

BAB III

LANDASAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tinjauan Teori Prosedur Pemberian Kredit Kepada Golongan Berpenghasilan Tetap

3.1.1 Pengertian Bank

Dalam beberapa buku, tidak ditemukan pengertian bank secara konkrit, hanya berupa istilah-istilah seperti yang diungkapkan oleh Gatot Supramono. Bank berasal dari bahasa Itali yaitu “Banca” yang artinya suatu bangku tempat duduk. Sebab pada zaman pertengahan, pihak bankir yang memberikan pinjaman melakukan usahanya tersebut dengan duduk di bangku halaman pasar.

Menurut Black Henry Campbell, seperti yang dikutip oleh Rahman, memberi arti kepada bank sebagai suatu institusi yang mempunyai peran besar dalam dunia komersil yang mempunyai wewenang untuk menerima deposito, memberi pinjaman, menerbitkan promissory notes yang sering disebut dengan *bank bills* atau *bank notes*. Namun demikian, fungsi bank yang original adalah hanya menerima deposito berupa uang logam, plate, emas, dan lain-lain.

Sedangkan menurut Undang-Undang Perbankan pasal 1 UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan menyebutkan bahwa : “bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan, pengertian bank adalah suatu lembaga yang berfungsi dan berwenang untuk menghimpun dana dari masyarakat (berupa tabungan dan deposito) dan menyalurkan dana kepada

masyarakat yang membutuhkan dalam bentuk kredit dengan tujuan untuk mendapatkan keuntungan bersama.

3.1.2 Prinsip Operasional Perbankan

Dalam hukum perbankan dikenal beberapa prinsip operasional perbankan, yaitu :

1 Prinsip Kepercayaan

Prinsip Kepercayaan adalah suatu asas yang melandasi hubungan antara nasabah dengan bank. Bank berusaha dari dana masyarakat yang disimpan berdasarkan kepercayaan, sehingga setiap bank perlu menjaga kesehatan banknya dengan tetap memelihara dan mempertahankan kepercayaan masyarakat.

2 Prinsip Kehati-hatian

Prinsip Kehati-hatian adalah suatu prinsip yang menegaskan bahwa bank dalam menjalankan kegiatannya baik dalam menghimpun dana maupun meyalurkan dana kepada masyarakat harus sangat berhati-hati. Tujuan dilaksanakannya prinsip ini adalah agar bank selalu dalam keadaan sehat menjalankan usahanya dengan baik dan mematuhi ketentuan serta norma hukum yang berlaku.

3 Prinsip Kerahasiaan

Prinsip Kerahasiaan bank diatur dalam Pasal 40 sampai Pasal 47A UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Pasal 40 ayat (1) menjelaskan : “bank wajib merahasiakan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya, kecuali dalam hal sebagaimana di maksud dalam Pasal 41, Pasal 41A, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, dan Pasal 44A”.

4 Prinsip Mengenal Nasabah

Prinsip pengenalan nasabah merupakan prinsip yang diterapkan oleh bank untuk mengenal dan mengetahui identitas nasabah, memantau kegiatan transaksi nasabah termasuk melaporkan setiap transaksi yang mencurigakan. Tujuan prinsip ini adalah meningkatkan peran lembaga keuangan dengan berbagai kebijakan dalam menunjang praktek lembaga keuangan serta menghindari berbagai kemungkinan lembaga keuangan dijadikan ajang tindak kejahatan.

3.1.3 Pengertian Sistem dan Prosedur

Sistem Menurut Mulyadi adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dalam sebuah sistem terdapat prosedur-prosedur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan tertentu. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

3.1.4 Pengertian Kredit

Secara etimologi, kata kredit berasal dari bahasa Yunani yaitu *credere* yang di Indonesiakan menjadi kredit, mempunyai arti kepercayaan. Seseorang yang memperoleh kredit, berarti memperoleh kepercayaan. Dengan demikian dasar dari pada kredit adalah kepercayaan. Menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 Pasal 1C menyatakan arti kredit yaitu penyediaan uang atau tagihan yang dapat di persamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkann pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Sedangkan pengertian kredit menurut Ruddy Tri Santoso yaitu kepercayaan dimana pihak pertama atau kreditur menyerahkan alat pembayaran atau prestasi

kepada pihak lain atau debitur untuk jangka waktu tertentu dan imbalan dari prestasi tersebut akan diserahkan di kemudian hari.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian kredit adalah penyediaan uang dari pihak bank berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara pihak bank dengan pihak lain dimana pihak peminjam harus atau berkewajiban untuk melunasi hutangnya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan oleh pihak bank.

3.1.5 Unsur Kredit

Jika berbicara tentang kredit, ada beberapa unsur yang terkandung dalam setiap pemberian fasilitas kredit. Seperti yang dikemukakan oleh Kasmir, bahwa unsur-unsur kredit meliputi :

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang, kepercayaan ini diberikan oleh bank karena sebelum dana dicairkan, sudah dilakukan penelitian atau penyelidikan yang mendalam tentang nasabah. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuan dalam membayar kredit yang di salurkan.

