ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENYALURAN KREDIT PADA BPR HASAMITRA CABANG DAYA

Diajukan Oleh :

REZKY YULISARI

4516012053

SKRIPSI

Untuk Memenuhi salah satu persyaratan

Guna memperoleh gelar

Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

UNIVERSITAS BOSOWA

MAKASSAR

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi	:	Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit Pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya
Nama Mahasiswa	:	Rezky Yulisari
No. Stambuk	:	45.16.012.053
Program Studi	:	Manajemen
Fakultas	:	Ekonomi

Menyetujui :

Pembimbing I	Pembimbing II
Dr. Hasanuddin Remmang, SE., M.Si.	Indrayani Nur, S.Pd, SE., M.Si.

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN :
Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa	Ketua Program Studi Manajemen
Dr. H. A. Anfuddin Mane, SE. M.Si. SH.MH.	Indrayani Nur, S.Pd, SE., M.Si.

Tanggal Pengesahan : .....

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Rezky Yulisari

No Stambuk : 4516012053

Jurusan : Manajemen

Menyatakan bahwa Skripsi yang berjudul : **"Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit Pada BPR Hasamitra Cabang Daya"** Merupakan karya tulis, Seluruh ide yang ada dalam Skripsi ini, kecuali yang saya nyatakan sebagai ketipan, merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada bagian dari Skripsi ini yang telah saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan di atas trerbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, 15 September 2020

Yang menyatakan

METERAI TEMPEL

ACCD1AHF639250711

6000

ENAM RIBU RUPIAH

Rezky Yulisari

ABSTRAK

REZKY YULISARI. 2020. Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit Pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya di bimbing oleh Dr.Hasanuddin Remmang, SE., M.Si dan Indrayani Nur, S.Pd SE., M.Si.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan pada BPR. Hasamitra Cabang Daya. Untuk mengimplementasikan tujuan tersebut maka digunakan teknik observasi, interview dan dokumentasi. Metode analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif serta analisis resiko kredit.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Hasamitra Cabang Daya yang menunjukkan bahwa pelaksanaan penyaluran kredit masih dikategorikan kurang baik sebab masih kurangnya pengawasan dalam pelaksanaan penyaluran kredit. Dari hasil analisis tingkat resiko kredit dengan menggunakan rasio NPL, Nampak bahwa rasio NPL untuk tahun 2018 menurun, sedangkan tahun 2019 meningkat. Berarti masih kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh Bagian Kredit dalam penyaluran kredit.

Kata Kunci : sistem dan prosedur, penyaluran kredit

ABSTRACT

REZKY YULISARI. 2020. Analysis of Credit Channeling Systems and Procedures at PT. BPR Hasamitra Branch Daya is quided by Dr. Hasanuddin Remmang, SE., M.Si. and Indrayani Nur, S.Pd SE., M.Si.

The key to the success of bank management is how the bank can best serve those who have excess money and save their money in the form of demand deposits, deposits and savings, as well as serving the needs of public money through providing credit. The purpose of this study was to identify and analyze the systems and procedures for credit distribution conducted at BPR. Hasamitra Branch Daya.

To implement these objectives, data collection techniques through observation, interview and documentation techniques are used. The analytical method used is descriptive analysis and credit risk analysis.

The results showed that the application of credit distribution systems and procedures carried out by PT. BPR Hasamitra Cabang Daya, which shows that the implementation of credit disbursement is still in the poor category because of the lack of supervision in the implementation of credit distribution. From the analysis of the level of credit risk using the NPL ratio, it appears that the NPL ratio for 2018 has decreased, while in 2019 it has increased. This means that there is still a lack of supervision carried out by the Credit Department in lending.

Keywords*: systems and procedures, credit distribution*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Puji dan Syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena berkat limpahan Rahmat dan karunianya, sehingga penyusunan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Pada Program Studi Akuntansi Universitas Bosowa dapat diselesaikan meskipun masih jauh dari kesempurnaan.

Berbagai rintangan dan hambatan penulis alami sejak timbulnya ide untuk meneliti hingga lahirnya skripsi ini. Namun berkat doa dan bantuan dari berbagai pihak, maka penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan. Untuk itu perkenankanlah penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. H. M. Saleh Pallu, M. Eng. selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu Bakar, SE., M.Si. selaku Wakil Dekan I.
4. Bapak Dr. Lukman Setiawan, S.Si., S.Psi., SE.,MM. selaku Wakil Dekan II.
5. Ibu Indrayani Nur, S.Pd SE., M.Si. selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Bosowa Makassar.
6. Bapak Dr. Hasanuddin Remmang, SE.,M.Si dan Ibu Indrayani Nur, S.Pd SE., M.Si selaku pembimbing I dan pembimbing II yang telah membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini.
7. Para Dosen dalam lingkungan Universitas Bosowa yang telah mendidik dan memberikan bantuannya kepada penulis selama dalam proses perkuliahan.

8. Pimpinan beserta seluruh staf dan karyawan PT BPR Hasamitra Cabang Daya yang telah bersedia menerima dan memberikan data-data kepada penulis sehubungan dengan pembahasan skripsi ini.
9. Sembah sujud ananda kepada Ayahanda Nursalim dan Ibunda Hj.Kartini yang senantiasa memanjatkan doa dan melimpahkan kasih sayangnya kepada penulis sejak kecil hingga sekarang ini.
10. Ucapan terima kasih kepada rekan-rekan Mahasiswa yang telah bersama dalam suka dan duka selama di bangku kuliah hingga selesainya penyusunan dan pengurusan skripsi ini. Semua akan menjadi kenangan indah di masa yang akan datang.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan. Dengan segala kerendahan hati penulis harapkan adanya kritikan dan saran guna penyempurnaannya. Mudah-mudahan skripsi ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam peningkatan mutu pendidikan.

Makassar, 15 September 2020

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI iii

ABSTRAK iv

ABSTRACT v

KATA PENGANTAR vi

DAFTAR ISI viii

DAFTAR TABEL x

DAFTAR GAMBAR xi

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Rumusan Masalah 4

1.3. Tujuan Penelitian 4

1.4. Manfaat Penelitian..... 4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA 6

2.1 Kerangka Teori 6

2.1.1 Pengertian Bank 6

2.1.2 Pengertian Sistem Penyaluran Kredit 10

2.1.3 Pengertian Prosedur Penyaluran Kredit 13

2.1.4 Pengertian Kredit 24

2.1.5 Kebijakan dalam Pemberian Kredit 27

2.2 Penelitian Terdahulu..... 33

2.3 Kerangka Pikir 35

2.4 Hipotesis 36

BAB III METODOLOGI PENELITIAN 37

3.1 Daerah Penelitian dan Waktu Penelitian 37

3.2 Metode Pengumpulan Data..... 37

3.3 Jenis dan Sumber Data 38

3.4 Metode Analisis 38

3.5 Definisi Operasional..... 39

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 41
4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian 41
4.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT. BPR Hasamitra 41
4.1.2 Struktur Organisasi 42
4.1.3 Uraian Tugas 44
4.2 Pembahasan 50
4.2.1. Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit 50
4.2.2. Analisa Resiko Kredit 65

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 70
5.1 Kesimpulan 70
5.2 Saran 70
DAFTAR PUSTAKA 72
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 4.1 Data Kolektibilitas Penyaluran Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya Tahun 2017 s/d tahun 2019 66

Tabel 4.2. Data Kredit Bermasalah pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya Tahun 2017 s/d tahun 2019 66

Tabel 4.3 Hasil Perhitungan Non Performing Loan pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya Tahun 2017 s/d tahun 2019 69

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1. Kerangka Pikir 35

Gambar 4.1. Struktur Organisasi PT BPR Hasamitra Cabang Daya..... 43

DAFTAR FLOWCHART

Halaman

Flowchart 4.1. Sistem dan Prosedur Permohonan Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya 53

Flowchart 4.2 Sistem dan Prosedur Analisa Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya 57

Flowchart 4.3 Flowchart Sistem dan Prosedur Pencairan Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya 64

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Era globalisasi sekarang ini menjadikan dunia perbankan semakin berkembang dan masuk dalam dunia bisnis. Dengan bertambah pesatnya industri perbankan membuat persaingan antar bank juga semakin ketat dalam merebut nasabah serta mempertahankan pangsa pasar yang ada. Oleh karena itu dalam persaingan yang demikian, perusahaan dituntut untuk dapat memuaskan pelanggannya dengan memberikan pelayanan yang baik serta menciptakan produk-produk berkualitas sesuai dengan keinginan nasabah.

Perbankan sebagai lembaga keuangan mempunyai peran yang penting dalam menunjang dan mengembangkan pertumbuhan ekonomi, karena lembaga Perbankan berfungsi sebagai *financial intermediary* yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dana pihak ketiga dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit. Kunci kesuksesan manajemen bank adalah bagaimana bank melayani dengan sebaik-baiknya mereka yang kelebihan uang dan menyimpan uangnya dalam bentuk giro, deposito dan tabungan, serta melayani kebutuhan uang masyarakat melalui pemberian kredit.

Menurut Kasmir (2016:274) kredit adalah kepercayaan pihak bank (kreditur) kepada nasabah (debitur), bank percaya nasabah pasti akan mengembalikan pinjamannya sesuai kesepakatan yang telah dibuat. Atau dengan kata lain dapat diartikan bahwa debitur memperoleh kepercayaan dari bank untuk memperoleh dana dan menggunakan dana tersebut sebagaimana

mestinya serta mampu untuk mengembalikan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak.

Dari usaha bank menghimpun dana dari masyarakat berupa simpanan serta menyalurkan kembali kepada masyarakat berupa kredit maka bank akan memperoleh keuntungan dari jumlah bunga yang diberikan untuk nasabah simpanan dengan bunga yang dibebankan terhadap kredit nasabah (debitur), karena bank dalam kegiatan usahanya mendapat keuntungan yang terbesar bisa diperoleh dari usaha penyalurannya (kredit). Namun sebaliknya bank juga dapat memperoleh risiko kerugian dari kredit yang diberikan kepada nasabah.

Dalam menyalurkan kredit, pihak bank bersikap penuh kehati-hatian dalam menilai kelayakan kredit karena risiko terbesar yang dipikul oleh bank berasal dari kegiatan pemberian kredit. Apabila debitur gagal memenuhi kewajibannya baik hutang pokok maupun bunga, maka terjadi risiko kredit dalam hal ini yaitu risiko gagalnya debitur memenuhi perjanjian yang disepakati. Kredit yang gagal dibayar debitur menyebabkan dana bank tidak kembali sehingga mengakibatkan bank mengalami kerugian. Oleh karena itu untuk menghindari terjadinya risiko kredit macet maka perlunya pihak manajemen bank untuk menerapkan sistem dan prosedur dalam penyaluran kredit. Suhardjono (2011:261) mengatakan bahwa prosedur pemberian kredit merupakan pertahanan kedua dalam mencegah kredit bermasalah.

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan kredit dikucurkan. Tahapan-tahapan dalam memberikan kredit

dinamakan prosedur pemberian kredit. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit apakah diterima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam. Apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan, maka pihak bank dapat meminta kembali ke nasabah atau bahkan langsung kredit tersebut ditolak.

Penelitian ini dilakukan pada BPR Hasamitra, sebagai lembaga keuangan yang mempunyai fungsi memberikan pelayanan perbankan dan membantu dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat dalam hal penghimpunan dana dari masyarakat maupun penyaluran dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit, maka perusahaan perlu memperhatikan sistem dan prosedur dalam penyaluran kredit, karena permasalahan yang terjadi selama ini yakni banyak terjadinya kredit yang bermasalah. Oleh karena itu dengan adanya permasalahan yang terjadi maka perlunya sistem dan prosedur dalam penyaluran kredit sehingga perusahaan dapat melakukan penilaian kepada masyarakat apakah dapat menyalurkan kredit atau tidak kepada nasabah. Penelitian Putri (2016) menemukan bahwa sistem dan prosedur yang dilakukan dalam pemberian kredit sudah berjalan dengan baik dan efektif. Begitu pula dengan penelitian Sesiady, dkk. (2018) hasil penelitian bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit sudah dilaksanakan cukup baik.

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah seperti yang telah dijelaskan sebelumnya maka penulis tertarik untuk mengangkat tema ini dengan memilih judul : “Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit Pada BPR Hasamitra Cabang Daya“.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut di atas maka dapat di rumuskan permasalahan sebagai berikut : “ Bagaimana sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan pada BPR. Hasamitra Cabang Daya “.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang akan dicapai untuk penelitian yang berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah di atas adalah : “ Untuk mengetahui dan menganalisis sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan pada BPR. Hasamitra Cabang Daya “.

1.4 Manfaat Penelitian

Kegunaan atau manfaat yang dikemukakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1.4.1 Kegunaan Teoritis

a. Bagi Penulis. Penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan keilmuan dalam bidang perbankan khususnya tentang sistem dan prosedur penyaluran kredit.
b. Bagi akademik, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai persyarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

1.4.2 Kegunaan Praktis

a. Bagi Pihak Bank. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih dan berguna bagi praktisi perbankan mengenai sistem dan prosedur penyaluran kredit serta syarat-syarat yang ditetapkan yang harus dipenuhi oleh nasabah dalam penyaluran kredit

b. Bagi Peneliti lain, hasil dari penelitian ini dapat menjadi referensi atau masukan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan menambah kajian ilmu perbankan .

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Pengertian Bank

Istilah bank berasal dari bahasa Italia "Banco" yang artinya meja yang dipergunakan oleh para penukar uang di pasar, karena mata uang yang beredar itu bermacam-macam. Bank termasuk perusahaan industri jasa karena produknya hanya memberikan pelayanan jasa kepada masyarakat. Bank sebenarnya tidak asing lagi bagi kita, terutama yang hidup di perkotaan. Bahkan di pedesaan sekalipun saat ini kata bank bukan merupakan kata asing dan aneh. Menyebut kata bank setiap orang selalu mengaitkannya dengan uang, sehingga selalu saja ada anggapan bahwa yang berhubungan dengan bank selalu ada kaitannya dengan uang. Hal ini tidak salah, karena bank memang merupakan lembaga keuangan atau perusahaan yang bergerak di bidang keuangan. Sebagai lembaga keuangan bank menyediakan berbagai jasa keuangan. Di Negara-negara maju bank bahkan sudah merupakan kebutuhan utama bagi masyarakat setiap kali bertransaksi.

Begitu pentingnya dunia perbankan, sehingga ada anggapan bahwa bank merupakan “nyawa” untuk menggerakkan roda perekonomian suatu negara. Anggapan ini tentunya tidak salah, karena fungsi bank sebagai lembaga keuangan sangatlah vital, misalnya dalam hal penciptaan uang, mengedarkan uang, menyediakan uang untuk menunjang kegiatan usaha, tempat mengamankan uang, tempat melakukan investasi dan jasa keuangan lainnya.

