

SKRIPSI MINOR

**PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT ANEKA GUNA PADA PT. BANK
RIAU KEPRI CABANG PEMBANTU UJUNG TANJUNG**

**Di susun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Menyelesaikan Tugas-tugas Akademis dan
Memperoleh Gelar Ahli Madya**



Oleh

SINOR MULIA
01074103547

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU
2013**

ABSTRAK

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT ANEKA GUNA PADA PT. BANK RIAU KEPRI CABANG PEMBANTU UJUNG TANJUNG

OLEH : SINOR MULIA

NIM : 01074103547

Penelitian ini dilakukan terhadap Kredit Aneka Guna (KAG) pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung. Tujuan penelitian ini adalah untuk Untuk mengetahui apakah prosedur pemberian Kredit Aneka Guna (KAG) pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung sudah efektif dan sesuai peraturan Bank Indonesia (BI), sebagai bahan masukan bagi pihak instansi yang dapat dijadikan pertimbangan dalam pemberian Kredit Aneka Guna (KAG) demi kelancaran angsuran kredit.

Analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komperatif. Ini merupakan metode yang membandingkan antara praktek dan teori yang ada, sehingga dapat ditarik suatu kesimpulan dan disajikan dalam bentuk penelitian yang berdasarkan tata cara ilmiah.

Berdasarkan dari hasil penelitian pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung terdapat kekurangan seperti pada pada jumlah karyawan kreditnya dan bagian analisis kredit aneka hanya berjumlah1 (satu) orang. Seperti kita ketahui pertumbuhan kredit aneka guna pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung terus meningkat setiap tahunnya. Juga ada beberapa perbedaan dalam prosedur kredit antara prosedur yang ditetapkan Bank Indonesia dan prakteknya terhadap Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung itu sendiri.

Kata kunci : Prosedur kredit aneka guna

KATA PENGANTAR



Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat, rahmat, dan hidayah-Nya yang telah memberikan penulis kesehatan, sehingga karya ilmiah ini dapat terselesaikan dengan baik, yang merupakan salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahli mAdya jurusan DIII Akuntansi. Adapun judul dari karya ilmiah ini adalah **“Prosedur Pemberian Kredit Aneka Guna Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung”**.

Penulis menyadari bahwa karya ilmiah ini belum sepenuhnya sesuai dengan yang diharapkan. Namun, penulis sudah berusaha semampunya. Oleh karena itu, kritik dan saran dari semua pihak sangat penulis harapkan. Akhirnya penulis berharap kehadiran karya ilmiah ini dapat bermanfaat dimasa yang akan datang.

Dalam penyelesaian karya ilmiah ini penulis tidak terlepas dari bimbingan dan dorongan serta bantuan dari berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Ibunda tercinta yang telah memberikan kepercayaan dan tanggung jawab serta doanya kepada penulis dan juga tidak lupa kepada abang dan kakak ipar yang telah memberikan dukungan dan bantuannya selama penulis kuliah sampai penulis dapat menyelesaikan pendidikan Diploma III ini.
2. Bapak Prof. Dr. H, M Nazir Karim, MA sebagai Rektor Uin Sultan Syarif Kasim Riau.

3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Uin Sultan Syarif Kasim Riau, Bapak Dr. Mahendra Romus, Sp. M. Ec.
4. Ketua Program Diploma III Akuntansi Bapak Andri Novius, SE. M. Si. Ak.
5. Bapak Mulia Sosiadi, SE, MM. Ak selaku Dosen Pembimbing penulis baik di tugas akhir ini maupun sewaktu penulis melaksanakan PKL di PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung karena telah banyak meluangkan waktu dan membimbing penulis hingga akhirnya pada tanggal 13 September 2013 Tugas Akhir ini terselesaikan.
6. Bapak Dony Martias, SE, MM selaku Pembimbing Akademik penulis selama melaksanakan kuliah di DIII Akuntansi.
7. Ibu Sekretaris Diploma III Ibu Jasmina Syafei, SE. Ak dan juga Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial terutama Program Diploma III Akuntansi yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.
8. Pimpinan PT.Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung Bapak Khairil Anwar, SE, Bapak Raudatul Azizi, SH (Alm), Bapak Muchtar Candra Wijaya, Amd dan segenap karyawan PT.Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung.
9. Para rekan-rekan seperjuangan sesama mahasiswa Diploma III Akuntansi khususnya teman-teman lokal B yang tidak bisa penulis cantumkan satu persatu.
10. Kepada ongha Fakhrul Muklis, Spd satu kos lativa yang telah meluangkan waktu dan pikiranya dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih dan semoga tugas akhir ini bisa bermanfaat.

Pekanbaru, 13 September 2013

Penulis

SINOR MULIA

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Prosedur Pemberian Kredit Bank Umum	4
C. Prosedur Pemberian Kredit Aneka Guna Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung.....	7
D. Perumusan Masalah	12
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian	12
F. Metode Penelitian	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat PT. Bank Riau Kepri Capem Ujung Tanjung.....	16
B. Struktur Organisasi PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung	19
C. Aktifitas Usaha PT. Bank Riau Kepri Capem Pembantu Ujung Tanjung	26
D. Visi dan Misi PT. Bank Riau Kepri.....	30
E. Identitas (Corporate Identity) Bank Riau Kepri.....	31
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....	33
A. Tinjauan Teori	33
1. Pengertian Bank.....	33
2. Fungsi Utama Bank	34
3. Pengertian Kredit.....	35
4. Potensi Terjadinya Kredit.....	37
5. Unsur-unsur Kredit.....	37
6. Tujuan dan Fungsi Kredit.....	38
7. Jenis-jenis Kredit	40
8. Penyaluran Kredit.....	42
B. Tinjauan Praktek	43
1. Pengertian Kredit Aneka Guna	43
2. Tujuan Pemberian Kredit Aneka Guna.....	44
3. Syarat-syarat Pengajuan Permohonan KAG.....	44
4. Prosedur Pemberian KAG.....	46
5. Perjanjian, Pencairan, dan Pengendalian	48
6. Agunan	49
7. Plafon dan Jangka Waktu.....	50
8. Bunga, Provisi dan Biaya Adminitrasi.....	53
9. Pelunasan Kredit	53
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	55
B. Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA	vii

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan zaman dan kemajuan perekonomian yang semakin membaik dan kompleks, dewasa ini fungsi dan peranan perbankan memegang arti penting dalam menentukan kebijakan dibidang ekonomi moneter, pengawasan devisa, pencetakan efek-efek, dan lain-lain. Oleh karena itu, perbankan sebagai lembaga perantara/intermediasi dalam pemberian jasa dan pembiayaan usaha-usaha yang nanti pada gilirannya akan meningkatkan pertumbuhan ekonomi.

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 yang kemudian diperbaharui dengan Undang-undang No .10 Tahun 1998 yang mendefenisikan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk pemberian kredit guna meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Dalam ayat selanjutnya pasal 1 Undang-Undang No. 7 tahun 1992 dikatakan bahwa bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan penghimpun dana dari masyarakat, kemudian menyalurkan dananya kepada masyarakat dengan tujuan bahwa dengan adanya intermediasi ini, maka bank dapat mendorong peningkatan taraf hidup rakya banyak. Dengan menyalurkan dana kepada masyarakat yang sedang membutuhkan melalui pembarian kredit.

Berdasarkan pemahaman fungsi bank tersebut dapat dipastikan bahwa penyaluran kredit merupakan bisnis utama bank, sehingga bagian terbesar dari asset bank berupa kredit. Begitu juga halnya dengan pendapatan bank sebagian besar berasal dari pendapatan bunga kredit. Lazimnya suatu usaha ekonomi yang terorganisir bertujuan mendapatkan laba maksimum dan kelangsungan hidup usaha dalam jangka waktu yang lama. Tujuan tersebut pada dasarnya dapat dicapai melalui usaha mempertahankan dan meningkatkan kemampuan perusahaan, baik dalam menghadapi pesaing-pesaing maupun dalam mengefesiesikan usaha secara inovatif dan kreatif. Untuk itulah suatu usaha ekonomi harus mempunyai strategi perusahaan yang mantap guna merebut peluang-peluang pasar potensial.

Pekreditan bank sudah demikian berkembang dan beraneka ragam jenisnya sehingga untuk mempelajarinya diperlukan pemahaman yang memadai tentang klasifikasi kredit bank. Jenis – jenis kredit dalam bisnis perbankan sangat terkait dengan tujuan kredit itu sendiri.

Sebagai alat kelengkapan otonomi daerah dalam bidang keuangan, Pemerintah Tingkat I Riau mendirikan BPD Riau dan mengubahnya menjadi PT. Bank Riau Kepri. Adapun tujuan dari PT. Bank Riau Kepri tersebut antara lain membantu dan turut mendorong pertumbuhan perekonomian dan pembangunan daerah di segala bidang, dengan cara tersebut diharapkan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dan untuk memperbesar Pendapatan Asli Daerah (PAD). PT. Bank Riau Kepri merupakan Bank Pemerintah Daerah Tingkat I, cabang utamanya terletak di Pekanbaru yang mempunyai cabang di berbagai Kabupaten

dan kota yang ada di Propinsi Riau, termasuk diantaranya PT. Bank Riau Kepri Capem Ujung Tanjung.

Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung sudah banyak macam-macam kredit, salah satunya Kredit Aneka Guna (KAG). Kredit aneka guna adalah kredit yang diberikan kepada debitur kolektif maupun non kolektif atau kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), honor daerah, anggota TNI, kepolisian, anggota DPRD, pensiunan, pekerja profesi dalam rangka memenuhi kebutuhan guna meningkatkan kesejahteraannya. Yang dimaksud dengan debitur kolektif adalah kumpulan debitur lebih dari satu orang yang berpenghasilan tetap, dimana pembayaran angsuran kredit dilakukan melalui bendahawan gaji. Sedangkan yang dimaksud dengan debitur non kolektif yaitu debitur yang berpenghasilan tetap atau tidak tetap dimana pembayan angsuran kredit tidak melalui bendaharawan gaji.