2. Kesepakatan

Kesepakatan dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya. Kesepakatan ini dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

3. Jangka Waktu

Jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah di sepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.

4. Resiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan nasabah tidak sengaja karena terjadi musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya suatu tenggang waktu pengambilan. Semakin panjang jangka waktu suatu kredit, semakin besar resiko tidak tertagih, demikian sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank baik yang di sengaja maupun tidak.

5. Balas Jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit barang atau jasa tersebut kita kenal dengan nama bunga bagi bank konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank.

3.1.6 Tujuan Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan lepas dari misi bank. Adapun tujuan utama pemberian suatu kredit antara lain :

1. Memperoleh pendapatan bank dari bunga kredit.
2. Memanfaatkan dan memproduktifkan dana yang ada.
3. Melaksanakan kegiatan operasional bank.
4. Memenuhi permintaan kredit dari masyarakat.
5. Memperlancar lalu lintas pembayaran.
6. Menambah modal kerja perusahaan.
7. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat.

3.1.7 Fungsi Kredit

Pada dasarnya adalah alat pemenuhan jasa pelayanan terhadap kebutuhan dalam upaya mendorong dan memperlancar perdagangan produksi dan jasa serta konsumsi semua fungsi kredit tersebut pada akhirnya bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat menuju kemakmuran. Kashmir menyatakan ada enam fungsi kredit dalam kehidupan sosial ekonomi (perekonomian, perdagangan, dan keuangan) :

1. Kredit dapat meningkatkan daya guna uang.
 - a. Para pemilik uang modal dapat secara langsung meminjamkan uang kepada para pengusaha yang memerlukan, untuk meningkatkan produksi atau meningkatkan usahanya.
 - b. Para pemilik uang modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada pengusaha untuk meningkatkan usahanya.

2. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Kredit yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro, bilyet dan wesel maka dapat meningkatkan peredaran uang giral. Di samping itu, kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal sehingga arus lalu lintas uang akan berkembang pula.

3. Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran barang.

Dengan mendapat kredit, para pengusaha dapat memproses bahan baku menjadi barang jadi, sehingga daya guna barang tersebut menjadi meningkat. Di samping itu kredit dapat pula meningkatkan peredaran barang, baik melalui penjualan secara kredit maupun dengan membeli barang-barang dari suatu tempat dan menjualnya ke tempat lain. Uang yang digunakan dalam pembelian tersebut berasal dari kredit. Hal ini juga berarti bahwa kredit tersebut dapat pula meningkatkan manfaat suatu barang.

4. Kredit sebagai salah satu alat stabilisasi ekonomi.

Dalam keadaan ekonomi yang kurang sehat, kebijakan diarahkan pada usaha-usaha antara lain :

- a. Pengendalian inflasi.
- b. Peningkatan ekspor.
- c. Pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.

5 Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.

Setiap orang yang berusaha selalu ingin meningkatkan usaha tersebut, namun ada kalanya dibatasi oleh kemampuan di bidang permodalan. Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurangmampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan meningkatkan usahanya.

6 Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.

Dengan bantuan kredit dari bank, para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru. Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakan proyek-proyek tersebut. dengan demikian mereka akan memperoleh pendapatan. Apabila perluasan usaha serta pendirian proyek baru telah selesai, maka untuk mengelolanya diperlukan pula tenaga kerja. Dengan tertampungnya tenaga-tenaga kerja tersebut, maka pemerataan pendapatan akan meningkat pula.

3.1.8 Jenis Kredit

Bank menyediakan berbagai macam jenis kredit yang dapat dilihat dari berbagai segi. Pembagian jenis kredit ini ditujukan untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai macam karakteristik. Jenis-jenis kredit:

1. Jenis kredit menurut Bentuknya :

a. Kredit Rekening Koran

Dalam hal ini debitur (nasabah) diberi hak untuk menarik dana dalam rekening koran sampai dengan sebesar plafon yang ditetapkan bank. Pelunasan pokok kredit dilaksanakan pada saat jatuh tempo, dengan bunga kredit secara umum dihitung secara harian berdasarkan baki debit atau dengan nilai rata-rata baki debit setiap bulannya.

b. Installment Loan

Kredit ini merupakan kredit yang angsuran pokok dan bunganya dilakukan secara teratur menurut jadwal waktu yang telah disepakati antara bank dengan debitur (nasabah), dengan nilai konstan selama berlangsungnya masa kredit tersebut.

2. Jenis kredit menurut Jangka Waktunya :

a. Kredit Jangka Pendek

Kredit Jangka Pendek yaitu kredit yang berjangka waktu kurang dari 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit Jangka Menengah

Kredit Jangka Menengah yaitu kredit yang berjangka waktu antara 1-3 tahun, kredit ini dapat diberikan untuk modal kerja.

c. Kredit Jangka Panjang

Kredit Jangka Panjang yaitu kredit yang berjangka waktu 3 tahun atau 5 tahun dan biasanya digunakan untuk investasi jangka panjang.

