

**ANALISIS PELAKSANAAN PENGAWASAN KREDIT MODAL KERJA
GUNA MENEKAN TERJADINYA TUNGGAKAN KREDIT
(Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau
Kabupaten Malang)**

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**AYU RATNA HUTAMI
0610323031**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN
MALANG
2011**

USAHA BELUM LENGKAP TANPA DO'A



Pasti bisa jika terbiasa.....

Jalani proses itu dan nikmati,

Hingga kau merasa puas akan hasilnya

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

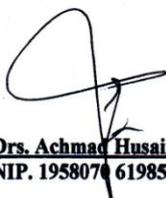
Judul : Analisis Pelaksanaan Pengawasan Kredit Modal Kerja
 Guna Menekan Terjadinya Tunggalan Kredit
 (Studi Kasus pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk
 Unit Dau Kabupaten Malang)

Disusun Oleh : Ayu Ratna Hutami
NIM : 0610323031
Fakultas : Ilmu Administrasi
Jurusan : Bisnis
Konsentrasi : Manajemen Keuangan

Malang, Januari 2011

Komisi Pembimbing

Ketua



Drs. Achmad Husaini, MAB
 NIP. 1958074 6198503 1 004

Anggota



Devi Farah Azizah, S.SOS, MAB
 NIP. 1975062 7199903 2 002



TANDA PENGESAHAN

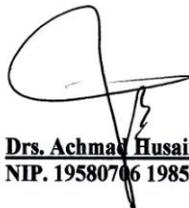
TELAH DIPERTAHANKAN DIDEPAN MAJELIS PENGUJI SKRIPSI,
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA, PADA:

Hari : Senin
 Tanggal : 7 Januari 2011
 Jam : 12.00 WIB
 Judul : Analisis Pelaksanaan Pengawasan Kredit Modal Kerja Guna
 Menekan Terjadinya Tunggakan Kredit (Studi Kasus pada
 PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten
 Malang)
 Disusun oleh : Ayu Ratna Hutami
 NIM : 0610323031

DAN DINYATAKAN LULUS

MAJELIS PENGUJI

KETUA



Drs. Achmas Husaini, MAB
NIP. 19580706 198503 1 004

ANGGOTA



Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB
NIP. 19750627 199903 2 002

ANGGOTA



Drs. Nengah Sudjana, M.Si
NIP. 19530909 198003 1 009

ANGGOTA



Drs. R. Rustam Hidavat, M.Si
NIP. 19570909 198303 1 001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, didalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diperoleh sesuai dengan peraturan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, Februari 2011

Mahasiswa



Nama : Ayu Ratna Hutami
NIM : 0610323031

RINGKASAN

Ayu Ratna Hutami, 2011, **Analisis Pelaksanaan Pengawasan Kredit Modal Kerja Guna Menekan Terjadinya Tunggakan Kredit (Studi Kasus pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Perseo), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang)**, Drs. Achmad Husaini, MAB, Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB. 119 Hal + xii

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau merupakan salah satu bank milik pemerintah yang tetap konsisten memfokuskan pada pelayanan kepada masyarakat kecil dalam membantu masalah permodalan guna meningkatkan taraf hidup agar menjadi lebih baik. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau memiliki berbagai fasilitas serta menawarkan berbagai jenis produk dan jasa keuangan lainnya, diantaranya dengan memberikan fasilitas kredit. Salah satu kredit yang diberikan kepada nasabahnya adalah kredit modal kerja. Dalam memberikan kredit modal kerja sering sekali menghadapi resiko berupa kredit bermasalah yang mengakibatkan terjadinya tunggakan kredit, untuk itu penerapan pengawasan kredit sangat penting dilakukan agar tunggakan kredit tidak semakin meningkat

Penelitian ini bertujuan untuk mencari jawaban dari suatu permasalahan yaitu untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan kredit modal kerja yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang yang dapat menekan terjadinya tunggakan kredit.

Jenis penelitian ini yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Fokus penelitian ini difokuskan pada Sistem dan prosedur pemberian kredit dalam bentuk bagan alir (*flowchart*) yang menjelaskan tentang tahap-tahap pemberian kredit modal kerja, pengawasan yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau dalam menekan terjadinya tunggakan kredit, tunggakan kredit modal kerja yang terjadi dalam 3 (tiga) periode, yaitu 31 Desember 2007 – 31 Desember 2009 berdasarkan tunggakan kredit yang disalurkan.

Dari hasil penelitian ini, ditemukan bahwa pelaksanaan pengawasan kredit modal kerja telah berjalan sesuai dengan teknik pengawasan yang dapat menekan terjadinya tunggakan. Jumlah NPL pada 3 (tiga) periode yaitu pada periode yang berakhir pada 31 Desember 2007 sampai dengan 31 Desember 2009 masing-masing di bawah 5% sesuai standar Bank Indonesia (BI) yaitu tahun 2007 sebesar 2,679%, tahun 2008 sebesar 2,278% dan tahun 2009 sebesar 4,805%. Ditemukan beberapa kelemahan dalam pelaksanaan pengawasan kredit modal kerja yaitu pada saat melakukan inspeksi *on the spot* berlangsung secara tidak teratur, sebagian besar inspeksi *on the spot* hanya dilakukan jika terjadi penunggakan atau keterlambatan pembayaran oleh nasabah. selain itu pembinaan terhadap nasabah seharusnya dilakukan lebih terprogram dan terstruktur agar apabila nantinya terjadi penunggakan akan dapat diatasi.

Terhadap kelemahan yang ditemukan, disarankan pengawasan kredit harus lebih optimal dan lebih ditingkatkan untuk melakukan kunjungan kepada para nasabahnya, perlu adanya program pembinaan atau pengembangan usaha yang

dijalankan oleh debitur contohnya adalah strategi marketing usaha atau perbaikan manajemen sehingga dapat mendukung kelancaran pembayaran kredit oleh debitur dan penambahan jumlah tenaga *account officer* dengan didukung oleh ketrampilan yang baik agar dalam melakukan inspeksi *on the spot* ke tempat debitur dapat berjalan dengan lancar.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Analisis Pelaksanaan Pengawasan Kredit Modal Kerja Guna Menekan Terjadinya Tunggakan Kredit” (Studi Kasus pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang) Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Selama proses penyelesaian skripsi, penulis banyak memperoleh bantuan dari berbagai pihak. Maka dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

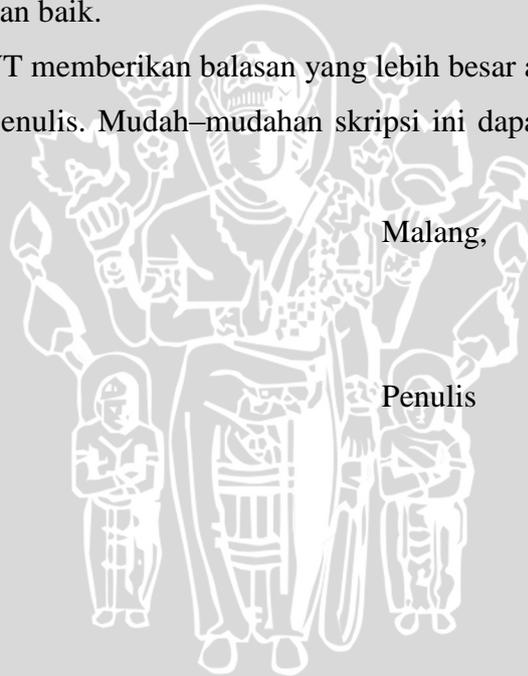
1. Prof. Dr. Sumartono, M.S, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Dr. Kusdi Raharjo, DEA, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
3. Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
4. Drs. Achmad Husaini, MAB selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan pengarahan dan bimbingan juga motivasi yang sangat membantu dalam menyusun skripsi ini.
5. Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan pengarahan dan bimbingan juga motivasi yang sangat membantu dalam menyusun skripsi ini
6. Seluruh dosen Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya atas ilmu dan bimbingan yang telah diberikan.
7. Kaunit, staf dan karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian di instansi yang di pimpin.

8. Keluarga tercinta Bapak, Ibu, Eyang, adikku Gagik dan Iyan, yang telah memberikan semangat, dorongan dan do'a yang tiada henti sampai terselesainya skripsi ini.
9. Untuk seseorang yang tercinta, terima kasih atas bantuan serta semangatnya.
10. Sahabat-sahabatku tercinta, Bulkiez, Ayu, Dally terima kasih atas semuanya.
11. Rekan-rekan mahasiswa angkatan 2006, khususnya kelas B yang telah banyak membantu penulis dalam menyusun skripsi ini.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang telah memberikan informasi dan bimbingan, sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih besar atas kebaikan yang telah diberikan pada penulis. Mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Malang, Februari 2011

Penulis



DAFTAR ISI

MOTTO	ii
TANDA PENGESAHAN	iii
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
PENYATAAN ORISINALITAS	v
RINGKASAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Kontribusi Penelitian	7
E. Sistematika Pembahasan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	10
1. Nofita Anggraheni (2004)	10
2. Fitri Nurhayati (2006)	10
3. Wendi Affriadi (2006)	11
4. Perbedaan Penelitian Terdahulu	11
B. Tinjauan Umum Perbankan	12
1. Pengertian Bank dan Fungsinya	12
2. Jenis-jenis Bank	14
3. Usaha Bank	15
C. Perkreditan	18
1. Pengertian Kredit	18
2. Unsur-unsur Kredit	19
3. Tujuan dan Fungsi Kredit	20
4. Macam-macam Kredit	22
5. Resiko Kredit	23
6. Jaminan Kredit	24
7. Prinsip Penilaian Kredit	26
8. Kebijaksanaan Kredit	29
9. Prosedur Umum Perkreditan	30
10. Kolektibilitas Kredit	32
D. Pengawasan Kredit	33
1. Pengertian Pengawasan Kredit	33

2. Tujuan dan Fungsi Pengawasan Kredit.....	34
3. Macam-macam Pengawasan Kredit.....	35
4. Teknik Pengawasan Kredit	36
5. Aspek Pengawasan Kredit	38
E. Kredit Modal Kerja	39
F. Tunggakan Kredit.....	41
1. Pengertian Tunggakan Kredit	41
2. Penyebab Tunggakan Kredit.....	41
3. Upaya-upaya Pencegahan Tunggakan Kredit	42
4. Tindakan Penyelamatan Kredit.....	43
5. NPL (<i>Non Performing Loan</i>).....	45

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	46
B. Fokus Penelitian	47
C. Lokasi Penelitian.....	47
D. Sumber Data.....	47
E. Metode Pengumpulan Data.....	48
F. Instrumen Penelitian.....	49
G. Analisis Data	49

BAB IV PEMBAHASAN

A. Penyajian Data	51
1. Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia	51
2. Visi dan Misi.....	52
3. Struktur Organisasi	53
4. Produk dan Jasa Pelayanan Bank Rakyat Indonesia.....	58
5. Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja.....	65
6. Pengawasan Kredit Modal Kerja	73
7. Tunggakan Kredit.....	84
B. Analisis dan Interpretasi Data.....	95
1. Analisis Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja.....	95
2. Analisis Tunggakan Kredit Modal Kerja	106
3. Analisis Pengawasan Kredit Modal Kerja	114

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	117
B. Saran.....	119

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

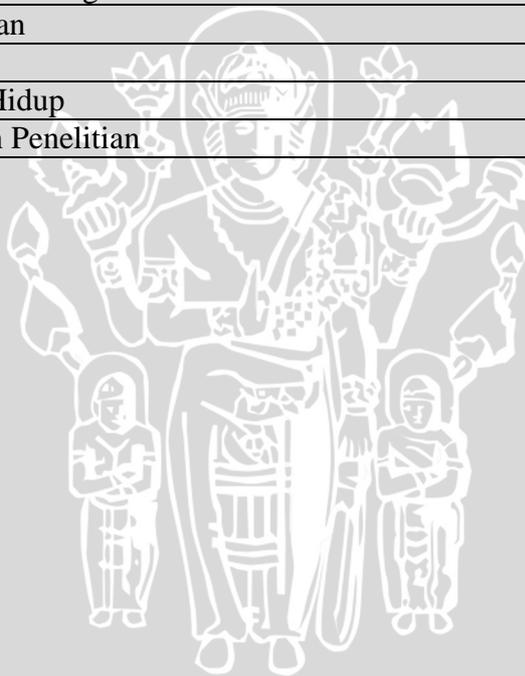
No	Judul	Halaman
1.	Bagan Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Dau	53
2.	Sistem dan Prosedur Pengajuan Kredit Modal Kerja (calon debitur)	74
3.	Sistem dan Prosedur Pengajuan Kredit Modal Kerja (lanjutan) CSO	75
4.	Sistem dan Prosedur Pengajuan Kredit Modal Kerja (lanjutan) CSO	76
5.	Sistem dan Prosedur Pengajuan Kredit Modal Kerja (lanjutan) CSO	77
6.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan) KaUnit	78
7.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan) KaUnit	79
8.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan) AO dan Teller	80
9.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (calon debitur)	99
10.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (lanjutan) CSO	100
11.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (lanjutan) CSO	101
12.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (lanjutan) CSO	102
13.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (lanjutan) KaUnit	103
14.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (lanjutan) KaUnit	104
15.	Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan (lanjutan) AO dan Teller	105

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1.	Laporan dan Hasil Prosentase Tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK) terhadap Kredit yang Disalurkan pada Periode yang Berakhir 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009	6
2.	Penelitian Terdahulu	12
3.	Laporan Kolektibilitas Kredit Modal Kerja Periode yang berakhir 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009	85
4.	Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja Periode Periode yang berakhir 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009	87
5.	Laporan Kolektibilitas Tunggakan Kredit Modal Kerja Periode yang berakhir 31 Desember 2007	89
6.	Laporan Kolektibilitas Tunggakan Kredit Modal Kerja Periode yang berakhir 31 Desember 2008	91
7.	Laporan Kolektibilitas Tunggakan Kredit Modal Kerja Periode yang berakhir 31 Desember 2009	93
8.	Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan Periode yang berakhir 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009	106
9.	Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan Periode yang berakhir pada 31 Desember 2007	107
10.	Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan Periode yang berakhir pada 31 Desember 2008	10
11.	Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan Periode yang berakhir pada 31 Desember 2009	109
12.	Perbandingan Prosentase (%) Tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK) Periode 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009	110

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Judul	Hal
1.	Keterangan Permohonan Kredit Modal Kerja	-
2.	Laporan Penilaian Agunan Untuk Tanah yang Tidak Ada Atau Ada Bangunannya dan Bangunan yang Berdiri Diatas Tanah Orang lain	-
3.	Laporan Penilaian Sehubungan Dengan Permohonan Kredit Serta Hasil Pemeriksaan di Lapangan	-
4.	Keterangan-Keterangan Berhubungan dengan Permintaan Kredit Melalui BRI Unit	-
5.	Formulir Kunjungan Kepada Penunggak	-
6.	Formulir Pembinaan atau Pengawasan Nasabah	-
7.	Surat Pernyataan yang Berhutang/Debitur	-
8.	Surat Pengakuan Hutang	-
9.	Slip Tanda Setoran	-
10.	Kuitansi	-
11.	Daftar Riwayat Hidup	-
12.	Surat Keterangan Penelitian	-



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan ekonomi masyarakat dan perekonomian suatu negara secara keseluruhan tidak bisa terlepas dari dunia perbankan. Perbankan sangat penting bagi perekonomian karena setiap kegiatan ekonomi yang dilakukan pasti membutuhkan jasa akan perbankan tersebut. Setiap aktivitas keuangan masyarakat akan bersinggungan langsung dengan dunia perbankan, misalnya menabung dan meminjam uang (kredit) untuk modal usaha. Kebutuhan akan perbankan bagi masyarakat akhir-akhir ini semakin meningkat, hal ini disebabkan oleh sulitnya mencari pekerjaan yang kemudian berimbas dengan banyaknya masyarakat berkecimpung dalam dunia kewirausahaan. Keadaan ini berbanding lurus dengan kebutuhan masyarakat akan permodalan untuk usaha mereka. Peran perbankan disinilah yang perlu diperhatikan guna meningkatkan perekonomian bangsa.

Seiring dengan berkembangnya dunia usaha yang semakin pesat maka persaingan antar perusahaan akan semakin ketat pula. Masing-masing perusahaan akan mencoba berbagai kebijakan agar perusahaan mereka dapat bertahan dan berkembang. Diperlukan tambahan modal yang akan digunakan untuk pengembangan usaha guna menghadapi persaingan tersebut. Tambahan modal yang dibutuhkan bisa juga berasal dari pihak intern maupun pihak ekstern. Modal pihak intern berasal dari dana perusahaan itu sendiri, sedangkan modal yang berasal dari pihak ekstern berasal dari lembaga keuangan perbankan maupun lembaga keuangan bukan bank. Lembaga bank sebagai suatu lembaga keuangan

merupakan salah satu pendukung dunia usaha. Salah satu cara dalam memecahkan masalah sumber penyediaan dana bagi kegiatan usaha tersebut dapat dilakukan dengan mengadakan peminjaman kepada pihak ekstern, yaitu pihak perbankan.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana bagi masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Bank berfungsi sebagai sumber pembiayaan bagi masyarakat dan sumber dana ekstern bagi suatu perusahaan, baik pembiayaan yang bersifat jangka panjang maupun jangka pendek. Perbankan mempunyai peranan penting dalam penyerapan dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali ke masyarakat, dan bank itu sendiri sebagai tempat dimana sirkulasi serta transaksi-transaksi keuangan terjadi dan juga merupakan sarana pendukung dalam perkembangan perekonomian nasional.

Salah satu aktivitas utama yang dilakukan oleh bank adalah menghimpun dana dari masyarakat yang dikenal dengan istilah *funding*. Pengertian menghimpun dana adalah mengumpulkan atau mencari dana dengan cara membeli dari masyarakat luas misalnya simpanan dalam bentuk tabungan, giro serta deposito. Setelah memperoleh dana dalam bentuk simpanan dari masyarakat, maka oleh pihak bank dana tersebut diputar kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman atau sering di sebut dengan istilah kredit (*lending*).

Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 menyatakan bahwa 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 melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Kredit dapat digunakan sebagai tambahan modal untuk memperluas dan meningkatkan kegiatan usaha perusahaan dan bagi masyarakat dapat digunakan sebagai pemenuhan kebutuhan. Dalam penyaluran kredit, bank selaku kreditur harus selektif dalam menilai kelayakan kredit yang diajukan oleh debitur. Penilaian ini dilakukan agar bank terhindar dari kerugian akibat tidak dapat dikembalikannya kredit yang disalurkan. Untuk itu kredit yang diberikan harus disesuaikan dengan jumlah dana yang sesungguhnya dibutuhkan oleh debitur dengan berdasarkan perhitungan yang dilakukan oleh pihak bank dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Pihak bank harus melakukan evaluasi terhadap faktor-faktor yang ada pada debitur, yaitu faktor 5C yang meliputi *Character* (kepribadian), *Capacity* (kemampuan), *Capital* (modal), *Conditional* (kondisi) dan *Collateral* (jaminan). Selain itu juga harus memperhatikan aspek-aspek pertimbangan kredit yaitu menilai kelayakan usaha yang akan dibiayai, meliputi aspek yuridis/ hukum, aspek pasar dan pemasaran, aspek keuangan, aspek teknis/ operasi, aspek manajemen, aspek sosial ekonomi dan aspek amdal.

Pengelolaan kredit harus dilakukan mulai kredit tersebut diberikan sampai dengan pelunasan kredit. Dalam pemberian kredit terdapat unsur resiko, maka dalam pelaksanaannya harus didasarkan atas kebijaksanaan perkreditan yang ditetapkan sesuai prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan setiap bank. Penyalahgunaan dapat terjadi sejak kredit diberikan sampai dengan pelunasan

kredit, oleh karena itu pihak bank harus melakukan kegiatan pengawasan atau pemantauan mulai dari kredit yang diberikan hingga kredit tersebut dibayar lunas.

Pengawasan kredit diperlukan sebagai upaya peringatan dini yang mampu mengantisipasi tanda-tanda penyimpangan dari syarat-syarat yang telah disepakati antara debitur dengan bank yang mengakibatkan menurunnya kualitas kredit serta untuk menentukan tingkat kualitas atau kolektibilitas kredit yang bersangkutan. Pengawasan merupakan langkah bank dalam memonitor perkembangan usaha dan kemampuan debitur dalam membayar bunga setiap bulan dan angsuran pokok dan agar pihak bank mengetahui kredit yang diberikan atau yang disalurkan kepada debitur digunakan dengan semestinya atau tidak. Selain itu, pengawasan juga sebagai tahapan lebih lanjut dari proses pemberian kredit dan merupakan upaya agar kredit yang telah dicairkan tersebut dapat dikembalikan sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati. Apabila bank tidak melakukan pengawasan, maka yang akan terjadi adalah debitur tidak akan membayar atau melunasi hutang-hutangnya dengan tepat waktu sehingga akan menimbulkan tunggakan kredit yang akan berdampak negatif terhadap kondisi keuangan bank.

Untuk menekan besarnya jumlah tunggakan kredit maka diperlukan ketelitian pihak bank dalam menganalisis permohonan, pencairan, hingga pembayaran kredit. Pengawasan kredit digunakan sebagai pengendali terjadinya penyimpangan-penyimpangan sehingga resiko kredit dapat ditekan seminimal mungkin. Apabila dalam pemberian kredit bank kurang memperhatikan aspek pengawasan maka diketahui setelah masalah tersebut menjadi sulit diatasi dan akibatnya tunggakan kredit meningkat.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau merupakan salah satu bank milik pemerintah yang tetap konsisten memfokuskan pada pelayanan kepada masyarakat kecil dalam membantu masalah permodalan guna meningkatkan taraf hidup agar menjadi lebih baik. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau memiliki berbagai fasilitas serta menawarkan berbagai jenis produk dan jasa keuangan lainnya, diantaranya dengan memberikan fasilitas kredit. Salah satu kredit yang diberikan kepada nasabahnya adalah kredit modal kerja. Kredit modal kerja dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerjanya sehingga dapat memperlancar dan meningkatkan produksi operasionalnya, juga untuk mempertahankan kelangsungan aktifitas usahanya. Seiring dengan perkembangan yang semakin pesat maka sampai ini Bank Rakyat Indonesia mempunyai unit kerja yang berjumlah 4.447 buah, yang terdiri dari 1 kantor pusat BRI, 12 kantor wilayah, 12 kantor inspeksi/SPI, 170 kantor cabang (dalam negeri), 145 kantor cabang pembantu, 1 kantor cabang khusus, 40 kantor kas bayar, 3.705 BRI unit dan 357 Pos Pelayanan Desa (http://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Rakyat_Indonesia.html)

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau sering sekali menghadapi resiko berupa kredit bermasalah yang mengakibatkan terjadinya tunggakan kredit. Tunggakan kredit jika tidak segera diatasi akan berakibat buruk terhadap kondisi keuangan dari bank tersebut. Untuk itu penerapan pengawasan kredit sangat penting dilakukan secara rutin agar tunggakan kredit tidak semakin meningkat. Pengawasan kredit juga dapat dilakukan secara intern yaitu dengan cara melibatkan bagian-bagian yang terkait di dalam perkreditan, sedangkan

ekstern yaitu dengan cara melihat kondisi serta kemampuan nasabah dalam memenuhi kewajibannya.

Adapun tunggakan kredit yang terjadi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau selama 3 (tiga) periode 31 Desember 2007 sampai dengan 31 Desember 2009 yaitu:

Tabel 1
Laporan dan Hasil Persentase Tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK)
Terhadap Kredit yang Disalurkan Pada Periode yang Berakhir
31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009

Tahun	Jenis Kolektibilitas			Total Tunggakan (Rp)	Jumlah persentase tunggakan kredit modal kerja
	Kurang Lancar (KL)	Diragukan (D)	Macet (M)		
	(Rp)	(Rp)	(Rp)		
2007	421.582.250	608.274.292	642.687.111	1.672.543.653	2,679%
2008	408.227.533	577.151.500	763.926.700	1.749.305.733	2,278%
2009	1.300.056.348	1.635.296.015	2.219.624.499	5.154.976.862	4,805%

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Berdasarkan uraian tersebut maka peneliti mengambil judul **"Analisis Pelaksanaan Pengawasan Kredit Modal Kerja Guna Menekan Terjadinya Tunggakan Kredit"** (Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang).

B. Perumusan Masalah

Setiap penelitian akan bersumber pada masalah, tanpa masalah penelitian tidak dapat dilaksanakan. Maka dari itu perumusan masalah menjadi pangkal akan seluruh unsur penelitian. Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan

yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini adalah “Bagaimanakah pelaksanaan pengawasan kredit yang dilaksanakan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang yang dapat menekan terjadinya tunggakan kredit?”

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan adalah sebagai berikut untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan kredit yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang yang dapat menekan terjadinya tunggakan kredit.

D. Kontribusi Penelitian

1. Kontribusi praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan masukan atau perbaikan yang berguna sebagai bahan pertimbangan dan informasi bagi perusahaan dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi khususnya yang berkaitan dengan pengawasan kredit untuk menekan terjadinya tunggakan kredit.

2. Kontribusi akademis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan referensi bagi semua pihak yang akan melakukan penelitian lebih lanjut.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan ini sebagai susunan secara keseluruhan dari suatu karya ilmiah, yang disusun secara garis besar dengan tujuan agar dapat mempermudah untuk mengetahui isi dari skripsi ini. Pembahasan dalam skripsi ini di bagi dalam lima bab dengan sistematika pembahsan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan hal-hal yang mendasari dilakukannya penelitian yang diuraikan menjadi beberapa subbab yaitu latar belakang, perumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian dan sistematika pembahasan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini memaparkan landasan teori yang mendukung pembahasan masalah yang meliputi masalah yang meliputi tinjauan umum perbankan, kredit, pengawasan dan tunggakan kredit.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menerangkan tentang metode penelitian yang digunakan, meliputi jenis penelitian, fokus penelitian, pemilihan lokasi, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data serta analisis data.

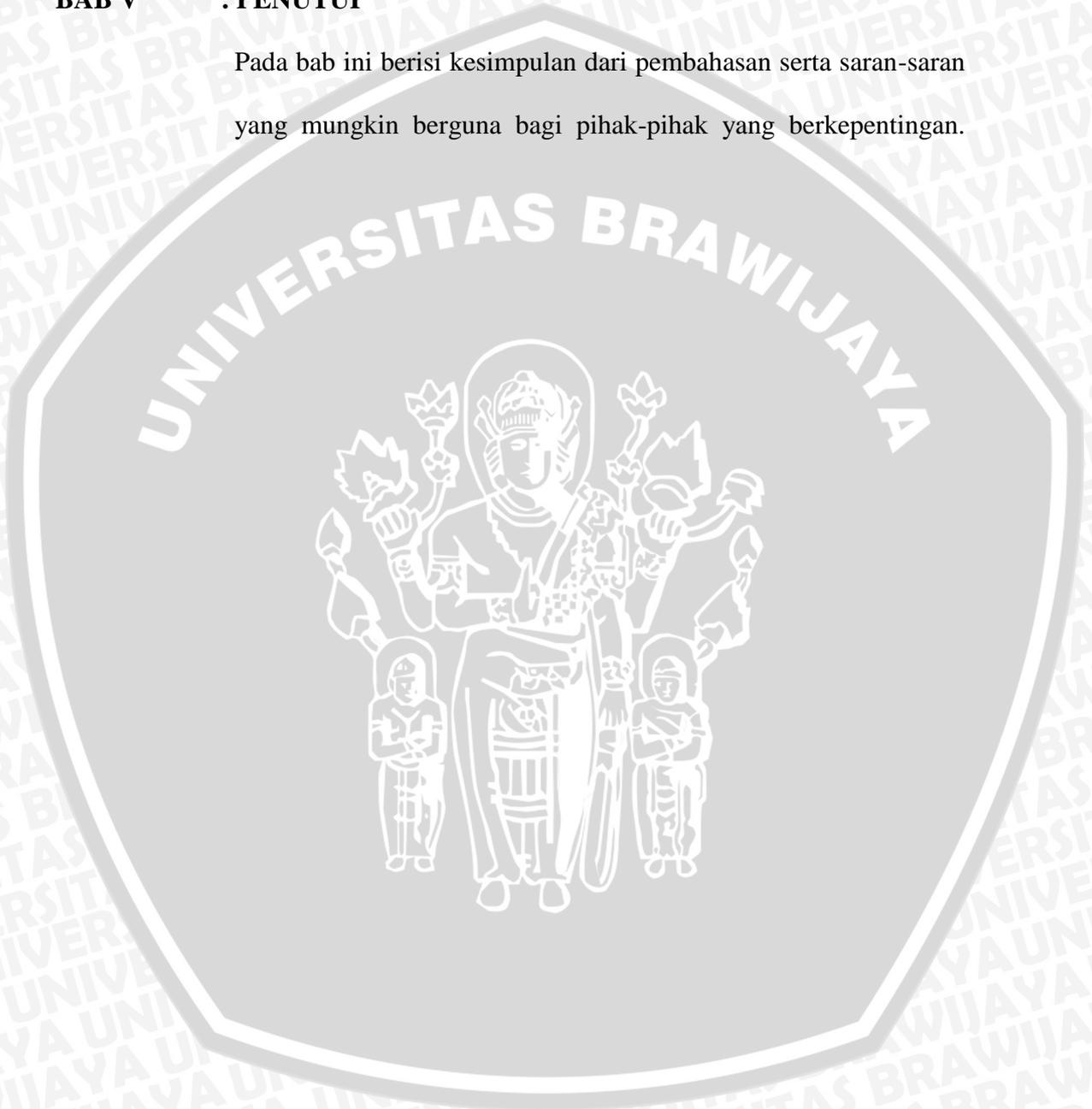
BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan hasil penelitian yang diperoleh selama penelitian dan disajikan dalam bentuk data-data yang diperoleh

dari bank, analisa dan interpretasi data yang diperoleh berkenaan dengan pengawasan kredit.

BAB V : PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan dari pembahasan serta saran-saran yang mungkin berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

1. Nofita Anggraheni (2004)

Peneliti melakukan penelitian dengan judul “Pelaksanaan Pengawasan Kredit Konsumtif Dalam Usaha Mengatasi Tunggakan Kredit di KPR PT. Bank Danamon Cabang Tulungagung”. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan kredit yang telah dilaksanakan serta pengaruh dari pengawasan tersebut terhadap jumlah tunggakan kredit pembelian rumah pada PT. Bank Danamon Cabang Tulungagung. Hasil analisis yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa perlu adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas pada struktur organisasi khususnya pada bagian pengawasan kredit yaitu tidak hanya pada *Account Officer* tetapi juga pada *Credit Support Administration* sehingga praktek yang kurang sehat dalam proses ini, misalnya kurangnya persyaratan, tidak adanya dokumen tertentu tetapi kredit masih saja diproses bahkan dicairkan dapat dihindari dan diperlukan buku register kredit untuk memudahkan pengawasan terhadap kredit.

2. Fitri Nurhayati (2006)

Peneliti melakukan penelitian berjudul “Penerapan Sistem Pengendalian Intern Dalam Upaya Menekan Tunggakan Kredit di PD. Badan Kredit Kecamatan BKK Ngrampal Kab. Sragen”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern dalam upaya menekan

tunggakan kredit pada PD. Badan Kredit Kecamatan “BKK Ngrampal” Kab. Sragen. Hasil dari penelitian ini secara keseluruhan cukup baik, hanya saja masih ada perangkapan fungsi pada seksi dana yang merangkap sebagai kasir dan perlu diadakan beberapa perbaikan menyangkut sistem pengendalian intern pada prosedur pemberian kredit yang tentunya berhubungan dengan struktur organisasi dan pada PD. Badan Kredit Kecamatan “BKK Ngrampal” Kab. Sragen.

3. Wendi Affriadi (2006)

Peneliti melakukan penelitian berjudul “Implementasi Prosedur Pemberian dan Pengawasan Kredit Modal Kerja Guna Menekan Terjadinya Penunggakan Kredit di BPR Artha Wiwaha Arjuna Malang. Tujuan dari penelitian ini yaitu mengetahui gambaran sistem dan pemberian kredit pada BPR Artha Wiwaha Arjuna. Dari analisis data tersebut dapat disimpulkan bahwa pada BPR Artha Wiwaha Arjuna Malang masih menghadapi kelemahan dalam pengendalian intern atas sistem pemberian kredit dikarenakan implementasi prosedur pemberian belum sempurna dan *account officer* tidak melakukan pengarsipan terhadap hasil wawancara data dan tidak ada formulir rangkap dalam bukti daftar pinjam.

4. Perbedaan Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa perbedaan dari hasil penelitian terhadap ketiga penelitian sebelumnya, yaitu dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2
Peneliti Terdahulu

Perbedaan	Peneliti Terdahulu		
	Nofita Anggraeni	Fitri Nurhayati	Wendi Affriadi
1. Lokasi penelitian	KPR PT. Bank Danamon Cabang Tulungagung	PD. Badan Kredit Kecamatan “BKK Ngrampal” Kabupaten Sragen	BPR Artha Wiwaha Arjuna Malang
2. Tujuan Penelitian	Untuk mengetahui pengaruh dari pengawasan terhadap jumlah tunggakan kredit pembelian rumah	Mengetahui penerapan sistem pengendalian intern sebagai upaya menekan tunggakan kredit	mengetahui gambaran sistem dan pemberian kredit pada BPR Artha Wiwaha Arjuna Malang
3. Hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> - Diperlukan pembagian tugas dan wewenang yang jelas pada struktur organisasi sehingga pada bagian pengawasan kredit tidak hanya <i>account officer</i> tetapi juga <i>credit support administration</i> praktek yang kurang sehat dapat dihindarkan. - Diperlukan buku register kredit untuk memudahkan pengawasan terhadap kredit 	<ul style="list-style-type: none"> - Adanya perangkapan fungsi pada seksi dana yang merangkap sebagai kasir - Perlu perbaikan terhadap sistem pengendalian intern pada prosedur pemberian kredit yang berhubungan langsung dengan struktur organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Account officer tidak melakukan pengarsipan terhadap hasil wawancara data dan tidak ada formulir rangkap dalam bukti daftar pinjam. - Masih menghadapi kelemahan dalam pengendalian intern atas sistem pemberian kredit dikarenakan implementasi prosedur pemberian belum sempurna

Sumber: Data diolah

B. Tinjauan Umum Perbankan

1. Pengertian Bank dan Fungsinya

Bank sebagai lembaga keuangan memiliki peran yang sangat penting dalam perekonomian suatu negara. Tanpa adanya bank atau perbankan maka tidak ada badan penyedia alat pembayaran yang efisien. Menurut Kasmir (2002:11) bank secara sederhana dapat di artikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan

utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya. Hasibuan (2005:2) menyatakan bahwa bank adalah lembaga keuangan, cipta uang, pengumpul dana dan penyalur kredit, pelaksana lalu lintas pembayaran stabilisator moneter, serta dinamisator pertumbuhan perekonomian.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak. Kegiatan utama bank adalah menerima simpanan uang masyarakat dalam bentuk giro, deposito, dan tabungan. Kemudian uang tersebut dikembalikan lagi pada masyarakat dalam bentuk kredit. Menurut Siamat dalam websitenya (<http://cilapop-chilla.blogspot.com/2010/01/fungsi-dan-usaha-bank-umum.html>) bank memiliki fungsi pokok sebagai berikut:

1. Menyediakan mekanisme dan alat pembayaran yang lebih efisien dalam kegiatan ekonomi.
2. Menciptakan uang
3. Menghimpun dana dan menyalurkan kepada masyarakat.
4. Menawarkan jasa - jasa keuangan lain.
5. Menyediakan fasilitas untuk perdagangan internasional. Fungsi utama perbankan Indonesia adalah sebagai penghimpun dana dan penyalur dana dari masyarakat.
6. Menyediakan pelayanan penyimpanan untuk barang - barang berharga.
7. Menyediakan jasa - jasa pengelolaan dana.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan yang memiliki tiga kegiatan utama yaitu menghimpun dana, menyalurkan dana, memberikan jasa bank lainnya.