Kredit ini sangat bermanfaat bagi kelompok diatas untuk memenuhi keperluannya, baik untuk rehabilitasi/renovasi rumah, keperluan rumah tangga, biaya pendidikan, biaya pengobatan, serta berbagai keperluan lainnya yang bersifat konsumtif.

Setiap pegawai negeri sipil, calon pegawai negeri sipil, honor daerah, anggota TNI, kepolisian, anggota DPRD, pensiunan, dan pekerja profesi tentu boleh untuk mengajukan kredit aneka guna karena sasaran utama dari kredit aneka guna adalah orang-orang tersebut. Akan tetapi dalam hal pengajuan kredit pastinya bank mempunyai aturan atau prosedur-prosedur tertentu untuk menghindari

kemacetan pengembalian kredit serta jangka waktu yang tidak sesuai dengan pelunasan kredit tersebut dapat segera diantisipasi karena hal ini juga dapat berpengaruh pada aktifitas perbankan itu sendiri.

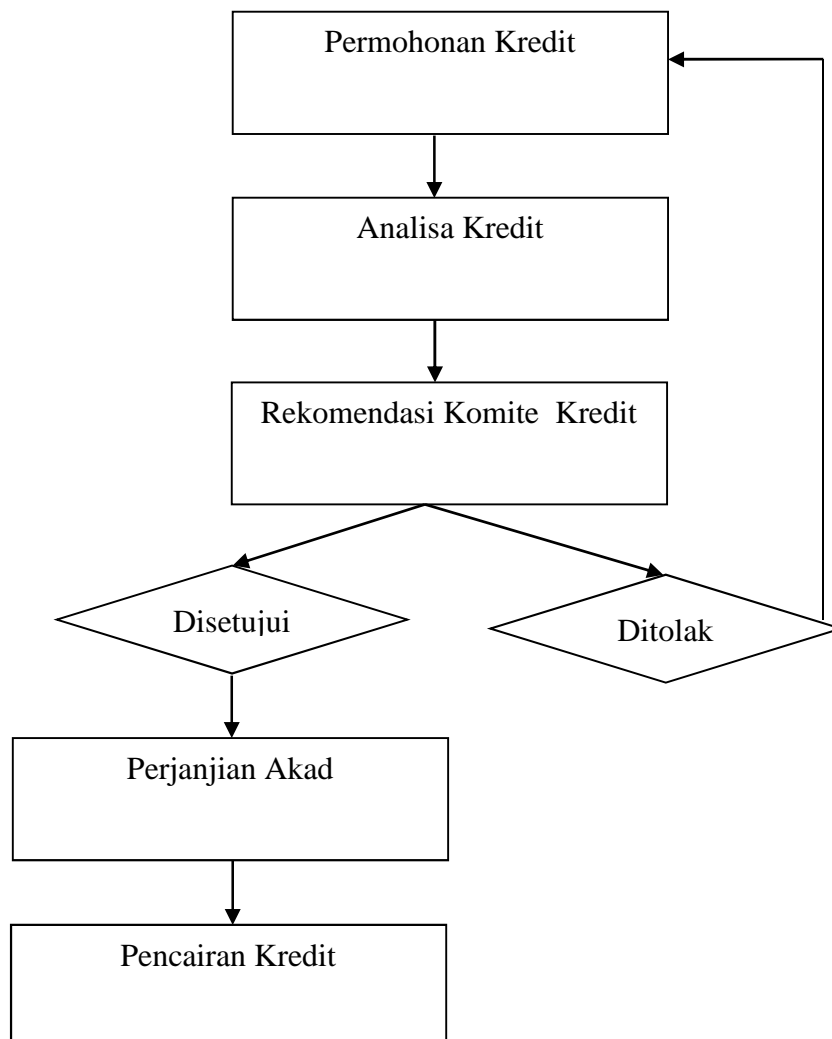
B. Prosedur Pemberian Kredit Bank Umum

Pada umumnya proses pemberian fasilitas kredit kepada pihak pemohon kredit melalui beberapa prosedur sejak permohonan kredit diajukan sampai kredit itu dicairkan.

Adapun prosedur pemberian kredit pada umumnya dapat dilihat dari flowchart berikut ini :

Gambar I.1

Prosedur Pemberian Kredit Pada Bank Umum



1. Pemohon kredit mengajukan permohonan kredit secara tertulis kepada badan administrasi kredit. Umumnya blangko/formulir permohonan kredit telah disediakan oleh pihak bank dan pemohon tinggal mengisinya saja. di samping harus mengisi blangko tersebut, pemohon kredit juga harus memenuhi syarat lain, sesuai dengan ketentuan bank tersebut.

Bersamaan dengan permohonan kreditnya, pemohon menyertakan data-data sebagai berikut :

- a. Surat Izin Usaha (SIUP)
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - c. Akte nikah
 - d. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - e. Pas photo suami dan istri (bagi calon debitur yang sudah menikah)
 - f. Kartu Keluarga (KK)
 - g. Rekening koran bank lain jika mempunyai tabungan di bank lain
 - h. Tanda bukti kewarganegaraan indonesia
 - i. Akte pendirian perusahaan (jika berbadan hukum)
 - j. Foto copy sertifikat agunan tanah, rumah tinggal dan gedung yang diikat dengan hak tanggungan atau kendaraan bermotor dan persediaan yang diikat secara fidusia.
2. Setelah blangko permohonan kredit yang telah diisi serta data yang harus dilampirkan oleh pemohon kredit telah lengkap, selanjutnya diserahkan ke bagian analisa kredit untuk diteliti kebenarannya, untuk mencocokkan data yang ada dengan kondisi riil dari permohonan kredit. Bagian analisa kredit

harus melakukan penelitian langsung ke lokasi usaha pemohon. Analisa ini bertujuan untuk memperoleh keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan dari calon debitur untuk melunasi pinjamannya sesuai dengan yang diperjanjikan. Dalam melakukan penelitiannya, bagian analisa kredit harus melakukan penelitian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, jaminan, dan kondisi ekonomi dari pemohon kredit. Setelah menganalisa data-data yang ada maka hasil analisa tersebut dituangkan dalam analisa kredit.

3. Bagian analisa kredit kemudian merekomendasikan kepada komite kredit.

Keanggotaan komite kredit terdiri atas :

- a. Pimpinan atau wakil pimpinan
- b. Kepala bagian kredit
- c. Kepala bagian operasional.

Badan ini selanjutnya berwenang untuk memutuskan apakah permohonan tersebut disetujui atau tidak.

4. Apabila keputusan komite kredit menyatakan permohonan kredit tersebut ditolak, maka keputusan tersebut segera diberitahukan kepada pemohon kredit yang bersangkutan secara tertulis. Tetapi jika komite kredit mengeluarkan keputusan menyetujui permohonan kredit tersebut, maka tahap selanjutnya adalah mengadakan perjanjian kredit antara pihak bank dengan pemohon kredit.

5. Pelaksanaan perjanjian kredit atau biasa disebut “akad kredit” antara pihak bank dengan pemohon kredit dituangkan dalam sebuah akta perjanjian kredit.
6. Di dalam perjanjian kredit dicantumkan segala hak dan kewajiban masing-masing pihak, misalnya hal yang menyangkut tentang syarat-syarat pelaksanaan kredit, syarat pembayaran kembali, benda jaminan, jumlah dan lamanya kredit itu. Hal-hal yang tertulis dalam akta perjanjian kredit. Akta perjanjian kredit yang telah disetujui oleh pemohon kredit selanjutnya ditandatangani oleh kedua belah pihak.
7. Tahap berikutnya adalah pengikatan kredit dalam bentuk akta notaris/PPAT dan membuat perjanjian hak tanggungan.
8. Setelah notaris/PPAT dan pihak bank melakukan pengikatan kreditnya secara yuridis, maka fasilitas pemberian kredit untuk debitur yang bersangkutan sudah dapat dicairkan.
9. Secara berkala pihak bank akan mengawasi kredit yang telah direalisasikan dengan mengadakan monitoring terhadap aktivitas rekening nasabah atau debitur yang bersangkutan.

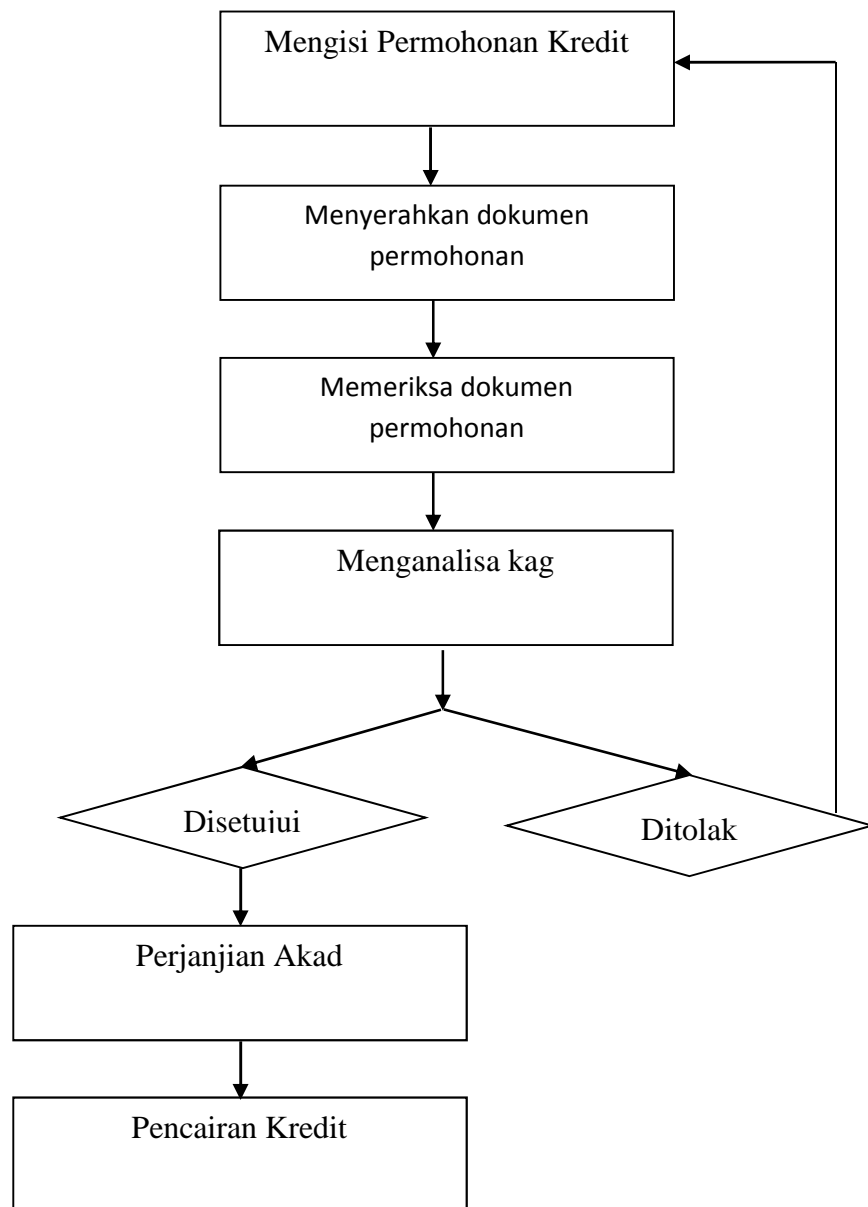
C. Prosedur Pemberian Kredit Aneka Guna Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

