

**ANALISIS SISTEM INFORMASI  
PENGAMBILAN KEPUTUSAN PEMBERIAN  
KREDIT MODAL KERJA PADA PT. BRI  
(PERSERO) TBK CABANG MALANG KAWI**

**(Sebuah Analisis Sistem Pengambilan Keputusan dengan Menggunakan  
Model Herbert A. Simon)**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi ujian sarjana  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**ANNISA NUR OCTAVIA**

**NIM 0610320016**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

**JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS**

**KONSENTRASI MANAJEMEN SISTEM INFORMASI**

**MALANG**

**2010**

# PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam 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 di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, Juli 2010

Mahasiswa,



Nama : ANNISA NUR OCTAVIA

NIM : 0610320016

## TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

TELAH DIPERTAHANKAN DI DEPAN MAJELIS PENGUJI SKRIPSI,  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG, PADA :

Hari : Senin  
Tanggal : 26 Juli 2010  
Jam : 11.00 WIB  
Skripsi atas nama : Annisa Nur Octavia  
Judul : Analisis Sistem Informasi Pengambilan  
Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja pada  
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang  
Malang Kawi (Sebuah Analisis Sistem  
Pengambilan Keputusan dengan Menggunakan  
Model Herbert A. Simon)

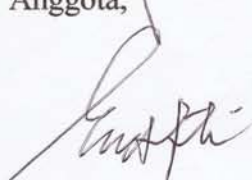
dan DINYATAKAN LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua,

  
**Dr. Kertahadi, M.Com**  
NIP. 19540917 198202 1 001

Anggota,

  
**Dr. Endang Siti Astuti, M.Si**  
NIP. 19530810 198103 2 012

Anggota,

  
**Drs. Heru Susilo, MA**  
NIP. 19591210 198601 1 001

Anggota,

  
**Dr. M. Al Musadieq, MBA**  
NIP. 19580501 198403 1 001

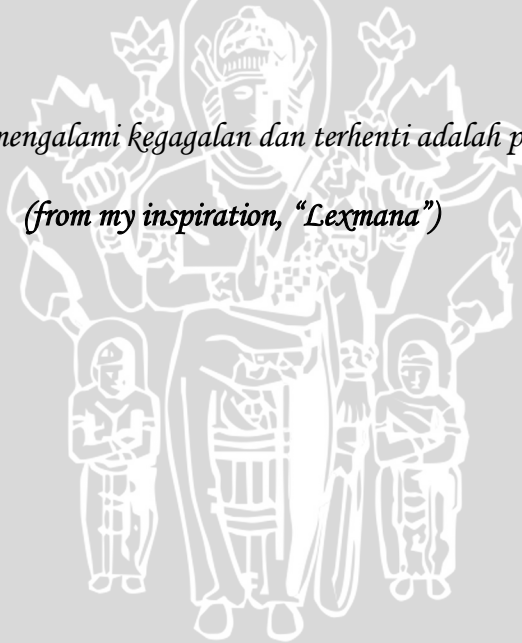
## MOTTO

*Bayangkan apa yang terjadi pada masa depan mu, cari cara untuk meraihnya,  
teruslah berusaha dan pantang untuk menyerah, ada saatnya alam akan  
merespon atas apa yang kau impikan, pada akhirnya.. kebahagiaan dan  
kesuksesan itu ada dalam gengamanmu.*

*(A.N.O)*

*Seorang yang mengalami kegagalan dan terhenti adalah pecundang.*

*(from my inspiration, "Lexmana")*





## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam 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 di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, Juli 2010  
Mahasiswa,



Nama : ANNISA NUR OCTAVIA  
NIM : 0610320016

## RINGKASAN

Annisa Nur Octavia, 2006, **Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi (Sebuah Analisis Sistem Pengambilan Keputusan Dengan Menggunakan Model Simon)**. Dosen Pembimbing I : Dr. Kertahadi, M.Com, Dosen Pembimbing II : Drs. Heru Susilo, MA. 136 hal+xi.

Kredit dapat diibaratkan sebagai sebuah “napas” bagi suatu bank. PT. BRI (Persero) Tbk merupakan bank yang memiliki pertumbuhan kredit tertinggi untuk periode 2009 dan sebanyak 80% kredit BRI berupa sektor usaha kecil menengah (UKM). Dalam hal pemberian kredit dibutuhkan adanya suatu analisis tentang sistem pengambilan keputusan yang tepat untuk menentukan apakah kelayakan kredit diberikan kepada calon debitur. Sistem pengambilan keputusan model Simon adalah suatu sistem pengambilan keputusan yang paling komplrit dan menyeluruh dalam menjelaskan langkah-langkah di setiap tahapan pengambilan keputusan.

Berdasarkan hal tersebut diatas, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran prosedur dan sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk dan mengetahui implementasi sistem pengambilan keputusan model Simon ke dalam prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk sebagai alternatif sistem pengambilan keputusan pemberian kredit.

Penelitian ini mengambil lokasi di PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi yang juga merupakan kantor cabang utama di Kota Malang. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini akan menggambarkan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi dan hasil implementasi sistem pengambilan keputusan model Simon ke dalam prosedur pemberian kredit PT. BRI (Persero) Tbk. Penelitian ini berfokus pada prosedur pemberian kredit modal kerja, dimana kredit modal kerja adalah kredit yang menjadi “primadona” di PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.

Dari hasil analisis diketahui bahwa sistem informasi dari PT. BRI (Persero) Tbk sudah baik tetapi memang diperlukan adanya pembenahan dan penambahan di beberapa tahapan dalam proses pemberian kredit modal kerja dan penyesuaian kembali tugas dan wewenang dengan *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya. Kesimpulan serta saran dari penelitian ini adalah hasil analisis dengan model Simon dalam prosedur dalam pemberian kredit modal kerja, maka dalam sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja masih terdapat beberapa kekurangan. Saran untuk pembenahan dan penambahan beberapa proses yang bertujuan untuk meminimalisir kesalahan dalam pengambilan keputusan kredit, misalnya dengan adanya proses simulasi kredit yang diharapkan dapat membantu dalam memberikan solusi-solusi terbaik sehingga dapat ditentukan apakah kredit tersebut layak atau tidak diberikan kepada debitur.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga sehingga penulis akhirnya mampu menyelesaikan skripsi dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi (Sebuah Analisis Sistem Pengambilan Keputusan Dengan Menggunakan Model Simon)”**.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Bisnis Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Sumartono, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Dr. Kusdi Rahardjo, D.E.A, selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Bapak Drs. R. Rustam Hidayat, M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
4. Bapak Dr. Kertahadi, M.Com dan Bapak Drs. Heru Susilo, MA, selaku dosen pembimbing yang selalu dengan penuh kesabaran meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan masukan serta dukungan yang bermanfaat bagi penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Devi Farah Azizah, S.Sos, MAB, selaku dosen penasehat akademik yang dengan bijaksana mengarahkan dan memberi nasehat akademik mulai awal kuliah hingga saat ini.
6. Para dosen dan staff pada Fakultas Ilmu Administrasi atas bimbingan telah yang diberikan selama ini.
7. Para bapak dan ibu pimpinan beserta staff pada PT. Bank Rakyat Indonesia yang telah mengizinkan melakukan penelitian, membimbing, serta



pengarahan yang telah diberikan sehingga skripsi dapat terselesaikan secara optimal.

8. Keluargaku ayah dan ibu tercinta, dan tak lupa kakakku satu-satunya, Mas Arya tersayang yang selalu memberikan dan do'a yang tiada hentinya, nasehat, perhatian serta kasih sayang, dan semua dukungan yang selalu diberikan.
9. Mas Bram atas do'a, perhatian, kasih sayang, dukungan dan kesabaran selama ini.
10. Sahabat-sahabatku Dila "SMA", Nina, Abang Afif, Ben, Indah, Assri, Dila "Kampus", Ifud dan Rio, terima kasih atas rasa pertemanan, semangat dan perhatian yang kalian berikan selama ini.
11. Teman-teman FIA khususnya kelas A '06 dan se-kosentrasi Manajemen Sistem Informasi '06 dan pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu, namun telah memberikan banyak dukungan dan bantuannya atas penyelesaian skripsi ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat, hidayah, dan anugerah-Nya kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan, bantuan, dan dukungan kepada penulis.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan. Amin.

Malang, Juli 2010

Penyusun



## DAFTAR ISI

|                                                                                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>MOTTO .....</b>                                                              | <b>i</b>   |
| <b>TANDA PENGESAHAN .....</b>                                                   | <b>ii</b>  |
| <b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....</b>                                    | <b>iii</b> |
| <b>RINGKASAN .....</b>                                                          | <b>iv</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                                                     | <b>v</b>   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                          | <b>vii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                                                        | <b>ix</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>                                                      | <b>x</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>                                                     | <b>xi</b>  |
| <br><b>BAB I: PENDAHULUAN</b>                                                   |            |
| A. Latar Belakang .....                                                         | 1          |
| B. Rumusan Masalah .....                                                        | 4          |
| C. Tujuan Penelitian .....                                                      | 5          |
| D. Kontribusi Penelitian.....                                                   | 5          |
| E. Sistematika Pembahasan .....                                                 | 6          |
| <br><b>BAB II: TINJAUAN PUSTAKA</b>                                             |            |
| A. Perbankan.....                                                               | 8          |
| 1. Pengertian Bank .....                                                        | 8          |
| 2. Fungsi Bank .....                                                            | 9          |
| B. Perkreditan.....                                                             | 9          |
| 1. Pengertian Kredit.....                                                       | 10         |
| 2. Unsur-unsur Kredit.....                                                      | 11         |
| 3. Tujuan Kredit .....                                                          | 11         |
| 4. Fungsi Kredit .....                                                          | 12         |
| 5. Jenis-jenis Kredit.....                                                      | 13         |
| 6. Kredit Modal Kerja .....                                                     | 14         |
| 7. Prinsip-prinsip Kredit .....                                                 | 17         |
| 8. Prosedur Pemberian Kredit.....                                               | 20         |
| C. Sistem Informasi .....                                                       | 22         |
| 1. Pengertian Sistem .....                                                      | 22         |
| 2. Konsep Informasi .....                                                       | 23         |
| 3. Pengolahan Data.....                                                         | 25         |
| 4. Pengertian Sistem Informasi .....                                            | 26         |
| 5. Pengertian Sistem Informasi Manajemen.....                                   | 26         |
| D. Sistem Pengambilan Keputusan.....                                            | 27         |
| 1. Definisi Keputusan .....                                                     | 27         |
| 2. Pengambilan Keputusan .....                                                  | 28         |
| 3. Macam-macam Model Langkah-langkah atau Proses Pengambilan<br>Keputusan ..... | 28         |
| 4. Sistem Pengambilan Keputusan Menurut Herbert A. Simon .....                  | 30         |
| 5. Peran Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pada Pengambilan<br>Keputusan .....   | 40         |

**BAB III: METODE PENELITIAN**

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| A. Jenis Penelitian .....        | 44 |
| B. Fokus Penelitian.....         | 44 |
| C. Lokasi Penelitian.....        | 45 |
| D. Sumber Data .....             | 45 |
| E. Teknik Pengumpulan Data ..... | 46 |
| F. Instrumen Penelitian.....     | 47 |
| G. Metode Analisis .....         | 47 |

**BAB IV : HASIL DAN PEMNAHASAN**

|                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| A. Gambaran Umum PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi .....                                                                                            | 49  |
| 1. Sejarah Singkat PT. BRI (Persero) Tbk .....                                                                                                                               | 49  |
| 2. Sejarah Singkat PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.....                                                                                                             | 52  |
| 3. Lokasi PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.....                                                                                                                      | 53  |
| 4. Visi, Misi, dan Tujuan PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi ..                                                                                                        | 53  |
| 5. Struktur Organisasi dan <i>Job Description</i> Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi .....                                                                        | 55  |
| 6. Jasa dan Layanan PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.....                                                                                                            | 59  |
| B. Gambaran Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.....                                                                         | 66  |
| 1. Syarat-syarat Permohonan Kredit Modal Kerja.....                                                                                                                          | 66  |
| 2. Ketentuan-ketentuan dan Kewajiban Nasabah Setelah Pencairan Kredit .....                                                                                                  | 67  |
| 3. Prinsip 5C yang Diterapkan Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.....                                                                                             | 68  |
| 4. Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Kredit Modal Kerja Oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi .....                                                             | 73  |
| 5. Formulir-formulir Dalam Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.....                                                          | 82  |
| 6. Proses Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi .....                                                             | 84  |
| C. Implementasi Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Model Simon ke dalam Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi .....        | 91  |
| D. Pembahasan Hasil Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi Menggunakan Model Simon ..... | 103 |

**BAB V : PENUTUP**

|                    |     |
|--------------------|-----|
| A. Kesimpulan..... | 111 |
| B. Saran.....      | 112 |

**DAFTAR PUSTAKA**

## DAFTAR TABEL

| No  | Judul                                                                                                                            | Hal. |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2.1 | Tahap-tahap pengambilan keputusan                                                                                                | 39   |
| 4.1 | Informasi yang diperlukan dalam verifikasi data                                                                                  | 96   |
| 4.2 | Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan<br>Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. BRI (Persero)<br>Tbk Cabang Malang Kawi | 105  |

UNIVERSITAS BRAWIJAYA





## DAFTAR GAMBAR

| No   | Judul                                                                                                         | Hal. |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2.1  | Pirmida Manajemen                                                                                             | 24   |
| 2.2  | Tahap-tahap Pengambilan Keputusan Model Simon                                                                 | 38   |
| 2.3  | Proses Simulasi                                                                                               | 39   |
| 4.1  | Sistem Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi | 74   |
| 4.2  | Tahap Pengajuan Kredit                                                                                        | 86   |
| 4.3  | Tahap Analisis dan Tahap Rekomendasi Kredit                                                                   | 89   |
| 4.4  | Tahap Negosiasi, Tahap Perjanjian, dan Tahap Realisasi Dana Kredit                                            | 90   |
| 4.5  | Tahap-tahap Pengambilan Keputusan Model Simon                                                                 | 91   |
| 4.6  | Tahap Pengajuan Kredit                                                                                        | 94   |
| 4.7  | Tahap Analisis                                                                                                | 98   |
| 4.8  | Tahap Rekomendasi dan Tahap Perjanjian                                                                        | 99   |
| 4.9  | Tahap Pengikatan Agunan dan Tahap Realisasi Dana Kredit                                                       | 102  |
| 4.10 | Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Kredit (yang direkomendasikan)                                         | 104  |

## DAFTAR LAMPIRAN

| No | Judul                                                  | Hal. |
|----|--------------------------------------------------------|------|
| 1  | Struktur Organisasi Kanca BRI Malang Kawi              | 114  |
| 2  | Surat Keterangan Permohonan Pinjam                     | 115  |
| 3  | Laporan Kunjungan Nasabah                              | 125  |
| 4  | Laporan Penilaian Jaminan                              | 127  |
| 5  | Memorandum Analisis dan Putusan Kredit Ritel Komersial | 132  |



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Bank adalah suatu badan usaha yang bergerak dalam bidang keuangan. Peran bank dalam perekonomian adalah sebagai *agent of development*. Artinya, bank adalah salah satu badan yang turut serta dalam pembangunan nasional di bidang ekonomi dalam rangka pemerataan perekonomian dan sebagai penggerak pertumbuhan ekonomi ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Salah satu kegiatan pokok bank yaitu menerima atau mengumpulkan dana dari masyarakat dalam berbagai bentuk, kemudian disalurkan kembali ke masyarakat dalam berbagai bentuk perkreditan.

Menurut Hasibuan (2004:87), kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam, sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Kredit merupakan salah satu sumber penghasilan utama bagi bank, karena dari kredit itulah bank akan memperoleh pendapatan bunga kredit (Muljono, 2001:66). Kredit sekaligus juga dapat menjadi resiko terbesar bagi bank. Apabila dalam pengembalian kredit, pihak debitur dapat mengembalikan kredit beserta bunganya, maka bank tidak akan mengalami kerugian. Sebaliknya, apabila pihak debitur tidak dapat mengembalikan kredit beserta bunganya pada saat jatuh tempo, maka bank akan mengalami kerugian. Kredit yang tidak dapat dikembalikan beserta bunganya disebut “kredit macet”.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan dalam rangka memperkecil dan menghindari terjadinya kredit macet, pihak bank seharusnya melakukan analisis



terlebih dahulu secara tepat dan akurat terhadap pihak-pihak yang mengajukan permohonan pemberian kredit dan terus mengevaluasi dalam rangka melakukan penilaian kelayakan pemberian kredit tersebut. Pihak bank memerlukan informasi-informasi terkait dengan pemberian penilaian kelayakan kredit yang baik. Kelayakan tersebut selanjutnya menjadi dasar penetapan standar untuk menerima atau menolak resiko kredit, yaitu menentukan siapa yang berhak menerima kredit setelah memenuhi syarat *Five C*, bagaimana karakter pelanggan (*Character*), kapasitas melunasi kredit (*Capacity*), kemampuan modal yang dimiliki pelanggan (*Capital*), jaminan yang dimiliki pelanggan untuk menanggung resiko kredit (*Collateral*) dan kondisi keuangan pelanggan (*Condition*). Faktor-faktor tersebut akan memutuskan bagaimana membiayai hutang, menetapkan siapa yang akan menanggung resiko kredit (contohnya perusahaan asuransi), menetapkan kebijakan dan praktek penagihan. Dukungan akan adanya data-data serta informasi yang lengkap mengenai nasabah dalam melunasi hutangnya, dan syarat-syarat lainnya akan mempermudah pengambilan keputusan untuk pemberian kredit kepada pelanggan tersebut.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk merupakan bank yang memiliki pertumbuhan kredit tertinggi untuk periode 2009 berdasarkan data Statistik Perbankan Indonesia (SPI) yang diterbitkan Bank Indonesia (BI) dan sebanyak 80% kredit BRI berupa kredit ke sektor usaha kecil menengah (UKM). ([www.kontan.co.id](http://www.kontan.co.id) diakses pada tanggal 22 Juni 2010). Kredit yang diberikan umumnya adalah kredit modal kerja, yaitu kredit yang diperuntukkan bagi pengusaha yang memulai usaha baru atau bagi pengusaha yang ingin

mengembangkan usahanya. Meskipun berhasil mengukir kinerja yang baik, BRI harus bekerja keras untuk terus menekan rasio kredit bermasalah atau *non-performing loan* (NPL). Untuk mengurangi dampak tersebut, maka dalam pemberian kreditnya dibutuhkan adanya suatu sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit yang tepat.

Jogianto (2009:75) mengemukakan bahwa pengambilan keputusan bukan satu proses aktivitas saja, tetapi melewati beberapa aktivitas. Herbert A. Simon memperkenalkan model proses pengambilan keputusan dalam tiga fase, yaitu *intelligence*, *design*, dan *choice*. Tahap pertama yaitu *intelligence* adalah tahap pengumpulan informasi untuk mengidentifikasi permasalahannya. Pada tahap pertama ini, informasi yang dikumpulkan dapat diperoleh dari sistem informasi manajemen. Tahap kedua yaitu *design* adalah tahap perancangan solusi dalam bentuk alternatif-alternatif pemecahan masalah. Tahap kedua ini dapat dilakukan dengan menggunakan *decision support system* (DSS) yang memberikan banyak alternatif pilihan solusi yang dapat dipilih. Tahap ketiga yaitu *choice* adalah tahap memilih solusi dari alternatif-alternatif yang disediakan. Tahap ini juga dapat dipilih dengan memilih alternatif-alternatif solusi yang disediakan oleh DSS (Jogianto, 2009:75).

Sistem informasi pengambilan keputusan model Simon merupakan model yang paling komplit dan menyeluruh dalam menjelaskan langkah-langkah dalam tahap pengambilan keputusan. Teori Simon dalam tahap pengambilan keputusan di atas mempunyai hubungan dengan sistem informasi manajemen perusahaan yaitu bank dalam pengambilan keputusan kredit. Sistem informasi bertugas

meneliti dan menguji setiap data dari pengajuan proposal kredit, kemudian membantu perancangan dan menganalisis alternatif-alternatif pemecahan masalah. Peranan SIM berubah menjadi pengumpulan data untuk umpan balik dan penilaian kemudian, setelah tahap pemilihan selesai dilakukan. Jadi diharapkan dalam hal pemberian kredit, pihak bank harus lebih teliti dan cermat memutuskan apakah kredit tersebut diterima atau ditolak.

Berdasarkan uraian di atas, diadakan penelitian untuk mengetahui implementasi pengambilan keputusan model Simon ke dalam prosedur pemberian kredit modal kerja secara tepat berdasarkan informasi yang tersedia pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk sebagai alternatif dalam proses pengambilan keputusan pemberian kredit. Penelitian ini dilakukan di PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi yang merupakan kantor cabang utama di Kota Malang, untuk itu diambil judul, “Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi (Sebuah Analisis Sistem Pengambilan Keputusan Menggunakan Model Simon).”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi?



2. Bagaimana implementasi sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi apabila dianalisis menggunakan model Simon?

### **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.
2. Untuk mengetahui implementasi sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi apabila dianalisis menggunakan model Simon.

### **D. Kontribusi Penelitian**

Kontribusi penelitian meliputi dua aspek yaitu :

1. Kontribusi Akademis

Bertujuan memberikan wawasan dan pengetahuan yang berkaitan dengan prosedur atau proses pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja dan dapat pula digunakan sebagai bahan pembanding, referensi penulisan ilmiah bagi semua pihak yang berminat mengadakan studi tentang kredit.

2. Kontribusi Praktis

- a. Penulis

Untuk mengetahui sejauh mana kaitan antara teori dengan penerapannya dalam praktik lapangan atau dengan pelaksanaan

sebenarnya. Penelitian ini dijadikan pengalaman yang berharga untuk memperluas wawasan dan pengetahuan, serta memenuhi salah satu syarat untuk meraih gelar Sarjana Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi pada Universitas Brawijaya Malang.

b. Bank

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai sumbangan pemikiran dan bahan masukan untuk membantu penetapan kebijakan dalam hal pemberian kredit bagi para nasabahnya serta sebagai bahan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

c. Pihak Lain

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya, dan juga dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan guna menambah pengetahuan dan juga bermanfaat bagi peneliti yang akan melakukan penelitian pada obyek yang sama.

### **E. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan merupakan isi dari penelitian secara singkat untuk mempermudah terhadap pembahasan maka skripsi ini dibagi menjadi beberapa bab yang saling berhubungan. Secara garis besar masing-masing bab dijelaskan sebagai berikut :

**BAB I** : Pendahuluan, bab ini membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian tentang proses pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi menggunakan model Simon.

**BAB II** : Tinjauan Pustaka, menjelaskan ulasan tentang kajian teori yang berkaitan dengan Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi menggunakan model Simon. Teori-teori yang digunakan antara lain teori tentang perbankan, manajemen perkreditan perbankan, konsep dasar sistem, data dan informasi, sistem informasi manajemen, sistem informasi pendukung keputusan, serta tahap-tahap pengambilan keputusan..

**BAB III** : Metode penelitian, menjelaskan tentang metode penelitian yang termasuk didalamnya jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, pengumpulan data, instrumen penelitian, dan metode analisis.

**BAB IV** : Hasil Penelitian dan Pembahasan, menguraikan seluruh hasil penelitian yang diperoleh dari pengamatan (observasi), wawancara (*interview*), dan dokumentasi mengenai gambaran umum perusahaan serta pembahasan data yang merupakan penganalisaan dan interpretasi data-data yang telah tersaji.

**BAB V** : Penutup, bab ini berisi kesimpulan dan pembahasan yang disertai dengan saran-saran yang diberikan peneliti yang nantinya diharapkan berguna bagi studi mendatang dan kebijakan-kebijakan yang akan datang.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Perbankan

##### 1. Pengertian Bank

Pengertian bank yang kita kenal sekarang bermula dari Italia yaitu tepatnya di kota Venezia pada tahun 1171 dan pada tahun 1320 di Genoa, orang-orang mengandalkan transaksi jual beli serta pertukaran uang yang dikelola oleh suatu perusahaan. Perusahaan tersebut dikenal dengan “*Money Changer*”. Seiring dengan perkembangan jaman, perusahaan tersebut banyak melakukan perluasan usahanya. Kegiatan yang dilakukan bukan hanya kegiatan pertukaran uang saja melainkan sebagai tempat penitipan uang yang disebut kegiatan simpanan, kemudian setelah mengalami perkembangan dengan melakukan berbagai aktivitas tersebut di atas, perusahaan tersebut dikenal dengan istilah “Bank”.

Kegiatan bank berkembang dengan adanya kegiatan peminjaman uang yang semula disimpan oleh masyarakat, dipinjamkan kembali kepada masyarakat yang membutuhkan. Saat ini, bank telah dikenal sebagai lembaga keuangan tempat menerima simpanan giro, menerima segala bentuk pembayaran tagihan, tempat menukarkan uang, simpanan berupa tabungan, dan deposito. Bank juga dikenal sebagai pemberi kredit pada para nasabahnya.

Salah satu landasan hukum sistem perbankan di Indonesia adalah Undang-undang Pokok Perbankan no. 10 Tahun 1998 Pasal 1 Ayat 1 yang memberikan definisi yaitu, “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk

kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.” (Kasmir, 2002:236)

Berdasarkan pengertian di atas dapat dijelaskan bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dalam bidang keuangan.

## 2. Fungsi Bank

Menurut Undang-undang No.10 tahun 1998 Pasal 2, fungsi utama bank yaitu sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat. Fungsi bank kemudian dikembangkan menjadi tiga yaitu :

- a. Bank sebagai penghimpun dana, maksudnya bank menerima uang dari masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito berjangka, dan giro.
- b. Bank sebagai penyalur kredit, maksudnya bank menyalurkan kredit kepada masyarakat dalam berbagai macam kredit, diantaranya kredit investasi, kredit modal kerja, dan kredit konsumsi.
- c. Bank sebagai pemberi jasa lainnya, dimana salah satu tugas bank adalah mendorong kelancaran produksi. Berdasarkan hal tersebut bank memberikan pelayanan kepada masyarakat luas untuk membantu kelancaran usaha para pengusaha kecil dan menengah.

