

**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL USAHA KEPADA
NASABAH PADA PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT
KANTOR PUSAT BAGAN SIAPI-API**

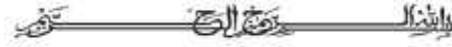


OLEH:

MARYANA ASTUTI
NIM 01074202176

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
2013**

KATA PENGANTAR



Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya kepada penulis sehingga tugas akhir ini bisa diselesaikan dengan baik, Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada nabi muhammad SAW, yang telah membawa manusia dari alam kegelapan dari alam yang penuh cahaya iman dan islam.

Dengan izin dan rahmat yang Allah berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan judul **“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL USAHA KEPADA NASABAH PADA PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT KANTOR PUSAT BAGAN SIPIPI”**, memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dalam penulisan tugas akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan-kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki, namun berkat bantuan dan bimbingan petunjuk dari berbagai pihak sehingga tugas akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. M. Nazir Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Riki Hanry Malau, SE, MM. selaku Penasehat Akademis yang selalu memberikan motivasi dan do'anya sehingga penulis telah menyelesaikan studi diprogram Diploma III Akuntansi Fekonsos UIN

Suska Riau ini. Serta pembantu dekan I, II dan III yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan penulis Tugas Akhir ini.

3. Bapak Andri Novius, SE,M.Si, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi DIII Fekonsos UIN Suska Riau, selaku pembimbing yang telah memberi masukan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.
4. Ibu Jasmina Syafei, SE.Ak, Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
5. Bapak/Ibu Dosen dan seluruh pegawai pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Pimpinan serta staf dan karyawan pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Kantor Pusat Bagan siapiapi. Yang telah memberikan data dan informasi untuk penulis ini.
7. Terutama kepada Ayahanda Amran dan Ibunda Fauziah tercinta, yang selama ini mencurahkan kasih sayangnya dan do'a yang diberikan sehingga penulis bisa menyelesaikan tugas akhir ini. Do'a dan ridho dari ayahanda dan ibundalah yang selalu penulis harapkan, yang akan selalu menemani perjalanan hidup penulis.
8. Helly putry,Susilawati,Misra putriani, Zahrotin Marza yang selalu support dan motivasi kepada penulis untuk dapat menyelesaikan studi dan tugas akhir ini.
9. Senior dan alumni DIII Akuntansi yang banyak mendukung penulis dalam tugas akhir ini.

10. Seluruh teman-teman kelas (lokal A, B dan C) yang selalu memberi dukungan dan semangat kepada penulis dalam penulisan tugas akhir ini.
11. Adik-adik tingkat, yang selalu memberikan dukungannya kepada penulis dalam penulisan tugas akhir ini.
12. Rekan-rekan HMJ DIII Akuntansi yang selalu memberikan motivasi kepada penulis tugas akhir ini.
13. Dan seluruh rekan-rekan yang penulis tidak bisa sebutkan satu persatu namanya.

Semoga Allah SWT. Mencatat jasa baik mereka sebagai nilai ibadah di sisinya, dan mendapatkan imbalan pahala yang berlipat ganda.

BillahitaufikWalhidayah

Pekanbaru, September 2013

Penulis

Maryana Astuti

NIM. 01074202176

ABSTRAK
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MODAL USAHA KEPADA
NASABAH PADA PD BANK PERKREDITAN RAKYAT
KANTOR PUSAT BAGAN SIAPI-API
Oleh
MARYANA ASTUTI
01079202176

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui secara langsung mengenai prosedur terhadap pemberian kredit modal usaha yang dilaksanakan oleh Pd. Bank perkreditan rakyat kantor pusat bagan siapi-api penelitian ini dilakukan dari bulan Juli sampai Agustus 2012. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan studi dokumen.

Peran lembaga keuangan sangat-sangat dibutuhkan dalam menjalankan perekonomian sebuah Negara salah satu lembaga keuangan adalah bank dengan cara menyalurkan kredit kepada masyarakat. Salah satu kredit yang diminati masyarakat adalah keredit modal usaha.

Sebelum modal usaha diberikan kepada calon dibutor maka pihak bank akan terlebih dahulu melakukan prosedur dimulai dengan pendekatan. Permohonan resmi. Analisa permohonan verifikasi data, analisis kualitatif analisa kuantitatif, analisa resiko evaluasi kebutuhan kredit sampai perceairan dana.

Kredit modal usaha adalah kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal usaha yang habis dalam satu siklus sama (jangka pendek).

Kata Kunci: prosedur pemberian kredit modal usaha.

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BABI PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah.....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
D. Metode Penelitian.....	5
E. Sistematika Pembahasan	6
BABU GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
A. Sejarah Berdirinya Bank PD. BPR Rokan Hilir	7
B. Visi dan Misi Bank.....	10
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK	26
A. Tinjauan Teori.....	26
1. Pengertian Kredit.....	26
2. Unsur-unsur kredit	28
3. Tujuan dan Fungsi Kredit	30
4. Jenis-Jenis Kredit.....	34
5. Kredit Ditinjau Dalam Hukum Islam.....	38
6. Jaminan kredit.....	41
7. Prosedur Penyaluran,	43
8. Prinsip-prinsip pemberian kredit.....	44
B. Tinjauan Praktek.....	46
1. Berbagai Jenis Produk Modal Usaha Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir.....	46

2. <i>Prosedur Pemberian Kredit Modal Usaha Kepada Nasabah Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi</i>	47
3. <i>Tahapan Organisasi Kantor Pusat bagansiapiapi Berdasarkan Pemberian Kredit</i>	52
4. <i>Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan siapiapi</i>	52
BAB IV PENUTUP	55
A. <i>Kesimpulan</i>	55
B. <i>Saran</i>	55

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat

Rokan Hilir

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bank merupakan lembaga keuangan yang berperan penting dalam melancarkan mekanisme pembayaran disektor ekonomi. Bank dapat dilakukan sebagai darahnya perekonomian suatu negara. Oleh karena itu kemajuan dari suatu bank di suatu negara dapat pula dijadikan ukuran kemajuan negara yang bersangkutan. Semakin maju suatu negara, maka semakin besar peranan perbankan dalam mengendalikan negara tersebut.

Lain halnya dengan negara-negara berkembang, seperti Indonesia, sebagian masyarakat sama sekali belum memahami bank secara utuh, sehingga pandangan tentang bank sering diartikan secara keliru. Menurut mereka bank hanya sebatas tempat meminjam dan menyimpan uang.

Dalam dunia modren sekarang ini, bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan Giro, tabungan dan deposito. Kemudian bank juga dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (*kredit*) bagi masyarakat membutuhkannya. Disamping itu bank juga dikenal sebagai tempat untuk menukar uang, memindahkan uang atau menerima segala macam bentuk pembayaran dan setoran seperti pembayaran listrik, telepon, air, pajak, uang kuliah. **(Kasmir, 2001 : 1).**

Bank secara sederhana dapat diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam

bentuk simpanan dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat yang memerlukan dana tersebut dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak (**Ismail, 2009 : 12**).

Mengingat pentingnya kedudukan lembaga keuangan perbankan, maka pemerintah menyusun suatu undang-undang yang mengatur lembaga perbankan yaitu Undang-Undang No.10 Tahun 1998

1. Bank adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak (**Kasmir, 2002 : 3**).
2. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
3. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat (**IAI, 2009 : 3 . 4**)
4. Bank adalah kegiatan usahanya menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya (**Kasmir, 2002 : 2**)
5. Bank adalah lembaga keuangan yang fungsi utamanya menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat dan juga memberikan pelayanan dalam bentuk jasa-jasa perbankan (**Ismail, 2009 : 12**)

Dari beberapa kenyataan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa bank adalah salah satu badan usaha lembaga keuangan yang menghimpun dana masyarakat dalam bentuk simpanan dengan tujuan memberi kredit dan jasa yang dibutuhkan masyarakat.

Bank memiliki tiga fungsi utama yaitu melakukan aktifitas dalam menghimpun dana dari pihak ketiga, aktifitas penyaluran dana kepada pihak yang membutuhkan dana dan aktifitas bank dalam memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat.

Penerimaan utama dari bank diharapkan dari penyaluran kredit. mengingat penyaluran kredit ini tergolong aktiva peroduktif atau tingkatan penerimaan paling tinggi, maka sebagai konsekuensinya penyaluran kredit juga mengandung resiko yang relatif tinggi dari pada aktiva lain.

Pada Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir Kantor Pusat Bagan Siapiapi didirikan pada 18 Mei 1998 merupakan kantor pusat yang memiliki cabang pembantu Kubu. Berdasarkan keputusan Gubernur Kepala Daerah tingkat 1 Riau No.KPTS.669/XI/1986 Tanggal 20 November 1986 disebutkan bahwa maksud dan tujuan berdirinya Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir Kantor Pusat Bagan Siapi-Api adalah untuk membantu dan mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah .

