PRINSIP KEHATI-HATIAN (*PRUDENTAL BANKING*) PT. BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI DALAM PEMBERIAN KREDIT KEPADA KOPERASI SERBA USAHA PEMERINTAH KOTA SEMARANG

T E S I S

Disusun Dalam Rangka Memenuhi Persyaratan
Program Magister Kenotariatan

Oleh :

PUDJI WIDOJONO
B4B.002.144

Pembimbing :

H. A. TULUS SARTONO, SH. MS

PROGRAM MAGISTER KENOTARIATAN
UNIVERSITAS DIPONEGORO
SEMARANG
2005

HALAMAN PENGESAHAN

**PRINSIP KEHATI-HATIAN (*PRUDENTIAL BANKING*)
PT.BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI DALAM PEMBERIAN
KREDIT KEPADA KOPERASI SERBA USAHA
PEMERINTAH KOTA SEMARANG**

Disusun oleh :
Pudji Widojono
B4B.002144

Disetujui dan disahkan oleh :

Dosen Pembimbing	Ketua Program Magister Kenotariatan
(H.A. Tulus Sartono, SH.MS)	(H.Mulyadi, SH.MS)

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis ini adalah hasil pekerjaan saya sendiri dan di dalamnya tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan lembaga pendidikan lainnya, sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya / pendapat yang pernah ditulis / diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang sumbernya dijelaskan di dalam tulisan ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Semarang, Maret 2005

Penulis

(PUDJI WIDOJONO)

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

"Janganlah kamu memalingkan mukamu dari manusia (karena sombong) dan janganlah kamu berjalan dimuka bumi dengan angkuh. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang sombong lagi membanggakan diri"

(***Surat Al Luqman ayat 18***)

"Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman diantaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat"

(***Surat Al Mujaadilah ayat 11***)

Kupersembahkan Kepada :

- ♥ Isteriku tercinta Ny. Ellya Rosa yang dengan penuh pengertian, kesabaran, kesetiaan selalu mendampingiku dalam keadaan suka dan duka.
- ♥ Buah hatiku tersayang Idham Fajar Gemilang dan Raditya Rachmadi yang selalu mewarnai hari-hariku dengan canda dan tawamu

PRINSIP KEHATI-HATIAN (*PRUDENTIAL BANKING*) PT. BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI DALAM PEMBERIAN KREDIT KEPADA KOPERASI SERBA USAHA PEMERINTAH KOTA SEMARANG

A B S T R A K

Oleh : Pudji Widojono

Perjanjian kredit yang telah dilakukan oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi dengan Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang, dengan menggunakan surat kuasa potong gaji kepada bendahara gaji oleh anggota koperasi. Dalam hal ini pemberian surat kuasa potong gaji tidak terkait secara langsung dengan bank sebagai penyedia dana, sehingga dalam hal ini bank sangat berkepentingan dengan timbulnya berbagai macam permasalahan yang akan datang.

Tujuan penelitian untuk mengetahui konstruksi yuridis jaminan dalam pemberian kredit dan untuk mengetahui proses pemberian kredit pada PT.Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada Koperasi Serba Usaha (KSU) Pemerintah Kota Semarang serta untuk mengetahui penyaluran kreditnya kepada anggota koperasi.

Dalam penulisan tesis ini penulis menggunakan metode pendekatan yuridis empiris, dengan spesifikasi penelitian bersifat deskriptif analisis. Metode penentuan sampel menggunakan non random sampling dengan metode purposive sampling. Metode Pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan studi kepustakaan dan studi lapangan. Analisa dalam penulisan tesis ini menggunakan analisa data kualitatif.

Konstruksi yuridis barang jaminan dalam pemberian kredit di PT.Bank Kesejahteraan Ekonomi antara lain meliputi : prosedur umum, jenis jaminan dan pengikatannya, bukti kepemilikan, penilaian jaminan kebendaan, penilaian jaminan perorangan, pengikatan dibawah tangan dan notariil, asuransi dan pengamanan, penjualan jaminan kebendaan, pengembalian dan pembebasan jaminan dan pemakaian materai.

Proses pemberian kredit dari PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada Koperasi Serba Usaha (KSU) Pemkot Semarang adalah debitur mengajukan permohonan pinjaman kepada bank, dicatat dalam buku agenda berkas permohonan pada Unit Administrasi Kredit (UAK), kemudian dicatat pada buku register Account Officer(AO), AO mengecek berkas permohonan kredit, AO meminta data dan informasi bank tentang hubungan nasabah dengan perbankan dan penelitian pada daftar hitam Bank Indonesia, Proses verifikasi dan penilaian agunan oleh Unit Administrasi Kredit (UAK), analisa awal, memorandum kredit, Keputusan oleh Kelompok Pemutus Kredit(KPK), Pemeriksaan kepatuhan pemberian kredit, memorandum dikembalikan kepada Staff Pembina Cabang, diberitahukan Kantor Cabang, Advis Kredit(AK) yang diterima dari Kantor Pusat, oleh AO diteliti catatan dari KPK Kantor Pusat dan hasil penelitian staff kepatuhan, dibuatkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK), diserahkan kepada UAK dan dibuatkan Surat Perjanjian Kredit (SPK), Berkas-berkas diserahkan pada AO, dilaksanakan pengikatan kredit, Nasabah menerima SPPK dan menandatangani Perjanjian Kredit, AO menerima berkas dokumen kredit dan menyerahkan kepada UAK, Membuat Media Pencairaan Kredit(MPK) disampaikan kepada Staff Kepatuhan Cabang, dikembalikan pada AO, diteruskan UAK untuk disimpan, Jika dana cabang tidak mencukupi, dibuat rekap kebutuhan dana dan diajukan ke Divisi Dana, dan Divisi Dana memberikan konfirmasi balik penyediaan dana, MPK kemudian disampaikan pada Pelayanan Nasabah(Pelnas), dilakukan input data nasabah dalam pembukaan rekening dan mencairkan fasilitas kredit kepada nasabah dan dokumen pencairan diserahkan kepada AO menyampaikan Copy dokumen untuk debitur dan UAK menerima copy MPK untuk disimpan.

Proses penyaluran kredit dari Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang kepada anggota koperasi adalah debitur mengisi formulir permohonan pinjaman, disetujui juru bayar dan diketahui Kepala instansi yang terkait, diserahkan kepada manager unit Usaha Simpan Pinjam(USP), dilakukan akad kredit antara pemohon kredit dengan manager unit Usaha Simpan Pinjam dan penyerahan uang pada debitur dengan menandatangani tanda terima uang, sudah memuat Surat Kuasa untuk memotong gaji yang diberikan kepada bendaharawan gaji selaku juru bayar instansi.

Prudential Banking Principle apply at PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi in disbursing of credit to Koperasi Serba Usaha of Semarang Administration

ABSTRACT

By: Pudji Widojono

The credit agreement held by Bank Kesejahteraan Ekonomi with Koperasi Serba Usaha of Semarang Administration, using the authorization letter of payment cutting to the salary treasurer by the cooperation members. In this case the issuance of payment cutting authorization letter disregard the bank as the fund provider for it hardly competence to any future problem occurred.

The purpose of this research was to find out the juridical construction of assurance in giving the credit of Bank Kesejahteraan Ekonomi and to find out the process of giving the credit from Bank Kesejahteraan Ekonomi to the Koperasi Serba Usaha of Semarang Administration and to find out the credit distribution to the member of cooperation.

In compiling this thesis the author use the empirical juridical method with the research specification of analytical description. The sampling research method use the non random sampling, using the purposive sampling method. The data collection method used was by field study and library study. The analysis used in compiling this thesis is using the qualitative data analysis.

The juridical construction of the mortgage in the credit issuance of Bank Kesejahteraan Ekonomi contains: general procedure, types of assurance and bonding, prove of ownership, Materialization Assurance Judgment, Individual Assurance Judgment, authentic and unauthentic bonding, insurance and security, materialization assurance selling, return and freeing the stamp assurance and usage.

The process of credit issuance at Bank Kesejahteraan Ekonomi to Koperasi Serba Usaha of Semarang Administration are debtor claim the loan proposal and then recorded at the agenda, proposal file and Unit Administrasi Kredit (UAK) the recorded at Account Officer (AO) book, AO was meant to check the credit proposal file, AO required the banks data and information about the relationship of costumer and banking and the research on the Bank of Indonesia black list, assurance verification and judgment process, initial analysis, credit memorandum, the decission of Kelompok Pemutus Kredit (KPK), credit issuance obedient check, the memorandum was submitted back to Branch Builder Staff, informed to the branch office, Advis Kredit (AK) received from central office by AO, then check for the record from the central KPK and the result from obedient staff was made the Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK), then submitted to UAK and issued a credit treaty letter (SPK). the file the submitted to AO, the the credit bonding was conducted. The costumer then received SPPK and sign the credit treaty, AO received credit document file and submitted it to UAK. Then it issue Media Pencairan Kredit (MPK) along with AK, which informed to the Branch Obedient Staff, and then submitted back to AO, forwarded to UAK to be

stored. If any case of insufficient fund of the branch, the recapitulation of fund necessity was compiled and submitted to the Fund Devision. This Fund Devision reply the confirmation about the fund supplying, MPK then forwarded to the Pelayanan Nasabah (Pelnas) (Costumer Service), costumer data input done in opening the account and the extract the credit facility to the costumer, and then the extraction document submitted to AO that send the document copy to the debtor and then UAK receive the MPK copy to be stored.

The process of credit distribution from Koperasi Serba Usaha of Semarang Administration to the member of cooperation are as follows. The debtor fill the form of loan proposal, approved by the cashier and noticed by the head of related agency, submitted to the unit manager of Usaha Simpan Pinjam (USP), the credit agreement was compile by signing the money receipt, which already contain the authorization letter to cut the payment given to the salary treasurer.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia – Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan tesis ini dengan judul **"PRINSIP KEHATI-HATIAN (*PRUDENTIAL BANKING*) PT.BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI DALAM PEMBERIAN KREDIT KEPADA KOPERASI SERBA USAHA PEMERINTAH KOTA SEMARANG".**

Tesis ini disusun untuk memenuhi syarat dalam rangka menyelesaikan pendidikan jenjang program Strata Dua (S-2) pada Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.

Dalam kesempatan ini pula penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai tersusunnya skripsi ini khususnya kepada :

1. Isteriku tercinta Ny. Ellya Rosa yang dengan penuh pengertian, kesabaran, kesetiaan yang selalu mendampingiku dalam keadaan suka dan duka serta memberikan dorongan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan tesis.
2. Bapak Prof. Ir. Eko Budiharjo, MSc, selaku Rektor Universitas Diponegoro Semarang.
3. Bapak Prof. Dr. dr. Soeharyo Hadisaputro, Sp.PD(K) selaku Direktur Program Pasca Sarjana Universitas Diponegoro Semarang.

4. Bapak H. Achmad Busro, S.H, M.Hum, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Diponegoro Semarang.
5. Bapak Mulyadi, S.H, MS, selaku Ketua Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.
6. Bapak Yunanto, S.H, M.Hum, selaku Sekretaris Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang.
7. Bapak H. A. Tulus Sartono, S.H, M.S, selaku Dosen Pembimbing tesis yang telah berkenan menyediakan waktu untuk membimbing serta memberi petunjuk dan pengarahan selama penulisan tesis ini.
8. Bapak Noor Rahardjo, SH, MH, selaku Dosen Wali Studi di Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang
9. Guru Besar beserta Bapak Ibu dosen yang telah dengan tulus memberikan ilmunya sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro.
10. Tim Review proposal penelitian serta Tim Penguji tesis yang telah meluangkan waktu menilai kelayakan proposal penelitian penulis dan bersedia menguji tesis dalam rangka meraih gelar Magister Kenotariatan di Universitas Diponegoro.
11. Staf Administrasi Program Studi Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro yang telah memberikan bantuan selama menjalani perkuliahan.
12. Bapak Bambang Heru, selaku Pemimpin Devisi Kredit Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis ini.

13. Bapak Heru Dwi Hadiyanto, Account Officer Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
14. Bapak Drs. Harsono, selaku Ketua Umum Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
15. Bapak Drs. Widi Widodo, MM selaku Ketua III Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis ini.
16. Bapak Arifin Kandran, BSc, selaku Bendahara Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
17. Bapak Parjatno, selaku Manager Unit Simpan Pinjam Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis ini.
18. Bapak Cahyo Widodo, SE, selaku Bendahara Sekretariat Pemerintah Kota Semarang yang banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
19. Bapak Bambang, selaku Anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
20. Bapak Sugeng, selaku Anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
21. Ibu Ida Setyawati, selaku Anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.
22. Ibu Maryati, selaku Anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan penelitian tesis.

23. Teman-teman Kos Jomblang khususunya Multazam,SH.MKn dan Rosita Tri Diliawaty,SH.MKn, Suprihatin,SH.MKn serta teman-teman di Program Study Magister Kenotariatan Universitas Diponegoro Semarang Khususnya angkatan 2002 yang telah membantu baik langsung maupun tidak langsung sehingga tesis ini selesai dengan lancar.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran dari semua pihak demi perbaikan tesis ini akan penulis terima dengan senang hati.

Harapan penulis semoga tesis ini dapat berguna bagi semua pihak, terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Semarang, Maret 2005

(PUDJI WIDOJONO)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**

HALAMAN PENGESAHAN ..... **ii**

HALAMAN PERNYATAAN ..... **iii**

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN ..... **iv**

ABSTRAK ..... **v**

KATA PENGANTAR ..... **vii**

DAFTAR ISI ..... **xi**

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Permasalahan 7

C. Tujuan Penelitian 7

D. Manfaat Penelitian 8

E. Sistematika Penulisan 8

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Perjanjian Kredit Bank

1. Pengertian Perjanjian Kredit 11

2. Dasar Hukum Perjanjian Kredit 14

3. Analisis Perjanjian Kredit 16

4. Jenis Perjanjian Kredit 20

B. Tinjauan Umum Masalah Jaminan

1. Pengertian Jaminan 23
2. Fungsi Jaminan 25
3. Jenis jaminan 28
4. Asas Pemberiaan Hak Jaminan 29

C. **Perjanjian Kredit Dan Upaya Pengamanannya** 30

D. Tinjauan Umum Koperasi

1. Pengertian Koperasi 52
2. Asas-Asas Koperasi 54
3. Cara Mendirikan Koperasi 55
4. Perangkat Organisasi Koperasi 61
5. Analisis Koperasi 65
6. Koperasi Pegawai Republik Indonesia 69

BAB III. METODE PENELITIAN

A. Metode Pendekatan 71

B. Spesifikasi Penelitian 72

C. Metode Penentuan Sampel 72

D. Metode Pengumpulan Data 74

E. Analisa Data 75

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Riwayat Bank Kesejahteraan ekonomi 77

B. Konstruksi Yuridis Jaminan Dalam Pemberian Kredit

PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi 87

C. Proses Perjanjan Kredit Antara PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi

Dengan Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang

dan penyalurannya kepada anggotanya 105

BAB V : PENUTUP

A. Kesimpulan 122

B. Saran 123

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pembangunan ekonomi sebagai bagian dari pembangunan nasional merupakan salah satu upaya untuk mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Dalam rangka memelihara dan meneruskan pembangunan yang berkesinambungan para pelaku pembangunan baik Pemerintah maupun masyarakat memerlukan suatu dana yang besar.

Selain itu dengan adanya krisis moneter yang menimpa bangsa Indonesia pada era pertengahan tahun 1997 membawa dampak negatif yang begitu besar di segala aspek kehidupan, baik itu aspek politik, sosial, ekonomi, pendidikan dan kebudayaan.

Dalam hal ini aspek kehidupan ekonomi merupakan aspek yang paling terkena dampak negatif yang disebabkan adanya krisis moneter. Karena aspek ekonomi merupakan tulang punggung kehidupan masyarakat, dimana apabila aspek ekonomi ini mengalami gangguan, maka kehidupan masyarakat akan mengalami gangguan pula.

Selain itu dampak negatif krisis moneter dalam bidang ekonomi yang paling parah dirasakan oleh masyarakat adalah turunnya nilai tukar rupiah yang terlampau drastis sehingga menimbulkan kenaikan harga kebutuhan pokok, yang kemudian berdampak pada menurunnya daya jual dan daya beli masyarakat. Banyak perusahaan yang mengurangi kegiatan produksinya,

UPT-PUSTAK-UNDIP

bahkan tidak sedikit pula yang gulung tikar karena tidak sanggup menanggung besarnya biaya produksi dan operasional perusahaan, yang kemudian berdampak pada banyaknya perusahaan yang telah mem-PHK para karyawannya, sehingga menimbulkan semakin bertambahnya pengangguran.

Seiring dengan meningkatnya kegiatan pembangunan khususnya di bidang ekonomi yang sudah terpuruk sejak beberapa tahun yang lalu, tentunya meningkat pula kebutuhan terhadap pendanaan yang sebagian besar diperlukan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Dana yang diperoleh biasanya melalui kegiatan pinjam meminjam / dalam bentuk perjanjian kredit. Kredit sangat vital bagi pembangunan ekonomi, karena itu kredit selalu dibutuhkan bagi pembangunan usaha oleh para pengusaha baik pengusaha besar, menengah / kecil. Kredit merupakan penunjang pembangunan dimana diharapkan masyarakat dari semua lapisan dapat berperan.

Dengan adanya krisis multi dimensi di negara kita, permasalahan ekonomi tidak terselesaikan, termasuk penanganan kredit juga banyak tidak terselesaikan. Perbankan sebagai lembaga yang berkaitan erat dengan dunia perkreditan juga bermasalah, terlebih lagi kurs rupiah anjlok, kredit dari segala lapisan usaha tidak bisa terselesaikan dengan baik, sehingga negara sangat dirugikan Akhirnya Pemerintah membentuk BPPN untuk mengurusi kredit macet oleh dunia perbankan yang kurang professional, agar permasalahan yang ada dapat segera terselesaikan.

Dalam kaitannya dengan hal tersebut diatas, maka lembaga perbankan mempunyai kedudukan yang sangat penting dan diperlukan dalam dunia usaha, karena fungsinya sebagai perantara / intermediator antara pihak yang mempunyai kelebihan dana dengan pihak-pihak yang memerlukan dana, dalam hal ini adalah pemberian kredit.

Pengertian kredit sebagaimana diatur dalam UU No. 10 / 1998 pasal 1 angka 1 tentang Perbankan menyebutkan bahwa *"Pengertian kredit adalah penyediaan uang / tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan / kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain, yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga"*. Pengertian kredit diatas sangat mengandung resiko bagi pihak bank sebagai penyedia dana, resikonya yaitu tidak dilunasinya kredit tepat pada waktunya.

Dalam praktek pelaksanaan pemberian kredit, pada umumnya bank meminta jaminan untuk mengurangi resiko apabila dikemudian hari pihak debitur tidak melunasi hutangnya (*wanprestasi*). UU No. 10 / 1998 tidak mengatur secara tegas mengenai fungsi dan kedudukan jaminan kredit.

Dalam UU No. 10 / 1998 telah digariskan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit yang dikenal dengan istilah *Prudential Banking*, yang berisi pedoman yang wajib diikuti oleh perbankan dalam memberikan kredit, sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat 1 yaitu *"Dalam memberikan kredit / pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, bank umum wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi*

hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan" Dalam penjelasannya disebutkan bahwa jaminan tersebut harus diartikan secara luas yaitu tidak hanya jaminan dalam arti materiil tetapi juga imateriil yang berwujud kelakuan dan watak dari debitur, kemampuan ekonominya, jalannya perusahaan dan ketentuan lain yang juga ikut diperhitungkan dalam nilai jaminan.

Dalam Pasal 8 ayat (1) tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa dalam memberikan kredit bank harus memperoleh keyakinan dan melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha debitur. Oleh karena itu agunan menjadi salah satu unsur jaminan kredit yang sangat diperhitungkan, agunan hanya dapat berupa barang, proyek / hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan.

Dalam kaitannya dengan perjanjian kredit diatas, maka koperasi sebagai badan usaha yang bertujuan memajukan dan meningkatkan kesejahteraan anggotanya khususnya dan juga untuk memenuhi kebutuhan masyarakat pada umumnya yang bukan anggota serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur, maka koperasi harus terus menerus meningkatkan kegiatan usahanya untuk mencapai tujuan tersebut.

Untuk memperluas ekspansi usaha koperasi, maka tidak sedikit koperasi yang memanfaatkan kredit dari perbankan, mengingat modal sendiri yang dimiliki koperasi tidak memadai, sehingga memanfaatkan pinjaman kredit dari bank. Dalam UU No. 25 / 1992 tentang Perkoperasian memang

dimungkinkan koperasi untuk meningkatkan modal yang berasal dari pinjaman bank selain modal sendiri.

Oleh karena itu setiap analisis kredit harus memahami secara tepat mengenai badan usaha koperasi bila sewaktu-waktu ada pemohon kredit yang berbentuk koperasi. Bahkan setiap bank harus memberikan dukungan terhadap semua usaha koperasi dengan memberikan pinjaman kepada koperasi yang membutuhkan modal. Penjelasan Pasal 33 UUD 1945 menempatkan koperasi sebagai sokoguru perekonomian nasional maupun sebagai bagian integral tata perekonomian nasional.

Dengan kedudukan koperasi sebagaimana tersebut diatas, maka peran koperasi sangat penting dalam menumbuhkan dan mengembangkan potensi ekonomi rakyat serta dalam mewujudkan kehidupan demokrasi ekonomi yang mempunyai ciri-ciri demokratis, kebersamaan, kekeluargaan dan keterbukaan. Dalam kehidupan ekonomi, koperasi harus memiliki ruang gerak dan kesempatan usaha yang luas yang menyangkut kehidupan ekonomi rakyat. Untuk dapat berperan luas dalam kehidupan ekonomi tidak mungkin hanya mengandalkan modal sendiri, sehingga koperasi perlu memperoleh akses yang luas untuk memperoleh modal pinjaman dari bank.

Oleh karena itu PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi sebagai salah satu bank swasta nasional yang telah memberikan pelayanan dalam pemberian kredit kepada nasabahnya, diantaranya kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang, untuk dapat menyalurkan dananya kepada para anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang.

PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi dipilih sebagai tempat untuk melakukan penelitian karena penulis merasa tertarik dengan adanya barang jaminan yang diberikan oleh Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yaitu berupa surat kuasa potong gaji kepada bendahara gaji oleh anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang untuk dapat melakukan perjanjian kredit dengan PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi.

Hal tersebut diatas berdasarkan pada Surat Keputusan Direksi No. 78 A / 2003 / SK / 2003 ayat (2) tentang persyaratan kredit untuk modal kerja usaha simpan pinjam (USP), pengaturan jaminan yang diserahkan untuk Koperasi Pegawai Negeri (KPRI) dengan surat kuasa potong gaji dari anggota koperasi kepada bendahara gaji instansi yang bersangkutan.

Dalam pelaksanaan pemberian kredit ini surat kuasa potong gaji diberikan oleh masing-masing anggota koperasi kepada bendahara gaji untuk menjamin pembayaran kreditnya kepada koperasi. Dalam hal pemberian surat kuasa potong gaji ini tidak terkait secara langsung dengan bank sebagai penyedia dana, sehingga dalam hal ini bank sangat berkompetensi dengan timbulnya berbagai macam permasalahan yang akan datang.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka bank sebagai pihak kreditur yang mempunyai dana mempunyai peran yang penting dalam hubungannya dengan perjanjian kredit yang akan diberikan kepada nasabahnya, khususnya pemberian kredit kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang.

Oleh karena itu maka penulis merasa tertarik untuk menyusun tesis dengan judul **"Prinsip Kehati-hatian (*Prudential Banking*) PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Dalam Pemberian Kredit Kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang"**

B. PERMASALAHAN

1. Bagaimanakah konstruksi yuridis dari barang jaminan yang ditetapkan oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada nasabahnya ?
2. Bagaimanakah proses pemberian kredit dari PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dan bagaimana pula proses penyaluran kredit kepada anggotanya ?