Prosedur umum pemberian KAG yang dikenal selama ini yaitu mulai dari permohonan KAG diajukan sampai dengan pengendalian dan pengawasan KAG. Adapun prosedur pemberian kredit aneka guna PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung dapat dilihat dari flowchart dibawah ini :

Gambar I.2

Prosedur Pemberian Kredit Aneka Guna Pada PT. Bank Riau Kepri

Ujung Tanjung



1. Mengisi dan menandatangani aplikasi permohonan KAG yang disediakan oleh bank.

Bersamaan dengan permohonan kreditnya, pemohon menyertakan data-data sebagai berikut :

- a. Copy KTP suami istri yang masih berlaku
 - b. Copy Kartu Keluarga (KK)
 - c. Surat nikah (bagi debitur yang sudah menikah)
 - d. Pas foto suami istri
 - e. Daftar perincian gaji terakhir yang dibuat oleh bendaharawan/juru bayar gaji
 - f. Copy SK CPNS (bagi calon debitur yang CPNS)
 - g. Copy SK CPNS, SK PNS, dan SK pangkat terakhir (bagi calon debitur PNS)
 - h. Copy Kartu Pegawai (KARPEG)
 - i. NPWP
 - j. Membuka tabungan sinar dan ATM di Bank Riau Kepri Capem Ujung Tanjung
 - k. Map merah biola dan amplop besar plastik warna merah
2. Menyerahkan dokumen (dokumen umum dan atau dokumen khusus) yang merupakan persyaratan permohonan KAG yang ditetapkan bank kepada bagian analisis kredit. KAG yang diberikan kepada debitur kolektif harus dengan suatu perjanjian kerjasama antara bank dengan instansi/perusahaan.

3. Bagian analisis kredit menerima dan melakukan seleksi/meneliti kelengkapan aplikasi permohonan dan keabsahan dokumen persyaratan KAG.
4. Bagian analisis kredit melakukan perhitungan kemampuan pengembalian KAG dengan mempertimbangkan penghasilan, jangka waktu dan kemampuan calon debitur.
5. Bagian analisis kredit melakukan perhitungan besarnya plafon KAG dengan memperhatikan kelengkapan persyaratan dan tetap berdasarkan ketentuan maksimal pemotongan penghasilan calon debitur
6. Pemimpin atau komite kredit memberi keputusan disetujui atau ditolak.
7. Keputusan KAG diatas wewenang dituangkan dalam Surat Pemberitahuan Persetujuan Permohonan Kredit (SP3K), dalam hal ditolak dituangkan dalam surat penolakan.
8. KAG yang telah disetujui dituangkan dalam suatu perjanjian kredit yang ditandatangani oleh bank dan calon debitur di kantor bank.
9. Pencairan KAG dilakukan setelah debitur memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Menyerahkan dokumen umum dan atau dokumen khusus sebagaimana yang ditetapkan bank.
 - b. Menandatangani perjanjian kredit.
 - c. Melakukan penutupan asuransi jiwa atau penjaminan.
 - d. Melakukan pengikatan terhadap agunan tambahan.

TABEL I.1

**Perbandingan Prosedur Kredit Pada Bank Umum dan Kredit Aneka Aguna
pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung**

PROSEDUR KREDIT BANK UMUM	PROSEDUR KREDIT ANEKA GUNA
1. Agunan berupa sertifikat tanah atau rumah	1. Agunan berupa SK CPNS, PNS atau SK pangkat terakhir
2. Tidak perlu menggunakan TASPEN, Kartu Tanda Anggota KARPEG bagi PNS atau TNI	2. Menggunakan TASPEN, Kartu Tanda Anggota KARPEG bagi PNS atau TNI
3. Tidak perlu menggunakan rekomendasi dari debitur kolektif atau bendaharawan.	3. Menggunakan rekomendasi dari debitur kolektif atau bendaharawan.
4. Dipastikan analisa kredit langsung kelokasi	4. Tidak perlu dipastikan analisa kredit langsung kelokasi.
5. Direkomendasi proses analisis	5. Direkomendasi proses analisis
6. Melaksanakan perjanjian	6. Melaksanakan perjanjian
7. Tidak ada hubunganya dengan debitur kolektif.	7. Menggunakan perjanjian kerja sama antara bank dengan instansi atau perusahaan tempat bekerja.
8. Pembayaran langsung dibayar oleh debitur	8. Pembayaran dilakukan oleh bendaharawan gaji.

Dari tabel diatas terlihat jelas ada beberapa perbedaan dalam penyaluran kredit baik agunanya, rekomendasinya, dan sistim pembayaranya.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut dan menuangkan dalam bentuk laporan akhir yang berjudul **“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT ANEKA GUNA PADA PT. BANK RIAU KEPRI CABANG PEMBANTU UJUNG TANJUNG”**.

D. Perumusan Masalah

Bertitik tolak pada latar belakang permasalahan yang dikemukakan, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut : **“APAKAH PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT ANEKA GUNA PADA PT. BANK RIAU KEPRI CABANG PEMBANTU UJUNG TANJUNG TELAH DILAKSANAKAN SECARA EFEKTIF”**.

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui apakah prosedur pemberian Kredit Aneka Guna (KAG) pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung sudah efektif atau belum.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini antara lain :

- 1) Sebagai bahan perbandingan informasi bagi peneliti selanjutnya.
- 2) Dapat memberikan informasi kepada pihak-pihak yang terkait sebagai bahan acuan dalam perkredit khususnya pada Kredit Aneka Guna (KAG).

- 3) Secara umum untuk menambah wawasan serta mengaplikasikan ilmu penulis selama dibangku perkuliahan dan secara khusus menambah pengetahuan tentang Kredit Aneka Guna (KAG).

F. Metode Penelitian

1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini di lakukan di PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung Jl. Riau – Bagan Siapiapi, Ujung Tanjung Kec. Tanah Putih Kab. Rokan Hilir. Penelitian ini dilakukan selama penulis magang di instansi tersebut pada awal Juli hingga akhir Agustus 2012.

2. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

a. Data Primer

Yaitu data atau informasi yang dikumpulkan secara langsung dari obyek penelitian, dimana data ini meliputi tanggapan nasabah terhadap prosedur penyaluran Kredit Aneka Guna (KAG) pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari bank mencakup sejarah (historis), struktur organisasi dan aktivitas bank.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan dialog secara langsung untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan masalah yang dibahas melalui karyawan PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

b. Studi Dokumen

Yaitu pengumpulan data melalui dokumen-dokumen atau arsip yang ada pada objek penelitian.

c. Penelitian Pustaka

Penelitian pengumpulan data dengan pembahasan yang diambil dari literature-literatur, bantuan studi dan sumber lain yang berhubungan dengan judul penelitian.

4. Analisis Data

Menganalisa data dilakukan dengan deskriptif, yaitu menganalisa data yang menggambarkan keadaan dari objek yang diteliti dan menghubungkan dengan teori-teori yang relevan dan melalui analisa.

5. Sistematika Penulisan

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang pembahasan penulisan laporan praktek ini, penulis membagi pembahasan dalam 4 (empat) bab, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, tujuan dan manfaat penulisan, metode penelitian, analisis data dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PERUSAHAAN

Bab ini menerangkan tentang sejarah perusahaan, struktur organisasi, aktifitas perusahaan, visi dan misi serta identitas (corporate identity) PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung.

BAB III : PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang tinjauan teori dan praktek.

BAB IV : PENUTUP

Berisikan kesimpulan dan saran yang penulis berikan mudah-mudahan berguna bagi PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

Bank Pembangunan Daerah (BPD) Riau Kepri didirikan sesuai dengan Undang-Undang no. 13 tahun 1962 tentang Bank Pembangunan Daerah (BPD). Terhitung tanggal 01 April 1966 secara resmi kegiatan bank pembangunan daerah Riau dimulai dengan status sebagai bank milik pemerintah daerah Riau.

Dengan berbagai perubahan dan perkembangan kegiatan bank, sejak tahun 1975 status pendirian bank pembangunan daerah Riau disesuaikan dengan peraturan daerah provinsi daerah tingkat I Riau nomor 10 tahun 1975, yang kemudian diatur kembali dengan peraturan daerah tingkat I Riau nomor 18 tahun 1986 berdasarkan Undang-Undang nomor 13 tahun 1962.