4. Jenis Kredit menurut Jaminan :

a. Kredit Dengan Jaminan

Yaitu kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud.

b. Kredit Tanpa Jaminan

Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas si calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

5. Jenis kredit menurut Kegunaannya :

a. Kredit Modal Kerja

Yang di maksud dengan KMK adalah kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membiayai modal kerja usaha.

b. Kredit Investasi

Yaitu kredit yang diberikan untuk membiayai investasi suatu usaha.

c. Kredit Konsumsi

Yaitu kredit yang diberikan untuk keperluan konsumsi secara pribadi.

3.1.9 Prinsip Pemberian Kredit

Dalam pemberian kredit bank harus memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit yang benar. Artinya sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit

sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya. Menurut Kasmir ada beberapa prinsip penilaian kredit yang dilakukan yaitu dengan analisis 5C dan analisis 7P. Prinsip pemberian 5C dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. *Character*

Character adalah sifat atau watak seseorang, dalam hal ini yaitu debitur (nasabah). Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Oleh karena itu, dalam upaya penyidikan tentang watak ini pihak bank harus mengumpulkan data dan informasi dari pihak bank yang dapat di percaya.

2. *Capacity (Capability)*

Capacity (Capability) adalah penilaian kepada debitur (nasabah) mengenai kemampuan dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Capital dilakukan untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki debitur (nasabah) terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank. Untuk mengetahui data tentang permodalan tersebut dapat dilihat dari laporan keuangan maupun catatan-catatan lainnya dan bila perlu dilakukan pengamatan langsung ke tempat usaha debitur. Dalam prakteknya bank hanya berfungsi sebagai penambah modal karena biasanya debitur diwajibkan menyediakan modal sendiri.

4. *Collateral*

Collateral merupakan jaminan yang diberikan debitur (nasabah) baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Fungsi jaminan ini adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian. Dalam prakteknya, bank biasanya tidak akan memberikan kredit melebihi jumlah jaminan yang diberikan oleh debitur (nasabah).

5. *Condition*

Condition adalah kondisi ekonomi debitur (nasabah). Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing.

Sedangkan penilaian kredit dengan 7P adalah :

1. *Personality*

Personality yaitu menilai debitur (nasabah) dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku, dan tindakan debitur (nasabah) dalam menghadapi suatu masalah.

2. *Party*

Party yaitu mengklasifikasikan debitur (nasabah) ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya. Sehingga debitur (nasabah) tersebut dapat di golongkan ke dalam golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank.

3. *Purpose*

Purpose yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Selanjutnya sebagai pihak kreditur, maka bank harus meneliti apakah kreditnya benar-benar digunakan untuk tujuan yang semula diajukan.

4. *Prospect*

Prospect biasanya dilakukan untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang, apakah menguntungkan atau tidak, dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment*

Payment merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya dengan pendapatan usaha yang diperolehnya.

6. *Profitability*

Profitability dapat diukur dari periode-periode, apakah akan tetaap sama atau akan semakin meningkat. Apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

7. *Protection*

Tujuan dari *Protection* adalah bagaimana menjaga kredit yang diberikan oleh bank namun melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

3.1.10 Prosedur Umum Perkreditan

Prosedur kredit merupakan tahapan-tahapan yang harus dilakukan dalam pengajuan kredit. Dimulai dari permohonan kredit sampai dengan pencairan kredit. Seperti yang dikemukakan oleh Thomas Suyatno, dkk bahwa prosedur kredit adalah : Permohonan Kredit, Penyidikan dan Analisis Kredit, Keputusan Atas Permohonan Kredit, Penolakan Permohonan Kredit, Persetujuan Permohonan Kredit, Pencairan Fasilitas Kredit, Pelunasan Fasilitas Kredit.

1. Permohonan Kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup :

- a. Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.

- b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
- c. Permohonan perpanjangan atau pembaruan masa berlaku kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
- d. Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan atau pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

Berkas-berkas permohonan kredit dari nasabah terdiri dari :

- a. Surat-surat nasabah yang ditandatangani secara lengkap dan sah.
- b. Daftar isian yang disediakan oleh bank yang secara sebenarnya dan lengkap diisi oleh nasabah.
- c. Daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit.

2. Penyidikan dan Analisis Kredit

Pengertian penyidikan kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- a. Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur.
- b. Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah.
- c. Pemeriksaan atau penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh.
- d. Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan.

Pengertian analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- a. Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat atau tidaknya dipertimbangkan suatu permohonan kredit.

- b. Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah.

3. Keputusan Atas Permohonan Kredit

Yang dimaksud dengan keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui, dan atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi. Bahan pertimbangan pengambilan keputusan harus memperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang pada dasarnya tercantum dalam laporan pemeriksaan kredit dan analisa kredit.