2. Jenis-jenis Bank

Adapun jenis perbankan menurut Kasmir (2002:19) jika ditinjau dari berbagai segi antara lain:

a. Dilihat dari segi fungsinya:

Menurut Undang-Undang Pokok Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri dari:

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. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan diseluruh wilayah Indonesia, bahkan keluar negeri.

2) Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara *konvensional* atau berdasarkan prinsip syariah. Dalam kegiatannya Bank Perkreditan Rakyat (BPR) tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.

b. Dilihat dari segi kepemilikannya

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja pihak yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akta pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki oleh bank yang bersangkutan. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikan adalah:

a. Bank milik pemerintah

Merupakan bank yang akte pendirian maupun modal bank itu sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula.

b. Bank milik swasta nasional

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akte pendiriannyapun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungan untuk keuntungan swasta pula.

c. Bank milik koperasi

Merupakan bank yang kepemilikan saham-sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi.

d. Bank milik asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing ataupun pemerintah asing. Kepemilikannyapun jelas dimiliki oleh pihak asing (luar negeri).

- e. Bank milik campuran
Bank milik campuran merupakan bank yang seharusnya dimiliki oleh kedua belah pihak yaitu dalam negeri dan luar negeri, dalam artian kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan swasta nasional.
- c. Dilihat dari segi status
Dilihat dari kemampuan melayani masyarakat, bank umum dapat dibagi kedalam 2 jenis. Pembagian jenis ini disebut juga pembagian berdasarkan kedudukan atau status bank tersebut. Kedudukan atau status ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Untuk memperoleh status tertentu diperlukan penilaian-penilaian dengan kriteria tertentu pula. Jenis bank dilihat dari segi status adalah sebagai berikut:
 - a. Bank devisa
Bank devisa merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.
 - b. Bank non devisa
Bank non devisa merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa. Jadi bank non devisa merupakan kebalikan daripada bank devisa, dimana transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas Negara.
- d. Dilihat dari segi cara menentukan harga
Jenis bank jika dilihat dari segi atau caranya dalam menentukan harga, baik harga jual maupun harga beli terbagi dalam 2 kelompok yaitu:
 - a. Bank yang berdasarkan prinsip *konvensional* (Barat)
Merupakan bank yang dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode, yaitu dengan menetapkan bunga sebagai harga untuk produk simpanan dan menerapkan berbagai biaya-biaya nominal atau persentase tertentu untuk jasa-jasa bank lainnya.
 - b. Bank yang berdasarkan prinsip syariah (Islam)
Bank berdasarkan prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya.

3. Usaha Bank

Usaha bank yang paling utama adalah menghimpun dana dengan cara membeli dari masyarakat luas misalnya simpanan dalam bentuk tabungan, giro

serta deposito. Setelah memperoleh dana dalam bentuk simpanan dari masyarakat, maka oleh pihak bank dana tersebut diputar kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman atau sering disebut dengan istilah kredit. Menurut Hasibuan (2005:4) usaha pokok bank didasarkan atas empat hal pokok, yaitu:

a. *Denomination divisibility*

Artinya bank menghimpun dana dari *Surplus Spending Unit* (SSU) yang masing-masing nilainya relatif kecil, tetapi secara keseluruhan jumlahnya akan sangat besar. Dengan demikian, bank dapat memenuhi permintaan *Defisit Spending Unit* (DSU) yang membutuhkan dana tersebut dalam bentuk kredit.

b. *Maturity Flexibility*

Artinya bank dalam menghimpun dana menyelenggarakan bentuk-bentuk simpanan yang bervariasi jangka waktu dan penarikannya.

c. *Liquidity Transformation*

Artinya dana yang disimpan oleh para penabung kepada bank umumnya bersifat likuid.

d. *Risk Diversification*

Artinya bank dalam menyalurkan kredit kepada banyak pihak atau debitur dan sektor-sektor ekonomi yang beraneka macam, sehingga resiko yang dihadapi bank dengan cara menyebarkan kredit semakin kecil.

Sesuai dengan pasal 6 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10

Tahun 1998, usaha bank umum meliputi:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit
- c. Menerbitkan surat pengakuan hutang
- d. Membeli, menjual dan menjamin atas resiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya:
 - 1) Surat-surat wesel termasuk wesel yang diakseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud.
 - 2) Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama daripada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud.
 - 3) Kertas perbendaharaan negara dan surat jaminan pemerintah
 - 4) Sertifikat Bank Indonesia (SBI)
 - 5) Obligasi
 - 6) Surat dagang berjangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun

- 7) Instrumen surat berharga lain yang berjangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun.
- e. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah.
 - f. Menempatkan dana pada, meminjam dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya.
 - g. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga.
 - h. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga.
 - i. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak.
 - j. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek.
 - k. Membeli melalui pelelangan agunan baik semua maupun sebagian dalam hal debitor tidak memenuhi kewajiban kepada bank, dengan ketentuan agunan yang di beli tersebut wajib dicairkan secepatnya.
 - l. Melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat.
 - m. Menyediakan pembiayaan dan atau melakukan kegiatan lain berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia.
 - n. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang (yaitu Undang-undang nomor 10 tahun 1998 tentang perbankan) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selain melakukan kegiatan usaha tersebut menurut pasal 7 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 bank umum dapat pula:

- a. Melakukan kegiatan dalam valuta asing dengan memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan bank Indonesia.
- b. Melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain di bidang keuangan, seperti sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek, asuransi, serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan bank Indonesia.
- c. Melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya, dengan memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- d. Bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan mengurus dana pensiun sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

C. Perkreditan

1. Pengertian Kredit

Dalam kehidupan sehari-hari, kata kredit bukan merupakan perkataan asing bagi masyarakat. Perkataan kredit tidak saja dikenal oleh masyarakat kota-kota besar, tetapi sampai di desa-desa pun kata kredit tersebut sudah sangat populer. Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani "*credere*" yang berarti kepercayaan. Seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (debitur) dimasa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan. Apa yang dijanjikan dapat berupa barang, uang atau jasa.

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

Dalam Undang-Undang Perbankan Nomor 10 tahun 1998 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 melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus di bayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati (Hasibuan, 2005:87).

2. Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Ini berarti bahwa suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia benar-benar yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak. Tanpa keyakinan tersebut, suatu lembaga kredit tidak akan meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya.

Menurut Kasmir (2002:103), unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah:

- a. Kepercayaan
Kepercayaan merupakan suatu keyakinan dari pihak bank atau pemberi kredit bahwa kredit yang akan diberikan kepada penerima kredit benar-benar akan dikembalikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.
- b. Kesepakatan
Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan ini kemudian dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani oleh kedua belah pihak sebelum kredit di kucurkan.
- c. Jangka waktu
Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak.
- d. Resiko
Pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar resikonya, demikian pula sebaliknya.
- e. Balas jasa
Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian kredit. Pada bank konvensional balas jasa di sebut dengan nama bunga. Selain balas jasa dalam bentuk bunga bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank.

Firdaus (2004:3) menyatakan bahwa pada dasarnya kredit mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Adanya orang atau badan yang memiliki uang, barang atau jasa yang bersedia untuk meminjamkan kepada pihak lain. Orang atau badan demikian lazim disebut debitur.
- b. Adanya pihak yang membutuhkan atau meminjam uang, barang atau jasa. Pihak ini lazim disebut debitur.
- c. Adanya kepercayaan dari kreditur terhadap debitur.
- d. Adanya janji dan kesanggupan membayar dari debitur kepada kreditur.
- e. Adanya perbedaan waktu yaitu perbedaan antara saat penyerahan uang, barang atau jasa oleh kreditur dengan pada saat pembayaran kembali dari debitur.
- f. Adanya resiko yaitu sebagai akibat dari adanya unsur perbedaan waktu seperti di atas, dimana masa yang akan datang merupakan sesuatu yang belum pasti, maka kredit itu pada dasarnya mengandung resiko.
- g. Adanya bunga yang harus dibayar oleh debitur kepada kreditur.

3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan bank itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Menurut Kasmir (2002:105) tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut:

- a. Mencari keuntungan
Hasil keuntungan ini diperoleh dari bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, di samping itu keuntungan juga dapat membesarkan usaha bank.
- b. Membantu usaha nasabah
Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun untuk dana modal kerja. Dengan adanya bantuan dana tersebut nasabah dapat memperbesar atau memperluas usahanya.
- c. Membantu pemerintah
Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut:
 - 1) Penerimaan pajak dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
 - 2) Membuka kesempatan kerja. Dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.

- 3) Meningkatkan jumlah barang dan jasa. Semakin besar kredit yang disalurkan, maka akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar di masyarakat. Sehingga akhirnya masyarakat memiliki banyak pilihan.
- 4) Menghemat devisa negara. Untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat di produksi di dalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa negara.
- 5) Meningkatkan devisa negara. Apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

Disamping memiliki tujuan pemberian kredit juga mempunyai suatu fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit menurut Kasmir (2002:107) antara lain:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang
Dengan diberikannya uang tersebut kepada bank maka akan menjadi berguna karena akan menghasilkan barang atau jasa bagi penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.
2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.
3. Untuk meningkatkan daya guna barang
Kredit yang diberikan oleh bank akan digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.
4. Meningkatkan peredaran barang
Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah yang lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi
Dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan masyarakat.
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan. Dengan memperoleh kredit nasabah bergairah untuk memperbesar atau memperluas usahanya.
7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.

8. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal ini pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antar si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama di bidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

Sedangkan menurut Hasibuan (2005:88) fungsi kredit bagi masyarakat, antara lain:

- a. Menjadi motivator dan dinamisator peningkatan kegiatan perdagangan dan perekonomian
- b. Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat
- c. Memperlancar arus barang dan arus uang
- d. Meningkatkan hubungan internasional (L/C, CGI, dan lain-lain)
- e. Meningkatkan produktivitas yang ada
- f. Meningkatkan daya guna (*utility*) barang
- g. Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat
- h. Memperbesar modal kerja perusahaan
- i. Meningkatkan income per capita (IPC) masyarakat
- j. Mengubah cara berpikir/ bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis.

4. Macam-macam Kredit

Kredit yang diberikan bank umum maupun bank perkreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Menurut Sinungan (2001:212) macam-macam kredit dapat digolongkan berdasarkan:

- a. Macam kredit menurut sifat penggunaannya adalah:
 - 1) Kredit konsumtif, yaitu kredit ini digunakan oleh peminjam untuk keperluan konsumsi, ditinjau dari segi *utility* uang kredit ini tidak bernilai tetapi hanya untuk membantu seseorang memenuhi kebutuhannya.
 - 2) Kredit produktif, yaitu kredit ini digunakan sebagai pengembangan atau peningkatan usahanya baik usaha-usaha produksi, perdagangan maupun investasi.
- b. Macam kredit untuk keperluannya:
 - 1) Kredit produktif, yaitu kredit jenis ini diberikan kepada perusahaan industri dalam segala tingkatan, yaitu industri kecil, menengah dan besar.
 - 2) Kredit perdagangan, yaitu kredit ini digunakan untuk keperluan perusahaan perdagangan.
 - 3) Kredit investasi, yaitu kredit yang diberikan pihak bank kepada pengusaha untuk keperluan investasi dalam artian perluasan usaha ataupun mendirikan suatu proyek baru

- c. Macam kredit menurut jangka waktu
 - 1) Kredit jangka pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu selamalamanya 1 (satu) tahun. Jadi kredit ini jangka waktunya tidak melebihi 1 tahun.
 - 2) Kredit jangka menengah, yaitu kredit yang berjangka waktu antara 1-3 tahun.
 - 3) Kredit jangka panjang, yaitu kredit yang berjangka waktu melebihi 3 tahun.
- d. Macam kredit menurut cara pemakaian
 - 1) Kredit rekening koran bebas, merupakan kredit dimana debitur menerima seluruh kreditnya dalam bentuk rekening koran dan debitur bebas melakukan penarikan ke dalam rekening yang bersangkutan selama kredit berjalan.
 - 2) Kredit rekening koran terbatas, dalam sistem ini terdapat suatu pembatasan tentang bagian nasabah dalam melakukan penarikan uang melalui rekening.
 - 3) Kredit rekening koran *Aflopend*, penarikan kredit dilaksanakan sekaligus dalam arti kata seluruh maksimal kredit pada waktu penarikan pertama telah sepenuhnya digunakan oleh nasabah.
 - 4) Revolving kredit, merupakan sistem sistem penarikan kredit sama dengan cara rekening koran bebas dengan masa penggunaannya 1 tahun.
 - 5) *Term loan*, dalam term loan penggunaan dan pemakaian kredit sangat fleksibel artinya nasabah bebas menggunakan uang kredit untuk keperluan apa saja.
- e. Macam kredit menurut jaminan
 - 1) *Unsecured loan*, yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan. Kredit ini hanya mengandalkan bonafiditas dan prospek usaha nasabah yang bersangkutan.
 - 2) *Secured loan*, yaitu kredit dengan jaminan yang berupa barang-barang fisik, surat-surat berharga.

5. Resiko kredit

Dalam pemberian kredit hendaknya tetap memperhitungkan resiko yang mungkin timbul yaitu gagalnya pengembalian sebagian kredit yang diberikan dan menjadi kredit bermasalah sehingga mempengaruhi pendapatan bank. Hal tersebut biasa terjadi dalam bisnis perbankan dimana hampir mustahil bahwa semua kredit yang disalurkan akan 100% berjalan lancar sehingga sedikit atau banyak bank akan menghadapi tunggakan kredit.

Firdaus (2004:34) menyatakan resiko kredit antara lain disebabkan oleh:

1. Resiko usaha
Berbagai jenis usaha, masing-masing mempunyai resiko yang berbeda-beda. Secara umum jenis usaha yang tingkat keuntungannya tinggi, biasanya mengandung resiko yang tinggi pula (*high return high risk*).
2. Resiko geografis
Resiko geografis dari suatu jenis usaha erat kaitannya dengan bencana alam, misalnya perkebunan, peternakan, pabrik/industri yang berlokasi berdekatan dengan gunung berapi atau di dekat muara sungai yang sering banjir, akan sangat beresiko terkena bencana
3. Resiko keramaian/keamanan/tawuran/perkelahian
Jelas sekali bahwa situasi keramaian tidak kondusif akan sangat mengganggu jalannya perusahaan. Situasi keamanan yang buruk akan berdampak negatif pada lancarnya usaha yang pada gilirannya akan mengganggu kelancaran pengembalian kredit.
4. Resiko politik/kebijakan pemerintah
Banyak terjadi kegagalan kredit yang disebabkan oleh gagalnya usaha debitur sebagai akibat dari tidak konsistennya kebijakan/ketentuan-ketentuan pemerintah serta tidak adanya kestabilan politik.
5. Resiko ketidakpastian (*uncertainly*)
Masa yang akan datang adalah masa yang tidak pasti. Salah satu unsur kredit adalah tenggang waktu antara pemberi kredit dengan waktu pembayaran kembali sehingga resiko ketidakpastian setiap kredit selalu melekat.
6. Resiko inflasi
Walaupun kredit bank berjalan lancar dimana utang pokok dan bunga telah dibayar, namun dengan berjalannya waktu, nilai uang tetap turun karena inflasi, maka daya beli uang tersebut menjadi lebih rendah dibandingkan dengan sebelumnya yaitu pada saat kredit diberikan. Apalagi kalau kreditnya tidak berjalan lancar.
7. Resiko persaingan
Bank harus benar-benar selektif dalam memberikan kreditnya yaitu hanya memberikan kepada calon debitur atau pengusaha yang benar-benar dapat memenangkan persaingan atas perusahaan sejenis. Kalau tidak, maka kredit tidak akan kembali akibat perusahaan debitur menurun volume usahanya dan menderita rugi akibat langganan-langgananya pindah ke perusahaan pesaing-pesaingnya.

6. Jaminan kredit

Dalam pemberian suatu kredit kepada nasabah tentu mengandung resiko kerugian. Resiko kerugian ini diakibatkan nasabah tidak sanggup lagi untuk membayar kewajibannya dalam jangka waktu untuk sementara atau selamanya.

Hal ini harus segera diatasi agar tidak menimbulkan kredit macet, sehingga kondisi keuangan bank tidak terganggu.

Ketidakmampuan nasabah dalam melunasi hutangnya atau kreditnya, dapat ditutupi dengan suatu jaminan kredit. Secara umum jaminan kredit diartikan sebagai penyerahan kekayaan atau pernyataan kesanggupan seseorang untuk menanggung pembayaran kembali suatu utang. Fungsi jaminan kredit ini adalah sebagai pelindung bank dari kerugian. Bank dapat mempergunakan atau menjual jaminan kredit untuk menutupi kredit apabila kredit yang diberikan macet. Jaminan kredit ini juga sebagai pengikat nasabah untuk segera melunasi kreditnya, nasabah akan terikat dengan bank mengingat jaminan kredit akan disita oleh bank apabila nasabah tidak mampu membayar.

Jaminan yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur menurut Kasmir (2002:113) adalah sebagai berikut:

- a. Kredit dengan jaminan
 - 1) Jaminan benda berwujud
Yaitu jaminan dengan barang-barang seperti:
 - a) Tanah
 - b) Bangunan
 - c) Kendaraan bermotor
 - d) Mesin-mesin/peralatan-peralatan
 - e) Barang dagang
 - f) Tanaman/kebun/sawah
 - g) Dan barang-barang berharga lainnya
 - 2) Jaminan benda tidak berwujud
Yaitu benda-benda yang dapat jaminan seperti:
 - a) Sertifikat saham
 - b) Sertifikat obligasi
 - c) Sertifikat tanah
 - d) Sertifikat deposito
 - e) Sertifikat tabungan yang dibekukan
 - f) Rekening giro yang dibekukan
 - g) Promes
 - h) Wesel

- i) Dan surat tagihan lainnya
- 3) Jaminan orang
Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang yang menyatakan kesanggupan untuk menanggung segala resiko apabila kredit tersebut macet.
- b. Kredit tanpa jaminan
Kredit tanpa jaminan maksudnya adalah kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya kredit ini diberikan untuk perusahaan yang memang benar-benar *bonafit* dan *professional*, sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil. Kredit tanpa jaminan hanya mengandalkan kepada penilaian terhadap prospek usahanya atau dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha yang memiliki loyalitas yang tinggi.

Hasibuan (2005:110) menyatakan bahwa jaminan atau agunan kredit harus memenuhi persyaratan hukum (yuridis) dan ekonomis yang baik dan benar yang meliputi:

- a. Syarat-syarat hukum (yuridis) agunan
 - 1) Agunan harus mempunyai wujud nyata (*tangible*)
 - 2) Agunan harus merupakan milik debitor dengan bukti surat-surat autentiknya.
 - 3) Jika agunan berupa barang yang dikuasakan, pemilikinya harus ikut menandatangani akad kredit
 - 4) Agunan tidak sedang dalam proses peradilan
 - 5) Agunan bukan sedang dalam keadaan sengketa
 - 6) Agunan bukan yang terkena proyek pemerintahan.
- b. Syarat-syarat ekonomis agunan
 - 1) Agunan harus mempunyai nilai ekonomis pasar
 - 2) Nilai agunan kredit harus lebih besar daripada plafond kreditnya.
 - 3) *Marketability*, yaitu agunan harus mempunyai pasaran yang cukup luas atau mudah di jual.
 - 4) *Ascertainability of value*, yaitu agunan kredit yang diajukan harus mempunyai standar harga tertentu (harga pasar).
 - 5) *Transferable*, yaitu agunan kredit yang diajukan debitor harus mudah dipindah tangankan baik secara fisik maupun secara hukum.

7. Prinsip Penilaian Kredit

Setiap pemberian kredit diperlukan adanya pertimbangan serta kehati-hatian agar kepercayaan yang merupakan unsur utama dalam kredit benar-benar terwujud sehingga kredit yang diberikan tepat sasaran dan terjaminnya

pengembalian kredit tersebut sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.

Menurut Hasibuan (2005:106), plafond kredit ditetapkan secara obyektif atas hasil analisis asas 5C, 7P dan 3R oleh analis kredit.

Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C adalah sebagai berikut:

1. *Character* (watak atau kepribadian)
Calon debitur perlu diteliti oleh analisis kredit apakah layak untuk menerima kredit. Karakter pemohon kredit dapat diperoleh dengan cara mengumpulkan informasi dan referensi nasabah dengan bank-bank lain tentang perilaku, kejujuran, pergaulan, dan ketaatannya memenuhi pembayaran transaksi.
2. *Capacity* (Kemampuan)
Calon debitur perlu dianalisis apakah ia mampu mengembalikan kredit yang telah diberikan. Penilaian ini dapat dilihat dari kemampuan nasabah dalam mengelola usaha. Kemampuan ini dilihat dari latar belakang pendidikan nasabah yang bersangkutan dengan kemampuan mengelola usahanya selama ini.
3. *Capital* (modal)
Calon debitur harus di analisis mengenai besar dan struktur modalnya yang harus terlihat dari neraca lajur dan laporan rugi laba. Analisis capital ini harus menganalisis dari mana sumber modal yang ada sekarang ini, yang termasuk berapa persentase modal yang digunakan untuk membiayai proyek yang akan dijalankan, berapa modal sendiri, serta berapa modal yang diperoleh dari pinjaman.
4. *Condition of economic* (kondisi perekonomian)
Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi, sosial, dan kondisi ekonomi pada saat sekarang dan yang akan datang. Sehingga kondisi proyek yang dibiayai dengan kredit benar-benar memiliki prospek yang baik dan masalah yang terjadi relatif kecil.
5. *Collateral* (jaminan atau agunan)
Merupakan jaminan diberikan pemohon kredit baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan ini harus di analisis keabsahannya dan kesempurnaan apakah layak dan memenuhi persyaratan yang ditentukan bank. Jaminan yang diberikan calon nasabah harus nilainya lebih besar dari kredit yang diajukan.

Penilaian suatu kredit dapat pula dilakukan dengan analisis 7P kredit sebagai berikut:

1. *Personality* (kepribadian)
Adalah sifat dan perilaku yang dimiliki calon debitur yang mengajukan permohonan kredit bersangkutan, dipergunakan sebagai dasar pertimbangan pemberian kredit.

2. *Party*
Adalah mengklasifikasi nasabah ke dalam klasifikasi atau golongan tertentu berdasarkan modal, karakter dan loyalitas dimana setiap klasifikasi nasabah akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda dari bank.
3. *Perpose* (tujuan)
Adalah tujuan dan penggunaan kredit oleh calon debitur, apakah untuk kegiatan konsumtif atau sebagai modal kerja.
4. *Prospect*
Adalah prospek perusahaan dimasa datang, apakah menguntungkan atau merugikan.
5. *Payment* (pembayaran)
Adalah mengetahui bagaimana pembayaran kembali kredit yang diberikan.
6. *Profitability*
Adalah untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah mendapatkan laba.
7. *Protection*
Adalah bertujuan agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang, jaminan orang, atau jaminan asuransi.

Selanjutnya adalah unsur 3R terdiri dari:

1. *Return*
Adalah penilaian atas hasil yang akan di capai perusahaan calon debitur setelah memperoleh kredit.
2. *Repayment*
Adalah memperhitungkan kemampuan, jadwal dan jangka waktu pembayaran kredit oleh calon debitur.
3. *Risk bearing ability*
Adalah memperhitungkan besarnya kemampuan perusahaan calon debitur untuk menghadapi resiko, apakah perusahaan calon debitur resikonya besar atau kecil.

Selain prinsip 5C, 7P dan 3R, Kasmir (2002:120) menyatakan bahwa penilaian kredit dapat juga dilakukan dengan studi kelayakan usaha untuk menilai seluruh aspek yang ada. Penilaian kredit dengan studi kelayakan usaha meliputi :

- a) Aspek yuridis/ hukum
Yang dinilai dalam aspek ini adalah masalah legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit.
- b) Aspek pasar dan pemasaran
Dalam aspek ini yang dinilai adalah besar kecilnya permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang dan dimasa yang akan datang, sehingga diketahui prospek pemasaran produk tersebut.

- c) Aspek keuangan
Aspek yang dinilai adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut.
- d) Aspek teknis/ operasi
Merupakan aspek yang membahas masalah yang berkaitan dengan produksi, lokasi dan *layout*, seperti kapasitas mesin yang digunakan.
- e) Aspek manajemen
Aspek ini digunakan untuk menilai struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pendidikan dan pengalaman sumber daya manusianya.
- f) Aspek sosial ekonomi
Aspek sosial ekonomi adalah menganalisis dampaknya yang timbul akibat adanya proyek terhadap perekonomian masyarakat dan sosial masyarakat.
- g) Aspek amdal
Amdal atau analisis dampak lingkungan merupakan analisis terhadap lingkungan baik darat, air atau udara, termasuk kesehatan manusia apabila proyek tersebut dijalankan. Analisis ini dilakukan secara mendalam sebelum kredit tersebut disalurkan, sehingga proyek yang dibiayai tidak akan mengalami pencemaran lingkungan disekitarnya.

8. Kebijakan Kredit

Kebijakan perbankan harus diprogram dengan baik dan benar.

Program perbankan harus didasarkan pada asas yuridis, ekonomis dan kehati-hatian. Menurut Hasibuan (2005:92) kebijakan perbankan antara lain:

- a. *Bankable*, artinya kredit yang akan dibiayai hendaknya memenuhi kriteria:
 - 1) *Safety*, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai jadwal dan jangka waktu kredit.
 - 2) *Effectiveness*, artinya kredit yang diberikan benar-benar digunakan untuk pembiayaan, sebagaimana dicantumkan dalam proposal kreditnya.
- b. Kebijakan investasi merupakan penanaman dana yang selalu dikaitkan dengan sumber dana bersangkutan. Investasi dana ini disalurkan dalam bentuk investasi primer dan sekunder, kebijakan resiko, kebijakan penyebaran kredit, serta kebijakan tingkat bunga.
 - 1) Investasi primer, yaitu investasi yang dilakukan untuk pembelian sarana dan prasarana bank seperti pembelian kantor, mesin dan ATK.
 - 2) Investasi sekunder, yaitu investasi yang dilakukan dengan menyalurkan kredit kepada masyarakat (debitor).
- c. Kebijakan Risiko
Kebijakan risiko maksudnya dalam penyaluran kredit harus memperhitungkan secara cermat indikatornya yang dapat menyebabkan risiko macetnya kredit dan menetapkan cara-cara penyelesaiannya.

- d. Kebijakan penyebaran kredit
Kebijakan penyebaran kredit ini adalah kredit harus disalurkan kepada beraneka ragam sektor ekonomi, semua golongan ekonomi dan dengan jumlah peminjam yang banyak.
- e. Kebijakan tingkat bunga
Kebijakan tingkat bunga maksudnya dalam pemberian kredit harus memperhitungkan situasi moneter, kondisi perekonomian, persaingan antar bank, dan tingkat inflasi untuk menetapkan besarnya suku bunga kredit.

9. Prosedur Umum Perkreditan

Prosedur pemberian kredit maksudnya adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum sesuatu kredit diputuskan untuk diberikan. Tujuannya adalah untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit. Secara garis besar prosedur perkreditan dijelaskan oleh Kasmir (2002:123) dijelaskan sebagai berikut:

- a. Pengajuan berkas–berkas
Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampirkan dengan berkas–berkas lainnya yang dibutuhkan.
 - 1) Pengajuan proposal hendaknya berisi:
 - a) Latar belakang perusahaan seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta realisasinya dengan pihak–pihak pemerintah dan swasta termasuk pengalamannya dalam mengerjakan berbagai usaha selama ini.
 - b) Maksud dan tujuan
Apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan pabrik baru (perluasan) serta tujuan lainnya.
 - c) Besarnya kredit dan jangka waktu
Dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktunya.
 - 2) Melampirkan dokumen–dokumen yang meliputi fotokopi :
 - a) Akte notaris
 - b) T.D.P (Tanda Daftar Perusahaan)
 - c) N.PW.P (Nomor Pokok Wajib Pajak)
 - d) Neraca dan laporan rugi laba 3(tiga) tahun terakhir
 - e) Bukti diri dari pimpinan perusahaan

- f) Fotokopi sertifikat jaminan
- 3) Penilaian yang dapat kita lakukan untuk sementara adalah dari neraca dan laporan rugi laba yang ada dengan menggunakan rasio-rasio sebagai berikut:
 - a) Rasio Lancar (*current ratio*)
 - b) Rasio kecepatan (*acid test ratio*)
 - c) Tingkat perputaran persediaan (*inventory turn over*)
 - d) Rasio penerimaan penjualan (*sales to receivable ratio*)
 - e) Rasio laba bersih (*profit margin ratio*)
 - f) Pengembalian harga (*return on the worth*)
 - g) Modal perusahaan (*working capital*)
- b. Penyelidikan berkas pinjaman
Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar, termasuk menyelidiki keabsahan berkas.
- c. Wawancara awal
Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam. Tujuannya adalah untuk meyakinkan bank apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara ini juga ingin mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.
- d. Peninjauan lokasi (*on the spot*)
Merupakan kegiatan pemeriksaan kelapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.
- e. Wawancara kedua
Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* dilapangan. Catatan pada permohonan dan pada saat wawancara awal dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran. Hasil *on the spot* dicocokkan dengan wawancara awal.
- f. Keputusan kredit
Keputusan kredit dalam hal ini adalah untuk menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak. Biasanya keputusan kredit yang akan diumumkan mencakup:
 - 1) Jumlah uang yang akan diterima
 - 2) Jangka waktu kredit
 - 3) Biaya-biaya yang harus dibayar
 - 4) Waktu pencairan kredit
- g. Penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya
Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan 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 dan dengan melalui notaris

- h. Realisasi kredit
Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan akad kredit dan 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 ketentuan dan tujuan kredit yaitu, sekaligus atau bertahap.

10. Kolektibilitas Kredit

Kolektibilitas kredit adalah “penggolongan pinjaman berdasarkan keadaan pembayaran pokok atau angsuran pokok dan bunga oleh nasabah serta tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana yang masih ditanamkan dalam surat-surat berharga atau penanaman lainnya” (Mahmoedin, 2002:10).

Pengawasan kredit akan lebih mudah dilakukan apabila kredit tersebut diklasifikasikan atas dasar kelancaran pembayarannya, yaitu sebagai berikut:

1. Kolektibilitas A
Kolektibilitas A adalah debitor selalu membayar kewajibannya secara lancar dan tidak pernah melakukan penunggakan secara berturut-turut selama 3 bulan.
2. Kolektibilitas B
Kolektibilitas B adalah kredit yang selama 3 bulan berturut-turut kewajibannya tidak dibayar oleh debitor maka kredit digolongkan tidak lancar.
3. Kolektibilitas C
Kolektibilitas C adalah kredit yang selama 6 bulan berturut-turut kewajibannya tidak dibayar debitor sehingga kredit digolongkan sebagai kredit macet. Kolektibilitas A bisa langsung menjadi kolektibilitas C apabila debitor mengalami musibah seperti kebakaran, bencana alam dan sebagainya.
4. Kolektibilitas D
Kolektibilitaa D adalah kredit yang telah termasuk piutang ragu-ragu karena agunannya telah disita oleh bank, tetapi tidak cukup untuk membayar utangnya.
Hasibuan (2005:113)

Dari klasifikasi kolektibilitas kredit di atas dapat di simpulkan bahwa manfaat dari klasifikasi tersebut adalah:

- a. Untuk memenuhi ketentuan Bank Indonesia
 - b. Untuk mengetahui perkembangan jumlah kredit lancar, cukup lancar, kurang lancar dan tidak lancar
 - c. Untuk mengetahui jumlah kredit yang produktif, cukup produktif, kurang produktif dan tidak produktif.
 - d. Untuk meningkatkan pengawasan dan penagihan kredit
 - e. Sebagai tolak ukur kemampuan analisis kredit
 - f. Sebagai tolak ukur baik atau tidaknya kebijaksanaan perkreditan yang dilakukan manajer bank yang bersangkutan.
 - g. Sebagai tolak ukur tingkat kesehatan bank oleh bank Indonesia
 - h. Untuk mengetahui jumlah piutang yang dihapuskan
 - i. Sebagai *tool of management* bagi manajer bank dalam perkreditannya.
- Hasibuan (2005:115)

D. Pengawasan Kredit

1. Pengertian Pengawasan Kredit

Menjaga kualitas kredit merupakan hal yang utama agar bank bersangkutan dapat menerima pendapatan dan keuntungan sesuai dengan yang diharapkan. Setelah kredit dicairkan, tugas bank selanjutnya adalah melakukan pengawasan agar kredit yang dipergunakan sesuai dengan permohonan, bunga dibayarkan sesuai dengan kesepakatan serta pengembalian kredit dilakukan tepat waktu. Dengan demikian fungsi pengawasan dalam perkreditan menjadi sangat penting setelah kredit dicairkan. Oleh karena itu fungsi pengawasan harus berperan agar dapat mengantisipasi atas timbulnya resiko kerugian dalam pemberian kredit.

“Pengawasan kredit adalah usaha penjagaan dan pengamanan dalam pengelolaan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan efisien, guna menghindarkan terjadinya penyimpangan dengan cara mematuhi kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar” (Arthesa, 2006:181).

Menurut Suhardjono (2003:230) pengertian pengawasan kredit adalah kegiatan pengawasan atau monitoring terhadap tahapan-tahapan proses pemberian

kredit, pejabat kredit yang melaksanakan proses pemberian kredit serta fasilitas kreditnya. Pengawasan kredit adalah "usaha-usaha untuk menjaga kredit yang diberikan tetap lancar, produktif dan tidak macet" (Hasibuan, 2005:105). Pengawasan kredit dilakukan sebelum dan sesudah kredit dicairkan, bahkan sampai kredit tersebut dilunasi oleh debitur.

Pelaksanaan pengawasan kredit sangat perlu diterapkan secara berkesinambungan seiring dengan adanya resiko tunggakan kredit yang semakin meningkat, agar kondisi kesehatan bank tetap terjamin. Pihak bank perlu secara aktif dalam melakukan peninjauan setiap usaha nasabah. Dengan demikian bank akan mengetahui nasabah yang kemungkinan akan mengalami penunggakan kredit sehingga pihak bank dapat mengantisipasi sejak awal.

