

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Semakin berkembangnya dunia usaha yang pesat membuat pengusaha meningkatkan usaha dengan baik. Keadaan yang demikian harus di dukung dengan adanya modal yang bertambah pula, sementara itu tidak semua perusahaan memiliki modal yang cukup untuk meningkatkan usahanya tersebut. Keberadaan bank mempunyai peranan yang sangat penting, karena merupakan salah satu lembaga dari luar perusahaan yang dapat menyalurkan pembiayaan dana baik untuk jangka panjang maupun jangka pendek.

Pengertian bank menurut Kasmir (2000:11) adalah lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya. Bank menerima simpanan dana dari pihak-pihak yang memiliki kelebihan dana (misalnya dalam bentuk tabungan atau deposito) dan menyalurkannya ke pihak-pihak yang memerlukan dana dalam bentuk pinjaman serta memberikan jasanya dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang dengan kata lain adalah media perantara keuangan antara debitur dengan kreditur.

Dari pengertian tersebut terdapat tiga fungsi utama Bank yaitu:

1. Bank sebagai lembaga yang mungumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan.

2. Bank sebagai lembaga yang menyalurkan dana ke masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk lainnya.
3. Bank sebagai lembaga yang memperlancar transaksi perdagangan dan peredaran uang.

Berdasarkan pemahaman fungsi bank tersebut dapat dipastikan bahwa penyaluran kredit merupakan bisnis utama bank, sehingga sebagian besar dari aset bank berupa kredit. Begitu juga halnya dengan pendapatan bank sebagian besar berasal dari pendapatan bunga kredit. Diperlukan adanya sistem yang baik untuk mengelola pemberian kredit kepada masyarakat agar tidak terjadi penunggakan kredit.

Bank harus berhati-hati dalam memberikan kredit, karena sebagian besar dana yang digunakan tersebut merupakan dana masyarakat. Kemacetan atas pengembalian kredit tersebut akan berdampak kepada kemampuan bank dalam memenuhi kewajibannya kepada para penabung atau nasabah lainnya yang menitipkan dananya di bank. Selain itu, juga akan berdampak pada kelancaran bank tersebut dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya sehari-hari. Untuk mengurangi dampak tersebut, maka dalam penyaluran kreditnya bank harus mengembangkan suatu sistem penyaluran kredit yang baik. Sistem ini merupakan seperangkat alat seleksi yang dilakukan bank atas permohonan kredit.

Kredit merupakan sistem keuangan untuk memudahkan pemindahan modal dari pemilik kepada pemakai dengan pengharapan memperoleh keuntungan (Ensiklopedia dalam Firdaus, 2004:2). Kredit diberikan berdasarkan kepercayaan orang lain yang memberikannya terhadap kecakapan dan kejujuran si peminjam.

Sehingga dengan adanya kredit maka pihak bank dapat memperoleh keuntungan dengan adanya bunga.

Kredit modal kerja merupakan salah satu fasilitas jasa yang ditawarkan oleh bank. Kredit modal kerja adalah kredit yang ditujukan untuk membiayai keperluan modal lancar yang biasanya habis dalam satu atau beberapa kali proses produksi atau siklus usaha (Firdaus, 2004:10). Kredit modal kerja biasanya digunakan untuk pembelian barang dagangan, pembelian bahan-bahan mentah, gaji atau upah karyawan, dan lain sebagainya.

Penyaluran dana kredit modal kerja ini, bank harus dapat melakukan penilaian atau analisis kredit dengan baik atas kredit yang diajukan oleh calon debitur. Hal ini sangat penting dilakukan agar bank selaku pihak kreditur dapat mengetahui apakah calon debitur ini layak diberikan kredit dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan kredit yang telah diberikan oleh bank. Dengan adanya analisis kredit maka dapat ditemukan penyaluran kredit modal kerja dengan jumlah modal kerja yang dibutuhkan oleh calon debitur dengan perhitungan pihak bank selaku kreditur dengan mengikuti peraturan yang telah ditetapkan.

Penyaluran kredit modal kerja kepada debitur harus senilai dengan kebutuhan dari usaha yang akan dibiayai karena penyaluran kredit dengan jumlah melebihi dari yang dibutuhkan akan dapat berdampak buruk baik bagi pihak bank maupun debitur itu sendiri, dengan demikian penilaian kredit terhadap calon debitur perlu dilakukan dengan menggunakan prinsip-prinsip penilaian kredit. Menurut Mahmoeddin (2002:124) prinsip penilaian penyaluran kredit disebut juga

dengan prinsip 7C yang terdiri dari *Character* (sifat atau watak calon debitur), *Capacity* (kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit), *Capital* (sumber-sumber pembiayaan lain yang dimiliki nasabah terhadap usahanya), *Collateral* (jaminan yang diberikan calon nasabah), *Condition of Economy* (kondisi ekonomi), *Coverage of Insurance* (penutupan asuransi), dan *Constraint* (hambatan/ kendala). Dengan melakukan analisis 7C ini pihak bank dapat memperoleh gambaran mengenai kondisi serta hal-hal yang dapat menjadi pertimbangan layak atau tidaknya calon debitur mendapatkan kredit agar resiko penunggakan kredit dapat diminimalisir.

Mengingat kredit merupakan usaha terbesar suatu bank maka berhasil tidaknya bank dapat dilihat dari besar kecilnya jumlah kredit yang dikucurkan serta tingkat pengembalian kredit yang telah disalurkan. Sistem yang baik diperlukan dalam melakukan kegiatan penyaluran kredit. Sistem yang diterapkan oleh bank haruslah dapat meminimumkan kesalahan dalam pengambilan keputusan penyaluran kredit kepada calon debitur. Sistem yang baik dapat meminimalisir resiko penunggakan kredit. Sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian (disebut subsistem) yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu (Steven A. Moscovice dalam Baridwan, 2002:4) sehingga dengan adanya sistem penyaluran Kredit Modal Kerja yang baik, maka kegiatan perkreditan dapat berjalan serta tujuan antara debitur dan kreditur tercapai dalam artian dapat saling menguntungkan kedua belah pihak.

Pihak bank harus memperhatikan setiap prosedur serta menerapkan prinsip kehati-hatian. Pengendalian manajemen kredit diperlukan dalam proses

penyaluran kredit. Hal ini dikarenakan pengendalian manajemen kredit dapat berfungsi untuk mencegah terjadinya penunggakan kredit dan menyelesaikan kredit bermasalah. Pengendalian manajemen kredit yang baik harus terdapat sistem pengendalian intern yang baik, harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui oleh direksi, adanya aparat yang kompeten dalam memproses kredit, terdapat fungsi *review* terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus memantau pelaksanaan *review* serta menindak lanjut atas masalah yang ada (tawaf, 1999:270).

Salah satu bank umum yang melakukan usaha dalam menyalurkan kredit terutama kredit modal kerja adalah Bank BTN. Bank Tabungan Negara (BTN) merupakan bank yang terfokus pada segmen usaha tertentu yaitu di bidang perumahan dan industri yang terkait dengan perumahan. Seiring dengan perkembangan zaman, kini BTN merupakan bank non subsidi dalam pembiayaan perumahan kepada masyarakat (Sumber data PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang), dengan demikian BTN bersaing dengan bank-bank penyalur kredit lainnya dalam menjalankan visinya sebagai bank yang terkemuka dalam pembiayaan perumahan dan mengutamakan kepuasan nasabah.

Bank Tabungan Negara (BTN) juga memenuhi jasa pelayanan. Salah satu bentuk pelayanan jasa perbankan yang diberikan adalah pemberian kredit modal kerja. Salah satu jenis modal kerja ini ialah Kredit Yasa Griya. Kredit ini merupakan kredit konstruksi yang merupakan bagian dari kredit modal kerja yang digunakan dalam pembiayaan proyek pembangunan perumahan bagi para *developer*, *supplier*, maupun kontraktor. Kredit ini memiliki suku bunga

kompetitif yang dapat digunakan oleh para *developer* sebagai tambahan modal untuk mengembangkan usahanya. Dengan demikian Bank Tabungan Negara dapat mencapai tujuan adanya suatu bank yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Bank Tabungan Negara (BTN) sebagai pihak kreditur selain mendapatkan keuntungan dari kredit yang diberikan juga mendapat resiko yang berupa adanya penunggakan kredit yang dilakukan oleh pihak debitur. Hal ini dapat terjadi karena adanya beberapa faktor seperti analisis kredit kurang cermat dalam menganalisis permohonan kredit, adanya itikad buruk dari debitur untuk tidak membayar kredit yang telah diberikan, kondisi keuangan debitur yang mengalami penurunan, dan masih banyak faktor-faktor yang lain yang dapat mempengaruhi terjadinya penunggakan kredit. Berikut ini akan dipaparkan mengenai tunggakan Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.

Tabel 1
Tunggakan Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya)
PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang
(dalam rupiah)

Tahun	Tunggakan Kredit		TOTAL Kredit Yasa Griya	NPL
	Debitur	Rupiah		
2007	26	6.217.000.000	55.834.000.000	11,13 %
2008	27	7.042.000.000	81.409.000.000	8,65 %
2009	22	5.739.000.000	94.962.000.000	6,04 %

Sumber : PT BTN (Persero) Kantor Cabang Malang

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa tunggakan kredit yang terjadi di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang tiap tahun mengalami penurunan. Dimana pada tahun 2007 persentase tunggakan kredit sebesar 11,13%, sedangkan pada tahun 2008 mengalami penurunan menjadi 8,65%. Pada tahun 2009 mengalami penurunan kembali sebesar 6,04%. Namun hal ini masih tergolong tunggakan kredit yang relatif besar. Karena persentase tunggakan kredit dikatakan sudah minimal atau relatif kecil jika persentasenya di bawah 5%, menurut ketentuan yang ada di Bank Indonesia (<http://www.vibiznews.com/news/asi>).

Penyaluran kredit yang tidak dikelola dengan baik dan cenderung mengabaikan prinsip ketelitian dapat menyebabkan kinerja bank menjadi buruk sehingga akan berpengaruh terhadap kelangsungan usaha dikemudian hari. Hal demikian dapat terjadi karena penyaluran kredit memiliki resiko. Untuk mengantisipasi adanya penunggakan kredit maka diperlukan ketelitian dari pihak bank sebagai kreditur dalam melakukan analisis pengajuan permohonan kredit, perjanjian hingga pencairan kredit. Pihak bank harus mempunyai komitmen untuk selalu menjalankan asas-asas perkreditan yang sehat secara konsisten dan penuh kehati-hatian sesuai dengan ketentuan dan kebijakan perkreditan.

Dari uraian yang telah dijabarkan diatas, dapat disimpulkan bahwa kredit merupakan suatu produk jasa yang dikeluarkan oleh bank dimana selain kredit dapat menghasilkan keuntungan bagi bank yang berasal dari bunga yang dikenakan, kredit juga berpotensi terhadap risiko penunggakan. Agar pihak bank sebagai kreditur dapat terhindar dari risiko tersebut maka ada baiknya jika pihak

bank menetapkan sistem penyaluran kredit modal kerja yang baik sekaligus ditunjang dengan melakukan pengendalian manajemen dalam proses kredit yang baik pula sebelum melakukan realisasi atau pun perjanjian kredit. Oleh sebab itu, tidak berlebihan apabila keberhasilan orang-orang yang berkompeten di dalam mengelola kredit sangat mempengaruhi kelangsungan usaha bank. Melihat pentingnya sistem penyaluran kredit maka penulis mengangkat judul “ **Analisis Sistem Penyaluran Kredit Yasa Griya melalui Pengendalian Manajemen Kredit Guna Mencegah Terjadinya Penunggakan Kredit** “ (Studi Kasus pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang).

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian mengenai latar belakang di atas maka perumusan masalah dalam penelitian ini, yaitu :

1. Bagaimana pelaksanaan sistem penyaluran kredit jasa griya melalui pengendalian manajemen kredit pada PT. BTN Kantor Cabang Malang?
2. Apakah aspek-aspek pengendalian manajemen kredit dalam pelaksanaan sistem penyaluran kredit jasa griya pada PT. BTN Kantor Cabang Malang sudah mampu mencegah terjadinya penunggakan kredit?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada permasalahan yang telah dikemukakan, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem penyaluran kredit jasa griya melalui pengendalian manajemen kredit pada PT. BTN Kantor Cabang Malang.

2. Untuk mengetahui aspek-aspek pengendalian manajemen proses kredit dalam pelaksanaan sistem penyaluran kredit yasa griya pada PT. BTN Kantor Cabang Malang sudah mampu mencegah terjadinya penunggakan kredit.

D. Kontribusi Penelitian

Dari hasil penelitian ini, diharapkan dapat memberikan masukan dan bermanfaat baik dalam aspek akademis maupun praktis.

1. Aspek Akademis
 - a. Sebagai media bagi peneliti untuk menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh selama masa perkuliahan.
 - b. Sebagai sarana dalam menambah pengetahuan, wawasan, dan informasi bagi pihak-pihak yang akan melakukan penelitian di bidang yang sama secara lebih luas dan terperinci di masa yang akan datang.

2. Aspek Praktis

Hasil penelitian dan analisa yang telah dilakukan dapat memberikan manfaat sebagai bahan masukan serta pertimbangan guna merumuskan kebijaksanaan dalam pengawasan pemberian kredit bagi instansi yang terkait.

E. Sistematika Pembahasan

Adapun sistematika pembahasan dalam penelitian ini dibagi dalam 5 (lima) bab yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan pendahuluan yang berisi latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menjelaskan berbagai teori dan pendapat para ahli yang berkaitan dengan judul yang diambil. Dalam penelitian ini teori yang diambil meliputi sistem dan prosedur akuntansi, formulir, pengendalian intern, pengendalian intern kredit, tinjauan umum perbankan, perkreditan, pengawasan kredit, dan tunggakan kredit.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang metode yang dipakai pada penelitian ini meliputi jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, dan analisis data.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan pengolahan dan analisis data yang telah diperoleh selama penelitian dan memaparkan hasil dari analisis tersebut. Demikian pula memberikan jawaban secara ilmiah atas permasalahan yang dirumuskan pada penelitian ini.

BAB V PENUTUP

Bab ini menyajikan ringkasan dari uraian-uraian serta hasil analisis berupa kesimpulan serta memberikan saran-saran yang dapat memberikan kontribusi pada permasalahan yang dibahas.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem dan Prosedur Akuntansi

1. Pengertian Sistem dan Prosedur

Suatu informasi dari perusahaan terutama mengenai informasi keuangan sangat dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan, baik bagi pihak intern maupun ekstern. Agar kebutuhan akan informasi keuangan dapat terpenuhi bagi pihak-pihak yang berkepentingan, maka perlu disusun suatu sistem akuntansi yang baik. Terdapat berbagai macam pendapat dari beberapa para ahli mengenai definisi sistem.

Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Cole dalam Baridwan, 2002:3).

Pengertian yang lain menyebutkan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001:2).

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah suatu jaringan atas prosedur-prosedur yang dibuat secara sistematis guna mencapai tujuan perusahaan, sedangkan prosedur adalah suatu urutan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang dalam satu divisi atau lebih yang disusun guna menjamin adanya tindakan seragam pada transaksi perusahaan yang

terjadi secara berulang-ulang. Sehingga pada dasarnya pengertian sistem dan prosedur sebagaimana telah disebutkan diatas maka sistem dan prosedur memiliki keterkaitan yang tidak dapat dipisahkan karena dalam suatu sistem pasti terdapat beberapa prosedur yang berhubungan dengan proses manajemen dalam melakukan pertimbangan-pertimbangan tertentu sebelum mengambil keputusan.

2. Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi berasal dari dua buah kata yaitu sistem dan akuntansi. Sistem dapat diartikan sebagai suatu kumpulan elemen-elemen yang saling berkaitan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, sedangkan akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang memberikan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan mengenai kesatuan ekonomi dengan maksud agar berguna untuk pengambilan keputusan-keputusan ekonomi (Samsul, 1992:49). Sedangkan pengertian yang lain menyebutkan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2001:3).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu prosedur-prosedur, formulir, catatan dan laporan yang digunakan sebagai informasi bagi pihak manajemen dalam kegiatan pengawasan dan pengambilan keputusan perusahaan.

Sistem akuntansi terdiri dari beberapa unsur yaitu :

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam dalam organisasi direkam

(didokumentasikan) diatas secarik kertas. Formulir sering disebut juga dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan diatas sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasan (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar.

c. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang di tahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer (Mulyadi, 2001:3).

3. Fungsi Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk penetapan metode dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut :

- a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah.
- b. Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan.
- c. Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneterinya dalam laporan keuangan.
- d. Menentukan periode waktu terjadinya transaksi sehingga memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat.
- e. Menyajikan secara tepat transaksi dan pengungkapan lain yang terkait dalam laporan keuangan (Krismiaji, 2002:219).

B. Formulir

1. Pengertian Formulir

Dalam hubungannya dengan sistem akuntansi, pengertian formulir menurut pendapat Baridwan (2002:7) adalah blangko-blangko yang digunakan untuk melakukan pencatatan dari suatu transaksi. Sedangkan pengertian formulir menurut Mulyadi (2001:75) adalah secarik kertas yang memiliki ruang untuk diisi.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa formulir adalah suatu dokumen yang digunakan untuk mencatat suatu informasi-informasi yang diperlukan sebelum melakukan transaksi.

2. Prinsip-prinsip Perancangan Formulir

Dalam sistem akuntansi, formulir memiliki peran yang sangat penting. Agar formulir yang digunakan dapat mencapai sasaran maka diperlukan perencanaan yang baik. Untuk itu, menurut Mulyadi (2001:82), prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam merancang suatu formulir adalah :

- a. Sedapat mungkin memanfaatkan tembusan atau *copy* formulir.
- b. Hindari duplikasi dalam pengumpulan data.
- c. Buatlah rancangan formulir sesederhana dan seringkas mungkin.
- d. Masukkanlah unsur *internal check* dalam merancang formulir.
- e. Cantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
- f. Cantumkan nama formulir untuk memudahkan identifikasi.
- g. Beri nomor untuk identifikasi formulir.
- h. Cantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir, jika formulir lebar digunakan, untuk memperkecil kemungkinan salah pengisian.
- i. Cetaklah garis pada formulir, jika formulir tersebut akan diisi dengan tulisan tangan. Jika pengisian formulir akan dilakukan dengan mesin ketik, garis tidak perlu dicetak, karena mesin ketik akan dapat mengatur spasi sendiri, dan juga jika bergaris, pengisian formulir dengan mesin ketik akan menemukan waktu yang lama.
- j. Cantumkan nomor urut tercetak.
- k. Rancanglah formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisi hanya membubuhkan tanda $\checkmark$, atau x, atau dengan menjawab ya atau tidak, untuk menghemat waktu pengisiannya.
- l. Susunlah formulir ganda dengan menyisipkan karbon sekali pakai, atau dengan menggunakan karbon beberapa kali pakai, atau cetaklah dengan kertas tanpa karbon (*carbonless paper*).
- m. Pembagian zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok-blok daerah yang logis yang berisi data yang saling terkait.

3. Manfaat dan Peranan Formulir

Dalam setiap sistem yang disusun harus direncanakan adanya formulir yang cukup untuk digunakan dalam melakukan pencatatan. Formulir memiliki peranan yang sangat penting dalam suatu sistem akuntansi. Berikut ini merupakan peranan atau kegunaan formulir dalam sistem akuntansi menurut Gillespie dalam Baridwan (2002:8) :

- a. Untuk menentukan hasil kegiatan perusahaan.
Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan membuat distribusi dan pembuatan laporan-laporan untuk pimpinan.
- b. Untuk menjaga aktiva-aktiva dan utang-utang perusahaan.
Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening sehingga dapat diketahui saldo masing-masing rekening.
- c. Untuk memerintahkan mengerjakan suatu pekerjaan.

Peranan ini dapat dilihat antara lain dari penggunaan surat perintah pengiriman untuk mengirim barang-barang dan penggunaan surat permintaan pembelian agar dibelikan barang-barang yang dibutuhkan.

- d. Untuk memudahkan penyusunan rencana-rencana kegiatan, penilaian hasil-hasilnya dan penyesuaian rencana-rencana.

Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rencana produksi yang akan digunakan untuk menilai kegiatan produksi, kemudian kalau diperlukan mengadakan perubahan terhadap rencana tadi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2001:78) manfaat formulir dalam perusahaan adalah :

- a. Menetapkan tanggung jawab timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
- b. Merekam data transaksi bisnis perusahaan.
- c. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
- d. Menyampaikan informasi pokok dari orang satu ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau ke organisasi lain.

C. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Suatu pengendalian intern sangat diperlukan dalam setiap organisasi perusahaan karena dengan adanya pengendalian intern diharapkan suatu perusahaan dapat menjalankan segala aktifitas dan transaksi yang ada secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Pengertian pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2002:218).

Menurut pengertian lain, sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu (Baridwan, 2002:13).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu pengawasan terhadap alat-alat yang digunakan oleh perusahaan dengan tujuan menjaga keamanan aktiva ataupun harta perusahaan

dan menciptakan efisiensi dalam aktivitas agar tidak ada hal yang menyimpang dari kebijakan yang telah dibuat oleh manajemen perusahaan.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut (Mulyadi, 2001:163) tujuan pengendalian intern sesuai dengan definisi yang dipaparkan antara lain adalah:

- a. Pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*)
Tujuan pengendalian ini adalah untuk menjaga kekayaan organisasi serta mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- b. Pengendalian intern administratif (*internal administrative control*)
Tujuan pengendalian ini adalah untuk mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan (Mulyadi, 2001:180) :

- a. Keandalan informasi keuangan
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi.

3. Keterbatasan Pengendalian Intern

Pengendalian intern ditujukan untuk meminimalisir terjadinya penyelewengan. Dalam hal ini disebabkan oleh adanya faktor-faktor yang membatasi bekerjanya suatu sistem pengendalian tersebut. Adapun faktor bawaan yang membatasi bekerjanya suatu sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Kesalahan dalam pertimbangan
Seringkali manajemen dan personal lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
- b. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personal secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personal atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.

- c. Kolusi
Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
- d. Pengabaian oleh manajemen
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu.
- e. Biaya lawan manfaat
Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena melebihi manfaat yang biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian intern (Mulyadi, 2002:181).
Suatu pengendalian intern tentu memiliki efektivitas yang terbatas.

Pengendalian intern tidak dimaksudkan untuk memberikan jaminan yang mutlak tetapi memberikan jaminan yang memadai, karena sebaik apapun pengendalian intern diciptakan, pasti memiliki kelemahan. Kelemahan ini dapat menjadi hambatan bagi pihak manajemen dalam menjalankan pengawasan.

D. Pengendalian Intern Kredit

1. Pengertian Pengendalian Intern Kredit

Setiap bank harus mempunyai struktur pengendalian intern yang baik dan mampu menjamin bahwa dalam pelaksanaan perkreditan dapat dicegah terjadinya

penyalahgunaan dan penyelewengan wewenang oleh berbagai pihak yang dapat merugikan bank dan terjadinya praktek pemberian kredit yang tidak sehat.

Pengendalian kredit adalah usaha-usaha untuk mencegah kredit yang diberikan tetap lancar, produktif, dan tidak macet. Lancar dan produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama bunganya sesuai dengan perjanjian yang telah disetujui kedua belah pihak (Hasibuan, 2006:105)

Pengendalian kredit berperan penting, karena jika terjadi tunggakan kredit atau kredit macet menyebabkan kerugian terhadap bank yang bersangkutan. Oleh karena itu, penyaluran kredit harus didasarkan pada prinsip kehati-hatian dan dengan sistem yang baik. Pengendalian kredit merupakan usaha bank dalam mengawasi penyaluran kredit, sehingga tidak terjadi hal-hal yang dapat merugikan bank.

2. Tujuan Pengendalian Intern Kredit

Pengendalian kredit dilaksanakan tidak lain adalah untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan dan kesalahan dalam proses penyaluran kredit. Adapun tujuan dari pengendalian kredit, yaitu sebagai berikut :

- a. Menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman
- b. Mengetahui apakah kredit yang di salurkan itu lancar atau tidak
- c. Melakukan tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah
- d. Mengevaluasi apakah penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan
- e. Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahan agar kesalahan itu tidak terulang kembali
- f. Mengetahui porsentase *collectibility credit* yang disalurkan bank
- g. Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan analisis kredit bank. (Hasibuan, 2006:105)

3. Pengendalian Perkreditan

Pengendalian kredit sangat diperlukan dalam proses penyaluran kredit. Hal ini dirasa penting karena pengendalian kredit dapat berfungsi untuk mencegah terjadinya penunggakan kredit dan menyelesaikan kredit bermasalah. Berikut ini adalah beberapa pokok utama pengendalian kredit :

- a. Harus ada sistem pengendalian intern yang baik dalam arti ada pemisahan antara pejabat yang menyetujui kredit, yang melakukan pembayaran kepada debitur, penagihan, analisa, administrasi kredit, dan transaksi agunan.
- b. Harus ada kebijakan perkreditan tertulis yang telah disetujui oleh direksi. Kebijakan tertulis mengenai kredit paling tidak harus memuat ketentuan mengenai limit memberi persetujuan, ketentuan mengenai tingkat bunga provisi, ketentuan mengenai perbandingan antara kredit dengan jaminan informasi keuangan yang harus diperoleh dari debitur, konsentrasi kredit, dan pengertian kredit bermasalah dan penanganannya.
- c. Harus ada aparat yang kompeten yang akan memproses kredit, artinya para pengelola kredit di bank harus mempunyai pengetahuan yang cukup serta keterampilan yang memadai dalam menangani permasalahan kreditnya, baik yang menyangkut pada ketentuan bank intern, ketentuan Bank Indonesia maupun dalam hal menangani permasalahan dengan nasabahnya.
- d. Harus ada fungsi *review* terhadap kredit yang telah diberikan dan manajemen harus selalu memantau pelaksanaan *review* serta pemantauan tindak lanjut atas masalah yang ada harus dilakukan secara terus-menerus dan dibangun dengan sistem yang terorganisir sehingga mampu melakukan deteksi dini atas permasalahan yang ada berikut penanganan tindak lanjutnya. (Tawaf, 1999:270).

4. Pengendalian Manajemen Kredit

Proses pengendalian yang berjalan baik akan menciptakan sistem peringatan dini sehingga gejala-gejala yang bisa menjurus pada risiko penunggakan kredit dapat dihindari. Berikut ini gambaran bagaimana proses pengendalian manajemen kredit berlangsung dalam proses kredit yang dapat dilihat pada tabel 2.



E. Tinjauan Umum Perbankan

1. Pengertian Umum Bank

Bagi suatu negara bank dapat dikatakan sebagai darahnya perekonomian suatu negara. Oleh karena itu, peranan perbankan sangat memengaruhi kegiatan ekonomi suatu negara. Dengan kata lain kemajuan suatu bank pada suatu negara tertentu dapat pula mengindikasikan kemajuan suatu negara yang bersangkutan.

Pengertian bank menurut Kasmir (2004:8) adalah lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya. Sedangkan pada Undang-undang Nomor 10/1998 dalam Firdaus (2004:2) tentang perbankan yang dimaksud dengan bank adalah usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa bank adalah suatu lembaga keuangan atau badan usaha di bidang jasa yang kegiatannya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dana tersebut kembali kepada masyarakat dalam bentuk produk jasa simpanan maupun kredit guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2. Fungsi Bank

Secara umum fungsi bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat.

Berikut adalah fungsi bank ialah :

- a. Menyediakan mekanisme dan alat pembayaran yang lebih efisien dalam kegiatan ekonomi.
- b. Menciptakan uang.
- c. Menghimpun dana dan menyalurkan kepada masyarakat.
- d. Menawarkan jasa-jasa keuangan lain seperti kredit, menerbitkan surat pengakuan hutang, menyediakan tempat untuk menyimpan barang atau surat berharga, dan lain-lain (Sunarti, 2007:27).

Sedangkan menurut Budisantoso dan Triandaru (2006:9) secara spesifik fungsi

bank adalah :

a. *Agent of trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam hal penghimpunan dana maupun penyaluran dana. Masyarakat akan mau menitipkan dananya di bank apabila dilandasi adanya unsur kepercayaan. Pihak bank sendiri akan mau menempatkan atau menyalurkan dananya pada debitur atau masyarakat apabila dilandasi adanya unsur kepercayaan.

b. *Agent of development*

Kegiatan perekonomian masyarakat di sektor moneter dan di sektor riil tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut selalu berinteraksi dan saling memengaruhi. Sektor riil tidak akan dapat berkinerja dengan baik apabila sektor moneter tidak bekerja dengan baik. Kegiatan bank berupa penghimpunan dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa mengingat bahwa kegiatan investasi-distribusi-konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi-distribusi-konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

c. *Agent of services*

Disamping melakukan kegiatan penghimpunan dan penyaluran dana, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, dan penyelesaian tagihan.

