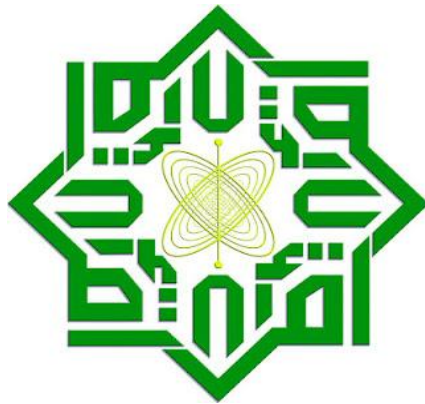


**TUGAS AKHIR**  
**SISTEM PENYALURAN KREDIT BAKULAN PADA BANK PD. BPR**  
**SARIMADU BANGKINANG**

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A, Md)*  
*pada fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial universitas Islam*

*Negri Sultan Syarif Kasim Riau*



**DI SUSUN OLEH:**

**SRI WAHYUNI**  
**0107403681**

**PROGRAM D3**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**PEKANBARU**

**2013**

## **ABSTRAK**

### **SISTEM PENYALURAN KREDIT BAKULAN PADA BANK PD. BPR SARIMADU BANGKINANG**

**Oleh : Sri Wahyuni**

*Penelitian ini dilaksanakan dan difokuskan terhadap pelaksanaan sistem penyaluran kredit bakulan pada bank pd. Bpr sarimadu bangkinang. Kredit bakulan adalah jenis kredit yang dilaksanakan oleh PD. BPR Sarimadu berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kampar Nomor 380/EK/1994 tanggal 13 agustus 1994 tentang Pelaksanaan Kredit Bakulan PD. BPR Bangkinang. Kredit ini diberikan kepada pedagang kecil, pedagang kaki lima serta pedagang asongan dan petani palawija yang potensial untuk dikembangkan. Jumlah plafond pinjaman maksimal yang dapat dilayani dengan kredit bakulan ini adalah sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah). Dalam penilaian kelayakan pemberian kredit ini ada beberapa hal yang diperhatikan yaitu apakah jenis usaha calon debitur termasuk dalam golongan usaha yang dapat dibiayai oleh kredit bakulan. Menentukan lokasi usaha dan tempat tinggal debitur agar mudah dalam pemantauan kredit serta menilai jarak tempuh antar kantor dengan lokasi usaha dan tempat tinggal debitur dan mendokumentasikannya. Meminta informasi tentang status kepemilikan rumah, untuk menghindari resiko seandainya calon debitur pindah tempat tinggal ke daerah lain. Menilai aspek yuridis usaha dan lokasi usaha debitur yang sesuai dengan peruntukannya. Dari permasalahan diatas penulis memperoleh data yang diperlukan, dan selanjutnya data tersebut dianalisis dengan metode deskriptif yaitu dengan membandingkan keadaan dilapangan dengan teori-teori yang relevan guna memperoleh hasil yang terkait dengan sistem penyaluran kredit bakulan pada bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang.*

*Kata Kunci : penyaluran kredit bakulan*

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan karunianya kepada kita bersama sehingga penyusunan Skripsi Minor ini dapat berjalan dengan lancar. Sholawat dan salam atas junjungan alam nabi Muhammad SAW, mudah-mudahan dengan seringnya bersholawat kita termasuk umat yang mendapat syafaat beliau di akhir kelak. Amin.

Tugas Akhir ini berjudul “Sistem Penyaluran Kredit Bakulan Pada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang”. Tugas Akhir ini hasil karya ilmiah yang di susun untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahlimadya (Amd) oleh setiap mahasiswa Diploma 3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Sultan Syarif Kasim Riau.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini tidak akan terwujud dengan baik tanpa adanya bantuan dari semua pihak, untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih banyak yang tulus dari lubuk hati yang paling dalam kepada:

1. Ayahanda Zamri dan Ibunda Nurjana yang telah memberikan motivasi, do’a, moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik.
2. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Bapak Dr. Mahendra Romus,SP, M.Ec atas segala bantuannya yang telah memudahkan proses administrasi dalam mengurus surat izin riset dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir ini.

3. Ibuk Dr. Leny Nofianty, SE, M. Si, Ak yang telah membimbing dan meluangkan waktunya demi penyelesaian Tugas Akhir ini.
4. Bapak Andri Novius, SE, M. Si, Ak dan Jasmina Syafe'i, SE. Ak sebagai Ketua Jurusan dan Sekjur D3 Akuntansi yang senantiasa memberikan dorongan dan bimbingan sampai pada selesainya Tugas Akhir ini.
5. Ibu Ratna Dewi, S. Sos selaku Dosen Penasehat Akademis penulis.
6. Seluruh Dosen-dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA Riau.
7. Teman-teman ku Nur Zakia, Sri Yulmita, Riski Tri Lestari, Ihsanul Irsyad Z, Desi Anggraini, Rinda Marlina yang telah memberikan motivasi, do'a, moril maupun materi sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
8. Teman-teman satu lokal, Jurusan D3 Akuntansi yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu yang semuanya telah banyak memberikan dorongan, bantuan moril maupun materil demi kelancaran penyusunan Tugas Akhir ini, sehingga dapat diselesaikan dengan baik, semoga kita sukses dalam mencapai semua cita-cita. Amiiin.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan yang terdapat pada Tugas Akhir ini, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan sarannya yang bersifat membangun dan memperbaiki Tugas Akhir ini kedepan. Atas kritik dan sarannya penulis ucapkan terima kasih. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Pekanbaru, 04 Juli 2013

**SRI WAHYUNI**  
**NIM. 01074203681**

## DAFTAR ISI

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**ABSTRAK**

**KATA PENGANTAR..... i**

**DAFTAR ISI..... iii**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah..... 1

B. Perumusan Masalah ..... 4

C. Tujuan dan kegunaan Penelitian ..... 4

D. Metode Penelitian..... 5

E. Sistematika Penulisan..... 6

### **BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

A. Sejarah Singkat Perusahaan ..... 8

B. Fungsi dan Tugas. .... 11

C. Struktur Organisasi..... 11

D. Bagian Unit Kerja Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang..... 14

E. Aktivitas Perusahaan ..... 25

F. Fisi dan Misi..... 29

### **BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

A. TINJAUAN TEORI.....30

1. Pengertian Bank..... 30

2. Pengertian Kredit.....	32
3. Jenis-jenis kredit.....	34
4. Unsur-unsur kredit.....	36
5. Tujuan dan Fungsi Pemberian Kredit.....	37
6. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit.....	38
7. Prosedur Pemberian Kredit.....	42
8. Kredit ditinjau Dalam Hukum Islam.....	44
<b>B. TINJAUAN PRAKTEK</b>	
1. Sistem Penyaluran Kredit Bakulan Pada PD. BPR Sarimadu Bangkinang.....	47
2. Pengendalian Intern untuk Upaya Penyaluran Kredit Bakulan pada PD. BPR Sarimadu Bangkinang.....	53
3. Kendala dan Upaya.....	55

#### **BAB IV : PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	60
B. Saran.....	61

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan giro tabungan dan deposito. Bank juga dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi masyarakat yang membutuhkannya. Disamping itu Bank juga dikenal sebagai tempat untuk menukar uang, memindahkan uang atau menerima segala macam bentuk pembayaran dan setoran seperti listrik, telepon, air, pajak, uang kuliah dan pembayaran lainnya.

Menurut undang-undang RI nomor 10 tahun 1998 tanggal 10 november 1998 tentang perbankan yang dimaksud dengan 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.

Dari pengertian diatas dapat dijelaskan secara lebih luas lagi bahwa bank merupakan perusahaan yang bergerak di bidang keuangan, artinya aktifitas perbankan selalu berkaitan dalam bidang keuangan. Sehingga aktifitas perbankan yang pertama adalah menghimpun dana dari masyarakat luas yang dikenal dengan istilah di dunia perbankan adalah kegiatan *funding*. Pengertian menghimpun dana maksudnya adalah mengumpulkan atau mencari dana dengan cara membeli dari masyarakat luas.

Penarikan dana dari masyarakat ini dilakukan oleh bank dengan cara memasang berbagai strategi agar masyarakat mau menanamkan dananya dalam bentuk simpanan.

Jenis simpanan yang dapat dipilih oleh masyarakat adalah seperti giro, tabungan, sertifikat deposito dan deposito berjangka.

Agar masyarakat mau menyimpan uangnya di bank maka pihak perbankan memberikan rangsangan berupa balas jasa yang akan diberikan kepada si penyimpan balas jasa tersebut dapat berupa bunga, bagi hasil, hadiah, pelayanan, atau balas jasa lainnya. Semakin tinggi balas jasa yang diberikan akan menambah minat masyarakat untuk menyimpan uangnya. Oleh karena itu pihak perbankan harus memberikan dananya.

Setelah memperoleh dana dalam bentuk simpanan dari masyarakat, maka oleh perbankan dana tersebut diputar kembali atau dijual kembali ke masyarakat dalam bentuk pinjaman atau lebih dikenal dengan istilah kredit (*lending*). Dalam pemberian kredit juga dikenalkan jasa pinjaman kepada penerima kredit (*debitur*) dalam bentuk bunga dan biaya administrasi sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah dapat berdasarkan bagi hasil atau penyertaan modal.

