

ANALISIS DAN PENILAIAN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG MEDAN

Oleh

NAMA : RUSDIANA
NO. STAMBUK : 01.832.0047



**FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN MANAJEMEN
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2005

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber,
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul Skripsi : **ANALISIS DAN PENILAIAN DALAM
PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK
TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG
MEDAN.**

Nama Mahasiswa : **RUSDIANA**

NO. Stambuk : 01. 832. 0047

Jurusan : **MANAJEMEN**



Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

(Drs. H. Jhon Hardy, Msi)

Pembimbing II

(Heri Syahrial, SE, Msi)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

(Drs. H. Jhon Hardy, Msi)

Dekan



(H. Syahriandy, SE, Msi)

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)22/3/24

RINGKASAN

RUSDIANA “ANALISIS DAN PENILAIAN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG MEDAN.”

dibawah bimbingan Bapak Drs. H. Jhon Hardy, Msi, sebagai pembimbing I dan Bapak Hery Syahrial. SE, Msi, sebagai pembimbing II.

Bank BTN Cabang Medan adalah salah satu dari lembaga keuangan yang ada, untuk menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat serta memberikan jasa-jasa perbankan lainnya dalam rangka untuk meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

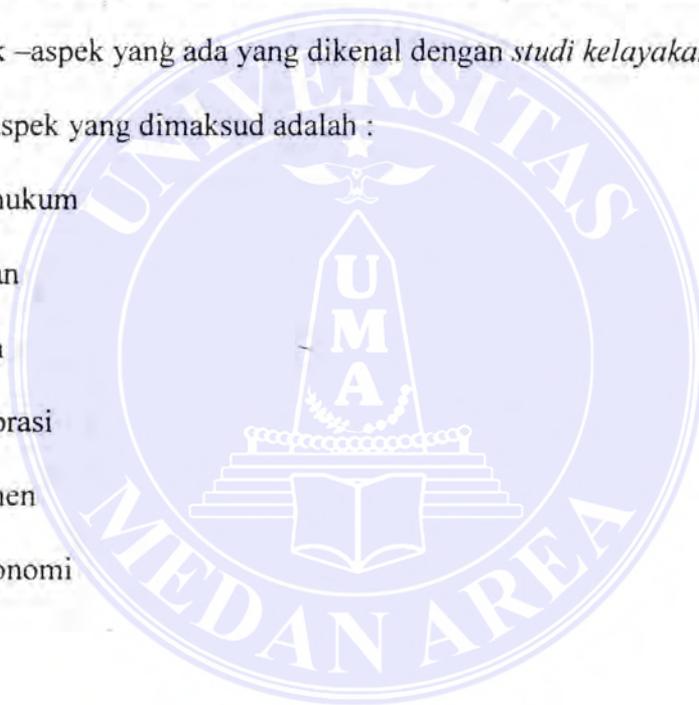
Salah satu tujuan penulis mengadakan penelitian pada Bank BTN Cabang Medan ini adalah untuk mengetahui analisis dan penilaian dalam pemberian kredit Bank Tabungan Negara Cabang Medan kepada nasabah. Untuk mendapatkan data yang diperlukan, penulis mengadakan penelitian melalui library research dan field research. Library research adalah penelitian ini yang dilakukan untuk mendapatkan data skunder dengan cara membaca buku-buku, majalah-majalah dan brosur-brosur yang ada kaitannya dengan topik penelitian. Field research adalah penelitian ini dilakukan langsung ke obyek yang diteliti dilapangan guna mendapatkan fakta yang diperlukan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan baik secara kepustakaan dan juga didukung oleh penelitian lapangan didapatkan suatu keadaan pengajuan permohonan kredit harus disertai persyaratan-persyaratan sebagai mana ditentukan oleh bank yang bersangkutan yang dalam hal ini adalah Bank Tabungan Negara Cabang Medan.

Analisis dan penilaian pemberian kredit adalah pertimbangan –pertimbangan yang akan diambil dalam menentukan keputusan kredit, yang mana akan dititik beratkan pada aspek –aspek yang ada yang dikenal dengan *studi kelayakan* usaha.

Adapun aspek-aspek yang dimaksud adalah :

1. Aspek yuridis/ hukum
2. Aspek pemasaran
3. Aspek keuangan
4. Aspek teknis/ oprasi
5. Aspek manajemen
6. Aspek sosial ekonomi
7. Aspek amdal.



DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAKSI	
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I : PENDAHULUAN	i
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Luas dan Tujuan Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
E. Metode Analisis	4
BAB II : URAIAN TEORITIS	6
A. Pengertian Dan Jenis Kredit.....	6
B. Prosedur Umum Pengkredit	19
C. Penilaian Permohonan Kredit.....	26
D. Analisa Dan Penilaian Pemberian Kredit	30
E. Pengawasan Kredit	33
F. Pembinaan Debitur.....	35

BAB III : PT. BANK TABUNGAN NEGARA CABANG MEDAN.....	59
A. Gambaran Umum Bank Tabungan Negara cab;medan.....	59
B. Jenis Dan Perkembangan Kredit Yang Di Berikan	60
C. Prosedur Pemberian Kredit	62
D. Analisa Dan Penilaian Pemberian Kredit	66
E. Pengawasan Kredit	71
F. Pembinaan Kredit.....	73
BAB IV : ANALISIS DAN EVALUASI.....	72
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN.....	85
A. Kesimpulan	85
B. Saran	88
DAFTAR PUSTAKA	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Salah satu tugas utama perbankan adalah memberikan kredit kepada nasabah. kredit yang disalurkan oleh bank kita ketahui begitu banyak sekali jenis dan gunanya seperti kredit modal kerja, kredit investasi dan kredit kepemilikan rumah dan lain-lain. Tetapi apakah penyaluran kredit ini sudah mencapai tujuan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh nasabah, terutama bagi nasabah yang ingin menggunakan kredit tersebut untuk kelancaran usahanya atau bahkan kredit tersebut akan digunakan sebagai tempat industri /tempat usaha.

Maka dari itu untuk menjawab pertanyaan ini dibutuhkan analisis dan penilaian yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana kredit yang sudah disalurkan oleh PT. Bank Tabungan Negara Cabang Medan apakah sudah diserap dengan baik dan digunakan sesuai dengan yang diharapkan

Dari itu semua pihak bank juga memiliki persyaratan-persyaratan yang akan diajukan bagi perusahaan (pemohon kredit) yang mengalami kendala pemenuhan dana dan memperluas usahanya, ini sesuai dengan pengeluaran pemerintah pada tanggal 29 Januari 1990 ini mengatur tentang penyempurnaan sistem pengkreditan.

Sebelumnya juga telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor : 7/1992 tentang perbankan, yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan penyalurannya pada masyarakat dalam rangka taraf hidup rakyat banyak. Dan ini berlaku untuk bank-bank umum dalam hal ini Bank Tabungan Milik Negara (Bank Tabungan Negara (BTN)) yang dalam hal ini bank tersebut harus menyesuaikan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang 7/1992 selama-lamanya satu tahun.

Banyak pemohon kredit yang masih dipertimbangkan oleh Bank Tabungan Negara dikarenakan persyaratan dan jaminan yang diberikan kepada pihak bank dari calon kreditur tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan, dengan kata lain analisa dalam pengkreditannya belum tepat.

Berdasarkan uraian diatas penulis berminat melakukan analisis dan penilaian dalam memberikan kredit, adapun objek yang dijadikan penelitian adalah : Bank Tabungan Negara Cabang Medan. Maka dari itu penulis tertarik untuk memilih judul skripsi sebagai berikut : **ANALISIS DAN PENILAIAN DALAM PEMBERIAN KREDIT PADA PT. (PERSERO) BANK TABUNGAN NEGARA CABANG MEDAN.**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan alasan pemilihan judul diatas maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut : *“Apakah analisis dan penilaian dalam pemberian kredit pada PT. BANK TABUNGAN NEGARA CABANG MEDAN sudah dilakukan dengan baik dan benar.*

C. Luas dan Tujuan Penelitian

Karena adanya keterbatasan waktu, dana, tenaga, teori-teori dan supaya penelitian dapat dilakukan secara lebih mendalam maka analisis dan penilaian hanya pemberian kredit tentang Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah ;

Untuk mengetahui analisis dan penilaian dalam pemberian kredit kepemilikan rumah yang dilakukan oleh PT. Bank Tabungan Negara Cabang Medan.

D. Metode Penelitian dan Tehnik Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan dua metode yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (library research)

Penelitian ini yang dilakukan untuk mendapatkan data sekunder dengan cara membaca buku-buku, majalah-majalah, dan brosur-brosur yang ada kaitannya dengan topik penelitian.

2. Penelitian Lapangan (field research)

Penelitian ini dilakukan langsung ke obyek yang diteliti dilapangan dari PT. (Persero) Bank Tabungan Negara Cabang Medan guna mendapatkan fakta yang diperlukan.

Tehnik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

1. Pengamatan langsung (ovservasi)

Pengamatan ini mengunjungi objek yang diteliti secara langsung dan hasil penelitian dicatat dengan cermat dan lengkap.

2. Wawancara (interview)

Mengadakan wawancara langsung dengan pihak bank khususnya pada pihak yang berwenang (menajer kredit) dalam memberikan informasi dan data kepada penulis.

E. Metode Analisis

Adapun metode yang digunakan untuk mengadakan penelitian digunakan metode analisis yaitu :

1. Metode deskriptif

Metode ini diperoleh dengan menyusun data yang terkumpul, menganalisis dan menginterpretasikan sehingga di peroleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.

2. Metode deduktif

Metode ini untuk penganalisaan yang bertitik tolak pada prinsip-prinsip yang secara umum telah diterima sebagai suatu kebenaran, kemudian membandingkannya dengan kesimpulan dilapangan sehingga diperoleh gambaran yang jelas.

Dari kedua analisis metode diatas dapat ditarik kesimpulan dan selanjutnya menyusun saran yang mungkin dapat bermanfaat sebagai pemecahan masalah yang dihadapi oleh perusahaan.



BAB II

URAIAN TEORITIS

A Pengertian dan Jenis Kredit

Di dalam memahami pengertian banyak pendapat dari para ahli namun semua intinya sama yaitu mengarah pada suatu kepercayaan.

Kredit menurut etimologi berarti “percaya”, menurut bahasa Yunani sendiri kredit itu *cradere* yang berarti kepercayaan, sedangkan kata kredit menurut bahasa Latin “Credo” (saya percaya) yang merupakan kombinasi dari bahasa Sanskerta “Cred” (kepercayaan) dalam bahasa Latin “do”(saya tempatkan)”¹.

Dalam perkembangan kata kredit berubah makna menjadi pinjaman. Memang diakui bahwa pinjaman yang diberikan oleh pihak kreditur kepada debitur dilandasi kepercayaan, bahwa pada suatu waktu tertentu pinjaman tersebut dikembalikan ditambah imbalan jasa tertentu.

“Dalam pengertian kredit ada terdapat pengertian transfer antara waktu sekarang dengan waktu yang akan datang. Dengan demikian didefinisikan sebagai suatu hak untuk menggunakan uang dalam batas waktu tertentu berdasarkan pertimbangan tertentu”

1 Hary Waluyo, **Ekonomi moneter, Uang dan Perbankan**, PT. Rineka Cipta Jakarta, 1995, hal 115

“ Istilah kredit berasal dari kata credere dan berarti kepercayaan. Dan dasar dari kredit itu sendiri adalah kepercayaan bahwa pihak lain ada pada masa yang akan datang akan memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan. Dan apa yang telah dijanjikan dapat berupa : uang, barang, atau jasa "2.

Pinjaman yang diberikan (kredit) ialah penyediaan uang atau tagihan – tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjaman – pinjaman antar bank dengan lain pihak dalam hal ini, pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan "3.

“ Kredit berarti suatu pemberian prestasi oleh suatu pihak kepada pihak lain dan prestasi itu akan dikembalikan lagi pada suatu masa tertentu yang akan datang disertai dengan suatu kontra prestasi "4.

Pada hakekatnya pemberian kredit di dasarkan atas kepercayaan, yang berarti bahwa pemberian kredit adalah pemberian kepercayaan oleh bank sebagai pemberi kredit, dimana prestasi yang diberikan benar – benar sudah diyakini akan dapat dibayar kembali oleh si penerima kredit sesuai dengan persyaratan – persyaratan yang telah di setujui bersama.

"2 Pratama Raharja, **Uang dan Perbankan**, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1997, hal 88.

"3.Thomas Suyatno, **Dasar-Dasar Pengkreditan**,Edisi Keempat, Catatan Kelima, PT. Gramedia, Pustaka Utama,Jakarta,1992.

"4 Astiko Sunardi, **Pengantar manajemen Perkreditanb**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Andi Offset, Yogyakarta,1996.

Berdasarkan pengertian kredit seperti tersebut di atas, maka ditarik suatu kesimpulan bahwa unsur – unsur yang terdapat dalam pemberian kredit adalah:

1. Kepercayaan, yaitu keyakinan sipemberi kredit (bank) bahwa prestasi (uang) yang diberikan akan benar- benar diterima kembali dari sipenerima kredit pada suatu masa yang akan datang.
2. Waktu, yaitu jangka waktu antara saat pemberian prestasi dengan saat pengembaliannya.

Dalam unsur waktu ini terkandung pengertian nilai agio uang yaitu nilai uang sekarang lebih berharga daripada nilai uang dimasa yang akan datang.

3. Resiko, yaitu resiko sebagai akibat yang akan dapat timbul pada pemberian kredit. Guna menghindari resiko, maka sebelum kredit diberikan harus dilakukan penilaian secara cermat dan dilindungi dengan agunan/ jaminan kredit sebagai benteng terakhir dalam pengamanan kredit.
4. Prestasi, dalam hubungannya dengan pemberian kredit yang dimaksud dengan prestasi adalah uang"5.

