

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan :

1. Manual sistem dan prosedur perkreditan yang telah ditetapkan oleh BCA memberikan acuan terhadap sistem dan prosedur di unit kerja, dan telah memadai sebagai panduan kerja bagi petugas AO sebagai panduan pelaksanaan pemberian kredit. Namun pada pelaksanaan teknis, perlu pemahaman atau persamaan persepsi terhadap Surat Keputusan/Surat Edaran yang berlaku sehingga perlu didiskusikan bersama untuk kemudahan pelaksanaan teknis di lapangan dan memenuhi standar kerja serta yang terutama sesuai dengan prosedur yang berlaku. Tujuannya yaitu untuk meminimalkan kelalaian yang dilakukan oleh AO.
2. Tidak dilakukannya verifikasi kebenaran data nasabah sehingga terdapat kesalahan secara sepihak dan tidak sesuai prinsip kehati-hatian.
3. Kurang konsisten menggunakan prinsip kehati-hatian dalam melakukan penilaian agunan atau jaminan atas kredit akan menimbulkan kerugian cabang di masa mendatang.
4. Pemberian atau penyaluran fasilitas kredit harusnya disesuaikan dengan kebutuhan nasabah agar tujuan penyaluran dana tepat sasaran dan tidak menyimpang dari prinsip-prinsip atas produk kredit tersebut.

## B. Saran

Berdasarkan simpulan yang diuraikan di atas, maka saran yang dapat disampaikan untuk memperbaiki kondisi di BCA Cabang Tuban adalah :

1. Mengadakan test internal di bagian *Account Officer* untuk mengukur tingkat pemahaman terhadap Surat Edaran/Surat Keputusan dan Manual Kerja Perkreditan yang berlaku sehingga ada persamaan pemahaman dan kejelasan terhadap prosedur yang harus diterapkan.
2. Kunjungan ke debitur sebaiknya dilakukan secara *dual control* dengan menggunakan Formulir Kunjungan yang ditandatangani oleh *Account Officer* dengan *Reviewer* atau Kepala Pemasaran Cabang. Dalam arti, *Account Officer* tidak melakukan kunjungan sendiri untuk menghindarkan adanya persengkongkolan antara *Account Officer* dengan debitur atau pihak lain selain bank.
3. Memberikan pengarahan kepada *Account Officer* untuk menjalankan sesuai dengan manual kerja *Account Officer*, untuk kegiatan pemasaran, pengolahan, dan monitoring kredit.
4. Sistem pengawasan kredit yang dilakukan oleh bagian Pengawasan Internal Cabang perlu ditingkatkan sehingga mengurangi kesalahan atau temuan tim Audit Kantor Pusat dan yang utama adalah menghindari kerugian dari BCA dalam hal pemberian kredit.

**DAFTAR PUSTAKA**

- BCA Learning Center, 2008, *Manual Ketentuan Kredit SME*, Jakarta :  
PT. Bank Central Asia, Tbk.
- Bodnar, George H. dan William S. Hopwood. 1995. *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku Satu, alih bahasa Amir Abadi Jusuf dan Rudi M. Tambunan, 1996, Salemba Empat, Jakarta.
- Dunil, Z. 2005. *Bank Auditing : Risk-Based Audit Dalam Pemeriksaan Perkreditan Bank Umum*, Indeks, Jakarta.
- Global Association of risk Professionals, 2007. *Indonesia Certificate in Banking risk and Regulation Work Book, Level I*. Penerbit Badan Sertifikasi Manajemen Resiko
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2001. *Standar Profesional Akuntan Publik*, Jakarta.
- Muljono, Teguh P., 2001. *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersial*. BPFE. Yogyakarta. Hal : 79.
- Mulyadi, 2002. *Auditing*. Edisi Keenam, Cetakan Pertama, Salemba Empat, Jakarta.
- Munawir, 2007. *Analisa laporan Keuangan*. Edisi keempat. Penerbit Liberty. Yogyakarta
- Rivai, Andria. *Credit Management Handbook*, 2006. Penerbit PT Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Rivai, Andria, 2007. *Bank and Financial Institusi Management*. Penerbit PT. Raja Grafindo Per sada.
- Sugiri, Riyano, Barokah, 2001. *Akuntansi Pengantar I*. Penerbit AMP YKPN
- Sundjaja, Barlian, 2002. *Manajemen Keuangan Satu*. Penerbit PT Ikrar Mandiri Abadi.
- <http://www.bca.co.id/>

# PLAGIARISME ADALAH PELANGGARAN HAK CIPTA DAN ETIKA

## LAMPIRAN