4. Penolakan Permohonan Kredit

Dapat terjadi untuk permohonan kredit yang nyata-nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan. Langkah-langkah yang harus diperhatikan adalah :

- a. Semua keputusan penolakan harus disampaikan secara tertulis kepada nasabah dengan disertai alasan penolakannya.
- b. Surat penolakan permohonan minimal dibuat dalam rangkap tiga, asli dikirimkan kepada pemohon, lembar kedua bersama copy surat permohonan nasabah dikirim kepada direksi, lembar ketiga untuk arsip bagian kredit atau kantor cabang.
- c. Dalam hal penolakan permohonan perpanjangan, berarti jangka waktu kredit tidak diperpanjang. Bank harus menegaskan kepada debitur (nasabah) agar menyelesaikan semua kewajibannya kepada bank atau mengajukan rencana pelunasannya.
- d. Dalam hal penolakan tambahan kredit, maka harus ditegaskan bahwa debitur (nasabah) hanya tetap menikmati limit kredit

yang telah disetujui semula. Berkas-berkas permohonan tambahan tidak dikembalikan kepada pemohon.

5. Persetujuan Permohonan Kredit

Keputusan bank untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Langkah-langkah yang harus diambil antara lain :

- a. Surat penegasan permohonan kredit kepada pemohon
- b. Pengikatan jaminan
- c. Penandatanganan perjanjian kredit
- d. Penandatanganan surat askeb
- e. Informasi untuk bagian lain
- f. Pembayaran bea materai kredit
- g. Pembayaran provisi kredit
- h. Asuransi barang jaminan
- i. Asuransi kredit

6. Pencairan Fasilitas Kredit

Yaitu setiap transaksi yang menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Dalam prakteknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran atau pemindahbukuan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya. Syarat pencairan kredit oleh nasabah, bila syarat yang harus dipenuhi nasabah telah dilaksanakan. Pengikatan jaminan secara sempurna dan penandatanganan warkat-warkat kredit mutlak harus mendahului pencairan kredit.