Jenis kredit dapat dibedakan menurut berbagai kriteria, yaitu dari kriteria lembaga pemberi, penerimaan kredit, jangka waktu serta penggunaan kredit, kelengkapan dokumen perdagangan, atau dari berbagai kriteria lainnya".6

1 Dari segi pemberi, penerima kredit yang menyangkut struktur pelaksanaan kredit di Indonesia, maka jenis kredit dari:

- a. Kredit perbankan kepada masyarakat untuk kegiatan usaha dan atau konsumen.

"5 Muchdarsyah Sinungan, **Dasar-Dasar Dan Teknik Management Kredit**, Edisi Pertama, Cetakan Kedelapan, Bumi Aksara, Jakarta, 2000

".6 Mohammad Djohan, **Perbankan di Indonesia**, PT. Gramedia, Jakarta,

- b. Kredit likuiditis, yaitu kredit yang diberikan oleh bank sentral kepada bank-bank yang beroperasi di Indonesia yang selanjutnya dipergunakan sebagai dana untuk membiayai kegiatan pengkreditannya. Pelaksanaan kredit ini merupakan operasi Bank Indonesia dalam rangka pelaksanaan tugasnya yang diemban, yaitu untuk memajukan urusan pengkreditan sekaligus bertindak mengadakan pengawasan terhadap urusan pengkreditan tersebut. Dengan demikian bank Indonesia mempunyai wewenang untuk menetapkan batas-batas kuantitatif di bidang pengkreditan bagi perbankan yang ada.
- c. Kredit langsung, kredit ini diberikan oleh Bank Indonesia kepada lembaga pemerintah, atau semi pemerintah. Misalnya Bank Indonesia memberikan kredit langsung kepada Bulog dalam rangka pelaksanaan program pengadaan pangan, atau pemberian kredit langsung kepada Pertamina atau pihak ketiga lainnya.
2. Dari segi penggunaan kredit, jenis kredit terdiri dari:
- a. Kredit konsumtif, yaitu kredit yang diberikan oleh bank pemerintah atau bank swasta yang diberikan kepada perseorangan untuk membiayai keperluan konsumsinya untuk kebutuhan sehari-hari.
- b. Kredit produktif baik kredit investasi atau kredit eksploitasi.
- (1) Kredit investasi, kredit yang ditujukan untuk penggunaan sebagai pembiayaan modal tetap, yaitu peralatan produksi, gedung, dan mesin-mesin, juga untuk membiayai rehabilitasi dan ekspansi.

Adapun jangka waktunya 5 tahun atau lebih. Di Indonesia jenis kredit investasi ini mulai diperkenalkan pada pertengahan tahun 1969 bersamaan dengan dimulainya repelita I sebagai penunjang program industrialisasi yang mulai dilancarkan pemerintah.

(2) Kredit eksploitasi, kredit yang ditujukan untuk penggunaan pembiayaan kebutuhan dunia usaha akan modal kerja berupa persediaan bahan baku, persediaan produk akhir, barang dalam proses produksi serta piutang, sedangkan jangka waktunya berlaku pendek. Di Indonesia jenis kredit eksploitasi ini boleh dikatakan sudah dilakukan sejak lama yaitu sejak masa tahun 1950-an.

c. Perpaduan antara kredit konsumtif dan kredit produktif (semi konsumtif dan semi produktif).

3. Dari segi dokumen maka kredit jenis ini, yaitu kredit yang sangat terikat dengan dokumen-dokumen berharga yang memiliki subsidi nilai jumlah uang, dan dokumen tersebut merupakan jaminan pokok pemberian kredit. Kredit ini banyak dipergunakan oleh orang yang mengadakan transaksi dengan yang berlainan tempat. Jenis kredit ini terdiri dari :

a. Kredit ekspor adalah semua bentuk kredit sebagai sumber pembiayaan bagi usaha ekspor. Jadi bisa dalam bentuk kredit langsung maupun tidak langsung seperti pembiayaan kredit modal kerja jangka pendek maupun kredit investasi untuk jenis industri yang berorientasi ekspor.

b. Kredit impor

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)22/3/24

4. Dari segi besar kecilnya aktivitas perputaran usaha , yaitu melihat dinamika sektor yang digeluti, aset yang dimiliki dan sebagainya, maka jenis kredit ini terdiri dari :

a. Kredit kecil, yaitu kredit yang diberikan kepada pengusaha yang digolongkan sebagai pengusaha kecil.

Melalui kebijaksanaan Januari 1990 antara lain mengharuskan bank-bank untuk menyalurkan 20% kreditnya kepada kegiatan usaha kecil (KUK) dan realisasinya dijadikan sebagai salah satu faktor penilaian kesehatan bank. Yang termasuk dalam usaha kecil, adalah kegiatan usaha yang asetnya diluar tanah an bangunan yang ditempati tidak melebihi Rp. 600 juta, sedangkan maksimum kredit yang dapat diberikan adalah Rp. 200 juta. Ketentuan ini kemudian diperbaiki melalui deregulasi mei 1993, maka pagu kredit kecil dinaikkan menjadi Rp. 250 juta.

Jenis kredit ini di Indonesia merupakan andalan pemerintah dalam rangka pemerataan, mengingat sejak keluarnya Pakjan 1990, Kredit Investasi Kecil (KIK) dan Kredit Modal Kerja Permanen (KMKP) dihapuskan. Misi KUK adalah pemerataan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

b. Kredit menengah, yaitu kredit yang diberikan kepada pengusaha yang asetnya lebih besar dari pada pengusaha kecil.

c. Kredit besar.

5. Dari segi jangka waktunya jenis kredit meliputi :
- a. Kredit jangka pendek (short term loan) yaitu kredit yang berjangka waktu maksimal 1 tahun, bentuknya dapat berupa kredit rekening koran, kredit penjuala, kredit pembelian dan kredit wesel.
 - b. Kredit jangka menengah (medium term loan) yaitu kredit berjangka waktu antara 1 tahun sampai 3 tahun.
 - c. Kredit jangka panjang, yaitu kredit yang berjangka waktu lebih dari 3 tahun. Kredit jangka panjang ini pada umumnya adalah kredit investasi yang bertujuan menambah modal perusahaan dalam rangka untuk melakukan rehabilitasi (perluasan) dan pendirian proyek baru.
6. Dari segi jaminannya, jenis kredit dapat dibedakan , antara lain :
- a. Kredit tanpa jaminan, kredit belanko (unsecured loan). Kredit ini menurut Undang- Undang Perbankan tahun 1992 mungkin saja bisa direalisasikan, karena Undang-Undang Perbankan 1992 tidak secara ketat menentukan, bahwa pemberian kredit harus memiliki jaminan. Hanya disarankan saja didalam memberikan kredit, bank wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan. Sebaliknya menurut Undang-Undang Pokok- Pokok Perbankan tahun 1967 yang digantikannya, pemberian kredit tanpa jaminan ini dilarang sesuai dengan pasal 24 ayat (1) bahwa bank umum tidak memberi kredit tanpa jaminan pada siapapun juga .

b. Kredit dengan jaminan (secured loan), yaitu kredit yang diberikan pihak debitur mendapat jaminan, bahwa debitur dapat melunasi hutangnya. Kredit yang diberikan oleh bank mengandung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya bank harus memperhatikan asas-asas perkreditan yang sehat. Untuk mengurangi resiko tersebut, maka diperlukan jaminan dalam pemberian kredit tersebut. Adapun bentuk jaminan dapat berupa jaminan kebendaan, maupun jaminan perorangan .

7. Kredit Sindikasi,

Kredit sindikasi atau pinjaman sindikasi adalah pinjaman pinjaman yang diberikan oleh dua atau lebih lembaga keuangan dengan persyaratan dan kondisi yang serupa, menggunakan dokumentasi yang umum dan ditatausahakan oleh suatu agen bank, disusun oleh arrenger yang bertugas dan bertanggung jawab mulai dari proses solisitasi (permintaan pinjaman) nasabah sampai dengan proses penandatanganan perjanjian kredit.

Dengan demikian pada dasarnya kredit sindikasi ini adalah suatu pembiayaan bersama oleh bank-bank atau lembaga keuangan, maka:

a. Apabila dilihat dari jumlah kreditnya, dapat disimpulkan bahwa terjadinya kredit sindikasi ini adalah lebih banyak disebabkan karena:

(1) Keterbatasan dana bank.

Dalam suatu permohonan kredit dalam jumlah besar yang diajukan oleh debitur/ calon debitur terutama corporate, seringkali bank yang

bersangkutan tidak mampu menyediakan dana sebesar permohonan tersebut. Kalaupun mampu bank tersebut belum tentu mau untuk membiayainya, karena dengan pertimbangan resiko kredit yang terlalu besar.

(2) Penyebaran resiko.

Dengan pertimbangan resiko kredit yang besar tersebut, maka bank mencari jalan keluar dengan penyebaran risiko, yaitu kredit dalam jumlah yang besar diberikan oleh bank kepada debitur, sehingga dengan demikian risiko yang akan timbul dikemudian hari dipikul secara bersama-sama oleh bank pemberi kredit sindikasi.

(3) Pembatasan peraturan perundang-undangan.

Bahwa dalam pemberian kredit oleh bank tidaklah tanpa batas, sebab hal ini akan berpengaruh terhadap kesehatan bank itu sendiri. Mengingat setiap pelepasan akan berpengaruh terhadap loan to deposit ratio dan capital adequacy ratio. Bahkan mengenai jumlah pelepasan kredit ini diatur secara tersendiri oleh Undang-Undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan, yaitu dalam pasal 11 dengan sebutan "Batas Maksimum Pemberian Kredit".

b. Apabila bila dilihat dari subyeknya, dapat disimpulkan bahwa pihak –pihak yang terlibat dalam suatu perjanjian kredit sindikasi adalah:

(1) Pihak debitur (Borrower)

Pihak debitur ini adalah sebagai pihak yang menerima pinjaman atau kredit yang pada umumnya berstatus sebagai badan hukum (Perseroan Terbatas).

(2) Pihak para kreditur (Lenders)

Pihak para kreditur ini sering juga disebut *the lenders* atau *participant*, adalah sebagai pihak yang memberikan pinjaman atau kredit yang pada umumnya Bank atau Lembaga Keuangan bukan Bank.

(3) Pihak Lead Manager

Pihak lead manager adalah sebagai pihak yang ditunjuk dan diangkat oleh debitur untuk mencari dana (meng-approach) bank-bank lain untuk ikut berpartisipasi, misalnya pinjaman yang akan diberikan berjumlah besar, maka Lead Manager mungkin akan memberikan pinjaman setengah dari jumlah tersebut, selebihnya Lead Manager akan mencari bank lain yang akan bertindak sebagai Manager, selanjutnya Manager tersebut akan mencari Co-Manager dan Co-Manager akan mencari participant.

Jadi pihak Lead Manager, Manager dan Co-Manager dalam perakteknya juga bertindak sebagai Lender.

(4) Pihak Agen Bank

Pihak Agen Bank ini mewakili dan bertindak untuk kepentingan serta untuk dan atas nama para kreditur (lenders) pihak Agen Bank ini ditunjuk dan diangkat oleh para kreditur (lenders), yang bertanggung jawab secara operasional dalam mengelolah pinjaman sindikasi, mulai dari menerima angsuran, bunga dan mengatur serta membagi dana pada waktu memberikan pinjaman kepada debitur dengan perkataan lain pihak Agen ini hanya mengatur administrasi operasional saja. Dalam praktek Perbankan yang menduduki posisi Agen Bank ini pada umumnya adalah Bank yang menjadi Manager.

Kemudian dalam perakteknya, Lead Manager, Manager, Co- Manager dan Agen mendapat imbalan berupa fee yang dibebankan pada debitur.

Adapun jenis fee tersebut antara lain:

(1) Participation Fee.

Fee yang diterima oleh bank-bank yang menjadi participant dalam kredit sindikasi.

(2) Arranger Fee.

Fee yang diterima oleh Lead Manager atas jasanya dalam proses pembentukan sindikasi, walaupun rencana kredit sindikasi tersebut tidak terrealisir.

(3) Management Fee.

Fee yang diterima bank peserta sindikasi sesuai dengan kepesertaannya.

(4) Agency Fee.

Fee yang diterima oleh Agen Bank atas jasanya dalam mengadministrasikan kredit sindikasi.

(5) Commitment Fee.

Fee yang diterima oleh Bank, peserta sindikasi atas tidak atau belum terpakainya dana sindikasi yang telah disediakan oleh bank yang bersangkutan.

Antara Lead manager, Manager, Co-Manager dan Agen serta Participant lainnya, tentunya mempunyai hubungan hukum atau sama

lain, khususnya sifat hubungan hukum, yang melekat pada pihak Lead Manager atau Manager, karena disatu pihak ia sebagai kreditur (Lenders) terhadap debitur sedangkan dilain pihak ia bertindak sebagai Agen daripada kreditur (Lenders) lainnya.

Dari hubungan hukum tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam suatu kredit sindikasi selain perjanjian kredit antara kreditur dengan debiturnya juga terdapat perjanjian sindikasi yang ditandatangani antara dan oleh para kreditur (Leanders).

Penting diketahui oleh Legal Officer bahwa analisa dari sisi legal aspect kredit sindikasi tidak berbeda dengan kredit biasa, walaupun kredit sindikasi merupakan suatu transaksi yang mempunyai ciri khusus yang berbeda dengan cara memberikan kredit biasa.

Faktor –faktor yang membedakan antara kredit biasa dengan kredit sindikasi antara lain adalah:

1. Faktor Perjanjian kredit (Loan Agreement)

Dengan perjanjian kredit ini terdapat hubungan hukum yang menyangkut kepentingan para kreditur (bank-bank dan participant), debitur dan Agen Bank.

2. Faktor Lead Manager bank

Dalam kredit sindikasi, diperlukan satu bank yang berkedudukan sebagai Lead manager yang pembentukannya pada umumnya didasarkan pada jumlah pinjaman yang diberikan lebih besar dari pada jumlah yang diberikan oleh participant lainnya, mempunyai banyak pengalaman dan kemampuan sebagai Lead Manager.

3. Faktor Suku Bunga (Interest Rate)

Dalam kredit sindikasi, sering dilakukan negosiasi tersendiri terhadap tingkar suku bunga (interest rate) yang dibebankan kepada debitur yang bersangkutan. Interest rate tersebut dapat berupa fixed rate dan dapat pula berbentuk floating rate.