Untuk meningkatkan kebutuhan masyarakat pada saat sekarang ini, masih ada dijumpai kesulitan ditengah-tengah masyarakat dalam mengembangkan usaha mereka. Hal ini disebabkan karena kurangnya modal usaha yang dimiliki.



Oleh sebab itu untuk menjelaskan permasalahan ini sangat diperlukan sekali peran aktif pemerintah dan lembaga keuangan lainnya terutama sekali lembaga perbankan dalam membantu dan mengembangkan usaha mereka sehingga pertumbuhan ekonomi dapat berjalan dengan lancar.

Bank pemerintah maupun bank swasta telah mengulurkan tangan untuk lebih dekat kepada masyarakat untuk membantu usahanya, terutama pada pengusaha kecil dan menengah dalam bentuk kredit. Kredit adalah sebagai suatu persetujuan perjanjian pinjam-meminjam uang (barang dan jasa) antara seseorang atau badan hukum dengan pihak lain yang dana pembayarannya akan dilakukan pada waktu yang akan datang. Kredit dalam arti ekonomi adalah semacam pemberian modal untuk melancarkan usaha atau untuk mengembangkan usaha para pengusaha/perusahaan. Dengan banyaknya bank memberikan bantuan modal akan sangat mendukung perkembangan dunia usaha dan pertumbuhan ekonomi. Jadi, keberadaan bisnis perbankan sangat memberi arti dalam bidang penunjang perekonomian melalui pemberian kredit pada masyarakat/pengusaha ekonomi lemah.

Bagi masyarakat yang kekurangan dana atau membutuhkan dana dalam rangka membiayai suatu usaha atau kebutuhan rumah tangga mereka dapat menggunakan pinjaman ke bank. Kepada masyarakat yang akan diberikan pinjaman diberikan berbagai persyaratan yang harus segera dipenuhi. Masyarakat peminjam juga dikenakan bunga dan biaya administrasi yang besarnya tergantung masing-masing bank.

Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya menghimpun dana dari masyarakat kemudian menyalurkan kembali dalam bentuk kredit. Untuk itu BPR perlu menerapkan prinsip kehati-hatian (*fundamental*) agar dana yang dikeluarkan dapat dikembalikan oleh debitur.

Berdasarkan penjelasan diatas untuk menjaga kesehatan bank diperlukan sekali prosedur penyaluran kredit. Maka penulis tertarik untuk mengetahui “ Sistem penyaluran kredit Bakulan pada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang”.

## **B. PERUMUSAN MASALAH**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut : “Bagaimana Sistem penyaluran Kredit Bakulan pada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang”.

## **C. TUJUAN DAN KEGUNAAN PENELITIAN**

### **1. Tujuan penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Sistem Penyaluran Kredit Bakulan pada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang terutama mengenai sistem Penyaluran Kredit Bakulan.

### **2. Manfaat Penelitian**

- a. Bagi penulis, untuk menambah wawasan mengenai sistem penyaluran kredit bakulan dan memperdalam pengetahuan tentang aktifitas perbankan.

- b. Bagi perusahaan, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan usahanya.
- c. Sebagai referensi bagi pihak lain untuk penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.

#### **D. METODE PENELITIAN**

##### 1. Lokasi dan waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan di Bank PD. BPR SARIMADU Bangkinang Jl. DI. Panjaitan No. 96 Bangkinang Kabupaten Kampar. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 23 Mei – 31 Mei 2013.

##### 2. Jenis dan sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

###### a. Data Primer

Adalah data yang berkenaan langsung dengan masalah yang telah dirumuskan diatas (**Nazir, 2005:50**).

###### b. Data Sekunder

Adalah data pendukung untuk memperkuat data primer (**Nazir,2005:50**).

##### 3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah:

a. Observasi

Adalah pengamatan secara langsung pada BANK PD. BPR Sarimadu Bangkinang yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini.

b. Wawancara

Adalah Tanya jawab kepada narasumber di BANK PD. BPR Sarimadu Bangkinang yang berhubungan dengan permasalahan ini.

## **E. SISTEMATIKA PEMBAHASAN**

Dalam penulisan skripsi minor ini penulis membaginya dalam Empat bab yang terdiri dari :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini dijelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penulisan laporan dan metode pengumpulan data serta sistematika pembahasan.

**BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

Dalam bab ini dijelaskan tentang sejarah berdirinya dan perkembangan Bank, struktur organisasi dan aktifitas perusahaan.

**BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

Dalam bab ini menuliskan tentang tinjauan teoritis dalam laporan penelitian yaitu pengertian bank, pengertian kredit, jenis-jenis kredit, unsur-unsur kredit, tujuan dan fungsi pemberian kredit, prinsip-prinsip pemberian kredit, prosedur pemberian kredit, kredit di tinjau dalam hukum islam. Sedangkan pada tinjauan

praktek penulis akan membahas tentang jenis kredit pada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang, Syarat pemberian kredit, pencatatan kredit dan prosedur penyaluran kredit.

#### BAB IV : PENUTUP

Dalam bab ini diuraikan mengenai beberapa kesimpulan dan diakhiri dengan berbagai saraan.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Bank PD.BPR Sarimadu pada awalnya merupakan salah satu Badan Kredit Kecamatan (BKK) didirikan dengan Surat Keputusan Gubernur Riau No.609/IX/1986, ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Bupati Kampar Nomor:41/V/Perek/1987,tentang Badan Kredit Kecamatan (BKK) di Kabupaten Kampar bertempat di Ujungbatu.Modal awal BKK Ujungbatu berasal dari pinjaman BPD Riau (Bank Riau) sebesar Rp.10.000.000 (*sepuluh juta rupiah*) yang dijamin oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kampar. Peresmian kantor oleh Bupati Kampar (saleh Djasit,SH pada tanggal 27 Juni 1987.

Melalui deregulasi perbankan tanggal 28 oktober 1988 (Pakto' 88) dengan SK Presiden No. 38 Tahun 1988 dan Sk Menteri Keuangan RI No. 1064/MK 00/1988 dan No. 279/KMK 01/1988. BKK Ujungbatu dipersiapkan menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Dengan persetujuan DPRD Kabupaten Kampar. Pemda kabupaten Kampar membentuk BPR melalui Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Kampar No. 03 Tahun 1989. Atas persetujuan Bank Indonesia Menteri Keuangan memberikan izin operasional PD. Bank Perkreditan Rakyat Ujungbatu. Dengan demikian, BKK Ujung batu resmi beralih status menjadi Bank PD. BPR Ujungbatu.

Perubahan-perubahan :

1. Tahun 1992

Awal pendirian, didirikan Bank PD. BPR Ujungbatu melalui Perda Kabupaten Kampar No. 03 Tahun 1989 juncto No. 01 Tahun 1992 dengan modal dasar Rp. 200.000.000 (*Dua Ratus Juta Rupiah*). Dengan izin pendirian berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Kep. 067/KM. 13/92 tanggal 16 Maret 1992 tentang pemberian izin usaha PD. Bank Perkreditan Rakyat Ujungbatu.

2. Tahun 1997

Perubahan pertama Perda No. 03 Tahun 1989 juncto No. 01 Tahun 1992 diubah menjadi Perda No. 04 Tahun 1997 dengan menitik beratkan pada peningkatan modal dasar dari Rp. 200.000.000 (*Dua Ratus Juta Rupiah* ) menjadi Rp. 2.000.000.000,- (*Dua Miliar Rupiah*).

Seiring dengan pemekaran wilayah Kabupaten Kampar, Pada Tanggal 2 September 2002 Keberadaan dan Status kantor mengalami perubahan sebagai Berikut :

- a. Kantor Pusat Ujungbatu menjadi Kantor Cabang Ujungbatu.
- b. Kantor Cabang Bangkinang menjadi Kantor Pusat Bangkinang.

### 3. Tahun 2003

Perubahan kedua Perda No. 04 Tahun 1997 diubah menjadi perda No. 09 tahun 2003, yang menitik beratkan pada :

- a. Perubahan nama Bank PD. BPR Ujungbatu menjadi Bank PD. BPR Sarimadu dengan izin Bank Indonesia Nomor 6/1/KEP. PBI/BPR/2004 Tanggal 03 Februari 2004 tentang perubahan nama Bank PD. BPR Ujungbatu menjadi Bank PD. BPR Sarimadu.
- b. Perubahan modal dasar dari Rp. 2.000.000.000,- (*Dua Milyar Rupiah*) menjadi Rp. 10.000.000.000,- (*Sepuluh Milyar Rupiah*) dengan komposisi kepemilikan saham 100 % oleh Pemerintah Kabupaten Kampar.

### 4. Tahun 2009

Modal dasar sebesar sebesar Rp. 10.000.000.000,- (*Sepuluh Milyar Rupiah*) sebagaimana tertuang dalam Perda No. 09 Tahun 2003 telah terpenuhi pada tahun 2007. Untuk selanjutnya dilakukan perubahan Peraturan Daerah agar mengakomodir kebutuhan Modal Dasar Bank PD. BPR Sarimadu dari sebesar Rp. 10.000.000.000,- (*Sepuluh Milyar Rupiah*) menjadi Rp. 100.000.000.000,- (*Seratus Milyar Rupiah*).



