terhadap Sistem Pengendalian Intern Pada Proses Pemberian Kredit Mikro (Studi pada PT. Bank Mandiri (Persero) tbk Cabang Majapahit Semarang)”. Jurnal Online

Tunggal, Amin Widjaja. 2004. *Dasar-Dasar Akuntansi Bank*. Jakarta : Penerbit PT. Rineka Cipta

Undang-Undang Pokok Perbankan No. 7 Tahun 1992

Undang-Undang Tentang Perumahan dan Permukiman No. 4 Tahun 1992

Wing, Wahyu Winarno.2007. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi kedua. Yogyakarta : Bagian Percetakan AMP YKPN

BRISyariah. “Sejarah PT. Bank BRISyariah”. 2011,
<http://www.brisyariah.co.id/?q=sejarah>

BRISyariah. “Visi dan Misi PT. Bank BRISyariah”. 2011,
<http://www.brisyariah.co.id/?q=visi-misi>

BRISyariah. “KPR BRISyariah iB”. 2011, <http://www.brisyariah.co.id/?q=kpr-brisyariah-ib>

DAFTAR PERTANYAAN

1. Bagaimana gambaran struktur organisasi pada KCI BRI Syariah di Surabaya?
2. Apakah pembagian tugas dan fungsi pada setiap unit organisasi telah terlaksana dengan baik sesuai dengan fungsi dari masing-masing unit organisasi? Jelaskan!
3. Apakah penggunaan formulir atau dokumen yang terkait dengan sistem pembiayaan konsumen dalam kredit pemilikan rumah telah melaksanakan otorisasi dari pejabat yang berwenang?
4. Apakah perusahaan telah menetapkan penggunaan formulir bernomor urut tercetak dalam setiap pencatatan transaksi?
5. Apakah perusahaan pernah melaksanakan pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) pada salah satu unit organisasi? Jelaskan bagaimana prosedur pemeriksaan mendadak pada salah satu unit organisasi!
6. Apakah pemberian cuti bagi karyawan dalam perusahaan telah ditetapkan dalam pelaksanaan praktik yang sehat?
7. Bagaimana cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat?
8. Bagaimana prosedur perusahaan dalam menentukan karyawan yang berkompeten untuk bagian pembiayaan konsumen dalam kredit pemilikan rumah?
9. Bagaimana prosedur pencatatan akuntansi bagi sistem pembiayaan konsumen dalam kredit pemilikan rumah pada perusahaan?

PEDOMAN WAWANCARA

A. Kebijakan Perkreditan

Internal Control :

1. Apakah ada Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam arti pemisahan fungsi antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan penarikan debitur, analisa, administrasi kredit dan transaksi jaminan?
2. Apakah ada kebijakan tertulis yang telah disetujui Direksi mengenai perkreditan? Jika ada, apakah kebijakan tersebut memuat :
 - a. Ketentuan mengenai limit pemberian persetujuan cabang?
 - b. Ketentuan jenis kredit yang dilarang?
 - c. Ketentuan mengenai jangka waktu kredit?
 - d. Ketentuan tingkat bunga dan provisi?
 - e. Ketentuan mengenai perbandingan antara kredit dengan jaminan : informasi keuangan yang harus diperoleh dari Debitur; dan pengertian kredit bermasalah; penanganan kredit bermasalah?
3. Apakah ada petugas yang kompeten yang akan memproses kredit?
4. Apakah ada fungsi review terhadap kredit yang telah diberikan dan apakah manajemen selalu memonitor pelaksanaan review tersebut?
5. Apakah atas kredit yang diberikan selalu dicover/ditutup dengan jaminan?
6. Apakah petugas Bank melakukan usaha Bank to Bank Information atas calon debiturnya?

B. Pemberian Kredit

I. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya :

1. Apakah petugas bank yang menangani proses permohonan kredit tahu syarat-syarat serta data kredit yang harus dipenuhi oleh calon debitur, antara lain :

- a. Mengetahui jenis kebutuhan pembiayaan yang diperlukan Debitur?
 - b. Mengetahui jenis kredit bank yang cocok untuk pembiayaan calon Debitur tersebut?
 - c. Mengetahui syarat-syarat kreditnya serta data yang harus dipenuhi oleh calon Debitur berkaitan dengan pembiayaan tersebut?
2. Apakah para Debitur telah mengerti bahwa pemberian kredit berdasarkan kelayakan usahanya?
 3. Apakah Debitur selalu memberikan keterangan benar?
 4. Apakah pernah saat mengumpulkan laporan keuangan Debitur yang sebenarnya terkesan menutupi keadaan yang sebenarnya?
 5. Apakah petugas bank tersebut telah memperoleh traing/pelatihan/pendidikan di bidang kredit?