4. Faktor Market

Dalam memasarkan kredit sindikasi ini, pada umumnya sebagai target marketnya adalah corporate (Perseroan Terbatas) untuk kredit investasi dan modal kerja, manufacturing dan Trading.

5. Faktor Jangka Waktu

Kredit sindikasi pada umumnya berjangka waktu panjang (ling trem) atau menengah (mediun trem), yaitu dari 3 sampai 15 tahun.

B. Prosedur Umum Perkreditan

Tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan kredit dari nasabah sampai luasnya suatu kredit yang diberikan oleh Bank harus memenuhi ketentuan syarat-syarat dan petunjuk sebagai berikut:

1. Permohonan Kredit,

Permohonan fasilitas kredit mencakup;

- a. Permohonan baru untuk mendapatkan suatu jenis fasilitas,
- b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan,
- c. Permohonan perpanjangan/ pembaharuan masa berlaku kredit yang telah berakhir jangka waktunya,

d. Permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan/pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

2. Berkas

Setiap berkas permohonan kredit dari nasabah terdiri dari:

- a. Surat permohonan 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.

3. Pencatatan

Setiap surat permohonan kredit yang diterima harus dicatat dalam register khusus yang disediakan.

4. Kelengkapan dan Berkas Permohonan

Pemohon dinyatakan lengkap bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk pengajuan permohonan menurut jenis kreditnya. Selama permohonan kredit sedang diproses, maka berkas permohonan harus dipelihara dalam berkas permohonan.

5. Formulir Daftar Isian Permohonan Kredit

Untuk memudahkan bank memperoleh data yang diperlukan, bank menggunakan daftar isian permohonan kredit yang harus diisi oleh nasabah, formulir neraca, daftar rugi/laba.

6. Penyidikan dan Analisis Kredit

Penyidikan (investigasi) kredit adalah pekerjaan yang meliputi :

- a. Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur,
- b. Pengumpulan data yang berhubungan dengan pemohon kredit yang diajukan , baik data extren/ intern. Termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar hitam dan daftar kredit macet.
- c. Pemeriksaan/ 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.

Pekerjaan yang dilakukan analisis kredit meliputi :

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

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

Apabila di dalam suatu struktur Organisasi bank tidak terdapat pemisahan bagian penyidikan dan analisis, maka pekerjaan tersebut dilakukan oleh pimpinan tertinggi yang ada di bank.

Berkas permohonan dan dokumen laporan untuk penyidikan dan analisis harus diperlukan sesuai dengan sifat rahasia dari informasi yang diperoleh.

Petugas penyidikan dan analisis memelihara catatan seperlunya mengenai pekerjaannya sehingga dapat dijadikan alat untuk mengetahui dan mentransit pekerjaan yang sudah dan sedang dilakukan.

Data pokok minimal harus memuat mengenai aktivitas usaha disertai analisis seperlunya mengenai :

- a. Realisasi pembelian, produksi dan penjualan,
- b. Rencana pembelian ,produksi dan penjualan,
- c. Jaminan,
- d. Laporan keuangan,
- e. Aktivitas rekening koran (giro),
- f. Data kualitatif dari nasabah/ calon kreditur.

Pihak bank perlu mengadakan penelitian yang semestinya atas kewajiban dan konsistensi dari data dan informasi yang diterima dari calon debitur, hal ini untuk mencegah kesimpulan yang kurang tepat serta memperlambat pengambilan keputusan. Penelitian atas realisasi usaha mengenai data-data realisasi pembelian, produksi dan penjualan.

Produksi dan penjualan dalam 3 bulan terakhir, hendaknya dibandingkan dengan realisasi bulan –bulan sebelumnya, baik dalam nilai rupiahnya, perbandingan dengan aktivitas rekening untuk pinjaman-pinjaman yang sedang berjalan akan sangat bermanfaat. Khusus mengenai realisasi produksi, perlu dibandingkan dengan kapasitas alat/ mesin produksi yang bersangkutan. Kenaikan dan penurunan produksi hendaknya dijelaskan secara kualitatif dan kuantitatif.

Penelitian atas rencana usaha minimal 6 bulan mendatang perlu ditelaah dengan seksama dan membandingkannya dengan perkembangan pada bulan –bulan sebelumnya. Dalam kaitannya dengan rencana produksi, harus diteliti hubungan rencana kapasitas produksi, analisis break even, menjelaskan mengenai sumber serta kontinuitas bahan baku dan lainnya. Dalam meneliti rencana penjualan hendaknya sejauh mungkin dilakukan analisis pasar guna mengetahui market share yang ada, sehingga dapat diketahui tingkat perkembangan usaha tersebut. Penelitian barang jaminan tambahan harus mensortir jenis barang yang dapat diikat sebagai jaminan secara yuridis perfect saja, selain jenis dan nama barang yang dapat diikat sebagai jaminan tambahan, jumlah dan harga transaksi serta status kepemilikannya perlu mendapat penjelasan yang cukup.

Penelitian pendahuluan atas laporan keuangan yang diterima dari calon debitur berupa neraca, daftar laba/rugi (minimal 2 tahun terakhir) harus mendapat perhatian atas kebenaran dan kewajibannya. Petugas analisis membuat penjelasan yang diperlukan mengenai besarnya kebutuhan modal kerja yang diperlukan (menurut perhitungan petugas analisis), proyeksi arus kas, jangka waktu pemakaian kredit dan pelunasannya.

7. Keputusan Atas Permohonan Kredit

Setiap keputusan permohonan kredit harus diperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang pada dasarnya tercantum dalam laporan pemeriksaan kredit

Dan jenis kredit. Bahan pertimbangan atau informasi lainnya yang diperoleh pejabat pengambilan keputusan, harus dibubuhkan secara tertulis (disposisi).

8. Penolakan Permohonan Kredit

Penilakan ini adalah untuk permohonan kredit yang nyata-nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan.

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:

- 1) Asli dikirim kepada pemohon,
 - 2) Lembar kedua beserta salinan surat permohonan nasabah dikirim kepada direksi,
 - 3) Lembar ketiga untuk arsip.
- c. dalam hal penolakan permohonan bar, jika diminta semua berkas permohonan dapat dikembalikan kepada pemohon, kecuali surat permohonannya.
- d. Dalam hal penolakan permohonan perpanjangan, berarti jangka waktu kredit tidak diperpanjang. Bank harus menegaskan kepada nasabah agar segera menyelesaikan semua kewajibannya kepada bank atau mengajukan rencana pelunasannya.
- e. Dalam hal penolakan tambahan kredit, maka harus ditegaskan bahwa nasabah hanya tetap menikmati limit kredit yang telah disetujui semula. Berkas permohonan tambahan tidak dikembalikan kepada pemohon.
- f. Dalam hal penolakan perubahan persyaratan lainnya dari kredit yang sedang berjalan, maka nasabah tetap mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan syarat yang telah disetujui semula. Apabila permohonan perubahan syarat-syarat ini menunjukkan hubungan dengan gejala-gejala yang tidak sehat, maka harus diambil tindakan pengamanan berupa inventarisasi jaminan dan memberikan bimbingan dan pengawasan yang lebih ketat terhadap nasabah.

9. Persetujuan Permohonan Kredit

Adalah keputusan bank untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon kreditur. Untuk melindungi kepentingan bank dalam pelaksanaan persetujuan tersebut, biasanya ditegaskan syarat-syarat fasilitas kredit dan prosedur yang harus ditempuh oleh nasabah.

C. Penilaian Permohonan Kredit

Penilaian kredit atau analisa kredit pada umumnya dilakukan oleh suatu organisasi tertentu dari bank. Organisasi tersebut adalah suatu seksi atau suatu bagian atau bahkan suatu tim yang ditugaskan untuk menilai dan menganalisa permohonan kredit.

Tujuan penilaian kredit ialah agar kredit yang diberikan itu mencapai sasarnya yaitu:

1. Aman, artinya kredit tersebut harus diterima kembali pengambilannya secara tertib, teratur dan tepat pada waktunya, sesuai perjanjian antar bank pemberi kredit dengan pemakai kredit.
2. Terarah, artinya kredit tersebut akan digunakan untuk tujuan seperti dimaksud dalam permohonan kredit sesuai dengan permohonan kredit dan sesuai pula dengan perundangan yang berlaku.
3. Menghasilkan, artinya kredit tersebut akan memberikan hasil bagi bank atau sekurang-kurangnya kredit tersebut dapat diterima kembali seluruhnya dan

Universitas Medan Area yang besar.

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)22/3/24

Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, diperlukan persiapan analisa termasuk pengumpulan informasi dan data untuk bahan analisa. Kualitas hasil analisa itu tergantung pada faktor tenaga pelaksana, faktor bahan yang diolah dan teknik penganalisaan.

Teknik penganalisaan dilakukan secara teliti mengikuti ketentuan yang digariskan dan mencakup analisa kuantitatif dan kualitatif.

Penilaian suatu permohonan kredit tergantung pada faktor-faktor seperti : jenis usaha, sektor ekonomi, tujuan penggunaan kredit, dan sebagainya.

Perinsip dasar dan umum didalam penilaian /analisa kredit merupakan prinsip klasik yaitu prinsip yang dikenal dengan “ Prinsip 5 C ”, yaitu Character, Capacity, Capital, Colateral, Condition of Ekonomy.

1. Character (sifat)

Menunjukkan kemungkinan sikap nasabah untuk secara jujur berusaha memenuhi kewajiban-kewajibannya.

2. Capital (kemampuan)

Pendapat subjektif mengenai kemampuan membayar dari pemohon kredit atau sumber utama pembayaran pinjaman adalah dari laba atas proyek yang dibiayai

3. Capital (modal)

Diukur oleh posisi keuangan secara umum, dimana hal ini ditunjukkan oleh analisa ratio keuangan yang khusus ditekankan pada penyebaran modal dalam alat-alat produksi dari perusahaan.

4. Collateral (jaminan)

Dicerminkan oleh aktiva dari pemohon kredit yang dijadikan jaminan bagi keamanan kredit yang diberikan atau kelayakan dari usaha itu sendiri sedangkan.

5. Condition of Economy (kondisi ekonomi)

Menunjukkan pengaruh langsung dari trend ekonomi pada umumnya terhadap perusahaan yang bersangkutan atau perkembangan ekonomi yang mungkin mempunyai akibat terhadap kemampuan membayar dari pemohon kredit "7.

Penilaian kredit selain menggunakan prinsip 5 C, juga dititik beratkan kepada kelayakan usaha. Penilaian kelayakan usaha perlu dianalisa dengan tinjauan pada semua aspek, yaitu:"

1) Aspek pemasaran

Analisa dan penilaian yang dilakukan guna mengetahui bagaimana posisi perusahaan di dalam suatu pasar, siapa pesaingnya dan berapa jumlah pesaingnya, berapa jumlah produksi dari pada pesaingnya, berapa besarnya persentase pangsa pasar yang dikuasai perusahaan.

2) Aspek teknis dan produksi

Evaluasi yang dilakukan meliputi masalah pasikitas produksi yang ada dan kapasitasnya masing-masing, proses produksi, penyediaan bahan baku dan pembantu serta penyediaan tenaga kerja.

3) Aspek manajemen

Evaluasi yang dilakukan akan menyangkut masalah : riwayat hidup pengurus, hubungan kerja sama antar, sesama pengurus, hubungan pengurus dengan buruh dan pihak ketiga, hubungan dengan bank.

4) Aspek hukum

Evaluasi yang dilakukan berdasarka akte pendirian perusahaan serta perubahan aktenya, susunan dan setatus pengurus, bentuk perusahaan, susunan kepemilikan saham.

5) Aspek sosial ekonomi

Evaluasi mencakup masalah pengaruh atau rangsangan agar dapat timbulnya perusahaan lain, pengaruh peningkatan pendapatan masyarakat setempat, pengaruh penciptaan lapangan kerja baru dan lain sebagainya.

"7. Tarunudjojo Nusa dan A. Kohar Koswara, **Pedoman Perkreditan**, Edisi

Ketiga PT. Bank Umum Servisia, Jakarta, 1996.

6) Aspek jaminan dan asuransi

Evaluasi menyangkut masalah jenis barang, nilai dan harga barang, status kepemilikannya dan cara pengikatnya, barang-barang jaminan utama /tambahan tersebut harus diasuransikan.

7) Aspek keuangan

Evaluasi yang dilakukan mencakup masalah pembiayaan investasi/ modal kerja yang dibutuhkan perusahaan, sumber pembiayaan dari modal sendiri (self financing) sumber pembiayaan dari luar (supplier credit).

D. Analisa dan Penilaian Pemberian Kredit

Analisa kredit dipengaruhi oleh banyaknya pertimbangan yang ingin dirangkum dalam rangka pengambilan keputusan kredit. Hal ini tergantung pada jenis dan besarnya usaha, tingkat resiko, jenis dan besarnya kredit serta berbagai faktor relevan lainnya.

Titik berat dari pada analisa terdapat pada aspek yang ada ini dikenal dengan nama studi kelayakan usaha penilaian dengan model ini biasanya pada proyek- proyek besar dan berjangka waktu panjang.

Aspek- aspek yang dinilai antara lain :

1. Aspek yuridis/ hukum

Yang dinilai dalam aspek ini adalah masalah legalitas badan usaha serta izin- izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit. Kemudian diteliti keabsahannya adalah seperti:

- Surat Izin Usaha Industri (S.I.U.I) untuk sektor industri.
- Surat Izin Usaha Perdagangan (S.I.U.P) untuk sektor perdagangan.
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- Keabsahan surat – surat yang dijamin misalnya sertifikat tanah.
- Serta hal- hal yang dianggap penting lainnya.

2. Aspek pemasaran

Yang dinilai dalam aspek ini adalah permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan dimasa yang akan datang prospeknya bagaimana.

3. Aspek keuangan

Yang dinilai dalam aspek ini adalah sumber- sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut.