## **B. Fungsi dan Tugas**

Berdasarkan Visi Bank PD. BPR Sarimadu yaitu merupakan sebagai wahana pengembangan Ekonomi Daerah yang berbasis kerakyatan melalui optimalisasi pelayanan perbankan PD. BPR Sarimadu mempunyai tugas untuk mengembangkan perekonomian dan menggerakkan pembangunan daerah melalui kegiatannya sebagai Bank Perkreditan Rakyat. Sehubungan dengan tugas tersebut, Bank PD. BPR Sarimadu berfungsi sebagai berikut :

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan (TAMASA) dan deposito berjangka.
- b. Memberikan kredit dan melakukan pembinaan khususnya terhadap pengusaha kecil (Mikro).
- c. Melakukan kerjasama antara BPR dan Lembaga Perbankan atau Lembaga Keuangan Lainnya.
- d. Menjalankan usaha perbankan lainnya, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **C. Struktur Organisasi**

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting. Oleh sebab itu perlu adanya struktur organisasi perusahaan yang baik. Adapun struktur organisasi yang baik yaitu dapat memberikan *Staffing* yang baik, memberikan *directing* yang baik pula.

Didalam struktur organisasi akan tergambar pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat dalam organisasi. Dengan adanya struktur yang baik, maka pembagian suatu tenaga kerja akan mudah untuk dilaksanakan sehingga semua yang direncanakan akan tercapai sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Untuk mengetahui dengan lebih jelas lagi struktur organisasi pada Bank PD. BPR Sarimadu Bangkinang dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



## **D . Bagian Unit Kerja Bank PD. BPR Sarimadu Kantor Pusat Bangkinang.**

### 1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat umum pemegang saham sekurang- kurangnya satu kali dalam setahun.

### 2. Dewan Pengawas

Dewan pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum, menjalankan pengawasan, mengendalikan dan pembinaan Bank PD. BPR Sarimadu.

#### Fungsi Dewan Pengawas

- a. Menyusun tata cara pengawasan pengelolaan pada bank.
- b. Melakukan pengawasan atas pengurusan bank.
- c. Memberikan pertimbangan dan menyetujui rencana kerja dan anggaran keuangan bank.
- d. Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan bank.

### 3. Direksi

Direksi terdiri dari Direktur utama dan Direktur, Direktur mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas serta pengendalian terhadap bagian cabang seksi dan kantor kas berdasarkan atas pertimbangan dan keserasian.

Fungsi direksi :

- a. Memimpin bank berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- b. Menetapkan kebijaksanaan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan bank berdasarkan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Dewan Pengawas.
- c. Menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja Tahunan dan Anggaran Bank kepada Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan dibidang organisasi, perencanaan, perkreditan, keuangan dan pendanaan.
- d. Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang terdiri atas neraca dan perhitungan laba/rugi Bank kepada kepala daerah melalui Dewan Pengawas, untuk mendapat pengesahan.

#### 4. Satuan Pengawas Intern (SPI)

- 1) Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Bagian Satuan Pengawas Intern
  - a) Menyelenggarakan audit intern yang aktif menyeluruh terhadap pelaksanaan operasional bank.
  - b) Melakukan pemeriksaan sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan dengan mempertimbangkan tingkat resiko (*risk based*).
  - c) Melaporkan apabila terjadi penyimpangan realisasi operasional dan pelaksanaan.
  - d) Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
  - e) Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama.

- f) Melakukan audit sebagai tindak lanjut hasil audit umum terhadap suatu peristiwa atau objek yang mengandung *froud*.
  - g) Mereview perencanaan, pelaksanaan serta membantu tindak lanjut pelaksanaan audit.
  - h) Meneliti kebenaran seluruh laporan yang disampaikan kepada pihak yang terkait.
- 2) Tugas dan tanggung jawab auditor
- a) Menyelenggarakan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap operasional bank berupa pemeriksaan rutin, pemeriksaan berkala, pemeriksaan mendadak dan pemeriksaan khusus.
  - b) Membantu kepala bagian satuan pengawas intern menyebarkan secara operasional perencanaan pelaksanaan dan pemantauan hasil audit.
  - c) Membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana masyarakat.
  - d) Melaksanakan proses audit secara efektif dan efisien.
  - e) Pengawasi aatu engelolaan aset bank secara optimal dan bertujuan untuk kepentingan bank.
  - f) Meneliti kebenaran seluruh laporan yang disampaikan kepada pihak yang terkait.
- 3) Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana SPI
- a) Melakukan administrasi dan persiapan pada bagian satuan pengawasan intern.

- b) Melakukan pemeriksaan *voucher* pada saat pemeriksaan bersama auditor.
- c) Menyiapkan kelengkapan dana untuk pemeriksaan *intern*.

Pelaksanaan SPI bertanggung jawab langsung kepada kepala bagian satuan pengawas .

## 5. Bagian Perencanaan

- 1) Kepala bagian perencanaan mempunyai tugas dan tanggung jawab :
  - a. Melakukan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan berdasarkan data dari setiap bagian, kantor cabang, pihak *ekstern* sesuai dengan kemampuan dan peluang yang tersedia.
  - b. Membuat kajian pengembangan bank dan produk bank.
  - c. Melakukan perencanaan promosi dan kerjasama bank dengan pihak ketiga lainnya.
  - d. Mengawasi operasional sistem aplikasi perusahaan dan manajemen sistem informasi.
  - e. Bertanggung jawab atas proses awal akhir hari dan akhir aplikasi perbankan.
- 2) Kepala seksi dan perencanaan mempunyai tugas:
  - a) Membuat rencana kerja jangka pendek (1 tahun) dan jangka panjang (5 tahun).
  - b) Melakukan konfirmasi data antara kerja dengan realisasi kerja.

- c) Melakukan evaluasi realisasi rencana kerja.
  - d) Mengajukan saran dan penapat mengenai perencanaan pengembangan perusahaan kepada kepala bagian perencanaan.
  - e) Menyusun aspek legalitas, ketentuan dasar hukum bagi kebijakan dan keputusan direksi.
- 3) Pelaksana Perencanaan Mempunyai Tugas :
- a) Mengkonfirmasi data-data untuk rencana kerja jangka pendek (1 tahun) dan jangka panjang (5 tahun).
  - b) Mengumpulkan dan membandingkan data antara rencana kerja dengan realisasi kerja tahunan.
  - c) Menyusun laporan evaluasi rencana kerja.

## 6. Bagian Dana

Struktur organisasi bagian dana antara lain :

- 1) Kepala bagian dana mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan Koordinasi, pengawasan dan pengarahan tugas.
  - b. Memonitor perkembangan dana.
  - c. Meminta persetujuan direksi untuk melakukan pemindahan dana antar bank dan antar kantor.
  - d. Bertanggung jawab laporan transaksi yang mencurigakan kepada PPATK.
- 2) Kepala Seksi Dana

Kepala seksi dana mempunyai tugas pokok yaitu :



- a. Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan pelaksanaan tugas pelaksana bawahannya.
- b. Menampung dan melayani keluhan atau pengaduan nasabah dan mengusahakan penyelesaiannya melalui kepala bagian dana.
- c. Meningkatkan mutu pelayanan terhadap nasabah sehingga menarik nasabah untuk menempatkan dananya pada bank.
- d. Membuat laporan dana pihak ketiga dan laporan gabungan untuk kebutuhan laporan BI.
- e. Membuat surat dan pemindah bukuan untuk keperluan transfer dana.

Tugas harian antara lain :

- a. Mengontrol penghimpunan dana deposito, penetapan *Special rate* serta pemberian *sic* bagi pegawai sesuai dengan ketentuan yang ada.
- b. Memposting setiap pemindahan yang berhubungan dengan tabungan.
- c. Membuat surat dan pemindah bukuan untuk keperluan dana transfer.

### 3) Pelaksana *Costumer Service* Dana.

Pelaksana pelayanan dana informasi nasabah ( *Costumer Service* )

dana mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan informasi tentang tabungan, deposit serta produk bank lainnya.
- b. Menyampaikan syarat- syarat dan produser pembukuan rekening tabungan dan deposito.

### 4) Seksi Kas

Kepala seksi kas mempunyai tugas pokok antara lain :

- a. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan administrasi penerimaan dan pengeluaran uang kas.
- b. Memberikan saran pertimbangan tentang langkah – langkah atau tindakan yang perlu di ambil.

Tugas hariannya antara lain :

- a. Mengatur dana, mengendalikan kas harian.
- b. Mengelola dana dan menata usahakan kas.
- c. Mencatat uang yang dikeluarkan dari KABAG dana.
- d. Membuat register harian dan menyerahkan Kepada KABAG dana.
- e. Membawa pulang kunci pintu khasanah I dan II setelah usai jam kerja.
- f. Mencetak daftar simpanan pihak ketiga pada saat akhir hari.
- g. Menginventarisir uang tidak layak edar.

#### 5) Pelaksana Teller

Tugas pelaksana teller antara lain :

- a. Menerima uang setoran dan menyebarkan uang penarikan tabungan atau deposito.
- b. Mengadministrasikan ( *posting* ) mutasi tabungan dan deposito dalam aplikasi tabungan.
- c. Melayani penerimaan dan pembayaran setoran kredit dan perintah bayar.
- d. Mengadministrasikan dan mencatat *voucher* buku kas.
- e. Melayani penarikan dana simpanan pihak ketiga.
- f. Melayani semua jenis setoran dan penarikan tunai.