Sesuai dengan persetujuan Bank Indonesia diatas, maka perlu dilengkapi persyaratan pengalihan kepemilikan dan asset tersebut dengan mengeluarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir telah menerbitkan peraturan Daerah No.02 tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan

Hilir. Dan pada BAB II pasal ii ayat I perubahan nama dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir.

Berdasarkan Perda tingkat II Kab. Bengkalis No.21 Tahun 1996 dan surat Bank Indonesia No.30/98/DIR/UBPR/Rahasia tanggal 12 januari 1998 pertimbangan bahwa telah mendapat izin usaha sebagai perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu.

Kredit modal usaha adalah kredit yang memberikan untuk kepentingan kelancaran modal usaha nasabah. Tujuan utama kredit adalah untuk menentukan kesanggupan dan kesungguhan seorang peminjam untuk membayar kembali pinjamannya sesuai dengan persyaratan yang terdapat di dalam perjanjian pinjaman.

Pemberian suatu kredit mengandung suatu resiko kemacetan akibatnya kredit tidak dapat ditagih sehingga menimbulkan kerugian yang harus ditanggung oleh bank. Dalam penyaluran kredit biasanya ada yang bermasalah. Kredit bermasalah adalah suatu keadaan, dimana seseorang nasabah tidak mampu membayar lunas kredit bank berdasarkan tepat pada waktunya.

Dari latar belakang masalah diatas dapat kita lihat bahwa kredit usaha sangat diminati dan menjanjikan untuk pengusaha menengah kebawah. oleh karena itu penulis tertarik untuk mempelajari proses penyaluran kredit usaha. Maka laporan tugas akhir ini penulis memberikan Judul **“Prosedur Pemberian Kredit Modal Usaha Kepada Nasabah pada PD. Bank Pengkreditan Rakyat Rokan Hilir Kantor Pusat Bagan Siapiapi”**.

B. Perumusan masalah

Berdasarkan uraian yang dipaparkan pada latar belakang masalah, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

Bagaimana prosedur pemberian Kredit untuk usaha kepada Nasabah Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan Siapiapi.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui bagaimana prosedur pemberian Kredit untuk usaha Kepada Nasabah Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan Siapiapi.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis berguna untuk menambah wawasan dan pengetahuan serta pengembangan ilmu pengetahuan yang diperoleh penulis di bangku kuliah
- b. Sebagai sarana bagi penulis untuk memahami dan menerapkan teori yang didapat di bangku kuliah serta bagaimana aplikasinya di lapangan
- c. Sebagai bahan informasi bagi pihak pemasaran PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan Siapiapi

D. Metode Penelitian

Penulis melakukan penelitian pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan Siapiapi pengumpulan yang dilakukan penulis untuk penulisan laporan ini menggunakan metode sebagai berikut.

a. Dokumen

Pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data yang bersumber dari arsip dan dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian.

b. Wawancara

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung pada karyawan bagian pemasaran pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan Siapiapi terkait mengenai hal-hal yang berhubungan dengan objek penelitian.

E. Sistematika Pembahasan

Dalam penulisan laporan ini penulis membaginya menjadi empat bab yang terdiri dari :

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini dijelaskan tentang sejarah berdirinya dan perkembangan bank, struktur organisasi, dan aktivitas perusahaan.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Bab ini berisikan penyajian hasil penelitian dan evaluasi terhadap hasil penelitian.

BAB IV : PENUTUP

Bab ini adalah bab penutup yang berisikan kesimpulan dan saran.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Bank PD. BPR Rokan Hilir

Bank Perkreditan Rakyat Kubu merupakan lembaga keuangan. Beroperasional mulai 18 Mei 1998 berbadan hukum perusahaan Daerah (PD) yang asal usulnya dari sebuah lembaga keuangan supermini yaitu Badan Kredit Kecamatan.

Berdiri berdasarkan surat keputusan Gubernur Kepala Daerah tingkat 1 Riau No.KPTS.669/XI/1986 Tanggal 20 November 1986 beroperasional selama lebih kurang 10 tahun terhitung mulai tahun 1987 sampai dengan tahun 1998.

Berdasarkan Perda tingkat II Kab. Bengkalis No.21 Tahun 1996 dan surat Bank Indonesia No.30/98/DIR/UBPR/Rahasia tanggal 12 Januari 1998 pertimbangan bahwa telah mendapat izin usaha sebagai perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu.

Berdasarkan hal tersebut diatas dan sesuai dengan surat permohonan izin usaha dalam rangka pengukuhan menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu dari pimpinan Badan Kredit Kecamatan (BKK) Kubu No.017/BKK Kubu/1997 dan surat No.2/BKK-KB/1997 masing-masing tanggal 11 Oktober dan 8 Desember 1987 yang di ketahui oleh Bupati Kepala Daerah tingkat II Bengkalis.

Maka Menteri Keuangan Republik Indonesia No.KEP.006/KM.17/1998 tanggal 18 Februari 1998 memberikan izin usaha sebagai Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu dan memegang saham terdiri Pemerintah Kabupaten tingkat II Bengkalis dan bank pembangunan daerah Riau. Dalam

perjalanan operasional lebih kurang 10 tahun. Adanya kebijakan Pemerintah dalam hal pemakaran wilayah semula kecamatan kubu berada dalam wilayah Kabupaten Bengkalis dengan adanya pemakaran tersebut Kecamatan Kubu berada dalam wilayah Kabupaten pemakaran baru yaitu Kabupaten Rokan Hilir.

Pada tanggal 22 Agustus 2003 Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebagai pemegang saham mayoritas menyerahkan Asset dan kepemilikan kepada Kabupaten Rokan Hilir dan kesepakatan tersebut telah mendapat persetujuan DPRD Kab Rokan Hilir No.191/DPRDIX/2003 dan seiring surat keputusan Bupati Rokan Hilir No.500/EKABANG/2003/303 tanggal 24 Oktober 2003. Dan surat Bank Indonesia No.5/133/DPBPR/IDBPR/Pbr tanggal 6 November 2003 telah memberikan persetujuan tentang penyerahan asset dan kepemilikan tersebut.

Sesuai dengan persetujuan Bank Indonesia diatas, maka perlu dilengkapi persyaratan pengalihan kepemilikan dan asset tersebut dengan mengeluarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir telah menerbitkan peraturan Daerah No.02 tahun 2007 tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir. Dan pada BAB II pasal ii ayat I perubahan nama dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu menjadi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir.

Semula Modal Dasar Bank Perkreditan Rakyat Kubu ditetapkan sebesar Rp.190.000.000 (seratus sembilan puluh juta rupiah) persentase kepemilikan pemerintah Kabupaten Rokan Hilir 78,95% dan PT Bank Riau Sebesar 21,05% dengan komposisi modal dapat dilihat sebagai berikut:

Berdasarkan peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir No.02/2007 BAB IV pasal 8 ayat 1 Modal dasar Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir sebesar Rp.15.000.000.000 (lima belas milyar rupiah).

Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir telah melakukan penambahan modal setor untuk tahun anggaran 2004 sebesar Rp.1.000.000.000 (satu milyar rupiah) tahun anggaran 2005 sebesar Rp.1.300.000.000 (satu milyar tiga ratus ribu rupiah) tahun anggaran 2006 sebesar Rp. 2.700.000.000 (dua milyar tujuh ratus rupiah) dan tahun 2007 adanya setoran modal dari PT Bank Riau sebesar Rp.160.000.000 (seratus enam puluh juta rupiah) dan anggaran 2007 pemerintah Kabupaten Rokan Hilir menambah modal setor sebesar Rp.2.000.000.000 (dua milyar rupiah) dan sampai pada tahun anggaran 2009 Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir sebagai pemegang saham mayoritas telah menambah modal setor sebesar Rp.2.500.000.000 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

Sebagai tertuang dalam UU No. 10 tahun 1998 bahwa maksud dan tujuan didirikannya Bank Perkreditan Rakyat untuk membantu mendorong pertumbuhan dan pemerataan ekonomi kerakyatan, pembangunan serta sebagai salah satu sumber PAD (Pendapatan Asli Daerah) serta meningkatkan taraf hidup rakyat.

Adapun kegiatan usaha PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir sbb:

- a. Menyalurkan Kredit
- b. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan deposito berjangka tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

- c. Menempatkan dalam bentuk sertifikat Bank Indonesia (SBI) deposito berjangka sertifikat deposito dan/atau tabungan pada bank lain.

Sesuai dengan fungsinya sebagai lembaga keuangan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir dalam melaksanakan kegiatannya dapat menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Untuk mendukung hal tersebut diatas sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan usaha bank maka perlu disusun rencana kerja yang komprehensif agar terarah sesuai tujuan yang ingin dicapai.