Penilaian bank dari aspek keuangan biasanya dengan suatu kriteria kelayakan investasi yang mencakup antara lain :

- Payback period
- Net Present Value (NVP)
- Profitability Indeks (PI)
- Internal Rate Of Return (IRR)
- Dan Break Even Point (BEP)

4. Aspek teknis / oprasi

Aspek ini membahas masalah yang berkaitan dengan produksi seperti kapasitas mesin yang digunakan, masalah lokasi dan lay out ruangan dan mesin- mesin termasuk jenis mesin yang digunakan.

5. Aspek manajemen

Untuk menilai struktur organisasi perusahaan, sumberdaya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusiany. Pengalaman perusahaan dalam mengelola berbagai proyek yang ada dan pertimbangan lainnya.

6. Aspek sosial ekonomi

Menganalisa dampaknya terhadap perekonomian dan masyarakat umum seperti :

- Meningkatkan ekspor barang.

- Mengurangi pengangguran atau lainnya.
- Meningkatkan pendapatan masyarakat.
- Tersedianya sarana dan prasarana.
- Membuka isolasi daerah tertentu.

7. Aspek amdal

Menyangkut analisa terhadap lingkungan baik darat, air atau udara jika proyek atau usaha tersebut dijalankan."8.

E. Pengawasan Kredit

Sasaran pengawasan kredit adalah keseluruhan keadaan usaha nasabah yang meliputi hubungan kredit antara bank dengan peminjam, karakter pengurus perusahaan (peminjam), keadaan dan perkembangan usahanya.

Pengawasan kredit mencakup 2 (dua) hal, yaitu : Pengawasan Pasif dan Pengawasan Aktif.

Yang termasuk dalam pengawasan pasif adalah menyangkut pengawasan sebagai berikut :

"8.Kasmir, **Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1999, hal 98.

1. Saldo debit tak boleh melebihi maksimum / plafond kredit dan izin tarik yang ditetapkan oleh bank.
2. Pembayaran bunga dan biaya lainnya harus dibayar dan dilunasi pada waktu yang ditentukan.
3. Angsuran kredit/pelunasan kredit harus dilaksanakan tepat pada waktunya.
4. Penggunaan kredit harus sesuai dengan tujuannya.
5. Jumlah jaminan harus selalu mencukupi.
6. Barang yang dijaminakan harus diasuransikan dengan syarat "bankers lause".

Pengawasan pasif ini pada hakekatnya dilakukan dalam bentuk meminta laporan tentang keadaan perkembangan usahanya, seperti : Perkembangan neraca dan daftar laba/rugi, laporan persediaan barang, laporan produksi, laporan penjualan, laporan piutang dan hutang, dan lain sebagainya serta dilakukan dalam bentuk pemeriksaan setempat.

Sedangkan pengawasan aktif atau pengawasan secara fisik dilakukan melalui pemeriksaan langsung ditempat kegiatan usaha nasabah atau proyek yang dibiayai tersebut. Pengawasan aktif ini dilakukan secara rutin, misalnya 1x sebulan dan secara insidental menurut kebutuhan.

Pemeriksaan setempat agar dilakukan secara teratur dengan meneliti persediaan barang, jumlah dan jenis barang jaminannya, aktivitas usaha serta perkembangannya.

F. Pembinaan Debitur

Pembinaan nasabah pada dasarnya adalah mencari upaya agar bantuan bank dalam bentuk kredit itu tetap lancar, artinya aktivitas usaha nasabah dapat mencapai sasaran dan memperoleh laba maksimal serta kepentingan bank dapat terjamin pembayaran hutang pokok dan bunga.

Pembinaan yang dilakukan oleh bank dapat berupa pemberian saran-saran atau jalan pemecahan masalah yang dihadapi oleh nasabah debitur dengan atau tanpa merubah syarat kredit yang ada.

Pembinaan kredit antara lain meliputi :

1. Pembinaan dalam usaha nasabah seperti pemberian saran , pemberian jalan , pemecahan masalah dan sebagainya.
2. Pembinaan dalam bidang administrasi dan keuangan.
3. Pemberian informasi mengenai keadaan pemasaran, penyediaan bahan baku dan lainnya.
4. Mengadakan hubungan dan koordinasi dengan departemen, dinas, instansi dalam membina proyek-proyek yang dibiayainya serta segi pengamanannya.

Tujuan yang hendak dicapai dalam pembinaan nasabah yang dilakukan oleh pihak bank adalah :

1. Bagi kelancaran usaha nasabah

- a. Mengusahakan agar aktivitas usahanya mencapai sasaran yang efektif dan maksimal sesuai rencana sehingga dapat memperoleh laba semaksimal mungkin.
- b. Mengusahakan agar aktivitas usaha nasabah seluruhnya dilakukan melalui bank yang memberikan kredit, sehingga rekening nasabah menjadi aktif kembali.
- c. Melakukan perubahan syarat-syarat kredit sepanjang kepentingan bank masih terjamin.
- d. Mengusahakan agar pihak nasabah merasa tertolong sehingga menyadari bahwa kewajiban kepada bank harus dapat dipenuhi dengan baik.

2. Bagi kepentingan bank

- a. Mengusahakan agar kepentingan bank dapat terjamin dalam arti pembayaran kembali hutang pokok dan bunga kredit dapat dilakukan tepat pada waktunya.
- b. Mengusahakan agar ketentuan perkreditan seperti kewajiban menyampaikan laporan dipenuhi dengan baik.

Langkah pembinaan dilakukan bila terdapat gejala bahwa kredit itu menjurus kurang lancar. Untuk itu perlu segera dilakukan penyelidikan dengan cara menghubungi nasabah, melakukan dan memberikan saran-saran atau jalan keluar penyelesaian masalah yang dihadapi.

Apabila hasil penelitian dan analisa menunjukkan adanya iktikad baik untuk menyelesaikan kredit dan prospek usaha nasabah masih diperbaiki /dikembangkan, maka pihak bank dapat mempertimbangkan untuk mengadakan rescheduling atau reconditioning kredit atau cara lainnya berikut :

1. Pemberian tambahan kredit

Apabila keperluan nasabah adalah kekurangan modal kerja berdasarkan analisa menunjukkan bahwa pemberian tambahan kredit akan menormalkan kembali aktivitas usaha nasabah, maka tambahan kredit merupakan jalan keluar yang terbaik.

2. Pemberian kredit baru

Apabila nasabah mengalami kesulitan untuk melanjutkan usaha yang lama dan untuk mengalihkan keusaha yang baru dalam satu sektor ekonomi yang sama atau apabila nasabah mengalami "force majeure" seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya dan berdasarkan analisa bank bahwa hasil usaha baru tersebut dapat merupakan sumber pelunasan kredit lama/baru maka pemberian kredit baru tersebut merupakan jalan keluar yang baik.

3. Perubahan /perpanjangan jangka waktu kredit

Apabila nasabah mengalami hambatan-hambatan yang sulit dihindari (force majeure) sehingga sulit memenuhi kewajiban tepat pada waktunya atau disebabkan proyek/usaha yang dibiayai itu belum menghasilkan diatas batas waktu kredit, maka dapat dipertimbangkan perpanjangan jangka waktu kredit atau

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 22/3/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (repository.uma.ac.id)22/3/24

perpanjangan masaaa tenggang (grace period) serta perubahan jadwal waktu pembayaran yang disesuaikan dengan perubahan jangka waktu kredit.

4. Perubahan dibidang manajemen

Apabila berdasarkan penilaian bank bahwa nasabah mengalami kesulitan dalam manajemen, maka pihak bank dapat memberikan bantuan manajemen dengan cara menunjuk pihak ketiga yang dianggap ahli dan dengan persetujuan nasabah, atau menempatkan pejabat bank dalam perusahaan itu. Bantuan manajemen tersebut adalah bersifat sementara (temporer).

5. Perubahan dibidang permodalan

Apabila nasabah tersebut mengalami kesulitan dibidang keuangan maka untuk mengalami kesulitan tersebut pihak bank dapat mengusulkan menjual saham-sahamnya yang masih dalam portepel atau merubah setruktur permodalan dengan mengeluarkan saham baru dan sebagainya.

Dalam hal usaha bimbingan dan pembinaan bank atau nasabah tersebut tetapi tidak memberikan prospek yang baik atau kredit tersebut akhirnya menjadi kredit macet maka bank melakukan segala upaya untuk mengamankan pengembalian kredit tersebut yang berarti menyelesaikan kredit melalui instansi-instansi penuntut yang berwenang.

BAB III

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)

CABANG MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat

Kelahiran merupakan salah satu peristiwa penting dalam kehidupan siapapun, apakah itu menyangkut manusia, lembaga atau organisasi. Sehubungan dengan itu Bank Tabungan Negara mengambil langkah baru dengan menetapkan tanggal 9 Februari 1950 sebagai hari jadi Bank Tabungan Negara .

Secara *de facto* lembaga ini sudah ada sejak masa pemerintahan Hindia Belanda. Catatan sejarah menyebutkan Bank Tabungan Negara bermula dari **Postpaarbank** yang didirikan berdasarkan **Koninklijk Besluit No. 27** tahun 1897 tanggal 16 Oktober 1897 dan berlaku tanggal 1 Juli 1898. Dalam *Besluit* ditegaskan pula bahwa di Hindia Belanda didirikan Pusat Perbankan yang berkedudukan di Batavia (Jakarta) dan Gubernur Jendral yang mengatur pelaksanaan pendiriannya. Tujuan didirikannya *Postpaarbank* antara lain adalah unuk mendidik rakyat gemar menabung dan sekaligus memperkenalkan lembaga perbankan. Peraturan tentang *Postpaarbank* berdasarkan koninklijk *Besluit* No. 27 tahun 1897 semasa berlakunya selalu ditinjau kembali dan untuk selanjutnya disempurnakan oleh *Besluit* Gubernur Jendral Hindia Belanda No. 27 tahun 1934

yang dikenal dengan sebutan **Postpaarbank Ordonantie** (STBI N. I. No. 653 tahun 1934) yang berlaku 1 Januari 1935. Keberadaan *Postpaarbank* ini berlangsung terus hingga pendudukan Jepang dan oleh pemerintahan pendudukan Jepang tepatnya tanggal 1 April 1942 *Postpaarbank* diubah menjadi "**Tyokin Kyoku**". Sesudah Proklamasi Kemerdekaan R I 17 Agustus 1945, *Tyokin Kyoku* secara keseluruhan diambil oleh Pemerintah RI dan diberi nama "**Kantor Tabungan Post**". Tetapi lembaga ini belum dapat menjalankan fungsinya dengan lancar. Pada Agresi Militer II tahun 1948, dimana Yogyakarta sebagai ibukota RI jatuh ke tangan Belanda menyebabkan aktivitas Kantor Tabungan Post dilanjutkan di Yogyakarta dengan nama "**Bank Tabungan Post Republik Indonesia**" dan ini berlangsung hingga akhir tahun 1949. Selanjutnya atas dasar Undang-undang Darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950 dan dalam Lembaran Negara No. 12 tahun 1950 nama *Postpaarbank* sebagai nama awal bank ini dirubah menjadi "**Bank Tabungan Post**".

Pada tahun 1953 melalui undang-undang No. 36 tahun 1953 Lembaran Negara No. 86 tahun 1953 ditetapkan undang-undang tentang Bank Tabungan Post. Tabungan Post berganti nama menjadi "**Bank Tabungan Negara**" sesuai dengan Peraturan Pemerintah pengganti undang-undang No. 4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963. Kemudian melalui undang-undang No. 2 tahun 1964 Lembaran Negara No. 51 ditetapkan undang-undang tentang Bank Tabungan Negara yang mencabut undang-undang No. 36 tahun 1953 yang telah diroboh terakhir dengan Perpu No. 4 tahun 1953. Dengan alasan "**Program Ekonomi**",

tahun 1965 Bank Tabungan Negara diintegrasikan kedalam **Bank Indonesia** melalui Penetapan Presiden No. 11 tahun 1965 Lembaran Negara yang berlaku sejak 21 Juni 1964.

Kemudian dengan penetapan Presiden tersebut, **Bank Umum Milik Negara** termasuk Bank Tabungan Negara berubah menjadi **Bank Tunggal Milik Negara**, kemudian dengan SK Menteri Urusan Bank Sentral No. Kep 65/UBS/1965 tanggal 30 Juli 1965. Bank Tabungan Negara ditetapkan menjadi **"Bank Negara Indonesia Unit V"**. Berdasarkan undang-undang No. 20 tahun 1968, Pemerintah Orde Baru mengubah lagi **Bank Negara Indonesia Unit V** menjadi **"Bank Tabungan Negara"** dimana tugas dan usahanya diarahkan untuk perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan. Selain itu, sesuai dengan **Surat Menteri Keuangan Republik Indonesia No. B-49/MK/IV/I/1974**, BTN ditunjuk sebagai wadah pembiayaan proyek **pembangunan Perumahan Rakyat** yang bentuknya berupa *"pinjaman kepada para pembeli rumah"*.

Untuk pelaksanaannya sesuai dengan undang-undang tersebut diatas, dilakukan menurut bimbingan Bank Indonesia, sedangkan pelaksanaan teknis dan ketentuannya, sesuai Surat Menteri Keuangan tersebut ditetapkan oleh instansi-instansi yang ada kaitannya dengan program tersebut. Adanya peningkatan usaha Bank Tabungan Negara dalam penyediaan rumah dalam KPR-BTN ini memerlukan suatu sistem penghimpunan dana dari masyarakat dalam

bentuk tabungan yakni **“Tabungan Uang Muka Kredit Pemilikan Rumah (TUM-KPR)”** dan ini telah mendapat persetujuan dari Direksi Bank Indonesia melalui **Surat No. 18/DIR/UPUP** tertanggal 16 Agustus 1985.

Selanjutnya untuk memperluas usahanya, tahun 1989 berdasarkan **Surat BI No. 22/9/DIR/UPG** tanggal 29 April 1989, BTN diijinkan beroperasi sebagai **Bank Umum**. Berdasarkan undang-undang No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan dan Peraturan Pemerintah RI No. 24 tahun 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum BTN menjadi **“Perusahaan Perseroan Terbatas (Persero) PT Bank Tabungan Negara”**. Oleh karena itu BTN yang didirikan berdasarkan undang-undang No. 20 tahun 1968 dibubarkan dan dilanjutkan secara langsung oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero). Penyesuaian bentuk hukum tersebut sesuai dengan **SK Menteri Keuangan No. S-940/MK.01/1992** tanggal 31 Juli 1992.

