

Analisis Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit Studi
Kasus Bank Rakyat Indonesia Cabang Wonosari

SKRIPSI



ditulis oleh

Nama : Ervina Nurul Rahmah
Nomor Mahasiswa : 00311231
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Keuangan

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
FAKULTAS EKONOMI
YOGYAKARTA
2004

Analisis Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit
Di Bank Rakyat Indonesia Cabang Wonosari

SKRIPSI

ditulis dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna
menperoleh gelar Sarjana Strata-I di Program Studi Manajemen,
Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia



Oleh

Nama : Ervina Nurul Rahmah
Nomor Mahasiswa : 00311231
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Keuangan

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
FAKULTAS EKONOMI
YOGYAKARTA
2004**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“ Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku. “

Yogyakarta, April 2004

Penulis,

Ervina Nurul Rahmah

Analisis Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit
di Bank Rakyat Indonesia Cabang Wonosari

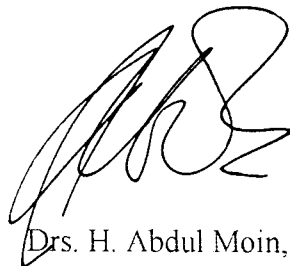
Nama : Ervina Nurul Rahmah
No Mahasiswa : 00311231
Program studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Keuangan

Yogyakarta, April 2004

Telah disetujui dan disahkan oleh

untuk diujikan

Dosen Pembimbing,



Drs. H. Abdul Moin, MBA

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

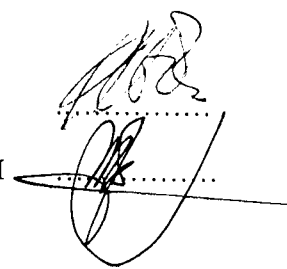
**ANALISIS PENGAMBILAN KEPUTUSAN KREDIT DI BANK RAKYAT INDONESIA
CABANG WONOSARI**

**Disusun Oleh: ERVINA NURUL RAHMAH
Nomor mahasiswa: 00311231**

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**
Pada tanggal : 8 Juni 2004

Penguji/Pemb. Skripsi : DRS. ABDUL MOIN, MBA

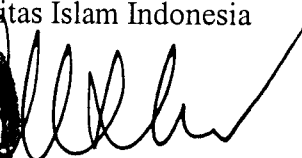
Penguji : DRS. MURDIYONO TRIWIDODO, M.SI



Mengetahui
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Islam Indonesia



Suwarsono, MA



ABSTRAK

Perkembangan perekonomian dewasa ini terjadi sangat pesat, pelaku bisnis harus senantiasa berusaha keras untuk mengembangkan usahanya di tengah-tengah persaingan yang ketat. Apabila pelaku bisnis tidak merencanakan kegiatan usahanya dengan sedemikian rupa, maka pelaku bisnis tersebut akan tersaingi oleh para pesaingnya dan terancam gulung tikar. Salah satu kendala untuk mengembangkan usaha adalah masalah modal usaha. Tidak semua pelaku bisnis mempunyai modal yang cukup digunakan untuk membiayai usahanya. Tapi dewasa ini masalah permodalan dapat diselesaikan dengan mengajukan kredit di bank, asalkan memenuhi persyaratan yang diajukan oleh bank.

Kredit yang ada di bank tidak hanya ditujukan bagi para pengusaha saja tetapi juga bagi masyarakat luas. Kredit bank terdiri dari berbagai jenis kredit yaitu kredit menurut jangka waktu, tujuan kredit, barang jaminan, segmen usaha, penggunaan, dan kredit menurut cara pelunasannya.

Suatu permohonan kredit yang diajukan ke BRI diputuskan dapat diterima atau ditolak setelah dilakukan analisis dan evaluasi. Analisis yang dilakukan terdiri dari analisis 5 C yaitu *character, capacity, capital, condition, dan collateral*. Selain itu juga dilakukan analisis rasio keuangan dan analisis kebutuhan kredit. Dalam memutuskan kredit BRI berpedoman pada Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK). Apabila seorang pemohon kredit dapat memenuhi syarat-syarat yang ada di PPK, maka permohonan kredit tersebut akan diterima.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillaharabil'alamin, segala puji penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya kepada penulis, sehingga berkat ridho-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akademik yang berupa skripsi dengan judul: **ANALISIS PENGAMBILAN KEPUTUSAN PEMBERIAN KREDIT DI BANK RAKYAT INDONESIA CABANG WONOSARI.** skripsi ini diselesaikan untuk melengkapi syarat memperoleh jenjang kesarjanaan pada jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia yang diharapkan dapat dipergunakan sebagai suatu diskusi dan salah satu usaha dalam pemecahan masalah secara akademik dengan penalaran yang sederhana dan teori sifatnya.

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini, penyusun memperoleh banyak bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Suwarsono Muhammad, MA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia.
2. Ibu Dra. Nur Fauziah, MM, selaku Ketua Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia.
3. Bapak Drs. H. Abdul Moin, MBA, selaku dosen pembimbing skripsi.
4. Bapak Herbert S. Siagian, selaku Pimpinan Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari.

5. Bapak Andy S. Nangtjik dan Bapak Suhartono, selaku *Account Officer* Komersial Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari.
6. Seluruh karyawan Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari.
7. Yang tercinta Bapak dan Ibu atas doa restunya.
8. Mas Esta yang senantiasa membantu dalam penyusunan skripsi.
9. Kakak dan Adikku yang telah memberi motivasi dan dorongan.
10. Teman-teman Fakultas Ekonomi, jurusan Manajemen 2000.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Walaupun telah berusaha semaksimal mungkin, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Akhir kata penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya jika dalam menyusun skripsi ini terdapat kesalahan dan semoga dapat bermanfaat bagi kita semua.

Allah SWT selalu memberkati setiap niat baik kita, Amin.

Billahittaufig wal hidayah

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, April 2004

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| Halaman Judul | i |
| Halaman Sampul Depan Skripsi | ii |
| Halaman Judul Skripsi | iii |
| Halaman Bebas Plagiarisme | iv |
| Halaman Pengesahan Skripsi | v |
| Halaman Pengesahan Ujian Skripsi | vi |
| Abstraksi..... | vii |
| Kata Pengantar | viii |
| Daftar Isi | x |
| Daftar Tabel | xiv |
| Daftar Lampiran | xv |
| Daftar Gambar | xvi |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang Masalah | 1 |
| 1.2 Perumusan Masalah | 7 |
| 1.3 Batasan Masalah | 8 |
| 1.4 Tujuan Penelitian | 8 |
| 1.5 Manfaat Penelitian | 8 |
| | |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA | |
| 2.1 Penelitian yang Dilakukan Isti Widiasih (2000) | 9 |
| 2.2 Tinjauan Umum Mengenai Bank | 9 |

| | | |
|----------|---|----|
| 2.2.1 | Pengertian, Sifat Usaha, dan Jenis Bank | 9 |
| 2.2.2 | Sumber-sumber Dana Bank | 11 |
| 2.2.3 | Penggunaan Dana Bank | 13 |
| 2.3 | Tinjauan Umum Mengenai Kredit | 15 |
| 2.3.1 | Pengertian Kredit | 15 |
| 2.3.2 | Unsur-unsur Kredit | 16 |
| 2.3.3 | Tujuan dan Sasaran Kredit | 17 |
| 2.3.4 | Kebijakan Kredit | 19 |
| 2.3.5 | Fungsi Kredit | 21 |
| 2.3.6 | Jenis-jenis Kredit | 23 |
| 2.3.7 | Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan | 27 |
| 2.3.8 | Organisasi Perkreditan | 28 |
| 2.3.9 | Proses Persetujuan Kredit | 30 |
| 2.3.9.1 | Tahap Kegiatan Prakarsa dan Analisis Kredit | 30 |
| 2.3.9.2 | Tahap Pemberian Rekomendasi Kredit | 39 |
| 2.3.9.3 | Tahap Pemberian Putusan Kredit | 39 |
| 2.3.10 | Batas Maksimal Pemberian Kredit | 40 |
| 2.3.11 | Dokumentasi dan Administrasi Kredit | 41 |
| 2.3.11.1 | Dokumentasi Kredit | 41 |
| 2.3.11.2 | Administrasi Kredit | 41 |
| 2.3.12 | Pengawasan dan Pembinaan Kredit | 41 |
| 2.3.12.1 | Pengawasan Kredit | 41 |
| 2.3.12.2 | Pembinaan Kredit | 42 |

BAB III. METODE PENELITIAN

| | |
|---|----|
| 3.1 Riwayat singkat Bank Rakyat Indonesia | 43 |
| 3.2 Tempat Kedudukan dan Wilayah Kerja | 44 |
| 3.3 Struktur Organisasi | 45 |
| 3.3.1 Bagan Organisasi | 45 |
| 3.3.2 Pembagian Kerja | 45 |
| 3.4 Kegiatan Utama Bank Rakyat Indonesia | 55 |
| 3.5 Produk BRI | 60 |
| 3.6 Proses Pemberian Kredit BRI | 65 |
| 3.6.1 Konsep Hubungan Total Permohonan Kredit (KHTPK) | 65 |
| 3.6.2 Penetapan Batas Wewenang Putusan Kredit | 66 |
| 3.6.3 Tanggung jawab PKL dalam Proses Pemberian Kredit | 67 |
| 3.6.4 Proses Pemberian Putusan Kredit | 68 |
| 3.7 Data Perusahaan Yogya Lestari | 75 |
| 3.8 Metode Penelitian | 82 |
| 3.8.1 Pendekatan Studi | 82 |
| 3.8.2 Macam Data | 82 |
| 3.8.3 Metode Pengumpulan Data | 83 |
| 3.8.4 Metode Analisis Data | 84 |

BAB IV. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

| | |
|--|----|
| 4.1 Pelaksanaan Penelitian | 86 |
| 4.2 Analisis BRI | 86 |
| 4.2.1 Memorandum Analisis Kredit Ritel | 87 |

| | |
|--|-----|
| 4.2.2 Penilaian yang Diperlukan untuk Pengambilan Keputusan Kredit | 108 |
|--|-----|

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|----------------------|-----|
| 5.1 Kesimpulan | 112 |
| 5.2 Saran | 113 |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Halaman |
|---|---------|
| 1.1 Posisi Kredit Rupiah dan Valuta asing Bank Umum di Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2002 | 5 |
| 1.2 Posisi Kredit Rupiah dan Valuta Asing Bank Umum di Daerah Istimewa Yogyakarta Bulan November 2003 | 6 |
| 3.1 Data Produksi dan Penjualan pada Tahun 2003 | 81 |
| 4.1 Laporan Neraca | 92 |
| 4.2 Laporan Laba Rugi | 93 |
| 4.3 Rasio Keuangan | 104 |
| 4.4 Nilai Agunan Kredit | 106 |
| 4.5 Pedoman Perhitungan Nilai Agunan | 106 |
| 4.6 Penilaian Pre- Screening | 108 |
| 4.7 Penilaian Credit Risk Rating Kategori Finansial | 111 |
| 4.8 Penilaian Credit Risk Rating Kategori Non Finansial | 112 |
| 4.9 Klasifikasi Warna Kredit | 113 |
| 4.10 Klasifikasi Warna Kredit Abu-abu | 114 |

DAFTAR LAMPIRAN

| Lampiran | Halaman |
|--|---------|
| I Struktur Organisasi BRI Cabang Wonosari | 120 |
| II Laporan Neraca Tahun 2001 | 121 |
| III Laporan Rugi Laba Tahun 2001 | 122 |
| IV Laporan Neraca Tahun 2002 | 123 |
| V Laporan Rugi Laba Tahun 2002 | 124 |
| VI Penilaian Credit Risk Rating Kategori Non Finansial | 125 |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | Halaman |
|--|---------|
| 3.1 Produk Bank Rakyat Indonesia | 65 |
| 3.2 Proses Pemberian Putusan Kredit BRI | 75 |
| 3.3 Struktur Organisasi Perusahaan Yogya Lestari | 76 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Globalisasi ekonomi terutama sejak memasuki dekade 1980-an sangat mempengaruhi perekonomian Indonesia khususnya industri keuangan dan perbankan, sebagaimana halnya dengan negara-negara berkembang lainnya. Dampak globalisasi terutama di bidang keuangan dan perbankan ini sulit untuk dihindari karena antara satu sistem keuangan dengan sistem keuangan dari negara lain akan saling berinteraksi. Terjadinya kecenderungan tersebut mengakibatkan munculnya berbagai bentuk keuangan dan jenis-jenis instrumen keuangan baru yang diperkenalkan.

Lembaga keuangan atau *financial institution* adalah suatu badan usaha yang kekayaannya terutama dalam bentuk aset keuangan atau tagihan-tagihan misalnya saham dan obligasi dibandingkan dengan aset riil misalnya gedung, peralatan dan bahan baku. Lembaga keuangan memberikan kredit kepada nasabah dan menanamkan dananya dalam surat berharga. Disamping itu, lembaga keuangan juga menawarkan berbagai jasa keuangan mulai dari proteksi asuransi dan menjual program pensiun sampai dengan penyimpanan barang-barang berharga dan penyediaan mekanisme pembayaran serta transfer dana dari unit surplus ke unit defisit.

Lembaga keuangan merupakan bagian dari sistem keuangan dalam ekonomi modern yang melayani masyarakat pemakai jasa keuangan. Pada prinsipnya fungsi pokok sistem keuangan adalah mentransfer dana-dana dari penabung atau unit surplus kepada peminjam atau unit defisit.

Sistem keuangan merupakan salah satu unsur yang paling penting dari setiap ekonomi suatu negara yang memberikan jasa-jasa yang dibutuhkan dalam sistem ekonomi modern. Sistem ekonomi tersebut tidak akan dapat berfungsi tanpa adanya peran sistem keuangan ini. Fungsi sistem keuangan antara lain adalah menyediakan mekanisme pembayaran, menyediakan kredit, penciptaan uang dan sarana tabungan. Kebijakan moneter dan perbankan merupakan bagian dari kebijakan ekonomi yang diarahkan untuk mencapai sasaran kebijakan ekonomi makro, yaitu peningkatan kesempatan kerja, stabilitas harga, keseimbangan neraca pembayaran dan pertumbuhan ekonomi.

Perbankan di Indonesia diawali oleh Pemerintah Hindia Belanda yang pada tanggal 10 Oktober 1827 mendirikan De Javasche Bank yang berkedudukan di Batavia (sekarang Jakarta). Walaupun bank ini bukan milik pemerintah, namun direksinya diangkat oleh dan dengan persetujuan pemerintah Belanda. Oleh karena itu pemerintah Belanda cukup dominan dalam pembuatan kebijakan-kebijaksanaan De Javasche Bank dan menetapkan bank tersebut sebagai lembaga semi pemerintah. De Javasche Bank bahkan diberi hak untuk mengeluarkan dan mengedarkan uang kertas bank. Tahun 1891 bank tersebut memperoleh hak untuk memperdagangkan valuta asing dan menjalankan pula usaha sebagai bank umum.