C. TUJUAN PENELITIAN

Penelitian ilmiah harus mempunyai tujuan yang jelas dan merupakan pedoman dalam mengadakan penelitian, juga menunjukkan kualitas dari penelitian tersebut. Berdasarkan permasalahan yang telah dirumuskan diatas, maka tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui konstruksi yuridis dari barang jaminan yang ditetapkan oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada nasabahnya.
2. Untuk mengetahui proses pemberian kredit dari PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dan untuk mengetahui proses penyaluran kredit kepada anggotanya.

D. MANFAAT PENELITIAN

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan penelitian yang diadakan oleh penulis ini dapat digunakan sebagai bahan masukan bagi perkembangan ilmu pengetahuan dan memberikan sumbangan dalam memperbanyak referensi ilmu dibidang hukum perjanjian khususnya mengenai perjanjian kredit bank.

2. Manfaat Praktis

a. Dapat memberi jalan keluar terhadap permasalahan yang timbul / yang dihadapi dalam masalah hukum perjanjian khususnya mengenai perjanjian kredit bank.

b. Diharapkan penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan acuan dan sumbangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam masalah hukum perjanjian khususnya mengenai perjanjian kredit bank.

E. SISTEMATIKA PENULISAN

Gambaran yang lebih jelas dalam tesis ini terdiri dari lima bab yaitu :

1. Bab I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan tentang Latar Belakang Masalah, Permasalahan, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian dan Sistematika Penulisan Hukum.

2. **Bab II : TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam bab ini diuraikan tentang empat sub bab. Sub bab pertama **Tinjauan Umum Pemberian Kredit Bank** yang terdiri dari Pengertian Perjanjian Kredit, Dasar Hukum Perjanjian Kredit, Analisis Perjanjian Kredit dan Jenis-Jenis Perjanjian Kredit. Sedangkan sub bab kedua **Tinjauan Umum Masalah Jaminan** yang terdiri dari Pengertian Jaminan, Fungsi Jaminan, Jenis-Jenis Jaminan dan Asas-Asas Pemberian Hak Jaminan. Selanjutnya sub bab ketiga tentang **Perjanjian Kredit Dan Upaya Pengamanannya**. Dan terakhir sub bab keempat **Tinjauan Umum Koperasi** yang terdiri dari Pengertian Koperasi, Asas-Asas Koperasi, Cara Mendirikan Koperasi, Perangkat Organisasi Koperasi dan Koperasi Pegawai Republik Indonesia.

3. **Bab III : METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini diuraikan tentang metode penelitian yang dipergunakan yaitu Metode Pendekatan, Spesifikasi Penelitian, Metode Penentuan Sampel, Metode Pengumpulan Data serta Analisa Data.

4. Bab IV : HASIL PENELITIAN

Dalam bab ini diuraikan tentang Gambaran Umum PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang, Konstruksi Yuridis Jaminan Dalam Perjanjian Kredit PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang, Proses Perjanjian Kredit PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang Kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dan Proses Penyaluran Kredit Kepada Anggotanya.

5. Bab V : PENUTUP

Bab ini menguraikan kesimpulan dan saran

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Pemberian Kredit Bank

1. Pengertian Perjanjian Kredit

Bank mempunyai salah satu jenis layanan jasa perbankan yaitu memberikan kredit kepada para nasabahnya. Dalam pasal 1 ayat (12) UU No. 7 / 1992 jo UU No. 10 / 1998 Pasal 1 angka I tentang Perbankan menyebutkan bahwa "Pengertian *kredit* adalah penyediaan uang / tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan / kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain, yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga, imbalan / pembagian hasil keuntungan".

Oleh karena itu kredit merupakan penyediaan uang / tagihan-tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan.

Jadi secara sederhana kredit merupakan kepercayaan / saling percaya antara kreditur dan debitur yang mana apa yang telah disepakati wajib ditaati. Dari rumusan tersebut maka hubungan hukum antara

pemberi kredit (bank / kreditur) dan penerima kredit (nasabah / debitur) didasarkan kepada perjanjian kredit bank.[1)]

Pencantuman kata-kata persetujuan / kesepakatan pinjam meminjam dalam definisi / Pengertian kredit sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (12) UU No. 7 / 1992 jo UU No. 10 / 1998 Pasal 1 angka I diatas menurut Sutan Remy Sjahdeini dapat mempunyai beberapa maksud sebagai berikut : [2)]

a. Bahwa pembentuk UU bermaksud untuk menegaskan bahwa hubungan kredit bank adalah hubungan kontraktual antara bank dan nasabah debitur yang berbentuk pinjam meminjam. Dengan demikian bagi hubungan kredit bank berlaku Buku Ketiga (tentang Perikatan) pada umumnya dan Bab Ketigabelas (tentang Pinjam meminjam) KUHPerdata pada khususnya.
b. Maksud lain dari pembentuk UU yang dapat disimpulkan dari bunyi Pasal 1 ayat (12) UU No. 7 / 1992 adalah bahwa pembentuk UU bermaksud untuk mengharuskan hubungan kredit bank dibuat berdasarkan perjanjian tertulis. Kalau semata-mata hanya dari bunyi ketentuan pasal tersebut, maka sulit kiranya untuk menafsirkan bahwa ketentuan tersebut memang menghendaki agar pemberian kredit bank harus diberikan berdasarkan perjanjian tertulis. Namun ketentuan UU tersebut harus dikaitkan dengan Instruksi Presidium Kabinet No. 15 /

[1)] Sentosa Sembiring, ***Hukum Perbankan***, CV. Mandar Maju, Bandung, 2000, h. 51

[2)] Sutan Remy Sjahdeini, ***Kebebasan Berkontrak Dan Perlindungan Yang Seimbang Bagi Para Pihak Dalam Perjanjian Kredit Bank Di Indonesia***, Institut Bankir Indonesia, Jakarta, 1993, h. 180-181

EK / IN /10 / 1996 tanggal 3 Oktober 1996 jo Surat Edaran Bank Indonesia Unit I No. 2 / 539 / UPK / Pemb. Tanggal 8 Oktober 1996 dan Surat Edaran Bank Indonesia Unit I No. 2 / 649 / UPK / Pemb. Tanggal 20 Oktober 1996 serta Instruksi Presidium Kabinet Ampera No. 10 / EK / IN / 2 / 1967 tanggal 6 Februari 1967 yang menentukan bahwa dalam memberikan kredit dalam bentuk apapun bank-bank wajib mempergunakan / membuat akad perjanjian kredit.

Dari pendapat diatas dapat dikemukakan bahwa pemberian kredit oleh bank sebagai kreditur kepada debitur sangat terkait erat dengan perjanjian kredit. Perjanjian kredit (*Credit Contract*) [3] adalah perjanjian pinjam meminjam antara bank dengan nasabahnya yang memuat ketentuan antara lain jumlah pinjaman, suku bunga dan jangka waktu pengembalian utang.

Yang lebih penting dari dasar diadakannya perjanjian kredit adalah filosofi dari keharusan adanya suatu perjanjian kredit atas setiap pelepasan kredit bank kepada nasabahnya. Adapun filosofi tersebut adalah berfungsinya perjanjian kredit tersebut sebagai alat bukti dan sebagaimana diketahui bahwa surat-surat perjanjian yang ditandatangani adalah merupakan suatu akta. [4]

---

[3] A.F Erawaty dan J.S Badudu, ***Kamus Hukum Ekonomi***, Komponen Pengembangan Hukum Ekonomi Proyek ELIPS, Jakarta, 1996, h. 126

[4] Hasanuddin Rahman, ***Aspek-Aspek Hukum Pemberian Kredit Perbankan Di Indonesia (Panduan Dasar : Legal Officer)***, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1998, h. 140

Mengenai perjanjian kredit ini jika dicermati dari pemikiran-pemikiran para sarjana maka pendapat mengenai sifat perjanjian kredit dapat digolongkan menjadi dua yaitu :

a. Ajaran yang mengemukakan bahwa perjanjian kredit dan perjanjian pinjam uang merupakan satu perjanjian, sifatnya konsensuil.
b. Ajaran yang mengemukakan bahwa perjanjian kredit dan perjanjian pinjam uang merupakan dua buah perjanjian, yang masing-masing bersifat konsensuil dan riil.

Menurut Mariam Darus Badrulzaman perjanjian kredit adalah perjanjian pendahuluan (*voorevereenkomst*) dari penyerahan uang, yang merupakan hasil pemufakatan antara pemberi dan penerima pinjaman mengenai hubungan-hubungan hukum antara keduanya. [5)]

Menurut pendapat penulis karena perjanjian kredit itu telah dapat dibukukan kedalam bentuk standart, maka perjanjian kredit itu dapat digolongkan sebagai perjanjian formil.

2. Dasar Hukum Perjanjian Kredit

Dalam UU No. 10 / 1998 tidak menegaskan apa dasar hukum yang dipergunakan dalam melakukan perjanjian kredit. Namun dalam pengertian kredit yang terdapat dalam pasal 1 angka 1 UU No. 10 / 1998 dapat disimpulkan bahwa dasar hukum perjanjian kredit adalah pinjam

---

[5)] Mariam Darus Badrulzaman, ***Perjanjian Kredit Bank***, Alumni Bandung, 1983, h. 28

meminjam yang didasarkan kepada kesepakatan antara bank dengan nasabah (kreditur dengan debitur).

Sedangkan dalam pasal 1754 KUH.Perdata menyatakan bahwa "*Pinjam meminjam* adalah persetujuan dengan mana pihak yang satu memberikan kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabis karena pemakaian dengan syarat bahwa pihak yang belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula".

Selanjutnya dalam pasal 1765 KUH.Perdata disebutkan bahwa diperbolehkan memperjanjikan bunga atas peminjaman uang / lain barang yang menghabis karena pemakaian. Dari pengertian ini terlihat bahwa unsur pinjam meminjam adalah :

a. Pihak yang menerima pinjaman akan mengganti barang yang sama.
b. Peminjam wajib membayar bunga bila diperjanjikan
c. Adanya persetujuan antara peminjam dengan yang memberi pinjaman.
d. Adanya suatu jumlah barang tertentu habis karena memberi pinjaman.[6)]

Perjanjian kredit di Bank Indonesia tergolong dalam perjanjian bernama. Dalam aspeknya yang *konsensuil* perjanjian ini tunduk pada UU No. 10 / 1998 dan bagian umum buku III KUH.Perdata. Dalam aspeknya yang *riil*, perjanjian ini tunduk pada UU No. 10 / 1998 dan ketentuan-ketentuan yang terdapat didalam model-model perjanjian (*standaard*)

[6)] Ibid., h.67

kredit yang dipergunakan dilingkungan perbankan. Perjanjian kredit dalam aspeknya yang riil ini tidak tunduk pada bab XIII buku III KUH.Perdata[7)]

3. Analisis Perjanjian Kredit

Bank dalam memberikan kredit kepada para nasabahnya sebelum memutuskan permohonan itu dapat diterima / permohonan itu ditolak maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah melakukan analisis terhadap permohonan yang diajukan oleh debitur. Hal ini sangat penting karena untuk menghindari risiko kemungkinan terjadinya kredit macet.

Jadi bank dalam memberikan kredit harus menganut prinsip kehati-hatian (*Prudential Banking*). Yang mana untuk menganalisa suatu permohonan kredit digunakan criteria *5 C / The Five C's* yaitu :

a. *Character* (sifat)

Analis kredit mencoba melihat data pemohon kredit yang disediakan oleh bank. Bila perlu diadakan wawancara untuk mengetahui lebih rinci bagaimana karakter yang sesungguhnya dari calon debitur tersebut.

b. *Capasity* (kemampuan)

Bank mencoba menganalisis apakah permohonan dana yang diajukan rasional / tidak dengan kemampuan yang ada pada debitur sendiri. Bank melihat sumber pendapatan dari pemohon dikaitkan dengan kebutuhan hidup sehari-hari.

[7)] Mariam Darus Badrulzaman, Op. Cit, h. 40

c. *Capital (*modal*)*

Hal ini cukup penting bagi bank, khususnyan untuk kredit yang cukup besar, apakah dengan modal yang ada, dimungkinkan pengembalian kredit yang diberikan, untuk itu perlu dikaji ulang potensi dari modal yang ada.

d. *Collateral (*jaminan*)*

Apakah jaminan yang diberikan oleh debitur sebanding dengan kredit yang diminta. Hal ini sangat penting agar bila debitur tidak mampu melunasi kreditnya, maka jaminannya dapat dijual.

e. *Condition of Economy (*kondisi ekonomi*)*

Situasi dan kondisi apakah memungkinkan untuk pemberian kredit tersebut.[8)]

Menurut pendapat Mariam Darus Badrulzaman bahwa *The Five C's of Credit Analysis* tersebut mengandung tiga faktor pokok :

a. Faktor *subyektif* / moral
b. Faktor *obyektif* yang berkenaan dengan organisasi, administrasi, modal dan keadaan ekonomi.
c. Faktor *yuridis* yang berkenaan dengan struktur yuridis dari badan usaha penerima kredit.

Untuk menilai apakah pemohon memenuhi syarat-syarat diatas maka bank menyediakan formulir yang memuat data-data yang wajib diisi

---

[8)] Sentosa Sembiring, Op. Cit, h.68-69

oleh pemohon kredit. Pada umumnya data-data yang wajib diisi oleh pemohon kredit adalah sebagai berikut :

a. Keterangan mengenai pemohon kredit

1) Nama pemohon dan alamat
2) Bentuk hukum perusahaan
3) Nama dan alamat pengurus / direksi
4) Nama dan alamat pengawas / komisaris
5) Yang berwenang untuk memohon kredit
6) Usaha dan izin perusahaan
7) Apakah sudah pernah pailit

b. Keterangan untuk pemohon bukan badan hukum

1) Nama dan alamat
2) Tanggal dan tempat lahir
3) Kewarganegaraan
4) Kawin / tidak kawin
5) Apakah ada syarat-syarat / perjanjian perkawinan

c. Keterangan mengenai kredit yang diminta

1) Jumlah kredit yang diminta
2) Jangka waktu kredit
3) Tujuan penggunaan kredit

d. Keterangan mengenai jaminan

1) Bentuk jaminan
2) Warkat jaminan yang akan diserahkan
3) Asuransi barang jaminan dan Asuransi pelunasan kredit

e. Keterangan lain-lain

1) Apakah ada hubungan sebelumnya dengan bank dan dalam hubungan apa
2) Apakah sudah pernah ada hubungan dengan bank-bank lain pada waktu yang sudah dan / sekarang dan hubungan apa
3) Sudahkah dipenuhi kewajiban fiskal
4) Apakah ada hubungan dengan perusahaan lain dan dalam hubungan apa
5) Referensi
6) Jabatan pemohon / direksi / komisaris / kuasa direksi pada perusahaan-perusahaan lain

f. Keterangan mengenai perusahaan

1) Modal (modal sendiri / modal pinjaman)
2) Kekayaan perusahaan
    a) Nilai aktiva tetap
    b) Nilai barang-barang bergerak
    c) Taksiran nilai barang produksi
    d) Taksiran nilai barang-barang dagangan
    e) Tagihan-tagihan

3) Neraca pembukuan pada tahun yang berjalan

4) Realisasi rata-rata produksi / pemasaran perbulan selama tiga bulan terakhir

5) Perkiraan laba rata-rata produksi / pemasaran perbulan terdiri dari hasil penjualan dan biaya

6) Rencana penggunaan kredit yang diminta, penghasilan yang diharapkan, rencana pelunasan kredit / sumber pelunasan kredit

Dari bagaimana bank didalam praktek meneliti kemampuan penerima kredit untuk dipercaya, memperoleh fasilitas kredit menunjukan saringan yang ketat. Hal ini terbawa oleh fungsi perjanjian kredit yang berorientasi pada pembangunan. Syarat-syarat yang wajib dilalui oleh penerima kredit ini membedakan penerima kredit dari peminjam menurut KUH.Perdata.[9)]

4. Jenis Perjanjian Kredit

Secara yuridis formal dalam praktek perbankan di Indonesia terdapat dua jenis perjanjian / pengikatan kredit yang digunakan bank dalam melepas kreditnya yaitu : [10)]

a. Perjanjian Kredit Berupa Akta Dibawah Tangan

Akta-akta lain yang bukan merupakan akta otentik dinamakan akta dibawah tangan. Menurut Pasal 1874 KUHPerdata yang dimaksud akta dibawah tangan adalah surat / tulisan yang dibuat oleh para pihak

---

[9)] Mariam Darus Badrulzaman, Op. Cit, h. 72-74

[10)] Sutan Remy Sjahdeini, Op. Cit, h. 132

tidak melalui perantaraan pejabat yang berwenang / pejabat umum untuk dijadikan alat bukti. Semua perjanjian yang dibuat antara para pihak sendiri disebut akta dibawah tangan. Jadi akta dibawah tangan dapat dibuat oleh siapa saja, bentuknya bebas, terserah bagi para pihak yang membuat dan tempat membuatnya dimana saja diperbolehkan.

Jadi yang dimaksud dengan perjanjian kredit akta dibawah tangan adalah perjanjian pemberian kredit oleh bank kepada nasabahnya yang hanya dibuat diantara mereka (kreditur dan debitur) tanpa notaris. Lazimnya pula dalam penandatanganan akta perjanjian kredit tersebut tanpa dihadiri saksi yang turut membubuhkan tanda tangannya.

Dalam akta dibawah tangan yang terpenting terletak pada tanda tangan para pihak, hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 1876 KUHPerdata yang menyatakan bahwa Barang siapa yang terhadapnya dimajukan suatu tulisan (akta) dibawah tangan, diwajibkan secara tegas mengakui / memungkiri tandatangannya.

Jika tanda tangan sudah diakui, maka akta dibawah tangan berlaku sebagai alat bukti yang sempurna seperti bukti otentik bagi para pihak yang membuatnya. Sebaliknya jika tanda tangan dipungkiri maka pihak yang mengajukan akta dibawah tangan harus berusaha mencari alat-alat bukti lain yang membenarkan bahwa tanda tangan tadi dibubuhkan oleh pihak yang memungkirinya.

Selama tanda tangan dalam akta dibawah tanagn masih dipersengketakan kebenarannya, maka tidak mempunyai banyak manfaat yang diperoleh bagi pihak yang mengajukan akta dibawah tangan.

b. Perjanjian Kredit Berupa Akta Notaris

Menurut Pasal 1868 KUHPerdata akta otentik adalah akta yang di dalam bentuk yang ditentukan oleh UU yang dibuat oleh atau dihadapan pegawai yang berkuasa / pegawai umum (seperti notaris, hakim, juru sita Pengadilan, pegawai catatan sipil) untuk itu, ditempat di mana akta dibuatnya. Dari Pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa disebut akte otentik apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

1) Akta yang dibuat oleh / akta yang dibuat dihadapan pegawai umum, yang ditunjuk oleh UU.
2) Bentuk akta ditentukan UU dan cara membuatnya akta harus menurut ketentuan yang ditetapkan oleh UU.
3) Ditempat dimana pejabat berwenang membuat akta tersebut.

Jadi perjanjian kredit notariil (*otentik*) adalah perjanjian pemberian kredit oleh bank kepada nasabahnya yang hanya dibuat oleh atau dihadapan notaris.

Kedua bentuk / cara bank membuat perjanjian kredit pada intinya mempunyai kesamaan yaitu setiap bank telah menyediakan blanko

(*formulir, model*) perjanjian kredit yang isinya telah dipersiapkan terlebih dahulu (*Standaart Form*). Dengan demikian nasabah tidak mempunyai kewenangan untuk ikut berperan serta dalam pembuatan perjanjian kredit, kewenangan nasabah terbatas pada menyetujui perjanjian / tidak. [11)]

Dari segi fungsi perjanjian kredit mempunyai beberapa fungsi antara lain sebagai berikut : [12)]

a. Perjanjian kredit berfungsi sebagai perjanjian pokok artinya perjanjian kredit merupakan sesuatu yang menentukan batal / tidaknya perjanjian lain yang mengikutinya. Misalnya Perjanjian pengikatan jaminan.
b. Perjanjian kredit berfungsi sebagai alat bukti mengenai batasan-batasan hak dan kewajiban antara kreditur dan debitur.
c. Perjanjian kredit berfungsi sebagai alat untuk melakukan monitoring kredit.

B. Tinjauan Umum Masalah Jaminan

1. Pengertian Jaminan

UU No. 7 / 1992 jo UU No. 10 / 1998 tentang Perbankan tidak menyebutkan secara tegas mengenai Pengertian jaminan kredit. Pengertian jaminan dikemukakan oleh beberapa sarjana antara lain Thomas Suyatno yang menyebutkan "Secara umum jaminan kredit

---

[11)] Mariam Darus Badrulzaman, Op. Cit, h. 31
[12)] M. Tohar, ***Permodalan Dan Perkreditan Koperasi***, Kanisius, Yogyakarta,2000, h. 139

diartikan sebagai penyerahan kekayaan / pernyataan kesanggupan seseorang untuk menanggung pembayaran kembali suatu utang". [13)]

Budi Untung mendefinisikan pengertian jaminan adalah tanggungan yang diberikan oleh debitur kepada kreditur, karena pihak kreditur mempunyai suatu kepentingan yaitu bahwa debitur harus memenuhi kewajibannya dalam suatu perikatan. [14)]

Ignatius Ridwan Widyadharma memberikan batasan jaminan kredit sebagai suatu jaminan baik berupa benda / orang, yang diberikan oleh dibitur kepada kreditur, untuk menjamin akan terlunasinya hutang debitur kepada kreditur. [15)]

Adapun mengenai syarat-syarat jaminan dikemukakan oleh Hasanuddin Rahman, yaitu bahwa jaminan kredit oleh calon debitur / debitur diharapkan dapat membantu memperlancar proses analisis pemberian kredit dari bank, yang dengan demikian jaminan kredit / collateral tersebut haruslah :

a. *Secured* artinya jaminan kredit tersebut dapat diadakan pengikatannya secara yuridis formal sesuai dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku, sehingga apabila dikemudian hari terjadi wanprestasi dari debitur, maka bank telah mempunyai alat bukti yang sempruna dan lengkap untuk menjalankan suatu tindakan hukum.