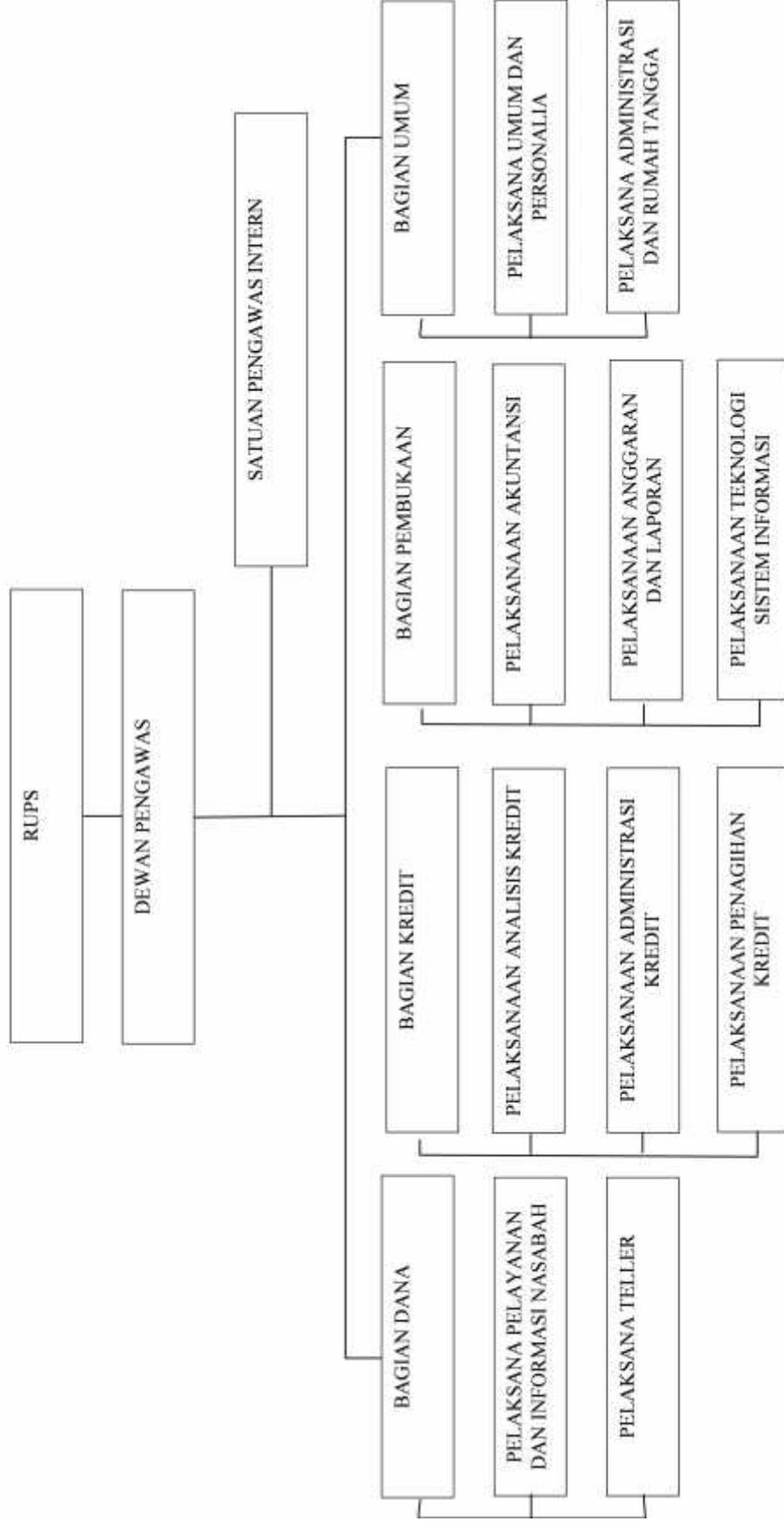
Adapun komponen-komponen yang termasuk dalam penghimpunan dana adalah: tabungan, deposito berjangka, pinjaman dari bank lain, pinjaman dari pihak lain, modal disetor, cadangan-cadangan, laba ditahan, dan dana-dana lainnya. Sedangkan penggunaan dana adalah kredit modal kerja, kredit konsumtif, kredit investasi, kredit jasa-jasa giro, dan lain-lainnya.

B. Visi dan Misi Bank

Visinya adalah bersama membangun ekonomi negeri sedangkan misinya adalah menumbuhkembangkan usaha ekonomi masyarakat berbasis kerakyatan secara sehat pada sektor ekonomi berpotensi.

Sektor organisasi didalam suatu organisasi perusahaan merupakan alat atau prasarana penunjang dalam menentukan unit-unit atau bagian-bagian dalam organisasi tersebut untuk lebih jelasnya secara terperinci struktur organisasi pada bank PD. BPR Rokan Hilir dapat dilihat sebagai berikut :

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir



Sumber : Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir (2012)

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Rapat Umum Pemegang Saham dilaksanakan sekurang-kurangnya satu kali dalam setahun.

2. Dewan Pengawas

Dewan Pengawas mempunyai tugas menetapkan kebijaksanaan umum, menjalankan pengawasan, pengendalian dan pembinaan baik. Untuk menjalankan tugas tersebut Dewan Pengawas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Menyusun tata cara pengawasan dan 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

Pembagian tugas antara Direktur ditetapkan atas dasar keputusan Direksi, dengan persetujuan Dewan Pengurus. Direksi mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas antara anggota Direksi dan melakukan pembinaan serta pengendalian terhadap bagian/cabang/seksi berdasarkan azas perimbangan dan keserasian. Untuk menjalankan tugas tersebut Direksi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 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) Mengurus dan menyampaikan rencana kerja tahunan dan anggaran bank kepada Dewan Pengawas yang meliputi kebijaksanaan dibidang organisasi, perencanaan, perkreditan keuangan dan pendanaan, kepegawaian, umum dan pengawasan untuk mendapat pengesahan.
- d) Menyusun dan menyampaikan laporan perhitungan hasil usaha berkala atas kegiatan bank tiap-tiap 6 (enam) bulan sekali kepada bupati melalui Dewan Pengawas.
- e) Menyusun dan menyampaikan laporan tahunan yang terdiri atas neraca dan perhitungan laba/rugi bank kepada Daerah melalui Dewan Pengawas, untuk mendapat pengesahan.

4. Satuan Pengawasan Intern (SPI)

- a) Bagian SPI dipimpin seorang Kepala Bagian dan dibantu oleh Pelaksana SPI.
- b) Satuan Pengawasan Intern mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern sebagai dasar kegiatan operasional bank yang sehat dan umum.
- c) SPI membantu Direksi menjaga asset bank, menjamin tersedianya laporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepatuhan bank terhadap ketentuan dan undang-undang yang berlaku serta mengurangi resiko terjadinya kerugian, penyimpanan dan pelanggaran berdasarkan aspek kehati-hatian.

5. Kepala Bagian Dana

Kepala Bagian Dana mempunyai tugas sebagai berikut :

Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan tugas,yaitu :

- a) Mengendalikan aktivitas pelayanan terhadap nasabah di *front office* dan mengupayakan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.
- b) Memonitor dan memastikan bahwa pengelolaan dana berjalan secara efektif, efisien dan cukup aman.
- c) Memonitor perkembangan dana serta penempatan dana yang efektif.
- d) Bertanggung jawab atas kebenaran dan kelengkapan administrasi penerimaan dan penarikan tabungan dan deposito baru.
- e) Melakukan pemeriksaan fisik kas setiap hari dan memastikan tempat penyimpanan uang dan (khasanah/*cluis*) dan sekitarnya cukup aman.
- f) Bertanggung jawab terhadap kode kerahasiaan kunci lemari besi tempat penyimpanan uang dan kunci pintu khasanah/*cluis*.
- g) Memantau perkembangan dana tabungan dan deposito per periodik.
- h) Meeminta persetujuan Direksi untuk melakukan pemindahan dana antar bank dan antar kantor.

6. Pelaksanaan Pelayanan dan Informasi Nasabah.

Pelayanan-pelayanan dan informasi nasabbah mempunyai tugas, yaitu:

- a) Memberikan informasi Kepada Calon nasabah atau kepada masyarakat yang membutuhkan informasi tentang tabungan, deposito dan kredit serta produk bank lainnya.