2. Tujuan dan Fungsi Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan, penjagaan dan pengawasan kredit sebagai aset atau kekayaan bank telah dilakukan dengan baik sehingga tidak timbul resiko-resiko kredit yang diakibatkan penyimpangan baik oleh debitur maupun oleh intern bank Suhardjono (2003:232).

Hasibuan (2005:105) menyatakan bahwa tujuan pengawasan kredit antara lain:

- a. Menjaga agar kredit yang disalurkan tetap aman
- b. Mengetahui apakah kredit yang disalurkan itu lancar atau tidak
- c. Mengetahui tindakan pencegahan dan penyelesaian kredit macet atau kredit bermasalah
- d. Mengevaluasi apakah prosedur penyaluran kredit yang dilakukan telah baik atau masih perlu disempurnakan
- e. Memperbaiki kesalahan-kesalahan karyawan analisis kredit dan mengusahakan agar kesalahan itu tidak terulang kembali.
- f. Mengetahui posisi persentase *collectibility credit* yang disalurkan bank.
- g. Meningkatkan moral dan tanggung jawab karyawan analisis kredit bank.

Sedangkan fungsi pengawasan kredit digunakan sebagai “mengetahui secara dini penyimpangan yang terjadi atas pemberian kredit ke debitur” Arthesa (2003:180). Dengan adanya pengawasan, bank dapat segera mengambil langkah-langkah yang tepat dan cepat untuk melakukan perbaikan. Pengenalan atas penyimpangan secara dini tersebut di nilai penting untuk mengantisipasi kemungkinan timbulnya masalah kredit. Selain agar segera diambil tindakan preventif untuk mencegah masalah, pengawasan juga digunakan untuk mendapatkan informasi lainnya mengenai kondisi kredit tertentu.

3. Macam-Macam Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu pengawasan preventif dan pengawasan secara represif. Menurut Suhardjono (2003:233) pengawasan preventif dimaksudkan untuk mencegah terjadinya masalah dalam perkreditan yang dapat dilakukan dengan penerapan prinsip kehati-hatian pada setiap tahapan proses pemberian kredit sejak permohonan kredit sampai pencairan kredit. Sedangkan pengawasan represif dimaksudkan untuk memperbaiki masalah yang terjadi dalam bidang perkreditan yang dapat dilakukan dengan berbagai macam cara setelah kredit terealisasi dan digunakan oleh debitur sampai dengan kredit lunas.

Menurut Hasibuan (2005:106) pengawasan preventif dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Penetapan plafond kredit

Plafond kredit atau Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) atau *Legal Lending Limit* (L3) adalah batas maksimum kredit yang diberikan bank yang dapat dipinjam oleh debitur bersangkutan. Plafond kredit ditetapkan secara objektif atas hasil analisis 5C, 7P dan 3R oleh analisis kredit.

- 2) Pemantauan debitur
Pemantauan debitur ini dimaksudkan bank harus memonitoring perkembangan perusahaan debitur setelah kredit diberikan, apakah maju atau menurun.
- 3) Pembinaan debitur
Pembinaan debitur dimaksudkan memberikan penyuluhan kepada debitur mengenai manajemen dan administrasi agar ia lebih mampu mengelola perusahaanya.

4. Teknik Pengawasan Kredit

Teknik pengawasan kredit adalah pendekatan-pendekatan yang dipakai manajemen disuatu bank dalam melaksanakan kegiatan pengawasan (Muljono, 2001:472). Teknik pengawasan kredit menurut Arthesa (2006:181), terdapat dua cara pengawasan atau *monitoring*, yaitu:

- 1) Pengawasan secara administratif
Merupakan *monitoring* yang dilaksanakan dengan menggunakan segala informasi yang tersedia, baik catatan yang tersedia maupun informasi lainnya.
- 2) Pengawasan secara fisik
Merupakan *monitoring* yang dilakukan dengan cara melakukan kunjungan langsung ke lokasi usaha, lokasi jaminan atau tempat lain yang ada kaitannya dengan fasilitas kredit yang diberikan. Pengawasan ini dapat dilakukan secara berkala sesuai dengan kebutuhan.

Teknik pengawasan kredit menurut Muljono (2001:479) yang dapat digunakan adalah sebagai berikut:

- a. *Verband Controle*
Verband Controle yaitu kegiatan pemeriksaan atas suatu perkiraan-perkiraan saling berhubungan, dengan demikian jika suatu perkiraan telah dibuktikan, maka dapat digunakan untuk pembuktian perkiraan lain yang berhubungan dengan itu dan sebaliknya, jika diantara dua perkiraan saling berhubungan itu terdapat kecocokan, maka hal ini menunjukkan adanya suatu yang harus diselidiki lebih lanjut. Teknik *verband controle* merupakan salah satu cara untuk mengecek kebenaran informasi dari debitur atau untuk menguji kebenaran informasi yang mencurigakan. Teknik ini dilakukan secara tidak langsung atau tersamar dengan tujuan untuk membantu memecahkan masalah yang timbul.
- b. Pengawasan Fisik atau *Inspeksi On The Spot*
Pengawasan fisik adalah pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pemeriksaan langsung ditempat perusahaan/kegiatan usaha nasabah. Tujuan dari pengawasan fisik/*Inspeksi On The Spot* adalah:

- 1) Untuk mengecek kebenaran dari seluruh keterangan/ data maupun laporan oleh nasabah dibandingkan dengan jumlah dan keadaan secara fisik.
- 2) Secara langsung melihat/meneliti keadaan usaha nasabah dan mengadakan wawancara/diskusi dengan nasabah tentang seluruh aktivitas perusahaannya.
- 3) Secara tidak langsung mengingatkan nasabah bahwa bank menaruh perhatian atas kegiatan usahanya. Dan juga sekaligus untuk dapat memberikan saran-saran pembinaan kepada debitur apabila ada problem-problem yang dihadapinya.
- 4) Mendidik nasabah untuk selalu menyampaikan laporan kepada bank sesuai dengan kenyataan yang sebenar-benarnya.

Pelaksanaan pengawasan fisik dapat dibedakan menjadi 2(dua) jenis antara lain:

1) Pengawasan fisik rutin

Pengawasan fisik rutin harus dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 3(tiga) bulan untuk setiap nasabah tanpa kecuali. Untuk nasabah yang memperoleh kredit dalam jumlah yang relatif besar dengan resiko dan klasifikasi kredit kurang lancar/macet, pemeriksaan secara rutin dilaksanakan sesering mungkin (sekali dalam sebulan).

2) Pengawasan *fisik insidentil*/pemeriksaan mendadak

Pengawasan secara isidentil dilakukan pada setiap saat sesuai dengan kebutuhannya:

- a) Apabila mutasi R/ K (Rekening Koran) nasabah menjadi pasif.
- b) Ada T/ B atau T/ A (Tunggakan Angsuran).
- c) Adanya informasi negatif tentang nasabah dari pihak ketiga.
- d) Pada saat mengajukan permohonan perpanjangan dan/ atau tambahan kredit.
- e) Pada saat perpanjangan pertanggungangan.
- f) Untuk kredit investasi pelaksanaannya dilakukan secara teratur pada setiap tahap terutama pada waktu-waktu penyelesaian jalur-jalur kritis dari rencana nasabah.

c. *Monitoring* Perkreditan

Monitoring perkreditan dilakukan oleh bank baik secara ekstern maupun intern. Informasi dari pihak *ekstern* dan pihak *intern* bank yang diperlukan dalam melakukan monitoring perkreditan adalah:

- 1) Informasi dari luar bank (*ekstern*):
 - a) Meminta laporan berkala, stok, realisasi kerja dan sebagainya.
 - b) Melakukan *inspeksi on the spot*
 - c) Laporan akuntan, konsultan.
- 2) Informasi dari dalam bank (*intern*):
 - a) Penelitian mutasi keuangan nasabah dalam Rekening Koran, sehingga diperoleh gambaran mutasi yang sebenarnya dan tidak dibuat-buat.

- b) Meneliti *turn over* dengan membandingkan debit dan kredit R/ K pada beberapa bulan berjalan.
- c) Memberi tanda pada saldo tertinggi dan terendah pada tiap periode, agar berhati-hati apabila nasabah mulai *over draft*.
- d) Mengawasi apakah pada tanggal-tanggal pelunasan dapat dipenuhi oleh nasabah.
- e) Meneliti buku-buku pembantu/ tambahan dan map-map kredit bermasalah.

Informasi yang diperoleh baik dari pihak intern maupun ekstern bank harus digabungkan untuk mencari persoalan pokok yang dihadapi oleh debitur. Pencarian informasi tersebut bertujuan untuk memudahkan dalam menentukan langkah penanganan yang perlu diambil sehingga persoalan yang dihadapi dapat cepat diselesaikan.

5. Aspek-Aspek Pengawasan Kredit

Aspek-aspek pengawasan kredit dapat digolongkan menjadi dua yaitu (Muljono, 2001:493):

- a. Pengawasan syarat-syarat materiil/ *kuantitatif* dalam pemberian kredit
Bank dalam memberikan fasilitas kredit mempunyai kriteria-kriteria tertentu terhadap nasabah. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin agar tujuan pemberian kredit tersebut dapat tercapai dengan baik. Untuk menjamin agar tujuan pemberian fasilitas kredit dapat tercapai dengan baik dan memenuhi kriteria:
 - 1) Nasabah dapat membayar kembali/ pelunasan utang pokok dan dengan bunga serta lain-lain kewajiban kepada bank sesuai dengan waktu dan tata cara yang telah ditetapkan.
 - 2) Nasabah dapat mengembangkan usahanya setelah menerima kredit, maka syarat-syarat formal/ *kuantitatif/ prosedural* tersebut diatas harus diimbangi dengan dipenuhinya syarat-syarat *materiil/ kuantitatif* dalam pemberian kredit.

Dalam pemberian kredit harus diperhatikan tentang syarat-syarat *materiil* dan *formil* yang telah ditetapkan oleh masing-masing bank. Informasi yang diperoleh harus dapat diuji kebenarannya, objektif dan sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya. Adapun syarat-syarat *materiil* yang perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Jumlah plafond, maksimum yang diberikan
- 2) Jaminan perkreditan
- 3) Akta-akta pendirian dan perubahan badan usaha nasabah
- 4) Self financing dan setoran jaminan
- 5) Laporan kegiatan nasabah
- 6) *Audit report public accountant*

- 7) *Term of references* penyusunan *feasibility study* untuk kredit investasi
 - 8) Aspek–aspek lain yang perlu diperhatikan dalam analisa perkreditan
- Syarat syarat *materiil* mutlak dipenuhi karena mempunyai pengaruh langsung terhadap keputusan pemberian kredit yaitu perhitungan besar kecil yang akan diberikan.

b. Pengawasan Administrasi Perkreditan

Pengawasan administratif bertujuan untuk memastikan kebenaran dan ketelitian data administratif. Keuntungan dari pengawasan administrasi perkreditan yaitu:

- 1) Dari data administratif akan dapat diketahui penyimpangan–penyimpangan operasional yang terjadi.
- 2) Dari data administratif akan merupakan umpan balik bagi manajemen untuk penentuan kebijakan (*policy*) di kemudian hari.

Untuk keperluan pengawasan kredit, lingkup kegiatan pengawasan administrasi dibagi dalam 2(dua) kelompok, yaitu:

- 1) Kegiatan administrasi nasabah secara individual yang antara lain meliputi:
 - a) Laporan kegiatan nasabah
 - b) Prima nota debitur/ mutasi Rekening Koran
 - c) Buku debitur
 - d) Arsip map–map debitur
- 2) Kegiatan nasabah secara keseluruhan:
 - a) Tingkat *colectibility*
 - b) Laporan perkreditan
 - c) Pendapatan perkreditan
 - d) Data pembukuan
 - e) Asuransi perkreditan

E. Kredit Modal Kerja (KMK)

Kredit modal kerja merupakan “kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya”. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan (Kasmir 2002:77).

Selanjutnya Firdaus (2004:10) menyatakan bahwa kredit modal kerja yaitu kredit yang ditujukan untuk membiayai keperluan modal lancar yang biasanya habis dalam satu atau beberapa kali proses produksi atau siklus usaha.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan kepada nasabah untuk keperluan menambah modal kerja dan menutup biaya operasional secara luas, baik berupa pembelian bahan baku dan biaya produksi lainnya. Pembiayaan ini digunakan untuk meningkatkan produksi dalam operasionalnya sehingga bisa memperlancar dan mengembangkan usaha yang ada.

Penggolongan kredit modal kerja menurut Suyatno (2003:28) adalah sebagai berikut:

- a. Golongan I dengan suku bunga 9% setahun, adalah kredit modal kerja untuk pengadaan dan penyaluran beras/ gabah/ padi dan jagung untuk BUUD/ KUD.
- b. Golongan II dengan suku bunga 12% pertahun adalah sebagai berikut:
 - 1) Kredit untuk penanaman padi dan palawija dalam rangka Bimas dan Inmas.
 - 2) Kredit pengumpulan dan penyaluran garam rakyat oleh BUUD/ KUD dan PN. Garam serta kredit modal kerja PT. Garam.
 - 3) Kredit modal kerja pabrik terigu.
 - 4) Kredit ekspor dan produsen eksportir.
 - 5) Kredit produksi, impor dan penyaluran pupuk dan obat hama.
 - 6) Kredit impor dan penyaluran barang-barang diluar pangan dalam rangka bantuan luar negeri.
 - 7) Kredit modal kerja untuk pengumpulan dan penyaluran hasil pertanian, peternakan, dan perikanan oleh BUUD/ KUD.
 - 8) Kredit modal kerja untuk usaha pertanian rakyat dan kerajinan rakyat.
 - 9) Kredit modal kerja untuk pemeliharaan ternak unggas dan perikanan rakyat.
- c. Golongan III dengan suku bunga 13,5% setahun adalah:
 - 1) Kredit modal kerja untuk industri dan jasa-jasa; penggilingan padi atau huter, gula, minyak kelapa, tekstil, alat-alat pertanian, kertas, semen, pengangkutan umum, percetakan dan penerbitan, pariwisata.
 - 2) Kredit modal kerja untuk produksi lainnya.
 - 3) Kredit impor dan penyaluran barang-barang yang diawasi.
 - 4) Kredit untuk pembiayaan persediaan gula.
 - 5) Kredit perdagangan dalam negeri termasuk antar pulau.
 - 6) Kredit modal kerja kontraktor untuk proyek DIK, INPRES yang dibiayai dengan anggaran pemerintah daerah serta perumahan sederhana.

- d. Golongan IV dengan suku bunga 15% setahun, adalah kredit modal kerja untuk kontraktor lainnya yang tidak termasuk butir (3f) diatas.
- e. Golongan V dengan suku bunga 18% setahun, adalah untuk kredit impor dan penyaluran barang-barang impor yang tidak termasuk dalam butir (2e), (2f) dan (2c).
- f. Golongan VI dengan suku bunga 21% setahun, adalah untuk kredit impor dan penyaluran barang-barang impor yang tidak termasuk dalam angka (I) sampai dengan (5).

F. Tunggakan Kredit

1. Pengertian Tunggakan Kredit

Dalam pemberian kredit tentu saja dapat menimbulkan suatu resiko yang dapat merugikan pihak bank. Salah satu resiko kredit yang sering terjadi dalam kredit adalah tunggakan. Tunggakan kredit menurut Mahmoedin (2002:3) adalah “kredit yang tidak lancar atau kredit dimana debitemnya tidak memenuhi persyaratan yang diperjanjikan”. Tunggakan harus segera diatasi agar masalah ini tidak merusak kondisi keuangan perbankan.

2. Penyebab Tunggakan Kredit

Tunggakan kredit merupakan hal yang wajar dalam dunia perbankan. Namun yang terpenting adalah pihak bank dapat meminimalisir tunggakan tersebut dengan cara lebih mengefektifkan fungsi pengawasan setelah kredit disalurkan. Pada umumnya tunggakan kredit dapat disebabkan karena kelemahan-kelemahan yang berasal dari debitur, sisi internal bank maupun dari sisi eksternal bank dan debitur. Menurut Suhardjono (2002:114) penyebab tunggakan kredit adalah sebagai berikut:

“Dari sisi debitur penyebab tunggakan kredit antara lain masalah operasional usaha, masalah manajemen dan kecurangan atau ketidakjujuran debitur dalam mengelola kredit. Dari sisi internal bank yang menjadi penyebab tunggakan kredit antara lain itikad tidak baik atau kekurangmampuan pejabat bank dan kelemahan sejak awal dalam proses pemberian kredit. Dari sisi ekstern bank

dan debitur yang menyebabkan tunggakan kredit antara lain *force majeure* serta perubahan-perubahan lingkungan eksternal yang diluar kendali, seperti perubahan peraturan pemerintah, usaha debitur terbakar, pemogokan karyawan perusahaan yang berkepanjangan, hancurnya sebagian besar bahan baku yang disimpan digudang karena banjir atau kebakaran, dan sebagainya”.

Menurut Kasmir (2002:128) tunggakan suatu kredit disebabkan oleh 2(dua)

unsur sebagai berikut:

- a) Dari pihak perbankan
Artinya dalam melakukan analisis, pihak analisis kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi, tidak diprediksi sebelumnya atau mungkin salah dalam melakukan perhitungan. Dapat pula terjadi akibat kolusi dari pihak analisis kredit dengan pihak debitur sehingga dalam analisisnya dilakukan secara subjektif dan akal-akalan.
- b) Dari pihak nasabah
Dari pihak nasabah tunggakan kredit dapat dilakukan akibat 2(dua) hal yaitu:
 - 1) Adanya unsur kesengajaan. Dalam hal ini nasabah sengaja untuk tidak bermaksud membayar kewajibannya kepada bank sehingga kredit yang diberikan macet. Dapat dikatakan tidak adanya unsur kemauan untuk membayar, walaupun sebenarnya nasabah mampu.
 - 2) Adanya unsur tidak sengaja. Artinya debitur mau membayar akan tetapi tidak mampu.

3. Upaya-Upaya Pencegahan Tunggakan Kredit

Bank dalam mengelola kredit akan selalu mengupayakan langkah-langkah pencegahan agar kredit tidak menjadi bermasalah. Salah satu pendekatan yang umum digunakan dalam mengupayakan kredit agar tidak menjadi bermasalah adalah dengan *four' Ps of Prevention phylosophy, policy, procedure, dan people*.

1. *Phylosophy*

Besar kecilnya jumlah tunggakan kredit dalam suatu bank terkait langsung dengan sistem dan prosedur yang diterapkan bank dalam pemberian kredit. Sistem dan prosedur tersebut disusun atas dasar *phylosophy* kredit yang dianut oleh manajemen bank yang bersangkutan. Apabila manajemen bank menerapkan sistem dan prosedur untuk mengeja pendapatan yang tinggi, maka ekspansi kredit akan cenderung mengejar jenis kredit yang beresiko dan sangat agresif dalam mencari nasabah.

2. Policy

Dalam kebijakan kredit, memuat petunjuk-petunjuk yang didesain sebagai panduan bagi pejabat-pejabat yang terlibat dalam pemberian kredit, sehingga dalam pelaksanaan tugasnya pejabat kredit harus mematuhi *philosophy* pemberian kredit. Supaya kebijakan kredit menjadi efektif harus dilakukan sosialisasi secara aktif oleh manajemen keseluruhan pegawai yang terlibat dalam kegiatan pemberian kredit.

3. Procedure

Prosedur kredit merupakan gabungan antara sistem operasional dan pengawasan yang bertujuan untuk menjamin bahwa semua penyimpangan atau pengecualian terhadap kebijakan perkreditan telah mendapat perhatian manajemen. Prosedur kredit sangat penting peranannya karena merupakan barisan pertahanan kedua dalam mencegah kredit bermasalah, sedangkan yang menjadi barisan pertama adalah seluruh pejabat yang dalam pemberian kredit.

4. People

Jika setiap pemberian kredit didasari oleh kebijakan perkreditan yang baik, dianalisa secara mendalam dan dikumentasikan secara tertib serta dibina secara terus menerus, maka peluang timbulnya tunggakan kredit akan dapat ditekan seminimal mungkin.

Suhardjono (2002:259)

4. Tindakan Penyelamatan Kredit

Apabila suatu kredit kualitasnya memburuk maka pengelolaan kredit akan di tangani secara serius dan diupayakan perbaikan-perbaikan agar menjadi lancar kembali. Menurut Kasmir (2002:129) menyatakan bahwa penyelamatan terhadap tunggakan kredit dapat dilakukan dengan cara antara lain:

a. Rescheduling

Suatu tindakan yang diambil dengan cara memperpanjang jangka waktu kredit atau jangka waktu angsuran. Dimana debitur diberikan keringanan dalam masalah jangka waktu kredit pembayaran kredit.

b. Reconditioning

Reconditioning maksudnya adalah bank mengubah berbagai persyaratan yang ada seperti:

- 1) Kapitalisasi bunga, yaitu bunga dijadikan hutang pokok.
- 2) Penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu.

Dalam hal penundaan pembayaran bunga sampai waktu tertentu, maksudnya hanya bunga yang dapat ditunda pembayarannya, sedangkan pokok pinjamannya tetap harus dibayar seperti biasa.

- 3) Penurunan suku bunga
Penurunan suku bunga dimaksudkan agar lebih meringankan beban nasabah. Hal ini tergantung dari pertimbangan bank yang bersangkutan. Penurunan suku bunga akan mempengaruhi jumlah angsuran yang semakin mengecil, sehingga diharapkan dapat membantu meringankan nasabah.
 - 4) Pembebasan suku bunga
Dalam pembebasan suku bunga diberikan kepada nasabah dengan pertimbangan nasabah tidak akan mampu lagi membayar kredit tersebut. Akan tetapi nasabah tetap mempunyai kewajiban untuk membayar pokok pinjamannya sampai lunas.
- c. *Restructuring*
Restructuring merupakan tindakan bank kepada nasabah dengan cara menambah modal nasabah dengan pertimbangan nasabah memang membutuhkan tambahan dana dan usaha yang dibiayai memang masih layak. Tindakan ini meliputi:
- 1) Dengan menambah jumlah kredit
 - 2) Dengan menambah *equity*:
 - a) Dengan menyetor uang tunai
 - b) Tambahan dari pemilik
- d. Kombinasi
Merupakan kombinasi dari ketiga jenis yang diatas. Seorang nasabah dapat saja diselamatkan dengan kombinasi antara *Rescheduling* dengan *Retructuring*, misalnya jangka waktu diperpanjang pembayaran bunga ditunda atau *Reconditioning* dengan *Rescheduling* misalnya jangka waktu diperpanjang modal ditambah.
- e. Penyitaan jaminan
Penyitaan jaminan merupakan terakhir apabila nasabah sudah benar-benar tidak punya itikad baik maupun sudah tidak mampu lagi untuk membayar semua hutang-hutangnya.

Apabila suatu kredit kualitasnya memburuk maka pengelolaan kredit akan ditangani secara serius dan diupayakan perbaikan-perbaikan agar menjadi lancar kembali. Kredit-kredit yang bermasalah akan dilakukan identifikasi masalah dan analisis strategi yang diperlukan dalam menentukan langkah yang tepat untuk mengetahui apakah kredit akan dislesaikan dengan cara penerusan hubungan atau dengan cara pemutusan hubungan. Menurut Suhardjono (2003:271) Identifikasi tersebut meliputi:

- a. Evaluasi dan verifikasi terhadap seluruh dokumen kredit untuk mengetahui posisi bank terhadap debitur secara hukum.
- b. Analisis dan evaluasi terhadap riwayat hubungan debitur dengan bank mencakup kontribusi yang telah diberikan, pemenuhan kewajiban-kewajiban oleh debitur selama ini, ketaatan dalam pemenuhan persyaratan kredit, tanggapan yang diberikan debitur atas kreditnya yang bermasalah sehingga dapat disimpulkan itikad dan kemauan debitur dalam menyelesaikan kewajibannya.
- c. Investigasi untuk memperoleh informasi kondisi terakhir debitur yang bersangkutan.

5. NPL (*Non Performing Loan*)

NPL merupakan salah satu indikator kesehatan kualitas aset bank. NPL yang digunakan adalah NPL neto yaitu NPL yang telah disesuaikan. Penilaian kualitas aset merupakan penilaian terhadap kondisi aset bank dan kecukupan manajemen risiko kredit (www.bi.go.id). Menurut Peraturan Bank Indonesia Nomor 6/10/PBI/2004 tanggal 12 April 2004 tentang Sistem Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum, semakin tinggi nilai NPL (diatas 5%) maka bank tersebut tidak sehat. NPL yang tinggi menyebabkan menurunnya laba yang akan diterima oleh bank. Jenis kolektibilitas yang termasuk dalam tunggakan kredit atau kredit bermasalah adalah pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M). Rumus perhitungan NPL adalah sebagai berikut:

$$\text{Rasio NPL} = \frac{\text{Total NPL (Kredit Bermasalah)}}{\text{Total Kredit yang Diberikan}} \times 100\%$$

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian merupakan unsur terpenting dalam melakukan penelitian, karena dengan adanya metode penelitian segala kegiatan yang dilakukan akan mampu memberi arah terhadap permasalahan yang diteliti guna memperoleh data yang relevan. Sekaran (2006:7) menyatakan bahwa penelitian adalah penyelidikan atau investigasi yang terkelola, sistematis, berdasarkan data, kritis, obyektif dan ilmiah terhadap suatu masalah spesifik, yang dilakukan dengan tujuan menemukan jawaban atau solusi terkait. Intinya, penelitian memberikan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan yang terinformasi agar dapat memecahkan masalah secara sukses. Informasi yang diperoleh bisa berasal dari analisis mendalam terhadap apa yang telah dikumpulkan atau data yang tersedia dalam perusahaan. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian penelitian deskriptif. Adapun pengertian penelitian deskriptif menurut Nazir (2005:54) adalah suatu metode dalam meneliti status, sekelompok manusia, suatu obyek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran atau lukisan secara sistematis, aktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus yaitu penelitian tentang status subyek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas (Maxfield dalam Nazir. 2005:57). Penelitian ini

bermaksud untuk mempelajari secara khusus suatu obyek pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten Malang, terutama dalam pelaksanaan pengawasan kredit.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan fungsi utama dalam penelitian guna membatasi studi dalam penelitian yang dilakukan terhadap obyek yang diteliti agar tidak terlalu meluas. Oleh karena itu fokus penelitian ini difokuskan pada:

1. Sistem dan prosedur pemberian kredit dalam bentuk bagan alir (*flowchart*) yang menjelaskan tentang tahap-tahap pemberian kredit modal kerja.
2. Pengawasan yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau dalam menekan terjadinya tunggakan kredit.
3. Tunggakan kredit modal kerja yang terjadi dalam 3 (tiga) periode, yaitu 31 Desember 2007 – 31 Desember 2009 berdasarkan tunggakan kredit yang disalurkan.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau yang terletak di Jalan Mulyoagung no. 255 Dau Mulyoagung Kabupaten Malang. PT. Bank Rakyat Indonesia merupakan lembaga keuangan yang bergerak dibidang jasa perbankan yang bertujuan mensejahterakan masyarakat.

D. Sumber data

Arikunto (2002:114) mendefinisikan data adalah sebagai hasil pencatatan peneliti, baik berupa angka, huruf, atau simbol-simbol lain. sedangkan sumber data adalah subyek dari mana data itu diperoleh.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua sumber, yaitu data primer dan data sekunder.

1. Sumber data primer

Adalah data yang diperoleh langsung dari lapangan dengan cara observasi dan melakukan wawancara atau tanya jawab langsung dengan *Account Officer* (AO) dan *Custumor Service Officer* (CSO) pihak yang terkait khususnya tentang pelaksanaan pengawasan kredit yang diterapkan dan prosedur pemberian kredit.

2. Sumber data sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari pihak lain atau dari sumber pendukung. Data sekunder ini diperoleh dari profil perusahaan, struktur organisasi, dokumen, laporan-laporan, dan karya tulis yang berhubungan dengan perkreditan.

E. Metode Pengumpulan Data

Kegiatan pengumpulan data merupakan salah satu kegiatan penting dalam penelitian, karena dari kegiatan ini akan diperoleh data yang akan disajikan sebagai hasil dari penelitian yang selanjutnya data tersebut akan dianalisis lebih lanjut. Dalam penyusunan skripsi ini data yang dikumpulkan menggunakan metode sebagai berikut:

1. Wawancara

Adalah pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pihak yang terkait. Data yang diperlukan dalam wawancara adalah mengenai proses pemberian kredit serta pelaksanaan pengawasan kredit.

2. Dokumentasi

Adalah metode yang digunakan untuk mencari data yang diperlukan berdasarkan dokumen-dokumen, laporan-laporan dan catatan-catatan yang ada pada bank.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian menurut Arikunto (2002:136) adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga lebih mudah untuk diolah dalam data penelitian tersebut. Sesuai dengan metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan dokumentasi, maka instrumen penelitian yang digunakan adalah:

1. Pedoman wawancara

Suatu proses pengumpulan data melalui tanya jawab langsung yang berisi sejumlah pertanyaan yang hendak ditanyakan kepada subyek penelitian yaitu pada *account officer* dan CSO.

2. Pedoman dokumentasi

Suatu proses pengumpulan data yang dilakukan untuk mendapatkan data dengan cara mencatat dokumen-dokumen yang telah tersedia.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan bagian yang sangat penting dalam metode ilmiah, karena dengan analisis data ini akan memberikan arti dan makna yang berguna dalam memecahkan masalah penelitian. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data secara kualitatif yaitu tidak menggunakan

perhitungan statistik yang selanjutnya menggunakan pemikiran logis untuk menggambarkan, menjelaskan tentang keadaan yang sebenarnya kemudian di tarik suatu kesimpulan sehingga dapat diperoleh suatu penyelesaian masalah.

Langkah-langkah dalam analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Menganalisis sistem dan prosedur pemberian kredit dalam bentuk bagan alir (*flowchart*) yang menjelaskan tentang tahap-tahap atau proses pencairan kredit.
2. Menganalisis pelaksanaan kegiatan pengawasan kredit yang diterapkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau.
3. Menganalisis tingkat keberhasilan kredit yang terjadi selama 3 (tiga) periode yaitu periode tahun 2007 sampai tahun 2009 berdasarkan jumlah kredit yang disalurkan dengan jumlah kredit bermasalah. Tingkat keberhasilan ini dapat dihitung melalui rumus *Non Performing Loan* (NPL). NPL adalah kredit yang tidak menepati jadwal angsuran sehingga terjadi tunggakan. Batas besarnya NPL adalah 5%.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

1. Sejarah Singkat Bank Rakyat Indonesia

Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Aria Wirjaatmadja dengan nama *Hulp-en Spaarbank der Inlandsche Bestuurs Ambtenaren* atau Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi yang berkebangsaan Indonesia (pribumi). BRI berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa BRI adalah sebagai Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Adanya situasi perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Melalui PERPU No. 41 tahun 1960 dibentuk Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan. Setelah berjalan selama satu bulan keluar Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan Bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia. Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank

Negara Indonesia unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-Undang No. 14 tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No. 13 tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, yang intinya mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi 2(dua) Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-undang No. 21 tahun 1968 menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai Bank Umum. Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-undang perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang kepemilikannya masih 100% di tangan Pemerintah.

2. Visi dan Misi

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau mempunyai visi dan misi yang ingin dicapai dalam kegiatan usahanya. Visi dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah “Menjadi Bank Komersial Terkemuka yang Selalu Mengutamakan Kepuasan Nasabah”. Sementara itu misi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah:

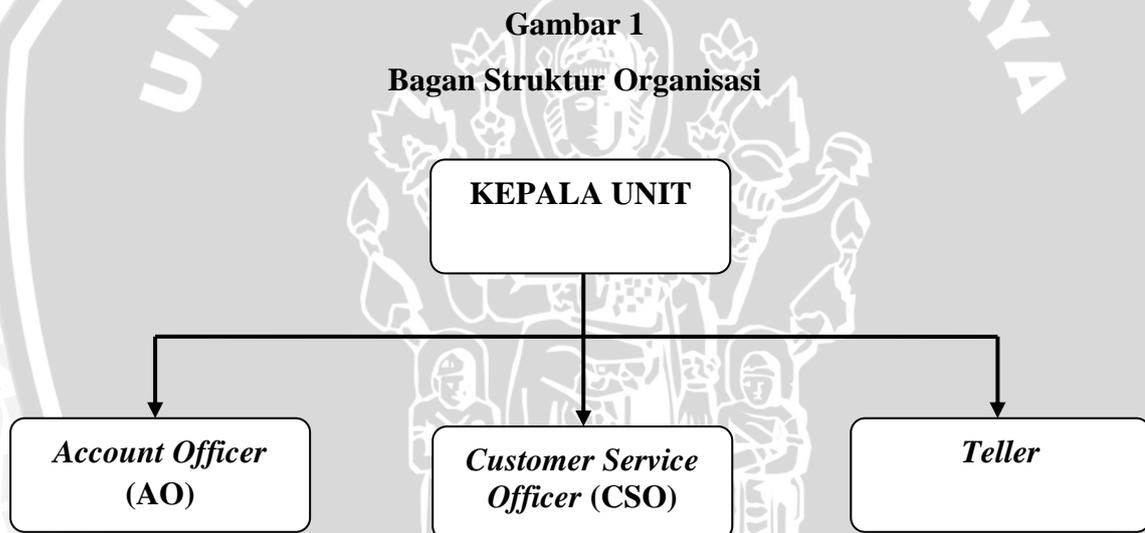
- a. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada nasabah mikro, kecil dan menengah untuk menunjang ekonomi masyarakat.

- b. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerjasama yang tersebar luas dan didukung oleh Sumber Daya Manusia yang professional.
- c. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan Adapun struktur organisasi yang ada pada PT.

Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah sebagai berikut:



Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Job description dari struktur organisasi Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit

Dau adalah sebagai berikut:

1. Kepala Unit

- a. Melaksanakan prosedur Kredit Modal Kerja di unit kerjanya secara benar sesuai PPK – BM

- b. Menegosiasikan RKA Kredit Modal Kerja dengan Pinca/PA. Mikro/WBM(MBM) atau dengan PSA/Wa.PSA/MBO (AMBM).
- c. Berperan aktif dalam pencapaian RKA kredit modal kerja guna mengoptimalkan kinerja BRI Unit.
- d. Mengidentifikasi potensi ekonomi di wilayah kerjanya, sehingga dapat mendukung pencapaian RKA dengan berpedoman pada PS dan KRD Kredit Modal Kerja.
- e. Berperan secara aktif dalam dalam strategi pengembangan kredit modal kerja BRI Unit serta menjalin hubungan profesional dengan debitur dan pihak ketiga yangterkait.
- f. Menyampaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan kredit modal kerja kepada atasannya.
- g. Bertanggung jawab atas kebenaran analisis kredit modal kerja yang akan di putus UDO/PSA/Wa.PSA/MBO(AMBM) atau WBM (MBM)/Pinca/PA.MIKRO.
- h. Memutus dan merekomendasi kredit modal kerja sesuai kewenangannya.
- i. Melaksanakan *judgment* yang mandiri sesuai kewenangannya dalam menganalisis/mengevaluasi/merekomendasi dan memutus kredit modal kerja.
- j. Mewakili BRI dalam negosiasi dengan pihak ketiga guna meningkatkan pemasaran/pengembangan kredit modal kerja.