Status pendirian Bank Pembangunan Daerah (BPD) Riau diatur dan disesuaikan dengan peraturan daerah No. 14 tahun 1992 tentang bank pembangunan daerah Riau berdasarkan Undang-Undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan. Terakhir dengan peraturan daerah provinsi daerah tingkat I Riau nomor 5 tahun 1998 tentang perubahan pertama peraturan daerah provinsi daerah tingkat I Riau Nomor 14 tahun 1992 tentang bank pembangunan daerah Riau.

Selanjutnya bank pembangunan daerah Riau disetujui berubah status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) sesuai hasil keputusan RUPS tanggal 26 Juni 2002 yang dibuat oleh notaris Ferry Bakti, SH dengan akta nomor 33, yang kemudian ditetapkan dengan peraturan daerah nomor 10 tahun

2002 tanggal 26 Agustus 2002 dan telah di undangkan dalam lembaran daerah Provinsi Riau tahun 2002 nomor 50.

Perubahan bentuk hukum tersebut telah dibuat dengan akta notaris Muhammad Dahad Umar, SH notaris di Pekanbaru nomor 36 tanggal 18 Januari 2003 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM dengan surat keputusan nomor : C-09851.HT.01.01.TH.2003 tanggal 5 Mei 2003. Perubahan badan hukum tersebut telah disahkan dalam RUPS tanggal 13 Juni 2003 yang dituangkan di dalam akta notaris no. 209 tanggal 13 Juni 2003 notaris Yondri Darto, SH, notaris di Batam, dan telah pula mendapat persetujuan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia nomor 5/30/KEP.DGS/2003 tanggal 22 Juli 2003.

Sesuai keputusan RUPSLB tanggal 26 April 2010, telah dilakukan perubahan nama PT. Bank Pembangunan Daerah (BPD) Riau menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Riau Kepri yang mendapat persetujuan dari Menteri Hukum dan HAM RI melalui keputusan No.AHU-36484.AH.01.02 tahun 2010 tanggal 22 Juli 2010 dan surat Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Direktur Perdata No.AHU.2-AH.01.01-6849 tanggal 25 Agustus 2010, serta persetujuan dari bank Indonesia melalui surat keputusan Gubernur Bank Indonesia No.12/59/KEP.GBI/2010 tanggal 23 September 2010. Perubahan nama ini diresmikan secara bersama oleh Gubernur Riau dan Gubernur Kepulauan Riau pada tanggal 13 Oktober 2010 di Batam.

Runtuhnya rezim orde baru pada tahun 1998 telah memberikan momen penting bagi kebangkitan pembangunan Kabupaten Rokan Hilir, Provinsi Riau.

Perubahan yang cukup signifikan dialami oleh Kabupaten Rokan Hilir setelah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang otonomi daerah. Wacana akan otonomi daerah telah menjadi motor penggerak terjadinya pemekaran daerah, dimana era otonomi tersebut pada hakikatnya memiliki tujuan mulia yakni meningkatkan kesejahteraan rakyat secara umum. Pada tahun 1998 , Rokan Hilir masih menjadi bagian dari pemerintah Kabupaten Bengkalis, Provinsi Riau.

Maka dengan dikeluarkan Undang-Undang mengenai otonomi daerah tersebut, dilakukan pemekaran Kabupaten Rokan Hilir dari Kabupaten Bengkalis. Pada tanggal 4 Oktober 1999 ditetapkan oleh pemerintah Republik Indonesia sebagai Kabupaten baru di Provinsi Riau sesuai dengan undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 dengan ibukota Bagan Siapiapi.

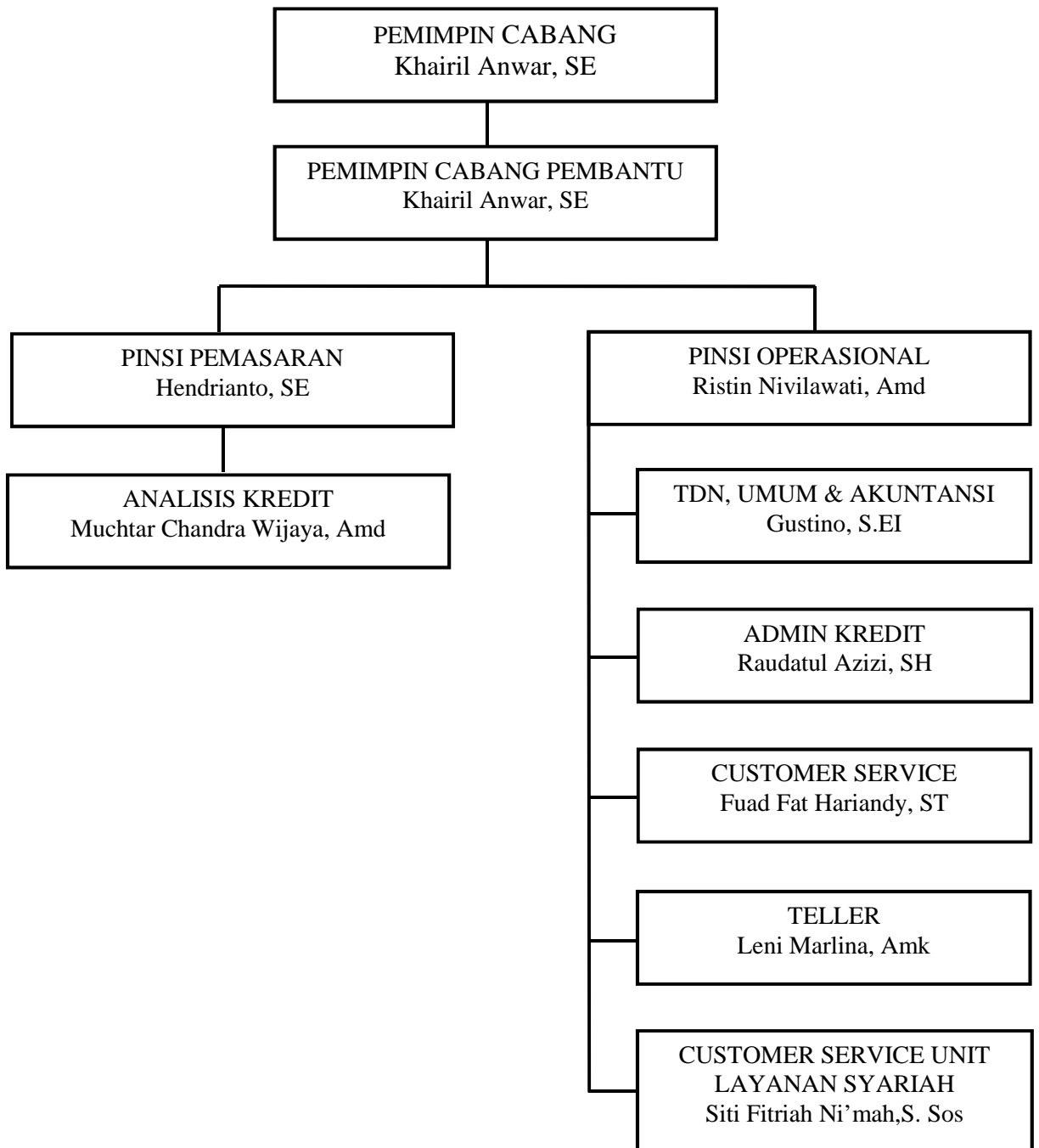
Setelah pemekaran Rokan Hilir dan perkembangan perekonomian yang tendensinya terus meningkat maka Bank Pembangunan Riau Pusat Mengadakan survey penjajaka guna meningkatkan usahanya. Setelah mendapat izin BI : No 2/19/DPIP/Prz/Pbr tertanggal 27 November 2000 maka di dirikanlah Bank Riau Kepri di Kabupaten Rokan Hilir tepatnya di Bagan Siapiapi. Dari tahun ke tahun perekonomian Rokan Hilir semakin membaik maka pada tanggal 14 April 2010 di bukalah cabang pembantu Bank Riau Kepri di jalan Riau – Bagan Siapiapi, Ujung Tanjung, Kec. Tanah Putih Kab. Rokan Hilir dengan izin BI : No.12/13./DPIP/Pkz/Pbr.

B. Struktur Organisasi PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

Dalam suatu perusahaan struktur organisasi mempunyai arti yang sangat penting. Oleh sebab itu perlu adanya struktur organisasi perusahaan yang baik . Dalam struktur organisasi akan tergambar bagaimana pembagian tugas secara jelas oleh masing-masing bagian atau orang yang terlibat dalam organisasi tersebut. Dengan adanya struktur organisasi yang baik maka pembagian suatu tenaga kerja akan mudah untuk dilaksanakan, sehingga semua yang telah direncanakan akan dikerjakan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan. Untuk mengetahui dengan lebih jelas lagi struktur organisasi PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar II.1

Struktur Organisasi PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung



PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung dalam melaksanakan pekerjaannya sehari-hari membagi tugas atas dasar dua bagian besar, dimana setiap bagian terdiri dari beberapa sub lagi yang menjurus kepada pengkhususan

1. Bagian pertama disebut *front officer*,
 - a. Seksi pemasaran
2. Bagian kedua disebut *back office*, yang terdiri dari :
 - a. Seksi operasional

Adapun tugas dan tanggung jawab serta wewenang masing-masing bagian sebagai berikut :

1. Pemimpin Cabang Pembantu

a. Garis besar pekerjaan:

- 1) merencanakan, mengelola dan mengendalikan aktifitas kantor cabang pembantu sejalan dengan kebijaksanaan dan pedoman yang digariskan kantor pusat.
- 2) Memaksimalkan tingkat pelayanan dan profitabilitas dengan memastikan bahwa pegawai selalu memberikan pelayanan dan bermutu tinggi kepada nasabah.
- 3) Memelihara dan meningkatkan mutu pelayanan kerja sama dengan relasi dan nasabah.

b. Pertanggung jawaban dan pelimpahan wewenang:

- 1) Pemimpin cabang pembantu dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan cabang dan direksi.