Bank merupakan lembaga perantara keuangan antara masyarakat yang kelebihan dana dengan masyarakat yang kekurangan dana. Masyarakat yang

kelebihan dana maksudnya adalah masyarakat yang memiliki dana yang disimpan di bank atau masyarakat yang memiliki dana dan akan digunakan untuk investasi bank. Dana yang disimpan di bank aman karena terhindar dari kehilangan atau kerusakan. Penyimpanan uang di bank disamping aman juga menghasilkan bunga dari uang yang disimpannya. Oleh bank dana simpanan masyarakat ini disalurkan kembali kepada masyarakat yang kekurangan dana.

Sebagai Lembaga Perantara, falsafah yang mendasari kegiatan usaha bank adalah kepercayaan masyarakat. Oleh karena itu, bank juga disebut sebagai lembaga kepercayaan masyarakat yang ciri-ciri utamanya sebagai berikut :

1. Dalam menerima simpanan dari *surplus spending unit* (SSU), bank hanya memberikan pernyataan tertulis yang menjelaskan bahwa bank telah menerima simpanan dalam jumlah dan untuk jangka waktu tertentu.
2. Dalam menyalurkan dana kepada *defisit spending unit* (DSU), bank tidak selalu meminta agunan berupa barang sebagai jaminan atas pemberian kredit yang diberikan kepada DSU yang memiliki reputasi baik.
3. Dalam melakukan kegiatannya, bank lebih banyak menggunakan dana masyarakat yang terkumpul dalam banknya dibandingkan dengan modal dari pemilik atau pemegang saham bank.

Perbankan dalam melaksanakan kegiatannya membutuhkan legalitas (pengakuan) dalam pemerintah dalam menjalankan kegiatan bisnisnya yang sejalan dengan hal tersebut maka berdasarkan Undang-Undang No.10 tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan bahwa yang dimaksud dengan Bank adalah Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan

menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Menurut Ismail (2013:4) bahwa :

> Bank adalah merupakan salah satu lembaga yang mempunyai peran sangat penting dalam mendorong pertumbuhan perekonomian suatu negara, bahkan pertumbuhan bank di suatu negara dipakai sebagai ukuran pertumbuhan perekonomian negara tersebut.

Dari definisi tersebut di atas, penulis dapat menjelaskan bahwa bank adalah merupakan lembaga keuangan yang tugas pokoknya dapat menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk giro, deposito dan tabungan dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit kepada mereka yang membutuhkan.

Sedangkan menurut Darmawi (2014 : 1) mengemukakan bahwa :

> Bank adalah suatu badan usaha finansial yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan penyalurannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak.

Jadi pengertian di atas terkandung pengertian bahwa bank adalah suatu badan usaha berniagakan uang. Oleh sebab itu tujuan utama dari suatu bank dapat disebutkan yaitu untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya. Keuntungan yang dimaksud disini adalah yang selaras dengan operasi bisnis bank dan sesuai dengan perundang-undangan serta kebijakan yang berlaku pada suatu negara.

Lain halnya Hasibuan (2011 : 2) mendifinisikan : “Bank adalah badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk aset keuangan (*financial assets*) serta bermotifkan profit dan juga sosial, jadi bukan hanya mencari keuntungan saja.

Berdasarkan dari definisi diatas maka usaha perbankan meliputi tiga kegiatan utama yaitu :

1. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maksudnya dalan hal ini bank sebagai tempat menyimpan uang atau berinvestasi bagi masyarakat. Tujuan utama masyarakat menyimpan uang biasanya adalah untuk melakukan inventasi dengan harapan memperoleh bunga dari hasil simpanannya. Tujuan lainnya adalah untuk memudahkan melakukan transaksi pembayaran. Untuk memenuhi tujuan diatas, baik untuk mengamankan, uang maupun untuk melakukan investasi, bank menyediakan saran yang disebut dengan simpanan. Jenis simpanan yang ditawarkan sangat bervariasi tergantung dari bank yang bersangkutan. Secara umum jenis simpanan yang ada di bank adalah terdiri dari simpanan giro (*demand deposit*), simpanan tabungan (*saving deposit*) dan simpanan deposit (*time deposit*).
2. Menyalurkan dana ke masyarakat, maksudnya adalah bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat yang mengajukan permohonan. Dengan kata lain bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya. Pinjaman atau kredit yang diberikan dibagi dalam berbagai jenis sesuai dengan keinginan nasabah. Tentu saja sebelum kredit diberikan bank terlebih dulu menilai apakah kredit tersebut layak diberikan atau tidak. Penilaian ini dilakukan agar bank terhindar dari kerugian akibat tidak dapat dikembalikannya pinjaman yang disalurkan bank dengan berbagai sebab. Jenis kredit yang biasa diberikan oleh hampir semua bank adalah seperti kredit investasi, kredit modal kerja dan kredit perdagangan.
3. Memberikan jasa-jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer),* penagihan surat-surat berharga yang berasal dari dalam kota (*clearing*), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari luar kota dan luar negeri

(*inkaso, letter of credit/*LC, *safe deposit box*, bank garansi, *bank notes, travellers cheque* dan jasa lainnya). Jasa-jasa bank lainnya ini merupakan jasa pendukung dari kegiatan pokok bank yaitu menghimpun dan menyalurkan dana.

Menurut Kasmir (2014:14) mengatakan bahwa :

> Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Sedangkan usaha perbankan meliputi tiga kegiatan, yaitu menghimpun dana,menyalurkan dana, dan memberikan jasa bank lainnya.

Kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana merupakan kegiatan pokok bank sedangkan memberikan jasa bank lainnya hanya kegiatan pendukung. Kegiatan menghimpun dana, berupa mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito. Biasanya sambil diberikan balas jasa yang menarik seperti, bunga dan hadiah sebagai rangsangan bagi masyarakat. Kegiatan menyalurkan dana, berupa pemberian pinjaman kepada masyarakat. Sedangkan jasa-jasa perbankan lainnya diberikan untuk mendukung kelancaran kegiatan utama tersebut.

2.1.2 Pengertian Sistem Penyaluran Kredit

Istilah sistem berasal dari bahasa Yunani yakni “Sistem” yang mempunyai pengertian suatu keseluruhan yang tersusun dari sekian banyak kegiatan, atau hubungan yang berlangsung diantara satuan -satuan atau komponen secara teratur. Jika disimak pengertiannya, istilah sistem tersebut sangat sering digunakan untuk menunjuk pengertian pada metode atau cara terhadap suatu komponen dan himpunan yang satu sama lain saling berhubungan, misalnya struktur organisasi pada suatu badan usaha.

Menurut Suyatno (2012 : 69) mengatakan bahwa : “Sistem pemberian kredit yang ditetapkan pada bank terdiri atas suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan kegiatan pokok bank“.

Urutan-urutan langkah yang lazim dalam prosedur perkreditan yang harus ditangani oleh bank yaitu: tahap-tahap permohonan kredit, penyidikan dan analisis, keputusan persetujuan atau penolakan permohonan, pencairan kredit, administrasi, pengawasan dan pembinaan serta pelunasan kredit. Sistem pemberian kredit membutuhkan adanya dokumen-dokumen yang memadai. Berbagai dokumen yang digunakan dalam pemberian kredit tersebut adalah

1. Surat permohonan nasabah
2. Daftar isian dari bank
3. Daftar lampiran sesuai jenis kredit
4. Surat jaminan
5. Dokumen penyidikan dan analisis
6. Surat keputusan
7. Dokumen pengikatan jaminan
8. Dokumen perjanjian kredit
9. Bukti pembayaran atau pelunasan kredit

Sistem pemberian kredit akan berjalan dengan baik apabila dalam bank terdapat pengendalian intern yang mempunyai tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian tiga golongan menurut Mulyadi (2016 : 172) yaitu :

1. Keandalan informasi keuangan,
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku,

3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Unit-unit yang terkait dalam sistem pemberian kredit menurut Suyatno dkk, (2012 : 63) yaitu :

1. Bagian pelayanan kredit

   Tugas dari bagian ini adalah memberikan pelayanan di counter berupa penjelasan mengenai prosedur permohonan kredit beserta syarat-syarat yang harus di penuhi oleh pemohon kredit.

2. Bagian pembahas kredit

   Tugas dari bagian ini meliputi:

   a. Menilai permohonan kredit yang diajukan.
   b. Mengadakan penyidikan dan analisis kredit.
   c. Membuat laporan penilaian kredit.

3. Bagian pelaksana kredit

   Tugas dari bagian ini adalah membuat keputusan atas permohonan kredit yang diajukan.

4. Bagian administrasi kredit

   Tugas dari bagian ini meliputi: melakukan pencatatan atas permohonan kredit yang masuk yang dilakukan sejak pertama kali diajukan sampai pada saat pelunasan kredit, mengelola dokumen-dokumen perkreditan, membuat dokumen-dokumen perkreditan.

5. Bagian pencairan kredit

   Tugas dari bagian ini meliputi: mencairkan kredit yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang, menyediakan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kredit.

6. Bagian pelunasan kredit

   Tugas dari bagian ini adalah melayani pelunasan kredit dari debitur.

7. Bagian akuntansi

   Tugas dari bagian ini adalah melakukan pencatatan kredit dalam catatan akuntansi.

2.1.3 Pengertian Prosedur Penyaluran Kredit

Sebelum debitur memperoleh kredit terlebih dahulu harus melalui tahapan-tahapan penilaian mulai dari pengajuan proposal kredit dokumen-dokumen yang diperlukan, pemeriksaan keaslian dokumen, analisis kredit sampai dengan kredit dikucurkan. Tahapan-tahapan dalam memberikan kredit ini kita kenal nama prosedur pemberian kredit. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, ditetima atau ditolak. Dalam menentukan kelayakan suatu kredit maka dalam setiap tahap selalu dilakukan penilaian yang mendalam. Apabila dalam penilaian mungkin ada kekurangan, maka pihak bank dapat meminta kembali ke nasabah atau bahkan langsung ditolak.

Prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak persyaratan dan ukuran-ukuran penilaian yang ditetapkan oleh bank dengan pertimbangan masing-masing. Dalam praktiknya prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif.

Secara umum dijelaskan prosedur pemberian kredit oleh badan hukum yang dikemukakan oleh Kasmir (2014 : 106) adalah :

1. Pengajuan Proposal

Untuk meperoleh fasilitas kredit dari bank maka tahap pertama pemohon kredit mengajukan permohon secara tertulis dalam suatu proposal yang berisi tentang riwayat perusahaan, tujuan pengambilan kredit, besarnya kredit dan jangka waktu, cara pemohon mengembalikan kredit, dan jaminan kredit.

2. Penyelidikan Berkas Pinjaman

   Yaitu penyelidikan berkas-berkas yang diajukan apakah sudah lengkap sesuai peryaratan yang telah ditetapkan.

3. Penilaian Kelayakan Kredit

   Penilaian yang dilakukan dengan menggunakan 5C atau 7P namun untuk kredit yang lebih besar jumlahnya perlu dilakukan metode enilaian dengan studi kelayakan.

4. Wawancara Pertama

   Tahap ini meruppakan penyidikan kepada calon peminjam dengan cara berhadapan langsung dengan calon peminjam.

5. Peninjauan ke Lokasi (*On the spot*)

   Yaitu memastikan bahwa obyek yang dibiayai benar-benar dan sesuai dengan apa tertulis dalam proposal.

6. Wawancara Kedua

   Hasil peninjauan ke lapangan dicocokkan dengan dokumen yang ada serta hasil wawancara satu dalam wawancara kedua.

7. Keputusan Kredit

   Yaitu menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak maka dipersiapakan administrasinya.

8. Penandatanganan Akad Kredit/Perjanjian Lainnya

   Merupakan kelanjutan dari keputusan kredit. Sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, kemudian mengikat jaminan kredit dengan hipotik atau surat perjanjian.

9. Realisasi Kredit

   Setelah akad kredit ditandatangani maka langkah selanjutnya adalah merealisasikan kredit atau pencairan dana kepada calon nasabah.

Dalam memberikan kredit, bank harus melalui prosedur tertentu. Yang dimaksud prosedur pemberian kredit dalam pengamatan ini adalah serangkaian kegiatan yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu pekerjaan memberi kredit. Dengan demikian penjelasan prosedur pemberian kredit meliputi ketentuan dan syarat atau petunjuk tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai tahap terakhir.

Menurut Suhardjono, (2011 : 261) mengatakan bahwa :

> Prosedur pemberian kredit merupakan pertahanan kedua dalam mencegah kredit bermasalah. Sebagai barisan pertahanan kedua, menuntut kejelasan dalam penyajian atau penyusunan, apabila prosedur pemberian kredit tidak jelas, pemberian kredit akan terus mengalami penurunan kualitas yang kadangkadang luput dari perhatian manajemen.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan tata usaha yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian, guna menjamin keseragaman pelaksanaan suatu transaksi yang berulang-ulang. Beberapa prosedur dalam pemberian kredit, antara lain :

1. Permohonan Kredit

   Permohonan kredit yang diajukan oleh nasabah kepada bank, umumnya dilakukan dengan menyampaikan dokumen-dokumen. Dalam permohanan tersebut, calon nasabah juga di minta untuk mengisi berbagai formulir

standar (baku) yang disusun oleh bank guna melengkapi hal-hal yang disampaikan calon nasabah.

2. Persetujuan Kredit

Atas dasar laporan permohonan kredit di atas, pembahasan dan persetujuan kredit dilakukan oleh lembaga tertentu dan berbeda-beda, tergantung pada sistem dan prosedur yang berlaku pada masing-masing bank. Pada beberapa bank umum, pembahasan dan persetujuan kredit dilakukan oleh suatu komite yang dibentuk oleh direksi yang disebut “Komite Kredit”. Tugas komite ini adalah :

a. Memeriksa laporan analisis kredit
b. Menyetujui permohonan kredit yang diajukan calon nasabah
c. Menetapkan syarat-syarat pemberian kredit, seperti tingkat bunga, jangka waktu pinjaman, jenis dan besarnya agunan (jaminan kredit) dan persyaratan lain yang akan menjadi dasar bagi penyusunan perjanjian kredit (akad kredit) yang dibuat dihadapan notaris publik.

3. Perjanjian Kredit

Perjanjian kredit (akad kredit) dipersiapkan oleh seorang notaris publik yang ditunjuk bank atau dipilih oleh calon nasabah (atas dasar kesepakatan bersama antara bank dan calon nasabah). Bank mengirim ahli hukumnya (*Lawyer* atau *Legal Officer*) untuk medampingi wirakredit dalam membahas berbagai ketentuan yang harus dimuat dalam perjanjian kredit. Ketentuan-ketentuan tersebut sebagian besar diambil dari hasil analisis kredit yang dituangkan dalam laporan analisis kredit yang telah disetujui (termasuk revisi atau perubahan yang ditetapkan oleh komite kredit maupun direksi bank). Perjanjian kredit yang dibuat dihadapan notaris publik tersebut

ditandatangani oleh tiga pihak (bank, nasabah, dan notaris publik) serta dicatat dan didaftarkan oleh notaris publik pada pengadilan negeri yang sesuai dengan domisili dari bank pemberi kredit, sehingga mempunyai kekuatan hukum yang mengikat semua pihak.