- k. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kinerja kredit modal kerja berdasarkan data pengenalan dini dan melakukan rencana tindak lanjutnya.
- l. Menindak lanjuti atas hasil temuan auditor intern/ekstern dan UBM/penilik
- m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang berhubungan dengan kredit modal kerja sesuai dengan perintah atasannya.

2. *Account officer* (AO)

- a. Melaksanakan prosedur kredit modal kerja di unit kerjanya secara benar sesuai PPK-BM.
- b. Mempelajari dan melakukan analisis terhadap potensi ekonomi di wilayah kerjanya, sehingga dapat mengidentifikasi peluang bisnis yang ada untuk memberikan masukan dalam menyusun RKA dan mendukung pencapaiannya dengan berpedoman pada PS dan KRK Kredit Modal Kerja.
- c. Mempersiapkan dan melaksanakan rencana bisnis terhadap debitur/calon debitur dan menetapkan prioritas pembinaan atas debitur yang dikelolanya.
- d. Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa/penganalisa dan atau merekomendasi untuk setiap permohonan kredit modal kerja.
- e. Melaksanakan *judgment* yang mandiri sesuai dengan kewenangannya dalam menganalisis/mengevaluasi dan atau merekomendasi permohonan kredit modal kerja.

- f. Melaporkan situasi dan kondisi usaha debitur baik yang masih lancar maupun memburuk serta memberikan usul, saran pemecahan atau penanggulangannya
- g. Menyampaikan masalah-masalah yang berkaitan dengan kredit modal kerja kepada atasannya.
- h. Mengusulkan *review* dokumen atas kredit modal kerja yang bermasalah kepada Kaunit dan menindak lanjuti disposisi Kaunit terhadap dokumen yang sudah direview oleh Kaunit dan CSO.
- i. Mewakili BRI dalam negosiasi dengan pihak ketiga guna meningkatkan pemasaran/pengembangan kredit modal kerja.
- j. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kinerja Kredit Modal Kerja berdasarkan data pengenalan dini dan melakukan rencana tindak lanjutnya.
- k. Menindaklanjuti atas hasil temuan auditor intern/ekstern dan UBM/penilik
- l. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang berhubungan dengan kredit modal kerja sesuai dengan perintah atasannya

3. *Customer Service Officer (CSO)*

- a. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah, dari nasabah yang akan menggunakan jasa perbankan lainnya di BRI Unit dengan sebaik-baiknya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada nasabah.

- b. Menatausahakan register yang berkaitan dengan proses pelayanan pinjaman untuk kelancaran pengelolaan pinjaman.
- c. Menatausahakan register simpanan untuk mencegah kerugian bank.
- d. Menatausahakan register pemberantasan tunggakan untuk mendukung kelancaran kegiatan pemberantasan pemberantasan tunggakan.
- e. Menyimpan berkas pinjaman dan agunan dalam rangka pengamanan aset bank.
- f. Menatausahakan pengarsipan bukti-bukti pembukuan dan pengelolaan penyimpanan berkas pinjaman dan simpanan untuk tertib administrasi.
- g. Mencetak DMH dan melakukan verifikasi awal untuk sumber audit trail.
- h. Membuat dan mengadministrasikan laporan-laporan BRI Unit untuk keperluan penentuan kebijakan manajemen yang disampaikan kepada Kaunit dan Kanca yang meliputi laporan Managemen Information Report (MIR), laporan keragaan, LBU dan SID, serta laporan kekuatan pegawai dan laporan temuan kasus.
- i. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar dari dan ke BRI Unit untuk tertib administrasi.
- j. Membuat nota-nota ke Kanca untuk perhitungan utang piutang likuiditas.
- k. Menatakerjakan persediaan nota dari dan ke Kanca untuk tertib administrasi.

1. Menatakerjakan persediaan logistik BRI Unit agar terjadi kesesuaian antara persediaan fisik dengan pembukuannya.

4. Teller

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah atau calon debitur dengan sebaik-baiknya untuk kepentingan bisnis BRI unit.
- b. Pengurusan kas bersama Kaunit untuk mengamankan aset bank.
- c. Memastikan kelancaran dan ketepatan pelayanan penerimaan setoran dan pembayaran dari dan kepada nasabah untuk kepentingan bisnis BRI Unit.
- d. Menyetorkan setiap kelebihan kas selama jam kerja dan menyetorkan sisa kas pada akhir ke kas induk untuk keamanan kas BRI Unit.
- e. Memastikan keamanan dan kecocokan uang kas yang ada dalam ruang teller untuk kelancaran pelayanan nasabah.
- f. Memastikan kelengkapan bukti-bukti kas tunai dan OB yang berada dalam pengawasannya untuk menghindari penyimpangan kas teller.
- g. Membuat register kas teller untuk tertib administrasi.

4. Produk dan Jasa Pelayanan Bank Rakyat Indonesia

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau memiliki berbagai macam produk perbankan yang ditawarkan kepada masyarakat adalah:

a. BritAma

Merupakan tabungan yang akan memudahkan urusan hidup, fleksibel dan menguntungkan dengan *System Real Time On-Line* di seluruh Indonesia.

Anda dapat melakukan penyetoran dan penarikan tunai di kantor-kantor cabang BRI dan dilengkapi dengan fasilitas kartu BritAma *PrimeCard*.

b. Depobri Rupiah

Adalah simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang dikeluarkan oleh BRI dimana penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

c. Depobri Valas

Merupakan simpanan pihak ketiga berupa deposito dalam mata uang asing yang hanya dapat diambil setelah jangka waktu tertentu sebagaimana telah diperjanjikan antara Deposan dengan BRI.

d. GIROBRI Rupiah

Merupakan simpanan pihak ketiga dalam mata uang rupiah yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan menggunakan warkat cek/ billyet giro atau surat perintah penarikan lainnya.

e. GIROBRI Valas

Merupakan simpanan dalam valuta asing pihak ketiga pada BRI yang setiap saat dapat diambil alih oleh pemegang rekening yang bersangkutan.

f. Simpedes

Merupakan simpanan dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah yang dapat dilayani di kantor Cabang Khusus / Kantor Cabang (Kanca) / Kantor Cabang Pembantu (KCP) / BRI Unit, yang penyetorannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

g. Tabungan haji

Merupakan tabungan yang disediakan khusus bagi nasabah yang ingin menunaikan ibadah haji.

h. Kartu Debit BRI

Adalah kartu plastik dengan *magnetic stripe* untuk melakukan transaksi penarikan tunai mesin ATM dengan menggunakan PIN dan melakukan transaksi belanja melalui EDC (*Electronic Draft Captured*) dengan menggunakan PIN ataupun tanda tangan.

i. Fasilitas ATM

ATM (Anjungan Telepon Mandiri) adalah alat/ mesin yang berfungsi untuk melayani transaksi perbankan, baik tunai (penarikan uang) atau transfer perbankan lainnya yang non tunai sesuai keinginan nasabah.

j. Kartu BRI

Kartu BRI adalah kartu plastik dari jenis *magnetic stripe* yang dikeluarkan oleh BRI untuk nasabah atas tabungannya guna menarik uang tunai, informasi saldo, dan transaksi perbankan lainnya melalui mesin ATM.

k. Fasilitas Phone Banking BRI (*Call BRI*)

Phone Banking adalah salah satu *delivery channel* perbankan (*e-banking delivery channel*) yang melayani transaksi perbankan dimana instruksi transaksi yang dilakukan oleh nasabah melalui telepon.

l. Kartu Kredit BRI/ Master Card

Adalah jenis kartu kredit yang diberikan kepada nasabah untuk melakukan pembelian.

Selain macam-macam produk perbankan yang ditawarkan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau juga menawarkan berbagai macam jenis kredit. Adapun jenis kredit yang ditawarkan adalah sebagai berikut:

a. Kretap

Adalah kredit yang diberikan kepada golongan masyarakat yang berpenghasilan tetap/memiliki gaji. Besarnya plafond kredit yang dapat disediakan adalah maksimal s/d Rp. 100.000.000,-

b. Kredit Modal Kerja (KMK)

Adalah kredit yang bersifat umum, individual, selektif dan berhubungan wajar yang bertujuan untuk mengembangkan atau meningkatkan usaha mikro yang layak. Kredit Modal Kerja merupakan kredit yang dilayani di BRI Unit dan diberikan dalam mata uang rupiah. Berdasarkan tujuan penggunaannya Kredit Modal Kerja di bagi dalam dua jenis, yaitu:

1) Kredit Modal Kerja (Eksplorasi)

Kredit Modal Kerja Modal kerja diberikan kepada pengusaha dan golongan berpenghasilan tetap sebagai tambahan dana/pembiayaan untuk mencukupi kebutuhan modal kerja usahanya atau untuk membiayai keperluan konsumtif maupun non konsumtif. Adapun sektor-sektor yang dapat dibiayai dengan Kredit Modal Kerja modal kerja antara lain:

a) Sektor Pertanian

Yaitu untuk membiayai semua jenis kegiatan pertanian dan kegiatan lainnya yang terkait dan menunjang pada hasil usaha bercocok tanam.

b) Sektor Perindustrian

Yaitu untuk pembiayaan pengolahan bahan mentah menjadi barang setengah jadi atau barang jadi.

c) Sektor perdagangan

Yaitu untuk pembiayaan pembelian dan penjualan atau pemasaran barang dagangan.

d) Sektor Jasa Lainnya

Yaitu untuk pembiayaan usaha yang bersifat pelayanan jasa kepada umum.

e) Sektor Golongan Berpenghasilan Tetap

Yaitu Kredit Modal Kerja yang dipergunakan untuk pembiayaann konsumtif dan produktif yang pengembaliannya didasarkan pada pendapatan (gaji) nasabah/debitur.

2) Kredit Investasi

Kredit Modal Kerja ini diberikan kepada pengusaha untuk pembiayaan pembangunan prasarana dan sarana atau peralatan produksi. Sedang bagi golongan berpenghasilan tetap, kredit tersebut dapat dipergunakan untuk pembelian atau pembangunan

rumah, pembelian kendaraan bermotor dan lain sebagainya yang bersifat produktif.

Adapun sektor-sektor ekonomi yang dapat dibiayai dengan Kredit Investasi antara lain:

a) Sektor pertanian

Yaitu pembelian alat-alat pertanian, seperti bajak atau traktor.

b) Sektor Prindustrian

Untuk pembiayaan pengadaan alat-alat produksi, pembangunan, perbaikan bangunan pabrik, tempat usaha dan lainnya sepanjang tujuan utamanya bukan untuk mengolah hasil langsung pertanian.

c) Sektor Perdagangan

Untuk pembiayaan pembelian alat-alat berjualan, pembangunan, perbaikan atau perluasan tempat berjualan atau gudang yang tidak bertujuan untuk memperdagangkan hasil langsung pertanian sebagai yang paling dominan.

d) Sektor jasa lainnya

Untuk pembiayaan pembelian alat-alat perbengkelan, mesin jahit, salon dan lainnya.

e) Sektor golongan berpenghasilan tetap

Yaitu Kredit Modal Kerja yang dipergunakan untuk pembiayaan investasi yang pengembaliannya didasarkan pada pendapatan nasabah/debitur.

3) Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit ini merupakan kredit modal kerja atau kredit investasi yang diberikan kepada usaha usaha mikro perorangan yang memiliki usaha produktif.

Selain menawarkan produk, PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau juga memberikan jasa pelayanan bagi nasabah. Jasa pelayanan tersebut antara lain:

a) Kliring

Merupakan penyampaian suatu surat berharga yang belum merupakan suatu kewajiban bagi bank, dimana surat berharga tersebut disampaikan oleh bank penarik, hingga adanya pengesahan oleh bank tertarik melalui lembaga kliring, yang dinyatakan dalam mata uang rupiah.

b) *Bill Payment*

Adalah sarana pembayaran tagihan publik dengan memanfaatkan fasilitas ATM dan layanan di teller BRI. Jenis tagihan yang dapat dibayar adalah tagihan PLN, telepon dan lain-lain.

c) Inkaso

Adalah penagihan oleh bank yang bertindak untuk dan atas nama seseorang atas dasar suatu hak tagihan dalam bentuk surat berharga.

d) Western Union

Adalah salah satu jenis jasa pengiriman uang di BRI dari dan keluar negeri dengan aman dan cepat menggunakan jaringan *Western Union*.

Nasabah yang biasa menggunakan layanan ini antara lain keluarga TKI dan TKI, WNA yang bekerja di Indonesia, kepentingan bisnis, turis asing dan kepentingan darurat/ *emergency*.

e) Penerimaan setoran

Merupakan jasa penerimaan transaksi setoran atau pembayaran (*Payment*) untuk berbagai macam keperluan. Misalnya, setoran pembayaran tagihan rekening listrik, rekening telepon, setoran pembayaran gaji, setoran Ibadah Haji).

f) Transfer

Merupakan layanan pengiriman uang baik dalam bentuk mata uang rupiah maupun valas.

g) Lalu Lintas giro (LLG)

Merupakan layanan pengiriman uang ke bank lain melalui sistem kliring.

5. Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja (KMK)

Prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah sebagai berikut:

- a. Calon Debitur mengajukan permohonan kredit ke bagian *Customer Service Officer* (CSO), dengan membawa persyaratan administrasi, yang telah ditentukan, yaitu:

- 1) Foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku sebanyak 1 lembar. Bagi calon debitur yang berstatus kawin, maka

- harus menyerahkan fotokopi KTP suami dan istri yang masih berlaku sebanyak 1 lembar.
- 2) Foto kopi Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku sebanyak 2 lembar.
 - 3) Surat Keterangan Usaha (SKU) dari desa ataupun kelurahan atau fotocopy SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan).
 - 4) Agunan atau jaminan yang dijaminan, seperti sertifikat tanah, BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) dan lain-lain.
- b. CSO memeriksa kelengkapan dan kebenaran berkas-berkas yang dibawa oleh calon debitur, kemudian menyiapkan formulir permohonan Kredit Modal Kerja (KMK) dan tanda terima jaminan.
- c. Kemudian CSO mengisi data calon debitur pada formulir permohonan kredit modal kerja yang selanjutnya ditandatangani oleh calon debitur. Proses pendaftaran dan pengisian formulir pada dasarnya dilakukan oleh CSO, namun untuk mempermudah atau mempercepat pelayanan *Account Officer* (AO) dapat membantu pendaftaran atau pengisian formulir kredit modal kerja pada saat kunjungan di lapangan. Formulir kredit modal kerja yang telah diisi tersebut selanjutnya tetap diserahkan ke CSO untuk memulai proses kelengkapan administrasi.
- d. Setelah itu, calon debitur mengisi formulir tanda terima bukti pemilikan agunan yang akan dijadikan sebagai jaminan kepada pihak bank. Formulir ini harus dicatat dalam agenda khusus.

- e. Formulir kredit modal kerja yang sudah terisi dan persyaratan administrasi yang diserahkan oleh calon debitur, dikumpulkan menjadi satu ke dalam berkas SKPP (Surat Keterangan Permohonan Pinjaman).
- f. Mencatat pendaftaran permohonan kredit modal kerja tersebut pada register nomor induk peminjam.
- g. Kemudian CSO meminta SID (Sistem Informasi Debitur) kepada Bank Indonesia (BI) secara *online*. SID tersebut selanjutnya akan diperiksa oleh CSO untuk mengetahui apakah calon debitur mempunyai pinjaman di bank lain ataupun kredit kendaraan bermotor. Apabila calon debitur tersebut mempunyai pinjaman atau kredit di bank lain atau mempunyai kredit kendaraan bermotor, maka pengajuan kreditnya ditolak dan dokumen persyaratan administrasi berupa fotokopi KTP, fotokopi KK, SKU dan jaminan akan dikembalikan. Sedangkan bagi calon debitur yang tidak mempunyai kredit di bank lain ataupun kredit kendaraan bermotor, maka pengajuan kreditnya diterima dan segera diproses. Berkas SKPP milik calon debitur tersebut kemudian diregister tanggal pengajuan kreditnya dan diberi nomor pangkal.
- h. Berkas SKPP yang telah di beri nomor pangkal tersebut kemudian diserahkan kepada Kaunit untuk diperiksa kelengkapannya. Selanjutnya Kaunit memberikan disposisi pada formulir kepada *account officer*, untuk segera melakukan kunjungan atau survei ke tempat calon debitur dan menyerahkan kembali berkas SKPP kepada CSO.

- i. CSO menerima kembali berkas SKPP yang telah diperiksa oleh Kaunit, berkas SKPP tersebut selanjutnya diserahkan kepada *account officer* dan mencatat tanggal penyerahannya di buku register SKPP.
- j. Setelah menerima berkas SKPP dari Kaunit, maka CSO segera menyiapkan formulir-formulir pemeriksaan ke tempat nasabah, dan mencatat register penyerahan berkas SKPP pada *account officer*. Kemudian menyerahkan berkas SKPP yang sudah didisposisi Kaunit kepada *account officer*.
- k. *Account officer* menandatangani register penyerahan berkas SKPP sebagai tanda terima dari CSO. Jika berkas SKPP yang akan diperiksa lebih dari satu, maka SKPP tersebut hendaknya disusun berurutan sesuai dengan wilayah atau tempat yang akan dikunjungi, sehingga tidak akan terjadi pemborosan waktu pada saat *on the spot*.
- l. Setelah *account officer* menerima berkas SKPP dari CSO, maka berdasarkan disposisi Kaunit, *account officer* melakukan pemeriksaan lapangan berdasarkan SKPP debitur tersebut dengan memperhatikan hal-hal berikut ini:
 - 1) Aspek pemeriksaan kredit

Aspek pemeriksaan kredit didasarkan pada prinsip 5C, yaitu:

- a) *Character* (watak)

Penilaian watak merupakan penilaian terhadap kejujuran, kepatuhan akan janji serta kemauan untuk melunasi hutang-hutangnya.

b) *Capacity* (kemampuan)

Analisis kemampuan yang dimiliki calon debitur untuk membuat rencana tersebut menjadi kenyataan, termasuk dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan.

c) *Capital* (modal)

Analisis modal digunakan untuk mengetahui dana yang dimiliki calon debitur untuk menjalankan dan memelihara kelangsungan usahanya. Adapun penilaian terhadap modal adalah untuk mengetahui keadaan permodalan, sumber-sumber dana dan penggunaannya.

d) *Condition* (kondisi)

Penilaian terhadap kondisi untuk mengetahui sampai sejauh mana kondisi ekonomi itu berpengaruh terhadap kegiatan usaha calon debitur dan bagaimana debitur tersebut mengatasi atau mengantisipasinya, sehingga usahanya tetap hidup dan berkembang.

e) *Collateral* (agunan)

Tujuan penilaian ini adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana resiko tidak dipenuhinya kewajiban finansial kepada BRI dapat ditutup oleh nilai agunan yang diserahkan calon nasabah.

Penilaian terhadap barang agunan ini meliputi jenis atau macam barang, nilainya, lokasinya, bukti kepemilikan atau status hukumnya. Harga dari agunan harus lebih dari pinjaman

sehingga apabila terjadi permasalahan yang berupa kredit macet maka nilai agunan dapat digunakan untuk menutupi jumlah pinjaman.

2) Pemeriksaan terhadap aspek usaha calon nasabah

Setelah menerima berkas SKPP dari CSO, *account officer* kemudian melakukan pemeriksaan di tempat nasabah. Urutan kegiatan yang harus dilakukan *account officer* adalah sebagai berikut:

- a. Mengadakan pemeriksaan di tempat usaha, untuk mengetahui, menilai dan menyakini bahwa yang bersangkutan mempunyai karakter yang baik, usaha calon debitur memiliki prospek usaha yang baik dan kebenaran barang agunan serta melakukan penaksiran atas nilai barang agunan tersebut.
- b. Membuat laporan hasil pemeriksaan di lapangan meliputi prospek usaha calon debitur yang mencakup:

- (1) Aspek produksi, tujuan dari aspek ini adalah untuk melihat lokasi usaha. Untuk usaha industri dilihat alat produksi yang dipakai serta kondisinya memadai atau tidak, kapasitas produksi apakah telah terpakai semua (*full capacity*) atau masih ada kelonggaran kapasitas (*idle capacity*), jenis dan volume produksi saat ini dan yang direncanakan untuk masa yang akan datang. Perdagangan atau jasa lainnya untuk dilihat omzet perdagangan atau jasa lainnya saat ini dan rencana yang

akan datang. Untuk pertanian dilihat dari luas lahan, jenis produksi, volume produksi per musim. Tersedianya bahan baku yang memiliki kualitas serta tersedianya tenaga kerja baik dalam jumlah maupun kualitasnya.

- (2) Aspek pemasaran, meliputi keadaan yang lalu, saat ini, yang direncanakan serta faktor-faktor pendukung pengembangan pemasarannya. Daerah pemasaran, jumlah usaha sejenis yang ada di wilayah tersebut. Penguasaan pasar calon debitur dibanding usaha sejenis yang sudah ada. Prospek dari usaha sejenis serta jaringan distribusi pemasaran.
- (3) Aspek manajemen, meliputi pengalaman calon debitur dalam bidang usahanya, latar belakang pendidikan, tersedianya catatan-catatan dari usaha calon debitur mengenai hutang piutang, catatan pembelian barang, catatan persediaan barang serta perhitungan Harga Pokok Penjualan (HPP).
- (4) Aspek keuangan, meliputi kebutuhan modal yang antara lain rencana penggunaan kredit, keadaan permodalan sekarang dan perkiraan setelah menerima kredit modal kerja yang terdiri dari taksiran nilai persediaan barang (termasuk kas), jumlah piutang atau tagihan, jumlah hutang-hutang yang ada, lama perputaran meliputi proses

pengadaan, pembelian barang menjadi uang serta kebutuhan tambahan modal.

- c. Besarnya permohonan kredit modal kerja
- d. Kemampuan membayar kembali (*repayment capacity*) meliputi perhitungan laba rugi dari usaha yang ada saat ini. Proyeksi besarnya laba rugi sesuai rencana perluasan usaha dihitung dari hasil penjualan, biaya-biaya yang dikeluarkan untuk produksi dikalikan harga jual dan hasil pendapatan. Dari perhitungan-perhitungan tersebut dan atas dasar pendapatan calon peminjam, maka dapat dihitung besarnya maksimum kredit modal kerja.
- m. Setelah melakukan survei atau mengerjakan SKPP tersebut, *account officer* menyerahkan kepada CSO untuk dicatat di buku register. Kemudian CSO akan menyampaikan berkas SKPP tersebut untuk diproses lebih lanjut kepada Kaunit.
- n. Setelah menerima berkas SKPP yang berisi usulan dan rekomendasi, Kaunit selanjutnya meneliti hasil pemeriksaan dan penilaian yang telah dilakukan oleh *account officer* untuk kemudian memberikan putusan besarnya kredit yang dapat diberikan kepada calon debitur.
- o. Berkas SKPP yang sudah diputuskan, besarnya jumlah kredit yang disetujui, kemudian diserahkan kembali kepada CSO untuk selanjutnya dicatat tanggal pemberian putusan kredit dan besarnya jumlah kredit yang disetujui oleh Kaunit.

- p. Kaunit menerima kuitansi dari CSO dan memberikan tanda tangan sebagai *signer* (tanda tangan) kredit modal kerja. Setelah memberikan tanda tangan kemudian mendistribusikan kuitansi pembayaran kepada *teller* dan berkas SKPP selanjutnya diarsipkan oleh CSO.

Prosedur pemberian kredit modal kerja yang sudah dijelaskan di atas dapat dipahami melalui flowchart yang terdapat pada gambar 2, 3, 4, 5, 6, 7 dan 8.

6. Pengawasan Kredit Modal Kerja (KMK)

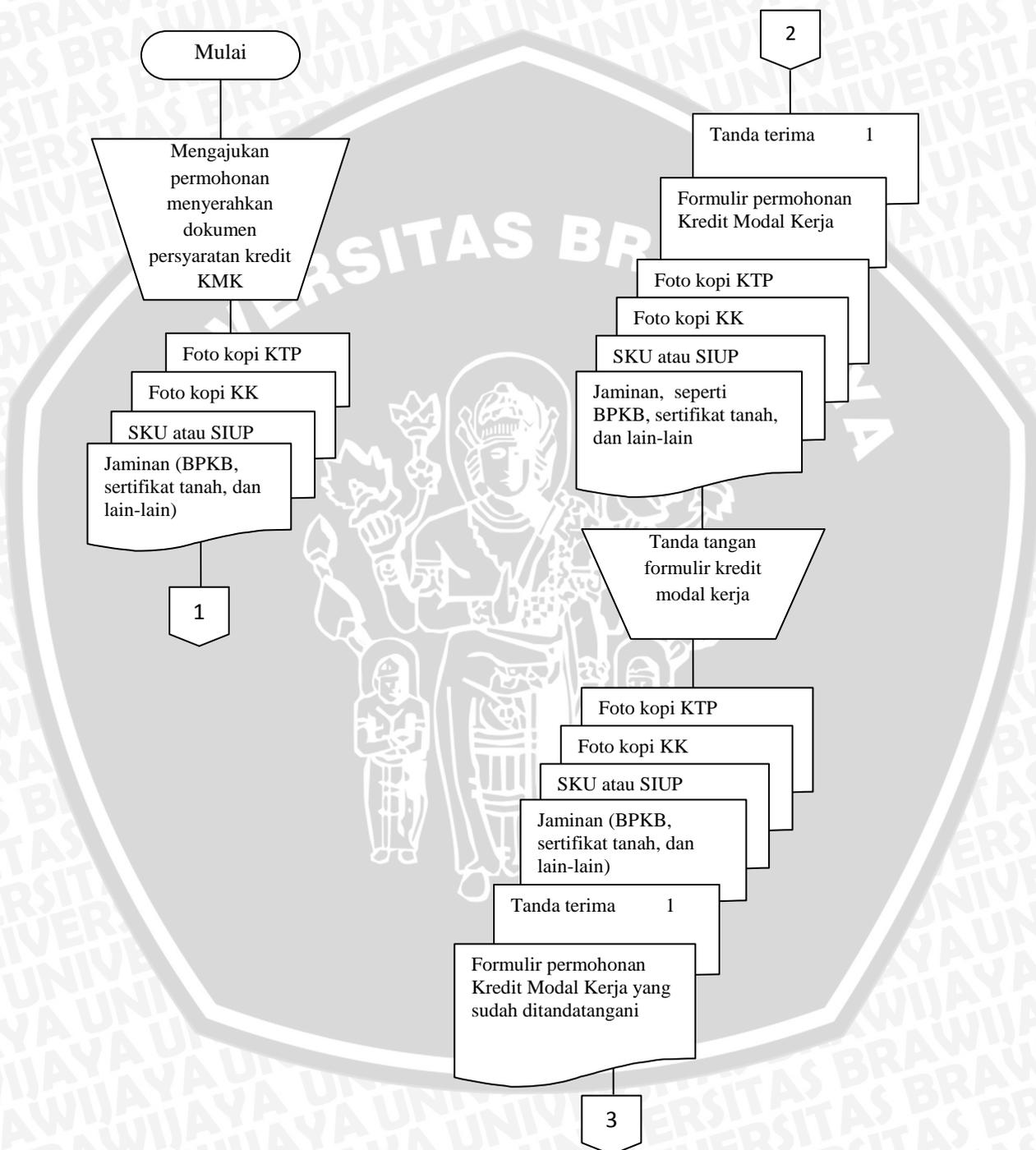
Dalam rangka memperkecil resiko yang mungkin timbul dari pemberian kredit modal kerja, maka perlu dilakukan pengawasan pada setiap tahapan pemberian kredit modal kerja. Untuk itu perlu adanya prosedur pengawasan dalam setiap tahapan pemberian kredit modal kerja. Pengawasan yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah sebagai berikut:

a. Pengawasan Pemberian Kredit Modal Kerja

- 1) Pengawasan pada tahap pendaftaran kredit modal kerja

Pelayanan pada setiap pendaftaran kredit modal kerja harus dilakukan oleh CSO, setelah semua persyaratan dipenuhi oleh calon debitur. Kemudian CSO harus memberikan keterangan kepada calon debitur mengenai ketentuan-ketentuan kredit modal kerja secara jelas. Setiap SKPP kredit modal kerja, harus dicatat terlebih dahulu pada register SKPP dengan lengkap dan benar. Hal ini penting, karena akan dapat menunjukkan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu SKPP oleh masing-masing petugas.

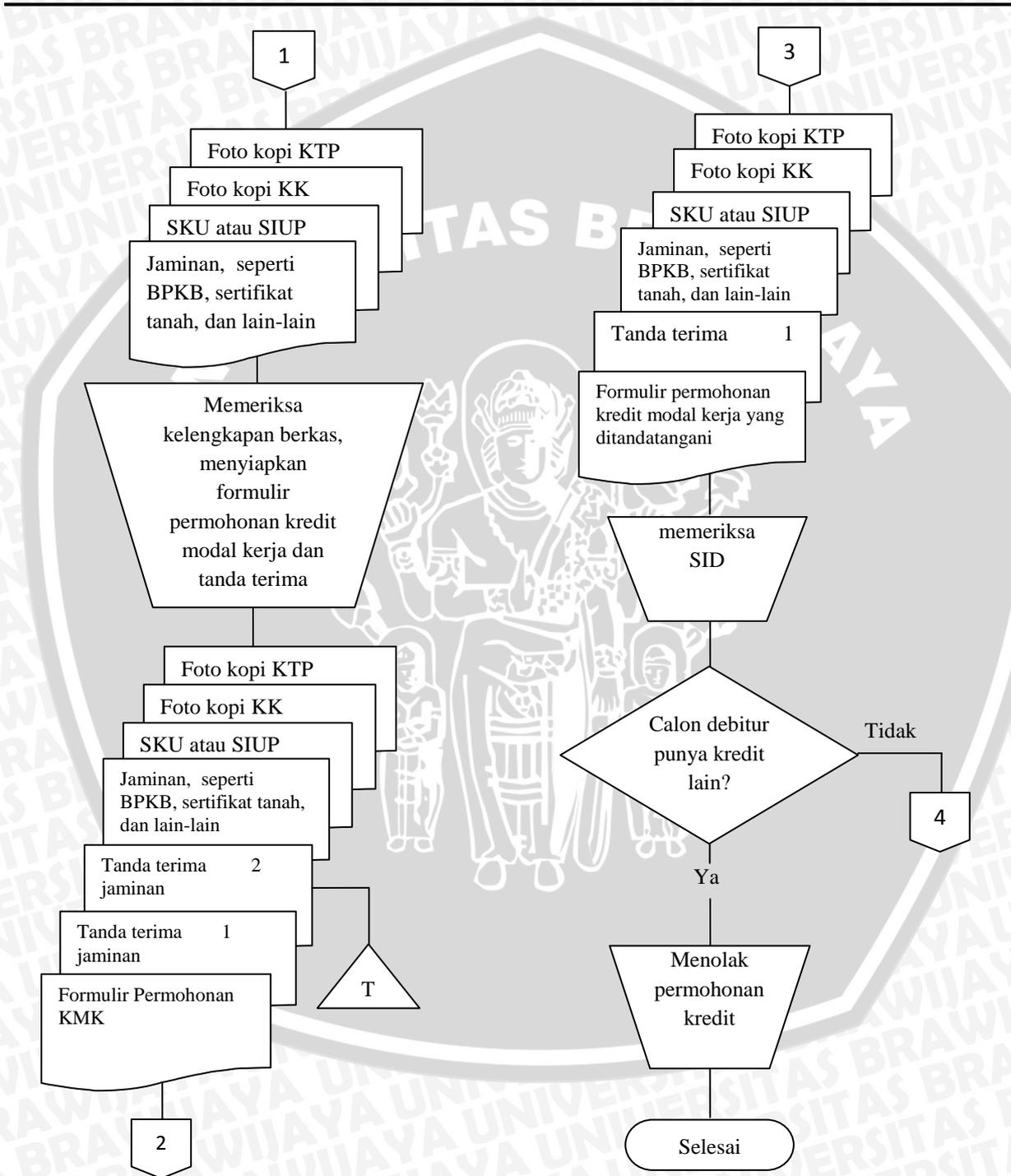
Gambar 2
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja
Calon Debitur



Sumber: Data diolah, 2009



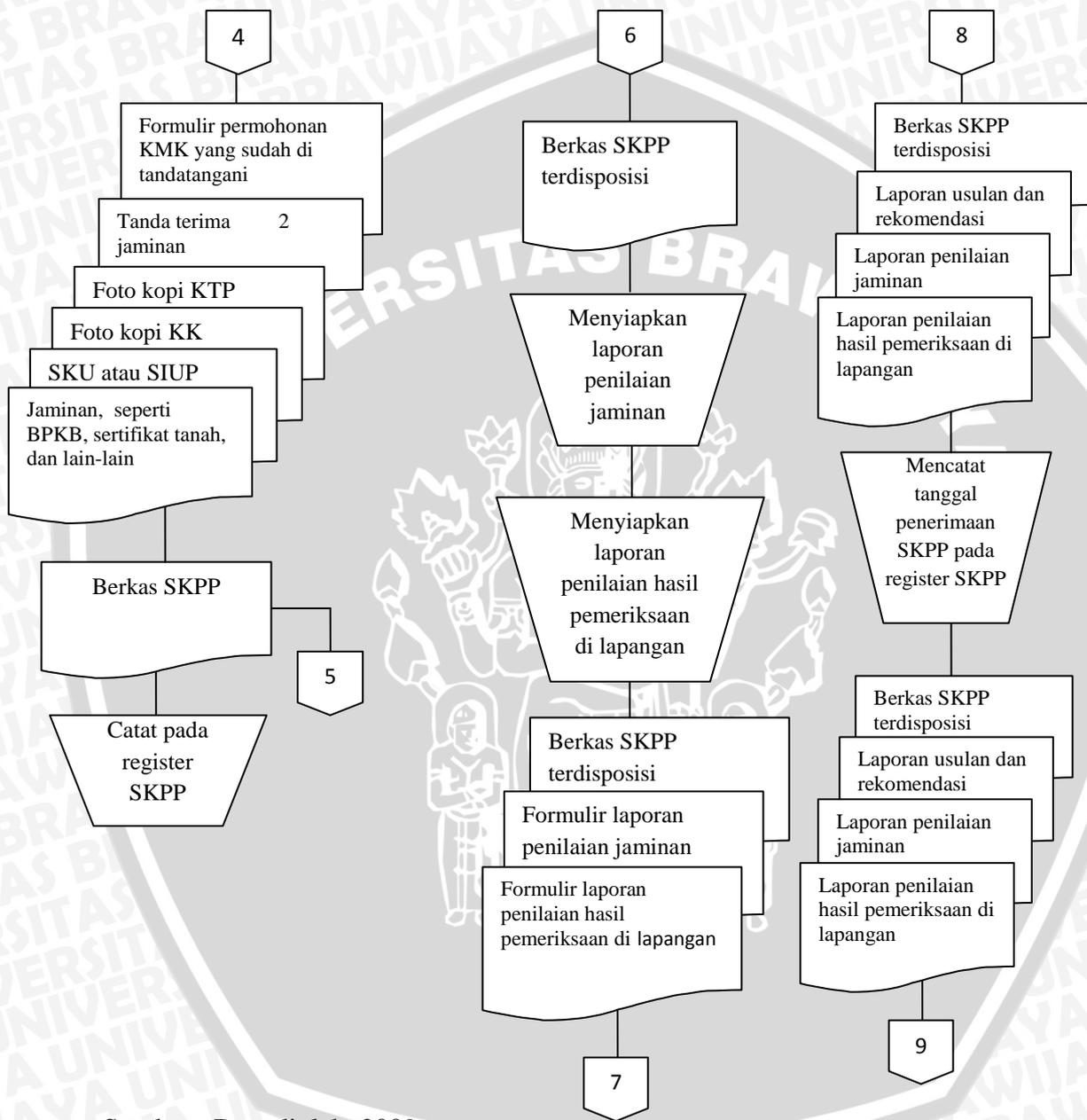
Gambar 3
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan)
CSO