## B. Perkreditan

Kata kredit berasal dari bahasa Yunani yaitu *credere* yang artinya “kepercayaan” atau dalam bahasa latin *creditum*, yang mempunyai arti “kepercayaan akan kebenaran” (Muljono, 2001:9). Dasar dari kredit adalah

kepercayaan. Jadi jika seseorang telah memperoleh kredit, berarti ia telah memperoleh kepercayaan, dengan kata lain, bahwa suatu pemberian kredit terjadi, apabila didalamnya terkandung kepercayaan orang lain atau badan yang memberikan kepada orang lain atau badan yang telah diberikan kredit, dengan perjanjian bahwa orang atau badan yang telah diberikan kredit harus memenuhi segala kewajiban pada waktunya. Orang atau badan yang memberikan kredit disebut debitur.

### **1. Pengertian Kredit**

Pengertian kredit menurut Hasibuan (2004:87), “Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.” Sedangkan pengertian kredit yang tercantum dalam Undang-undang No.10 Tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.”

Berdasarkan kedua pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam kredit, pihak kreditur (bank atau kreditur lainnya) menyediakan prestasi (uang atau barang) dengan pihak lain, yang akan memperoleh kontra prestasi (berupa bunga) pada waktu yang akan datang sesuai dengan yang telah diperjanjikan.



## 2. Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Jadi dapat dikatakan bahwa kepercayaan merupakan suatu unsur yang tidak lepas daripada kredit. Kredit menurut Suyatno (2003:14) memiliki unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Kepercayaan, yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
- b. Waktu, yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang. Nilai *agio* dari uang yaitu uang yang sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.
- c. Tingkat resiko, yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima dikemudian hari, semakin lama kredit yang diberikan, semakin tinggi tingkat resikonya, karena sejauh kemampuan manusia untuk menerobos hari depan itu, maka masih perlu terdapat unsur ketidaktentuan yang tidak dapat diperhitungkan. Inilah yang menyebabkan timbulnya nilai resiko. Nilai resiko inilah yang menimbulkan jaminan dalam pemberian kredit.
- d. Prestasi, atau obyek kredit itu tidak saja diberikan dalam bentuk uang tetapi dapat juga berbentuk barang atau jasa. Kehidupan modern sekarang ini yang didasarkan kepada uang, maka transaksi-transaksi kredit yang menyangkut uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

## 3. Tujuan Kredit

Suyatno (2003:15) menyatakan bahwa tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank khususnya bank pemerintah yang akan mengembangkan tugas sebagai *agent of development* adalah untuk :

- a. Turut menyukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
- b. Meningkatkan aktivitas agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.

- c. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya.

#### 4. Fungsi Kredit

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan seperti yang dikemukakan oleh Suyatno (2003: 16) sebagai berikut :

- a. Kredit pada hakekatnya dapat meningkatkan daya guna uang.
  - 1) Para pemilik uang atau modal dapat secara langsung meminjamkan uangnya kepada para pengusaha yang memerlukan, untuk meningkatkan produksi atau untuk meningkatkan usahanya.
  - 2) Para pemilik uang atau modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga-lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada perusahaan-perusahaan untuk meningkatkan usahanya.
- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro bilyet, dan wesel sehingga apabila pembayaran-pembayaran dilakukan dengan alat pembayaran tersebut maka akan dapat meningkatkan peredaran uang giral. Kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal, sehingga arus lalu lintas uang akan berkembang pula.
- c. Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran barang dengan mendapat kredit, para pengusaha dapat memproses bahan baku menjadi barang jadi, sehingga daya guna tersebut menjadi meningkat. Kredit dapat pula meningkatkan peredaran barang, baik melalui penjualan secara kredit maupun dengan membeli barang-barang dari satu tempat dan menjualnya ke tempat lain. Pembelian tersebut uangnya berasal dari kredit. Hal ini juga berarti bahwa kredit tersebut dapat pula meningkatkan manfaat suatu barang.
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.

Arus kredit diarahkan pada sektor-sektor yang produktif dengan pembatasan kualitatif dan kuantitatif. Tujuannya adalah untuk meningkatkan produksi dan pemenuhan kebutuhan dalam negeri agar dapat diekspor.
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.

Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurangmampuan para pengusaha di bidang permodalan, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usahanya.



f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan

Para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru dengan adanya bantuan kredit dari bank, dimana hal itu akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakannya, dengan demikian mereka akan memperoleh pendapatan. Apabila perluasan usaha serta pendirian proyek-proyek baru telah selesai, maka untuk mengelolanya diperlukan pula tenaga kerja. Pemerataan pendapatan akan meningkat pula dengan tertampungnya tenaga-tenaga kerja tersebut

g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

Bank-bank besar di luar negeri yang mempunyai jaringan usaha, dapat memberikan bantuan dalam bentuk kredit baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan-perusahaan di dalam negeri, bantuan tersebut tidak saja dapat mempererat hubungan ekonomi antar negara yang bersangkutan tetapi juga dapat meningkatkan hubungan internasional.

## 5. Jenis-jenis Kredit

Menurut Suyatno (2003: 25) jenis-jenis kredit yang diberikan oleh perbankan kepada masyarakat dapat dilihat dari berbagai sudut, yaitu sebagai berikut :

a. Kredit dilihat dari sudut tujuannya

- 1) Kredit konsumtif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumsi.
- 2) Kredit produktif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar proses produksi.
- 3) Kredit perdagangan, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang untuk dijual lagi, kredit perdagangan dapat terdiri atas :
  - a) Kredit perdagangan dalam negeri
  - b) Kredit perdagangan luar negeri.

b. Dilihat dari sudut jangka waktunya

Berdasarkan Undang-undang Nomor 14/1967 tentang Pokok-pokok Perbankan, jenis-jenis kredit dilihat dari sudut jangka waktunya terdiri atas :

- 1) Kredit jangka pendek (*Short Term Loan*), yaitu kredit yang berjangka waktu maksimal satu tahun. Kredit jangka pendek dapat berbentuk :
  - a) Kredit rekening koran, yaitu kredit yang diberikan pihak bank kepada nasabah dengan batas flafon tertentu. Nasabah mengambilnya sebagian demi sebagian sesuai dengan kebutuhannya, biaya yang dibayar untuk jumlah yang benar-benar dipergunakan.



- b) Kredit penjualan (*Leverancers Credit*), yaitu kredit yang diberikan oleh penjual kepada pembeli. Penjual menyerahkan barang-barangnya lebih dahulu, baru kemudian menerima pembayarannya.
  - c) Kredit pembeli (*Afnemers Credit*), yaitu kredit yang diberikan pembeli kepada penjual. Pembeli menyerahkan uang terlebih dahulu sebagai pembayaran terhadap barang-barang yang dibelinya. Baru kemudian setelah beberapa waktu menerima barang-barang yang dibelinya.
  - d) Kredit wesel  
Kredit wesel terjadi apabila suatu perusahaan mengeluarkan surat pengakuan utang yang berisikan kesanggupan untuk membayar sejumlah uang tertentu, kepada pihak tertentu, pada saat tertentu, dan setelah ditandatangani, surat wesel dapat dijual atau diuangkan kepada bank.
  - e) Kredit eksploitasi  
Kredit eksploitasi yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk membiayai *current operation* suatu perusahaan.
- 2) Kredit jangka menengah (*Medium Term Loan*), yaitu kredit yang berjangka waktu antara satu sampai tiga tahun, kecuali kredit untuk tanaman musiman, contoh kredit jangka menengah adalah kredit modal kerja permanen (KMKP) yang diberikan dengan jangka waktu maksimal tiga tahun.
  - 3) Kredit jangka panjang (*Long Term Loan*), yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun, kredit ini umumnya adalah kredit investasi. Kredit jangka panjang ini pada umumnya adalah kredit investasi yang bertujuan menambah modal perusahaan dalam rangka untuk melakukan rehabilitasi, ekspansi (perluasan), dan pendirian proyek baru.

## 6. Kredit Modal Kerja

Perusahaan membutuhkan adanya modal dalam menjalankan dan mengembangkan usahanya. Modal tersebut digunakan untuk membiayai kegiatan produktif, seperti pengadaan bahan baku, membayar gaji karyawan, dan lain-lain. Perusahaan sering mengalami kesulitan dalam mendapatkan modal atau kekurangan modal sehingga dapat menghambat kelancaran usaha. Oleh karena itu pihak perusahaan membutuhkan adanya tambahan modal

yang salah satunya bisa diperoleh dari pinjaman bank berupa kredit modal kerja.

Kredit modal kerja yaitu kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi perusahaan dalam kegiatan 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)

Kredit modal kerja (kredit perdagangan) adalah kredit yang dipergunakan untuk menambah modal usaha debitor (Hasibuan, 2004:89). Sedangkan menurut Suyatno (2003:28) kredit modal kerja adalah kredit berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat berjalan dengan lancar. Tujuan kredit ini adalah untuk meningkatkan produksi, baik peningkatan kualitatif maupun kuantitatif.

Menurut Muljono (1996:227), kredit modal kerja atau sering disebut juga dengan *working capital loan*, atau kredit eksploitasi, atau kredit rekening koran adalah kredit yang digunakan untuk pengadaan bahan baku, biaya tenaga kerja, overhead, persediaan, piutang dagangnya. Kredit ini diberikan dalam jangka waktu pendek sesuai dengan *cycle* usaha dari perusahaan yang bersangkutan.

Kesimpulan dari beberapa pengertian di atas yaitu, kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan menambah modal kerja atau membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan yang biasanya habis dalam satu atau beberapa siklus usaha. Pembiayaan ini digunakan untuk meningkatkan produksi dalam operasionalnya sehingga bisa memperlancar dan mengembangkan usaha yang ada.

Adapun 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 oleh 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 PN 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 dan koperasi.
  - 8) Kredit modal kerja untuk usaha pertanian rakyat dan kerajinan rakyat.
  - 9) Kredit modal kerja untuk usaha pertanian rakyat dan kerajinan rakyat.
  - 10) 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/huler, gula, minyak kelapa, tekstil, dan alat-alat pertanian, kertas, semen, pengangkutan umum, percetakan, penerbitan, dan 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-proyek DDC, IMPRES yang dibiayai dengan anggaran pemerintah daerah serta perumahan sederhana.
- d. Golongan IV dengan suku bunga 15% setahun adalah kredit modal kerja untuk kontraktor lainnya dengan tidak termasuk dalam butir (3f) diatas.
- e. Golongan V dengan suku bungan 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 kredit impor dan penyaluran barang-barang impor yang tidak termasuk dalam angka satu (1) sampai lima (5).



Menurut Suyatno (2007:28), kredit eksploitasi merupakan modal kerja dan berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat berjalan dengan lancar. Kredit ini lazim disebut sebagai kredit modal kerja/ kredit produk karena kebutuhan modal kerja yang digunakan adalah untuk menutup biaya-biaya eksploitasi perusahaan secara luas. Kredit ini dapat berupa pembelian bahan baku, bahan penolong, dan biaya-biaya produksi lainnya seperti upah buruh, biaya pengepakan, distribusi, dan sebagainya. Tujuan dari kredit eksploitasi ini adalah untuk meningkatkan produktivitas usaha baik peningkatan kuantitas maupun kualitas.

## 7. Prinsip-prinsip Kredit

Pada umumnya para analis kredit dalam mempertimbangkan permohonan kredit memiliki kerangka analisis kredit yang dikenal dengan “Prinsip 5C” seperti yang dikemukakan oleh Kasmir (2000:91) adalah sebagai berikut :

- a. *Character* (karakter)  
Karakter berhubungan dengan kemauan dari peminjam untuk membayar sasaran umum bank dalam melakukan investigasi atas karakter, ini adalah untuk menyimpulkan apakah karakteristik dari calon nasabah itu “baik” dalam arti kemauan morilnya untuk melunasi atau membayar kembali seluruh pinjamannya.
- b. *Capacity* (kemampuan)  
Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan. Semakin banyak sumber pendapatan seseorang maka semakin besar pula kemampuannya untuk membayar kredit.
- c. *Capital* (modal)  
Modal adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank serta menunjukkan kekuatan posisi keuangan dari debitur untuk menunjukkan kekuatan dari neraca debitur.
- d. *Collateral* (jaminan atau agunan)  
Jaminan merupakan jalan keluar kedua, yaitu apabila fasilitas kredit tidak dapat dibayar penuh sesuai jadwal, jika terjadi hal yang demikian, maka bank akan menjual jaminan itu yang hasilnya akan digunakan untuk melunasi kredit usaha yang tersisa, oleh karena itu sebaiknya nilai jual jaminan itu harus sanggup untuk menutupi sisa pinjaman klien.

- e. *Condition* (kondisi keuangan)  
Kondisi menunjuk pada sensitivitas peminjam atas tekanan-tekanan eksternal seperti tingkat bunga, siklus usaha, dan tingkat persaingan.

Sedangkan penilaian dengan “Prinsip 7P Kredit” menurut Kasmir (2000:93) adalah sebagai berikut :

- a. *Personality* (personalitas)  
*Personality* yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah. *Personality* hampir sama dengan karakter dari 5C.
- b. *Party* (pengklasifikasian)  
*Party* yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.
- c. *Purpose* (tujuan)  
*Purpose* yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah tujuan untuk konsumtif atau untuk tujuan produktif atau untuk tujuan perdagangan.
- d. *Prospect* (pandangan)  
*Prospect* yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa mendatang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya, hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.
- e. *Payment* (cara pengembalian kredit)  
Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber dana mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.
- f. *Profitability* (keuntungan)  
Untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperoleh dari bank.



g. *Protection* (perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank namun melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

Kedua prinsip ini, 5C dan 7P memiliki persamaan yaitu unsur-unsur yang terkandung dalam 5C dirinci lebih lanjut dalam prinsip 7P dan di dalam prinsip 7P disamping lebih terinci juga jangkauan analisisnya lebih dari luas 5C.

Selain menggunakan alat 5C dan 7P dalam analisis kredit, terdapat pula alat analisis kredit berdasarkan prinsip studi kelayakan. Penilaian menurut prinsip studi kelayakan dilakukan untuk menilai kredit dalam jumlah besar dan berjangkau panjang. Adapun penilaian kredit menurut studi kelayakan menurut Kasmir (2002:121) meliputi :

a. Aspek hukum

Aspek hukum menilai masalah legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit. Aspek hukum merupakan aspek untuk menilai keabsahan dan keaslian dokumen-dokumen atau surat-surat yang dimiliki oleh calon debitur, seperti akte notaris, izin usaha atau sertifikat tanah dan dokumen atau surat lainnya. Contohnya adalah :

- 1) Surat Izin Usaha Industri (SIUI) untuk sektor industri.
- 2) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) untuk sektor perdagangan.
- 3) Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- 4) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- 5) Keabsahan surat-surat yang dijaminan, misalnya sertifikat tanah dan sertifikat berdeposito.
- 6) Dokumen-dokumen yang dianggap penting lainnya, seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP).

b. Aspek pasar dan pemasaran

Aspek untuk menilai prospek usaha nasabah sekarang dan di masa yang akan datang. Aspek ini yang dinilai adalah besar kecilnya permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan di masa yang akan datang, sehingga diketahui prospek pemasaran produk tersebut.

c. Aspek keuangan

Merupakan aspek untuk menilai kemampuan calon nasabah dalam membiayai dan mengolah usahanya. Penilaian aspek ini dengan



menggunakan rasio keuangan. Aspek yang dinilai adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut. Penilaian bank dari segi aspek keuangan biasanya mencakup antara lain rasio likuiditas, rasio solvabilitas, rasio rentabilitas, *Payback Period*, *net present value*, *profitability index*, *Internal Rate of Return (IRR)*, *Break Even Point (BEP)*.

- d. Aspek operasi atau teknis  
Merupakan aspek yang membahas masalah yang berkaitan dengan produksi, untuk menilai tata letak ruangan, lokasi usaha dan kapasitas produksi suatu usaha yang tercermin dari sarana dan prasarana yang dimilikinya seperti kapasitas mesin yang digunakan. Demikian pula dengan masalah layout ruangan dan layout mesin-mesin termasuk jenis mesin dan teknologi yang digunakan.
- e. Aspek manajemen  
Merupakan aspek untuk menilai stuktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan, baik dari segi kuantitas serta latar belakang pendidikan dan pengalaman sumber daya manusianya. Pengalaman perusahaan dalam mengelola berbagai proyek yang ada menjadi pertimbangan lain.
- f. Aspek ekonomi atau sosial  
Aspek sosial adalah menganalisis dampak yang timbul akibat adanya proyek terhadap perekonomian masyarakat dan sosial masyarakat. Aspek ini merupakan aspek untuk menilai dampak ekonomi dan sosial yang ditimbulkan dengan adanya suatu usaha terutama terhadap masyarakat. Contohnya adalah meningkatkan ekspor barang atau sebaliknya mengurangi ketergantungan terhadap impor, mengurangi pengangguran, meningkatkan pendapatan masyarakat, tersedianya sarana dan prasarana, membuka isolasi daerah tertentu.
- g. Aspek AMDAL  
Analisis dampak lingkungan (AMDAL) merupakan aspek yang menilai atau analisis terhadap dampak lingkungan baik darat, air, atau udara, termasuk kesehatan manusia yang akan timbul dengan adanya suatu usaha atau proyek yang dijalankan, kemudian cara-cara pencegahan terhadap dampak tersebut. Analisis ini dilakukan secara mendalam sebelum kredit tersebut disalurkan, sehingga proyek yang dibiayai tidak akan mengalami pencemaran lingkungan disekitarnya.

## 8. Prosedur Pemberian Kredit

Suyatno (2003:62) mengemukakan prosedur pemberian kredit bank adalah sebagai berikut :

- a. Tahap permohonan fasilitas kredit.  
Permohonan fasilitas kredit mencakup :
  - 1) Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.

- 2) Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
  - 3) Permohonan perpanjangan perbaruan masa lalu kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
  - 4) Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan.
- b. Tahap penyelidikan dan analisa kredit
- Tahap penyidikan kredit meliputi :
- 1) Wawancara dengan pemohon kredit
  - 2) Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah baik data *intern* bank maupun data *ekstern*.
- c. Tahap keputusan atas permohonan kredit
- Keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenang berhak mengambil fasilitas permohonan kredit kepada pejabat yang lebih tinggi. Setiap keputusan kredit harus memperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang tercantum dalam laporan pembayaran kredit.
- 1) Jika permohonan kredit ditolak  
Penolakan ini adalah untuk permohonan kredit yang nyata-nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan.  
Langkah-langkah yang harus diperhatikan adalah :
    - a) Semua keputusan menolak harus disampaikan secara tertulis kepada nasabah dengan disertai alasan penolakannya.
    - b) Surat penolakan kredit minimal dibuat rangkap tiga yaitu :
      - (1) Lembar kesatu : nasabah.
      - (2) Lembar kedua : direksi.
      - (3) Lembar ketiga : arsip.
    - c) Penolakan permohonan baru, maka jika diminta, semua berkas permohonan kredit dikembalikan kepada pemohon kredit kecuali surat permohonannya.
    - d) Penolakan perpanjangan, berarti jika waktu kredit tidak diperpanjang. Dalam hal ini penolakan tambahan kredit, maka harus ditegaskan bahwa nasabah hanya tetap menikmati limit kredit yang telah disetujui semula.  
Penolakan persyaratan lainnya dari kredit yang sedang berjalan, maka nasabah tetap mempunyai hak dan kewajiban dengan syarat-syarat yang telah disetujui semula.
  - 2) Jika permohonan kredit disetujui  
Persetujuan kredit disetujui adalah keputusan bank untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Untuk melindungi kepentingan bank dalam pelaksanaan persetujuan tersebut, maka biasanya ditegaskan terlebih dahulu syarat-syarat fasilitas kredit dan prosedur yang harus ditempuh oleh nasabah.  
Langkah-langkah yang harus diambil antara lain :
    - a) Surat penugasan persetujuan permohonan kredit kepada pemohon.
    - b) Pengikatan jaminan.



- c) Penandatanganan perjanjian kredit.
  - d) Penandatanganan surat aksep.
  - e) Informasi untuk bagian lain.
  - f) Pembayaran bea materai.
  - g) Pembayaran presisi kredit (*Commitment fee*).
  - h) Asuransi barang jaminan.
  - i) Asuransi kredit.
- d. Tahap pencairan fasilitas kredit
- Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Prakteknya, pencarian kredit berupa pembayaran dan atau pemindahbukuan atau beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya dapat berbentuk :
- 1) Penyediaan fasilitas kredit dengan suatu limit tertentu yang ditarik menurut kebutuhan.
  - 2) Penyediaan fasilitas kredit yang pencairannya dilakukan berdasarkan jadwal pencairan yang mencapai suatu limit yang disetujui.
  - 3) Penyediaan fasilitas kredit yang pencairannya sekaligus dengan pembayaran kembali atau angsuran menurut jadwal tertentu.
  - 4) Pernyataan bank sebagai pinjaman atau menyanggupi ikatan lainnya yang dapat mengakibatkan kewajiban bank untuk membayar kepada pihak ketiga.
- e. Tahap pelunasan fasilitas kredit
- Pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap bank yang berakibat pada penghapusan ikatan perjanjian kredit.

### C. Sistem Informasi

Sebuah organisasi apalagi organisasi berskala besar dan memiliki jaringan transaksi yang cukup besar, sangat membutuhkan tersedianya informasi. Kebutuhan informasi bukan hanya berkaitan dengan relasi di luar organisasi, dan bukan persoalan yang sederhana, tetapi juga berkaitan dengan personil yang ada pada departemen dalam organisasi yang bersangkutan.

#### 1. Pengertian Sistem

Secara umum dapat dikatakan bahwa sistem adalah suatu kelompok dari bagian-bagian tertentu yang saling berhubungan guna mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Mc. Leod (2001:11), sistem adalah sekelompok elemen-



elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan menurut Jogianto (2005:683), suatu sistem dapat didefinisikan sebagai satu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.

Pendekatan sistem yang menyebutkan bahwa sistem merupakan kumpulan dari komponen-komponen atau subsistem-subsistem merupakan definisi yang lebih luas. Komponen-komponen atau subsistem-subsistem dalam suatu sistem tidak dapat berdiri sendiri tetapi saling berinteraksi dan saling berhubungan membentuk satu kesatuan sehingga tujuan atau sasaran sistem tersebut dapat tercapai.

## 2. Konsep Informasi

### a. Pengertian informasi

Menurut Jogiyanto (2005:693), “Informasi adalah hasil pengolahan data dalam suatu bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi penerimanya yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) yang nyata dan digunakan untuk pengambilan keputusan.” Sedangkan menurut Gordon (2002: 28), “Informasi adalah data yang sudah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang”, dan menurut Loudon and Loudon (2008:16), “Informasi adalah data yang telah dibentuk menjadi sesuatu yang memiliki arti dan berguna bagi manusia.”

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang sudah diolah menjadi bentuk yang lebih

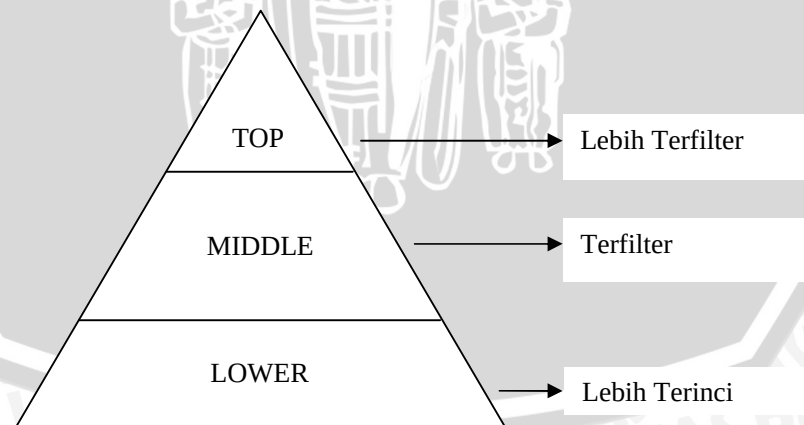
berguna dan lebih berarti bagi penerima dan mempunyai nilai yang nyata yang digunakan untuk mengambil keputusan.

b. Kualitas informasi

Menurut Jogianto (2005:696), kualitas dari informasi tergantung dari tiga hal yaitu :

- 1) Akurat (*accurate*), yang berarti informasi harus bebas dari kesalahan dan tidak menyesatkan. Akurat juga berarti informasi harus mencerminkan maksudnya.
- 2) Tepat waktu (*timelines*), yang berarti informasi yang datang kepada penerima tidak boleh terlambat. Informasi yang sudah usang tidak akan mempunyai nilai lagi, karena informasi merupakan landasan di dalam pengambilan keputusan. Apabila pengambilan keputusan terlambat maka akan berakibat fatal bagi suatu organisasi. Dewasa ini mahalnya nilai informasi disebabkan cepatnya arus informasi yang didapat, sehingga diperlukan teknologi-teknologi untuk mendapatkan, mengolah dan mengirimkannya.
- 3) Relevan (*relevance*), yang berarti informasi tersebut mempunyai manfaat untuk pemakainya. Relevansi informasi untuk setiap orang yang satu dengan yang lain berbeda.

c. Bentuk informasi dilihat dari piramida manajemen adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1

Piramida Manajemen

- 1) Top manajemen memiliki tipe informasi yang lebih terfilter dibanding yang lain, karena seorang top manajemen hanya memerlukan ringkasan dari informasi yang digunakan sebagai pengambilan keputusan yang sangat berkualitas dan sangat strategis (jauh ke depan) dan mempengaruhi keseluruhan struktur organisasi.
- 2) *Middle* manajemen memiliki tipe informasi yang terfilter dikarenakan seorang *middle* manajemen harus dapat mengakomodir beberapa informasi yang diterima dari *lower* manajemen dan bertindak secara taktis atau bisa dibilang mampu mengimplementasikan suatu keputusan melalui program kerja untuk mencapai tujuan dari keputusan Top Manajemen.
- 3) *Lower* manajemen memiliki tipe informasi lebih terinci karena *lower* manajemen adalah pusat informasi dan bekerja secara teknis untuk membuat dan mengolah informasi yang ada untuk mendukung pengambilan keputusan dan bersifat kuantitatif.