- b) Menyampaikan keuntungan atau manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan produk-produk bank.
- c) Menyampaikan syarat-syarat dan prosedur pembukaan rekening tabungan, deposito dan kredit.
- d) Melayani nasabah dalam pembukaan rekening tabungan, deposito dan kredit.
- e) Menampung, melayani dan menyelesaikan keluhan nasabah yang berurusan dengan dana maupun kredit dan mengusahakan penyelesaiannya melalui Kepala Bagian Dana dan Kredit.
- f) Menyerahkan masalah pengaduan nasabah yang tidak bisa ditangani Kepala Bagian Pengawasan Intern melalui Kepala Bagian Dana.
- g) Melaporkan hasil penghimpunan dana deposito oleh pihak ketiga dan pembagian *fee* masing-masing sesuai dengan ketentuan yang ada.
- h) Melengkapi dokumentasi pembukaan rekening tabungan/deposito baru serta mengarahkan nasabah dalam berhubungan dengan teller.
- i) Dalam hal pelaksanaan pelayanan dan informasi nasabah tidak berada ditempat atau berhalangan melaksanakan tugas, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh Kepala Bagian Dana.

7. Pelaksanaan Teller

Pelaksanaan Teller mempunyai tugas :

- a) Menerima uang setoran dan membayarkan uang penarikan tabungan atau deposito.
- b) Mengadministrasikan mutasi tabungan dan deposito dalam aplikasi tabungan.

- c) Melayani penerimaan dan pembayaran setoran kredit dan perintah bayar.
 - d) Mengadministrasikan dan mencatat voucher ke buku kas.
 - e) Melakukan pemosting dan penutupan kas pada akhir hari.
 - f) Bertanggung jawab atas jumlah nominal uang sesuai dengan volume transaksi atau laporan harian.
 - g) Melayani penarikan dana simpanan pihak ketiga.
 - h) Melayani semua jenis setoran dan penarikan tunai.
8. Kepala Bagian Kredit

Tugas pokok Kepala Bagian Kredit sebagai berikut :

- a) Melakukan koordinasi, pengawasan dan pengarahan terhadap kegiatan dan pelaksanaan tugas dibawahnya.
- b) Memeriksa data/dokumen dan melakukan analisis ulang terhadap permohonan kredit calon debitur yang diajukan oleh Kepala Seksi Analisis Kredit atas rekomendasi analisis kredit.
- c) Mengajukan kepada Daireksi dan atau kepada yang berwenang untuk memutuskan kredit terhadap permohonan calon debitur.
- d) Mengambil keputusan terhadap permohonan kredit yang diajukan dalam batas wewenangnya.
- e) Meneliti mutasi rekening kredit yang menyimpang dan mengidentifikasi kredit bermasalah yang potensial mempengaruhi mutu *portofolio* kredit.
- f) Membuat/menyusun dan menganalisa rencana kerja dan anggaran perkreditan.

- g) Mengawasi proses pengikatan jaminan dan legalisasi perjanjian kredit.
- h) Melanjutkan keputusan tim verifikasi dana bergulir.

9. Pelaksanaan Analisis Kredit

Pelaksanaan Analisis Kredit bertugas sebagai berikut :

- a. Mencari calon debitur yang potensial.
- b. Menganalisa kelayakan usaha dan taksasi jaminan berdasarkan berkas pengajuan permohonan kredit.
- c. Melakukan kunjungan *on the spot* ke tempat usaha, jaminan, dan tempat tinggal calon debitur dan membuat daftar laporan tersebut serta menyerahkan kepada Kepala Bagian Kredit untuk ditindak lanjuti.
- d. Melakukan koordinasi dengan pelaksanaan pelayanan dan informasi nasabah untuk melancarkan permohonan kredit.
- e. Melakukan analisa terhadap calon debitur dalam rangka menilai kebutuhan pinjaman dan penggunaan kredit.
- f. Melakukan penilaian terhadap jaminan kredit, perubahan-perubahan dan pengawasan terhadap asset debitur secara berkesinambungan.
- g. Melakukan pengumpulan data, informasi, dan dokumentasi tentang calon debitur untuk pertimbangan pengambilan keputusan kredit.
- h. Melakukan analisa terhadap kemampuan untuk membayar kembali fasilitas kredit yang diberikan calon debitur.
- i. Melayani dan memberi arahan kepada nasabah baru yang akan melakukan transaksi pembayaran kredit.
- j. Melayani nasabah yang akan melakukan pelunasan kredit dan atau penarikan jaminan.

- k. Bertanggung jawab atas pengembalian kredit yang telah dicairkan sampai lunas.
- l. Melakukan pembinaan nasabah.

10. Pelaksanaan Administrasi Kredit

Pelaksanaan Administrasi Kredit mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Memastikan kelengkapan persyaratan permohonan kredit sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan.
- b) Mempersiapkan dokumentasi perkreditan, antara lain perjanjian kredit, pengikat barang jaminan dan pemindahan bukuan kredit.
- c) Mempersiapkan laporan *rekapitalisasi* penyaluran dan pengembalian kredit.
- d) Mempersiapkan laporan kredit untuk kebutuhan laporan kepada pihak intern dan ekstern.
- e) Mengarsipkan seluruh dokumen-dokumen yang berhubungan dengan kredit.
- f) Bertanggung jawab atas penyimpanan dan pemeliharaan dokumen-dokumen penting yang berhubungan dengan tugasnya.
- g) Menginput data debitur pada aplikasi perbankan.
- h) Memelihara dokumen perkreditan *yang up to date*.
- i) Membuat daftar peserta asuransi kepada pihak pengelola asuransi.
- j) Mengajukan klaim asuransi kepada pihak pengelola asuransi serta mempersiapkan seluruh data yang dibutuhkan untuk proses tersebut.
- k) Menyelesaikan seluruh transaksi harian.

- l) Menyimpan/mengarsipkan seluruh dokumen kredit sehingga dipastikan dalam kondisi aman dan terjaga.
- m) Meminta informasi secara tertulis maupun langsung kepada bank lain untuk mengetahui data dan informasi calon debitur.
- n) Menyerahkan permasalahan pengaduan nasabah yang tidak bisa ditangani kepada bagian satuan Pengawasan Intern melalui Kepala Bagian Kredit.

11. Pelaksanaan Penagihan Kredit

Pelaksanaan Penagihan Kredit bertugas sebagai berikut :

- a) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap debitur yang sudah mendapatkan fasilitas kredit.
- b) Memantau dan mengawasi kredit yang mempunyai indikasi bermasalah.
- c) Membuat laporan kunjungan terhadap debitur bermasalah.
- d) Melakukan pengawasan dan penagihan terhadap kredit non lancar.
- e) Menginventaris dan melaporkan serta berkonsultasi dengan Kepala Bagian Kredit dalam hal penanganan kredit bermasalah.
- f) Membina hubungan baik dengan debitur serta melakukan kunjungan kerja yang dijadwalkan oleh Kepala Bagian Kredit.
- g) Melakukan penagihan secara rutin terhadap kredit non lancar dan mencari solusi penyelesaian kredit.
- h) Melakukan kegiatan untuk penyelesaian kredit bermasalah.
- i) Menindak lanjuti setiap komitmen yang telah dilakukan dengan nasabah secara kontinyu.

- j) Membuat laporan kepada Kepala Bagian Kredit atas setiap penyelesaian kredit bermasalah.
- k) Memperbaiki kondisi NPL (*Non Performance Loans*) dengan melakukan penagihan dan penyelesaian terhadap kredit bermasalah.
- l) Membuat laporan perkembangan penagihan kredit bermasalah kepada Kepala Bagian Kredit.

12. Kepala Bagian Pembukuan

Kepala Bagian Pembukuan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Memonitor dan memastikan bahwa pembukuan bank telah menggambarkan kondisi bank sesungguhnya.
- b) Melakukan koordinasi, rekonsiliasi dengan bagian, kantor cabang dan bank-bank lain yang memiliki kaitan dengan pembukuan bank untuk memperoleh data-data keuangan/pembukuan yang *up to date*.
- c) Merencanakan dan mengusulkan kebijakan-kebijakan dan langkah-langkah strategis dalam bidang pembukuan kepada Direksi untuk kelancaran operasional bank.
- d) Melakukan pemeriksaan rutin atau insidental untuk memastikan kebenaran setiap laporan keuangan/pembukuan Kantor Pusat, Kantor Cabang.
- e) Menyampaikan laporan keuangan/pembukuan secara rutin dan *insidental* sebagai dasar pengambilan kebijaksanaan dan keputusan bagi Direksi.
- f) Melaksanakan rekonsiliasi setiap rekening kantor pusat yang terdapat pada kantor cabang atau bank lain.