Dalam hal ini, terjadi penambahan kredit (misalnya karena perluasan usaha atas proyek yang dibiayai bank) biasanya dibuatkan tambahan pada perjanjian kredit yang pertama dan merupakan suatu kesatuan yang tidak terpisahkan.

4. Pencairan Kredit

Pencairan kredit yang diminta debitur kredit hanya dapat dilakukan bank setelah debitur yang bersangkutan memenuhi berbagai persyaratan seperti yang dituangkan dalam perjanjian kredit yang ditandatangani kedua pihak (bank dan debitur) serta dicatat dihadapan notaris publik. Persyaratan untuk pencairan kredit tersebut umumnya meliputi hal-hal, sebagai berikut :

a. Perjanjian kredit sudah ditandatangani
b. Penarikan kredit sudah sesuai dengan kebutuhan proyek
c. Penarikan kredit sudah sesuai dengan jadwal pembangunan proyek.
d. Permohonan pencairan kredit didukung oleh dokumen-dokumen yang sesuai dengan kebutuhan pencairan kredit
e. Besarnya kredit harus sesuai dengan perbandingan atau rasio yang telah disepakati antara dana yang bersumber dari nasabah atau debitur dan pembiayaan dari bank.

5. Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit meliputi barbagai aspek atau kegiatan, antara lain :

a. Adanya administrasi kredit yang memadai dan menggunakan cara-cara mutakhir, seperti penggunaan komputer, on line system dan sebagainya.

b. Keharusan bagi nasabah kredit untuk menyampaikan laporan secara berkala atas jenis-jenis laporan yang telah disepakati dan dituangkan dalam perjanjian kredit, seperti :

1) Laporan produksi
2) Laporan penjualan
3) Laporan utang dan piutang perusahaan
4) Laporan keuangan (neraca, perhitungan laba/rugi dan lain-lain)
5) Laporan tenaga kerja
6) Laporan asuransi dan aktiva tetap
7) Laporan perubahan izin yang diterima dari instansi terkait.

c. Keharusan bagi wirakredit (*account officer*) untuk melakukan kunjungan (visit) ke perusahaan maupun proyek yang dibiayai bank, baik selama berlangsungnya pembangunan proyek maupun setelah proyek tersebut berjalan sebagai suatu usaha bisnis.

d. Adanya konsultasi yang terstruktur antara pihak bank dengan debitur, terutama jika debitur mulai mengalami kesulitan dalam bisnisnya atau telah menunjukkan tanda-tanda kemungkinan terjadinya kemacetan.

e. Adanya suatu “sistem peringatan” (*Warning System*) pada administrasi bank (umumya dikelola oleh wirakredit yang menangani nasabah yang bersangkutan)

6. Pelunasan Kredit

Dalam kondisi yang ideal, nasabah akan dapat selalu memenuhi kewajibannya terhadap bank sesuai dengan kesepakatan yang dimuat dalam perjanjian kredit. Nasabah dapat membayar angsuran pokok pinjaman beserta bunganya sesuai dengan jadwal yang telah dibuat, sehingga kredit

atau pinjaman bank akhirnya dinyatakan lunas. Dalam hal ini, agunan (jaminan bank) yang semula dipegang dan dikuasai oleh bank seluruhnya harus dikembalikan kepada nasabah.

Kasmir (2014 : 94-98) mendefinisikan bahwa :

> Prosedur pemberian kredit meliputi pengajuan berkas-berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, on the spot, wawancara II, keputusan kredit, penandatangan akad kredit atau perjanjian lainnya, realisasi kredit dan penyaluran atau penarikan dana.

Suyatno, dkk (2012 : 69) mengatakan bahwa :

> Prosedur pemberian kredit yang harus ditangani oleh bank, yaitu permohonan kredit, penyidikan dan analisis, keputusan persetujuan atau penolakan permohonan, pencairan kredit, administrasi, pengawasan dan pembinaan serta pelunasan kredit.

Dari beberapa pengertian teori tersebut menjelaskan bahwa sebagian besar prosedur pemberian kredit dimulai sejak nasabah mengajukan permohonan kredit sampai kredit tersebut dilunasi. Sehingga penulis memilih teori yang menyatakan bahwa prosedur pemberian kredit dimulai dari permohonan kredit dan berakhir pada pelunasan kredit sebagai landasan penulis dalam melakukan pengamatan.

Untuk mengatasi berbagai kerumitan serta dalam upaya kegiatan perkreditan tersebut dapat berjalan dengan lancar, maka diperlukan rangkaian peraturan–peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan perkreditan itu sendiri berlangsung. Rangkaian peraturan itu disebut dengan kebijakan kredit, ini akan merupakan pedoman kerja dibidang perkreditan maka kebijakan tersebut harus mengandung keputusan yang bersifat teknis operasional. Pada kebijakan kredit perbankan, dibuatlah prosedur di dalam pemberian kredit oleh bank.

Prosedur pemberian kredit tersebut dibagi atas beberapa tahap sebagai berikut:

1. Tahap Permohonan Kredit

   Tahap ini merupakan pernyataan awal yang harus dipenuhi oleh nasabah apabila hendak mengajukan kredit, yaitu dengan mengajukan terlebih dahulu surat permohonan dan mengisi daftar isian yang disediakan oleh bank. Pada tahap ini nasabah melengkapi persyaratan berupa data atau informasi berikut:

   a. Identitas diri
   b. Pribadi atau perseorangan: keterangan mengenai diri pemohon kredit.
   c. Badan usaha atau profesi terdiri dari: berbentuk badan usaha, susunan pengurus dan alamatnya, bidang usaha dan kegiatannya, dan susunan permodalan.
   d. Informasi mengenai posisi keuangan perusahaan
   e. Praspek dari nasabah yang bersangkutan untuk waktu yang akan datang.
   f. Informasi sosial ekonomi.
   g. Jumlah dan perincian penggunaan kredit.
   h. Rencana kapan penarikan dan pengembalian kredit.
   i. Informasi mengenai jaminan yang akan diberikan nasabah.
   j. Membuka rekening di bank bersangkutan.

2. Tahap Analisa Kredit

   Permohonan kredit yang sehat harus didasarkan pada suatu analisa yang cermat atas permohonan kredit yang dimaksud. Biasanya kriteri penilaian

yang umum dan harus dilakukan oleh bank untuk diberikan, dilakukan dengan 5C. Penilaian dengan 5C ini berisi penilaian mengenai:

a. *Character*, merupakan keadaan watak/sifat, baik dalam kehidupan pribadi maupun dalam lingkungan usaha. Ini dapat dilihat dengan meneliti riwayat hidup nasabah, reputasi calon nasabah tersebut dilingkungan usaha, dan meminta bank to bank information. Hal ini merupakan ukuran kemauan untuk membayar.
b. *Capital*, adalah jumlah modal sendiri yang dimiliki oleh calon nasabah. Ini dapat melihat apakah penggunaan modal yang efektif dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, rentabilitas, dan solvablitas.
c. *Capacity*, adalah kemampuan yang dimiliki oleh nasabah dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Ini digunakan mengetahui/mengukur sampai sejauh mana calon nasabah mampu untuk mengembalikan atau melunasi hutang-hutangnya secara tepat waktu dari usaha yang diperoleh.
d. *Collateral*, adalah barang-barang diserahkan nasabah sebagai agunan terhadap kredit yang diterimanya, ini digunakan untuk menilai sejauh mana resiko kewajiban finansial nasabah kepada bank.
e. *Condition*, adalah situasi politik, ekonomi, sosial, budaya yang mempengarui kelancaran perusahaan calon nasabah.

Selain dengan menggunakan prinsip 5C ini, pihak perbankan juga akan mempertimbangkan beberapa aspek yang mempengaruhi dalam pemberian kredit, diantaranya:

1. Aspek hukum, menurut Sutarno menyatakan bahwa ”yang dinilai dalam aspek hukum adalah masalah legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit”. Penilain ini akan meneliti akte pendirian perusahaan, Surat Izin Usaha, Tanda daftar perusahaan, npwp dan keabsahan surat yang dijaminkan. Aspek hukum sangat penting karena walaupun semua aspek yang ada cukup layak, tetapi apabila secara hukum dokumen yang diberikan tidak sah, maka semua perjanjian diangggap batal.
2. Aspek pemasaran, yang dinilai adalah permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan di masa yang akan datang prospeknya bangaimana, misalnya pemasaran produknya minimal 3 tahun yang lalu rencana penjualan dari produksi untuk 3 tahun yang akan datang, peta kekuatan penting, dan prospek produk secara keseluruhan.
3. Aspek keuangan, yang dimiliki adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bangaimana penggunaan data tersebut. Penilaian ini dilihat dari cash flow, payback, dan break even point.
4. Aspek teknis, yang dinilai adalah masalah yang berkaitan dengan produksi, seperti lokasi dan mesin yang digunakan.
5. Aspek manajemen, yang dinilai adalah struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusianya dan pengalaman perusahaan dalam mengelolah berbagai proyek yang ada.
6. Aspek sosial ekonomi, menganalisis dampak terhadap perekonomian dan masyarakat umum, seperti mengurangi pengangguran, meningkatkan ekspor dan lain-lain.

7. Aspek amdal, menyangkut analisis apakah kredit yang diberikan tersebut nantinya akan digunakan untuk proyek yang dapat mengalami pencemaran lingkungan atau tidak.

Setelah pihak bank melakukan analisis seperti yang tersebut diatas, maka selanjutnya mereka akan melakukan wawancara. Wawancara ini akan dilakukan dalam dua tahap. Pada tahap pertama, bertujuan untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sudah sesuai dengan yang diinginkan oleh pihak bank, sekaligus untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Sebelum dilakukannya wawancara tahap kedua, maka akan dilakukan terlebih dahulu pemeriksaan lapangan.

Pada tahap ini pihak bank akan melakukan pemeriksaan langsung kelapangan dengan meninjau berbagai aspek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Data yang diperoleh dari pemeriksaan lapangan nantinya akan dicocokan dengan hasil dari wawancara tahap pertama. Biasanya, dalam melakukan pemeriksaan lapangan, calon nasabah tidak akan diberi tahu sebelumnya agar dapat dilihat langsung kondisi yang sebenarnya. Setelah itu, akan dilakukan wawancara tahap kedua. Pada tahap ini dilihat apakah ada kesesuaian dan mengandung kebenaran antara wawancara tahap pertama dengan pemeriksaan lapangan.

c. Tahap Keputusan kredit

Setelah melalui tahapan tersebut dan melalui proses rekomendasi dari pejabat bank yang terkait, maka akan ada keputusan kredit yang disetujui atau ditolak. Jika permohonan ditolak, maka akan dikirimkan surat penolakan yang disertai alasannya. Dan jika kredit disetujui, maka akan dibuat persetujuan kredit yang berisi jenis kredit, jumlah kredit yang diterima, jangka waktu, biaya-biaya yang harus dibayar, suku bunga, jaminan kredit dan ketentuan lainnya.

Setelah dilakukan penandatanganan surat-surat yang diperlukan, maka kredit dapat direalisasikan. Realisasi kredit ini dapat dilakukan secara bertahap ataupun sekaligus, sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit. Pada saat dilakukannya penarikan kredit oleh debitur ini, maka pihak bank akan mengakui kredit ini sebesar pokok kredit. Pokok kredit merupakan saldo kredit yang telah digunakan debitur dan belum dilunasi oleh debitur. Pokok kredit ini sering juga disebut dengan baki kredit. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan dalam Direktorat Penelitian dan Pengaturan Perbankan (2001:III.8A.2) yang menyatakan ”kredit diakui pada saat pencairannya sebesar pokok kredit. Kredit dalam rangka pembiayaan bersama diakui sebesar pokok kredit yang merupakan porsi tagihan bank yang bersangkutan”.

Direktorat Penelitian dan Pengaturan Perbankan (2001: III.8A.8) juga menyatakan bahwa: Pada saat penandatangan perjanjian kredit, pihak bank akan menerima provisi kredit, yang merupakan biaya-biaya yang harus dibayar oleh debitur pada saat kredit telah disetujui. Pihak bank akan membukukannya sebesar jumlah yang ditentukan sebagai provisi kredit dengan mendebitkannya pada kas/rekening nasabah. Bersamaan dengan itu juga akan dilakukan jumlah untuk mengurangi kewajiban fasilitas kredit yang belum digunakan debitur.

2.1.4 Pengertian Kredit

Proses pemberian kredit akan menyangkut suatu jumlah uang dari nilai yang relatif kecil sampai jumlah yang cukup besar, sehingga ada berbagai kemungkinan pula yang dapat terjadi yang akan membawa kerugian financial bagi pemberi kredit apabila kredit-kredit tersebut tidak dikelola dengan baik.

Kata “kredit” berasal dari bahasa Latin “ *creditus*” yang merupakan bentuk

past participle dari kata ”*credee*” yang berarti *to trust*. Kata tersebut sendiri berarti kepercayaan. Dengan kata lain kepercayaan akan kebenaran. Bahasa Belanda menyebut kredit dengan *Ventrouwen* dan bahasa inggris dengan *believe, trust confident*.

Dalam arti yang lebih luas kredit diartikan sebagai kepercayaan. Begitu pula dalam makna latin berarti “*credere*” artinya percaya. Maksudnya percaya bagi si pemberi kredit adalah ia percaya kepada si penerima kredit bahwa kredit. yang disalurkannya pasti akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Sedangkan dalam bahasa Indonesia kata kredit mempuyai arti kepercayaan, jadi seorang memperoleh kredit berarti memperoleh kepercayaan. Walaupun sebenarnya kredit itu tidak hanya sekedar kepercayaan.

Pengertian kredit menurut UU Perbankan No 10 tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihanyang dapat dipersamakan dengan itu, bedasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjammelunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Hermanto dan Agung (2015:219) asal kata Kredit dari bahasa Latin: “*Credere* yang artinya kepercayaan, atau *Credo* yang berarti “Saya Percaya”. Suatu pemberian kredit terjadi, di dalamnya terkandung adanya kepercayaan orang atau badan yang memberikannya pada orang lain atas badan yang diberinya, dengan ikatan perjanjian harus memenuhi segala kewajiban yang di perjanjikan untuk dipenuhi pada waktunya (yang akan datang).”

Selanjutnya menurut Rivai (2013:197) bahwa istilah kredit berasal dari bahasa latin, *Credo*, yang berartiI *believe, I trust*, saya percaya atau saya menaruh kepercayaan.

Menurut Jusuf (2014: 6) menjelaskan pengertian kredit sebagai berikut : “Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji, pembayaran akan dilaksanakan pada jangka waktu yang telah disepakati “.

Adapun pengertian kredit yang lain adalah penyediaan uang/tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan/kesepakatan pinjam meminjam antara pihak bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melaksanakan dengan jumlah bunga sebagai imbalan. Dalam praktek sehari-hari pinjaman kredit dinyatakan dalam bentuk perjanjian tertulis baik dibawah tangan maupun secara materil. Dan sebagai jaminan pengaman, pihak peminjam akan memenuhi kewajiban dan menyerahkan jaminan baik bersifat kebendaan maupun bukan kebendaan.