Sampai Perang Dunia II, bank-bank yang beroperasi adalah bank-bank Belanda, Inggris, Jepang, Tionghoa dan Indonesia asli. Bank yang didirikan oleh orang Indonesia pada saat itu adalah Bank Priyayi (1896), Bank Nasional Indonesia (1929), dan Bank Nasional (1930). Selama pendudukan Jepang, antara tahun 1942 sampai 1945 hampir setiap bank tutup. Hanya sebuah bank (bukan milik Jepang) yang diharuskan tetap buka, yaitu Algemeene Volkscredietbank, yang namanya kemudian diganti menjadi Syomin Ginko. Bank Syomin Ginko bertugas mengawasi bank-bank desa dan lumbung-lumbung desa. Bahkan kemudian Syomin Ginko harus menghimpun simpanan dari bank desa dan lumbung-lumbung desa untuk dikirim ke Yokohama Specie Bank di Jepang.

Setelah Indonesia merdeka, Pemerintah RI mendirikan Bank Negara Indonesia sebagai Bank Sentral pada tahun 1946. Namun selama diadakan perundingan-perundingan ke arah pengakuan kedaulatan Indonesia dengan pihak Belanda pada akhir tahun 1949, ditetapkan bahwa De Javasche Bank berfungsi sebagai Bank Sentral. Pada tahun 1950 uang yang beredar di Indonesia sudah dikeluarkan oleh De Javasche Bank. Jadi, Bank Negara Indonesia berhenti berfungsi sebagai Bank Sentral dan kemudian menjadi bank umum. Pada tahun 1951 De Javasche Bank dinasionalisasikan dan namanya diganti menjadi Bank Indonesia, tetap sebagai Bank Sentral.

Di sektor moneter, keuangan dan perbankan, pemerintah secara berturut-turut mengeluarkan beberapa kebijaksanaan. Paket Kebijakan 1 Juni 1983 (Pakjun, 1983) dapat dikatakan sebagai awal dari liberalisasi di bidang keuangan dan

perbankan. Pada tanggal 27 Oktober 1988, pemerintah mengeluarkan kebijaksanaan yang sering dikenal dengan Pakto 27 yang mencakup kemudahan pembukaan kantor bank dan pendirian bank swasta baru, baik bank swasta nasional, bank asing, bank campuran, maupun bank perkreditan rakyat. Dalam upaya membangun sektor keuangan yang tangguh, efisien, dan mampu mendukung kebutuhan pembangunan di masa mendatang, maka pada tanggal 29 Januari 1990 pemerintah mengeluarkan paket kebijaksanaan di bidang perbankan, khususnya yang mengatur tentang perkreditan dan selanjutnya dikenal dengan Pakjan 29. Pakjan 29 mengatur tentang penyempurnaan sistem perkreditan, diantaranya program perkreditan untuk usaha kecil.

Selanjutnya agar kemajuan perbankan dapat ditingkatkan secara berkelanjutan dan bermanfaat bagi pelaksanaan pembangunan nasional, dan untuk menjamin kelangsungan demokrasi ekonomi, maka pembinaan dan pengawasan perbankan serta landasan gerak perbankan diatur dalam tiga sektor keuangan yaitu UU No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan, UU No.2 Tahun 1992 tentang Perasuransian, dan UU No.11 Tahun 1992 tentang Dana Pensiun.

Ditinjau dari sudut pandang perbankan atau lembaga keuangan yang menyediakan sumber dana yang berbentuk perkreditan, maka kredit akan mempunyai suatu kedudukan yang sangat istimewa terutama bagi negara-negara yang sedang berkembang sebab antara volume permintaan akan dana jauh lebih besar dari penawaran dana yang ada dalam masyarakat. Selain itu pendapatan bunga dari

kredit akan menjadi komponen yang dominan dibandingkan dengan pendapatan jasa-jasa perbankan lainnya.

Jumlah kredit perbankan di Indonesia dari tahun ke tahun semakin meningkat jumlahnya, di Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) saja mengalami peningkatan yang cukup besar. Pada tahun 2000 jumlah seluruh kredit di DIY sebesar Rp 1,17 Trilyun, sampai bulan November 2003 meningkat menjadi Rp 3,2 Trilyun. Rincian saldo kredit perbankan di DIY pada tahun 2000 menurut jenis valuta, jenis penggunaan dan sektor ekonomi, tampak seperti pada tabel 1.1.

Tabel 1.1
Posisi Kredit Rupiah dan Valas Bank Umum
Di Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2000 (Juta Rp)

| KETERANGAN | WILAYAH | | | | | JUMLAH | % |
|---|---------|---------|----------|-----------|---------|------------------|------------|
| | Bantul | Sleman | Gn.kidul | Kln Progo | Kodya | | |
| A. Menurut Jenis Valuta | | | | | | 1.172.709 | 100 |
| 1. Rupiah | 136.019 | 261.639 | 88.389 | 36.921 | 600.879 | 1.123.847 | 95,8 |
| 2. Valas | 1.429 | 15.179 | - | - | 32.254 | 48.862 | 4,17 |
| B. Menurut Jenis Penggunaan | | | | | | 1.172.709 | 100 |
| 1. Modal Kerja | 62.017 | 112.572 | 37.822 | 11.278 | 298.739 | 522.428 | 44,5 |
| 2. Investasi | 11.102 | 45.965 | 7.235 | 2.728 | 138.704 | 205.734 | 17,5 |
| 3. Konsumsi | 64.329 | 118.281 | 43.332 | 22.915 | 195.690 | 444.547 | 37,9 |
| C. Menurut Sektor Ekonomi | | | | | | 1.172.709 | 100 |
| 1. Pertanian | 24.285 | 25.583 | 26.524 | 3.455 | 14.990 | 94.837 | 8,09 |
| 2. Pertambangan | - | 208 | 295 | 473 | 100 | 1.076 | 0,09 |
| 3. Perindustrian | 13.301 | 26.383 | 3.206 | 712 | 92.632 | 136.234 | 11,6 |
| 4. Listrik, gas, dan air | - | - | - | 13 | - | 13 | 0 |
| 5. Konstruksi | 9.083 | 4.290 | 316 | 1.088 | 86.391 | 101.168 | 8,63 |
| 6. Perdagangan, restoran | 16.994 | 58.339 | 10.716 | 4.240 | 155.046 | 245.335 | 20,9 |
| 7. Pengangkutan, pergudangan, dan komunikasi | 741 | 1.617 | 104 | 96 | 3.168 | 5.726 | 0,49 |
| 8. Jasa-jasa dunia usaha | 7.421 | 14.366 | 2.657 | 1.129 | 34.769 | 60.342 | 5,15 |
| 9. Jasa-jasa sosial masyarakat | 1.031 | 18.436 | 410 | 46 | 24.356 | 44.279 | 3,78 |
| 10. Lain - lain | 64.592 | 127.596 | 44.161 | 25.669 | 221.681 | 483.699 | 41,2 |

Sumber : Diolah dari Laporan Tahunan Bank Indonesia

Pada tahun 2000 jenis kredit lebih banyak yang berupa uang daripada yang berupa valas, sedangkan menurut jenis penggunaannya lebih banyak untuk modal kerja, diikuti konsumsi kemudian baru untuk investasi. Kredit menurut sektor ekonomi banyak yang digunakan untuk perdagangan dan restoran.

Tabel 1.2
Posisi Kredit Rupiah dan Valuta Asing Bank Umum Di Propinsi Daerah
Istimewa Yogyakarta Bulan November 2003
(Juta Rp)

| KETERANGAN | WILAYAH | | | | | JUMLAH | % |
|---|---------|---------|----------|-----------|-----------|------------------|------------|
| | Bantul | Sleman | Gn.kidul | KIn Progo | Kodya | | |
| A. Menurut Jenis Valuta | | | | | | 3.211.463 | 100 |
| 1. Rupiah | 489.511 | 792.860 | 205.265 | 160.577 | 1.198.095 | 2.846.308 | 88,6 |
| 2. Valas | 3.016 | 119.579 | | | 242.560 | 365.155 | 11,4 |
| B. Menurut Jenis Penggunaan | | | | | | 3.211.463 | 100 |
| 1. Modal Kerja | 211.275 | 314.380 | 74.138 | 53.293 | 581.944 | 1.235.030 | 38,5 |
| 2. Investasi | 63.131 | 174.684 | 16.111 | 18.552 | 385.314 | 657.792 | 20,5 |
| 3. Konsumsi | 218.121 | 423.375 | 115.016 | 88.732 | 473.397 | 1.318.641 | 41,1 |
| C. Menurut Sektor Ekonomi | | | | | | 3.211.463 | 100 |
| 1. Pertanian | 56.782 | 45.549 | 5.604 | 19.819 | 26.178 | 153.932 | 4,79 |
| 2. Pertambangan | 25 | 3.009 | 31 | 166 | | 3.231 | 0,1 |
| 3. Perindustrian | 51.140 | 127.447 | 3.083 | 3.732 | 201.839 | 387.241 | 12,1 |
| 4. Listrik, gas, dan air | | | | | 163 | 163 | 0,01 |
| 5. Konstruksi | 4.635 | 17.289 | 554 | 4.037 | 104.505 | 131.020 | 4,08 |
| 6. Perdagangan, restoran | 100.482 | 233.964 | 73.601 | 33.505 | 382.733 | 824.285 | 25,7 |
| 7. Pengangkutan, pergudangan, dan komunikasi | 11.363 | 13.001 | 1.088 | 5.686 | 29.307 | 60.445 | 1,88 |
| 8. Jasa-jasa dunia usaha | 41.144 | 26.765 | 3.428 | 2.446 | 131.534 | 205.317 | 6,39 |
| 9. Jasa-jasa sosial masyarakat | 8.420 | 20.374 | 898 | 1.258 | 85.076 | 116.026 | 3,61 |
| 10. Lain - lain | 218.536 | 425.041 | 116.978 | 89.928 | 479.320 | 1.329.803 | 41,4 |

Sumber : Diolah dari Laporan Tahunan Bank Indonesia

Pada akhir tahun 2003 kredit menurut jenis valuta paling banyak adalah yang berupa rupiah, tapi yang berupa valuta asing mengalami peningkatan daripada tahun

2000. Kredit menurut jenis penggunaan mengalami perubahan, yang pada tahun 2000 paling banyak untuk modal kerja sekarang berubah menjadi untuk konsumsi.

Dengan mengetahui bahwa perkembangan perkreditan semakin pesat dan kebutuhan akan kredit semakin penting dalam masyarakat maupun industri, maka penulis dalam penulisan penelitian ini mengambil judul :

Analisis Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit di Bank Rakyat Indonesia Cabang Wonosari.

Alasan yang melatar belakangi penulis dalam memilih obyek penelitian di Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari yaitu karena dilihat dari berbagai macam bank yang ada di Wonosari, BRI cabang Wonosarilah yang mempunyai tingkat permintaan kredit yang paling besar, pelayanan kreditnya beraneka ragam sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dan mempunyai prospek pertumbuhan kredit yang tinggi.

1.2. Perumusan Masalah

Pokok permasalahan yang akan dibahas yaitu tentang syarat-syarat apa saja yang harus dipenuhi oleh pemohon kredit dalam mengajukan usulan permohonan kredit dan bagaimana kebijakan manajemen Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari dalam mengambil keputusan suatu permohonan kredit dapat disetujui atau ditolak.

1.3. Batasan Masalah

Penelitian ini khusus meneliti pengajuan kredit yang diajukan oleh perusahaan Yogya Lestari.

1.4. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan agar dapat mengetahui syarat-syarat pengajuan kredit dan kebijaksanaan Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari dalam mengambil keputusan pemberian kredit.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dapat dicapai antara lain :

a. Bagi masyarakat

Membantu masyarakat atau debitur untuk mempersiapkan pengajuan kredit pada Bank Rakyat Indonesia.

b. Bagi penulis

Menambah pengetahuan bagi penulis, mahasiswa atau pihak-pihak yang akan menerjunkan dirinya dalam dunia perbankan khususnya dalam kegiatan perkreditan.

c. Bagi pihak bank

Bagi pihak bank dapat untuk mengevaluasi kebijakan keputusan untuk memberikan kredit.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Penelitian yang Dilakukan Oleh Isti Widiasih (2000)

Dari hasil penelitian yang dilakukan Isti Widiasih mengenai analisa penilaian kelayakan pemberian kredit, memuat bahwa bentuk usulan permohonan kredit harus memuat jumlah kredit, keperluan kredit, jangka waktu kredit, sumber pembayaran kembali, dan jenis kredit serta nilai jaminan. Keputusan untuk memberikan kredit dilakukan setelah dilakukan meliputi analisis peminjam yang terdiri dari analisis perusahaan, keuangan, kelayakan proyek, identifikasi risiko dan pembayaran kembali calon debitur dengan BRI. Kelemahan dari penelitian ini adalah penelitian ini sudah tidak sesuai jika digunakan sekarang karena Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) pada tahun 2003 sudah mengalami perubahan. Selain itu struktur organisasi pada BRI cabang Wonosari sudah berbeda.

2.2 Tinjauan Umum Mengenai Bank

2.2.1 Pengertian, Sifat Usaha dan Jenis-Jenis Bank

Menurut Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1965, bank adalah semua perusahaan dan badan-badan, tidak memandang bentuk hukumnya, yang secara terang-terangan menawarkan diri atau untuk sebagian besar melakukan usaha-usaha guna menerima

uang dalam deposito atau dalam rekening koran dan juga mengadakan usaha-usaha untuk memberikan kredit atas tanggungan sendiri.

Pengertian bank menurut UU No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan yaitu:

- Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
- Bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Dari definisi bank yang telah dijelaskan tersebut di atas, maka sifat usaha bank pada prinsipnya dapat digolongkan menjadi tiga kegiatan sebagai berikut :

- Kegiatan penghimpun dana.
- Kegiatan penggunaan dana.
- Kegiatan pemberian jasa.

Dalam UU Perbankan (UU No. 7 Tahun 1992) menurut jenisnya bank terdiri dari :

(1) Bank Sentral

Bank Sentral adalah bank yang bertugas membimbing pelaksanaan kebijaksanaan keuangan pemerintah, mengkoordinir, dan mengawasi seluruh perbankan di Indonesia.

(2) Bank Umum

Bank umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat diselenggarakan atau dimiliki oleh pemerintah, swasta nasional, koperasi atau asing.

(3) Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

(3) Bank Tabungan

Bank tabungan adalah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan dan dalam usahanya terutama membungakan dananya dalam kertas-kertas yang aman.

2.2.2. Sumber-Sumber Dana Bank

Dana bank adalah uang tunai yang dimiliki bank ataupun aktiva lancar yang dikuasai oleh bank dan setiap waktu dapat diuangkan. Sumber-sumber dana bank dapat berasal dari:

1. Dana dari modal sendiri (Dana pihak ke I)

Yaitu dana yang berasal dari para pemegang saham bank, yakni pemilik bank.

Dana ini berasal dari :

- a. Modal yang disetor, yaitu jumlah uang yang disetor secara efektif oleh para pemegang saham pada saat bank berdiri.