13. Pelaksanaan Akuntansi

Pelaksanaan Akuntansi mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Melaksanakn pembukuan sesuai ketentuan Pedoman Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang berlaku.
- b) Memposting setiap transaksi yang terjadi dan melakukan pengecekan pada tiap bagian yang berkaitan dengannya.
- c) Melakukan pemindahan bukuan.
- d) Melakukan rekonsiliasi antar kantor.
- e) Menerima laporan dari bagian-bagian lainnya serta kantor cabang.
- f) Bertanggung jawab terhadap transaksi dan memasukannya ke dalam pembukuan.
- g) Membuat neraca gabungan antar kantor.
- h) Sebagai koordinator hubungan antar kantor.

14. Pelaksana Anggaran dan Pelaporan

Pelaksana Anggaran dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Membuat Laporan Pembukuan
- b) Melakukan Konfirmasi pengecekan data yang berhubungan dengan laporan pembukuan.
- c) Membuat laporan perkembangan keuangan.
- d) Menyiapkan bahan-bahan laporan keuangan.
- e) Membuat laporan keuangan untuk keperluan laporan anggaan, laporan kepada pemilik bank, laporan kepada Kepala Dewan Pengawas.
- f) Mengontrol setiap laporan pembukuan yang keluar.

- g) Melakukan pengecekan yang berhubungan dengan laporan pembukuan.
- h) Membuat dan mengevaluasi laporan perkembangan keuangan dan melaporkannya pada Direksi melalui kepala Bagian Pembukuan.
- i) Membuat neraca evaluasi setiap periodik dan disampaikan pada Direksi melalui Kepala Bagian Paembukuan.
- j) Bertanggung jawab terhadap laporan yang disampaikan untuk pihak-pihak yang membutuhkan.
- k) Menyiapkan laporan-laporan yang akan dikirim setiap bulannya.
- l) Membuat rencana kerja dan anggaran jangka pendek (1 tahun) dan jangkapanjang (5 tahun).
- m) Melakukan konfirmasi data antara rencana kerja dan anggaran tahunan dengan realisasi kerja.
- n) Melakukan evaluasi realisasi rencana kerja dan anggaran tahunan.

15. Pelaksanaan Teknologi Sistem Informasi

Pelaksanaan Teknologi Sistem Informasi mempunyai tugas :

- a) Melakukan proses awal hari dan akhir hari aplikasi perbankan.
- b) Menjaga/memelihara sistem aplikasi dan melakukan *back up* data setiap akhir hari.
- c) Menjaga/memelihara *hardware* perusahaan.
- d) Mengkoordinasikan sistem pengolahan data elektronik dengan setiap bagian.
- e) Memantau agar system aplikasi dalam keadaan baik sehingga menunjang kelancaran operasional bank.

- f) Mengamankan dan menatausahakan sistematis *back up* data bank.
- g) Membantu Bagian Seksi lain yang mengalami kendala dalam pengoperasian sistem aplikasi.
- h) Menatausahakan *back up* data cabang-cabang.
- i) Merencanakan kesiapan teknologi sistem informatika untuk mendukung operasional perusahaan.
- j) Merancang teknologi sistem informatika dan manajemen sistem informatika (format laporan)

16. Kepala Bagian Umum

Tugas pokok Kepala Bagian Umum dan Personalia berikut :

- a) Melakukan pengadaan peralatan dan barang untuk kegiatan operasional bank.
- b) Kepala Bagian Umum dalam menjalankan tugas dan bertanggung jawab Kepada Direksi.
- c) Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan atau tindakan-tindakan yang bertujuan untuk kemajuan bank.
- d) Memantau segala biaya-biaya yang dikeluarkan baik untuk keperluan Direksi maupun keperluan kantor.
- e) Menjaga proses teknis operasional bank berjalan dengan baik dan lancar.
- f) Merekomendasikan mutasi pegawai tingkat pelaksana kepada Direksi.
- g) Merekomendasikan cuti, pendidikan, dan kesejahteraan pegawai kepada Direksi.
- h) Melakukan koordinasi dengan bagian-bagian yang berkaitan dengan bagian umum.

- i) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan rupa-rupa aktiva, akumulasi penyusutan, aktiva tetap, biaya-biaya operasional.
- j) Dalam hal kepala umum tidak berada ditempat atau berhalangan melaksanakan tugas, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh direksi dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh Direksi.
- k) Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.

17. Pelaksanaan Umum dan Personalia

Pelaksanaan Umum dan Personalia mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Melakukan urusan surat-menyurat, kearsipan dan kesekretariatan.
- b) Pelaksana Umum dan Personalia dalam menjalankan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.
- c) Menginventaris data-data personalia pegawai yang meliputi kenaikan gaji, tunjangan-tunjangan, cuti, pendidikan dan dana kesejahteraan lainnya.
- d) Membuat daftar gaji serta tunjangan-tunjangan lainnya.
- e) Memantau perkembangan pegawai dalam hal penggawaian, tunjangan, skala gaji, gaji berkala, cuti, pendidikan dan kesejahteraan lainnya.
- f) Membuat perhitungan dan pelaporan pajak.
- g) Membuat laporan *rekapitulasi* kehadiran personalia.

18. Pelaksana Administrasi dan Rumah Tangga

Pelaksana Administrasi dan Rumah Tangga bertugas sebagai berikut :

- a) Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- b) Memantau dan melakukan pengecekan persediaan barang serta melakukan penyusutan.

- c) Membuat perintah bayar dan melaporkan rincian biayanya kepada Kepala Bagian dan selanjutnya ditanda tangani oleh pihak yang berwenang.
- d) Pelaksana Administrasi dan tumah tangga dalam menjalankan tugas dan bertanggung jawab Kepala Bagian Umum.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Kredit

Dalam bahasa latin kredit disebut “credete” yang artinya percaya. Maksudnya si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit, bahwa kredit yang di salurkan pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi penerima kredit berarti menerima kepercayaan, sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktunya.

Kredit berasal dari kata Romawi “*Credere*” artinya percaya. Dalam belanda istilahnya *Vertrouwen*, dalam bahasa inggris *Believe* atau *trust or confident* artinya sama yaitu percaya. Kepercayaan adalah unsur yang sangat penting dan utama dalam pergaulan hidup manusia, orang tidak dapat hidup dalam pergaulan bila tidak dipercaya lagi oleh orang lain. Percaya adalah apa yang dikatakan benar, apa yang dijanjikan ditepati, tidak pernah ingkar dan tidak berkhianat atas kewajibannya atau tugas yang dipikulnya kepadanya. **(Sutarno, 2009 : 92).**

Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayarannya akan dilakukan ditanggungkan pada jangka waktu yang disepakati **(Dendawijaya, 2008 : 82).**

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal dimana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu yang ditentukan dengan sejumlah bunga yang disepakati (**Moh.Ramli Faud, 2005 : 131**).

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. (**Gatot Supramono, 2009 : 153**).

Kredit adalah penyediaan uang tagihan atau yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan kesepakatan atau pinjaman atau bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan, atau pembagian hasil keuntungan. (**Indra Bastian Suhardjono, 2006 : 248**).

Kredit adalah penyerahan barang, jasa atau uang dari pihak (kreditor atau pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau penghutang) dengan janji membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak. (**Rivai, 2006 : 4**).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah pemberian pinjaman uang, barang, maupun jasa yang diberikan oleh pemberi pinjaman (kreditor) kepada pengutang atau nasabah (debitur) dalam jangka waktu yang disepakati.

2. Unsur-unsur kredit

Kredit diberikan atas dasar kepercayaan sehingga pemberian kredit adalah pemberian kepercayaan. Hal ini berarti bahwa prestasi yang diberikan benar-benar diyakini dapat dikembalikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang telah disepakati bersama.

Berdasarkan hal-hal diatas, unsur-unsur dalam kredit tersebut menurut. **(Firdaus, 2003 : 3)**

1. Adanya orang atau badan yang memiliki uang, barang atau jasa yang bersedia untuk meminjamkan kepada pihak lain.
2. Adanya pihak yang membutuhkan/ meminjam uang, barang atau jasa.
3. Adanya kepercayaan dari kreditur terhadap debitur.
4. Adanya janji dan kesanggupan membayar dari debitur kepada kreditur.
5. Adanya perbedaan waktu yaitu perbedaan antara saat pembayaran kembali dari debitur.
6. Adanya resiko sebagai akibat adanya unsur perbedaan waktu.
7. Adanya bunga yang harus dibayar oleh debitur kepada kreditur.

Dalam kata kredit mengandung beberapa makna atau dalam kata lain dalam unsur-unsur kredit terkandung unsur-unsur yang direkatkan menjadi satu.

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

a. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar

diterima kembali dimasa tertentu, dimasa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, karena sebelum dana dikuncurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah.

b. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan penyaluran kredit yang ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu pihak bank dan nasabah.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang sudah disepakati kedua belah pihak. Untuk jangka waktu ini dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

d. Resiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar resikonya demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja maupun yang tidak disengaja, misalnya karena bencana alam atau bangkrutnya usaha

nasabah tanpa ada unsur kesengajaan lainnya, sehingga nasabah tidak mampu lagi melunasi kredit yang diperolehnya.

e. Balas jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Dalam bank jenis konvensional balas jasa kita kenal dengan nama bunga. Disamping balas jasa dalam bentuk bunga juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank. Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil. (Ismail, 2009).