## 7. Bagian Kredit

Struktur Organisasi Bagian Kredit terdiri dari :

### A. Kepala bagian kredit.

Tugas pokok kepala bagian kredit antara lain :

- a) Melakukan koordinator, pengawasan dan pengarahan terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas dibawah ini.
- b) Mengajukan kepada direksi atau kepada berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.
- c) Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang diajukan dalam batas wewenangnya.
- d) Melakukan control terhadap kredit hapus buku ( PH ).

Tugas umum harian adalah sebagai berikut :

- a) Mengawasi penyaluran dan penyetoran kredit.
- b) Melaporkan perkembangan kredit kepada direksi.
- c) Membuat laporan kredit secara keseluruhan kepada bank indonesia atau pihak lain.

### B. Seksi Costumer Service kredit.

Tugas pokok Costumer service sebagai berikut :

- a) Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan pelaksanaan tugas bawahannya.
- b) Mengesahkan agar kegiatan pelayanan informasi kredit kepada nasabah berjalan baik dan lancar.

Tugas harian antara lain :

- a) Melengkapi dokumentasi permohonan kredit yang baru serta membantu nasabah dalam melengkapi persyaratan kredit.
- b) Menyampaikan kepada masyarakat atau nasabah tentang produk – produk bank serta tata cara dan ketentuannya.
- c) Mengutamakan pelayanan prima kepada setiap nasabah kredit.

Pelaksana costumer service ( CS ) kredit

Pelaksana costumer service mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Melengkapi dokumentasi permohonan kredit yang baru serata membantu nasabah dalam melengkapi persyaratan kredit.
- b) Memberikan dan menyampaikan informasi – informasi tentang kebijakan manajemen yang diperlukan nasabah.
- c) Membimbing calon debitur untuk melengkapi kelengkapan persyaratan permohonan kredit.
- d) Melayani nasabah dalam proses pencairan kredit.
- e) Melayani nasabah yang akan melakukan pelunasan kredit, penarikan jaminan.

#### C. Seksi analisis kredit.

Seksi analisis kredit mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan pelaksanaan tugas bawahannya.
- b) Menganalisis kelayakan nasabah dan jaminan berdasarkan batas pengajuan permohonan kredit.

Tugas harian antara lain :

- a) Bertanggung jawab atas penilaian jaminan kredit.
- b) Melakukan pengumpulan data dan informasi tentang calon debitur untuk pengambilan keputusan kredit.
- c) Melakukan analisa terhadap permohonan kredit berdasarkan prinsip kehati – hatian.

Pelaksana analisis kredit mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Mencari calon debitur.
- b) Melakukan kunjungan *on the spot* ke tempat usaha, jaminan, dan tempat tinggal calon debitur.
- c) Melakukan analisa terhadap calon debitur dalam rangka kebutuhan pinjaman dan penggunaan kredit.
- d) Melakukan pembinaan nasabah.

#### D. Seksi administrasi Kredit.

Secara umum bagian administrasi kredit memiliki tugas antara lain :

- a) Membuat akad kredit, sebelumnya memastikan bahwa semua persyaratan administrasi kredit sudah dilengkapi dibagian kredit.
- b) Membuat pemindahan debet tabungan untuk setoran kredit.
- c) Membuat surat peringatan.

#### 1. Bagian kasi administrasi kredit mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a) Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan pelaksanaan tugas bawahannya.

- b) Berkonsultasi dengan kepala bagian kredit mengenai setiap tindakan-tindakan dalam pelaksanaan tugas administrasi kredit.
- c) Memeriksa berkas pinjaman dan pemindah bukuan di bagian kredit.

Tugas harian bagian pelaksana administrasi kredit antara lain :

- a) Menerima berkas pinjaman yang siap untuk cair dari costumers service (CS) kredit.
- b) Membuat akad kredit dan pemindahbukuan sesuai pinjaman.
- c) Menginput master kredit dari jaminan kedalam aplikasi perbankan.
- d) Memastikan kebenaran akad.
- e) Menyerahkan berkas pinjaman tersebut kepada customer service kredit untuk dilakukan proses pencairan.

#### E. Seksi penagihan kredit.

Seksi penagihan kredit mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Melakukan analisa terhadap calon debitur dalam rangka kebutuhan pinjaman dan penggunaan kredit.
- b) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap debitur yang sudah mendapatkan fasilitas kredit.

#### 8. Bagian Umum

Struktur organisasi kepala bagian umum dan personalia sebagai berikut :

- a. Seksi umum dan personalia.

Tugas kepala bagian umum dan personalia sebagai berikut :

- a) Melakukan pengadaan peralatan dan barang untuk kegiatan operasional bank.

- b) Melakukan pemeliharaan barang inventaris.
- c) Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksana kepada direksi.

#### 9. Bagian Pembukuan

Kepala bagian pembukuan mempunyai tugas antara lain :

- a. Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan bank telah menggambarkan kondisi bank sesungguhnya.
- b. Merencanakan dan mengusulkan kebijakan-kebijakan dan langkah-langkah strategis dalam bidang pembukuan kepada direksi untuk kelancaran operasional bank.

Struktur organisasi bagian pembukuan membawahi :

##### a. Seksi akuntansi

Melaksanakan pembukuan sesuai dengan ketentuan pernyataan standar akuntansi keuangan ( PSAK ) yang berlaku, menerima laporan dari bagian-bagian lainnya serta kantor cabang, dan membuat laporan gabungan neraca antar kantor.

##### b. Seksi Pelaporan

Mengontrol setiap laporan pembukuan yang keluar, dan menyiapkan laporan-laporan yang akan dikirim setiap bulan.

#### **E. AKTIFITAS PERUSAHAAN**

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka jenis usaha yang diperbolehkan untuk operasional Bank PD. BPR sarimadu adalah

penghimpunan dana dalam bentuk tabungan, deposito serta menyalurkan dana kepada masyarakat melalui pinjaman dan berbagai aktifitas jasa lainnya. Berdasarkan jenis usaha yang diperbolehkan untuk operasional Bank Perkreditan Rakyat tersebut, Bank PD. BPR Sarimadu melakukan kegiatan antara lain sebagai berikut :

#### 1. Penghimpunan Dana.

Dana yang dapat dihimpun oleh Bank PD. BPR Sarimadu meliputi:

##### a. Dana masyarakat.

Dalam melaksanakan kegiatan operasional, bank berupaya untuk dapat menghimpun dana dari berbagai pihak dengan produk-produk dana masyarakat yang ditawarkan yakni :

##### 1. Tabungan

##### 2. Deposito

Bank PD. BPR Sarimadu menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka. Tabungan yang ada pada perusahaan Daerah Bank PD. BPR Sarimadu dinamakan “ Tabungan Masyarakat Desa” yang disingkat dengan TAMASA.



## 2. Penyaluran Kredit

Bank PD. BPR Sarimadu memiliki skim kredit sebagai berikut :

### a. Kredit Modal Kerja

Skim ini merupakan kredit yang disalurkan kepada debitur yang bertujuan untuk meningkatkan kegiatan usaha debitur yang potensial untuk dikembangkan.

### b. Kredit Bakulan ( Mikro)

Kredit bakulan adalah jenis kredit yang dilaksanakan oleh PD. BPR Sarimadu berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kampar Nomor 380/EK/1994 tanggal 13 agustus 1994 tentang Pelaksanaan Kredit Bakulan PD. BPR Ujungbatu.

Skim kredit ini memiliki karakteristik antara lain :

- 1) Kredit ini diberikan kepada pedagang kecil, pedagang kaki lima serta pedagang asongan dan petani palawija yang potensial untuk dikembangkan.
- 2) Jumlah *plafond* pinjaman maksimal yang dapat dilayani dengan kredit bakulan ini adalah sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah).
- 3) Jangka waktu kredit maksimal selama 1 tahun (12 bulan) dengan sistem angsuran secara mingguan.
- 4) Bunga kredit yang dibebankan kepada debitur 2% s/d 2,5 % per bulan.

5) Pelayanan kredit ini baik penyaluran maupun penagihannya dilakukan petugas bank dengan mendatangi tempat usaha debitur.

c. Kredit konsumtif

Kredit yang diberikan kepada debitur untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari atau digunakan untuk konsumsi.

- 1) Kredit ini diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai BUMN/BUMD dan pegawai perusahaan swasta lainnya.
- 2) Jumlah plafond pinjaman maksimal yang dapat dilayani dengan kredit ini adalah sebesar Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah).
- 3) Jangka waktu kredit maksimal selama 5 tahun (60 bulan)
- 4) Bunga kredit yang dibebankan kepada debitur sebesar 1 % s/d 1,25 % per bulan.

d. Kredit Channeling

Kredit Channeling merupakan kredit yang disalurkan atas kerja sama antara pemilik dana dengan Bank. Kredit ini dapat berupa kredit program pemerintah atau kredit dengan dasar pola kerja sama antara Bank PD. BPR Sarimadu dengan lembaga keuangan (bank) atau lembaga pembiayaan lainnya.

- 1) Pemilik dana adalah Pemerintah Kabupaten Kampar.