Menurut Kasmir (2016:274) mengatakan bahwa :

> Kredit adalah kepercayaan pihak bank (kreditur) kepada nasabah (debitur), bank percaya nasabah pasti akan mengembalikan pinjamannya sesuai kesepakatan yang telah dibuat. Dapat diartikan pula bahwa debitur memperoleh kepercayaan dari bank untuk memperoleh dana dan menggunakan dana tersebut sebagaimana mestinya serta mampu untuk mengembalikan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati kedua belah pihak.

Peranan bank sebagai lembaga keuangan tidak pernah lepas dari masalah kredit bahkan kredit kegiatan utama setiap bank dalam memperoleh laba. Maka perlu adanya manajemen kredit yang dilakukan dengan baik agar bank tidak mengalami kerugian yaitu dengan cara mengelola pemberian kredit, mulai dari kredit diberikan hingga kredit tersebut lunas dengan jangka waktu sesuai perjanjian.

Dari pendapat yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kredit adalah reputasi yang dimiliki oleh seseorang (debitur) yang memungkinkan

untuk memperoleh uang, barang ataupun sejenisnya dari kreditur dan akan mengembalikannya sesuai dengan perjanjian dari kedua belah pihak.

Menurut Firdaus dan Ariyanti (2014:5) fungsi-fungsi kredit yaitu sebagai berikut :

1. Kredit dapat memajukan arus tukar menukar barang-barang dan jasa-jasa.
2. Kredit dapat mengaktifkan alat pembayaran yang ide.
3. Kredit dapat menciptakan alat pembayaran baru.
4. Kredit sebagai alat pengendalian harga.
5. Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan manfaat/faedah/kegunaan potensi-potensi ekonomi yang ada.

Untuk mempermudah dalam memenuhi fungsi dan tujuan kredit bagi bank maka bank membedakan penyaluran kreditnya berdasarkan tujuan kreditnya, menurut Siamat (2012:166) kredit tersebut yaitu:

1. Kredit komersil (*commercial load*)

   Kredit yang diberikan untuk memperlancar kegiatan usaha nasabah di bidang perdagangan. Kredit komersil ini meliputi antara lain kredit leveransil, kredit untuk usaha pertokohan, kredit ekspor dan sebagainya.

2. Kredit komsumtif (*consumer load*)

   Kredit yang diberikan oleh bank untuk memenuhi kebutuhan debitur yang bersifat konsumtif. Kredit ini tidak digunakan debitur sebagai modal kerja untuk memperoleh laba tapi untuk membeli barang atau kebutuhan dan berbagai macam barang konsumsi lainnya.

3. Kredit produktif

   Kredit yang diberikan bank dalam rangka membiayai kebutuhan modal kerja debitur sehingga dapat memperlancar produksi misalnya pembelian bahan

baku, pembayaran upah, biaya pengepakan, biaya pemasaran dan distribusi, dan sebagainya.

2.1.5 Kebijakan dalam Pemberian Kredit

Berbicara soal perkreditan sebenarnya tidak terlepas dari masalah-masalah yang lain dalam kegiatan perbankan, karena sebuah bank dapat memberikan kredit hanya jika bank tersebut memiliki dana yang cukup. Kebijakan pemberian kredit merupakan pedoman yang ditempuh oleh perusahaan dalam menentukan kepada siapa kredit itu akan diberikan. Perusahaan-perusahaan tidak hanya mementingkan penentuan standar kredit yang diberikan, tetapi juga penerapan standar tersebut secara tepat dalam membuat keputusan-keputusan kredit.

Suatu bank perlu menetapkan garis kebijakan kredit yang dianggap tepat untuk ditetapkan agar dapat berjalan dengan lancar sehingga operasional perbankan dapat memberikan keuntungan dengan tetap menjaga posisi likuiditas.

Menurut Darmawi (2014 : 104), mengemukakan bahwa :

> Pemberian kredit mengandung berbagai resiko yang disebabkan adanya kemungkinan tidak dilunasinya kredit oleh debitur pada akhir masa (jatuh tempo) kredit itu. Banyak hal yang menyebabkan kredit itu tidak dapat dilunasi nasabah pada waktunya.

Tidak ada keputusan pemberian kredit tanpa risiko. Tidak akan ada bank yang mampu mengembangkan bisnisnya jika bank tersebut selalu menghindar dari resiko. Tetapi tidak semua resiko dapat diterima. Resiko yang dapat diterima adalah resiko yang dapat diukur secara tepat.

Jadi, dalam menentukan apakah akan memberikan suatu pinjaman atau tidak seorang bankir harus bisa memperkirakan atau mengukur pinjaman macet.

Resiko ini dapat diperkirakan dengan melakukan beberapa langkah mitigasi pemberian kredit.

Analisa kredit secara umum menggunakan prinsip-prinsip penilaian, yaitu prinsip 7P dan 6C. Prinsip 7P Hasibuan (2016 : 107) yaitu :

1. *Personality*

   Yaitu melihat nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah. *Personality* hampir sama dengan *character* dari 6C.

2. *Party*

   Party mengklasifikasi nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.

3. *Purpose*

   Purpose adalah tujuan dan penggunaan kredit oleh calon debitur apakah untuk kegiatan konsumtif atau sebagai modal kerja. Tujuan kredit ini menjadi hal yang menentukan apakah permohonan calon debitur disetujui atau ditolak.

4. *Prospect*

   Prospect adalah prospek perusahaan dimasa yang akan datang, apakah akan menguntungkan (baik) atau merugikan (jelek). Jika prospek terlihat baik maka kredit dapat diberikan, sebaliknya jika jelek maka kredit ditolak.

5. *Payment*

   Payment ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. *Profitability*

   Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

7. *Protection*

   Bertujuan agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang, jaminan orang, atau jaminan asuransi.

Adapun prinsip dasar dalam menganalisis kredit, menurut Veithzal dan Audria (2017:289) :

1. *Character*

   Merupakan penilaian watak dan integritas dari seorang calon debitur, integritas sangat menentukan kemauan membayar kembali kewajibannya. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada bank bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

2. *Capacity*

   Merupakan kemampuan calon nasabah debitur dalam bentuk mengembalikan pokok pinjaman dan bunga dilihat dari kegiatan usaha dan manajemennya. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan. Semakin banyak sumber pendapatan seseorang maka semakin besar kemampunnya untuk membayar kredit.

3. *Capital*

   Merupakan sejumlah dana (modal) yang dimiliki oleh calon debitur untuk membiayai rencana proyeknya, semakin tinggi *Debt to Eguity Ratio* diartikan semakin jelek kondisi calon nasabah karena berarti pembiayaan banyak bergantung pada dana bank.

4. *Collateral*

   Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung baik dari resiko kerugian.

5. *Condition of Economic*

   Dalam melihat kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan diberikan terlebih dahulu dan kalaupun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut dimasa yang akan datang.

6. *Constraints*

Merupakan faktor penghambat jalannya suatu proyek seperti faktor social, faktor budaya, agama dan politik.

Kebijaksaan perkreditan antara lain :

1. *Bankable*, artinya kredit yang akan dibiayai hendaknya memenuhi kriteria :
   a. *Safety*, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai jadwal dan jangka waktu kredit.
   b. *Effectiveness*, artinya kredit yang diberikan benar-benar digunakan untuk pembiayaan, sebagaimana dicantumkan dalam proposal kreditnya.
2. Kebijaksanaan investasi merupakan penanaman dan yang selalu dikaitkan dengan sumber dana yang bersangkutan. Investasi dana ini disalurkan dalam bentuk investasi primer dan sekunder, kebijaksanan risiko, kebijaksanaan penyebaran kredit, serta kebijaksanaan tingkat bunga :
   a. Investasi primer, yaitu investasi yang dilakukan untuk pembelian sarana dan prasarana bank seperti pembelian kantor, mesin dan ATK.
   b. Investasi sekunder, yaitu investasi yang dilakukan dengan menyalurkan kredit kepada masyarakat (debitur). Investasi ini sifatnya produktif (menghasilkan). Jangka waktu penyaluran kredit harus disesuaikan dengan lamanya tabungan agar likuiditas bank tetap terjamin.
3. Kebijaksanaan risiko

   Kebijaksaan riisko maksudnya dalam penyaluran kredit harus memperhitungkan secara cermat indikator yang dapat menyebabkan risiko macetnya kredit menetapkan cara-cara penyelesaiannya.

4. Kebijaksanaan penyebaran kredit

   Kebijasakaan penyebaran kredit maksudnya kredit harus disalurkan kepada beraneka ragam sektor ekonomi, semua golongan ekonomi, dan dengan jumlah peminjam yang banyak

5. Kebijaksanaan tingkat bunga

   Kebijaksanaan tingkat bunga maksudnya dalam pemberian kredit harus memperhitungkan situasi moneter, kondisi perekonomian, persaingan antar bank, dan tingkat inflasi untuk menetapkan besarnya suku bunga kredit.

Berdasarkan c dapat dibagi menjadi 5, yaitu:

1. Golongan 1 (kredit lancar), apabila pembayaran kewajiban debitur baik angsuran maupun bunga kepada bank tepat waktu.
2. Golongan 2 (perhatian khusus), apabila terdapat tunggakan pembayaran hutang pokok atau bunga sampai dengan 90 hari.
3. Golongan 3 (kurang lancar), apabila tunggakan pokok maupun bunga melewati 90 hari, tetapi kurang dari 180 hari
4. Golongan 4 (diragukan), apabila terdapat tunggakan pokok dan bunga lebih dari 180 hari tetapi kurang dari 270 hari.
5. Golongan 5 (macet), apabila tunggakan pokok atau bunga telah melampaui 270 hari.

2.2 Penelitian Terdahulu

Berikut ini dikemukakan beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini :

Farizi, dkk (2015) Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja dalam Rangka Mendukung Pengendalian Kredit Bank (Studi Kasus PT. KBPR Pancadana Batu Tahun 2012-2014). Hasil analisis system dan prosedur

pemberian kredit modal kerja yang diterapkan pada PT. KBPR Pancadana Batu secara umum dapat dinilai cukup baik. Dalam prosedur pengajuan kredit terdiri atas 7 tahapan diantaranya, permohonan kredit, wawancara, survey, analisa kredit, putusan kredit, pencairan kredit, dan administrasi kredit.

Wulandary (2015) Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PD BPR Bank Pasar Kota Pontianak. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pemberian Kredit Modal Kerja di PD BPR Bank Pasar Pontianak telah dilaksanakan dengan baik; struktur organisasi menunjukkan bahwa telah dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Rahmawati (2016) Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pare Artorejo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pare Artorejo sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku dari mulai pengajuan kredit sampai realisasi kredit.

Dewi (2016). Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit PT. BPR Sripartha Bali. Berdasarkan analisa, sistem dan prosedur pemberian kredit yang diberikan oleh pihak PT. BPR Sripartha Bali masih terdapat analisa kemampuan bayar untuk kredit dengan plafon besar belum komprehensif dan cenderung mengandalkan penilaian yang bersifat kuantitatif.

Aditya (2016). Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Atas Prosedur Kredit Pada PT. BPR Shinta Daya Sleman, Yogyakarta. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern pada prosedur kredit PT. BPR Shinta Daya sangat efektif, namun masih terdapatnya kemungkinan terjadinya kredit macet. Oleh sebab itu diharapkan PT. BPR Shinta Daya Sleman

Yogyakarta memperhatikan dan mengkaji ulang pengendalian intern atas prosedur kredit yang akan diberikan oleh nasabah.

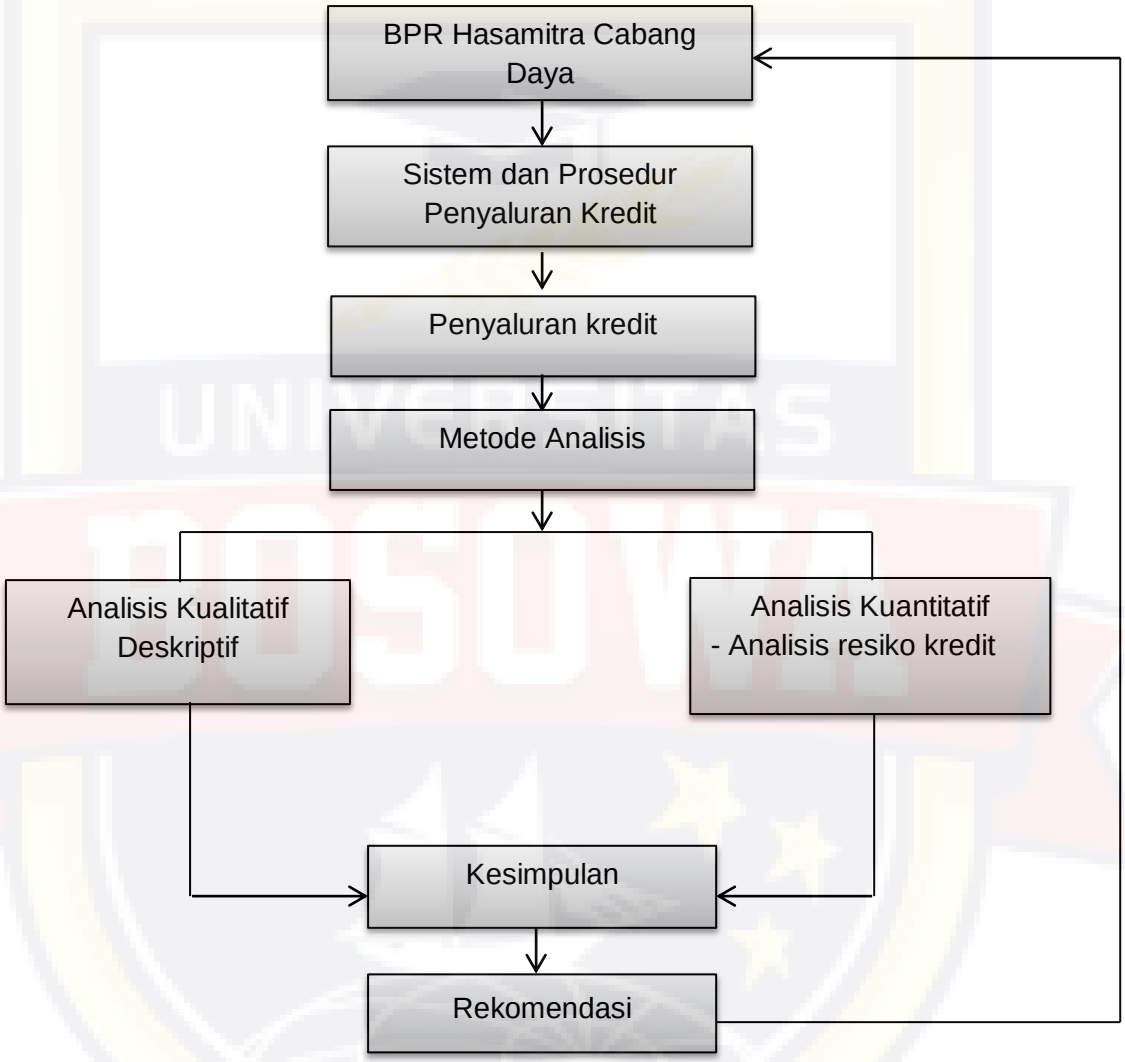
Rudi (2017). Manajemen Risiko Bank Perkreditan Rakyat dan Pengaruhnya Terhadap Non Performing Loan (Study Kasus BPR di Kota Tangerang Selatan). Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa kualitas analisis kredit tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap NPL BPR. Pembatasan kewenangan pemutus kredit memberikan pengaruh signifikan terhadap nilai NPL BPR. Pembatasan status agunan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap nilai NPL BPR.