Sebagaimana telah berjalan selama ini, hari ulang tahun BTN diperingati tanggal 28 Desember. Hal ini berdasarkan suatu pertimbangan dimana pada tanggal tersebut mulai diberlakukannya undang-undang No. 36 tahun 1953 tentang Bank Tabungan Post yang menetapkan:

- **Mencabut Postpaarbank Ordonantie (Staatblad 1934 No. 653) yang dirubah terakhir dengan undang-undang darurat No. 9 tahun 1950**
- **Menetapkan undang-undang Tabungan Post**

Namun demikian, sebelum undang-undang No. 36 tanggal 28 Desember 1953 diundangkan sebagai undang-undang Bank Tabungan Post, sebelumnya telah

diundangkan undang-undang darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950. Undang-undang yang berisikan tentang perubahan undang-undang Postpaarbank tersebut diumumkan Menteri Keuangan tanggal 13 Februari 1950, yang salah satu pasal didalamnya menyebutkan nama "**Postpaarbank In Indonesia**" dirubah menjadi "**Bank Tabungan Post**". Hal lain, sejak ditetapkan secara hukum melalui undang-undang darurat No. 9 tahun 1950, ditetapkan pula S. **Darmosusanto** sebagai Pribumi I yang menduduki jabatan **Direktur Bank Tabungan Negara**.

Berdasarkan kilasan sejarah tersebut, maka tanggal 9 Februari lebih tepat dijadikan sebagai titik tolak hari jadi BTN, karena makna undang-undang darurat No. 9 tahun 1950 lebih bersifat monumental disamping mengandung makna *histories* sekaligus *nasionalis*. Ini dibuktikan dengan munculnya S. Darmosusanto yang menduduki jabatan Direktur BTN Pribumi I yang menandai bangkitnya Kelompok Pribumi dalam dunia perbankan di Indonesia. Berdasarkan pertimbangan tersebut maka Direksi Bank Tabungan Negara melalui **Ketetapan Direksi No. 05/DIR/BIDIR/tanggal 27 September 1993 memutuskan hari lahir BTN adalah tanggal 9 Februari 1950.**

Dalam perkembangan selanjutnya, tugas Bank Tabungan Negara semakin bertambah ketiga pada tanggal 29 Januari 1974 pemerintah, melalui Surat Menteri Keuangan No.B-49/MK/1974, memberikan tugas untuk menyalurkan dana kredit perumahan melalui pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) yang berlangsung sampai saat ini. Tugas khusus inilah yang selanjutnya menjadikan

BTN sebagai Bank pelopor KPR, bahkan menjadi bank yang terkemuka dalam bisnis pembiayaan KPR.

Ruang lingkup usaha BTN semakin meluas dengan diizinkan untuk beroperasi sebagai Bank Umum, yaitu melalui Surat BI No. 22/9/DIR/UPG tanggal 29 April 1989. Status hukum BTN selanjutnya dirubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bank Tabungan Negara melalui Peraturan Pemerintah RI No. 24 tahun 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum BTN.

Sampai tahun 2002, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) telah berkembang ke seluruh wilayah Indonesia, dan memiliki jaringan cukup luas yang meliputi 44 Kantor Cabang termasuk Kantor Cabang Medan.

Namun dalam kesempatan ini penulis hanya mencantumkan beberapa kantor cabang BTN yang ada di Sumatra Utara yang terdapat 10 Kantor, yang mencakup Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas Pembantu yang tersebar di beberapa Kota Di Sumatra Utara.

Untuk lebih jelasnya dapat kita lihat tabel 1 dibawah ini :

Tabel 1
Kantor Cabang, Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas Pembantu
Khususnya Sumatra Utara

No.	KANTOR	Alamat
1.	Medan *)	Jl. Pemuda No.10 A Medan 20151
2.	Medan Mall **)	Jl. Pusat Pasar No. 357/3 A Medan 20212
3.	P. Siantar	Jl. Sutomo No. 292 P. Siantar 21100
4.	Tebing Tinggi**)	Jl. Jend. Sudirman No. 226 Tebing Tinggi 20615
5.	Banda Aceh	Jl. Teuku Umar No. 163-169 B. Aceh 23000
6.	Helvetia	Jl. Mawar Raya No. 143 A Prumnas Helvetia 20124
7.	Iskandar Muda	Jl. Iskandar Muda No. 39 F Medan Baru 20154
8.	Lhokseumawe	Jl. Merdeka No. 2 Lhokseumawe 24300
9.	Mandala	Jl. Merpati 2 No. 1 Prumnas Mandala 20371
10.	Simalingkar	Jl. Karet Raya No. 59-61 Perumnas Simalingkar 20141

Sumber : Bank Tabungan Negara Cabang Medan

Keterangan :

*) : Kantor Cabang Pusat untuk wilayah Medan

***) : Kantor Cabang Pembantu

****) : Kantor Kas Pembantu

Setiap tindakan atau usaha yang dilakukan manusia untuk mencapai tujuan dengan baik akan gagal apabila tidak ada bantuan atau kerjasama yang baik, sehingga diperlukan organisasi perusahaan yang baik, teratur dan lengkap. Dalam suatu wadah atau bentuk organisasi tertentu dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditentukan dan agar organisasi dapat berjalan dengan baik diperlukan suatu struktur organisasi.

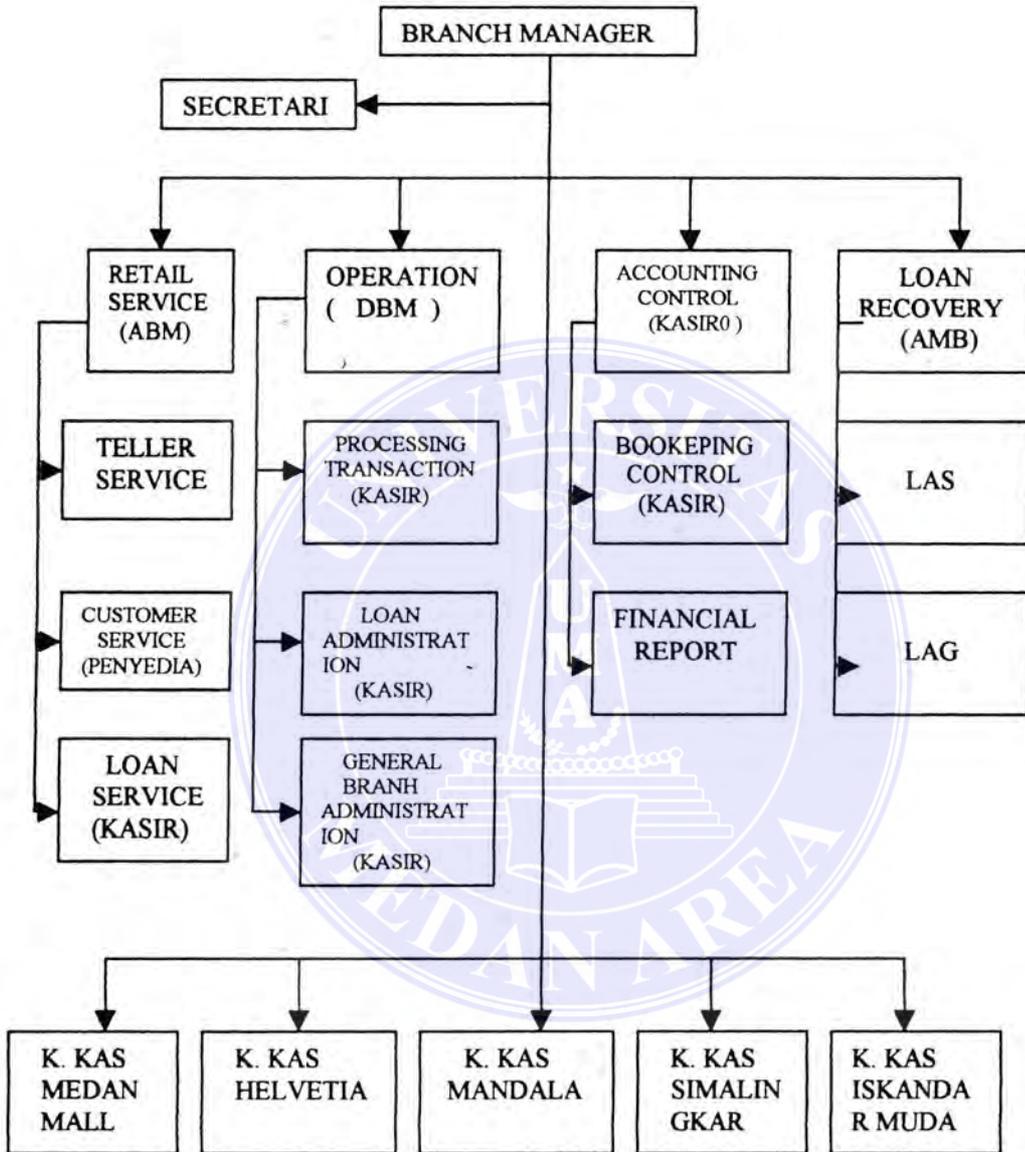
Dengan adanya struktur organisasi yang baik dan teratur maka akan mempermudah usaha yang telah direncanakan. Hal ini disebabkan adanya hubungan kerja sama antara bagian-bagian untuk membentuk mata rantai yang harmoni

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan merupakan pencerminan dari kebijaksanaan yang ditempuh untuk mengkoordinir manusia, peralatan dan fasilitas lainnya yang terlibat didalamnya, guna tercapainya suatu tujuan yang sudah ditetapkan dengan cara yang paling efisien. Dari beberapa jenis struktur organisasi yang ada, PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Medan dengan jumlah karyawan 125 orang termasuk kategori perusahaan besar dari segi jumlah tenaga kerja, mempunyai sifat hubungan kerja Sentralisasi dengan kantor pusat yang berkedudukan di Jakarta.

Secara struktural, Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Cabang Medan dapat digambarkan dalam skema sebagai berikut:



Sumber : Bank Tabungan Negara Cabang Medan.

Berdasarkan Struktur Organisasi yang digambarkan di atas terlihat bahwa PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Medan dipimpin :

1. Kepala Cabang atau *Branch Manager*, yang membawahi 1 (satu) orang *Deputy Branch Manager* (DBM), yang bertugas menentukan dan merumuskan kebijakan-kebijakan utama dalam usaha pencapaian tujuan umum perusahaan.
2. Wakil Kepala Cabang, yang membawahi 2 orang *assistant Branch Manager*, yang mengkoordinir dan mengawasi tugas-tugas yang didelegasikan oleh kepala cabang dan menjalin hubungan yang baik dengan mereka.

Diluar struktur Kantor Cabang tersebut, juga terdapat unit kerja fungsional lainnya yaitu Kantor Cabang Pembantu dan Kantor Kas. Kepala Kantor Cabang Pembantu adalah pejabat setingkat ABM yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Cabang. Sedangkan Kepala Kantor Kas adalah setingkat Kepala Seksi, yang juga bertanggung jawab langsung kepada Kepala Cabang. Pada saat ini, Kantor Cabang Medan memiliki 2 (satu) Kantor Cabang Pembantu dan 7 (tujuh) Kantor Kas termasuk 2 (dua) buah Kantor Kas di Wilayah Aceh.

Untuk kelancaran dan ketertiban administrasi pelaksanaan tugas-tugasnya, Kepala Cabang didukung oleh Sekretaris dan staf pembantu tugas-tugas kesekretariatan.

3. *Asistant Branch Manager* (ABM) bidang Operation membawahi unit-unit kerja yang termasuk dalam kelompok Operational, yaitu :

1. Seksi *Transaction and Processing* (TP);
2. Seksi *Loan Administration* (LA);
3. Seksi Umum (*General Branch Administration/GBA*).

Deputy Branch Manager (ABM) *Retail Service* yang juga disebut sebagai Wakil Kepala Cabang membawahi unit kerja yang termasuk dalam kelompok retail service yaitu :

1. Seksi *Loan Service* (LS) atau pelayanan kredit;
2. Seksi *Teller Service* (TS);
3. Seksi/unit kerja *Customer Service* (CS) atau pelayanan nasabah.

Sedangkan ABM *Loan Recovery* membawahi satu unit kerja yaitu Seksi *Loan Recovery* (LR) atau pembinaan kredit. Adapun unit kerja *Accounting and Control*, dan Kantor Cabang Pembantu (Kancapem) serta Kantor Kas (Kankas) langsung dibawahahi oleh Kepala Cabang (*Branch Manager*).

3. Uraian Tugas (Job Description)

Setiap unit kerja yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Medan mengemban tugas yang berbeda-beda namun membentuk suatu link atau mata rantai alur pekerjaan, yang bermuara pada pemberian pelayanan kepada nasabah dengan kualitas pelayanan sesuai standar yang ditetapkan.

Semua unit kerja tersebut secara umum terbagi menjadi 2 (dua) bagian besar, yaitu *Front Office* dan *Back Office*. Kelompok *Front Office* adalah unit-unit kerja yang langsung berhubungan dengan nasabah retail, yaitu unit kerja *Customer Service*, *Teller Service* dan *Loan Service*. Sedangkan *Back Office*

adalah unit kerja yang dalam melakukan tugasnya tidak berhubungan secara langsung dengan nasabah, yaitu unit kerja *Transaction Processing, Accounting and Control, Loan Administration, Loan Recovery*, dan Seksi Umum (GBA). Adapun unit kerja Kancapem dan Kankas didalamnya terdapat unsur-unsur *Front Office* dan *Back office* secara bersama-sama.