[13)] Thomas Suyatno, dkk, ***Dasar-Dasar Perkreditan***, Edisi Keempat, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1999, h. 88

[14)] Budi Untung, ***Kredit Perbankan Di Indonesia***, Andi, Yogyakarta, 2000), h.56

[15)] Ignatius Ridwan Widyadharma, ***Hukum Sekitar Perjanjian Kredit***, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang, 1997, h. 33

b. *Marketable* artinya apabila jaminan tersebut harus, perlu dan dapat dieksekusi, maka jaminan kredit tersebut dapat dengan mudah dijual / diuangkan untuk melunasi hutangnya debitur. [16)]

2. Fungsi Jaminan

Masalah jaminan merupakan faktor penting dalam sebuah pemberian kredit sebab pemberian kredit oleh bank (kreditur) kepada nasabahnya (debitur) pada dasarnya mengandung resiko (*Credit Risk*) yaitu kemungkinan timbulnya kerugian kreditur dalam pemberian pinjaman / penjualan barang dengan kredit akibat debitur ingkar janji. [17)]

Oleh karena itu dalam memberikan kredit kepada para nasabahnya (debitur) maka pihak bank (kreditur) akan memerlukan suatu jaminan yang akan digunakan sebagai kepastian hukum bagi dirinya. Lembaga jaminan mempunyai tugas melancarkan dan mengamankan pemberian kredit. Oleh karena itu fungsi jaminan yang baik / ideal adalah :

a. Jaminan yang dapat secara mudah membantu perolehan kredit itu oleh pihak yang memerlukannya.
b. Jaminan yang tidak melemahkan potensi / kekuatan pencari kredit untuk melakukan / meneruskan usahanya.
c. Jaminan yang memberikan kepastian kepada pemberi kredit, dalam arti bahwa barang jaminan setiap waktu tersedia untuk dieksekusi yaitu bila

---

[16)] Hasanuddin Rahman, Op. Cit, h. 163

[17)] A.F Erawaty dan J.S Badudu, ***Kamus Hukum Ekonomi***, Komponen Pengembangan Hukum Ekonomi Proyek ELIPS, Jakarta, 1996, h. 126

UPT-PUSTAK-UNDIP

perlu dapat mudah diuangkan untuk melunasi utangnya penerima / pengambil kredit. [18)]

Selain itu dengan adanya jaminan kredit diharapkan dapat mengurangi resiko tersebut sehingga kegunaan jaminan adalah untuk :

a. Memberikan hak dan kekuasaan kepada bank untuk mendapatkan pelunasan dari hasil penjualan barang-barang jaminan tersebut, apabila nasabah melakukan cidera janji yaitu tidak membayar kembali utangnya pada waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian.
b. Menjamin agar nasabah berperan serta di dalam transaksi untuk membiayai usahanya, sehingga kemungkinan untuk meninggalkan usaha / proyeknya dengan merugikan diri sendiri / perusahaannya, dapat dicegah / sekurang-kurangnya kemungkinan untuk dapat berbuat demikian diperkecil terjadinya.
c. Memberikan dorongan kepada debitur (tertagih) untuk memenuhi perjanjian kredit, khususnya mengenai pembayaran kembali sesuai dengan syarat-syarat yang telah disetujui agar ia tidak kehilangan kekayaan yang telah dijaminkan kepada bank. [19)]

Menurut Ignatius Ridwan Widyadharma jika dikaitkan dengan perjanjian kredit, maka fungsi dan arti dari suatu jaminan merupakan alat penopang dari perjanjian kredit. [20)]

Sedangkan fungsi jaminan / agunan dalam pemberian kredit tersirat dalam pasal 1131 jo pasal 1132 KUH.Perdata yang menyatakan

---

[18)] Subekti, Op.Cit, h. 19
[19)] Thomas Suyatno, Op. Cit, h. 88
[20)] Ignatius Ridwan Widyadharma, Op. Cit, h. 33

bahwa "Perikatan yang dibuat oleh seseorang dijamin oleh harta benda yang dimilikinya baik yang telah ada maupun dikemudian hari, sehingga para kreditur harus dapat membuktikan kebenaran haknya".

Selain itu dalam penjelasan pasal 8 ayat 1 UU No. 10 /1998 tersirat bahwa fungsi jaminan dalam pemberian kredit berdasarkan prinsip syariah mempunyai arti bahwa keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan nasabah debitur untuk melunasi kewajibannya sesuai yang diperjanjikan merupakan faktor penting yang harus diperhatikan oleh bank sebagai kreditur.

Dalam kaitannya dengan fungsi jaminan maka ada dua hal yang harus diperhatikan dalam hal pemberian jaminan yaitu : [21)]

a. Pengamanan kreditur yang piutangnya dijamin terhadap perbuatan debitor
b. Pengamanan kreditur tersebut terhadap kreditur-kreditur lainnya (*kreditur konkuren*)

Selain itu kreditur juga menentukan beberapa nilai atas barang jaminan yaitu :

a. *Nilai Pasar* berarti harga pasaran setempat, harga umum atas barang jaminan.
b. *Nilai Jaminan* merupakan nilai pasar dikurangi nilai faktor pengaman. Faktor pengaman ditentukan agar kreditur aman dari salah tafsir, salah duga / karena sebab-sebab lain. Besarnya faktor pengaman tergantung

---

[21)] Subekti, Op. Cit, h. 77

dari kondisi yuridis, ekonomis dan fisik dari jaminan. Pada umumnya faktor pengaman itu bekisar antara 20 % sampai dengan 90 % dari harga pasar.

c. *Nilai Eksekusi* merupakan harga bersih yang diterima kreditur kalau terjadi eksekusi atas barang jaminan. Nilai eksekusi mungkin hanya menjadi 30 % dari harga pasar. Rendahnya nilai eksekusi disebabkan tingginya biaya eksekusi (pengacara, pajak lelang, biaya iklan dan biaya administrasi serta pengawasan). [22)]

3. Jenis Jaminan

Menurut hukum perdata terdapat dua jenis jaminan kredit yaitu :

a. **Jaminan Perorangan** (*Personal Guaranty*)

Jaminan perorangan adalah perjanjian ketiga yang menyanggupi pihak berpiutang (kreditur) bahwa ia menanggung pembayaran suatu utang bila ia berutang tidak menepati kewajibannya. Jaminan ini dapat dilakukan tanpa sepengetahuan debitur. Oleh karena tuntutan kreditur terhadap seorang penjamin tidak diberikan suatu *privellege* / kedudukan istimewa dibandingkan atas tuntutan-tuntutan kreditur lainnya, maka jaminan perorangan ini tidak banyak dipraktekkan dalam dunia perbankan.

[22)] Effendi Perangin, ***Praktek Penggunaan Tanah Sebagai Jaminan Kredit,*** Rajawali Pers, Jakarta, 1987, h. 4-5

b. **Jaminan Kebendaan** (*Persoonloijke en Zakelijke Zekerheid*)

Pemberian jaminan berupa benda berarti mengkhususkan suatu bagian dari kekayaan seseorang dan menyediakannya guna pemenuhan / pembayaran kewajiban seorang debitur.

1) **Jaminan benda tidak bergerak** adalah suatu hak kebendaan atas suatu benda-benda tidak bergerak untuk mengambil penggantian daripadanya bagi pelunasan suatu perikatan. Misalnya jaminan terhadap tanah berupa hak tanggungan (UU No. 4 / 1996).

2) **Jaminan benda bergerak**, dapat berupa gadai yaitu hak kreditur atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh debitur / oleh orang lain atas namanya untuk mengambil pelunasan suatu utang dari hasil penjualan barang dan memberi hak *preferent* kepada debitur terhadap kreditur lainnya / dapat juga berupa fidusia (UU No. 42 / 1999) yaitu penyerahan hak milik berdasarkan kepercayaan dengan tetap menguasai barang-barang tersebut. [23)]

4. Asas Pemberian Hak Jaminan

Menurut UU bila ditinjau dari sifatnya pada pokoknya terdapat dua asas pemberian hak jaminan yaitu :

a. **Hak jaminan yang bersifat umum** yaitu jaminan yang diberikan oleh debitur kepada kreditur, hak-hak tagihan mana tidak mempunyai hak saling mendahului antara kreditur yang satu dengan yang lainnya.

[23)] Budi Untung, Op.Cit, h. 58 - 62

b. **Hak jaminan yang bersifat khusus** yaitu jaminan yang diberikan oleh debitur kepada kreditur, hak-hak tagihan mana mempunyai hak mendahului sehingga ia berkedudukan sebagai kreditur privilege dengan hak preferent. [24)]

C. Perjanjian Kredit Dan Upaya Pengamanannya

Dalam UU Perbankan tahun 1967 maupun dalam UU No. 7 / 1992 tidak terdapat ketentuan tentang perjanjian kredit bank. Istilah perjanjian kredit ditemukan dalam Instruksi Presidium Kabinet No. 15 / EKA / 10 / 1966 jo Surat Edaran Bank Negara Indonesia Unit I No. 2 / 539 / UPK / Pemb / 1966 dan Surat Edaran Bank Negara Indonesia No. 2 / 643 / UPK / Pemb / 1966 tentang Pedoman Kebijakan di Bidang Perkreditan, yang menyatakan bahwa dalam memberikan kredit dalam bentuk apapun, bank-bank wajib mempergunakan "Akad Perjanjian Kredit".

Sedangkan menurut Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia Pasal 1754 sampai dengan Pasal 1769 menyebutkan bahwa perjanjian kredit adalah salah satu bentuk dari perjanjian pinjam meminjam.

Dengan demikian pembuatan suatu perjanjian kredit dapat mendasarkan kepada ketentuan-ketentuan yang ada pada KUHPerdata, tetapi dapat pula berdasarkan kesepakatan diantara para pihak, artinya dalam hal-hal ketentuan yang memaksa maka harus sesuai dengan ketentuan yang

---

[24)] Ibid., h. 56

tercantum dalam KUHPerdata, sedangkan dalam hal ketentuan yang tidak memaksa diserahkan kepada para pihak.

Marheinis Abdul Hay berpendapat bahwa ketentuan pada Pasal 1754 KUHPerdata tentang perjanjian pinjam pengganti mempunyai pengertian yang identik dengan perjanjian kredit bank, yang menyatakan bahwa "Perjanjian pinjam pengganti adalah persetujuan dengan mana pihak yang satu memberikan kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabis karena pemakaian, dengan syarat bahwa pihak lain yang belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula". [25)]

Sementara itu Wiryono Projodikoro menafsirkan bahwa ketentuan yang terdapat dalam Pasal 1754 KHUPerdata itu adalah sebagai persetujuan yang bersifat "Riil". Hal ini dapat dimaklumi, karena ketentuan pasal tersebut tidak menyebutkan bahwa pihak pertama "Mengikatkan diri untuk memberikan" suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabis, melainkan bahwa pihak pertama "Memberikan" suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabis karena pemakaian. [26)]

Apabila kedua pendapat diatas dihubungkan maka sebagai konsekuensi logisnya bahwa perjanjian kredit bank adalah bersifat riil.

Selanjutnya Mariam Darus Badrulzaman berpendapat bahwa perjanjian kredit bank adalah perjanjian pendahuluan (*voorevereenkomst*) dari

---

[25)] Marheinis Abdul Hay, ***Hukum Perbankan Di Indonesia***, Pradnya Paramita, Jakarta, 1979, h. 147

[26)] Wiryono Projodikoro, ***Pokok-Pokok Hukum Perdata Tentang Persetujuan Tertentu***, Sumur, Bandung, 1981, h. 137

penyerahan uang, yang merupakan hasil pemufakatan antara pemberi dan penerima pinjaman mengenai hubungan-hubungan hukum antara keduanya. Perjanjian ini bersifat konsensuil obligatoir dan penyerahan uangnya sendiri bersifat riil. Jadi pada saat penyerahan uang dilakukan, barulah berlaku ketentuan yang dituangkan dalam model perjanjian kredit pada kedua belah pihak. [27)]

Perjanjian kredit dimaksudkan sebagai pedoman dan alat stabilisator dari kelancaran serta kepastian bagi pihak perbankan dan debitur secara proporsional terutama untuk menunjang sikap pembangunan. Oleh karena itu perjanjian kredit ini perlu mendapat perhatian yang khusus baik oleh bank sebagai kreditur maupun oleh nasabah sebagai debitur, karena perjanjian kredit mempunyai fungsi yang sangat penting dalam pemberian, pengelolaan / penatalaksanaan kredit itu sendiri.

Perjanjian kredit merupakan salah satu bagian yang sangat strategis dalam kehidupan perbankan, karena perjanjian kredit merupakan media perantara pihak-pihak yang mempunyai kelebihan dana dengan pihak-pihak yang kekurangan dan membutuhkan dana, selain itu juga merupakan perjanjian pendahuluan dari penyerahan uang. Dimana perjanjian pendahuluan uang ini bersifat konsensuil obligatoir, sedangkan penyerahan uangnya sendiri bersifat riil, artinya pada saat penyerahan uang dilakukan barulah berlaku ketentuan yang dituangkan dalam perjanjian kredit.

[27)] Mariam Darus Badrulzaman, Op. Cit, h. 28

Pembedaan tersebut diatas mempunyai arti penting baik dari segi teoritis / dari segi praktis. Sebab kalau perjanjian penyerahan uang dianggap konsensuil, saat berlakunya perjanjian kredit adalah pada saat ditandatanganinya perjanjian kredit. Hal ini dapat menimbulkan kerugian pada nasabah penerima kredit, diantaranya yaitu ada dua hal : [28)]

1. Untuk agunan yang diikat pada perjanjian kredit, maka perjanjian jaminan berlaku pada saat perjanjian kredit dibuka, sedangkan pada saat itu hutang belum ada. Hal ini bertentangan dengan sifat accesoir perjanjian jaminan.
2. Jika perjanjian kredit disertai bunga, maka bunga diperhitungkan pada saat perjanjian kredit dibuka. Hal ini juga bertentangan dengan sifat perjanjian kredit dalam aspeknya yang riil karena pada saat itu hutang belum ada.

Dengan ditandatanganinya perjanjian kredit tidak berarti diiringi dengan penyerahan uang dari pihak bank kepada nasabah penerima kredit. Debitur tidak akan dapat melakukan penarikan kredit bila tidak ada pernyataan dari bank bahwa debitur sudah boleh menarik kreditnya. Atas dasar kondisi diatas maka dapat dikatakan perjanjian kredit baru ada pada saat dilakukannya pencairan kredit oleh pihak bank.

Perjanjian kredit adalah perjanjian yang prestasinya adalah berbuat sesuatu (Pasal 1234 KUHPerdata), artinya apabila didalam perjanjian berbuat sesuatu pihak-pihak tidak memenuhi kewajibannya, maka masing-masing pihak berhak menuntut pemenuhan baik disertai / tanpa ganti rugi, pembubaran baik disertai / tanpa ganti rugi / ganti rugi saja.

[28)] Ibid., h. 28 - 29

Dalam praktek model-model perjanjian kredit menyimpang dari ajaran umum KUHPerdata tersebut, karena umumnya terdapat klausula yaitu jika masing-masing pihak tidak memenuhi kewajiban, maka pemohon kredit tidak mempergunakan kredit / karena sesuatu hal sesuai dengan penilaian pihak bank tidak menyerahkan uang, maka keduanya tidak saling mengadakan tuntutan.

Demikian pula mengenai bentuk dan materi perjanjian kredit antara satu bank dengan bank yang lainnya tidak sama, hal tersebut disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing, karena UU tidak menentukan tapi pada umumnya secara tertulis. Hal ini dapat dilihat dalam praktek bahwa pihak bank telah menyediakan blangko / formulir perjanjian kredit yang isinya telah dipersiapkan terlebih dahulu.

Formulir ini disodorkan kepada setiap pemohon kredit dan isinya tidak diperbincangkan melainkan setelah dibaca oleh pemohon, pihak bank hanya meminta pendapat calon nasabah, apakah dapat menerima syarat-syarat yang terdapat dalam formulir itu / tidak. Sedangkan hal-hal yang kosong dalam formulir seperti jumlah pinjaman, besarnya bunga, tujuan pemakaian kredit dan jangka kredit adalah hal-hal yang tidak mungkin diisi sebelum ada persetujuan dari kedua belah pihak. Isi perjanjian kredit yang telah ditentukan terlebih dahulu dalam suatu bentuk tertentu, hal ini disebut perjanjian baku / perjanjian standart / *Standard Contract.*

Beberapa ahli memberikan Pengertian tentang perjanjian baku, antara lain : [29)]

1. Hondius, mendefinisikan "Perjanjian baku adalah konsep janji-janji tertulis, disusun tanpa membicarakan isinya dan lazimnya dituangkan kedalam sejumlah tak terbatas perjanjian yang sifatnya tertentu".
2. Drooglever Fortuin memberikan pengertian "Perjanjian baku adalah perjanjian yang bagian isinya yang penting, dituangkan dalam susunan janji-janji".

Jadi pada asasnya isi perjanjian yang dibakukan adalah tetap dan tidak diadakan perundingan lagi. Inilah yang menimbulkan masalah bahwa kebebasan berkontrak telah digerogoti dan akhirnya apakah masih dapat dikatakan ada persesuaian kehendak dari pihak-pihak yang seimbang dalam perjanjian. [30)]

Nieuwenhuis mengemukakan ada dua alasan mengapa ada perjanjian baku seperti yang dikutip Purwahid Patrik dalam bahan penataran dosen hukum perdata, yaitu :

1. Ketentuan hukum pelengkap menurut sifatnya berlaku secara sangat umum. Perjanjian jual beli yang diatur dalam Pasal 1457 KUHPerdata berlaku untuk semua perjanjian dimana pihak yang satu menyerahkan barang dan pihak yang lain membayar harga yang telah disepakati.

[29)] Ary Purwadi, ***Perjanjian Baku Sebagai Upaya Pengamanan Kredit Bank***, Majalah Hukum Dan Pembangunan, Universitas Indonesia, Edisi 1, 1995, h. 58

[30)] Purwahid Patrik, ***Perjanjian Baku Dan Syarat-Syarat Eksenorasi***, Penataran Dosen Hukum Perdata Perguruan Tinggi Seluruh Indonesia, Fakultas Hukum UNTAG, Semarang, tanggal 18– 28 Juli 1995, h. 3

Hal ini tidak mengatur secara khusus untuk barang-barang tertentu yang harus diserahkan oleh penjual. Misalnya lemari es mempunyai syarat-syarat penyerahan yang berbeda dengan penyerahan meja kursi, maka dari itu dibutuhkan syarat pelengkap, yang merupakan peranan dari perjanjian baku, jadi memperinci pelaksanaan lebih lanjut dari pada hokum pelengkap yang ada.

2. Tidak hanya melengkapi tetapi juga menyimpang dari hukum pelengkap. Pengusaha yang tidak senang terhadap syarat pernyataan lalai (*Ingebrekestelling* Pasal 1234 KUHPerdata) dapat membebaskan diri dari kewajiban itu dicantumkan dalam perjanjian baku. [31)]

Ada dua masalah yang harus dihadapi dalam penggunaan perjanjian baku yaitu :

1. Keabsahan Perjanjian Baku

Sluijter mengatakan bahwa perjanjian baku bukan perjanjian, sebab kedudukan pengusaha itu adalah seperti pembentuk UU swasta. Pitlo menyatakan bahwa perjanjian baku sebagai perjanjian paksa. [32)]

Sementara itu Stein berpendapat bahwa perjanjian baku dapat diterima sebagai perjanjian berdasarkan fiksi adanya kemauan dan kepercayaan yang membangkitkan kepercayaan bahwa para pihak mengikatkan diri pada perjanjian itu. Jika debitur menerima dokumen perjanjian itu berarti ia secara suka rela setuju pada isi perjanjian itu. [33)]

[31)] Ibid., h. 4 - 5
[32)] Mariam Darus Badrulzaman, Op. Cit, h. 105 - 106
[33)] Sutan Remy Syahdaeni, Op. Cit, h. 69

Asser Rutten mengatakan pula bahwa setiap orang yang menandatangani perjanjian, bertanggung jawab pada isi dan apa yang ditandatanganinya. Jadi jika ada orang yang membubuhkan tanda tangan pada suatu perjanjian baku, maka tanda tangan itu membangkitkan kepercayaan bahwa yang bertanda tangan mengetahui dan menghendaki isi formulir yang ditandatanganinya. [34)]

Oleh karena dalam perjanjian baku bentuk dan isi perjanjian ditentukan secara sepihak, berlaku secara memaksa terhadap pihak lain, maka penggunaan perjanjian ini tidak mengikuti asas konsensualisme. Kata sepakat sebagai salah satu syarat sahnya perjanjian dalam Pasal 1320 KUHPerdata dipandang tidak ada, karena kata sepakat diperoleh dengan paksaan (Pasal 1321 KUHPerdata), sehingga sebagai akibatnya perjanjian menjadi tidak sah dan dapat dibatalkan.

Namun dalam prakteknya belum pernah terjadi perjanjian kredit / perjanjian-perjanjian lainnnya yang menggunakan perjanjian baku dibatalkan, sehingga meskipun dalam teori perjanjian itu tidak sah, karena perjanjian tidak dibatalkan, maka perjanjian menjadi tetap sah dan mengikat kedua belah pihakserta dapat dilaksanakan.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka menurut Edy Putra Tje Aman perjanjian kredit baru lahir pada saat dilakukannya realisasi

---

[34)] Purwahid Patrik, ***Perjanjian Baku Dan Penyalahgunaan Keadaan***, h. 5

kredit, karena setelah penandatanganan perjanjian kredit tidak berarti akan disertai dengan realisasi kredit / pencairan kredit. [35)]

Perjanjian kredit terjadi pada saat pemohon kredit menyatakan persetujuannya setelah ia mempelajari isi perjanjian, sebagaimana perjanjian baku yang disodorkan kepadanya. Disinilah bank dan pemohon kredit telah tercapai kata sepakat baik berdasarkan teori kepercayaan (Vertrouewen Theorie) / teori penerimaan (Ontvangs Theorie). Jadi untuk melihat lahirnya perjanjian kredit harus kembali melihat kapan terjadinya kata sepakat para pihak. [36)]

Bertitik tolak dari hal tersebut diatas, maka keabsahan berlakunya perjanjian baku tidak perlu lagi dipersoalkan karena perjanjian baku eksistensinya sudah merupakan kenyataan dan dipakai secara meluas dalam dunia bisnis.

2. Pencantuman Klausul-Klausul Yang Memberatkan Bagi Pihak Lainnya / Klausul Eksemsi

Menurut Mariam Darus Badrulzaman klausul eksemsi adalah klausul eksenorasi yang digunakan sebagai terjemahan dari istilah *Exenoratie Clausule* yang dipakai dalam bahasa Belanda, yang berarti klausul yang berisi pembatasan pertanggungan jawab dari kreditur. [37)]

[35)] Edy Putra The Aman, ***Kredit Perbankan Suatu Tinjauan Yuridis***, Liberty, Yogyakarta, 1986, h. 35

[36)] Gatot Sugragono, ***Perbankan Dan Masalah Kredit Suatu Tinjauan Yuridis***, Djambatan, Jakarta, 1997, h. 64

[37)] Mariam Darus Badrulzaman, Op. Cit, h. 41 - 43

Begitu pula Purwahid Patrik berpendapat bahwa syarat / klausul exoneratie adalah syarat yang berisi untuk membebaskan / membatasi tanggung jawab seorang dalam melaksanakan perjanjian. [38)]

Adanya syarat eksenorasi ini dimaksudkan agar orang yang membuat perjanjian tersebut tidak menderita kerugian yang besar terhadap perbuatan / perjanjian yang telah dibuatnya, sehingga ia membebaskan / membatasi tanggung jawabnya dengan mencantumkan syarat-syarat tersebut dalam perjanjian.

Menurut Sutan Remy Syahdeini yang dimaksud dengan klausula eksemsi adalah klausul yang bertujuan untuk membebaskan / membatasi tanggung jawab salah satu pihak terhadap gugatan pihak lainnya dalam hal yang bersangkutan tidak / tidak dengan semestinya melaksanakan kewajibannya yang ditentukan dalam perjanjian. [39)]

Panggabean yang melakukan penelitian terhadap model-model perjanjian kredit menemukan klausula-klausula yang memuat kewenangan bank sebagai berikut :

1. Bank sewaktu-waktu berhak mengahiri perjanjian secara sepihak dan kemudian menagih hutang secara sekaligus dan seketika menurut waktu yang ditentukan bank.
2. Bank berhak menentukan sendiri jumlah hutang debitur berdasarkan jumlah hutang pokok, bunga kredit, propisi dan lain sebagainya.