- 2) Bank hanya bertindak sebagai pengelola administrasi kredit.
- 3) Besarnya *Plafond* pinjaman untuk modal kerja perorangan tahap pertama maksimal Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah). Untuk modal kerja tahap selanjutnya perorangan maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

#### **F. VISI dan MISI**

*Visi :*

*Bank PD. BPR Sarimadu merupakan wahana pengembangan ekonomi daerah yang berbasis kerakyatan melalui optimalisasi pelayanan perbankan.*

*Misi :*

- 1) *Peningkatan mutu SDM secara profesional, memiliki kemauan dan kejujuran serta berakhlak mulia loyalitas yang tinggi.*
- 2) *Sistem manajemen dan operasional bank yang menuju kepada peningkatan pelayanan yang berkualitas dengan berpedoman kepada manajemen resiko.*
- 3) *Penyediaan kredit untuk menumbuh kembangkan usaha ekonomi masyarakat yang berbasis kerakyatan secara sehat dan wajar.*

## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Pengertian Bank**

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. Di era globalisasi membuat dunia menjadi begitu terbuka, termasuk dalam dunia bisnis dan perbankan. Masyarakat sangat membutuhkan kehadiran bank sebagai sarana penyimpanan maupun membantu dalam usaha masyarakat baik usaha kecil maupun menengah ke atas ( **Effendy, 2005:10**).

Bank menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 tahun 1992 tentang perbankan yang telah diubah dengan undang-undang No.10 tahun 1998 menyatakan:

1. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
2. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

3. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syari'ah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Bank adalah lembaga keuangan, pencipta uang, pengumpul dana (*funding*) dan penyaluran kredit (*lending*) pelaksanaan lalu lintas pembayaran, stabilisator moneter serta dinamisator pertumbuhan perekonomian (**Hasibuan,2006:13**).

Secara sederhana bank dapat diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa bank lainnya (**Kasmir,2008:11**).

Bank dalam menjalankan usahanya menghimpun dana masyarakat dan menyalurkan kembali dalam berbagai alternatif investasi, sehubungan dengan fungsi penghimpun dana ini, bank sering juga disebut lembaga kepercayaan yang dibutuhkan masyarakat (**siamat, 2003:81**).

Peranan Bank Menurut **Pohan (2008:109)** antara lain :

- 1) Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi.
- 2) Sebagai lembaga yang menghimpun dana masyarakat.
- 3) Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat.
- 4) Sebagai lembaga kepercayaan.

Fungsi dan peran bank umum dalam perekonomian sangat penting dan strategis. Bank umum sangat penting dalam hal menopang kekuatan dan

kelancaran sistem pembayaran dan efektifitas kebijakan moneter. Fungsi-fungsi bank umum seperti yang diuraikan di bawah ini menunjukkan pentingnya keberadaan bank umum dalam perekonomian modern

**(Manurung dan Rahardja, 2004):**

1. Penciptaan uang
2. Mendukung kelancaran mekanisme pembayaran
3. Penghimpunana dana simpanan
4. Mendukung kelancaran transaksi internasional
5. Penyimpanan barang-barang dan surat berharga
6. Pemberian jasa-jasa lainnya

## **2. Pengertian Kredit**

Kata kredit pada mulanya berasal dari bahasa latin yakni “Credere/Credo” yang berarti kepercayaan, sehingga seseorang yang memperoleh kredit pada dasarnya adalah memperoleh kepercayaan, karena unsur utama dalam memperoleh kredit adalah kepercayaan.

Menurut Ensiklopedia Umum (2006:17) Kredit adalah sistem keuangan untuk memudahkan pemindahan modal dari pemilik kepada pemakai dengan pengharapan memperoleh keuntungan kredit diberikan berdasarkan kepercayaan orang yang memberikan terhadap kecakapan dan kejujuran sipeminjam.

Menurut **Kasmir ( 2003:72)** Dalam bahasa sehari-hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar cicilan atau angsuran dikemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang

pembayarannya dilakukan dikemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian. Jadi dapat diartikan bahwa kredit dapat berbentuk barang atau berbentuk uang. Kredit dalam bentuk uang lebih dikenal dengan istilah pinjaman.

Menurut Undang- Undang Nomor 10 tahun 1998, Kredit didefinisikan sebagai penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Kredit adalah kepercayaan dalam hal ini timbul bila ada pendekatan antara pemberi dan penerima kredit untuk menimbulkan kepercayaan maka si pemberi kredit (Bank) perlu meneliti terlebih dahulu apa, bagaimana dan calon penerima kredit (**Sinungan, 2003:212**).

Kredit adalah semua pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam yang sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati (**Malayu 2006**).

Menurut **Mulyono (2005:12)** Kredit adalah suatu penyerahan uang atau tagihan 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.

Dalam pemberian kredit terdapat dua pihak yang berhubungan langsung yaitu pihak pemberian kredit (*kreditur*) dan pihak yang menerima kredit (*debitur*).

### 3. Jenis - jenis Kredit

Beragamnya jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan akan jenis kredit. Dalam prakteknya kredit yang ada dalam masyarakat terdiri dari beberapa jenis, begitu pula dengan fasilitas pemberian kredit oleh bank kepada masyarakat. Pembagian jenis kredit ini ditujukan untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu.

Secara umum jenis-jenis kredit menurut **Ismail (2010:13)** dibedakan atas :

1. Kredit pengusaha Kecil dilihat dari kegunaanya yaitu :

a) Kredit Investasi

Kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun pabrik baru.

b) Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

2. Kredit dilihat dari segi tujuannya :

a) Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha produksi atau investasi.



b) Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi.

c) Kredit Perdagangan

Kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang perdagangan.

3. Kredit dilihat dari jangka waktu

a) Kredit jangka pendek

Kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun.

4. Dilihat dari segi jaminan

a) Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan satu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

b) Kredit tanpa jaminan

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.

**4. Unsur - Unsur Kredit**

Adapun unsur-unsur kredit yang terkandung dalam pemberian fasilitas kredit (**Kasmir, 2007:94-95**) adalah sebagai berikut :

### 1. Kepercayaan

Suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu atau yang akan datang.

### 2. Kesepakatan

Adanya kesepakatan antara si pemberi kredit dengan sipenerima kredit. Dimana kesepakatan ini dibuat dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing.

### 3. Jangka Waktu

Kreditur akan diberikan jangka waktu tertentu, baik pendek, menengah atau panjang.

### 4. Resiko

Adanya tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya atau menjadi kredit macet. Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar resikonya. Demikian pula sebaliknya, resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja oleh nasabah lalai, maupun resiko yang tidak disengaja. Misalnya terjadi bencana alam atau bangkrutnya usaha nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lain.

## 5. Balas Jasa

Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank.

## 5. Tujuan dan Fungsi Pemberian Kredit

### 1) Tujuan Pemberian Kredit

Tujuan pemberian kredit tidak terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Adapun tujuan utama pendirian kredit menurut

**Kasmir(2003:96) :**

#### a. Mencari Keuntungan

Bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit, hasil tersebut dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi yang dibebankan pada nasabah.

#### b. Membantu Usaha Nasabah

Bertujuan membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik investasi maupun modal kerja. Dengan modal tersebut pihak debitur dapat mengembangkan dan memperluas usaha.

#### c. Membantu Pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, karena semakin banyak kredit berarti ada peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

### 2) Fungsi Pemberian Kredit

Pemberian kredit memiliki fungsi sebagai berikut (**Hasibuan, 2006:88**)

:

- a. Menjadi motifator dan dinamistor peningkatan kegiatan perdagangan dan perekonomian.
- b. Memperluas lapangan kerja bagi masyarakat.
- c. Memperlancar arus barang dan arus ruang.
- d. Meningkatkan hubungan internasional.
- e. Meningkatkan produktifitas dana yang ada.
- f. Meningkatkan daya guna (*utility*) barang.
- g. Meningkatkan kegairahan usaha masyarakat.
- h. Meningkatkan *income percapita* masyarakat.
- i. Mengubah cara berfikir / bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis.

## 6. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Sebelum fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar.

Dalam melakukan penilaian kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisa 5 C (**Kasmir, 2007:104**).

Adapun penjelasan untuk analisa dengan 5 C Kredit sebagai berikut :

### 1. *Characrter*

Pengertian *character* adalah sifat atau watak seseorang ( calon debitur). Maksudnya orang-orang yang akan di berikan kredit yang benar-benar dapat di percaya, hal ni tercermin dari latar belakang pekerjaan nya maupun bersifat pribadi (**kasmir,2007:104**)

Analisis ini untuk mengetahui watak yang berkaitan dengan integritas dari calon nasabah, integritas ini sangat menentukan kemauan membayar kembali nasabah atas kredit yang telah di nikmatinya. Orang yang memiliki karakter yang baik akan berusaha untuk membayar kredit nya dengan berbagai cara (**Dendawijaya, 2005:104**)

Penilaian *cheracter* nasabah merupakan masalah yang cukup kompleks karena berkaitan dengan watak dan perilaku seseorang baik secara individual maupun kelompok komunitas atau lingkungan usahanya.

Pejabat penilai dalam melakukan penilaian karakter debitur perlu memperhatikan terutama sifat-sifat sebagai berikut : kejujuran, kecerdasan, Ketulusan, kesehatan, kebiasaan-kebiasaan, tempramental, kaku, membanggakan diri secara berlebihan dan sebagai nya. Informasi lain yang juga sangat perlu di ketahui adalah

apakah calon debitur masuk dalam Daftar Orang Tecela (DOT) atau daftar hitam (**firdaus, 2004:83**).