- b. Cadangan-cadangan, yaitu sebagian dari laba bank yang disisihkan dalam bentuk cadangan modal dan cadangan lainnya yang digunakan untuk menutup timbulnya risiko dikemudian hari.
 - c. Laba ditahan (*Retained Earning*), yaitu laba yang tidak dibagikan kepada pemegang saham tetapi dimasukkan kembali dalam modal kerja.
2. Dana pinjaman dari pihak luar (Dana pihak ke II)
- a. Pinjaman dari bank lain di dalam negeri (*Interbank Call Money*)
Yaitu pinjaman harian antar bank.
 - b. Pinjaman dari bank atau lembaga keuangan lain di luar negeri
Pinjaman ini biasanya berbentuk pinjaman jangka menengah dan jangka panjang.
 - c. Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB).
Pinjaman ini lebih banyak berbentuk surat berharga yang dapat diperjual belikan sebelum tanggal jatuh tempo.
 - d. Pinjaman dari Bank Sentral (Bank Indonesia).
Pinjaman dari Bank Sentral diperoleh jika bank tersebut ditunjuk oleh Bank Indonesia untuk menyalurkan pinjaman ke sektor-sektor usaha yang mendapat prioritas dari pemerintah untuk dikembangkan, misalnya Kredit Usaha Tani (KUT), kredit pengadaan gabah, dan sebagainya.
3. Dana dari Masyarakat (Dana dari pihak ke III)
- a. Giro (*Demand Deposit*)
Yaitu simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya dapat dilakukan

setiap saat dengan mempergunakan cek, surat perintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindah bukuan.

b. Deposito (*Time Deposits*)

Yaitu simpanan kepada pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu menurut perjanjian antar pihak ketiga dengan bank yang bersangkutan.

c. Tabungan (*Saving*)

Yaitu simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat-syarat tertentu.

2.2.3 Penggunaan Dana Bank

Penggunaan dana bank dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Prioritas Penggunaan Dana

Penggunaan dana bank dua prioritas pertama adalah dialokasikan dalam bentuk cadangan likuiditas yang terdiri dari cadangan primer dan cadangan sekunder.

Prioritas pertama dalam pengalokasian bank adalah :

a. Cadangan primer

Dimaksudkan untuk memenuhi ketentuan likuiditas wajib minimum dan untuk keperluan operasi termasuk untuk memenuhi semua penarikan simpanan dan permintaan kredit nasabah. Cadangan primer terdiri dari uang kas yang ada dalam bank, saldo rekening pada bank sentral dan bank-bank lainnya *cash asset* atau alat-alat likuid.

b. Cadangan sekunder

Tujuan utama penempatan dana dalam bentuk cadangan sekunder ini semata-mata untuk tujuan likuiditas dan untuk memperoleh keuntungan.

c. Penyaluran kredit

Penggunaan dana bank prioritas ketiga adalah pemberian kredit atau *loan* kepada nasabah yang memenuhi ketentuan kebijaksanaan perkreditan bank yang bersangkutan. Penyaluran kredit merupakan kegiatan utama bank yang menjadi sumber pendapatan utama bank.

d. Investasi

Investasi adalah penanaman dana dalam surat-surat berharga yang berjangka panjang.

2. Penggunaan Dana Bank Berdasarkan Sifat Aktiva

Penggunaan dana bank yang dimaksud disini adalah pengalokasian dana dalam bentuk aktiva yang dapat memberikan hasil dan tidak memberikan hasil bagi bank yang bersangkutan. Oleh karena itu penggunaan dana berdasarkan sifat aktiva dapat dibedakan sebagai berikut :

a. Penanaman dana dalam aktiva tidak produktif

Komponen dana dalam bentuk aktiva yang tidak produktif ini terdiri dari :

- Alat-alat likuid
- Aktiva tetap dan inventaris

b. Penanaman dana dalam aktiva produktif aktiva atau *earning assets* adalah semua penanaman dana dalam rupiah dan valuta asing yang dimaksudkan untuk

memperoleh penghasilan sesuai dengan fungsinya. Komponen aktiva produktif bank terdiri dari :

- Kredit yang diberikan
- Deposito berjangka pada bank lain
- *Call money*
- Surat-surat berharga
- Penempatan dana pada dana lain baik bank di dalam negeri maupun luar negeri, berupa simpanan berjangka dan jenis simpanan lainnya.
- Penyertaan modal adalah penanaman dana bank dalam bentuk saham secara langsung pada bank atau lembaga keuangan lain yang berkedudukan di dalam negeri dan luar negeri.

2.3 Tinjauan Umum Mengenai Kredit

2.3.1 Pengertian Kredit

Pengertian kredit itu sendiri mempunyai dimensi yang beraneka ragam, dimulai dari arti kata 'Kredit' yang berasal dari bahasa Yunani '*Credere*' yang berarti 'kepercayaan' atau dalam bahasa latin '*Creditum*' yang berarti kepercayaan akan kebenaran.

Menurut UU No.7 Tahun 1992 tentang perbankan disebutkan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah

jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

2.3.2 Unsur-unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Ini berarti bahwa suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia benar-benar yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang telah diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak. Dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur yang terdapat dalam kredit adalah :

1. Kepercayaan

Yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang, ataupun jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

2. Waktu

Yaitu suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.

3. *Degree of Risk*

Yaitu suatu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima dikemudian hari. Semakin lama kredit diberikan maka semakin tinggi pula risikonya.

4. Prestasi

Dengan perkembangan zaman maka transaksi-transaksi yang berupa uanglah yang sering kita jumpai dalam praktek perkreditan.

2.3.3 Tujuan dan Sasaran Kredit

Ada dua tujuan dalam kredit, yaitu :

1. Keuntungan (*Profitability*)

Yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diperoleh dari pemungutan bunga.

2. Keamanan (*safety*)

Kecamatan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan *profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti.

Ada beberapa sasaran yang ingin dicapai bank dalam pemberian kredit yaitu :

- a. Aman, yaitu bank yakin bahwa pada waktunya kredit yang diberikan akan kembali lagi beserta bunganya.
- b. Terarah, yaitu untuk keperluan tertentu disediakan kredit tertentu dan sesuai dengan perencanaan.
- c. Menghasilkan, yaitu kredit akan mendatangkan hasil, baik bagi yang memberi maupun yang menerima sehingga kedua belah pihak mendapatkan manfaat.

d. Keyakinan, yaitu kredit yang diberikan memang sesuai dengan ukuran sehingga dapat memberikan hasil yang optimal dan masyarakat bertambah keyakinannya untuk menitipkan uangnya.

Dalam pemberian kredit dapat dilihat pandangan dari berbagai sudut, sehingga tujuan pemberian kredit bagi masing-masing pihak adalah :

1. Bagi pengusaha

- a. Kegiatan usaha bertambah lancar dan *performance* perusahaan bertambah baik.
- b. Meningkatkan volume usaha dan hasil usaha agar terjamin kelangsungan hidup perusahaan.
- c. Meningkatkan motivasi berusaha.

2. Bagi bank

- a. Kredit merupakan aset bank yang dominan dan sumber utama pendapatan bank yang menjamin kelangsungan hidup bank.
- b. Sebagai instrumen bank dalam persaingan dan pemasaran produk-produk perbankan lainnya.
- c. Mendorong pertumbuhan dan perkembangan ekonomi sehingga menciptakan lapangan kerja.
- d. Kredit yang sehat menjadi instrumen untuk memelihara likuiditas, solvabilitas dan rentabilitas bank.

3. Bagi Negara

- a. Kredit berfungsi sebagai instrumen untuk kebijaksanaan ekonomi dan moneter.

- b. Meningkatkan arus dan daya guna uang serta menghidupkan ekonomi pasar.
- c. Meningkatkan kegiatan produksi, distribusi, dan konsumsi secara nasional .
- d. Membantu efisiensi penggunaan sumber alam.

2.3.4 Kebijakan Kredit

Dalam menetapkan kebijaksanaan perkreditan, terlebih dahulu harus diperhatikan tiga asas pokok perkreditan yaitu :

1. Asas Likuiditas, yaitu suatu asas yang mengharuskan bank untuk tetap dapat menjaga tingkat likuiditasnya, karena suatu bank yang tidak likuid akan mengakibatkan hilangnya kepercayaan dari para nasabahnya atau dari masyarakat luas.
2. Asas Solvabilitas, yaitu bank harus pandai-pandai mengatur penanaman dana dari masyarakat baik pada bidang perkreditan, surat-surat berharga pada suatu tingkat risiko kegagalan yang sekecil mungkin.
3. Asas Rentabilitas, bank selalu mengharapkan untuk memperoleh laba, baik untuk mempertahankan eksistensinya maupun untuk keperluan mengembangkan usahanya.

Tujuan dari penetapan kebijaksanaan kredit yaitu dapat diuraikan sebagai berikut:

(Barghn and Wakker, 1977,hlm. 248)

- a. Penyediaan sarana penjagaan atau pengamanan terhadap aset bank dan dana yang disimpan oleh para *deposant* secara memadai, maksudnya yaitu agar dana yang

telah ditanamkan ke dalam bank tersebut dapat dikembangkan hingga dapat memperoleh 'return' yang optimum.

- b. Dasar pedoman kerja dalam menghadapi perkembangan perekonomian khususnya yang menyangkut kegiatan perbankan.
- c. Pedoman bagi para pejabat kredit bank yang bersangkutan dalam melaksanakan tugasnya.
- d. Dasar dalam melaksanakan pengawasan, karena *policy* merupakan " *decision made in advance* " maka kebijaksanaan ini merupakan tolak ukur dari apa-apa yang harus dilaksanakan oleh para petugas di lapangan.

Berdasarkan kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan serta ketentuan-ketentuan yang berlaku, maka kebijakan kredit perbankan adalah sebagai berikut :

- Pemberian kredit harus sesuai dengan kebijakan moneter dan ekonomi.
- Pemberian kredit harus selektif dan diarahkan kepada sektor-sektor yang diprioritaskan.
- Bank dilarang memberikan kredit kepada usaha-usaha yang diragukan *ability*-nya.
- Setiap kredit harus diikat dengan perjanjian kredit.
- *Overdraft* (penarikan uang dari bank melebihi saldo giro atau melebihi plafon kredit yang disetujui) dilarang.
- Pemberian kredit untuk pembayaran kembali kepada pemerintah dilarang (kredit untuk membayar pajak dan bea cukai).
- Kredit tanpa jaminan dilarang (pertimbangan keamanan).

2.3.5 Fungsi Kredit

Dalam kehidupan perekonomian, bank memegang peranan yang sangat penting selaku lembaga keuangan yang membantu pemerintah untuk mencapai kemakmuran. Bank mempunyai usaha pokok yaitu memberikan kredit dan kredit yang diberikan oleh bank mempunyai pengaruh yang sangat luas dalam segala bidang kehidupan, khususnya di bidang ekonomi. Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain sebagai berikut:

1. Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) uang atau modal.
 - a. Para pemilik uang atau modal dapat secara langsung meminjamkan uangnya kepada para pengusaha yang memerlukan untuk meningkatkan produksi atau untuk meningkatkan usahanya.
 - b. Para pemilik uang atau modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga-lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada perusahaan-perusahaan untuk meningkatkan usahanya.
2. Kredit dapat meningkatkan daya guna suatu barang.
 - a. Produsen dengan bantuan kredit bank dapat memproduksi bahan mentah menjadi barang jadi sehingga daya guna dari bahan tersebut dapat meningkat.
 - b. Produsen dengan bantuan kredit dapat memindahkan barang dari suatu tempat yang kegunaannya kurang ke tempat yang lebih bermanfaat.
3. Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro bilyet, dan wesel, sehingga apabila

pembayaran-pembayaran dilakukan dengan cek, giro bilyet dan wesel maka akan dapat meningkatkan peredaran uang giral. Disamping itu, kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal, sehingga arus lalu lintas uang akan berkembang pula.

4. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.

Setiap orang selalu ingin meningkatkan usaha untuk memenuhi kebutuhannya namun adakalanya dibatasi oleh kemampuan di bidang permodalan. Pemberian kredit oleh bank dapat membantu mengatasi kekurangan kemampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usahanya.

5. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.

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

- Pengendalian inflasi.
- Peningkatan ekspor.
- Rehabilitasi prasarana.
- Pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.

6. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan nasional.

Dengan bantuan kredit dari bank, para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek baru. Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat menyerap tenaga kerja, maka pemerataan pendapatan akan meningkat pula.

7. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional.

Bank-bank besar di luar negeri, dapat memberikan bantuan dalam bentuk kredit baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan di dalam negeri. Bantuan dalam bentuk kredit ini tidak saja mempererat hubungan antar negara yang bersangkutan tetapi juga meningkatkan hubungan internasional.

2.3.6. Jenis-jenis Kredit

Kredit pada dasarnya dapat didasarkan dari berbagai sudut sebagai berikut :

1. Jangka Waktu (*maturity*)

a. Kredit jangka pendek (*Short Term Loan*)

Yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum satu tahun, termasuk kredit untuk tanaman musiman yang berjangka waktu lebih dari satu tahun. Berdasarkan UU No. 14 Tahun 1967 tentang pokok-pokok Perbankan, kredit ini dapat berupa :

- Kredit rekening koran, yaitu kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabahnya dengan batas plafon tertentu, perusahaan mengambilnya tidak sekaligus melainkan sedikit demi sedikit sesuai dengan kebutuhannya.
- Kredit penjualan (*Leveranciers Crediet*), yaitu kredit yang diberikan oleh penjual kepada pembeli, penjual menyerahkan barang-barangnya terlebih dahulu, baru kemudian menerima pembayarannya dari pembeli.
- Kredit pembeli (*Afnemers Crediet*), yaitu kredit yang diberikan pembeli kepada penjual, pembeli menyerahkan uang terlebih dahulu sebagai

pembayaran terhadap barang-barang yang dibelinya, baru kemudian menerima barang-barang yang dibelinya.

- Kredit Wesel, terjadi apabila suatu perusahaan mengeluarkan surat pengakuan hutang yang berisikan kesanggupan untuk membayar sejumlah uang kepada pihak tertentu dan pada saat tertentu dan setelah ditandatangani, surat wesel dapat dijual atau diuangkan kepada bank.
- Kredit eksploitasi, yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk membiayai *current operation* suatu perusahaan.

b. Kredit jangka menengah (*Medium Term Loan*)

Yaitu kredit yang berjangka waktu antara satu sampai tiga tahun, kecuali kredit untuk tanaman musiman.

c. Kredit jangka panjang (*Long Term Loan*)

Yaitu kredit yang Berjangka waktu lebih dari tiga tahun. Pada umumnya berupa kredit investasi yang bertujuan menambah modal perusahaan dalam rangka untuk melakukan rehabilitasi, ekspansi (perluasan), dan pendirian proyek baru.

2. Tujuan Kredit

a. Kredit konsumtif

Kredit konsumtif yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumtif.

b. Kredit produktif

Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.

c. Kredit perdagangan

Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang untuk dijual lagi. Kredit perdagangan terdiri atas kredit perdagangan dalam negeri, kredit perdagangan luar negeri.