[38)] Purwahid Patrik, Op. Cit, h. 11
[39)] Sutan Remy Syahdeini, Op. cit, h. 69

3. Bank memberi kuasa mutlak yang tidak dapat dicabut kembali menjual barang jaminan.
4. Bank tidak wajib memberikan kredit kepada debitur walaupun maksimum kridit belum tercapai.
5. bank berhak dengan nama dan atau cara apapun juga melakukan tindakan hukum yang dianggap baik oleh bank / menurut peraturan yang berlaku, apabila debitur lalai / tidak dapat melunasi kreditnya.
6. Bank berhak mengungkuhkan pelaksanaan perjanjian semata-mata atas pertimbangan sendiri.
7. Bank todak bertanggung jawab atas kerugian yang disebabkan kerusakan, kelabatan / hilangnya surat tilgram termasuk juga kerugian yang disebabkan tindakan pihak yang menjadi perantara.
8. Semua surat-surat berharga, barang-barang begerak dan tetap yang diterima bank / yang berada ditangan pihak ketigaberdasarkan apapun juga menjadi jaminan bagi bank untuk pengembalian hutang si debitur, dan semua surat-surat berharga dan barang-barang tersebut apabila hilang / rusak menjadi resiko dan tanggung jawab debitur.
9. Bank tidak bertanggung jawab atas kekuranggan pihak ketiga yang ditunjukan untuk perkiraan dan resiko nasabah.
10. Semua pengiriman kepada / oleh bank dari pihak ketiga dilakukan untuk perkiraan dan resiko nasabah.
11. Bank berhak untuk mengadakan perubahan pada syarat-syarat perjanjian kredit.

12. Bank berhak menggadaikan kembali kepada orang lain segala benda yang digadaikan debitur kepadanya.
13. Bahwa dengan lewatnya waktu yang diperjanjikan untuk melunasi kredit sudah merupakan bukti terjadinnya keadaan wanprestasi. [40)]

Dengan adanya klausula yang demikian itu berarti bank tidak mungkin dapat dimintai tanggung jawab atas tindakannya yang berupa menolak penggunaan selanjutnya atas kredit itu oleh nasabah debitur tanpa perlu ada alasan untuk itu.

Sebenarnya penerapan asas kebebasan berkontrak yang tidak ada batasnya merupakan sebab munculnya perjajian kredit yang mengandung klausula yang secara tidak wajar sangat memberatkan nasabah debitur, namun keadaan ini sebenarnya dilihat dari konteks yang lebih luas yaitu dalam rangka mengamankan kredit adalah sangat perlu dilakukan bank.

Apabila dilihat dalam kamus umum bahasa Indonesia karangan Purwodarminto maka arti dari mengamankan adalah "menghindarkan diri dari kecelakaan". Jadi usaha pengamanan ini dimaksudkan untuk mempertahankan / melindungi eksistensi bank /dalam kata lain bertujuan melaksanakan kebijakan pemerintah dibidang moneter.

Upaya pengamanan kredit merupakan mata rantai kegiatan bank, untuk memperkecil resiko dalam pemberian kredit. Seperti kita ketahui bahwa didalam kehidupan bank sehari-hari adalah lazim bahwa bank

---

[40)] Ary Purwadi, Op. Cit, h. 61

mengalami kekurangan dana, yang apabila tidak segera diatasi dapat mengancam eksistensi bank tersebut.

Runtuhnya bank sebagai lembaga kepercayaan masyarakat dan sebagai salah satu roda dari sistem moneter yang harus berputar terus, akan sangat besar pengaruhnya terhadap kepentingan masyarakat banyak. Oleh karena itu sepanjang tindakan bank untuk menolak penarikan kredit yang masih dalam ijin tarik dimaksudkan untuk mencegah timbulnya akibat yang dapat mengancam keadaan likuiditas bank tersebut, yang lebih lanjut dapat mengakibatkan terganggunya kepentingan orang banyak, teutama kepentingan para nasabah penyimpan dana, maka ketentuan yang memberikan hak kepada bank untuk melakukan penolakan itu tidak dapat dinilai sebagai ketentuan yang bertentangan dengan kepentingan umum dan keadilan tetapi justru untuk menjaga kepentingan umum

Disamping itu usaha pengamanan yang dilakukan pihak bank ini juga terkait pula dengan prinsip kehati-hatian dengan mengingat pada pasal 29 ayat 4 UU perbankan 1992 yang isinya adalah "Dalam memberikan kredit dan melakukan kegiatan usaha lainnya bank wajib menempuh cara-cara yang tidak merugikan bank dan kepentingan nasabah yang mempercayakan dananya kepada bank". Klausula-klausula penting yang harus tampak dalam perjanjian adalah :

1. Definisi-definisi

   biasanya dimulai dengan witness testimony (menerangkan diikuti dengan artian istilah dan patokan-patokan)

2. Tentang pinjaman yang diberikan (loan / advances) didalam bab tentang pinjaman yang dijelaskan tentang besarnya pinjaman, tujuan pengunaan, metode penarikan, pembayaran kembali, pembayaran kembali sebelum waktunnya, besarnya bunga dan lain-lain.
3. Representation dan warranties.

   Dalam hal ini / bagian ini debitur wajib menjamin kebenaran dan keabsahan dari corporate action, dokumen seperti sahnya perseroan, hak untuk menandatangani
4. Biaya-biaya

   Yaitu biaya-biaya yang harus dikeluarkan dan siapa yang wajib mengelurkan.
5. Affirmative Covenants

   Memuat hal-hal yang harus dilakukan debitur selama kontarak kredit berlangsung. Bentuk Affirmative covenant ini antara lain : tentang uang pinjaman digunakan sesuai dengan peruntukan kredit ; pembayaran yang diwajibkan oleh perundang-undangan ; menyediakan informasi tentang keuangan dan laporan keuangan berkala.
6. Jaminan hutang

   Penerimaan kredit wajib didukung dengan pemberian jaminan. Jenis jaminan tersebut antara lain : gadai, Hipotik, FEO personal and or Corporate warranty. Receivable assignment dan lain-lain.

7. Negative covenant.

   Larangan debitur selama berlangsungnya perjanjian kredit seperti: larangan membut hutang baru, larangan asset perusahaan sebagai jaminan hutang lain, larangan memberikan jaminan dan lain-lain.

8. Condition precedent.

   Syarat yang harus dipenuhi oleh debitor ebelum pemberian pinjaman direalisasi

9. Tigger clause(hak bank untuk mengahiri perjanjian kredit)

10. Event of default (wanprestasi)

11. Expenses

12. Clause of law

13. Aturan bank

14. Jurisdiction yaitu pemilihan tempat bersengketa, termasuk juga pemilihan penentuan arbitrase. [41)]

Sedangkan Gatot Wardoyo berpendapat bahwa klausula-klausula yang perlu dicantumkan dalam perjanjian kredit adalah :

1. Syarat penarikan kredit pertama kali. Klausula ini menyangkut :
   a. Pembayaran provisi, premi asuransi kredit dan asuransi barang jaminan serta biaya pengikatan jaminan secara tunai.
   b. Penyerahan barang jaminan, dokumen serta pelaksanaan pengikatan barang jaminan tersebut.

[41)] Ignatiusm Ridwan Widyadharma, Op. Cit, h. 26 -28

c. Pelaksanaan penutupan asuransi barang jaminan dan asuransi kredit dengan tujuan untuk memperkecil resiko yang terjadi diluar kesalahan debitur / kreditur.

2. Klausula mengenai maksimum kredit (Amount Clause). Klausula ini mempunyai arti penting dalam beberapa hal yaitu :
   a. Merupakan obyek dari perjanjian kredit sehingga perubahan kesepakatan mengenai materi ini menimbulkan konsekuensi diperlukannya pembuatan perjanjian kredit baru (Pasal 1381 butir 3 dan Pasal 1413 KUHPerdata – Novasi Obyektif).
   b. Merupakan batas kewajiban pihak kreditur yang berupa penyediaan dana selama tenggang waktu perjanjian kredit, yang berarti pula batas hak debitur untuk melakukan penarikan pinjaman.
   c. Merupakan penerapan besarnya nilai agunan yang diserahkan.
   d. Merupakan batas dikenakannya denda kelebihan tarik (Overdraf).

3. Klausul mengenai jangka waktu kredit. Klausula ini mempunyai arti penting dalam beberapa hal yaitu :
   a. Merupakan batas waktu bagi bank kapan keharusan menyediakan dana sebesar maksimum kredit berakhir dan sesudah dilewatinya jangka waktu ini, sehingga menimbulkan hak tagih pengambilan kredit dari nasabah.

b. Merupakan batas waktu kapan bank boleh melakukan teguran-teguran kepada debitur bila tidak memenuhi kewajiban tepat pada waktunya.

c. Merupakan suatu masa yang tepat bagi bank untuk melakukan review / analisis kembali apakah fasilitas kredit tersebut perlu diperpanjang / perlu segera ditagih kembali.

4. Klausul mengenai bunga pinjaman (Interest Clause). Klausul ini diatur secara tegas didalam perjanjian kredit dengan maksud untuk :

   a. Memberikan kepastian mengenai hak bank untuk memungut bunga pinjaman dengan jumlah yang sudah disepakati bersama, karena bunga merupakan penghasilan bank yang baik secara langsung / tidak langsung akan diperhitungkan dengan biaya dana untuk penyediaan fasilitas kredit tersebut.

   b. Pengesahan pemungutan bunga diatas 6 % per tahun. Dalam Pasal 1765 dan Pasal 1767 KUHPerdata memungkinkan pemungutan bunga pinjaman diatas 8 % per tahun asalkan diperjanjikan secara tertulis.

5. Klausul mengenai barang agunan kredit.

   Klausul ini bertujuan agar pihak debitur tidak melakukan penarikan / penggantian barang jaminan secara sepihak, tetapi harus ada kesepakatan dengan pihak bank.

6. Klausul asuransi (Insurance Clause)

   Klausul ini bertujuan untuk pengalihan resiko yang mungkin terjadi, atas barang agunan / kreditnya sendiri. Adapun materinya mengenai maskapai asuransi yang ditunjuk, premi asuransinya. Keharusasn polis asuransi untuk disimpan di bank dan lain sebagainya.

7. Klausul mengenai tindakan yang dilarang oleh bank (Negative Clause)

   Klausul ini terdiri atas berbagai macam hal yang mempunyai akibat yuridis dan ekonomis bagi pengamanan kepentingan bank sebagai tujuan utama. Adapun contoh tindakan yang tidak diperkenankan dilakukan oleh debitur diantaranya adalah :

   a. Larangan meminta kredit kepada pihak lain tanpa seijin bank.
   b. Larangan merubah bentuk hokum perusahaan debitur tanpa seijin dari pihak bank.
   c. Larangan membubarkan perusahaan tanpa seijin bank.

8. Klausul mengenai hak bank untuk mengakhiri perjanjian kredit secara sepihak walaupun jangka waktu perjanjian kredit tersebut belum berakhir.

9. Klausul mengenai denda (Penalty Clause)

   Klausul ini dimaksudkan untuk mempertegas hak-hak bank untuk melakukan pungutan baik mengenai besarnya / kondisinya.

10. Expence Clause

    Klausul ini mengatur mengenai beban biaya dan ongkos yang timbul sebagai akibat pemberian kredit yang biasanya dibebankan kepada

nasabah, yang meliputi antara lain : biaya pengikatan jaminan, pembuatan akta-akta perjanjian kredit, pengakuan hutang dan penagihan kredit.

11. Debet Expence Clause.

Pendebatan rekening pinjaman debitur haruslah dengan ijin debitur.

12. Representation and Warranties Materiil Adverse Change Clause

Klausul ini maksudnya adalah pihak debitur menjanjikan dan menjamin semua data informasi yang diberikan kepada bank adalah benar dan tidak diputar balikan.

13. Klausul ketaatan pada ketentuan bank

Klausul ini dimaksudkan untuk menjaga kemungkinan bila terdapat hal-hal yang tidak diperjanjikan secara khusus. Misalnya mengenai tempat dan waktu melakukan pencairan dan penyetoran kredit, penggunaan kredit, penggunaan formulir, format surat, konfirmasi / pemberitahuan saldo rekening bulanan.

14. Miscellaneous / Boiler Plate Provition merupakan pasal-pasal tambahan.

15. Dispute Settlement (Alternative Dispute Resolution)

Klausul ini mengenai metode / cara penyelesaian perselisihan antara kreditur dengan debitur.

16. Pasal penutup

Pasal penutup memuat eksemplar perjanjian kredit yang maksudnya mengadakan pengaturan mengenai jumlah alat bukti dan tanggal

mulai berlakunya perjanjian kredit serta tanggal penandatanganan perjanjian kredit. [42)]

Dengan adanya klausula tersebut diatas diharapkan akan dapat memperkecil resiko adanya kemacetan kredit. Namun sarana-sarana contract enforcement yang sedianya untuk melindungi bank dalam upaya pengamanan kredit tersebut sering kali tidak memadai.

Hal ini disebabkan karena tindakan-tindakann bank yang diambil berdasarkan kewenangan yang diberikan oleh klausula-klausula dalam perjanjian kredit ternyata oleh Pengadilan dianggap bertentangan dengan rasa kepatutan / keadilan / etikad baik / bahkan sebagai perbuatan melanggar hukum dan klausulanya dinyatakan sebagai illegal karena dalam proses pembuatan perjanjian kredit telah terjadi penyalahgunaan keadaan oleh bank kepada nasabah debitur.

Dengan dasar penyalahgunaan keadaan inilah pihak Pengadilan dapat mempergunakannya sebagai alasan untuk membatalkan perjanjian, disamping secara konvensional disebut sebagasi cacad kehendak yaitu kesesatan, penipuan dan paksaan.

Penyalahgunaan keadaan ini terjadi karena bank mempunyai posisi keunggulan ekonomi terhadap nasabah debitur, sehingga posisi nasbah debitur dalam keadaan sangat membutuhkan bersedia menerima tanpa daya klausula-klausula perjanjian sekalipun secara tidak wajar sangat memberatkan nasabah debitur.

[42)] Ahmad Djuahana, ***Hukum Perbankan Di Indonesia***, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1993, h. 229 - 232

Disamping perjanjian kredit merupakan perjanjian pokok dalam setiap pemberian kredit, maka masih terdapat syarat-syarat lain yang harus dipenuhi oleh nasabah debitur yang dituangkan dalam suatu dokumen. Dokumen-dokumen tersebut antara lain adalah : dokumen pendahuluan, dokumen perjanjian, dokumen legalitas dan dokumen instrumentalia.

1. Dokumen Pendahuluan

   Ada beberapa dokumen yang dibuat sebelum ditanda tanganinya suatu perjanjian kredit. Dokumen-dokumen tersebut dapat disebut dengan dokumen pendahuluan dan biasanya berisikan data financial / garis besar tentang terms dan condition dari perjanjian kredit yang akan ditanda tangani kelak. Dokumen pendahuluan ini sangat bersifat administrative dan biasanya hanya merupakan gentlement deal saja.

2. Dokumen Perjanjian

   Beberapa dokumen jaminan yang sering ada dalam praktek sehari-hari adalah :

   a. Hipotik (Akta Hipotik, Sertifikat Hipotik / Kuasa Memegang Hipotik / Akta Pembebanan Hak Tanggungan)
   b. Akta Fidusia / Akta Gadai / Fidusia Saham
   c. Kuasa Menjual
   d. Cessie Tagihan dan Cessie Bayaran Asuransi
   e. Kuasa Memblokir Deposito dan Kuasa Mencairkan Deposito

UPT-PUSTAK-UNDIP

f. Perjanjian Menanggung Biaya

g. Akta Jaminan Pribadi

h. Akta Jaminan Perusahaan

i. Akta Bagi Hasil Jaminan

j. Berbagai Surat Kesanggupan

3.Dokumen Legalitas

Dokumen legalitas merupakan dokumen pengaman yang biasanya non notariil, dibuat dengan tujuan agar terjaminnya keabsahan dari perjanjian kredit dan pelaksanaannya nanti.Termasuk dalam dokumen legalitas ini antara lain tetapi tidak terbatas pada :

a. Pendapat dari konsultan hukum

b. Persetujuan komisaris terhadap tindakan perseroan yang menurut anggaran dasarnya memerlukan persetujuan notaries.

c. Risalah Rapat Umum Pemegang Saham terhadap tindakan perseroan yang oleh anggaran dasarnya disyaratkan RUPS.

d. Persetujuan suami / isteri terhadap tindakan-tindakan yang melibatkan harta suami / isteri.

e. Surat-surat kuasa untuk mengesahkan otoritas seseorang badan hukum. Kecuali kuasa yang dimaksudkan sebagai jaminan hutang, seperti kuasa menjual. Untuk jenis kuasa yang terakhir ini digolongkan kedalam bagian dari dokumentasi jaminan.

4.Dokumen Instrumentalia

Beberapa dokumen yang dibuat dalam hubungannya dengan perjanjian kredit yang merupakan instrumentalia saja. Yang termasuk didalamnya adalah :

a. Pengakuan hutang murni
b. Pemberitahuan penarikan
c. Promes
d. Surat Aksep [43)]

D. Tinjauan Umum Koperasi

1. Pengertian Koperasi

Secara harfiah koperasi berarti kerjasama, namun demikian tidak setiap kerjasama dapat disebut sebagai koperasi, karena diperlukan batasan pengertian koperasi yang sesuai dengan penjelasan Pasal 33 UUD 1945. Batasan tersebut semula diatur dengan UU No. 12 / 1967 tentang Pokok-Pokok Perkoperasian, kemudian UU tersebut dicabut dan diperbaharui dengan UU No. 25 / 1992 tentang Perkoperasian dan PP No. 4 / 1994 sebagai pelaksanaan UU koperasi.

UU No. 25 / 1992 Pasal 1 ayat (1) memberikan pengertian koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang / badan hukum dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi dan sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar asas kekeluargaan.

---

43) Munir Fuady, ***Hukum Perkreditan Kontemporer***, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1996, h. 58 - 61

Dari pengertian koperasi maka unsur-unsur koperasi adalah :

a. Sebagai badan usaha yang berarti koperasi melakukan kegiatan usaha bisnis untuk memperoleh keuntungan guna meningkatkan dan memajukan kesejahteraan khususnya bagi anggota dan masyarakat pada umumnya. Koperasi dalam usahanya selain mencari keuntungan juga mempunyai fungsi social.
b. Didirikan berdasarkan sistim keanggotaan orang perorangan dan koperasi yang telah berbadan hukum.
c. Melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi yaitu :
   1) Keanggotaan koperasi bersifat sukarela dan terbuka.
   2) Pengelolaan dilakukan secara demokratis.
   3) Pembagian sisa hasil usaha dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing.
   4) Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal.
   5) Kemandirian.
   6) Dalam memngembangkan koperasi, koperasi melaksanakan prinsip koperasi : pendidikan koperasi dan kerjasama antara koperasi.
   7) Koperasi badan usaha yang berbadan hokum setelah akta pendiriannya disahkan oleh pemerintah.
d. Koperasi adalah gerakan ekonomi rakyat berdasar atas asas kekeluargaan.

2. Asas-Asas Koperasi

Asas dapat diartikan sebagai cita-cita / ketentuan yang menjadi dasar tata kehidupan suatu perkumpulan. Menurut ketentuan UU No. 12 / 1967 asas koperasi Indonesia adalah :

a. Asas kekeluargaan

Dalam koperasi mencerminkan adanya kesadaran untuk mengerjakan segala sesuatu dalam koperasi oleh semua untuk semua dibawah pimpinn pengurus serta pengawasan para anggota dan rapat anggota. Pelaksanaannya dilakukan secara demokratis dan berpegang pada rasa kebenaran dan keadilan. Bukan hanya kemanfaatannya yang dinikmati secara bersama, tetapi juga dalam memikulnya secara bersama-sama. Dalam pengambilan keputusan asas kekeluargaan ini dijabarkan dalam bentuk musyawarah untuk mufakat. Hanya dalam hal-hal dimana mufakat tidak dapat dicapai, maka keputusan diambil berdasarkan pemungutan suara. Sesuai dengan watak kekeluargaan, maka yang memperoleh suara terbanyak tidak ingin merugikan mereka yang memperoleh suara terkecil dan seluruhnya yang memperoleh suara terkecil secara ikhlas akan menerima dan tunduk pada keputusan berdasarkan suara terbanyak.

b. Asas gotong royong

Dalam koperasi menumbuhkan keinsyafan dan kesadaran untuk bekerjasama menurut kesanggupan masing-masing, menikmati bersama

hasilnya dan memikul tanggung jawab bersama terhadap akibat dari kerjasama tersebut, yang pembagiannya didasarkan pada Dharma Bhakti masing-masing. Hal ini diterjemahkan dalam pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi, maka masing-masing anggota menerima bagiannya sesuai dengan sumbangan karya / jasanya kepada koperasi.

Berdasarkan ketentuan UU No. 3 / 1985 berlaku asas tunggal bagi semua organisasi politik dan organisasi masyarakat yaitu Pancasila. Bagi koperasi, Pancasila tidak disebut sebagai asas tetapi sebagai landasan idiil, sehingga hal tersebut harus ditafsirkan sama dengan apa yang dimaksud dengan UU No. 3 / 1985.

3. Cara Mendirikan Koperasi

Ada dua jenis koperasi pertama koperasi primer dibentuk oleh sekurang-kurangnya 20 orang dan kedua koperasi sekunder dibentuk oleh sekurang-kurangnya 3 koperasi. Untuk membentuk koperasi primer / sekunder maka para pendiri harus membuat akta pendirian yang didalamnya memuat anggaran dasar. Akta pendirian koperasi tidak harus dengan akta notaris karena UU Koperasi tidak menentukan bentuk akta pendirian koperasi apakah dibuat dengan akta notaries / dibuat akta dibawah tangan artinya dibuat sendiri oleh para pendiri.

Anggran dasar koperasi sekurang-kurangnya memuat tentang : [44)]

[44)] Sutarno, ***Aspek-Aspek Hukum Perkreditan Pada Bank***, Cetakan Kedua, Alfabeta, Bandung, 2004, h. 56 - 60

a. Daftar nama pendiri

Nama orang-orang yang mendirikan koperasi perlu dicantumkan dalam anggaran dasar yang nantinya bertugas untuk mengajukan permintaan kepada pemerintah untuk mengesahkan akta pendirian koperasi sehingga koperasi memperoleh status sebagai badan hukum.

b. Nama dan tempat kedudukan

Koperasi harus memiliki nama sebagai identitas untuk membedakan dengan koperasi lainnya. Dengan nama dapat diketahui sebagai subyek hokum, sebagai pembawa hak dan kewajiban. Untuk memberikan nama koperasi diserahkan kepada pendiri dan / anggota.

Tempat kedudukan / domisili koperasi harus ditentukan dimana koperasi berkedudukan. Tempat kedudukan ini penting dalam kagiatan dimana koperasi selalu dianggap hadir berhubungan dengan melaksanakan hak dan kewajibannya / untuk menentukan tempat dimana perbuatan hukum dilakukan.

c. Maksud dan tujuan serta bidang usaha

Tujuan koperasi adalah untuk memajukan kesejahteraan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Untuk mencapai maksud tersebut koperasi yang didirikan harus merumuskan bidang usaha apa yang akan menjadi bisnis koperasi.

d. Keanggotaan

Anggota koperasi adalah pemilik sekaligus pengguna jasa koperasi, berarti anggota koperasi harus turut mengembangkan usaha koperasi

agar koperasi tumbuh menjadi pelaku ekonomi yang dapat mencukupi kebutuhan anggota khususnya dan masyarakat pada umumnya. Setiap Warga Negara Indonesia yang cakap melakukan perbuatan hukum dapat menjadi anggota koperasi. Keanggotaan koperasi didasarkan pada kesamaan kepentingan ekonomi dalam lingkup usaha koperasi sesuai dengan anggaran dasar dan tidak dapat dipindahtangankan

e. Rapat anggota

Rapat anggota merupakan salah satu perangkat organisasi koperasi yang memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat anggota adalah rapat para anggota koperasi sehingga semua anggota koperasi berhak hadir dalam rapat tersebut untuk memutuskan segala sesuatu yang menjadi kewenangan rapat anggota. Jenis rapat anggota yaitu :

1) Rapat anggota tahunan yang diselenggarakan paling sedikit sekali dalam setahun yang pada umumnya untuk menilai laporan pengurus dalam pengelolaan / pengurusan koperasi selama setahun kemudian untuk mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam pengelolaan koperasi selama setahun.
2) Rapat anggota luar biasa yang diselenggrakan setiap waktu apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar biasa dapat dilaksanakan atas permintaan sejumlah anggota dan permintaan pengurus. Permintaan anggota koperasi didasarkan alasan karena anggota menilai pengurus telah melakukan kegiatan

yang bertentangan dengan kepentingan koperasi dan menimbulkan kerugian koperasi. Permintaan pengurus dengan tujuan untuk kepentingan pengembangan koperasi.

f. Pengelolaan koperasi

Pengelolaan koperasi dilakukan oleh pengurus yang merupakan pemegang kuasa rapat anggota. Dalam melakukan pengelolaan tersebut pengurus menyusun dan mengajukan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi. Untuk mengelola usaha koperasi pengurus dapat mengangkat pengelola yang diberi wewenang dan kuasa mengelola usaha koperasi, jika perlu dengan menunjuk seorang ahli dan professional untuk mengelola usaha koperasi sebagai manager / direksi sehingga koperasi bener-bener dapat menjadi badan usaha yang dieprhitungkan sebagai kekuatan ekonomi rakyat sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan anggotanya dan masyarakat umumnya dapat menggunakan jasa koperasi. Jadi dalam hal ini pengurus beralih mengawasi wewenang dan kuasa yang dilakukan pengelola.

g. Permodalan koperasi

Modal koperasi terdiri dari modal sendiri dan modal pinjaman.