Sumber : Data diolah, 2009



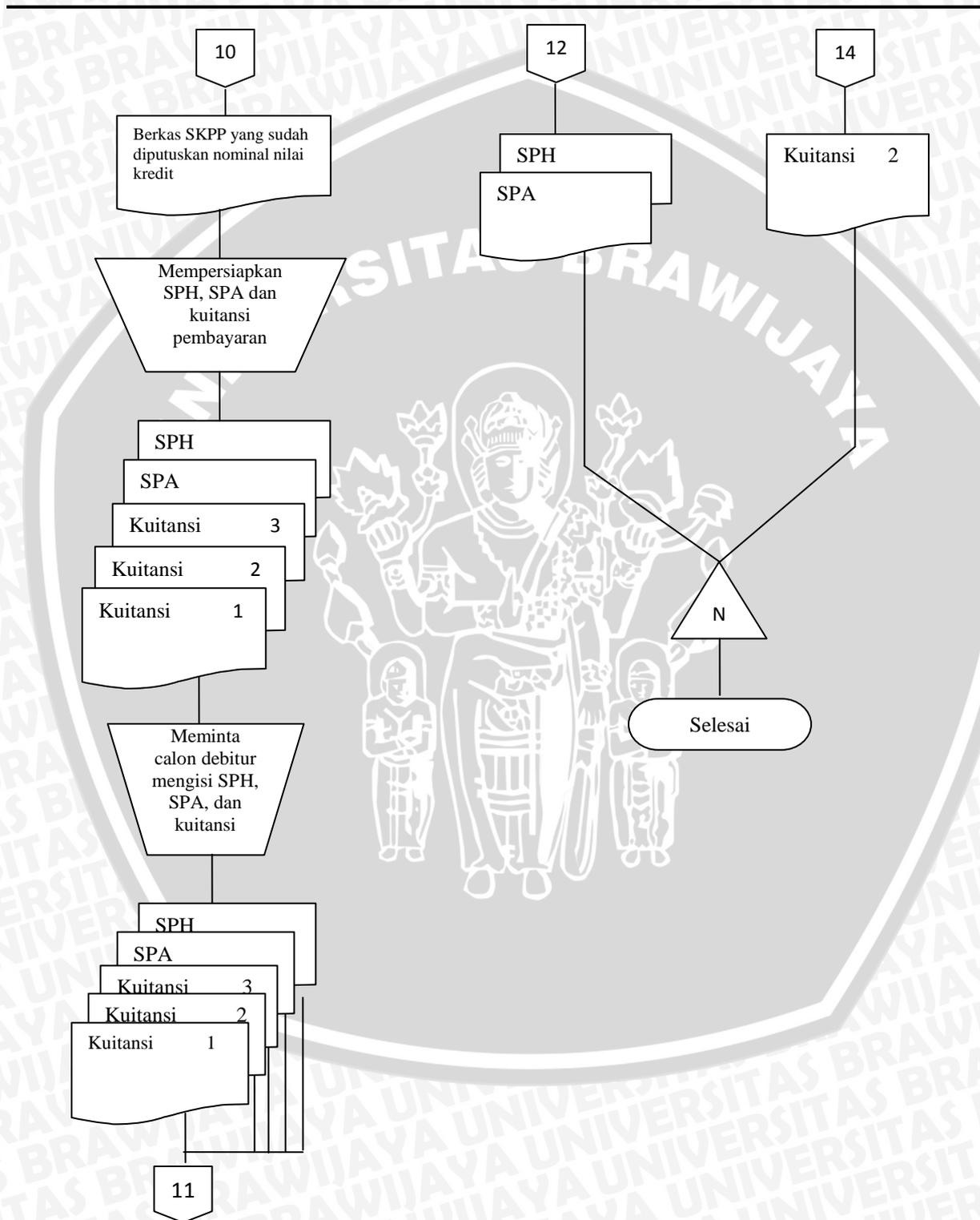
Gambar 4
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan)
CSO



Sumber : Data diolah, 2009

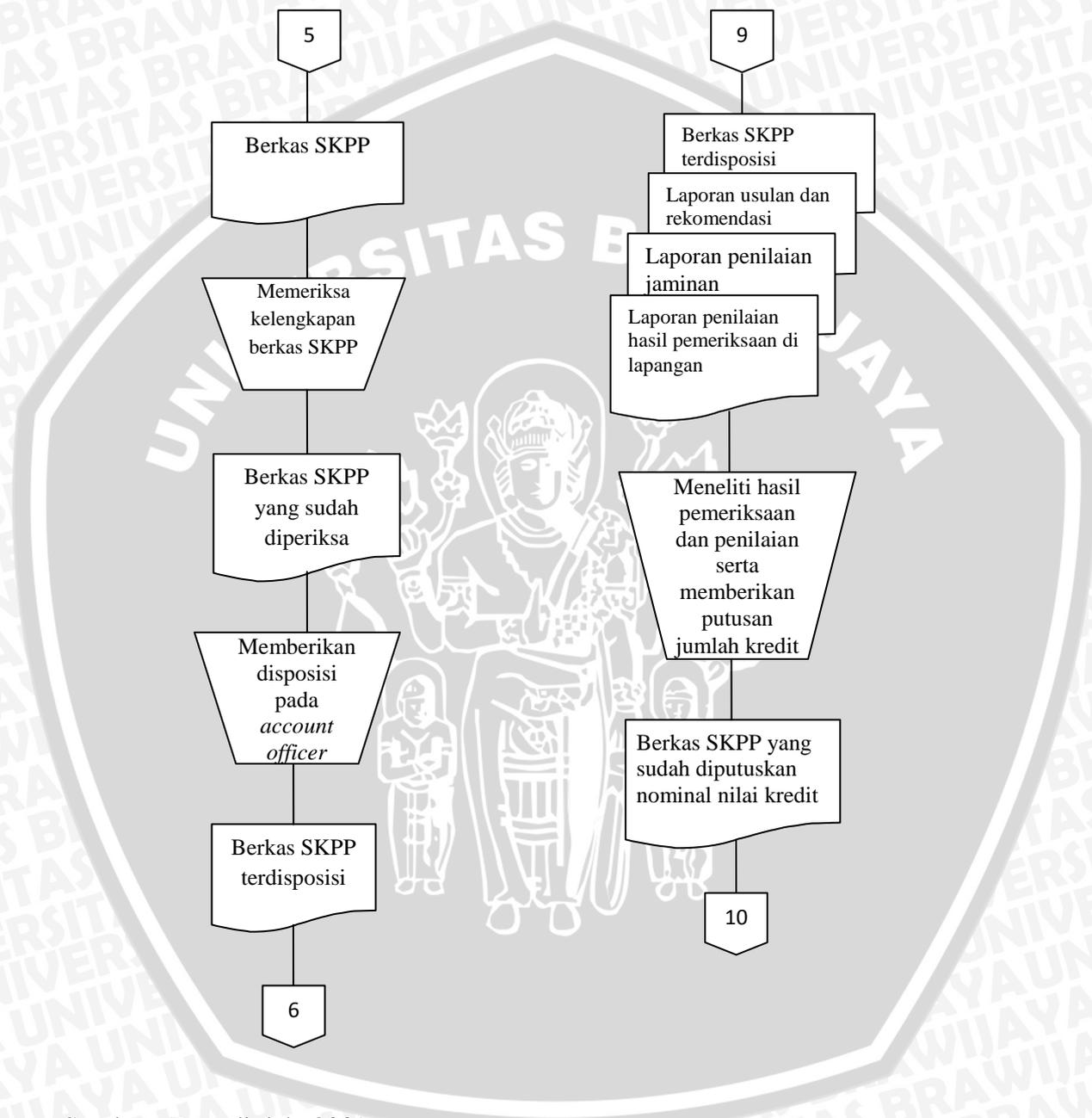


Gambar 5
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan)
CSO



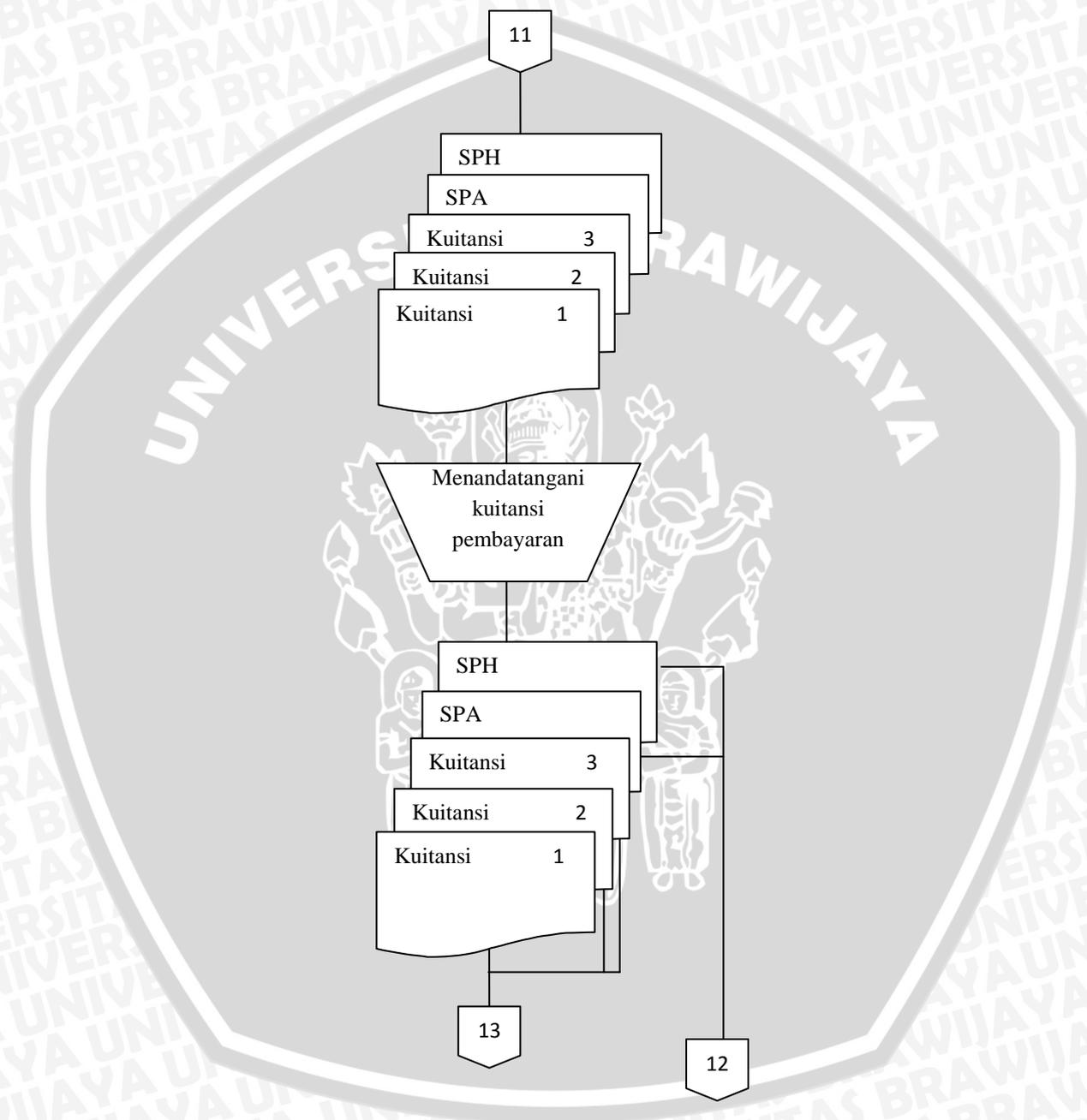
Sumber : Data diolah, 2009

Gambar 6
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan)
KaUnit



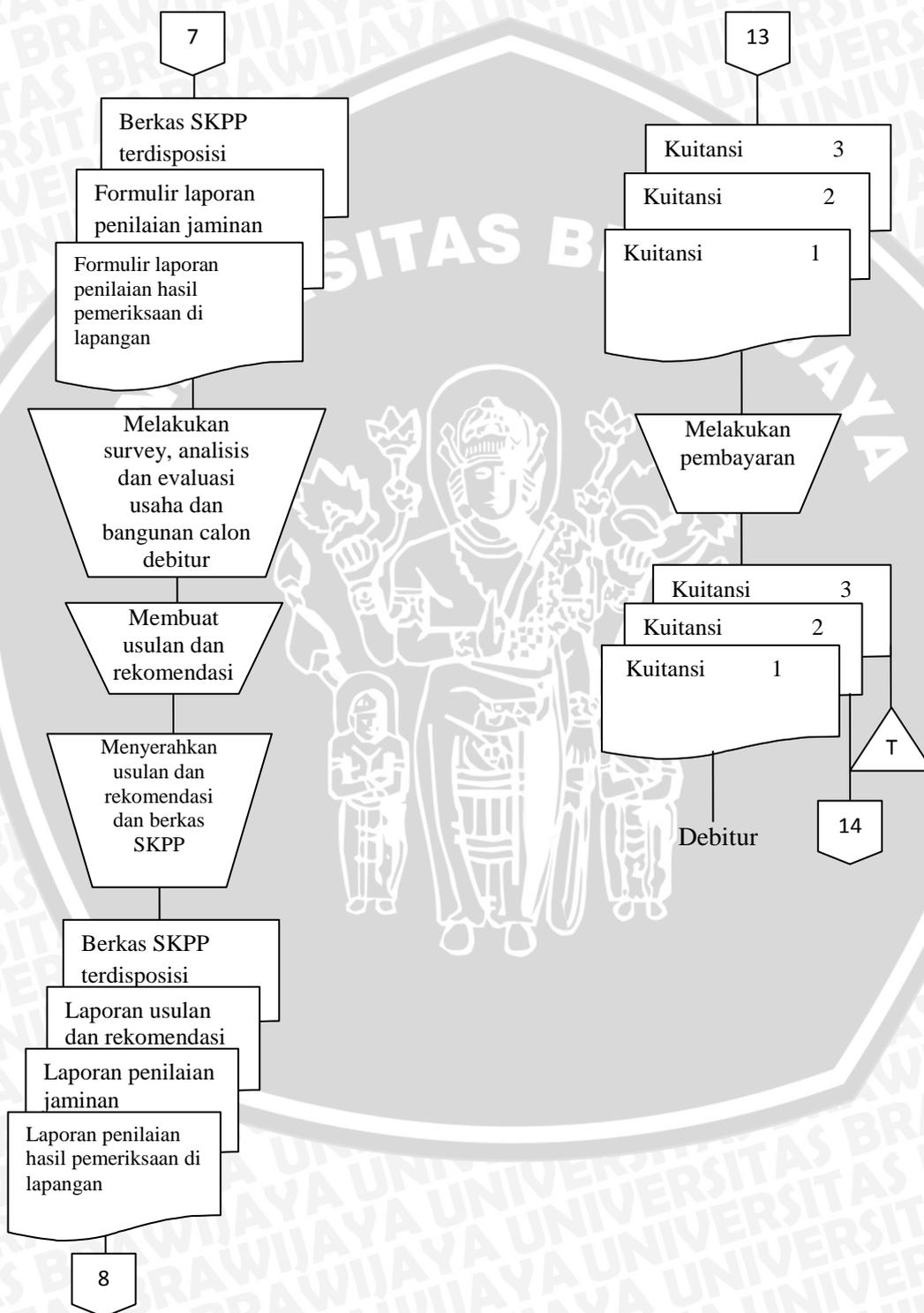
Sumber : Data diolah, 2009

Gambar 7
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan)
KaUnit



Sumber : Data diolah, 2009

Gambar 8
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja (lanjutan)
AO TELLER



Sumber : Data diolah, 2009

- 2) Pengawasan pada tahap pemeriksaan permohonan kredit modal kerja
Pemeriksaan dilakukan oleh *account officer* setelah ada disposisi atau catatan Kaunit. *account officer* yang mendapat disposisi atau catatan harus membubuhkan paraf pada register penyerahan SKPP sebagai bukti penerimaan SKPP. Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat usaha, rumah, lokasi agunan calon nasabah. Berdasarkan hasil pemeriksaan *account officer*, secara administratif pejabat pemutus juga harus melakukan pemeriksaan berkas kredit modal kerja yang telah diperiksa *account officer* secara teliti.
- 3) Pengawasan pada tahap putusan permohonan kredit modal kerja
Kredit modal kerja tersebut telah sesuai dengan pasar sasaran, kriteria resiko yang dapat diterima serta tidak termasuk dalam kredit modal kerja yang harus dihindari dan dilarang sesuai dengan ketentuan. Data dan informasi yang diperoleh dan disajikan dalam proses analisa dan evaluasi adalah benar dan wajar. Ketentuan dan syarat kredit modal kerja yang direkomendasikan telah sesuai dengan identifikasi resiko, kekuatan atau kelemahan, dan *cashflow* debitur.
- 4) Pengawasan sebelum pencairan kredit modal kerja.
Kaunit harus memfiat kuitansi pencairan kredit modal kerja sebelum dilakukan pembayaran. Selanjutnya CSO dan Kaunit harus menyakini bahwa biaya-biaya sehubungan dengan pencairan kredit modal kerja telah disetorkan oleh debitur serta menjelaskan kepada debitur tentang hak dan kewajiban yang timbul dari pinjamannya, dan Kaunit harus

memastikan bahwa Surat Pengakuan Hutang (SPH) kredit modal kerja dan Surat Pengikatan Agunan telah diisi secara lengkap dan benar serta telah ditandatangani atau cap jempol oleh debitur peminjam dan atau pemilik agunan. Kemudian CSO dan Kaunit harus memastikan bahwa jumlah pinjaman pada SPH harus sama dengan jumlah putusan dan nilai agunan harus sama dengan nilai taksiran yang tertera pada laporan hasil pemeriksaan agunan dan harus memastikan bahwa kuintansi pencairan kredit modal kerja telah dibuat dengan benar, lengkap dan jumlah yang tertulis telah sesuai putusan serta telah ditandatangani oleh debitur.

5) Pengawasan setelah pencairan kredit modal kerja

CSO Melakukan pencatatan pada daftar peserta asuransi jiwa kredit modal kerja, pada hari itu juga sesuai ketentuan yang berlaku dan melakukan pemeriksaan isi berkas kredit modal kerja dan disusun secara urut.

b. Pengawasan Setelah Pemberian Kredit Modal Kerja.

Pengawasan tidak berhenti setelah pencairan kredit saja, tetapi setelah pemberian kredit juga perlu dilakukan pengawasan secara berkala. Hal ini dilakukan agar dapat meminimalisir kerugian yang mungkin nanti akan timbul di kemudian hari. Langkah-langkah yang dilakukan dalam pengawasan ini adalah:

1) Pembinaan nasabah

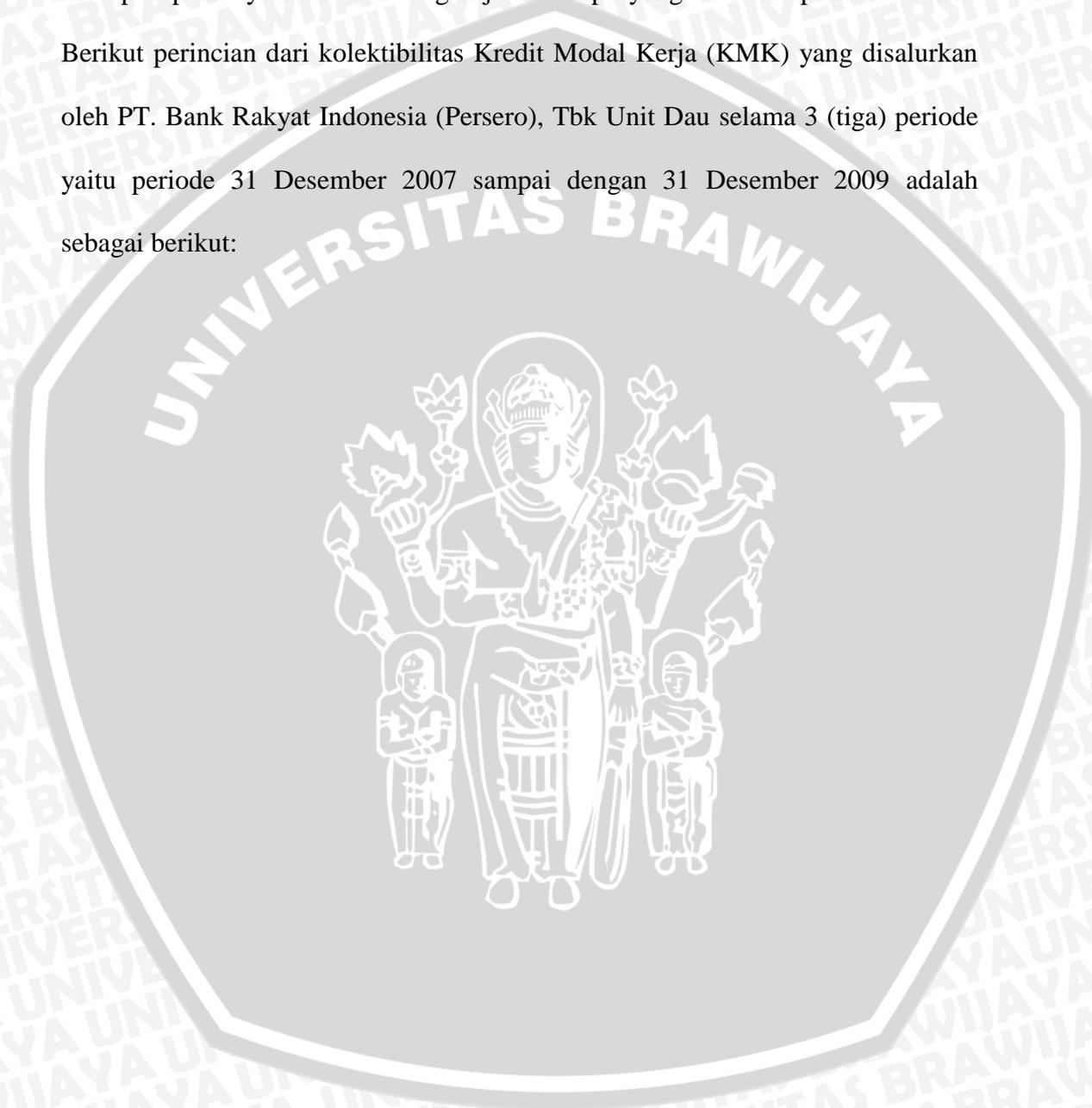
Pembinaan ini bertujuan untuk memberikan arah agar kredit yang diberikan berjalan sesuai dengan tujuannya. Pembinaan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan secara teratur dan berkesinambungan, pembinaan ini dilakukan mulai sejak pencairan kredit sampai dengan pelunasannya, agar bermanfaat atau memberikan keuntungan, baik bagi debitur maupun bank. Pembinaan secara berkesinambungan terhadap debitur meliputi penilaian perkembangan usaha debitur, kepatuhan debitur dalam memenuhi perjanjian, penggunaan kredit maupun perlindungan kepentingan bank lainnya yang mengarah pada pelunasan kredit sesuai dengan jangka waktu yang diperjanjikan.

2) Administrasi perkreditan

Tujuan dari administrasi kredit ini adalah untuk mendukung langkah-langkah penilaian atas perkembangan kredit atau usaha debitur dan pengawasan kredit sehingga kepentingan pihak bank dapat terpenuhi. Dengan tertibnya pelaksanaan administrasi perkreditan diharapkan dapat dijadikan sumber bahan perbaikan dalam kebijakan perkreditan dan juga sebagai bahan penyiapan pembuatan laporan yang diperlukan.

7. **Tunggakan Kredit**

Tunggakan merupakan masalah yang dihadapi bank apabila nasabahnya tidak menepati pembayaran sesuai dengan jatuh tempo yang telah disepakati bersama. Berikut perincian dari kolektibilitas Kredit Modal Kerja (KMK) yang disalurkan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau selama 3 (tiga) periode yaitu periode 31 Desember 2007 sampai dengan 31 Desember 2009 adalah sebagai berikut:



Tabel 3
Laporan Kolektibilitas Kredit Modal Kerja
Periode yang berakhir 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009

Tahun	Lancar (L)		Dalam Perhatian Khusus (DPK)		Kurang Lancar (KL)		Diragukan (D)		Macet (M)		Total Kredit Modal Kerja	
	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)
2007	7809	56.723.926.356	764	4.012.634.017	93	421.582.250	114	608.274.292	131	642.687.111	8911	62.409.104.026
2008	9750	70.421.888.553	1018	4.587.531.929	101	408.227.533	144	577.151.500	172	763.926.700	11185	76.758.726.215
2009	10685	90.125.950.539	2718	12.000.390.449	366	1.300.056.348	450	1.635.296.015	550	2.219.624.499	14769	107.281.317.850

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Tabel 3 merupakan data kolektibilitas Kredit Modal Kerja (KMK) pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau. Kolektibilitas Kredit Modal Kerja di bagi menjadi 5 (lima) kategori yaitu Lancar (L), Dalam Perhatian Khusus (DPK), Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M).

Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui bahwa jumlah penyaluran kredit yang disalurkan dari tahun 2007 sampai dengan tahun 2009 mengalami peningkatan, dan diikuti juga dengan bertambahnya jumlah debitur yang mendapatkan Kredit Modal Kerja (KMK). Pada tahun 2007 jumlah debitur sebanyak 8911 orang dengan total kredit yang disalurkan sebesar Rp. 62.409.104.026. Tahun 2008 jumlah debitur bertambah sebanyak 11.185 orang dengan jumlah kredit yang telah disalurkan sebesar Rp. 76.758.726.215. Dan pada tahun 2009 jumlah debitur meningkat sebanyak 14.769 orang dengan jumlah kredit yang telah disalurkan sebesar Rp. 107.281.317.850.

Kemudian adalah data tunggakan kredit yang disajikan pada tabel 4 selama 3 (tiga) tahun berdasarkan jenis kolektibilitasnya. Tunggakan yang terjadi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau digolongkan menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M).

Tabel 4
Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja
Periode yang berakhir 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009

Tahun	Kurang Lancar (KL)		Diragukan (D)		Macet (M)		Total Tunggakan KMK	
	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)
2007	93	421.582.250	114	608.274.292	131	642.687.111	338	1.672.543.653
2008	101	408.227.533	144	577.151.500	172	763.926.700	417	1.749.305.733
2009	366	1.300.056.348	450	1.635.296.015	550	2.219.624.499	1366	5.154.976.862

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Data pada tabel 4 merupakan data tunggakan kredit yang terjadi selama periode 31 Desember 2007 sampai dengan 31 Desember 2010. Kolektibilitas yang termasuk dalam tunggakan kredit yang ada pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah kolektibilitas Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M).

Berdasarkan data tabel tersebut, total tunggakan kredit dari tahun ke tahun mengalami peningkatan baik dalam jumlah debitur maupun jumlah tunggakan. Hal ini di buktikan dengan pada tahun 2007 total tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK) yang terjadi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah sebesar Rp. 1.672.543.653 dengan jumlah debitur sebanyak 338 orang. Kemudian pada tahun 2008 mengalami peningkatan jumlah debitur sebanyak 417 orang dan jumlah tunggakan kredit sebesar Rp. 1.749.305.733. Dan pada tahun 2009 mengalami peningkatan jumlah debitur dan jumlah tunggakan yang sangat drastis yaitu total debitur sebanyak 1366 orang dengan total tunggakan naik sebesar Rp. 5.154.976.862. Kolektibilitas tunggakan tertinggi terjadi pada kategori Macet (M), keadaan ini merupakan keadaan yang membahayakan karena resiko yang terjadi akan berdampak negatif bagi kesehatan bank.

Data tentang perincian jumlah tunggakan yang terjadi pada Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Dau periode 31 Desember 2007 disajikan pada tabel 5, periode 31 Desember 2008 disajikan pada tabel 6 dan periode 31 Desember 2009 disajikan pada tabel 7 adalah sebagai berikut:

Tabel 5
Laporan Kolektibilitas Tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK)
 Dilihat dari jenis kredit yang disalurkan
 Berdasarkan Laporan *Account Officer* (AO)
 Periode yang Berakhir 31 Desember 2007

No.	Jenis Kredit	Jenis Kolektibilitas							
		Kurang Lancar (KL)		Diragukan (D)		Macet (M)		Total (KL+D+M)	
		Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)
1.	Pertanian	26	240.938.343	41	410.384.103	41	396.877.391	108	1.048.199.837
2.	Perdagangan	65	170.553.907	63	170.129.389	80	225.989.616	208	566.672.912
3.	Jasa dunia usaha	2	10.090.000	10	27.760.800	10	19.820.104	22	57.670.904
	Total	93	421.582.250	114	608.274.292	131	642.687.111	338	1.672.543.653

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Berdasarkan laporan atau data yang ada, dapat diketahui bahwa pada tahun 2007 tunggakan tertinggi berada pada kredit pertanian, yaitu sebesar Rp. 1.048.199.837 dan total debitur mencapai 108 orang, dengan perincian 26 debitur dengan jumlah Rp. 240.938.343 pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL), 41 debitur dengan jumlah Rp. 410.384.103 pada kolektibilitas Diragukan (D), dan 41 debitur dengan jumlah Rp. 396.877.391 pada kolektibilitas Macet (M).

Yang kedua kredit perdagangan dengan total tunggakan sebesar Rp. 566.672.912 dan total debitur sebanyak 208 debitur. Perinciannya adalah 65 debitur dengan jumlah Rp. 170.553.907 pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL), 63 debitur dengan jumlah Rp. 170.129.389 pada kolektibilitas Diragukan (D) dan 80 debitur dengan jumlah Rp. 225.989.616 pada kolektibilitas Macet (M).

Yang terakhir adalah kredit jasa dunia usaha dengan tunggakan sebesar Rp. 57.670.904 dan total debitur sebanyak 22 debitur dengan perinciannya adalah 2 debitur dan jumlah kredit yang telah disalurkan sebesar Rp. 10.090.000 pada kolektibilitas Kurang lancar (KL). 10 debitur dengan jumlah Rp. 27.760.800 pada kolektibilitas Diragukan (D) dan 10 debitur dengan jumlah Rp. 19.820.104 pada kolektibilitas Macet (M) .

Tabel 6
Laporan Kolektibilitas Tunggal Kredit Modal Kerja (KMK)
Dilihat dari Jenis Kredit yang Disalurkan
Berdasarkan Laporan *Account officer* (AO)
Periode yang Berakhir 31 Desember 2008

No	Jenis Kredit	Jenis Kolektibilitas							
		Kurang Lancar (KL)		Diragukan (D)		Macet (M)		Total (KL+D+M)	
		Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)
1.	Pertanian	15	124.260.300	33	286.924.200	52	431.316.700	100	842.501.200
2.	Perdagangan	82	264.966.733	109	284.115.100	117	323.441.700	308	872.523.533
3.	Perindustrian	3	15.944.400	0	0	0	0	3	15.944.400
4.	Jasa dunia usaha	1	3.056.100	2	6.112.200	3	9.168.300	6	18.336.600
	Total	101	408.227.533	144	577.151.500	172	763.926.700	417	1.749.305.733

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Pada tabel 6 dapat diketahui tunggakan kredit yang tertinggal berada pada tahun 2008 adalah kredit perdagangan. Dimana dengan total debitur sebanyak 308 dengan total tunggakan sebesar Rp. 872.523.533 pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL), total debitur sebanyak 82 orang dengan jumlah Rp. 264.966.733 pada kolektibilitas Diragukan (D), total debitur sebanyak 109 orang dengan jumlah Rp. 284.115.100, dan kolektibilitas Macet (M) total debitur sebanyak 117 orang dengan jumlah sebesar Rp. 323.441.700.

Tunggakan urutan kedua adalah pada kredit pertanian dengan jumlah debitur sebanyak 100 debitur dan total tunggakan sebesar Rp. 842.501.200. Rinciannya adalah 15 debitur pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL) dengan jumlah sebesar Rp. 124.260.300, 33 debitur pada kolektibilitas Diragukan (D) dengan jumlah Rp. 286.924.200 dan 52 debitur pada kolektibilitas Macet (M) dengan jumlah Rp. 431.316.700.

Kredit jasa dunia usaha merupakan urutan tunggakan yang ketiga dengan jumlah debitur 6 orang dan jumlah tunggakan sebesar Rp. 18.336.600 dengan perincian yaitu 1 debitur dengan total tunggakan sebesar Rp. 3.056.100 pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL), 2 debitur dengan jumlah tunggakan sebesar Rp 6.112.200 pada kolektibilitas diragukan (D) dan 3 debitur dengan jumlah Rp. 9.168.300 pada kolektibilitas Macet (M).

Jumlah tunggakan yang terendah adalah pada kredit perindustrian yaitu jumlahnya sebesar Rp. 15.944.400 dengan jumlah debitur sebanyak 3 orang pada kolektibilitas kredit Kurang Lancar (KL).

Tabel 7
Laporan Kolektibilitas Tunggal Kredit Modal Kerja (KMK)
Dilihat dari Kenis Kredit yang Disalurkan
Berdasarkan Laporan *Account officer* (AO)
Periode yang berakhir 31 Desember 2009

No.	Jenis Kredit	Jenis Kolektibilitas							
		Kurang Lancar (KL)		Diragukan (D)		Macet (M)		Total (KL+D+M)	
		Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)	Jumlah Debitur	Jumlah (Rp)
1.	Pertanian	12	96.296.993	18	114.972.702	40	295.588.303	70	506.857.998
2.	Perdagangan	334	1.085.116.556	413	1.398.793.523	497	1.842.372.296	1.244	4.326.282.375
3.	Perindustrian	19	108.017.799	14	69.654.790	13	81.663.900	46	259.336.489
4.	Jasa dunia usaha	1	10.625.000	5	51.875.000	0	0	6	62.500.000
	Total	366	1.300.056.348	450	1.635.296.015	550	2.219.624.499	1.366	5.154.976.862

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Pada tahun 2009 berdasarkan tabel 7 dapat diketahui tunggakan kredit yang tertinggi adalah kredit perdagangan dengan total debitur hingga mencapai 1244 orang dan jumlah tunggakan sebesar Rp. 4.326.282.375 dengan rinciannya adalah 334 debitur dengan jumlah tunggakan sebesar Rp. 1.085.116.556 termasuk pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL), 413 debitur dengan jumlah Rp. 1.398.793.523 pada kolektibilitas Diragukan (D) dan 497 debitur dengan jumlah Rp. 1.842.372.296 pada kolektibilitas Macet (M).