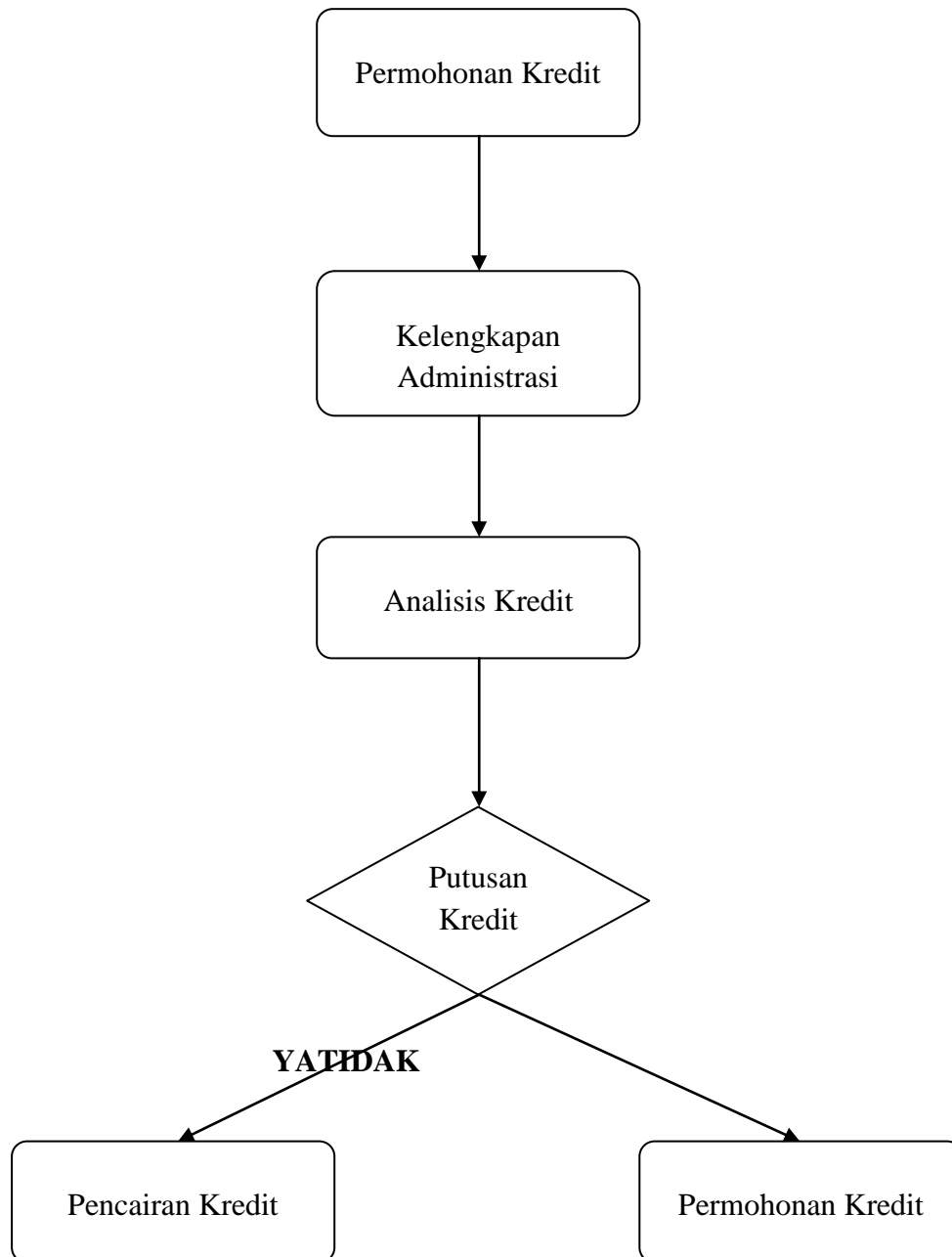
7. Pelunasan Fasilitas Kredit

Yaitu dipenuhinya semua kewajiban hutang nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit. Untuk mencegah timbulnya claim dari nasabah karena tidak lengkap pengambilan dokumen-dokumen jaminan, bank harus mengadakan investigasi atas

dokumen yang tersimpan pada berkas jaminan dan dicocokkan dengan catatan yang tersedia. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam Pelunasan Kredit :

- a. Perhitungan semua hutang nasabah harus diselesaikan sampai dengan tanggal pelunasan.
- b. Penyerahan kembali dokumen-dokumen jaminan kepada nasabah hanya dapat dilakukan setelah nasabah benar-benar telah melunasi kewajibannya. Penyerahan kembali dokumen-dokumen jaminan harus disertai dengan surat tanda terima dan ditandatangani oleh yang berkuasa.
- c. Memberitahukan kepada bagian kas bahwa seluruh kewajiban nasabah telah dilunasi dan bagian kas akan menutup rekening pinjaman atas nama nasabah.

Secara Umum alur proses pemberian kredit dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 3.1 Alur Sederhana Pemberian Kredit Secara Umum

3.2 Tinjauan Praktek Prosedur Pemberian Kredit Kepada Golongan Berpenghasilan Tetap

3.2.1 Prosedur Pemberian Kredit Kepada Golongan Berpenghasilan Tetap pada PT. Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Semarang Pattimura

Secara umum prosedur penyaluran kredit Kepada Golongan Berpenghasilan Tetap, yang untuk selanjutnya disebut Kretap pada PT. Bank Rakyat Indonesia hampir sama dengan prosedur umum pemberian kredit lainnya, yang membedakan adalah kisaran besaran pinjaman kredit tersebut. Kretap adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada calon debitur atau debitur dengan sumber pembayaran (*repayment*) berasal dari gaji (*fixed income*) sehingga resiko macet sangat rendah bahkan hampir tidak ada. Kretap dapat digunakan untuk membiayai pembelian barang bergerak maupun tidak bergerak, untuk biaya perbaikan rumah, biaya sekolah/ kuliah, biaya pengobatan, biaya pernikahan, dan lain-lain.

A. Pasar Sasaran Kretap

1. Pegawai yang telah diangkat sebagai Pegawai Tetap yang terdiri dari :
 - a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) Pusat dan Daerah
 - b. Anggota TNI
 - c. Anggota POLRI
 - d. Pegawai BUMN
 - e. Pegawai BUMD
 - f. Pegawai Swasta yaitu pegawai tetap dari badan usaha atau badan hukum milik negara yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mempunyai Perjanjian Kerja Sama dengan BRI setempat.

B. Kriteria Calon Debitur

Calon debitur Kretap adalah Warga Negara Indonesia (WNI) yang memiliki rekening tabungan di BRI.

1. Pegawai

- a. Memiliki Asli SK Pengangkatan pertama sebagai PNS/ TNI/ POLRI/ BUMN/ BUMD/ Swasta
- b. Asli SK Kenaikan Pangkat terakhir atau disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di masing-masing instansi/ perusahaan.
- c. Batas usia debitur maksimum sampai dengan Masa Persiapan Pensiun (MPP) atau Masa Pensiun.

C. Perjanjian Kerja Sama (PKS)

1. Pada prinsipnya, pemberian Kretap hanya bisa dilakukan apabila telah ada Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara BRI dengan instansi/ perusahaan tempat calon debitur bekerja.
2. PKS yang dibuat antara Kanca BRI dengan suatu instansi/ perusahaan berlaku untuk seluruh Unit Kerja di bawah Kanca.

D. Ketentuan Kretap

1. Bentuk Kretap

Bentuk Kretap adalah persekot dengan angsuran tetap (pokok+bunga) setiap bulan sampai dengan lunas, selama jangka waktu kredit.