### 3. Pengolahan Data

Menurut Mc. Leod (2004:237), pengolahan data (*data processing*) adalah manipulasi atau transformasi simbol-simbol seperti angka atau abjad yang bertujuan untuk meningkatkan kegunaannya. Pengolahan data dibagi menjadi dua, yaitu pengolahan data manual dan pengolahan data komputer. Pengolahan data komputer adalah setiap proses yang menggunakan sebuah program komputer untuk memasukkan data dan rangkuman, menganalisis atau mengubah data menjadi berguna informasi. Proses otomatis dan dapat



dijalankan pada komputer. Hal ini termasuk merekam, menganalisis, menyortir, meringkas, menghitung, menyebarkan dan menyimpan data.

#### **4. Pengertian Sistem Informasi**

Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem di dalam suatu organisasi yang merupakan kombinasi dari orang-orang, fasilitas, teknologi, media, prosedur-prosedur dan pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan jalur komunikasi penting, memproses tipe transaksi rutin tertentu, memberi sinyal kepada manajemen dan yang lainnya terhadap kejadian-kejadian internal dan eksternal yang penting dan menyediakan suatu dasar informasi untuk pengambilan keputusan yang cerdas. (Jogianto, 2005:697)

Menurut Loudon and Loudon (2008:15), “Sistem informasi adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk menunjang pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi.”

Berdasarkan dari dua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi merupakan suatu sistem yang terintegrasi antara manusia, teknologi, dan mesin dalam suatu organisasi yang bertujuan menyediakan informasi untuk membantu pengambilan keputusan oleh manajemen.

#### **5. Pengertian Sistem Informasi Manajemen**

Beberapa pakar sistem informasi mendefinisikan Sistem Informasi Manajemen sebagai berikut :

“Sistem Informasi Manajemen sebagai sebuah sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan yang serupa.” (Mc.Leod, 2004:259)

“Sistem Informasi Manajemen adalah sebuah sistem manusia atau mesin yang terpadu (*integrated*), untuk menyajikan informasi guna mendukung fungsi operasi, manajemen, dan pengambilan keputusan dalam sebuah organisasi.” (Gordon, 2002:3)

“Sistem Informasi Manajemen merupakan penerapan sebuah sistem informasi di dalam organisasi untuk mendukung informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen.” (Jogianto, 2005:700)

Berdasarkan beberapa definisi tersebut, dapat dikatakan bahwa Sistem Informasi Manajemen (SIM) yaitu sebuah sistem yang terintegrasi antara manusia dan mesin dalam suatu organisasi sebagai penyedia informasi-informasi yang dibutuhkan oleh semua tingkatan manajemen dalam mengambil keputusan.

#### **D. Sistem Pengambilan Keputusan**

##### **1. Definisi Keputusan**

Definisi dari keputusan pada umumnya adalah pilihan (*choice*), yaitu pilihan dari dua atau lebih kemungkinan yang bertujuan untuk memecahkan masalah. Jika berhubungan dengan proses, maka keputusan adalah keadaan akhir dari suatu proses yang lebih dinamis yang diberi label pengambilan keputusan. Keputusan dianggap sebagai proses karena terdiri atas satu aktivitas yang berhubungan. Keputusan merupakan kesimpulan yang dicapai sesudah dilakukan pertimbangan, yang terjadi setelah kemungkinan dipilih. Keputusan dapat diklasifikasikan menjadi tiga tingkatan, yaitu :

- a) Strategis, keputusan dengan ciri : ketidakpastian besar dan orientasi masa depan.
- b) Taktis, keputusan dengan ciri : berhubungan dengan aktivitas jangka pendek dan alokasi sumber-sumber daya guna mencapai sasaran.
- c) Teknik, keputusan dengan ciri : standard-standard ditetapkan dan bersifat deterministik, mengusahakan agar tugas spesifik diimplementasikan dengan efektif dan efisien.

## 2. Pengambilan Keputusan

Rizky Dermawan (2004:2-3) mengatakan pengambilan keputusan merupakan ilmu dan seni yang harus dicari, dipelajari, dimiliki, dikembangkan secara mendalam oleh setiap orang. Dikatakan seni karena kegiatannya selalu dihadapkan pada sejumlah peristiwa yang memiliki karakteristik keunikan tersendiri. Sedangkan dikatakan ilmu karena aktivitasnya memiliki sejumlah cara, metode, atau pendekatan yang bersifat sistematis, teratur dan terarah. Jogiyanto (2003:66) mengemukakan bahwa pengambilan keputusan adalah tindakan manajemen di dalam pemilihan alternatif untuk mencapai sasaran. Maman Ukas (2004:140) mengemukakan pengambilan keputusan merupakan suatu pengakhiran dari proses pemikiran tentang suatu masalah yang dihadapi. Dapat disimpulkan bahwa pengambilan keputusan adalah proses pemilihan alternatif terbaik untuk pemecahan suatu masalah (*problem solving*) melalui metode dan teknik tertentu.



### 3. Macam-macam Model Langkah-Langkah atau Proses Pengambilan Keputusan

Jogianto (2005:75) mengemukakan bahwa pengambilan keputusan bukan satu proses aktivitas saja, tetapi melewati beberapa aktivitas. Proses pengambilan keputusan yang didukung Sistem Informasi Manajemen (SIM) telah dikemukakan oleh beberapa ahli berikut ini (<http://www.repository.binus.ac.id> diakses pada tanggal 14 Februari 2010) :

- a) Menurut Richard I. Levin terdapat enam tahap :
  - 1) Tahap observasi
  - 2) Tahap analisis dan pengenalan masalah
  - 3) Pengembangan model
  - 4) Memilih data masukan yang sesuai
  - 5) Perumusan dan pengetesan
  - 6) Pemecahan
- b) Menurut sir Francis Bacon pengambilan keputusan terdiri dari beberapa tahap, yaitu :
  - 1) Merumuskan atau mendefinisikan masalah
  - 2) Pengumpulan informasi yang relevan
  - 3) Mencari alternatif tindakan
  - 4) Analisis alternatif
  - 5) Memilih alternatif terbaik
  - 6) Melaksanakan keputusan dan evaluasi hasil
- c) Menurut Rubinstein dan Haberstroh langkah-langkah dalam mengambil keputusan :
  - 1) Pengenalan persoalan atau kebutuhan.
  - 2) Analisis dan laporan alternatif-alternatif.
  - 3) Pemilihan alternatif yang ada.
  - 4) Komunikasi dan pelaksanaan keputusan.
  - 5) Langkah lanjutan dan umpan balik hasil keputusan.

Model pengambilan keputusan ini lebih banyak menekankan pada umpan balik hasil keputusan.
- d) Newman, Summer, dan Warren merinci langkah pengambilan keputusan :
  - 1) Pembuatan suatu diagnosis.
  - 2) Penemuan penyelesaian alternatif-alternatif.
  - 3) Penganalisaan dan perbandingan alternatif-alternatif.
  - 4) Pemilihan rencana yang diambil.

- e) Elbing menyatakan proses pengambilan keputusan dalam organisasi mencakup :
- 1) Identifikasi dan diagnosis masalah.
  - 2) Pengumpulan dan analisis data yang relevan.
  - 3) Pengembangan dan evaluasi alternatif-alternatif.
  - 4) Pemilihan alternatif terbaik.
  - 5) Implementasi keputusan dan evaluasi terhadap hasil-hasil.

#### 4. Sistem Pengambilan Keputusan Menurut Herbert A. Simon

Herbert A. Simon dalam Jogianto (2005:75), memperkenalkan tiga tahap aktivitas dalam proses pengambilan keputusan yaitu *intelligent*, *design*, dan *choice* seperti dalam gambar 2.1. Penjelasan dari ketiga tahap ini adalah sebagai berikut (<http://e-learning.myhut.org> diakses pada tanggal 14 Februari 2010) :

##### 1) Penelusuran (*Intelligence*)

Tahap ini merupakan proses penelusuran dan pendeteksian serta pengenalan masalah. Data masukan diperoleh, diproses dan diuji dalam rangka mengidentifikasi masalah. Pada tahap pertama ini, informasi yang dikumpulkan dapat diperoleh dari sistem informasi manajemen.

Tahap *intelligence* meliputi :

- (a) Mengamati lingkungan luar
- (b) Menganalisa tujuan organisasi
- (c) Mengumpulkan data
- (d) Menemukan masalah
- (e) Mengidentifikasi masalah
- (f) Mengkategorikan masalah

- (1) *Programmed dan non-programmed*
  - (2) Mendekomposisikan menjadi beberapa bagian kecil
  - (g) Menentukan siapa yang bertanggung jawab atas masalah tersebut.
- 2) Perancangan (*Design*)

Tahap ini merupakan proses menemukan, mengembangkan dan menganalisis alternatif yang bisa dilakukan. Tahap ini meliputi proses untuk mengerti masalah, menurunkan solusi, dan menguji kelayakan solusi. Beberapa hal yang dilakukan dalam pembentukan model tahap perancangan ini diantaranya :

- (a) Strukturisasi model
- (b) Pemilihan kriteria untuk evaluasi, termasuk penetapan tingkat aspirasi untuk menetapkan suatu tujuan yang layak.
- (c) Pengembangan alternatif dan menganalisa solusi-solusi yang potensial.

Penyediaan berbagai alternatif melibatkan pencarian ide dan kreativitas yang memakan waktu yang cukup lama dan biaya yang cukup besar atas suatu informasi dan membutuhkan pakar di bidangnya. Kreativitas digunakan disini dan dapat dikembangkan dengan bertukar pendapat, sesi tanya jawab dalam kelompok, pengisian daftar-daftar, dan training khusus.



- (d) Menguji kelayakan.
- (e) Memvalidasi hasil.
- (f) Memperkirakan hasil dari setiap alternatif, dikaitkan dengan ketersediaan informasi yang mempengaruhi tingkat ketidakpastian atau kepastian dari suatu hasil solusi.

Secara khusus kategori dari hasil adalah :

- (1) Kepastian (*Certainty*) yaitu pengetahuan yang lengkap dan akurat mengenai hasil tiap pilihan. Hanya ada satu hasil untuk setiap pilihan. Manajer mengetahui apa yang akan datang karena terjadi aliran informasi yang akurat, terpercaya, dan dapat diukur sebagai dasar keputusan.
- (2) Resiko (*Risk*) yaitu hasil yang mungkin timbul dapat diidentifikasi, dan suatu kemungkinan peristiwa dapat dilekatkan pada masing-masing hasil. Manajer mengetahui besarnya probabilitas setiap kemungkinan hasil, tetapi informasi lengkap tidak tersedia.
- (3) Ketidakpastian (*Uncertainty*) yaitu beberapa hasil yang mungkin dan dapat diidentifikasi, tetapi tidak ada pengetahuan mengenai kemungkinan yang dapat dilekatkan kepada masing-masing hasilnya. Manajer tidak mengetahui probabilitas bahkan mungkin tidak mengetahui kemungkinan hasil-hasil.

- (g) Pengukuran hasil (level pencapaian tujuan) dan penetapan skenario.

Nilai dari berbagai alternatif dapat dilihat pada pencapaian tujuan. Terkadang suatu hasil dinyatakan secara langsung dengan istilah tujuan itu sendiri. Sebagai contoh, profit adalah hasil, dimana hasil maksimalisasi profit adalah tujuan, dan keduanya dinyatakan dalam istilah dollar. Pada kasus lain, suatu hasil dapat dinyatakan dalam istilah lain yang berbeda dengan tujuan.

(1) Skenario

Skenario memegang peranan yang penting dalam MSS (*Management Support System*), karena :

- (a) Membantu mengidentifikasi berbagai kesempatan potensial dan/ atau daerah permasalahan.
- (b) Menyediakan fleksibilitas dalam perencanaan.
- (c) Mengidentifikasi titik puncak perubahan yang seharusnya dimonitor manajer.
- (d) Membantu memvalidasi asumsi dasar yang digunakan dalam permodelan.
- (e) Membantu untuk meneliti sensitivitas dari solusi yang ditawarkan dalam perubahan yang terjadi pada skenario yaitu mengecek hubungan antara

efek dari ketidakpastian dalam memperkirakan variabel eksternal, efek dari interaksi yang berbeda diantara berbagai variabel, serta banyaknya keputusan yang dihasilkan pada kondisi yang berubah-ubah.

(2) Skenario yang mungkin.

Banyak sekali skenario yang mungkin untuk setiap keputusan, yang khususnya (Subakti, 2002) :

- (a) Skenario terjelek yang mungkin.
- (b) Skenario terbaik yang mungkin.
- (c) Skenario yang mungkin dilakukan (bisa saja skenario yang mungkin jelek atau skenario yang mungkin baik).

Tahap kedua ini dapat dilakukan dengan menggunakan *decision support system* (DSS) yang memberikan banyak alternatif pilihan solusi yang dapat dipilih tetapi tetap saja keputusan di tangan manusia.

3) Pemilihan (*Choice*)

Tahap ketiga yaitu melakukan proses pemilihan antara berbagai alternatif tindakan yang mungkin dijalankan. Tahap ini juga dapat dipilih dengan memilih alternatif-alternatif solusi yang disediakan oleh DSS. Hasil pemilihan tersebut



kemudian diimplementasikan dalam proses pengambilan keputusan.

Terdapat dua tipe prinsip pemilihan, yaitu :

(a) Model Normatif (*Normative Models*)

Mengimplikasikan bahwa alternatif yang terpilih adalah yang terbaik dari semua alternatif yang mungkin. Untuk mendapatkannya, harus mengecek semua alternatif dan membuktikan bahwa satu yang terpilih adalah benar-benar yang terbaik. Proses ini disebut dengan Optimalisasi.

- (1) Optimalisasi terhadap dampak dari setiap alternatif yang diberikan.
- (2) Rasionalisasi yaitu mengambil berbagai keuntungan dan mengurangi segala yang tidak diperlukan dari setiap pilihan, tujuan dari setiap tindakan berhubungan dengan kuantitas pilihan, kemudian mengurutkan pilihan dari yang terbaik hingga terburuk.

(3) Sub optimalisasi

Pembagian optimasi menjadi bagian yang lebih kecil atau tertentu seringkali dilakukan dalam rangka mengurangi kompleksitas, mengurangi waktu kerja dan memudahkan analisis. Inilah yang disebut suboptimisasi. Jadi, keputusan yang dibuat pada

bagian organisasi tanpa mempertimbangkan keseluruhan organisasi.

Teori keputusan Normatif didasarkan pada asumsi berikut ini :

- (1) Manusia berpikiran ekonomis dalam hal memaksimalkan tujuannya, sehingga pengambil keputusan akan berpikir rasional.
- (2) Semua alternatif dari tindakan dan konsekuensinya dalam pengambilan keputusan, atau paling tidak kemungkinan dan nilai dari konsekuensi tersebut sudah diketahui.
- (3) Pengambil keputusan mempunyai tugas dan acuan yang memungkinkan mereka mengurutkan konsekuensi analisis yang diinginkan.

(b) Model Deskriptif (*Descriptive Models*)

- (1) Menjelaskan bagaimana sesuatu akan dipercaya
- (2) Biasanya, berbasis matematis
- (3) Menerapkan sekumpulan alternatif
- (4) Contoh :
  - (a) Simulasi

Subakti (2002) mengatakan bahwa, simulasi adalah teknik untuk melaksanakan percobaan. Artinya, simulasi melibatkan

percobaan pada nilai-nilai tertentu dari keputusan atau *uncontrollable variables* yang ada pada model dan mengamati akibatnya pada variabel *input*.

Simulasi lebih bersifat deskriptif (menjelaskan) daripada normatif, sehingga tidak ada pencarian otomatis untuk solusi optimal. Simulasi menjelaskan dan (atau) memperkirakan karakteristik sistem tertentu pada berbagai keadaan yang berbeda-beda. Apabila karakteristik sudah diketahui, alternatif terbaik dari alternatif yang ada dapat dipilih.

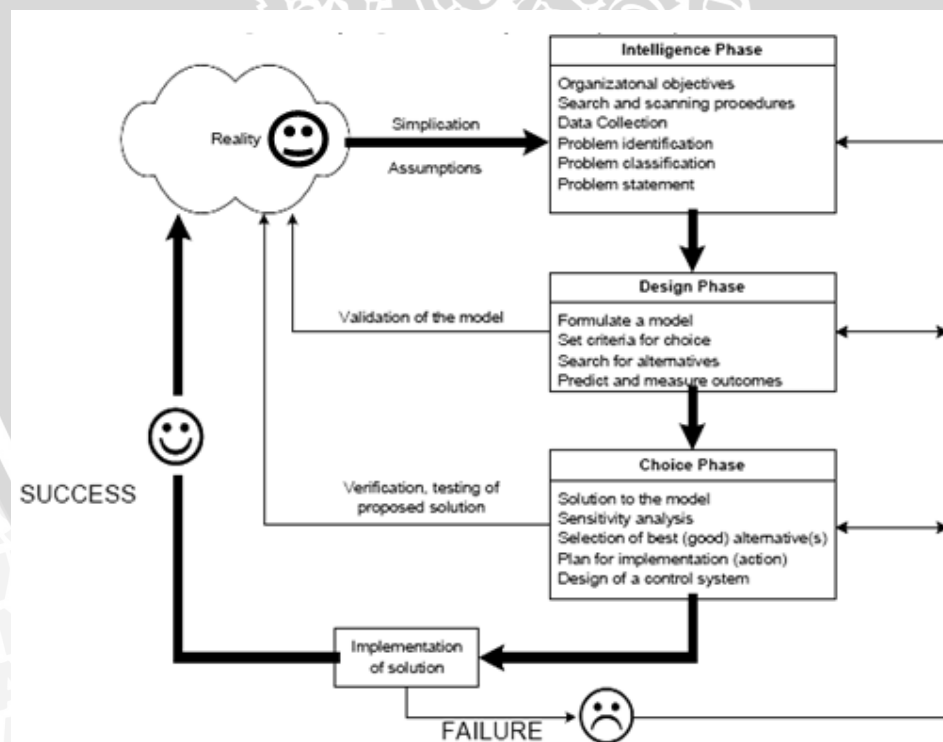
Simulasi digunakan apabila permasalahan yang ada terlalu kompleks atau sulit bila diselesaikan dengan teknik optimasi numerik (misalnya Linier Programming). Kompleksitas disini berarti bahwa perumusan permasalahan terlalu kompleks atau tidak bisa dirumuskan untuk optimasinya. Proses simulasi dapat seperti yang terlihat dalam gambar 2.2 terdiri dari :



- 1) Pendefinisian masalah
- 2) Membangun model simulasi
- 3) Testing dan validasi model
- 4) Desain percobaan
- 5) Melakukan percobaan
- 6) Evaluasi hasil
- 7) Implementasi

(b) Skenario *what-if analysis*

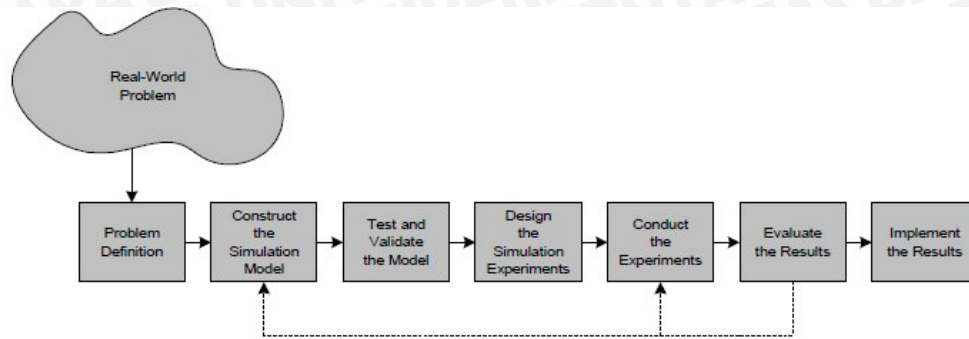
Skenario *what-if analysis* atau termasuk dalam metode *trial and error*.



Gambar 2.2

### Tahap-tahap Pengambilan Keputusan Model Simon

Sumber : Subakti (2002)



Gambar 2.3

## Proses Simulasi

Sumber : Subakti (2002)

Tabel 2.1

## Tahap-tahap Pengambilan Keputusan

| Nama<br>Tahap – tahap                          | Richard<br>I. Levin | Sir<br>Francis<br>Bacon | Rubenst<br>ein dan<br>Haberst<br>roh | Simon<br>(1960) | Newman,<br>Summer,<br>dan<br>Warren<br>(1967) | Elbing<br>(1978) |
|------------------------------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|------------------|
|                                                |                     |                         |                                      |                 |                                               |                  |
| Pengamatan (Observasi)                         | √                   | -                       | -                                    | √               | -                                             | -                |
| Menemukan dan mengidentifikasi masalah         | √                   | √                       | √                                    | √               | √                                             | √                |
| Mengumpulkan data                              | √                   | √                       | √                                    | √               | -                                             | √                |
| Strukturisasi Model                            | √                   | -                       | √                                    | √               | √                                             | -                |
| Pengembangan alternatif dan menganalisa solusi | -                   | √                       | -                                    | √               | √                                             | √                |
| Menguji kelayakan                              | √                   | -                       | -                                    | √               | -                                             | -                |
| Pemilihan alternatif                           | √                   | √                       | √                                    | √               | √                                             | √                |

Sumber : Data diolah

## 5. Peran Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pada Pengambilan Keputusan

Model Simon pada dasarnya mengatakan bahwa pelaksanaan adalah keputusan dan bahwa keputusan lain diperlukan untuk langkah selanjutnya. Model Simon adalah relevan bagi perancangan sistem informasi manajemen. Relevansi ini diuraikan untuk ketiga tahap model Simon. (Davis Gordon B., 2002:127)

Pada tahap pemahaman (*intelligence*) hubungannya dengan SIM adalah pada proses penyelidikan yang meliputi pemeriksaan data dengan cara yang telah ditentukan maupun dengan cara khusus. SIM harus memberikan kedua cara tersebut. Sistem informasi sendiri harus meneliti semua data dan mengajukan permintaan untuk diuji mengenai situasi-situasi yang jelas menuntut perhatian. Baik SIM maupun organisasi harus menyediakan saluran komunikasi untuk masalah-masalah yang diketahui dengan jelas agar disampaikan kepada organisasi tingkat atas sehingga masalah-masalah tersebut dapat ditangani. Pada tahap ini juga perlu ditetapkan kemungkinan-kemungkinannya. Dukungan SIM memerlukan suatu *database* dengan data masyarakat, saingan dan intern ditambah metode untuk penelusuran masalah-masalah.

Pada tahap perancangan (*design*), kaitannya dengan SIM adalah membuat model-model keputusan untuk diolah berdasarkan data-data yang ada serta memprakarsai pemecahan-pemecahan alternatif. Model-model yang tersedia harus membantu menganalisis alternatif-alternatif. Dukungan SIM terdiri dari perangkat lunak pembuatan model lainnya.



Hal ini melibatkan pendekatan terstruktur, manipulasi model, dan sistem pencarian kembali *database*.

Pada tahap pemilihan (*choice*), SIM menjadi paling efektif apabila hasil-hasil perancangan disajikan dalam suatu bentuk yang mendorong pengambilan keputusan. Dukungan SIM pada tahap pemilihan adalah memilih berbagai model keputusan menentukan prosedur pemilihan serta melakukan analisis kepekaan (analisis sensitivitas). Apabila telah dilakukan proses pemilihan, maka peranan SIM berubah menjadi pengumpulan data maupun umpan balik dan penilaian kemudian. Dukungan SIM untuk pembuatan keputusan terdiri dari suatu *database* yang lengkap, kemampuan pencarian kembali *database*, perangkat lunak statistika dan analitik lainnya, serta suatu dasar model yang berisi perangkat lunak pembuatan model-model keputusan.

Pada dasarnya peranan SIM tersebut lebih ditekankan pada proses pemahaman yang menyangkut penelitian lingkungan untuk kondisi-kondisi yang memerlukan keputusan. Istilah pemahaman disini mempunyai arti sama dengan pengenalan masalah. Peranan SIM kemudian dilanjutkan pada proses perancangan serta pada proses pemilihan.

Sering orang menyatakan bahwa komputer akan mengambil keputusan, ini merupakan suatu pernyataan yang salah dan tidak mengetahui letak peranan komputer serta bagaimana suatu proses pengambilan keputusan dilakukan. Keputusan sebenarnya diambil atau

dilakukan oleh manusia, oleh karena itu manusia pengambil keputusan selalu menjadi bagian dari suatu pemilihan.

Suatu program komputer hanya membantu dengan memberikan dasar untuk suatu keputusan, akan tetapi pemilihan keputusan dilakukan oleh seorang manusia. Pernyataan bahwa komputer mengambil keputusan pada umumnya didasarkan atas anggapan bahwa beberapa keputusan dapat diprogramkan, sedangkan keputusan-keputusan yang lain tidak. Hal ini mengingatkan bahwa klasifikasi tentang keputusan terprogram dan tidak terprogram sangat penting untuk perancangan SIM. Ada suatu kecenderungan diantara para perancang SIM untuk beranggapan, bahwa suatu *database* (pusat data) saja akan banyak memperbaiki pengambilan keputusan. Pandangan sebenarnya telah mengabaikan akan adanya tiga unsur dalam pengambilan keputusan yang berperan penting, yaitu :

- a) Data,
- b) Model atau prosedur keputusan, dan
- c) Pengambil keputusan itu sendiri.

Jadi, pengambilan keputusan dapat diperbaiki dengan data lebih baik, model keputusan yang lebih baik, atau pengambil keputusan yang lebih baik (lebih terlatih, lebih banyak pengalaman, dan sebagainya).

Pada dasarnya, suatu sistem informasi memiliki sifat yang hampir sama dengan sistem produksi yang mengkonversikan bahan baku menjadi produk yang mungkin langsung digunakan oleh konsumen atau

menjadi bahan baku untuk fase konversi berikutnya. Sistem informasi mengkonversi data kasar menjadi suatu laporan yang dapat dipakai atau menjadi *input* untuk proses lanjutan.