- 2) Bertanggung jawab dengan wewenangnya mewakili PT. Bank Riau dalam mengadakan hubungan dengan pihak ketiga dengan pelaksanaan tugas-tugas kantor cabang pembantu.
- 3) Dalam hal pemimpin cabang pembantu tidak berada di tempat atau berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan tanggungjawabnya diambil alih oleh wakil pimpinan cabang pembantu atau pemimpin seksi yang ditunjukkan oleh pemimpin cabang pembantu jika di kantor tersebut tidak memiliki wakil pimpinan cabang pembantu.

2. Wakil Pemimpin Cabang Pembantu

a. Garis besar pekerjaan

- 1) Membantu pemimpin cabang pembantu mengelola kegiatan operasional di back office dan mengembalikan urutan pekerjaan agar berjalan lancar sesuai dengan prosedur.
- 2) Menetapkan sistem prosedur yang telah ditetapkan dan mengupayakan agar semua aktifitas di kantor cabang pembantu selalu sejalan dengan kebijakan dan pedoman di kantor pusat.

b. Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenang:

- 1) Wakil pimpinan cabang pembantu dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggungjawab kepada pemimpin cabang pembantu.
- 2) Dalam hal pemimpin cabang tidak berada ditempat dan berhalangan melakukan tugasnya, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh wakil pimpinan cabang pembantu.

3. Seksi Pemasaran

a. Garis besar pekerjaan:

- a) Mencari nasabah dan memasarkan produk dan jasa-jasa bank serta memperluas peluang aktivitas usaha di daerah kerja kantor.
- b) Mengelola atau menyelesaikan kredit bermasalah, kredit meragukan, kredit macet serta kredit hapus buku.
- c) Memasarkan, membuat aplikasi dan menganalisa permohonan kredit serta memantau kredit nasabah.

b. Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenang:

- 1) Pemimpin seksi pemasaran dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada pemimpin cabang pembantu.
- 2) Dalam hal pemimpin seksi pemasaran tidak berada di tempat atau berhalangan melakukan tugas, maka tugas dan wewenangnya di ambil alih oleh salah seorang pemimpin seksi ditunjuk oleh pemimpin cabang pembantu.

Bagian seksi pemasran terdiri dari:

a) Pelaksana Kredit

Memasarkan, membuat aplikasi dan menganalisis permohonan kredit / jaminan bank serta membantu rekening nasabah sesuai dengan pedoman kerja bank.

b) Pelaksanaan Penyelesaian Kredit

Mengelola atau menyelesaikan kredit bermasalah, kredit golongan III, kredit golongan IV serta kredit hapus buku.

c) Pelaksanaan Himpunan Dana

Mempromosikan serta memasarkan produk dan jasa-jasa bank sesuai petunjuk pedoman yang telah ditetapkan.

4. Seksi Operasional

a. Garis besar pekerjaan:

- 1) Melaksanakan kegiatan pembukuan dan membuat laporan keuangan kantor cabang pembantu.
- 2) Mengusaha agar proses administrasi yang berkaitan dengan kredit, TDN. Kliring kepegawaian dan pengelolaan barang / aktivitas tetap dapat secara aman, efektif dan efisien.

b. Pertanggungjawaban dan pelimpahan wewenang:

- 1) Pemimpin seksi operasional dalam menjalankan tugas dan wewenangnya bertanggungjawab kepada wakil pimpinan cabang pembantu.
- 2) Dalam hal pemimpin operasional berhalangan dalam menjalankan tugas, maka tugas dan wewenangnya diambil alih oleh salah seorang pemimpin seksi.

Bagian Seksi Operasional terdiri dari:

1) Pelaksana transaksi dalam negeri dan kliring

- a) Mengelola dan mengadministrasikan aktivitas warkat-warkat kliring serta menjaga keamanan proses pelaksanaannya.

- b) Mengelola dan mengadminstrasikan semua warkat transaksi kiriman uang dalam negeri serta bertanggungjawab terhadap keamanan proses data entry, sandi, dan prosedur transfer.

2) Pelaksana Akuntansi dan Laporan

Akuntansi dan pelaporan merupakan bagian terpenting dalam bank guna mengatur keseimbangan antara aktiva dan pasiva (keseimbangan neraca dengan transaksi) , melaporkan laporan seperti SID (Sistem Informasi Debitur), LBU basel II (Laporan Bank Umum) ke Bank Indonesia dan LBLU (Laporan Berkala Bank Umum), laporan profil risiko dan anggaran cabang dan konsolidasi ke kantor pusat.

3) Pelaksanaan Adminitrasi Kredit

Mengelola adminitrasi kredit yang disertai dengan sistem pengamanan terhadap dokumen debitur sesuai dengan pedoman dan kebijaksanaan perkreditan.

4) Pelaksanaan Umum

- a) Mengelola dan mengadminstrasikan aktiva tetap, perabotan / perawatan kantor dan alat-alat tulis kantor serta bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengawasan dan pengamanan kantor cabang pembantu.
- b) Mengelola dan mengadminstrasikan kegiatan yang beerkaitan dengan kepegawaian.

5) Teller

Teller merupakan suatu bentuk pelayanan terhadap nasabah yang akan membayar/menyetor maupun melakukan penarikan tunai, selanjutnya teller akan mengimput sentoran atau penarikan nasabah.

6) Customer Service

Customer service merupakan frontliner bagi suatu bank terutama Bank Riau Kepri, yang mana tugasnya adalah melayani nasabah yang akan membuka tabungan, deposito, giro ataupun referensi bank

C. Aktivitas Usaha PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung merupakan satu alat kelengkapan otonomi dibidang keuangan ataupun perbankan dan menjalankan usahanya sebagai bank umum. Adapun aktivitas usaha PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung adalah sebagai berikut :

1. Menghimpun Dana

a. Giro

Yaitu simpanan masyarakat pada bank yang mempunyai jangka waktu dalam pengembalianya memakai cek dan bilyet giro.

b. Tabungan

Yaitu simpanan masyarakat pada bank, dimana pengembalianya dapat dilakukan kapan saja dan tidak diterbitkan dan penarikan bisa dilakukan dengan menggunakan slip atau ATM.

c. Deposito

Simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan pada waktu jatuh tempo.

2. Produk PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

a. Produk Konsumer

Bank Riau Kepri telah mengembangkan berbagai macam produk untuk memudahkan nasabah dalam menabung ataupun mengajukan pinjaman. Adapun produk tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) KKB (Kredit Kendaraan Bermotor)
- 2) Tabungan Sinar Belia
- 3) Tabungan Sinar Pendidikan
- 4) KMK (Kredit Modal Kerja) bagi devalover
- 5) Tabungan Sinar
- 6) KPR (Kredit Kepemilikan Rumah)
- 7) KAG (Kredit Aneka Guna)

b. Produk Komersial

Untuk lebih menumbuhkan perekonomian daerah, Bank Riau Kepri telah menyiapkan berbagai produk kredit produktif untuk menunjang kinerja para pebisnis dalam mengembangkan bidang usahanya yang meliputi :

- 1) Kredit Niaga Prima/Modal Kerja

Kredit modal kerja adalah kredit jangka pendek yang diberikan Bank untuk membiayai kebutuhan modal kerja dari suatu perusahaan.

Tujuan dari pemberian kredit ini adalah kredit yang diberikan kepada perseorangan atau badan usaha untuk memenuhi kebutuhan aktiva lancar.

2) Kredit Modal Kerja Atas Dasar Kontrak/Karya Prima

Kredit modal kerja atas dasar kontrak/karya prima adalah kredit kepada rekanan yang diberikan dengan system transaksional dan standby selanjutnya disebut kredit konstruksi. Kredit konstruksi dengan sistem transaksional adalah kredit yang diberikan kepada rekanan yang telah mendapat kontrak pekerjaan dari instansi pemerintah atau instansi lainnya, untuk selanjutnya disebut kredit konstruksi transaksional. Kredit konstruksi dengan sistem standby adalah kredit yang diberikan kepada rekanan dan/atau groupnya dengan plafond tertentu untuk membiayai proyek yang telah dan atau akan diperoleh dari instansi pemerintah atau instansi lainnya, untuk selanjutnya disebut kredit konstruksi standby.

Tujuan pemberian kredit karya prima adalah membantu rekanan untuk mendapatkan tambahan modal kerja dalam rangka pelaksanaan proyek dari instansi pemerintah atau instansi lainnya.

3) Kredit Bina Prima (Kredit Investasi)

Kredit bina prima (kredit investasi) adalah kredit yang diberikan kepada badan usaha dengan tujuan untuk membiayai pengadaan aktiva tetap baik untuk usaha baru, perluasan, rehabilitasi dan relokasi.

c. Produk Mikro dan Kecil

Untuk mendorong pertumbuhan dan pengembangan ekonomi migro dan kecil serta lebih mendekatkan diri kepada masyarakat, Bank Riau Kepri telah menyediakan produk perbankan meliputi :

1) KKP-E (Kredit Ketahanan Pangan dan Energi)

Membantu petani/peternak dibidang permodalan untuk dapat menerapkan teknologi sehingga produktivitas dan pendapatan petani menjadi lebih baik serta meningkatkan ketahanan pangan nasioanal dan mendukung program pengembangan tanaman bahan baku bahan bakar nabati.

2) KUMK SUP 005

Membantu usaha mikro dalam memperoleh kredit modal kerja dan kredit investasi. Kredit yang diberikan tidak dikenakan biaya provisi dan biaya adminitrasi.

3) Kredit BPD Peduli

Membantu usaha mikro dalam memperoleh kredit modal kerja dan kredit investasi dengan maksimum plafond Rp. 5.000.000,- per anggota kelompok dan tidak dikenakan biaya provisi dan biaya adminitrasi.