3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Secara umum tujuan kredit adalah untuk mendapatkan hasil yang tinggi dari pemberian kredit akan menempati ukuran teratas dari pola dan kebijaksanaan kredit bank.

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan bank itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan.

Tujuan kredit menurut (Suhardjono, 2003 : 161) adalah sebagai berikut:

- a. Turut menyukseskan program perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya masyarakat.
- b. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan tercermin dan dapat memperluas perusahaannya.

- c. Meningkatkan aktifitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhnya kebutuhan masyarakat.

Menurut (**Hasibuan, 2005 : 88**) tujuan kredit adalah :

- a. Memperoleh pendapatan dari bunga bank
- b. Memanfaatkan dan memproduksi dana-dana yang ada
- c. Melaksanakan kegiatan operasional bank
- d. Memperoleh permintaan kredit dari masyarakat
- e. Memperoleh lalu lintas pembayaran
- f. Menambah modal kerja perusahaan
- g. Meningkatkan pendapatan dn kesejahteraan masyarakat.

Dalam prakteknya tujuan pemberian suatu kredit sebagai berikut:

- a. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, disamping itu keuntungan dapat membesarkan usaha bank. Bagi bank yang terus menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan *dilikuidir* (dibubarkan). Oleh karena itu sangat penting bagi bank untuk memperbesar keuntungannya mengingat biaya operasional bank juga relatif cukup besar.

b. Membantu nasabah

Tujuan nasabah adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama-sama diuntungkan.

c. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan diberbagai sektor terutama sektor riil.

Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarkan pemberian kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut:

1) Penerimaan pajak dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank

2) Membuka Kesempatan Kerja

Dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.

3) Meningkatkan jumlah barang dan jasa

Sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar dimasyarakat, sehingga akhirnya masyarakat memiliki banyak pilihan.

4) Menghemat devisa

Terutama untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat diproduksi didalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa negara.

5) Meningkatkan devisa

Apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

d. Menyalurkan dana

Bank juga memiliki tujuan menyalurkan dana dari masyarakat.

Disamping memiliki tujuan pemberian suatu fasilitas kredit juga memiliki suatu fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit yang secara luas tersebut antara lain :

a. Untuk meningkatkan daya guna uang.

Dengan diberikan kredit yang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.

b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga, daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

c. Untuk meningkatkan daya guna barang.

Kredit yang digunakan oleh bank akan dapat diperoleh oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna atau bermanfaat.

- d. Meningkatkan peredaran barang.

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

- e. Untuk meningkatkan kegairah berusaha.

Kegairahan berusaha, apa lagi bagi nasabah yang mempunyai modal yang kecil. Dengan memperoleh kredit nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau memperluas usahanya.

- f. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.

Semakin banyak kredit disalurkan maka semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.

- g. Sebagai alat stabilitas ekonomi.

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi karena kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat.

- h. Untuk meningkatkan hubungan internasional.

Dalam hal ini pinjaman internasional akan dapat saling membutuhkan antar si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberi kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama dibidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

4. Jenis-Jenis Kredit

Beragam jenis usahanya, menyebabkan beragam pula kebutuhan akan dana. Kebutuhan dana yang beragam menyebabkan jenis kredit juga

menjadi beragam. Hal ini sesuai dengan kebutuhan dana yang diinginkan nasabah.

Dalam prakteknya kredit yang diberikan bank umum dan bank perkreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antar lain:

a. Jenis kredit menurut sifat kegunaanya.

1) Kredit Konsumtif

Kredit ini dipergunakan untuk peminjam konsumsi artinya uang kredit akan habis dipergunakan atau semua akan terpakai untuk memenuhi kebutuhannya.

2) Kredit Produktif

Kredit ini dipergunakan untuk keperluan usaha nasabah agar produktivitasnya dapat meningkat. Dan untuk meningkatkan usaha baik usaha-usaha produksi (**Gatot Supramono, 2009**).

b. Dilihat dari segi tujuan kredit

1) Kredit Produktif.

Kredit yang digunakan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang dan jasa. Contoh: Kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan kredit pertanian yang nantinya akan menghasilkan produk pertanian.

2) Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk pembelian barang-barang konsumsi yang dipakai untuk memenuhi kebutuhan pribadi. Misalnya Kredit

Pemilikan Rumah (KPR), kredit untuk pembelian kendaraan bermotor, dan kredit untuk pembelian barang-barang konsumsi lainnya. (Ismail, 2009 : 193).

3) Kredit perdagangan

Kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiyai aktivitas perdagangan seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut, Contohnya: kredit ekspor impor.

c. Dilihat dari segi jangka waktunya.

1) Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

2) Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.

3) Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengambilannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengambilannya di atas 3 tahun sampai 5 tahun.

d. Dilihat dari segi jaminan

1) Kredit dengan pinjaman

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

2) Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan atau orang tertentu. Kredit ini diberikan dengan melihat prospek usaha, *character* serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

e. Dilihat dari segi sektor usaha.

1) Kredit pertanian.

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian.

2) Kredit peternakan.

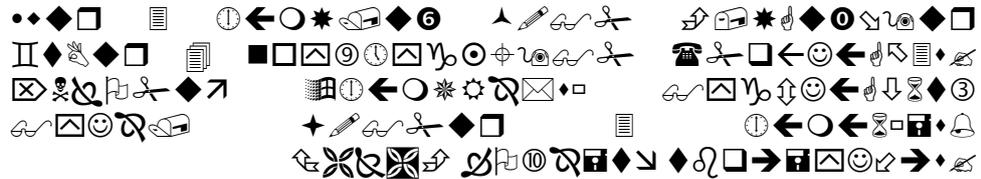
Kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka panjang maupun jangka pendek.

3) Kredit industri.

Kredit yang diberikan untuk membiyai industri, baik industri kecil, industri menengah maupun industri besar.

4) Kredit pertambangan.

Kredit yang diberikan untuk membiyai industri, baik industri kecil, menengah dan besar.



Artinya: Jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, Maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang[180] (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.

Ayat Al-Baqarah diatas menceritakan mengenai perjanjian berhutang dalam islam kredit termasuk dalam riba, riba secara bahasa bermakna ziyadah (tambahan). Dalam pengertian lain, secara linguistik riba juga berarti tumbuh dan membesar. Adapun istilah teknis, riba berarti pengambilan tambahan dari harta pokok atau modal secara batil.

Riba adalah pengambilan tambahan, baik dalam transaksi jual beli maupun pinjam meminjam secara batil atau bertentangan dengan prinsip muamalah dalam islam (Ali, 2008 : 88)

Riba adalah pengambilan tambahan, baik dalam transaksi jual beli maupun pinjam-meminjam secara batil atau bertentangan dengan prinsip muamalat dalam islam. (Zainuddin Ali, 2008: 88)

Jenis-jenis riba terbagi menjadi dua. Masing-masing adalah utang-piutang dan riba jual-beli. Riba utang-piutang terbagi menjadi riba *qardh* dan riba *jahiliyyah* (Ali, 2008 : 92)

a. Riba *Qardh*

Suatu manfaat atau tingkat kelebihan tertentu yang disyaratkan terhadap yang berhutang.

b. *Riba Jahiliyyah*

utang dibayar lebih dari pokoknya, karena sipeminjam tidak mampu membayar utangnya pada waktu yang ditetapkan.

6. Jaminan kredit

Untuk melindungi uang yang dikurcurkan lewat kredit dari resiko kerugian, maka pihak perbankan membuat pagar pengaman. Dalam kondisi sebaik apapun atau dengan analisis sebaik mungkin, resiko kredit macet tidak dapat dihindari. Pagar pengaman yang dibuat biasanya berupa jaminan yang harus disediakan debitur.

Tinjaun jaminan adalah untuk melindungi kredit dari resiko kerugian baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Lebih dari itu jaminan yang diserahkan oleh nasabah merupakan beban sehingga nasabah sungguh-sungguh untuk mengembalikan kredit yang diambilnya.

Kredit dapat dibahas dengan jaminan atau tanpa jaminan. Kredit tanpa jaminan sangat membahayakan posisi bank, mengingat jika nasabah mengalami suatu kemacetan maka akan sulit untuk menutupi kerugian terhadap kredit yang disalurkan. Sebaiknya dengan jaminan kredit relatif lebih aman mengingat setiap kredit macet akan dapat ditutupi oleh jaminan tersebut.