3. Jenis dan Usaha Bank

Bank terdiri memiliki berbagai macam jenis. Menurut Kasmir (2000:20)

jenis-jenis bank ditinjau dari berbagai macam segi, yaitu :

a. Dilihat dari segi fungsinya

Menurut Undang-undang RI Nomor 10 Tahun 1998 maka jenis perbankan terdiri dari dua jenis bank, yaitu :

- 1) Bank umum
Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
- 2) Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
- b. Dilihat dari segi kepemilikannya
Jenis bank dilihat dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikan adalah sebagai berikut :
 - 1) Bank milik pemerintah
Dimana baik akte pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula
 - 2) Bank milik swasta nasional
Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besarnya dimiliki oleh swasta nasional serta akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula pembagian keuntungannya diambil oleh swasta pula.
 - 3) Bank milik asing
Bank milik asing merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing maupun pemerintah asing suatu negara.
 - 4) Bank milik campuran
Bank milik campuran merupakan bank yang kepemilikan sahamnya dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Dimana kepemilikan sahamnya mayoritas dipegang oleh warga negara Indonesia.
- c. Dilihat dari segi status
Dalam praktiknya jenis bank dilihat dari status dibagi ke dalam macam, yaitu :
 - 1) Bank devisa
Bank yang berstatus devisa atau bank devisa merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan.
 - 2) Bank non devisa
Bank dengan status non devisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa.
- d. Dilihat dari segi cara menentukannya
Bank yang jika dilihat dari segi atau caranya dalam menentukan harga baik harga jual maupun harga beli terbagi dalam dua kelompok, yaitu :
 - 1) Bank yang berdasarkan prinsip konvensional

Bank yang berkembang di Indonesia, mayoritas adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional atau ke dunia Barat. Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank menggunakan dua metode yaitu:

- a) Menetapkan bunga sebagai harga, baik untuk produk simpanan seperti giro, tabungan maupun deposito. Demikian pula harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Keuntungan yang diperoleh dari selisih bunga yang diberikan kepada penyimpan (bunga simpanan) dengan bunga yang diterima dari peminjam (bunga kredit) ini dikenal dengan istilah *Spread based*.
 - b) Untuk jasa-jasa bank lainnya, menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau presentase tertentu. Keuntungan yang diperoleh dari biaya ini dikenal dengan istilah *fee based*.
- 2) Bank yang berdasarkan prinsip syariah
- Penentuan harga bank yang berdasarkan prinsip syariah terhadap produknya sangat berbeda dengan bank berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan prinsip syariah menerapkan aturan perjanjian berdasarkan hukum islam antara bank dengan pihak lain baik dalam hal untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya. Penentuan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah adalah dengan cara :
- a) Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*).
 - b) Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musharakah*).
 - c) Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*).
 - d) Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*).
 - e) Atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (*ijarah wa iqtina*).

Sedangkan usaha-usaha bank umum ditetapkan sebagai berikut :

- a. Memindahkan uang baik melalui pemberitahuan telegram maupun dengan surat ataupun dengan jalan memberikan wesel tunjuk diantara sesama kantornya.
- b. Menerima dan membayarkan kembali uang dalam rekening koran, menjalankan perintah untuk memindahkan uang, menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan/ atau antar pihak ketiga.
- c. Mendiskonto surat wesel, kertas perbendaharaan atas beban negara, dan jenis-jenis surat berharga lainnya.
- d. Memberi kredit terutama dengan tanggungan efek, hasil bumi, barang, dan juga dengan tanggungan dokumen pengangkutan dan dokumen penyimpangan yang mewakili barang tersebut serta memberi kredit jangka

menengah dan panjang untuk tujuan bidang produksi sesuai dengan syarat yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

- e. Memberikan jaminan bank (*bank garantie*) dengan tanggungan yang cukup.
- f. Menjalankan usaha-usaha lain yang lazim dilakukan oleh bank umum (Suyatno, 2003:10).

F. Perkreditan

1. Pengertian Kredit

Dewasa ini pasti sudah tidak asing lagi mendengar istilah kredit. Kredit sangat dibutuhkan oleh masyarakat yang memiliki kepentingan tertentu akan tetapi masih belum memiliki dana tunai untuk merealisasikannya. Kredit berasal dari bahasa Yunani (*credere*) yang berarti kepercayaan (*truth*). Berdasarkan filosofi inilah maka penilaian pemberian kredit kepada individu atau kelompok yang membutuhkannya adalah kepercayaan.

Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu yang akan datang karena penyerahan barang-barang sekarang (Kent dalam Suyatno, 2003:12).

Sedangkan pengertian lain menurut Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 dalam Firdaus (2004:2) tentang Pokok-pokok Perbankan, 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 untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit adalah sejumlah uang yang diberikan oleh bank selaku kreditur kepada debitur berdasarkan persetujuan pinjam meminjam dan pihak debitur memiliki kewajiban untuk mengembalikan sejumlah uang tersebut dalam jangka waktu tertentu dan dikenakan bunga. Sehingga pada dasarnya pengertian kredit sebagaimana telah disebutkan diatas maka kredit dapat memberikan keuntungan

bagi pihak bank selaku kreditur karena memperoleh bunga dari debitur. Hal ini lah yang dapat menjadi dasar bahwa keuntungan terbesar yang diperoleh oleh bank berasal dari jasa kredit.

2. Unsur-unsur Kredit

Suatu lembaga kredit akan memberikan kredit kepada debiturnya jika debitur tersebut telah memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian kredit yang telah disepakati oleh kedua belah pihak baik kreditur maupun debitur. Unsur-unsur yang terdapat dalam kredit adalah :

- a. Kepercayaan, yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
- b. Waktu, yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.
- c. *Degree of risk*, yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima di kemudian hari.
- d. Prestasi, atau objek kredit itu tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat dalam bentuk barang dan jasa (Suyatno, 2003:14).

3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian kredit oleh kreditur dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya yang sesuai dengan prinsip ekonomi. Bank disini akan meneruskan perjanjian kredit jika debitur tersebut mampu dan dapat mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Sehingga debitur disini dapat dikatakan telah memenuhi unsur keamanan (*safety*) dan sekaligus unsur keuntungan (*profitability*). Dua unsur ini sangat berkaitan karena jika dua unsur tersebut telah terpenuhi maka kedua belah pihak baik kreditur maupun debitur akan merasa saling diuntungkan. Namun jika tujuan kredit dikaitkan dengan dasar

negara yaitu Pancasila maka tujuan kredit tidak semata-mata untuk memperoleh keuntungan sebesar-besarnya melainkan untuk mencapai masyarakat adil dan makmur.

Dengan demikian maka tujuan kredit yang diberikan oleh bank khususnya bank pemerintah yang akan mengembangkan tugasnya sebagai *agent development* adalah untuk :

- a. Turut menyukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
- b. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
- c. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya (Suyatno, 2003:15).

Sedangkan fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut :

- a. Kredit pada hakikatnya dapat dapat meningkatkan daya guna uang.
- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu-lintas uang.
- c. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang.
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.
- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional (Suyatno, 2003:16).

4. Macam-macam Kredit

Jenis-jenis kredit sangat beragam hal ini dapat dibedakan berdasarkan masing-masing sudut pendekatannya, sebagai berikut :

- a. Berdasarkan kegunaanya
 - 1) Kredit investasi
Yaitu kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/ pabrik baru dimana masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.
 - 2) Kredit modal kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja yang diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan. Kredit modal kerja merupakan kredit yang dicairkan untuk mendukung investasi yang sudah ada.

b. Berdasarkan tujuan kredit

1) Kredit produktif

Yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang ataupun jasa. Artinya kredit ini digunakan untuk diusahakan sehingga menghasilkan sesuatu baik berupa barang maupun jasa.

2) Kredit konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada pertambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

3) Kredit perdagangan

Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

c. Berdasarkan jangka waktu

1) Kredit jangka pendek

Kredit ini merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

2) Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun. Kredit jenis ini dapat diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengklasifikasikan kredit menengah menjadi kredit jangka panjang.

3) Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang yaitu diatas tiga tahun atau lima tahun. Biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur dan juga untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

d. Berdasarkan jaminan

1) Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

2) Kredit tanpa jaminan

Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas si calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

e. Berdasarkan sektor usaha

- 1) Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
- 2) Kredit peternakan, dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relatif pendek misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.
- 3) Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah, atau besar.
- 4) Kredit pertambangan, yaitu jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka waktu panjang, seperti tambang emas, minyak, atau tambang timah.
- 5) Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.
- 6) Kredit profesi, diberikan kepada kalangan para profesional, seperti dosen, dokter atau pengacara.
- 7) Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.
- 8) Dan sektor-sektor usaha lainnya (Kasmir, 2000:76).

5. Kredit Modal Kerja

Pengertian kredit modal kerja menurut Firdaus (2004:10) adalah kredit yang ditujukan untuk membiayai keperluan modal lancar yang biasanya habis dalam satu atau beberapa kali proses produksi atau siklus usaha. Sedangkan pengertian lain mengenai kredit modal kerja menurut Budisantoso dan Triandaru (2006:117) adalah kredit yang digunakan untuk membiayai kebutuhan modal kerja nasabah.

Menurut Budisantoso dan Triandaru (2006:117) ditinjau dari jangka waktunya, KMK terdiri atas dua macam, yaitu :

a. KMK-*Revolving*

Apabila kegiatan usaha debitur dapat diharapkan berlangsung secara berkeanjutan dalam jangka panjang dan pihak bank cukup mempercayai

kemampuan dan kemauan nasabah, maka fasilitas KMK nasabah dapat diperpanjang setiap periodenya tanpa harus mengajukan permohonan kredit baru. Bank hanya perlu secara berkala meninjau kinerja nasabah berdasarkan laporan kegiatan usaha yang wajib diserahkan nasabah secara rutin. Hanya apabila pihak bank mulai meragukan kinerja nasabah, maka bank dapat saja meninjau kembali pemberian fasilitas KMK-*Revolving* kepada nasabah.

b. *KMK-Einmaleg*

Apabila volume kegiatan usaha debitur sangat berfluktuasi dari waktu ke waktu dan atau pihak bank kurang mempercayai kemampuan dan kemauan nasabah, maka pihak bank merasa lebih aman kalau memberikan KMK-*Einmaleg*. Fasilitas KMK ini hanya diberikan sebatas satu kali perputaran usaha nasabah, dan apabila pada periode selanjutnya nasabah menghendaki KMK lagi maka nasabah harus mengajukan permohonan kredit baru. KMK jenis ini juga dapat diberikan kepada debitur yang kegiatan usahanya sangat tergantung pada proyek yang diperoleh.

6. Jaminan Kredit

Menjalankan suatu usaha pastilah ada resiko atau kerugian. Dengan adanya jaminan kredit, bank dapat terlindungi dari resiko kerugian. Dalam prakteknya yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur adalah sebagai berikut :

a. Jaminan dengan barang-barang seperti:

- 1) Tanah
- 2) Bangunan
- 3) Kendaraan bermotor
- 4) Mesin-mesin/ peralatan
- 5) Barang dagangan
- 6) Tanaman/ kebun/ sawah
- 7) Dan barang-barang berharga lainnya

b. Jaminan surat berharga seperti:

- 1) Sertifikat saham
- 2) Sertifikat obligasi
- 3) Sertifikat tanah
- 4) Sertifikat deposito
- 5) Promes
- 6) Wesel
- 7) Dan surat berharga lainnya

c. Jaminan orang atau perusahaan

Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang atau perusahaan kepada bank terhadap fasilitas kredit yang diberikan. Apabila kredit tersebut macet

maka orang atau perusahaan yang memberikan jaminan itulah yang diminta pertanggung jawabannya atau menanggung resikonya.

- d. Jaminan asuransi yaitu bank menjaminkan kredit tersebut kepada pihak asuransi terutama terhadap fisik obyek kredit seperti kendaraan, gedung, dan lainnya. Jadi apabila terjadi kehilangan atau kebakaran maka pihak asuransi lah yang akan menanggung kerugian tersebut (Kasmir, 2000:80).

7. Prinsip Penilaian Kredit

Pemberian kredit oleh bank harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit yang benar. Sebelum kredit diberikan kepada debitur maka harus dilakukan penilaian kredit. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya.

Ada beberapa prinsip-prinsip penilaian kredit yang sering dilakukan yaitu dengan menggunakan analisis 7C, analisis 7P, dan studi kelayakan. Prinsip 7C dan 7P memiliki persamaan yaitu apa-apa yang terkandung dalam 7C dirinci lebih lanjut dalam prinsip 7P dan disamping itu selain lebih terinci, 7P juga memiliki jangkauan yang lebih luas daripada 7C. Berikut ini akan dijelaskan prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C kredit menurut Kasmir (2000:91) yaitu :

a. *Character*

Pengertian *character* adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini adalah calon debitur. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini tercermindi dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti: cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi, dan sosial standingnya. *Character* merupakan ukuran untuk menilai “kemauan” nasabah membayar kreditnya. Orang yang memiliki karakter baik akan berusaha untuk membayar kreditnya dengan berbagai cara.

b. *Capacity (Capability)*

Untuk melihat 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. Semakin

banyak sumber pendapatan seseorang maka semakin besar kemampuannya untuk membayar kredit.

c. *Capital*

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain capital adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya sehingga jika terjadi suatu masalah maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan diberikan terlebih dahulu dan kalaupun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut di masa yang akan datang.

Terdapat tambahan 2C dari pendapat menurut Mahmoeddin (2002:125)

mengenai prinsip penilaian kredit selain prinsip 5C diatas, yaitu :

a. *Covarege of insurance*

Faktor penutupan asuransi adalah sebagai pengaman jika jaminan mengalami kerugian.

b. *Constraint*

Faktor hambatan adalah kehati-hatian bank dalam menghadapi berbagai kendala.

Sedangkan penilaian dengan 7P kredit adalah sebagai berikut :

a. *Personality*

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan nasabah dalam menghadapi masalah. Personality hampir sama dengan character dari 5C.

b. *Party*

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga, dan persyaratan lainnya.

c. *Purpose*

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah tujuan untuk konsumtif atau untuk tujuan produktif atau untuk tujuan perdagangan.

d. *Prospect*

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.

e. *Payment*

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

f. *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 dari bank.

g. *Protection*

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank namun melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi (Kasmir, 2000:92).

Disamping penilaian dengan 7C dan 7P, prinsip penilaian kredit dapat pula

dilakukan dengan studi kelayakan terutama untuk kredit dalam jumlah yang relatif besar. Adapun penilaian kredit dengan studi kelayakan meliputi :

a. Aspek Hukum

Merupakan aspek untuk menilai keabsahan dan keaslian dokumen-dokumen atau surat-surat yang dimiliki oleh calon debitur seperti akte notaris, izin usaha atau sertifikat tanah dan dokumen atau surat lainnya.

b. Aspek Pasar dan Pemasaran

Yaitu aspek untuk menilai prospek usaha nasabah sekarang dan di masa yang akan datang.

c. Aspek Keuangan

Merupakan aspek untuk menilai kemampuan calon nasabah dalam membiayai dan mengelola usahanya. Dari aspek ini akan tergambar berapa besar biaya dan pendapatan yang akan dikeluarkan dan diperolehnya. Penilaian aspek ini dengan menggunakan rasio-rasio keuangan.

d. Aspek Operasi/ Teknis

Merupakan aspek untuk menilai tata letak ruangan, lokasi usaha, dan kapasitas produksi suatu usaha yang tercermin dari sarana dan prasarana yang dimilikinya.

e. Aspek Manajemen

Merupakan aspek untuk menilai sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan, baik dari segi kuantitas maupun kualitas.

f. Aspek Ekonomis/ Sosial

Merupakan aspek untuk menilai dampak ekonomi dan sosial yang ditimbulkan dengan adanya suatu usaha terutama terhadap masyarakat, apakah lebih banyak benefit atau cost atau sebaliknya.

g. Aspek AMDAL

Merupakan aspek yang menilai dampak lingkungan yang akan timbul dengan adanya suatu usaha, kemudian cara-cara pencegahan terhadap dampak tersebut (Kasmir, 2000:98).

Konsep lain yang menyakuti persyaratan pemberian kredit adalah prinsip 3R menurut Firdaus (2004:89), yaitu :

a. *Return* (hasil yang dicapai)

Return disini dimaksudkan penilaian atas hasil yang akan dicapai oleh perusahaan debitur setelah dibantu dengan kredit oleh bank. *Return* disini dapat diartikan keuntungan yang akan diperoleh bank apabila memberikan kredit kepada pemohon.

b. *Repayment* (pembayaran kembali)

Dalam hal ini bank harus menilai berapa lama perusahaan pemohon kredit dapat membayar kembali pinjamannya sesuai dengan kemampuan membayar kembali (*repayment capacity*), dan apakah kredit harus diangsur/ dicicil/ atau dilunasi sekaligus di akhir periode.

c. *Risk bearing ability* (kemampuan untuk menanggung resiko)

Dalam hal ini bank harus mengetahui dan menilai sampai sejauh mana perusahaan pemohon kredit mampu menanggung resiko kegagalan andaikata terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

8. Kebijakan Kredit

Kebijakan kredit yang dibuat oleh Pemerintah memiliki tujuan agar penyaluran kredit bank kepada para debitur dilakukan secara sehat. Menurut Pemerintah/ Bank Indonesia dalam Suhardjono (2003:17) mengeluarkan regulasi/ peraturan yang ditujukan untuk perbankan, antara lain :

- a. Peraturan/ regulasi berkaitan dengan penyaluran kredit, antara lain kewajiban bagi bank umum untuk menyalurkan kredit ke usaha kecil (KUK), mewajibkan setiap bank membuat rencana bisnis (*business plan*) jangka tiga tahunan (setiap tahun yang dijalani berakhir harus diganti dengan satu tahun di depan, sehingga perencanaan tersebut selalu menggambarkan *business plan* dalam tiga tahunan), dan sebagainya.

- b. Peraturan/ regulasi berkaitan dengan pengelolaan kredit, antara lain regulasi tentang tata cara penyaluran kredit yang sehat misalnya yang diatur dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 dan SK Direksi Bank Indonesia No. 27 /162/KEP/DIR tanggal 31 Maret 1995 tentang kewajiban membuat pedoman pemberian kredit.
- c. Peraturan/ regulasi berkaitan dengan penyediaan modal untuk menyerap risiko kredit, antara lain ketentuan penyediaan modal minimum (CAR) sebesar 8% yang akan terus ditingkatkan menjadi 12-17% sesuai rekomendasi BIS (*Bank for International Settlementment*), dan sebagainya.
- d. Peraturan/ regulasi berkaitan dengan pembatasan penyaluran kredit, antara lain pembatasan maksimum kredit yang diberikan (BMPK), pembatasan kepada pihak-pihak yang terkait dengan bank, pembatasan kepada debitur besar, dan sebagainya.
- e. Peraturan/ regulasi lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan risiko kredit yang saat ini masih berupa *draft* antara lain Undang-undang Perkreditan, Pedoman Penerapan Manajemen Risiko di Perbankan Indonesia yang berisi tentang kewajiban setiap bank untuk mempunyai pedoman yang dapat dipergunakan untuk mengukur, menilai, dan menetapkan besarnya risiko kredit yang dapat diterima bank, serta menetapkan unit kerja yang secara terus menerus memonitor perkembangan risiko kredit tersebut, dan sebagainya.

Kebijakan kredit menurut Brigham dan Houston (2006:175) terdiri atas empat variabel, yaitu :

- a. Masa kredit merupakan jangka waktu yang diberikan kepada pembeli untuk melunasi pembeliannya.
- b. Potongan harga yang diberikan untuk pembayaran lebih cepat, termasuk persentase potongan harga dan seberapa cepat pembayaran harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan pemberian potongan harga.
- c. Standar kredit yang memiliki arti kekuatan keuangan yang disyaratkan atas pelanggan yang menerima fasilitas kredit.
- d. Kebijakan penagihan yang diukur oleh seberapa keras atau lunaknya perusahaan dalam usaha menagih akun-akun yang lambat pembayarannya.

9. Prosedur Umum Perkreditan

Sebelum debitur mengajukan kredit, perlu diketahui terlebih dahulu mengenai tahapan-tahapan dalam pemberian kredit. Prosedur pemberian kredit dan penilaian terhadap kredit antara bank yang satu dengan bank yang lain tidak

jauh berbeda. Secara umum prosedur pemberian kredit menurut Kasmir (2000:96), yaitu :

- a. Pengajuan berkas-berkas
Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal yang dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Proposal kredit hendaknya berisi antara lain :
 - 1) Latar belakang perusahaan
 - 2) Maksud dan tujuan
 - 3) Besarnya kredit dan jangka waktu
 - 4) Cara pemohon mengembalikan kredit
 - 5) Jaminan kreditProposal ini juga dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti akta notaris, TDP (Tanda Daftar Perusahaan), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), neraca dan laporan rugi laba tiga tahun terakhir, bukti diri dari pimpinan perusahaan, serta *fotocopy* sertifikat jaminan.
- b. Penyelidikan berkas pinjaman
Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap sesuai persyaratan, maka nasabah diminta untuk melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.
- c. Wawancara I
Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dari kebutuhan nasabah yang sebenarnya.
- d. *On The Spot*
Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Hasil *on the spot* ini kemudian dicocokkan dengan hasil wawancara I.
- e. Wawancara II
Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara I dicocokkan dengan pada saat *on the spot* untuk dinilai apakah ada kesesuaian dan mengandung kebenaran.
- f. Keputusan Kredit
Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka dipersiapkan administrasinya. Administrasi ini biasanya berisi tentang keputusan kredit yang mencakup tentang jumlah uang yang diterima, jangka waktu kredit, biaya-biaya yang

harus dibayar, dan waktu pencairan kredit. Keputusan kredit biasanya merupakan keputusan tim. Begitu pula bagi kredit yang ditolak, hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasan masing-masing.

- g. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya
Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau dengan melalui notaris.
- h. Realisasi kredit
Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
- i. Penyaluran atau penarikan dana
Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.

G. Pengawasan Kredit

1. Pengertian Pengawasan Kredit

Dalam mendukung pemberian kredit yang sehat maka bank dituntut untuk melakukan pengawasan atas tahap-tahap proses pemberian kredit yang akan dilakukannya. Pengawasan kredit merupakan upaya agar kredit yang telah diberikan tersebut dapat dikembalikan sesuai dengan jangka waktu yang telah diperjanjikan.

Pengawasan kredit adalah kegiatan pengawasan atau *monitoring* terhadap tahap-tahap proses pemberian kredit, pejabat kredit yang melaksanakan proses pemberian kredit serta fasilitas kreditnya (Kuncoro, 2002:268).

2. Tujuan Pengawasan Kredit

Menurut Muljono (2001:460) secara tegas tujuan atau sasaran yang ingin dicapai dari pengawasan perkreditan sendiri adalah sejalan dengan batasan atau pengertian pengawasan perkreditan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Agar penjagaan atau pengawasan dalam pengelolaan kekayaan bank, di bidang perkreditan dapat dilakukan dengan lebih baik untuk menghindari penyelewengan-penyelewengan baik dari oknum-oknum ekstern bank maupun intern bank.
- b. Untuk memastikan ketelitian dan kebenaran data administrasi di bidang perkreditan serta penyusunan dokumentasi perkreditan yang lebih baik.
- c. Untuk memajukan efisiensi didalam pengelolaan dan tata laksana usaha di atas manual perkreditan surat-surat edaran dapat dipatuhi dan dilaksanakan dengan baik.

Pengawasan kredit bertujuan untuk memastikan pengelolaan, penjagaan, dan pengawasan kredit sebagai aset/ kekayaan bank telah dilakukan dengan baik sehingga tidak timbul risiko-risiko kredit yang diakibatkan penyimpangan baik yang dilakukan oleh debitur maupun oleh intern bank.

3. Macam-macam Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit dapat dilakukan oleh pejabat kredit atau atasan dari pejabat tersebut dengan dua cara yaitu :

- a. Pengawasan ganda
Merupakan pengawasan yang dilakukan oleh dua orang pejabat yang berbeda fungsi terhadap tahapan pemberian kredit dengan maksud untuk mengantisipasi kerawanan terhadap penyalahgunaan. Pengawasan ganda pada proses prakarsa kredit dilakukan oleh pejabat pemrakarsa dan pejabat administrasi kredit, pengawasan ganda pada proses analisis dan evaluasi kredit dilakukan oleh pejabat pemrakarsa dan pejabat perekomendasi kredit, pengawasan ganda pada proses putusan kredit dilakukan oleh setiap anggota komite kredit, pengawasan ganda pada proses dokumentasi kredit dilakukan oleh pejabat pemutus kredit dan pejabat administrasi kredit, dan sebagainya.
- b. Pengawasan melekat
Merupakan kegiatan pengendalian secara terus-menerus yang dilakukan oleh atasan langsung. Pengawasan melekat dilakukan dengan cara bahwa setiap pejabat di bidang kredit wajib secara langsung maupun tidak langsung secara berkala melakukan pengawasan terhadap bawahannya dalam melaksanakan proses pemberian kredit. Pejabat pemutus melakukan pengawasan melekat atas pekerjaan pejabat perekomendasi kredit dan pejabat perekomendasi kredit melakukan pengawasan melekat kepada pejabat pemrakarsa/ penganalisis kredit setiap periode tertentu (Kuncoro, 2002:268).

4. Kolektibilitas kredit

Dalam rangka pengamanan kredit, perlu diambil langkah-langkah untuk mengkategorikan kredit berdasarkan kelancarannya. Pengelompokan kredit berdasarkan keadaan dan kelancarannya sangat perlu untuk dilakukan demi kelancaran tugas-tugas pengamanan fasilitas-fasilitas yang telah diberikan kepada para nasabah sehingga sikap dan cara-cara menghadapi nasabah pun dapat disesuaikan sedemikian rupa dengan kelancaran kreditnya. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 31/147/KEP/DIR tanggal 12 November 1998 tentang Kualitas Aktiva Produktif pasal 6 ayat 1 dalam Abdullah (2003:96) membagi tingkat kolektibilitas kredit menjadi :

a. Lancar

- 1) Tidak terdapat tunggakan angsuran pokok dan tunggakan bunga.
- 2) Terdapat tunggakan angsuran pokok tetapi :
 - (1) Belum melampaui satu bulan, bagi kredit yang ditetapkan masa angsuran kurang dari satu bulan.
 - (2) Belum melampaui tiga bulan, bagi kredit yang ditetapkan masa angsuran bulanan, dua bulanan, atau tiga bulanan.
- 3) Terdapat tunggakan bunga tetapi :
 - (1) Belum melampaui satu bulan, bagi kredit yang masa angsurannya kurang dari satu bulan.
 - (2) Belum melampaui tiga bulan bagi kredit yang masa angsurannya lebih dari satu bulan.

b. Kurang lancar

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok :
 - (1) Melampaui satu bulan dan belum melampaui dua bulan, bagi kredit yang masa angsuran kurang dari satu bulan.
 - (2) Melampaui tiga bulan dan belum melampaui enam bulan bagi kredit yang angsurannya bulanan, dua bulanan, atau tiga bulanan.
- 2) Terdapat tunggakan bunga
 - (1) Melampaui satu bulan tetapi belum melampaui tiga bulan, bagi kredit yang angsurannya kurang dari satu bulan.
 - (2) Melampaui tiga bulan tetapi belum melampaui enam bulan, bagi kredit yang masa angsurannya lebih dari satu bulan.

c. Diragukan

Apabila tidak memenuhi kriteria lancar dan kurang lancar, yaitu :

- 1) Kredit masih dapat diselamatkan dan agunannya bernilai sekitar 75 % dari hutang peminjam, termasuk bunga.
 - 2) Kredit tidak dapat diselamatkan tetapi agunannya masih bernilai sekitar 100 % dari hutang peminjam.
- d. Macet

Yang termasuk dalam kategori macet jika :

- 1) Tidak memenuhi kriteria lancar, kurang lancar, dan diragukan.
- 2) Memenuhi kriteria diragukan tetapi dalam jangka waktu 21 bulan sejak digolongkan diragukan belum ada pelunasan/ usaha penyelamatan kredit.
- 3) Kredit tersebut penyelesaiannya telah diserahkan kepada pengazdilan negeri atau Badan Urusan Piutang Negara (BUPN) atau telah diajukan penggantian ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

H. Tunggakan Kredit

1. Pengertian Tunggakan Kredit

Tunggakan kredit dapat diartikan pula sebagai kredit bermasalah. Menurut pendapat Suhardjono (2003:252) mengenai kredit bermasalah adalah suatu keadaan dimana nasabah sudah tidak sanggup membayar sebagian atau seluruh kewajibannya kepada bank seperti yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kredit, sedangkan pendapat lain mengenai pengertian kredit bermasalah menurut Arthesa dan Handiman (2006:184) adalah kredit yang sejak jatuh tempo tidak dapat dilunasi oleh debitur sebagaimana mestinya sesuai dengan perjanjian.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit bermasalah adalah suatu kredit dimana seorang debitur tidak mampu lagi untuk melunasi kewajibannya sebagaimana telah tertera pada perjanjian kedit. Sehingga pada dasarnya perlu dilakukan tindakan-tindakan oleh pihak bank sebagai kreditur dalam penyelesaian kredit bermasalah. Dengan adanya pengelolaan yang baik mengenai kredit bermasalah diharapkan dapat ditemukan solusi bagi pihak bank maupun pihak debitur.