Secara singkat, pembagian tugas masing-masing unit kerja dapat diuraikan sebagai berikut :

4. Unit Kerja Transaction Processing (TP)

Tugas unit kerja TP secara umum adalah menangani transaksi pemindah-bukuan, transaksi dan proses kliring, pemeliharaan likuiditas, pemrosesan transaksi, pemeliharaan sistem komputer (*hardware dan software*), administrasi transaksi Tabungan Kantor Pos, Pemeliharaan ATM, dan transaksi pemindah-bukuan lainnya. Rincian tugasnya adalah sebagai berikut :

- Melakukan proses kliring;
- Memproses transaksi angsuran KPR, dari entry data, penelusuran dummy, koreksi klaim dan pemutakhiran master debitur;
- Mengadministrasikan transaksi Tabungan Kantor Pos;
- Administrasi dan pemrosesan Nota Pembukuan Khusus (NPK) dan Nota Pembukuan Umum (NPU);
- Pemrosesan transaksi pemindah-bukuan dana, kredit, dan umum;
- Pemeliharaan likuiditas dan administrasi perpajakan;

- Pembuatan laporan Likuiditas BI, Rekening Antar Kantor (RAK), pajak, dan surplus minus tabungan Kantor Pos;
- Pemrosesan data transaksi melalui sistem komputer;
- Perawatan hardware dan software komputer;
- Perawatan dan pemeliharaan mesin ATM;
- Melakukan rekonsiliasi SL dan GL.

5. Unit Kerja Accounting and Control (ACC.)

Unit kerja ini secara umum bertugas mengontrol data transaksi harian, mengelola buku besar (GL) Kantor Cabang, mengelola dan mengarsipkan bukti transaksi, membuat nota jurnal, dan mengkoordinasikan rekonsiliasi SL dan GL setiap unit kerja yang memegang SL. Tugas-tugas tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- Memeriksa kas besar dan kas ATM;
- Memeriksa sandi jurnal/sandi pemindah-bukuan dan validasinya;
- Memeriksa/rekonsiliasi rekening milik BTN di bank lain;
- Memeriksa Laporan Likuiditas;
- Membuat Laporan Dana Harian;
- Membuat Laporan Sistem Informasi Peyediaan Dana (SIPD), Laporan Bulanan Bank Umum (LBBU), dan Sistem Informasi Keuangan ke Bank Indonesia;
- Menyelenggarakan dan menindaklanjuti audit intern dan audit koordinasi.

- Memeriksa neraca harian dan bulanan.
- Mengelola buku besar Cabang dari mulai entry bukti transaksi sampai cetak GL dan mencocokkan dengan listingnya.
- Mengelola bukti transaksi.
- Membuat nota jurnal transaksi serta periksa bukti dasar.
- Mengkoordinasikan pencocokan GL dengan SL tiap unit pemegang SL.

6. Financial Reporting & Analysis :

- Membuat laporan cabang:
 - Membuat laporan SIPD dan LBU ke Kntor Pusat.
 - Membuat laporan SIK ke Bank Indonesia.
 - Membuat laporan arus kas dan laporan penerimaan angsuran.
 - Menerima dan memeriksa laporan manual.
 - Sistem informasi manajemen cabang.
- Mengadiministrasikan pelaporan cabang.

7. Unit Kerja Loan Administration (LA)

7.1 Memproses permohonan kredit ritel:

- Melakukan penilaian agunan.
- Melakukan pemeriksaan dan pembuatan LPA.
- Membuat DUP.
- Membuat surat persetujuan kredit, menghitung biaya realisasi.
- Mempersiapkan realisasi dan membuat master debitur.

- Pencairan dana realisasi, dana notaris dan biaya appraiser.
- Membuat SPA2.
- Mengadministrasikan dana jaminan tahanan.
- Mengadministrasikan uang PNS.
- Mengadministrasikan dossier debitur.
- Memproses KPR paket A/B mulai UM ASABRI, memproses pengembalian Tapetum Taspen.
- Mengadministrasikan dan memelihara dokumentasi kredit ritel.
- Menyampaikan surat peringatan dan melakukan penagihan untuk debitur menunggak.

7.2. Mengadministrasikan kredit umum.

- Menerima form aplikasi kredit umum, melakukan OTS awal dan analisa kredit.
- Membuat SP2K.
- Mempersiapkan dan melakukan realisasi kredit umum.
- Mengadministrasikan R/K dan dossier kredit umum.
- Menerima akta SPH, melakukan pencairan KYG lahan dan menilai prestasi proyek.
- Menghitung, mengkonfirmasi dan administrasi pembayaran bunga, denda dan pokok.
- Memo kelonggaran tarik.

- Mengadministrasikan dokumen pokok kredit umum.
- Memproses pelepasan dan pemecahan sertifikat hak tanggungan.
- Melakukan pembinaan kredit umum yang menunggak.
- Memantau kewajiban pembayaran bunga dan pokok kredit umum.

7.3. Dokumentasi kredit.

- Mengadministrasikan dossier masuk dan keluar.
- Mengadministrasikan dokumen pokok.
- Melakukan konfirmasi dan pementauan penyelesaian dokumen kepada notaris.
- Memproses permohonan foto copy dan dokumen pokok.
- Memproses permohonan pinjaman dokumen pokok.
- Memproses pembebanan hak tanggungan.
- Memproses balik nama sertifikat.
- Mempersiapkan dokumen untuk proses penyelesaian kredit.
- Melaporkan penyelesaian dokumen pokok ke Kantor Pusat.
- Memproses pelunasan kredit (pengelolaan dokumen pokok).
- Melakukan rekonsiliasi dengan unit Pembukuan dan Kontrol.

8. Unit Kerja Loan Recovery.

- Mencetak DDM, R/K, mengirim surat konfirmasi dan surat peringatan.
- Menelpon dan mengunjungi debitur untuk menagih Membuat bukti angsuran kolektif per debitur.

- tunggakan.
- Mengidentifikasi penyebab terjadinya tunggakan dan memberikan alternatif penyelamatan.
- Menyerahkan debitor yang sudah tidak dapat dibina lagi ke petugas hukum untuk penyelesaiannya.
- Melakukan penjualan tunai agunan.
- Menyelesaikan permasalahan hukum yang timbul.
- Melakukan rekonsiliasi dengan unit Pembukuan dan Kontrol.
- Mengadministrasikan angsuran kolektif.
- Memeriksa pembayaran angsuran kolektif dari kolektor, konfirmasi bila pembayaran kurang.
- Membuat master debitor kolektif.
- Melayani klaim kolektor.

9. Unit Kerja General Branch ADM

- Melakukan administrasi kepegawaian (absensi, SPD, dll)
- Melakukan proses pembayaran hak pegawai.
- Mengalokasikan biaya uang muka.
- Menghitung pajak bulanan pegawai dan potongan lain-lain.
- Mengadministrasikan absensi pegawai dan SPD.
- Menyelenggarakan kegiatan protokoler.
- Membuat laporan kepegawaian.

- Bidang logistik:
- Menyelenggarakan belanja modal.
- Memenuhi kebutuhan, dan meangadministrasikan belanja modal dan ATK.
- Mengatur pemakaian mobil dinas.
- Melayani kebutuhan ATK seksi lain.
- Menghitung penyusunan aktiva tetap.
- Pemeliharaan/ perawatan aktiva tetap, hardware.
- Menghitung asuransi aktiva tetap.
- Mengkoordinasikan kearsipan kantor untuk digudangkan.
- Memproses permohonan pemeliharaan hardware.
- Memeriksa barang datang dari Kantor Pusat.
- Mengajukan permohonan tambahan stock opname persediaan ATK.
- Melakukan rekonsiliasi dengan GL.
- Bidang Keamanan:
- Menjaga aktiva tetap dan barang berharga milik Kantor Cabang.
- Menyediakan keamanan untuk setiap unit kerja di Cabang dan untuk pengiriman uang dan mobil kas.
- Menyediakan keamanan untuk setiap unit kerja di cabang.
- Mengadministrasikan pelaporan Satpam.
- Bidang Anggaran:
- Membuat dan mengadministrasikan SPM dan bukti setor.

- Mencatat transaksi KPA.
- Membuat laporan realisasi anggaran biaya.
- Membuan SSP Wapu.
- Melakukan rekonsiliasi dengan GL.
- Bidang Kesekretaritan:
- Mengadministrasikan persediaan materai/ benda pos.
- Mengadministrasikan, mengirim/ mendistribusikan surat-surat dan surat kabar, NPK/NPU.
- Melaporkan cash in transit.
- Peneraan peranko.
- Mendokumentasikan dokumen asli dari semua petunjuk kerja kantor.
- Memelihara Rekening SL (melakukan rekonsiliasi dengan unit Pembukuan dan Kontrol).

3. Aktivitas Usaha

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) sebagaimana dengan bank umum lainnya, dalam melaksanakan aktivitas usahanya selalu berusaha mengumpulkan dana sebanyak-banyaknya dari masyarakat. Sehubungan dengan itu, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) memperkenalkan beberapa macam produk perbankan yang dapat dinikmati oleh masyarakat. Secara umum produk perbankan yang ditawarkan PT Bank Tabungan Negara (Persero) terdiri dari :

1. Produk Dana
2. Produk Kredit

3. Produk jasa perbankan

Untuk lebih jelasnya berikut ini ada beberapa macam produk perbankan yang dapat dinikmati oleh para nasabah PT Bank Tabungan Negara (Persero), yaitu:

1 Produk Dana

a. Tabungan

Produk tabungan Bank BTN yang dikenal dengan nama *Tabungan Batara*, adalah tabungan bebas yang memiliki berbagai fasilitas antara lain ATM, asuransi jiwa dan prioritas untuk memperoleh fasilitas kredit perumahan. Keuntungan untuk memiliki tabungan Batara adalah: uang dijamin aman dan menguntungkan serta dapat menikmati berbagai macam kebutuhan kredit perumahan dengan syarat yang ringan, mudah dan berjangka panjang.

Cara menabung:

- Mengisi form aplikasi tabungan batara dengan menunjukkan KTP, SIM ataupun kartu identitas lainnya.
- Membuka tabungan awal minimal Rp. 50.000,- dan tabungan selanjutnya minimal Rp. 5.000,-

b. Giro

Giro, adalah simpanan pihak III kepada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindahbukuan.

- Dipergunakan bagi perorangan atau lembaga
- Jumlah setoran awal minimal Rp. 200.000,- untuk perorangan dan Rp. 500.000,- untuk lembaga
- Jasa Giro dengan bunga menarik
- Menyediakan fasilitas berbagai pembayaran KPR atau pembayaran kewajiban lainnya (rekening listrik, telepon)

c. Deposito Berjangka

Deposito adalah simpanan pihak III kepada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu, sesuai dengan perjanjian pihak II dengan bank, fasilitas yang didapat dari deposito Berjangka PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah :

- Berjangka waktu 1, 3, 6, 12, 24 bulan
- Jangka waktu dapat diperpanjang secara otomatis
- Dikeluarkan atas nama dan dapat dipindahtanggankan dengan Cesie
- Bunga dapat dipindahbukukan untuk pembayaran angsuran KPR atau pembayaran kewajiban lainnya (listrik, telepon)

2 Produk Kredit

Produk kredit yang di terangkan disini adalah produk kredit perumahan

3 Produk Jasa Perbankan

Produk ini meliputi :

- a. Menerima storan – storan seperti :

- Pembayaran pajak
 - Pembayaran telepon
 - Pembayaran air
 - Pembayaran listrik
- b. Transfer (Kiriman Uang
- c. Bank Card (Kartu Kredit) dan biasanya dalam bank card ini berupa ATM (Automated Teller Machine) yang dapat diakses selama 24 jam.
- d. Deposito
- e. Dan Jasa-Jasa lainnya

B. Jenis dan Perkembangan Kredit yang Diberikan

Dana yang dihimpun PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dalam bentuk Tabungan Batara, Giro, Deposito berjangka tersebut akan disalurkan kembali pada masyarakat dunia usaha dalam bentuk fasilitas kredit. Dalam hal ini BTN akan memperoleh pendapatan/penghasilan dari perbedaan tingkat bunga yang berlaku pada saat itu, yaitu antara tingkat bunga yang dibebankan atas kredit yang diberikan BTN kepada kreditur dengan tingkat bunga yang diberikan BTN atas uang yang disimpan kreditur pada BTN.

Sampai dengan saat ini PT. Bank Tabungan Negara (Persero) memperkenalkan beberapa jenis kredit baik kredit perumahan maupun kredit non perumahan, yaitu :

1. Kredit Griya Utama (KGU)

Yaitu kredit yang diberikan berupa modal kerja yang untuk investasi

2. Kredit Pemilikan Rumah Usaha (KPR-RUHA)

Yaitu kredit yang diberikan oleh nasabah untuk tempat usaha

3. Kredit Pemilikan Rumah Toko (KP RUKO)

Yaitu kredit yang diberikan untuk nasabah dan ini terletak di pusat-pusat kota karena perumahan ini berupa rumah-rumah toko

4. Kredit Rumah Produktif (Kredit Griya Multi/KGM)

Yaitu kredit yang diberikan untuk nasabah yang akan digunakan untuk tempat tinggal

5. Kredit Membangun Rumah (Kredit Swa Griya)

Yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah untuk kepemilikan rumah tempat tinggalnya.

6. Kredit Rumah Sewa (Kredit Griya Sembada)

Yaitu kredit perumahan yang dibangun oleh pihak bank untuk rumah sewa.

7. Kredit Konstruksi (Kredit Yasa Griya)

Yaitu kredit yang diberikan bank kepada nasabah untuk konstruksi pembangunan rumah tempat tinggal.

8. Kredit Perumahan Perusahaan (KPP)

Yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan untuk tempat tinggal para pegawainya.

9. Kredit Swadana

Yaitu kredit yang diberikan kepada bank yang digunakan kepada nasabah untuk kepentingan bersama.

Perkembangan kredit yang disalurkan oleh PT. Bank Tabungan Negara Cabang Medan pada tahun 2000 sampai dengan 2004 sebagai berikut :

Tabel 2

Perkembangan Pemberian Kredit

PT. Bank Tabungan Negara

Total kredit yang diberikan		
Tahun	Rupiah (x)	Jumlah Dari Dalam Tahunan (Dalam Milyar Rupiah)
2000	Rp	223.325.450.339.00
2001	Rp	229.879.318.340.00
2002	Rp	240.350.464.252.00
2003	Rp	266.374.840.005.67
2004	Rp	272.004.324.214.21

Sumber : PT. Bank Tabungan Negara Cabang Medan.