2. Jangka Waktu Kredit

Disesuaikan dengan usia debitur pada saat pengajuan kredit :

Jangka Waktu

Debitur	Jangka Waktu
PNS, TNI, POLRI, BUMN/BUMD	Maksimal 120 Bulan
Pegawai Tetap Perusahaan Swasta	Maksimal 96 Bulan

3. Suku Bunga

Suku Bunga Kretap adalah flat/ tetap selama jangka waktu kreditnya. Pimpinan Cabang diberikan kewenangan untuk menetapkan besarnya suku bunga Kretap di wilayah kerjanya, dengan harus mempertimbangkan :

- a. Pengembangan bisnis di masing-masing Kanca
- b. Tingkat persaingan dengan bank lain
- c. Melakukan koordinasi dengan Kanca lain yang wilayah kerjanya berdekatan

4. Maksimal Kretap

Maksimal kredit yang diberikan untuk Kretap adalah sebesar Rp. 5.000.000,- sampai Rp. 250.000.000,- dengan jangka waktu maksimal 10 tahun atau 120 bulan.

5. Agunan

Jaminan utama adalah gaji dan SK pengangkatan sebagai pegawai debitur yang bersangkutan, namun apabila dipandang perlu adanya agunan tambahan sebagai pendukung bagi keamanan kredit, maka dalam pelaksanaannya (termasuk untuk pengikatan agunan tambahan), sepenuhnya diserahkan kepada pertimbangan pejabat pemutus.

Setelah beberapa persyaratan terpenuhi, maka semua data yang terkumpul akan dianalisis untuk mengetahui apakah permohonan kredit tersebut layak untuk disetujui ataupun ditolak. Setelah proses analisis selesai berkas kredit tersebut akan diteruskan kepada Supervisor Administrasi Kredit dan Manajer Operasional atau Pinca untuk dianalisis ulang dan proses putusan kredit. Apabila putusan kredit ditolak, maka pihak BRI akan mengirimkan surat penolakan

beserta semua berkas dokumen. Dan apabila disetujui maka akan dikirimkan surat persetujuan kredit.

Setelah nasabah menandatangani dan menyetujui perjanjian kredit, maka Kretap dapat dicairkan di bagian Teller.

3.2.2 Proses Pengajuan Kretap

Pada proses Pengajuan Kredit, nasabah dapat langsung menuju Kantor Cabang untuk kemudian bertemu dengan petugas AO (*Account Officer*) untuk mengetahui informasi tentang Pengajuan Kretap. Dan ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah, syaratnya :

1. Sk Capeg Asli, SK Pegawai Tetap Asli, SK Kenaikan Pangkat Terakhir Asli
2. Karpeg. TASPEN/ ASABRI/ JAMSOSTEK Asli
3. Fotocopy KTP Pasutri
4. Fotocopy KK yang masih berlaku
5. Fotocopy NPWP
6. Slip/ Daftar Perincian Gaji/ Penghasilan Terakhir Asli
7. Fotocopy Buku BRITAMA/ SIMPEDES
8. Foto Pasutri (4x6) @ 1 Lembar
9. Mengisi Aplikasi Permohonan Pinjaman
10. Biaya Administrasi, Biaya Provisi, Biaya Asuransi sesuai ketentuan berlaku

Semua berkas tersebut dikumpulkan di bagian Administrasi Kredit untuk diperiksa kelengkapannya. Nasabah juga diberikan CIF (*Customer Identification Form*) mengenai data diri nasabah dan juga dikumpulkan di bagian ADK. Setelah semua berkas telah dinyatakan kelengkapannya maka nasabah bisa meninggalkan tempat. Pada proses ini bagian ADK akan mencopy semua berkas rangkap 3 (tiga). Rangkap pertama diserahkan kepada Supervisor ADK, rangkap kedua akan

diteruskan ke bagian AO untuk proses selanjutnya. Dan rangkap ketiga sebagai arsip di bagian ADK.

3.2.1 Proses Analisis dan Putusan Kretap

Dalam melakukan proses analisis, BRI mempunyai standart dan arahan sendiri dalam menentukan putusannya.

- a. Setelah seluruh persyaratan permohonan kredit dipenuhi dan diserahkan oleh debitur (nasabah), maka selanjutnya petugas ADK memeriksa seluruh kelengkapan dan memastikan bahwa seluruh dokumen adalah sah dan masih berlaku.
- b. Pejabat Kredit Lini (baik Pemrakarsa maupun Pemutus) harus meyakini dan memastikan bahwa calon debitur adalah benar-benar merupakan pegawai instansi atau pegawai tetap perusahaan, serta memastikan telah ada PKS dengan perusahaan yang bersangkutan.
- c. Pejabat Pemrakarsa kemudian menghitung jumlah Kretap yang bisa diberikan dengan menggunakan rumusan sebagaimana tertulis pada poin 2.D di atas, dan menuangkannya dalam Form Analisa dan Putusan Kretap, serta memberikan rekomendasi putusabn dengan dilampiri perhitungan.
- d. Seluruh berkas permohonan kredit, formulir analisa, serta formulir putusan kredit diajukan kepada Pejabat Pemutus (Manajer Operasional atau Pinca) untuk diputus sesuai limit.