2. Penyebab Tunggakan Kredit

Banyak sekali hal yang dapat menyebabkan kredit mengalami penunggakan. Berikut ini terdapat beberapa faktor yang dapat menyebabkan

penunggakan kredit yang dapat dilihat dari sisi nasabah, sisi eksternal nasabah dan bank, dan sisi bank menurut Suhardjono (2003:268), yaitu :

a. Sisi Nasabah

1) Faktor keuangan

Faktor-faktor keuangan yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab kredit bermasalah, antara lain :

- a) Hutang meningkat sangat tajam.
- b) Hutang meningkat tidak seimbang dengan peningkatan aset.
- c) Pendapatan bersih menurun.
- d) Penurunan penjualan dan laba kotor.
- e) Biaya penjualan, biaya umum, dan administrasi meningkat.
- f) Perubahan kebijakan dan syarat-syarat penjualan secara kredit.
- g) Rata-rata umur piutang bertambah lama sehingga perputaran piutang semakin lambat.
- h) Piutang tak tertagih meningkat.
- i) Perputaran persediaan semakin lambat.
- j) Keterlambatan memperoleh neraca nasabah secara teratur.
- k) Tagihan yang terkonsentrasi pada pihak tertentu.

2) Faktor Manajemen

Faktor-faktor manajemen yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab kredit bermasalah, antara lain :

- a) Perubahan dalam manajemen dan kepemilikan perusahaan.
- b) Tidak ada kaderisasi dan *job description* yang jelas.
- c) Sakit atau meninggalnya orang penting dalam perusahaan (*key person*).
- d) Kegagalan dalam perencanaan pengembangan bisnis.
- e) Manajemen puncak didominasi oleh orang yang kurang cakap.
- f) Pelanggaran terhadap perjanjian atau klausula kredit.
- g) Penyalahgunaan kredit.
- h) Pendapatan naik dengan kualitas menurun.
- i) Rendahnya semangat dalam mengelola perusahaan.
- j) Sistem pengelolaan usaha yang tidak memberikan kepuasan kepada pegawai, sehingga banyak pegawai melakukan pemogokan.

3) Faktor Operasional

Faktor-faktor operasional yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab kredit bermasalah, antara lain :

- a) Hubungan nasabah dengan mitra usahanya makin menurun.
- b) Terhambatnya pasokan bahan baku/ bahan penolong.
- c) Kehilangan satu atau lebih pelanggan utama.
- d) Pembinaan sumber daya manusia yang tidak baik.
- e) Tertundanya penggantian mesin dan peralatan yang sudah ketinggalan.
- f) Sistem operasional tidak efisien.

- g) Distribusi pemasaran yang terganggu.
- h) Operasional perusahaan mencemari lingkungan.
- b. Sisi Eksternal
Faktor-faktor eksternal yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab kredit bermasalah, antara lain :
 - 1) Perubahan kebijaksanaan pemerintah di sektor riil.
 - 2) Peraturan yang bersifat membatasi dan berdampak besar atas situasi keuangan dan operasional serta manajemen nasabah.
 - 3) Kenaikan harga faktor-faktor produksi yang tinggi.
 - 4) Perubahan teknologi yang sangat cepat dalam industri yang diterjuni oleh nasabah.
 - 5) Meningkatnya tingkat suku bunga pinjaman.
 - 6) Resesi, devaluasi, inflasi, deflasi, dan kebijakan moneter lainnya.
 - 7) Peningkatan persaingan dalam bidang usaha.
 - 8) Bencana alam (*force majeure*).
 - 9) Munculnya protes dari masyarakat di sekitar lokasi usaha.
- c. Sisi Bank
Faktor-faktor yang dapat diidentifikasi sebagai penyebab kredit bermasalah, antara lain :
 - 1) Buruknya perencanaan finansial atas aktiva tetap/ modal kerja.
 - 2) Adanya perubahan waktu dalam permintaan kredit musiman.
 - 3) Menerbitkan cek kosong.
 - 4) Gagal memenuhi syarat-syarat dalam perjanjian kredit.
 - 5) Adanya *over* kredit atau *under financing*.
 - 6) Manipulasi data.
 - 7) *Over* taksasi agunan atau penilaian agunan terlalu tinggi.
 - 8) Kredit topengan, tempilan atau fiktif.
 - 9) Kelemahan analisa oleh pejabat kredit sejak awal proses pemberian kredit.
 - 10) Kelemahan dalam pembinaan dan *monitoring* kredit.

3. Tindakan-tindakan Penyelamatan Kredit

Rencana tindak lanjut yang dapat dilakukan dalam upaya penyelamatan kredit bermasalah jika diperkirakan prospek usaha masih baik adalah dengan cara 3R, yaitu :

- a. Penjadwalan kembali (*Rescheduling*), yaitu perubahan syarat kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktunya meliputi:
 - 1) Perubahan grace period.
 - 2) Perubahan jadwal pembayaran.
 - 3) Perubahan jangka waktu.
 - 4) Perubahan jumlah angsuran.

- b. Persyaratan kembali (*Reconditioning*), yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, dan atau persyaratan lainnya, sepanjang tidak menyangkut maksimum saldo kredit, yang meliputi *rescheduling* dan atau :
 - 1) Perubahan tingkat suku bunga/ denda.
 - 2) Perubahan cara perhitungan tingkat suku bunga.
 - 3) Keringanan bunga/ denda.
 - 4) Perubahan/ penggantian kepemilikan/ pengurus.
 - 5) Perubahan/ penggantian nama dan atau status perusahaan.
 - 6) Perubahan/ penggantian nasabah/ novasi.
 - 7) Perubahan/ penggantian agunan.
- c. Penataan kembali (*Restructuring*), yaitu perubahan syarat-syarat kredit yang meliputi *rescheduling*, *reconditioning* dan atau :
 - 1) Penambahan dana bank (suplesi kredit).
 - 2) Konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru.
 - 3) Perubahan jenis fasilitas kredit termasuk konversi pinjaman dalam valuta asing atau sebaliknya.
 - 4) Konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan dalam perusahaan (Kuncoro, 2002:475).

Upaya penyelamatan dengan cara 3 R tersebut di atas dapat dilakukan apabila masih memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut:

- a. Debitur menunjukkan itikad yang positif untuk bekerja sama (kooperatif) terhadap upaya penyelamatan yang akan dijalankan.
 - b. Usaha debitur masih berjalan dan mempunyai prospek yang bagus.
 - c. Debitur masih mampu untuk membayar kewajiban yang dijadwalkan.
 - d. Debitur masih mampu membayar bunga berjalan.
 - e. Adanya kemampuan dan prospek usaha debitur untuk pulih kembali.
 - f. Posisi bank akan menjadi lebih baik (Kuncoro, 2002:476).
- Kemudian jika usaha penyelamatan dengan 3 R tersebut tidak berhasil

dilakukan maka harus segera dilakukan upaya penyelesaian agar bank tidak mengalami kerugian dengan cara, antara lain :

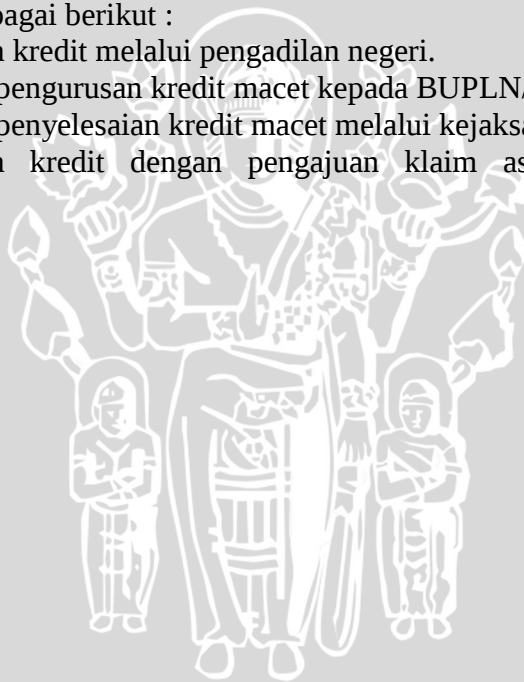
- a. Penyelesaian kredit bermasalah secara damai dengan cara sebagai berikut :
 - 1) Pemberian keringanan bunga untuk kredit kolektibilitas diragukan dan macet dengan pembayaran lunas ataupun angsuran. Dalam putusan persetujuan penyelesaian kredit bermasalah dengan keringanan bunga harus dicantumkan syarat batal dan kembali pada kewajiban sesuai surat hutang, apabila kewajiban yang telah di jadwalkan tidak di penuhi dengan tertib.

- 2) Penjualan agunan di bawah tangan, yaitu penyelamatan kredit secara damai dengan penjualan agunan di bawah tangan.
 - 3) Penjualan sebagian atau seluruh harta kekayaan debitur atau barang agunan.
 - 4) Penebusan sebagian atau seluruh barang agunan oleh debitur atau pemilik barang agunan.
- b. Penyelesaian kredit bermasalah melalui saluran hukum

Apabila upaya penyelamatan/ penyelesaian secara damai sudah diupayakan secara maksimal dan belum memberikan hasil atau nasabah tidak menunjukkan itikad baiknya (*on will*) dalam menyelesaikan kreditnya, maka penyelesaiannya ditempuh melalui saluran hukum. Penyelesaian melalui saluran hukum harus didasarkan kepada keyakinan bahwa posisi bank secara yuridis kuat dan beban biaya legitasi yang ringan.

Penyelesaian kredit bermasalah melalui saluran hukum dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- 1) Penyelesaian kredit melalui pengadilan negeri.
- 2) Penyerahan pengurusan kredit macet kepada BUPLN/ PUPN.
- 3) Penyerahan penyelesaian kredit macet melalui Kejaksaan.
- 4) Penyelesaian kredit dengan pengajuan klaim asuransi (Kuncoro, 2002:476).



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam suatu penelitian yang bersifat ilmiah diperlukan suatu metode untuk melakukan analisa dari aktivitas agar dapat mencapai suatu tujuan tertentu. Setiap aktivitas penelitian harus menggunakan metode yang tepat agar penelitian tersebut dapat dipertanggungjawabkan kebenaran analisis data secara ilmiah. Metode penelitian adalah Cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu (Utomo dalam [http://id.wikipedia.org/wiki/konsepdasar penelitian](http://id.wikipedia.org/wiki/konsepdasar_penelitian)). Metode penelitian dirasa sangat penting bagi penulis karena dengan adanya metode ilmiah dapat membantu penulis dalam menentukan arah penelitian. Tujuan penelitian yang dilakukan adalah mengantisipasi terjadinya penunggakan kredit pada sistem pemberian modal kerja.

Dilihat dari jenis masalah yang diselidiki maka teknik yang digunakan adalah teknik penelitian deskriptif . Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau penghubungan dengan variabel yang lain (Utomo dalam <http://id.wikipedia.org/wiki/konsepdasarpenelitian>).

Penelitian yang dilakukan termasuk dalam jenis penelitian deskriptif karena pada penelitian ini akan dipaparkan mengenai suatu fenomena atau fakta-fakta yang terjadi pada suatu perusahaan, menganalisis permasalahan yang terdapat

pada suatu perusahaan dan mencari solusi dari permasalahan yang muncul. Pendekatan yang digunakan adalah dengan menggunakan metode kualitatif yaitu dengan cara menyesuaikan data-data yang ada kemudian mendeskripsikannya serta memberi penafsiran untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta yang ada.

B. Fokus Penelitian

Pentingnya suatu fokus penelitian adalah untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga obyek yang akan diteliti tidak terlalu luas. Berdasarkan hal tersebut maka fokus penelitian dalam penulisan skripsi ini merupakan aspek-aspek yang terdapat pada pengendalian manajemen dalam proses kredit, yaitu :

1. Sistem penyaluran kredit modal kerja (KYG) yang ada pada PT. BTN Kantor Cabang Malang yang meliputi :

- a. Struktur Organisasi

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui struktur organisasi sehingga dapat diketahui tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing bagian.

- b. Sistem dan prosedur dalam penyaluran kredit modal kerja (KYG)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem dan prosedur penyaluran kredit modal kerja (KYG) pada PT. BTN Kantor Cabang Malang.

- c. Formulir dan dokumen

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui jenis formulir yang digunakan dalam sistem penyaluran kredit modal kerja (KYG) pada PT. BTN Kantor

Cabang Malang dan apakah penggunaan formulir dan dokumen tersebut sudah memenuhi syarat ditinjau dari pengendalian internnya.

2. Pengendalian manajemen Kredit Modal Kerja (KYG) pada PT. BTN Kantor Cabang Malang yang meliputi :
 - a. Aspek pengendalian personel yang kompeten dan dapat dipercaya.
 - b. Aspek pengendalian adanya pemisahan tugas.
 - c. Aspek pengendalian prosedur otorisasi yang tepat.
 - d. Aspek pengendalian dokumen dan catatan yang memadai.
 - e. Aspek pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan.
 - f. Aspek pengendalian pemeriksaan pekerjaan secara independent.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang dijadikan obyek penelitian oleh penulis yaitu PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang yang berada di Jl. Ade Irma Suryani No. 2-4 Malang. Sedangkan alasan mengapa penulis memilih lokasi ini karena PT. Bank Tabungan Negara merupakan bank umum yang memberikan jasa kredit modal kerja kepada *developer* yang membutuhkan. Hal ini sesuai dengan tujuan PT. Bank Tabungan Negara untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan di segala bidang dalam rangka meningkatkan kemakmuran dan taraf hidup rakyat.

D. Sumber Data

Data adalah informasi berdasarkan fakta yang terjadi pada saat penelitian berlangsung. Data sangat diperlukan dalam menentukan metode penelitian yang akan digunakan. Dalam penelitian ini sumber data dibedakan menjadi :

1. Data primer

Merupakan data yang diperoleh melalui pengamatan langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat pertama kalinya oleh peneliti dari bank yang menjadi obyek penelitian. Data ini dapat diperoleh dari karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang yang berkaitan dengan sistem penyaluran kredit modal kerja dengan cara *interview*, observasi, dan dokumentasi.

2. Data sekunder

Merupakan data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti. Adapun sebagai sumber data sekunder adalah pihak intern perusahaan yang menjadi obyek penelitian maupun pihak ekstern. Data sekunder ini terdiri hasil laporan, gambaran umum perusahaan, dan data-data yang diterbitkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah suatu kegiatan mengumpulkan informasi-informasi berdasarkan fakta atau realita yang terjadi pada saat penelitian dilakukan. Dari pengertian tersebut maka dapat diketahui bahwa pengumpulan data merupakan salah satu rangkaian penelitian yang penting karena dari kegiatan inilah dapat diperoleh data-data yang berguna sebagai informasi yang menjadi dasar dalam melakukan analisis lebih lanjut.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Pengamatan atau observasi

Peneliti lebih banyak melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian yaitu penerapan kebijakan sistem dalam penyaluran kredit, kemudian mencatat apa yang telah diamati untuk pemenuhan tujuan penelitian.

2. Wawancara atau *interview*

Merupakan teknik yang dilakukan untuk memperoleh suatu data atau informasi yang diinginkan dengan cara bertanya langsung dengan pihak responden yang terkait dengan obyek penelitian. Data-data yang diperlukan dalam wawancara ini adalah sejarah perusahaan atau gambaran umum dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang, struktur organisasi dan *job description*, serta sistem dalam penyaluran kredit modal kerja dan kebijakan yang diterapkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang dalam menerapkan sistem tersebut.

3. Dokumentasi

Merupakan suatu metode atau cara pengumpulan data dengan cara mempelajari dokumen-dokumen, laporan-laporan, dan catatan-catatan pada masa lalu yang berhubungan dengan data yang diperlukan untuk diteliti lebih lanjut. Adapun data yang diperoleh dari dokumentasi ini adalah gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, daftar tunggakan kredit, dan formulir-formulir yang digunakan dalam sistem penyaluran kredit modal kerja.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat bantu di dalam penelitian, sehingga dengan alat bantu tersebut data-data yang diperlukan dalam penelitian dapat

dikumpulkan untuk selanjutnya data tersebut akan dianalisis lebih lanjut sesuai dengan tujuan penelitian.

Dalam penelitian ini instrumen penelitian yang digunakan adalah :

1. Pedoman observasi

Merupakan pengamatan baik secara langsung maupun tidak langsung yang berada di lapangan untuk dicatat atau ditulis sebagai bahan untuk kemudian dianalisis menggunakan teori dan pengetahuan peneliti.

2. Pedoman wawancara (*interview guide*)

Merupakan panduan pertanyaan yang diajukan pada saat melakukan wawancara dengan pihak-pihak terkait dalam masalah penelitian. Dengan adanya pedoman ini maka pertanyaan yang diajukan kepada karyawan PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang menjadi lebih terarah dan wawancara yang dilakukan dapat mencapai tujuan.

3. Pedoman dokumentasi

Merupakan pedoman mengumpulkan data-data yang diperlukan dan mencatatnya dengan menggunakan alat bantu yang dapat berupa alat tulis yang dipakai peneliti untuk mencatat dokumen yang tersedia. Sehingga dengan adanya instrumen ini maka peneliti dapat terhindar dari kesalahan terhadap apa yang akan diamati.

G. Analisis Data

Analisis data dalam suatu penelitian digunakan untuk mengolah data yang telah dikumpulkan oleh peneliti kemudian diolah lebih lanjut menjadi informasi yang berguna sehingga dapat menghasilkan alternatif pemecahan masalah dari

penelitian yang dilakukan. Tujuan analisis data adalah membatasi penemuan-penemuan menjadi suatu data yang teratur, tersusun dan lebih berarti di dalam mengaplikasikan suatu sistem penyaluran kredit. Proses analisis data merupakan usaha untuk menemukan jawaban yang akan diperoleh selama melakukan penelitian. Dengan demikian analisis data merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu penelitian, karena dengan melakukan analisis data maka dapat memecahkan masalah-masalah dalam kegiatan penelitian.

Dalam penelitian ini pengolahan data menggunakan metode analisis deskriptif, yang bersifat menggambarkan sistem penyaluran Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang dengan pendekatan kualitatif. Dengan melihat permasalahan yang ada maka langkah-langkah dalam menganalisis data adalah sebagai berikut :

1. Menganalisis struktur organisasi pada PT. BTN Kantor Cabang Malang sehingga dapat diketahui tugas dan wewenang serta tanggung jawab dari masing-masing bagian.
2. Menganalisis sistem penyaluran Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. BTN Kantor Cabang Malang.
3. Menganalisis formulir yang digunakan dalam penyaluran kredit modal kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. BTN Kantor Cabang Malang.
4. Menganalisis aspek pengendalian personel yang kompeten dan dapat dipercaya pada saat proses permohonan kredit, proses analisis kredit, proses penarikan kredit, serta pada proses pemantauan kredit, khususnya Kredit

Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.

5. Menganalisis aspek pengendalian adanya pemisahan tugas pada saat proses permohonan kredit, proses analisis kredit, proses penarikan kredit, serta pada proses pemantauan kredit, khususnya Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.
6. Menganalisis aspek pengendalian prosedur otorisasi yang tepat pada saat proses permohonan kredit, proses analisis kredit, proses penarikan kredit, serta pada proses pemantauan kredit, khususnya Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.
7. Menganalisis aspek pengendalian dokumen dan catatan yang memadai pada saat proses permohonan kredit, proses analisis kredit, proses penarikan kredit, serta pada proses pemantauan kredit, khususnya Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.
8. Menganalisis aspek pengendalian kontrol fisik aktiva dan catatan pada saat proses permohonan kredit, proses analisis kredit, proses penarikan kredit, serta pada proses pemantauan kredit, khususnya Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.
9. Menganalisis aspek pengendalian pemeriksaan pekerjaan secara independen pada saat proses permohonan kredit, proses analisis kredit, proses penarikan kredit, serta pada proses pemantauan kredit, khususnya Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Tahun 1897 merupakan tahun yang penting bagi BTN karena pada saat itu berdasarkan *kininklijk besluit* No.27 di Hindia Belanda didirikan pos *Postpaarbank* yang berkedudukan di Batavia, yang kini dikenal dengan nama Jakarta. Tujuan pendirian *Postaarbank* antara lain adalah untuk mendidik masyarakat agar gemar menabung dan sekaligus memperkenalkan lembaga perbankan kepada masyarakat luas.

Sampai dengan penghujung tahun 1931 peranan *Postpaarbank* dalam menghimpun dana masyarakat terus meningkat sampai dengan tahun 1939, dana yang berhasil dihimpun berjumlah Rp 54.000.000,-. Pencapaian ini sejalan dengan kebijakan desentralisasi yang dilaksanakan pada masa itu, selain itu yang patut dicatat antara tahun 1928 sampai 1934 adalah dibukanya kantor-kantor cabang *Postpaarbank* di Makassar, Surabaya, Jakarta, dan Medan.

Pada tahun 1934 juga dikenal sebagai “ Era mesin-mesin akuntansi “ dan pengenalan sertifikat “ *Current Account* “. Ketika pada tahun 1940 Jerman menyerbu Netherland, terjadi pengambilan dana besar-besaran oleh para nasabah *Postpaarbank*. Hanya dalam beberapa hari sebanyak Rp 11.000.000,- dibayarkan kepada para nasabah. Hal ini tidak berlangsung lama.

Tahun 1941 kepercayaan nasabah kembali timbul dan pada tahun yang sama berhasil dihimpun dana sebesar Rp 58.800.000,-. Terjadilah satu masa yang dapat dinamakan Masa Antara karena tidak dapat dimasukkan dalam sejarah Bank Tabungan Pos yaitu antara Maret 1942-1946. Tahun 1942 Jepang mengambil alih kekuasaan *Colonial* Belanda dan *Postpaarrbank* dibekukan. Pemerintah Jepang mendirikan *Tyokin Kyoku*. Misi “gemar menabung” *Tyokin Kyoku* gagal, karena hal tersebut dirasakan sebagai paksaan oleh rakyat Indonesia. Dalam masa ini cabang di Jogjakarta dibuka.

Pendudukan Jepang di Hindia Belanda tidak berlangsung lama. Bangsa Indonesia kemudian memproklamkan kemerdekaannya. “*Tyokin Kyoku*” diambil alih dan namanya diganti “ Kantor Tabungan Pos (KTP) “, yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto, Direktur Pertama Kantor Tabungan Pos. Kantor Tabungan Pos berperan besar dalam pengerjaan penukaran uang Jepang dengan “ Oeang Republik Indonesia (ORI) “. Dalam masa itu Kantor Tabungan Pos tidak dapat bekerja dengan aman, karena aksi militer Belanda. Tanggal 19 Desember 1946, Kantor Tabungan Pos dan kantor-kantor cabangnya diduduki Belanda.

Bulan Juni 1949 pemerintah RI membuka sekaligus mengganti “ Kantor Tabungan Pos “ menjadi “ Bank Tabungan Pos RI “, dengan maksud untuk membereskan pekerjaan KTP yang telah berantakan. Kantor ini bekerja sampai akhir tahun 1949. Selanjutnya, pemerintah hanya mengakui Bank Tabungan Pos RI sebagai lembaga tabungan yang kemudian tahun 1950 namanya diganti menjadi Bank Tabungan Pos.

Bank Tabungan Pos semula kegiatannya masuk dalam lingkungan Kementerian Perhubungan tetapi kemudian beralih dibawah koordinasi pengawasan Departemen Keuangan dibawah Menteri Urusan Bank Sentral. Pendirian Bank Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan UU No. 36 Tahun 1953 (dimuat dalam Lembaran Negara No. 86 Tahun 1953 Tanggal 28 Desember 1953). Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara (Peraturan Direksi No. 12/Dir/Bidir/1988 Tanggal 14 September 1998).

Menjelang jatuhnya Orde Lama (Tahun 1964), sempat dilakukan tindakan awal untuk menyatukan seluruh bank-bank pemerintah yang ada pada waktu itu menjadi “Bank Tunggal” dengan nama Bank Negara Indonesia. Pada masa peralihan sebelum diintegrasikan pada Bank-bank Pemerintah yang ada (kecuali Bank Dagang Negara) masing-masing dijadikan “Unit” dari Bank Tunggal ini dan BTN merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia.

Sebagai “Unit”, BTN pada waktu itu sempat kehilangan kekuasaan dan wewenang, karena BTN langsung ditempatkan di bawah kekuasaan urusan Bank Sentral pada saat itu sedangkan BTN hanya dipimpin oleh seorang “Direktur Koordinator”. Dengan tumbangnya Orde Lama, dan berkuasanya Orde Baru, maka prakarsa pembentukan Bank Tunggal dikendalikan sebagaimana sebelumnya dan diatur kembali secara lebih sehat.

Setelah Orde Baru berhasil mengatur kembali kehidupan perekonomian yang mendapat perhatian utama, maka didahului lahirnya UU Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1986 mengenai pendirian Bank

Tabungan Negara. Di dalam UU tersebut, tugas pokok BTN adalah diarahkan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

Pada Tahun 1964 Pemerintah menetapkan kebijakan pembangunan perumahan untuk masyarakat menengah ke bawah. Untuk menunjang berhasilnya kebijakan tersebut BTN ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Pada Tahun 1976 ditandai sejarah realisasi KPR pertama kali di Semarang yang kemudian berlanjut dari tahun ke tahun, mencapai puncaknya pada tahun 1982/ 1983. Guna membiayai KPR tersebut, BTN harus mampu mengarahkan dana masyarakat. Untuk itu diversifikasi produk yang bersifat “Operasi Passiva” harus dilaksanakan. Sejak Tahun 1976 pertumbuhan asset BTN meningkat tajam dari Rp. 11.000.000.000,- pada akhir Tahun 1976 menjadi Rp. 3.700.000.000.000,- pada akhir Tahun 1991.

Sejak resmi berdiri Tahun 1953 sampai 1991, telah lebih dari 38 tahun BTN menggeluti bidangnya. Jaringan operasionalnya tersebar luas di seluruh Indonesia. BTN telah mantap menyongsong pembangunan nasional tahun 2000. Baik di bidang perbankan khususnya, maupun pembiayaan perumahan. BTN juga telah mencanangkan tiga sasaran pokok dan memasyarakatkan budaya kerja yang disebut Panca Tertib. Era baru BTN juga ditandai dengan pengenalan logo baru.

Memasuki Tahun 1992 terjadi perubahan mendasar dalam bentuk hukum Bank Tabungan Negara. Sebagai rentetan dari berlakunya UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi

Perusahaan Perseroan, atau yang lebih dikenal dengan sebutan PT Bank Tabungan Negara (Persero).

Pendirian PT Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 Tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat oleh Muhani Salim, SH. Notaris di Jakarta. Perubahan bentuk ini menjadikan gerak PT Bank Tabungan Negara (Persero) lebih leluasa. Jika sebelumnya lebih ditekankan sebagai bank tabungan dan sebagai lembaga pembiayaan perumahan, maka sejak 1 Agustus 1992 bidang kegiatannya diperluas menjadi bank umum.

Pada Tahun 1964 melalui Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 27/55/KEP/DIR tanggal 23 September 1994 PT Bank Tabungan Negara (Persero) dapat beroperasi sebagai Bank Devisa.

Dampak krisis ekonomi pada tahun 1997 yang telah meluluhlantakkan ekonomi Indonesia telah membuat manajemen BTN untuk memutar kembali haluan bisnisnya. BTN kembali pada khitahnya, yaitu dengan bisnis pembiayaan perumahan. Keputusan ini pada akhirnya membantu sukses Bank BTN dalam proses rekapitulasi.

Dengan rekapitulasi ini manajemen BTN menetapkan paradigma baru sebagai bank yang terkemuka dan menguntungkan dalam pembiayaan perumahan. BTN telah menunjukkan kemampuannya dalam memberikan kontribusi pembiayaan perumahan meskipun pemerintah berada dalam kemampuan yang terbatas.

Untuk terus mendukung program pemerintah di bidang perumahan sekaligus dalam rangka memperkuat struktur pendanaan BTN, pemerintah melalui

Menteri BUMN dengan suratnya No. S-554/m-mbu/2002 tanggal 21 Agustus 2002 telah memutuskan BTN sebagai bank umum dengan fokus pembiayaan perumahan.

Kini BTN telah bertekad untuk menjadi bank komersial dengan bisnis utama pembiayaan perumahan dan industri ikutannya. BTN juga telah menetapkan sasaran bisnisnya sebagai Bank Keluarga Indonesia, yang melayani kebutuhan seluruh keluarga Indonesia, dari rumah untuk semua kebutuhan.

2. Lokasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang dalam memilih letak kantor di jalan Ade Irma Suryani Nasution No. 2-4 Malang dipengaruhi oleh beberapa faktor yang mendukung dipilihnya lokasi tersebut.

Letak PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang sangat strategis, karena berada pada pusat kota yang lalu lintasnya cukup padat sehingga masyarakat mudah mengenai dan mengetahui keberadaan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang. Dengan melihat lokasi tersebut mendorong PT Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang untuk meningkatkan usaha terutama di bidang pelayanan nasabah. Sehingga mengakibatkan jumlah nasabah yang ingin bergabung semakin banyak dan berkembang, hal ini menimbulkan dampak positif bagi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang yaitu dengan semakin diterimanya kehadiran Bank tersebut di kalangan masyarakat.

3. Motto PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang

Motto dari Bank Tabungan Negara adalah :

PARAS kepanjangan Pelanggan Adalah Raja Selalu. Dilihat dari mottonya menunjukkan bahwasanya BTN ingin menunjukkan dirinya merupakan bank yang profesional dalam melayani nasabahnya.

4. Visi dan Misi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang

Malang

a. Visi

Adapun visi Bank Tabungan Negara adalah menjadi bank yang terkemuka dalam pembiayaan perumahan dan mengutamakan kepuasan nasabah.

b. Misi

Misi Bank Tabungan Negara adalah:

- 1) Memberikan pelayanan yang unggul dalam pembiayaan perumahan dan industri yang terkait, serta menyediakan produk dan jasa perbankan lainnya.
- 2) Menyiapkan dan mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional serta memiliki integritas yang tinggi.
- 3) Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan nasabah.
- 4) Melaksanakan manajemen perbankan yang sehat sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan *Good Corporate Governance* untuk meningkatkan *Shareholder Value*.
- 5) Memperdulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya.

5. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang

a. Struktur Organisasi

Suatu struktur organisasi yang baik, disusun agar dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam arti jangan sampai terjadi overlap terhadap fungsi masing-masing bagian. Pengawasan yang baik dapat terpenuhi jika struktur organisasi dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan, dan pencatatan. Pemisahan fungsi ini diharapkan dapat mencegah penyelewengan pada suatu perusahaan.

Adapun struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang adalah struktur organisasi garis (lini). Sistem organisasi tersebut wewenang mengalir dari atas ke bawah, sedangkan garis tanggung jawab mengalir dari bawah ke atas. Dengan demikian seorang pemimpin memberikan wewenang langsung kepada bawahannya dan penerima wewenang bertanggung jawab kepada atasannya sekaligus memberikan wewenang kembali kepada bawahannya.

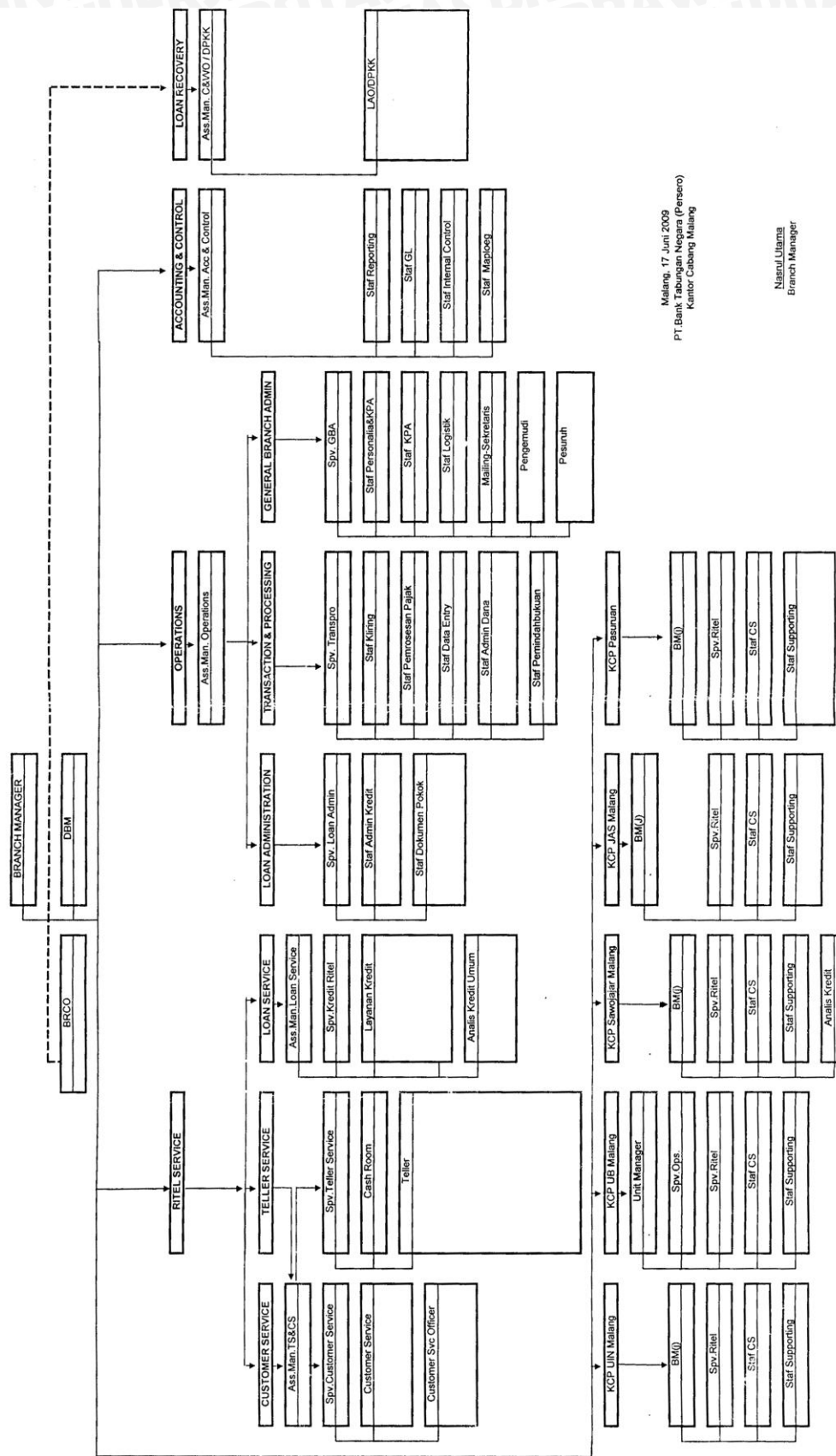
b. Fungsi Struktur Organisasi PT. BTN Kantor Cabang Malang

- 1) Penyelenggaraan kegiatan usaha Bank Tabungan Negara di dalam wilayah kerja kantor cabang yang bersangkutan dalam bank wewenang yang ditetapkan oleh direksi.
- 2) Mewakili kepentingan BTN di dalam wilayah kerja kantor cabang dalam batas wewenang yang ditetapkan oleh direksi.

Adapun bentuk struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang dapat dilihat pada gambar 1.

Gambar 1

STRUKTUR ORGANISASI
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
KANTOR CABANG MALANG



Malang, 17 Juni 2009
PT Bank Tabungan Negara (Persero)
Kantor Cabang Malang

Nasrud Utama
Branch Manager

Sumber data : PT Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang

c. Deskripsi Jabatan

Deskripsi tugas dari masing-masing bagian yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang adalah sebagai berikut:

1) **Branch Manager (Kepala Kantor Cabang)**

Tugas dan tanggung jawab *Branch Manager* adalah :

- a) Menjamin kualitas pelayanan nasabah dan kualitas Sumber Daya Manusia di Kantor Cabang Malang.
- b) Menciptakan, memastikan dan meningkatkan keuntungan usaha Kantor Cabang Malang.
- c) Menjamin kualitas pengawasan intern sesuai dengan petunjuk pengawasan yang telah ditentukan.
- d) Mengkoordinasikan pembuatan rencana kerja, anggaran cabang dan melakukan evaluasi serta memenuhi target yang telah ditentukan.
- e) Mewakili PT. BTN (Persero) dalam semua kegiatan resmi di wilayah kerjanya.

2) **Sekretaris**

Bagian Sekretaris ini mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Mengatur segala aktivitas manajer dan administrasi bagi kepentingan manajer cabang.
- b) Membantu manajer dalam berkomunikasi dengan semua pihak termasuk pihak ekstern cabang.

3) **ABM Operation (Kepala Bidang Operasional)**

ABM Operation dalam menjalankan tugasnya bidang operation membawahi *section Head Loan Administration*, *Penyelia Transaction Processing* dan *Penyelia General Branch Administration (GBA)*.

Tugas dan tanggung jawab ABM Operation adalah :

- a) Meneliti atas kebenaran proses transaksi kliring, CN, kiriman uang, RTGS, LAYANAN PAJAK, TABUNGAN KANTOR POS, Transaksi ATM dan pencairan KPR.
- b) Meneliti prosedur dan keakuratan data dan menyetujui pencairan dana realisasi KPR, Dana jaminan sertifikat, IMB, notaris, Bapertarum dan apraisal.
- c) Melakukan *monitoring* rutin atas penyelesaian *stock opname* dokumen.
- d) Melakukan pengarahan kepada bawahan yang berkaitan dengan target masing-masing unit kerja.
- e) Memotivasi bawahan untuk bekerja lebih baik dan efisien.

Seperti yang telah disebutkan di atas ABM Operation membawahi :

- a) *Loan Administration Head* (Kepala Bidang Administrasi Kredit)

Tugas-tugas *Loan Administration Head* adalah :

- (1) Memastikan kecepatan dan ketepatan proses kredit serta Bapertarum PNS sesuai kebijakan dan prosedur yang ada.
- (2) Melakukan analisa kredit korporasi.

- (3) Memastikan bahwa semua dokumen yang disimpan adalah aman dan lengkap baik dokumen pokok maupun pendukungnya.

Bagian *Loan Administration* ini terdiri dari ;

- (1) Administrasi Kredit Umum.
- (2) Petugas Administrasi Kredit (*Loan Administration Staff*).
- (3) Dokumen Kredit Staf (*Loan Document Staff*).

b) *Penyelia Transaction Processing*

Tugas-tugas *Penyelia Transaction Processing* adalah :

- (1) Memastikan standar kualitas dan aktivitas proses transaksi sesuai dengan prosedur yang ada.
- (2) Mengatur dan menganalisa operational proses transaksi sehari-hari dengan mengajukan usulan perbaikan ke kantor pusat.
- (3) Mengoptimalkan peningkatan efisiensi pada *back office* dan peningkatan kontrol.
- (4) Melindungi bank dari tindakan-tindakan penyelewengan dan kesalahan.

Bagian *Transaction Processing* ini terdiri dari :

- (1) Petugas *kliring*.
- (2) Petugas pajak pemrosesan.
- (3) Petugas administrasi dana.
- (4) Petugas data *entry* KPR, Pemeliharaan *hard / software*.

(5) Petugas NPK / NPU.

c) Penyelia GBA

Tugas-tugas Penyelia GBA adalah ;

- (1) Menyelenggarakan semua masalah kepegawaian dan memastikan file kepegawaian diadministrasikan secara tertib.
- (2) Menyelenggarakan dan memantau semua anggaran biaya dan belanja cabang serta menangani masalah logistik.
- (3) Bertanggung jawab atas pengembangan dan pengelolaan semua inventaris cabang serta memastikan keamanan cabang.

Bagian GBA ini terdiri dari :

- (1) Petugas personalia.
- (2) Petugas logistik.
- (3) Sekretariat.
- (4) Pengemudi.
- (5) Pesuruh.
- (6) Satpam.
- (7) Penjaga malam.

4) ***Loan Recovery Head (Kepala Bidang Penyelamatan Kredit)***

Tugas dan tanggung jawab ABM *Loan Recovery* adalah :

- a) Memberikan layanan informasi kredit, pelunasan kredit dan penyelesaian klaim debitur yang berkualitas.
- b) Memastikan adanya efektifitas dan efisiensi di bidang pelayanan kredit.

- c) Memastikan proses pemberian kredit telah dilaksanakan dengan benar.
- d) Memastikan semua klaim debitur telah diselesaikan dengan baik.

Bagian ABM *Loan Recovery* ini membawahi :

- a) *Loan Account Supervisor* (LAS)

Tugas *Loan Account Supervisor* (LAS) yaitu :

- (1) Mengupayakan agar semua debitur dapat memenuhi kewajibannya dan mengkoordinasikan penagihan.
- (2) Melakukan pemantauan dan supervisi kepada semua LAO.
- (3) Melakukan pembinaan debitur langsung ke lapangan dan melakukan evaluasi hasil penagihan.

- b) *Loan Account Officer* (LAO)

Tugas *Loan Account Officer* (LAO) meliputi :

Melakukan pembinaan dan penagihan dari semua debitur baik melalui kunjungan ke lokasi maupun tidak agar debitur dapat memenuhi kewajibannya.

- c) *Legal Officer*

Tugas *Legal Officer* meliputi :

- (1) Memastikan pembayaran kembali dari semua kredit yang bermasalah.
- (2) Mengelola semua debitur yang pasif, rumah kosong, dan lelang.

(3) Melakukan penyelamatan kredit dan menurunkan jumlah kredit yang bermasalah.

(4) Memastikan bahwa semua langkah yang ditempuh cabang adalah bebas dari permasalahan hukum yang merugikan BTN.

5) ***Section Head Accounting and Control (Kepala bidang Akuntansi dan Kontrol)***

Tugas dan tanggung jawab *Section Head Accounting and Control* adalah :

- a) Memastikan standarisasi proses.
- b) Memastikan integrasi dan ketepatan data keuangan cabang.
- c) Memastikan ketaatan cabang terhadap kebijakan dan prosedur yang ada.
- d) Memastikan bahwa semua laporan telah dibuat dan dilaporkan tepat waktu.
- e) Melakukan pengendalian internal cabang.
- f) Melindungi *asset* cabang dari tindakan penyelewengan.
- g) Memastikan bahwa semua transaksi telah dicatat dengan benar.
- h) Memastikan bahwa pengarsipan bukti-bukti transaksi dilakukan dengan tertib dan benar.
- i) Mengkoordinir tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Bagian *Accounting and Control* ini terdiri dari :

- a) *Reporting*

- b) Penyelia Booking
- c) Petugas Buku Besar
- d) Nota Jurnal
- e) Petugas Arsip
- f) Rekonsiliator

6) Section Head Ritel Service (Kepala Bidang Ritel Service)

Tugas dan tanggung jawab dari *Retail Service Head* adalah ;

- a) Mensupervisi pencapaian target kerja *Customer Service – Teller Service – Loan Service*.
- b) Mensupervisi pelaksanaan *Selling Service* pada unit-unit kerjanya untuk memastikan tercapainya target dengan efisien.
- c) Mensupervisi seluruh pelaksanaan transaksi dan kualitas administrasi pelayanan sesuai standar layanan *frontliner*.
- d) Mensupervisi proses Kredit KPR dan Non KPR.
- e) Memastikan dokumen akad kredit lengkap dan legal serta diserahkan ke unit lain.
- f) Memastikan pengelolaan kas cabang sesuai ketentuan batas maksimal likuiditas.
- g) Mengembangkan kompetensi bawahan langsung sesuai level yang dipersyaratkan jabatannya.

Sub-sub bagian yang ada dibawah *Retail Service Head* adalah sebagai berikut :

- a) Penyelia *Teller Service*

Tugas Penyelia *Teller Service* adalah :

- (1) Memastikan bahwa semua *teller* melakukan transaksi dengan benar.
- (2) Memastikan bahwa *teller* telah memberikan pelayanan yang memuaskan nasabah.
- (3) Memastikan efektifitas dan efisiensi proses transaksi di *teller service*.
- (4) Memastikan bahwa jumlah kas selalu memadai untuk operasional dan sesuai dengan ketentuan yang ada.
- (5) Memastikan persetujuan transaksi sesuai batas wewenangnya.

Bagian Penyelia *Teller Service* ini terdiri dari :

- (1) Petugas *Teller*
 - (2) *Teller* lain
 - (3) *Teller* mobil kas
 - (4) Layanan nasabah
- b) Penyelia *Loan Service*

Tugas Penyelia *Loan Service* adalah :

- (1) Memastikan bahwa *Loan Service* memberikan pelayanan dengan kualitas yang prima.
- (2) Menjamin pencapaian target yang telah ditentukan dengan portofolio kredit yang baik.

- (3) Memastikan bahwa semua wawancara dilakukan dengan baik dan benar.
- (4) Memastikan bahwa semua klaim dapat diselesaikan dengan baik dan benar.
- (5) Menjamin keakuratan dan kecepatan proses kredit.
- (6) Memastikan bahwa semua akad kredit berjalan dengan baik.

Bagian *Penyelia Loan Service* ini terdiri dari :

- (1) Layanan Kredit
- (2) Analisa Kredit Retail
- (3) *Penyelia Customer Service*

Tugas dan tanggung jawab *Penyelia Customer Service* adalah:

- (a) Memastikan efektivitas dan efisiensi pelayanan nasabah.
- (b) Memastikan bahwa CSO mempunyai pengetahuan dan kemampuan serta sikap pelayanan yang professional.
- (c) Memastikan bahwa nasabah memperoleh pelayanan yang berkualitas.
- (d) Memastikan CSO menguasai segala seluk beluk produk sehingga dapat mengerti kebutuhan nasabah.
- (e) Memastikan bahwa kenyamanan, kerapian, kebersihan ruang nasabah telah dilaksanakan.

7) ***Section Head Kantor Kas***

Tugas dan tanggung jawab *Section Head Kantor Kas* adalah :

- a) Menjamin tingkat pelayanan yang prima kepada semua nasabah datang langsung ke loket BTN maupun melalui telepon.
- b) Memastikan bahwa semua keluhan / komplain dari nasabah dapat diselesaikan dengan baik.
- c) Memastikan efektifitas dan efisiensi pelayanan nasabah.
- d) Memastikan bahwa semua stafnya memahami semua produk dan jasa BTN serta prosedurnya dengan baik.
- e) Melakukan persetujuan transaksi sesuai batas kewenangannya.

Bagian *Section Head* Kantor Kas ini terdiri dari :

- a) *Teller*.
- b) Loan Account Officer.
- c) Loan Account Supervisor.
- d) Satpam.
- e) Penjaga malam.
- f) Pesuruh.

6. Produk dan Jasa Pelayanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang

Untuk melayani kebutuhan masyarakat, baik perorangan maupun badan usaha (perusahaan), Bank Tabungan Negara telah menyediakan berbagai macam fasilitas produk, yaitu :

a. Produk Dana

Produk dana adalah produk yang ditawarkan atau dipasarkan kepada masyarakat yang berguna bagi pihak bank maupun masyarakat itu sendiri, dimana

dana yang didapat dari masyarakat kemudian dikelola oleh bank. Adapun produk dana Bank Tabungan Negara meliputi :

1) Tabungan Batara

Tabungan Batara merupakan tabungan Multiguna yang aman untuk dana nasabah dengan berbagai kemudahan yang terus meningkat.

2) Tabungan e'Batarapos

Tabungan e'Batarapos merupakan produk Tabungan Bank Tabungan Negara yang diselenggarakan bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) melalui seluruh loket Kantor Pos yang telah *On-line* diseluruh Indonesia. Dengan menabung di Tabungan e'Batarapos, dana Anda akan tersimpan lebih aman, mendapatkan bunga yang menarik dan nikmati berbagai manfaat dan fasilitas lainnya.

3) Tabungan Haji Nawaitu

Tabungan Haji Nawaitu merupakan tabungan yang diperuntukkan bagi calon jamaah haji dalam rangka persiapan Biaya Perjalanan Ibadah Haji.

4) Deposito Berjangka Rupiah

Simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang menguntungkan.

5) Deposito Berjangka Dollar

Simpanan berjangka dalam mata uang US \$ yang menguntungkan.

6) Sertifikat Deposito

Sertifikat Deposito merupakan simpanan dalam bentuk deposito berjangka yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtangankan.

7) Giro

Giro merupakan simpanan pihak ketiga kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro atau surat perintah pembayaran lainnya, kecuali untuk giro valas penarikannya dapat menggunakan kuintansi, *bank note*, *traveler cheque*, atau pemindahbukuan.

8) Tabungan Batara Prima

Tabungan Batara Prima memberikan beberapa manfaat, seperti :

- a) Bunga bersaing.
- b) Memperoleh bonus apabila tidak menarik dana selama 2 bulan.
- c) Memperoleh fasilitas *point reward* yang dapat ditukarkan dengan hadiah langsung.
- d) Memperoleh asuransi jiwa bebas premi untuk penabung perorangan.

b. Produk Jasa

Produk jasa adalah produk bank yang ditawarkan kepada nasabah dalam bentuk pelayanan jasa, antara lain :

1) ATM Batara

ATM Batara merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah Tabungan dan Giro (Rp-Perorangan) di Bank Tabungan Negara yang memberikan kemudahan bagi nasabah dalam memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi, seperti tarik tunai di mesin ATM, pembayaran tagihan dan berbelanja.

2) Kiriman Uang

Kiriman Uang merupakan fasilitas jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk pengiriman uang dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam/luar negeri).

3) Inkaso

Inkaso merupakan jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk melakukan penagihan kepada pihak ketiga atas inkaso tanpa dokumen di tempat lain di dalam negeri.

4) Inkaso Luar Negeri (*Collection*)

Inkaso Luar Negeri merupakan jasa pelayanan Bank Tabungan Negara untuk menagihkan pembayaran atas suatu warkat/dokumen berharga kepada pihak ketiga yang berada di luar negeri menggunakan jasa bank koresponden.

5) *Safe Deposit Box*

Safe Deposit Box merupakan Jasa pelayanan bank dalam bentuk penyewaan wadah/box yang dirancang khusus untuk menyimpan barang berharga. *Safe Deposit Box* memberikan beberapa manfaat seperti, barang berharga atau dokumen penting Anda akan aman tersimpan dalam wadah/box yang dilengkapi sistem pengamanan yang menjamin keamanan dari bahaya kebakaran, perampokan, dan lain-lain.

6) *Money Changer*

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

7) Penerimaan BPIH (Biaya Perjalanan Ibadah Haji)

Penerimaan BPIH (Biaya Perjalanan Ibadah Haji) merupakan fasilitas untuk memberikan kepastian keberangkatan ibadah haji melalui sistem *online* SISKOHAT.

8) Bank Garansi

Bank Garansi merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah (pihak terjamin) untuk menjamin resiko tertentu (penggantian kerugian) yang timbul apabila pihak terjamin tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan.

9) *Payment Point*

Merupakan fasilitas layanan bagi nasabah untuk memudahkan dalam membayar tagihan rutin bulanan. Pembayaran tagihan yang dapat dilakukan saat ini adalah : Telkom, PLN Online (PRAQTIS), Telkomsel, Pajak (logo Pajak).

10) RTGS (*Real Time Gross Settlement*)

RTGS merupakan sistem transfer dana *online* dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan per transaksi secara individual.

11) SMS Batara

SMS Batara merupakan fasilitas layanan perbankan yang dapat diakses langsung oleh nasabah melalui telepon seluler dengan mengirimkan perintah dalam bentuk SMS.

12) SPP Online Perguruan Tinggi

SPP Online merupakan layanan Bank Tabungan Negara bagi Perguruan Tinggi atau Sekolah dalam menyediakan *delivery channel* menerima setoran biaya-biaya pendidikan secara online

13) Payroll

Batara Payroll merupakan layanan Bank Tabungan Negara bagi pengguna jasa (Perusahaan, Perorangan, Lembaga) dalam mengelola pembayaran gaji, THR dan bonus serta kebutuhan finansial lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.

c. Produk Kredit

Produk kredit adalah produk yang ditawarkan pada nasabah yang membutuhkan bantuan kredit, khususnya yang berkaitan dengan penyediaan tempat tinggal, seperti :

1) Kredit Griya Utama (KGU)

Kredit Griya Utama merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk pembelian rumah atau apartemen atau rumah susun, berikutan tanah dengan standar bangunan minimal sama dengan standar teknis rumah bersubsidi.

2) Kredit Griya Multi (KGM)

Kredit Griya Multi merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk berbagai keperluan seperti renovasi rumah, modal kerja, sekolah atau kebutuhan lainnya.

3) Kredit Swa Griya

Kredit Swa Griya merupakan fasilitas kredit yang digunakan untuk keperluan membangun rumah di lahan milik sendiri.

4) Kredit Pemilikan Ruko

Kredit Pemilikan Ruko merupakan fasilitas kredit yang diberikan oleh bank untuk membeli rumah toko guna di huni dan digunakan sebagai toko.

5) Kredit Swadana

Kredit Swadana merupakan fasilitas kredit yang diberikan Bank BTN kepada nasabah yang memerlukan dana segera dengan jaminan tabungan atau deposito.

6) Kredit Perumahan Perusahaan

Kredit Perumahan Perusahaan merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada perusahaan untuk menyediakan fasilitas perumahan dinas perusahaan atau fasilitas pemilikan rumah pegawai yang didasarkan pada kerjasama antara Bank BTN dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan.

7) Kredit Yasa Griya

Kredit Yasa Griya merupakan fasilitas kredit yang diberikan oleh bank untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

8) Kredit Ringan Batara (KRB)

Kredit Ringan Batara merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada karyawan perusahaan pengguna jasa Batara *Payroll* dengan agunan gaji karyawan.

9) Kredit Modal Kerja (KMK) Kontraktor

KMK Kontraktor merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.

10) *Real Cash*

Real Cash merupakan fasilitas pinjaman yang dapat dicairkan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan (*stand-by loan*).

11) Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK)

KUMK digunakan untuk meningkatkan akses usaha mikro dan kecil terhadap dana pinjaman yang berasal dari Surat Utang Pemerintah (SUP) untuk pembiayaan investasi dan modal kerja dengan persyaratan yang relatif ringan dan terjangkau.

12) Kredit Investasi

Kredit Investasi merupakan kredit yang disediakan oleh Bank dalam rangka pembiayaan investasi khususnya bagi sektor-sektor industri yang terkait dengan perumahan dan atau usaha-usaha yang dapat menunjang sektor-sektor dimaksud.

13) Talangan Haji

Talangan Haji merupakan fasilitas kredit dalam bentuk talangan biaya ibadah haji yang diberikan kepada calon jemaah haji sehingga dapat digunakan untuk menambah kekurangan saldo minimum Tabungan Haji Nawaitu untuk mendapatkan kepastian kuota haji.

7. Faktor yang Mempengaruhi Pengambilan Keputusan Kredit

Tahap analisa kredit ini merupakan tahap yang paling penting dalam pemberian kredit, karena dalam tahap ini seorang debitur dinyatakan layak atau tidak layak untuk diberikan kredit KPR-BTN. Kelayakan seorang debitur untuk diberikan kredit, harus memenuhi prinsip 5C, yakni :

a. *Character*

Analisis kredit harus mengetahui dan mengenali bagaimana sifat dan kebiasaan dari seorang debitur yang melakukan kredit, karena dengan mengetahui dan mengenali sifat serta kebiasaan debitur, analisis dapat mengetahui apakah debitur tersebut memiliki itikad baik atau tidak baik dalam hal melakukan kreditnya.

b. *Capacity*

Prinsip ini sangat penting karena dengan adanya prinsip ini bank dapat mengetahui bahwa mampu atau tidak mampu seorang calon debitur untuk melakukan kewajibannya dalam pelunasan kredit yang dilakukannya secara rutin.

c. *Capital* (Permodalan)

Dalam hal permodalan, yang dinilai adalah modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur, dimana yang dimaksud adalah biaya-biaya uang muka dan proses pra-Realisasi.

d. *Collateral* (Jaminan)

Bentuk jaminan KPR dan Non-KPR jaminan yang digunakan adalah tanah dan bangunan yang dibeli atau dibangun melalui fasilitas KPR-BTN. Jaminan yang diberikan oleh calon debitur digunakan sebagai pengamanan dan penanaman rasa kepercayaan kepada bank yang telah memberikan kredit kepadanya. Dimana jaminan tersebut memiliki nilai ekonomis dan nilai yuridis, selain itu jaminan juga mengukur tingkat likuiditas dari jaminan yang digunakan oleh BTN untuk dapat mengcover jumlah kredit yang domohonkan dan diberikan kepada debitur.

e. *Condition of Economy*

Prinsip ini meliputi situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya, kebijaksanaan pemerintah setempat, dan lain-lain yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun kurun waktu tertentu.

8. Kredit Modal Kerja

a. Pengertian Kredit Yasa Griya

Kredit Yasa Griya (KYG) atau Kredit Modal Kerja (KMK) Konstruksi Perumahan atau yang selanjutnya disebut dengan KMK Konstruksi adalah kredit yang diberikan kepada *developer* (pengembang) Perseroan Terbatas (PT), Koperasi, CV, atau perorangan, untuk membantu modal kerja *developer* dalam pendanaan pembangunan proyek perumahan yang meliputi rumah atau bangunan berikut sarana dan prasarannya. Sedangkan proyek perumahan adalah *property* untuk hunian yang terdiri dari proyek perumahan, apartemen, kondominium, rumah susun, rumah toko (ruko), rumah kantor (rukan), dan bangunan hunian lainnya, yang dibangun oleh *developer* (pengembang) untuk dijual kembali dalam rangka memperoleh pendapatan dan keuntungan.