C. Prosedur Pemberian Kredit

Pemberian kredit di Bank Tabungan Negara (Persero) dilaksanakan berdasarkan prosedur yang berlaku dan telah ditetapkan dari kantor pusat.

Prosedur yang dijalankan (Standart Oprasional Prosedur) ini berlaku untuk *kredit rumah produktif (Griya Multi)* sesuai dengan SK Direksi Bank Indonesia No.18/DIR/UPUP tertanggal 16 Agustus 1985.

Adapun ketentuan khusus pemberian kredit tersebut sebagai berikut :

1. Kredit Rumah Produktif / Kredit Griya Multi (KGM)

Adalah kredit yang diberikan kepada perorangan yang memenuhi syarat untuk berbagai keperluan sebagai upaya peningkatan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya sepanjang tidak dipergunakan untuk tujuan –tujuan yang bertentangan dengan hukum atau dengan kata lain kredit yang diberikan untuk keperluan yang bersifat konsumtif.

2. Ketentuan pemohon KGM dengan ketentuan

2.1 Status tempat tinggal : miliki sendiri / miliki orang lain

2.2 Pekerjaan : minimal 1 masa kerja atau telah menjalankan usahanya dalam bidangnya minimal 1 tahun berturut-turut

2.3 Status pemohon : pemegang rekening tabungan Batara atau Giro Bank Tabungan Negara

2.4 Domisili : bebas

3. Ketentuan kredit :

3.1 Perhitungan bunga :

- 3.1.1. Tahun pertama dihitung dari maksimal kredit yang disetujui
- 3.1.2. Tahun selanjutnya dari sisa hutang (pokok dan bunga) per tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- 3.1.3. Perhitungan hari bunga : bulan realisasi dihitung berdasarkan hari sebenarnya, bulan selanjutnya dihitung 30 hari
- 3.1.4. Sistem Bunga : setiap saat bunga dapat berubah tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dari bank

3.2 Uang muka/ dana sendiri : tidak ada

3.3 Jangka waktu kredit : maksimal 10 tahun atau sisa hak tanah atau pada usia 65 tahun debitur harus sudah melunasi kreditnya (mana yang lebih pendek jangka waktunya)

3.4 Biaya proses yang harus dibayar pemohon KGM adalah :

- 3.4.1 Provisi 0,5 % dari Maksimal Kredit
- 3.4.2 Biaya notaris
- 3.4.3 Angsuran Pertama : (Maksimal Kredit x Faktor Anuitas) / 12
- 3.4.4 Premi Asuransi Kebakaran
- 3.4.5 Pembebanan Hak Tanggungan : 0,6 % x Nilai Hak Tanggungan
- 3.4.6 Biaya Penilaian Agunan

3.5 Pencairan Kredit : Pemindah bukuan rekening ke pihak pemohon

3.6 Jaminan Kredit adalah tanah dan bangunan yang di biayai dengan

ketentuan :

3.6.1 Tanah :

- Status Pemilikan : minimal HGB atas nama pemohon / orang lain dengan kiasa menjaminkan secara notaril

Standart Oprasional Prosedur ini bersifat rahasia, hanya dipergunakan untuk kepentingan internal Bank BTN

- Luas : Bebas dan profesional dan luas bangunan
- Letak : Mudah dijangkau dan marketable

3.6.2 Bangunan

- Luas : Bebas
- Bentuk /Arsitektur : Bebas
- Fasilitas Lingkungan : Air, Listrik dan bebas banjir
- Perijinann : IMB sesuai dengan peruntukanny

3.6.3 Kepemilikan : Sendiri / Orang lain

3.6.4 Status hunian : Dihuni Sendiri

3.7. Jenis Pengikatan : Hak tanggungan

4. ketentuan lain-lain : Khusus untuk Debitur KPR - BTN telah berjalan minimal 2 tahun dan mempunyai riwayat kredit yang baik, dan apabila sertifikat belumm selesai dari pihak penjual (Perum Prumnas) dan dapat diyakini sertifikatnya akan selesai dan tidak bermasalah dapat dilayani dengan menggunakan keterangan penyelesaian sertifikat oleh perum prumnas.

Dalam menganalisa kredit ini harus dilaksanakan secara teliti dan mencakup analisa kuantitatif dan kualitatif. Setelah prosedur ini dilaksanakan dengan melalui serangkaian pertimbangan, penilaian serta penganalisaan, apabila memenuhi syarat maka kredit dapat diberikan menurut jenisnya sesuai dengan tujuan penggunaan kredit tersebut. Kredit yang diberikan ini harus sesuai dengan jenis dan nilai baranga atau benda- benda yang dijaminan oleh pemohon kredit.

D. Analisa dan Penilaian Permohonan Kredit

Pelaksanaan analisa kredit dalam hal ini yang berhubungan dengan *kredit konsumer*, yang termasuk dalam kelompok kredit konsumer adalah “Kredit Pemilikan Rumah (KPR)”.

Pada perinsipnya aturan mengenai maksimum jangka waktu kredit, bunga dan syarat-syarat lainnya ditentukan oleh masing-masing bank, secara garis besar yang harus diperhatikan oleh account officer agar kredit yang diberikan tidak mengalami kegagalan adalah sebagai berikut:

- Legalitas/Aspek Yuridis,

Kredit telah diajukan oleh orang/badan usaha yang telah cukup sebagai subyek hukum untuk mengecek kecakapan, account officer dapat meminta calon debitur untuk menyerahkan photo copy identitas yang masih berlaku, periksa tanggal lahirnya, sedangkan untuk badan usaha lihat status

perusahaan, apakah masih bersifat in operichting atau sudah sempurna sebagai badan hukum.

- Aspek Keuangan,

Dibutuhkan untuk mengetahui kemampuan debitur membayar kewajibannya bila kredit tersebut disetujui. Untuk mengecek tentang kemampuan membayar secara sederhana dapat dihitung sebagai berikut:

- Penghasilan 1 bulan	Rp xxx.xxx.xxx,-
- Biaya hidup :	
* Konsumsi	Rp xxx.xxx,-
* Transportasi	Rp xxx.xxx,-
* Tilpon	Rp xxx.xxx,-
* Listrik	Rp xxx.xxx,-
* Uang sekolah	Rp xxx.xxx,-
* Angsuran	Rp xxx.xxx,-
* Biaya lainnya	<u>Rp xxx.xxx,-</u>
Total biaya rumah tangga	<u>Rp xxx.xxx.xxx,-</u>
Sisa dana setiap bulan	<u>Rp xxx.xxx,-</u>

Sisa dana yang tidak dipakai harus dikurangkan dengan 10% misalnya untuk menanggulangi biaya tidak terduga, lalu dibandingkan dengan jumlah angsuran yang harus dibayar apakah masih mengcover atau tidak.

Untuk meyakinkan data yang disampaikan, takada salahnya jika account officer meminta kepada debitur untuk menyerahkan photo copy rekening listrik, telpon minimal 3 bulan, slip gaji, surat keterangan gaji (SK) dan photo copy buku tabungan

Berikut study kasus dalam kredit pemilikan rumah, adapun contohnya adalah sebagai berikut :

Seorang calon debitur mengajukan permohonan kredit pemilikan rumah sebesar Rp 50.000.000,- untuk pembelian rumah di Perumahan Bumi Serpong Damai. Harga dari de veloper adalah sebesar Rp 75.000.000,- keterangan yang diperoleh account officer dari calon debitur menyebutkan bahwa :

- Gaji per bulan sebesar Rp 1.750.000,-
- Status keluarga K/3
- Photo copy buku tabungan tidak ada
- Kredit diajukan dengan jangka waktu 10 tahun dengan minimnya informasi yang diberikan oleh calon debitur, account officer harus meminta data kepada calon debiur untuk mengetahui pengeluaran setiap bulannya, pengeluaran-pengeluaran tersebut meliputi:

- Biaya tilpon Rp 60.000,-
- Biaya listrik Rp 40.000,-
- Biaya hidup Rp 750.000,-
- Biaya sekolah Rp 100.000,-
- Transportasi Rp 300.000,-

- Biaya lainnya Rp 150.000,-

Total biaya rumah tangga Rp 1.400.000,-

Sisa dana yang dapat dipergunakan untuk membayar angsuran maksimal sebesar Rp 350.000,-

Berdasarkan perhitungan bahwa dengan jumlah pinjaman sebesar Rp 50.000.000,- tingkat bunga 15 % dan jangka waktu kredit selama 15 tahun ternyata total angsuran setiap bulan sebesar Rp 699.793.56,-. Dengan kata lain permohonan calon debitur tersebut ditolak.

Namun account officer dengan menawarkan kepada calon debitur dengan spesifikasi sebagai berikut :

- Maksimum kredit (K) : Rp 25.000.000,-
- Jangka waktu (n) : 15 tahun
- Tingkat bunga (B) : 12 % flat

Pokok : $Rp.25.000.000 : 180 = Rp.138.888,88$

Bunga : $Rp.25.000.000 \times 1 \% = \underline{Rp.250.000,00}$

Angsuran per bulan = Rp.388.888,88

Dengan demikian ada alternatif pembiayaan sehingga transaksi tetap dapat berjalan, dimana calon debitur tetap dapat menikmati fasilitas kredit dan memperoleh tempat tinggal, sedangkan disatu sisi pihak bank dapat menyalurkan pinjaman dengan bentuk kredit pemilikan rumah.

Di dalam menganalisa suatu usulan kredit harus melakukan penilaian disamping mencakup penilaian 5C dan penilai terhadap hasil usaha debitur, juga harus menyajikan penilaian kredit secara umum

Oleh karena dana yang digunakan untuk pemberian kredit sebagian besar adalah milik masyarakat dan pemberian kredit selalu mengandung risiko, maka sebelum memberikan kredit bank harus melakukan penilaian atas permintaan kredit yang diajukan calon nasabah.

Tujuan diadakannya penilaian kredit adalah agar kredit yang akan diberikan selalu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

a. Keamanan kredit (safety)

Yaitu harus benar-benar diyakini bahwa kredit tersebut dapat dilunasi kembali,

b. Terarahnya tujuan penggunaan kredit (suitability)

Yaitu bahwa kredit akan digunakan untuk tujuan yang sejalan dengan kepentingan masyarakat atau sekurang-kurangnya tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku,

c. Menguntungkan (profitable)

Yaitu bagi bank sendiri berupa penghasilan bunga maupun bagi nasabah yaitu berupa keuntungan dan makin berkembangnya usaha.

Penilaian kredit yang demikian hanya mungkin dilakukan apabila tersedia informasi dan data yang cukup, sehingga dapat diteliti kemampuan manajemen, likuiditas, efektivitas, rentabilitas, solvabilitas dan sebagainya.

E. Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit dilakukan sejak proses pemberian kredit serta selama kredit itu masih berjalan.

Pengawasan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan kredit dalam masa realisasi meliputi :

- a. Memeriksa lapangan, dilakukan dengan memeriksa surat hutang pengikat jaminan, surat bukti pemilikan agunan, surat izin /keterangan dari lain-lain.
- b. Mengadakan kunjungan pengawasan ketempat usaha nasabah untuk meneliti penggunaan kredit apakah telah sesuai dengan tujuan peruntukan semula.
- c. Memeriksa bukti-bukti pembukuan apakah telah sesuai dengan kartu data peminjam (kartu pinjaman).

2. Pengawasan selama masa pembayaran kembali kredit

Dalam hal ini tujuan pengawasan adalah untuk mencegah timbulnya tunggakan. Untuk itu diperlukan pengawasan berupa:

- a. Bahwa nasabah harus menggunakan dana perusahaan untuk kelancaran operasionalnya, dengan tujuan untuk meningkatkan penghasilannya.
- b. Bahwa nasabah harus mempunyai kemampuan baik untuk menggunakan penghasilan tersebut untuk mengangsur pembiayaan kreditnya yang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka langkah awal yang perlu dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan secara administrasi, yaitu :

- a. Meneliti register sisa pinjaman secara teratur untuk mengetahui apakah pinjaman dalam keadaan lancar atau menunggak.
- b. Apabila pinjaman akan jatuh tempo perlu mengingatkan nasabah dan apabila pembayaran telah terlambat maka diberi peringatan secara lisan atau tulisan.
- c. Pada setiap akhir bulan menyediakan data-data pinjaman yang harus membayar pada bulan berikutnya.

2. Pengawasan fisik (checking on the spot).

Dalam mengadakan pemeriksaan langsung /kunjungan ketempat usaha nasabah, maka hal-hal yang perlu mendapat perhatian antara lain:

a. Jalan usaha.

1. Membandingkan usaha nasabah pada saat sebelum dan sesudah memperoleh kredit adakah kemajuan dalam usahanya.
2. Apakah ada hambatan atau kesulitan dalam menjalankan usahanya baik dalam bidang pemasaran / produksi.
3. Apakah ada pengeluaran yang berlebihan yang dapat mempengaruhi jalannya usaha nasabah, baik pengeluaran untuk biaya hidup maupun pengeluaran yang sebenarnya tidak perlu dilakukan.

4. Rencana apakah yang perlu dilakukan dalam usaha yang sebenarnya tidak perlu dilakukan.
5. Dalam menjalankan usahanya apakah nasabah berbank tunggal kepada Bank Tabungan Negara Cabang Medan.

b. Barang jaminan kredit.

1. Apakah masih baik/masih lengkap barang-barang diperlukan sebagai jaminan kredit.
2. Bagaimana keadaan dan berapa nilai likuiditas pada saat pemeriksaan.
3. Apakah tidak ada pihak lain yang menguasainya.