1) Modal Sendiri / Modal Ekuiti adalah modal yang mengandung resiko yang dapat berasal dari :

a) Simpanan pokok adalah sejumlah uang yang sama banyaknya yang wajib dibayarkan oleh anggota kepada koperasi pada saat

masuk menjadi anggota. Simpanan pokok tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

b) Simpanan wajib adalah jumlah simpanan tertentu yang tidak harus sama yang wajib dibayar oleh anggota kepada koperasi dalam waktu dan kesempatan tertentu. Simpanan wajib tidak dapat diambil kembali selama yang bersangkutan masih menjadi anggota.

c) Dana cadangan adalah sejumlah uang yang diperoleh dari penyisihan sisa hasil usaha yang dimaksudkan untuk memupuk modal sendiri dan untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.

2) Modal Pinjaman adalah modal untuk mengembangkan usaha koperasi dengan memperhatikan kelayakan dan kelangsungan usaha. Modal pinjaman dapat berasal dari :

a) Anggota

Selain membayar simpanan pokok< anggota yang memiliki kemampuan dapat memberikan pinjaman kepada koperasi untuk mengembangkan usahanya.

b) Koperasi lainnya / anggotanya

Koperasi yang mempunyai kemampuan dapat memberikan pinjaman kepada koperasi lainnya atas dasar perjanjian kerjasama antar koperasi.

c) Bank dan lembaga keuangan lainnya

Untuk mengembangkan dan ekspansi usaha koperasi dapat memperoleh pinjaman dari bank / lembaga keuangan lainnya sesuai dengan ketentuan perUUan yang berlaku.

d) Penerbitan obligasi dan surat hutang lainnya

Salah satu sumber pendanaan bagi koperasi adalah menerbitkan obligasi / surat hutang untuk ditawarkan kepada masyarakat untuk membeli. Obligasi / surat hutang yang dibeli masyarakat koperasi akan memperoleh sumber dana dan koperasi mempunyai kewajiban membayar bunga.

e) Sumber lain yang sah

Selain cara-cara tersebut diatas, koperasi dapat memperoleh pinjaman dari pihak lain yang sah / melakukan pemupukan modal yang berasal dari modal penyertaan.

h. Jangka waktu berdirinya koperasi

Jangka waktu berdirinya koperasi perlu ditegaskan dalam anggaran dasar. Para pendiri dapat menentukan berapa lama koperasi berdiri, apakah akan didirikan terbatas dalam jangka waktu tertentu / tidak terbatas sesuai tujuannya.

i. Pembagian sisa hasil usaha

Sisa hasil usaha merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam setahun buku dikurangi dengan biaya penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang

bersangkutan.Dalam badan usaha lain sisa hasil usaha ini dapat disamakan dengan laba bersih perusahaan. Sisa hasil usaha setelah dikurangi cadangan dibagikan kepada anggota sebanding dengan jasa usaha yang dilakukan oleh masing-masing anggota dengan koperasi, penetapan besarnya pembagian kepada para anggota dan jenis serta besarnya keperluan lain, ditetapkan oleh rapat anggota.

4. Perangkat Organisasi Koperasi

Perangkat organisasi adalah orang-orang yang diangkat dan ditetapkan untuk mengurus, mengelola, mewakili koperasi di dalam / di luar Pengadilan, mengawasi jalannya usaha koperasi dan pemegang kekuasaan tertinggi, oleh UU dinamakan perangkat organisasi yang terdiri dari rapat anggota, pengurus dan pengawas. [45)]

a. Rapat anggota

Rapat anggota adalah perangkat organisasi koperasi yang memegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi. Rapat anggota pemegang kekuasaan tertinggi diselenggarakan paling sedikit sekali dalam setahun yang disebut rapat tahunan dan rapat anggota luar biasa yang sewaktu-waktu dapat dilakukan bila anggota menghendakinya. Rapat anggota luar biasa mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang rapat anggota tahunan.

[45)] Ibid., h. 62 - 65

Rapat anggota tahunan ndiselenggarakan untuk mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam mengelola koperasi selama setahun, diselenggarakan paling lambat enam bulan setelah tahun buku lampau.

Rapat anggota luar biasa dapat diadakan setiap waktu apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi / atas keputusan pengurus.

Setiap anggota koperasi berhak hadir dalam rapat anggota dan rapat anggota luar biasa untuk memberikan pendapat dan suara dalam rapat tersebut. Setiap anggota mempunyai hak satu suara. Keputusan rapat anggota dan rapat anggota luar biasa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak. Hak suara dalam koperasi sekunder diatur dalam anggaran dasar dengan mempertimbangkan jumlah anggota dan jasa usaha koperasi anggota secara berimbang.

Dalam rapat anggota mempunyai wewenang untuk menetapkan :

1) Anggaran dasar
2) Kebijakan umum di bidang organisasi, manajemen dan usaha koperasi
3) Pemilihan, pengangkatan, pemberhentian pengurus dan pengawas

4) Rencana kerja, rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi serta pengesahan laporan keuangan

5) Pengesahan pertanggungjawaban pengurus dalam melaksanakan tugasnya

6) Pembagian sisa hasil usaha

7) Penggabungan, peleburan, pembagian dan pembubaran koperasi.

b. Pengurus

Pengurus adalah salah satu perangkat organisasi koperasi yang bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usahanya dan mewakili koperasi di dalam dan di luar Pengadilan. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang kuasa rapat anggota. Untuk pertama kali susunan dan nama anggota pengurus dicantumkan dalam akta pendirian. Dalam mengelola koperasi dan usahanya pengurus mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

1) Tugas

a) Mengajukan rancangan rencana kerja serta rancangan rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.

b) Menyelenggarakan rapat anggota.

c) Mengajukan laporan keuangan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

d) Menyelenggarakan pembukuan keuangan dan inventaris.

e) Memelihara daftar buku anggota dan pengurus.

2) Wewenang

a) Mewakili koperasi di dalam dan di luar Pengadilan.

b) Memutuskan penerimaan dan penolakan anggota baru serta pemberhentian anggota sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasarnya.

c) Melakukan tindakan dan upaya bagi kepentingan dan kemanfaatan koperasi sesuai dengan tanggung jawabnya dan keputusan rapat anggota.

Dalam mengelola koperasi pengurus dapat mengangkat pengelola yang diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha. Pengankatan pengelola koperasi oleh pengurus harus diajukan dalam rapat anggota untuk mendapatkan persetujuan. Pengelola bertanggung jawab kepada pengurus sehingga pengelolaan usaha oleh pengelola tidak mengurangi tanggung jawab pengurus dalam kegiatan pengelolaan koperasi. Hubungan pengelola usaha dengan pengurus koperasi merupakan hubungan kerja atas dasar perikatan. Adanya kewenangan pengurus menunjuk pengelola usaha koperasi untuk memperoleh tenaga pengelola yang ahli dan profesional sebagai manager untuk mengelola usaha koperasi agar koperasi tumbuh sebagai badan usaha yang maju dan berkembang sebagai badan usaha raksasa sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan anggota dan masyarakat lain pada umumnya serta menjadi salah satu pilar dan pelaku ekonomi negara.

Dalam memngelola koperasi pengurus harus sungguh-sungguh menjalankan tugas dan wewenangnya sesuai anggaran dasar dan UU koperasi karena pengurus bertanggung jawab secara pribadi baik bersama-sama / sendiri menanggung kerugian yang diderita koperasi karena tindakan yang dilakukan dengan kesengajaan / kelalaiannya.

c. Pengawas

Pengawas adalah perangkat organisasi koperasi yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengeloalaan koperasi. Pengawas pada hakekatnya adalah wakil para anggota yang dipilih dari dan oleh anggota koperasi dalam rapat anggota yang memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :

1) Tugas

a) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi.

b) Membuat laporan tertulis tentang hasil pengawasannya.

2) Wewenang

a) Meneliti catatan yang ada pada koperasi

b) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.

5. Analisis Koperasi

Setelah mempelajari teori-teori badan usaha koperasi, maka seorang analisis kredit perlu merangkum hal-hal apa saja yang menjadi

perhatian penting dalam menganalisa aspek hokum pemohon kredit dari badan usaha koperasi. Secara ringkas yang menjadi perhatian penting dan analisa secara mendalam pemohon kredit badan usaha koperasi adalah : [46)]

a. Koperasi didirikan berdasarkan akta pendirian yang didalamnya memuat anggaran dasar. Seorang analis harus mempelajari secara mendalam akta pendirian dan anggaran dasar berikut semua perubahannya.
b. Meneliti apakah koperasi yang mengajukan permohonan kredit telah memiliki status sebagai badan hokum / belum. Kopetrasi memiliki status badan hokum bila akta pendirian koperasi telah memperoleh pengesahan dari Menteri Koperasi.
c. Dari penelitian tersebut dokumen yang perlu diminta oleh seorang analis kepada koperasi meliputi :
    1) Akte pendirian yang di dalamnya memuat anggrana dasar dengan semua perubahannya.
    2) Surat pengesahan Menteri Koperasi yang mengesahkan akta pendirian sebagai bukti lahirnya status badan hokum koperasi.
    3) Surat yang dibuktikan bahwa koperasi telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
d. Apabila terjadi perubahan anggaran dasar perlu diteliti apakah perubahan tersebut menyangkut materi yang memerlukan pengesahan dari Menteri Koperasi. Perubahan anggaran dasar yang harus

---

[46)] Ibid., h. 65 - 67

mendapatkan pengesahan dari Menteri Koperasi yaitu menyangkut penggabungan, pembagian dan perubahan bidang usaha koperasi. Pengesahan mengenai penggabungan dan perubahan bidang usaha merupakan pengesahan terhadap perubahan anggaran dasar. Sedangkan dalam hal pembagian merupakan pengesahan perubahan anggaran dasar dan pengesahan badan hokum baru.

e. Apabila pada saat permohonan kredit diajukan koperasi belum memperoleh status sebagai badan hokum, maka pada dasarnya seorang analis dapat memproses permohonan kredit koperasi dengan syarat pada saat kredit akan dicairkan koperasi telah memperoleh status badan hokum.

f. Meneliti dan menganalisa pasal-pasal dalam anggaran dasar yang perlu mendapat perhatian yaitu pasal mengenai :

   1) Maksud dan tujuan serta bidang usaha.
   2) Jangka waktu berdirinya koperasi. Apakah jangka waktunya terbatas / tidak terbatas.
   3) Besarnya modal yang berasal dari modal sendiri dan modal pinjaman serta modal yang berasal dari penyertaan jika ada.
   4) Perangkat organisasi. Siapa yang menjadi pengurus dan pengawas, bagaimana riwayat hidup para pengurus dan pengawas. Hal ini untuk mengetahui profesionalisme dalam mengelola usaha.
   5) Apakah koperasi tersebut dikelola oleh pengelola yang ditunjuk oleh pengurus. Apakah penunjukan pengelola sudah mendapat

persetujuan rapat anggota. Pengelolaan koperasi dan pengelola yang ditunjuk pengurus tidak mengurangi tanggung jawab pengurus kepada anggota.

6) Siapa yang mewakili perbuatan hukum koperasi di dalam / di luar Pengadilan. Yang mewakili koperasi sesuai anggran dasar adalah pengurus koperasi. Namun apabila pengurus menunjuk pengelola untuk mengelola koperasi maka perlu diteliti apakah sudah ada surat kuasa dari pengurus kepada pengelola untuk mewakili koperasi. Meneliti siapa yang secara sah mewakili koperasi sangat penting dalam kaitannya dengan siapa yang berhak menandatangani perjanjian kredit, menandatangani pengikatan jaminan, menandatangani pencairan kredit dan dokumen lainnya.
7) Apakah ada ketentuan dalam anggaran dasar yang mensyaratkan bahwa untuk meminjam kredit dan menjaminkan asset-aset koperasi harus mendapat persetujuan pengawas / rapat anggota. Jika dalam anggaran dasar mensyaratkan ada persetujuan dari pengawas / rapat anggota untuk meminjam dan menjaminkan asset koperasi maka surat persetujuan tersebut harus diminta.
8) Apa yang menjadi kewenangan pengurus, pengawas dan rapat anggota.
9) Tempat kedudukan koperasi. Hal ini berkaitan dengan somasi / tuntutan kepada koperasi bila suatu waktu diperlukan bank.

6. Koperasi Pegawai Republik Indonesia

Dalam ketentuan UU No. 25 / 1992 Pasal 16 tentang Perkoperasian disebutkan bahwa Jenis koperasi didasarkan pada kesamaan kegiatan dan kepentingan ekonomi anggotanya. Aktivitas kepentingan dan kebutuhan ekonomi anggotanya dapat dipenuhi dalam jenis koperasi yaitu koperasi simpan pinjam, koperasi konsumen, koperasi produsen, koperasi pemasaran dan koperasi jasa.

Khusus koperasi yang dibentuk oleh golongan fungsional seperti pegawai negeri, anggota ABRI dan karyawan bukan merupakan jenis koperasi tersendiri. Contohnya Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) adalah koperasi yang didirikan dan dimiliki oleh pegawai negeri serta dikelola untuk kepentingan pegawai negeri, seperti PNS, pegawai PEMDA dan pegawai BUMN / BUMD.

Ditinjau dari keanggotaan, koperasi dapat terdiri dari orang-orang / badan-badan hukum koperasi yaitu :

a. Koperasi pegawai negeri yang beranggotakan orang-orang disuatu / beberapa unit kerja merupakan "Koperasi Pegawai Negeri (KPN)" tingkat primer.

b. Koperasi pegawai negeri yang beranggotakan badan hukum koperasi merupakan koperasi tingkat sekunder dan biasa disebut "Pusat Koperasi Pegawai Negeri (PKPN)". Ada PKPN yang daerah kerjanya meliputi Satu Dati I dan ada yang meliputi Satu Dati II.
   Apabila daerah kerja PKPN hanya meliputi satu Dati II, maka koperasi tingkat sekunder yang daerah kerjanya meliputi satu Dati I disebut Gabungan Koperasi Pegawai Negeri (GKPN).

BAB III
METODE PENELITIAN

Penelitian ilmiah merupakan suatu proses menemukan kebenaran yang dijabarkan dalam bentuk kegiatan yang sistematis dan berencana dengan dilandasi oleh metode ilmiah. Pengertian metode itu sendiri menurut Winarno Surachmad adalah suatu cara yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan. Dengan demikian metode ilmiah dapat diartikan sebagai cara-cara yang digunakan untuk mencapai suatu hasil yaitu berupa data-data ilmiah yang dapat digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan.

Menurut Soerjono Soekanto penelitian merupakan suatu kegiatan ilmiah yang berkaitan dengan analisa dan konstruksi, yang dilakukan secara metedologis, sistematis dan konsisten. Metodologis berarti sesuai dengan metode / cara tertentu, sistematis adalah berdasarkan suatu sistem, dan konsisten berarti tidak adanya hal-hal yang bertentangan dalam suatu kerangka tertentu. Sedangkan pengertian penelitian hukum merupakan suatu kegiatan ilmiah yang didasarkan pada metode, sistematika dan pemikiran tertentu dengan jalan menganalisanya. Selain itu juga diadakan pemeriksaan yang mendalam terhadap fakta hukum tersebut, untuk kemudian mengusahakan suatu pemecahan atas permasalahan-permasalahan yang timbul di dalam gejala yang bersangkutan. [1)]

[1)] Soerjono Soekanto, ***Pengantar Penelitian Hukum***, Universitas Indonesia, Jakarta, 1986, h.43

Dari pengertian-pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan penelitian adalah seluruh proses kegiatan yang terkait dan berkesinambungan. Ada suatu benang merah yang dapat ditarik, yaitu berawal dari pemilihan judul dan perumusan masalah hingga pembahasannya yang harus sesuai dengan tujuan penelitian. Kemudian dari tinjauan pustaka dapat dilihat kerangka berpikir yang berhubungan dan menunjang kegiatan penelitian, yaitu diwujudkan dengan perincian cara-cara melakukan penelitian, variable apa yang menjadi fokus penelitian, serta bagaimana data-data terkumpul dan dianalisa untuk menjawab permasalahan penelitian.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

A. METODE PENDEKATAN

Penelitian ini menggunakan metode yuridis empiris. Pendekatan secara yuridis, karena penelitian ini bertitik tolak dengan menggunakan kaidah hukum yaitu ditinjau dari sudut ilmu hukum perjanjian dan peraturan-peraturan yang tertulis sebagai data sekunder.

Sedangkan pendekatan secara empiris, karena penelitian ini bertujuan untuk memperoleh pengetahuan empiris tentang hubungan dan pengaruh hukum terhadap masyarakat dengan jalan melalui penelitian ke masyarakat untuk mengumpulkan data yang sifatnya obyektif.

Oleh karena itu penelitian ini dimulai dengan menganalisa teori-teori yang berkaitan dengan masalah hukum jaminan kemudian dikaitkan dengan praktek pelaksanaan dan efektifitas dari peraturan yang mengatur

dalam perjanjian kredit antara Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dengan PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang.

B. SPESIFIKASI PENELITIAN

Spesifikasi penelitian ini bersifat deskriptif analisis[2)] yaitu menggambarkan peraturan perundangan yang berlaku dikaitkan dengan teori-teori hukum dan praktek pelaksanaan hukum positif yang menyangkut permasalahan pengaturan dan pelaksanaan hukum jaminan pada perjanjian kredit kepada Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang.

Penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif analisis ini karena penulis ingin memperoleh gambaran yang jelas dan memberikan data yang seteliti mungkin tentang bagaimanakah pemberian kredit dengan jaminan potong gaji untuk anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang yang diberikan oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang.

C. METODE PENENTUAN SAMPEL

Populasi adalah keseluruhan elemen yang diteliti yang mempunyai sifat khusus dan ciri khas. Karena banyaknya jumlah populasi maka diperlukan sampel penelitian yaitu sebagian dari populasi dianggap mewakili populasi. Yang dimaksud mewakili bukan berarti duplikat / replika yang cermat melainkan sebagai cermin yang diharapkan secara maksimal menggambarkan keadaan populasi. [3)]

[2)] Ronny Hanitijo Soemitro, ***Metodologi Penelitian Hukum Dan Jurimetri***, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990, h. 97

[3)] Sutrisno Hadi, ***Metodologi Reseach***, Andi Offset, Yogyakarta, 1993, h. 70

Yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah instansi / badan yang terkait dalam penyelenggaraan perjanjian kredit, yaitu :

1. PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang.
2. Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang
3. Anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang (terdiri dari 54 Dinas / Instansi)

Penentuan sampel penelitian ini menggunakan *Non Random Sampling*, dengan metode *Purposive Sampling* artinya pengambilan sampel dilakukan dengan cara pengambilan subyek didasarkan dengan tujuan tertentu, karena subyek penelitian dikelompokkan berdasarkan keterlibatan anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dalam pemberian kredit oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang dan nara sumber yang dimiliki mampu memberikan pandangan mengenai pelaksanaan perjanjian kredit yang telah dilakukan oleh Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dengan PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang. Metode ini dilakukan dengan mengambil subyek-subyek yang didasarkan pada tujuan tertentu, mengingat keterbatasan waktu, tenaga maupun biaya.

Adapun yang menjadi sampel dalam penelitian ini adalah :

1. Pemimpin Devisi Kredit PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang
2. Account Officer PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Semarang
3. Pejabat Sekretariat Pemerintah Kota Semarang
4. Pengurus Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang

5. Manager Unit Simpan Pinjam Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang
6. Anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang antara lain Dinas Kebakaran, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Kesehatan dan Dinas Pendidikan

D. METODE PENGUMPULAN DATA

Metode pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini dapat disebutkan sebagai berikut :

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

   Pada metode ini penulis mempergunakan teknik pengumpulan data dengan mempelajari :

   a. Buku-buku literatur
   b. Peraturan perundang-undangan tentang perbankan, khususnya tentang perjanjian kredit dan penyelesaian sengketa serta peraturan lain yang ada hubungannya dengan penelitian ini.
   c. Dokumen
   d. Majalah hukum

2. Studi Lapangan

   Yaitu pengumpulan data dengan cara terjun langsung pada objek penelitian untuk mengadakan penelitian secara langsung. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang valid. Untuk memperoleh data dalam penelitian lapangan ini digunakan teknik pengumpulan data dengan

cara wawancara, yaitu suatu metode pengumpulan data dengan cara mendapatkan keterangan secara lisan dari responden dengan bercakap-cakap secara langsung.

Dalam penelitian ini jenis wawancara yang dipergunakan adalah wawancara bebas terpimpin, yaitu dengan mempersiapkan terlebih dahulu pertanyaan-pertanyaan sebagai pedoman tetapi masih dimungkinkan adanya variasi-variasi pertanyaan yang disesuaikan dengan situasi ketika wawancara.

Keuntungan dari wawancara diatas adalah :

a. Mendekati keadaan yang senyatanya, karena didasarkan atas spontanitas yang diwawancara
b. Lebih mudah untuk mengidentifikasi masalah yang diajukan oleh peneliti / pewawancara
c. Lebih banyak kemungkinannya untuk menjelajah berbagai aspek dari permasalahan yang diajukan. [4)]

E. ANALISA DATA

Setelah data selesai dikumpulkan dengan lengkap dari lapangan, tahap berikutnya yang harus dimasuki adalah analisis data, pada tahap ini data yang dikumpulkan akan diolah dan dimanfaatkan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menjawab permasalahan.

[4)] Ronny Hanitijo Soemitro, Op. Cit, h. 60

UPT-PUSTAK-UNDIP

Analisis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif yaitu data yang diperoleh akan disusun secara sistematis kemudian dianalisa secara kualitatif agar terdapat kejelasan masalah yang akan dibahas. Hasil penelitian kepustakaan akan dipergunakan untuk menganalisa data yang diperoleh dari lapangan.

Menurut Soerjono Soekamto, analisis data kualitatif adalah tata cara penelitian yang menghasilkan data deskriptif analisis yaitu apa yang dinyatakan oleh responden secara tertulis dan lisan dan juga perilakunya yang nyata, yang diteliti dan dipelajari sebagai sesuatu yang utuh. [5)]

Pengertian analisis disini dimaksudkan sebagai suatu penjelasan dan penginterpretasian secara logis sitematis. Logis sistematis menunjukkan cara berpikir deduktif-induktif dan mengikuti tata tertib dalam penulisan laporan penelitian ilmiah.