## 2. *Capacity*

Untuk melihat kemampuan calon debitur dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya. Serta kemampuannya dalam mengelola bisnis tersebut. Pada akhirnya akan dilihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan (**Kasmir, 2007:104**).

*Capacity* berkaitan dengan kemampuan peminjam mengelola usahanya secara sehat untuk kemudian memperoleh laba sesuai yang diperkirakan. Penilaian kemampuan tersebut perlu untuk mengetahui sejauh mana hasil usaha debitur dapat membayar semua kewajibannya tepat pada waktunya sesuai dengan perjanjian kredit (**Firdaus, 2004:83**).

Penilaian terhadap calon debitur dan dalam kemampuan untuk memenuhi kewajiban yang telah disepakati dalam perjanjian akad kredit yaitu melunasi utang pokok dan bunga (**Dendawijaya, 2005:88**).

## 3. *Capital*

Untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah (modal) terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank (**Kasmir, 2007:104**).

Analisis ini berkaitan dengan nilai kekayaan yang dimiliki calon nasabah yang biasanya diukur dari modal sendiri yaitu total aktiva dikurangi total kewajiban (untuk perusahaan) **(Dendawijaya, 2005:88)**.

Penilaian modal dilakukan untuk melihat apakah debitur memiliki modal yang memadai untuk menjalankan dan memelihara kelangsungan usahanya. Semakin besar jumlah modal yang ditanamkan oleh debitur kedalam usahanya yang akan dibiayai dengan dana bank semakin menunjukkan keseriusan debitur dalam menjalankan usahanya tersebut **(Firdaus, 2004:83)**.

#### *4. Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan **(Kasmir, 2007:104)**.

Berdasarkan ketentuan pemerintah/Bank Indonesia, setiap pemberian kredit harus didukung oleh adanya agunan yang memadai, kecuali untuk program-program pemerintah, karena kredit pada dasarnya mengandung risiko **(Dendawijaya, 2005:88)**.

Penilaian barang jaminan yang diserahkan debitur sebagai jaminan atas kredit bank yang diperolehnya adalah untuk mengetahui sejauh mana nilai jaminan atau agunan tersebut dapat menutupi risiko

kegagalan pengembalian kewajiban-kewajiban debitur (**Firdaus, 2004:83**).

##### 5. *Condition*

Dalam menilai kredit, hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk masa yang akan datang sesuai sektor ekonomi masing-masing (**Kasmir, 2007:104**).

Kondisi perekonomian akan mempengaruhi kegiatan dan prospek usaha peminjam, dalam rangka proyeksi pemberian kredit, kondisi perekonomian harus pula dianalisis (paling sedikit selama jangka waktu kredit) (**Dendawijaya, 2005:88**).

Berkaitan dengan keadaan ekonomi suatu saat yang secara langsung mempengaruhi kegiatan usaha debitur. Untuk meneliti kondisi ekonomi perlu diperhatikan (**Firdaus, 2004:83**).

#### 6. **Prosedur Pemberian Kredit**

Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam.

Secara umum proses pemberian kredit menurut **Kasmir (2007:10)** adalah sebagai berikut :

- a. Pengkajian berkas-berkas



Dalam hal ini permohonan kredit mengajukan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Kemudian dilampirkan dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.

c. Wawancara I

Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas tersebut sesuai dan lengkap dengan yang diinginkan.

d. On the spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

e. Wawancara II

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan setelah dilakukan *on the spot* dilapangan.

f. Keputusan Kredit

Keputusan dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak.

g. Penandatangi akad kredit atau perjanjian lainnya

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kreditnya, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit.

- h. Realisasi Kredit
- i. Penyaluran atau penarikan dana

Tinggi rendahnya penyaluran produk dan jasa yang dimiliki suatu bank yang tidak terlepas dari cara karyawan tersebut mempromosikan dan memberikan pelayanan yang efektif kepada nasabahnya (**Kasmir, 2007:182**).

## **7. Kredit ditinjau dalam hukum Islam**

Perjanjian hutang dengan jaminan dikenal dalam Al-Qur'an dengan istilah al-rahn biasa diterjemah dengan gadai. Ayat yang berbicara tentang al-rahn berada pada deretan ayat yang secara berurutan yang mengatur :

1. Perjanjian hutang hendaknya ditulis, Al-Baqarah ayat 282.

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ  
وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ  
ٱللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ ٱلَّذِي عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ وَلْيَتَّقِ ٱللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ  
مِنْهُ شَيْئًا فَإِن كَانَ ٱلَّذِي عَلَيْهِ ٱلْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ  
أَن يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَٱسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِن رِّجَالِكُمْ  
فَإِن لَّمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَٱمْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ ٱلشُّهَدَآءِ أَن  
تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا ٱلْأُخْرَىٰ وَلَا يَأْب ٱلشُّهَدَآءُ إِذَا مَا دُعُوا  
وَلَا تَسْعَمُوا أَن تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ذَٰلِكُمْ أَفْسَطُ عِنْدَ  
ٱللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشُّهَدَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ ٱلَّا أَن تَكُونَ بَجْرَةً حَاضِرَةً  
تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا وَأَشْهِدُوا إِذَا  
تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِن تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ  
وَٱتَّقُوا ٱللَّهَ وَيَعْلَمَكُمُ ٱللَّهُ وَٱللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ ﴿٧٨١﴾

#### Artinya:

*Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada*

*dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.*

(QS: Al-Baqarah : 282)

2. Bila diperlukan, dalil perjanjian hutang dapat disertakan barang jaminan (Al-Baqarah : 283).

﴿وَإِنْ كُنْتُمْ عَلَىٰ سَفَرٍ وَلَمْ تَجِدُوا كَاتِبًا فَرِهَانٌ مَّقْبُوضَةٌ فَإِنْ أَمِنَ بَعْضُكُم بَعْضًا فَلْيُؤَدِّ الَّذِي أُؤْتِمِنَ أَمْنَتَهُ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا تَكْتُمُوا الشُّهَدَاءَ وَمَنْ يَكْتُمْهَا فَإِنَّهُ تَعَانِي قَلْبُهُ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ﴾

**Artinya:**

*Jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang). Akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. Dan barangsiapa yang menyembunyikannya, maka sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan (QS: Al-Baqarah : 283)*

## **B. TINJAUAN PRAKTEK**

### **1. Sistem Penyaluran Kredit Bakulan pada PD. BPR Sarimadu Bangkinang**

#### **A. Pengambilan Formulir Kredit Bakulan.**

Para calon nasabah menandatangani bank untuk mendapatkan informasi. Petugas Bank memberikan penjelasan seperlunya dan menyerahkan blanko permohonan kredit

kepada calon nasabah untuk diisi dengan melampirkan berikut ini :

- 1) Calon debitur mengisi permohonan kredit
- 2) Membuka rekening tabungan (TAMASA) minimal saldo Rp. 50.000,-
- 3) Foto copy kartu tanda penduduk (KTP) suami/istri 2 lembar
- 4) Foto copy kartu keluarga 2 lembar
- 5) Pas photo ukuran 2 lembar
- 6) Jaminan asli, berupa surat kepemilikan tanah, BPKB dan lain-lain (jika diperlukan).

#### **B. Penerimaan Permohonan**

Penerima permohonan ini dilakukan oleh anggota atau pelaksanaan dari kredit bakulan yang menerima langsung dari para calon nasabah setelah calon nasabah diberikan formulir dan informasi serta ketentuan-ketentuan dalam pemberian kredit bakulan.

#### **C. Analisa Kredit Bakulan**

Proses analisa kredit dilakukan oleh petugas kredit bakulan dengan melakukan *on the spot* ke lokasi usaha dan tempat tinggal calon debitur untuk menilai kekayaan usaha berikut ini :

- 1) Apakah jenis usaha calon debitur termasuk dalam golongan usaha yang dapat dibiayai oleh kredit bakulan ?
- 2) Menentukan lokasi usaha dan tempat tinggal debitur agar mudah dalam pemantauan kredit serta menilai jarak tempuh antar kantor dengan lokasi usaha dan tempat tinggal debitur dan mendokumentasikannya.
- 3) Meminta informasi tentang status kepemilikan rumah, untuk menghindari resiko seandainya calon debitur pindah tempat tinggal ke daerah lain.
- 4) Menilai aspek yuridis usaha dan lokasi usaha debitur yang sesuai dengan peruntukannya.
- 5) Melakukan penilaian terhadap character atau sifat calon debitur dengan meminta informasi kepada : Nasabah prima (debitur lancer), tetangga atau rekan bisnis, Aparat desa seperti RT, Ketua RW atau Kepala Desa (Lurah) setempat, Track Record Kredit (bagi calon debitur lanjutan), Sistem Informasi Debitur (SID) atau Lembaga pembiayaan lainnya.
- 6) Menilai kemampuan debitur dalam mengelola usaha serta kemampuan mengembalikan kredit tepat waktu. Hal ini dapat dimulai dari : Usia

Calon Debitur ( Usia Produktif s/d 55 tahun), lama usaha (factor pengalaman/ skill), Repayment Capacity.