Berdasarkan cara penarikannya, KMK Konstruksi atau KYG atau KMK Konstruksi dibagi menjadi tiga jenis, yaitu:

- 1) KMK Konstruksi Umum adalah KYG atau KMK Konstruksi yang dapat diberikan kepada setiap pengembang sepanjang berdasarkan penilaian Bank layak (*feasible*) untuk diberikan kredit.
- 2) KMK Konstruksi Aflopend adalah KYG atau KMK Konstruksi dengan cara penarikan kredit yang dilakukan sekaligus di muka.

- 3) Kredit/Pinjaman Rekening Koran atau selanjutnya disebut PRK adalah KYG atau KMK Konstruksi dengan cara penarikan menggunakan cek atau bilyet giro sepanjang masih tersedia kelonggaran tarik dan masih dalam masa berlakunya perjanjian kredit.

PRK dibagi menjadi dua jenis, yaitu :

- a) PRK pagu tetap, yaitu PRK yang mana selama jangka waktu kredit, pagu kredit/ pinjaman dimaksud tidak berubah (tetap) sebagaimana plafond kredit awal.
- b) PRK pagu menurun adalah PRK yang mana selama jangka waktu kredit, pagu kredit/ pinjaman dimaksud diturunkan secara bertahap.

- b. Ketentuan Kredit bagi Pemohon Kredit Yasa Griya (KYG)

- a) Penggunaan Kredit

KMK Konstruksi dapat diberikan kepada pengembang dengan pendekatan skala kebutuhan modal kerja per proyek yang sedang atau akan segera dikerjakan atau skala kebutuhan modal kerja perusahaan (secara menyeluruh). KMK Konstruksi untuk pendanaan skala kebutuhan modal kerja perusahaan hanya diberikan kepada pengembang yang telah menjalankan fungsi sebagai “pabrik rumah”, yaitu pengembang dengan aktifitas produksi atau kegiatan usaha berlangsung terus-menerus dan berkesinambungan.

Proyek perumahan yang dinilai oleh bank secara teknis layak diberikan KYG maka dapat diberikan KMK Kostruksi Umum.

b) Pemohon Kredit

Pemohon KMK Konstruksi Umum adalah *developer* atau pengembang perumahan, baik berbentuk badan usaha seperti Perseroan Terbatas, CV maupun perorangan yang berpengalaman sebagai pengembang perumahan sekurang-kurangnya selama satu tahun atau pernah menjadi pengurus (Direksi atau Komisaris) pada perusahaan pengembang sekurang-kurangnya selama satu tahun dengan *performance* baik (perumahan yang dibangun direspon oleh pasar dengan baik dan jika dalam pendanaan pembangunannya menggunakan fasilitas kredit bank maka tidak tercatat sebagai kredit bermasalah).

c) Maksimum Kredit atau Plafon

Maksimum kredit atau plafon yang dapat diberikan untuk pendanaan modal kerja pada KMK Konstruksi Umum dapat diberikan setinggi-tingginya 80% dari kebutuhan pendanaan konstruksi. KYG atau KMK Konstruksi yang dapat diberikan kepada pemohon perorangan setinggi-tingginya adalah sebesar Rp. 1.500.000.000,00.

d) Suku Bunga Kredit

Suku bunga ditetapkan sesuai dengan suku bunga KMK yang berlaku. Kewajiban bunga ditagihkan setiap tanggal 26 dengan masa tenggang pembayaran dari tanggal 26 sampai dengan akhir bulan yang bersangkutan. Keterlambatan pembayaran bunga dan atau angsuran pokok yang telah ditetapkan, dikenakan denda 2% diatas tingkat suku

bunga yang berlaku dan diperhitungkan atas jumlah tunggakan tersebut, dari tanggal penagihan sampai dengan tanggal pembayaran atas tunggakan dimasud.

e) Jangka Waktu Kredit

KMK Konstruksi Umum dapat diberikan selama-lamanya untuk jangka waktu 24 bulan (2 tahun) dan dapat diperpanjang berdasarkan kebutuhan usaha debitur, setelah adanya permohonan tertulis dari debitur, *past performance* debitur mendukung dan telah dianalisis kelayakannya oleh Bank.

f) Tata Cara Pengembalian Kredit

Pembayaran kembali KMK Konstruksi Umum dilakukan dengan cara dipotong dari hasil penjualan tiap unit produk (rumah, ruko, dll) yang dibiayai KMK Konstruksi atau sumber pengembalian lainnya yang disepakati oleh Bank dan debitur dengan nilai pemotongan sekurang-kurangnya sebesar kontribusi (*share*) Bank dalam pendanaannya atau sejumlah tertentu yang menjamin bahwa kredit telah lunas sebelum sumber pengembalian kredit yang disepakati habis.

g) Agunan Kredit

Penarikan KMK Konstruksi wajib dijamin dengan penyerahan barang agunan oleh debitur. Agunan KMK Konstruksi adalah sebagai berikut :

- a) Diprioritaskan proyek perumahan yang menjadi obyek pendanaan kredit yaitu tanah berikut bangunan yang berdiri di atasnya.
- b) Bank dapat meminta atau menerima barang agunan berupa :
 - (1) Tanah dan bangunan di luar proyek perumahan yang dibiayai, baik yang berupa aktiva produktif (proyek perumahan lain) atau aktiva tetap lainnya (tanah dan bangunan kantor, rumah pribadi pengurus, dan lain-lain).
 - (2) Kas dalam bentuk simpanan deposito dan atau tabungan yang diblokir.
- c) Barang agunan berupa tanah wajib diikat secara sempurna melalui pembebanan hak tanggungan. Ketentuan minimum nilai agunan KMK Konstruksi Umum adalah sebagai berikut :
 - (1) Pada saat pemberian, plafond kredit wajib dijamin oleh agunan sekurang-kurangnya senilai 135% dengan dimungkinkan memperhitungkan maksimum sampai dengan 40% RAB bangunan rumah yang akan dibangun dan dibiayai kredit namun dibatasi untuk sejumlah rumah yang akan dikembangkan pada satu tahap pembangunan (satu siklus produksi).
 - (2) Selama jangka waktu kredit secara kontinyu saldo baki debet wajib dijamin oleh riil agunan sekurang-kurangnya senilai 135%.
- h) Wewenang Memutus Kredit

Kewenangan memutus KYG berpedoman pada ketentuan Bank yang berlaku dan mengatur tentang pendelegasian wewenang memutus kredit.

i) *Monitoring* Kredit

Bank wajib melakukan *monitoring* secara kontinyu atas kredit yang diberikan. *Monitoring* pemberian kredit mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a) *Monitoring* terhadap perkembangan fisik proyek yang merupakan obyek pendanaan.
- b) *Monitoring* terhadap penyelesaian dokumen pokok menyangkut legalitas proyek.
- c) *Monitoring* terhadap perkembangan penjualan termasuk di dalamnya mengadministrasikan perkembangan jumlah produk (rumah, ruko, dll) terjual, perkembangan omzet penjualan dan perkembangan nilai tagihan/ piutang debitur kepada para konsumen.
- d) *Monitoring* terhadap perkembangan laporan keuangan debitur.

Frekwensi *monitoring* tersebut ditentukan sebagai berikut :

- a) *Monitoring* terhadap perkembangan fisik proyek sekurang-kurangnya dilakukan sekali dalam 2 (dua) bulan.
- b) *Monitoring* terhadap penyelesaian dokumen pokok sekurang-kurangnya dilakukan sekali dalam 3 (tiga) bulan.

- c) *Monitoring* terhadap perkembangan penjualan sekurang-kurangnya dilakukan sekali dalam 2 (dua) bulan.
- d) *Monitoring* terhadap perkembangan laporan keuangan debitur sekurang-kurangnya dilakukan sekali dalam 6 (enam) bulan.

B. Penyajian Data

1. Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Yasa Griya pada PT. BTN Kantor Cabang Malang

PT. Bank Tabungan Negara memiliki sistem dan prosedur dalam pemberian kredit modal kerja yang biasa disebut oleh PT. BTN dengan Kredit Yasa Griya. Sistem dan prosedur pemberian kredit merupakan suatu pola yang wajib dipenuhi oleh pemohon kredit konstruksi karena prosedur pemberian kredit menentukan sah/ tidaknya calon debitur dapat menjadi pemohon Kredit Yasa Griya di PT. BTN Kantor Cabang Malang.

a. Pengajuan Permohonan Kredit Yasa Griya adalah sebagai berikut :

1) Permohonan KYG

Tahap pertama, pihak pemohon (*developer*) menyampaikan permohonan kredit secara tertulis dalam bentuk surat permohonan yang ditandatangani oleh pemohon. Bagi pemohon yang berbentuk Badan Usaha, baik yang berbadan hukum maupun tidak, maka surat tersebut ditandatangani oleh pihak yang sah dan berwenang sesuai dengan Anggaran Dasar (AD)/ Anggaran Rumah Tangga (ART) perusahaan.

Surat permohonan harus disertai kelengkapan yang disyaratkan pada *check list* permohonan. Kelengkapan data untuk pemohon badan usaha adalah sebagai berikut :

a) Legalitas pemohon badan usaha yang terdiri dari:

- (1) Akte Anggaran Dasar/ Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) perusahaan sampai dengan Akte Perubahan Terakhir.
- (2) Pengesahan dari Departemen Kehakiman (untuk Perseroan Terbatas) atau Departemen Koperasi (untuk Koperasi).
- (3) Struktur organisasi, *copy* KTP, dan CV/ riwayat hidup pengurus.
- (4) Data grup usaha (jika ada).
- (5) Ijin usaha, seperti : SIUJK, SIUP, TDP, SITU, atau perijinan lain yang relevan dengan jenis usahanya.
- (6) NPWP pemohon.

b) Legalitas proyek yang terdiri dari :

- (1) Ijin peruntukan/ penggunaan lahan/ tanah untuk perumahan dari instansi yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku (ijin lokasi, aspek penatagunaan tanah, ijin pemanfaatan tanah, ijin peruntukan penggunaan tanah, dll).
- (2) *Site plan* yang di sahkan pihak yang sah dan berwenang.
- (3) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

- (4) Bukti penguasaan tanah lokasi proyek perumahan harus telah bersertifikat hak atas tanah (telah didaftarkan di Kantor Pertanahan dan diterbitkan sertifikat hak atas tanah) dan dapat dilakukan pembebanan hak tanggungan.
- (5) Penguasaan hak atas tanah lokasi perumahan (dalam bentuk sertifikat), dapat atas nama pemohon kredit atau pihak lain yang mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama (secara notariil) dengan pemohon kredit.
- (6) Penguasaan hak atas tanah lokasi perumahan oleh pihak ketiga (mitra kerjasama pemohon kredit) dimungkinkan oleh individu atau kolektif perorangan dimungkinkan pula oleh lembaga/perusahaan.
- (7) Tanah lokasi perumahan yang dikuasai oleh perorangan yang dapat dimohonkan pendanaan KYG, hanya terbatas pada tanah yang dikuasai oleh individu pemohon kredit atau pemilik/pengurus perusahaan pemohon kredit.
- (8) Permohonan KYG untuk pendanaan proyek perumahan yang penguasaan tanah lokasi proyek oleh pihak ketiga (mitra kerjasama pemohon), maka untuk legalitas proyek diperlukan dokumen tambahan.
- (9) *Copy* Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT-PBB) tahun terakhir atau satu tahun sebelumnya atas tanah lokasi proyek.

(10) Surat keterangan bebas banjir yang diterbitkan oleh pihak yang sah dan berwenang atau jika lokasi proyek perumahan sangat kecil kemungkinan untuk mengalami banjir, maka surat keterangan tersebut dapat diganti dengan Laporan Peninjauan Lokasi Proyek yang memberikan keterangan tersebut dan ditandatangani oleh Kepala Cabang.

(11) Hasil tes kelayakan air tanah sebagai air bersih untuk konsumsi dari laboratorium yang diakui kompetensinya yang menyatakan air tanah layak dan aman untuk dikonsumsi dan/atau Surat Keterangan dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) yang menyatakan kesediaan memberikan suplai air bersih ke lokasi proyek.

(12) Surat keterangan dari Perusahaan Listrik Negara (PLN) yang menyatakan kesediaan memberikan suplai daya listrik ke lokasi proyek.

(13) Surat Rekomendasi Analisa Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), jika diperlukan.

c) Data informasi keuangan, yaitu :

- (1) Telah mempunyai rekening Giro di BTN.
- (2) Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) IDI Bank Indonesia atas nama pemohon dan *one obligor* (satu kelompok peminjam dengan pemohon) yaitu untuk

menjamin akurasi data IDI-BI, jika lokasi usaha pemohon berada pada lebih dari 1 (satu) kantor wilayah Bank Indonesia, maka IDI-BI dimintakan ke seluruh kantor BI yang wilayah kerjanya sama dengan beberapa lokasi usaha pemohon dimaksud.

- (4) Rincian jenis pekerjaan dan perhitungan kebutuhan pembiayaan proyek perumahan (RAB proyek), seperti: rincian pembiayaan tanah, rincian pembiayaan bangunan, dan rincian pembiayaan sarana dan prasarana.
 - (5) Proyeksi *cashflow* proyek perumahan yang dimohon pembiayaan kreditnya.
 - (6) Laporan penilaian agunan oleh penilai independen untuk permohonan kredit sama dengan atau lebih besar dari Rp 2.500.000.000,-.
 - (7) Data calon konsumen, *sales contract* dari instansi/perusahaan (jika ada).
- d) Kelengkapan data untuk pemohon perorangan adalah sebagai berikut :

(1) Legalitas Pemohon dan Usaha:

- (a) Fotocopy KTP Pemohon dan suami/istri, Kartu Keluarga, serta Surat Nikah.
- (b) Pas foto dan riwayat hidup pemohon yang menunjukkan yang bersangkutan telah berpengalaman

sebagai kontraktor atau menjadi pengurus (Direksi atau Komisaris) perusahaan pengembang perumahan sekurang-kurangnya selama 2 (dua) tahun.

(c) Perijinan usaha: SIUJK, SIUP.

(d) NPWP sesuai ketentuan.

(2) Syarat Legalitas Proyek: lahan tidak lebih dari 1 (satu) Ha, minimum terdapat ijin dari instansi yang berwenang perihal penggunaan lahan/tanah untuk proyek perumahan, Sertifikat Hak Milik (SHM), atau Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB) tanah lokasi proyek dan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), sedangkan informasi keuangan sama dengan pada pemohon badan usaha.

e) Pemohon yang dapat diproses permohonan kreditnya wajib memiliki pengalaman dalam usaha pengembangan perumahan dengan batasan minimal sebagai berikut :

(1) Pemohon KMK Konstruksi mempunyai pengalaman sebagai pengembang perumahan atau pernah menjadi pengurus (Direksi atau Komisaris) pada perusahaan pengembang sekurang-kurangnya selama 1 (satu) tahun dengan *performance* baik, yaitu perumahan yang dibangun direspon oleh pasar dengan baik dan jika dalam pendanaan pembangunan atas perumahan tersebut menggunakan

fasilitas kredit bank, maka tidak tercatat sebagai kredit bermasalah.

(2) Pengalaman sebagai pengembang bukan dihitung dari tanggal pendirian perusahaan atau tanggal perijinan perusahaan atau tanggal perijinan proyek, namun dihitung dari tanggal akte jual beli atas rumah pertama pada proyek perumahan pertama yang dibangun oleh yang bersangkutan.

f) Agunan yang jumlah dan nilainya tidak berkurang dapat berupa :

- (1) Tanah pada lokasi proyek perumahan yang diproyeksikan selama jangka waktu kredit belum akan dikembangkan.
- (2) Tanah dan bangunan kantor pemohon, dengan bukti penguasaan tanah berupa sertifikat dan untuk bangunan wajib memiliki IMB.
- (3) Tanah dan bangunan milik pribadi pengurus/pemilik perusahaan pemohon, dengan bukti penguasaan tanah berupa sertifikat dan untuk bangunan wajib memiliki IMB.
- (4) Uang tunai dalam simpanan berupa tabungan atau deposito di Bank yang diblokir.

2) Pemeriksaan data

Proposal permohonan kredit harus disampaikan kepada Kantor Cabang BTN sebagai unit operasional. Sebelum dilakukan analisis kelayakan pemberian

kredit, analis Kantor cabang yaitu bagian *Loan Service* melakukan cek atas jenis fasilitas kredit konstruksi yang dimohon dan kelengkapan data atas permohonan kredit yang dimaksud. Apabila data belum lengkap (terdapat kekurangan) maka analis meminta secara tertulis kepada pemohon kredit agar segera melengkapi kekurangan yang dimaksud selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah berkas diterima oleh analis.

3) Peninjauan lokasi

Setelah pemeriksaan data selesai dilakukan maka tahap berikutnya adalah melakukan peninjauan/ *site visit* ke lokasi proyek perumahan yang dimohonkan pembiayaannya melalui kredit. Dari peninjauan lokasi tersebut diharapkan diperoleh informasi yang dituangkan dalam bentuk laporan secara tertulis, yang minimum menginformasikan :

- a) Letak lokasi
- b) Luas lahan proyek
- c) Aksesibilitas
- d) Saluran pembuangan/ drainase
- e) *Progresss* fisik proyek pada saat peninjauan
- f) Pesaing terutama yang mempunyai segmen pasar setara yang berada disekitar lokasi proyek (radius 5 km).

Jika diperlukan dapat dilakukan pengumpulan data *via* telepon atau secara langsung ke lapangan, meninjau pihak-pihak yang terkait dengan usaha pemohon, misalnya : *supplier*, sub kontraktor, calon konsumen yang telah terdaftar, pemilik

tanah lokasi proyek, Kantor Pertanahan, Pemerintah Daerah yang menerbitkan perijinan, dan lain-lain.

4) Peninjauan agunan

Peninjauan agunan atau kegiatan pemeriksaan agunan yang biasa disebut dengan taksasi merupakan penilaian atas agunan calon debitur yang dilaksanakan oleh pihak *appraiser* dari pihak BTN maupun menggunakan jasa *appraiser* (perusahaan penilai) independen. Hasil taksasi kemudian diserahkan ke bagian *Loan Service* untuk di analisa bersama dengan form peninjauan lokasi proyek. Analis *Loan Service* kemudian membuat kesimpulan atas laporan hasil peninjauan lokasi/ penilaian yang telah dilakukan oleh *appraiser*. Taksasi yang dilakukan meninjau fisik bangunan, sedangkan untuk pemeriksaan legalitas agunan dilakukan dalam Laporan Peninjauan Akhir. Laporan Peninjauan Akhir merupakan laporan dari petugas BTN yang telah melakukan pemeriksaan atas kesiapan proyek perumahan termasuk segala fasilitas yang ada, misalnya : tempat ibadah, PDAM, PLN, fasilitas pendidikan, kesehatan, dan lain sebagainya.

5) Analisis Kredit

Berdasarkan informasi yang telah dikumpulkan dan diversifikasi, dilakukan analisis kelayakan pemberian kredit oleh analis. Analisis tersebut dituangkan secara sistematis, efisien, dan efektif dalam Perangkat Analisis Kredit (PAK). Pemaparan analisis kredit harus memuat aspek 5 (lima) C, yaitu : *Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition of Economy*. Namun dalam penyampaian pada Perangkat Analisis Kredit, aspek 5 C tersebut terangkum pada 5 aspek yang merupakan struktur PAK, yaitu :

a) Aspek Manajemen

(1) Informasi Umum Pemohon:

- (a) Data pemohon, seperti nama, alamat, nomor telepon dan/atau *faximile*, NPWP.
- (b) Perijinan perusahaan. Untuk mempersingkat PAK, informasi perijinan/dokumen legalitas cukup disebutkan jenis perijinan yang telah dimiliki dan belum dimiliki.

(2) Modal, kepemilikan, dan kepengurusan :

- (a) Modal: modal dasar, modal ditempatkan dan modal disetor yang diinformasikan dalam nilai rupiah, jumlah dalam lembar saham dan nilai per lembar saham.
- (b) Kepemilikan: komposisi kepemilikan atas saham perusahaan, diinformasikan dalam nilai rupiah dan jumlah dalam lembar saham.
- (c) Kepengurusan: komposisi kepengurusan sesuai AD/ART perusahaan yang berlaku.

(3) Informasi kelompok usaha pemohon (nama kelompok usaha dan perusahaan-perusahaan lain antara kelompok dan bidang usahanya jika ada).

(4) Informasi perbankan pemohon:

- (a) Informasi rekening giro dan rekening deposit lainnya atas nama pemohon di BTN.
- (b) Informasi Deposit Pemohon di Bank lain jika ada.

(c) Informasi rekening pinjaman atas nama pemohon di BTN.

(d) Untuk informasi rekening pinjaman, diinformasikan fasilitas pinjaman yang pernah diperoleh (diutamakan pinjaman KYG) dan yang sedang dimanfaatkan oleh pemohon. Untuk pinjaman yang sedang dimanfaatkan, minimum terinformasi :

- (1) Jenis pinjaman.
- (2) Maksimum Plafon.
- (3) Jangka waktu kredit (tanggal akad kredit sampai dengan jangka waktu kredit jatuh tempo).
- (4) Sifat kredit.
- (5) Total penarikan.
- (6) Saldo baki debit.
- (7) Kolektibilitas.

(e) Informasi pinjaman atas nama pemohon di Bank lain.

(f) Informasi pinjaman atas nama kelompok peminjam (*one obligor*), termasuk di dalamnya anggota kelompok usaha pemohon (jika ada) di BTN dan di Bank lain.

(g) Untuk mendapatkan informasi pinjaman atas nama pemohon dan kelompok peminjam (*one obligor*), dilakukan dengan meminta informasi IDI-BI. Informasi pinjaman kelompok peminjam, minimum mencakup

informasi tentang jenis pinjaman, plafon kredit, saldo baki debit, jangka waktu dan kolektibilitas.

(5) Riwayat usaha pemohon :

- (a) *Resume* riwayat hidup/*curriculum vitae* pengurus.
- (b) Proyek perumahan yang telah dan sedang dibangun oleh pemohon, meliputi: nama perumahan, lokasi perumahan, tahun dimulainya, pembangunan, segmen pasar (dicerminkan dari tipe rumah yang dibangun dan harga jual rumah) dan status pengembangan (masih dapat dikembangkan dan telah habis).

b) Aspek Teknis

(1) Informasi Fisik Proyek

- (a) Lokasi Proyek, yaitu jalan, desa/kelurahan, kecamatan dan kabupaten/kota.
- (b) Ketersediaan fasilitas umum, misalnya pasar/mall/pusat perdagangan atau perniagaan, pusat pemerintahan, fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan, dan lain-lain.
- (c) Aksesibilitas, yaitu kemudahan transportasi dari/dan ke lokasi proyek perumahan dari pusat keramaian (pusat kegiatan ekonomi dan pemerintahan).

(1) Jarak dari pusat keramaian.

- (2) Jarak dari jalan umum terdekat (jalan yang telah diserahkan kepada pemerintah daerah setempat dan

telah di aspal; bukan jalan masyarakat atau jalan desa).

(3) Status dan kondisi jalan masuk menuju lokasi proyek (misal: langsung di tepi jalan umum; jalan desa, panjang 5 km, lebar 7 m, perkerasan sirtu, dan lain-lain).

(4) Ketersediaan angkutan umum dari dan menuju lokasi perumahan.

(5) Pintu tol terdekat (jika berada di wilayah yang terdapat jalan tol), dan lain-lain.

(2) Skala Proyek

(a) Diinformasikan mengenai luasan proyek perumahan yang akan atau sedang dikembangkan (dari luas lahan sesuai ijin lokasi dan lahan yang telah dikuasai), rencana total jumlah unit yang akan dibangun (sesuai *site plan*) beserta variasi tipe rumahnya.

(b) Skala pendanaan yang dibutuhkan untuk pembangunan/pengembangan proyek perumahan diinformasikan pada butir Rencana Anggaran Biaya (RAB) Proyek.

(c) Spesifikasi teknis dan penyediaan fasilitas proyek, utamanya menginformasikan spesifikasi teknis bangunan rumah. Selain itu ditambahkan informasi aspek teknis

jalan, aspek saluran, fasilitas yang telah ada dan akan disediakan pada proyek perumahan tersebut, misalnya : *water treatment*, lapangan olahraga, gedung serbaguna, *landscape*, tempat ibadah, keamanan (*security*), dan lain-lain.

(d) *Progress* pembangunan fisik proyek pada saat peninjauan/ *site visit* disesuaikan dengan laporan *site visit*.

(3) Legalitas Proyek

Diinformasikan perijinan-perijinan yang dibutuhkan untuk menjamin legalitas proyek perumahan yang akan dibangun dan *progress* pengurusannya, sedangkan rincian informasi perijinan seperti: nomor, tanggal, masa berlaku dan instansi berwenang yang menerbitkan tiap-tiap perijinan/ dokumen legalitas tersebut agar dibuat dalam lembar terpisah dan menjadi lampiran PAK.

(4) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Proyek

Dibuat perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) proyek secara terinci yang dituangkan dalam kertas kerja RAB proyek, yang meliputi perhitungan:

(a) RAB Tanah

Pada Kertas Kerja RAB Tanah, dirinci biaya-biaya yang diperlukan dari mulai biaya pembebasan tanah,

biaya perijinan/legalitas proyek (ijin lokasi, pelepasan hak/Akta Jual Beli (AJB), pendaftaran, pengukuran, pengkavlingan, penerbitan sertifikat induk, IMB induk, dan lain-lain) sampai dengan biaya pematangan tanah..

(b) RAB Bangunan

Pada Kertas Kerja RAB Bangunan, dirinci biaya-biaya yang diperlukan untuk mewujudkan bangunan rumah sebagaimana spesifikasi yang direncanakan.

(c) RAB Prasarana

Pada Kertas Kerja RAB Prasarana, dirinci biaya-biaya per jenis pekerjaan prasarana yang disediakan sesuai bestek, seperti jalan, saluran, gerbang, taman, pos keamanan, lapangan olahraga, tempat ibadah, dan lain-lain.

(d) RAB Sarana

Pada Kertas Kerja RAB Sarana, dirinci biaya-biaya per jenis pekerjaan sarana yang disediakan untuk tiap unit rumah sesuai bestek, seperti jembatan masuk rumah, *carport*, tempat sampah, pagar, tembok batas kavling, pohon pelindung, biaya pemecahan dan balik nama sertifikat & IMB, biaya sambungan listrik, biaya sambungan air bersih, sumur bor, dan lain-lain.

(e) RAB Lain-lain

Selain biaya tanah, bangunan, prasarana dan sarana, untuk terbangun dan terjualnya suatu proyek perumahan diperlukan biaya-biaya lain yang tidak secara langsung berhubungan dengan aktivitas proyek (produksi), seperti biaya operasional (*overhead cost*), biaya promosi, biaya *marketing*, pajak, dan lain-lain.

(f) Evaluasi atas Komponen Biaya Proyek

Setelah diperoleh perhitungan RAB biaya tanah, bangunan, prasarana, dan sarana, perlu dilakukan evaluasi terhadap angka-angka hasil perhitungan tersebut untuk melihat kewajarannya.

c) Aspek Pemasaran

(1) Pemilihan target *market* atau pasar sasaran dan ketersediaan potensi pasar.

(a) Target *market* atau pasar sasaran dari proyek perumahan yang dibangun oleh pemohon.

(b) Alasan pemilihan lokasi perumahan dan pasar sasaran didasarkan atas keyakinan bahwa potensi pasar untuk segmen yang dipilih ada.

(c) Ketersediaan potensi pasar dapat bersifat terbuka atau eksklusif.

(d) Informasi jumlah konsumen yang berminat (membayar *booking fee*, membayar uang muka, telah menyerahkan

berkas KPR, dan sebagainya), yang menunjukkan indikasi riil respon pasar terhadap proyek perumahan yang dibangun.

(2) Informasi pesaing:

- (a) Proyek perumahan yang ada di sekitar lokasi perumahan yang dimohon pendanaan kredit.
- (b) Proyek perumahan yang ada di sekitar lokasi dengan pasar sasaran setara/sebanding.
- (c) Harga jual pesaing untuk jenis produk yang sama dibandingkan dengan produk pemohon.
- (d) Kelebihan strategi pesaing dalam memasarkan produk perumahannya.

(3) Strategi pemasaran:

- (a) Usaha-usaha yang dilakukan pemohon untuk memasarkan produknya.
- (b) Media promosi untuk memacu penjualan, misalnya:
 - (1) Pemasangan iklan di media tertulis, elektronik atau media di luar ruang.
 - (2) Pemberian hadiah langsung atau undian bagi pembeli rumah.
 - (3) Pemberian potongan harga atau diskon.
 - (4) Kemudahan akses ke Bank yang menyediakan fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

(5) Pendekatan ke instansi atau perusahaan yang mempunyai akses ke pasar sasaran yang dituju, misalnya perusahaan bonafid/instansi yang karyawan/pegawainya merupakan pasar potensial.