F. Pembinaan Kredit

Pembinaan kredit ditujukan pada diri/perusahaan debitur, termasuk bimbingan dan pengarahan untuk pengembangan usaha serta membantu mencari jalan keluar dalam hal debitur menghadapi kesulitan. Untuk mencapai tujuan pembinaan kredit tersebut diperlukan adanya sistem pembinaan yang meliputi tata cara kerja dan prosedur kerja yang dapat dilakukan secara administratif dan fisik yang sebagai berikut :

1. Pembinaan Kredit Secara Administartif,

Pembinaan dilakukan dengan cara melakukan pemantauan terhadap kredit dan usaha debitur, yang didasarkan pada data laporan administratif, berupa :

- a. Memelihara berkas kredit dari kredit yang telah direalisasi secara tertib dan teratur,

- b. Mengisi dan memelihara kartu pengawasan kredit,
- c. Meneliti mutasi keuangan debitur dalam salinan rekening koran, sehingga diperoleh gambaran mutasi yang sebenarnya terjadi,
- d. Menganalisa data/laporan yang diterima, sebagai bahan pertimbangan guna penyehatan dan pengembangan di bidang perkreditan,
- e. Menyampaikan laporan kredit yang memperlihatkan aktivitas kurang lancar, disertai dengan saran /usul untuk menyehatkan debitur kembali,
- f. Menyampaikan laporan berkala guna memberikan gambaran seberapa jauh hasil pembinaan yang dicapai,
- g. Memelihara register yang berhubungan dengan pembinaan kredit, seperti:
 - Register kredit diragukan/ macet
 - Register pengawasan barang agunan
 - Register penutupan asuransi

2. Pembinaan Kredit Secara Fisik,

Pembinaan ini dilakukan dengan cara mengadakan kunjungan ketempat debitur serta melakukan pengujian secara langsung (on the spot), antara lain :

- a. Mengadakan pengujian apakah penggunaan kredit telah dilakukan sesuai dengan syarat dan tujuan yang telah ditetapkan dalam putusan kredit. Bila terjadi penyimpangan , sampai seberapa jauh dapat ditolerir dengan memperhatikan resiko yang mungkin timbul,
- b. Mengadakan pengamatan apakah manajemen, produksi, pemasaran, keuangan, administrasi perusahaan dikelola dan dipelihara dengan baik,

- c. Mencegah terjadinya kelambatan/tunggakan dalam angsuran dengan jalan mengingatkan debitur secara tertulis akan kewajibannya,
- d. Meneliti kembali barang agunan yang diserahkan apakah masih sesuai dengan kenyataan. Bila terdapat perubahan agar memberikan saran guna penyelesaiannya,
- e. Menguji ketepatan dari pada kesimpulan yang diperoleh dari pembinaan administratif,
- f. Bila dianggap perlu diberikan saran dan pertimbangan di bidang administrasi, organisasi dan usahanya,
- g. Mengirim surat peringatan I, II, III kepada debitur bagi kredit yang telah jatuh tempo, namun belum dilunasi atau diperpanjang selama 3 bulan setelah kredit jatuh tempo.
- h. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dalam bentuk laporan pembinaan kredit di lapangan.

Bentuk pembinaan yang dilakukan kepada debitur adalah dengan memberikan kelonggaran, berupa :

1. Perpanjangan Kredit,

Pertimbangan dalam pemberian perpanjangan jangka waktu kredit, bukan disebabkan karena debitur tidak sanggup melunasi kredit pada waktunya, melainkan untuk memberikan fasilitas jangka waktu yang baru, karena jangka waktu kredit yang lama sudah habis, sedangkan debitur masih memerlukan fasilitas kredit guna kelangsungan usahanya,

2. Pembaharuan Kredit,

Pertimbangan dalam pemberian pembaharuan kredit, adalah disebabkan karena debitur belum sanggup melunasi kredit pada waktunya. Perpanjangan jangka waktu kredit diberikan khusus untuk mengangsur sisa kreditnya, sehingga jumlah pembaharuan kredit tidak boleh lebih besar dari pada sisa kreditnya (saldo debit terakhir). Fasilitas pembaharuan kredit ini diberikan kepada kredit yang berjalan kurang lancar.

3. Penambahan/Suplesi Kredit,

Merupakan pemberian tambahan kredit oleh bank kepada debitur yang sedang menikmati fasilitas kredit untuk jumlah tertentu sehingga fasilitas kredit yang baru menjadi sebesar kredit yang sama ditambah fasilitas suplesi kredit yang diberikan, sepanjang jangka waktu kredit sama dengan jangka waktu kredit semula.

Suplesi kredit pada umumnya diberikan apabila berhubung sesuatu hal debitur dalam melaksanakan usahanya mengalami kekurangan dana, sehingga kalau dibiarkan akan mengganggu kelancaran usahanya.

Timbulnya kekurangan dana tersebut dapat disebabkan oleh hal-hal diluar kemampuan debitur, akan tetapi dapat pula disebabkan oleh adanya perkembangan baru dalam usaha debitur, sehingga memang diperlukan adanya penambahan dana tersebut.

4. Perubahan Perjanjian Kredit,

Merupakan suatu pemberian kelonggaran oleh bank kepada debitur untuk merubah syarat-syarat perjanjian kredit yang sedang berjalan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, berdasarkan surat perjanjian semula. Pertimbangan untuk mengadakan perubahan syarat-syarat perjanjian kredit tersebut disebabkan adanya keluhan dan kesulitan yang sedang dihadapi debitur dalam menjalankan usahanya sehubungan dengan penggunaan fasilitas kredit semula.

Perubahan syarat-syarat kredit yang dilakuka, yaitu :

- a. Perubahan cara pembayaran/angsuran kredit,
- b. Perubahan/penurunan suku bunga kredit,
- c. Perubahan/penggantian susunan debitur,
- d. Perubahan/penggantian penjamin.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan evaluasi pada bab sebelumnya dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa analisis dan penilaian dalam pemberian kredit dapat berjalan dengan baik apabila apa bila prosedur yang dilakukan oleh pihak bank tabungan negara cabang medan sesuai dengan teori yang ada dan sesuai dengan peraturan dunia perbankan yang tertulis dalam UU No. 7 tahun 1992 yaitu tentang penyempurnaan sistem pengkreditan.

Sebagai pemberi kredit, perbankan diminta mengucurkan dananya kepada para pemohon kredit, agar dana yang disalurkan kepada pemohon kredit tidak macet ataupun kurang lancar, maka pihak bank dituntut untuk melakukan analisis dan penilaian kelayakan usaha dari pemohon kredit dari berbagai aspek analisis dan penilaian kelayakan usaha, aspek keuangan merupakan sorotan utama di dalam pemberian kredit.

Berdasarkan data yang disajikan pada bab-bab terdahulu, maka berikut ini disajikan kesimpulan yang diperoleh :

1. Penyajian permohonan kredit menghendaki beberapa persyaratan yang harus dipenuhi, diantaranya adalah:

- a. Pengajuan permohonan kredit yang ditandatangani secara lengkap dan sah
 - b. Mengisi daftar isian yang disediakan oleh bank secara benar dan lengkap
 - c. Melampirkan berkas-berkas perizinan yang dimiliki, neraca dan daftar L/R perusahaan
 - d. Melampirkan data rencana dan realisasi pembelian, produksi dan penjualan
 - e. Melampirkan data aktivitas rekening koran (Giro)
 - f. Melampirkan data jaminan yang akan diserahkan
2. Pemberian kredit pada PT. Bank Tabungan Negara dilaksanakan berdasarkan prosedur yang berlaku dan yang telah ditetapkan dari kantor pusat di Jakarta.
 3. Yang dapat dipertimbangkan untuk mendapatkan kredit :
 - a. Nasabah PT. Bank Tabungan Negara (Giro Deposito)
 - b. Nasabah lain yang dapat membuktikan aktivitas rekening korannya di bank lain dan akan bermaksud untuk pindah ke PT. Bank Tabungan Negara
 4. Penilaian kredit selain menggunakan prinsip 5 C, juga dititik beratkan kepada banyaknya usaha dengan tinjauan pada aspek-aspek :
 - a. Aspek pemasaran
 - b. Aspek teknis dan produksi
 - c. Aspek manajemen
 - d. Aspek hukum
 - e. Aspek sosial ekonomis

- f. Aspek jaminan dan asuransi
 - g. Aspek keuangan
5. Analisis dan penilaian aspek keuangan yang dilakukan oleh PT. Bank Tabungan Negara adalah meliputi :

- a. Analisa sumber dan penggunaan dana
- b. Analisa kebutuhan modal kerja

Analisis dan penilaian aspek keuangan perlu dipertajam, agar tidak banyak terdapat kredit macet.

6. Pengawasan kredit yang dilakukan PT. Bank Tabungan Negara Cabang Medan adalah :

- a. Pengawasan secara administrasi
- b. Pengawasan secara fisik

Selain itu ada beberapa unsur yang penting dalam memberikan kredit yang biasanya disebut sebagai fasilitas kredit, adapun unsur kredit sebagai berikut:

- a. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang atau jasa dan bahkan suatu sarana baik tempat tinggal ataupun tempat untuk industri / usaha akan benar –benar diterima kembali dimasa datang.

- b. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara sipemberi kredit dengan sipenerima kredit.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

d. Resiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayarkreditnya pada hal mampu dan resiko kedua kerugian karna nasabah ini disebabkan unsur ketidak sengajaan yang disebabkan karena terjadinya bencana alam.

e. Balas jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Dan keuntungan ini sering disebut bunga.

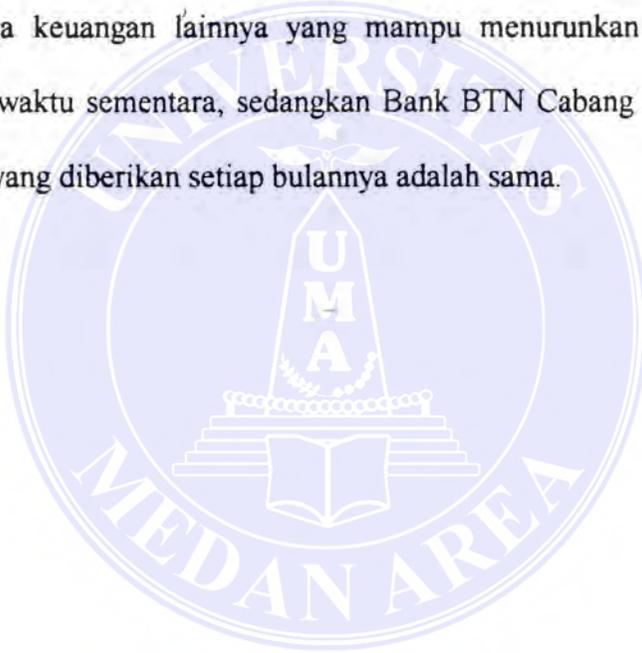
B. Saran

Dari beberapa prinsip dan unsur kredit yang di paparkan tersebut diatas, maka diperlukan saran-saran sebagai berikut:

- 1 Mempertahankan kepercayaan nasabah dalam hal pemberian kredit kepemilikan rumah, ini dapat dipertahankan melalui :
 - a. Memberikan informasi yang lebih kepada nasabah , melalui pemberian brosur-brosur yang baru tentang KPR itu sendiri atau tentang fasilitas-fasilitas yang lain yang dimiliki oleh BTN.
 - b. Memberikan masukan bagi para nasabah apabila mengalami masalah dalam angsuran kredit, dengan demikian nasabah merasa diperhatikan.
 - c. Mempertahankan kualitas produk-produk KPR yang ditawarkan kepada nasabah baik dari segi pelayanan, lokasi, keamanan dan lain-lain yang kualitas tersebut jauh lebih baik dari lembaga keuangan lainnya baik yang bank ataupun yang nonbank.
- 2 Mempertahankan keharmonisan antara pihak bank dengan para nasabah.
- 3 Tetap menjalankan prosedur-prosedur yang selama ini digunakan dalam pemberian kredit yang sudah terlaksana dan tercapai dengan baik.
- 4 Menghindarkan syarat –syarat yang dapat mempengaruhi niat para calon nasabah, agar calon nasabah tidak beralih ke lembaga keuangan lainnya.

Selain itu Bank BTN Cabang Medan harus memperhatikan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh Bank BTN dalam menyalurkan kreditnya kepada nasabah yaitu:

1. Ketatnya persaingan pada lembaga keuangan yang ada sekarang ini
2. Membutuhkan jumlah dana yang besar
3. Kurangnya pengetahuan nasabah tentang strategi yang dilakukan oleh lembaga keuangan lainnya yang mampu menurunkan suku bunga hanya dalam waktu sementara, sedangkan Bank BTN Cabang Medan tingkat suku bunga yang diberikan setiap bulannya adalah sama.



DAFTAR PUSTAKA

- Astiko Sunardi, **Pengantar Manajemen Perkreditan**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Andi offset, Yogyakarta, 1996.
- AS, Mahmoeddin, **Manajemen Kredit Usaha**, Cetakan Pertama, Pustaka Sinar Harapan, Jakarta, 1994.
- Hary Waluyo, **Ekonomi Moneter Uang Dan Perbankan**, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1995.
- Jopie Jusuf, **Analisa Kredit**, Edisi Revisi, Cetakan Pertama, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1999.
- Kasmir, **Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya**, Edisi Revisi, Catatan Ketiga, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1999.
- Muchdarsyah Sinungan, **Dasar-Dasar dan Teknik Manajemen Kredit**, Edisi Pertama, Cetakan Kedelapan, Bumi Aksara, Jakarta, 2000.
- Muhammad Djohan, **Perbankan Di Indonesia**, Edisi Kedua, Cetakan Ketiga PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 1996.
- Pratama Raharja, **Uang dan Perbankan**, Edisi Revisi, Cetakan Ketiga, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 1997.
- Tarunudjojo Nusa dan A. Kohar Koswara, **Pedoman Perkreditan**, Edisi Ketiga, PT. Bank Umum Servitia, Jakarta, 1996.
- Thomas Suyatno, **Dasar-Dasar Perkreditan**, Edisi Keempat, Cetakan Kelima, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2001.
- M. Hari Wijaya dan Baisri M Djailani, **Buku Penuntun Membuat Skripsi**, Edisi pertama, Zenith Publisher, Yogyakarta, 2004.
- Winarno Surachmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah**, Edisi VIII, Tarsito Bandung, 1993.