3. Barang Jaminan (*collateral*)

a. Kredit dengan jaminan atau agunan (*Secured Loan*)

Agunan yang diberikan untuk suatu kredit adalah sebagaimana diatur dalam pasal 1 C dan 3 SK Direksi BI No. 23 / 69 / KEP / DIR, yang secara rinci antara lain adalah sebagai berikut :

- Agunan barang, baik barang tetap maupun barang tidak tetap (bergerak).
- Agunan pribadi (*borgtocht*) yaitu suatu perjanjian dimana satu pihak (*borg*) menyanggupi pihak lainnya (kreditur) bahwa ia menjamin pembayarannya suatu utang apabila si terutang (kreditur) tidak menepati kewajibannya.

b. Kredit tanpa jaminan (*Unsecure Loan*)

Kredit tanpa jaminan belum diizinkan oleh Bank Sentral, seperti tercantum dalam SK Direksi BI No. 23 / 69 / KEP / DIR tentang Jaminan Pemberian Kredit, pasal 2 yang telah mengatur ketentuan bahwa bank tidak diperkenankan memberikan kredit kepada siapapun tanpa jaminan pemberian kredit.

4. Segmen Usaha

Sektor industri yang dibiayai oleh bank biasanya dibagi lagi menjadi segmen-segmen usaha misalnya otomotif, farmasi, tekstil, makanan dan konstruksi.

5. Penggunaan Kredit

Penggolongan kredit menurut penggunaannya terdiri dari:

- Kredit eksploitasi atau modal kerja

Kredit eksploitasi adalah kredit berjangka waktu pendek yang diberikan bank kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat berjalan dengan lancar.

- Kredit investasi

Kredit investasi adalah kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk keperluan penambahan modal guna mengadakan rehabilitasi perluasan usaha ataupun mendirikan suatu proyek baru.

6. Cara Pelunasan

Jenis kredit menurut cara pelunasannya terdiri dari :

- Kredit dengan angsuran tetap

Kredit dengan angsuran tetap merupakan kredit-kredit yang tergolong kredit konsumtif yang di dalam angsuran tersebut telah dimasukkan angsuran untuk pokok dan bunga.

- Kredit dengan plafon menurun secara periodik

Pada umumnya kredit ini ditujukan untuk kredit-kredit jangka panjang. Setiap periode tertentu nasabah harus mengangsur sebagian pokoknya sehingga plafon pinjamannya menurun, sedangkan pembayaran bunganya disesuaikan dengan saldo pinjaman yang dipergunakan. Dengan demikian beban yang ditanggung oleh nasabah semakin lama semakin berkurang, sementara risiko yang ditanggung oleh bank juga menurun.

- Kredit dengan plafon tetap

Kredit ini pada umumnya ditujukan untuk kredit modal kerja yang berjangka waktu pendek, misalnya 1 tahun. Nasabah setiap bulan hanya membayar bunga sesuai dengan saldo kredit yang dipergunakan.

2.3.7 Penerapan Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan

Setiap tahapan dalam proses pemberian kredit harus selalu dilaksanakan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian. Prinsip-prinsip kehati-hatian tersebut tercermin dalam kebijaksanaan pokok perkreditan, tata cara dan prosedur penilaian kualitas kredit, profesionalisme dan integritas pejabat perkreditan. Kebijaksanaan pokok perkreditan mencakup prosedur pemberian kredit yang sehat, prosedur penyelesaian kredit bermasalah dan prosedur penghentian penagihan kredit yang telah dihapus bukukan.

Prosedur pemberian kredit yang sehat adalah upaya bank dalam mengurangi resiko dalam pemberian kredit, yang dimulai dengan tahap penyusunan perencanaan

perkreditan, dilanjutkan dengan proses pemberian putusan kredit, penyusunan perjanjian kredit, dokumentasi dan administrasi kredit, persetujuan pencairan kredit serta pengawasan dan pembinaan kredit.

2.3.8 Organisasi Perkreditan

Dalam mendukung pemberian kredit yang sehat dan penerapan unsur pengendalian intern mulai dari tahap awal proses kegiatan perkreditan, bank dituntut memiliki Komite Kebijaksanaan Perkreditan (KKP) dan Komite Kredit yang semuanya disebut sebagai perangkat organisasi perkreditan bank. Organisasi perkreditan terdiri dari :

a. Dewan Komisaris Bank

Dewan komisaris bank bertugas menyetujui pedoman kebijaksanaan perkreditan, meminta pertanggungjawaban direksi bila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaannya, menyetujui rencana kerja ekspansi kredit tahunan, dan sebagainya.

b. Direksi Bank

Direksi bank mempunyai tugas antara lain bertanggungjawab atas penyusunan rencana kerja ekspansi kredit tahunan, memastikan ketaatan pejabat bank terhadap ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang perkreditan, menetapkan anggota komite kebijaksanaan perkreditan dan komite kredit, memberikan persetujuan penghapusan kredit macet yang selanjutnya melaporkan dan mempertanggungjawabkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS),

melaporkan hasil evaluasi efektivitas program penyelesaian kredit bermasalah kepada Bank Indonesia, dan sebagainya.

c. Komite Kebijakan Perkreditan (KKP)

KKP merupakan kumpulan dari pejabat-pejabat di bidang kredit yang ditetapkan direksi untuk membantu direksi dalam memutuskan kebijaksanaan, memantau perkembangan dan kondisi portofolio perkreditan serta memberikan saran-saran langkah perbaikan.

d. Komite Kredit (KK)

Komite kredit adalah komite operasional yang membantu direksi dalam mengevaluasi atau memutuskan permohonan kredit untuk jumlah dan jenis kredit tertentu yang ditetapkan direksi.

e. Pejabat Pendukung Kredit

Pejabat pendukung kredit adalah pejabat-pejabat yang memberikan dukungan dalam setiap proses putusan kredit (*administration support*). Pejabat pendukung kredit dibagi menjadi dua yaitu pejabat administrasi kredit dan pejabat penyelamat kredit. Pejabat administrasi kredit mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu pejabat kredit lini atau komite kredit dalam mengusahakan agar persyaratan kredit dipenuhi dan mengawasi proses pemberian kredit. Pejabat penyelamat kredit bertanggungjawab dalam kegiatan penyusunan, melaksanakan dan mengevaluasi program penyelamatan dan penyelesaian kredit dengan kolektibilitas macet dan *ekstrakomptabel* (kredit macet yang telah dihapus bukukan dari neraca bank).

2.3.9 Proses Persetujuan Kredit

Proses persetujuan kredit terdiri dari tiga tahap, yaitu :

2.3.9.1 Tahap Kegiatan Prakarsa dan Analisis Kredit

Proses prakarsa dan analisis kredit dilakukan oleh pejabat pemrakarsa atau penganalisis kredit, yang meliputi kegiatan sebagai berikut :

A. Prakarsa dan permohonan kredit

Kegiatan pada tahap ini antara lain adalah penerimaan permohonan kredit oleh nasabah. Permohonan kredit harus diajukan secara tertulis dan menggunakan format yang telah ditentukan oleh bank yang memuat informasi lengkap mengenai kondisi pemohon atau calon nasabah termasuk riwayat kreditnya pada bank lain. Kemudian bank akan melakukan penelitian apakah permohonan tersebut diterima atau ditolak.

B. Analisis dan evaluasi kredit

Sebelum melakukan analisis, bank perlu mengumpulkan data-data informasi. Sumber-sumber informasi kredit dapat diperoleh dari :

- Laporan atau informasi dari pemohon kredit.
- Laporan atau informasi dari record bank.
- Dari sumber-sumber lainnya.

Informasi atau data-data tentang si pemohon kredit dapat diperoleh dengan berbagai cara dapat dilakukan dengan :

- 1) Interview dengan pemohon kredit

Dua hal penting yang harus secara jelas dapat diketahui dari interview ini adalah mengenai tujuan penggunaan kredit dan bagaimana rencana pengembalian kredit tersebut.

2). Inspeksi usaha nasabah.

Inspeksi ke tempat usaha nasabah memegang peranan penting dalam memperoleh informasi yang diperlukan juga dapat mempererat hubungan antar bank dan nasabahnya.

3) Penilaian neraca dan rugi laba perusahaan

Penilaian terhadap neraca dan rugi laba perusahaan sangat perlu dilakukan dalam pertimbangan kredit.

4) Analisis 5 C kredit, mencakup analisis watak, analisis kemampuan, analisis modal, analisis kondisi atau prospek usaha, dan analisis agunan kredit.

Dalam tahap analisis kredit ini diadakan penilaian yang mendalam tentang keadaan usaha atau proyek pemohon kredit. Penilaian kredit tersebut meliputi beberapa aspek yaitu sebagai berikut :

- Aspek manajemen (*Management*)

Dalam penilaian aspek manajemen, perlu diperhatikan struktur dan susunan organisasi dan anggota-anggota manajemen termasuk kemampuan dan pengalamannya serta pola kepemimpinan yang diterapkan oleh top manajemen.

- Aspek Pemasaran (*Marketing*)

Menyangkut kemampuan daya beli masyarakat, keadaan kompetisi, pangsa pasar atau kualitas produksi.

- Aspek teknis (*Technical*)

Hal-hal yang perlu diketahui dalam aspek teknis ini adalah tentang kapasitas mesin, perkembangan usaha dan tingkat kapasitas riil.

- Aspek Yuridis atau hukum (*Legal*)

Penilaian aspek yuridis ini antara lain meliputi status hukum badan usaha dan kelengkapan izin usaha serta legalitas barang-barang jaminan.

- Aspek keuangan (*Financial*)

Penilaian aspek ini meliputi keadaan keuangan perusahaan debitur yang akan dibiayai. Dalam melakukan penilaian keadaan keuangan perlu diperoleh data-data mengenai laporan keuangan, arus dana, realisasi produksi, pembelian dan penjualan. Disamping itu laporan sumber dan penggunaan dana akan sangat membantu dalam membantu dalam melakukan penilaian secara akurat.

- Aspek jaminan atau agunan (*Colateral*)

Dalam penilaian agunan, harus diperhatikan tentang jumlah dan nilai agunan, status kepemilikan, daya tahan dan *marketability* serta cara-cara pengikatan agunan. Jaminan dapat berupa jaminan orang, surat-surat berharga, atau jaminan barang-barang.

- Aspek sosial ekonomi (*Social and Economic*)

Penilaian atas aspek ini pada dasarnya untuk mengetahui apakah usaha yang akan diberi kredit tersebut memberi dampak positif atau negatif terhadap lingkungan masyarakat setempat.

Pembahasan tentang aspek-aspek tersebut sangatlah penting untuk mengetahui apakah usaha atau proyek pemohon kredit layak untuk diberi bantuan kredit atau tidak. Dengan kata lain apakah pemohon kredit tersebut ‘ *feasible* ‘ dalam arti seandainya kredit diberikan, maka usahanya akan berkembang dengan baik dan mampu mengembalikan kredit baik pinjaman pokoknya maupun bunganya dalam jangka waktu yang wajar atau sebaliknya.

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 oleh calon pemohon kredit.

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

- 1) Keamanan kredit (*safety*), artinya harus benar-benar diyakini bahwa kredit dapat dilunasi kembali.
- 2) 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.
- 3) Menguntungkan (*profitable*), baik 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, efektifitas, rentabilitas dan sebagainya. Dalam penilaian suatu kredit dimaksudkan untuk mengetahui sampai seberapa jauh permintaan kredit dapat dipercaya. Ada beberapa konsep yang telah dikemukakan oleh berbagai pihak dalam upaya untuk memutuskan persyaratan-persyaratan yang sehat dalam pemberian kredit, walaupun dalam praktek sehari-hari sangat sulit untuk dijalankan.

Konsep-konsep umum yang sering dipakai dalam menganalisis kredit yaitu Prinsip 5 C, yang terdiri dari:

1) *Character* (kepribadian atau watak)

Sifat pribadi termasuk perilaku pemohon kredit perlu dibahas dan diteliti secara hati-hati. Riwayat pemohon diselidiki dengan seksama, apakah ia memenuhi kewajiban-kewajibannya dimasa lalu dengan jujur dan baik, kecenderungannya untuk terlibat dalam tuntutan jenis apapun mengenai ganti kerugian, keadaan keluarga, kebiasaan dan sifat-sifat dalam pergaulan adalah hal-hal yang mempengaruhi kesediaannya membayar kembali kredit yang akan diperolehnya.

2) *Capacity* (kemampuan atau kesanggupan)

Yaitu kemampuan riil untuk membuat rencana dan mewujudkannya menjadi realitas. Hal ini menyangkut dua hal, yaitu :

- *Managerial capacity* yaitu kemampuan mengelola perusahaan dengan baik sehingga dapat berkembang.
- *Capacity to repay*, yaitu kemampuan untuk melunasi kredit yang diajukan yang pada dasarnya tergantung pada empat aspek, yaitu aspek pembelanjaan operasi perusahaan, aspek likuiditas, aspek aktivitas dan aspek rentabilitas.

3) *Capital* (modal atau kelayakan)

Yaitu penilaian atas besarnya modal nasabah yang diserahkan dalam perusahaan. Penilaian ini penting mengingat kredit hanya sebagai tambahan pembiayaan dan tidak membiayai sepenuhnya modal yang diperlukan nasabah. Dengan demikian dimaksudkan agar nasabah akan lebih bertanggung jawab dalam menjalankan usahanya karena turut menanggung risiko terhadap kegagalan usahanya. Dalam penilaian ini diutamakan penilaian tentang sejauh mana kekayaan itu dapat diuangkan dengan mudah dan cepat tanpa kehilangan nilainya. Dengan kata lain, diutamakan penilaian stabilitas dan likuiditas dari kekayaan tersebut. Kekayaan yang mempunyai stabilitas dan likuiditas yang tinggi akan lebih mudah memperoleh kredit dibanding kekayaan yang kurang mempunyai stabilitas dan likuiditas.

4) *Condition* (kondisi)

Penilaian terhadap kondisi ekonomi, baik regional, nasional maupun internasional terutama yang berhubungan dengan sektor usaha nasabah, demi keamanan kredit itu sendiri. Keadaan perdagangan serta persaingan di lingkungan sektor usaha pemohon kredit perlu diketahui sebagai bantuan yang akan diberikan benar-benar bermanfaat bagi perkembangan usahanya. Kondisi-kondisi yang perlu diperhatikan adalah kondisi yang berhubungan dengan : (1) Pemasaran, seperti perkiraan kebutuhan, daya beli, luas pasar, perubahan mode, bentuk persaingan, dan sebagainya, (2) Teknik produksi, seperti perkembangan teknologi, tersedianya bahan baku, bahan pembantu, dan sebagainya, (3) Permodalan, seperti adanya pasar uang

dan modal, kredit penjualan, perubahan suku bunga dan sebagainya, (4) Peraturan atau perundang-undangan yang berhubungan dengan perusahaan nasabah.

5) *Collateral* (jaminan)

Secara umum jaminan kredit dapat dibagi menjadi dua yaitu jaminan fisik dan non fisik. Jaminan fisik dapat berupa barang seperti tanah, rumah, surat-surat berharga dan lain-lain. Jaminan non fisik dapat berbentuk jaminan keyakinan tentang prospek dan kekuatan keuangan serta karakter yang dapat dipertanggung jawabkan. Jaminan non fisik dapat pula berupa jaminan orang dan penjamin itu disebut *avalist*. Apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan, maka *avalist*-lah yang menanggung risiko kredit tersebut.