(4) Faktor pendukung, yaitu keunggulan menonjol yang dimiliki produk pemohon dibandingkan dengan produk pesaing.

d) Aspek Keuangan

Analisis aspek keuangan debitur dimaksudkan melihat kondisi kemampuan keuangan yang bersangkutan, yaitu meliputi:

(1) Laporan Neraca

(a) Aset harta debitur

Seluruh aset debitur tercermin pada sisi Aktiva Laporan Neraca. Pos-pos pada sisi aktiva Neraca yang penting untuk dianalisis adalah:

- (1) Kas dan Bank atau setara kas
- (2) Piutang
- (3) Persediaan

(2) Sumber pendanaan aset/harta debitur

Sumber pendanaan seluruh aset debitur tercermin pada sisi pasiva neraca. Komposisi Hutang dan Modal pada sisi pasiva menunjukkan derajat kemandirian pendanaan usaha atau sebaliknya ketergantungan pendanaan usaha terhadap hutang.

(1) Hutang

Hutang meliputi hutang jangka pendek (biasanya berupa hutang dagang, hutang kepada kontraktor, hutang bank, dan pendapatan diterima di muka) dan hutang jangka panjang (hutang bank, hutang kepada pihak yang mempunyai hubungan istimewa, hutang kepada pihak ketiga atau investor).

(2) Modal

Modal yang dimaksud disini dapat berupa modal disetor yang merupakan setoran modal dari pemilik usaha/pemegang saham/persero serta laba yang merupakan laba ditahan dan laba tahun berjalan.

(2) Laporan Laba/Rugi

Laporan laba/rugi menunjukkan kinerja usaha dalam kemampuannya menghasilkan laba selama periode laporan. kinerja laba ditentukan oleh :

- (a) Kemampuan usaha dalam mengoptimalkan penjualan.
- (b) Kemampuan usaha dalam mengoptimalkan efisiensi pengeluaran biaya-biaya, yaitu biaya produksi, biaya operasional dan biaya lain di luar produksi.

Pada Laporan Laba/Rugi, yang perlu diperhatikan antara lain:

- (a) Penjualan
- (b) Harga Pokok Penjualan

- (c) Laba Kotor Penjualan
 - (d) Biaya Operasional
 - (e) Laba Operasional
 - (f) Pendapatan dan Biaya Lain-lain
 - (g) Laba Sebelum Pajak
 - (h) Laba Bersih Setelah Pajak
- e) Aspek Agunan (Jaminan)
- (1) Agunan atau barang jaminan merupakan unsur penting bagi bank dalam penyaluran kredit karena fungsinya sebagai alternatif peringkat kedua sumber pelunasan kredit (*second way out*). Sebagai prioritas utama sumber pengembalian kredit (*first way out*) adalah kelayakan dan kemampuan usaha (proyek perumahan) dalam menghasilkan dana sumber pengembalian kredit.
 - (2) Agunan sifatnya adalah pelengkap dan tidak memperbaiki kelayakan (*feasibility*) suatu usaha dalam analisis kredit.
 - (3) Untuk menjamin efektifitas fungsi agunan sebagai sumber pelunasan kredit peringkat kedua (jika terjadi kegagalan *first way out*), maka Bank harus mengoptimalkan kualitas kredit yang diminta dari pemohon.
 - (4) Kualitas agunan sangat ditentukan oleh kemudahan likuidasi, kesempurnaan penguasaan, kesempurnaan pengikatan

sebagai barang jaminan dan besarnya nilai dibandingkan dengan jumlah kredit yang dicover.

- (5) Untuk agunan yang dianggap cukup likuid, maka penilaian atas barang agunan tersebut dapat menggunakan dasar perhitungan harga jual cepat.

f) Analisis Risiko

Analisis rasio keuangan adalah menilai kinerja keuangan suatu usaha dengan cara membandingkan pos-pos pada Laporan Keuangan (Neraca dan Laporan Laba/Rugi). Rasio keuangan yang digunakan yaitu:

(1) Rasio Likuiditas

(a) *Current Ratio*

(b) *Quick Ratio*

(c) *Cash Ratio*

(2) Rasio Leverage

(a) *Debt to Equity Ratio*

(b) *Current Liabilities to Networth*

(3) Rasio Profitabilitas

(a) *Sales Margin*

(b) *Net Operating Margin*

(c) *Return on Investment*

(d) *Return on Equity*

(4) Analisis Perbandingan

Secara ideal, untuk melihat kinerja keuangan suatu usaha tidak cukup dengan melihat Laporan Keuangan 1 (satu) periode saja. Laporan keuangan (neraca dan laporan laba/rugi) 2 (dua) tahun terakhir akan lebih membantu bank untuk menilai, selain kondisi dan kinerja keuangan debitur juga *trend* atau kecenderungan dari keuangan usaha debitur tersebut. Berdasarkan 2 (dua) posisi dan periode laporan tersebut, dilakukan perbandingan atas pos-pos keuangan dan indikator rasio yang sama untuk melihat kinerja periode terakhir lebih baik atau buruk jika dibandingkan dengan periode sebelumnya.

6) Rapat Komite Pemutus Kredit (RAKOMDIT)

Rakomdit merupakan rapat khusus yang diadakan untuk membicarakan permohonan kredit yang telah dianalisa dan selanjutnya diputuskan untuk menolak atau menerima permohonan kredit tersebut.

Rakomdit dihadiri oleh Kepala Cabang Bank Tabungan Negara, Kepala Seksi Bagian Kredit, Kepala Analisa Kredit, dan Wakil Kepala Cabang atau Biro untuk kantor pusat BTN. Rakomdit ini secara garis besar membahas tentang usulan kredit dari pemohon kredit dengan memperhatikan hasil peninjauan lokasi, hasil PAK calon debitur, dan agunan guna memutuskan jumlah maksimum kredit jangka waktu dan besarnya jumlah angsuran serta penolakan terhadap usulan kredit.

Jika dalam rakomdit ini permohonan kredit calon debitur disetujui, maka diterbitkannya SP2K (Surat Persetujuan Pemberian Kredit). SP2K tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari surat perjanjian dan berisi tentang:

- a) Maksimal kredit yang diberikan.
- b) Jangka waktu berlakunya fasilitas kredit.
- c) Suku bunga.
- d) Tujuan penggunaan kredit yang jelas.
- e) Bentuk pinjaman.
- f) Bea materai kredit yang harus dibayar.
- g) Provisi kredit.
- h) Penandatanganan surat perjanjian kredit.
- i) Jangka waktu pengembalian SP2K.
- j) Sanksi-sanksi.
- k) Syarat-syarat untuk pengajuan permohonan perpanjangan dan tambahan fasilitas kredit

7) Akad Kredit

Tahap akad kredit ini dilakukan setelah SP2K dikeluarkan oleh pihak BTN, dimana kedua belah pihak saling sepakat untuk mengadakan perjanjian kredit, hal tersebut merupakan salah satu syarat sahnya dibuat suatu perjanjian dan diatur di dalam pasal 1320 KUHP. Dalam hal ini pihak BTN setuju untuk memberikan pinjaman sejumlah uang kepada pihak *developer*. Beberapa tahap dilaksanakannya akad perjanjian yakni :

a) Persiapan Akad Kredit

- (1) Menghubungi *developer* untuk melengkapi persyaratan, menyeter biaya akad, dan pemeriksaan agunan ke BPN serta hadir pada saat akad kredit.
- (2) Menghubungi notaris untuk menginformasikan rencana realisasi dan perkiraan akta ditandatangani.

b) Pelaksanaan Akad Kredit

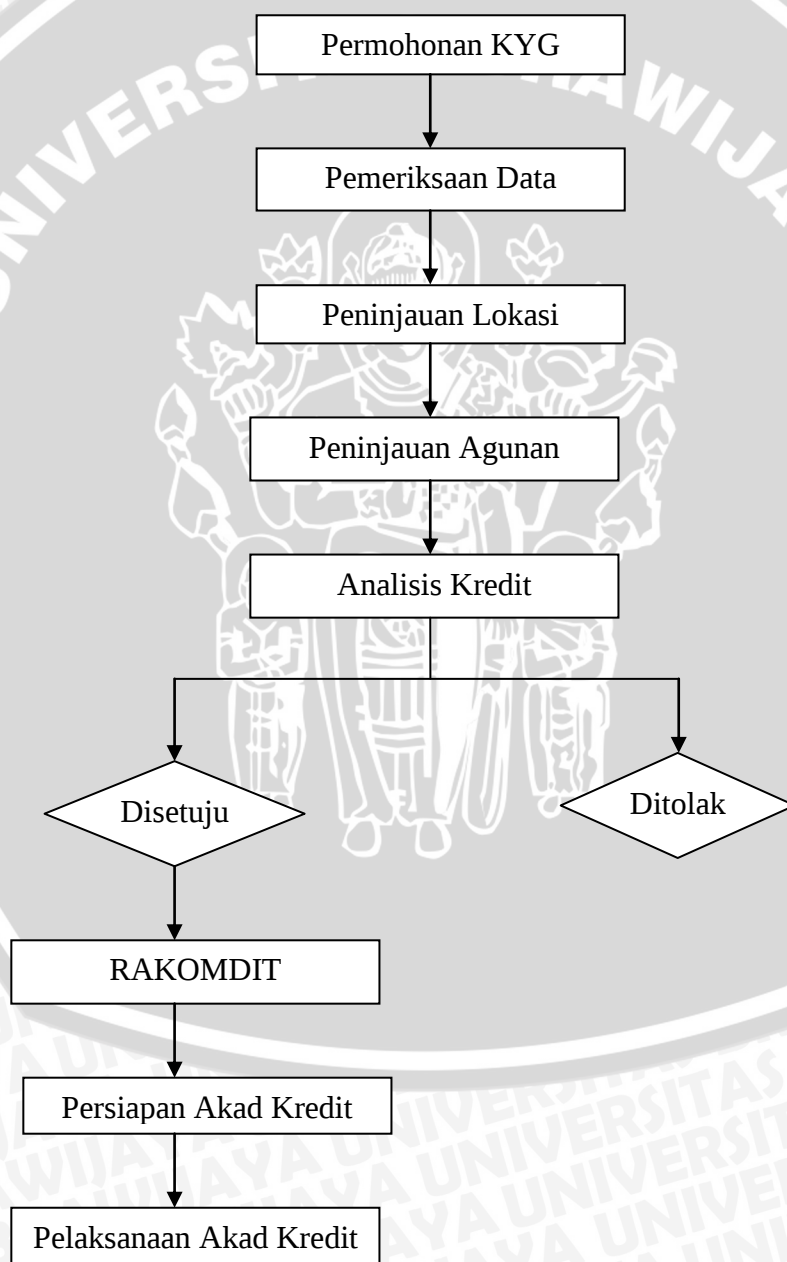
- (1) Pelaksanaan akad akan dimulai jika *developer*, notaris, dan pejabat bank telah hadir. Dalam pelaksanaan akad sebelumnya pejabat BTN yaitu *Branch Manager* memberikan penjelasan secara umum mengenai ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak bank dan pihak *Loan Administration*. Analis memberikan beberapa pertanyaan kepada *developer*, serta notaris membacakan akta-akta.
- (2) Setelah dilakukan penjelasan oleh Bank dan Notaris, maka diadakan penandatanganan akta-akta antara *Branch Manager* dengan *developer* (akad kredit).

Setelah dilakukan tahap terakhir yakni tahap akad kredit, maka KYG-BTN telah resmi dibebankan kepada *developer* dan *developer* memiliki kewajiban untuk melakukan pembayaran pelunasan KYG-BTN secara rutin dan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati bersama. Untuk memahami proses

pemberian KYG-BTN, berikut ini adalah gambaran skema proses pemberian KYG-BTN.

Gambar 2

Skema Proses KYG di PT. BTN (Persero)



Sumber: Kantor BTN Pusat Ade Irma Suryani Kota Malang

8) Pasca Akad Kredit

Setelah dilakukan akad kredit atau yang biasa disebut dengan pasca akad kredit, *Loan Service* Analis melakukan master kredit KYG pada menu *Account Creation* dan menyerahkan sertifikat ke notaris sekaligus membuat berita acara. Pihak notaris menerima sertifikat dari *Loan Service* Analis yang dibebani hak tanggungan.

Kemudian tugas *Loan Service* selanjutnya adalah :

- a) Membuat memo blokir giro sebesar biaya notaris dan menyetting *Automatic Grab Function* (AGF) ke *Transaction Processing*.
- b) Melakukan *file* permohonan kredit setelah realisasi hingga pelunasan.
- c) Memonitor akta-akta dan penyelesaian SHT oleh notaris.
- d) Melakukan register serta menyimpan akta-akta dan dokumen pokok ke dalam brankas.

b. Pencairan Kredit

Sebelum dilakukan pencairan kredit maka pihak *Loan Service* Analis melakukan pemeriksaan pada Perjanjian Kredit (PK) untuk melihat syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh debitur sebelum melakukan pencairan. Jika terdapat syarat yang belum dipenuhi oleh debitur maka debitur diminta untuk dapat memenuhi kekurangan tersebut. Apabila persyaratan pencairan kredit telah sesuai dengan Perjanjian Kredit (PK) maka *Loan Service* Analis membuat rencana peninjauan lokasi proyek. Kemudian bila dari hasil laporan peninjauan

lokasi proyek telah dinilai baik maka pencairan dana dapat dilakukan dengan ketentuan debitur membuka giro di BTN dan mengambil dananya di bagian *teller*.

Adapun tata cara penarikan KMK Konstruksi Umum adalah sebagai berikut :

- a. Penarikan pertama maksimum sampai dengan 40% dari maksimum kredit (*plafond*), dengan syarat tanah lokasi proyek telah dimatangkan dan siap didirikan bangunan.
- b. Kepada debitur yang diberikan KMK Konstruksi Umum berikut tambahan fasilitas PRK, maka penarikan pertama maksimum sampai dengan 20% dari maksimum kredit (*plafond*) dengan tetap memasyarakatkan tanah lokasi proyek yang telah dimatangkan.
- c. Penarikan selanjutnya dapat dilakukan setelah adanya permohonan tertulis dari debitur dan prosentase pencapaian prestasi fisik proyek melebihi prosentase penarikan pertama setelah dikurangi 20% dengan jumlah yang dapat ditarik adalah sebesar prosentase kumulatif prestasi fisik dikurangi dengan prosentase komulatif penarikan setelah dikurangi 20%.

c. Pembayaran Kembali Kredit

1) Untuk Angsuran Bunga

Loan Service Analis memastikan saldo giro debitur cukup untuk membayar bunga sampai dengan tanggal 25. Apabila saldo kurang maka debitur dihubungi melalui telepon agar melakukan

penyetoran dengan memperhitungkan tagihan bunga sampai dengan tanggal 25 dan memastikan debitur melakukan penyetoran ke rekening giro mereka paling lambat tanggal akhir kerja pada akhir bulan.

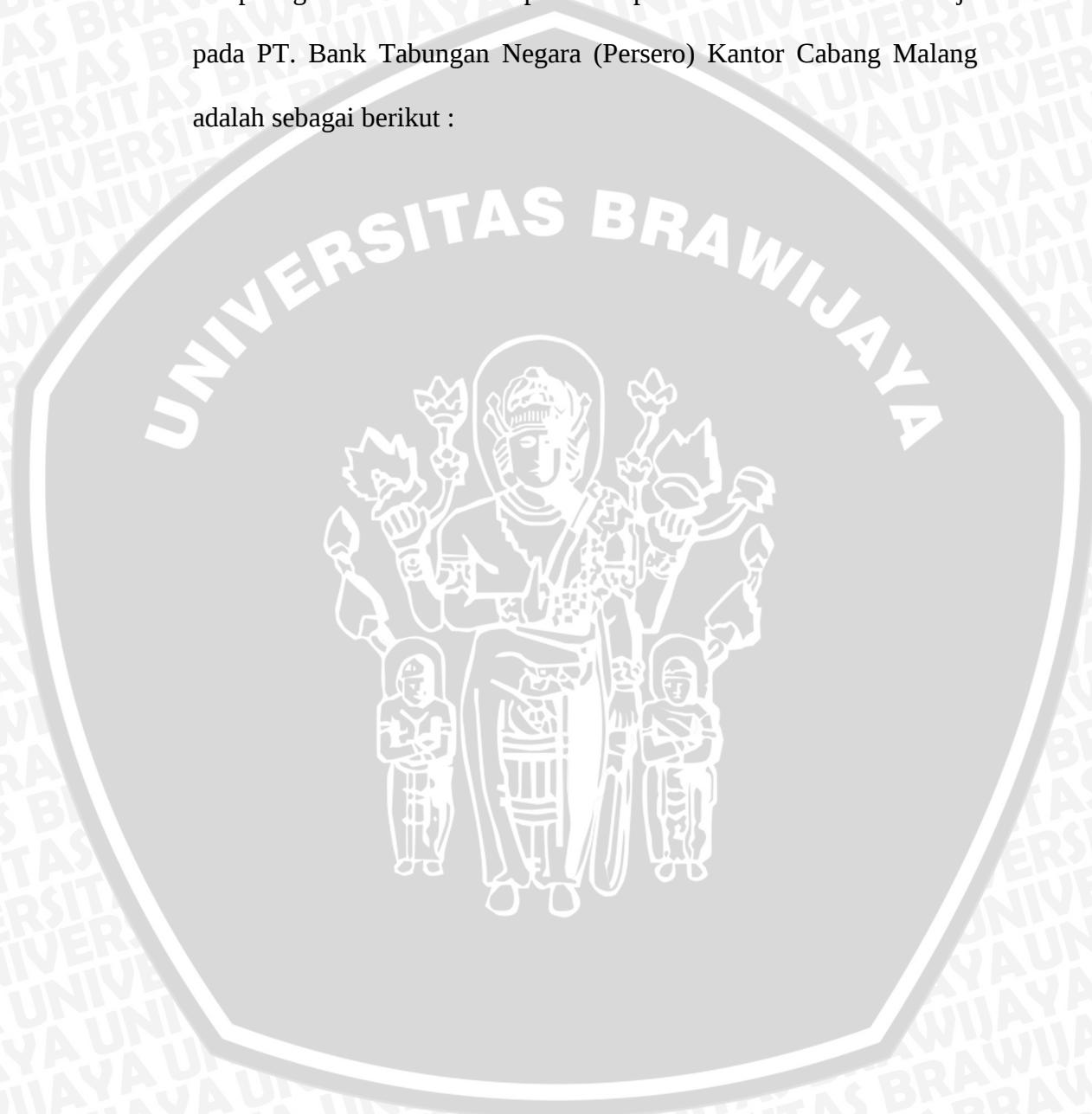
Kemudian pada awal bulan *Loan Service* Analis mencetak Rekening Koran sampai dengan akhir bulan dan LB301 (perhitungan bunga dan denda pinjaman) guna mengetahui debitur yang menunggak bunga sampai dengan tanggal akhir bulan. Langkah berikutnya, *Loan Service* Analis membuat surat pemberitahuan tunggakan bunga untuk debitur yang menunggak bunga sampai dengan tanggal akhir bulan yang telah diperiksa oleh *Loan Service Head* dan di tandatangani oleh *Loan Service Head* dan *Branch Manager*.

2) Untuk Angsuran Pokok

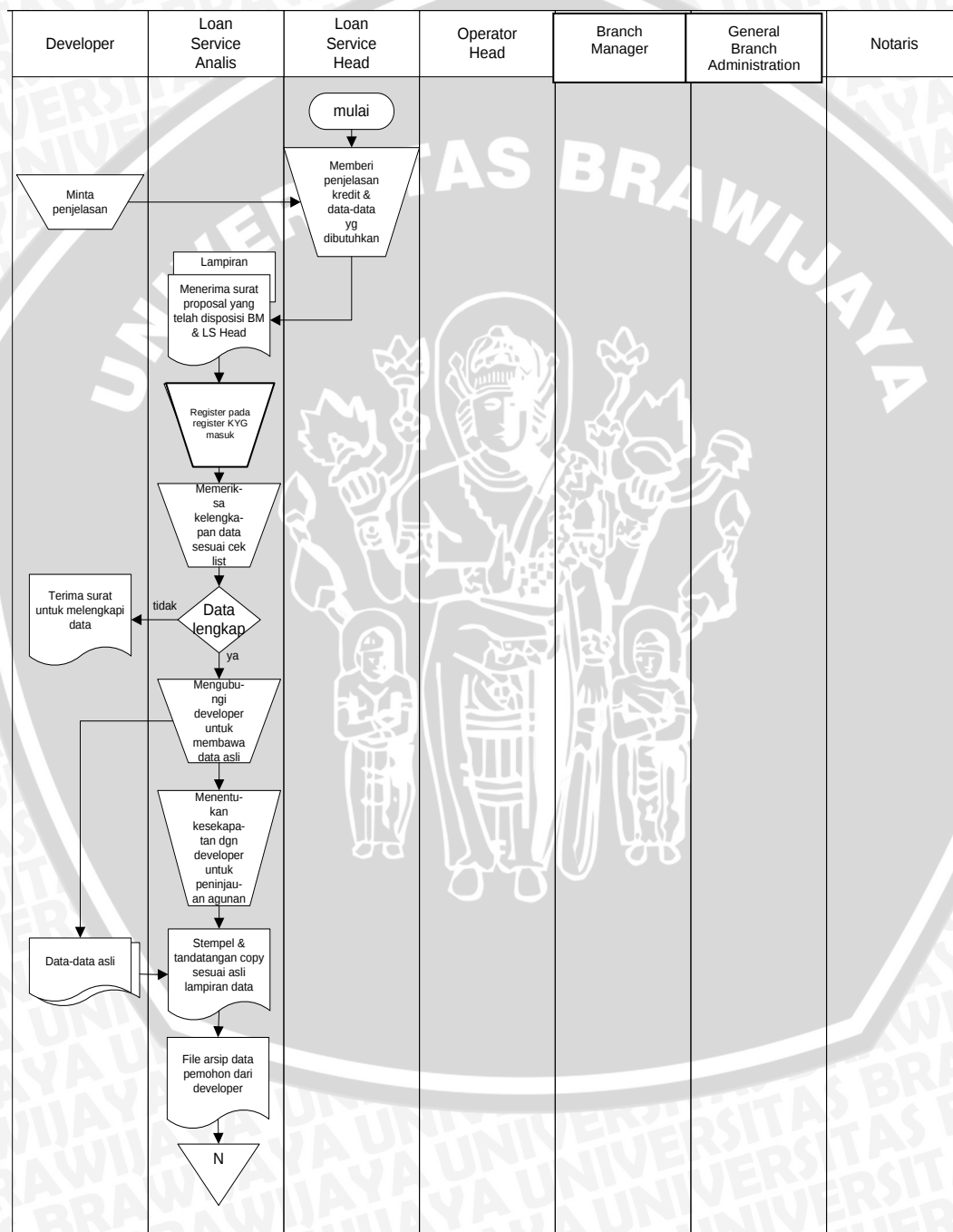
BTN melalui *Loan Service* Analis memonitor jadwal pembayaran angsuran pokok Kredit Modal Kerja (KMK) Konstruksi/ Kredit Yasa Griya (KYG) sesuai syarat yang ditetapkan pada Surat Persetujuan Pemberian Pemberian Kredit (SP2K) atau pada Perjanjian Kredit (PK). Apabila jadwal pembayaran telah masuk, maka rekening giro debitur dipantau (melalui *costumer service*) untuk meyakinkan telah ada dana hasil penjualan/ operasional dari proyek/ usaha yang dibiayai bank. Jika belum ada, maka

Loan Service Analis membuat surat ke debitur untuk segera menyetorkan dana ke rekening giro yang bersangkutan di BTN.

Adapun gambar sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang adalah sebagai berikut :

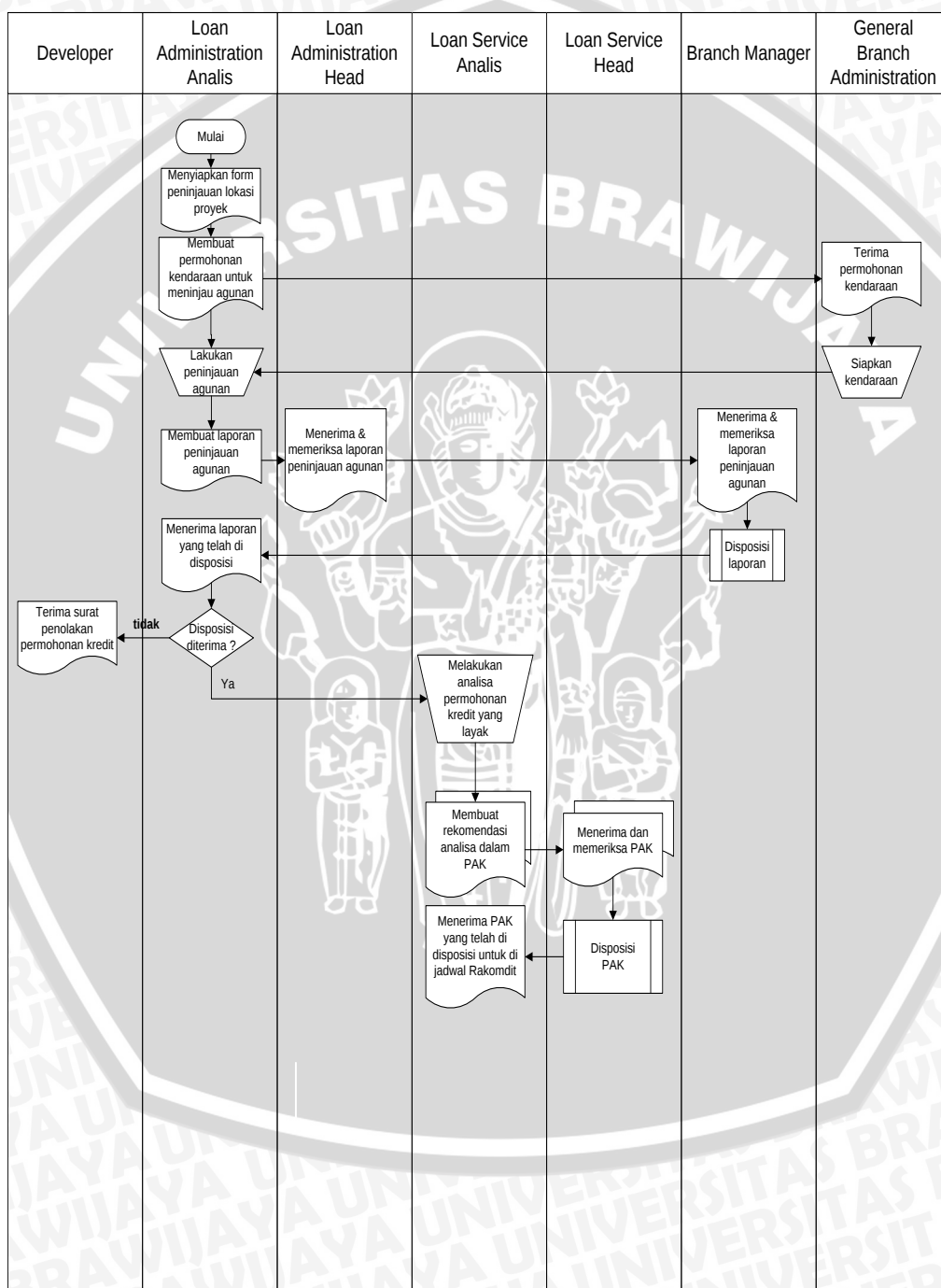


Gambar 3
Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Yasa Griya
Pada Saat Permohonan Kredit