Banyak manajemen yang tidak puas dengan sistem informasi mereka dan secara tajam langsung menyalahkan sistem komputer. Tiga alasan yang dapat menimbulkan hal ini adalah :

- a) Besarnya harapan yang tidak terpenuhi.
- b) Tidak tepatnya analisis sistem.
- c) Sidroma komputer yaitu anggapan bahwa komputer mampu menanggulangi segala kelemahan manajemen.

Komputer hanya dapat dimanfaatkan bila telah dianalisis berdasarkan perbandingan biaya dengan efektifitasnya dan digunakan secara layak. Keunggulan komputer sebagai suatu alat terletak di dalam kemampuannya mengolah data yang banyak dan kompleks serta melakukan perhitungan-perhitungan yang rumit dalam waktu yang singkat.

Hal lain yang tidak kalah pentingnya adalah kemauan manajemen untuk bersikap terbuka dalam menyampaikan masalah-masalah yang ingin dibantu pemecahannya dengan menggunakan komputer.



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Pemilihan jenis penelitian tersebut disesuaikan dengan tujuan penelitian yang ingin memberikan gambaran prosedur pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja dan menghasilkan suatu analisis sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja dengan menggunakan model Simon, serta untuk memudahkan dalam melakukan penelitian menyangkut masalah-masalah yang diteliti.

Menurut Nazir (2005:63), metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat serta situasi-situasi tertentu, termasuk tentang hubungan, kegiatan-kegiatan, sikap-sikap, pandangan-pandangan, serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh-pengaruh dari suatu fenomena.

Menurut Sugiyono (2008:35), penelitian deskriptif yaitu membuat perbandingan variabel pada sampel lain, dan mencari hubungan variabel itu dengan variabel yang lain. Penelitian ini untuk selanjutnya dinamakan penelitian deskriptif.

##### **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian merupakan faktor penting karena menyangkut masalah dan data yang dikumpulkan, diolah, dan analisis. Fokus penelitian memberi batasan pada obyek yang diteliti agar tidak terlalu luas dan terkonsentrasi pada

elemen-elemen yang diteliti, dengan demikian gambaran yang dihasilkan sesuai dengan permasalahan yang dirumuskan.

Sesuai dengan perumusan masalah dan tujuan yang ingin dicapai, maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini yaitu mengetahui gambaran sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi dan mengetahui implementasi sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi apabila dianalisis menggunakan model Herbert A. Simon.

### **C. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi bertempat di Jalan Kawi No 20-22 Malang.

### **D. Sumber Data**

Penelitian ini memperoleh sumber data dengan menggunakan dua cara yaitu :

#### **1. Data primer**

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber data asli (tidak melalui media perantara). Data primer dapat berupa hasil observasi terhadap suatu benda (fisik), kejadian atau kegiatan, dan hasil kegiatan.

Data primer tersebut adalah data-data dari sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.

## 2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang dikumpulkan secara tidak langsung dari sumber-sumber lain. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah disusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah penting dalam penelitian dan merupakan syarat keberhasilan penelitian. Pengumpulan data melalui berbagai sumber yang perlu memperhatikan teknik-teknik yang digunakan agar pengumpulan data tersebut dapat dilakukan secara optimal. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data yang termasuk dalam penelitian lapangan (*field research*), terdiri dari :

#### 1. Observasi (*Observation*)

Metode pengumpulan data dengan cara meninjau dan mengunjungi bank yang bersangkutan dan dilakukan pengamatan secara langsung.

#### 2. Wawancara

Metode wawancara dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang berwenang dengan tujuan untuk melengkapi data-data yang tidak ada dalam dokumen dan diharapkan dapat memperoleh gambaran tentang obyek penelitian.

#### 3. Dokumentasi

Metode pengumpulan data dengan alat bantu yang dipergunakan untuk mendokumentasikan catatan-catatan yang berkaitan dengan masalah



penelitian yaitu berupa alat tulis manual maupun alat elektronik. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang umumnya berupa data sekunder. Data tersebut berupa sejarah dan struktur organisasi, serta data-data lainnya yang terkait dengan objek penelitian.

#### **F. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan alat atau fasilitas yang digunakan dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik yang berarti cermat, lengkap, dan sistematis sehingga mudah diolah. Instrumen penelitian ini digunakan untuk memperoleh data yang valid dan *representative*. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Catatan lapangan yaitu bukti catatan dan alat tulis yang digunakan untuk catatan ringkasan yang dibuat oleh peneliti selama mengadakan penelitian di lapangan.
2. Peneliti sendiri dengan melakukan interview langsung kepada staff bagian kredit modal kerja dan bagian-bagian yang terkait lainnya.
3. Sarana dokumentasi

Merupakan pedoman yang digunakan untuk mencatat informasi yang relevan dari dokumen-dokumen yang ada.

#### **G. Metode Analisis**

Menurut Nazir (2005:358), analisis data adalah mengelompokkan, membuat suatu urutan, memanipulasi, serta menyingkatkan data sehingga mudah untuk dibaca. Berdasarkan uraian tersebut, dapat ditarik garis bahwa analisis data bermaksud pertama-tama mengorganisasikan data. Tahap berikutnya yaitu mengatur, mengurutkan, memberikan kode, mengelompokkan, dan

mengkategorikannya ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca, sehingga dapat membantu dalam upaya memecahkan masalah penelitian.

Menurut Sujud dalam Arikunto (2002:236), penelitian dengan analisis komparasi dapat menentukan persamaan-persamaan dan perbedaan-perbedaan tentang benda-benda, tentang orang-orang, tentang prosedur kerja, tentang ide-ide, kritik terhadap orang, kelompok, terhadap suatu idea tau suatu prosedur kerja. Dapat juga membandingkan kesamaan pandangan dan perubahan-perubahan pandangan orang, grup atau negara, terhadap kasus, terhadap orang, peristiwa, atau terhadap ide-ide.

Untuk mencapai tujuan penelitian, penyederhanaan data yang diperoleh melalui tahapan sebagai berikut :

1. Menggambarkan secara umum PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi seperti profil perusahaan maupun produk dari perusahaan.
2. Menjabarkan sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.
3. Membandingkan sistem informasi pengambilan keputusan Model Simon ke dalam sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi sebagai alternatif proses pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi

##### 1. Sejarah Singkat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah pada tanggal 16 Desember 1895, yang mulanya diberi nama *Hulp en Spaarbank Des Inlandsche Bestuurs Ambtenaren* (Bank Bantuan dan Simpanan Milik Para Priyayi yang berkebangsaan Indonesia (pribumi)). Pendiri Bank Rakyat Indonesia yaitu Patih Wira Admadja. Pada perkembangan selanjutnya, tepatnya pada tahun 1897, *Hulp en Spaarbank Des Inlandsche Bestuurs Ambtenaren* diubah menjadi *Poerwokertosche Hulp Spaar en Landbow Credit Bank* (Bank Bantuan Pinjaman dan Kredit Usaha Tani Purwokerto), yang diproyeksikan menjadi sentral dari bank-bank koperasi di pedesaan seperti bank-bank petani di Jerman. *Poerwokertosche Hulp Spaar en Landbow Credit Bank* dalam perkembangannya yaitu pada tahun 1898, lebih dikenal di kalangan masyarakat sebagai *Volkbank* (Bank Rakyat). Karena anggota dan jangkauan operasionalnya tidak terbatas pada priyayi, tetapi juga meliputi rakyat banyak umumnya.

Pada tanggal 15 Agustus 1950, UUDS RI ditandatangani oleh Presiden Soekarno dan Menteri Keuangan RIS Mr. Soepomo, maka



Republik Indonesia Serikat dihapus dan Indonesia kembali menjadi negara RI. Sesuai dengan hal tersebut maka pemerintah Indonesia mengeluarkan PP No. 25 tanggal 20 April 1951, dan melalui PP ini Bank Rakyat Indonesia ditetapkan sebagai bank menengah dengan usaha pokok bank meliputi menjalankan usaha bank pada umumnya, menerima simpanan, dan memberikan kesempatan pada golongan menengah, mengelola, menyimpan, dan mengadministrasikan dokumen-dokumen, surat berharga daerah otonom dan badan-badan pemerintah lainnya.

Sebagai lembaga perkreditan yang berkembang lebih sehat dan pesat, maka BRI terus meningkatkan pelayanannya dalam menumbuhkan perekonomian bangsa. Salah satunya adalah peningkatan pelayanan. Berdasarkan surat Dewan Moneter No. SEKR/BRI/328 tanggal 25 September 1956 maka BRI ditetapkan sebagai Bank Devisa.

Perjalanan BRI dalam kancah pembangunan tentunya tidak terlepas dari situasi dan kondisi perekonomian Indonesia pada saat itu. Memasuki babak orde baru pada tahun 1966, telah ada suatu fenomena dalam bentuk perubahan-perubahan ekonomi. Perubahan-perubahan tersebut pada umumnya akan berpengaruh terhadap tugas BRI selaku bank pemerintah. Berdasarkan kebijaksanaan-kebijaksanaan pembangunan yang ada maka program-program kebijaksanaan BRI periode 1966-1983 tentunya tidak terlepas dari kebijakan perekonomian secara makro waktu itu. Sejak dimulainya program rehabilitasi, stabilitasi dan program pembangunan, BRI selalu dilibatkan secara aktif. Perubahan yang cukup

mendasar pada periode ini adalah diberlakukannya UU No. 21 tahun 1968 tentang BRI. Sejak diberlakukannya UU tersebut maka tugas dan usaha BRI adalah diarahkan kepada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi rakyat.

Ditengah-tengah semakin ketatnya persaingan dan peningkatan profesionalisme diantara perbankan serta penerapan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*), lahirlah UU No.7 tahun 1992 tertanggal 25 Maret 1992 tentang perbankan yang menegaskan dan meletakkan dasar bagi bisnis perbankan di Indonesia. UU No. 7 tahun 1992 mencanangkan reformasi perbankan secara fundamental. Jenis perbankan di Indonesia menjadi lebih sederhana yaitu bank umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Sehubungan dengan hal tersebut maka bank-bank pemerintah termasuk BRI mulai menyesuaikan diri guna menyesuaikan bentuk hukumnya menjadi perusahaan yang berstatus sebagai PT (persero). Peraturan PP No.21 tahun 1992 tanggal 29 April 1992 tentang penyesuaian badan hukum BRI menjadi perusahaan perseroan maka secara resmi bentuk badan hukum BRI berubah dari "*Sui Beneris*" (berdasarkan UU No.1 Tahun 1996) menjadi bentuk perusahaan perseroan (persero). Selanjutnya dengan akta pendirian No. 133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat dihadapan Muhamin Salom. SH., Notaris di Jakarta yang telah disahkan dengan keputusan Menteri Kehakiman RI No. C.1-6584, HT, 01,01, Tahun 1992 tanggal 12 Agustus 1992 dan telah

diumumkan dalam berita negara RI tanggal 11 September 1992 No. 73 dan tambahan berita RI No. 3A Tahun 1992 nama BRI berubah menjadi perusahaan perseroan (persero) PT. Bank Rakyat Indonesia “disingkat dengan PT. BRI (Persero).”

Meskipun BRI telah berubah statusnya menjadi PT (persero) yang kepemilikannya masih seratus persen ditangan pemerintah, tetapi pada UU No.7 Tahun 1992 tidak secara spesifik menyebutkan suatu fungsi khusus untuk BRI. Oleh karena itu walaupun berstatus sebagai bank umum seperti bank-bank umum lainnya, BRI tidak meninggalkan tugasnya dan tetap menjalankan fungsinya sebagai *Agent of Development*. BRI masih tetap melakukan secara konsisten pengembangan sektor perekonomian tertentu seperti: koperasi, golongan ekonomi ke bawah, pengusaha kecil, pinjaman kepada para pensiun, dan mereka yang berpenghasilan tetap yang kesemuanya itu bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup orang banyak.

## **2. Sejarah Singkat PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

Sejarah mengenai berdirinya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi, tidak terlepas dari sejarah berdirinya Bank Rakyat Indonesia pada tanggal 16 Desember 1895. Bentuk upaya yang dilakukan oleh Bank Rakyat Indonesia yang berkantor pusat di Jakarta, salah satunya adalah pengembangan *market share*, maka didirikanlah



Bank Rakyat Indonesia Cabang Malang Kawi yang didirikan pada tahun 1950 yang bertempat di Jalan Kawi No. 20-22 Kota Malang.

### **3. Lokasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi bertempat di Jalan Kawi No. 20-22 Kota Malang, sedangkan alamat kantor besarnya terletak di Gedung BRI Jl. Jendral Sudirman No. 44-46, Jakarta.

### **4. Visi, Misi, dan Tujuan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

#### **a. Visi dan Misi Perusahaan**

Visi dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk adalah menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah. Sedangkan misi dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yaitu sebagai berikut :

- 1) Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
- 2) Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber

daya manusia yang profesional dengan melaksanakan praktek *good corporate governance*.

- 3) Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

b. Tujuan Perusahaan

Tujuan yang ingin dicapai oleh PT. BRI (Persero) Tbk disamping memperoleh laba yang semakin meningkat (*profit oriented*), juga ingin mendekatkan diri kepada masyarakat di semua lapisan sosial. Upaya yang dilakukan oleh PT. BRI (Persero) Tbk dalam pencapaian tujuan tersebut dilihat dari penyebaran operasional yang tidak saja di daerah perkotaan, tetapi juga di daerah pedesaan. Adapun tujuan dari PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi adalah sebagai berikut :

- 1) Tujuan jangka pendek meliputi :
  - a) Meningkatkan volume perkreditan
  - b) Meningkatkan dan memperbaiki modal kerja untuk mencapai stabilitas keuangan.
- 2) Tujuan jangka panjang meliputi :
  - a) Menjaga kontinuitas perusahaan karena apabila terjadi tunggakan maka jumlah profit yang diterima akan menurun.
  - b) Ekspansi perkreditan untuk meningkatkan produktifitas pinjaman.

## 5. Struktur Organisasi dan *Job Description* Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi

Aktivitas operasional yang terorganisasi dengan baik merupakan salah satu faktor yang sangat mendukung bagi kelancaran kegiatan organisasi tersebut. Penyusunan struktur organisasi harus disesuaikan dengan kondisi atau keadaan dengan tujuan agar tercapai kerjasama yang baik antar unsur-unsur yang ada. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang digunakan untuk mengkoordinasikan dan mengontrol aktivitas seluruh anggota yang berada dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi dibutuhkan sebagai kerangka yang menunjukkan hubungan antara pimpinan dengan bawahan maupun antara fungsi yang satu dengan yang lainnya sehingga jelas kedudukan, tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab dalam suatu keutuhan yang teratur.

Struktur organisasi yang baik dalam suatu organisasi akan mempermudah pimpinan untuk mengawasi kegiatan yang dilakukan oleh karyawan dan memberikan petunjuk atau pembinaan bagi karyawan mengenai tugas masing-masing. Selain itu dengan adanya struktur yang baik akan mudah dalam mengorganisasikan kegiatan-kegiatan yang terjadi sehingga dapat berjalan lancar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Malang Kawi ini struktur organisasi yang ada berbentuk lini dan staff. Struktur



organisasi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Malang Kawi dapat dilihat pada Lampiran (dilampirkan).

Berhubung dalam skripsi ini membahas mengenai kredit modal kerja, maka dalam penjelasan mengenai struktur organisasi akan dibatasi pada bagian-bagian yang berkaitan dengan masalah prosedur pemberian kredit modal kerja. Adapun pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya yang meliputi :

a. Pimpinan Cabang

Pimpinan cabang mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mengelola kegiatan kantor cabang PT. BRI dan unit wilayahnya.
- 2) Bekerja sama dengan para pegawai untuk mengembangkan tujuan yang ingin dicapai oleh kantor cabang.
- 3) Mengelola pengembangan rencana bisnis, memonitor hasil-hasilnya dan memecahkan masalah yang timbul pada kantor cabang.
- 4) Mewakili direksi PT. BRI dalam usaha dengan nasabah dan pemerintah setempat.

b. Wakil Pimpinan Cabang

Merupakan pejabat yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan manajemen serta mewakili tugas-tugas pimpinan cabang bila

pimpinan cabang berhalangan hadir. Dalam menjalankan fungsinya, Wakil Pimpinan Cabang dibantu oleh beberapa orang AO yang bertanggung jawab dalam penyerahan dana simpanan dan pemeriksaan pinjaman yang dikelola oleh BRI.

c. *Operation Officer (OO)*

*Operation Officer* mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab dalam kegiatannya, yaitu:

- 1) Mengelola dan mengkoordinasikan proses pelayanan nasabah di kantor cabang secara selektif dan efisien terhadap pelayanan nasabah.
- 2) Mengawasi seluruh proses kegiatan perkreditan dan mempersiapkan pembayaran gaji pegawai kantor PT. BRI Cabang Malang.
- 3) Mengelola dan mengkoordinasikan penggunaan dan mobilisasi dana dari masyarakat secara profesional, efisien, dan efektif.
- 4) Mengelola dan menjamin keamanan kas kantor cabang PT. BRI.

d. *Account Officer (AO)*

Bagian ini mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mencari dan menyeleksi nasabah baru serta memelihara nasabah lama dalam hal penghimpunan dana maupun penggunaan dana.

- 2) Dalam hal menerima permohonan kredit, seorang AO bertugas menjajaki secara umum apakah keditur layak atau tidak mendapatkan kredit.
  - 3) Memproses suatu permohonan kredit
  - 4) Melaksanakan kegiatan pemantauan terhadap kondisi agunan secara langsung dan terhadap usaha nasabah yang telah terikat secara administratif.
  - 5) Memonitor rekening koran nasabah untuk mengetahui sejauh mana aktivitas keuangan nasabah dalam pemanfaatan jasa-jasa bank.
  - 6) Memonitoring laporan keuangan nasabah untuk mengetahui sejauh mana perkembangan usaha nasabah dengan pemanfaatan fasilitas kredit yang diberikan oleh bank.
  - 7) Mengevaluasi sumber-sumber informasi lainnya dalam hubungannya dengan pembayaran kewajiban.
- e. Administrasi Kredit (ADK)

Bagian ini mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mengelola proses administrasi kredit, pemeliharaan kebijaksanaan dan prosedur serta pengelolaan operasional dan portofolio.
- 2) Melaksanakan pengikatan jaminan yang menjadi agunan bagi nasabah yang mengajukan kredit.



## 6. Jasa Dan Layanan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi

Jasa dan layanan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi adalah sebagai berikut ([www.bri.co.id](http://www.bri.co.id) diakses pada tanggal 10 Juni 2010) :

### a. Simpanan

#### 1) Deposito

- a) Deposito BRI Rupiah
- b) Deposito BRI Valas
- c) Deposito *On Call* (DOC)

#### 2) Giro

- a) GiroBRI Rupiah
- b) GiroBRI Valas

#### 3) Tabungan

- a) BritAma

BritAma, Tabungan dari BRI dengan system *Real Time On-Line* di seluruh Indonesia nasabah dapat melakukan penyetoran dan penarikan tunai di Kantor-Kantor Cabang BRI dan dilengkapi dengan fasilitas Kartu BritAma PrimeCard.

- b) Simpedes

Tabungan Simpedes BRI adalah simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang rupiah yang

dapat dilayani di Kantor Cabang Khusus / Kanca / KCP / BRI Unit, yang penyeteroran dan pengambilannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi ketentuan yang berlaku.

- c) Tabungan Haji
- d) BritAma Dollar
- b. Pinjaman

1) Mikro

Kupedes (Kredit Umum Pedesaan) yaitu fasilitas kredit yang disalurkan melalui BRI Unit untuk pengembangan usaha kecil yang layak.

2) Ritel

- a) Kredit Agunan Kas
- b) Kredit *Express*
- c) Kredit Modal Kerja (KMK)

Kredit Modal Kerja (KMK) merupakan salah satu layanan BRI yang bertujuan untuk membiayai tambahan modal kerja yaitu piutang dan tambahan persediaan. Seiring berkembangnya usaha dan meningkatnya kebutuhan modal kerja para nasabah pengusaha, BRI mampu dan bersedia melayani kebutuhan penambahan plafond (suplesi) kredit.

BRI memberikan alternatif bentuk pembiayaan kredit sebagai berikut:

Skim *plafond* kredit menurun dengan jangka waktu maksimal 3 tahun

Skim *plafond* kredit tetap dengan jangka waktu maksimal 1 tahun.

Dalam pengajuan kredit modal kerja, para nasabah disyaratkan untuk menyediakan dana sendiri minimum sebesar 30% dari total kebutuhan modal usaha.

d) Kredit Modal Kerja Ekspor

Bagi para eksportir, nasabah dapat memanfaatkan layanan Kredit Modal Kerja Ekspor (KMK Ekspor) yaitu fasilitas kredit untuk tujuan pembiayaan *pre-export* (Pembiayaan untuk produksi atau pembelian barang-barang untuk diekspor) dan pembiayaan *post-export* (pembiayaan untuk melakukan negosiasi wesel ekspor).

e) Kredit Modal Kerja Impor

Kredit Modal Kerja Impor (KMK – Impor) adalah fasilitas kredit yang disediakan bagi pembiayaan aktivitas pembiayaan seluruh/sebagian kegiatan transaksi impor, khususnya yang berhubungan dengan L/C impor.



3) Program : Kredit Pengembangan Energi Nabati dan Revitalisasi Perkebunan (KPEN – RP)

Kredit Investasi yang diberikan oleh *BRI* kepada Petani langsung atau melalui Perusahaan Mitra, dengan memperoleh subsidi bunga dari Pemerintah dalam rangka mendukung Program Pengembangan Bahan Baku Bahan Bakar Nabati dan Program Revitalisasi Perkebunan.

c. Jasa Bank

1) Jasa Bisnis

a) Bank Garansi

b) *Kliring*

*Kliring* adalah proses 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.

c) *Remittance*

Layanan perbankan *BRI* kepada nasabah untuk pengiriman dan penerimaan dana valuta asing (valas) melalui transfer, baik ditujukan kepada bank di dalam maupun di luar negeri.

## 2) Jasa Keuangan

### a) *Bill Payment*

Bill Payment adalah sarana pembayaran tagihan publik dengan memanfaatkan fasilitas ATM dan layanan di Teller BRI. Jenis Tagihan yang dapat diibayar di BRI diantaranya yaitu tagihan PLN, tagihan telepon, dan tagihan Telkomsel.

### b) CEPEBRI

### c) Inkaso

Inkaso adalah penagihan oleh Bank yang bertindak untuk dan atas nama seseorang kepada seseorang atas dasar suatu hak tagihan dalam bentuk surat berharga.

### d) Penerimaan Setoran

### e) Transaksi *Online*

Transaksi *Online* atau Transaksi Antar Cabang adalah layanan antar rekening secara *online* yang dapat dilakukan di seluruh Kantor Cabang BRI dan BRI Unit yang telah *Online*.

### f) *Transfer* dan LLG

Layanan *Transfer* adalah layanan pengiriman uang baik dalam bentuk mata uang rupiah maupun valas melalui BRI. Layanan (LLG) Lalu Lintas Giro adalah layanan pengiriman uang ke Bank lain melalui sistem *kliring*.

## 3) Jasa Lain

- a) Setoran Pajak
- b) Dana Orang Tua Asuh
- c) *Western Union*
- d) Denda Tilang
- e) Zakat dan Infaq
- f) Layanan Ekspor Import

## 4) Kelembagaan

- a) *Cash Management*
- b) *Salary Crediting*
- c) *SPP Online*
- d) *Cash Management BRI*

5) *e-banking*

- a) ATM BRI
- b) *Sms Banking BRI*
- c) *Phone Banking BRI*

*Phone Banking BRI* adalah fasilitas layanan melalui telepon selama 24 jam sehari, 7 hari seminggu yang menyediakan informasi dan transaksi produk perbankan melalui mesin (*Interactive Voice Response*) atau melalui Agent. *Call BRI* adalah *brand name* fasilitas *Phone Banking BRI* yang dapat dihubungi melalui nomor : 14017 atau 021-57 987 400.



## 6) *Treasury*

### a) *Foreign Exchange*

Pelayanan transaksi *Foreign Exchange* diberikan dalam rangka untuk mengoptimalkan pendapatan dan memperbaiki *performance* keuangan nasabah. Sebagai antisipasi atas kondisi *cash flow* nasabah yang berbeda *currency* dan tingginya volatilitas nilai tukar, BRI menawarkan produk-produk *Foreign Exchange* yang dapat membantu nasabah mengurangi biaya (*cost reducing*), optimalisasi keuntungan dan lindung nilai atas posisi foreign exchange nasabah yang masih terbuka (sebagai *hedging*)

### b) *Money Market*

### c) *FIS (Fix Income Securities)*

*Fixed Income* securities merupakan surat berharga yang mempunyai jangka waktu tertentu dan dapat memberikan pendapatan yang pasti kepada pemegangnya.

### d) *Derivative dan Structured Treasury Products*

Transaksi *derivatif* adalah transaksi yang di dasari oleh suatu kontrak atau perjanjian pembayaran yang nilainya merupakan turunan dari nilai instrumen yang mendasari seperti suku bunga, nilai tukar, komoditi, ekuiti dan

indeks, baik yang diikuti dengan pergerakan atau tanpa pergerakan dana.

d. Produk Konsumer

- 1) Kartu Kredit
- 2) Kredit Kepemilikan Rumah (KPR)
- 3) Kredit Kendaraan Bermotor (KKB)
- 4) Kredit Multi Guna (KMG)
- 5) Kiosk

e. *Investment Banking*

- 1) Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK)
- 2) Obligasi Negara Ritel (ORI)
- 3) Reksadana
- 4) Produk Jasa *Investment*

**B. Gambaran Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Malang Kawi**

Kredit modal kerja termasuk dalam golongan kredit produktif. Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan oleh nasabah untuk keperluan menutup biaya operasional perusahaan secara luas, baik berupa pembelian bahan baku, bahan penolong dan biaya produksi lainnya. Kredit ini diberikan kepada mereka yang mempunyai usaha di bidang perdagangan, pertanian, industri dan jasa.