C. Perhitungan kebutuhan kredit

Perhitungan ini digunakan untuk mengetahui secara pasti kredit yang benar-benar dibutuhkan oleh pemohon, hal ini dimaksudkan agar tidak terjadi kelebihan kredit yang penggunaannya di luar usaha atau terjadi kekurangan kredit sehingga usaha tidak berjalan. Perhitungan kebutuhan kredit disesuaikan dengan jenis kreditnya masing-masing, yaitu sebagai berikut :

1) Kredit Modal Kerja (KMK)

Dalam menghitung kredit modal kerja harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Pertumbuhan penjualan, dilakukan dengan cara memproyeksikan penjualan periode yang akan datang berdasarkan pencapaian periode sebelumnya.
- Perputaran piutang

- Perputaran persediaan
- Perputaran utang
- Kas yang tersedia pada periode sebelumnya.

Perhitungan kebutuhan modal kerjanya dapat dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\frac{\text{WCTO}}{\text{Periode}} \times \text{OPE} \times \text{Proyeksi Penjualan} = \text{XXXX}$$

$$\begin{array}{rcl} \text{Net Working Capital (NWC)} & = & \text{XXXX} \\ \text{Kebutuhan Modal Kerja} & = & \text{XXXX} \\ \text{Utang dagang (proyeksi)} & = & \text{XXXX} \\ \text{Kebutuhan Kredit Modal Kerja (KMK)} & = & \text{XXXX} \end{array}$$

Keterangan :

WCTO (*Working Capital Turn Over*) : perputaran modal kerja merupakan penjumlahan dari perputaran piutang dan perputaran persediaan.

OPE (*Out of Pocket Expenses*) : biaya-biaya yang benar-benar dikeluarkan.

2) Kredit Investasi

Secara umum perhitungan besar kredit investasi dapat dirumuskan sebagai berikut :

Kredit investasi = *total project cost* (biaya proyek keseluruhan) – bagian (*sharing*)
dana sendiri (besarnya sesuai dengan ketentuan bank)

3) Kredit Konsumtif

Perhitungan besarnya kredit konsumtif yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

- Besarnya angsuran kredit per bulan untuk permohonan kredit konsumtif yang hanya dijamin dengan gaji pemohon saja ditetapkan maksimum sesuai dengan ketentuan bank.
- Besarnya angsuran kredit per bulan untuk permohonan kredit konsumtif yang dijamin dengan penghasilan atau gaji pemohon ditambah dengan penghasilan atau gaji suami atau isteri ditetapkan maksimum sesuai dengan ketentuan bank.
- Besarnya pinjaman yang dapat diambil oleh setiap calon nasabah dan besarnya angsuran setiap bulan, bank telah membuat daftar besarnya maksimum pinjaman beserta angsurannya untuk setiap jangka waktu.

D. Negoisasi Kredit

Pada tahap ini dilakukan diskusi tentang suatu permasalahan kredit yang terjadi antara pihak bank dengan pemohon, dalam rangka mencapai kesepakatan mengenai penyusunan arus kas nasabah, kelengkapan dokumen, struktur dan tipe kredit serta syarat-syarat kredit yang harus dipenuhi pemohon. Setelah diperoleh kesepakatan antara pemohon dengan pejabat bank yang bertindak sebagai pemrakarsa atau penganalisis kredit, maka kredit tersebut selanjutnya diserahkan kepada pejabat perekomendasi kredit.

2.3.9.2 Tahap Pemberian Rekomendasi Kredit

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat perekomendasi kredit berdasarkan analisis atau evaluasi yang dibuat oleh pemrakarsa atau penganalisis kredit. Rekomendasi kredit merupakan suatu kesimpulan dari analisis dan evaluasi atas proposal kredit yang disajikan oleh pejabat pemrakarsa kredit. Rekomendasi harus secara jelas menguraikan kekuatan dan kelemahan yang akan mempengaruhi kemampuan pemohon untuk memenuhi angsuran yang telah dijadwalkan, termasuk evaluasi proteksi kredit seperti asuransi kerugian, asuransi kredit, asuransi jiwa dan penanggungan.

Pejabat perekomendasi harus memastikan bahwa tidak ada kebijaksanaan dan prosedur kredit yang dilanggar serta tidak ada masalah hukum. Rekomendasi harus dituangkan dalam suatu formulir rekomendasi dan ditandatangani oleh pejabat perekomendasi. Apabila perekomendasi telah merasa yakin atas rekomendasinya serta kelengkapan paket kreditnya, selanjutnya menyerahkan paket kredit tersebut kepada pejabat pemutus dan mempertahankan pendapatnya apabila diperlukan.

2.3.9.3 Tahap Pemberian Putusan Kredit

Pejabat pemutus memeriksa dan meneliti kelengkapan paket kredit dengan melihat analisis dan evaluasi kredit yang dibuat oleh pemrakarsa atau penganalisis kredit serta rekomendasi kredit yang dibuat oleh pejabat perekomendasi mampu memberikan putusan kredit secara akurat. Apabila putusan kredit telah diberikan, selanjutnya paket kredit tersebut diserahkan kepada bagian administrasi kredit untuk

dipersiapkan surat penawaran putusan kredit (*offering letter*), dokumen perjanjian kredit sebagai perjanjian pokok, dokumen perjanjian *accessoir*, dan dokumen-dokumen untuk pencairan. Perjanjian *accessoir* adalah perjanjian ikutan dan keberadaannya dimaksudkan untuk mendukung atau menjamin perjanjian pokoknya, sehingga jika perjanjian pokok hapus, maka perjanjian *accessoir*nya juga turut hapus.

2.3.10 Batas Maksimum Pemberian Kredit

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 31/177/KRP/DIR tanggal 31 Desember 1999 telah ditetapkan bahwa batas maksimum kredit yang dapat diberikan kepada nasabah peminjam atau kelompok atau grup peminjam yang tidak terkait dengan bank ditetapka setinggi-tingginya yaitu :

- 30 % dari modal sejak tanggal 1 Januari 2001.
- 25 % dari modal selama tahun 2002.
- 20 % dari modal sejak tanggal 1 Januari 2003.

Batas maksimum kredit yang dapat diberikan kepada nasabah peminjam atau kelompok peminjam yang terkait dengan bank yaitu pemegang saham yang memiliki 10 % saham bank dari modal bank dan keluarganya, anggota dewan komisaris dan keluarganya, anggota direksi bank dan keluarganya, pejabat bank yang mempunyai fungsi eksekutif, anak perusahaan bank dengan kepemilikan bank lebih dari 25 % dari modal disetor ditetapkan setinggi-tingginya adalah sebesar 10 % dari modal bank. Pelanggaran atas ketentuan-ketentuan tersebut di atas dikenakan sanksi berupa penurunan nilai dalam perhitungan tingkat kesehatan bank.

2.3.11. Dokumentasi Dan Administrasi Kredit

2.3.11.1. Dokumentasi Kredit

Dokumentasi kredit adalah seluruh dokumen yang diperlukan dalam rangka pemberian kredit yang merupakan bukti perjanjian atau ikatan hukum antara bank dengan nasabah kredit dan bukti kepemilikan barang agunan serta dokumen-dokumen perkreditan lainnya yang merupakan perbuatan hukum atau mempunyai akibat hukum. Dokumen kredit terdiri dari dokumen pokok atau dokumen primer dan dokumen pendukung atau dokumen sekunder. Dokumen primer merupakan dokumen yang harus dikuasai oleh bank untuk dapat membuktikan kepemilikan aset secara yuridis. Dokumen sekunder adalah semua data kredit diluar dokumen primer, misalnya laporan keuangan nasabah, informasi keuangan nasabah lainnya.

2.3.11.2. Administrasi Kredit

Administasi kredit bertujuan untuk mendukung langkah-langkah pembinaan atau penilaian atas perkembangan kredit yang telah diberikan atau perkembangan usaha nasabah dan pengawasan kredit, sehingga kepentingan bank terlindungi.

2.3.12. Pengawasan Dan Pembinaan Kredit

2.2.12.1. Pengawasan kredit

Pengawasan kredit adalah kegiatan pengawasan atau monitoring terhadap tahap-tahap proses pemberian kredit, pejabat kredit yang melaksanakan proses pemberian kredit serta fasilitas kreditnya. Pengawasan kredit dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pengawasan ganda dan pengawasan melekat. Pengawasan ganda merupakan

pengawasan yang dilakukan oleh dua orang pejabat yang berbeda fungsi terhadap tahapan pemberian kredit dengan maksud untuk mengantisipasi kerawanan terhadap penyalahgunaan. Pengawasan melekat merupakan kegiatan pengendalian secara terus menerus yang dilakukan oleh atasan langsung.

2.3.12.2. Pembinaan Kredit

Pembinaan kredit adalah upaya pembinaan yang berkesinambungan mulai sejak pencairan kredit sampai dengan kredit dibayar lunas termasuk pemecahan masalahnya dan dilakukan oleh pejabat kredit yang berwenang terhadap fasilitas kredit yang menyangkut penilaian perkembangan usaha debitur, penggunaan kredit, maupun perlindungan kepentingan bank, baik yang dilakukan secara administratif maupun di lapangan. Pembinaan secara administratif dilakukan di belakang meja berdasarkan pada laporan-laporan atau surat menyurat dari nasabah, yang mencakup analisis laporan yang diterima dari nasabah, mengambil langkah-langkah untuk bahan kegiatan di lapangan, memberikan informasi perkembangan kreditnya dan meminta tindakan segera, dan sebagainya. Pembinaan di lapangan dilakukan dengan mengadakan kunjungan ke tempat usaha debitur (*on the spot*) yang meliputi penelitian apakah kredit yang diberikan telah dipergunakan sesuai dengansyarat dan tujuan yang telah disepakati, mengadakan pengamatan apakah manajemen perusahaan terpelihara dengan baik, meneliti sampai seberapa jauh kemungkinan pengembangan perkreditan di sektor usaha nasabah yang bersangkutan, dan sebagainya.

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1. Riwayat Singkat Bank Rakyat Indonesia

Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Aria Wirjaatmadja dengan nama ‘ *De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandsche Hoofdeen* ’ atau Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi yang Berkebangsaan Indonesia (pribumi). Bank ini berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 Pasal 1 disebutkan bahwa Bank Rakyat Indonesia adalah Bank Pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dengan adanya perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu, melalui PERPU No.41 tahun 1960, dibentuk Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). Kemudian berdasarkan Penetapan Presiden (Penpres) No. 9 tahun 1965, BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Setelah berjalan selama satu bulan, pemerintah mengeluarkan Penpres No. 17 tahun 1965 tentang pembentukan bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia.

Dalam ketentuan baru itu, Bank Indonesia Urusan Koperasi, Tani dan Nelayan (eks BKTN) diintegrasikan dengan nama Bank Negara Indonesia Unit II bidang Rural, sedangkan NHM menjadi Bank Negara Indonesia Unit II bidang Ekspor Impor (Exim).

Berdasarkan Undang-undang No. 14 tahun 1967 tentang Undang-undang Pokok Perbankan dan Undang-undang No. 13 tahun 1968 tentang Undang-undang Bank Sentral, Bank Indonesia dikembalikan fungsinya sebagai Bank Sentral, dan Bank Negar Indonesia Unit II bidang Rural dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya berdasarkan Undang-undang No. 21 tahun 1968, tugas-tugas pokok Bank Rakyat Indonesia sebagai Bank Umum ditetapkan kembali.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan Peraturan Pemerintah RI No. 21 tahun 1992 status BRI berubah menjadi PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) dan kepemilikannya masih 100 % ditangan Pemerintah.

3.2. Tempat Kedudukan dan Wilayah Kerja

Seiring dengan perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat maka sampai saat ini BRI mempunyai unit kerja yang terdiri dari 1 kantor pusat yang berada di Jakarta, 13 kantor wilayah, 324 kantor cabang (dalam negeri), 147 kantor cabang pembantu, 8 cabang bank syariah, 1 kantor cabang khusus, 1 kantor New York Agency, 1 kantor cabang Cayman Island, 1 kantor perwakilan Hongkong, 3.931 BRI unit, dan 199 pos pelayanan desa.

Kantor cabang BRI Wonosari terletak di jalan Kolonel Sugiono No. 14, Wonosari, Gunung Kidul, Yogyakarta. Kantor cabang ini kerjanya mencakup seluruh kabupaten di Gunung Kidul, dan terdiri dari 18 BRI unit.

3.3. Struktur Organisasi

3.3.1. Bagan Organisasi

Adapun Struktur organisasi Kantor Cabang BRI, terlampir di lampiran I.

3.3.2. Pembagian Kerja

Berikut ini adalah contoh tugas dan tanggung jawab masing-masing fungsi dari bagan organisasi BRI kantor cabang Wonosari, yaitu :

1. Pimpinan Cabang

Tugas dan tanggung jawab :

- Mengawasi semua bawahannya dan unit-unit kerja di bawahnya dalam rangka melaksanakan dan mencapai sasaran dari rencana kerja yang telah ditetapkan.
- Melakukan kegiatan pemasaran dana, jasa serta kredit dalam rangka memperluas pangsa pasar.
- Menjamin Kebijakan Umum Perkreditan (KUP) dan Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) dilaksanakan secara benar dan konsisten untuk mencapai keuntungan yang optimal dan risiko sekecil-kecilnya serta menciptakan pelayanan prima.

- Mengembangkan bisnis perkreditan di kanca guna memperoleh keuntungan atau penghasilan yang optimal dengan risiko yang dapat diterima dan tetap mempertahankan kualitas portofolio yang sehat.

Wewenang :

- Mewakili direksi dalam bertindak untuk dan atas nama bank dalam batas kewenangan yang dimilikinya.
- Memprakarsai, merekomendasi dan memutus kredit (kredit baru, suplesi, *review* kredit, restrukturisasi dan penyelesaian kredit bermasalah) sesuai dengan kewenangannya.

2. *Account Officer* Komersial

Tugas dan tanggung jawab :

- Melakukan pembinaan dan penagihan serta pengawasan kredit yang menjadi tanggungjawabnya mulai dari kredit direalisasi sampai dengan kredit dilunasi untuk meningkatkan pendapatan bank.
- Sebagai anggota tim penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah di kanca dalam rangka penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

Wewenang :

- Memeriksa kelengkapan dan meminta nasabah melengkapi persyaratan kredit.
- Melakukan pemeriksaan usaha nasabah secara administrasi dan lapangan.
- Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa kredit.

3. *Account Officer Consumer*

Tugas dan tanggung jawab :

- Mengembangkan rencana pemasaran melalui instansi atau perusahaan untuk mendapatkan nasabah potensial guna mencapai portofolio kredit yang berkembang, sehat dan menguntungkan.
- Melakukan fungsi penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah di kanca guna mengurangi kerugian bagi bank.

Wewenang :

- Bertindak sebagai pejabat pemrakarsa kredit.
- Memeriksa kelengkapan dan meminta nasabah melengkapi persyaratan kredit.