Novianto (2015). Pengaruh Pertumbuhan Kredit Terhadap Non Performing Loan Studi Kasus Pada PD. BPR LPK Leuwiling Kabupaten Bogor. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa keseluruhan pengaruh pertumbuhan kredit terhadap *non performing loan*, pengaruhnya adalah positif namun lemah.

Savitri dan Diananingsih (2015). Pengaruh Penyaluran Kredit Terhadap Profitabilitas dengan Risiko Kredit Sebagai Variabel Pemoderasi (Studi Empiris Pada Perbankan Konvensional yang Tercatat di BEI Periode 2011-2014). Penyaluran kredit berpengaruh negatif terhadap profitabilitas. Risiko kredit berpengaruh negatif terhadap profitabilitas. Resiko kredit tidak dapat memoderasi pengaruh penyaluran kredit terhadap profitabilitas.

2.3 Kerangka Pikir

Gambar 2.1. Kerangka Pikir



2.4 Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan di atas. Maka hipotesis yang dapat dikemukakan adalah " Diduga bahwa sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan pada BPR. Hasamitra Cabang Daya belum memadai "

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Daerah dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di BPR Hasamitra Cabang Daya berlokasi di Ruko Daya Business Center, Jalan. Poros Makassar Maros, Daya, Kecamatan. Biringkanaya, Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Sedangkan waktu penelitian diperkirakan dari bulan mei sampai bulan juli 2020 dimulai dari pemasukan judul sampai penyelesaian skripsi.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian pustaka (*Library research*)

   Penelitian yang dilakukan dengan membaca literatur buku-buku, majalah serta materi perkuliahan yang ada kaitannya dengan pembahasan.

2. Penelitian lapangan (*Field research*)

   Pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan kunjungan langsung ke lokasi penelitian. Metode penelitian lapangan dapat dilakukan sebagai berikut :

   a. Observasi yaitu teknik yang penulis lakukan dengan jalan mengadakan pengamatan secara langsung dalam proses kegiatan pengolahan data mengenai sistem dan prosedur penyaluran kredit serta data lainnya yang dapat menunjang pembahasan.

   b. Interview yaitu teknik yang penulis lakukan dengan jalan mengadakan wawancara dengan pimpinan dan sejumlah personil yang berhubungan dengan penelitian ini.

c. Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan data yang berupa dokumen yang berhubungan dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu mengenai data laporan keuangan berupa laporan laba atau rugi, neraca dan data-data lainnya yang mendukung dalam penelitian ini.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

1. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan berupa data tertulis, seperti gambaran umum perusahaan dan struktur organisasi.
2. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan berupa angka-angka yang dapat dihitung seperti jumlah nasabah, jumlah penyaluran kredit, jumlah kredit serta data lainnya yang dapat mendukung pembahasan.

Sedangkan sumber data yang akan dianalisis adalah :

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh dari dalam perusahaan berupa dokumen-dokumen atau arsip perusahaan yang ada kaitannya dengan masalah yang akan diteliti.
2. Data Sekunder yaitu data-data yang diperoleh dengan mengumpulkan dokumen-dokumen serta arsip perusahaan, membaca buku-buku literatur lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

3.4 Metode Analisis

Untuk menjawab permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan, maka penulisi menggunakan pengolahan data dengan menggunakan :

1. Analisis deskriptif yaitu suatu analisis yang menguraikan mengenai sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan oleh BPR Hasamitra Cabang Daya.

2. Analisis resiko kredit adalah analisis penentuan kredit yang ditetapkan atas tiga pilar yaitu kelancaran pembayaran kewajiban, penilaian kondisi keuangan, dan prospek usaha. Dengan menggunakan rumus NPL (*Non Performing Loan*) yaitu (Mahmoedin, 2014:2) :

$$NPL = \frac{\text{Kredit Bermasalah}}{\text{Total Kredit}} \times 100\%$$

Dimana :

a. Kredit digolongkan kurang lancar jika terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 90 hari sampai dengan 180 hari (6 bulan).
b. Kredit digolongkan diragukan jika terdapat tunggakan pembayaran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 180 hari sampai dengan 270 hari (9 bulan).
c. Kredit digolongkan macet jika terdapat tunggakan pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari (9 bulan lebih).

3.5 Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penjabaran akan definisi variabel dan yang dikembangkan pada penelitian ini. Definisi operasional variabel dalam penelitian ini meliputi :

1. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara BPR Hasamitra Cabang Daya dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil

2. Sistem pemberian kredit yang ditetapkan pada BPR Hasamitra Cabang Daya yang terdiri atas suatu jaringan prosedur yang dibuat sesuai dengan pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan kegiatan pokok BPR Hasamitra Cabang Daya.
3. Prosedur penyaluran kredit dimulai sejak nasabah mengajukan permohonan kredit pada BPR Hasamitra Cabang Daya sampai kredit tersebut dilunasi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya PT. BPR Hasamitra

PT. Bank Perkreditan Rakyat Hasamitra didirikan di Makassar pada tanggal 15 November 2005 berdasarkan Akte Pendirian Perseroan Terbatas No. 12 tanggal 24 Maret 2004 yang dibuat oleh Notaris Lieke Tunggal, SH di Makassar dan telah mendapat pengesahan dari Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I. berdasarkan Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia R.I Nomor C-29168 HT.01.01.TH.2004 tanggal 2 Desember 2004.

Pada akhir tahun 2005 yakni dua bulan setelah didirikan total asset BPR Hasamitra baru mencapai Rp 6,5 milyar. Setahun kemudian perkembangan asset tersebut cukup pesat menjadi Rp 23,9 milyar. Hal ini sejalan dengan perkembangan laba perusahaan dimana setelah dua tahun didirikan meningkat menjadi Rp 2 milyar.

Berbagai inovasi dilakukan oleh manajemen BPR Hasamitra dalam memenangkan persaingan perbankan yang semakin ketat. Di tahun 2008 ini sebuah inovasi baru lahir dengan Tabungan Ariska yang menggabungkan produk tabungan dengan arisan keluarga.

Memasuki tahun ke-4 yakni di akhir Desember 2008 ini, BPR Hasamitra mampu meraup laba sebesar Rp 4,3 milyar dengan total asset sebesar Rp 118 milyar. Dan kini (sampai dengan Juli 2009) asset BPR Hasamitra telah mencapai Rp.140 milyar.

Sesuai pasal 3 Anggaran Dasar PT. BPR Hasamitra, maksud dan tujuan perkreditan rakyat, kegiatannya antara lain :

1. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa tabungan, deposito berjangka atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
2. Memberikan kredit kepada masyarakat.
3. Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia, Deposito Berjangka, Sertifikat Deposito, Giro dan/atau Tabungan pada bank lain.

Logo BPR Hasa Mitra terdiri atas dua lekukan (*curve*) yang disatukan oleh dua garis horizontal menyerupai “nilai sama dengan” (*equal*) dan dibalut dengan lingkaran (*circle*) berwarna jingga terang.

4.1.2 Struktur Organisasi

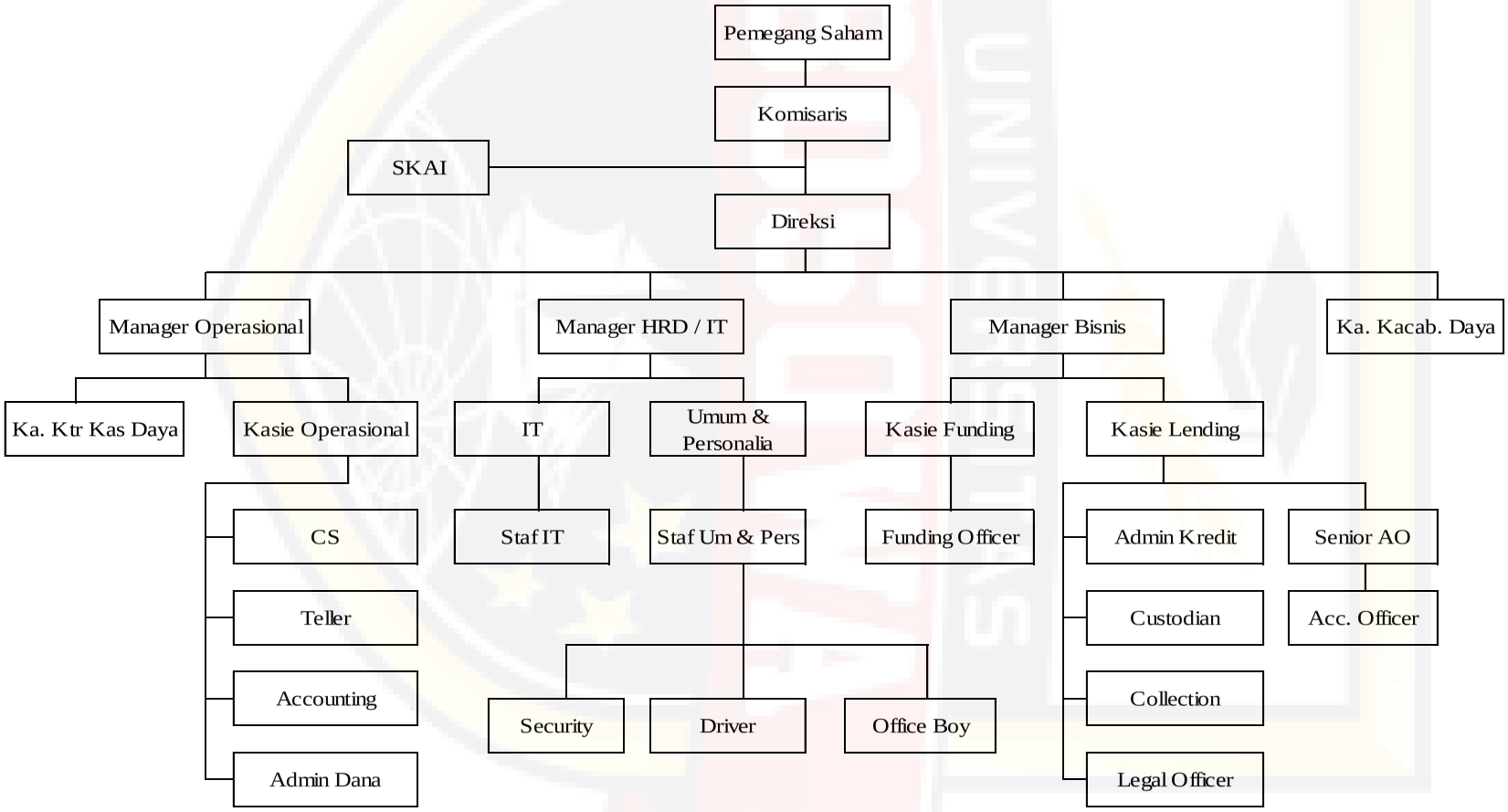
Salah satu syarat dalam menunjang suksesnya suatu perusahaan atau bank dan mengorganisir sumber daya yang dimiliki agar tujuan perusahaan dapat tercapai, yaitu dengan memiliki struktur organisasi yang baik dan tepat yang menempatkan sumber daya dengan benar.

Struktur organisasi yang baik adalah struktur organisasi yang menggambarkan kedudukan setiap personil yang memiliki wewenang, tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam menjalankan aktivitasnya.

Demikian pula dengan BPR, dalam upaya memperlancar aktivitas usahanya, dilengkapi dengan struktur organisasi yang berbentuk garis (*line organisation*), menggambarkan kekuasaan mengalir secara langsung dari pimpinan ke kepala bagian dan kemudian terus ke karyawan-karyawan di bawahnya. Masing-masing bagian merupakan unit yang berdiri sendiri dan kepala bagian menjalankan semua fungsi pengawasan dalam bagiannya.

Untuk lebih jelasnya, berikut ini akan diberikan gambaran mengenai struktur organisasi dari PT. BPR Hasamitra Cabang Daya sebagai berikut :

GAMBAR 4.1
STRUKTUR ORGANISASI BPR HASAMITRA
CABANG DAYA



Sumber : PT. BPR Hasamitra Cabang Makassar

4.1.3 Uraian Tugas

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, berikut disajikan uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada dalam BPR Hasamitra Cabang Daya, yakni sebagai berikut :

1. **Pemegang Saham**

   Sebagai pemegang saham tertinggi mempunyai tugas mengangkat dan memberhentikan Komisaris, Direksi dan Manager.

2. **Komisaris**

   Komisaris ini bertugas mengawasi pengelolaan bank. Hal ini termasuk memastikan keselarasan operasional bank dengan tujuan serta strategis bisnis yang ditetapkan, memantau pengelolaan risiko oleh bank, memeriksa pekerjaan audit, memastikan keakuratan serta kelayakan informasi yang akan dipublikasikan, mendorong terlaksananya tata kelola perusahaan menjamin perilaku bisnis secara etis.

3. **Direksi**

   Direksi bertanggungjawab atas manajemen usaha bank termasuk mempersiapkan rencana bisnis jangka pandek serta jangka panjang, pelaksanaan dan pencapaian anggaran tahunan, penerapan kebijakan bank, memantau dan mengelola resiko, mengembangkan serta mengelola sumber daya, mengangkat dan memberhentikan karyawan serta membentuk dan menugaskan komite eksekutif untuk membantu direksi dalam menangani tugas-tugas tertentu.

4. **SKAI**

   Tugas SKAI adalah membantu Komisaris dan Direktur dengan jalan menjalankan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan atas hasil audit.

5. CS

a. Membangun impresi/kesan positif kepada nasabah tentang perusahaan, termasuk produk dan jasa yang ditawarkan untuk memelihara dan mempertahankan loyalitas nasabah kepada perusahaan.

b. Melaksanakan otorisasi pembukaan rekening baru.

c. Melakukan cross selling.

d. Melayani permintaan nasabah yang berkaitan dengan aktivitas rekeningnya.

6. Manager Operasional

a. Melaksanakan kegiatan operasional berdasar pada ketetapan berbagai tujuan, sasaran, kebijakan, aturan, praktik, metoda dan standar dari Kantor Pusat.

b. Mengendalikan keamanan dan kelancaran pelaksanaan operasional kegiatan operasional bank serta pelaporan secara efektif dan efisien.