**1. Syarat-syarat permohonan kredit modal kerja**

Syarat-syarat yang harus disertakan dalam surat permohonan kredit modal kerja adalah sebagai berikut :

- a. Harus ada Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- b. Menyerahkan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Harus ada Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP)
- d. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- e. Kartu Keluarga (KK)
- f. Sertifikat sebagai agunan, sertifikat ini dapat berupa sertifikat tanah, rumah, tempat usaha, dan tempat industri.

**2. Ketentuan-ketentuan dan kewajiban nasabah setelah pencairan kredit**

Ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh nasabah setelah mendapatkan pencairan kredit adalah sebagai berikut :

- a. Pembayaran bunga kredit modal kerja setiap bulan sedangkan pokok pinjaman dilunasi setelah jatuh tempo.
- b. Kredit bisa diperpanjang jangka waktunya setelah masa jatuh tempo.
- c. Perpanjangan kredit dapat direalisasikan setelah yang bersangkutan telah memenuhi semua kewajiban seperti bunga, premi asuransi, pajak dan kewajiban lainnya.
- d. Nasabah atau debitur wajib memberikan laporan keuangan yang diserahkan oleh debitur.
- e. Nasabah atau debitur dilarang mengadakan investasi atau penyertaan modal dan pinjaman jangka panjang pada perusahaan lain tanpa seizin dari PT. BRI. Apabila terjadi perubahan manajemen dalam perusahaan maka harus sepengetahuan dan seizin PT. BRI.



### 3. Prinsip 5C yang diterapkan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi

Prinsip analisis kredit dengan 5C yang diterapkan oleh PT. BRI adalah sebagai berikut :

#### a. *Character* (Karakter)

Dasar dari penilaian karakter pada calon nasabah adalah untuk mengetahui itikad baik yang ditunjukkan oleh calon debitur dalam membayar hutangnya pada saat yang telah ditentukan. Penilaian karakter menjadi salah satu faktor yang sangat penting, karena dari sinilah bisa dilihat sifat dan itikad baik dari calon debitur untuk membayar kembali hutangnya pada pihak bank.

PT. BRI dalam analisisnya melakukan pencarian informasi mengenai karakter calon debitur dan reputasi pribadi. Apakah calon debitur tersebut layak atau tidak untuk diberikan pinjaman.

PT. BRI sangat memperhatikan secara *detail* karakter dan itikad baik para calon debitur apakah layak diberikan pinjaman, karena hal ini juga berkaitan dengan pengembalian kredit nantinya. Karakter seseorang dapat dipercaya selama pengembalian kredit dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan perjalanan yang dilakukan sebelumnya.

Untuk mengetahui karakter calon debiturnya maka pihak PT. BRI melakukan analisis sebagai berikut :

- 1) Melakukan wawancara secara langsung.
- 2) Mengadakan *bank checking*, apakah sudah menjadi debitur pada bank lain dan tergolong dalam *black list* Bank Indonesia. *Bank checking* dilakukan oleh pihak bank hanya calon debitur yang masih baru dan calon debitur yang mengajukan kredit dengan jumlah yang relatif besar.

b. *Capacity* (Kemampuan)

Tujuan dari penilaian ini adalah untuk mengukur kemampuan calon debitur sampai sejauh mana calon debitur mampu mengembalikan atau melunasi hutang-hutangnya tepat waktu dari usaha yang dijalaninya.

PT. BRI dalam hal ini melakukan analisis sebagai berikut :

- 1) Pengalaman usaha yang dilakukan oleh calon debitur. Apakah pernah memiliki pengalaman usaha sebelumnya apa tidak.
- 2) Kemampuan manajerial meliputi :
  - a) Manajemen produksi yaitu untuk mengetahui kemampuan calon nasabah dalam memproduksi. Penelitian ini meliputi mesin dan peralatan produksi, proses produksi, lokasi usaha, dan pengendalian perusahaan.
  - b) Manajemen pemasaran yaitu untuk melihat apakah calon debitur mampu menjual barang-barangnya sesuai dengan volume, harga atau keuntungan.

- c) Manajemen keuangan yaitu kemampuan dalam investasi dan kemampuan pendanaan.
- d) Manajemen personalia yaitu menilai kekuatan perusahaan dilihat dari kualitas tenaga kerja, menilai kemampuan perusahaan, memelihara hubungan baik antara buruh dengan majikan atau perusahaan atau pemilik.

c. *Capital* (Modal)

Penilaian modal dapat dilihat melalui laporan keuangan calon debitur. Dari laporan keuangan tersebut dapat diketahui banyaknya modal dan pendapatan yang diterima calon debitur sehingga dapat digunakan sebagai parameter untuk menentukan berapa besarnya kredit yang akan disetujui oleh pihak bank dan kemampuan calon debitur dalam membayar angsuran hutangnya.

Bagi calon debitur yang memiliki usaha kecil menengah yang tentunya tidak memiliki laporan keuangan sehingga pihak PT. BRI melakukan analisa pendapatan dengan cara menghitung taksiran pendapatan usaha rata-rata setiap bulan, rekening koran, kwitansi pembelian, dan biaya-biaya yang ditanggung oleh calon debitur sehingga dapat dilihat apakah calon debitur mampu dalam membayar angsuran kredit setiap bulan kepada pihak bank.

d. *Collateral* (Agunan atau jaminan)

Penilaian jaminan ini bertujuan untuk mengurangi resiko yang terjadi di kemudian hari. PT. BRI dalam memberikan kredit



memberlakukan jaminan dalam bentuk barang bergerak seperti mobil, sepeda motor, dan barang tidak bergerak berupa tanah, rumah, dan gedung. Selain jaminan yang berbentuk kebendaan seperti BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) kendaraan bermotor dan sertifikat tanah, PT. BRI juga menerima jaminan yang tidak berwujud seperti jaminan sertifikat deposito berjangka yang dikeluarkan oleh pihak bank sendiri.

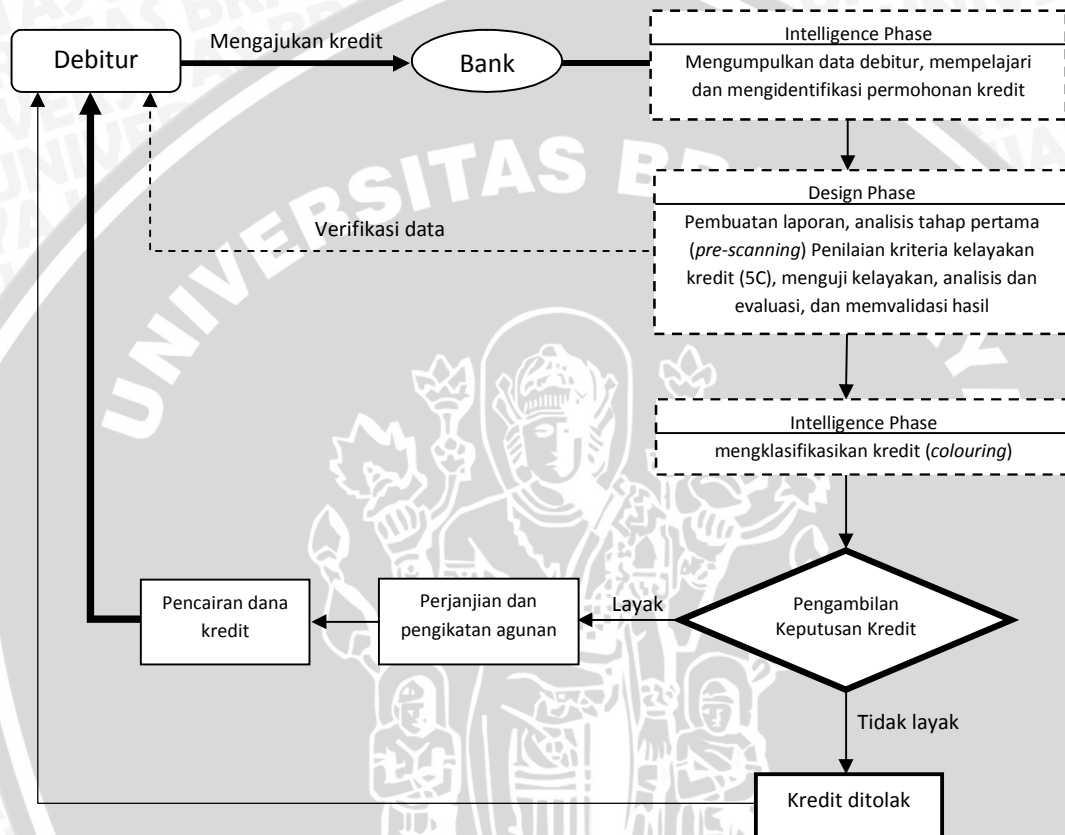
e. *Condition of economic* (Kondisi ekonomi)

Dalam melakukan analisis ini PT. BRI mengamati perkembangan ekonomi yang terjadi yang kemungkinan akan mempengaruhi kelancaran usaha calon debitur yaitu dengan cara memantau kondisi ekonomi melalui media masa kemudian dikaitkan dengan kondisi tempat usaha, jenis usaha, prospek usaha calon debitur di masa yang akan datang.

**4. Sistem informasi pengambilan keputusan kredit modal kerja oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

Sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja tidak hanya menggambarkan alur dokumen-dokumen dimulai dari pengajuan permohonan kredit oleh calon nasabah sampai pencairan kredit atau realisasi dana kepada debitur, tetapi juga menggambarkan sistem sebagai alur informasi-informasi yang termuat didalamnya. Sistem informasi akan memudahkan proses, penyimpanan data, atau

mendistribusikan informasi tersebut untuk menunjang dalam pengambilan keputusan dan sebagai alat kontrol dalam suatu organisasi.



**Gambar 4.1**

### **Sistem Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit**

**Oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

Sumber : Data diolah

Berikut ini akan dijelaskan alur informasi dalam prosedur pemberian kredit modal kerja oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi adalah sebagai berikut :

a. Calon nasabah datang mengajukan permohonan kredit dengan membawa persyaratan-persyaratan yang diperlukan pihak ADK untuk diproses lebih lanjut meliputi :

- 1) Identitas pemohon (KTP, KK)
- 2) Akte pendirian badan usaha/ TDP (Tanda Daftar Perusahaan)
- 3) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 4) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 5) Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
- 6) Surat-surat bukti kepemilikan agunan
- 7) Proposal singkat permohonan kredit yang dibuat oleh calon debitur
- 8) Laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir.

Syarat-syarat tersebut digunakan oleh ADK untuk mendapatkan persetujuan kepada Pimpinan Cabang atau Wakil Pimpinan Cabang yang kemudian diteruskan kembali pada ADK untuk dibuatkan Surat Keterangan Permohonan Pinjam (SKPP) yang berisi identitas pemohon, status badan hukum pemohon, keterangan pendirian dan keterangan usaha pemohon, tujuan penggunaan fasilitas kredit, jenis agunan yang akan diserahkan untuk mendukung kredit, dan keterangan-keterangan lembaga pembiayaan kredit lainnya yang telah memberikan kredit kepada pemohon sebelumnya. Selanjutnya, ADK menyerahkan SKPP (berkas II) kepada AO untuk diproses lebih lanjut.



- b. Kelengkapan syarat-syarat kredit yang telah disetujui digunakan oleh AO untuk melakukan penilaian tahap pertama yaitu *pre-scanning*. Penilaian yang dilakukan oleh AO meliputi penentuan Pasar Sasaran (PS), pengecekan Kriteria Resiko yang Diterima (KRD), dan pembuatan kesimpulan warna kredit yaitu untuk memastikan bahwa calon debitur tersebut tidak termasuk dalam daftar hitam (debitur yang bermasalah) PT. BRI dan Bank Indonesia, serta tidak termasuk dalam usaha yang dilarang dan dihindari. Penilaian ini digunakan oleh AO untuk mendapatkan kesimpulan berupa rekomendasi keputusan terhadap permohonan kredit tersebut untuk diterima dan diteruskan atau ditolak. Klasifikasi warna kredit di BRI dibagi menjadi 3 (tiga) macam, yaitu :

1) Hitam

Klasifikasinya adalah :

- a) Tujuan pembiayaan kredit termasuk hal yang dilarang oleh Undang-undang Perbankan dan peraturan Bank Indonesia
- b) Dalam segi *financial* tidak mempunyai kemampuan untuk membayar angsuran dan bunga kredit.
- c) Total skor CRR>31
- d) Terdapat tunggakan pokok dan atau bunga lebih dari 90 hari.

2) Abu-abu

Klasifikasinya adalah :

- a) Tidak memenuhi klasifikasi warna hitam

- b) Total skor CRR lebih besar dari 26 dan maksimal 31
- c) Terdapat tunggakan pokok lebih dan atau lebih dari 30 hari dan kurang dari satu atau sama dengan 90 hari.

3) Putih

Tidak termasuk klasifikasi hitam dan abu-abu.

- c. Rekomendasi oleh AO tidak hanya didapat dari dokumen-dokumen tersebut tetapi juga dari Laporan Kunjungan Lapangan (LKN) yang berisi hasil kunjungan dan tanggapan AO terhadap agunan.

Tujuan dari kunjungan ini adalah untuk mengetahui keadaan sebenarnya dari nasabah yang bersangkutan terutama keadaan dari lokasi yang akan dijadikan agunan sehingga bisa menaksir harga dari agunan tersebut sesuai dengan harga pasar. Harga dari agunan minimal harus sama atau lebih dari jumlah pinjaman sehingga jika terjadi masalah atau kredit macet maka nilai agunan bisa menutupi jumlah pinjaman.

Apabila dari kesimpulan yang dibuat oleh AO ternyata kredit itu layak untuk disetujui maka informasi tersebut selanjutnya dianalisis dan dilakukan evaluasi. Analisis dan evaluasi ini yaitu penganalisaan terhadap usaha pemohon yang meliputi data nasabah, jenis usaha, pemasaran dan asal hasil usaha, dan tujuan permintaan kredit pemohon, cara pembayaran hasil usaha, analisa hutang dan piutang usaha pemohon, evaluasi omzet penjualan usaha dan keuntungan yang diperoleh pemohon yang dinilai dari laporan keuangan usaha

pemohon. Analisis dan evaluasi ini memberikan informasi bagi AO untuk menghitung kebutuhan kredit dan kemampuan membayar debitur atas kredit tersebut.

Analisis juga digunakan untuk menilai resiko agunan. Agunan digunakan sebagai unsur pengaman kedua bagi BRI dalam setiap pemberian kredit. Agunan merupakan sumber pelunasan terakhir. Besarnya nilai taksiran agunan harus lebih besar dari plafon kredit yang diberikan oleh bank karena agunan tersebut yang akan dijadikan pelunasan apabila kredit menjadi bermasalah.

Analisis resiko bisnis dan resiko agunan dilakukan berdasarkan prinsip 5C kredit yaitu :

1) Analisis watak (*character*)

Analisis watak bertujuan untuk mendapatkan gambaran akan kemauan membayar dari pemohon. Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain:

- a) Untuk mendukung analisis watak ini maka pejabat pemrakarsa harus meneliti perilaku pemohon dari berbagai sumber informasi yang relevan antara lain mengenai reputasi bisnis atau reputasi perusahaan, riwayat perusahaan, catatan criminal, riwayat hidup, gaya hidup, tingkat kooperatif selama analisis dilakukan, tingkat hubungan atau kerjasama dengan BRI, legalitas usaha, informasi dari Bank Indonesia (BI) juga rekan bisnis serta pesaing, dan catatan intern BRI.



- b) Pejabat pemrakarsa agar berhati-hati dalam memproses pemberian kredit kepada pemohon yang diragukan kemauan membayar atau itikad baiknya.

2) Analisis kemampuan (*capacity*)

Analisis ini bertujuan untuk mengukur tingkat kemampuan membayar dari pemohon. Tingkat kemauan membayar untuk kredit produktif dipengaruhi oleh :

- a. Aspek manajemen yaitu kemampuan pengelolaan perusahaan yang meliputi kemampuan menetapkan visi dan misi perusahaan, kemampuan menterjemahkan visi dan misi perusahaan, kemampuan merumuskan dan menetapkan strategi yang diperlukan untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien, serta kemampuan melakukan evaluasi dan pengendalian
- b. Aspek produksi yaitu bertujuan untuk mengetahui kemampuan pemohon, antara lain kemampuan pemohon memproduksi barang yang tercermin dalam kemampuan daya saing produk yang dihasilkan atau diperdagangkan. Selain itu kemampuan pemohon untuk memproduksi atau berdagang secara berkesinambungan dengan memperhatikan proses produksi, pengadaan bahan baku, pemilihan lokasi pabrik, pengendalian persediaan, serta Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) untuk menjaga lingkungan dari

kemungkinan pencemaran atau perusahaan akibat operasionalnya.

c. Aspek pemasaran

Tujuannya adalah untuk menilai kemampuan pemohon dalam memasarkan produknya. Analisis ini dilakukan dengan memperhatikan tingkat persaingan serta proyeksi pemasaran pada masa mendatang yang meliputi perencanaan dan strategi pemasaran yang akan dilakukan.

d. Aspek personalia

Tujuannya adalah menilai kemampuan perusahaan dari sisi kuantitas maupun kualitas tenaga kerja yang mendukung aktivitas perusahaan dan kemampuan perusahaan memelihara hubungan baik antara tenaga kerja dengan manajemen perusahaan. Analisis ini meliputi jumlah tenaga kerja, organisasi kerja, tingkat keahlian manajer dan tenaga pelaksana, serta gaya manajemen.

e. Aspek *financial*

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam aspek *financial* antara lain laporan keuangan yang diberikan oleh nasabah secara berkala, laporan keuangan yang digunakan sebagai analisis pemberian, laporan keuangan yang digunakan sebagai dasar adalah laporan keuangan minimal 2 (dua)

periode terakhir, dan memperhatikan seluruh rasio keuangan usaha pemohon minimal 2 (dua) periode terakhir.

3) Analisis modal (*capital*)

Tujuan analisis ini adalah untuk mengukur kemampuan usaha pemohon untuk mendukung pembiayaan dengan modalnya sendiri. Semakin besar kemampuan modal sendiri, berarti semakin besar posisi pembiayaan yang didukung oleh modal sendiri. Analisis yang digunakan adalah perkembangan profitabilitas usaha minimal 2 (dua) periode terakhir.

4) Analisis kondisi (*condition*)

Tujuannya adalah untuk mengetahui prospektif atau tidaknya usaha yang hendak dibiayai. Selain itu juga perlu diperhatikan analisis tentang kekuatan pasar, persaingan dengan usaha sejenis dan kebijakan pemerintah.

5) Analisis agunan (*collateral*)

Hal yang perlu diperhatikan adalah agunan merupakan unsur pengaman lapis kedua (*the second way out*) bagi BRI dalam setiap pemberian kredit. Agunan memberikan sumber pelunasan terakhir apabila kredit menjadi bermasalah.

d. Klasifikasi warna kredit akan menentukan alur informasi selanjutnya.

Apabila warna kredit masuk dalam klasifikasi warna hitam masih dapat dirubah menjadi warna abu-abu melalui proses up-grading dengan persetujuan Kantor Wilayah (Kanwil). Kredit yang masuk



dalam klasifikasi warna putih dan abu-abu akan dituangkan dalam form Memorandum Analisis dan Putusan Kredit (MAK) berisi semua kesimpulan rekomendasi keputusan kredit (diantaranya yaitu identitas pemohon dan usahanya, analisis dan evaluasi kredit, kesimpulan penilaian CRR, analisis agunan, perhitungan kebutuhan kredit, Struktur, tipe, dan syarat kredit yang diusulkan oleh AO, serta putusan kredit) yang selanjutnya akan diserahkan kepada Pemutus Kredit yaitu Pimpinan Cabang. Rekomendasi kredit ini berupa rekomendasi ditolak atau diterima permohonan kredit yang telah diajukan sesuai dengan perhitungan pada MAK.

- e. Informasi rekomendasi keputusan kredit dari AO tersebut digunakan sebagai pertimbangan untuk membuat pengesahan putusan oleh Pimpinan Cabang apakah kredit diterima atau ditolak.
- f. Setelah mendapat rekomendasi dari AO, Pemimpin Cabang memberikan keputusan terhadap kredit yang diajukan baik untuk kredit yang diterima maupun kredit yang ditolak. Apabila kredit ditolak maka ADK akan mengembalikan dokumen-dokumen dan menuangkan alasan-alasan penolakan kredit kepada calon nasabah. Sebaliknya, apabila kredit diterima maka ADK akan menuangkannya dalam Surat Putusan Kredit.
- g. ADK kemudian menyiapkan kelengkapan paket kredit yang disajikan secara tertulis terdiri dari :  
Paket kredit disajikan secara tertulis yang terdiri dari :

- 1) Surat permohonan nasabah dan keterangan tentang SKPP
- 2) Laporan kunjungan nasabah
- 3) Penetapan klasifikasi warna dan penilaian *Credit Risk Rating* (CRR)
- 4) Memorandum Analisis Kredit (MAK)
- 5) Laporan keuangan minimal 2 periode.
- 6) Bukti kepemilikan agunan dan foto agunan
- 7) Copi perizinan usaha (TDP, NPWP, SIUP, SITU)
- 8) Copi lembar formulir pengawasan kelengkapan berkas dari ADK.

Setelah memeriksa kelengkapan paket kredit, ADK membuat SPKK yang memuat struktur dan tipe kredit, syarat-syarat dan ketentuan kredit serta batas waktu jawaban persetujuan atau penolakan dari debitur mengenai penawaran ini. Jangka waktu pengembalian SPPK sampai dengan 14 hari.

- h. Jika nasabah menyetujui isi dalam SPPK maka dibuatkan Akte Perjanjian Kredit yang ditandatangani di atas materai dan dilakukan dihadapan ADK dan Pimpinan Cabang bersama dengan nasabah yang bersangkutan. Semua perjanjian kredit memuat klausul agunan yang diberikan sebagai pengikat jaminan.
- i. Apabila perjanjian kredit telah disetujui maka Wakil Pimpinan Cabang akan melakukan aktivasi rekening untuk nasabah agar nasabah dapat membayar dan mengawasi kredit nasabah.

**5. Formulir-formulir dalam prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

Formulir-formulir yang digunakan dalam prosedur pemberian kredit modal kerja oleh PT. BRI adalah sebagai berikut:

- a. SKPP menerangkan identitas pemohon, status badan hukum pemohon, surat dokumen penting beserta lampirannya (NPWP, SITU, SIUP), jenis usaha, tujuan penggunaan kredit, laporan keuangan, jenis agunan, dan keterangan lainnya mengenai nasabah yang bersangkutan.
- b. RPKK mencatat setiap tanggal terjadinya kegiatan, mulai dari penyampaian permohonan, rekomendasi, perjanjian, putusan, sampai dengan tanggal pencairan kredit yang dilakukan di Kanca.
- c. LKN berisi tentang data nasabah, tempat dan tanggal kunjungan, tujuan kunjungan dan hasil dari kunjungan yang dilakukan oleh AO dalam rangka monitoring pemohon.
- d. Formulir *pre-scanning*, CRR dan klasifikasi warna kredit. Untuk penilaian *pre-scanning* berisi tentang kesesuaian dengan pasar sasaran, jenis usaha yang dibiayai, kredit macet serta daftar hitam BI dan BRI. Untuk penilaian CRR meliputi kategori *financial* dan non *financial* yang kemudian dibuat skor atas apa yang telah dianalisis. Skor CRR ini kemudian digunakan untuk memberikan kesiimpulan mengenai klasifikasi warna.



- e. MAK berisi tentang identitas pemohon dan usahanya, analisis dan evaluasi kredit yang meliputi kesimpulan CRR, analisis agunan dan perhitungan kebutuhan kredit, rekomendasi pejabat pemrakarsa serta putusan kredit.
- f. Formulir pengawasan kelengkapan paket kredit berisi tentang surat pemohon nasabah dan keterangan dalam SKPP, LKN, penetapan klasifikasi warna dan penilaian CRR, MAK, laporan keuangan, bukti kepemilikan agunan, copi perizinan usaha, copi lembar formulir pengawasan kelengkapan berkas dari ADK.
- g. Formulir putusan kredit (PTK), merupakan hasil putusan atas permohonan kredit yang ditolak ataupun disetujui Pimpinan Cabang.
- h. SPPK merupakan surat yang menawarkan putusan kredit kepada nasabah yang berisi struktur dan tipe kredit, syarat-syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi nasabah dengan jangka waktu pengembalian 14 hari dari surat tersebut dikeluarkan.
- i. Surat perjanjian kredit  
Surat ini dibuat dihadapan notaris atau dibawah tangan yang dibuat oleh pihak BRI, yang berisi klausul agunan dan pengikatannya dan ditandatangani oleh Pimpinan Cabang, ADK, dan nasabah yang bersangkutan.