II. Pemisahan Tugas :

1. Apakah ada pemisahan tugas antara petugas yang menerima surat permohonan kredit dengan petugas analisis kredit?

III. Prosedur Otorisasi yang Tepat :

1. Apakah persyaratan pelaksanaan prosedur sesuai yang ditetapkan dalam buku pedoman kredit, misalnya otorisasi pada proses kredit dan apakah diyakinkan bahwa semua data yang dibutuhkan adalah cukup?

IV. Dokumen dan Catatan yang Memadai :

1. Apakah petugas bank telah mengecek dan meneliti kelengkapan dari persyaratan dan data-data yang dibutuhkan untuk dianalisa yang meliputi data antara lain : keuangan, teknis, yuridis, dan sebagainya?

2. Apakah dokumen dan catatan administratif cukup untuk pelaksanaan pengelolaan permohonan kredit calon Debitur?

V. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan :

1. Apakah ada kontrol fisik aktiva dan catatan dalam proses permohonan kredit dan apakah ada inspeksi ke lokasi sebelum proses kredit dilakukan yang meliputi : kegiatan usaha calon Debitur, seperti kantor atau pabrik/lokasi produksi?
2. Apakah dilakukan pemeriksaan jaminan kreditnya, yang meliputi fisik, lokasi, transaksi nilai beli, nilai jual kembali, nilai buku?

VI. Pemeriksaan Pelaksanaan secara Independen :

1. Apakah pemeriksaan dilakukan atas kunjungan usaha calon Debitur?

C. Prosedur Analisa dan Persetujuan Pemberian Kredit

I. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya :

1. Apakah petugas bank yang melakukan analisa terhadap data yang sudah disiapkan mempunyai pengetahuan untuk melakukan analisa tersebut yang menyangkut berbagai aspeknya?
2. Apakah tidak pernah terjadi pemberian kredit yang lebih besar dari kebutuhan dan sesuai dengna tujuannya?
3. Apakah petugas bank tersebut harus punya sikap mental obyektif, jujur, dan dapat dipercaya?
4. Apakah sikap mental tersebut untuk para anggota kelompok pemutus kredit?

II. Pemisahan Tugas :

1. Apakah ada pemisahan tugas dalam hubungan analisa kredit ini yaitu terutama dibuktikan analisa keputusan kredit dibuat atas

dasar analisa dan diuji kembali dalam rapat kelompok pemutus kredit? calon Debitur?

2. Apakah pejabat kredit tertinggi yang berwenang atas keputusan persetujuan atau penolakan atas permohonan kredit?
3. Apakah pejabat kredit yang lain juga memberikan pendapat serta usulan sesuai dengan pengetahuan dan pengamatan yang dilakukannya?
4. Apakah wewenang Kelompok Pemutus Kredit tertinggi dapat dilakukan oleh kantor cabang?
5. Apakah ada pemisahan tugas yaitu antara penilai/petugas transaksi jaminan, dengan ppetugas yang melakukan analisis kredit dalam permohonan kredit?
6. Apakah antara petugas yang menganalisa aspek keuangan dengan petugas yang menganalisa aspek selain aspek keuangan terdapat pemisahan tugas yang tegas?
7. Apakah ada pemisahan tugas antara fungsi administrasi kredit dengan fungsi analisis kredit?
8. Pernahkan calon Debitur/Debitur mempengaruhi petugas bank agar sesuai dengan keinginan Debitur?

III. Prosedur Otorisasi yang Tepat :

1. Prosedur otorisasi dalam proses analisa kredit yang menyangkut aspek pengendalian yang penting terutama menyangkut otorisasi keputusan atas kredit harus dilakukan oleh yang berwenang berdasarkan tingkatannya, apakah batasan dari wewenang kelompok pemutus kredit sudah jelas dan tegas?
2. Apakah pernah proyeksi arus kas berdasarkan hanya pada informasi lisan dari Debitur, *performance* Debitur yang dulu, strategi dan prospek usaha Debitur yang akan datang?

IV. Dokumen dan Catatan yang Memadai :

1. Apakah data yang diperiksa telah terjamin ketepatan, kebenaran, dan kelengkapan oleh petugas bank?
2. Apakah laporan keuangan selalu diverifikasi kebenaran dan keakuratannya?
3. Apakah semua dokumen debitur telah diarsipkan secara sistematis dan teratur oleh petugas bank?
4. Apakah dalam BRI Syariah telah tersedia cukup peralatan-peralatan yang diperlukan untuk menyimpan dokumen-dokumen perkreditan secara aman dan tertib?

V. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan :

1. Apakah data yang berupa catatan-catatan tentang kondisi calon Debitur untuk proses kredit selanjutnya didasarkan pada kondisi obyektif yang sebenarnya?
2. Pernah terjadi over taksir jaminan tambahan berupa tanah/bangunan?
3. Apakah jaminan yang diserahkan selalu terjamin kebenaran dan tidak masalah?

VI. Pemeriksaan Pelaksanaan secara Independen :

1. Apakah hasil laporan yang dituangkan dalam file kredit diteliti kembali oleh Kelompok Pemutus Kredit (KPK)?

D. Prosedur Pencairan Kredit

I. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya :

1. Proses pencairan kredit setelah kredit disetujui merupakan hal yang paling krusial, maka dalam hubungan ini aspek pengendalian kredit yang penting adalah : apakah petugas kredit mempunyai :
 - a. Pengetahuan yuridis baik mengenai perjanjian kredit, pengikatan kredit, dan penguasaan jaminan?

- b. Penguasaan yang bersangkutan dengan asuransi baik asuransi kredit maupun asuransi dari barang jaminan?
- c. Pengetahuan yang cukup tentang sumber dana kredit baik dari kredit dari intern atau dana likuiditas Bank Indonesia. Sehingga terjamin penyediaan dana dan realisasi pencairannya?
- d. Pengetahuan yang cukup tentang mekanisme bank teknis dalam kaitan dengan pencairan kredit Debitur termasuk didalamnya pembebanan biaya kepada Debitur seperti provisi dan sebagainya?
- e. Mental yang baik, artinya tidak mempersulit Debitur untuk tujuan tertentu?

II. Pemisahan Tugas :

- 1. Aspek pengendalian dalam proses pencairan kredit yang penting adalah yang melakukan *approval* persetujuan atas pencairan kredit berbeda dengan petugas bank yang melaksanakannya?
 - a. Apakah *approval* tersebut telah melalui penelitian bahwa syarat-syarat proses ini melalui langkah *maker, checker, approval*?

III. Prosedur Otorisasi yang Tepat :

- 1. Hanya pejabat yang ditetapkan yang berwenang untuk melakukan otorisasi dalam pencairan kredit Debitur. Ketepatan ini perlu dilihat cara pengaturan dan pelaksanaannya. Untuk menilai apakah tepat atau tidak. Misalnya dalam hal pencairan dengan cek oleh Debitur atas kreditnya, Apakah ada koordinasi antara petugas *teller/customer service* dengan petugas bank yang bersangkutan?
 - a. Apakah prosedur pembukuan buku rekening pinjaman dan giro untuk debitur telah benar dan mendapat otorisasi dari PC?

IV. Dokumen dan Catatan yang Memadai :

1. Dalam pencairan kredit aspek pengendalian yang bersangkutan dengan dokumentasi serta catatan administrasi terutama menyangkut :
 - a. Apakah kelengkapan standar dari perjanjian kredit (PK) beserta lampiran, lampiran, pengisian sama dengan surat keputusan kredit (SKK) dari kelompok pemutus kredit tertinggi?
 - b. Apakah kelengkapan standart registrasi dalam administrasi bank atas semua transaksi Debitur telah dilakukan dengan baik dan benar?
 - c. Apakah kelengkapan standart pengikat jaminan serta penguasaan bukti pemiliknnya telah dipenuhi?

V. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

1. Apakah petugas bank telah meyakini bahwa pencairan kredit yang dilakukan Debitur memang digunakan untuk melakukan transaksi bisnis sesuai dengan yang ditetapkan bank dengan memperhatikan kebutuhan keuangan debitur?
2. Apakah untuk itu pencairan kredit memperhatikan stok atau piutang Debitur, hal ini bis adilihat dari laporan periodik Debitur ke bank atau inspeksi ke lokasi usaha Debitur untuk membuktikan kebenarannya?

VI. Pemeriksaan Pelaksanaan secara Independen :

1. Apakah hasil perjanjian kredit (PK) hanya diperiksa oleh *account officer* saja?

E. Prosedur dan Pemantauan Kredit

I. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya :

1. Apakah petugas bank memahami laporan-laporan keadaan usaha Debitur serta menganalisisnya?
2. Apakah petugas bank memantau Debitur secara *continue* mengenai pembayaran kewajiban maupun bunga?
3. Apakah petugas bank punya inisiatif untuk menggali persoalan-persoalan yang mungkin ada dalam usaha Debitur baik dari laporan yang ada maupun informasi lainnya?

II. Pemisahan Tugas :

1. Petugas bank yang mengelola rekening (*customer service*) aktif memberi informasi pada petugas bank atas terjadinya pergerakan rekening Debitur, terutama bila terjadi pergerakan rekening kredit yang diberikan di luar kewajiban?