7. Manager HRD / IT

Manager HRD/IT bertanggung jawab untuk merumuskan kebijakan dan strategi kepegawaian BPR dan memastikan agar kebijakan dan strategi ini sejalan dan mendukung tujuan usaha bank.

8. Manager Bisnis

a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Manual (SOM) dan ketentuan yang telah ditetapkan.

b. Bertangguang jawab terhadap pembinaan hubungan yang baik dengan nasabah secara profesional dengan tujuan mengembangkan bisnis yang saling menguntungkan.

c. Bertanggung jawab terhadap tercapainya target kualitas asset, profitabilitas dan ekspansi yang ditetapkan.

9. Ka. Kacab. Daya

Kedudukan antara Kepala Cabang adalah sesuai dengan klasifikasi cabang. Kepala Cabang selaku kuasa direksi di cabang bertanggungjawab kepada direksi.

10. Staf Umum dan Personalia

a. Melaksanakan kegiatan-kegiatan bidang pengolahan aktiva tetap dan inventaris, logistik kesekretariatan, kehumasan dan kepegawaian yang menjadi wewenang Kantor Cabang.
b. Melaksanakan Administrasi dan dokumentasi surat menyurat ke dalam maupun keluar dalam ruang lingkup Kantor Cabang.
c. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian dan kegiatan Perhitungan atau pejabat gaji Pegawai, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai lainya.
d. Mengatur hal-hal yang berkaitan dengan perjalanan Dinas Pegawai/pejabat Kantor Cabang.
e. Menghimpun, mencatat, mengadakan peraturan pemerintah, peraturan dan surat edaran Bank indonesia, peraturan daerah, kebijakan direksi dan dewan pengawas untuk keperluan intern Kantor Cabang.
f. Mengatur, mengelola dan melaksanakan pencatatan serta pendistribusian persediaan alat tulis kantor dan barang cetakan kepada seluruh seksi yang membutuhkan serta membuat laporan pertanggungjawaban secara berkala.

11. Teller

a. Memberikan pelayanan kepada nasabah internal dan eksternal sesuai sistem dan prosedur yang berlaku
b. Melayani setoran/penarikan uang tunai dan non tunai meliputi tabungan, giro, deposito, transfer, kliring dan pemindah bukuan
c. Menerima transaksi jual beli valuta asing
d. Melayani pembukuan dan penutupan Save Deposit Box (SDM)
e. Melakukan verifikas tanda tangan nasabah, serta pengesahan slip setoran/pengambilan, pemeriksaan saldo rekening nasabah sebelum melakukan pembayaran/pengambilan tunai sesuai limit bayar yang ditetapkan.
f. Menyerahkan seluruh transaksi non tunai ke bagian-bagian terkait ke back office untuk menjaga kelancaran pemberian pelayanan secara keseluruhan
g. Melakukan pencocokan antara fisik uang kas pada cash box dengan pencatatan yang telah dilakukan dengan sistem.

12. *Accounting*

a. Mengolah informasi keuangan hingga menjadi laporan keuangan menurut ketentuan PAPI (Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia) dan ketentuan Bank Indonesia.
b. Menyusun laporan neraca, laba rugi, dan laporan ke Bank Indonesia.
c. Memeriksa dan mengecek laporan dan transaksi dari seluruh bagian.
d. Melakukan adjustment/jurnal transaksi bila diperlukan.

13. Admin Dana

a. Memeliharakerjakan arsip kertas masalah guna memudahkan pelaksanaan pelayanan kepada nasabah.

b. Menatakerjakan administrasi dan laporan nasabah

14. *Acc. Officer*

a. Memasarkan produk perusahaan kepada nasabah potensial, mengelola rekening, mengelola produk pendanaan dan pinjaman, dan meningkatkan penjualan dan laba usaha ke tingkat yang disepakati dengan atasan langsung.

b. Memantau keadaan pasar dari segmentasi pasar yang ditetapkan, termasuk mengumpulkan data untuk mengetahui perkembangan pasar, peluang dan ancaman serta pesaing di pasar dan perilaku nasabah.

15. Senior AO

Memasarkan produk-produk BPR dan sekaligus menganalisis permohonan kredit oleh nasabah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Pemasaran Cabang.

16. *Security*

a. Mengkoordinir kegiatan pengamanan atas personil perusahaan nasabah dan sarana/fasilitas perusahaan agar aman dan tertib.

b. Melaksanakan pengamanan secara konsisten dan disiplin untuk menciptakan situasi lingkungan yang aman dan tertib.

c. Menyampaikan informasi/peringatan dini kepada pihak manajemen apabila ada indikasi negatif atas situasi keamanan.

d. Memeriksa alat pemadam kebakaran secara teratur dan menyampaikan laporan apabila perbaikan diperlukan.

e. Mengajukan usul penambahan sarana/fasilitas kepada atasan pada waktunya.

f. Mengarahkan dan membimbing personal di bawah koordinasinya agar mampu menghasilkan kinerja optimal.

17. Kasie Lending

Penempatan dana masyarakat yang berhasil dihimpun oleh BPR dalam bentuk pemberian fasilitas kredit.

18. Admin Kredit

a. Memberikan informasi portfolio perkreditan ke unit kerja terkait (*internal/eksternal*) dalam bentuk laporan rutin ataupun materi untuk pengambilan keputusan manajemen.

b. Menyimpan seluruh dokumen-dokumen debitur berdasarkan sistem dan prosedur yang berlaku

19. *Collection*

a. Memeriksa keabsahan Warkat Valuta Asing yang akan diinkasokan.

b. Mengembalikan Warkat collection dari Cabang-cabang di Hub area, jika tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

c. Memantau transaksi Collection yang belum dibayarkan hasilnya oleh bank Penagih.

20. *Funding Officer*

a. Menyusun rencana pemasaran tahunan berdasarkan kredit yang telah ditetapkan oleh pimpinan cabang sebagai pedoman kerjanya.

b. Menyusun rencana kerja tiga bulanan dan bulanan dan berdasarkan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan oleh atasannya sebagai

pedoman kerja untuk digunakan sebagai bahan evaluasi hasil penjualan yang dicapai setiap akhir bulanan, triwulan dan tahunan.

21. *Legal Officer*

a. Memastikan penyaluran fasilitas kredit kepada nasabah dilakukan memenuhi persyaratan hukum perkreditan
b. Menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan hukum yang terjadi di Cabang maupun Cabang Pembantu/Kantor Kas dibawahnya baik yang berhubungan dengan pihak intern (kepegawaian) maupun dengan pihak ekstern (nasabah, Depnaker, dll).

22. *Driver*

Membantu dalam transportasi untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan.

23. *Office Boy*

a. Bertanggungjawab terhadap tugas kebersihan kantor dan sebagai pendukung kinerja unit kerja yang membutuhkan.
b. Melaksanakan tugas-tugas kebersihan sebelum jam kantor dimulai.
c. Melaksanakan kebersihan di gedung kantor.
d. Menyiapkan minuman untuk karyawan dan karyawati serta tamu bank.
e. Membersihkan peralatan dan alat kerja lainnya secara rutin.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Analisis Sistem dan Prosedur Penyaluran Kredit

Dewasa ini fungsi dan peran bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan. Oleh karena itulah salah satu obyek dalam penelitian ini adalah Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yakni merupakan bank yang melakukan kegiatan

usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatan usaha tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Salah satu fungsi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah penyaluran kredit kepada nasabah. Oleh karena itu guna menunjang penyaluran kredit oleh BPR kepada nasabah maka perlu ditunjang oleh adanya sistem dan prosedur penyaluran kredit agar dalam pelaksanaan penyaluran kredit kepada nasabah dapat lebih efektif sehingga menunjang BPR dalam memperoleh laba usaha.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Hasamitra Cabang Daya merupakan perusahaan yang bergerak di sektor perbankan dalam penyaluran kredit kepada nasabah, dimana jenis kredit yang ditawarkan kepada nasabah yang dapat melitputi :

1) Kredit Serba Guna (USG) yakni kredit yang diberikan pegawai yang berpenghasilan tetap dalam memenuhi kebutuhan konsumen.
2) Kredit Usaha Mikro Kecil (KMK) adalah kredit yang diperuntukkan bagi usaha Mikro dan Menengah untuk membiayai modal usaha dan atau investasi dengan suku bunga yang sangat kompetitif.
3) Kredit Usaha Rumah Tangga (KURT) adalah fasilitas kredit atau pembiayaan yang disediakan oleh Hasamitra, diberikan kepada pegawai yang memiliki penghasilan tetap. Tujuan penggunaan kredit ini adalah untuk modal kerja dan tujuan investasi di sektor usaha mikro, kecil dan menengah yang produktif dan layak untuk dibiayai.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka akan disajikan uraian mengenai pelaksanaan sistem dan prosedur penyaluran kredit pada PT. BPR

Hasamitra di Makassar dimana dalam pelaksanaan penyaluran kredit maka dapat dilakukan dalam 3 tahap yaitu :

a) Tahap permohonan kredit
b) Tahap analisis kredit
c) Pencairan kredit

Dalam kaitannya dengan uraian tersebut di atas maka dapat diuraikan tahap-tahap dalam penyaluran kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Hasamitra di Makassar yang dapat diuraikan sebagai berikut :

4.2.1.1. Tahap Permohonan Kredit

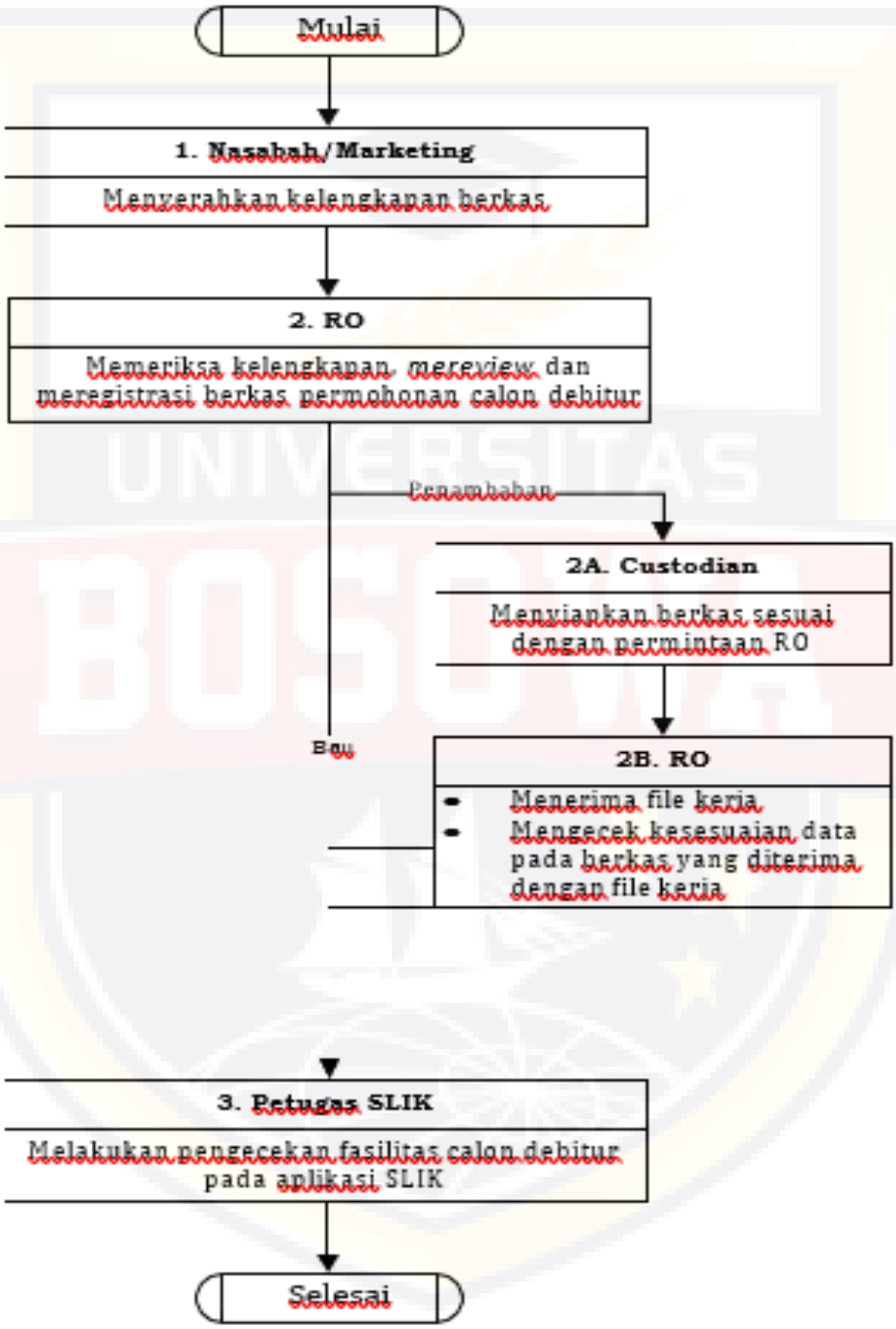
Tahap permohonan kredit dimulai oleh nasabah mengajukan permohonan kredit kepada PT. BPR Hasamitra di Makassar yaitu sebagai berikut :

a) Nasabah menyerahkan kelengkapan berkas kepada Marketing PT. BPR Hasamitra Makassar.
b) Setelah marketing menerima berkas maka menyerahkan RO, dimana RO melakukan kegiatan yaitu :
   - Memeriksa kelengkapan berkas dan menyusun berkas
   - Melengkapi berkas dengan lembar review berkas dan lembar Slik
   - Menandatangani lember permohonan Slik dan mengisi kekurangan berkas pada lembar review berkas
   - Melakukan registrasi berkas yang diterima pada aplikasi loan
c) Petugas Slik

   Petugas Slik melakukan pengecekan fasilitas calon debitur pada aplikasi Slik

Dalam kaitannya dengan uraian tersebut di atas maka akan disajikan flowchart mengenai tahap-tahap permohonan kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya yang dapat dilihat melalui flowchart berikut ini :

Flowchart 4.1
Sistem dan Prosedur Permohonan Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya



Sumber : PT. BPR Hasamitra Cabang Daya

4.2.1.2. Tahap Analisa Kredit

Tahap-tahap yang dilakukan oleh Analisa Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Hasamitra Cabang Daya, maka tahap-tahap yang dilakukan yaitu :

a) Setelah Slik mengecek data debitur dan menuangkan di dalam kertas maka Slik akan menyerahkan berkas debitur ke bagian RO

b) Kegiatan yang dilakukan oleh RO dalam analisa kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya yaitu :

- Mengecek kembali kelengkapan berkas, keabsahan dokumen serta masa berlaku dokumen yang di kirim oleh Bagian Slik
- Mencatat pada lembar dan kolom review berkas atas kelengkapan yang belum dilengkapi
- Melakukan wawancara dan analisa kredit (6 C's) kemudian menuangkan hasil wawancara tersebut ke dalam kertas kerja analisa kredit
- Melakukan survey kelayakan usaha, taksasi agunan serta men-dokumentasikannya (bila diperlukan atau dipersyaratkan oleh komite kredit)
- Memastikan tujuan penggunaan kredit sesuai dengan yang telah diatur dalam pedoman perkreditan
- Melakukan konfirmasi ke bendahara, rekan kerja, tetangga atau keluarga yang tidak serumah agar mendapatkan informasi yang lebih akurat serta kesimpulan mengenai debitur.
- Mengusulkan persetujuan ataupun penolakan kredit kepada anggota komite kredit.

c) Staff Apraisal

Staff Apraisal melakukan pengecekan kelengkapan dan keabsahan dokumen agunan dan tahap-tahap yang dilakukan oleh Staf Apraisal yaitu sebagai berikut :

- Dalam hal dipersyaratkan agunan tambahan, wajib dilakukan penilaian agunan oleh staff appraisal atau petugas yang ditunjuk dan direview sekurang-kurangnya oleh Kepala Seksi Kredit.
- Sebelum dilanjutkan ke proses komite kredit, pejabat dapat melakukan pengecekan atas agunan jika diperlukan.

d) Komite Kredit

Tugas komite kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya dapat diuraikan sebagai berikut :

- Forum pembahasan permohonan kredit dilakukan melalui pertemuan langsung, email, atau *teleconference* untuk usulan kredit yang dilakukan oleh RO kantor cabang atau RO yang berada di lapangan.
- Untuk peraturan BMPK telah diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit BPR yaitu sebagai berikut :
    - Kepada Pihak Terkait sebesar 10% dari modal BPR
    - Kepada Pihak Tidak Terkait Maksimum 20% dari modal BPR

e) Apabila permohonan calon debitur disetujui oleh komite kredit, maka RO akan menyerahkan berkas ke bagian Legal untuk kemudian Legal melakukan proses pencairan kredit calon debitur. Proses pencairan kredit merujuk pada “SOP Kredit Tentang Pencairan Kredit”.

