

Bandung, Mei 2009

Hal : Pengumpulan Data

Responden yang terhormat,

Bersama ini penulis menyampaikan kuesioner penelitian yang berjudul “Peranan Pemeriksaan Intern dalam Proses Perkreditan Untuk Menunjang Efektivitas Pemberian Kredit.”

Adapun maksud dan tujuan penyampaian kuesioner ini adalah untuk menyelesaikan tugas akhir pada program sarjana Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Kristen Maranatha.

Dengan segala kerendahan hati penulis sangat mengharapkan bantuan dari Bapak/Ibu untuk mengisi setiap pertanyaan yang ada dalam kuesioner ini.

Atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini, penulis mengucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Penyusun Skripsi

(Diah Andari)

### DAFTAR PERTANYAAN

Petunjuk Pengisian:

Isilah kolom di sebelah kanan dengan cara memberi tanda (X) pada salah satu kotak yang Bapak/Ibu anggap paling tepat.

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :  Pria  
 Wanita
3. Usia :        tahun
4. Pendidikan Terakhir :  SLTP  
 SLTA  
 Akademi  
 Sarjana / S1  
 Master / S2
5. Jabatan :
6. Lama Bekerja :
7. Tanda Tangan :

## DAFTAR KUESIONER

### PEMERIKSAAN INTERN DALAM PROSES PERKREDITAN

#### (VARIABEL X)

No	Pertanyaan	SS	S	R	TS	STS
	<b>INDEPENDENSI</b>					
1	Pemeriksa intern cukup independen terhadap pekerjaannya.					
2	Pemeriksa intern selalu rutin melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Direktur Utama perusahaan.					
3	Pemeriksa intern benar-benar menerapkan sikap mental yang independen ketika melakukan pemeriksaan.					
4	Pemeriksa intern memiliki hubungan kekerabatan dengan salah satu manajer dari objek yang diaudit.					
5	Pemeriksa intern konsisten dalam melaksanakan penilaian dari prosedur dan kebijakan yang sudah ditetapkan.					
6	Audit intern kredit dilakukan oleh petugas intern.					
7	Terdapat pembagian wewenang untuk keputusan pemberian kredit oleh seorang pegawai.					
8	Antara loan officer (petugas analisa kredit) dengan account officer diadakan pembagian kerja yang tegas.					
9	Pegawai yang melakukan penagihan kredit dibedakan dengan pegawai yang melakukan pencatatan penerimaan pembayaran.					
10	Setiap kegiatan dilakukan oleh bagian masing-masing sesuai dengan pembagian tugas yang diterapkan.					
	<b>KOMPETENSI</b>					
11	Para pejabat mempunyai pengetahuan/kecakapan yang sesuai dengan masing-masing tugas dan tanggung jawabnya.					
12	Pemeriksa intern memiliki keahlian dan kemampuan secara teknis.					
13	Pemeriksa intern harus memiliki latar belakang pendidikan yang sejalan dengan tugasnya.					
14	Pemeriksa intern mampu menghadapi dan					

	menilai berbagai situasi yang terjadi dan mempengaruhi bidang yang akan diperiksa.					
15	Selalu terjalin hubungan yang baik antara pemeriksa intern dengan objek yang diperiksanya.					
16	Pejabat kredit mempunyai mental yang baik, dalam artian tidak mempersulit nasabah demi kepentingan tertentu.					
17	Petugas pemeriksa intern selalu diikut sertakan dalam pelatihan/training guna menunjang kecakapan profesionalnya.					
18	Petugas yang menangani kredit harus menguasai prosedur.					
19	Ada persyaratan seperti tingkat pendidikan, keahlian, atau pengalaman tertentu yang diwajibkan bagi seorang pemeriksa intern.					
20	Petugas yang menangani kredit mempunyai pengetahuan mengenai produk dan jasa yang ditawarkan.					
	<b>PROGRAM PEMERIKSAAN INTERN</b>					
21	Sebelum melakukan pemeriksaan intern kredit, terlebih dahulu harus dirancang program pemeriksaan.					
22	Terdapat pedoman pemeriksaan/manual of operation di bidang kredit.					
23	Program atau pedoman pemeriksaan intern kredit tersebut dapat dipakai secara memadai jika dibandingkan dengan volume kredit dan jumlah debitur yang dikelolanya.					
24	Program pemeriksaan intern dilakukan secara periodik.					
	<b>PELAKSANAAN PEMERIKSAAN INTERN</b>					
25	Dalam pemeriksaan intern kredit diperlukan laporan posisi stock atau laporan kegiatan nasabah secara teratur minimal 1 bulan sekali.					
26	Inspeksi on the spot ke tempat usaha para debitur dilakukan secara teratur dan terencana.					
27	Perlu dilakukan penilaian kolektibilitas debitur secara periodik.					
28	Rekening koran debitur selalu dikirim secara teratur sehingga memungkinkan untuk dilakukannya rekonsiliasi oleh debitur.					
29	Pemeriksaan intern selalu dilakukan terhadap masing-masing bagian kredit.					
	<b>LAPORAN PEMERIKSAAN INTERN</b>					