Setelah analisis data selesai, maka hasilnya akan disajikan secara diskriptif, yaitu dengan menuturkan dan menggambarkan apa adanya sesuai dengan permasalahan yang diteliti.[6)] Dari hasil tersebut kemudian ditarik suatu kesimpulan yang merupakan jawaban atas permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

[5)] Soerjono Soekanto, Op. Cit, h. 12

[6)] H.B. Sutopo, ***Metodologi Penelitian Hukum Kualitatif Bagian II***, UNS Press, Surakarta, 1998, h. 37

BAB IV
HASIL PENELITIAAN

A. GAMBARAN UMUM PT. BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI

1. Riwayat Bank Kesejahteraan Ekonomi

PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi (selanjutnya disebut "Bank Kesejahteraan") adalah perseroan terbatas yang didirikan paada tanggal 4 Oktober 1991 berdasarkan akta notaris Ny. Siti Pertiwi Henny Shidki No. 37 yang diubah dengan akta notaris yang sama No. 122 pada tanggal 20 Nopember 1991, Anggaran Dasar perseroan telah disetujui oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia pada tanggal 27 Nopember 1991 melalui Surat Keputusaan No. C.2 7107 HT.01.01.Th. 1991 dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 528 tahun 1992, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 11 tanggal 7 Pebruari 1992, serta telah disesuaikan dengan UU No. 1 / 1995 tentang Perseroan Terbatas dengan akta No. 25 tanggal 18 Juni 1999 yang dibuat oleh dan dihadapan notaris Lindasari Bachroem, SH, dan diumumkaan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 1019 tahun 2000 dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia tanggal 25 Pebruari 2000 No. 16.

Anggaran Dasar perseroan telah diubah beberapa kali, terakhir dengan akta notaris Ny. Judi K.H. Sentana, SH, No. 1 pada tanggal 5 Pebruari 2001, mengenai penggantian Komisaris Utama Bank berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) bank pada tanggal 4 April 2002,

yang dinyatakan dalam akta notaris Ny. Judi K.H. Sentana, SH, No. 1 pada tanggal yang sama, disetujui penggantian beberapa orang Komisaris.

Bank telah memperoleh ijin usaha sebagai bank umum dari Menteri Keuangan Republik Indonesiaa berdasarkaan Surat Keputusan No. 256 / KMK. 013 / 1991 tanggal 21 Pebruari 1992. Maksud dan tujuan bank adalah untuk menjalankan usaha di bidang bank umum, untuk berusaha dan menyelenggarakan urusan-urusan perbankan baik di dalam / di luar negeri dalam arti kata seluas-luasnya.

Bank Kesejahteraan mulai beroperasi pada tanggal 28 Pebruari 1992. Pendiri Bank Kesejahteraan adalah Induk Koperasi Pegawai Negeri Republik Indonesia (IKP-RI), merupakan pemegang saham mayoritas yang memiliki share 90 % dan PT. Taspen 10 %. Tujuannya ikut berperan serta mendukung upaya meningkatkan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui kemitraan dengan Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI) dan badan usaha lainnyaa serta masyarakat pada umumnya. Perkembangan pemegang saham selanjutnya menjadi :

a. IKPRI : 75, 14 %

b. PT. Taspen (Persero) : 11, 83 %

c. Dana Pensiun Pertamina : 7, 64 %

d. Dana Pensiun PT. Jasa Indonesia : 1, 66 %

e. Dana Pensiun PT. Jasa Raharja : 1, 53 %

f. Koperasi Pegawai Bank Kesejaahteraan : 1, 19 %

g. PT. Asuransi Ekspor Indonesia : 0, 95 %

2. Misi Kebijakan Bank Kesejahteraan Ekonomi

Bank Kesejahteraan berperan aktif dalam usaha meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri melalui kemitraan dengan Koperasi Pegawai Republik Indonesia. Berdasarkan visi dan cita-cita pendiri digariskan misi Bank Kesejahteraan adalah :

Menjalankan usaha sebagai bank umum yang sehat yang mengutamakan bidang ritel, berperan aktif dalam usaha meningkatkan kesejahteraan pegawai negeri sipil beserta keluarganya melalui kemitraan usaha dengan koperasi, terutama Koperasi Pegawai Republik Indonesia serta dengan badan-badan usaha lainnya.

Sebagai landasan berkarya Bank Kesejahteraan memiliki motto **"Sejahtera Bersama Kami"**, didalamnya terkandung makna bahwa sebagai mitra perbankan terpercaya, bank memiliki komitmen untuk menghadirkan layanan terbaik kepada nasabah dengan semangat pengabdian, dedikasi dan loyalitas, dimana Bank Kesejahteraan harus sehat dan memenuhi unsur-unsur kecukupan, kualitas aktiva produktif, manajemen, rentabilitas dan likuiditaas.

Oleh karena itu sebagai bank umum, maka Bank Kesejahteraan mempunyai aktivitas sebagai berikut :

a. Menerima dana masyarakat dalam bentuk giro, tabungan dan deposito.
b. Memberikan kredit dalam bentuk kredit kepada koperasi (KPRI, PKP / GKPRI, koperasi lainnya), kredit kepada non koperasi (umum, KPR, Perorangan) dan garansi bank.
c. Memberikan pelayanan jasa bank lainnya berupa kiriman uang dan inkaso.

Selain itu kebijakan umum perusahaan yang digariskan untuk mencapai misi Bank Kesejahteraan adalah mengutamakan segmen retail dengan memprioritaskan alokasi pembiayaan kepada Koperasi Pegawai Negeri / BUMN. Untuk menjaga peran bank sebagai lembaga intermediasi yang sehat, Bank Kesejahteraan tetap berupaya meningkatkan pertumbuhan perusahaan didasarkaan pada prinsip kehati-hatian serta memanfaatkan teknologi informasi secara optimal dan profesional.

3. Sasaran Dan Strategi Bank Kesejahteraan Ekonomi

Sasaran dan strategi jangka pendek / jangka panjang yang dicanangkan dalam rangka mencapai tujuan Bank Kesejahteraan secara garis besar adalah :

a. Strategi usaha dalam bidang sumber dana dikonsentrasikan pada pengembangan pemasaran produk dana giro, tabungan dan deposito dengan peningkatan pelayanan yang menyenangkan dan bersahabat kepada setiap nasabah.

b. Strategi usaha dalam penanaman dana dalam bentuk penyaluran kredit, surat-surat berharga dan penempatan senantiasa memperhatikan keseimbangan yang serasi antara sumber dana dan penggunaannya ditinjau dari segi resiko, kualitas dan pendapataan yang diperoleh serta maturity dari sumber dan penggunaan dana tersebut.

c. Strategi dalam meningkatkan tingkat solvabilitas bank dengan memperkuat posisi modal sendiri yang dipupuk dari sebagian laba dalam bentuk deviden saham / setoran tunai.

d. Strategi dalam bidang Sumber Daya Manusia, secara terencana dan berkesinambungan melakukan pelatihan-pelatihan yang sesuai dengan kebutuhaan yang mampu mendukung pelaksanaan usaha bank serta meningkatkan kualitas budaya kerja dan profesionalisme. [1)]

4. Prosedur Memperoleh Kredit Untuk Koperasi (KPRI)

a. Persyaratan Pengajuan

Persyaratan utama yang harus dipenuhi oleh calon debitur adalah koperasi yang telah resmi berbadan hukum dan menjadi anggota Pusat Koperasi Pegawai di Kabupaten / Kotamadya / Propinsi setempat.

b. Prosedur Pengajuan

KPRI yang mengajukan permohonaan kredit kepada Bank Kesejahteraan perli melengkapi persyaratan-persyaratan berikut :

1) Mengisi formulir permohonan kredit yang disediakan.

2) Melampirkan :

a) Fotocopy dokumen legalitas usaha yaitu Akte Pendirian Koperasi sebagai badan hukum, Anggaran Dasar dan perubahannya dan SK Pengesahan Koperasi sebagai badan hukum dari Departemen Koperasi.

[1)] Bank Kesejahteraan Ekonomi, ***Laporan Tahunan 2003***, Jakarta, h. 8 - 9

b) Laporan pertanggungjawaban Pengurus pada RAT tahun buku terakhir beserta notullen keputusan RAT.

c) Laporaan keuangan / neraca posisi bulan terakhir.

d) Fotocopy KTP seluruh pengurus / badan

e) Pengawas yang masih berlaku

f) Fotocopy NPWP untuk jumlah kredit mulai Rp. 50. 000.000 keatas

g) Daftar anggota yang akan diberikan pinjaman oleh KPRI, besarnya pinjaman dan besarnya gaji.

h) Referensi dari PKP-RI

3) Kredit selain untuk Usaha Simpan Pinjam disyaratkan adanya agunan yang bersifat material (tanah / bangunan, kendaraan dan lainnya)

4) Setelah seluruh persyaratan dilengkapi, kemudian dikirimkan kepada Kantor Cabang Bank Kesejahteraan.

5) Menerima Surat Keputusan Kredit dan melengkapi dokumen kredit yang harus dipenuhi dan ditandatangani yaitu :

a) Surat Kuasa pemotongan gaji dari anggota yang akan menerima kredit kepada bendaharawan gaji, bermaterai Rp. 6.000,-

b) Surat Pernyataan dari Kepala Instansi yang menjamin kelancaran pembayaran angsuran setiap bulan sampai dengan lunas.

c) Surat Kuasa dari seluruh pengurus kepada pengurus yang ditunjuk untuk menandatangani akad kredit diatas materai Rp. 6.000,-

c. Persetujuan Kredit

1) Apabila permohonan kredit disetujui selanjutnya KPRI akan menandatangani Surat Perjanjian Kredit dan Perjanjian Gadai untuk Tabungaan Kredit Sejahtera (masing-masing bermaterai Rp. 6.000,-)
2) Setelah menandatangani Perjanjian Kredit dan Perjanjian Gadai, melengkapi persyaratan lainnya segera mengirimkan dokumen ke Bank Kesejahteraan.
3) Setelah berkas Perjanjian Kredit diterima dan seluruh persyaratan dipenuhi selanjutnya dana kredit dicairkan / ditransfer ke bank yang ditunjuk oleh KPRI.
4) Biaya yang dipungut :
   a) Provisi kredit 1 % untuk jangka waktu 1 tahun.
   b) Biaya administrasi Rp. 7.500,- / bulan
5) Untuk pemantauan penggunaan kredit setelah kredit direalisasikan kemudian debitur diminta untuk menyampaikan data-data sebagai berikut :
   a) Daftar anggota yang menerima pinjaman dari KPRI segera setelah pinjaman BKE diterima.
   b) Laaporaan keuangan KPRI persemester.
   c) Laporan RAT dan Notullen Keputusan RAT.

d. Tabungan Kredit Sejahtera

Dalam rangka pemupukan dana bagi koperasi bersangkutan setiap KPRI yang menerima kredit diwajibkan menabung di Bank Kesejahteraan sebesar 8 % dari besarnya kredit yang wajar diterima. Tabungan ini hanya dapat diambil apabila kreditnya sudah lunas dan jatuh tempo, serta diberikan jasa bunga sesuai dengan tarif bunga yang berlaku.

e. Angsuran Kredit

1) Pembayaran kredit dilakukan sesuai dengan jumlah dan jadwal angsuran yang ditetapkan.
2) Pembayaran dilakukan melalui Kantor Cabang Bank Kesejahteraan.
3) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membayar angsuran adalah sebagai berikut :
   a) Nomor pinjaman dan nama debitur ditulis lengkap
   b) Jumlah uang yang disetor harus sebesar kewajiban setiap bulan sesuai dengan jadwal angsuran
   c) Tidak diperkenankan melakukan pembayaran melalui fasilitas ATM
   d) Copy tanda setor agar disimpan baik sebagai bukti pembayaran. [2)]

[2)] Bapak Bambang Heru, ***Pemimpin Devisi Kredit Bank Kesejahteraan Ekonomi,*** Wawancara Pribadi, 4 Januari 2005

5. Struktur Organisasi Bank Kesejahteraan Ekonomi

Susunan organisasi Bank Kesejahteraan terdiri dari : [3)]

a. Susunan Dewan Komisaris

1) Komisaris Utama : Suwarsono, SH

2) Komisari I : Hendrojogi, SE. MSc

3) Komisaris II : Jusuf Amiruddin, SE. MM

4) Komisaris III : Drs. Mohammad Thaher

5) Komisaris IV : Roslan Zaris, SE. MSc

b. Direksi

1) Direktur Utama : A. Moenir Rony

2) Direktur I : Drs. Ridwan Mahmud, MM

3) Direktur II : RM. Yunianto Budi Sudarmodjo, SE

c. Kepala Devisi / Satuan

1) Divisi Operasi : Drs. Leonar Dasmin

2) Divisi Dana dan Treasury : Wahju Hidajat, SE

3) Devisi Kredit : Arif Hidayat, SE.Akt

4) Devisi Pengendalian Resiko : Ir. Bambang Heru T

5) Devisi SDM / Umum : Dhini Laswita, SH

6) Satuan Kerja Audit Intern : Drs. Silo Edi

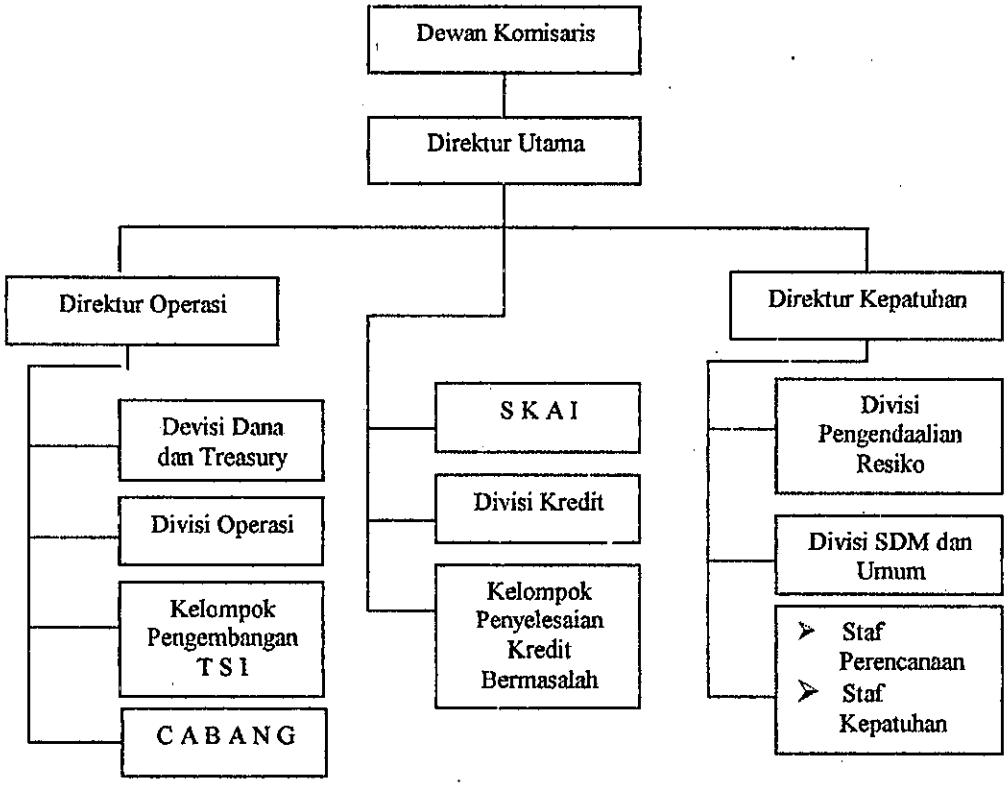
7) Kelompok Teknologi Sistem Informasi : Ir. Brazano R. Hakim

8) Kelompok Penyelesaian Kredit Bermasalah : Drs. Ramadhaniar

---

[3)] Bank Kesejahteraan Ekonomi, ***Laporan Tahunan 2003***, Jakartaa, h. 18

STRUKTUR ORGANISASI
BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI



Sumber : Bank Kesejahteraan Ekonomi

B. KONSTRUKSI YURIDIS JAMINAN DALAM PERJANJIAN KREDIT PT. BANK KESEJAAHTERAAN EKONOMI SEMARANG

Dalam pemberian kredit yang diberikan harus mempunyai kepastian sumber pengembaliannya. Dalam hal ini resiko pengembalian kredit pada dasarnya sulit dikendalikan, maka kredit tersebut harus disertai agunan / jaminan lainnya. Yang dapat diterima sebagai jaminan kredit adalah barang / jaminan lainnya yang menurut ketentuan perUUan yang berlaku di Indonesia dapat diikat sesuai prosedur yang berlaku serta mempunyai nilai ekonomis dan mempunyai kemudahan untuk dijual / direalisasikan sebagai sumber penyelesaian kredit.

Tujuan dari agunan kredit / jaminan dalam pemberian kredit adalah untuk menutup / menanggulangi resiko pengembalian kredit. Apabila kredit tidak dapat dikembalikan oleh nasabah dari sumber hasil usaha / obyek yang dibiayai dengan kredit maka agunan / jaminan kredit dimanfaatkan sebagai sumber pengembalian kredit. Dimana nilai jaminan didasarkan pada nilai likuidasi / nilai lain yang ditetapkaan berdasarkan kebijakan yang berlaku.

Setiap barang yang akan diserahkan sebagai jaminaan kredit harus dilakukan penilaian oleh petugas bank yang berwenang untuk itu berdasarkan prosedur yang ditetapkaan / oleh perusahaan penilai (*Appraisal Company*) yang ditentukan bank. Jika jaminan berupa jaminan perorangan / jaminan dari perusahaan / badan hukum lain, maka harus dinilai kemampuannya memberikan jaminan dan kemungkinan membayarnya.

Penyerahan atas barang jaminan harus dilakukan sendiri oleh pemilik jaminan kepada bank, tidak melalui pemberian kuasa kepada pihak lain. Dimana surat-surat bukti kepemilikan hak atas barang jaminan yang berlaku menurut peraturan perUUan dan / menurut kebiasaan, harus dikuasai bank secara absah.

Setiap pengikatan jaminan kredit harus dilakukan sesuai dengan ketentuaan perUUan daan ketentuan yang ditetapkaan bank. Begitu pula terhadap jaminan kredit termasuk surat-surat bukti kepemilikannya harus dilakukan pengamanan baik secara hukum / cara penyimpanannya. Penutupan asuransi dilakukan pada perusahaan asuransi yang ditentukan bank dan dengan mencantumkan klausula bank (*Banker's Clause*) dan klausula ini yang menjamin kepentingan bank.

1. **Prosedur Umum**

a. Jaminan Kebendaan

Pada waktu akan menerima agunan / jaminan kredit dalam bentuk kebendaan / barang perlu memperhatikan :

1) Jenis Jaminan

Perlu diperhatikaan bahwa barang yang diserahkan merupakan barang yang termasuk dalam jenis jaminan yang dapat diterima oleh bank sebagai jaminan kredit.

2) Bukti Hak

Periksa bukti hak / bukti kepemilikan hak apakah memenuhi syarat perUUan dan apakah merupakan surat bukti yang asli.

3) Pemegang Hak

Periksa dan pastikan siapa yang menjadi pemegang hak sesuai dengan bukti kepemilikan haknya.

4) Hubungan Dengan Nasabah

Periksa apakah pemegang hak atas agunan / jaminan adalah nasabah sendiri. Jika bukan nasabah sendiri, maka periksa dengan teliti apa hubungan antara nasabah dan pemegang hak atas agunan / jaminan dan apakah hubungan mereka jelas dan tidak potensial untuk bermasalah dikemudian hari.

5) Penelitian Lapangan

Apabila tidak terdapat keragu-raguan, maka perlu dilanjutkan dengan penelitian di lapangan / lokasi untuk memastikan bahwa agunan / jaminan dilokasi sesuai dengan dokumen kepemilikan dan barang yang diserahkan sebagai agunan memang layak untuk dijadikaan jaminan, baik dari kondisi phisik, lokasi, lingkungan / dari besarnya minat pasar (*Marketability*)

6) Penilaian

Setelah dari hasil penelitian lapangan diperoleh kepastian bahwa barang bersangkutan layak untuk dijadikan agunan / jaminan, maka dilakukaan penilaian dengan tata cara dan berdasarkan wewenang sesuai dengan ketentuaan yang berlaku.

7) Kebijakan Jaminan

Disimpulkan dan dipastikan bahwa agunan / jaminan yang diserahkan sesuai / memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh bank. Bila tidak sesuai / tidak memenuhi kebijakan bank, maka harus ditolak / minta diganti.

8) Pengikatan

Jika sudah dipastikan bahwa agunan yang diserahkan memenuhi syarat untuk diterima sebagai jaminan kredit, maka dilakukan pengikatan dengan tata cara dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku / ditetapkan.

9) Asuransi

Disamping dilakukan pengikatan, agar atas barang jaminan yang berisiko dilakukan penutupan asuransi dengan memperhatikan antara lain jenis pertanggungan yang ditutup sesuai dengan risikonya dan syarat / klausula pertanggungan yang sesuai dengan kebutuhaan perlindungan kepentingan bank, termasuk dalam hal hak menuntut dan menerima pembayaran ganti rugi atas pertanggungan beralih kepada bank.

b. Jaminan Perorangan

Pada waktu akan menerima jaminan kredit dalam bentuk jaminaan perorangan (*Borgtocht / Personal Guarantee / Company Guarantee*) agar dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1) Kewenangan Kemampuan Bertindak

Perlu diadakan pemeriksaan apakah yang bersangkutan / yang bertindak mempunyai kemampuan secara hukum untuk bertindak melakukan penjaminan secara pribadi / mewakili perusahaan yang akan menjadi penjamin.

2) Bukti Identitas

Periksa bukti identitaas diri dan identitas perusahaan. Pastikan bahwa identitas tersebut masih berlaku dan asli.

3) Hubungan Dengan Nasabah

Periksa apa hubungan antara nasabah dan calon pemberi jaminan. Teliti apakah ada alasan yang cukup kuat mengapa penjamin bersedia memberikan jaminan atas hutang nasabah.

4) Penilaian

Agar dinilai berdasarkan prosedur yang ditetapkan mengenai kemampuan ekonomis / harta kekayaan dan keuangan penjamin memang cukup untuk dipakai sebagai jaminan hutang nasabah.

5) Asuransi

Agar dinilai apakah untuk pengamanannya perlu dilakukan penutupan asuransi jiwa atas penjamin perorangan.

6) Pengikatan

Setelah keseluruhan hal-hal diatas dilakukan dan hasilnya memang memberikan keputusan untuk diterima, dilakukan pengikatan penjaminan sesuai dengan syarat-syarat yang ditetapkan.

2. **Jenis Jaminan Dan Pengikatannya**

Yang dapat diterima sebagai jaminan kredit adalah barang / jaminan lainnya yang menurut perUUan yang berlaku di Indonesia, dapat dilakukan pengikatan sesuai prosedur yang berlaku, serta mempunyai nilai ekonomis yang memadai menurut hasil penelitian yang dilakukan sesuai tata cara yang ditetapkan / berlaku dan mempunyai kemudahan untuk dijual / direalisasikaan sebagai sumber penyelesaian kredit. Hal ini menyangkut dan meliputi :

a. Status hukum dan pengikatan sebagai jaminan yang sempurna.
b. Dapat dikuasai baik secara hukum / secara phisik sehingga tidak menimbulkan kesulitan pada waktu dilakukan penjualan / eksekusi.
c. Memiliki minat beli yang cukup tinggi pada masyarakat sehingga mudah diperoleh pembeli pada waktu dilakukan penjualan / eksekusi.