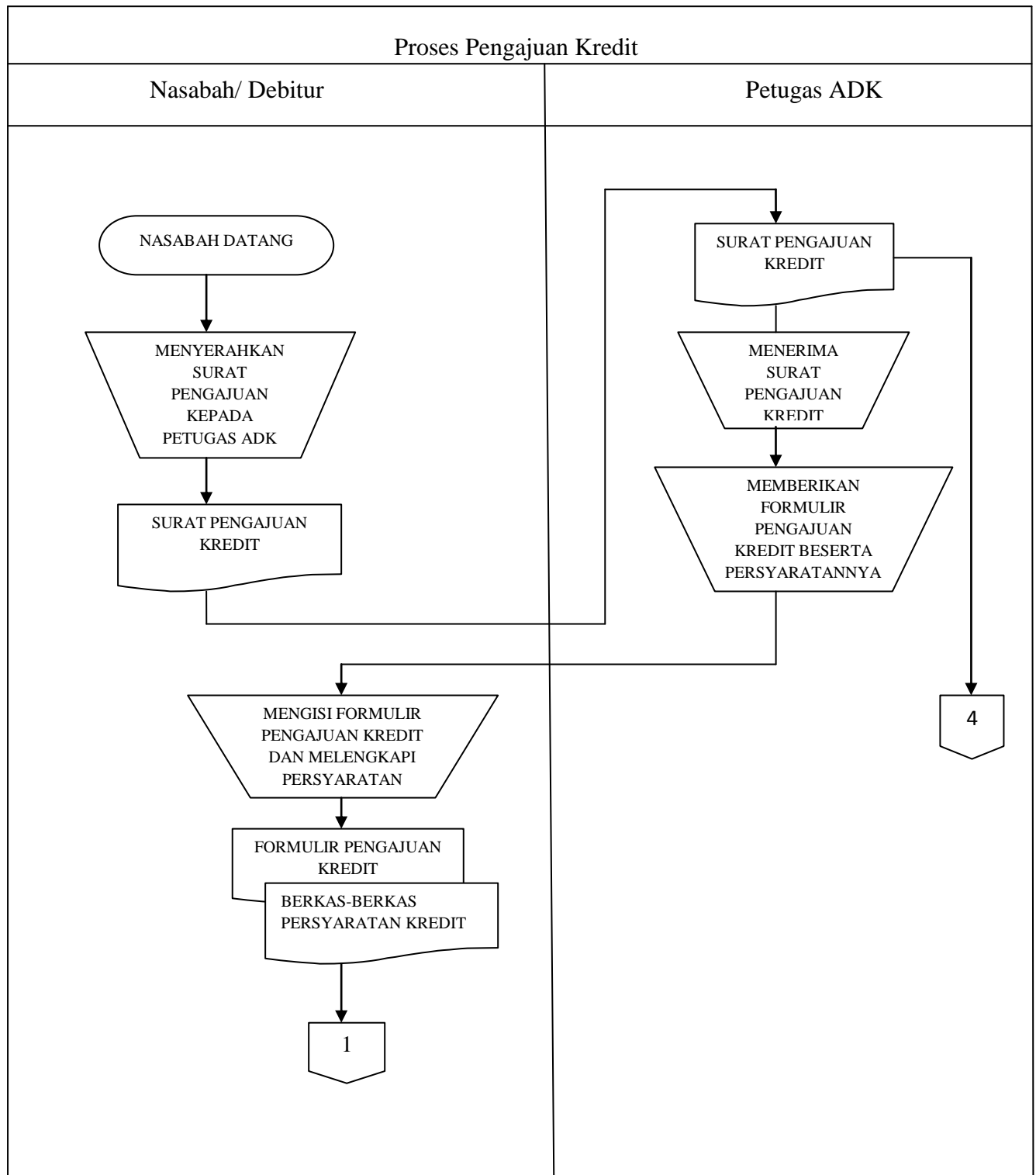
3.2.2 Proses Realisasi dan Dokumentasi Kretap