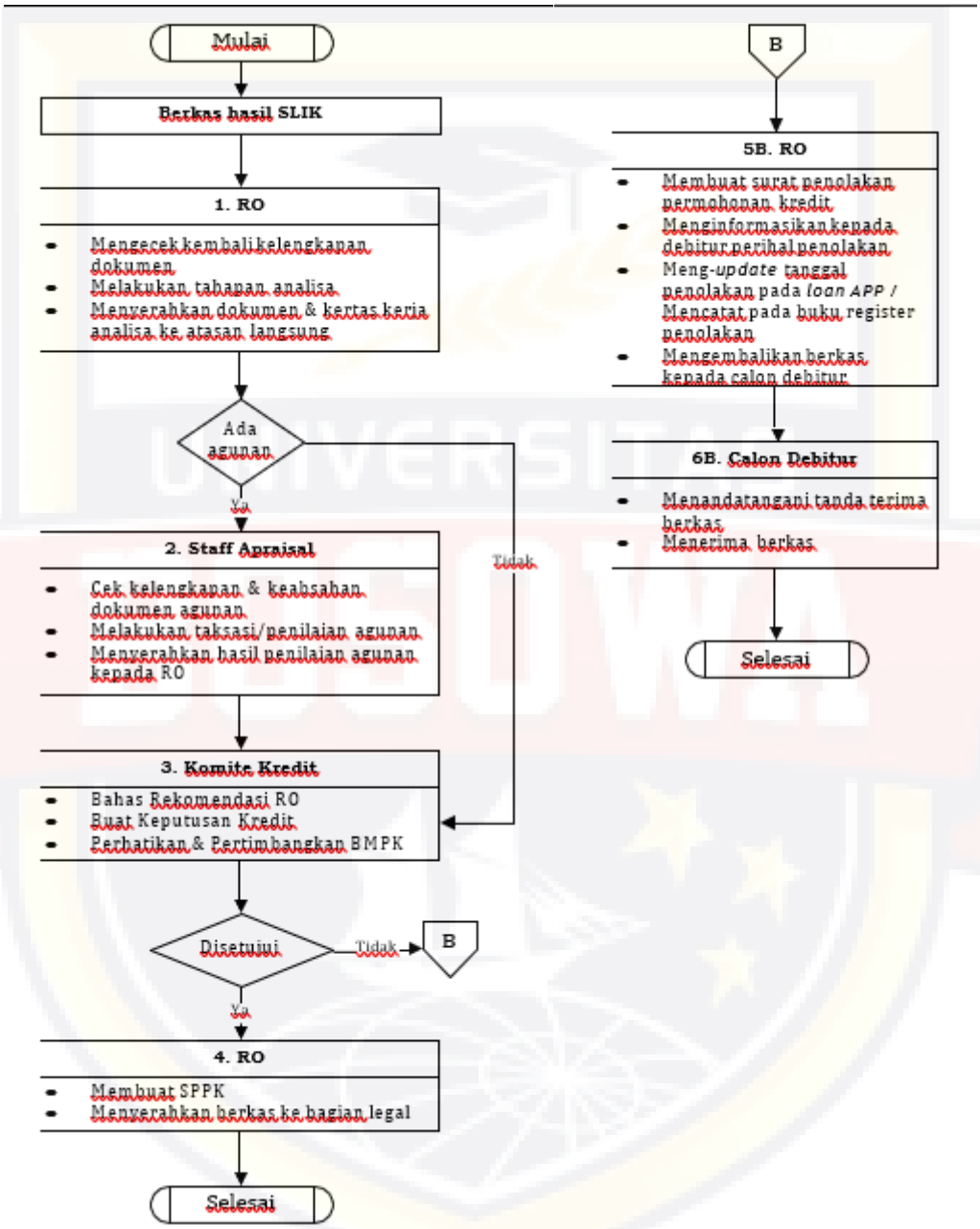
f) Kemudian RO melakukan :

- Membuat surat penolakan permohonan kredit
- Menginformaikan kepada debitur perilahan penolakan
- Meng-*Update* tanggal penolakan pada *Loan App*/mencatat pada buku Register Penolakan
- Mengembalikan berkas kepada calon debitur

g) Selanjutnya calon debitur menandatangani tanda terima berkas dan menerima berkas.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka dapat disajikan flowchart mengenai tahap-tahap dalam analisa kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Hasamitra Cabang Daya yang dapat digambarkan sebagai berikut :

Flowchart 4.2
Sistem dan Prosedur Analisa Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya



Sumber : PT. Bank Perkreditan Rakyat Hasamitra Cabang Daya

4.2.1.3. Tahap Pencairan Kredit

Tahap pencairan kredit berkaitan dengan pencaian dan pengikatan kredit menurut jenis pengikatannya pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya yang dapat diuraikan sebagai berikut :

a) Legal

Pada saat Legal menghubungi calon debitur, legal harus menginformasikan kepada calon debitur untuk membawa dokumen agunan dan administratif asli saat pembacaan akad kredit.

1. Apabila calon debitur tidak setuju terhadap isi SPPK yang dibacakan oleh Legal, maka Legal dapat melakukan negosiasi dengan calon debitur, Atasan arahan dan hasil konfirmasi dari pejabat berwenang. Apabila calon debitur tetap tidak menyetujui isi SPPK dan kebijakan yang telah diberikan maka pencairan kredit calon debitur dibatalkan.
2. Legal memastikan fotocopy dokumen administratif (KTP,KK dan Surat Nikah) sesuai dengan aslinya. Dan Pemeriksaan dokumen agunan akan dilakukan oleh Legal berdasarkan hasil persetujuan komite kredit dengan cara :
   - Mengecek keaslian dokumen agunan kredit beserta kelengkapan lainnya.
   - Menyerahkan berkas kredit berikut dokumen agunan asli ke bagian administrasi kredit untuk dilanjutkan dengan pengetikan akad kredit.

   Setelah dilakukan verifikasi maka dilakukan :

   - Untuk debitur baru Legal akan mengarahkan debitur ke CS untuk membuka rekening tabungan Simitra dan pengaktifan *Mobile Banking*

- Untuk debitur existing legal akan memastikan bahwa debitur masih memiliki rekening tabungan dan mengarahkan ke CS untuk mengaktifkan *Mobile Banking*.
- Meminta jaminan yang ada pada custodian untuk dilakukan pengecekan. Custodian meregistrasi dan menyerahkan jaminan debitur ke Legal.

3. Calon debitur melakukan pembukaan rekening simitra/aktivasi MB. Setelah itu menyerahkan jaminan debitur ke Legal.
4. Setelah pemeriksaan bagian Legal, Admin kredit mempersiapkan untuk melakukan pengetikan akad kredit beserta ikutannya. Untuk selanjutnya diserahkan ke bagian legal untuk diperiksa kembali. Untuk perjanjian kredit yang diikat secara notaril, legal harus membuat surat order ke notaris dengan mencantumkan hal apa saja yang harus disiapkan oleh notaris. Surat order dibuat minimal 1 (satu) hari sebelum pengikatan dilakukan.
5. Sebelum legal membacakan akad kredit dihadapan calon debitur, maka Legal wajib menginformasikan ke debitur mengenai risiko yang akan terjadi jika calon debitur mengalami wanprestasi. Kemudian membacakan dan menjelaskan perjanjian kredit beserta ketentuan lainnya yang terkait dengan realisasi kredit tersebut, dilanjutkan dengan penanda-tanganan akad kredit oleh calon debitur beserta pasangannya (bagi yang sudah berkeluarga), dan selanjutnya menyerahkan ke pejabat berwenang yang berkomparasi sesuai dengan batas kewenangannya untuk menandatangani perjanjian kredit debitur.

6. Dokumen kredit yang dimaksudkan adalah, antara lain:
   - Bukti pemberian kredit
   - Perjanjian kredit (PK)
   - SPPK
   - Surat pernyataan
   - Tanda terima
7. Admin Kredit

   Admin kredit akan membuka blokiran dana debitur pada fasilitas sebelumnya.
8. Sebelum melakukan otorisasi, atasan/pejabat berwenang wajib mengecek dan memastikan kebenaran inputan admin kredit. Pencairan kredit wajib dilakukan melalui rekening tabungan atas nama debitur. Hal-hal yang dilakukan wajib melalui proses sebagai berikut :
   - Kredit hanya dapat dicairkan setelah dipastikan bahwa seluruh perjanjian kredit beserta kelengkapannya telah ditandatangani oleh debitur (suami istri) dan pejabat bank yang berwenang.
   - Setelah lengkap dan benar, bagian admin kredit membuka rekening kredit pada CBS (*Core Banking System*) dan meminta persetujuan atas pembukaan tersebut kepada Atasan langsung atau Kepala Cabang atau Direksi sesuai dengan wewenangnya.
   - Berdasarkan bukti pemberian kredit yang diterima dari bagian Legal, Staff admin kredit memblokir tabungan debitur sejumlah minimal 1 (satu) kali jumlah angsuran kreditnya.
   - Staff admin kredit langsung mengkreditkan dana pencairan kredit ke rekening tabungan atas nama debitur.

- Setelah dana di dropping ke rekening tabungan debitur, maka admin kredit akan mendebet biaya :
    - Debet : Rekening debitur
    - Kredit : R/P Asuransi atau R/P umum, biaya notaris, provisi/adm, dan materai (jika ada)
- Menyerahkan dokumen kredit ke Legal dengan disertai tanda terima berkas

9. Pencairan kredit wajib dilakukan melalui rekening tabungan atas nama debitur. Hal-hal yang dilakukan wajib melalui proses yaitu sebagai berikut :
    - Kredit hanya dapat dicairkan setelah dipastikan bahwa seluruh perjanjian kredit beserta segala kelengkapannya telah ditandatangani oleh debitur (suami istri) dan ditandatangani oleh pejabat bank yang berwenang.
    - Setelah lengkap dan benar, bagian admin kredit membuka rekening kredit pada CBS (Core Banking System) dan meminta persetujuan atas pembukaan tersebut kepada Atasan langsung atau kepala Cabang atau Direksi sesuai dengan wewenangnya.
    - Berdasarkan bukti pemberian kredit yang diterima dari bagian Legal, Staff admin kredit memblokir tabungan debitur sejumlah minimal 1 (satu) kali jumlah angsuran kreditnya.
    - Staff admin kredit langsung mengkreditkan dana pencairan kredit ke rekening tabungan atas nama debitur.
    - Setelah dana di dropping ke rekening tabungan debitur, maka admin kredit akan mendebet biaya :

- Debet : Rekening debitur
- Kredit : R/P Asuransi atau R/P umum, biaya notaris, provisi/ adm, dan materai (jika ada)

- Menyerahkan dokumen kredit ke legal disertai dengan tanda terima berkas.

10. Legal akan menyerahkan Slip penarikan dana ke debitur untuk pelunasan fasilitas kredit pada bank/finance
11. Debitur

    Selanjutnya Debitur akan melakukan penarikan dana sesuai dengan yang tertera pada slip penarikan dari Legal. Kemudian Debitur melakukan proses pelunasan kredit pada bank/finance sebelumnya, bersama-sama dengan petugas bank yang ditunjuk mengambil seluruh dokumen kredit yang menjadi jaminan pada bank/finance.