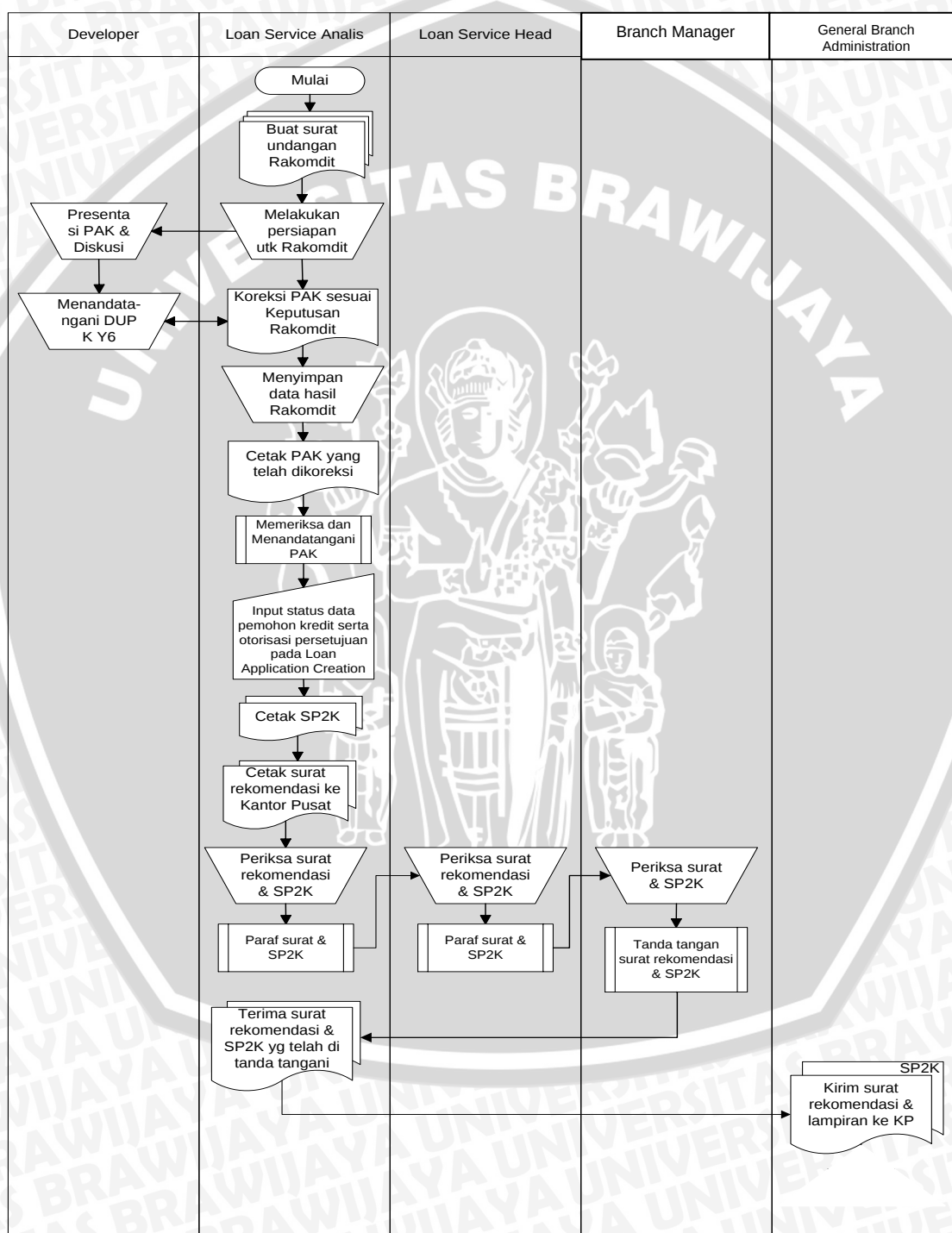
Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang

Gambar 4
Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja
Pada Saat Peninjauan Agunan dan Analisis Permohonan Kredit



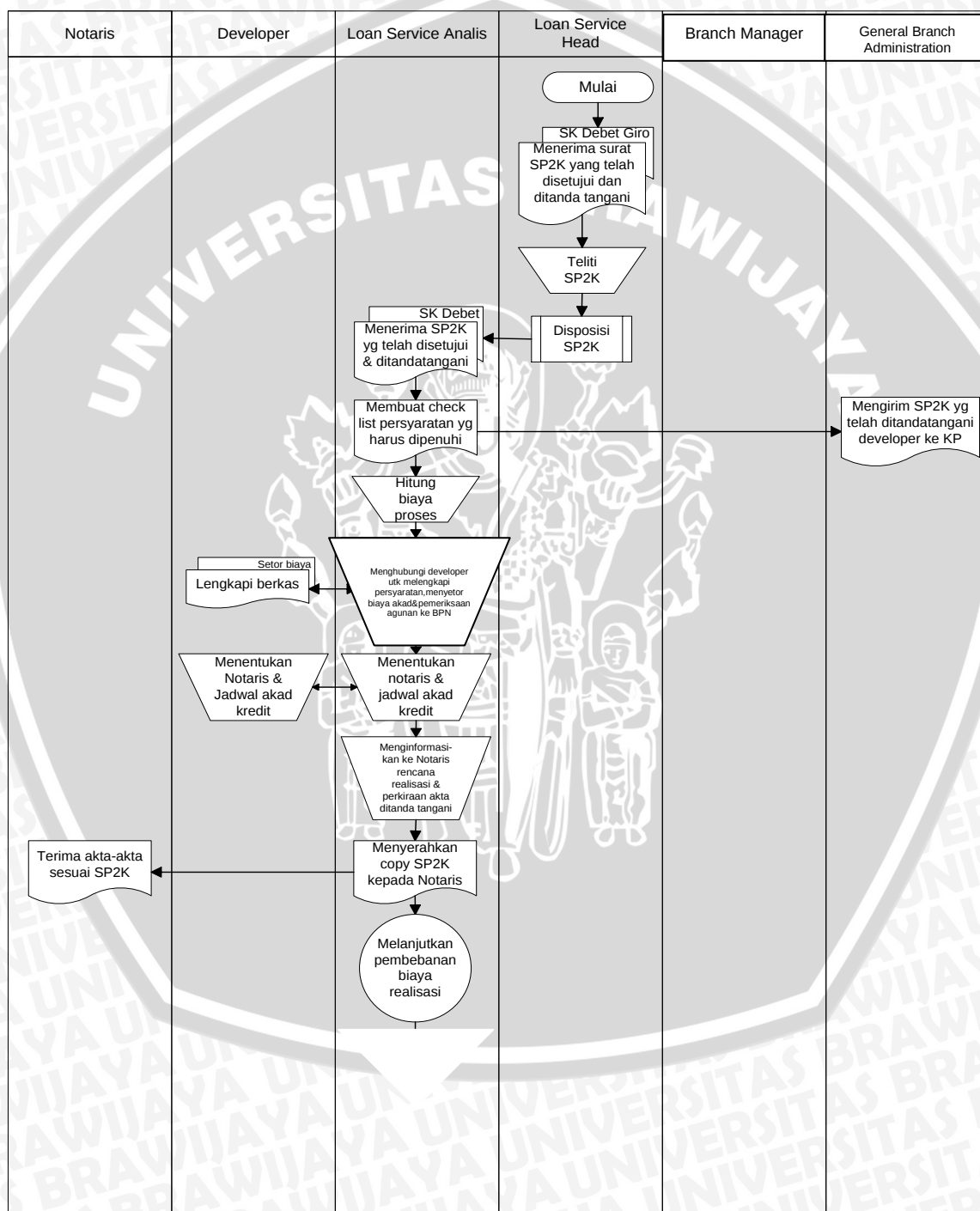
Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang

Gambar 5
Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja
Pada Saat Rakomdit dan Keputusan Kredit



Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang

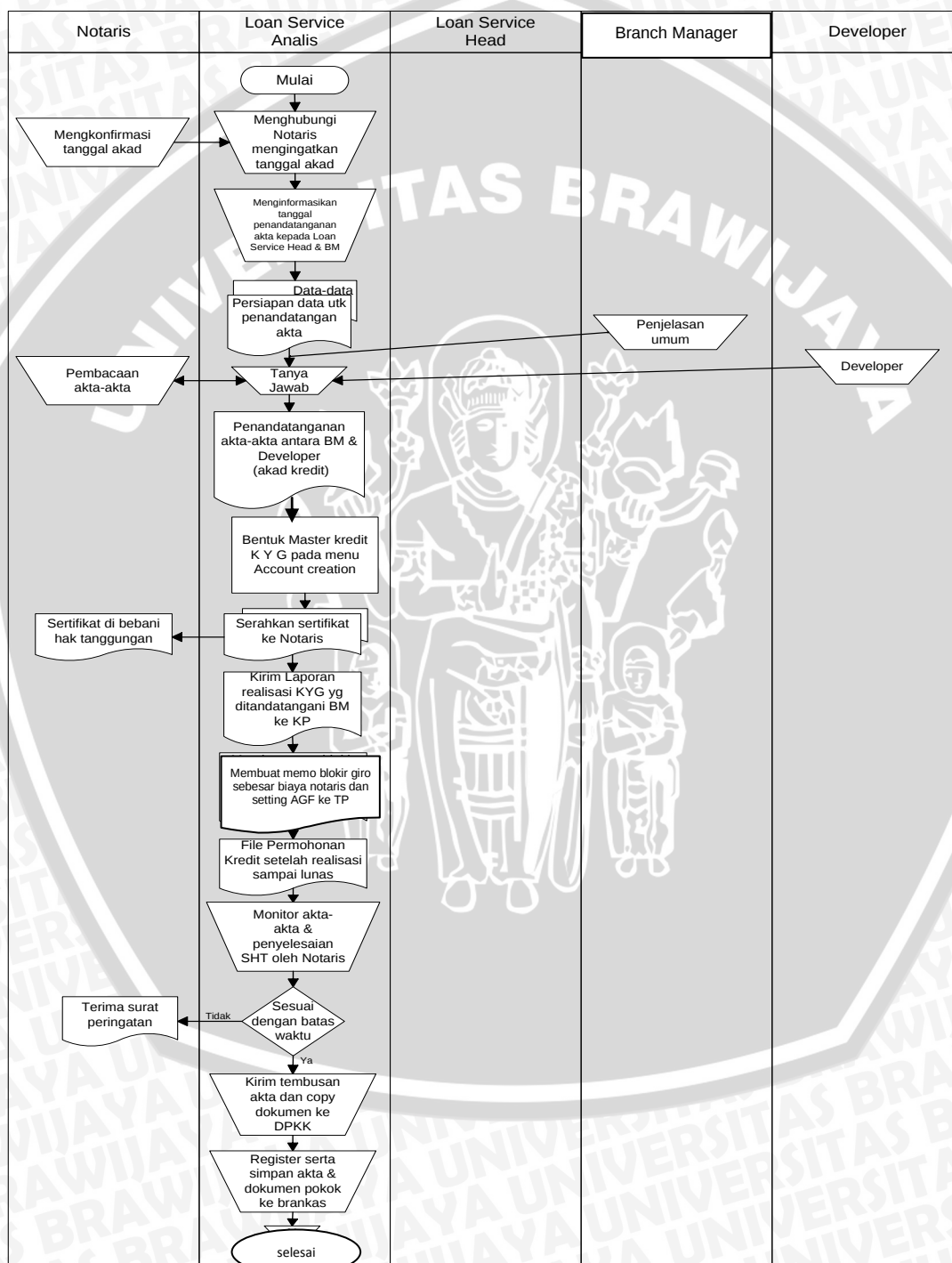
Gambar 6
Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja
Pada Saat Persiapan Akad Kredit



Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang

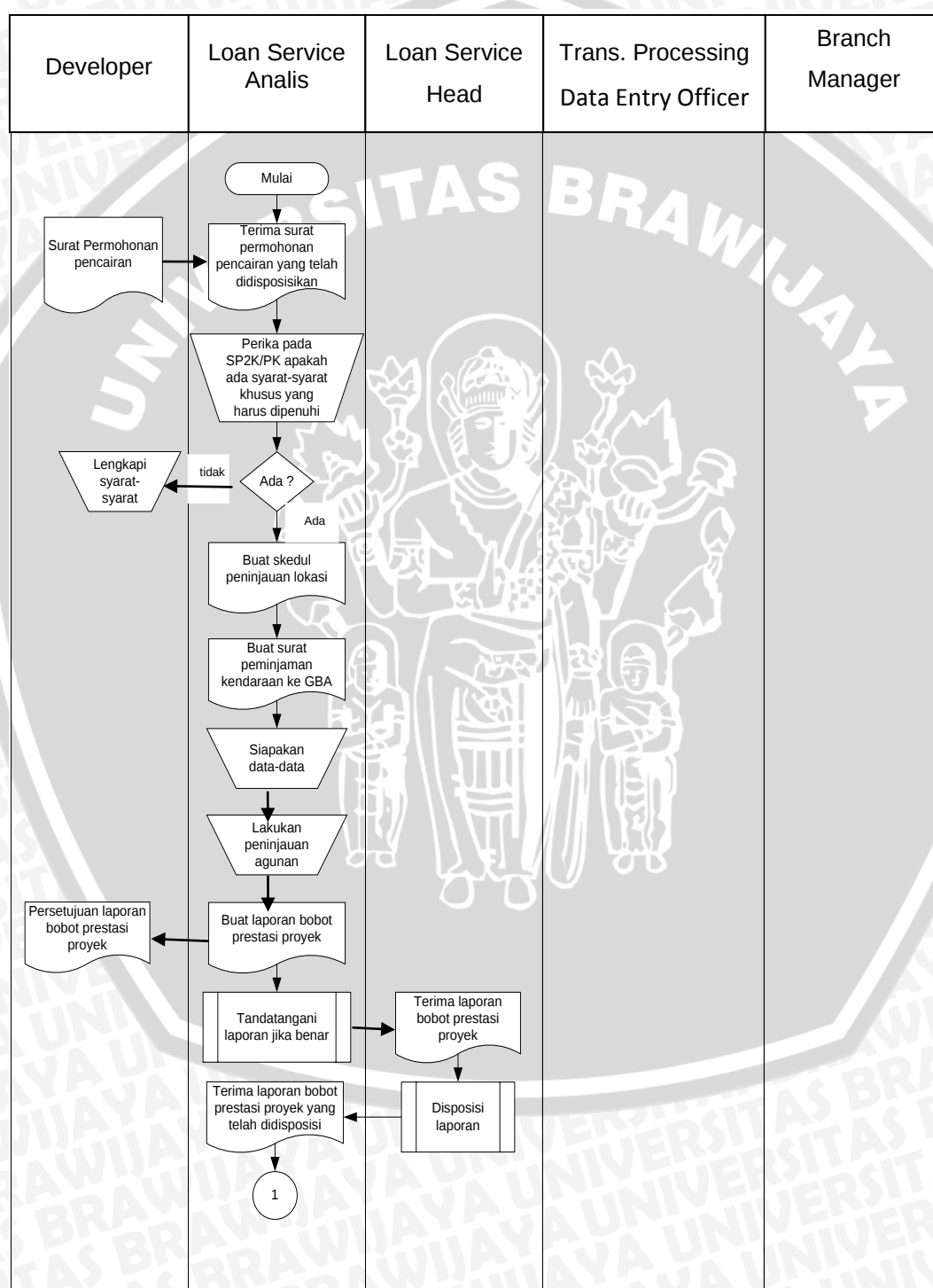
Gambar 7

**Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja
Pada Saat Akad Kredit dan Paska Realisasi Kredit**

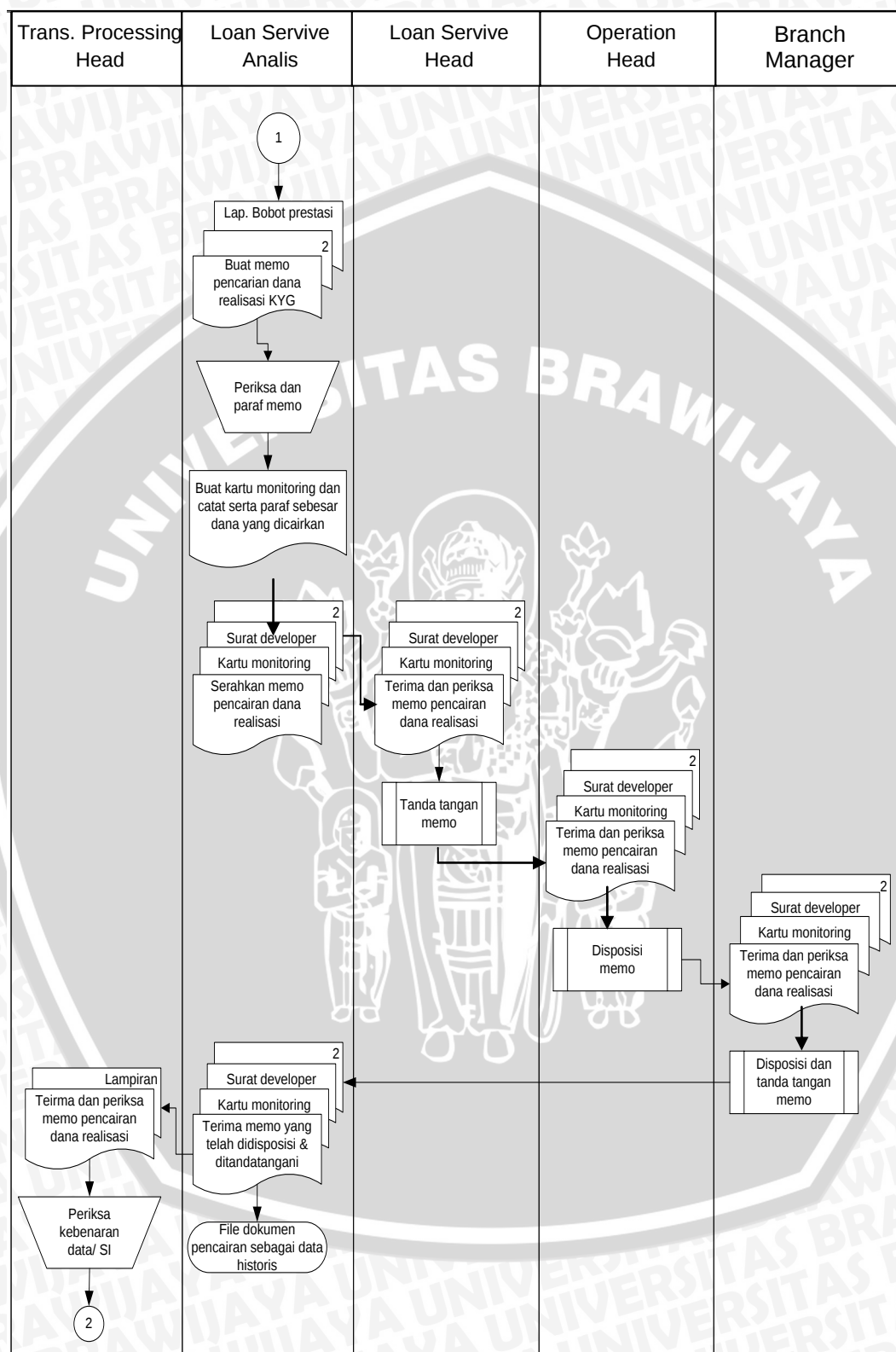


Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang

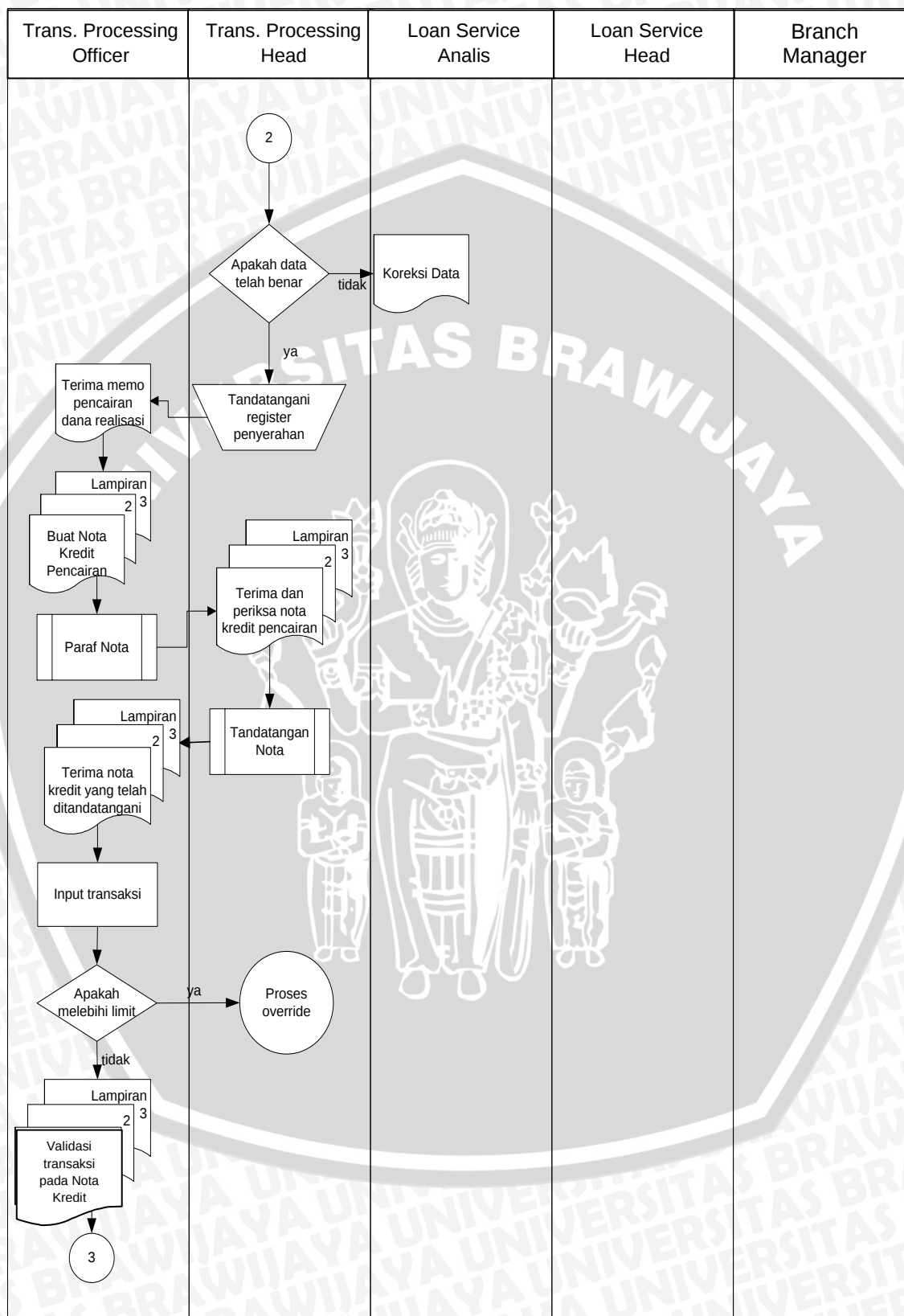
Gambar 8
Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja
Pada Saat Pencairan Kredit



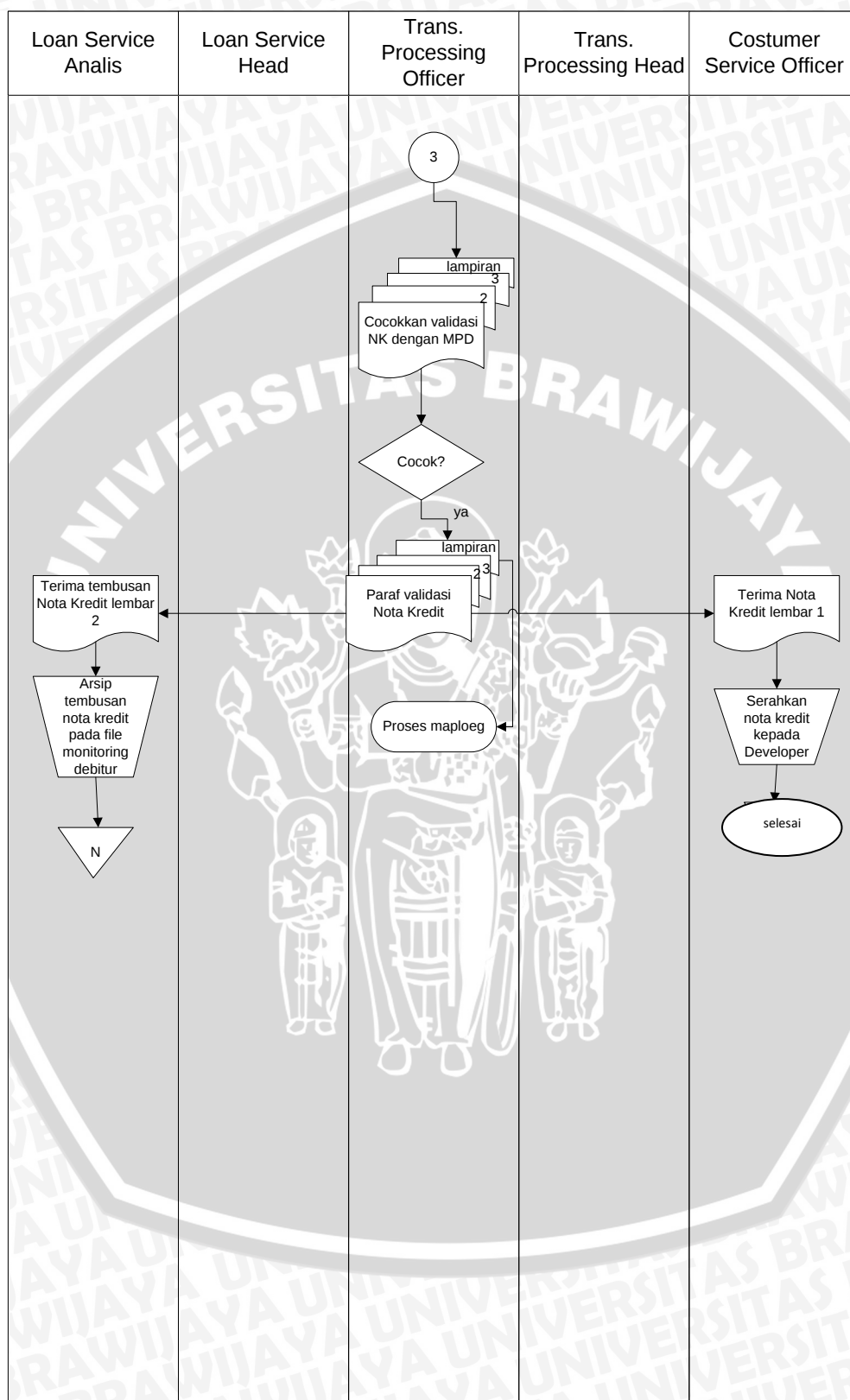
Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang



Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang



Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang



Sumber : PT. BTN (Persero) Kantor Cabang Malang



2. Formulir-formulir yang Digunakan Dalam Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja

Formulir-formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur penyaluran kredit modal kerja (Kredit Yasa Griya) PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang adalah sebagai berikut :

a. Formulir Permohonan Kredit Yasa Griya

Merupakan formulir yang berisikan tentang data pemohon, data proyek perumahan, data kredit, data agunan, serta keterangan-keterangan lain mengenai data debitur yang dibutuhkan untuk pengajuan kredit modal kerja (Kredit Yasa Griya) di Bank BTN.

b. Formulir *Check List* Pengajuan Kredit Yasa Griya

Formulir ini digunakan untuk mengecek lengkap atau tidaknya persyaratan pengajuan Kredit Yasa Griya yang telah diserahkan oleh calon debitur.

c. Formulir Hasil Peninjauan Lokasi Proyek

Formulir ini digunakan sebagai pedoman oleh analis kredit yaitu bagian *Loan Service* dalam melakukan kegiatan peninjauan agunan serta mencatat hal-hal yang terkait dengan hasil peninjauan lokasi proyek yang digunakan sebagai agunan.

d. Surat Persetujuan Pemberian Kredit (SP2K)

Surat ini dibuat dan disetujui oleh pihak Bank BTN terutama bagian *Loan Service* maupun calon debitur yang memuat dan mengatur tentang struktur kredit (*plafond*, tingkat suku bunga, dan jangka waktu

kredit), jaminan atau agunan, mekanisme pembayaran kembali kredit, serta saksi-saksi jika calon debitur melakukan kelalaian.