Pada tingkat tunggakan kedua adalah jenis kredit pertanian dengan jumlah tunggakan sebesar Rp. 506.857.998 dan jumlah debitur sebanyak 70 debitur. Dengan rinciannya 12 debitur pada kolektibilitas Kurang lancar (KL) dengan jumlah sebesar Rp. 96.296.993, 18 debitur pada kolektibilitas Diragukan (D) dengan jumlah Rp. 114.972.702 dan 40 debitur pada kolektibilitas macet (M) dengan jumlah Rp 295.588.303.

Kredit perindustrian merupakan jenis kredit dengan tingkat tunggakan ketiga jumlah tunggakan adalah berjumlah Rp. 259.336.489 dengan total debitur adalah 46 debitur, dengan rinciannya 19 debitur dengan jumlah Rp. 108.017.799 pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL). 14 debitur dengan jumlah Rp. 69.654.790 pada kolektibilitas Diragukan (D) dan 13 debitur dengan jumlah Rp. 81.663.900 termasuk pada kolektibilitas Macet (M).

Jenis kredit dengan tunggakan terendah adalah kredit jasa dunia usaha dengan total tunggakan sebanyak Rp. 62.500.000 untuk 6 debitur. Pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL) terdapat 1 debitur dengan total tunggakan sebesar

Rp. 10.625.000 dan pada kolektibilitas Diragukan (D) terdapat 5 debitur dengan total tunggakan sebesar Rp. 51.875.000.

B. Analisis dan Interpretasi Data

1. Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja (KMK)

Analisis Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau yaitu:

- a. Setiap tahapan prosedur pemberian Kredit Modal Kerja (KMK) pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau yang digunakan saat ini mengacu pada Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro (PPK Bisnis Mikro). Namun Prosedur tersebut masih kurang dipahami oleh pegawai yang berkaitan dengan pemberian kredit. Hal ini jika dibiarkan, akan mengakibatkan kesimpangsiuran dalam memahami prosedur pemberian kredit dan pembagian tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Hal tersebut dapat dibuktikan pada saat pengajuan kredit yang masih bisa melalui *account officer* karena pengajuan kredit tersebut atas rekomendasi dari *account officer*. Seharusnya semua awal permohonan kredit modal kerja yang masuk akan lebih baik dilakukan oleh 1 (satu) pegawai saja yaitu melalui CSO agar proses administrasi berjalan efisien, meskipun dalam hal ini calon debitur datang sendiri maupun memperoleh rekomendasi dari pegawai atau pejabat lain.
- b. Pada saat permohonan kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau pengisian formulir permohonan kredit modal kerja

dilakukan oleh CSO. Seharusnya calon debitur mengisi sendiri formulir pengajuan kredit, hal ini perlu benar-benar diperhatikan untuk mencegah timbulnya penyimpangan yang dapat merugikan pihak bank. Apabila calon debitur mendapatkan kesulitan dalam mengisi formulir dapat ditanyakan langsung kepada petugas yang bersangkutan. Setelah proses permohonan pengajuan kredit kepada CSO, debitur tidak mendapatkan tanda terima permohonan kredit. Tanda terima permohonan kredit ini berfungsi sebagai bukti bahwa calon debitur telah mengajukan permohonan kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau. Sebaiknya tanda terima ini di buat 2 (dua) rangkap, yaitu:

Lembar 1 : untuk nasabah

Lembar 2 : untuk arsip bank

- c. Pada saat penilaian agunan dan pemeriksaan ke tempat usaha calon debitur dilakukan oleh *account officer* dengan dibutuhkan ketelitian dalam menilai dari suatu agunan tersebut. Pada waktu melakukan kunjungan terhadap nasabah, dalam melakukan pemeriksaan terhadap agunan hendaknya *account officer* menanyakan kepemilikan agunan yang dijaminkan kepada bank tersebut. Jika agunan merupakan milik calon debitur sendiri, maka seharusnya calon debitur harus menunjukkan bukti kepemilikan agunan yang akan diserahkan kepada bank. Besarnya nilai agunan yaitu sampai seberapa besar agunan tersebut dapat meng-cover kredit modal kerja yang akan diberikan. Jika dalam pemeriksaan ke tempat

usaha nasabah, *account officer* harus menanyakan kepemilikan tempat yang dijadikan usaha tersebut. Jika tempat tersebut milik sendiri atau kontrak. Jika kontrak, maka sebaiknya *account officer* menanyakan seberapa lama tempat usaha tersebut dikontrak, jika perlu disertai dengan bukti yang mendukung. Hal ini dilakukan agar pinjaman yang akan diberikan, dapat dikembalikan sesuai dengan kesepakatan. Pelaksanaan penilaian agunan dan pemeriksaan ke tempat calon nasabah, sangat didominasi oleh *account officer* hal ini dapat mengurangi kualitas kredit itu sendiri, meskipun dianggap efektif. Sebaiknya penilaian agunan tidak hanya dilakukan oleh *account officer* tetapi juga Kaunit agar tugas dari *account officer* tidak mendominasi selama proses putusan kredit

- d. Pada saat sebelum memberikan keputusan, Kaunit menerima berkas SKPP yang berisi usulan dan rekomendasi dari *account officer*. Kaunit wajib meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen yang mendukung pemberian putusan kredit modal kerja masih berlaku lengkap, sah dan berkekuatan hukum. Dokumen-dokumen tersebut meliputi, bukti bahwa *account officer* benar-benar telah memeriksa ke tempat usaha dan agunan calon debitur dan kewajaran dalam menganalisis keuangan calon debitur. Apabila Kaunit merasa hasil pemeriksaan dari *account officer* tersebut sudah benar maka Kaunit dapat langsung memberikan putusan kredit atau sebaliknya jika dalam hal ini Kaunit masih ragu atau tidak sependapat dengan hasil pemeriksaan *account officer* maka dapat melakukan pemeriksaan ulang.

Apabila setelah diperiksa ulang oleh Kaunit ternyata jumlah kredit yang diberikan lebih kecil, sama atau lebih besar dari jumlah yang diusulkan *account officer* maka terhadap SKPP tersebut harus diputus oleh pejabat setingkat lebih tinggi maksimal Pinca (Pimpinan Cabang) dengan disertai alasan-alasan yang kuat. Hal ini demi terjaminnya fungsi *internal control*.

- e. Pada saat memberikan keputusan kredit Kaunit memberikan berkas SKPP yang sudah diputuskan (diterima atau ditolak) kepada CSO untuk selanjutnya dicatat atau diarsipkan. Dalam memberikan keputusan kredit (diterima atau ditolak), seharusnya diberikan surat persetujuan kredit modal kerja yang di buat 2 rangkap.

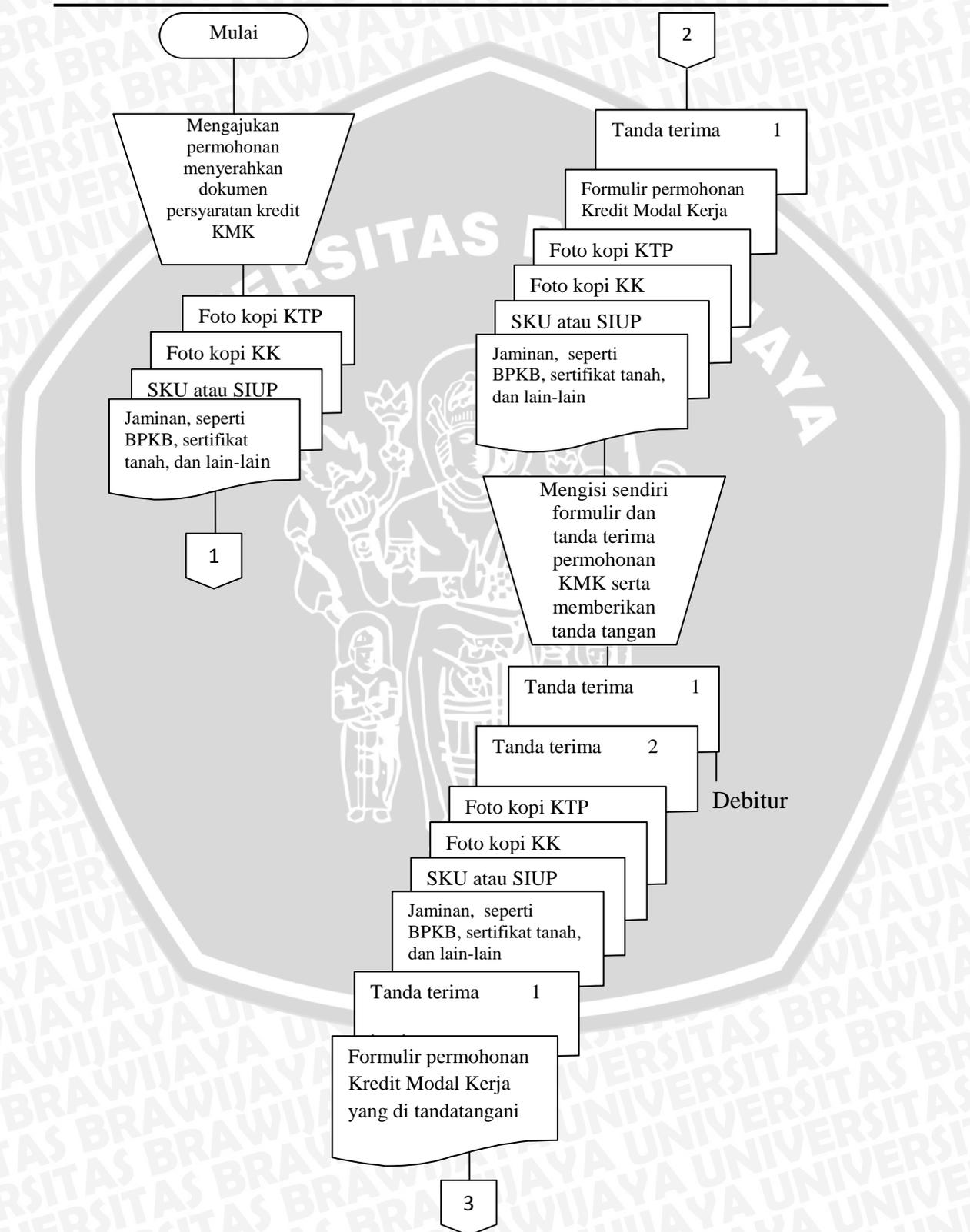
Lembar 1 = untuk nasabah

Lembar 2= untuk arsip bank

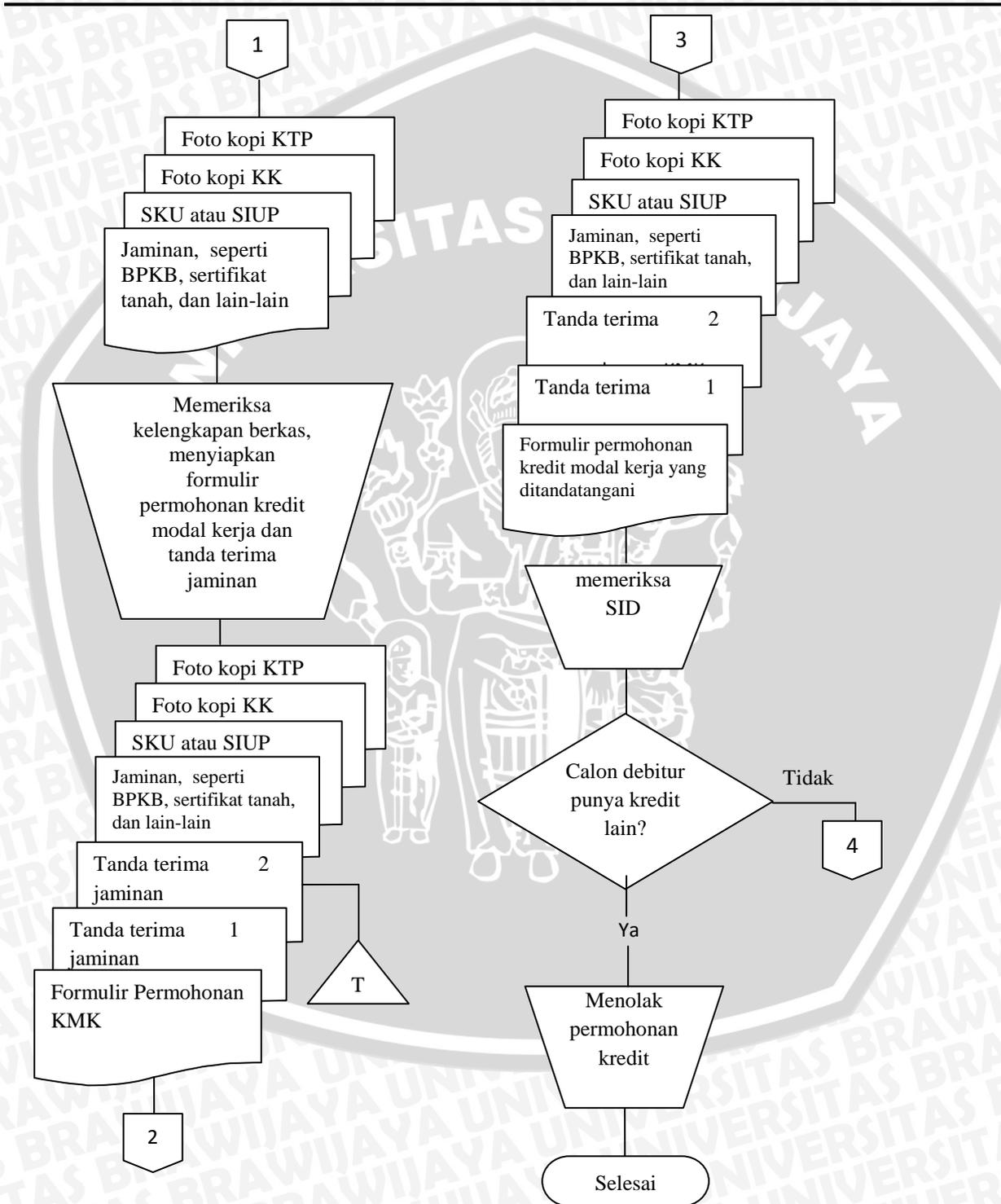
Jika keputusan kredit ditolak sebaiknya disertai surat penolakan permohonan kredit dan alasan tertulis mengenai penolakannya.

Gambar 9, 10, 11, 12, 13 14 dan 15 merupakan sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan.

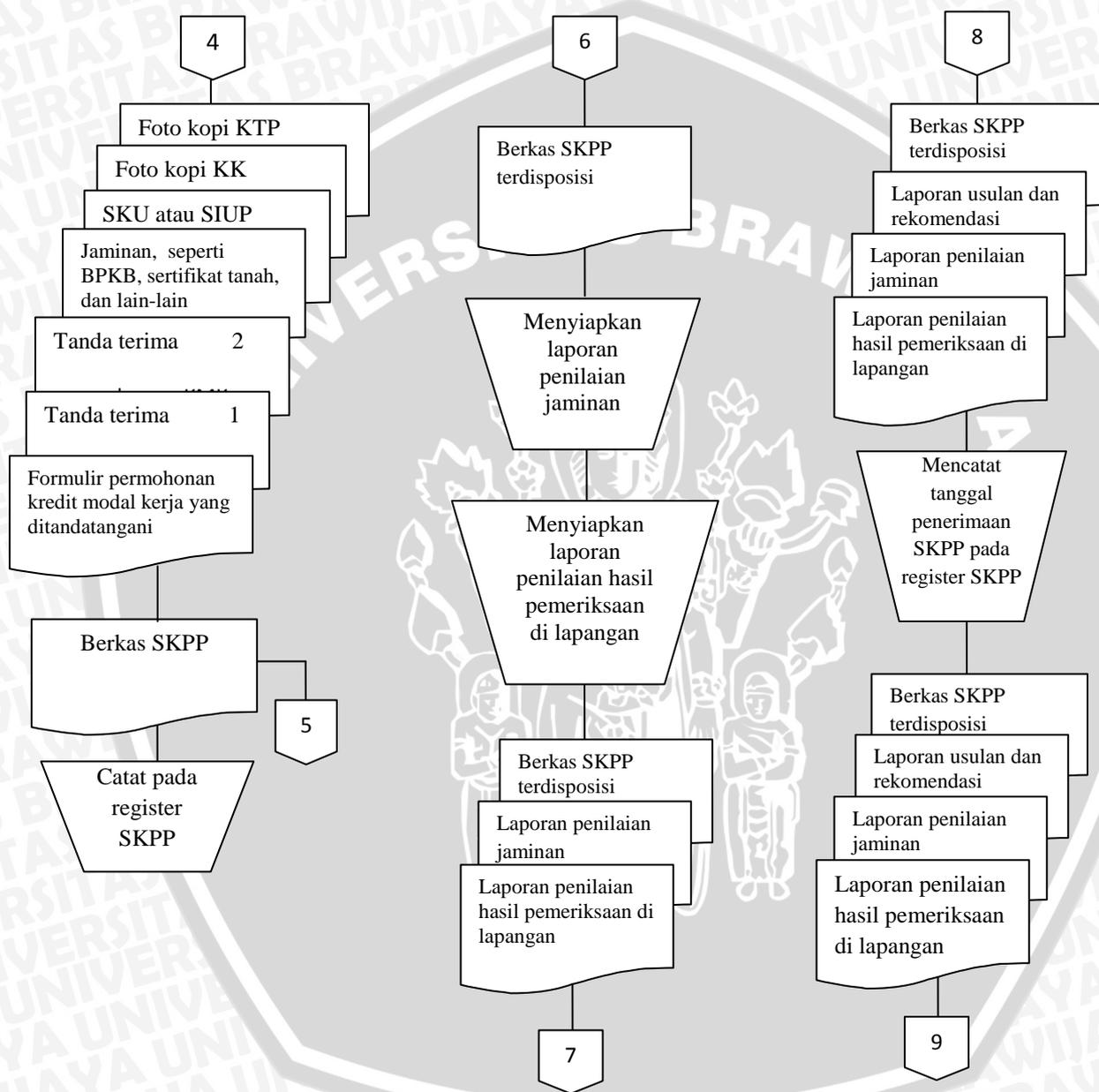
Gambar 9
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
Calon Debitur



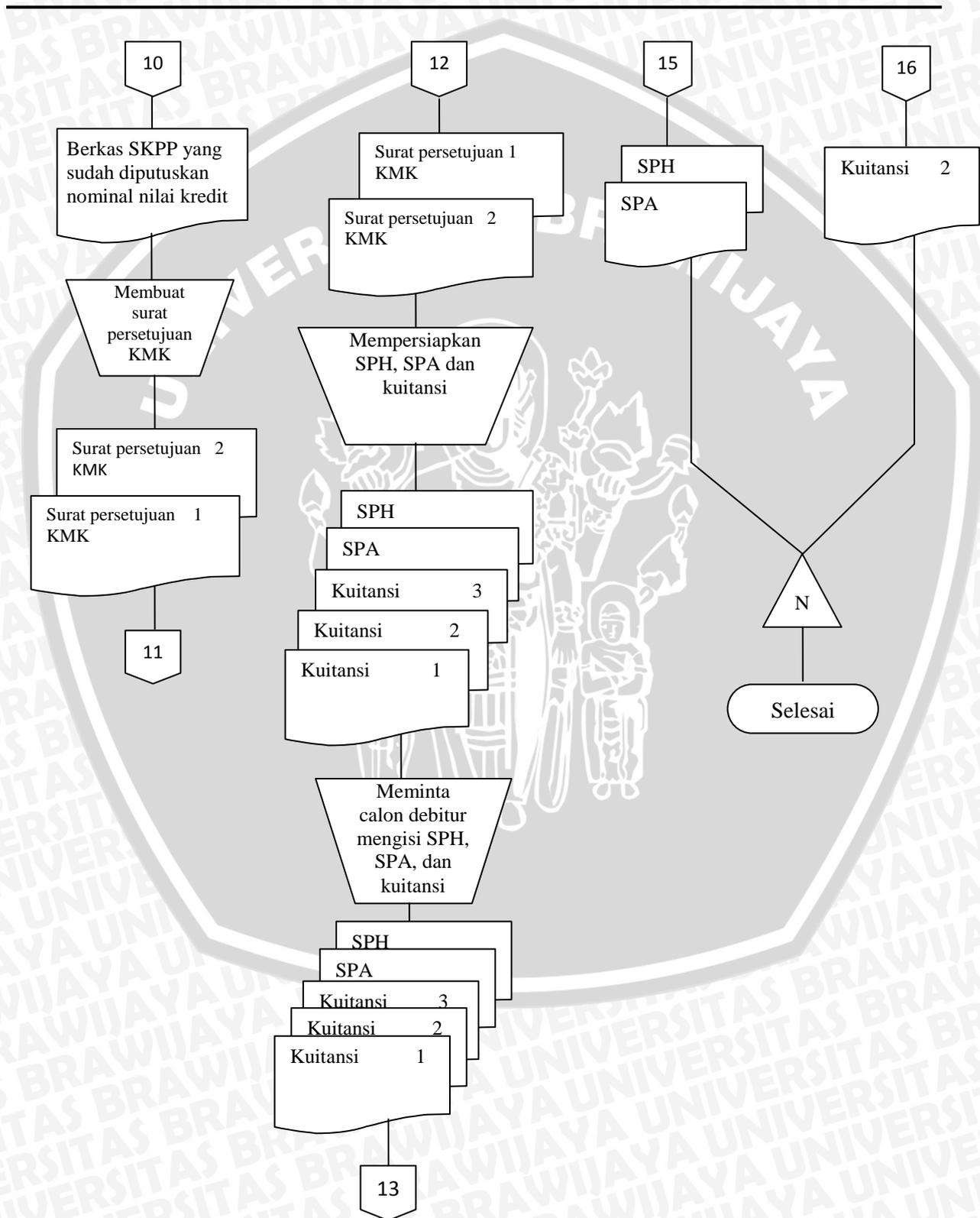
Gambar 10
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
(lanjutan)
CSO



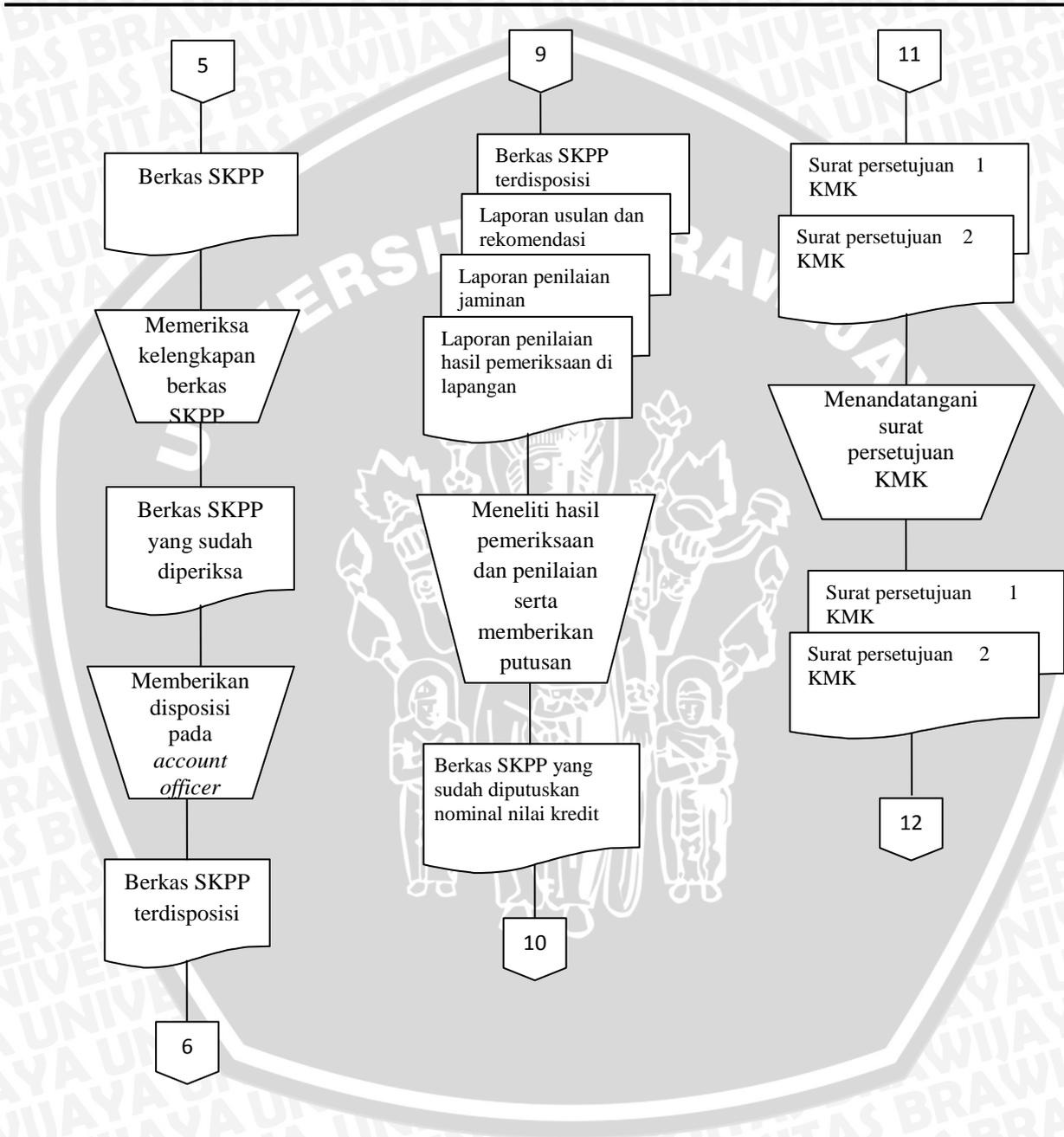
Gambar 11
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
(lanjutan)
CSO



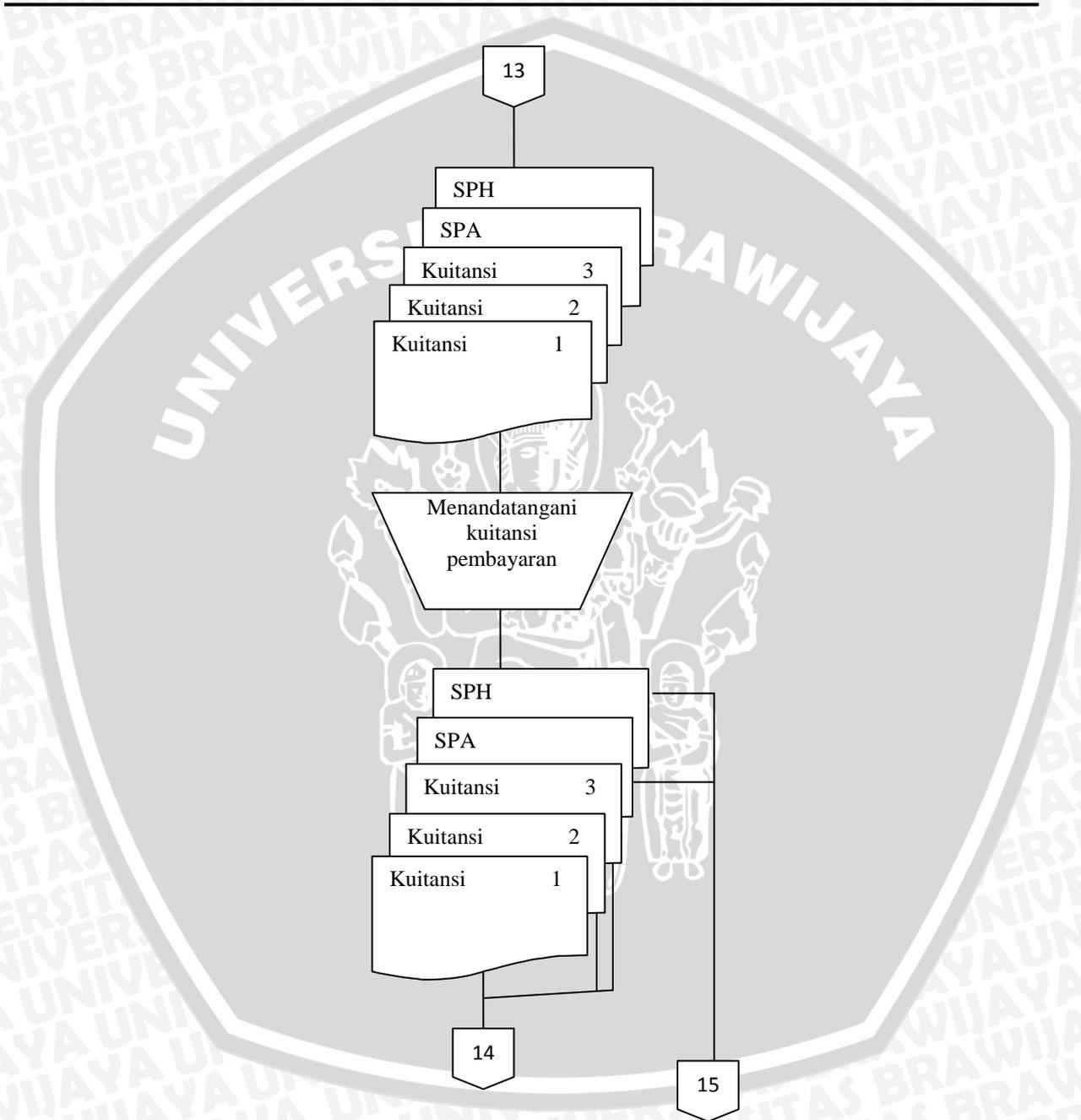
Gambar 12
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
(lanjutan)
CSO



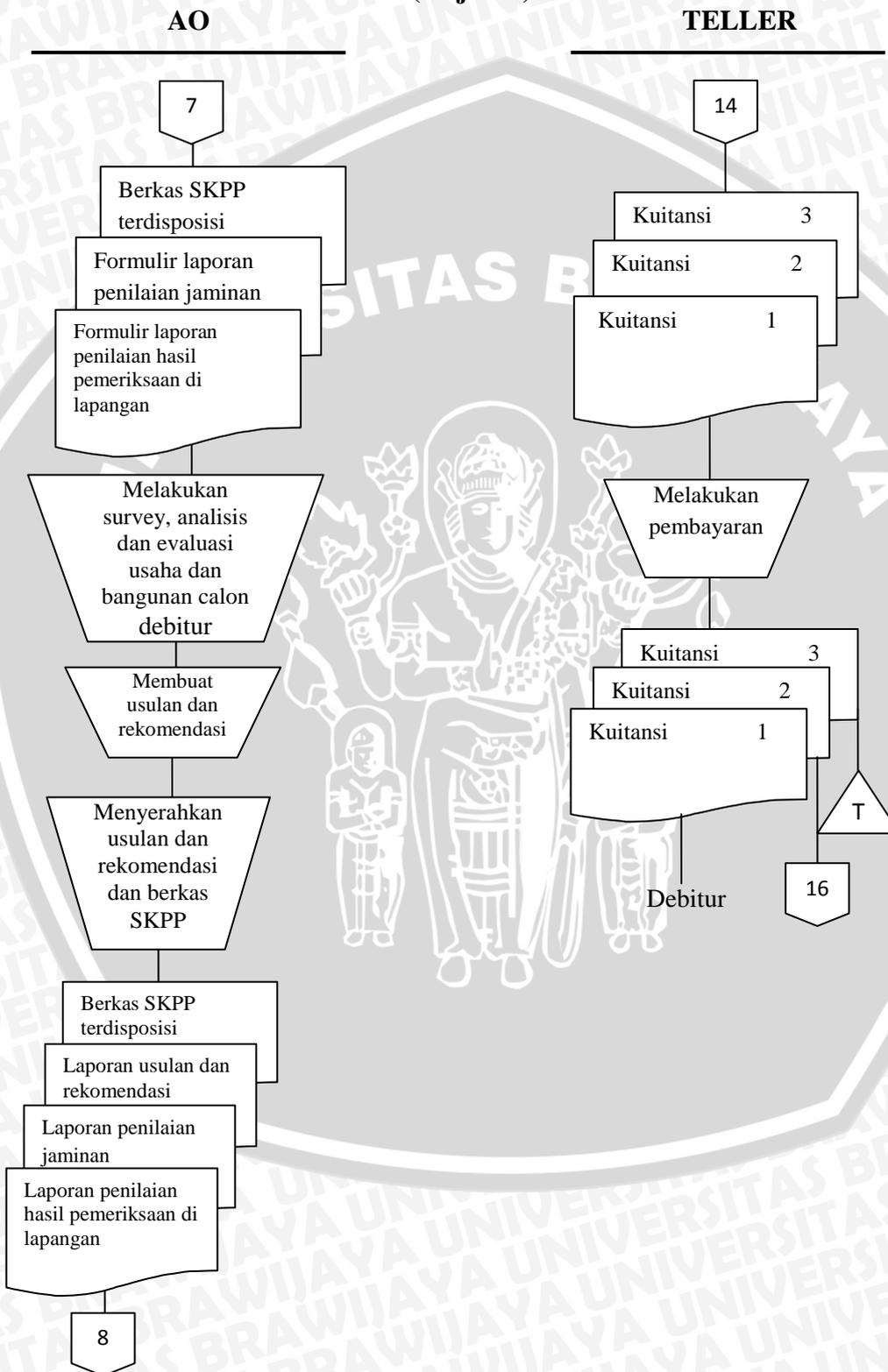
Gambar 13
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
(lanjutan)
KaUnit



Gambar 14
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
(lanjutan)
KaUnit



Gambar 15
Sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang disarankan
(lanjutan)



2. Analisis Tunggalan Kredit Modal Kerja

Perhitungan Persentase (%) Tunggalan Kredit yang Disalurkan

Perhitungan persentase tunggalan kredit modal kerja dapat menggunakan rumus *Non Performing Loan* (NPL) selama 3 (tiga) periode yaitu pada periode yang berakhir pada tahun 2007 s/d tahun 2009 berdasarkan jumlah kredit yang disalurkan dengan jumlah kredit bermasalah. NPL atau kredit bermasalah merupakan salah satu indikator kunci untuk menilai kinerja keuangan bank. Batas besarnya NPL adalah sebesar 5%. Dibawah ini merupakan data tunggalan kredit modal kerja dan jumlah kredit yang disalurkan selama 3 (tiga) periode serta perhitungan persentase (%) Jumlah Kredit yang disalurkan, adalah sebagai berikut:

Tabel 8
Laporan Tunggalan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan
 Berdasarkan Laporan Account Officer (AO)
 Periode yang berakhir pada 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009

Tahun	Total Tunggalan KMK	Jumlah KMK yang disalurkan
	Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
2007	1.672.543.653	62.409.104.026
2008	1.749.305.733	76.758.726.215
2009	5.154.976.862	107.281.317.850

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Perhitungan persentase (%) jumlah tunggalan kredit yang disalurkan pada periode yang berakhir pada 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009 adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{a. NPL Tahun 2007} &= \frac{1.672.543.653}{62.409.104.026} \times 100 \% \\
 &= 2,679\% \\
 \text{b. NPL Tahun 2008} &= \frac{1.749.305.733}{76.758.726.215} \times 100 \% \\
 &= 2,278 \% \\
 \text{c. NPL Tahun 2009} &= \frac{5.154.976.862}{107.281.317.850} \times 100 \% \\
 &= 4,805\%
 \end{aligned}$$

Tabel 9
Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan
Berdasarkan Laporan Account Officer (AO)
Periode yang berakhir pada 31 Desember 2007

No.	Jenis Kredit	Total Tunggakan KMK	Jumlah KMK yang disalurkan
		Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Pertanian	1.048.199.837	62.409.104.026
2.	Perdagangan	566.672.912	62.409.104.026
3.	Jasa dunia usaha	57.670.904	62.409.104.026

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Perhitungan persentase (%) jumlah tunggakan kredit yang disalurkan pada periode yang berakhir pada 31 Desember 2007, adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{a. NPL Kredit pertanian} &= \frac{1.048.199.837}{62.409.104.026} \times 100 \% \\
 &= 1,680 \%
 \end{aligned}$$

$$\text{b. NPL Kredit perdagangan} = \frac{566.672.912}{62.409.104.026} \times 100 \%$$

$$= 0,907\%$$

$$\text{c. NPL Kredit jasa dunia usaha} = \frac{57.670.904}{62.409.104.026} \times 100 \%$$

$$= 0,092\%$$

Tabel 10
Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja yang Disalurkan
Berdasarkan Laporan Account Officer (AO)
Periode yang berakhir pada 31 Desember 2008

No.	Jenis kredit	Total Tunggakan KMK	Jumlah KMK yang disalurkan
		Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Pertanian	842.501.200	76.758.726.215
2.	Perdagangan	872.523.533	76.758.726.215
3.	Perindustrian	15.944.400	76.758.726.215
4.	Jasa dunia usaha	18.336.600	76.758.726.215

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

Perhitungan persentase (%) jumlah tunggakan kredit yang disalurkan pada periode yang berakhir pada 31 Desember 2008, adalah sebagai berikut:

$$\text{a. NPL Kredit pertanian} = \frac{842.501.200}{76.758.726.215} \times 100 \%$$

$$= 1,097\%$$

$$\begin{aligned}
 \text{b. NPL Kredit perdagangan} &= \frac{872.524.533}{76.758.726.215} \times 100 \% \\
 &= 1,137 \% \\
 \text{c. NPL Kredit Perindustrian} &= \frac{2.219.624.499}{76.758.726.215} \times 100 \% \\
 &= 0,020\% \\
 \text{d. NPL Kredit jasa dunia usaha} &= \frac{18.336.600}{76.758.726.215} \times 100 \% \\
 &= 0,024 \%
 \end{aligned}$$

Tabel 11
Laporan Tunggakan Kredit Modal Kerja dan Jumlah Kredit Modal Kerja
yang Disalurkan
Berdasarkan Laporan Account Officer (AO)
Periode yang berakhir pada 31 Desember 2009

No.	Jenis kredit	Total Tunggakan KMK	Jumlah KMK yang disalurkan
		Jumlah (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Pertanian	506.857.998	107.281.317.850
2.	Perdagangan	4.326.282.375	107.281.317.850
3.	Perindustrian	259.336.489	107.281.317.850
4.	Jasa dunia usaha	62.500.000	107.281.317.850

Sumber: PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, 2009

$$\begin{aligned}
 \text{a. NPL Kredit Pertanian} &= \frac{506.857.998}{107.281.317.850} \times 100 \% \\
 &= 0,472 \% \\
 \text{b. NPL Kredit perdagangan} &= \frac{4.326.282.375}{107.281.317.850} \times 100 \% \\
 &= 4,032 \%
 \end{aligned}$$

$$\text{c. NPL Kredit perindustrian} = \frac{259.336.489}{107.281.317.850} \times 100 \%$$

$$= 0,241 \%$$

$$\text{d. NPL Kredit jasa dunia usaha} = \frac{62.500 / 000}{107.281.317.850} \times 100 \%$$

$$= 0,060 \%$$

Adapun rincian perhitungan persentase (%) jumlah tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK) periode 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 12
Perbandingan Persentase (%) Tunggakan Kredit Modal Kerja (KMK)
Periode 31 Desember 2007 s/d 31 Desember 2009

No	Jenis kredit	Tahun		
		2007	2008	2009
1	Kredit Pertanian	1,680%	1,097%	0,472%
2	Kredit Perdagangan	0,907%	1,137%	4,032%
3	Kredit Perindustrian	0	0,020%	0,241%
4	Kredit Jasa Dunia Usaha	0,092%	0,024%	0,060%
	Jumlah	2,679%	2,278%	4,805%

Sumber : data diolah.