4) KRETA (Kredit Tanpa Angunan)

Membantu usaha mikro dan kecil dalam memperoleh modal kecil dan investasi. Kredit yang diberikantampa agunan. Tetapi mereka

berpotensi bila dilihat dari usaha dan pangsa pasar dari usaha tersebut.

5) **KPK (Kredit Pengusaha Kecil)**

Membantu pengusaha kecil secara perorangan, perusahaan dan koperasi dengan tujuan untuk usaha produktif, baik untuk modal kerja maupun investasi.

6) **KPM (Kredit Pengusaha Mikro)**

Kredit yang diberikan kepada pengusaha mikro dan kecil produktif, baik untuk kebutuhan modal kerja maupun investasi untuk pengembangan usaha dengan syarat proses yang mudah.

d. Produk Syariah

Bank Riau Kepri telah tiga tahun mengembangkan perbankan syariah. Respon dari masyarakat terus meningkat sehingga Bank Riau Kepri terus mengembangkan beragam produk berbasis syariah seperti :

- 1) Deposito iB, investasi yang aman dan barokah
- 2) Giro iB, solusi mudah transaksi bisnis anda
- 3) Pembiayaan iB pengusaha kecil, mitra terpercaya penggiat usaha
- 4) Pembiayaan iB niaga prima
- 5) iB dhuha tabungan haji dan umrah

D. Visi dan Misi PT. Bank Riau Kepri

a. Visi

Sebagai perusahaan yang mampu berkembang dan terkemuka di daerah, memiliki manajemen yang professional dan mendorong

pertumbuhan perekonomian daerah sehingga dapat memberdayakan perekonomian rakyat.

b. Misi

- 1) Sebagai bank sehat, elit dan merakyat
- 2) Sebagai pendorong perubahan ekonomi daerah
- 3) Sebagai pengelola dana pemerintah
- 4) Sebagai sumber pendapatan daerah
- 5) Sebagai pembina, pengembang, dan pendamping usaha kecil dan menengah

E. Identitas (Corporate Identity) Bank Riau Kepri

Identitas Bank Riau Kepri dilambangkan oleh 3 layar terkembang yang merupakan representasi filosofi teguh, utuh dan tumbuh. Layar terkembang ini dipilih sebagai identity Bank Riau Kepri karena di ilhami oleh latar belakang alam masyarakat Riau yang sangat dekat dengan kehidupan air. Layar dan perahunya adalah simbolisasi adanya aktifitas dan dinamika kehidupan masyarakat yang dihubungkan oleh alat transportasi air.

Layar terkembang merupakan interpretasi dari :

- a. Symbol kedaerahan (Riau) yang khas
- b. Semangat menjaga keteguhan (dalam keimanan)
- c. Terjaganya keutuhan dalam kesatuan identitas
- d. Kesiapan mengarungi perjalanan (menuju satu tujuan yang lebih baik)

Inspirasi warna:

- a. Kuning keemasan adalah refleksi dan harapan akan sukses, keagungan dan kegemilangan
- b. Merah maron adalah ekspresi semangat berkarya, semangat perjuangan dan produktifitas
- c. Hitam adalah identik dengan keteguhan, tegas formal, sopan dan kemantapan hati

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Bank

Mendengar kata bank sebenarnya tidak asing lagi bagi kita, terutama yang hidup dipertanian. Bahkan di pedesaan sekalipun saat ini bank bukan kata asing dan aneh. Menyebut kata bank orang selalu mengaitkan dengan uang. Sehingga selalu saja ada anggapan bahwa yang berhubungan dengan bank selalu ada kaitannya dengan uang atau perusahaan yang bergerak dibidang keuangan

Bank berasal dari bahasa Italia yaitu banco yang artinya bangku. Bangku inilah yang digunakan bankir untuk melayani kegiatan operasionalnya kepada para nasabah. Istilah banku secara resmi dan populer menjadi bank.

Bank termasuk perusahaan industri jasa karena produknya hanya memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat. Agar pengertian bank menjadi jelas, penulis mengutip beberapa definisi atau rumusan yang dikemukakan para penulis sebagai berikut :

Menurut Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 yang kemudian diperbaharui dengan Undang-Undang No .10 Tahun 1998 yang mendefinisikan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk pemberian kredit guna meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Menurut ismail, MBA., Ak (2010:4) bank merupakan lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan

dana kepada masyarakat, dan juga memberikan pelayanan dalam bentuk jasa perbankan.

Menurut Pro. G.M. Verryn Stuard (2005:2) Bank adalah badan usaha yang wujudnya memuaskan keperluan orang lain, dengan memberikan kredit berupa uang yang diterimanya dari orang lain, sekalipun dengan mengeluarkan uang baru (kertas atau logam).

Menurut Drs. H. Malayu S.P Hasibuan (2005:2) bank adalah lembaga keuangan, pencipta uang, pengumpul dana, dan penyalur kredit, pelaksana lalu lintas pembayaran, stabilisator moneter, serta dinamisator pertumbuhan ekonomi.

Bank merupakan perusahaan yang bergerak dibidang keuangan, artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dalam bidang keuangan (Kasmir, 2001:23).

Sedangkan menurut Maryanto Suprianto (2011:1) bank adalah salah satu lembaga keuangan yang beroperasi tidak ubahnya sama seperti perusahaan lainnya, yaitu mencari keuntungan

2. Fungsi Utama Bank

Bank merupakan lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat, dan juga memberikan pelayanan dalam bentuk jasa perbankan lainnya.

a. Menghimpun Dana Dari Masyarakat

Fungsi bank yang pertama adalah menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana. Bank menghimpun dana dalam bentuk simpanan. Masyarakat mempercayai bank sebagai tempat penyimpanan dana (uang). Dengan menyimpan uangnya di bank, nasabah juga mendapat keuntungan

berupa return atas simpanannya yang besarnya tergantung kebijakan masing-masing bank.

Return merupakan imbalan yang diperoleh nasabah atas sejumlah dana yang disimpan di bank. Imbalan yang diberikan oleh bank bisa dalam bentuk bunga simpanan untuk bank konvensional atau bagi hasil yang diberikan oleh bank syariah.

b. Menyalurkan Dana Kepada Masyarakat

Fungsi bank yang kedua adalah menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana. Kebutuhan dana oleh masyarakat akan lebih mudah diberikan apabila masyarakat yang membutuhkan dana dapat memenuhi semua persyaratan yang diberikan oleh bank.

c. Pelayanan Jasa Perbankan

Dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menjalankan aktivitasnya, bank juga dapat memberikan beberapa pelayanan jasa. Pelayanan jasa kepada nasabah merupakan fungsi bank yang ketiga. Berbagai jenis produk pelayanan jasa yang dapat diberikan oleh bank antara lain jasa pengiriman uang, pemindahbukuan, penagihan surat-surat berharga, kliring, letter of credit, inkaso, garansi bank dan pelayanan jasa lainnya

3. Pengertian Kredit

Dalam bahasa latin kredit disebut “credere” yang artinya percaya. Maksudnya si pemberi kredit percaya kepada si penerima kredit, bahwa kredit yang di salurkan pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima

kredit berarti menerima kepercayaan, sehingga mempunyai kepercayaan untuk membayar kembali pinjaman tersebut sesuai dengan jangka waktunya.

Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 bab I pasal I ayat 11 kredit adalah penyedia uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut defenisi pada Undang-Undang Pokok Perbankan No. 14 tahun 1967, bank merupakan lembaga usaha yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.

Menurut Bymon P. Kent, dikutip oleh Drs. Thomas Suyatno dkk, 1990:15 (2005:88) kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta atau pada waktu yang akan datang karena penyerahan barang-barang sekarang.

Kredit merupakan perjanjian pinjam-meminjam uang antara bank sebagai kreditur dengan nasabah sebagai debitur dalam jangka waktu tertentu dan pengembalian utang disertai dengan imbalan berupa bunga (Gatot Supramono, 2009:153)

Sedangkan menurut Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 Bab 1, pasal 1, ayat 12 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 jumlah bunga imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

4. Potensi Terjadinya Kredit

Pada intinya perusahaan atau perorangan membutuhkan kredit apabila kondisi antara cashflow out dan cashflow in berjalan tidak seimbang pada saat tertentu atau pada kurun waktu tertentu. Lebih besar dana keluar dibandingkan dengan dana masuk.

5. Unsur-Unsur Kredit

Dalam kata kredit mengandung berbagai maksud, atau dengan kata lain dalam kata kredit terkandung unsure-unsur yang direkatkan menjadi satu. Sehingga jika kita bicara kredit maka termasuk membicarakan unsur-unsur yang terkandung di dalamnya.

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut kasmir (2002:103) adalah sebagai berikut :

a. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit.

b. Kesepakatan

Disamping unsur percaya di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek (di bawah 1 tahun), jangka menengah (1 sampai 3 tahun), dan jangka panjang (di atas 3 tahun).

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 maka semakin besar resikonya.

e. Balas jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Dalam bank konvensional balas jasa ini kita kenal dengan nama bunga.

6. Tujuan dan Fungsi Kredit

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

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja.

c. Membantu pemerintah dalam berbagai bidang.

Suatu badan yang mempunyai perekonomian moderen yang memegang peranan penting usaha pokok yaitu memberikan atau menyediakan fasilitas kepada para pengusaha atau masyarakat yang membutuhkan. Di samping memiliki tujuan pemberian suatu fasilitas bank juga memiliki suatu fungsi kredit yang secara luas, antara lain:

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang
- b. Untuk meningkatkan peredaran dalam lalu lintas uang
- c. Untuk meningkatkan daya guna barang
- d. Untuk meningkatkan peredaran barang
- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi
- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
- g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
- h. Untuk meningkatkan hubungan internasional

7. Jenis-Jenis Kredit

Beragamnya jenis usaha, menyebabkan beragam pula kebutuhan akan dana. Kebutuhan dana yang beragam menyebabkan jenis kredit juga menjadi beragam. Hal ini disesuaikan dengan kebutuhan dana yang diinginkan nasabah.