Dalam prakteknya, yang dapat dijadikan jaminan oleh calon debitur adalah sebagai berikut:

a. Kredit dengan jaminan.

1) Jaminan barang-barang seperti:

- a. Tanah
- b. Bangunan
- c. Kendaraan bermotor

- d. Barang dagangan
 - e. Tanaman atau kebun
 - f. Dan lainnya
- 2) Jaminan surat berharga seperti:
- a. Sertifikat Tanah
 - b. SK PNS
 - c. Dan surat berharga lainnya
- 3) Jaminan orang atau perusahaan

Jaminan yang diberikan oleh seseorang yang menyatakan kesanggupan untuk menanggung segala resiko apabila kredit tersebut macet. Dengan kata lain orang tersebut memberikan jaminan itulah yang akan menggantikan kredit yang tidak mampu dibayar oleh nasabah.

- 4) Jaminan asuransi

Yaitu bank menjamin kredit tersebut kepada pihak asuransi, terutama terhadap fisik objek kredit seperti kendaraan, gedung dan lainnya. Jadi, apabila terjadi kehilangan atau kebakaran, maka pihak asuransilah yang akan menanggung kerugian tersebut.

- b. Kredit tanpa jaminan

Kredit tanpa jaminan kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya kredit ini diberikan untuk perusahaan yang benar-benar bonafid dan profesional, sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil. Kredit jaminan hanya mengendalikan pada penilaian terhadap prospek usahannya atau

dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha yang memiliki loyalitas tinggi.

7. Prosedur Penyaluran

Ada beberapa prosedur penyaluran dalam mengajukan kredit modal usaha kepada nasabah pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir Kantor Pusat yaitu:

- a. Mengajukan permohonan kepada pihak bank sesuai syarat-syarat yang ditentukan oleh pihak bank.
- b. Pihak bank memeriksa berkas permohonan yang diajukan oleh nasabah.
- c. Pihak bank mengajukan survey atas agunan yang diberikan nasabah kepada pihak bank.
- d. Meminta persetujuan kredit kepada pimpinan bank.
- e. Setelah itu diadakan pencairan dana untuk kredit modal usaha.

8. Prinsip-prinsip pemberian kredit

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 dan 7P (**Kasmir, 2001:104**).

Adapun penjelasan untuk analisa dengan menggunakan metode 5 C kredit sebagai berikut:

a. *Character*

Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersikap latar belakang pekerjaan maupun yang bersikap pribadi.

b. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuan dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Pada akhirnya akan dilihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

c. *Capital*

Untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah (modal) terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jaminan kredit yang diberikan.

e. *Condition*

Dalam menilai kredit, hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk masa yang akan datang sesuai sektor ekonomi masing-masing.

Sedangkan penilaian kredit dengan menggunakan metode 7 P adalah:

a. *Personality*

Dalam menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

b. *Party*

Mengklasifikasikan nasabah kedalam golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.

c. *Perpose*

Untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

d. *Prospect*

Untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak.

e. *Payment*

Ukuran bagaimana nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya.

f. *Profitability*

Untuk menganalisis bagaiman kemampuan nasabah dalam mencari laba.

g. *Protection*

Bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan.

B. Tinjauan Praktek

1. Berbagai Jenis Produk Modal Usaha Pada PD. Bank Perkreditan

Rakyat Rokan Hilir :

a. Kredit Modal kerja

Yaitu kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang habis dalam satu siklus usaha (jangka pendek). Plafon yang diberikan diatas Rp 1.000.000, sampai dengan Rp 750.000.000.- dan

nasabah dapat mengajukan permohonan sekaligus untuk jenis kredit investasi.

b. Kredit BPD Peduli

Kredit yang diberikan kepada masyarakat yang tergabung dalam kelompok Usaha kecil Berbasis Kerakyatan (UKBK) dimana kelompok tersebut telah dibina dengan metodologi BPD peduli oleh pihak Bank dan atau pihak lain yang telah bekerja sama dengan pihak bank. Kredit BPD Peduli bermanfaat membantu usaha mikro dan kecil dalam memperoleh kredit modal kerja dan kredit investasi dengan maksimum plafon Rp. 5.000.000,-

c. Kredit Agribisnis

Adalah kredit yang diberikan kepada perorangan dan perusahaan yang bergerak disektor Agribisnis untuk kepentingan pengembangan usaha baru, pembelian, peremajaan, dan rehabilitas perkebunan.

d. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit yang diberikan untuk kebutuhan modal kerja maupun investasi untuk mengembangkan usaha dengan mengembangkan usaha dengan bunga rendah sebagai salah satu program pemerintah pusat dalam mendorong perekonomian masyarakat.

2. Prosedur Pemberian Kredit Modal Usaha Kepada Nasabah Pada PD.

Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi.

Secara umum Prosedur Pemberian Modal Usaha Kepada Nasabah Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi sebagai berikut :

a. Pendekatan

1. Pemohon/calon nasabah datang kepada Bank untuk mendapatkan informasi/penjelasan mengenai kemungkinan dapatnya yang bersangkutan memperoleh kredit, atau sebaliknya Analis mendatangi/mengunjungi nasabah/calon nasabah.
2. Nasabah pemohon/calon debitur bertemu dengan Analis. Analis mengadakan wawancara dengan pemohon/nasabah sebagai peninjauan pertama untuk mendapatkan daftar/informasi umum tentang pemohon, usaha, gambaran biaya proyek dan cara pembiayaan dan sebagainya.
3. Bila pembicaraan memuaskan, kepada pemohon diserahkan formulir permohonan kredit.

b. Permohonan Resmi

1. Formulir yang telah diisi lengkap diterima dari pemohon dan begitu pula informasi yang dimintakan dari BI dan Bank lain berkenaan dengan pemohon.
2. Berkas permohonan kredit dan kelengkapan persyaratan kredit diteliti kelengkapannya dan dicatat dalam buku registrasi permohonan kredit dibubuhi tanggal sebagai tanda bahwa permohonan diterima secara resmi.

c. Analisa Permohonan

Tahap analisa kredit terdiri dari 8 langkah kegiatan yaitu :

1. Pre Screening
 - a. Menerima berkas permohonan kredit dari debitur/calon nasabah.
 - b. Meneliti kondisi calon debitur untuk mengetahui kemungkinan ada tidaknya pelanggaran terhadap larangan pemberian kredit.
2. Pengumpulan Data
 - a. Menyusun rencana : daftar data yang diperlukan sumber dan cara pendekatan untuk memperoleh data.
 - b. Pelaksanaan pengumpulan/penyesuaian.
 - c. Seleksi data yang perlu/tidak perlu.
3. Verifikasi Data
 - a. Kunjungan/pemeriksaan fisik on the spot.
 - b. Bank checking (Informasi bank, daftar kredit macet dan black list).
 - c. Informasi dari APPI (Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia).
 - d. Pengecekan kepada pembeli, pemasok dan pesaing.
4. Analisa Kualitatif
 - a. Analisa aspek legal/yuridis.
 - b. Analisa aspek manajemen.
 - c. Analisa aspek industri.
 - d. Analisa aspek teknis, dan produksi.
 - e. Analisa aspek pemasaran.
 - f. Analisa aspek dampak sosial ekonomi dan lingkungan.

g. Analisa aspek jaminan.

5. Analisa Kuantitatif

Terdiri dari Analisa Laporan Keuangan dan Analisa/Proyeksi keuangan

- a. Analisa pernyataan rugi-laba dan neraca.
- b. Analisa rekonsiliasi modal dan harta tetap.
- c. Analisa proyeksi arus kas dan anggaran kas.
- d. Analisa Kelayakan Investasi.

6. Analisa Resiko

Pihak Bank menilai tingkat resiko terhadap kredit yang diberikan.

7. Evaluasi Kebutuhan Kredit

- a. Analisa proyeksi arus kas menentukan jumlah dan jangka waktu kredit.
- b. Perhitungan kebutuhan modal kerja dihitung berdasarkan perputaran modal kerja dan metode lainnya yang diperkenankan atas dasar keilmuan.