- 7) Menilai aspek permodalan (*capital*) calon debitur dengan meminta data antara lain sebagai berikut : Perputaran modal usaha, Asset usaha yang dimiliki, Persediaan barang dagang, Peralatan usaha, Piutang yang dapat ditagih, Hutang usaha dan Hutang Jangka Panjang, Kendaraan yang dimiliki, Penjualan barang perminggu, Pembelian barang atau kebutuhan modal, Biaya operasional usaha, Biaya Rumah tangga dan tanggungan keluarga, Biaya Retribusi dan iuran social lainnya, Angsuran kredit seperti Rumah, kredit kendaraan, kredit alat rumah tangga, arisan dan lain-lain.
- 8) Menilai kelayakan usaha yang akan dibiayai dengan mempertimbangkan prospek dan lokasi usaha yang sebaiknya dilokasi pasar atau daerah keramaian lainnya.
- 9) Menilai aspek jaminan terhadap kredit bakulan dengan cara : Melakukan penelitian terhadap keabsahan surat jaminan serta kepemilikan surat jaminan, Melakukan survey lapangan terhadap letak jaminan dan uji fisik terhadap jaminan berupa BPKB kendaraan, Menilai kelayakan jaminan kredit dari segi letak jaminan dan prospek jaminan, Menilai transaksi jaminan berdasarkan pada harga pasar dan harga NJOP ( *Nilai Jual Objek Pajak*), Mendokumentasikan Jaminan kredit.

- 10) Membuat laporan hasil analisa kredit berdasarkan pada penilaian terhadap seluruh aspek kredit.

#### **D. Keputusan Kredit Bakulan**

- 1) Setelah petugas kredit mendapatkan data-data sebagai bahan pertimbangan kredit, selanjutnya data dan informasi tersebut dirangkum dan diolah sebagai proses pemberian keputusan kredit dengan pertimbangan sebagai berikut : calon debitur memiliki character baik, usaha yang dibiayai merupakan golongan usaha mikro dan legal, Letak lokasi usaha strategis atau dilokasi pasar, calon debitur sebaiknya memiliki tempat tinggal sendiri, Usaha telah dikelola minimal 1 tahun, Calon debitur tidak termasuk daftar black list, Jumlah plafond permohonan kredit, Jumlah modal yang dibutuhkan, Jumlah modal yang tersedia oleh nasabah (persediaan barang), Jumlah hutang lancar, Kemampuan membayar angsuran (*repayment capacity*), Nilai transaksi jaminan.
- 2) Setelah data-data tersebut diolah oleh petugas kredit maka petugas kredit membuat laporan Hasil Analisa kredit serta rekomendasi atas permohonan tersebut yang ditujukan kepada Pejabat kredit (kepala Seksi Bakulan). Rekomendasi kredit tersebut mulai dari plafond Rp. 500.000,- sampai Rp. 10.000.000,-. Namun rekomendasi petugas kredit tersebut tidak menjadi keputusan mutlak.
- 3) Rekomendasi kredit dari petugas kredit di analisa ulang oleh Kasi Kredit Bakulan dan membuat keputusan kredit (dalam batas



wewenang kredit Kepala Seksi Kredit Bakulan) dengan membuat disposisi pada lembaran Analisa kredit dan menanda tangannya sebagai persetujuan atas rekomendasi tersebut. Keputusan kredit dibuat dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

Kelengkapan administrasi calon debitur, Keabsahan data yang dilaporkan oleh petugas kredit, Kebenaran terhadap informasi yang diberikan, Melakukan *cross cek* terhadap *track record* kredit atau rekening koran ( Bagi debitur lanjutan), keabsahan jaminan kredit serta kebenaran terhadap transaksi jaminan, Menilai kemampuan membayar calon debitur, Hasil Dokumentasi yang dibuat oleh petugas kredit, Tahapan plafond kredit.

- 4) Selanjutnya Rekomendasi diteruskan kepada kepala bagian kredit / direksi untuk dianalisa ulang dan disetujui, apabila plafond kredit diatas wewenang Kepala Seksi Kredit Bakulan.
- 5) Selanjutnya hasil keputusan kredit tersebut berupa keputusan tentang plafond kredit, jangka waktu, suku bunga serta biaya-biaya proses realisasi kredit seperti biaya provisi dan asuransi disampaikan kepada calon debitur untuk meminta persetujuannya.

#### **E. Pencairan Kredit Bakulan**

- 1) Petugas kredit memeriksa kebenaran atau keabsahan kelengkapan persyaratan kredit dan keputusan kredit.
- 2) Petugas kredit meminta kepada calon debitur untuk membuka rekening tabungan (TAMASA) sebagai tempat penampungan penyaluran kredit.

- 3) Sebelum Akad perjanjian kredit dibuat, Petugas kredit terlebih dahulu menghitung Pemotongan Tabungan beku dan biaya-biaya pencairan kredit, antara lain Biaya Propisi dan Biaya Asuransi berdasarkan ketentuan yang ditetapkan.
- 4) Akad perjanjian kredit dibuat oleh petugas kredit yang dilengkapi dengan Surat Kuasa Menjual Barang bergerak dan Tidak Bergerak.
- 5) Akad perjanjian kredit ditanda tangani oleh calon debitur dan petugas kredit yang diketahui dan disetujui oleh pejabat kredit (Tanda tangan calon debitur tidak boleh diwakilkan dan tanda tangan tersebut sesuai dengan tanda tangan yang tertera pada Kartu Tanda Penduduk) dengan disaksikan oleh suami/istri/ahli waris.
- 6) Pencairan kredit dilakukan dengan pemindah bukuan ke Rekening TAMASA Calon debitur.
- 7) Selanjutnya debitur dapat menerima dana pencairan kredit dengan melakukan penarikan pada tabungan (TAMASA) yang bersangkutan.

#### **F. Pencatatan Kredit**

Adapun besar pinjaman untuk kredit bakulan adalah Rp. 500.000,- s/d Rp. 10.000.000,- dengan jangka waktu kredit yang telah ditetapkan yaitu 6 s/d 12 bulan dengan bunga 24% pertahun.

Contoh cara perhitungan pokok pinjaman dan bunga

Pokok Pinjaman (PJ)

$$PJ = \frac{\text{jumlah pinjaman}}{\text{jangka waktu}}$$

$$= \frac{500.000}{48 \text{ minggu}}$$

Rp 28 840,-

$$BG = \frac{\text{bunga X nominal pinjaman X 1}}{48 \text{ minggu}}$$

$$= \frac{24 \% \text{ X Rp } .500.000 , -X1}{48 \text{ minggu}}$$

= Rp 2.500

Jadi , angsuran tiap minggunya :

Pokok pinjaman      Rp.  20. 840,-

Bunga                              2.500,-

Tabungan beku                      1.660,- +

Jumlah angsuran      Rp.  25.000,-

Jadi, jumlah angsuran yang harus dibayar oleh nasabah tersebut setiap minggunya adalah Rp. 25.000,- .

### **G. Pelunasan Kredit Bakulan**

- 1) Pelunasan kredit dilakukan oleh debitur tanpa diwakilkan.
- 2) Pelunasan kredit sebelum atau sesudah jatuh tempo tidak dapat diberikan potongan bunga.
- 3) Pelunasan kredit dapat diakui apabila seluruh kewajiban debitur (pokok bunga dan denda) telah diselesaikan.
- 4) Pemotongan pada saat pelunasan hanya dapat dilakukan denda dengan persetujuan Direksi.

## **2. Pengendalian Intern Untuk Upaya Penyaluran Kredit Bakulan Pada PD. BPR Sarimadu Bangkinang.**

Agar pengendalian kredit Bakulan dapat lebih efektif PD. BPR Sarimadu Bangkinang, dalam pemberian kredit tahunannya lebih dahulu dibuat rencana anggaran atau program tahunan tentang penyaluran kredit dan dibicarakan pada rapat tahunan.

PD. Bank Perkreditan Rakyat Sarimadu Bangkinang dalam Pengendalian Kreditnya lebih memfokuskan pada jaminan atau anggunannya serta kepercayaan terhadap nasabah tersebut, dimana nasabah diketahui berkelakuan baik dilingkungannya.

Adanya pengawasan dari pengendalian, serta pembinaan secara intensif yang baik, maka akan memberikan dampak positif terhadap pelaksanaan pemberian dan pengendalian kredit, agar pelaksanaan penyaluran kredit tidak menyimpang dari tata cara perkreditan yang sehat. Guna tercapainya sistem pengawasan dan pengendalian yang berhasil, perlu adanya komunikasi dan

koordinasi yang selaras antara atasan dan bawahan dalam arti pimpinan akan memberikan kebijakan bila ada penyimpangan. Atasan harus bersifat tegas dan mendidik serta konsekuensi terhadap apa yang diputuskan.

Adapun sistem dalam pengendalian dan pengawasan kredit pada PD. BPR Sarimadu Bangkinang sebagai berikut :

Pengelolaan kredit bakulan tidak terlepas dari control dan monitoring yang dilaksanakan oleh pejabat kredit( Kepala Seksi Kredit Bakulan) maupun dari Satuan Pengawasan Intern. Sistem pengawasan yang akan diterapkan dengan melakukan :

**a. Monitoring**

Pengawasan yang dilakukan oleh pejabat kredit terhadap kondisi kredit, yang dapat dilihat dari jumlah tunggakan pokok, tunggakan bunga dan rekening koran masing-masing debitur. Pemantauan ini dilakukan untuk menjaga agar permasalahan kredit dapat ditanda tangani dan diselesaikan secara dini.