Dalam praktiknya kredit yang diberikan bank umum dan bank perkreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Menurut kasmir (2002 : 109) Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain :

a. Dilihat dari segi kegunaan

1) Kredit investasi

Kredit investasi merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau untuk keperluan rehabilitas.

2) Kredit modal kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

b. Dilihat dari segi tujuan kredit

1) Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk meningkatkan usaha, produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

2) Kredit konsumtif

Kredit yang digunakan untuk konsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena memang untuk digunakan oleh seseorang atau badan usaha.

3) Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktifitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan.

c. Dilihat dari segi jangka waktu

1) Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk 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 pengembalianya paling panjang. Jangka waktu pengembalianya 3 sampai dengan 5 tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang.

d. Dilihat dari segi jaminan

1) Kredit dengan jaminan

2) Kredit tanpa jaminan

e. Dilihat dari sector usaha

1) Kredit pertanian

2) Kredit peternakan

3) Kredit industry

4) Kredit pertambangan

- 5) Kredit pendidikan
- 6) Kredit profesi
- 7) Kredit perumahan

Dalam pendanaan kepada nasabah dalam bentuk kredit, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan berkaitan dengan penilaian kredit, oleh karena layak atau tidaknya kredit yang diberikan akan sangat mempengaruhi kestabilan keuangan bank. Menurut Indra Bastian Suhardjono (2006) penilaian kredit harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Keamanan kredit (safety). harus benar-benar diyakini bahwa kredit tersebut dapat dilunasi kembali.
2. Terarah penggunaan tujuan kredit (suitability)
3. Menguntungkan (profitable)

8. Penyaluran Kredit

1. Perencanaan penyaluran kredit

Perencanaan penyaluran kredit harus dilakukan secara realistis dan objektif, agar pengendalian dapat berfungsi dan tujuan tercapai. Perencanaan penyaluran kredit harus didasarkan pada keseimbangan antara jumlah, sumber dan jangka waktu dana agar tidak menimbulkan masalah terhadap tingkat kesehatan dan likuiditas bank.

2. Syarat-syarat karyawan bagian kredit

Dalam menyalurkan kredit, profesionalitas karyawan sangat dibutuhkan. Untuk itu diperlukan karyawan bagian kredit dengan syarat:

- a. Jujur dan bermoral baik, serta ahli dibidang perkreditan

- b. Adil dalam memberikan pelayanan terhadap semua nasabah bank
- c. Mengetahui hukum-hukum perjanjian dan perikatan agunan kredit
- d. Mengetahui syarat-syarat yang boleh diterima
- e. Objektif dalam penilaian agunan kredit yang diberikan nasabah
- f. Mengetahui ketetapan dan surat edaran bank Indonesia tentang perkreditan
- g. Berpengetahuan luas tentang nilai ekonomis agunan kredit
- h. Mentaati peraturan dan prosedur penyaliran kredit

B. Tinjauan Praktek

1. Pengertian Kredit Aneka guna (KAG)

Kredit Aneka Guna (KAG) adalah kredit yang diberikan kepada debitur kolektif maupun non kolektif dalam rangka memenuhi kebutuhan guna meningkatkan kesejahteraannya. Yang dimaksud dengan debitur kolektif adalah kumpulan debitur lebih dari satu orang yang berpenghasilan tetap, dimana pembayaran angsuran kredit dilakukan melalui bendahawan gaji. Sedangkan yang dimaksud dengan debitur non kolektif yaitu debitur yang berpenghasilan tetap atau tidak tetap dimana pembayan angsuran kredit tidak melalui bendaharawan gaji.

Yang dimaksud dengan debitur berpenghasilan tetap adalah nasabah yang memperoleh fasilitas KAG yang meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Negeri Sipil (CPNS), honor daerah, anggota TNI/ Kepolisian, pegawai BUMN/BUMD, anggota DPRD, pensiunan, pegawai perusahaan swasta dan yayasan. Sedangkan debitur berpenghasilan tidak tetap adalah wiraswasta, pekerja

profesi (notaris, pengacara, akuntan publik, dokter dan lain-lain) dan secara finansial memiliki kemampuan membayar angsuran kredit/ kewajiban kepada bank.

2. Tujuan Pemberian Kredit Aneka Guna Pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

Tujuan dari pemberian Kredit Aneka Guna (KAG) antara lain:

- a. Rehabilitasi/ renovasi rumah
- b. Keperluan rumah tangga
- c. Biaya pendidikan
- d. Biaya pengobatan
- e. Biaya pernikahan/ perkawinan
- f. KAG Mix
- g. Keperluan lain yang bersifat konsumtif

3. Syarat-Syarat Mengajukan Permohonan Kredit Aneka Guna pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

Sebelum nasabah mengajukan permohonan kredit pada PT. Bank Riau Kepri Capem Ujung Tanjung, ada beberapa syarat yang perlu diketahui oleh nasabah. Syarat tersebut terbagi dalam dua bentuk antara lain:

a. Syarat Umum

- 1) Mengisi dan menandatangani aplikasi permohonan KAG yang disediakan oleh Bank.
- 2) Menyerahkan dokumen (dokumen umum dan atau dokumen khusus) yang merupakan persyaratan permohonan KAG yang ditetapkan bank.

b. Syarat Operasional

- 1) Calon debitur tidak tercatat sebagai debitur bermasalah.
- 2) KAG yang diberikan kepada debitur kolektif harus didasari dengan suatu perjanjian kerjasama antara.

Adapun syarat-syarat untuk mengajukan permohonan kredit aneka guna ini adalah sebagai berikut:

a. PNS, CPNS, Anggota TNI / Kepolisian, Pegawai BUMN/BUMD

- 1) Mengajukan permohonan secara tertulis dan mengisi formulir yang disediakan bank.
- 2) Melampirkan (rangkap 2) :
 - a. Copy KTP suami dan istri yang masih berlaku
 - b. Copy Kartu Keluarga (KK)
 - c. Surat nikah
 - d. Pas foto suami dan istri warna 3 x 4
 - e. Daftar perincian gaji terakhir yang dibuat oleh bendaharawan/juru bayar gaji
 - f. Copy SK CPNS, SK PNS dan SK pangkat terakhir
 - g. Copy TASPEN
 - h. Copy Kartu Pegawai (KARPEG) atau Kartu Tanda Anggota (KTA)
 - i. Copy agunan tambahan dan foto agunan (*sesuai ketentuan*)
 - j. NPWP pribadi (*sesuai ketentuan*)

- k. Membuka tabungan sinar dan ATM di Bank Riau Kepri Capem Ujung Tanjung
- l. Map merah biola dan amplop besar plastik warna merah

b. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)

- 1) Mengajukan permohonan secara tertulis dan mengisi formulir yang disediakan bank.
- 2) Melampirkan (rangkap 2):
 - a. Copy KTP suami dan istri yang masih berlaku
 - b. Copy Kartu Keluarga (KK)
 - c. Surat nikah
 - d. Pas foto suami dan istri warna 3 x 4
 - e. Daftar perincian gaji terakhir yang dibuat oleh bendaharawan/juru bayar gaji
 - f. Copy SK CPNS
 - g. Membuka tabungan sinar dan ATM di Bank Riau Kepri Capem Ujung Tanjung
 - h. Map merah biola dan amplop besar plastik warna merah

4. Prosedur Pemberian Kredit Aneka Guna PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung

Dalam pemberian kelayakan suatu kredit maka setiap tahap harus dilakukan penilaian sebaik mungkin, apabila dalam penilaian terdapat kekurangan maka pihak bank dapat meminta kembali kepada calon debitur untuk melengkapi permohonan kreditnya atau bahkan permohonan kredit itu di tolak.

Prosedur umum pemberian KAG yang dikenal selama ini yaitu mulai dari permohonan KAG diajukan sampai dengan pengendalian dan pengawasan KAG. Adapun prosedur pemberian kredit aneka guna PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung adalah sebagai berikut:

- a. Mengisi dan menandatangani aplikasi permohonan KAG yang disediakan oleh bank.
- b. Menyerahkan dokumen (dokumen umum dan atau dokumen khusus) yang merupakan persyaratan permohonan KAG yang ditetapkan bank kepada bagian analisis kredit. KAG yang diberikan kepada debitur kolektif harus dengan suatu perjanjian kerjasama antara bank dengan instansi/ perusahaan.
- c. Bagian analisis kredit menerima dan melakukan seleksi/meneliti kelengkapan aplikasi permohonan dan keabsahan dokumen persyaratan KAG.
- d. Bagian analisis kredit melakukan perhitungan kemampuan pengembalian KAG dengan mempertimbangkan penghasilan, jangka waktu dan kemampuan calon debitur.
- e. Bagian analisis kredit melakukan perhitungan besarnya plafon KAG dengan memperhatikan kelengkapan persyaratan dan tetap berdasarkan ketentuan maksimal pemotongan penghasilan calon debitur
- f. Pemimpin atau komite kredit memberi keputusan disetujui atau ditolak.

- g. Keputusan KAG diatas wewenang dituangkan dalam Surat Pemberitahuan Persetujuan Permohonan Kredit (SP3K), dalam hal ditolak dituangkan dalam surat penolakan.
- h. KAG yang telah disetujui dituangkan dalam suatu perjanjian kredit yang ditandatangani oleh bank dan calon debitur di kantor bank.
- i. Pencairan KAG dilakukan setelah debitur memenuhi persyaratan.