## **6. Proses pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi**

Alur kredit pada tahap pertama yaitu tahapan pengajuan permohonan kredit modal kerja adalah sebagai berikut (lihat pada gambar 4.2) :

- a. Langkah awal adalah pemohon (nasabah) datang ke bank dengan membawa surat atau proposal permohonan kredit secara tertulis disertai dengan syarat-syarat pengajuan kredit, yang ditujukan kepada Pemimpin PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Malang Kawi. Nasabah diterima oleh Administrasi Kredit (ADK) yang kemudian memeriksa kelengkapan persyaratan yang dibawa oleh calon debitur tersebut.
- b. Setelah itu surat permohonan tersebut diajukan kepada Pemimpin Cabang (Pimpinan Cabang). Selanjutnya Pimpinan Cabang disposisi kepada Wakil Pimpinan Cabang dan Wakil Pimpinan Cabang akan melanjutkan disposisi ke ADK. Kemudian bagian ADK menyiapkan Surat Keterangan Pemohon Pinjam (SKPP). Pengisian SKPP dilakukan dihadapan debitur yang bersangkutan. SKPP dibuat rangkap dua yaitu :

Lembar 1 : sebagai arsip ADK (berkas I)

Lembar 2 : sebagai arsip AO (berkas II)

Apabila pengisian SKPP dan semua persyaratan telah lengkap, maka permohonan tersebut dicatat dalam buku Register Permohonan

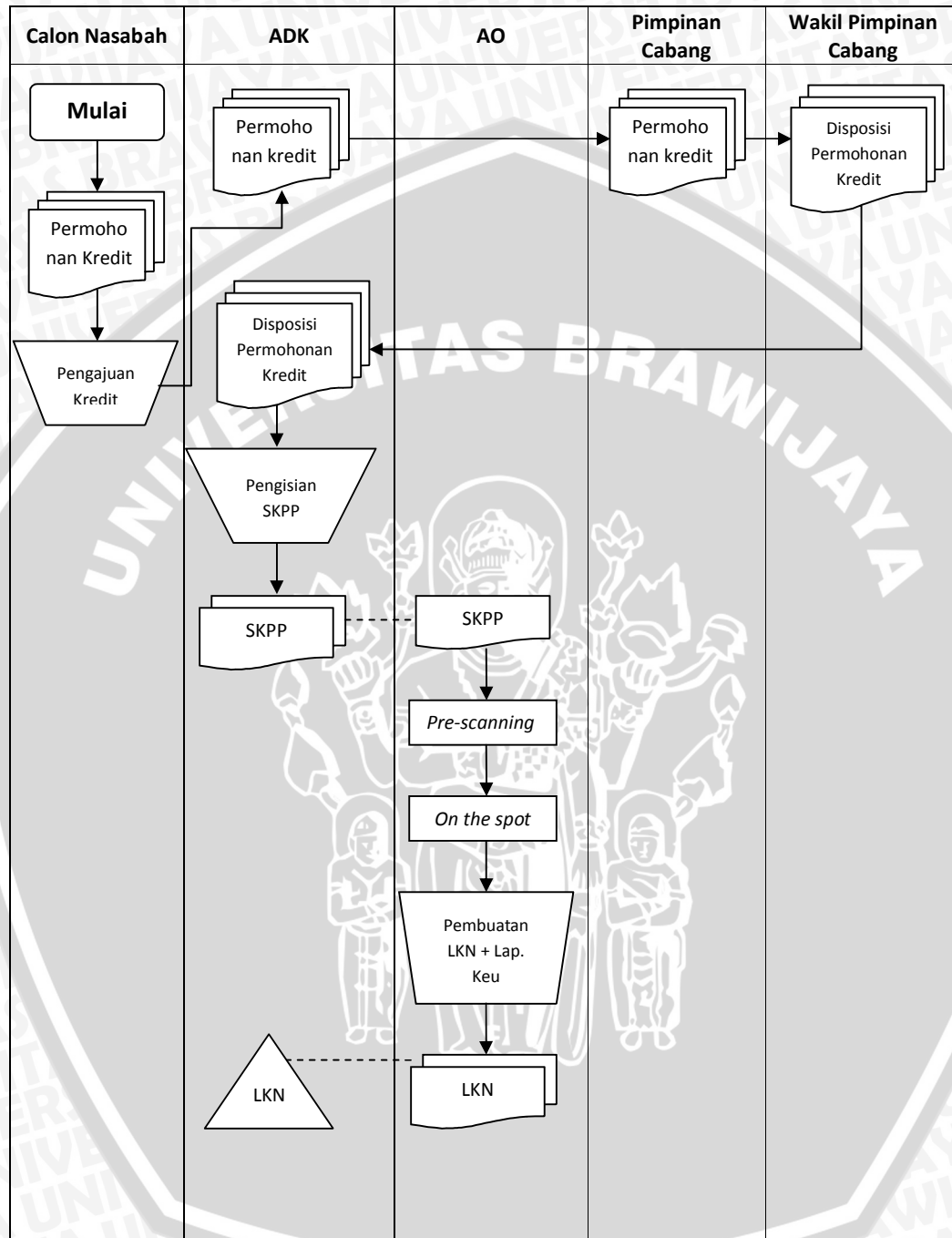
Kredit Kanca (RPKK). Selanjutnya ADK menyerahkan SKPP tersebut kepada AO untuk dilaksanakan proses lebih lanjut.

- c. Tahap selanjutnya adalah *pre-scanning* atau tahap penilaian awal oleh AO.
- d. Selanjutnya dilakukan kunjungan lapangan (*survey*) yang ditujukan untuk meninjau secara langsung keadaan nyata, kelangsungan usaha serta agunan dari nasabah yang bersangkutan oleh AO. AO meninjau lokasi yang kemudian menuangkan hasil kunjungan tersebut ke dalam Laporan Kunjungan Nasabah (LKN). Data tertuang dalam LKN tersebut akan dianalisis dan dievaluasi lebih lanjut. LKN dibuat rangkap dua yaitu :

Lembar 1 : sebagai arsip ADK (berkas I)

Lembar 2 : sebagai arsip AO (berkas II)





Gambar 4.2

### Tahap Pengajuan Kredit

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

Gambar 4.3 yaitu tahap analisis dan tahap rekomendasi kredit adalah sebagai berikut :

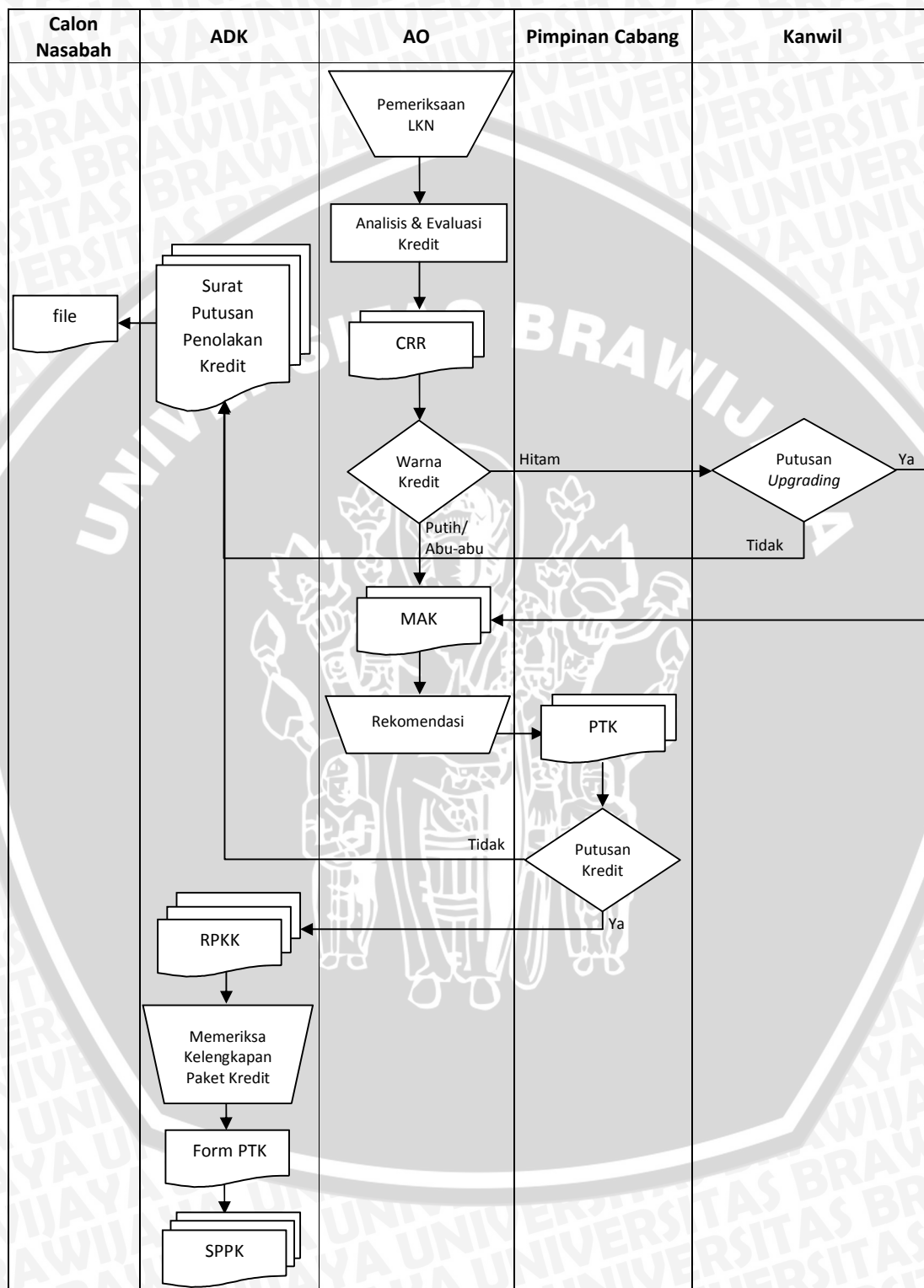
- a. Tahap selanjutnya adalah analisis dan evaluasi kredit. Hasil analisis dan evaluasi tersebut dituangkan dalam *Credit Risk Rating* (CRR) dan Memorandum Analisis Kredit (MAK). CRR dan MAK dibuat rangkap dua.
- b. Setelah melalui beberapa analisis dan evaluasi, maka tahap selanjutnya adalah proses *colouring* yaitu pemberian putusan warna kredit.
- c. Setelah terdapat putusan warna kredit maka dikeluarkan rekomendasi kredit. Rekomendasi kredit diberikan kepada AO ke Pejabat Pemutus kredit yaitu Pimpinan Cabang.
- d. Untuk kredit dengan klasifikasi warna hitam masih bisa ditingkatkan ke abu-abu dengan putusan *up-grading* dari Pimpinan Cabang melalui persetujuan Kanwil. Apabila Kanwil menyetujui usulan tersebut maka klasifikasi warna tersebut akan berubah menjadi abu-abu dan bisa dilakukan proses selanjutnya. Tetapi apabila Kanwil memolak usulan tersebut, maka warna kredit tetap hitam dan kredit ditolak. Sedangkan kredit dengan klasifikasi warna putih dan abu-abu, selanjutnya akan dibuatkan MAK oleh AO. MAK dibuat rangkap dua.
- e. Putusan Pimpinan Cabang tersebut tertuang dalam formulir Putusan Kredit (PTK) yang nantinya akan ditandatangani oleh Pimpinan Cabang. Untuk putusan penolakan, dalam PTK disertai dengan alasan penolakannya dan diserahkan kepada nasabah yang bersangkutan. PTK dibuat rangkap dua.

- f. Selanjutnya, putusan tersebut diserahkan kembali pada ADK untuk dilakukan proses selanjutnya. ADK mencatat putusan ini dalam buku Register Permohonan Kredit Kanca (RPKK). Selanjutnya ADK akan menerima semua kelengkapan paket kredit dan memeriksanya kembali.

Penjelasan dari gambar 4.4 pada tahap negosiasi, tahap perjanjian, dan tahap realisasi dana kredit modal kerja adalah sebagai berikut :

- a. Pada tahap negosiasi, setelah ADK melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan paket kredit, kemudian ADK menyiapkan Surat Penawaran Putusan Kredit (*Offering Letter-SPPK*) kepada nasabah. Jika pemohon menyetujui persyaratan yang tercantum dalam *Offering Letter* ini, maka nasabah wajib menandatangani di atas materai dan mengembalikannya ke Kanca sebelum jangka waktu SPPK berakhir.
- b. Tahap Perjanjian dimulai setelah debitur menandatangani dan mengembalikannya *Offering Letter* ke Kanca, maka ADK menyiapkan akte perjanjian kredit dan pengikat agunan. Akte perjanjian tersebut dibuat oleh Notaris. Selanjutnya, ADK membuat Instruksi Pencairan Kredit (IPK). Semua perjanjian kredit memuat klausul agunan yang diberikan sebagai pengikat jaminan.
- c. Tahap realisasi dana kredit modal kerja dimulai setelah Wakil Pimpinan Cabang memeriksa IPK dan menandatangani kemudian dilakukan aktivasi rekening nasabah (pemohon kredit), dan melakukan pencairan dana yang diberikan kepada nasabah.
- d. Nasabah menerima pencairan dana kredit modal kerja.

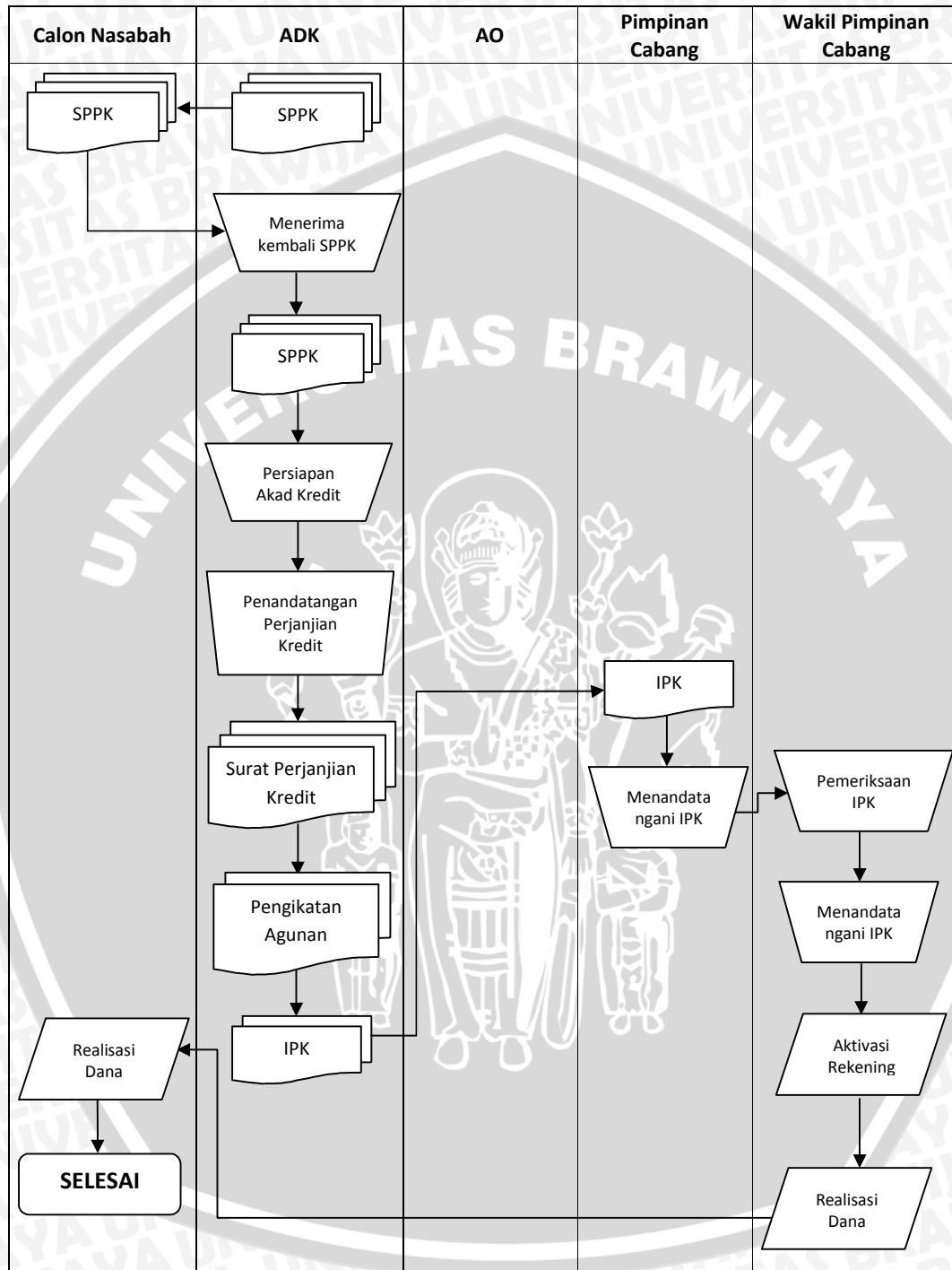




Gambar 4.3

## Tahap Analisis dan Tahap Rekomendasi Kredit

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



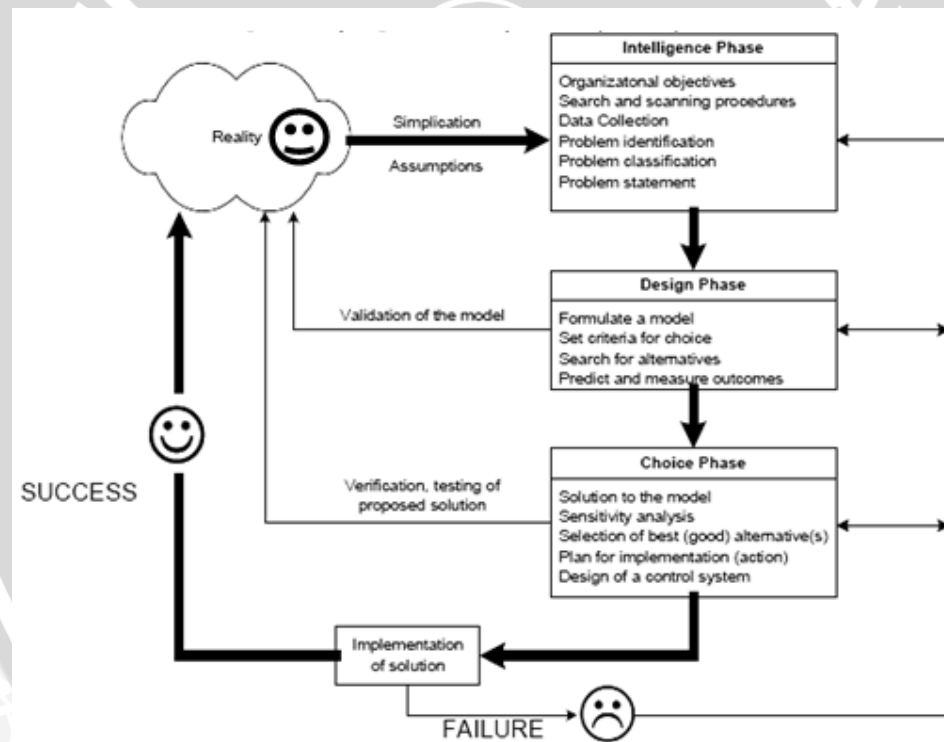
Gambar 4.4

Tahap Negosiasi, Tahap Perjanjian, dan Tahap Realisasi Dana Kredit

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

### C. Implementasi Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Model Simon ke dalam Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi

Proses pengambilan keputusan menurut Hebert A. Simon didasarkan pada tiga tahapan utama yaitu *intelligent*, *design*, dan *choice*. Sebagaimana telah diuraikan pada kajian pustaka, gambar berikut ini akan menjelaskan secara singkat tentang tahap-tahap pengambilan keputusan model Simon.



Gambar 4.5

#### Tahap-tahap Pengambilan Keputusan Model Simon

Sumber : Subakti (2002)



Pada sub bab sebelumnya telah dijelaskan tentang proses pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi dimulai dari proses pengajuan permohonan kredit oleh calon nasabah hingga proses pencairan atau realisasi dana kredit yang diterima oleh nasabah. Selanjutnya, pada gambar-gambar dibawah ini akan menggambarkan prosedur pemberian kredit modal kerja yang telah dimodifikasi sesuai dengan model pengambilan keputusan Simon ke dalam prosedur pemberian kredit modal kerja sebagai alternatif pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi.

Pada tahap pertama yaitu tahap pengajuan permohonan kredit alur kreditnya adalah sebagai berikut (dapat dilihat pada gambar 4.6 halaman 94) :

- a. Langkah awal adalah pemohon (nasabah) datang ke bank menemui bag. ADK dengan tujuan untuk meminta form kredit modal kerja.
- b. ADK memberikan form yang selanjutnya form tersebut diisi oleh calon nasabah. Kemudian calon nasabah datang kembali dengan membawa surat atau proposal permohonan kredit secara tertulis disertai dengan syarat-syarat pengajuan kredit, yang ditujukan kepada Pemimpin PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Malang Kawi.
- c. Nasabah diterima oleh Administrasi Kredit (ADK) dan kemudian ADK memeriksa kelengkapan persyaratan yang dibawa oleh calon debitur tersebut. Apabila syarat-syarat telah terpenuhi maka ADK akan melanjutkan proses permohonan kredit. Tetapi, jika persyaratan yang

diminta ada kekurangan, maka ADK akan mengembalikan form tersebut ke nasabah kembali untuk dilengkapi.

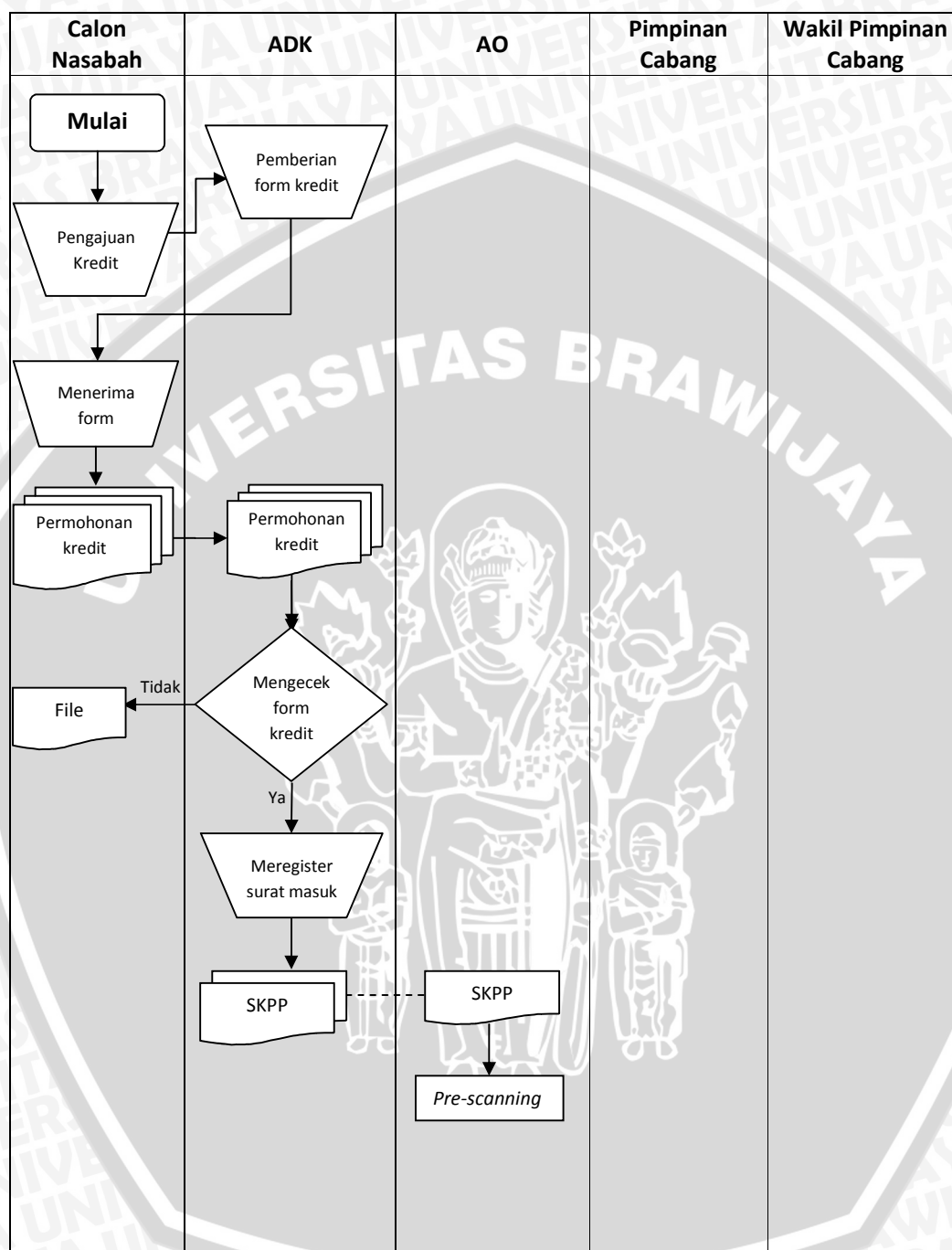
- d. ADK meregister surat permohonan yang masuk yang bertujuan untuk mengetahui lamanya proses kredit dan membuat Surat Keterangan Pemohon Pinjam (SKPP), mengisikan keterangan sesuai dengan yang tertera dalam proposal permohonan dari calon debitur. Pengisian SKPP dilakukan dihadapan debitur yang bersangkutan. SKPP dibuat rangkap dua yaitu :

Lembar 1 : sebagai arsip ADK (berkas I)

Lembar 2 : sebagai arsip AO (berkas II)

Selanjutnya ADK menyerahkan SKPP tersebut kepada AO untuk dilaksanakan proses lebih lanjut.

- e. Tahap selanjutnya adalah *pre-scanning* atau penilaian awal oleh AO.



Gambar 4.6

## Tahap Pengajuan Kredit

Sumber : Data diolah



Selanjutnya, gambar 4.7 (dapat dilihat pada halaman 96) tahap analisis adalah sebagai berikut :

- a. Setelah *pre-scanning* dilakukan maka AO melakukan klasifikasi warna kredit yang disebut juga proses *colouring* yaitu pemberian putusan warna kredit. Untuk klasifikasi kredit yang termasuk dalam warna hitam, dapat diubah menjadi warna abu-abu melalui putusan *up-grading* oleh Pimpinan Cabang dengan persetujuan Kanwil. Jika Pimpinan Cabang menyetujui permohonan kredit tersebut maka ADK akan membukukannya dalam Register Permohonan Kredit Kanca (RPKK). Tetapi jika Pimpinan Cabang menolak permohonan kredit maka ADK akan membuatkan Surat Putusan Penolakan Kredit yang memuat alasan penolakan kredit dan memberikannya kepada nasabah.
- b. Selanjutnya ADK menyiapkan jadwal wawancara awal terhadap nasabah. Wawancara dilaksanakan oleh AO dengan memanggil calon debitur.
- c. AO melakukan wawancara sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan bersama. Proses wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang lebih mendetail untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dengan pernyataan pemohon. Tahap ini merupakan dialog langsung antara calon nasabah dengan pihak bank (AO). Langkah verifikasi data membutuhkan beberapa informasi-informasi yang dapat dilihat dalam tabel 4.1.