Berdasarkan data perbandingan persentase kredit yang disalurkan periode 31 Desember 2007 sampai dengan 31 Desember 2009 dapat disimpulkan bahwa terdapat kecenderungan kenaikan pada jumlah persentase tunggakan kredit yang disalurkan.

Pada perbandingan persentase tunggakan kredit yang disalurkan selama 3(tiga) periode pada kolektibilitas Kurang Lancar (KL) dapat diketahui bahwa terdapat kecenderungan penurunan pada periode tahun 2008, dan ada kenaikan lagi pada periode 2009. Jumlah persentase tunggakan kredit yang disalurkan pada tahun 2007 sebesar 2,679%, kemudian tahun 2008 mengalami penurunan jumlah persentase tunggakan kredit modal kerja sebesar 0,401% sehingga total tunggakan kredit tahun 2008 menjadi 2,278%. Pada tahun 2009 persentase tunggakan kredit modal kerja meningkat tajam dari dua (2) tahun sebelumnya yaitu sebesar 4,805% atau meningkat 2,527%.

Pada tahun 2007 persentase tunggakan kredit dari bidang pertanian menempati posisi paling tinggi yaitu sebesar 1,680%. Kemudian dari bidang perdagangan memiliki persentase 0,907%, bidang perindustrian sebesar 0% dan jasa dunia usaha 0,092%.

Tahun 2008 terjadi penurunan jumlah tunggakan kredit dari tahun 2007 menjadi sebesar 2,278% dengan perincian kredit dari bidang pertanian sebesar 1,097% atau turun 0,583% dari tahun sebelumnya. Dari kredit bidang perdagangan mempunyai kontribusi tunggakan sebesar 1,137% atau naik 0,230% dari tahun sebelumnya. Dari kredit jasa dunia usaha sebesar 0,024% atau turun 0,068% dan dari kredit perindustrian persentase tunggakan sebesar 0,020%.

Persentase tunggakan kredit tahun 2009 mengalami kenaikan yang sangat drastis hingga mendekati batas maksimum NPL (5%) yaitu sebesar 4,805%. Jumlah kenaikan tunggakan kredit yang terbesar berasal dari bidang perdagangan yaitu sebesar 4,032%. Dari kredit pertanian mempunyai kontribusi sebesar

0,472% atau turun drastis dari tahun 2007, persentase ini menunjukkan hal positif dari debitur di bidang kredit pertanian. Kemudian persentase tunggakan dari kredit jasa dunia usaha naik menjadi 0,060% dan tunggakan kredit perindustrian sebesar 0,241%.

Dari data tersebut di atas memperlihatkan bahwa pengawasan yang dilakukan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau dalam pelaksanaannya kurang begitu baik. Pada dasarnya tunggakan kredit merupakan kondisi umum yang sering kali terjadi pada dunia perbankan yaitu sebagai risiko dari penyaluran kredit bank yang bersangkutan. Walaupun tunggakan kredit sulit dihindarkan tetapi bank harus tetap mengelola tunggakan tersebut secara hati-hati dan sedapat mungkin diminimalkan risikonya sehingga dapat memberikan keuntungan bagi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau.

Faktor-faktor penyebab tunggakan kredit di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau adalah sebagai berikut:

a. Faktor intern

- 1) Itikad yang kurang baik dari petugas bank terhadap nasabah
- 2) Ketidakmampuan petugas bank dalam pengelolaan pemberian kredit modal kerja mulai dari pengajuan permohonan hingga kredit dicairkan.
- 3) Kelemahan dan kurang efektifnya petugas bank dalam membina nasabah.

- 4) Petugas bank tidak melakukan kegiatan pengawasan yang secara berkesinambungan atas penggunaan kredit, sehingga mungkin timbul kredit yang diberikan tidak digunakan secara semestinya.

b. Faktor ekstern

- 1) Adanya musibah yang dapat mengakibatkan usaha debitur tidak berjalan lagi yaitu adanya bencana alam seperti banjir dan kebakaran.
- 2) Pada bidang pertanian biasanya disebabkan karena gagal panen, misalnya tanaman rusak karena hama.
- 3) Akibat perubahan eksternal lingkungan seperti perubahan kebijakan pemerintah berupa program perkreditan tanpa atau keringanan jaminan, kenaikan harga atau biaya yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap usaha debitur.
- 4) Menurunnya usaha debitur yang akan mengakibatkan turunnya kemampuan debitur untuk membayar angsuran. Misalnya adalah omset penjualan yang cenderung menurun, penyimpangan dari tujuan semula atau ketidakjujuran debitur dalam menggunakan fasilitas kredit yang telah diterima, dan lain-lain.

c. Faktor dari debitur

- 1) Debitur memiliki karakter atau watak yang kurang baik.
- 2) Penyalahgunaan pemberian kredit oleh debitur.

- 3) Debitur kurang mampu dalam mengelola usahanya sehingga usaha yang dijalankan tidak mendapatkan untung atau mengalami kebangkrutan, akhirnya tidak dapat melunasi hutangnya dengan baik.

3. Analisis Pengawasan Kredit Modal Kerja

Pelaksanaan pengawasan kredit yang dilakukan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau pada umumnya sudah berjalan sesuai dengan teknik pengawasan yang berlaku di dunia perbankan guna memperkecil tunggakan kredit. Namun dalam prakteknya teknik tersebut belum optimal dalam memperkecil tunggakan-tunggakan kredit yang terjadi di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau. Kekurangan didalam pelaksanaan pengawasan kredit yang selama ini telah dilakukan antara lain:

- a. Inspeksi *on the spot*.

Pelaksanaan inspeksi *on the spot* atau kunjungan ke tempat debitur hanya bersifat insidental dan berlangsung secara tidak teratur. Sebagian besar inspeksi *on the spot* tidak hanya dilaksanakan jika terjadi penunggakan atau keterlambatan pembayaran oleh nasabah. Sebaiknya inspeksi *on the spot* ini dilakukan minimal tiap satu bulan sekali dengan tanggal yang berbeda-beda agar pihak bank mendapatkan informasi yang baru dan jelas atau mengerti tentang perkembangan dari debitur mengenai kondisi usaha yang telah dibiayai pihak bank agar debitur dapat mengembalikan pinjaman sesuai dengan kesepakatan bersama dan inspeksi *on the spot* ini juga sebagai pemantau terhadap kondisi jaminan nasabah, sehingga apabila debitur tidak dapat melunasi hutangnya maka masih ada sumber

cadangan pengembalian kredit. Selain itu inspeksi langsung ini juga ditujukan bagi debitur atau debitur yang sedang mengalami permasalahan sehingga pihak bank mencari jalan keluarnya. Kunjungan ke tempat debitur lebih teratur pelaksanaannya, misalnya 7 hari keterlambatan setelah jatuh tempo pembayaran karena jika tidak dilakukan maka kemungkinan terjadinya penunggakan akan semakin besar. Selain juga perlu dilakukannya inspeksi mendadak sebagai upaya pengendalian intern terhadap debitur sebagai upaya menekan terjadinya penunggakan.

b. Pembinaan terhadap nasabah

Selama ini pembinaan terhadap debitur dilakukan apabila debitur terus-menerus melakukan keterlambatan didalam memenuhi kewajiban. Pembinaan terhadap debitur seharusnya dilakukan secara lebih terprogram dan terstruktur agar apabila nantinya terjadi penunggakan akan segera dapat diatasi, mengingat kelancaran pembayaran debitur tergantung pada usaha debitur yang dijalankan. Pihak bank seharusnya lebih proaktif dalam peran peningkatan usaha yang dijalankan oleh debitur tersebut, bisa mengenai strategi *marketing* usaha atau perbaikan manajemen dari usaha debitur tersebut.

Peningkatan kemampuan debitur dalam mengelola usahanya tergantung kepada kemampuan debitur tersebut dalam menciptakan keuntungan. Keuntungan yang diperoleh akan menghasilkan kekuatan atau sumber bagi debitur untuk memenuhi kewajibannya.

c. *Account officer* (AO) merupakan pihak yang sangat berperan penting dalam perkreditan maka harusnya diberikan wewenang penuh dalam pembinaan maupun pengawasan terhadap nasabah. Keahlian dalam pemilihan *account officer* harus dipertimbangkan secara baik-baik karena *account officer* memiliki peranan yang dominan tidak hanya dari pengajuan kredit, pencairan kredit hingga pelunasan saja tetapi juga setelah pencairan kreditpun ia harus selalu memberikan pengawasan dan pembinaan bagi tiap-tiap debitur yang menerima kredit. Penambahan jumlah tenaga kerja *account officer* juga harus diperhatikan. Jumlah tenaga kerja *account officer* tidak sebanding dengan jumlah debitur yang tiap tahunnya mengalami peningkatan, untuk itu diperlukan penambahan tenaga *account officer* untuk melancarkan dalam kegiatan perkreditan. Keterampilan dari seorang *account officer* sangat ditentukan di sini karena tugasnya adalah sebagai pembimbing bagi masing-masing debitur agar debitur dapat bekerja dengan baik sehingga mendapatkan keuntungan yang maksimal dan dapat memenuhi kewajibannya kepada pihak bank dengan lancar. Selain hal tersebut tugas *account officer* yang lain adalah mengerti masalah-masalah yang dihadapi pihak nasabah, hal ini berarti *account officer* juga harus sering meng-up date berita tentang kondisi perkembangan perekonomian yang berhubungan dengan kegiatan usaha debitur sehingga apabila debitur mengalami masalah *account officer* dapat memberikan solusi yang baik dan menguntungkan bagi pihak debitur dan menjadikan usaha dapat berjalan kembali.

BAB V

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang telah dilakukan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau, maka kesimpulan dan saran yang diperoleh adalah sebagai berikut:

A. Kesimpulan

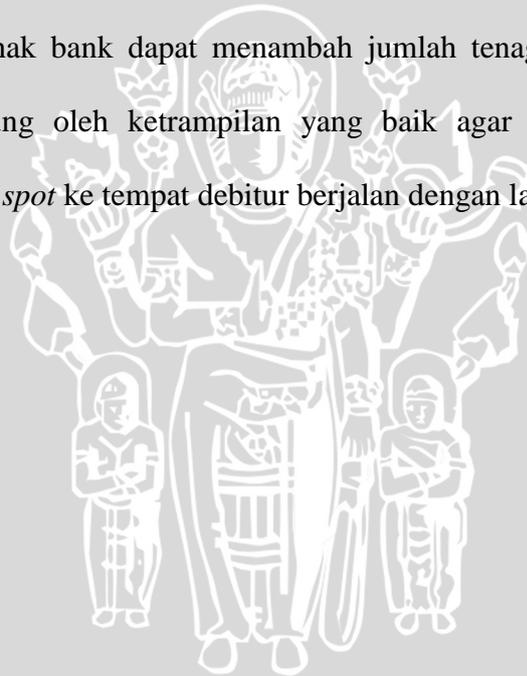
1. Pengawasan kredit merupakan suatu cara yang digunakan pihak bank dalam menekan terjadinya tunggakan kredit. Peranan dari pengawasan kredit sangat penting karena dengan melakukan pengawasan maka pihak bank dapat memperoleh informasi tentang kebenaran penggunaan kredit yang telah diajukan oleh debitur sehingga tidak terjadi penyalahgunaan kredit yang diberikan.
2. Pengawasan yang terjadi di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau terbagi dua periode yaitu periode pertama, kredit sebelum dicairkan yaitu saat permohonan kredit calon debitur hingga penilaian serta analisis kelayakan calon debitur hingga persetujuan kreditnya. Periode kedua adalah setelah kredit dicairkan kepada debitur, pada tahap ini pengawasan perlu ditingkatkan agar penyimpangan kredit tidak terjadi.
3. Kolektibilitas kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau terbagi dalam 5 (lima) kategori yaitu, Lancar (L), Dalam Perhatian Khusus (DPK), Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M). Sedangkan yang dimaksud dengan tunggakan kredit termasuk

dalam 3 (tiga) kategori yaitu, Kurang Lancar (KL), Diragukan (D) dan Macet (M).

4. Berdasarkan perbandingan persentase tunggakan kredit yang disalurkan selama 3 (tiga) periode yaitu periode 31 Desember 2007 sampai dengan 31 Desember 2009 dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2007 kredit pertanian memiliki jumlah tunggakan tertinggi yaitu sebesar 1,680%. Pada tahun 2008 dan tahun 2009 tunggakan tertinggi terjadi pada kredit perdagangan yaitu sebesar 1,137% dan 4,032%.
5. Pelaksanaan pengawasan kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau telah berjalan sesuai dengan teknik pengawasan yang bisa memperkecil tunggakan kredit. Hal ini terbukti dengan jumlah NPL yang berada di bawah 5% sesuai dengan yang ditetapkan Bank Indonesia, yaitu tahun 2007 sebesar 2,679%, tahun 2008 sebesar 2,278%, dan tahun 2009 memiliki jumlah tertinggi yaitu 4,805%. Diharapkan jumlah NPL dari tahun ke tahun mengalami penurunan dengan di tingkatkannya kinerja pegawai dari pihak bank, karena semakin kecil persentase dari tunggakan (NPL) maka semakin baik pula penilaian terhadap kesehatan bank.
6. Tunggakan yang terjadi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau disebabkan karena debitur mengalami gagal panen, kebangkrutan dan penyalahgunaan kredit.

B. Saran

1. Pengawasan kredit harus lebih optimal dan lebih ditingkatkan untuk melakukan kunjungan kepada para nasabahnya, agar dapat menekan terjadinya tunggakan kredit.
2. Perlu adanya program pembinaan atau pengembangan usaha yang dijalankan oleh debitur, seperti strategi *marketing* usaha atau perbaikan manajemen sehingga dapat mendukung kelancaran pembayaran kredit oleh debitur.
3. Diharapkan pihak bank dapat menambah jumlah tenaga *account officer* dengan didukung oleh ketrampilan yang baik agar dalam melakukan inspeksi *on the spot* ke tempat debitur berjalan dengan lancar.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Arthesa, Ade dan Edia Hadiman. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank*. Jakarta: Indeks
- Firdaus Rachmat.2004. *Manajemen Perkreditan Bank Umum: Teori Masalah, Kebijakan dan Aplikasinya Lengkap dengan Analisis Kredit*. Bandung: Alfabeta
- Hasibuan, Malayu. 2005. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: Bumi Aksara
- <http://cilapop-chilla.blogspot.com/2010/01/fungsi-dan-usaha-bank-umum.html>
- http://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Rakyat_Indonesia.html
- <http://www.bi.go.id>
- Kasmir. 2002. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- . 2002. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada Multi Press
- Muljono, Teguh Pudjo. 2001. *Manajemen Perbankan Bagi Bank Komersil*. Yogyakarta: BPFE
- Nazir, Mohammad. 2005. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Imndonesia
- Sekaran, Uma. 2006. *Metode Penelitian untuk Bisnis*, Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat
- Sinungun, Muchdarsah. 2001. *Manajemen Dana Bank*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Suhardjono (AP). 2002. *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah*. Yogyakarta: UPD AMP YPKN
- Suyatno, Thomas. 2003. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
 BRI UNIT : DAU
 KANCA BRI : MALANG KAWI

KETERANGAN PERMOHONAN KREDIT MODAL KERJA

TANGGAL PERMOHONAN : NO. PANGKAL/NIN :
 NOMOR PERMOHONAN :

I. ASPEK IDENTITAS NASABAH & USAHA		
1	NAMA YMP	:
2	NAMA & PEKERJAAN SUAMI/ISTRI	:
3	STATUS NASABAH	: LAMA/BARU
4	NO.KTP/KARTU IDENTITAS DIRI	:
5	ALAMAT RUMAH	:
6	JENIS USAHA/PEKERJAAN YMP	:
7	LAMA USAHA	:
8	LOKASI/ALAMAT USAHA	:
9	LAMA MENETAP DI LOKASI USAHA	:
10	KEPERLUAN KREDIT UNTUK	:
11	JML&JK WKT KREDIT YG DIAJUKAN	:
12	JENIS & NOREK SIMPANAN DI UNIT	:

TANDA TANGAN YMP	TANDA TANGAN CSO/ PETUGAS YANG DITUNJUK	DISETUJUI UNTUK DIPROSES AO / DI TOLAK
TGL.	TGL.	TGL.

*) CORET YG TIDAK PERLU

II. ASPEK KEUANGAN (diisi dan diperiksa/dianalisa oleh account officer)

1.	RATA2 PER BULAN		Rp.
	- PENGHASILAN KOTOR	Rp.	
	- PENGHASILAN UNTUK USAHA	Rp.	
	- PENGELUARAN RUMAH TANGGA	Rp.	
	- PENGELUARAN LAIN-LAIN	Rp.	Rp.
2.	PENGHASILAN BERSIH PER BULAN		Rp.
3.	REPAYMENT CAPACITY (RPC*)PER BULAN		Rp.
4.	RPC PER HARI (RPC PER BLN/20 HARI)		Rp.

*) MAXIMAL 75% DARI PENGHASILAN BERSIH PER BULAN

III. DAFTAR AGUNAN

	DAFTAR AGUNAN	NILAI	TTD YMP
1		Rp	
2		Rp	
3		Rp	

IV. JUMLAH PUTUSAN KREDIT

1	JUMLAH PINJAMAN Rp..... (.....)	
2	JANGKA WAKTU :	KEWAJIBAN PER BULAN
3	POLA ANGSURAN :	POKOK: Rp.
4	LAIN-LAIN :	BUNGA: Rp.
TTD ACCOUNT OFFICER (pemeriksa/analisa)		TANDA TANGAN PEMUTUS
TGL		TGL



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
 CABANG :
 UNIT :

Model 71-78 Kupedes

**LAPORAN PENILAIAN AGUNAN UNTUK TANAH YANG TIDAK ADA /
 ADA BANGUNANNYA
 DAN BANGUNAN YANG BERDIRI DIATAS TANAH ORANG LAIN**

SKPP NC MOR : / /
 NO.PANGKAL / CIF :
 ATAS NAMA :

1. IDENTIFIKASI TANAH DILAPANGAN

1.1. LOKASI TANAH :

- a. - Terletak di jalan :
- D u k u h :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten / Kodya :
- b. Tanah tersebut terletak ± Meter/ kilometer dari pusat Kota / Desa**) (.....)

1.2. CIRI, BENTUK DAN UKURAN TANAH :

- a. Bentuk tanah segi tiga / segi empat / trapezium / tidak beraturan **)
- b. Tanah tersebut menghadap kejalan sepanjang meter / tidak ada yang menghadap kejalan **)
- c. Untuk mencapai tanah tersebut ada jalan / harus melalui tanah orang lain **)
- d. Ketinggian tanah ± meter lebih rendah / tinggi / hampir sama **) dengan jalan / tanah disekitarnya.
- e. Batas - batas tanah saat diadakan pemeriksaan :
 - disebelah Utara :
 - disebelah Timur :
 - disebelah Selatan :
 - disebelah Barat :

f. Luas tanah ± meter persegi.

1.3. POTENSI TANAH :

- a. Tanah tersebut adalah tanah pekarangan / ladang / sawah / tambak / i erkebunan (subur / tidak subur). **)
- b. Jenis tanaman / hasil yang ada (diperinci dan kapan waktu panen / menghasilkan)

1.4. PERUNTUKAN TANAH/BANGUNAN :

Bangunan / tanah yang dijaminakan saat diadakan pemeriksaan dipakai sendiri / disewakan/dikuasai **) oleh pihak lain

**) coret yang tidak diperlukan



2. IDENTIFIKASI TANAH BERDASARKAN SURAT TANAH

2.1. SURAT TANAH DAN HAK ATAS TANAH :

- a. Sertipikat / Surat Bukti Kepemilikan Hak Atas Tanah berupa
 Nomor Tanggal
 Atas nama
- b. Hak atas tanah :
 Milik / Guna Bangunan s/d Guna Usaha s/d Sewa /
 Pakai s/d , dapat / tidak dapat diperpanjang **)
- c. Sertipikat / Surat Bukti Kepemilikan Hak Atas Tanah berupa
 telah dicocokkan ke Kantor BPN / Desa atau Kelurahan
 cocok / tidak cocok **) apabila tidak cocok agar dijelaskan

2.2. LOKASI TANAH :

Nama Dukuh,Desa / Kelurahan, Kecamatan,Kabupaten / Kodya adalah cocok / tidak cocok dengan pemeriksaan dilapangan **) apabila tidak cocok agar dijelaskan.

2.3. BENTUK TANAH :

Cocok / tidak cocok dengan keadaan yang sebenarnya dilapangan **) apabila tidak cocok agar dijelaskan.

2.4. BATAS - BATAS TANAH :

Cocok / tidak cocok dengan keadaan yang sebenarnya dilapangan **) apabila tidak cocok agar dijelaskan.

UKURAN TANAH :

Luas tanah ± meter persegi.

3. IDENTIFIKASI BANGUNAN

3.1. IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) :

- No Tanggal Atas nama

**) coret yang tidak diperlukan



3.2. JENIS, JUMLAH DAN TAHUN MENDIRIKAN BANGUNAN :

Toko : buah, luas m², tahun

Rumah : buah, luas m², tahun

Pabrik : buah, luas m², tahun

Gudang : buah, luas m², tahun

3.3. URAIAN MASING - MASING BANGUNAN :

(Berapa lantai ,rangka ,atap ,lantai ,dinding ,dinding pemisah ,plafond ,jendela ,pintu , fasilitas listrik , air , telephone dll , sarana pelengkap seperti landschaping dll. serta luas lantai/bangunan)

3.4. BATAS BANGUNAN :

Utara : m dari bangunan

Timur : m dari bangunan

Selatan : m dari bangunan

Barat : m dari bangunan

4. IDENTIFIKASI DATA LINGKUNGAN

4.1. PENGGUNAAN TANAH (ZONING) :

Tanah perumahan / Perdagangan / Industri / Pertanian / Hutan **)

4.2. SARANA TRANSPORTASI :

Sarana angkutan umum berupa tersedia Meter / kilometer dari lokasi **).

5. PENILAIAN

5.1. Berdasarkan metode pendekatan pasar dan dengan mempertimbangkan biaya membangun baru dari bangunan serta sarana pelengkap setelah dikurangi penyusutan, maka kami berpendapat bahwa Nilai Pasar Wajar pada tanggal dari barang yang dijamin adalah sbb :

	<u>NILAI PASAR WAJAR</u>	<u>NILAI LIKWIDASI</u>
- Tanah	Rp.	Rp.
- Bangunan	Rp. +	Rp. +
- Jumlah	Rp.	Rp.
- Dibulatkan	Rp.	Rp.

5.2. Berdasarkan metode pendekatan pasar, maka kami berpendapat bahwa Nilai Pasar Wajar pada tanggal untuk nilai hasil dari tanah tersebut adalah sebesar Rp.

**) coret yang tidak diperlukan



6. LAIN - LAIN

6.1. JENIS IKATAN :

Jenis ikatan yang dapat diinkukan pada tanah & bangunan tersebut adalah :
..... / / **)

6.2. HAL-HAL LAIN YANG PERLU DIKETAHUI BANK :

.....
.....

6.3. PETA LOKASI TANAH / BANGUNAN YANG DIJAMINKAN :

Mengetahui :
Pemimpin Cabang / Kaunit

PENILAI
N a m a :
Jabatan :

Tanda tangan :

DIPERIKSA KEMBALI OLEH

N a m a :
Jabatan :

Tanda tangan :

Pemilik jaminan menyatakan, bahwa telah didatangi / diperiksa oleh
Petugas Bank dan pemilik jaminan tidak keberatan apabila tanah
/ bangunan tersebut dijadikan agunan pinjaman atas nama:

.....

(.....)

**) coret yang tidak diperlukan



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Model 70 b KUPEDES

CABANG :

(Untuk pinjaman diatas Rp. 10.000.000)

UNIT :

Laporan Penilaian Sehubungan Dengan Permohonan
Kredit Umum Pedesaan (KUPEDES) Serta
Hasil Pemeriksaan Di Lapangan

No. SKPP :

Nama Pemohon :

Tanggal :

Alamat :

NIP/CIF :

Status Nasabah :

I. INFORMASI DASAR

1. a. Berapa besarnya pinjaman yang diminta
b. Berapa lama jangka waktu pinjaman, tenggang waktu dan cara pembayaran angsuran kreditnya yang diminta

a.

b.

2. Sebutkan pekerjaan / bidang usaha ymp.
a. Usaha pokok yang akan dibiayai
b. Alamat usaha.

a.

b.

3. a. Riwayat Pinjaman serta angsuran yang lalu
(Tulis 3 periode pinjaman terakhir)

a.

Norek	Pokok Pinj	Jk Waktu	Tgl Real	Tgl Lunas	Keterangan

- b. Sebutkan rekening tabungan di BRI dan saldo tabungan yang terakhir

b.

- c. Besarnya pinjaman isteri atau suami yang sedang berjalan saat ini di BRI / Bank lain

c.

4. a. Bentuk Usaha yang dijalankan
b. Jumlah tenaga kerja
c. Informasi karakter ymp.

a.

b.

c.

II. ASPEK MANAGEMENT

1. a. Pendidikan Umum
b. Mulai usaha (Pengalaman usaha)
c. Catatan / Administrasi usaha (ada / tidak) (sebutkan kondisinya)

a.

b.

c.