30	Laporan yang dibuat telah cukup akurat dan disajikan dengan tepat sehingga dilakukan tindakan koreksi atas kesalahan yang terjadi.					
31	Laporan hasil pemeriksaan intern berguna bagi manajemen dalam pengambilan keputusan.					
32	Laporan pemeriksaan intern disajikan secara singkat, jelas dan objektif.					
33	Laporan selalu menyediakan rekomendasi atau saran-saran bagi manajemen.					
34	Pemeriksa intern kredit selalu memberikan laporan secara teratur.					
35	Pemeriksa intern memperhatikan ketepatan waktu dan keabsahan laporannya.					
	<b>TINDAK LANJUT</b>					
36	Kegiatan tindak lanjut selalu dilaksanakan oleh tiap-tiap bagian dalam perusahaan.					
37	Pihak yang terkait konsisten dalam melakukan tindak lanjut.					
38	Pemeriksa intern ikut memantau dan melaporkan hasil pantauannya ke pihak manajemen					
39	Setiap perjanjian kredit yang akan jatuh tempo telah diproses penyelesaiannya/perpanjangannya sehingga tidak ditemui adanya overdue.					

## DAFTAR KUESIONER

### EFEKTIVITAS PEMBERIAN KREDIT

#### (VARIABEL Y)

No	PERTANYAAN	SS	S	R	TS	STS
	<b>PROSEDUR PERMOHONAN KREDIT</b>					
1	Terdapat pedoman pelaksanaan dalam menjalankan prosedur permohonan kredit Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung					
2	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung mempunyai bagian khusus yang menangani proses permohonan kredit nasabah.					
3	Terdapat broker-broker untuk pengurusan permohonan kredit di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung					

4	Dalam pelaksanaan prosedur pemberian prosedur pemberian kredit di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung					
5	Calon debitur harus melalui tahap pengisian formulir permohonan perjanjian.					
6	Informasi atas calon debitur yang diperoleh dari hasil pengisian formulir tersebut sudah cukup memadai bagi pihak BNI.					
7	Calon debitur melalui prosedur yang berbeda sesuai dengan tingkat materialitas permohonan kredit yang diajukan.					
8	Calon debitur harus melengkapi data-data yang sudah diwajibkan oleh pihak BNI dalam persyaratan permohonan kredit.					
9	Calon debitur harus mempunyai rekening di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung					
10	Perlu dilakukan pemeriksaan ulang atas berkas permohonan yang sudah diserahkan oleh calon debitur.					
	<b>PENYIDIKAN DAN ANALISIS KREDIT</b>					
11	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung secara aktif melakukan pemilihan pemilihan kreditur-kreditur yang bonafide melalui project identificator.					
12	Selama penyidikan Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung perlu melakukan wawancara kredit dengan calon kreditur.					
13	Setiap calon debitur Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung harus melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan selama proses penyidikan sedang berlangsung.					
14	Dilakukan peninjauan langsung kepada calon debitur Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung.					
15	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung membutuhkan bank to bank information atas calon debitur.					
16	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung mempunyai lawyer/penasihat hokum yang bereputasi tinggi.					
17	Selalu dilakukan penilaian keaslian dokumen atas barang yang dijadikan jaminan kredit calon debitur Bank Negara Indonesia, Kantor					

	Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung					
18	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung memiliki kemampuan untuk menilai jaminan dari para calon debitur.					
19	Jaminan ditaksir berdasarkan ketentuan yang berlaku di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung					
20	Setiap hasil analisa atas debitur Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung selalu harus dibuatkan laporan.					
	<b>KEPUTUSAN KREDIT</b>					
21	Pengambilan keputusan kredit di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung harus dilakukan oleh bagian yang wewenang.					
22	Formulir keputusan kredit merupakan formulir yang berdiri sendiri.					
23	Setiap pengambilan keputusan kredit di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung, harus melalui semua pegawai yang terkait.					
24	Hasil keputusan atas permohonan kredit Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung harus disertai dengan alasan yang jelas.					
	<b>PERSETUJUAN KREDIT</b>					
25	Dalam memberikan kredit, Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung mengadakan desentralisasi sektor harian.					
26	Kredit yang telah disetujui oleh pihak Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung selalu dicover/ditutupi oleh jaminan kebendaan yang memadai.					
27	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung sudah bekerjasama dengan Notaris/Public Accountant/Consultant yang bonafide.					
28	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung melakukan pengikatan jaminan oleh Notaries.					
29	Dalam melakukan penilaian barang jaminan dilakukan oleh perusahaan appraisal (khususnya untuk proyek dalam jumlah yang material).					
30	Asuransi jaminan kredit dicover oleh					

	bankers clause.					
31	Setiap persetujuan kredit, Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung juga mempengaruhi penetapan suku bunga kredit yang akan diberikan.					
32	Setiap kredit yang telah disetujui harus selalu dibuatkan ikatan perjanjian yang lengkap.					
33	Semua dokumen asli, sertifikat barang jaminan, dan surat-surat berharga lainnya disimpan dalam strong-room yang tahan api.					
34	Sistem pengarsipan dari berbagai macam dokumen yang menyangkut perkreditan telah diarsipkan secara otomatis.					
35	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung pernah melanggar batas maksimum pemberian kredit.					
	<b>PENCAIRAN KREDIT</b>					
36	Pencairan kredit Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung dilakukan jika seluruh persyaratan telah dipenuhi.					
37	Kredit yang dicairkan di Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung selalu dalam bentuk uang tunai.					
	<b>ADMINISTRASI KREDIT</b>					
38	Setiap tahun telah disusun anggaran kredit yang disetujui oleh Dewan Komisaris					
39	Terdapat diversifikasi bunga menuut risiko atas kredit yang akan diberikan.					
40	Waktu yang diperlukan untuk menghitung bunga dan pembuatan nota debit tidak lebih dari 3hari setelah berakhirnya periode perhitungan bunag yang bersangkutan.					
41	Penilaian kolektibilitas debitur dilakukan secara periodik.					
42	Tingkat kolektibilitas debitur diatas 95%.					
	<b>PELUNASAN KREDIT</b>					
43	Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis Kemerdekaan-Bandung selalu memberikan peringatan atas penolakan pembayaran kredit yang dilakukan oleh para debiturnya.					
44	Setelah kredit dilunasi, surat kelengkapan barang jaminan akan dikembalikan pada debitur yang bersangkutan.					
45	Sanksi diberikan kepada debitur Bank Negara Indonesia, Kantor Cabang Utama Jl. Perintis					



	Kemerdekaan-Bandung jika terjadi keterlambatan dalam proses pelunasan kredit.					
--	---	--	--	--	--	--

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

Nama : Diah andari

Tempat, tanggal lahir : Bandung, 10 Maret 1986

Jenis Kelamin : Perempuan

Alamat : Taman Bumi Prima J-2, Jln Pesantren Cibabat-Cimahi

Telepon/HP : 022-6611495/081321021833

Pendidikan : SD Angkasa2 Bandung 1992-1998

SMPN 9 Bandung 1998-2001

SMU Santa Maria3 Cimahi 2001-2004

Maranatha Christian University Bandung 2004-2009