Tabel 4.1

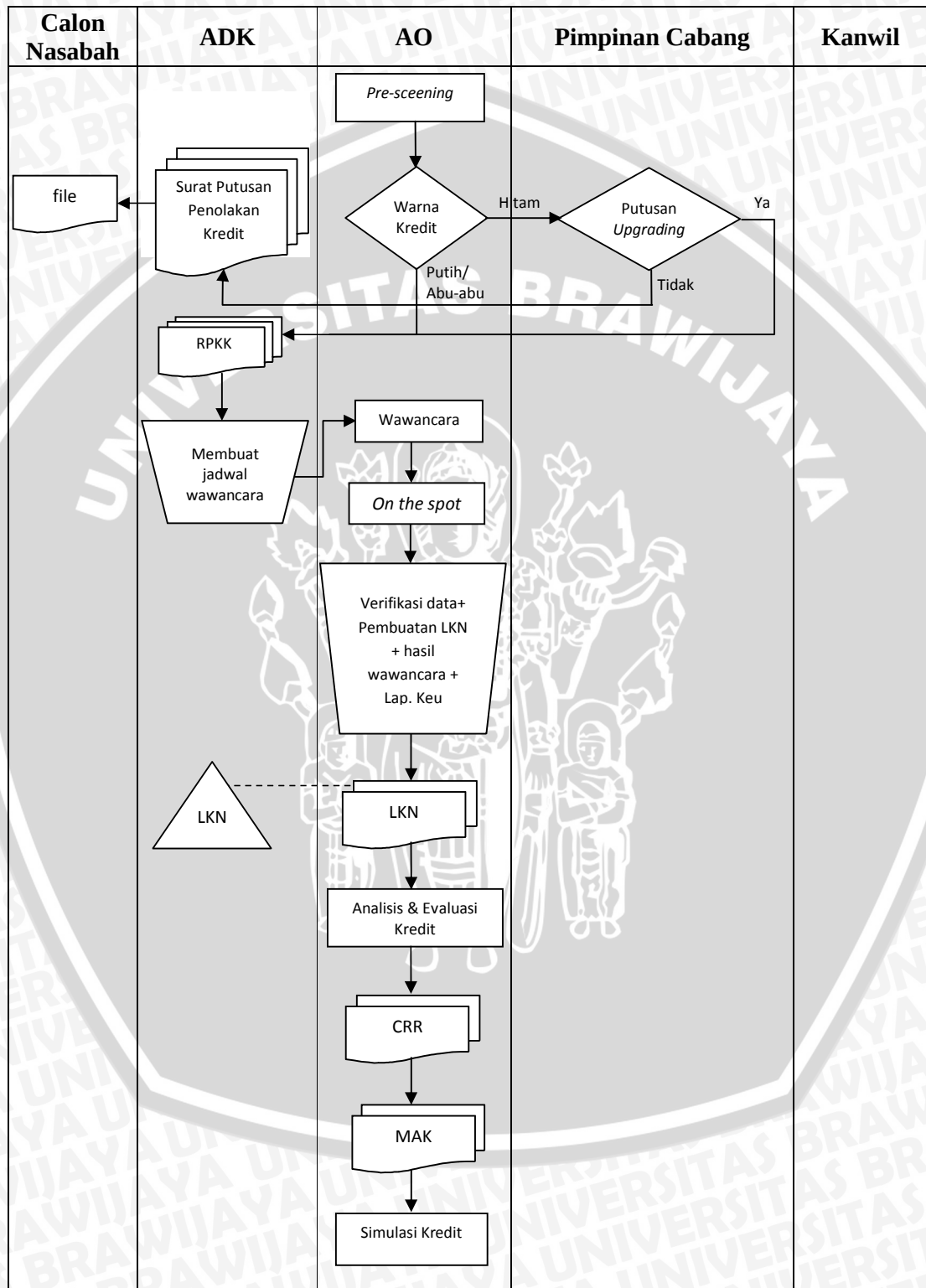
## Informasi yang diperlukan dalam verifikasi data

| Sumber Data                                                                               | Metode                                                                                                                                                                                                                | Informasi yang diperlukan dalam verifikasi data                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alamat nasabah                                                                            | Kunjungan atau pemeriksaan setempat                                                                                                                                                                                   | a. Kebenaran alamat<br>b. Denah lokasi, dsb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| a. Tempat pemohon bekerja<br>b. Gaji pemohon<br>c. Supplier dominan<br>d. Pembeli dominan | Pemeriksaan setempat atau telepon                                                                                                                                                                                     | a. Kebenaran pekerjaan pemohon<br>b. Kondisi perusahaan tempat bekerja pemohon<br>c. Jabatan pemohon<br>d. Otentifikasi slip gaji<br>e. Riwayat usaha dan kewajaran laporan keuangan<br>f. Kelancaran pemenuhan kewajiban kepada pihak ketiga.                                                                                              |
| Agunan                                                                                    | Kunjungan atau pemeriksaan setempat                                                                                                                                                                                   | a. Letak dan batas-batas tanah<br>b. Kondisi bangunan atau kendaraan<br>c. Kondisi lingkungan (draenase, topografi, tata ruang, dll)<br>d. Akses jalan ke lokasi<br>e. Fasilitas (air, listrik, telepon, dll)                                                                                                                               |
| Nasabah atau debitur                                                                      | a. Nasabah datang ke Bank<br>b. Petugas mengunjungi atau meninjau nasabah: rumah nasabah, kantor dimana nasabah bekerja, lokasi agunan, lainnya                                                                       | a. Karakter dan reputasi debitur<br>b. Kebenaran pekerjaan dan penghasilan<br>c. Kejelasan lokasi dan kondisi bangunan                                                                                                                                                                                                                      |
| Pihak ketiga                                                                              | a. Petugas mengunjungi atau menghubungi :<br>b. Bendaharawan dimana nasabah bekerja<br>c. Penjual barang yang akan dibiayai, misalnya : dealer, developer, dll.<br>d. BPN (Balai Pertanahan Negara) untuk cek jaminan | a. Kebenaran gaji atau pendapatan<br>b. Kebenaran surat kuasa pemotongan gaji.<br>c. Kebenaran kesediaan bendaharawan memotong dan mentransfer gaji<br>d. Kewajiban calon debitur yang dibebankan pada gaji yang bersangkutan.<br>e. Kebenaran harga penawaran<br>f. Otentifikasi surat atau bukti kepemilikan jaminan<br>g. Bebas sengketa |

Sumber : Data diolah

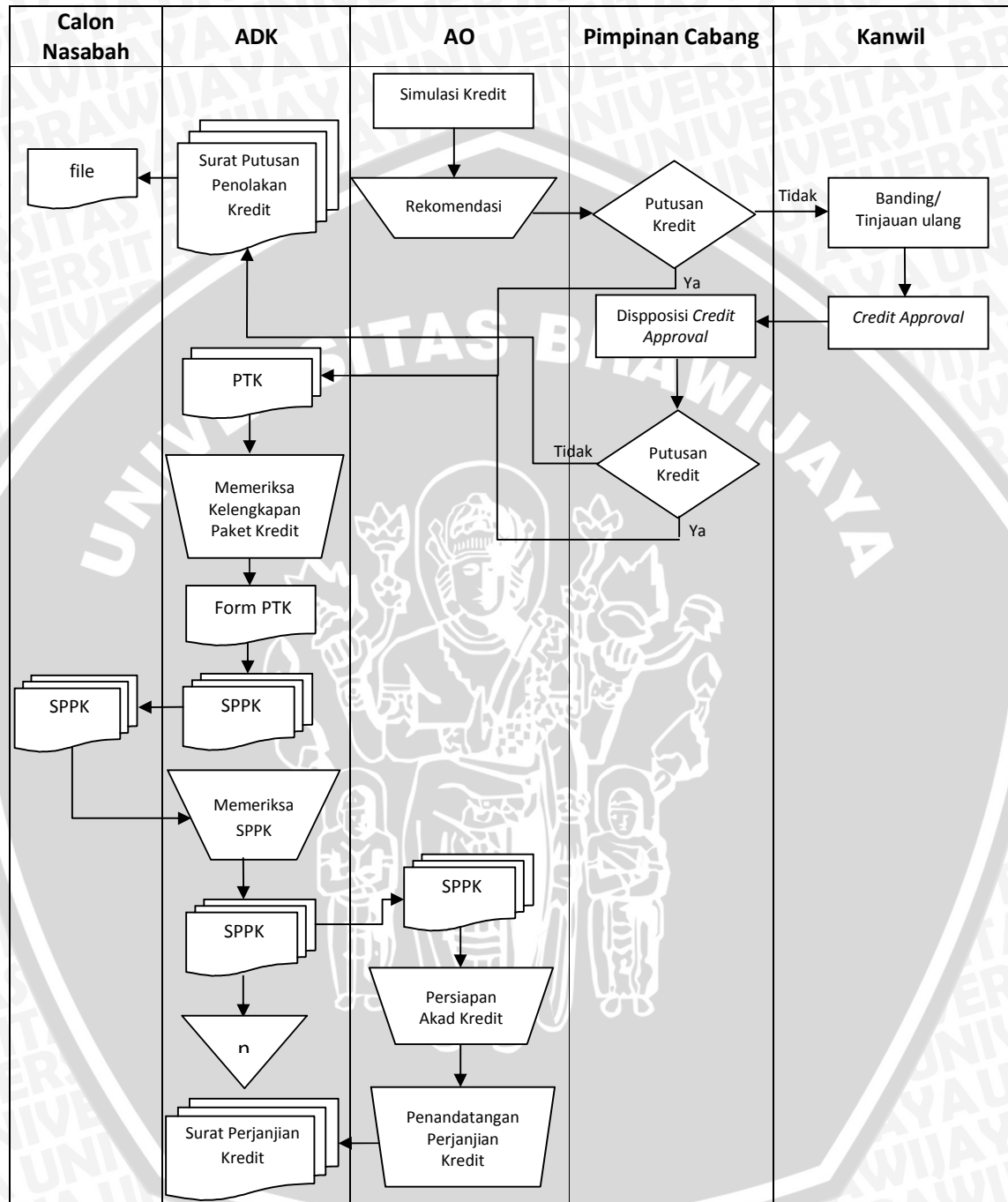
- d. AO meninjau lokasi ditujukan untuk meninjau secara langsung keadaan nyata, kelangsungan usaha serta agunan dari nasabah yang bersangkutan oleh AO. Proses selanjutnya adalah melakukan survey (*on the spot*) yaitu AO melakukan kunjungan ke lokasi agunan sehingga mendapatkan informasi taksiran harga dari agunan tersebut sesuai dengan harga pasar. Harga dari agunan harus sama atau lebih dari jumlah pinjaman sehingga apabila terjadi masalah atau kredit macet maka nilai agunan dapat menutup jumlah pinjaman. Semua informasi yang didapat dari hasil wawancara dan hasil kunjungan lapangan akan dituangkan dalam form Laporan Kunjungan Nasabah (LKN). Data tertuang dalam LKN tersebut akan dianalisis dan dievaluasi lebih lanjut. LKN dibuat rangkap dua. Khusus untuk usaha yang tidak atau belum membuat laporan keuangan, maka AO akan membuat Laporan Keuangan untuk pemohon.
- e. Berdasarkan hasil wawancara, laporan keuangan, dan LKN, tahap selanjutnya adalah analisis dan evaluasi kredit. Hasil analisis dan evaluasi tersebut dituangkan dalam *Credit Risk Rating* (CRR) dan Memorandum Analisis Kredit (MAK). CRR dan MAK dibuat rangkap dua.
- f. Setelah melalui beberapa analisis dan evaluasi, maka tahap selanjutnya adalah simulasi kredit.





**Gambar 4.7**  
**Tahap Analisis**

Sumber : Data diolah



Gambar 4.8

### Tahap Rekomendasi dan Tahap Perjanjian

Sumber : Data diolah

Penjelasan dari gambar 4.8 yaitu tahap rekomendasi dan tahap perjanjian kredit modal kerja adalah sebagai berikut :

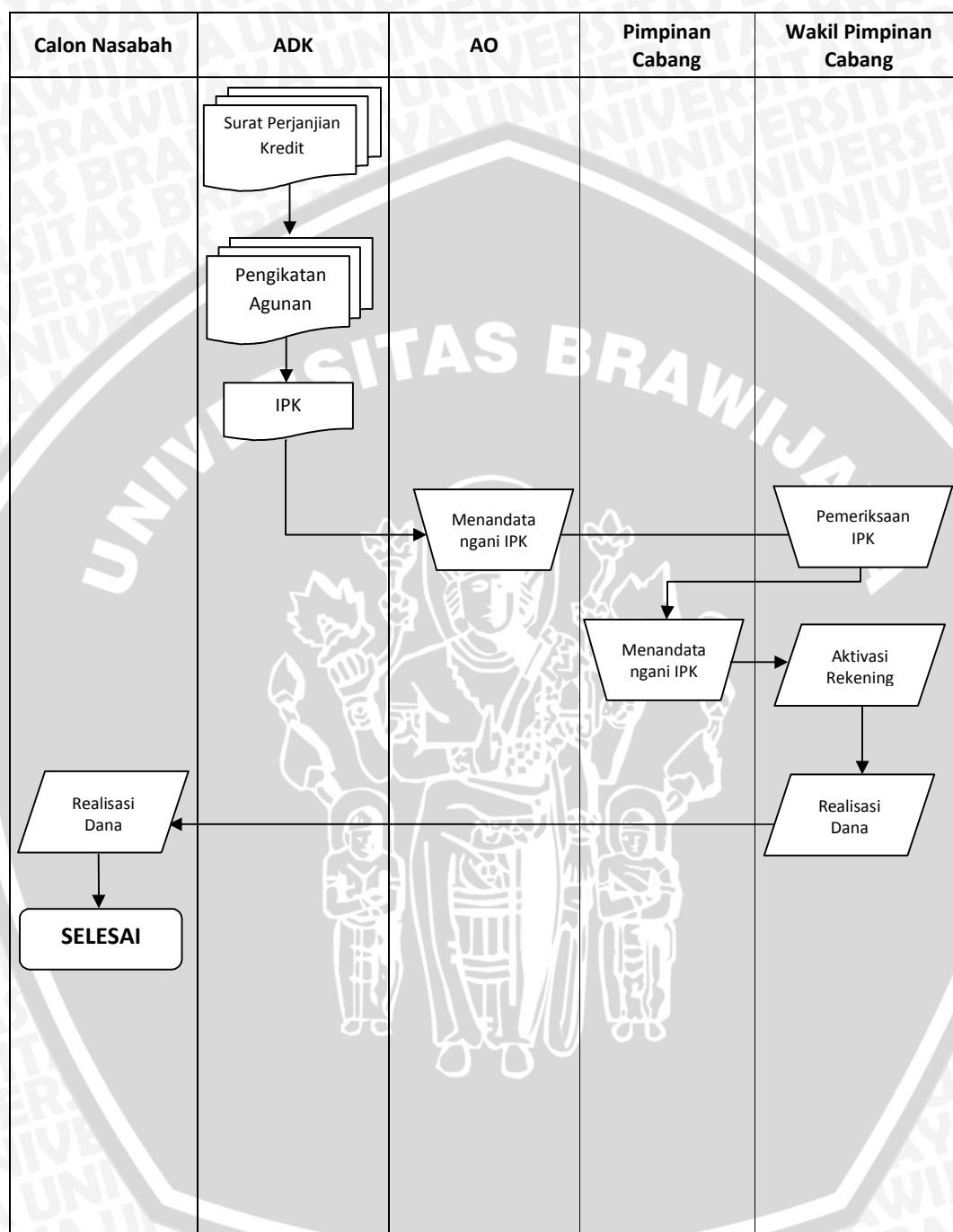
- a. Tahap berikutnya adalah rekomendasi kredit oleh AO berdasarkan pada simulasi kredit yang telah dilakukan sebelumnya.
- b. Rekomendasi dari AO sebagai pejabat pemrakarsa akan digunakan sebagai pertimbangan untuk membuat pengesahan putusan oleh Pimpinan Cabang. Khusus untuk permohonan kredit yang melebihi plafon kredit (jumlah maksimal) maka akan dilakukan banding atau peninjauan kembali oleh Kanwil yang kemudian dibuatkan beberapa catatan dan didisposisikan kembali ke Pimpinan Cabang sebagai Pejabat Pemutus.
- c. Kredit yang diterima atau ditolak akan dibukukan dalam form Putusan Kredit (PTK). Untuk kredit yang ditolak, ADK juga akan membukukannya dalam Surat Putusan Penolakan Kredit dan mengirimnya kepada nasabah yang didalamnya juga disertai keterangan alasan-alasan penolakan kredit. PTK dibuat rangkap dua yaitu :  
Lembar 1 : sebagai arsip ADK (berkas I)  
Lembar 2 : sebagai arsip AO (berkas II)
- d. Selanjutnya, ADK akan menerima semua kelengkapan paket kredit dan memeriksanya kembali. Setelah melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan paket kredit.
- e. Kemudian, ADK menyiapkan Surat Penawaran Putusan Kredit (*Offering Letter- SPPK*) kepada nasabah. Jika pemohon menyetujui persyaratan yang tercantum dalam *Offering Letter* ini, maka nasabah wajib



menandatangani di atas materai dan mengembalikannya ke Kanca sebelum jangka waktu SPPK berakhir.

Pada tahap pengikatan agunan dan tahap realisasi dana kredit modal kerja (dapat dilihat pada gambar 4.9) adalah sebagai berikut:

- a. Setelah debitur menandatangani dan mengembalikan *Offering Letter* ke Kanca
- b. Selanjutnya, AO menyiapkan akte perjanjian kredit dan pengikat agunan. Akte perjanjian tersebut dibuat oleh Notaris. Kemudian, AO membuat Instruksi Pencairan Kredit (IPK).
- c. Selanjutnya Wakil Pimpinan Cabang memeriksa IPK dan kemudian Pimpinan Cabang menandatangani IPK tersebut.
- d. Kemudian dilakukan aktivasi rekening nasabah (pemohon kredit) oleh Wakil Pimpinan Cabang yang selanjutnya dilakukan pencairan dana yang diberikan kepada nasabah
- e. Nasabah menerima pencairan dana kredit modal kerja.



Gambar 4.9

### Tahap Pengikatan Agunan dan Tahap Realisasi Dana Kredit

Sumber : Data diolah

**D. Pembahasan Hasil Analisis Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi Menggunakan Model Simon**

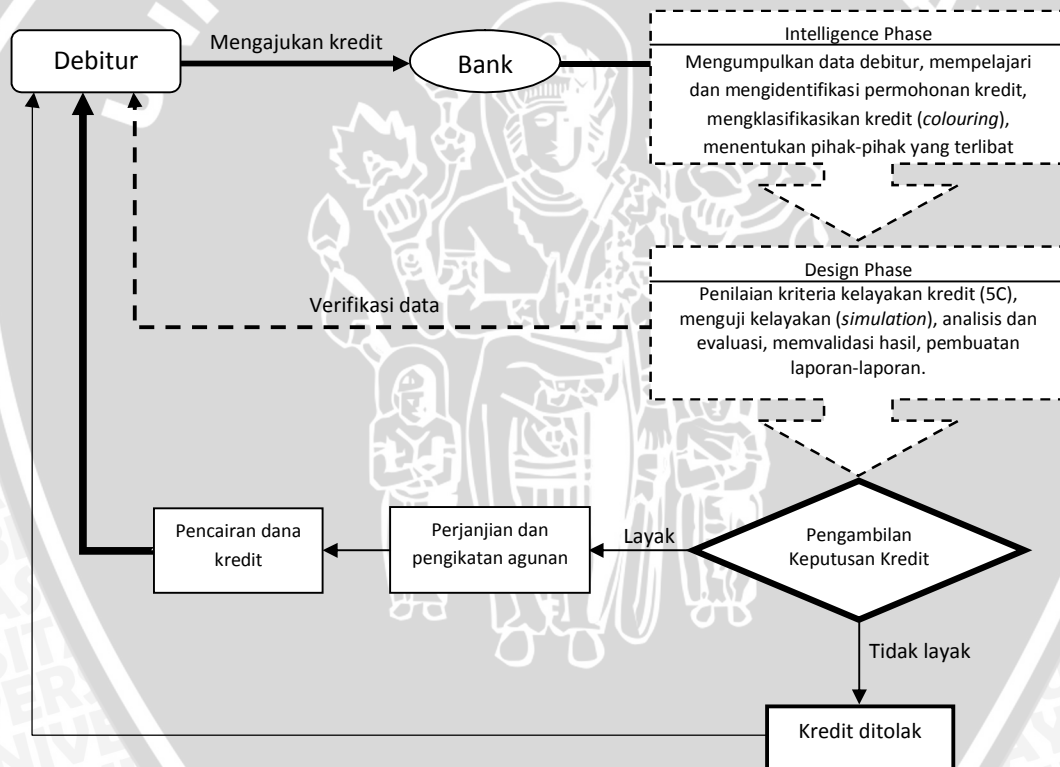
Pada pembahasan hasil analisis yaitu melihat perbedaan sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi dengan sistem informasi pengambilan keputusan berdasarkan model Simon sebagai alat analisis dalam penelitian ini. Gambar 4.10 adalah gambaran sistem pengambilan keputusan pemberian kredit yang direkomendasikan oleh peneliti pada sistem informasi pengambilan keputusan oleh PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi sebagai alternatif sistem pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja. Pada gambar 4.10 dijelaskan bahwa sistem pengambilan keputusan dengan implementasi model Simon jika diterapkan dalam sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi yaitu :

1. Sistem informasi pengambilan keputusan pemberian kredit modal kerja yang direkomendasikan dilihat dari teori Simon terdiri dari tiga tahap yaitu *intelligence*, *design*, dan *choice*, dimana dalam setiap tahap harus dapat dilakukan seoptimal mungkin sehingga tidak timbal balik antara tahap satu ke tahap sebelumnya.
2. Terlihat lebih simpel jika dilihat dari bentuk sehingga memberi keuntungan bagi pihak manajemen dan calon debitur untuk lebih efisien terhadap waktu, proses administrasi yang tidak berbelit-belit, dan



pemutusan pemberian kredit modal kerja secara cepat dan tepat. Semua upaya itu diharapkan dapat mengurangi adanya kredit macet yang akan merugikan bank tersebut.

Pada analisis selanjutnya, hasil analisis dibagi-bagi berdasarkan tahapan dalam prosedur kredit modal kerja seperti yang terlihat dalam tabel 4.2 pada halaman 105-107.



Gambar 4.10

### Sistem Informasi Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit

(yang direkomendasikan)

Sumber : Data primer diolah

Pada tabel 4.2 dapat diambil beberapa hasil analisis yaitu :

1. Pada aktivitas pengajuan kredit diperoleh hasil analisis sebagai berikut :
  - a. Pendisposisian permohonan kredit dapat memperlambat lamanya permrosesan pemberian kredit (tidak efisien).
  - b. Pembuatan Buku Keterangan Surat Masuk dimaksudkan untuk mengecek tanggal masuk berkas agar dapat diketahui lamanya proses pemberian kredit.
2. Pada aktivitas verifikasi data diperoleh hasil analisis yaitu informasi-informasi verifikasi data terkait dengan debitur dan agunan dapat diperoleh dari manapun (baik dari nasabah atau pemohon, pihak ketiga yang terkait dengan pemohon dan agunan yang diajukan pemohon). Pada PT. BRI masih kurang adanya keaktifan dari pihak AO khususnya untuk memperoleh informasi seperti otentifikasi surat atau bukti kepemilikan jaminan, apakah agunan tersebut bebas sengketa, dan lain-lain.
3. Pada aktivitas analisis dan evaluasi kredit diperoleh hasil analisis sebagai berikut :
  - a. Dari hasil dari *pre-scanning* diharapkan AO secara garis besar sudah dapat mengetahui apakah permohonan tersebut layak atau tidak untuk diteruskan pada proses selanjutnya walaupun memang belum mengetahui secara mendetail. Apabila dalam analisis awal tersebut, permohonan kredit ditolak, maka ADK akan membuat Surat Penolakan Keputusan Kredit beserta alasan-alasan penolakan permohonan kredit dan diberikan kepada pemohon.

- b. Hasil dari pembukuan informasi-informasi dalam LKN, CRR, dan MAK digunakan dalam proses simulasi kredit. Simulasi ini bertujuan untuk menghasilkan solusi-solusi alternatif yang akan timbul apabila kredit ini diterima atau ditolak. Simulasi juga akan mempermudah Pimpinan Cabang dalam memutuskan permohonan kredit sebagai alat pertimbangan memilih solusi-solusi terbaik, sehingga akan mengurangi kesalahan dalam hal pengambilan keputusan yang nantinya dapat merugikan pihak bank sendiri.
4. Pada aktivitas rekomendasi kredit diperoleh hasil analisis sebagai berikut:
  - a. Pengusulan kredit-kredit tertentu yang jumlah kreditnya melebihi plafon umum kepada Kanwil untuk meminta persetujuan dan merupakan tinjauan ulang terhadap permohonan kredit tersebut.
  - b. Catatan-catatan yang diberikan dari Kanwil akan mempengaruhi keputusan yang akan diputuskan oleh Pimpinan Cabang.
5. Pada aktivitas perjanjian kredit dan pengikatan agunan diperoleh hasil analisis sebagai berikut :
  - a. Perpindahan tugas ini telah disesuaikan dengan pembagian *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya.
  - b. *Job description* untuk ADK adalah mengelola proses administrasi kredit, pemeliharaan kebijakan dan prosedur serta pengelolaan operasional dan portofolio.
  - c. *Job description* untuk AO terdiri dari :
    - 1) Memproses suatu permohonan kredit.



- 2) Bertugas menjajaki secara umum apakah kreditur layak atau tidak mendapatkan kredit.
- 3) Mengevaluasi sumber-sumber informasi lainnya dalam hubungannya dengan pembayaran kredit.

Dari penjelasan diatas, maka Surat Perjanjian Kredit ditandatangani dan proses penandatanganan dilakukan oleh AO, bersama dengan pimpinan, notaris, dan debitur yang bersangkutan. ADK hanya bertugas membuat surat dan form-form sesuai dengan prosedur operasional kredit.