III. ASPEK TEHNIS / PRODUKSI	
1. Sebutkan peralatan produksi / usaha yang ada saat ini serta kondisinya	
2. a. Jenis barang yang diproduksi	a.
b. Kapasitas Produksi / bulan saat ini	b.
c. Kapasitas produksi yang direncanakan	c.
d. Harga persatuan barang produksi (khusus untuk usaha Industri)	d.
3. a. Jenis barang / jasa yang diusahakan	a.
b. Omzet penjualan saat ini	b.
c. Omzet penjualan yang direncanakan (khusus untuk usaha dagang / jasa)	c.
IV. ASPEK PEMASARAN	
1. Sebutkan daerah pemasaran bagi hasil produksi /barang/jasa yang dihasilkan ymp.	
2. Bagaimanakah kemungkinan perluasan pemasaran hasil produksi/barang/jasa tersebut	
3. Bagaimanakah cara / sistem pemasaran terf.adap produksi/barang/jasa tersebut	
V. ASPEK KEUANGAN	
1. a. Sebutkan biaya yang dibutuhkan	a.
b. Berapa jumlah biaya yang disediakan sendiri	b.
c. Berapa jumlah kredit yang dibutuhkan	c.
2. Perhitungan Rugi / Lal a saat ini	Penerimaan : - Omzet penjualan Rp Pengeluaran : - Harga pokok pembelian Rp - Upah Tenaga Kerja Rp - Listrik, Telp, Air Rp - Pajak / Retribusi Rp - Bi. Rumah Tangga Rp - Rp - Lain - lain Rp Jumlah Pengeluaran Rp Pendapatan neto Rp Pendapatan sampingan neto Rp Jumlah Rugi / Laba Rp

3. Berdasarkan data-data yang ada serta hasil wawancara dengan ymp., maka di susun neraca perkiraannya

Pos-pos perkiraan Neraca per

<p>Aktiva Lancar :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kas Rp - Simpanan Rp - Piutang Rp - Persediaan Barang Rp - Lainnya Rp Jumlah Aktiva Lancar Rp <p>Aktiva Tetap :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanah & Bangunan Rp - Peralatan Usaha Rp - Kendaraan Rp - Lainnya Rp Jumlah Aktiva Tetap Rp Jumlah Aktiva Rp 	<p>Pasiva :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hutang Jangka Pendek Rp - Hutang Jangka Panjang Rp Jumlah Hutang Rp <p>Modal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modal Sendiri Rp <p>Jumlah Pasiva Rp</p>
<p>4. Proyeksi perkiraan kenaikan produksi / omzet usaha yang direncanakan (%)</p>	
<p>5. Berdasarkan proyeksi perkiraan kenaikan produksi / omzet usaha tersebut diatas, maka dibuatlah proyeksi Rugi/Laba usaha ymp.</p>	<p>Penerimaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omzet penjualan Rp <p>Pengeluaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harga pokok pembelian Rp - Upah Tenaga Kerja Rp - Listrik, Telp, Air Rp - Pajak / Retribusi Rp - Biaya Rumah Tangga Rp - Rp - Rp - Lain - lain Rp <p>Jumlah Pengeluaran Rp(-)</p> <p>Pendapatan (neto) Rp</p> <p>Pendapatan sampingan (neto) Rp(+)</p> <p>Jumlah Rugi / Laba Rp(a)</p> <p>Repayment Capacity : 75 % x a) Rp</p>
<p>6. Dalam hal permohonan kredit yang diajukan ymp. untuk modal kerja, maka hitunglah</p> <p>a. Berapa hari yang diperlukan untuk perputaran persediaan barang dagangan</p> <p>b. Berapa hari yang diperlukan untuk perputaran piutang</p> <p>c. Berapa besarnya modal kerja yang mengendap secara terus menerus</p> <p>d. Berapa modal kerja yang dimiliki saat ini</p> <p>e. Berapa modal kerja yang dapat diberikan kepada ymp.</p>	



<p>7. Jenis dan nilai agunan</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Jenis Agunan</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">NILAI LIKUIDASI</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>Jumlah.....</td> <td style="text-align: right;">(a) Rp</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>Jumlah.....</td> <td style="text-align: right;">(b) Rp</td> </tr> <tr> <td>Jumlah seluruh Agunan (a+b)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> </table>	Jenis Agunan	NILAI LIKUIDASI	Rp	Rp	Jumlah.....	(a) Rp	Rp	Rp	Jumlah.....	(b) Rp	Jumlah seluruh Agunan (a+b)	Rp
Jenis Agunan	NILAI LIKUIDASI																
.....	Rp																
.....	Rp																
Jumlah.....	(a) Rp																
.....	Rp																
.....	Rp																
Jumlah.....	(b) Rp																
Jumlah seluruh Agunan (a+b)	Rp																
<p>VI. USUL DAN KEPUTUSAN</p> <p>USUL PUTUSAN :</p> <p>1. Usul Fiat Rp</p> <p>2. Peminjam :</p> <p>3. Keperluan pinjaman</p> <p>4. Sektor Usaha :</p> <p>5. Jangka waktu :bulan</p> <p>6. Diangsur secara : Bulanan / Musiman / GP satu kali lunas. *)</p> <p>7. Bunga :% per bulan flat rate **)</p> <p>8. Besarnya angsuran :</p> <p>Pokok Rp</p> <p>Bunga Rp</p> <p>Jumlah Rp</p> <p>9. Syarat-syarat lainnya :</p> <p>Tanggal,</p> <p style="text-align: center;">Pemrakarsa</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 35%;">Nama</th> <th style="width: 35%;">Jabatan</th> <th style="width: 25%;">Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>	No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	1	2	3	<p>KEPUTUSAN :</p> <p>1. Fiat Rp</p> <p>2. F.eminjam :</p> <p>3. Keperluan pinjaman</p> <p>4. Sektor Usaha :</p> <p>5. Jangka waktu : bulan</p> <p>6. Diangsur secara : Bulanan / Musiman / GP satu kali lunas. *)</p> <p>7. Bunga :% per bulan flat rate **)</p> <p>8. Besarnya angsuran :</p> <p>Pokck Rp</p> <p>Bunga Rp</p> <p>Jumlah Rp</p> <p>9. Syarat-syarat lainnya :</p> <p>Tanggal,</p> <p style="text-align: center;">Pemutus,</p> <p>Nama :</p> <p>Jabatan:</p>
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan														
1														
2														
3														

Calatan: 8) Corst yang tidak perki

**) Disamping itu ditambah simpanan wajib tidak berbunga yang sekaligus merupakan cadangan penalty 0.5 % per bulan dengan pengaluran sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada KUPEDES



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
 CABANG :
 UNIT :

Model 72 Kupedes

**KETERANGAN - KETERANGAN BERHUBUNGAN DENGAN
 PERMINTAAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPEDAS) MELALUI BRI UNIT**

Kabupaten : Nomor SKPP :
 Kecamatan : Tanggal :
 Kelurahan / Desa : No. Pangkal / CIF :

<p>1. Nama lengkap ymp. Tempat dan Tanggal lahir (Umur) Alamat</p> <p>2. Pekerjaan / Usaha ymp. saat ini - Usaha pokok - Usaha sampingan</p> <p>3. Nama lengkap Isteri / Suami ymp. Pekerjaan / Usahanya</p> <p>4. Status Nasabah • Pada BRI Unit • Pada Bank lain • Jika sedang / pernah di Bank lain</p> <p>5. Jenis usaha yang akan dibiayai kredit</p> <p>6. Besar pinjaman yang diminta ymp.</p> <p>7. Jangka waktu & cara pembayaran yang diminta ymp.</p>	<p>• Lama / Baru *) • Sedang / pernah / tidak pernah *) • Bank</p>
--	--

*) Coret yang tidak perlu



PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
 CABANG : MALANG KAWI
 UNIT : DAU

Model 61 Kupedes

**FORMULIR PEMBINAAN / PENGAWASAN
 NASABAH KUPEDES**

I. IDENTITAS NASABAH :

- a. Nomor pangkal / Rekening : \
- b. Nama :
- Alamat :
- c. Besarnya Pinjaman : Pokok
- Jangka Waktu : masa tenggang 0 bulan
- d. Sisa Pinjaman :

II. KONDISI USAHA PADA :

	Model 70a / 70b	Saat diperiksa
a. Hasil penjualan usaha pokok per bulan	Rp. _____	Rp. _____
b. Hasil pendapatan sampingan (bila ada)	Rp. _____	Rp. _____
Jumlah pendapatan	Rp. _____	Rp. _____
c. Pengeluaran biaya (termasuk biaya pribadi)	Rp. _____	Rp. _____
Pendapatan bersih (Rugi / Laba)	Rp. _____	Rp. _____
Repayment Capacity per bulan		
75 % x Pendapatan bersih (Rugi / Laba)	Rp. _____	Rp. _____

III. JAMINAN

Apakah terjadi perubahan jaminan : ya / tidak
 Apabila ya jelaskan :

IV. Kesimpulan dan saran Pembinaan :

Peminjam,

Dau,

Pemeriksa



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

Model 152 b Kupedes

CABANG :
UNIT :

FORMULIR KUNJUNGAN KEPADA PENUNGGAK

I. IDENTITAS NASABAH

- a. Nomor pangkal / Rekening :
- b. N a m a :
- c. Alamat :

II. DATA PINJAMAN NASABAH

- a. Besarnya Plafond semula : Rp.
- b. Jenis dan THLS Agunan :
- c. Kondisi Pinjaman saat ini :

Keterangan	Kunjungan ke :				
	I	II	III	IV	V
Sisa Pinjaman					
Sisa Tunggalan					
- Pokok					
- Bunga					
Kolektibilitas					

III. KUNJUNGAN

Ke	Tanggal	Bertemu dengan	Janji Bayar		Pembayaran (Rp)	Tanda Tangan Nasabah	Paraf Petugas
			Tanggal	Besarnya			
1							
2							
3							
4							
5							

IV. KETERANGAN KUNJUNGAN

(Tentang : Sumber pembayaran, Keadaan Agunan / Usaha dan Kesimpulan / Usul)

- Kunjungan Ke 1 :
- Kunjungan Ke 2 :
- Kunjungan Ke 3 :
- Kunjungan Ke 4 :
- Kunjungan Ke 5 :



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

Model 54 lanjutan

Lembar lanjutan ke 1/1

Lampiran	: 3(lms) Kupedes Golbertap (1/2007)
NOS	: S 1G-DIR/ADK/04/2007
Tanggal	: 8 April 2007

SURAT PERNYATAAN YANG BERHUTANG/DEBITUR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Identitas (KTP/SIM/Lainnya) :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat Instansi/Perusahaan :

adalah Yang Berhutang / Debitur Kupedes Berpenghasilan Tetap (Kupedes Golbertap) pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk :

- Melunasi seluruh pinjaman yang kami terima dengan cara mengangsur / dipotong gaji / upah setiap bulan sesuai ketentuan, sampai dengan pinjaman lunas.
- Mengutamakan pemotongan gaji/upah untuk pembayaran angsuran Kupedes Golbertap ke PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk (untuk selanjutnya disebut BRI) sebelum melakukan angsuran pinjaman lainnya.
- Bersedia memberikan informasi kepada BRI apabila saya mempunyai pinjaman lain yang sumber pembayarannya sama dengan sumber pembayaran untuk angsuran Kupedes Golbertap, baik sebelum maupun sesudah pengajuan Kupedes Golbertap.
- Bersedia dan memberikan persetujuan kepada BRI untuk mempergunakan hak-hak pekerja saya termasuk namun tidak terbatas pada uang gaji/upah, uang pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu, guna pembayaran angsuran Kupedes Golbertap atas nama saya sampai hutang tersebut lunas.
- Apabila saya berhenti/diberhentikan dari pekerjaan/mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK), saya bersedia untuk secepatnya melunasi pinjaman saya dan mengutamakan hak-hak yang saya terima untuk membayar sisa pinjaman dan apabila masih terdapat kekurangan, akan saya lunasi dari sumber pembayaran yang lain.
- Apabila saya, atas kehendak sendiri atau karena dinas ditugaskan untuk pindah / mutasi / alih tugas, maka saya bersedia untuk :
 - Melunasi seluruh sisa pinjaman sebelum pelaksanaan pindah / mutasi / alih tugas tersebut dilaksanakan, atau
 - Dalam hal BRI memindahkan tempat pengelolaan Kupedes Golbertap atas nama saya ke Unit Kerja BRI yang lain, maka saya tetap akan menyelesaikan kewajiban saya, serta :
 - Menyelesaikan tunggakan terlebih dahulu (jika ada) sebelum dimutasikan.
 - Aktif dan berinisiatif untuk menyetorkan sendiri angsuran Kupedes Golbertap ke BRI Unit asal atau BRI Unit tujuan pelimpahan.
 - Aktif dan berinisiatif dalam memberikan informasi menyangkut segala hal yang berkaitan dengan pindah/mutasi/alih tugas dan pinjaman saya sampai pemotongan angsuran dapat berjalan sesuai ketentuan.
- Tunduk pada ketentuan yang berlaku di BRI.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, apabila secara sengaja saya tidak mengikuti pernyataan dalam surat ini saya bersedia untuk dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

.....
 Yang membuat pernyataan,

Meterai

(.....)

Integritas, Profesionalisme, Kepuasan Nasabah, Keteladanan, Penghargaan Kepada SDM



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

Model: 54 lanjutan

Lembar lanjutan ke 1

Lampiran	: 6 (enam) Kretap-Kupedes Golbertap
NOSE	: S. 9 & S. 10-DIR/ADK/04/2007
Tanggal	: 18 April 2007

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
BENDAHARAWAN / JURU BAYAR**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 N I P :
 Jabatan : Bendaharawan / Juru Bayar
 Istansi/Perusahaan :
 Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya sesuai dengan jabatan dan tanggung jawab sebagai Bendaharawan / Juru Bayar Gaji / Upah dalam kaitannya dengan pemberian Kretap / Kupedes Golbertap, bahwa saya :

1. Bertanggung jawab memberikan data perincian gaji/upah bulanan beserta dengan perubahannya dari para pegawai di Instansi/ Perusahaan.....yang mengajukan atau telah menerima fasilitas Kretap/Kupedes Golbertap di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk (untuk selanjutnya disebut BRI).
2. Bertanggung jawab memberikan data yang menyangkut perincian gaji/upah bulanan berikut dengan perincian besarnya potongan Kretap/Kupedes Golbertap BRI dari pegawai yang sedang menikmati fasilitas Kretap/Kupedes Golbertap dari BRI
3. Bertanggung jawab melakukan pemotongan gaji/upah secara rutin setiap bulannya tanpa terkecuali sebagai angsuran Kretap/Kupedes Golbertap terhadap penerimaan gaji/upah dari pegawai yang menerima fasilitas Kretap/Kupedes Golbertap dari BRI
4. Bertanggung jawab untuk secara rutin tanpa terkecuali menyetorkan hasil pemotongan gaji/upah sebagai angsuran Kretap/Kupedes Golbertap sebagaimana tersebut dalam butir (3) di atas ke BRI setiap bulannya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh BRI.
5. Bertanggung jawab terhadap segala bentuk kelalaian/kekeliruan/kesalahan yang saya lakukan, yang berakibat langsung maupun tidak langsung akan mengganggu kelangsungan dan kelancaran pemotongan gaji/upah dan penyetoran hasil pemotongan gaji/upah sebagai angsuran Kretap/Kupedes Golbertap di BRI.
6. Atas jumlah pinjaman yang diterima pegawai, kami bersedia langsung memotong gaji/upah ybs, sesuai dengan Surat Kuasa Memotong Gaji/Upah dan atau hak-hak lainnya setiap bulannya untuk disetorkan kepada BRI sebagai angsuran/pelunasan pinjaman dimaksud.
7. Apabila dalam pelaksanaan pembayaran angsuran terjadi keterlambatan/tunggakan yang disebabkan kelalaian kami dalam memotong angsuran pegawai ybs, maka kami bersedia menyelesaikannya dengan cara memotong gaji/upah tambahan/rapel gaji/upah atau sejenisnya yang merupakan hak pegawai ybs dan sekaligus dilunasi berikut denda/penaltynya.

Integritas, Profesionalisme, Kepuasan Nasabah, Keteladanan, Penghargaan Kepada SDM



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Model 54 lanjutan

Lampiran 6, Lembar lanjutan ke 2

8. Apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) terhadap pegawai ybs, maka atas tunjangan PHK-nya termasuk namun tidak terbatas pada uang pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu, sesuai dengan Surat Kuasa Potong Gaji/Upah dan atau hak-hak lainnya, kami bersedia untuk terlebih dahulu memperhitungkan dengan sisa pinjaman pegawai ybs kepada BRI sebagai pembayaran/pelunasan maju dan sekaligus lunas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar tanpa adanya tekanan dan atau paksaan dari pihak manapun.

Mengetahui/menyetujui

Bendaharawan/Juru Bayar

materai

(.....)

(.....)



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

Halaman 54 lanjutan

Lembar lanjutan ke 1/1

Lampiran	: 7 (tujuh) Kupon Golbertap
NOSE	: S. 10-DIR/ADK/ 04/2007
Tanggal	: 18 April 2007

SURAT REKOMENDASITASAN

No.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Instansi/Perusahaan :

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :
 NIP :
 Jabatan :
 Instansi/Perusahaan :

adalah pegawai dengan status Pegawai Tetap pada : dan Ybs selama ini telah bekerja dengan baik.
 Kami tidak berkeberatan pegawai yang namanya tersebut diatas mengajukan pinjaman kepada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

.....



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk

Model 54 lanjutan

Lembar lanjutan ke 1/2

Lampiran	: (telapan) Kupedes Golbertap (Pawean)
NOSE	: S. 10-DIR/ADK/04/2007
Tanggal	: 18 April 2007

**SURAT KUASA POTONG GAJI/UPAH
DAN ATAU HAK-HAK LAINNYA**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- N a m a :
- Identitas (KTP/SIM/Lainnya) :
- Pekerjaan/Jabatan :
- Nama instansi :
- Alamat :

untuk selanjutnya disebut Pemberi Kuasa, dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi, yang tidak dapat dicabut kembali baik oleh ketentuan Undang-Undang yang mengakhiri pemberian kuasa sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1813 Kitab Undang Undang Hukum Perdata maupun oleh sebab-sebab apapun juga, kepada :
BENDAHARAWAN/JURU BAYAR Gaji/Upah

K H U S U S

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa melakukan tindakan-tindakan sebagai berikut :

1. Memotong gaji/upah Pemberi Kuasa dari bulan :tahundan seterusnya tiap tiap bulan serta membayarkannya kepada **PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.** (untuk selanjutnya disebut BRI) sejumlah yang ditetapkan oleh BRI untuk memenuhi angsuran Kupedes Golbertap sebagaimana yang tercantum dalam Surat Pengakuan Hutang No..... tanggal...../Addendum.....Surat Pengakuan Hutang No..... tanggal.....^{*)} sampai dengan pinjaman lunas.
Adapun besarnya pokok pinjaman adalah sebesar Rp.....(.....) dengan(.....) kali angsuran, masing-masing angsuran sebesar Rp. (.....) per bulan.
2. Menerima pembayaran pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu yang menjadi hak Pemberi Kuasa apabila Pemberi Kuasa Pensiun/Mengundurkan diri atau karena sebab apapun juga yang menyebabkan Pemberi Kuasa berhenti/diberhentikan dari pekerjaan /mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dan selanjutnya menyetorkan uang tersebut untuk dipergunakan sebagai pelunasan Kupedes Golbertap dimaksud di BRI.
3. Menandatangani kuitansi dan dokumen-dokumen lainnya, menghadap kepada Pejabat yang berwenang, memberi keterangan-keterangan serta melakukan tindakan lainnya yang diperlukan yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian kuasa diatas.

Surat Kuasa ini berlaku sampai dengan pinjaman Kupedes Golbertap dimaksud dinyatakan lunas oleh BRI.

.....
Pemberi Kuasa,

meterai

(.....)

** Coret yang tidak perlu*

Integritas, Profesionalisme, Kepuasan Nasabah, Keteladanan, Penghargaan Kepada SDM



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Model 54 lanjutan

Lembar lanjutan ke 2

Nomor :

Kepada Yth.

Kepala Unit

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

di -

Dengan ini kami beritahukan bahwa sesuai dengan Surat Kuasa Memotong Gaji/Upah dan atau hak-hak lainnya tanggal sebagaimana tersebut pada halaman belakang surat ini atas nama :

- N a m a :
- Pekerjaan/Jabatan :
- Nama Instansi :
- A l a m a t instansi :

akan kami potong gaji/upahnya setiap bulan sebesar Rp (.....) selama (.....) kali angsuran bulanan, dan akan kami bayarkan langsung kepada Saudara sebagai angsuran pinjamannya.

Selain itu apabila terjadi Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) terhadap pegawai tersebut di atas, maka atas tunjangan PHK-nya termasuk namun tidak terbatas pada uang pesangon, uang jasa, uang ganti kerugian maupun penerimaan lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu, kami bersedia untuk terlebih dahulu memperhitungkan dengan sisa pinjaman pegawai dimaksud kepada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sebagai pembayar in / pelunasan maju dan sekaligus lunas.

Demikian agar Saudara maklum.

..... **)

NIP

**) Diisi dengan jabatan pejabat yang melaksanakan pemotongan dan nama instansinya.



Model SH-03/KUPEDES



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

KANTOR CABANG : MALANG KAWI
 UNIT : DAU

Nomor SKPP : 640 / IX / 2006
 Nomor Pangkal C/PEN : 3473

SURAT PENGAKUAN HUTANG
 Nomor : 13 - 36 - 2881

Untuk kepentingan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. sebagai Badan Hukum yang berkedudukan di Jakarta berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang telah dirumuskan dalam Berita Negara RI Nomor : 88 tanggal 04 Nopember 2003, Tambahan Nomor : 11053;

Pada hari ini, KAMIS tanggal, EMPATBELAS bulan, SEPTEMBER tahun DUA RIBU ENAM (14 - 09 - 2006)

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. M. ANTON WTBOWO, Umur : 37 Th, Pekerjaan : Dagang Veig & BanMobil, _____
 Pemegang KTP No.12.147.030169.0001 tertanggal 24 Januari 2005. _____
2. SUPIANI, Umur : 29 Th, istri YMP, _____
 Pemegang KTP No.3507226409770701 tertanggal 03 Pebruari 2005. _____

Keduanya bertempat tinggal di Kabupaten Malang Kecamatan Dau Desa Landungsari RW.03 RT.01 Jl. Turto Utomo VIII N.9. _____

dengan ini menggabungkan diri masing - masing untuk menanggung hutang sejumlah dibawah ini atau segala hutang yang akan timbul sehubungan dengan Surat Pengakuan Hutang ini, sehingga dengan demikian baik bersama - sama maupun sendiri - sendiri atau salah seorang saja menanggung segala hutang (hoofdelijk), selanjutnya disebut YANG BERHUTANG, menyatakan mengaku berhutang kepada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit DAU selanjutnya disebut BANK, karena telah menerima uang sebagai pinjaman Kupedes sejumlah Rp. 20.000.000,- (..... DUAPULUH JUTA RUPIAH rupiah) menurut syarat - syarat dan ketentuan - ketentuan sebagaimana tersebut dibawah ini :

PENGUNAAN PINJAMAN

Pasal 1

Pinjaman yang diterima oleh YANG BERHUTANG dari BANK dipergunakan untuk keperluan TAMBAH MODAL DAGANG

¹ Ditisi dengan nama, alamat dan pekerjaan dari YANG BERHUTANG
² Dicoret kalimat "dengan ini" dan "segala hutang (hoofdelijk)," apabila YANG BERHUTANG hanya 1 (satu) orang.



JANGKA WAKTU, ANGSURAN DAN PBTW
Pasal 2



1. Pokok pinjaman berikut bunganya harus dioayar kembali oleh YANG BERHUTANG kepada BANK dengan jangka waktu... **24**..... (**duapuluh empat**) bulan menurut angsuran yang sama besarnya yang meliputi angsuran pokok dan bunga dalam **24 (duapuluh empat)** kali angsuran berturut - turut tiap kali angsuran sebesar Rp. **1.220.000,-**..... (.....) ~~=====~~ **Satujuta duaratus duapuluhribu** rupiah), sehingga pokok pinjaman berkurang sebesar angsuran pokok yang telah dibayarkan oleh YANG BERHUTANG.
2. Pembayaran angsuran pokok dan bunga sebagaimana ayat 1 di atas dimulai sejak tanggal **01 Oktober 2006**..... tiap-tiap..... **Bulanan**.....³ atau selambat - lambatnya pada tanggal ~~realisasi ditambah tujuh hari kerja~~..... akan tetapi tidak melewati akhir bulan angsuran.⁴
3. Dalam angsuran pinjaman tersebut terkandung unsur Cadangan Pengembalian Bunga Tepat Waktu (CPBTW) yang tidak berbunga dan yang sekaligus merupakan cadangan penalty apabila terjadi tunggakan.⁵
4. Apabila pembayaran kembali pokok dan bunga pinjaman tersebut dilaksanakan tepat pada waktu yang diperjanjikan sebagaimana ayat 1 pasal ini atau apabila dilaksanakan pembayaran sebelum waktunya yang meliputi satu atau beberapa angsuran pokok dan bunga, maka BANK wajib membayar Pengembalian Bunga Tepat Waktu dari angsuran bunga yang telah dibayar oleh YANG BERHUTANG. Bilamana pembayaran dilaksanakan tidak tepat waktu sesuai yang diperjanjikan, baik untuk satu atau beberapa angsuran pokok dan bunganya, maka YANG BERHUTANG tidak berhak atas Pengembalian Bunga Tepat Waktu.⁶
5. Pembayaran pengembalian bunga dilakukan oleh BANK dengan cara pemindahbukuan dari rekening Cadangan Pengembalian Bunga Tepat Waktu (CPBTW) ke rekening simpanan yang ditentukan oleh YANG BERHUTANG.⁷

AGUNAN
Pasal 3

6. Yang menjamin supaya utang YANG BERHUTANG kepada BANK dibayar dengan semestinya, baik hutang yang ditimbulkan karena pengakuan ini atau karena alasan - alasan lain, ataupun yang mungkin timbul pada su - tu ketika termasuk bunga, denda ongkos - ongkos dan biaya - biaya lainnya, maka YANG BERHUTANG menyerahkan :⁶

1. Tanah, atau tanah dan bangunan, tanaman dan hasil karya yang telah ada atau akan ada yang merupakan satu kesatuan dengan tanah tersebut dan yang merupakan milik pemegang hak atas tanah dengan keterangan sebagai berikut :

SHM / SHGB / SHGU / Petok D / Girik / Letter C / Kepemilikan Tanah Berdasarkan Hak Adat Lainnya Akta Jual Beli ⁷ :

a. No. **252 / APRIL / DAU / 2000**

³ Dst: dengan pola angsuran misal ; bulanan, 3 bulanan, 4 bulanan dst.
⁴ Apabila batas toleransi angsuran tidak melampaui akhir bulan maka kalimat " akan tetapi tidak melewati akhir bulan angsuran " ~~dicoret~~
⁵ Dicoret apabila Kuponnya ybs tidak ada ketentuan PBTW
⁶ Coret jenis agunan yang tidak dipergunakan
⁷ Coret yang tidak perlu



SUPIANI
84 M²

Desa/Kelurahan/Kecamatan : **LANDUNGSARI / DAU**
Kabupaten / Propinsi : **MALANG / JAWA TIMUR**



Dengan batas-batas sbb :

- Utara : **JALAN KAMPUNG**
- Timur : **TANAH MILIK SULLIATI**
- Selatan : **TANAH HENDRO WIBO'VO**
- Barat : **TANAH MILIK SANIK**

b. No.
Atas nama :
Luas :
Terletak di :
• Blok :
Kabupaten / Propinsi :
Dengan batas-batas sbb :
Utara :
• Timur :
• Selatan :
• Barat :

Atas penyerahan agunan tersebut di atas dibuatkan SKMHT / diikat dengan Hak Tanggungan berdasarkan Akta yang akan dibuat kemudian / dibuatkan Surat Pernyataan Penyerahan Agunan⁸

MATERI SYAHKAN

[Handwritten signature]

Mengadakan dan mengalihkan kepada BANK, segala barang-barang bergerak dan atau surat berharga, yang akan dibuatkan kemudian dalam Akta tersendiri (Model PJ-04/UD dan PJ-07/UD atau PJ-09/UD, PJ-09a/UD PJ-09b/UD)⁷

3. Menyerahkan sebagai agunan kepada BANK, segala barang-barang bergerak yang akan dibuatkan kemudian dengan Akta tersendiri (Model PJ-08/UD dan PJ-08a/UD atau PJ-08b/UD dan PJ-08c/UD)⁷
4. Memberikan kuasa yang tidak dapat dicabut kembali sesuai Surat Kuasa yang akan dibuatkan kemudian dengan Akta tersendiri (Model PJ-06a/UD) kepada BANK untuk mengalihkan / memindahkan hak kepada orang lain atas ijin pemakaian tempat berjualan (Kios/Toko/Los)
5. Menyerahkan dan mengalihkan kepada BANK, segala hak dari YANG BERHUTANG sebagai diterangkan dalam Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai yang pertama nomor tanggal , Surat Keputusan Penetapan Pangkat Terakhir nomor tanggal , Kartu Jamsostek/Taspen/Asabri⁹ nomor tanggal oleh karena itu BANK berhak untuk menerima upah/gaji YANG BERHUTANG dari Kas Negara/Jurubayar/Bendaharawan⁹ guna diperhitungkan dengan hutang YANG BERHUTANG kepada BANK dan BANK berhak

⁸ Coret yang tidak perlu, dicantumkan dalam petunjuk pengisian
⁹ Coret yang tidak perlu



... pihak lain termasuk YANG BERHUTANG untuk menerima pembayaran
... sud.
... itu, disamping penyerahan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai yang
Surat Keputusan Penetapan Pangkat Terakhir tersebut diatas, YANG BERHUTANG
...¹⁰ memberikan kepada BANK upah/gaji sebagaimana yang
uang dalam Surat Kuasa Memotong Upah / Gaji (Model PJ-05/UD) yang berlaku terus
menerus untuk menerima upah/gaji dari Kas Negara / Jurubayar / Bendaharawan⁹ sejak bulan
... dan selanjutnya tiap - tiap bulan hingga pinjamannya kepada BANK lunas.

Chiz

7. Menyerahkan dan mengalihkan kepada BANK, segala hak dari YANG BERHUTANG sebagai
diterangkan dalam Surat Keputusan Pensiun nomor
..... tanggal, maka :

YANG BERHUTANG : 10
No. Pensiun :
No. Buku Pembayaran Pensiun /Karip :

memberi Kuasa kepada Kas Negara/Kantor Pos & Giro untuk kepentingan
BANK (Model PJ-05a/UD) untuk melakukan pemotongan atas pembayaran uang pensiun sejak
bulan dan selanjutnya tiap-tiap bulan hingga pinjamannya pada BANK lunas.

ASURANSI
Pasal 4

1. Untuk kepentingan BANK, BANK dapat mempertanggungkan atau mengasuransikan jiwa
YANG BERHUTANG (M. Anton Wibowo)¹¹ kepada Perusahaan Asuransi Jiwa yang
ditunjuk oleh BANK atas beban YANG BERHUTANG (.....)¹¹ / BANK⁹ dengan
syarat - syarat asuransi yang berlaku.
2. Apabila dianggap perlu, BANK akan mempertanggungkan atau mengasuransikan agunan atas
pinjaman ini kepada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh BANK dengan Banker's Clause
untuk dan atas nama BANK, atas beban biaya YANG BERHUTANG.

KEWAJIBAN LAIN DARI YANG BERHUTANG
Pasal 5

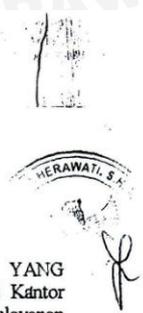
YANG BERHUTANG berkewajiban untuk menyerahkan kepada BANK asli surat - surat bukti
kepemilikan agunan untuk disimpan oleh BANK sampai dengan pinjaman lunas.

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
Pasal 6

BANK berhak baik dilakukan sendiri atau dilakukan oleh pihak lain yang ditunjuk BANK dan
YANG BERHUTANG wajib mematuhi untuk setiap waktu meminta keterangan dan melakukan
pemeriksaan yang diperlukan BANK kepada YANG BERHUTANG.

¹⁰ Diisi dengan nama Yang Berhutang yang tercantum dalam Surat Keputusan dimaksud
¹¹ Diisi dengan nama Yang Berhutang yang diasuransikan





DOMISILI

Pasal 9

Surat Pengakuan Hutang ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya YANG BERHUTANG memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri MALANG dan/atau Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN) di MALANG dengan tidak mengurangi hak dan wewenangnya BANK untuk menuntun pelaksanaan/eksekusi atau mengajukan tuntutan hukum terhadap YANG BERHUTANG berdasarkan Surat Pengakuan Hutang ini melalui atau dihadapan Pengadilan-Pengadilan lainnya dimanapun juga di dalam wilayah Republik Indonesia.

KETENTUAN - KETENTUAN LAIN

Pasal 10

1. Kuasa - kuasa yang diberikan YANG BERHUTANG kepada BANK sehubungan pemberian pinjaman ini diberikan dengan hak substitusi dan tidak dapat ditarik kembali/diakhiri, baik oleh ketentuan Undang-Undang yang mengakhiri pemberian kuasa sebagaimana ditentukan dalam pasal 1813 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata maupun oleh sebab apapun juga, dan kuasa - kuasa tersebut merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pemberian pinjaman ini yang tanpa adanya kuasa - kuasa tersebut Pengakuan Hutang ini tidak akan dibuat.
2. Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam pengakuan hutang ini yang oleh BANK diatur dalam surat menyurat maupun dibuatkan dengan dokumen-dokumen/akta-akta lain, merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Pengakuan Hutang ini.
3. Apabila YANG BERHUTANG mendapat lebih dari 1 (satu) fasilitas pinjaman di Bank, maka antara pinjaman ini dengan pinjaman sebagaimana tercantum dalam surat pengakuan hutang lainnya berlaku cross default yaitu apabila salah satu pinjaman mengalami wanprestasi maka mengakibatkan wanprestasinya pinjaman lainnya YANG BERHUTANG di BANK, sehingga agunan-agunan yang diberikan oleh YANG BERHUTANG dieksekusi untuk kepeninggan pinjaman-pinjaman YANG BERHUTANG kepada BANK.
4. Terhadap pengakuan hutang ini dan segala akibatnya berlaku pula " SYARAT SYARAT UMUM PERJANJIAN PINJAMAN DAN KREDIT PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk" yang telah disetujui oleh YANG BERHUTANG dan mengikat YANG BERHUTANG serta merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari pengakuan hutang ini.
5. Surat Pengakuan Hutang ini mulai berlaku sejak ditandatangani.

ditik untuk sejumlah.

20.000.000.000 (Dua puluh juta rupiah) YANG BERHUTANG

tanpa bunga dan ongkos II.

Ditandatangani di Malang,

11 4 SEP 2008

M. Anton Wibowo

Suplani





Delegalisasi Nomor 2.510/L/TH/IX/2006
 Yang bertanda tangan dibawah ini **TAN LYLA HERAWATI**,
S.H.,M.Hum Notaris di Kota Malang, menerangkan dengan
 ini bahwa
1- M. ANTON WIBOWO
2- SUPIANI

yang saya, telah melakukan / jelaskan isi surat ini,
 maka dihadapan saya, Notaris ia / mereka berdua
 membubuhkan tanda tangannya diatas surat Pengakuan Hutang
 ini pada hari ini Kamis tanggal 12 September 2006



UD-03-1

BANK RAKYAT INDONESIA
KANCA BRI/
SUB AREA MIKRO
BRI UNIT

TANDA SETORAN NO. SERI: CC 4283355

NAMA :	URAIAN : <input type="checkbox"/> Angsuran <input type="checkbox"/> Kupedes ke	<input type="checkbox"/> Simpanan	<input type="checkbox"/> Lain-lain
NOMOR REKONING :	POKOK = Rp.		
Sisa lama : Rp.	BUNGA = Rp.		
Setoran : Rp.	JUMLAH = Rp.		
Sisa Baru : Rp.	TERBILANG :		

Tgl.
Tandatangan Penerima Tandatangan Teller Tanda tangan/Cap jempol penyetor *)

BARAPADA BAWA TERKUTUB SAAT DITANDA TANGAN PENERIMA DAN HARAP DISIMPAN DENGAN BAIK SEBELUM TANDA TANGAN HARAP DIPERIKSA KEBENARAN PENGISIAN FORMULIR

UD-03-C

BANK RAKYAT INDONESIA
KANCA BRI/
SUB AREA MIKRO
BRI UNIT

TANDA SETORAN NO. SERI: CC 4283355

NAMA :	URAIAN : <input type="checkbox"/> Angsuran <input type="checkbox"/> Kupedes ke	<input type="checkbox"/> Simpanan	<input type="checkbox"/> Lain-lain
NOMOR REKONING :	POKOK = Rp.		
Sisa lama : Rp.	BUNGA = Rp.		
Setoran : Rp.	JUMLAH = Rp.		
Sisa Baru : Rp.	TERBILANG :		

Tgl.
Tandatangan Penerima Tandatangan Teller Tanda tangan/Cap jempol penyetor *)

BARAPADA BAWA TERKUTUB SAAT DITANDA TANGAN PENERIMA DAN HARAP DISIMPAN DENGAN BAIK SEBELUM TANDA TANGAN HARAP DIPERIKSA KEBENARAN PENGISIAN FORMULIR

Lembar 2 (Untuk Bakti Kas)



UM - 01

 **PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.**

NOMOR REKENING	JUMLAH
NOMOR BUKU BESAR	
URAIAN	JUMLAH Rp.
KWITANSI	

TERBILANG (.....) 20

PETUGAS LOKET [] DIFIAT OLEH []

Meterai []

Tanda tangan yang Menertima, []

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Ayu Ratna Hutami
NIM : 0610323031
Tempat dan Tanggal Lahir : Malang, 12 September 1988
Alamat : Jl. P. Diponegoro IV No. 49 Gondang Tulungrejo
Bumiaji Batu
Agama : Islam
Pendidikan :

1. SDN Tulungrejo I Batu Tamat Tahun 2000
2. SLTP Muhammadiyah 08 Batu Tamat Tahun 2003
3. SMA Negeri 2 Batu Tamat Tahun 2006
4. Fakultas Ilmu Administrasi Jurusan Administrasi Bisnis
Universitas Brawijaya Malang Tamat Tahun 2011

Karya Ilmiah : Analisis Pelaksanaan Pengawasan Kredit Modal
Kerja Guna Menekan Terjadinya Tunggakan
Kredit (Studi Kasus pada PT. Bank Rakyat
Indonesia (Persero), Tbk Unit Dau Kabupaten
Malang)





PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk
 KANTOR CABANG MALANG KAWI
 Jl. Kawi No. 20-22 Malang PO. BOX. 190
 Telp. (0341) 327666, 366100 Facs. (0341) 328106



www.bri.co.id

Nomor : B. 4776-XVI, KC/SDM/11/2010
 Lampiran : -
 Perihal : Keterangan Kegiatan Penelitian

Malang, 11 November 2010

SURAT KETERANGAN

Dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa Unibraw Malang di bawah ini :

Nama : **Ayu Ratna Hutami**
 NIM : **0610323031**
 Jurusan : **Administrasi Bisnis**
 Fakultas : **FIA**

Telah Selesai Melaksanakan Kegiatan Penelitian

di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Dau Kantor Cabang Malang Kawi terhitung mulai 07 Juni s/d 30 Juni 2010.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk
 Cabang Malang Kawi

Aristo Hanafi
 Manager Operasional

M E L A Y A N I D E N G A N S E T U L U S H A T I

Tembusan :

- 1. Arsip