C. Analisis Data dan Intepretasi Data

Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja pada PT. Bank

Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Malang

Analisis pengendalian intern sistem dan prosedur penyaluran Kredit Modal Kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang, adalah sebagai berikut :

1. Personel yang Kompeten dan Dapat Dipercaya

a. Pada saat permohonan kredit

Pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang, karyawan yang menangani permohonan kredit memiliki kemampuan memadai dalam menangani kredit serta berkompeten dalam memberikan penjelasan mengenai informasi-informasi fasilitas kredit kepada calon debitur yang sesuai dengan kebutuhan modal kerja yang dibutuhkan calon debitur, prosedur kredit yang harus dilalui oleh calon debitur, dan tentang kebijakan kredit yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang. Bagian *Loan Service* harus memeriksa kelengkapan persyaratan kredit secara teliti agar tidak terjadi penyimpangan dan kurangnya persyaratan yang dibutuhkan oleh pihak bank. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi adanya pemalsuan identitas diri ataupun ketidak lengkapan persyaratan yang dilakukan oleh calon debitur. Begitu pula pada bagian *Loan*

Administrasi harus memeriksa kembali berkas-berkas permohonan kredit meskipun telah diperiksa oleh bagian *Loan Service*. Hal ini dilakukan untuk mengurangi resiko yang terjadi pada saat permohonan kredit. Sehingga pengendalian kredit pada PT. Bank Tabungan Kantor Cabang Malang yang ditinjau dari segi personelnnya telah mendukung pengendalian intern kredit yang baik.

b. Pada saat proses analisis kredit

Bagian yang menangani proses analisis kredit adalah bagian *Loan Service* (LS) yang sudah memiliki kompetensi serta kemampuan dalam perkreditan. Hal ini dikarenakan LS telah melakukan dan menempuh pendidikan serta pelatihan sebagai LS yang diselenggarakan oleh PT. BTN itu sendiri. Bagian LS harus memiliki sikap mental, objektif, jujur, dapat dipercaya, cermat, seksama atau teliti pada saat melakukan analisis kredit maupun rekomendasi kredit. Dalam perekomendasi kredit, LS menganalisis pemberian kredit menggunakan prinsip 5 C yaitu *Character*, *Capacity*, *Capital*, *Collateral*, dan *Condition of Economy* yang terangkum dalam Perangkat Analisis Kredit (PAK). PAK memaparkan aspek-aspek yang menjadi ketentuan dalam pemberian kredit modal kerja seperti aspek manajemen, aspek teknis, aspek pasar, aspek agunan, dan aspek keuangan. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh LS untuk bekerjasama dengan pihak nasabah agar proses putusan kredit dapat disetujui oleh *Branch*

Manager (BM). BM yang bertanggung jawab terhadap pengambilan keputusan kredit juga harus memeriksa dengan teliti dan benar tentang keabsahan dan kelengkapan rekomendasi kredit yang diajukan LS. Keterangan di atas menandakan bahwa pengendalian intern kredit yang ditinjau dari personelnnya telah mendukung pengendalian intern yang baik.

c. Pada saat penarikan kredit

Bagian yang melakukan proses penarikan kredit adalah bagian LS yang sudah memiliki kompetensi serta kemampuan mengenai perjanjian, pengikatan, dan penguasaan jaminan serta mempunyai kemampuan mekanisme dalam proses penarikan kredit. Bagian LS juga memiliki sikap mental, objektif supaya tidak mempersulit nasabah pada saat proses penarikan kredit. Penarikan kredit juga harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang diterapkan pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang, sehingga proses penarikan kredit dapat berjalan dengan baik. Hal tersebut menandakan bahwa pengendalian intern pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang telah berjalan baik.

d. Pada saat *monitoring* atau pengawasan kredit

Kegiatan pengawasan kredit dilakukan untuk mengetahui dan membantu debitur dalam memecahkan permasalahan-permasalahan yang dihadapi pada saat proses pelunasan kredit sehingga debitur dapat melakukan pembayaran atau pelunasan kredit sesuai jangka

waktu yang telah disepakati saat perjanjian kredit. Kegiatan pengawasan kredit ini dilakukan oleh bagian LS, karena LS bertanggung jawab atas kredit KYG sampai kredit itu lunas. Bagian LS memiliki kemampuan dapat memberikan alternatif pemecahan masalah dalam pelunasan kredit oleh debitur. Sehingga pengendalian intern dalam hal personil telah mendukung pengendalian intern yang baik.

2. Adanya Pemisahan Tugas

a. Pada saat permohonan kredit

Pada saat proses permohonan kredit terutama pada penilaian jaminan/agunan dengan penilaian analisis kredit sudah terdapat adanya pemisahan tugas. Bagian LA merupakan pihak bank yang bertugas dalam peninjauan dan penilaian agunan sedangkan bagian LS yang menganalisis hasil peninjauan agunan sehingga dari laporan LA tersebut dapat dibentuk Perangkat Analisis Kredit (PAK) guna membuat keputusan kredit yang lebih lanjut. Adanya pemisahan tugas ini dapat meminimalisir kemungkinan terjadinya ketidaktepatan dalam menilai agunan/jaminan. Karena agunan/jaminan merupakan aset kedua bagi bank dari proses pelunasan kredit maka perlu diadakan perhitungan yang cermat dan seksama sehingga LA harus menghitung luas dan harga agunan tanah dengan benar. Hasil laporan peninjauan agunan di analisis oleh bagian yang berbeda yaitu bagian LS untuk menghindari adanya kemungkinan penyalahgunaan wewenang.

Keterangan di atas menandakan bahwa pengendalian intern kredit yang ada di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang sudah terlaksana dengan baik karena adanya pemisahan tugas dalam penilaian agunan dan analisis kredit.

b. Pada saat proses analisis kredit

Pengendalian intern pada saat proses analisis kredit sudah berjalan dengan baik, hal ini ditunjukkan dengan keputusan kredit dibuat dengan atas dasar analisis kredit yang dibuat oleh bagian LS dan diuji kembali dalam Rapat Komite Pemutus Kredit (RAKOMDIT) dan Kelompok Pemutus Kredit (KPK) baik dari segi keabsahan, keakuratan, kewajaran, dan kelengkapan atas data-data dan informasi mengenai debitur yang dibutuhkan oleh bank. Keputusan dalam RAKOMDIT berada pada *Branch Manager* (BM) yang telah disesuaikan dengan batas-batas wewenang yang ada. Setelah proses keputusan RAKOMDIT, bagian LS mencetak surat rekomendasi dan Surat Persetujuan Pemberian Kredit (SP2K) dan ditandatangani oleh Analis Kredit dan *Branch Manager* (BM) yang kemudian dikirimkan ke Kantor Pusat sehingga proses kredit dapat dilanjutkan sesuai dengan prosedur kredit yang ada.

c. Pada saat penarikan kredit

Pengendalian intern pada saat penarikan kredit masih belum terdapat adanya pemisahan tugas. Hal ini ditunjukkan bahwa yang bertugas dalam penarikan kredit adalah bagian LS. LS yang membuat master

kredit KYG pada menu *Account Creation* dan mengirim laporan realisasi KYG yang telah ditandatangani oleh BM ke Kantor Pusat. Kemudian LS membuat memo blokir sebesar biaya notaris dan melakukan *setting Automatic Grab Function* (AGF) ke *Transaction Process* (TP). Untuk menghindari kemungkinan adanya penyalahgunaan wewenang, maka sebaiknya peran LS pasca akad kredit sebaiknya dibagi dengan bagian LA. Hal ini diperlukan agar pejabat bank yang melakukan persetujuan atas penarikan kredit berbeda dengan petugas yang melaksanakan persiapan akad kredit.

Keterangan di atas menandakan bahwa pengendalian intern kredit yang ada di PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang belum terlaksana dengan baik karena tidak adanya pemisahan tugas dalam proses pemutusan kredit dan kegiatan pasca akad kredit.

d. Pada saat *monitoring* atau pengawasan kredit

Pengendalian kredit yang terjadi belum menunjang proses pengendalian intern yang baik, karena belum adanya pemisahan tugas antara bagian yang mengelola rekening debitur dan bagian yang melakukan pengawasan kredit. Bagian yang bertugas dalam hal ini sama-sama dilakukan oleh *Loan Service*. LS melakukan monitoring terhadap data *financial* dan Rekening Koran (R/K) tiap-tiap debitur minimal 3 (tiga) bulan sekali. LS juga bertugas *me-monitoring*/melakukan pengawasan kredit secara *site visit* ke lokasi proyek perumahan yang didanai pinjaman dari Bank BTN. Sehingga

dikhawatirkan akan terjadi pengawasan yang kurang maksimal atau kerancuan dalam pemeriksaan. Apabila sampai terjadi kemacetan kredit atau kredit yang bermasalah maka tidak ada bagian lain yang melakukan *control* atas rekening debitur. Sebaiknya dilakukan pemisahan tugas antara bagian yang *me-monitoring* rekening dan yang mengawasi agunan debitur. Tugas untuk mengawasi rekening debitur dapat dilimpahkan pada bagian LA agar LS dapat lebih fokus terhadap wewenangnya yaitu mengawasi/ *me-monitoring* agunan agar dapat mengantisipasi kemungkinan timbulnya risiko penunggakan kredit.

3. Prosedur Otorisasi yang Tepat

a. Pada saat permohonan kredit

Dalam hal proses permohonan kredit telah terjadi pengawasan ganda yang dilakukan oleh bagian LA dan LS menurut tugas dan tanggung jawab masing-masing. Karena nasabah harus mengikuti beberapa tahapan dalam prosedur permohonan kredit. Seperti LS yang bertugas memeriksa proposal permohonan kredit beserta kelengkapan syarat kredit, melakukan register pada KYG masuk, dan seterusnya. Sedangkan LA menyiapkan form peninjauan lokasi proyek, melakukan *on the spot*, melaporkan hasil peninjauan agunan, dan sebagainya. Sehingga pengendalian intern pada proses permohonan kredit telah mendukung pelaksanaan pemberian kredit. Namun ada baiknya jika sebelum dilakukan peninjauan agunan (*on the spot*), bagian LA melakukan kegiatan wawancara terlebih dahulu terhadap

debitur agar mendapat data-data dan informasi yang lebih akurat dari calon debitur. Hal ini dilakukan untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan terhadap wewenang yang sudah diberikan oleh Bank kepada petugas yang berwenang dan dapat menimbulkan kerugian bagi Bank.

b. Pada saat proses analisis kredit

Pengendalian intern pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang dilihat dari prosedur otorisasi sudah berjalan dengan baik yaitu dilakukannya otorisasi oleh bagian LS pada saat analisis kredit dan kemudian hasil analisis kredit diuji kembali pada RAKOMDIT, untuk pihak yang berwenang melakukan otorisasi keputusan atas kredit yang diajukan oleh pihak debitur adalah *Branch Manager* (BM). Sehingga pengendalian intern pada saat proses analisis kredit telah mendukung pengendalian intern yang baik.

c. Pada saat penarikan kredit

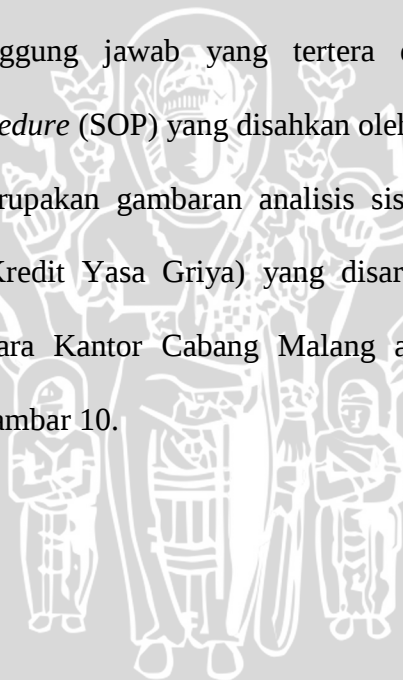
Pihak yang berwenang dan memutuskan pencairan kredit adalah BM yang dibantu oleh bagian LS. LS menerima surat permohonan pencairan dari *developer*. Sebelum LS melakukan pencairan dana, bagian LS melakukan peninjauan ulang terhadap agunan debitur. Setelah LS membuat laporan bobot prestasi proyek maka LS membuat Memo Pencairan Dana realisasi KYG yang kemudian diserahkan pada *Transaction Processing Officer* agar dibuatkan Nota Kredit Pencairan. Sehingga dalam pelaksanaan proses penarikan kredit telah terjadi

koordinasi antara BM sebagai pihak yang berwenang dan LS serta *Transaction Processing Officer* yang membantu pelaksanaan pencairan kredit. Hal di atas telah menunjukkan adanya pengendalian intern yang baik.

d. Pada saat *monitoring* atau pengawasan kredit

Dalam pelaksanaan proses *monitoring*/pengawasan kredit bagian yang berwenang adalah bagian LS. Sehingga pengendalian intern dalam hal ini sudah berjalan dengan baik, karena LS melaksanakannya sesuai tugas dan tanggung jawab yang tertera dalam buku *Standart Operating Procedure* (SOP) yang disahkan oleh Direksi Bank.

Berikut ini merupakan gambaran analisis sistem penyaluran kredit modal kerja (Kredit Yasa Griya) yang disarankan pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang adalah sebagai berikut terdapat pada gambar 10.





4. Dokumen dan Catatan yang Memadai

a. Pada saat permohonan kredit

Setiap transaksi yang ada telah menggunakan formulir-formulir sebagai bukti dan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya suatu transaksi. Dokumen dan catatan adalah objek fisik dengan mana transaksi dimasukkan dan diikhtisarkan dalam bentuk form. PT Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang dalam memberikan kredit telah menetapkan beberapa formulir yang harus digunakan. Formulir-formulir yang digunakan saat ini telah dirancang dengan sederhana, mudah dipahami dan telah memenuhi syarat-syarat formulir yang baik, yaitu telah terdapat tembusan atau *copy* formulir, terdapat keterangan tentang identitas debitur, otorisasi pihak yang berwenang. Disamping itu, formulir-formulir tersebut juga telah menggunakan nomor urut tercetak (nomor register). Pemakaian nomor urut tercetak (nomor register) ini memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan memudahkan dalam penyimpanan dan pencarian di kemudian hari.

Di dalam formulir-formulir yang telah ditetapkan, ada kelemahan terhadap pengendalian intern yaitu tidak adanya formulir registrasi calon nasabah yang seharusnya dapat digunakan untuk menunjang dan memudahkan proses kredit, karena formulir ini dapat dijadikan bukti bahwa debitur telah mengajukan permohonan kredit. Selain formulir-formulir yang telah ditetapkan, ada formulir dan buku registrasi yang

dapat digunakan untuk menunjang efesiensi dan efektifitas pada saat proses permohonan kredit, yaitu sebagai berikut :

- 1) Buku Registrasi Berkas Permohonan Kredit KYG

Tabel 3

**Buku Registrasi Berkas Permohonan Kredit Yasa Griya
(Yang Disarankan)**

No	Tanggal	Nama Debitur	Alamat Debitur	Nama Proyek Perumahan	Alamat Proyek Perumahan	Paraf Debitur	Keterangan

Keterangan :

Buku register ini merupakan buku yang digunakan untuk mencatat registrasi calon debitur yang digunakan agar mempermudah LS dalam pengecekan permohonan Kredit Yasa Griya pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang.

2) Formulir Registrasi Calon Debitur

Gambar 11

Formulir Permohonan Kredit Calon Debitur

(Yang Disarankan)

(Logo Bank BTN)

FORMULIR REGISTRASI CALON DEBITUR

No : _____

Lampiran : _____

Telah diterima berkas pengajuan kredit dari :

Nama : _____

Alamat : _____

Telp : _____

Dengan dilengkapi dokumen-dokumen

1. Fotocopy KTP dan CV Debitur	()
2. Nomor Pokok Wajib Pajak	()
3. Pas Photo	()
4. Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi	()
5. Akte Pendirian Badan Usaha	()
6. Tanda Keanggotaan REI	()
7. Pengesahan Badan Hukum	()
8. Sertifikat Hak Milik	()
9. Sertifikat Hak Guna Perusahaan	()
10. Ijin Mendirikan Bangunan	()
11. Proposal Pengajuan Kredit KYG	()
12. Struktur Organisasi Perusahaan	()
13. Laporan Keuangan Dua Tahun Terakhir	()
14.	()

Malang,.....20....

Mengetahui,

Petugas *Loan Service* _____ Pemohon,

Nama Terang _____ Nama Terang

Keterangan :

Formulir ini digunakan sebagai bukti bahwa calon debitur telah mengajukan permohonan Kredit Yasa Griya kepada PT. BTN Kantor Cabang Malang dan telah diterima oleh bagian *Loan Service* serta untuk menghindari permasalahan jika terjadi berkas-berkas permohonan dari calon debitur hilang atau salah memasukkan kedalam *file*.

b. Pada saat proses analisis kredit

Proses analisis kredit yang dilakukan oleh LS telah menggunakan data-data yang sudah terjamin keabsahan, ketepatan, dan kebenarannya. Namun Data/informasi tersebut hanya berasal dari data-data yang disampaikan oleh debitur dan hasil Laporan Peninjauan Agunan yang dilakukan oleh LA. Ada baiknya jika petugas LA juga melakukan wawancara sebelum melakukan peninjauan agunan agar informasi atau data-data yang diperoleh dari debitur lebih lengkap serta terdapat sinkronisasi antara data yang telah diserahkan pada Bank BTN dengan hasil wawancara. Sehingga pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang belum cukup baik, karena ada kekurangan data pada bagian analisis kredit.

c. Pada saat penarikan kredit

Pengendalian intern pada dokumen yang berhubungan dengan proses penarikan kredit telah berjalan dengan baik. Sebelum realisasi dana

kredit dilakukan, telah dipersiapkan berbagai kelengkapan-kelengkapan perjanjian kredit, kelengkapan atas legalitas jaminan/agunan yang digunakan saat pengajuan kredit serta debitur menyerahkan biaya akad dan pemeriksaan agunan ke BPN. Debitur dapat melakukan proses penarikan kredit setelah akad kredit dan penandatanganan akta-akta antara BM dan *Developer*. Kemudian bagian LS membentuk master kredit KYG pada menu *Account Creation*, membuat memo blokir giro sebesar biaya notaris, dan melakukan *setting* AGF ke *Transaction Process*. Setelah itu, *Transaction Processing Officer* membuat Nota Kredit Pencairan Dana maka realisasi kredit bisa dilakukan. Selain formulir yang telah digunakan, ada formulir yang dapat digunakan untuk menunjang efisiensi dan efektifitas proses penarikan kredit. Adapun penjelasan dan gambar dari masing-masing formulir dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 4

Buku Registrasi Perjanjian dan Pencairan Kredit KYG

(Yang Disarankan)

No	Nama Debitur	Tanggal Perjanjian	Nama Pelaksana	Paraf Pelaksana	Tanggal Pencairan	Nama Pelaksana	Paraf Pelaksana

Keterangan :

Buku registrasi ini digunakan untuk mencatat tanggal perjanjian dan pencairan kredit yang dilakukan oleh petugas yang melaksanakan perjanjian maupun perjanjian kredit tersebut. Dengan adanya buku registrasi ini dapat mempermudah dilakukannya pengendalian atas permohonan Kredit KYG yang telah mendapat persetujuan dan apakah telah diadakan realisasi kredit.

d. Pada saat *monitoring* atau pengawasan kredit

Dokumen atau formulir-formulir yang berhubungan dengan proses permohonan kredit sampai dengan pencairan kredit, telah di register serta tersimpan secara rapi dan aman pada brankas di bagian LS. Karena LS memiliki dokumen atau formulir yang berhubungan dengan debitur yang melakukan pendaftaran sebagai kreditur. Sehingga sewaktu-waktu jika debitur mengalami masalah maka dokumen atau formulir tersebut dapat diperiksa kembali dan dapat segera diambil tindakan. Petugas LS melakukan *monitoring* terhadap data finansial dan Rekening Koran (R/K) tiap-tiap debitur minimal 3 (tiga) bulan sekali. Kemudian laporan hasil *monitoring* tersebut diserahkan pada LS *Head* dan BM untuk diperiksa kembali serta diberi tanda tangan, jika ditemukan kejanggalan maka dapat langsung ditanyakan pada bagian yang melakukan *monitoring* yaitu LS Analis.

5. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

a. Pada saat permohonan kredit

Kontrol fisik aktiva dan catatan pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang sudah efektif, hal ini ditunjukkan dengan dilakukannya analisis kunjungan lokasi (*On the Spot*) yang dilaksanakan oleh bagian LA. *On the Spot* dilakukan untuk mengevaluasi proyek debitur dari beberapa aspek pemeriksaan dan penilaian kredit. Tujuan dari pemeriksaan dan penilaian kredit adalah memastikan dalam artian apakah calon debitur mempunyai proyek yang memerlukan pembiayaan dari kredit serta seberapa pentingkah calon debitur ini mengajukan usulan permohonan kredit. Hal ini menandakan bahwa pengendalian intern yang berlangsung telah berjalan dengan baik.

b. Pada saat proses analisis kredit

Bagian LA telah melakukan penilaian atas kelayakan kredit berdasarkan dari hasil pemeriksaan agunan yang tercantum pada form peninjauan proyek maupun pemeriksaan *On The Spot* yang dilakukan berdasarkan hasil survey langsung ke lokasi proyek debitur sehingga pengendalian intern yang dilakukan telah berjalan dengan baik.

c. Pada saat penarikan kredit

Pengendalian intern yang terjadi telah mendukung pengendalian intern yang baik, ini dibuktikan dengan bagian LA melakukan pengecekan secara fisik atau inspeksi *On the Spot* ke lokasi proyek debitur untuk mengetahui kebenaran apakah fasilitas kredit yang disalurkan PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang telah digunakan

sebagaimana mestinya sesuai dengan alasan nasabah pada saat pengajuan permohonan kredit yang tercantum di surat permohonan kredit KYG debitur atau proposal pengajuan kredit KYG.

Akta-akta dan dokumen pokok milik debitur juga di register dan disimpan dalam brankas oleh LS untuk menjaga keamanan sehingga pengendalian intern yang dilakukan telah berjalan dengan baik.

d. Pada saat *monitoring* atau pengawasan kredit

Proses pemantauan kredit pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang khususnya inspeksi *On the spot* dilakukan secara rutin minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali. Inspeksi *On the spot* dilakukan dengan pertimbangan terdapat laporan atau informasi negatif mengenai debitur apabila debitur terlambat dalam melakukan pembayaran terhadap angsuran kredit, dan apabila terdapat indikasi bahwa kredit debitur masuk dalam kelompok perhatian khusus, kurang lancar, diragukan dan macet. Pemantauan juga dilakukan dengan memantau rekening debitur, laporan keuangan yang disampaikan debitur dan *file-file* kredit. Hal ini menandakan pengendalian intern pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang sudah cukup baik.

6. Pemeriksaan Pekerjaan Secara Independen

Pemeriksaan dilakukan oleh bagian Auditor Internal, Bank Indonesia dan Departemen Keuangan/Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) serta dari pihak ekstern yaitu dari Badan Independen Ernest dan Young kepada PT.

Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang secara rutin minimal 1 (satu) tahun sekali. Pemeriksaan yang dilakukan kepada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang sudah cukup baik karena adanya Badan Independen yang melakukan pemeriksaan terhadap Bank BTN. Lemahnya pengendalian intern disini adalah tidak adanya pemeriksaan mendadak (*surprised audit*), karena dengan adanya pemeriksaan mendadak, karyawan setiap bagian akan melaksanakan tugasnya dengan baik dan nantinya apabila sewaktu-waktu ada pemeriksaan mereka sudah siap. *Surprised Audit* yang dilaksanakan oleh Auditor Internal hendaknya dilakukan pada setiap bagian yang ada pada waktu yang berbeda. Peranan lain dari Auditor Internal adalah sebagai anggota komite kredit yang memberikan pertimbangan atas keputusan apakah permohonan kredit diterima atau ditolak setelah melakukan analisis data. Sebaiknya Auditor Internal juga melakukan kunjungan lokasi, sebagai bagian dari *Surprised Audit*, untuk memastikan bahwa laporan peninjauan agunan yang dibuat oleh LA telah sesuai dengan kondisi calon debitur yang sesungguhnya.

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan pada penelitian yang telah dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang, maka dalam bab ini disajikan kesimpulan. Selanjutnya dari beberapa kesimpulan dapat digunakan dalam memberikan saran yang dapat bermanfaat untuk meningkatkan pengendalian manajemen terhadap pelaksanaan penyaluran Kredit Yasa Griya guna mencegah terjadinya penunggakan kredit.

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan seperti yang telah diuraikan, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan sistem penyaluran Kredit Yasa Griya pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang telah cukup mencerminkan adanya pengendalian manajemen kredit yang baik, hal ini dapat dilihat dari :

1. Pada saat proses penyaluran kredit modal kerja (Kredit Yasa Griya) pada PT. Bank Tabungan Kantor Cabang Malang telah ditangani oleh karyawan-karyawan yang memiliki kompetensi dan kemampuan dimasing-masing bidangnya serta mampu memberikan informasi dan penjelasan mengenai produk dan jasa layanan kredit KYG, sehingga sistem penyaluran Kredit Yasa Griya dapat terlaksana dengan baik .
2. Pada saat proses analisis kredit bagian yang bertugas adalah *Loan Service* (LS) sudah memiliki kompetensi, kemampuan serta telah menempuh

pendidikan dan pelatihan serta memiliki sikap mental, jujur, objektif, dan dapat dipercaya.

3. Pada saat proses penarikan kredit bagian yang bertugas adalah *Loan Service* (LS) yang memiliki kemampuan dalam pengikatan, perjanjian, dan penguasaan agunan kredit. Bagian LS memeriksa kelengkapan-kelengkapan perjanjian kredit yang disesuaikan dengan rekomendasi kredit dan memperhatikan kebutuhan keuangan debitur, namun ada baiknya jika pada proses ini ditangani oleh pihak *Loan Administration* (LA) karena petugas bank yang melakukan penarikan kredit harus berbeda dengan petugas pada saat proses analisis kredit. Hal ini perlu dilakukan agar dapat meningkatkan pengendalian manajemen kredit.
4. Pada saat monitoring/pengawasan kredit pihak yang bertugas adalah bagian LS. Bagian LS bertugas memonitoring/melakukan pengawasan kredit secara *off site* yaitu mengawasi data finansial dan Rekening Koran (R/K). LS juga bertugas memonitoring/melakukan pengawasan kredit secara *site visit* yaitu melakukan kunjungan langsung ke lokasi proyek perumahan yang didanai oleh BTN. Namun ada baiknya jika dalam proses *me-monitoring* rekening koran (R/K) dan agunan dapat dibagi dengan bagian *Loan Administration* (LA). Hal ini perlu dilakukan karena dengan adanya pemisahan tugas dapat meningkatkan pengendalian manajemen kredit. Sehingga bila terjadi penunggakan kredit oleh debitur maka petugas dapat lebih fokus dan cermat dalam menanganinya.

5. Pengendalian manajemen pada saat proses permohonan, analisis, penarikan, serta pengawasan kredit sudah berjalan dengan baik. Hal ini ditunjukkan telah dilakukannya *On the Spot* atau survey langsung kepada debitur oleh bagian LA. Bagian LA melakukan pengecekan secara fisik kepada debitur untuk mengetahui kegunaan dari fasilitas kredit yang diberikan oleh PT. BTN Kantor Cabang Malang telah digunakan sebagaimana mestinya.

B. Saran

Untuk meningkatkan pengendalian kredit atas penyaluran Kredit Modal Kerja (KYG) pada PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang maka hal yang dapat dilakukan antara lain:

1. Saran yang dapat saya berikan pada langkah awal calon debitur dalam mengajukan kredit KYG, sebaiknya calon debitur dapat menemui *Costumer Service* terlebih dahulu guna memperoleh penjelasan dan persyaratan apa saja yang dibutuhkan dalam mengajukan kredit KYG. Jadi tidak perlu menemui petugas Loan Service secara langsung.
2. Wawancara pendahuluan sebaiknya dilakukan terlebih dahulu oleh *Loan Administration* setelah itu baru melakukan kunjungan ke lokasi proyek (*On the spot*) calon debitur.
3. Dalam melakukan analisis kredit, sebaiknya pihak yang bertugas menerapkan prinsip kehati-hatian sehingga resiko tunggakan kredit bisa teratasi dengan cepat, dan tepat.

4. Sebaiknya diadakan pemisahan tugas antara bagian yang melakukan *monitoring* terhadap agunan dan Rekening Koran (R/K) debitur agar jika terjadi penunggakan kredit, petugas dapat lebih fokus dan cermat dalam menanganinya.
5. Auditor Internal sebaiknya perlu melakukan pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) yang dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak diatur untuk menciptakan praktik yang sehat guna meningkatkan pengendalian manajemen. Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Sedangkan dalam peranannya sebagai anggota Komite Kredit, sebelum melakukan analisis data sebaiknya Auditor Internal juga melakukan kunjungan lokasi, sebagai bagian dari *surprised audit*, untuk memastikan bahwa Laporan Kunjungan Lokasi Proyek debitur yang dibuat oleh *Loan Administration* telah sesuai dengan kondisi debitur yang sesungguhnya.
6. Ada baiknya jika diadakan pembinaan terhadap debitur yang mengajukan permohonan kredit, sehingga terjadinya resiko yang disebabkan oleh debitur dalam hal keterlambatan pembayaran atau tunggakan kredit bisa segera di atasi. Semakin kecil persentase tunggakan kredit di suatu bank maka penilaian terhadap kesehatan bank akan baik. Untuk itu perhatian terhadap pelaksanaan perkreditan harus diarahkan dan diawasi secara terprogram dan terstruktur agar kemungkinan terjadinya resiko bisa segera di atasi.

7. Untuk menunjang efisiensi dan efektifitas proses Kredit KYG, ada beberapa formulir, kartu maupun buku registrasi yang dapat digunakan yaitu buku registrasi berkas permohonan kredit KYG, formulir registrasi calon debitur, serta buku registrasi perjanjian dan pencairan kredit KYG.

Demikian kesimpulan dan saran-saran yang dapat disampaikan sebagai sumbang saran dengan harapan semoga dapat memberikan manfaat bagi PT. Bank Tabungan Negara Kantor Cabang Malang dalam sistem pengendalian manajemen kredit khususnya pada sistem penyaluran Kredit Yasa Griya guna mencegah terjadinya penunggakan kredit.