Jenis jaminan menurut peraturan yang berlaku di Indonesia dibedakan menjadi dua bagian yaitu jaminan perorangan dan jaminan kebendaan. Jaminan perorangan jenis pengikatannya dapat dilakukan dengan perjanjian / Akta Jaminan baik secara notariil / dibawah tangan. Jaminan perorangan dapat dibedakan menjadi :

a. Jaminan atas orang perorangan (*Borgtocht / Personal Guarantee*)
b. Jaminan dari badan hukum / perusahaan (*Company Guarantee*)

Jaminan kebendaan dibedakan menurut sifatnya menjadi :

a. Benda Bergerak terdiri dari :

1) Benda Bergerak Yang Bertubuh

Seperti : kendaraan bermotor, permata, barang persediaan dan mesin-mesin, maka jenis pengikatannya dapaat dilakukan dengan cara gadai / fidusia.

2) Benda Bergerak Tidak Bertubuh

Seperti : piutang / tagihan, gaji / upah yang akan diterima, deposito, wessel dan obligasi, maka jenis pengikataannya dapat dilakukan dengan cara gadai.

b. Benda Tidak Bergerak

Seperti : tanah, bangunan diatas tanah, mesin dan barang yang melekat / menjadi kesatuan pada tanah / bangunan, kapal laut dengan ukuran diatas 20 m^3, maka jenis pengikatannya dapat dilakukan dengan cara Hak Tanggungan, Hipotik dan Fidusia. [4)]

3. **Bukti Kepemilikan**

Dalam kebijakan umum telah ditetapkan bahwa surat-surat asli bukti kepemilikan hak atas barang jaminan yang berlaku menurut peraturan perUUan dan / menurut kebiasaan harus dikuasai bank secara sah. Bukti kepemilikaan adalah bukti-bukti tertulis yang menunjukkan asal usul kepemilikan dan / bukti sah siapa yang oleh UU diakui sebagai pemilik. Tidak semua barang diatur bentuk buktti kepemilikannya oleh UU untuk mempunyai bukti kepemilikan tertulis. Contohnya :

[4)] Bapak Bambang Heru, ***Pemimpin Devisi Kredit Bank Kesejahteraan Ekonomi***, Wawancara Pribadi, 6 Januari 2005

a. Benda Bergerak

1) Benda bergerak bertubuh

a) Kendaraan bermotor (BPKB, STNK, faktur perusahaan penjual, kuitansi tanda pembayaran harga pembelian)

b) Perahu / Kapal dibawah 20 m^3 (Grosse akta pendaftaran kapal, Surat Ukur Kapal dan Surat Kebangsaan Kapal)

c) Mesin-mesin besar, televisi (Faktur oleh penjual, kuitansi tanda terima uang pembayaran harga barang yaang diterbitkan penjual, keterangan identitas barang yang dikeluarkan pabrik)

d) Permata, perhiasan, logam mulia, mas batangan, barang dagangan, persediaan / stock (kuitansi tanda pembayaran uang pembelian, nota / faktur pembelian)

2) Benda bergerak tidak bertubuh

a) Surat-surat berharga seperti Wessel, Deposito, Obligasi. Ciri-cirinya nama surat berrharga, nilai uang, tanggal penarikan, tanggal jatuh tempo, nama tertarik (untuk wessel)

b) Piutang atas nama merupakan hak tagih kreditur terhadap debitur yang mempunyai hutang dalam bentuk uang yang akan dibayar dalam jangka waktu tertentu. Buktinyaa akta / perjanjian hutang piutang.

c) Penanggungan merupakan kesanggupan seseorang untuk menanggung hutang debitur kepada kreditur bila terjadi wanprestasi. Buktinya Akta Penanggungan / Akta Borgstelling.

b. Benda Tidak Bergerak

1. Tanah. Dalam hal ini dapat berupa tanah kosong yang berdiri sendiri / tanah berikut segala sesuatu yang ada diatasnya yang dianggap satu kesatuan dengan tanah seperti bangunan, mesin-mesin dan tanaman yang tertancap pada tanah itu. Buktinya Sertipikat tanah baaik HM, HGB, HGU dan Hak Pakai serta IMB.
2. Kapal Laut Diatas 20 m^3. Buktinyaa Grosse Akta Pendaftaran Kapal, Surat Ukur Kapal, Surat Kebangsaan Kapal. [5)]

4. **Penilaian Jaminan Kebendaan**

Setiap barang yang akan diterima sebagai jaminan kredit harus dilakukan penilaian oleh petugas bank yang berwenang untuk itu dan penilaian dilakukan berdasarkan prosedur yang ditetapkan / oleh perusahaan penilai (Appraisal Company) yang telah ditentukan oleh bank.

Tata cara penilaian dilakukan menurut prosedur yang berlaku bagi perusahaan. Namun demikian maksud dan kepentingan bank harus terlindungi dengan baik dan mengenai hal ini didudukkan dalam perjanjian kerjasamanya.

Selain itu petugas bank yang ditunjuk untuk melakukan penilaian melaksanakan hal-hal ssebagai berikut :

a. Mendapatkan data dan semua informasi serta referensi-referensi lain yang dapat dijadikan bahan penilaian / bahan pembanding nilai barang mengenai batrang yang diserahkan sebagai jaminan kredit.

[5)] Bapak Heru Dwi Hadiyanto, ***Account Officer Bank Kesejahteraan Ekonomi***, Wawancara Pribadi, 11 Januari 2005

b. Memeriksa dan memverifikasi phisik barang

c. Menggunakan / minta bantuan tenaga ahli

d. Membuat analisa atas hasil data yang dikumpulkan dan hasil penilaian oleh juru taksir dan membuat laporan dengan menggunakan formulir yang telah disediakan.

5. **Penilaian Jaminan Perorangan / Bortocgh**

Dari segi kemampuan yuridis penilaian yang dilakukan yaitu :

a. Bagi Orang Perorangan syaratnya sudah dewasa, sehat pikiran / cakap menurut hukum, tidak dibawah pengampuan.

b. Bagi Badan Hukum syaratnya antara lain :

1) Sudah sah sebagai badan hukum seperti adanya pengesahan dari Departemen Kehakiman, Pengumuman dalam Tambahan Berita Negara dan Pendaftaran dalam Daftar Perusahaan sesuai ketentuan perUUan yang berlaku.

2) Keabsahan bertindak mewakili badan hukum. Hal ini dapat dilihat dalam Akta Pendirian / Anggaran Dasar perusahaan, biasanya yang mewakili organ tertentu yaitu Direksi tanpa ikut campurnya Komisaris.

Dari segi kemampuan ekonomis penilaian dilakukan yaitu :

a. Kecukupan harta kekayaan mencakup kelancaran usaha / kemampuan pendapatan, banyaknya beban hutang, kemampuan untuk memikul dan membayar kembali utang.

b. Kedudukan sosial mencakup kedudukan dalam masyarakat, nama baik dan sikap hidup serta tingkah laku yang dikenal masyarakat.

6. **Pengikatan Dibawah Tangan Dan Otentik**

Akta dibawah tangan adalah akta / surat perjanjian yang dibuat langsung oleh pihak-pihak (bank dengan debitur / pemilik barang), tidak didepan / dilakukan oleh pejabat pembuat akta yang diangkat oleh pemerintah menurut ketentuan perUUan.

Akta otentik adalah akta yang dibuat oleh dan / dihadapan Pejabat yang ditunjuk untuk itu sesuai perUUan yang berlaku seperti halnya PPAT dan Notaris.

Untuk kepentingan PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi akta otentik dibuat dalam kaitannya untuk :

a. Pengikatan barang jaminan berupa tanah dengan Hak Tanggungan
b. Pengikatan atas kapal yang sudah dibukukan sesuai dengan ketentuan peraturan dengan ukuran diatas 20 m^3 secara Hipotik
c. Pembuatan surat Pengakuan Hutang
d. Pengikatan jaminan secara Fidusia terhadap barang bergerak dalam keadaan / kondisi tertentu
e. Perjanjian Kredit

Komparan adalah pihak-pihak yang melakukan dan menandatangani perjanjian, dapat merupakan orang yang menjadi pihak

sendiri dalam perjanjian untuk diri sendiri / selaku kuasa dari dan karena itu mewakili orang lain.

Suatu kesalahan jika dalam membuat / mengisi komparisi dapat mengakibatkan suatu perjanjian menjadi cacad hukum. Oleh karena itu komparisi harus dibuat secara tepat, akurat dan benar dengan menguraikan dasar serta kewenangan dari masing-masing komparan / pihak-pihak yang berkomparasi sesuai dengan bukti-bukti yang sah.

7. Asuransi Dan Pengamanan

Setiap jaminan kredit termasuk surat bukti kepemilikan harus dilakukan pengamanan secara hukum / cara penyimpanan. Salah satu usaha pengamanan adalah dengan penutupan asuransi, dengan Perusahaan Asuransi yang ditentukaan bank dan dengan mencantumkan klausula bank (Banker's Clause) dan klausula lain yang menjamin kepentingan bank.

Jika penerima kredit lalai untuk menutup asuransi terhadap barang jaminan, atas dasar surat kuasa untuk menutup asuransi yang diterima dari penerima kredit, bank berwenang dan berkewajiban untuk secara langsung menutup asuransi. Karena bank bertindak selaku kuasa, maka setelah melakukan penutupan asuransi kemudian bank harus memberitahukan kepada penerima kredit atas penutupan asuransi yang telah dilakukan serta biaya-biayanya. Dalam hal ini semua biaya asuransi yang timbul menjadi beban dan dibebankan kepada penerima kredit.

Jika terjadi musibah terhadap barang agunan yang menimbulkan kewajiban bagi pihak perusahaan asuransi untuk membayar ganti rugi, maka atas dasar kekuatan klausula bank (Banker's Clause) yang tercantum dalam polis asuransi, bank mempunyai hak terhadap perusahaan untuk meminta / menuntut pembayaran ganti rugi dari perusahaan asuransi guna untuk menurunkan / menyelesaikan kewajiban penerima kredit / debitur yang ada pada bank.

Dilain pihak bank terhadap debitur berkewajiban untuk melakukan pengajuan tuntutan pembayaran ganti rugi dan menghindarkan terjadinya kerugian berupa gugurnya hak mengajukan tuntutan ganti rugi karena lalai dan / terlambat mengajukan tuntutan. [6)]

8. Penjualan Jaminan Kebendaan

Tujuan dari jaminan dalam kredit adalah untuk menutup / menanggulangi risiko pengembalian kredit yaitu apabila kredit tidak dapat dikembalikan oleh penerima kredit / debitur dari sumber hasil usaha / obyek yang dibiayai dengan kredit, maka jaminan kredit dimanfaatkan sebagai sumber pengembalian kredit.

Penjualan jaminan dapat dilakukan oleh :

a. Pemilik Sendiri

1) Debitur minta ijin kepada bank untuk melakukan penjualan barang jaminan dan sekaligus penetapan harga jualnya.

[6)] Bapak Bambang Heru, ***Pemimpin Devisi Kredit Bank Kesejahteraan Ekonomi***, Wawancara Pribadi, 14 Januari 2005

2) Bank dapat membantu mencarikan pembeli, namun tidak melibatkan diri sebagai pihak dalam jual beli.

3) Setelah didapat pembeli dengan harga dan syarat pembayaran yang disetujui bank, maka transaksi jual beli dilaksanakan langsung oleh pemilik barang dengan pembayaran disetor langsung kepada bank.

b. Bank Sendiri

1) Pastikan bahwa bank memperoleh / mempunyai kuasa dari pemilik yang berhak untuk menjual dan sekaligus dilakukan penetapan harganya.

2) Setelah bank memperoleh pembeli, dilakukan transaksi jual beli antara bank selaku kuasa dari pemilik barang jaminan dengan pihak pembeli dengan membuat akta / perjanjian jual beli.

3) Bank mengamankan dan menerima dari pembeli uang penjualan dan dimasukkan ke rekening pinjaman penerima kredit / Debitur.

4) Berdasarkan transaksi jual beli dan penerimaan pembayaran harga tersebut bank menyerahkan barang yang dijual beserta surat-surat bukti hak kepemilikan kepada pembeli.

5) Atas telah terjadinya transaksi jual beli barang jaminan, kemudian bank memberitahukan kepada pemilik barang tentang pelaksanaan penjualan dan hasilnya serta pemakaian hasil penjualan.

UPT-PUSTAK-UNDIP

c. Perantaraan / Kantor Lelang

1) Bank menghubungi Kantor Lelang Negara dan sekaligus mengajukan permohonan untuk melakukan penjualan barang yang dijadikan jaminan. Dasar untuk mengajukan penjualan dimuka umum / lelang ini berdasarkan *Beding Van Eigen Machtige Verkoop* pada Hipotik dan *Parate Eksekusi* pada Gadai.
2) Dalam hal permohonan bank untuk menjual secara umum / lelang ini dikabulkan, maka bank akan melengkapi permohonannya dengan menyerahkan bukti-bukti hak kepemilikan atas barang yang akan dijual dan Kantor Lelang akan mengatur dan akan melaksanakan penjualan dengan cara-cara yang berlaku pada Kantor Lelang Negara.
3) Dalam hal penjualan dilakukan di Kantor Lelang Negara berhasil, maka hasil penjualan setelah dipotong dengan biaya-biaya untuk pelaksanaan lelang diserahkan kepada bank dan oleh bank hasil penjualan ini dimasukkan kedalam rekening pinjaman penerima kredit / debitur.

Selain itu atas kesepakatan antara bank dengan debitur, maka bank dapat menjadi pemilik barang jaminan dengan cara melakukan kompensasi / penerimaan barang sebagai pelunasan hutang. Kompensasi merupakan pertemuan hutang yaitu barang agunan / jaminan dibeli oleh bank dengan jual beli, sedangkan pembayaran harganya disetor sebagai pelunasan hutang debitur.

Secara internal bank, kompensasi menurut tujuannya dapat bersifat sementara dan tetap. Kompensasi bersifat sementara yaitu barang agunan yang dibeli sebagai pelunasan hutang debitur / kompensasi tidak dimaksudkan untuk dijadikan hak milik tetap bank, tetapi akan dijual kembali. Sedangkan kompensasi yang bersifat tetap maksudnya adalah barang agunan yang dibeli sebagai pelunasan hutang / kompensasi dijadikan asset milik tetap bank. Untuk dijadikan asset / milik bank harus dilakukan proses balik nama dengan mempergunakan anggaran investasi yang tersedia.

9. Pengembalian Dan Pembebasan Jaminan

Apabila kredit telah lunas, maka bank berkewajiban untuk mengembalikan jaminan kredit dan melepaskan jaminan dari ikatan yuridisnya, baik yang berupa bukti hak kepemilikan / barang yang secara phisik dikuasai oleh bank kepada pihak-pihak dari siapa bank dahulu menerimanya.

Kredit yang sudah lunas / diselesaikan dengan baik, maka bank menerbitkan surat yang berisikan pernyataan tentang telah lunasnya kredit yang diberikan bank kepada debitur. Surat pernyataan lunas kredit yang diterbitkan bank ini, penting artinya bagi debitur dari segi yuridis, antara lain sebagai bukti berakhir / selesainya perikatan hutang piutang dengan bank dan juga untuk keperluan pembatalan pengikatan barang jaminan pada instansi tertentu seperti PPAT, Syahbandar dan lainnya.

Pembebasan jaminan dari ikatan yuridis dilakukan dengan cara :

a. Pengikatan secara dibawah tangan

1) Bank memberitahukan kepada debitur tentang sudah lunasnya kredit disertai permintaan agar debitur datang ke bank untuk mengambil kembali surat-surat bukti hak kepemilikan dan barang jaminan secara phisik bila barang dikuasai bank.

2) Bank menyiapkan administrasi yaitu meneliti kebenaran dan kelengkapan bukti-bukti hak kepemilikan yang akan dikembalikan serta menyiapkan dan membuat berita acara pengembalian baik surat bukti hak kepemilikan / barang secara phisik jika ada.

b. Pengikatan secara otentik

1) Bank menerbitkan pernyataan tentang telah lunasnya kredit dan menyampaikan kepada debitur sekaligus meminta debitur datang ke bank guna mengambil kembali surat-surat bukti hak kepemilikan yang ada pada bank.

2) Dilakukan peroyaan / penghapusan atas pengikatan melalui instansi terkait (BPN) untuk tanah yang diikat dengan Hak Tanggungan dan Syahbandar untuk kapal yang diikat secara Hipotik. Untuk peroyaan, debitur dan / bank mengajukan surat permohonan roya kepada instansi terkait yang harus dilampirkan surat pernyataan lunas kredit yang diterbitkan bank.

3) Bank akan menyerahkan kembali kepada debitur dan / pemilik barang bukti-bukti hak kepemilikan disertai tanda terima.

10. Pemakaian Materai

Dasar peraturan pemakaian materai adalah UU No. 13 / 1985 tentang bea materai beserta peraturan-peraturan pelaksanaannya. Dimana dokumen yaang menjadi obyek materai adalah :

a. Surat perjanjian dan surat-surat lain yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan / keadaan yang bersifat perdata.
b. Akta Notaris termasuk salinannya.
c. Akta yang dibuat PPAT termasuk rangkapnya.
d. Surat yang memuat jumlah :
    1) Yang menyebutkan penerimaan uang.
    2) Yang menyebutkan pembukuan uang / penyimpanan uang dalam rekening di bank.
    3) Berisi pemberitahuan saldo rekening di bank.
    4) Berisi pengakuan bahwa hutang seluruhnya / sebagian telah dilunasi / diperhitungkan.
e. Wessel, Promes, Aksep dan Cek
f. Effek dengan nama dan bentuk apapun.
g. Surat yang akan digunakan sebagai alat pembuktian dimuka Pengadilan. [7)]

[7)] Bapak Heru Dwi Hadiyanto, ***Account Officer Bank Kesejahteraan Ekonomi***, Wawancara Pribadi, 18 Januari 2005

C. PROSES PERJANJIAN KREDIT ANTARA PT. BANK KESEJAHTERAAN EKONOMI DENGAN KOPERASI SERBA USAHA PEMERINTAH KOTA SEMARANG

1. Selayang Pandang Koperasi Serba Usaha Karyawan Pemerintah Daerah Kota Semarang

a. Sejarah Berdirinya

Koperasi Serba Usaha Karyawan Pemerintah Daerah Kota Semarang didirikan pada tanggal 3 September 1971. Sebelumnya dilingkungan Pemerintah Kota Semarang terdapat beberapa koperasi karyawan yang masing-masing hanya mencakup satu unit kerja. Keadaan yang demikiaan kurang menguntungkan bagi perkembangan maupun pembinaannya. Kemudian timbullah suatu tekad untuk membentuk suatu koperasi besar yang anggotanya mencakup seluruh karyawan Pemerintah Kota Semarang dan berdirilah Koperasi Serba Usaha Karyawan Pemerintah Daerah Kota Semarang, Badan Hukum No. 8075/B.H/VI tanggal 19 Februari 1972, yang kemudian pada tanggal 9 Juli 1991 berubah dengan No. 9075a/BH/VI karena adanya perubahan Anggaran Dasar dan berubah lagi untuk disesuaikan dengan UU No. 25 / 1992 dengan Badan Hukum No. 8075b/BH/PAD/KWK.11/IX/1996 tanggal 30 September 1996. [8)]

[8)] Bapak Harsono, ***Ketua Umum Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang,*** Wawancara Pribadi, 19 Januari 2005

b. Keanggotaan

Anggota Koperasi Serba Usaha Karyawan Pemerintah Daerah Kota Semarang adalah seluruh karyawan Pemerintah Kota Semarang. Oleh karena itu jumlah anggota setiap tahun bertambah sesuai dengan perkembangan Pemerintah Kota Semarang.

Pada akhir tahun 2003 tercatat sejumlah 6.096 orang anggota mencakup karyawan dari semua Dinas, Bagian, Kantor yaitu 16 Kecamatan dan 177 Kelurahan yaitu :

1) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Semarang
2) Badan Pengawas Daerah Kota Semarang
3) Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kota Semarang
4) Badan Kesatuaan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat Kota Semarang
5) Badan Koordinasi Penanaman Modal, Pemberdayaan BUMD dan Aset Daerah Kota Semarang
6) Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang
7) Kantor Pengolahan Data Elektronik Kota Semarang
8) Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Semarang
9) Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kota Semarang
10) Kantor Informasi dan Komunikasi Kota Semarang
11) Dinas Pekerjaan Umum Kota Semarang

12) Dinas Kesehatan Kota Semarang

13) Dinas Pendidikan kota Semarang

14) Dinas Perhubungan Kota Semarang

15) Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Semarang

16) Dinas Pertanahan Kota Semarang

17) Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah kota Semarang

18) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Semarang

19) Dinas Kebakaran Kota Semarang

20) Dinas Kebersihan Kota Semarang

21) Dinas Pertamanan dan Pemakaman kota Semarang

22) Dinas Tata Kota dan Pemukiman Kota Semarang

23) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Semarang

24) Dinas Pasar Kota Semarang

25) Dinas Pendaftaran Penduduk dan Catatan Sipil kota Semarang

26) Dinas Kelautan daan Perikanan Kota Semarang

27) Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Semarang

28) Sekretariat DPRD Kota Semarang

29) Bagian Pemerintahan Umum kota Semarang

30) Bagian Pemerintahan Kelurahan kota Semarang

31) Bagian Hukum kota Semarang

32) Bagian Ekonomi kota Semarang

33) Bagian Pembagunan Semarang

34) Bagian Sosial kota Semarang

35) Bagian Organisasi Kota Semarang

36) Bagian Umum kota Semarang

37) Perusda Rumah Pemotongan Hewan daan Budidaya Hewan Potong Kota Semaarang

38) Perusda Percetakan Kota Semarang

39) Kecamatan Semarang Tengah (15 Kelurahan)

40) Kecamatan Semarang Utara (9 Kelurahan)

41) Kecamatan Semarang Timur (10 Kelurahan)

42) Kecamatan Semarang Barat (16 Kelurahan)

43) Kecamatan Semarang Selatan (10 Kelurahan)

44) Kecamatan Candi Sari (7 Kelurahan)

45) Kecamatan Gajah Mungkur (8 Kelurahan)

46) Kecamatan Tembalang (12 Kelurahan)

47) Kecamatan Banyumanik (11 Kelurahan)

48) Kecamatan Genuk (13 Kelurahan)

49) Kecamatan Gayamsari (7 Kelurahan)

50) Kecamatan Pedurungan (12 Kelurahan)

51) Kecamatan Tugu (7 Kelurahan)

52) Kecamatan Ngalian (10 Kelurahan)

53) Kecamatan Mijen (14 Kelurahan)

54) Kecamatan Gunung Pati (16 Kelurahan)

Adapun perkembangan jumlah anggota lima tahun terakhir ini adalah (1999 – 2003) adalah sebagai berikut :

1) Tahun 1999 berjumlah 6.144

2) Tahun 2000 berjumlah 6.014

3) Tahun 2001 berjumlah 5.600

4) Tahun 2002 berjumlah 6.049

5) Tahun 2003 berjumlah 6.096 [9)]

c. Kepengurusaan

Sejak berdirinya hingga sekaraang Pengurus dan Badan Pemeriksa Pengawas Koperasi Seba Usaha Karyawan Pemerintah kota Semarang selalu berasal dari anggota daan dipilih dalam suatu Rapat Anggota Tahunan. Daftar nama-nama Pengurus dan Pengawas periode 2003 – 2008 adalah sebagai berikut :

1) PENGURUS

a) Ketua Umum : Drs. Haarsono

b) Ketua I : Drs. Bambang Susanto

c) Ketua II : Drs. Cahyo Bintarum, MSi

d) Ketua III : Drs. Widi Widodo, MM

e) Sekretaris : Drs. J. Soelamto

f) Wakil Sekretaris : Drs. Sapto Adi Sugihaartono, MM

g) Bendahara : Arifin Kaandran, BSc

h) Wakil Bendahara : Ny. Yustiningsih, BSc

[9)] Bapak Widi Widodo, ***Ketua III Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang***, Wawancara Pribadi, 19 Januari 2005

2) PENGAWAS

a) Ketua : Bayi Priyono, SH. MM

b) Anggota : Drs. Sujoko

Drs. Madiono, S.Sos. MM

d. Administrasi Organisasi

1) Upaya peningkatan daan penyempurnaan administrasi organisasi terus menerus dilakukan. Bermulaa dari catatan sederhana hingga akhirnyaa dapat dilengkapinya buku-buku administrasi orgaanisasi sesuai dengan ketentuan-ketentuan dari Departemen Koperasi.