Kemudian pihak Notaris datang ke PT. BPR Hasamitra maka Legal melakukan :

1) Mencocokkan kembali jumlah PK yang akan dikirim berdasarkan isi buku registrasi PK
2) Menyerahkan PK ke pihak Notaris

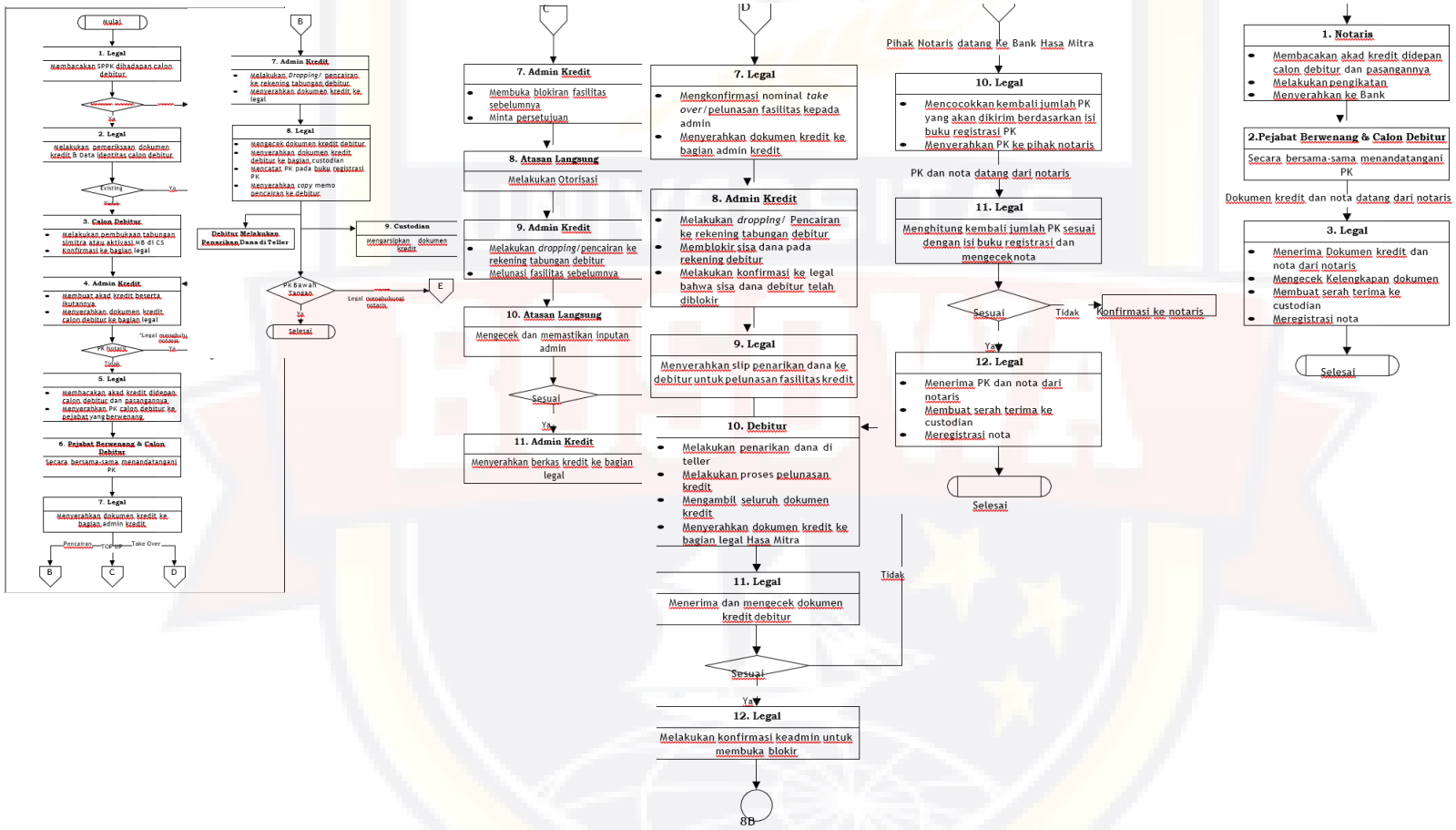
Sedangkan PK dan Nota datang dari Notaris maka Legal menghitung kembali jumlah PK sesuai dengan isi buku Registrasi dan mengecek nota jika sesuai maka Legal menerima PK dan nota dari Notaris, membuat serah terima ke Custodian dan meregistrasi nota. Sedangkan jika tidak konfirmasi ke Notaris.

Sebelum pembacaan akad dilakukan, Legal maka terlebih dahulu mengecek dan memastikan kesesuaian redaksi PK Notaril dengan SPPK.

Kemudian pengikatan PK Notaril, Legal menghubungi notaris untuk membacakan perjanjian kredit dihadapan calon debitur, serta Notaris akan menyerahkan PK dan jaminan yang selesai proses notarilnya ke Legal.

Dalam kaitannya dengan uraian tersebut di atas maka dapat disajikan melalui gambar flowchart yaitu sebagai berikut :

Flowchart 4.3
Flowchart Sistem dan Prosedur Pencairan Kredit pada
PT. BPR Hasamitra Cabang Daya



4.2.2. Analisa Resiko Kredit

Analisa kredit dan pencairan kredit adalah untuk menganalisis atau menilai suatu permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur sehingga dapat memberikan keyakinan kepada pihak bank atas kredit yang akan dibiayai oleh bank. Dengan adanya analisa kredit maka dapat mencegah kemungkinan adanya kegagalan debitur dalam memenuhi kewajibannya untuk melunaskan kredit yang diberikan. Oleh karena itu untuk menghindari kredit bermasalah maka diperlukan adanya *Non Performing Loan* (NPL).

Non Performing Loan (NPL) merupakan rasio yang menggambarkan kemampuan manajer bank dalam mengatasi kredit bermasalah yang diberikan oleh bank. *Non performing loan* (NPL) diukur dengan perbandingan antara kredit bermasalah terhadap total kredit, sehingga perhitungan NPL dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{NPL} = \frac{\text{Kurang Lancar + Diragukan + Macet}}{\text{Total Kredit}}$$

Sebelum dilakukan Analisa rasio NPL maka terlebih dahulu akan disajikan data kolektibilitas kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya periode tahun 2017 s/d tahun 2019 yang dapat dilihat melalui tabel 4.1 yaitu sebagai berikut :

TABEL 4.1

DATA KOLEKTIBILITAS PENYALURAN KREDIT PADA PT. BPR HASAMITRA CABANG DAYA TAHUN 2017 S/D 2019

Tahun	Kolektibilitas					Total
	L	DPK	KL	D	M	
2017	1.748.879.766	0	3.134.971	3.716.665	6.381.666	1.762.113.068
2018	1.956.017.695	0	1.363.938	3.492.365	8.229.574	1.969.103.572
2019	2.168.603.297	2.471.748	3.421.452	3.438.557	10.628.977	2.188.564.031

Sumber : PT. BPR Hasamitra Cabang Daya

Tabel 4.1 yakni data kolektibilitas kredit khususnya pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya selama 3 tahun terakhir (2017 s/d 2019) yang menunjukkan bahwa total kredit yang disalurkan kepada nasabah untuk setiap tahun meningkat karena adanya permintaan kredit oleh nasabah untuk setiap tahun. Kemudian akan disajikan data kredit bermasalah pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya untuk tahun 2017 s/d tahun 2019 yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

TABEL 4.2

DATA KREDIT BERMASALAH PADA PT. BPR HASAMITRA CABANG DAYA TAHUN 2017 S/D TAHUN 2019

Tahun	Kredit Bermasalah			Jumlah Kredit Bermasalah (Rp)
	KL	D	M	
2017	3.134.971	3.716.665	6.381.666	13.233.302
2018	1.363.938	3.492.365	8.229.574	13.085.877
2019	3.421.452	3.438.557	10.628.977	17.488.986

Sumber : Data diolah, 2020

Berdasarkan tabel 4.2 yakni data kredit bermasalah pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya selama 3 tahun terakhir (tahun 2017 s/d 2019) mengalami kenaikan untuk setiap tahun karena masih kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh Bagian Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya dalam pelaksanaan pemberian kredit kepada nasabah. Dari data kredit bermasalah dimana total penyaluran kredit maka akan disajikan perhitungan *non performing loan* pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya selama tahun 2017 s/d tahun 2019 yaitu :

1) Tahun 2017

   Perhitungan non performing loan pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya untuk tahun 2017 yaitu :

   $$\text{NPL 2017} = \frac{13.233.302}{1.762.113.068} \times 100\%$$

   $$= 0,75\%$$

   Dengan demikian maka rasio NPL untuk tahun 2017 pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya sebesar 0,75%.

2) Tahun 2018

   Perhitungan non performing loan pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya untuk tahun 2018 yaitu :

   $$\text{NPL 2018} = \frac{13.085.877}{1.969.103.572} \times 100\%$$

   $$= 0,66\%$$

   Dengan demikian maka rasio NPL untuk tahun 2018 pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya sebesar 0,66%.

3) Tahun 2019

Perhitungan non performing loan pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya untuk tahun 2019 yaitu :

$$\text{NPL 2019} = \frac{17.488.986}{2.188.564.031} \times 100\%$$

$$= 0,80\%$$

Dengan demikian maka rasio NPL untuk tahun 2019 pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya sebesar 0,80%.

Dalam kaitannya dengan uraian tersebut di atas maka dapat disajikan melalui tabel berikut ini :

TABEL 4.3

HASIL PERHITUNGAN NON PERFORMING LOAN PADA PT. BPR HASAMITRA CABANG DAYA TAHUN 2017 S/D 2019

Tahun	Kredit Bermasalah (Rp)	Total Kredit (Rp)	NPL (%)
2017	13.233.302	1.762.113.068	0,75
2018	13.085.877	1.969.103.572	0,66
2019	17.488.986	2.188.564.031	0,80

Sumber : Hasil olahan data

Berdasarkan hasil olahan data yaitu hasil perhitungan *non performing loan* (NPL) pada perusahaan PT. BPR Hasamitra Cabang Daya selama tahun 2017 s/d tahun 2019 yang menunjukkan bahwa tahun 2018 rasio *non performing loan* (NPL) menurun sebesar 0,09% karena adanya penurunan kredit bermasalah, sehingga dengan adanya penurunan kredit bermasalah yang terjadi pada tahun 2018 maka dapat dikatakan bahwa tingkat pengawasan kredit yang dilakukan oleh Bagian Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang

Daya sudah dikategorikan baik, dimana dengan adanya pengawasan dalam penyaluran kredit maka dapat memperkecil risiko kredit (NPL).

Kemudian tingkat resiko kredit dengan menggunakan rasio NPL yaitu pada tahun 2019 terlihat bahwa rasio NPL meningkat sebesar 0,13%. Adanya kenaikan rasio NPL untuk tahun 2019 disebabkan karena kredit bermasalah meningkat. Adanya kenaikan kredit bermasalah karena kurang tepatnya pelaksanaan pengawasan dalam penyaluran kredit yang dilakukan oleh Bagian Kredit pada PT. BPR Hasamitra Cabang Daya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis mengenai pelaksanaan sistem dan prosedur penyaluran kredit maka dapat ditarik beberapa kesimpulan dari hasil analisis yaitu sebagai berikut :

1. Hasil analisis data penelitian mengenai sistem dan prosedur penyaluran kredit yang dilakukan oleh PT. BPR Hasamitra Cabang Daya yang menunjukkan bahwa pelaksanaan penyaluran kredit masih dikategorikan kurang baik sebab masih kurangnya pengawasan dalam pelaksanaan penyaluran kredit.
2. Hasil analisis tingkat resiko kredit dengan menggunakan rasio NPL, Nampak bahwa rasio NPL untuk tahun 2018 menurun, sedangkan tahun 2019 menigkat. Berarti masih kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh Bagian Kredit dalam penyaluran kredit.

6.2. Saran-saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian dan kesimpulan ini agar dapat dijadikan sebagai bahan masukan atau pertimbangan bagi pihak perusahaan yaitu sebagai berikut :

1. Perlunya PT. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Hasamitra Cabang Daya agar dapat mengelola manajemen perkreditan dengan baik hal ini dimaksudkan guna dapat meningkatkan kelancaran penyaluran kredit di masa yang akan datang.

2. Disarankan agar perlunya pimpinan PT. BPR Hasamitra Cabang Daya untuk dapat memperkecil resiko kredit dengan jalan meningkatkan monitoring dan pengawasan terhadap kredit yang diberikan kepada nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

Aditya, Cindy. 2016. *Analisis Efektivitas Pengendalian Intern Atas Prosedur Kredit Pada PT. BPR Shinta Daya Sleman, Yogyakarta*. Jurnal Universitas Dian Nuswantoro.

Bank Indonesia. 1998. UU No.10 tahun 1998, Tentang Perubahan Terhadap UU No. 7 tahun 1992, Jakarta

Darmawi, Herman. 2014. *Manajemen Perbankan*. Penerbit : Bumi Aksara. Jakarta

Dewi, Sufiana Titin. 2016. *Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit PT. BPR Sripartha Bali.* Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Udayana Denpasar.

Farizi, Khomi, Moch. Dzulkirom, dan Muhammad Saifi. 2015. *Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja dalam Rangka Mendukung Pengendalian Kredit Bank (Studi Kasus PT. KBPR Pancadana Batu Tahun 2012-2014).* Jurnal Administrasi Bisnis (JAB) Vol. 30 No. 1.

Firdaus, R., & Ariyanti, M. 2014. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Penerbit : Alfabeta, Bandung.

Hasibuan, H. Malayu SP. 2016. *Dasar-Dasar Perbankan*. Penerbit : Bumi Aksara, Jakarta

Hermanto, Bambang & Agung, Mulyo. 2015. *Analisa Laporan Keuangan*. Penerbit : Lentera Ilmu Cendekia, Jakarta

Ismail, 2013. *Manajemen Perbankan*. Penerbit : Prenadamedia. Jakarta

Jopie Jusuf. 2014. *Analisis Kredit Untuk Account Officer*. Penerbit : Gramedia, Jakarta

Kasmir. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Penerbit : Raja Grafindo Persada, Jakarta

----------,. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Penerbit : Raja Grafindo Persada. Jakarta

Kuncoro, Mudrajad dan Suhardjono. 2011. *Manajemen Perbankan. Penerbit :* BPFE Yogyakarta.

Mahmoeddin, AS. 2014. *Melacak Kredit Bermasalah*. Cetakan pertama, Penerbit : Pustaka Sinar Harapan, Jakarta

Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Penerbit : Salemba Empat, Jakarta

Novianto, Deri. 2015. *Pengaruh Pertumbuhan Kredit Terhadap Non Performing Loan Studi Kasus Pada PD. BPR LPK Leuwiling Kabupaten Bogor*. Jurnal

Putri, Dian Anggraeni. 2016. *Sistem Pemberian Kredit pada PT. BPR Mekar Nugraha Klepu*. Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.

Rahmawati, Nurinda. 2016. *Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Pare Artorejo*. Jurnal Universitas Nusantara PGRI Kediri.

Rudi. 2017. *Manajemen Risiko Bank Perkreditan Rakyat dan Pengaruhnya Terhadap Non Performing Loan (Study Kasus BPR di Kota Tangerang Selatan).* Jurnal Vol. 1 No. 1

Savitri, Minar Andanarini Dhian dan Diananingsih, Indinah Harum. 2015. *Pengaruh Penyaluran Kredit Terhadap Profitabilitas dengan Risiko Kredit Sebagai Variabel Pemoderasi (Studi Empiris Pada Perbankan Konvensional yang Tercatat di BEI Periode 2011-2014)*. Jurnal Ilmu Manajemen dan Akuntansi Terapan (JIMAT) Volume 7 Nomor 1.

Sesiady, Neka Ayang, Moch. Dzulkiron AR, dan Muhammad Saifi. 2018. *Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi pada PT. BPR Nusamba Wlingi Cabang Kepanjen).* Jurnal Administrasi Bisnis (JAB), Vol. 61, No. 1 Agustus 2018.

Siamat, Dahlan. 2012. Manajemen Lembaga Keuangan, Kebijakan Moneter dan Perbankan. Penerbit : Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.

Suyatno, Thomas. 2012. *Dasar-Dasar Perkreditan.* Edisi Keempat. Penerbit : Gramedia Pustaka Utama, Jakarta

Veithzal, Rivai, Sofyan Basir, Sarwono Sudarto, dan Arifiandy Permata Veithzal. 2013. *Commercial Bank Management*. Penerbit : RajaGrafindo Persada, Jakarta

Veithzal, Rivai dan Audria, P.V. 2017. *Credit Management Handbook*. Penerbit : PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Wulandary. 2015. *Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PD BPR Bank Pasar Kota Pontianak.* Jurnal Kajian Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi UNTAN (KIAFE).