4. *Account Officer Program*

Tugas dan tanggung jawab

- Mengusahakan agar pelaksanaan kredit program pemerintah berjalan dengan lancar dengan tetap berpedoman pada ketentuan yang berlaku untuk mensukseskan program pemerintah.
- Memproses permohonan kredit yang telah direkomendasikan oleh dinas atau instansi terkait dalam rangka merealisasi kerja sama yang telah disepakati.

Wewenang :

- Memprakarsai dan merekomendasi permohonan kredit sesuai dengan kewenangannya.
- Menetapkan skala prioritas dalam pemecahan dan penyelesaian masalah kredit yang timbul melalui koordinasi dengan atasan dan instansi terkait.

5. *Funding Officer* (FO)

Tugas dan tanggung jawab :

- Menyusun rencana pemasaran tahunan berdasarkan target yang telah ditetapkan oleh pimpinan cabang sebagai pedoman kerjanya.
- Membuat rencana kunjungan mingguan, yang menuju kepada tercapainya target penjualan mingguan, bulanan, kuartal dan tahunan guna memonitoring hasil kerja yang bersangkutan dalam mencapai target yang telah ditetapkan.

Wewenang :

- Mewakili BRI dalam negoisasi dengan calon nasabah penyimpan sesuai batas kewenangannya.
- Memberikan informasi yang berhubungan dengan pendanaan kepada nasabah sesuai dengan kewenangannya.

6. Fungsi Administrasi Kredit (ADK) Komersial

Tugas dan tanggung jawab :

- Menyiapkan instruksi pencairan kredit untuk melaksanakan putusan kredit dan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada nasabah serta menjaga kepentingan bank.
- Membantu nasabah dalam menyiapkan tanda setoran biaya dalam rangka realisasi kredit untuk meningkatkan kepuasan nasabah.
- Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen kredit yang akan dicairkan dalam rangka kelancaran pelayanan nasabah dan menjaga kepentingan bank.

Wewenang :

- Memelihara dan mengerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- Memasukkan data statis pinjaman.

7. Fungsi Administrasi Kredit Konsumer (AKK)

Tugas dan tanggung jawab :

- Menyiapkan dan mengisis formulir pengawasan atas setiap permohonan kredit dalam rangka memonitoring penyelesaian pemberian kredit oleh pejabat kredit lini.
- Menyiapkan perjanjian kredit guna mengamankan kepentingan bank.
- Menyiapkan daftar penagihan dan melakukan kegiatan administratif lainnya yang berkaitan dengan kredit guna menjamin pendapatan kanca BRI.

Wewenang :

- Memasukkan data statis pinjaman.
- Menyiapkan instruksi pencairan kredit (bertindak sebagai maker).

8. Fungsi Sekretariat dan Sumber Daya Manusia

Tugas dan tanggung jawab :

- Mengatur agenda kerja pinca dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pinca.
- Mengawasi absensi pekerjaan guna terwujudnya disiplin kerja.
- Mengadministrasikan semua bentuk hukuman jabatan bagi pekerja yang konsisten dan berkesinambungan.

Wewenang :

- Meneruskan usulan dari atasan pekerja yang berkaitan dengan kepersonaliaan dan kesejahteraan pekerja.
- Mengerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

9. Fungsi Laporan, Arsip dan Pemeliharaan Teknologi Informasi (LAIM)

Tugas dan tanggung jawab :

- Menyiapkan laporan yang diperlukan baik oleh pihak intern maupun eksteren BRI, khususnya laporan-laporan yang tidak dapat dihasilkan secara otomatis oleh sistem dalam rangka memberikan informasi untuk kepentingan manajemen atau instansi lainnya.
- Mengirimkan atau menyampaikan laporan-laporan kepada pihak yang membutuhkan secara tepat waktu untuk memberikan informasi bagi manajemen atau instansi lainnya.
- Mengelola, mengamankan dan memelihara serta mengerjakan semua arsip kanca sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mengamankan aset bank.

Wewenang :

- Meminta data atau informasi yang diperlukan untuk pembuatan laporan kepada semua fungsi atau sub fungsi yang ada di kanca, capem dan unit kerja bawahannya.
- Memelihara dan mengerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

10. Asisten Manajer Operasional

Tugas dan tanggung jawab :

- Melaksanakan tambahan kas awal hari atau selama jam pelayanan kas bagi teller dan ATM serta menerima setoran kas dari teller untuk menjamin pelayanan kepada nasabah berjalan dengan baik dan keamanan kas.
- Menindak lanjuti temuan audit dalam batas wewenangnya untuk mengurangi risiko kerugian bagi bank.
- Membina dan menilai kinerja pekerja yang berada di bawahnya dalam rangka menyediakan SDM yang profesional.

Wewenang :

- Mengelola semua surat berharga yang ada di kanca.
- Mengaktifkan pembukuan rekening pinjaman dan simpanan.

11. Fungsi Super visor Pelayanan

Tugas dan tanggung jawab :

- Mengaktifkan pembukuan rekening simpanan untuk memastikan pembukuan rekening telah sesuai ketentuan.
- Melakukan pengesahan atas transaksi pemindah bukuan pada bidang dana dan jasa yang menjadi wewenangnya guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.
- Membina dan menilai kinerja pekerja yang berada di bawahnya dalam rangka menyediakan SDM yang profesional.

Wewenang :

- Bertindak sebagai *Checker* atas semua transaksi pemindahbukuan yang ada dalam bidang dana dan jasa dan sekaligus mengesahkan (*signer*) sesuai wewenangnya.
- Memelihara kerjakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan operasional kanca.

12. Fungsi *Teller*

Tugas dan tanggung jawab :

- Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelayanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan.
- Menerima uang setoran dari nasabah dan mencocokkan dengan tanda setorannya guna memastikan kebenaran transaksi dan keaslian uang yang diterima.
- Memastikan membayar uang kepada nasabah yang berhak untuk menghindari kesalahan yang merugikan kanca.

Wewenang :

- Melaksanakan fungsi *checker* atas transaksi di atas batas wewenangnya.
- Mengesahkan dalam sistem dan menandatangani bukti kas atas transaksi pembayaran tunai yang ada dalam batas wewenangnya.

13. Fungsi Unit Pelayanan nasabah

Tugas dan tanggung jawab :

- Memberikan informasi kepada nasabah atau calon nasabah mengenai produk BRI guna menunjang pemasaran produk BRI.

- Memberikan informasi saldo simpanan, transfer maupun pinjaman bagi nasabah yang memerlukan guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
- Membantu nasabah yang memerlukan pengisian aplikasi dana maupun jasa BRI guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.

Wewenang :

- Memberikan informasi saldo simpanan maupun pinjaman bagi nasabah yang memerlukan.

14. Fungsi Administrasi Dana dan Jasa

Tugas dan tanggung jawab :

- Meneliti kelengkapan persyaratan pembukuan rekening simpanan untuk mengamankan pihak perbankan.
- Memelihara dan mengerjakan arsip berkas nasabah guna memudahkan pelaksanaan pelayanan kepada nasabah.
- Menerima keluhan-keluhan nasabah dan menindak lanjuti atau meneruskan kepada pejabat yang berwenang guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.

Wewenang :

- Memberikan informasi saldo nasabah kepada yang berwenang.
- Memelihara dan mengerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tuigasnya.
- Mengelola sarana dan prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

15. Fungsi Tim Kurir Kas (TKK)

Tugas dan tanggung jawab :

- Melaksanakan pergeseran kas dari kanca ke unit kerja di bawahnya dalam rangka mendukung operasional unit kerja di kanca termasuk memelihara likuiditasnya secara optimal.
- Menjaga keamanan uang yang dibawa untuk menghindari kerugian bank.
- Menjadi kurir atas surat-surat atau nota-nota maupun laporan-laporan yang diserahkan atau diterima antara kanca dengan unit kerja di bawahnya untuk mendukung kelancaran lalu lintas nota atau surat atau laporan.
- Menjamin sampainya surat atau nota atau laporan tersebut ke pihak yang dituju agar segera dapat ditindak lanjuti oleh petugas yang berwenang.

Wewenang :

- Menghubungi unit kerja di bawah kanca dengan sarana komunikasi yang tersedia.
- Mengetahui kekurangan atau kelebihan kas di wilayah kerjanya.
- Mendukung kegiatan operasional lainnya.

16. Fungsi *Payment Point*

Tugas dan tanggung jawab :

- Mengelola kuintansi pembayaran rekening listrik, telepon, PAM atau PBB (selama jam pelayanan) dan menerima pembayaran dari pelanggan untuk memastikan keamanannya.
- Melakukan penyetoran uang ke *teller* atau supervisor (dalam hal bertindak sebagai *teller*) untuk keamanan uang setoran.

Wewenang :

- Memelihara kerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3.4. Kegiatan Utama BRI

Kegiatan Bank Rakyat Indonesia dilaksanakan untuk melayani kebutuhan nasabah peminjam dan penabung yang berbeda-beda. Kegiatan usaha utama di bidang simpanan dan pinjaman dilaksanakan melalui segenap jajaran unit kerja BRI, dengan pembagian sebagai berikut :

1. Kegiatan usaha di bidang mikro

Bidang ini dikelola oleh divisi bisnis mikro di kantor pusat dan dilaksanakan oleh lebih dari 3.900 BRI Unit. Sektor bisnis mikro menyediakan fasilitas kredit hingga dalam jumlah Rp. 50.000.000,- dalam jangka waktu berkisar dari 6 bulan hingga 5 tahun kepada nasabah yang dikategorikan sebagai pengusaha mikro dan perorangan yang berpenghasilan rendah. BRI Unit menawarkan satu jenis produk pinjaman, yaitu kredit mikro yang dikenal sebagai Kredit Umum Pedesaan (Kupedes). Kupedes terdiri dari :

- Kupedes modal kerja dan Kupedes investasi

Kredit yang diberikan kepada pengusaha mikro dan pelaku usaha kecil lainnya. Kredit ini ditawarkan untuk berbagai tujuan terutama bagi perorangan yang berkecimpung dalam industri agribisnis dan perdagangan.

- Kupedes untuk golongan penghasilan tetap

Kredit yang diberikan kepada pekerja perusahaan swasta, lembaga-lembaga pemerintah, BUMN, terutama PNS dan para pensiunan. Tingkat suku bunga pada kupedes adalah bersifat flat dan ditetapkan saat kredit diberikan dan dihitung berdasarkan jumlah pokok awal dan debitur membayar cicilan dengan jumlah yang sama setiap bulan.

2. Kegiatan usaha di bidang ritel

Bidang ini dikelola oleh divisi bisnis ritel di kantor pusat dan dilaksanakan melalui segenap jajaran kantor cabang dan kantor cabang pembantu. BRI menyediakan fasilitas pinjaman kredit ritel dengan jumlah sampai dengan Rp.5 miliar kepada nasabah bisnis kecil dan perorangan. Produk pinjaman yang ada di bisnis ritel antara lain adalah :

- Kredit modal kerja dan kredit investasi

Kredit ini diberikan kepada Usaha Kecil dan Menengah (UKM) dalam sektor agribisnis, perdagangan, perindustrian, ekspor impor dan konstruksi. Kredit khusus untuk segmen ini adalah kredit express dan kredit mitra. Kredit express memberikan proses persetujuan lebih cepat untuk kredit modal kerja dan investasi hingga Rp.150.000.000,-. Kredit mitra adalah kredit modal kerja hingga Rp. 500.000.000,- untuk membiayai pengadaan barang-barang atau pesanan debitur korporasi BRI dan rekanan lainnya.

- Kredit konsumsi golongan berpenghasilan tetap

Kredit ini diberikan kepada perorangan yang bekerja pada perusahaan swasta, BUMN dan institusi pemerintah tertentu serta kredit pensiun. Rata-rata besarnya kredit adalah sekitar Rp. 10.000.00,- sampai dengan Rp. 15.000.000,-.

3. Kegiatan usaha di bisnis umum

Kegiatan usaha ini terdiri dari dua bidang, yaitu :

a. Bidang komersial

Bidang ini dikelola oleh divisi bisnis umum dan dilaksanakan melalui segenap jajaran kantor wilayah dan kantor cabang. Kegiatan usaha ini menyediakan fasilitas kredit dengan jumlah sampai dengan Rp. 50 miliar kepada nasabah-nasabah yang bergerak dalam bidang usaha komersial (di luar sektor usaha agribisnis) yang masuk dalam kategori usaha menengah.

b. Bidang korporasi

Kegiatan usaha ini dikelola dan dilaksanakan oleh divisi bisnis umum di kantor pusat. Bidang ini mengelola kredit-kredit korporasi yang telah diberikan kepada nasabah korporasi yang telah ada sejak sebelum BRI direkapitulasi. Kredit yang diberikan berjumlah lebih dari Rp. 50 miliar kepada debitur korporasi di luar sektor agribisnis.

4. Kegiatan usaha agribisnis

Bidang ini dikelola oleh divisi agribisnis di kantor pusat dan dilaksanakan oleh segenap jajaran melalui jajaran kantor wilayah dan kantor cabang. Kredit yang diberikan di atas Rp. 5 miliar kepada nasabah-nasabah yang bergerak dalam usaha di sektor agribisnis.

5. Kegiatan usaha kredit program

Kegiatan usaha ini dikelola oleh divisi kredit program di kantor pusat dan dilaksanakan melalui jaringan kantor cabang dan BRI Unit. Fasilitas kredit yang disediakan merupakan kredit-kredit dalam berbagai jumlah kepada sektor usaha mikro, kecil dan menengah dalam kaitannya dengan berbagai program pemerintah, terutama dalam sektor agribisnis. Yang termasuk dalam kredit program yaitu :

- Kredit program komersial

Kredit yang ditujukan bagi debitur mikro atau debitur yang berada di bawah garis kemiskinan sehingga tidak bisa mendapatkan pembiayaan dari bank yang disebabkan karena tidak memiliki reputasi. BRI juga memberikan kredit ini kepada BULOG (Badan Urusan Logistik) untuk pembelian beras.

- Kredit program yang disubsidi

Kredit untuk lembaga-lembaga pemerintah atau swasta dalam membiayai investasi sosial ekonomi dan proyek-proyek di Indonesia, seperti proyek-proyek untuk meningkatkan produksi bahan makanan pokok, proyek perikanan, proyek restrukturisasi industri dan investasi pada peralatan untuk mencegah polusi.

- Kredit Kelolaan

Yaitu komitmen kredit yang diberikan kepada lembaga yang terkait dengan pemerintah untuk mendanai pembangunan proyek yang sudah diseleksi oleh pemerintah. Kredit ini diberikan oleh berbagai institusi bilateral, multilateral, dan lembaga keuangan internasional. Kredit ini tidak dicatatkan dan laporan keuangan BRI karena bentuk penyalurannya berdasarkan perjanjian langsung

antara pemerintah dengan para debitur dimana BRI bukan merupakan salah satu pihak di dalamnya. Dalam hal ini BRI tidak menanggung risiko yang mungkin timbul.

6. *Consumer Banking*

Kegiatan usaha ini dikelola oleh divisi *consumer banking* di kantor pusat dan dilaksanakan melalui segenap jajaran kantor cabang dan kantor cabang pembantu. *Consumer Banking* terdiri dari :

- Kredit kendaraan bermotor

Kredit ini digunakan untuk pembelian kendaraan bermotor dengan jangka waktu kredit dari 3 tahun sampai dengan 5 tahun tergantung jenis kendaraannya. Suku bunganya dengan sistem *flat rate* yang ditentukan ketika kredit diberikan.