8. Struktur Fasilitas Kredit Modal Usaha Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi

- a. Jenis fasilitas kredit yang akan diberikan.
 - b. Jaminan yang akan diperlukan dan kemungkinan pengikatannya serta penutupan asuransi.
 - c. Syarat-syarat dan ketentuan lainnya.
- d. Proses Keputusan Kredit Modal Usaha Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan siapiapi

1. Pemimpin Cabang/Cabang Pembantu Bank memberikan keputusan persetujuan atau penolakan kredit sesuai dengan kewenangan.
 2. Pemimpin Cabang/Cabang Pembantu Bank memberitahukan persetujuan atau penolakan permohonan kredit dengan menyurati pemohon kredit.
 3. Perjanjian Kredit modal Usaha Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi
 4. Permohonan kredit yang telah disetujui dan disepakati oleh pemohon kredit, dituangkan dalam perjanjian kredit.
 5. Perjanjian kredit ditandatangani para kedua belah pihak apabila seluruh syarat-syarat yang ditetapkan dalam Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SP2K) yang disetujui oleh pemohon kredit.
 6. Perjanjian kredit dengan perusahaan ditandatangani oleh pihak bank dan pengurus perusahaan.
 7. Khusus perjanjian kredit perorangan yang disetujui oleh bank, kredit di tandatangi oleh pihak bank dan pemohon kredit dan ikut ditanda tangani oleh suami / istri pemohon kredit.
- e. Pencairan Kredit Modal Usaha Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi
1. Sudah ada keputusan kredit sesuai BWMK yang telah ditetapkan.
 2. Dokumen sudah lengkap, bila ada deviasi dokumen sudah ada persetujuannya.

3. Calon debitur sudah melakukan pengikatan kredit dengan sempurna.
4. Calon debitur sudah membuka rekening di BPR atas nama calon debitur dan pemotongan angsuran dilakukan dari rekening tersebut tidak diperkenankan pemotongan angsuran dari atas nama orang lain.

3. Tahapan Organisasi Kantor Pusat bagansiapiapi Berdasarkan Pemberian Kredit

1. Pendekatan pada analisis kredit SBU/Kredit.
2. Permohonan Resmi pada analisis kredit seksi SBU/Kredit.
3. Analisa Permohonan pada analisis kredit seksi SBU/Kredit.
4. Proses keputusan oleh Pimpinan Cabang.
5. Perjanjian Kredit dikelola oleh Administrasi Kredit pada Seksi Operasional dan ditanda tangani bersama debitur dengan Pimpinan Cabang.
6. Pencairan kredit bisa diambil di Teller pada Seksi Pelayanan Nasabah atau menggunakan fasilitas ATM karena pencairan kredit dimasukkan pada rekening tabungan/giro debitur.
7. Pengendalian Pengembalian Kredit pada analisis kredit seksi SBU/Kredit.

4. Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagan siapiapi.

Kredit bermasalah merupakan kredit yang berpotensi mengalami kesulitan pembayaran. Kredit yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan kewajiban-kewajibannya terhadap bank baik dalam bentuk pembayaran kembali pokok, bunga, denda maupun ongkos-ongkos bank yang menjadi beban debitur yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian kredit penanganan kredit bermasalah Bank PD.

Perkreditan Rakyat sebagai berikut :

1. Pembinaan Kredit Bermasalah

Pembinaan kredit bermasalah adalah upaya yang dilakukan oleh bank dalam pengelolaan kredit bermasalah agar dapat diperoleh hasil yang optimal sesuai dengan asumsi dan tujuan dari pemberian kredit tersebut.

2. Penyelamatan Kredit Bermasalah

Penyelamatan kredit bermasalah adalah upaya yang dilakukan oleh bank dalam pengelolaan kredit bermasalah yang masih mempunyai prospek di dalam usahannya, dengan tujuan untuk meminimalkan kemungkinan timbulnya kerugian bagi bank, menyelamatkan kembali kredit yang ada agar menjadi lancar, serta usaha-usaha lainnya yang ditujukan untuk memperbaiki kualitas usaha

debitur. Penyelamatan Kredit Bermasalah pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi dilakukan dengan 2 cara :

- a. Penagihan Kredit.
- b. Restrukturisasi Kredit.

Yang dimaksud dalam katagori restrukturisasi kredit adalah :

1. Penurunan suku bunga kredit.
2. Perpanjangan jangka waktu kredit.
3. Pengurangan tunggakan bunga kredit.
4. Pengurangan tunggakan pokok kredit.
5. Penambahan fasilitas kredit.

3. Penyelesaian Kredit Bermasalah

Penyelesaian kredit bermasalah adalah upaya yang dilakukan Bank untuk menyelesaikan kredit bermasalah yang tidak mempunyai prospek, setelah usaha-usaha pembinaan dan penyelamatan ternyata tidak mungkin dilakukan lagi. Hal ini dengan tujuan untuk mencegah resiko Bank yang semakin besar serta mendapatkan pelunasan kembali atas kredit tersebut dari debitur dengan berbagai macam upaya yang dapat ditempuh oleh Bank yang termasuk dalam kategori penyelesaian kredit bermasalah yaitu :

- a) Likuidasi Agunan.
- b) Penyelesaian melalui Pengadilan.
- c) Lelang Agunan.

4. Kredit Modal Kerja

Syarat dan ketentuan kredit modal kerja :

- a. Nama Produk : Kredit Wirausaha
- b. Besar Plafond : Rp. 1.000.000,- s/d Rp. 750.000.000,-
- c. Jangka waktu : 1 – 4 Tahun
- d. Suku bunga ditetapkan : 1. s/d 1 tahun : 15.00%/ tahun/ Flat
Berdasarkan Jangka Waktu 2. Diatas 1 s/d 2 tahun : 15.50%/tahun/flat
3. Diatas 2 s/d 3 tahun : 16.00%/tahun/flat
4. Diatas 3 s/d 4 tahun : 16.50%/tahun/flat
(Keputusan jumlah Kredit disesuaikan dengan BWMK yang ditetapkan)
- e. Biaya administrasi : a. s/d Rp. 100 juta : Rp. 50.000,-
b. Diatas 100 s/d 250 juta : Rp. 100.000,-
c. Diatas 250 juta : Rp. 150.000,-
- f. Biaya provisi : 2% dari plafon kredit
- g. Pembayaran angsuran : Harian dan/atau bulanan sesuai dengan tanggal Perjanjian Kredit
- h. Jasa layanan : pengambilan uang tunai
- i. Asuransi : dipersyaratkan
- j. Pelunasan dipercepat : diperoleh dengan pembayaran penalty sebesar 1 x suku bunga.
- k. Ketentuan lain : selain dari aturan diatas harus mendapat persetujuan dari Direksi

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan penulis pada PD. Bank Perkreditan Rakyat Bagansiapiapi, maka diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kredit Modal Usaha adalah Kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang habis dalam satu siklus usaha (jangka pendek)
2. Kriteria yang diberikan oleh PD. Bank Perkreditan Rakyat Kantor Pusat Bagansiapiapi untuk calon debitur sangat efektif.
3. Syarat-syarat diterapkan oleh PD. Bank Perkreditan Rakyat Kantor Pusat Bagansiapiapi untuk calon debitur tergolong mudah untuk dilengkapi, baik untuk persyaratan perorangan maupun untuk badan usaha.

B. Saran

1. Dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan jumlah kredit yang disalurkan dimasa yang akan datang, maka sebaiknya PD. Bank Perkreditan Rakyat Kantor Pusat Bagansiapiapi meningkatkan pelayanan dan memberikan kemudahan-kemudahan kepada nasabah.
2. Menoptimalkan pelayanan terhadap nasabah agar dapat menampung saran dan keluhan masyarakat sehingga dapat mempermudah bank dalam

mengatasi masalah yang ada dilapangan dan tidak diketahui oleh pihak bank.

3. Memberikan prosedur pelayanan yang mudah dan tidak rumit agar nasabah lebih mudah dalam melengkapi persyaratan kredit.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an Al-Baqarah ayat 282-283, *Kredit Ditinjau Dalam Hukum Islam*
- Ali, Muhammad, 2008, *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*, PT. Sinar Baru Algensido, Bandung
- Ali, Zainuddin. 2008, *Hukum Perbankan Syariah*, Sinar Grafika Offset
- Bastian, Indra, 2006, *Akuntansi Perbankan*, Salemba Empat,
- Dendawijaya, Lukman, 2008, *Manajemen Perkreditan*, Yogyakarta: Bumi Aksara
- Firdaus, Rahmat, 2003. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta : PT. Raja Grafindo
- Hasibuan, Malayu, 2005, *Dasar-dasar Perbankan*, Jakarta: Bumi Aksara
- IAI, 2009, *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta : Salemba Empat
- Ismail, 2009, *Akuntansi Perbankan*, Jakarta : Kharisma Putra Utama
- Kasmir, 2001, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Kasmir, 2002, *Dasar-dasar Perbankan*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Ramli, Moh, 2005, *Akuntansi Bank*, Yogyakarta: Graha Ilmu
- Riva'i, Veithzal, 2006, *Credit Management Handbook*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Suharjono, 2003, *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah*, UPP AMP YKPN, Yogyakarta
- Supramono, Gatot, 2009, *Perbankan dan Masalah Kredit*, Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Sutarno, 2009, *Aspek-aspek Hukum Perkreditan Pada Bank*, Bandung: Alfabeta