III. Prosedur Otorisasi yang Tepat :

1. Apakah dalam prosedur pemantauan, setiap catatan dari pimpinan cabang atau petugas bank baik pada laporan-laporan atau surat menyurat lainnya dari/ke Debitur perlu memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku, artinya otorisasi ini berpijak pada ketentuan yang berlaku?
2. Misalnya apabila terjadi penukaran jaminan, apakah petugas bank harus mengerti masalahnya secara yuridis dan harus dijaga kepentingan banknya tetap menjadi prioritas utama?
3. Setelah pemberian kredit tersebut dipakai, apakah pernah para Debitur tersebut menggunakannya tidak sesuai dengan tujuan?
4. Apakah nilai pengikat barang jaminan mencukupi?
5. Apakah penandatanganan perjanjian kredit telah lengkap?

IV. Dokumen dan Catatan yang Memadai :

1. Terpeliharanya dokumentasi kredit, file kredit, merupakan syarat penting dari pengendalian. Serta data yang menyangkut administrasi kredit lainnya. Dengan demikian dari administrasi kredit yang tertentu harus terjamin bahwa :
 - a. Pendapatan bank (bunga, provisi dan lain-lain) selalu termonitor dengan baik?
 - b. Kewajiban Debitur (angsuran) selalu termonitor dengan baik?
 - c. Bila terjadi hal bersifat penyimpangan dapat segera diketahui dan dapat diambil langkah perbaikan/koreksi segera?

V. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

1. Selama masa monitoring ini, apakah ada kewajiban petugas bank untuk selalu memelihara komunikasi dengan Debitur, antara lain dilakukan dengan melakukan kunjungan ke lokasi usaha Debitur baik untuk meninjau perkembangan usaha maupun melihat kondisi stok dan sebagainya?
2. Apakah hasil peninjauan ini tidak perlu direview dengan laporan yang disampaikan Debitur ke BRI Syariah untuk meyakinkan kebenaran data selama ini?

VI. Pemeriksaan Pelaksanaan secara Independen :

1. Apakah pemantauan dilakukan *account officer* saja?

F. Prosedur Penyelamatan Kredit

I. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya :

1. Apakah petugas bank mengetahui dan meneliti permasalahan yang terjadi pada Debitur yang kreditnya tergolong kredit macet/bermasalah?
2. Apakah petugas bank membuat strategi untuk menyelesaikan kredit macet atau mengarah ke kredit macet?

3. Apakah petugas bank melakukan review atas kredit yang menjurus ke kredit macet?
4. Apakah hubungan antara pihak bank dengan pihak Debitur (yang perlu penyelamatan sedini mungkin) terjalin baik?

II. Pemisahan Tugas :

1. Apakah petugas bank yang menangani permasalahan kredit juga turut aktif melakukan komunikasi dengan *Account Officer* ataupun dengan petugas bank yang lain untuk selalu dapat mengetahui kondisi Rekening Debitur?

III. Prosedur Otorisasi yang Tepat :

1. Apakah dalam prosedur penyelamatan kredit tersebut telah melalui penelitian-penelitian bahwa telah terdapat permasalahan yang harus segera diatasi?
2. Apakah dalam prosedur penyelamatan kredit tersebut telah diketahui dan diotorisasi oleh PC atas strategi-strategi yang akan dilakukan?
3. Apakah penetapan strategi itu sesuai dengan prosedur?

IV. Dokumen dan Catatan yang Memadai :

1. Dalam penyelamatan kredit, aspek pengendalian yang bersangkutan dengan dokumentasi serta catatan bank penting sekali terutama menyangkut :
 - a. Apakah kelengkapan data-data Debitur beserta dokumen-dokumen pendukung yang lainnya telah terpenuhi untuk mendukung penetapan strategi yang baru bagi Debitur?
 - b. Apakah dokumen dan catatan administrasi Debitur yang ada cukup untuk meneliti masalah dan menetapkan strategi baru sesuai dengan permasalahan yang terjadi pada debitur?

V. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

1. Apakah ada petugas khusus yang menilai dan menganalisa permasalahan Debitur yang menunggak?
2. Apakah petugas BRI Syariah tersebut menilai dan menganalisa :
 - a. Kemampuan membayar kembali dan likuiditas Debitur?
 - b. Jaminan yang dikuasai oleh bank dan yang belum dikuasai?
 - c. Hubungan komunikasi pada manajer Debitur, khususnya kredibilitas Manajemen yang mencakup integritas dan kecakapan.

VI. Pemeriksaan Pelaksanaan secara Independen :

1. Apakah hasil analisa kredit dan *Account Officer* diketahui *Internal Control* dan PC?