6. Pada aktivitas realisasi dana kredit diperoleh hasil analisis sebagai berikut :
  - a. Perpindahan proses dalam model Simon bertujuan untuk mengefisienkan waktu.
  - b. Wakil Pimpinan Cabang seharusnya memeriksa IPK dari ADK terlebih dahulu sebelum IPK ditandatangani oleh Pimpinan Cabang.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Setelah menguraikan gambaran umum tentang Sistem Informasi dan prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi dan menganalisisnya dengan sistem pengambilan keputusan model Simon, maka didapat beberapa kesimpulan. Hasil analisis menyatakan bahwa sistem informasi pengambilan keputusan yang dimiliki sebenarnya sudah cukup baik, namun masih ada beberapa hal yang memerlukan pembenahan proses dan alur informasi dimulai dari pengajuan permohonan kredit oleh calon nasabah hingga pencairan dana kredit oleh Wakil Pimpinan Cabang. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Proses kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi belum menunjukkan adanya proses analisis dan evaluasi secara menyeluruh khususnya dalam menentukan kredit tersebut apakah benar-benar layak atau tidak layak diberikan kepada calon debitur. Sehingga dikhawatirkan akan menimbulkan masalah kredit yang dapat menghambat kinerja bank.
2. Terdapat beberapa proses dalam prosedur pemberian kredit yang dapat memperlambat jalannya proses penilaian kelayakan kredit dan pemberian kredit itu sendiri. Misalnya, pendisposisian permohonan kredit ke

Pimpinan Cabang dan Wakil Pimpinan Cabang, serta penempatan proses *colouring* sebelum analisis dan evaluasi kredit dilakukan.

3. Kurangnya keaktifan bagian *Account Officer* (AO) dalam mendapatkan informasi-informasi dari pihak ketiga dalam aktivitas verifikasi data seperti otentifikasi surat atau bukti kepemilikan jaminan dan kejelasan kondisi agunan (bebas sengketa), dan lain-lain.
4. Adanya pembagian tugas dan wewenang dalam prosedur kredit yang tidak sesuai dengan *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya. Misalnya tugas ADK (Administrasi Kredit) dan AO saling bertukar. Contohnya, tugas ADK adalah untuk mempersiapkan akad kredit dan penandatanganan perjanjian kredit, yang seharusnya menjadi tugas AO.

## **B. Saran**

Saran yang dapat diajukan sebagai pertimbangan dalam sistem pengambilan keputusan kredit adalah sebagai berikut :

1. Dari hasil analisa dalam proses pemberian kredit modal kerja diperlukan adanya sistem pengambilan keputusan yang tepat untuk meminimalisir kesalahan dalam hal pemberian kredit. Sebaiknya PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi melakukan proses analisis dan evaluasi kredit secara menyeluruh. Analisa kredit adalah suatu proses penilaian kelayakan permohonan kredit sebagai dasar untuk pengambilan keputusan dalam pemberian kredit. Langkah awal adalah pengumpulan data yang harus diarahkan pada pengumpulan informasi yang lengkap, akurat dan terbaru, yang dilakukan secara langsung dan aktif dari debitur, pihak ketiga dan



sumber lainnya. Jadi, diharapkan rekomendasi kredit yang diberikan oleh Pejabat Pemrakarsa (AO) dapat benar-benar valid dan dapat dipertanggungjawabkan apabila terjadi masalah di kemudian hari.

2. Sebaiknya perlu ditambahkan adanya beberapa proses dalam prosedur pemberian kredit modal kerja pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Malang Kawi guna meminimalisir kesalahan dalam hal pengambilan keputusan pemberian kredit dan dapat mempercepat waktu pemrosesan permohonan kredit hingga dana kredit tersebut dicairkan. Misalnya, penambahan proses simulasi kredit sesuai dengan teori yang dijelaskan oleh Herbert A. Simon sebagai pendukung pengambilan keputusan kredit yang memberikan penilaian solusi-solusi terbaik sehingga diharapkan dapat mengurangi kesalahan dalam hal pmutusan pemberian kredit.
3. Masih diperlukan adanya peran aktif AO dalam mencari informasi-informasi guna verifikasi data dengan pihak ketiga. Misalnya dengan Badan Pertanahan Negara (BPN) terkait dengan otentifikasi surat atau bukti kepemilikan jaminan dan untuk mengetahui apakah agunan sudah bebas sengketa, dan lain-lain.
4. Adanya pelimpahan tugas dan tanggung jawab yang perlu disesuaikan lagi dengan *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini bertujuan untuk penelusuran tanggung jawab secara cepat dan tepat apabila terjadi kesalahan dalam suatu proses permohonan kredit.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku :

- Gordon, Davis B. 2002. *Kerangka Dasar Sistem Informasi Manajemen I*. Jakarta: IPPM.
- Malayu S.P. Hasibuan. 1986. *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: Gunung Agung.
- Hasibuan, Drs. H. Malayu S. P.. 2004. *Dasar-dasar Perbankan, Cetakan ketiga*. Jakarta: Penerbit Buku Aksara.
- Jogiyanto. 2003. *Sistem Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset.
- Jogianto. 2005. *Pengenalan Komputer*. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset.
- Jogianto. 2009. *Sistem Teknologi Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi Offset.
- Kasmir, S.E., MM. 2000. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Kasmir, S.E., MM. 2002. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Loudon, Kenneth dan Jane Loudon. 2008. *Sistem Informasi Manajemen (Mengelola Perusahaan Digital) Buku 1 Edisi 10*. Jakarta: Salemba Empat.
- Maman Ukas. 2004. *Manajemen: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*. Bandung: Agnini Bandung.
- Mc.Leod, Raymond, Jr. 2001. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: PT. Indeks.
- Mc.Leod, Raymond, Jr. 2004. *Sistem Informasi Manajemen, Edisi Kedelapan*. Jakarta: PT. Indeks.
- Muljono, Teguh Pudjo. 1996. *Manajemen Perkreditan*. Yogyakarta: BPFE.
- Muljono, Teguh Pudjo. 2001. *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*. Yogyakarta: BPFE.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Indonesia: Ciawi Ghalia.
- Rizky Dermawan. 2004. *Pengambilan Keputusan Landasan Filosofis, Konsep, dan Aplikasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Penerbit Alfa Beta.
- Suyanto, Thomas, H. A Chalik, Sukada Mado, C. Tinon Yuniarti, T. Marala Djuhapeah. 2003. *Dasar-dasar Perkreditan, Edisi keempat*. Jakarta: PT. Gramedia.

Suyanto, Thomas, H. A Chalik, Sukada Mado, C. Tinon Yuniarti, T. Marala Djuhapeah. 2007. *Dasar-dasar Perkreditan, Edisi keempat*. Jakarta: PT. Gramedia.

Undang-undang No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan. 2004. \_\_\_\_\_. Bandung: Fokusmedia.

#### **Artikel Lain :**

Subakti, Irfan. 2002. *Sistem Pendukung Keputusan (Decision Support System)*. ITS Surabaya: Disertai yang tidak dipublikasikan.

#### **Internet :**

Sistem Penunjang Keputusan. 2000. Diakses pada hari minggu, tanggal 14 Februari 2010 dari <http://e-learning.myhut.org/public/dss-o2.ppt>.

Iman Murtono Soenhadji. 2002. Teori Pengambilan Keputusan. Diakses pada hari minggu, tanggal 14 Februari 2010 dari <http://repository.binus.ac.id/content/Doo114/Doo11468169.ppt>.

\_\_\_\_\_. 2010. Kinerja BRI pada semester 1 2009. Diakses pada hari selasa, tanggal 22 Juni 2010 dari <http://www.kontan.co.id/index.php/keuangan/news/20680/BRI-Mencetak-Laba-Bersih-Rp-349-Triliun>.

\_\_\_\_\_. 2010. Diakses pada hari Kamis 10 Juni 2010 dari <http://www.bri.co.id/jasadanlayanan>.



# CURRICULUM VITAE

## PERSONAL DATA

Name : Annisa Nur Octavia  
Place/Date of birth : Malang/ October, 1<sup>st</sup> 1988  
Address : Jl. Intan No. 10 Tlogomas - Malang,  
East Java, Indonesia  
Mobile No. : 62-085655504187  
e-mail : [mpilicious@yahoo.com](mailto:mpilicious@yahoo.com)



## FORMAL EDUCATION

### 1. August '06 to August '10

Studying S-1 majoring in Faculty of Administrative Science at Brawijaya University Malang – East Java – Indonesia, GPA : 3,525 (scale 4).

### 2. July '03 to June '06

Studying of Senior High School 5 Malang with final score is 24,33 (scale 3).

### 3. July '00 to June '03

Studying of Junior High School 4 Malang.

### 4. July '95 to June '03

Studying of Elementary School 3 Dinoyo - Malang.

## INFORMAL EDUCATION

### 1. April to Mei 2007

“DAT PROFESSIONAL PROGRAM MICROSOFT OFFICE 2003” training course by Microsoft in Brawijaya University. Certified by Microsoft.

### 2. June to July 2009

“The Management and Economics Simulation Exercise (MESE)” training course by PKPMSI (Pusat Kajian dan Pengembangan Manajemen Sistem Informasi) - Faculty of Administrative Science, Brawijaya University. Certified by PKPMSI – FIA.



**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



Nomor : B. <sup>2503</sup> -XVI/KC/SDM/06/2010  
Lampiran : -  
Perihal : Keterangan Kegiatan Penelitian Skripsi

Malang, 30 Juni 2010

## **SURAT KETERANGAN**

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa Unibraw Malang di bawah ini :

Nama : **Annisa Nur Octavia**  
NIM : **0610320016**  
Program Studi : **Administrasi Bisnis**  
Fakultas : **Ilmu Administrasi**

### **Telah Selesai Melaksanakan Penelitian Skripsi**

di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Malang Kawi  
terhitung mulai 19 April 2010 s/d 17 Mei 2010.

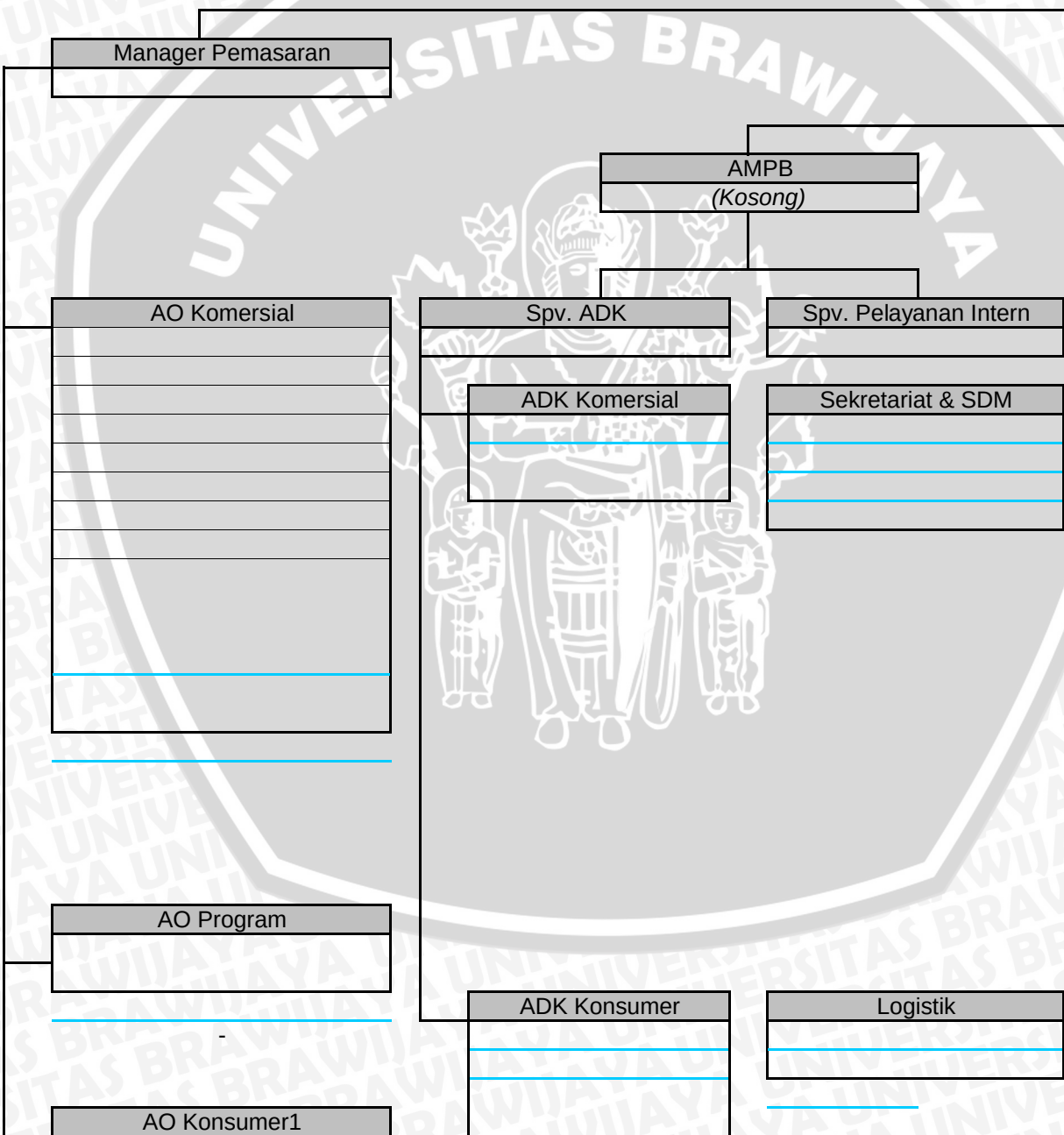
Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

  
**Aristo Hanafi**  
Manager Operasional

Tembusan :

1. Arsip





|  |                 |
|--|-----------------|
|  |                 |
|  |                 |
|  | AO Konsumer2    |
|  |                 |
|  | Funding Officer |
|  |                 |

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

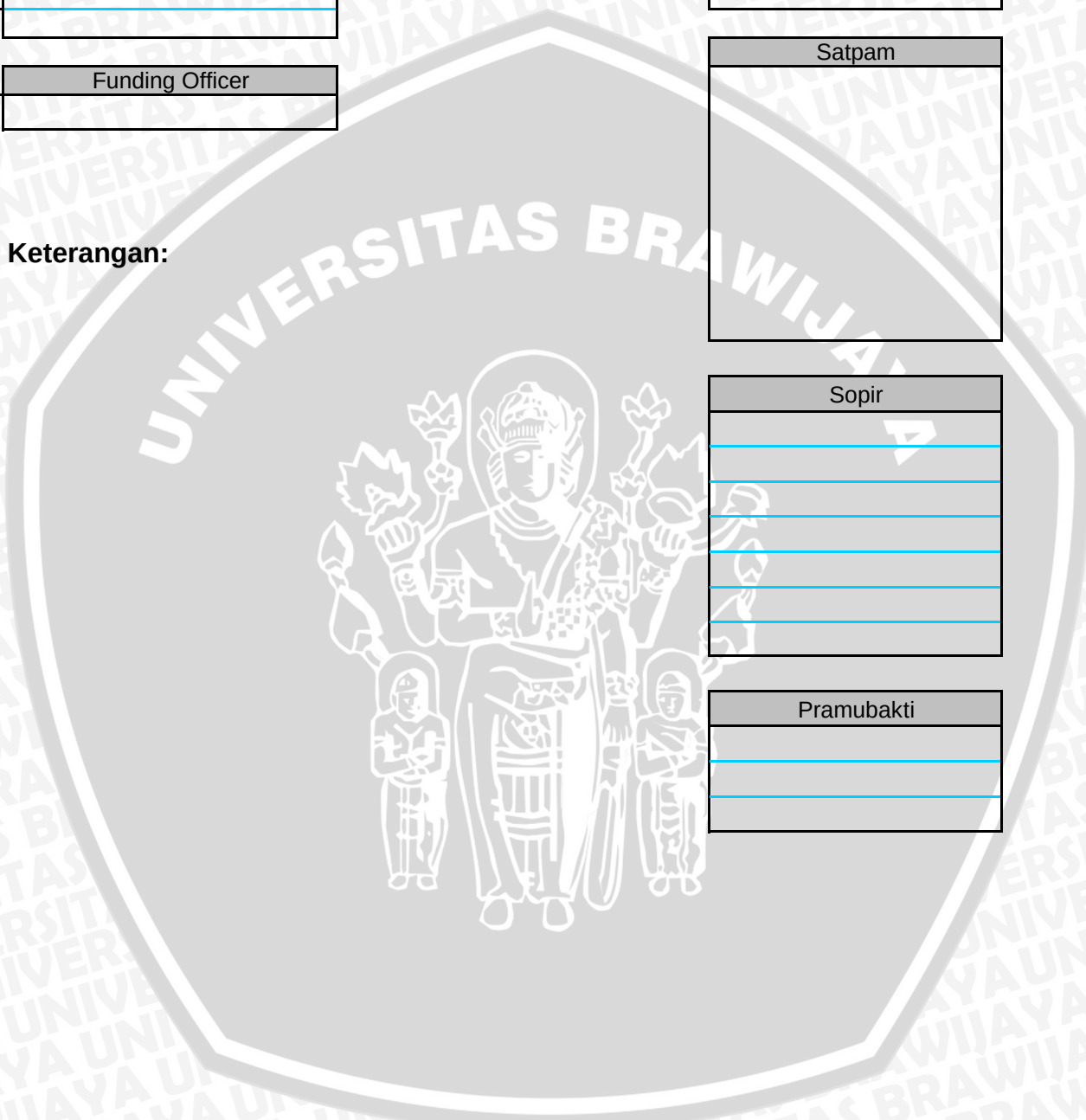
|                                   |
|-----------------------------------|
| Arsip, Lap., IT,<br>Maint.Support |
|                                   |

|        |
|--------|
| Satpam |
|        |
|        |
|        |
|        |
|        |
|        |
|        |
|        |

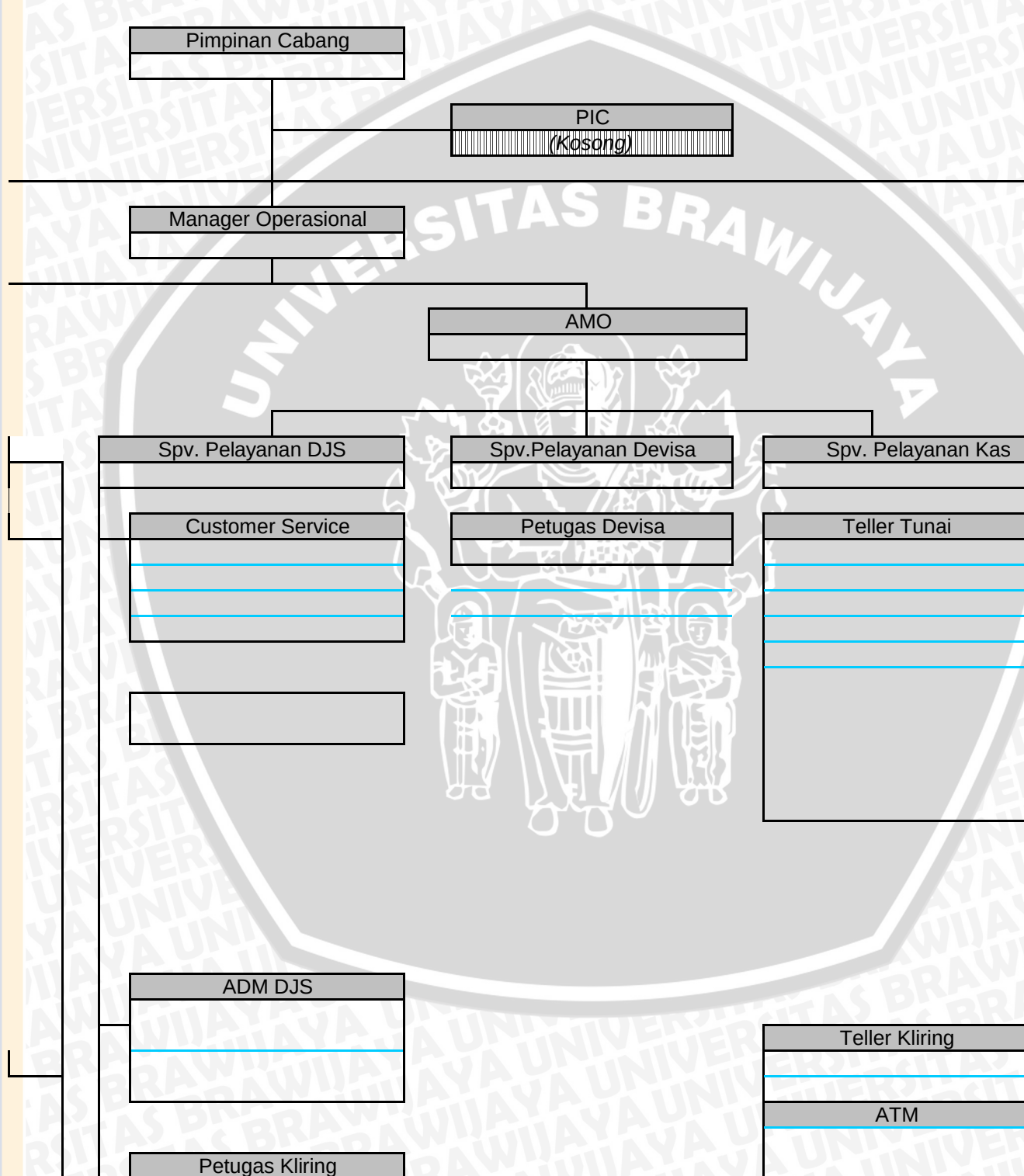
|       |
|-------|
| Sopir |
|       |
|       |
|       |
|       |
|       |
|       |
|       |
|       |

|            |
|------------|
| Pramubakti |
|            |
|            |
|            |

**Keterangan:**



## STRUKTUR ORGANISASI KANCA BRI MALANG KAWI



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Mengetahui  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.  
KANTOR WILAYAH

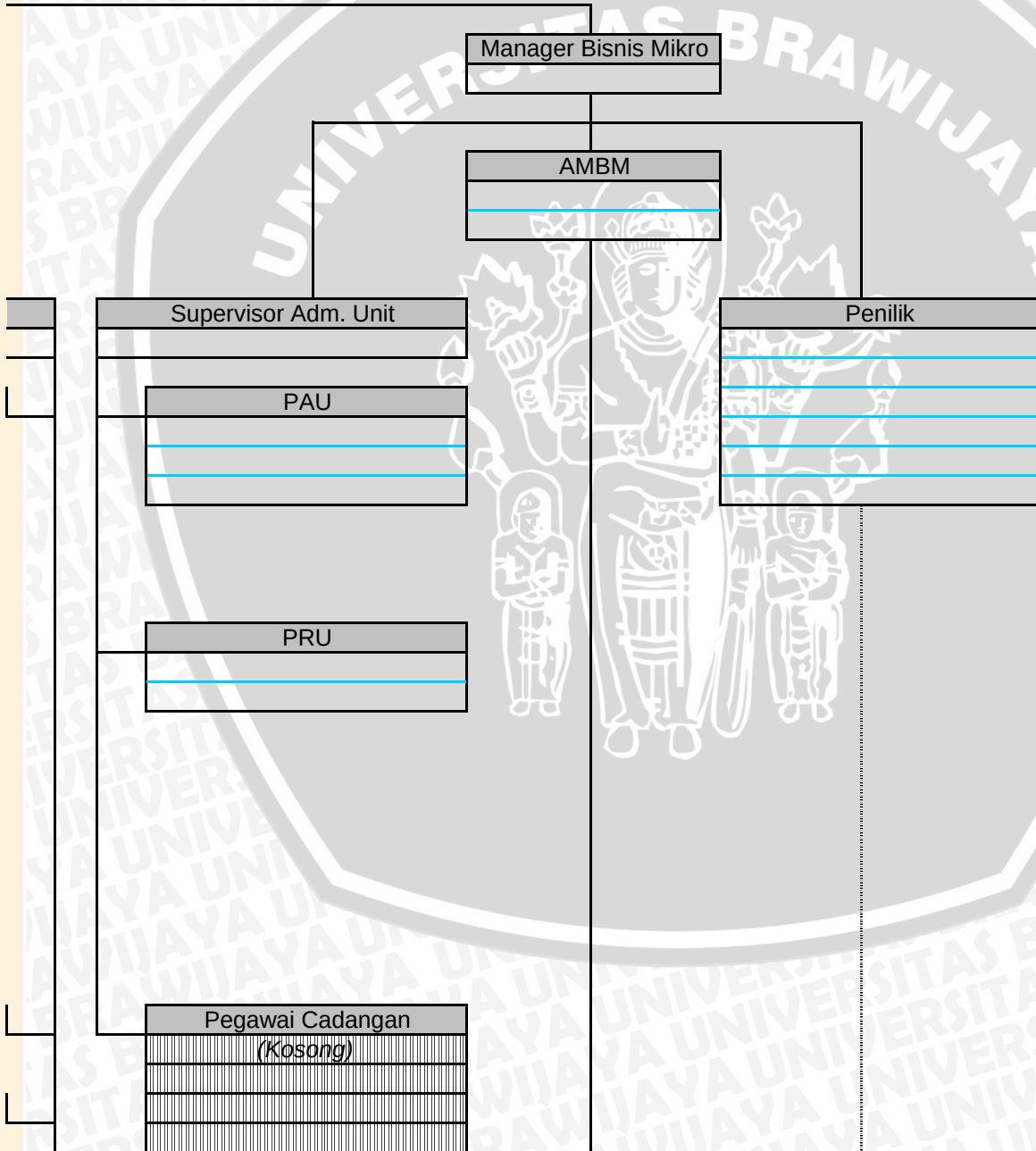
PT. BA

Payment Point

Teller OB

TKK





|          |
|----------|
| (Kosong) |
| (Kosong) |
| (Kosong) |
| (Kosong) |

|          |
|----------|
| BRI Unit |
| 28 Unit  |

Keterangan:

ANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.  
KANTOR CABANG