5. Perjanjian, pencairan dan pengendalian

a. Perjanjian

- 1) KAG yang telah disetujui dituangkan dalam suatu perjanjian kredit yang ditandatangani oleh bank dan calon debitur di kantor bank.
- 2) Perjanjian kredit yang ditandatangani oleh pihak bank dan debitur apabila syarat-syarat yang telah ditetapkan SP3K telah disetujui oleh calon debitur.
- 3) Perjanjian kredit ditandatangani oleh para pihak dikantor cabang pembantu setempat dengan menggunakan format perjanjian kredit.

b. Pencairan

Pencairan kredit aneka guna dilakukan setelah debitur memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Telah menyerahkan dokumen umum dan atau dokumen khusus sebagaimana yang ditetapkan bank.
- 2) Menandatangani perjanjian kredit.
- 3) Melakukan penutupan asuransi jiwa atau penjaminan.
- 4) Melakukan pengikatan terhadap agunan tambahan.

5) Mempunyai tabungan sinar di cabang pencairan kredit.

- a. Pencairan KAG dilakukan langsung ke rekening tabungan debitur.
- b. Tabungan diblokir sejumlah satu kali angsuran pokok dan bunga ditambah saldo minimal.

c. Pengendalian

Pengendalian KAG dilaksanakan dengan cara:

- 1) Memastikan kelancaran angsuran debitur.
- 2) Apabila terjadi tunggakan angsuran, bank wajib melakukan koordinasi dengan pihak terkait tempat debitur bekerja/ berdomisili untuk mendapatkan informasi yang berkaitan dengan perkembangan status debitur.

6. Agunan

Untuk pengamanan resiko kredit diupayakan agar didukung dengan adanya agunan. Agunan yang dimaksud dapat berupa agunan pokok dan agunan tambahan. Agunan pokok yaitu berupa penghasilan atau gaji yang diterima debitur setiap bulan atau hak-hak lainnya yang diterima debitur pada instansi tempat debitur bekerja. Sedangkan agunan tambahan yaitu berupa aset milik debitur atau milik pihak lain yang dibiayai maupun tidak dibiayai bank seperti:

- a. Tanah termasuk segala sesuatu yang berada di atasnya, dengan bukti kepemilikan sertifikat hak milik, sertifikat hak guna bangunan, sertifikat hak guna usaha, sertifikat hak pakai, sertifikat hak pengelolaan, atau Surat Keterangan Ganti Kerugian (SKGR), Akta Jual Beli (AJB) dan akte hibah.

- b. Kendaraan bermotor roda dua dan atau kendaraan roda empat yang pengaturannya, sebagaimana ditetapkan dalam keputusan atau ketetapan bank tersendiri.
- c. Cash collateral berupa tabungan, giro dan deposito yang ada di bank.
- d. Pemberlakuan tentang agunan tambahan dan pengikatannya diatur dalam keputusan atau ketetapan bank secara tersendiri.

7. Plafon dan Jangka Waktu

a. Plafon Maksimum

- 1) Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) bagi PNS, anggota TNI/Kepolisian, pegawai BUMN/BUMD dan anggota DPRD.
- 2) Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) bagi CPNS.
- 3) Rp.20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) bagi honor daerah.
- 4) Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) bagi pensiunan.
- 5) Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) bagi pegawai perusahaan swasta, pegawai yayasan, wiraswasta dan pekerja profesi.

b. Jangka Waktu Maksimum

- 1) 120 (seratus dua puluh) bulan bagi PNS, anggota TNI/Kepolisian, pegawai BUMN/BUMD, CPNS, honor daerah dan pensiunan.
- 2) 96 (sembilan puluh enam) bulan bagi pegawai perusahaan swasta, pegawai yayasan, wiraswasta dan pekerja profesi.
- 3) Setinggi-tingginya 6 (enam) bulan menjelang berakhirnya masa bakti untuk anggota DPRD.

- 4) Usia maksimum pada saat berakhirnya jangka waktu kredit adalah 65 (enam puluh lima) tahun atau sampai dengan usia maksimum pertanggung jawaban asuransi jiwanya.
- 5) Jangka waktu kredit tetap memperhitungkan sisa masa kerja/ masa bakti.

Contoh:

Besarnya plafon atau pinjaman yang diajukan seorang nasabah sebesar Rp.20.000.000,- dengan jangka waktu 4 tahun, dengan gaji bersih nasabah sebesar Rp.1.800.000,-/bulan.besarnya bunga yang dikenakan 9,5% pertahun. Berapakah angsuran yang harus dibayar oleh calon debitur perbulannya?

Diketahui:

Plafon = Rp. 20.000.000
 Jangka waktu = 4 tahun (48 bulan)
 Gaji = Rp. 1.800.000

Ditanya %....??

Jawab:

Angsuran pokok	=	Jumlah Plafond
		Jangka Waktu
	=	20.000.000
		48

	=	416.667,-
Angsuran bunga	=	20.000.000,- x 9,5%
		12 Bulan
	=	158.333,-
Total angsuran	=	416.667 + 158.333
	=	575.000
% Kredit	=	$\frac{575.000}{1.800.000} \times 100\%$
	=	0.32 = 32 %

Dengan jumlah angsuran sebesar 32% dari gaji maka permohonan kredit dapat diterima.

Catatan:

- 1) Apabila jumlah angsuran dari 1% sampai 50% maka permohonan dapat diterima.
- 2) Apabila jumlah angsuran diatas 50% maka permohonan tidak dapat diterima, atau dapat diterima dengan cara menambah jangka waktu.

8. Bunga, Provisi dan Biaya Adminitrasi

a. Bunga

- 1) Tingkatan Kredit Aneka Guna (KAG) sesuai dengan tingkat suku bunga yang berlaku dan yang ditetapkan dalam keputusan atau ketetapan direksi bank tersebut.
- 2) Bunga Kredit Aneka Guna (KAG) dihitung berdasarkan perhitungan bunga flat, yaitu perhitungan bunga terhadap nilai pokok kredit (plafond) secara tetap dari satu periode ke periode lainnya.

b. Provisi dan Biaya Adminitrasi

- 1) pemberian Kredit Aneka Guna (KAG) dikenakan biaya provisi sebesar 1% dari jumlah plafond kredit (minimum Rp.150.000)
- 2) Kredit Aneka Guna (KAG) dikenakan biaya provisi sebesar 1% dari jumlah plafond kredit (minimum Rp.100.000).

9. Pelunasan Kredit

Yang dimaksud dengan pelunasan kredit adalah dipenuhi semua kewajiban hutang debitur terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit. Dalam hal ini yang perlu diperhatikan adalah hutang pokok, hutang bunga, denda-denda, biaya asuransi dan biaya adminitrasi lainnya. Selain itu penyerahan kembali dokumen-dokumen jaminan kepada nasabah dilakukan setelah yang bersangkutan melunasi kreditnya dan memberitahukannya secara tertulis kepada bagian kas bahwa seluruh kewajiban debitur telah dilunasi dan rekening pinjaman atas nama yang bersangkutan telah ditutup. Apabila pelunasan Kredit Aneka Guna (KAG) sebelum jatuh tempo, maka debitur dikenakan bunga yang lebih kecil dari bunga

yang telah disetor debitur, maka pada saat pelunasan debitur diharuskan menyetor bunga sebesar minimal satu kali angsuran dan ditambah biaya administrasi pelunasan yang besarnya diatur dalam peraturan bank itu sendiri.

Bagi debitur yang meninggal dunia (peserta asuransi jiwa atau penjaminnan), ahli waris diwajibkan untuk melapor dan melengkapi dokumen-dokumen persyaratan pengajuan klaim asuransi melalui bank dan pembayaran klaim asuransi digunakan untuk melunasi sisa pokok pinjaman ditambah seluruh kewajiban pada bank.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat diambil kesimpulan terhadap penelitian tersebut yaitu:

1. Kredit Aneka Guna (KAG) adalah kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), honor daerah, anggota TNI, Kepolisian, pegawai BUMN/BUMD, anggota DPRD, pensiunan, pegawai perusahaan swasta dan yayasan. Sedangkan debitur berpenghasilan tidak tetap adalah wiraswasta, pekerja profesi (notaris, pengacara, akuntan publik, dokter).
2. Dalam penyaluran Kredit Aneka Guna (KAG) pada PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung menetapkan beberapa tahapan dalam prosedur pemberian kredit yang harus dilalui oleh nasabah sehingga kredit yang terkucur akan terseleksi dengan baik dan akan memperkecil resiko kredit macet.
3. Dalam kata kredit terkandung unsur-unsur yang direkatkan menjadi satu. Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit tersebut ialah kepercayaan, kesepakatan, jangka waktu, resiko, dan balas jasa (bunga)

B. Saran

1. Sebaiknya Karyawan PT. Bank Riau Kepri Cabang Pembantu Ujung Tanjung lebih profesional dalam menanggapi suatu masalah sehingga mampu meujudkan salah satu visi Bank Riau Kepri.
2. Sebaiknya pengawasan dalam pemberian kredit harus lebih ditingkatkan untuk menghindari terjadinya penyalahgunaan dana yang dapat menimbulkan kredit itu macet.
3. Nasabah adalah kunci utamanya pertumbuhan dan perkembangan sebuah bank, sebaiknya pelayanan kepada nasabah lebih ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Malayu. 2005. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta : Bumi Askara.
- Kasmir. 2001. *Bank dan Lembaga Keuangan lainnya, edisi revisi*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- _____.2002. *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Supriyono, Maryanto. 2011. *Buku Pintar Perbankan*. Yogyakarta : Andi Offset.
- Ismail. 2010. *Manajemen Perbankan*. Jakarta : Kencana
- Suyatno, Thomas Dkk. 2007. *Dasar-Dasar Perkreditan, Edisi Ke Empat*. Jakarta : Gramedia Grafika.
- Undang-Undang Republik Indonesia. No. 7 Tahun 1992. *Perbankan*. Jakarta : Sinar Grafika.
- Undang-undang Pokok Perbankan. No. Bab 1 pasal 1 ayat 11 Tahun 1998. Jakarta.
- Faud, Moh Ramli dan Rustam. 2004. *Akuntansi Bank*. Yogyakarta : Candi Gerbang Permai.
- Suharjo, Indra B. 2006. *Akuntansi Perbankan*. Jakarta : Salemba Empat.