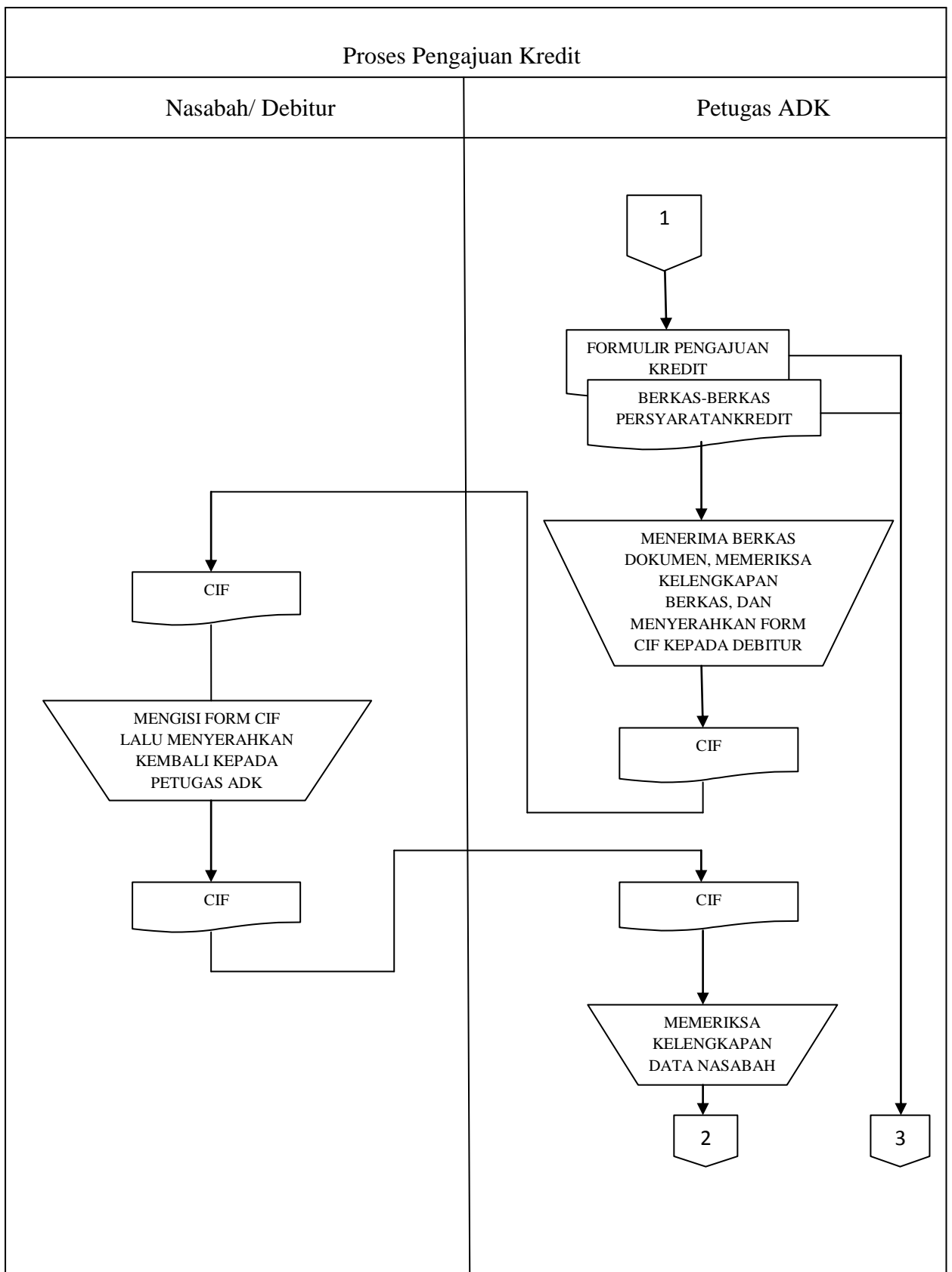
Pada saat kredit akan direalisasi, petugas ADK harus memastikan bahwa dokumen telah lengkap sesuai dengan yang dipersyaratkan dan biaya-biaya telah dilunasi debitur, baik secara tunai ataupun *overbooking* dari simpanan debitur. Sebelum realisasi perlu diperhatikan syarat-syarat realisasi dengan berkas kredit sebagai berikut :

1. Kwitansi Pencairan
2. Fotocopy KTP atau Tanda Pengenal lainnya
3. Fotocopy Kartu Keluarga
4. Formulir Permohonan Kretap
5. Form Analisis dan Putusan Kretap
6. Surat Pengakuan Hutang
7. Untuk pegawai aktif :Asli Surat Keputusan (SK) pengangkatan pegawai tetap, Asli SK Kenaikan pangkat terakhir, atau persyaratan sebagaimana yang dipersyaratkan oleh Pinca atau Pejabat Pemutus
8. Daftar Perincian Gaji
9. Surat Pernyataan Debitur
10. Surat Pernyataan kesediaan memotong gaji dari pejabat yang berwenang
11. Rekomendasi atau izin dari pimpinan instansi/ perusahaan yang bersangkutan

Jika dokumen sudah diyakini kelengkapan dan keabsahannya, maka petugas ADK mengisi dan menandatangani pada bagian Instruksi Pencairan Kredit sebagai Maker, sedangkan Checker dan Signer adalah atasan langsung petugas Administrasi Kredit.

Gambar 3.2
Flowchart Pemberian Kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Semarang Pattimura





Proses Administrasi Kredit

Petugas ADK