2) Pembukuan keuangan juga telah diselenggarakan dengan Sistem Akuntansi sejak 1 Januari 1986

3) Rapat Anggota Tahunan diselenggarakan tiap tahun tepat pada waktunya dan tidak pernah mengalami kelambatan, dimana Pengurus dan Pengawas menyampaikan pertanggung jawabannya.

4) Gedung koperasi yang permanen telah dimiliki pada tahun 1986. Sebelumnya Koperasi Serba Usaha Karyawan Pemerintah Kota Semarang menempati gedung / bangunan yang berpindah-pindah. Hal ini sangat menghambat peningkatan tertib administrasi / penimngkatan usaha koperasi. Dengan telah dimilikinya gedung yang permanen merupakan penunjang untuk mewujudkan tiga sehat koperasi.

5) Usaha peningkatan yang dilakukan terus menerus ternyata tidak sia-sia. Peningkatan klasifikasi ternyata dapat diraih dari kiasifikasi B

menjadi klasifikasi A pada tanggal 10 Agustus 1986. Selanjutnya saampai dengan saat ini selalu memperoleh "Klasifikasi A" dengan nilai yang semakin meningkat.

Pada tahun 1985 Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dapat meraih juara "Harapan I" Koperasi Pegawai Negeri (KPN) Terbaik seKota Semarang dalam lomba yang pertama kali diikuti. Kemudian pada tahun 1987 meraih sebagai "Koperasi Terbaik I" untuk jenis Koperasi Fungsional Tingkat Propinsi Jawa Tengah serta Koperasi Fungsional Terbaik III Tingkat Nasional.

Pada tahun 1988 meraih sebagai "Koperasi Teladan" untuk jenis Koperasi Fungsional Propinsi Jawa Tengah dan sebagai Koperasi Fungsional Teladan Tingkat Nasional. Posisi Koperasi Teladan dipertahankannya sampai kelima kalinya (dari tahun 1988 – 1992)

Tahun 1993 sebagai Koperasi Fungsional "Teladan Utama" Tingkat Nasional.

Tahun 1994 sebagai Koperasi Perkotaan Jenis Konsumen Teladan Utama Tahun III Nasional.

Tahun 1996 sebagai Koperasi Perkotaan Jenis Konsumen Teladan Utama Tahun IV Tingkat Nasional.

Tahun 1997 Teladan Utama Tahun V Tingkat Nasional.

6) Untuk menunjang perkembangan koperasi diperlukaan adanya karyawan yang jumlanya selama tahun 1999 – 2003 menunjukkan perkembangan sebagai berikut :

Tahun	Jumlah Karyawan Tetap	Jumlah Karyawaan Tidak Tetap	Ket
1999	41	139	
2000	35	140	
2001	33	138	
2002	32	106	
2003	30	105	

e. Permodalan

1) Walaupun jumlah anggota koperasi cukup banyak, namun modal merupakan suatu permasalahan yang dihadapi dalam rangka pengembangan usaha.

2) Modal koperasi diperoleh terutama dari simpanan pokok, simpanan wajib, maupun simpanan sukarela dan simpanan berjangka.

3) Seiring dengan kemajuan dan perkembangan koperasi, tumbuh pula kepercayaan pihak lain untuk memberikan pinjaman modal sehingga pemupukan modal dapat juga diperoleh lewat pinjaman, yaitu dengan PT. Asuransi Jiwasraya, PT. Asuransi Bumi Asih Jaya, BPD, IKP-RI dan PKP-RI.

4) Perkembangan modal dan Sisa Hasil Usaha (SHU) dalam lima tahun terakhir adalah sebagai berikut :

Tahun	Modal	S H U
1999	Rp. 5. 694. 954. 132, 46	Rp. 302. 372. 284, 97
2000	Rp. 6. 792. 590. 829, 69	Rp. 322. 300. 466, 55
2001	Rp. 7. 980. 788. 222, 47	Rp. 353. 656. 700, 36
2002	Rp. 9. 839. 550. 896, 24	Rp. 397. 427. 082, 35
2003	Rp. 12. 231. 370. 503, 78	Rp. 447. 613. 591, 03

f. Usaha

1) Unit-unit usaha yang telah berjalan lancar selama ini meliputi : Unit Simpan Pinjam, Unit Pertokoan, Unit Pelayanan Kebersihan, Unit Foto Copy, Unit Pelaayanan Kesehatan, Unit Kereta Mini, Unit Bahan Bangunan, Jasa Konstruksi dan Perumahan, Unit Persewaan Tenda, Meja, Kursi dll, Unit Warung Makan dan Wartel.
2) Tiap-tiap unit usaha pengelolaannya dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang bertanggung jawab kepada Manager. [10)]

g. Pencapaian Tujuan

Semua usaha yang dilakukan selalu diarahkan untuk pencapaian tujuan yaitu meningkatnya kesejahteraan anggota khususnya dan kesejahteraan masyarakat pada umumnya. Usaha meningkatkan kesejahteraan anggota yang telah dapat diwujudkan antara lain :

1) Dapat memberikan pinjaman kepada anggota dalam jumlah yang makin meningkat dan dengan suku bunga yang makin menurun.
2) Penyediaan barang-barang Unit Pertokoan yang makin lengkap dengan harga yang yang relatif murah baik kontan / kredit, dengna pelayanan yang makin menarik.
3) Adanya Sisa Hasil Usaha (SHU) yang makin meningkat.
4) Pemberian bingkisan lebaraan yang makin meningkat nilainya.
5) Penyediaan alat periksa arah yang canggih dan cepat dengan ganti biaya yang relatif murah.

[10)] Bapak Parjatno, ***Manager Unit Simpan Pinjam Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang***, Wawancara Pribaadi, 20 Januari 2005

6) Pemberian beasiswa dan hadiah prestasi bagi anak-anak anggota koperasi yang pandaai.

7) Memberikan saantunan bagi anggotaa dan suami / isteri anggota yang meninggal dunia, dalam hal ini bekerjasama dengan Koperasi Asuransi Jiwa Bumi Asih Jaya sebesatr :

a) Apabila yang meninggal dunia anggota yang mempunyai suami / isteri, maka keluarga (ahli waris) memperoleh santunan sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah).

b) Apabila yang meninggal dunia anggota yang tidak mempunyai suami / isteri, maka keluarga (ahli waris) memperoleh santunan sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah).

c) Apabila yang meninggal dunia adalah suami / isteri anggota, maka keluarga (ahli waris) memperoleh santunan sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah).

Hal-hal lain yang telah dapat dicapai adalah :

1) Makin meningkatnya tertib administrasi organisasi.

2) Makin meningkatnya pelayanan kepada anggota / masyarakat.

3) Membuka lapangan kerja bagi anggota masyarakat. [11)]

h. Masalah Dan Tantangan

Walaupun keberhasilan-keberhasilan telah dapat dicapai, namun dalam rangka pencapaian tujuan tetap disadari masih adanya masalah dan tantangan, antara lain :

[11)] Bapak Arifin Kandran, ***Bendahara Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang***, Wawancara Pribadi, 24 Januari 2005

1) Jumlah anggota yang terus membesar disamping mengandung potensi, ternyata juga merupakan tantanagan untuk dapat ditingkatkan kesejahteraannya secara menyeluruh, terus menerus dan merata.
2) Disamping kesejahteraan anggotaa, bahwa peningkatan kesejahteraan masyarakat juga merupakan tujuan koperasi, sehingga memerlukan perhatian dan pemecahan tersendiri.
3) Kenyataannya bahwa koperasi makin besar dan berkembang sehingga memerlukan pengelolaan yang semakin profesional serta peningkatan Kader Koperasi baik kuantitas maupun kualitasnya.

2. Proses Perjanjian Kredit PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Dengan Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang

Prosedur dalam pemberian kredit oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi adalah sebagai berikut :

a. Nasabah / debitur mengajukan permohonan pinjaman kepada bank.
b. Unit Administrasi Kredit (UAK) setelah menerima berkas permohonan kredit kemudian dicatat dalam buku agenda.
c. Kemudian berkas permohonan kredit dicatat pada buku register oleh pengelola kredit (Account Officer / AO) dengan tugas : [12)]
   1) Melakukan pengecekan berkas permohonan kredit dan kelengkapan data yang dibutuhkan.

[12)] Bapak Heru Dwi Hadiyanto, *Account Officer Bank Kesejahteraan Ekonomi*, Wawancara Pribadi, 10 Januari 2005

2) Meminta data yang diperlukan. Jika data belum lengkap, maka dapat dimintakan kembali kepada nasabah / pihak lain yang terkait.

3) Meminta informasi tentang hubungan nasabah dengan perbankan (Bank Cheking) dan penelitian pada Daftar Hitam Bank Indonesia.

4) Proses verifikasi dan kunjungan setempat termasuk penilaian agunan bersama Unit Administrasi Kredit.

5) Dilakukan analisa awal, jika hasilnya :

a) Kondisi nasabah tidak memenuhi persyaratan, maka dibuatkan surat penolakan dan berkas permohonan dikembalikan nasabah.

b) Memenuhi persyaratan, maka akan dilanjutkan dengan menganalisa aspek keuangan, manajemen, yuridis dan jaminan.

6) Dilakukan analisa kredit dan pembuatan memorandum kepada Kelompok Pemutus Kredit (KPK) Cabang, mengenai jumlah kredit, suku bunga, jangka waktu kredit dan persyaratan lain.

d. Keputusan kredit akan diberikan dengan aturan sebagai berikut :

1) Dalam wewenang pemimpin Cabang, anggota Kelompok Pemutus Kredit (KPK) dapat memperoleh keputusan dari Wakil Pemimpin Cabang dan Pemimpin Cabang.

2) Diatas kewenangan Pemimpin Cabang, maka usulan / memorandum kredit tersebut diteruskan ke Kantor Pusat melalui Pembina Cabang untuk mendapatkan keputusan. Adapun anggota Kelompok Pemutus Kredit di Kantor Pusat adalah sebagai berikut :

No	Nilai Kredit	Kelompok Pemutus Kredit
1	< Rp. 200 Juta	Pemimpin Devisi Kredit
2	Rp. 200 Juta – Rp. 500 Juta	Direktur Sektor Pemasaran
3	Rp. 500 Juta – Rp. 2 Milyar	Direktur Utama
4	Rp. 2 Milyar – Rp. 4 Milyar	Wakil Komisaris Utama
5	Rp. 4 Milyar – Rp. 6 Milyar	Komisaris Utama
6	> Rp. 6 Milyar	Komisaris Lengkap

e. Setelah menerima Advis Kredit yang telah mendapat keputusan dari Kelompok Pemutus Kredit (KPK) selanjutnya jika permohonan :

a) Tidak disetujui maka bank mengeluarkan Surat Penolakan Kredit.

b) Disetujui maka bank mengeluarkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK), memorandum / Advis Kredit diserahkan kepada Staff Kepatuhan untuk diperiksa kepatuhannya dalam pemberian kredit untuk kemudian disampaikaan kepada pengelola kredit, jika :

1) Ada penyimpangan dilakukan analisa awal, bila perlu diajukan pada Kelompok Pemutus Kredit (KPK).

2) Tidak ada penyimpangan dibuatkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK).

f. SPPK yang telah dibuat diserahkan kepada Unit Administrasi Kredit, selanjutnya dibuatkan Surat Perjanjian Kredit dan Perjanjian lainnya. Berkas-berkas tersebut diserahkan kembali kepada Pengelola Kredit untuk dilaksanakan pengikatan kredit dengan nasabah.

g. Nasabah menerima Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK) serta mempelajari Keputusan Kredit dan persyaratan yang ditetapkan jika hasilnya nasabah :

1) Setuju syarat-syarat sesuai dengan keputusan, menandatangani SPPK dan mengirimkan kembali kepada bank.

2) Tidak menyetujui syarat-syarat yang ditetapkan dan keberatannya dapat dipertimbangkan, maka Pengelola Kredit mengajukan usulan perubahan ke Kelompok Pemutus Kredit (KPK) yang bersangkutan.

h. Pengelola Kredit (Account Officer) menghubungi nasabah untuk melakukan penandatanganan perjanjian Kredit dan perjanjian lainnya.

1) Nasabah datang ke Bank / Kantor Notaris untuk melakukan penandatanganan akad Kredit dan perjanjian lainnya.

2) Pengelolaa Kredit menerima berkas dokumen kredit dan memeriksa kelengkapan, keabsahan dan menyerahkan kepada Unit Administrasi Kredit. Jika ada kekurangan dokumen, maka Pengelola Kredit harus menyelesaikannya dengan nasabah yang bersangkutaan.

3) Membuat Media Pencairaan Kredit (MPK) dan Advis Kredit disampaikan kepada Staff Kepatuhan Cabang untuk diperiksa.

4) Staff Kepatuhan memeriksa pemenuhan terhadap ketentuan yang telah ditetapkan, kemudian mengembalikan Media Pencairaan Kredit (MPK) dan Advis Kredit kepada Pengelola Kredit.

5) Pengelola Kredit menyampaikan Media Pencairaan Kredit (MPK) dan Advis Kredit kepada Unit Administrasi Kredit untuk disimpan.

i. Jika dana cabang tidak mencukupi untuk realisasi kredit, maka dibuat rekap kebutuhan dana dan diajukan ke Devisi Dana. Devisi Dana memberikan konfirmasi balik penyediaan dana.

j. Media Pencairaan Kredit (MPK) kemudian disampaikan kepada Pelayanan Nasabah (Pelnas) untuk dilakukan input data nasabah dalam pembukaan rekening serta mencairkan fasilitas kredit kepada nasabah dan dokumen pencairan diserahkan kepada Pengelola Kredit.

k. Pengelolaa Kredit (Account Officer) menerima dokumen pencairan kredit dari Pelnas dan menyampaikan kepada :

1) Debitur copy dokumen termasuk petunjuk pelaksanaan, cara mengangsur dan tabungan Koperasi.

2) Unit Administrasi Kredit copy Media Pencairan Kredit (MPK) untuk disimpan pada file dokumen yang telah tersedia.

3. Proses Perjanjian Kredit Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang Dengan Anggotanya

Proses penyaluran kredit Koperasi Serba Usaha Pemerintaah Kota Semarang kepada anggota koperasi adalah sebagai berikut :

a) Anggota koperasi mengajukan permohonan kredit kepada KSU Pemkot Semarang, yaitu dengan mengisi formulir permohonan pinjaman.

b) Persyaratan yang ditentukan adalah pegawai yang meminjam harus menjadi anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang dan masih dinas aktif dengan batas usia maksimaal 55 tahun.

c) Formulir permohonan yang telah diisi harus disetujui juru bayar dan diketahui oleh Kepala instansi yang terkait / unit kerja.

d) Mekanismenya formulir permohonan kredit diserahkan kepada unit Usaha Simpan Pinjam (USP) dan diteliti apakah sisa pinjaman masih ada / tidak., usianya berapa.

e) Kemudian diajukan kepada manager unit Usaha Simpan Pinjam (USP) untuk diputuskan apakah permohonannya disetujui dan berapa besarnya pinjaman.

f) Setelah diputuskan permohonaan kreditnyaa dilakukan akad kredit antara pemohon kredit (anggota koperasi) sebagai debitur dengan manager unit Usaha Simpan Pinjam (USP) sebagai wakil dari Koperasi Serba Usaha selaku kreditur.

g) Kredit tersebut akan diangsur dengan jangka waktu 5 bulan, 10 bulan, 20 bulan dan 30 bulan.

h) Setelah menandatangani akad kredit, uang dapat dicairkan dengan menandatangani tanda terima uang.

i) Dalam Surat Perjanjian Kredit yang ditanda tangani oleh anggota Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang selaku debitur tersebut sudah memuat Surat Kuasa untuk memotong gaji yang diberikan kepada bendaharawan gaji selaku juru bayar instansi / dinas.

j) Mekanisme pembayaran angsuran anggota adalah :

   1) Bagian / unit Usaha Simpan Pinjam (USP) membuat daftar rekapitulasi tagihan kredit Usaha Simpan Pinjam (USP) masing-masing dinas dan dilampiri nama-nama peminjam / debitur.

2) Daftar tersebut diajukan kepada bendaharawan Sekretariat Pemerintah Kota Semarang selaku bendahara gaji Pemkot Semarang.
3) Bendaharawan Sekretariat Pemerintah Kota Semarang merekap tagihan-tagihan pegawai peminjam / debitur per unit kerja / dinas dan dibuat kuitansinya untuk diserahkan kepada Bank BPD selaku kas daerah untuk memotong gaji masing-masing dinas.
4) Gaji yang telah dipotong diserahkan kepada bendahara gaji unit kerja (sebagai gaji yang diterima pegawai)
5) Uang potongan dari kuitansi diserahkan kepada manager Usaha Simpan Pinjam (USP) sebagai pembayaran angsuran kredit anggota.[13)]

[13)] Bapak Cahyo Widodo, ***Bendahara Sekretariat Pemerintah Kota Semarang***, Wawancara Pribadi, 14 Januari 2005

BAB V
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dengan adanya uraian diatas maka penulis dapat menyimpulkan :

1. **Konstruksi yuridis jaminan dalam pemberian kredit oleh PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi kepada nasabahnya** didasarkan pada Surat Keputusan Direksi No. 78 A / 2003 / SK / 2003 tentang buku pedomaan perkreditaan khususnyaa bab tentang jaminan, yang meliputi prosedur umum, jenis jaminan dan pengikatannya, bukti kepemilikan, penilaian jaminan kebendaan, penilaian jaminan perorangaan, pengikatan dibawah tangan dan otentik, asuransi dan pengamanan, penjualan jaminan, pengembalian dan pembebasan jaminan dan pemakaian materai.

2. **Proses perjanjian kredit antara PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi Dengan Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang** merupakan perjanjian pinjam meminjam uang. Dimana KSU Pemkot Semarang sebagai debitur dan PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi sebagai krediturnya. Pihak debitur (KSU Pemkot Semarang) diminta memberikan bukti realisasi kredit kepada anggota koperasi yang berasal dari pemberian kredit di PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi. Atas dasar bukti tersebut bank menganggap bahwa kreditnya tersebut telah disalurkan kepada anggota koperasi.

B. SARAN

1. Dalam konstruksi yuridis yang sudah ada dan sudah berjalan di PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi dalam pemberian kredit kepada KSU Pemkot Semarang masih terdapat kelemahan dalam hal pemberian surat kuasa potong gaji, oleh karena itu disarankan agar dibuat perjanjian pengalihan piutang dari Koperasi Serba Usaha Pemerintah Kota Semarang kepada PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi, yaitu dalam bentuk cessie.
2. Dalam pemotongan gaji oleh bendahara instansi untuk kepentingan anggota koperasi guna mengangsur kreditnya kepada bank belum dilandasi dasar hukum yang cukup kuat, oleh karena itu perlu dibuat landasan hukumnya, yaitu dengan membuat kesepakatan antara KSU Pemkot Semarang dengan pihak bendahara instansi guna mengangsur pinjaman anggota kepada koperasi yang akan disetorkan kepada PT. Bank Kesejahteraan Ekonomi.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU-BUKU

Achmad Chulaimi, ***Hukum Agraria Perkembangan Macam-Macam Hak Atas Tanah Dan Pemindahannya,*** Fakultas Hukum Undip, Semarang, 1986

Ahmad Djuahana, ***Hukum Perbankan Di Indonesia***, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1993

Arie Sukanti Hutagalung, ***Penyelesaian Sengketa Tanah Menurut Hukum Yang Berlaku***, Jurnal Hukum Bisnis, Vol. XVIII, 2002

Ary Purwadi, ***Perjanjian Baku Sebagai Upaya Pengamanan Kredit Bank***, Majalah Hukum Dan Pembangunan, Universitas Indonesia, 1995

Boedi Harsono, ***Hukum Agraria Indonesia (Sejarah Pembentukan Undang-Undang Pokok Agraria, Isi Dan Pelaksanaannya),*** Edisi Kesembilan, Djambatan, Jakarta, 2003

_____, ***Hukum Agraria Indonesia (Himpunan Peraturan-Peraturan Hukum Tanah),*** Edisi Kelima Belas, Djambatan, Jakarta, 2002

Budi Untung, ***Kredit Perbankan Di Indonesia***, Andy, Yogyakarta, 2000

Edy Putra The Aman, ***Kredit Perbankan Suatu Tinjauan Yuridis***, Liberty, Yogyakarta, 1986

Effendi Peranginangin, ***Praktek Penggunaan Tanah Sebagai Jaminan Kredit,*** Rajawali Press, Jakarta, 1987

UPT-PUSTAK-UNDIP

Gatot Sugragono, ***Perbankan Dan Masalah Kredit Suatu Tinjauan Yuridis***, Djambatan, Jakarta, 1997

H.B. Sutopo, ***Metode Penelitian Hukum Kualitatif Bagian II***, UNS Press, Surakarta, 1998

Ignatius Ridwan Widyadharma, ***Hukum Sekitar Perjanjian Kredit***, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang, 1997

Lexy J. Moleong, ***Penelitian Kualitatif***, Remaja Rosda Karya, Bandung, 1994

Mariam Darus Badrulzaman, ***Perjanjian Kredit Bank***, Alumni Bandung, 1983

M. Tohar, ***Permodalan Dan Perkreditan Koperasi***, Kanisius, Yogyakarta, 2000

Munir Fuady, ***Hukum Perkreditan Kontemporer***, PT. Citra Aditya Bakti, Bandung, 1996

Purwahid Patrik, ***Perjanjian Baku Dan Syarat-Syarat Eksenorasi***, Penataran Dosen Hukum Perdata Perguruan Tinggi Seluruh Indonesia, Fakultas Hukum UNTAG, Semarang, 1995

_____, ***Perjanjian Baku Dan Penyalahgunaan Keadaan***, Semarang, 1995

Ronny Hanitijo Soemitro, ***Metode Penelitian Hukum Dan Jurimetri***, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990

Sentosa Sembiring, ***Hukum Perbankan***, CV. Mandar Maju, Bandung, 2000

Soerjono Soekanto, ***Pengantar Penelitian Hukum***, Universitas Indonesia, Jakarta, 1986

Sri Soedewi Masjchsoen Sofwan, ***Hukum Benda***, Liberty, Yogyakarta, 1974

Sudargo Gautama, ***Tafsiran Undang-Undang Pokok Agraria***, Citra Aditya Bhakti, Bandung, 1993

Sutan Remy Sjahdeini, ***Kebebasan Berkontrak Dan Perlindungan Yang Seimbang Bagi Para Pihak Dalam Perjanjian Kredit Bank Di Indonesia***, Institut Bankir Indonesia, Jakarta, 1993

Sutarno, ***Aspek-Aspek Hukum Perkreditan Pada Bank***, Cetakan Kedua, Alfabeta, Bandung, 2004

Thomas Suyatno, dkk, ***Dasar-Dasar Perkreditan,*** Edisi Keempat, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1999

Wiryono Projodikoro, ***Pokok-Pokok Hukum Perdata Tentang Persetujuan Tertentu***, Sumur, Bandung, 1981

B. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 **Tentang Perbankan**

Undang-Undang No. 25 / 1992 **Tentang Perkoperasian**

Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 1994 **Tentang Pelaksanaan UU No. 25 / 1992 tentang Perkoperasian**