



Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

 **BPR NBP 25**
PT BPR NUSANTARA BONA PASOGIT 25

SURAT KETERANGAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Arisma Romalan Barus, SE
Jabatan : Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Melisa Sirait
NIM : 1502020008

Adalah benar telah melakukan penelitian di PT. BPR NBP 25 Tembung untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul "Analisa Sistem Pengendalian Internal Pemberian Kredit Pada PT. BPR NBP 25 Tembung".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tembung, 16 Maret 2018
PT. BPR NBP 25


PT. BPR NBP 25 (Arisma Romalan Barus, SE)

Kantor : Jl. Raya Tembung No. 15-K Komplek Ruko Pasar Gambir

DAFTAR PERTANYAAN

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Lingkungan Pengendalian		
	a. Apakah perusahaan memiliki kode etik tertulis yang menjelaskan secara jelas perilaku jujur dan tidak jujur secara konsisten untuk setiap pegawai dalam bidang yang dilakukan?		
	b. Apakah perusahaan sudah memiliki struktur organisasi menggambarkan tugas-tugas atau tanggung jawab dan hubungan kerja yang jelas?		
	c. Apakah perusahaan memiliki kode etik dalam pemberian kredit yang dapat mencegah praktek-praktek bisnis atau benturan-benturan kepentingan?		
	d. Apakah perusahaan menerapkan pemberian penghargaan khusus atau insentif bagi karyawan sebagai bentuk dorongan pencapaian target yang sudah ditetapkan?		
	e. Apakah dalam proses penerimaan karyawan melalui proses seleksi yang menetapkan persyaratan tertentu?		
2.	Penaksiran Risiko		
	a. Apakah perusahaan melakukan penilaian risiko atas kemungkinan yang meliputi kejadian-kejadian internal dan eksternal?		
	b. Apakah perusahaan sudah melakukan pertimbangan bagaimana risiko-risiko tersebut dapat dikelola dengan baik?		
3.	Aktivitas Pengendalian		
	a. Apakah direksi melakukan penelusuran atau pengukuran kinerja terhadap target yang sudah ditetapkan secara berkala?		
	b. Apakah di dalam perusahaan terdapat kontrol atau fungsi tertentu untuk mengecek akurasi, kelengkapan dan kelayakan otorisasi semua transaksi pemberian kredit?		
	c. Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas (pemberian tanggungjawab dan wewenang tidak ada yang ganda) dibagian kredit?		

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
	d. Apakah pemberian kredit mendapatkan otorisasi dari fungsi yang berwenang?		
	e. Apakah dokumen pemberian kredit telah bernomor urut dan tercetak?		
	f. Apakah bukti pemberian kredit distribusikan kepada bagian yang berbeda guna kepentingan pengawasan internal?		
	g. Apakah pencatatan dalam jurnal pemberian kredit didasarkan pada bukti kredit masuk yang telah diotorisasi oleh fungsi yang berwenang dan dilampiri oleh dokumen yang lengkap?		
	h. Apakah terdapat pengecekan untuk menguji kesesuaian jumlah pemberian kredit dengan data penerimaan kas yang diterima?		
	i. Apakah terdapat pengecekan antara data akunting dan data yang tersedia berdasarkan hasil olahan sistem informasi manajemen secara berkala?		
4.	Sistem Informasi dan Komunikasi		
	a. Apakah perusahaan sudah memastikan adanya saluran komunikasi yang efektif agar dapat tercapai pemahaman dan pematuhan kebijakan/prosedur yang berlaku dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya?		
	b. Apakah ada sistem tertentu yang dibuat perusahaan bagi pegawai yang melaporkan hal-hal mencurigakan?		
	c. Apakah perusahaan memiliki saluran atau arus informasi yang memadai baik informasi ke atas, informasi ke bawah dan lintas satuan kerja unit?		
	d. Apakah terdapat sistem informasi yang mencakup metode-metode dan catatan-catatan :		
	e. Untuk menunjukkan dan mencatat semua transaksi pemberian kredit yang sah?		
	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk transaksi pemberian kredit yang mengungkapkan pemberian kredit yang berhubungan dengan laporan keuangan secara wajar dalam perusahaan? 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam hal posting dan pengikhtisiran yang benar atas transaksi-transaksi pemberian kredit? 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam pengotorisasian transaksi-transaksi pemberian kredit oleh pejabat yang berwenang? 		

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
5.	<p>Pemantauan</p> <p>a. Apakah manajemen melakukan aktivitas pemantauan secara aktif untuk menilai efektivitas rancangan dan operasi pengendalian internal pemberian kredit?</p> <p>b. Apakah manajemen menetapkan satuan kerja/pegawai yang ditugaskan untuk memantau efektivitas pengendalian internal khususnya pemberian kredit?</p> <p>c. Apakah ada dilakukan kaji ulang terhadap dokumentasi dan hasil evaluasi dari satuan kerja/pegawai yang ditugaskan untuk melakukan pemantauan?</p>		
	<p>a. Apakah terdapat cakupan pengawasan atau pemantauan kredit kepada eksternal BPR yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan penggunaan kredit sesuai dengan tujuan penggunaan kredit sebagaimana tercantum dalam perjanjian kredit? 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan perkembangan usaha debitur termasuk pemantauan melalui kegiatan kunjungan ke lokasi usaha dan agunan debitur sewaktu-waktu dengan didasarkan pada kriterianya (jumlah fasilitas kredit, jenis debitur, jenis usaha, dan/atau kualitas kredit)? 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian peringatan dini secara tertulis kepada debitur apabila terjadi penurunan kualitas kredit debitur yang diperkirakan memiliki risiko bagi BPR? 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemantauan perkembangan ekonomi dan persaingan usaha debitur terutama debitur dengan sektor ekonomi dan kegiatan usaha yang berisiko tinggi? 		

Beberapa Foto Formulir Yang Digunakan

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 1: Data Perusahaan. Formulir ini berisi informasi dasar tentang perusahaan, termasuk nama, alamat, dan jenis kegiatan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 2: Tujuan dan Misi. Formulir ini berisi informasi tentang tujuan dan misi perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 3: Struktur Organisasi. Formulir ini berisi informasi tentang struktur organisasi perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 4: Analisis Lingkungan. Formulir ini berisi informasi tentang analisis lingkungan perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 5: Analisis SWOT. Formulir ini berisi informasi tentang analisis SWOT perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 6: Strategi Umum. Formulir ini berisi informasi tentang strategi umum perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 7: Rencana Strategis. Formulir ini berisi informasi tentang rencana strategis perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 8: Rencana Operasional. Formulir ini berisi informasi tentang rencana operasional perusahaan.

Formulir RUP (Rencana Umum Perusahaan) - Bagian 9: Rencana Keuangan. Formulir ini berisi informasi tentang rencana keuangan perusahaan.

Beberapa Foto BPR NBP 25 Tembung