- Kredit kepemilikan rumah

Kredit ini ditujukan untuk membeli, membangun dan merenovasi rumah. Kredit yang diberikan berkisar Rp. 10.000.000,- sampai dengan Rp. 500.000.000,-. Jangka waktu kredit maksimal 20 tahun dan dijamin dengan hipotek atas rumah yang dibiayai.

- Kredit talangan haji

Kredit yang diberikan kepada pemegang rekening tabungan ‘ Tabungan Haji ‘ untuk memudahkan nasabah memenuhi persyaratan minimum guna memperoleh persetujuan menunaikan ibadah haji. Kredit ini berjumlah sampai dengan Rp.19.500.000,-.

7. Kegiatan usaha di bidang perbankan syariah

Kegiatan usaha ini dikelola oleh unit usaha syariah di 8 kantor cabang syariah, jasa pembiayaan, pendanaan yang sesuai dengan prinsip syariah.

3.5. Produk BRI

Produk yang ada dalam BRI terdiri dari tiga macam, yaitu simpanan, jasa bank lainnya dan pinjaman. Setiap macam produk terdiri dari berbagai macam item. Dalam penulisan ini penulis hanya membatasi pada produk yang ada dalam BRI cabang dan unit saja.

1. Simpanan

Simpanan terdiri dari :

1). Giro

Giro BRI rupiah adalah simpanan dalam mata uang rupiah dari pihak ke III kepada BRI yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan mempergunakan cek, bilyet giro atau surat perintah pembayaran lainnya.

2). Tabungan

▪ Tabanas BRI Kantor Cabang

Tabanas BRI kanca adalah jenis tabungan yang dilaksanakan di kantor cabang (Kanca) BRI, dimana penyetoran dan pengambilannya dapat dilakukan setiap saat di Kanca BRI dengan menggunakan tanda setoran atau bukti pengambilan yang telah ditentukan oleh BRI, sepanjang saldo mencukupi.

- Tabanas BRI Unit

Tabanas BRI Unit adalah jenis tabungan yang dikeluarkan oleh BRI unit, dimana penyetoran dan pengambilannya dapat dilakukan setiap saat di BRI unit dengan menggunakan tanda setoran atau bukti pengambilan yang telah ditentukan oleh BRI, sepanjang saldo mencukupi.

- Simpedes (Simpanan Pedesaan)

Simpedes adalah simpanan masyarakat pedesaan di BRI unit yang termasuk dalam kelompok tabungan yang pengambilan maupun penyetorannya tidak dibatasi dalam jumlah maupun frekuensi sepanjang saldo mencukupi.

- Simaskot (Simpanan Masyarakat Kota)

Simaskot adalah simpanan masyarakat perkotaan di BRI unit pelaksana Simaskot, KKB, atau Kanca BRI yang termasuk dalam kelompok tabungan, dimana pengambilan maupun penyetorannya tidak dibatasi dalam jumlah maupun frekuensi sepanjang saldo mencukupi.

- Tabungan ONH BRI

Tabungan ONH BRI adalah sarana untuk melunasi ongkos naik haji dalam jangka waktu yang tidak terbatas, dengan melalui sarana tabungan terlebih dahulu.

3). Deposito BRI (DEPOBRI)

DEPOBRI rupiah adalah simpanan pihak ketiga dalam rupiah yang hanya dapat diambil setelah jangka waktu tertentu sesuai yang diperjanjikan.

2. Jasa Bank Lainnya

Jasa bank lainnya terdiri dari :

1). Transfer

Transfer merupakan fasilitas untuk melakukan pengiriman dan penerimaan uang yang terdiri dari transfer ke dalam maupun transfer keluar.

2). Cek Perjalanan Bank Rakyat Indonesia (CEPEBRI)

CEPEBRI merupakan surat berharga yang diterbitkan dalam nilai rupiah.

3) Inkaso

Inkaso adalah penagihan oleh bank yang bertindak untuk dan atas nama seseorang kepada pihak lain atas dasar suatu hak tagihan dalam bentuk surat berharga. Surat berharga yang dapat digolongkan sebagai warkat inkaso adalah cek, bilyet giro, wesel, aksep atau promes dan kuintasi yang sudah ditandatangani dan sudah jatuh tempo (maksimum 3 hari sebelum jatuh tempo).

4) Kliring

Kliring adalah proses penyampaian suatu surat berharga yang belum merupakan suatu kewajiban bagi bank, dimana surat berharga tersebut disampaikan (bank penarik), hingga adanya pengesahan oleh bank tertarik melalui lembaga kliring. Warkat kliring yang dapat diperhitungkan dalam kliring yaitu cek, bilyet giro, surat bukti penerimaan transfer, nota kredit, dan warkat lainnya yang telah disetujui oleh BI.

5) Penerimaan Setoran

- Penerimaan pembayaran tagihan rekening listrik di BRI adalah bentuk kerjasama antara BRI dengan PLN dalam hal penerimaan pembayaran rekening listrik bulanan dan tagihan lain di seluruh kantor cabang BRI se Indonesia.
- Penerimaan pembayaran tagihan rekening telepon di BRI adalah bentuk kerjasama antara BRI dengan PT. Telkom dalam hal penerimaan pembayaran jasa telekomunikasi di seluruh kantor cabang se Indonesia.
- Penerimaan setoran ONH adalah setoran ONH yang dilakukan oleh masyarakat yang mempunyai niat untuk melaksanakan ibadah haji dan penyetorannya dilakukan sekaligus lunas sesuai tarif ONH yang ditetapkan pemerintah dan calon haji sah terdaftar apabila sudah mendapat nomor penyetoran atau quota dari PT. Garuda atau Departemen Agama.
- Penerimaan setoran GN-OTA (Gerakan Nasional Orang Tua Asuh) adalah setoran dari perorangan, organisasi atau lembaga dan perusahaan untuk diserahkan kepada lembaga GN-OTA melalui kantor cabang BRI guna keperluan membantu biaya pendidikan anak asuh.
- Penerimaan Negara adalah setoran yang diterima oleh bank dari pihak ketiga berupa pajak, dan non pajak yang akan disetorkan ke rekening kas negara yang ditata usahakan di BRI.
- Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) adalah setoran yang diterima oleh bank dari pihak ketiga berupa Pajak Bumi dan Bangunan yang akan disetorkan ke rekening kas negara yang ditata usakan oleh BRI.

- Penerimaan Uang Titipan Denda Tilang adalah setoran bagi para pelanggar lalu lintas yang ditindak POLRI dan disetorkan di kantor cabang BRI pelaksana yang ditunjuk oleh POLRI.

3. Pinjaman

Pinjaman terdiri dari :

1) Kredit Kepada Golongan Berpenghasilan Tetap (Kretap)

Kretap adalah kredit yang diberikan kepada pegawai instansi pemerintah atau BUMN yang telah diangkat sebagai pegawai tetap atau sementara di instansi atau BUMN tersebut.

2) Pinjaman dengan Gadai Pensiun (Kresun)

Kresun adalah kredit yang diberikan kepada pensiunan dengan jangka waktu kredit yaitu 12, 24, 36 dan 48 bulan, dengan ketentuan :

- Debitur berusia sampai dengan 65 tahun dapat mengambil kredit semua jangka waktu.
- Debitur berusia di atas 65 sampai dengan 69 tahun saat kredit jatuh tempo dapat mengambil kredit jangka waktu sampai dengan 2 tahun.
- Debitur berusia 70 sampai dengan 79 tahun dapat mngambil kredit jangka waktu kredit 2 tahun.

3) Kredit kepada BKD adalah kredit yang berbentuk rekening koran dan maksimum kredit yaitu Rp. 10.000.000,- untuk setiap BKD.

4) Kredit Kecil Investasi (KKI) dan Kredit Kecil Modal Kerja (KKM)

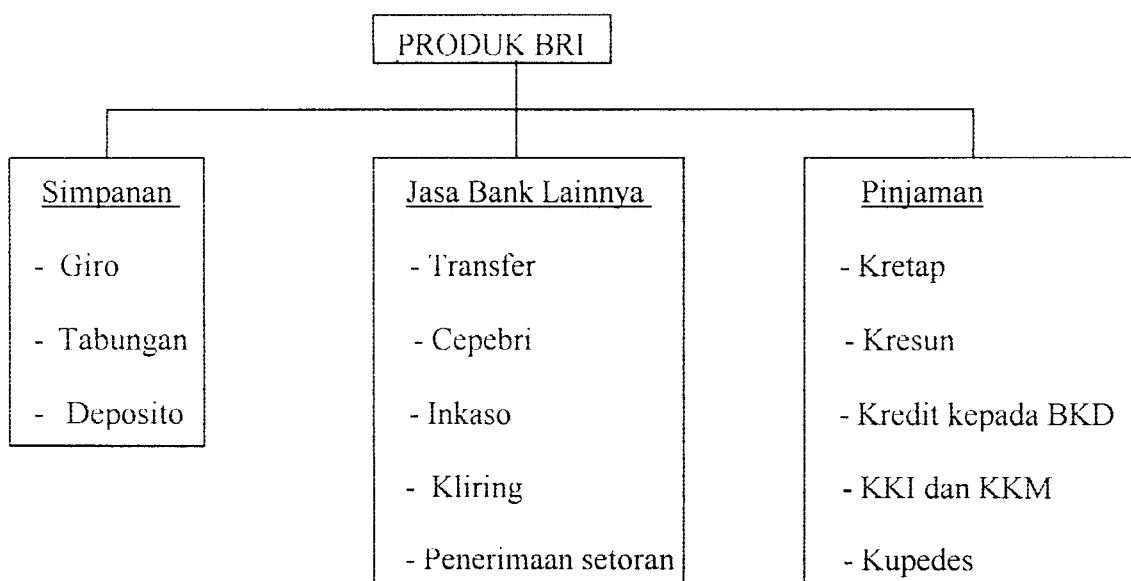
KKI dan KKM adalah kredit yang diberikan kepada nasabah usaha kecil yang memiliki total aset maksimal Rp. 600.000.000,- tidak termasuk tanah dan

rumah yang ditempati dan plafond kredit gabungan KKI dan KKM maksimum per nasabah adalah Rp. 250.000.000,- untuk membiayai usaha produktif.

5) Kredit Umum Pedesaan (Kupedes)

Kupedes adalah kredit yang diberikan kepada pengusaha dan masyarakat berpenghasilan tetap yang berdomisili dalam wilayah kerja BRI Unit.

Dalam gambar 3.1 di bawah ini memperlihatkan produk-produk yang ada di BRI cabang Wonosari dengan lebih jelas.



Gambar 3.1 Produk BRI

3.6. Proses Pemberian Kredit BRI

3.6.1. Konsep Hubungan Total Permohonan Kredit (KHTPK)

1. Ketentuan KHTPK

a. Konsep KHTPK

Setelah diadakan analisa dan evaluasi yang menyeluruh kemudian dilakukan pemberian kredit baik kepada perorangan, badan usaha, individual maupun kepada kelompok yang berupa kredit langsung maupun tidak langsung.

b. KIHTPK harus dituangkan dalam analisa dan evaluasi kredit yang dibuat oleh Petugas Kredit Lini (PKL).

c. Tujuan pendekatan KHTPK, yaitu :

- Mengetahui dan meminimalkan resiko.
- Memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya.

2. Penetapan KHTPK

Hal yang harus diperhatikan, yaitu :

- a. Total exposure yaitu seluruh kredit harus diagresikan untuk menentukan batas kewenangan pejabat pemutus yang diperlukan.
- b. *Institutional customer* yaitu nasabah yang memiliki hubungan kredit dengan dua atau lebih cabang Bank. Satu cabang sebagai unit pengendali.
- c. Group yaitu kumpulan peminjam yang satu sama lain mempunyai keterkaitan dalam hal kepemilikan, kepengurusan dan hubungan keuangan.

3.6.2. Penetapan Batas Wewenang Putusan Kredit

1. Pendelegasian Wewenang

Meliputi tindakan untuk memprakarsai dan memutuskan kredit. Pendelegasian ini diberikan kepada Petugas Kredit Lini Risk Management (PKL RM), Petugas Kredit Lini *Credit Risk Management* (PKL CRM) di Kantor Pusat (Kanpus), Kantor Wilayah (Kanwil), KCK Kantor Cabang, serta Kantor Cabang Pembantu (Kancapem).

2. Dasar pemberian putusan kredit

Pemberian kredit berdasarkan pada prinsip ‘ *Four Eyes Principle* ’ dan mendapat putusan minimal dari dua PKL yang secara tertulis dibuktikan dengan tanda tangan PTK (Putusan Kredit). Kemudian diajukan ke komite, *unanimous*, rapat komite maupun quorum yang kemudian memutuskan apakah kredit itu :

- Putih (asimetri), syaratnya ada dua PKL RM yang setuju dan salah satunya memiliki limit yang cukup.
- Abu-abu (simetri), syaratnya disetujui minimal satu PKL RM dan satu PKL CRM, yang masing-masing memiliki limit yang cukup.

3.6.3. Tanggung jawab PKL dalam Proses Pemberian Kredit

1. Pembubuhan tanda tangan pada formulir putusan kredit adalah sebagai bukti pemberian putusan kredit dan merupakan wujud tanggung jawab Pejabat Kredit Lini.

2. Risiko atas pemberian kredit

Risiko atas pemberian kredit terdiri dari dua risiko, yaitu :

- a. Risiko bisnis yaitu risiko kredit yang disebabkan karena faktor-faktor di luar kendali bank, baik yang berasal dari usaha debitur yang bersangkutan, dampak ekonomi secara makro maupun bencana alam. Prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat meliputi analisis 5 C, itikad baik PKL, pengecekan kelengkapan dan kebenaran, dokumen, pengawasan dan pencairan kredit serta monitoring kredit.

b. Risiko non bisnis yaitu risiko yang timbul bukan akibat faktor-faktor yang bersifat bisnis tetapi karena itikad tidak baik dari PKL, misalnya :

- Tidak melakukan analisis dan evaluasi sesuai dengan prinsip kehati-hatian.
- PKL dibujuk dan diintimidasi.
- Enggan memproses kredit.
- Menutup-nutupi kredit yang sebenarnya bermasalah.
- Tidak melakukan monitoring kredit.

3. Penilaian dan penentuan risiko kredit

Apabila berdasarkan pemeriksaan, penelitian dan pengkajian terhadap kredit bermasalah terdapat indikasi kasus, maka penilaian dan penentuan risiko kredit termasuk dalam risiko bisnis atau non bisnis dilakukan oleh sebuah tim penilai risiko kredit.

3.6.4. Proses Pemberian Putusan Kredit

Ada beberapa tahap, yaitu :

1. Prakarsa Kredit

Yaitu suatu ide atau usulan awal mengenai jenis pelayanan kredit yang diinginkan peminjam atau yang diusulkan analisa kredit terhadap peminjam. Proses prakarsa kredit, yaitu:

- KCP/ KC/ KW dapat melakukan prakarsa kredit.
- Permohonan secara tertulis dengan Surat Keterangan Permohonan Pinjam (SKPP) yang dicatat oleh Administrasi Kredit (ADK).