**b. On the spot**

Pengawasan yang dilakukan secara langsung pada debitur yang bersangkutan dilokasi usaha tempat tinggalnya apabila ada indikasi permasalahan kredit bakulan. Untuk menghindari tindakan penyelewengan atau resiko kredit lainnya. *On the spot* dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan atau tingkat permasalahan yang ada pada pengelola tersebut.

### **c. Evaluasi**

Pemantaun terhadap realisasi dan pelaksanaan kredit bakulan yang dilihat dari NPL, pencairan target kredit bakulan serta jumlah dan Nominal kredit dari debitur bermasalah. Evaluasi ini dilakukan untuk mamantau permasalahan kredit bakulan secara dini serta sebagai dasar pertimbangan pejabat dalam membuat kebijakan kredit bakulan pada pengelola tersebut

### **3. Kendala dan Upaya**

Seperti dikemukakan bahwa resiko kredit adalah kerugian akibat tidak tertagihnya kembali dana yang telah disalurkan dan kredit yang digolongkan macet adalah apabila kredit tersebut tidak ada kemungkinan tertagih kembali.

Agar Bank PD. BPR Sarimadu Bngkinang tidak mengalami kerugian, maka kredit macet tersebut diusahakan dapat ditagih kembali dengan melakukan perubahan – perubahan sebagai berikut :

Merubah syarat – syarat perjanjian kredit yaitu mengurangi bunga dan memperpanjang jangka waktu kredit. Bila kredit tersebut tidak ada harapan untuk diselamatkan kembali maka pihak bank terpaksa menghapus kredit tersebut dan kredit yang macet dianggap sebagai kerugian bank.

Alasan dihapusnya kredit tersebut dalam pencatatan adalah karena jaminan kredit sudah tidak ada lagi atau tidak mencukupi untuk melunasi kredit, barang jaminan sudah tidak ada lagi, debitur meninggal dunia dan

tidak diketahui ahli warisnya atau tidak mampu mengembalikan dan ahli waris tidak diketahui keberadaannya.

Yang mempengaruhi terjadinya kredit bermasalah selain berasal dari nasabah, dapat juga berasal dari bank, karena bank tidak terlepas dari kelemahan yang dimilikinya. Adapun munculnya kredit macet tersebut disebabkan oleh :

a. **Berasal dari nasabah, yaitu :**

- 1) Nasabah yang menyalahgunakan kredit yang diperoleh.
- 2) Nasabah kurang mampu mengolah usahanya.
- 3) Nasabah beritikad tidak baik.

b. **Berasal dari Bank, yaitu :**

- 1) Kurangnya pengecekan atas latar belakang calon debitur.
- 2) Kurang pemahaman terhadap kebutuhan keuangan yang sebenarnya dari calon debitur dan apa manfaat kredit yang diberikan.
- 3) Terlalu agresif dalam pemutusan penyetujuan kredit.
- 4) Pemberian kelonggaran terlalu banyak.

Dalam hal penanganan-penanganan kredit bermasalah ini, manajemen melakukan beberapa hal :

1. **Penyelamatan**, yaitu suatu usaha bagaimana kredit yang bermasalah tersebut tidak menjadi kredit yang bermasalah dengan berbagai cara. Sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia sebagaimana tercantum dalam

surat keputusan BI no. 31/150/dir tanggal 12 november 1998 penyehatan dilakukan dengan mengadakan :

a. Penjadwalan kembali.

Terhadap debitur bermasalah yang tidak dapat dilakukan pembayaran angsuran pinjaman sesuai dengan jadwal yang telah disepakati semula, maka pihak Bank akan memberikan kelonggaran pada debitur yang bersangkutan dengan kesepakatan bahwa jadwal angsuran sepanjang jangka waktu pinjaman yang telah disepakati semula.

b. Persyaratan Kembali ( *reconditioning* ).

Apabila kebijaksanaan administrasi berupa penjadwalan kembali tidak dapat terlaksana, maka dilakukan tindakan kedua yaitu persyaratan kembali. Persyaratan kembali ini dapat memberikan peluang kepada debitur dan atas kesepakatan bersama untuk memperpanjang jangka waktu pengambilan pinjaman. Dengan adanya penjadwalan kembali ini diharapkan debitur akan mampu membayar kembali sampai pinjamannya lunas dengan jangka waktu yang disepakati.

c. Penataan kembali ( *restructuring* )

Jika penjadwalan dan persyaratan kembali juga tidak dapat dipenuhi oleh debitur untuk melaksanakan pelunasan pinjamannya, maka dilakukan penataan kembali. Penataan kembali ini bertujuan merangsang kembali kegiatan usaha debitur dengan jalan



memberikan tambahan modal pinjaman serta jangka waktu yang layak bagi setiap usaha untuk dapat berkembang kembali, sehingga diharapkan seluruh pinjaman akan dapat kembali secara keseluruhan.

## 2. **Penyelesaian.**

Penyelesaian disini diartikan pengakhiran hubungan debitur dengan likuidasi, penjualan usaha. Penyelesaian ini dilakukan dengan 2 macam cara :

- a. Sukarela yaitu penjualan secara sukarela oleh debitur. Tindakan ini dilakukan apabila :
  - 1) Posisi yuridis Bank Lemah
  - 2) Posisi agunan lemah
  - 3) Debitur kooperatif
  - 4) Prospek usaha tidak ada
- b. Pelaksanaan. Tindakan ini dilakukan apabila :
  - 1) Posisi yuridis Bank kuat
  - 2) Posisi agunan kuat
  - 3) Iktikat debitur buruk
  - 4) Prospek usaha tidak ada

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Dari hasil pembahasan yang telah penulis kemukakan sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengajuan yang pada awalnya calon nasabah mengajukan permohonan kepada pelaksana kredit bakulan setelah mendapat informasi dengan mengisi blanko yang sudah disediakan.
2. Penerima permohonan telah menerima permohonan kredit dari para calon debitur setelah calon debitur mendapatkan informasi.
3. Analisa yang merupakan *on the spot* ke lokasi tempat usaha dan tempat tinggal debitur.
4. Keputusan Kredit Bakulan adalah tindakan Kepala Kasi Kredit Bakulan dan pimpinan yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak atau menyetujui kredit tersebut.
5. Pencairan Kredit dilakukan dengan pemindah bukuan ke rekening TAMASA calon debitur dan selanjutnya debitur dapat menerima dana pencairan kredit dengan melakukan penarikan pada tabungan TAMASA yang bersangkutan.
6. Pekunasan Kredit Bakulan adalah dapat di akui apabila seluruh kewajiban debitur ( pokok, bunga dan denda ) telah disepakati.

**B. SARAN**

1. Dalam penyaluran kredit bakulan sebaiknya memperhatikan kelayakan dengan memperhatikan kelayakan dengan persyaratan-persyaratan administrasi, sehingga dapat menekan minimnya angka kemacetan atau kredit macet.
2. Dengan kegiatan penyaluran kredit bakulan yang sudah berhasil hendaknya pihak bank bisa tetap mempertahankannya dan bisa lebih ditingkatkan dengan baik.
3. Pimpinan diharapkan selalu memberikan perhatian kepada karyawannya dalam melaksanakan pekerjaannya, agar karyawan termotivasi untuk meningkatkan disiplin kerja yang lebih baik, guna tercapainya tujuan perusahaan yang diharapkan.
4. Unutuk memaksimalkan keuntungan bank harus meningkatkan promosi ke masyarakat yang masih banyak belum tahu keberadaan bank sarimadu itu sendiri serta tingkatkanlah pelayanan kepada nasabah sehingga nasabah puas atas pelayanan bank itu sendiri.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dendawijaya, Lukman. 2005. *Manajemen Perbankan*. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Effendy, Dimas. 2005. *Perbankan Indonesia*. PT. Purwadinata Dinamika. Jakarta
- Ensiklopedia Umum Untuk Pelajar jilid 4*. 2006. PT. Ikrar Mandiriabadi. Jakarta
- Firdaus, Rahmat. 2004. *Bank dan lembaga keuangan lainnya*. PT. Raja Grafindo.  
Jakarta
- Hasibuan, Malayu. S. P, 2006, *Dasar-Dasar Perbankan*, PT. Bumi Aksara,  
Jakarta.
- Ismail, 2010. *Akuntansi Bank*, Penerbit Kencana, Jakarta.
- Kasmir. 2007. *Manajemen Perbankan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Manajemen Perbankan*. Ed. Revisi. Jakarta : Rajawali Pers.
- Manurung, Mandala dan Prathama Rahardja. 2004, *Uang, Perbankan dan  
Ekonomi moneter*, Penerbit Fakultas Ekonomi Univi Indo. Jakarta.
- Mulyono, Teguh Pudjo. 2005, *Manajemen Perkreditian*. Rineka Cipta. Yogyakarta.
- Nazir, M. 2005, *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Bogor Selatan.
- Pohan, Aulia, 2008. *Potret Kebijakan Moneter Indonesia*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Siamat, Dahlan. 2003. *Manajemen Lembaga Keuangan*. Lembaga Penerbit FE.  
UI. Jakarta.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2003. *Manajemen Dana Bank*. PT. Bumi Aksara,  
Jakarta.
- Bank Sarimadu, *Dokumentasi*, Bangkinang: 2012.

Soemodiningrat, Gunawan. 2003. *Peranan Lembaga Keuangan Mikro*, BPFÉ.

Yogyakarta.

UU Perbankan No. 10 Tahun 1998.