- Pemrakarsa melakukan *Pre- screening* .

Tugas pemrakarsa, yaitu :

- Mencari informasi yang lengkap, bila perlu meminta pendapat pejabat KCP/ KC / KW ataupun pejabat KP.
- Harus menyakini kebenaran data dan informasi.
- Memproses *pre- screening* .
- Putusan penolakan dilakukan oleh pejabat pemutus KCP / KC / KW dengan alasan dan disampaikan ke debitur secara tertulis.

2. Analisis dan Evaluasi

a. Analisis dan evaluasi RM

Semua permohonan kredit harus dianalisis secara tertulis kedalamannya disesuaikan dengan tingkat risiko dan kompleksitas kredit. Ada beberapa langkah yang harus dilakukan dalam analisis dan evaluasi ini, antara lain:

- Mencari informasi dengan wawancara, *cross check*, kunjungan lokasi usaha dan agunan penyelidikan tujuan maupun dengan penelitian atas data yang diterima.
- Melakukan *pre- screening* dengan mengevaluasi Pasar Sasaran (PS), Kriteria Risiko yang dapat Diterima (KRD), apakah termasuk usaha yang dilarang atau dihindari, daftar kredit macet, Daftar Hitam (DH) BI ataupun BRI.
- Melakukan *Credit Risk Rating* (CRR) dan klasifikasi warna. Ada tiga warna kredit, yaitu:
 - Putih untuk kredit dengan tingkat risiko rendah.

- Abu-abu untuk kredit dengan tingkat risiko tertentu, sehingga perlu tingkat pemutus tertentu.
- Hitam untuk kredit dengan tingkat risiko tinggi yang tidak dapat diterima oleh bank.

b. Analisis dan evaluasi CRM

- Tinjauan umum
 - Mengevaluasi kembali PS ataupun KRK (*pre-screening*)
 - Mengevaluasi perhitungan *Credit Risk Rating* (CRR). Jika jajaran Analisa Risiko Kredit (ARK) berpendapat lain, maka ARK menyajikan perhitungan dalam lembar CRR lain disertai penjelasan.
- Analisis kuantitatif
 - Mengkaji kewajaran asumsi yang digunakan RM dengan mempertimbangkan data makro.
 - Mengkaji kembali rasio keuangan dengan mempertimbangkan data RM dengan pertimbangan kajian yang relevan.
 - Memeriksa kembali perhitungan kredit dengan memperhatikan kebutuhan debitur, rencana penggunaan kredit, cash flow nasabah, dan skim kredit yang ditawarkan RM.
- Analisis Risiko Bisnis

Menganalisis risiko manajemen, teknologi yang digunakan, bahan baku, kondisi keuangan, pemasaran produk, strategi bisnis, dan lingkungan usaha.

3. Perhitungan Kebutuhan Kredit Modal Kerja

Perhitungan kredit ini diperlukan untuk menentukan jumlah maksimal kredit yang dapat diberikan oleh bank kepada pemohon kredit. Dalam perhitungan kebutuhan kredit modal kerja, ada beberapa metode yang digunakan antara lain :

a. *Spread sheet*

Metode ini digunakan untuk perhitungan kredit yang besarnya sampai dengan Rp. 500.000.000,- atau KUK. Dalam metode *spread sheet* ini menggunakan *Gross Operating Fund Generation (GOFG)*, yaitu :

- Laba operasional – bunga + pendapatan non operasional – biaya operasional – pajak – dividen.
- Laba bersih + biaya non *cash* (penyusutan)

b. *Working Capital Turn Over (WCTO)*

Perhitungan dengan WCTO digunakan untuk kredit modal kerja dan kredit ritel yang jumlah kreditnya kurang dari Rp 5 miliar. Dalam perhitungan *working capital turn over*, menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\begin{array}{l} \frac{\text{WCTO}}{\text{Periode}} \times \text{OPE} \times \text{Proyeksi Penjualan} = \text{XXXX} \\ \text{Net Working Capital (NWC)} = \text{XXXX} \\ \text{Kebutuhan Modal Kerja} = \text{XXXX} \\ \text{Utang dagang (proyeksi)} = \text{XXXX} \\ \text{Kebutuhan Kredit Modal Kerja (KMK)} = \text{XXXX} \end{array}$$

Keterangan :

WCTO (perputaran modal kerja) merupakan penjumlahan dari perputaran piutang dan perputaran persediaan.

OPE (*Out of Pocket Expenses*) yaitu biaya-biaya yang benar-benar dikeluarkan.

c. *Net Trading Asset*

Rumus yang digunakan yaitu :

| | | |
|------------------------------------|---|--------------|
| Piutang lancar | = | XXX |
| Persediaan | = | <u>XXX</u> |
| | = | XXX |
| Hutang dagang | = | XXX |
| Kewajiban yang masih harus dibayar | = | <u>XXX</u> — |
| <i>Net Trading Assets</i> (NTA) | = | XXX |

4. Negoisasi Kredit

Negoisasi dilakukan untuk mencapai kesepakatan jumlah, struktur, tipe kredit, dokumen, syarat dan ketentuan kredit. Negoisasi hanya dapat dilakukan oleh PKL bidang RM.

5. Penetapan Struktur dan Tipe Kredit

Penetapan struktur dan tipe kredit didasarkan pada kekuatan, kelemahan, proyeksi *cash flow*, perhitungan kebutuhan kredit dan risiko. ARK mengevaluasi tipe, stuktur dan syarat yang telah diputus RM.

6.. Rekomendasi Pemberian Putusan Kredit

Rekomendasi pemberian putusan kredit dibuat secara tertulis oleh pemrakarsa dalam MAK yang secara jelas menguraikan kelemahan dan kekuatan yang akan berpengaruh terhadap kemampuan membayar. Rekomendasi ini merupakan kesimpulan dari hasil analisis dan evaluasi.

- Proses rekomendasi di Kantor Cabang atau Kantor Cabang pembantu

Paket kredit dengan rekomendasi setuju oleh pemrakarsa diteruskan kepada ADK Kanca atau Kancapem, sedangkan paket kredit dengan rekomendasi tolak langsung diteruskan ke pemutus di Kanca atau Kancapem. ADK mencatat dalam Register Permohonan Kredit (RPK) dan meneruskan kepada pemutus RM di Kanca atau Kancapem. Paket kredit yang berwarna abu-abu, setelah pemutus RM setuju diteruskan kepada pemutus CRM (ARK) di Kanwil melalui ADK Kanwil. Paket kredit bermasalah diteruskan kepada pemutus CRM (RPK) di Kanca atau Kanwil. Kredit abu-abu di Kancapem diputus dulu oleh Pinca sebelum dikirim ke Kanwil. Pincapem sebagai pemrakarsa untuk kredit bermasalah di Kancapem, diteruskan ADK ke Kanca untuk diputus oleh pejabat pemutus di Kanca sesuai kewenangan.

7. Kelengkapan Paket Kredit

ADK bersama-sama dengan PKL bidang RM bertanggung jawab meneliti dan memastikan bahwa dokumen paket kredit telah lengkap, masih berlaku, sah dan berkekuatan hukum. Pemeriksaan laporan dilakukan PKL dan pemeriksaan administrasi dilakukan oleh ADK. Paket kredit harus diusulkan dan diajukan secara tertulis dengan dilampiri dokumen-dokumen yang diperlukan. ADK memantau

penyampaian paket sampai dengan rantai putusan diselesaikan dan dicatat dalam Register Permohonan Kredit (RPK).

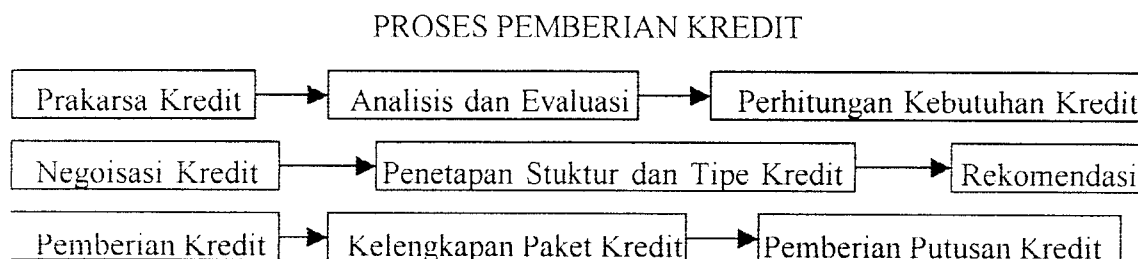
8. Pemberian Putusan Kredit

Pemberian putusan kredit dilakukan oleh pejabat pemutus individual atau komite kredit sesuai dengan Putusan Delegasi Wewenang Kredit (PDWK) dan klasifikasi warna. Putusan yang berbeda dengan rekomendasi harus dijelaskan secara tertulis oleh pemutus, sedangkan untuk putusan komite kredit tetap berpedoman pada prinsip unanimous yaitu kesepakatan bersama. Dalam memberi putusan, pemutus harus memperhatikan hasil analisis dan evaluasi serta rekomendasi kredit yang dibuat oleh pemrakarsa. Putusan kredit dinyatakan batal jika dalam 90 hari setelah tanggal putusan tidak diikuti akad kredit.

Pemberian putusan kredit di Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu

- Kredit dengan klasifikasi warna ‘ putih ‘ diputus oleh PKL bidang RM sesuai limit.
- Kredit dengan klasifikasi warna abu-abu diputus oleh PKL bidang RM bersama PKL bidang CRM sesuai limit.
- Kredit bermasalah diputus oleh PKL bidang RM yang ditunjuk atau PKL bidang CRM (RPK) sesuai limit.
- Pemutus menerima paket kredit dan PTK melalui ADK.
- Setelah diputus, ADK mencatat pada register putusan kredit Kanca atau Kancapem.
- ADK menyiapkan surat penolakan atau surat penawaran (*offering letter*).

Dalam gambar 3.2 dapat dilihat dengan lebih jelas tentang proses pemberian putusan kredit di BRI cabang Wonosari.



Gambar 3.2 Proses Pemberian Kredit

3.7 Data Perusahaan Yogya Lestari

Berdasarkan pada hasil penelitian di perusahaan Yogya Lestari, pada bulan April 2003 perusahaan menerima tawaran pesanan khusus pembuatan batu dinding dengan ukuran 20 x 40 cm² sebanyak 1000 m² per bulan untuk kontrak penjualan selama 4 bulan dengan harga per meter persegi Rp. 27.500,- di bawah harga jual produk reguler yaitu Rp. 35.000,- / m². Tetapi jika menerima kontrak ini, perusahaan akan kesulitan dalam pengaturan pendanaan. Dengan adanya pesanan khusus tersebut perusahaan memerlukan tambahan dana modal kerja karena pembayaran yang disepakati adalah 50% diberikan pada bulan yang sama dengan penerimaan pesanan sedangkan sisanya dibayar pada bulan berikutnya.

Selain masalah tersebut perusahaan juga menghadapi persaingan dari para pesaingnya serta masalah perluasan pemasaran. Oleh karena itu perusahaan mengambil keputusan untuk merubah beberapa kebijaksanaan yang ada, yaitu:

- Memberikan kelonggaran pembayaran yang semula 70% penjualan dapat diterima

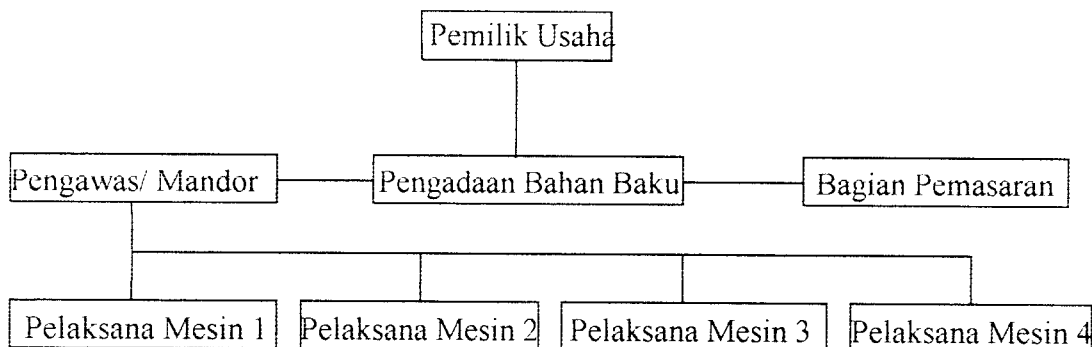
pada kuartal yang sama sedang sisanya 30% pada awal kuartal berikutnya, menjadi 50 % untuk kuartal yang sama dan sisanya 50% pada awal kuartal berikutnya.

- Dalam rangka untuk penghematan modal persediaan bahan baku diminimalkan, kas usaha ditetapkan rata-rata Rp. 25.000.000,-
- Pembayaran pembelian bahan baku dengan pola pembayaran 75% pada kuartal yang sama dengan pengambilan sedangkan 25% pada awal kuartal berikutnya.

Data yang diperlukan tentang perusahaan Yogya Lestari meliputi :

a. Manajemen Perusahaan

Struktur organisasi industri batu ornamen “Yogya Lestari” dalam menjalankan kegiatan usahanya menggunakan model struktur organisasi garis lurus. Bentuk tersebut merupakan bentuk yang sangat sederhana, mengingat kegiatan usaha merupakan usaha perorangan di mana pemilik usaha terlibat langsung dalam kegiatan produksinya. Pemilik perusahaan memegang semua kendali yang ada dalam perusahaan dan membawahi mandor, bagian pengadaan bahan baku dan bagian pemasaran. Pengawas atau mandor bertugas mengawasi keempat pelaksana mesin yang ada dalam berproduksi. Gambar 3.3 memperlihatkan struktur organisasi Yogya Lestari.



Gambar 3.3 Struktur Organisasi

- Tenaga kerja

Yogya Lestari mempekerjakan 29 tenaga kerja termasuk pemilik usaha sebagai pimpinan perusahaan. Tenaga kerja tersebut terdiri dari tenaga tetap, yang meliputi tenaga kerja langsung yaitu tenaga yang berhubungan secara langsung dengan proses produksi sebanyak 24 orang, dan tenaga kerja tidak langsung sebanyak 5 orang meliputi pemimpin perusahaan, pengawas atau mandor dan bagian pemasaran masing-masing 1 orang dan 2 orang bagian pengangkutan dan pengadaan bahan baku. Jam kerja yang diberlakukan adalah setiap hari Senin sampai dengan hari Sabtu, dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 15.30 WIB dengan jam istirahat siang pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB. Pelaksanaan lembur yang berkaitan dengan adanya pesanan khusus diatur berdasarkan kesepakatan dengan pekerja yang ditunjuk menangani.

- Sistem Upah

Sistem upah yang dipakai oleh “Yogya Lestari” dapat digolongkan menjadi dua yaitu :

- Sistem upah bulanan, diberikan kepada pimpinan perusahaan, bagian pemasaran, pengawas atau mandor dan pengadaan bahan baku
- Upah borongan yang diberikan berdasarkan jenis dan banyaknya produk yang dihasilkan.

b. Pemasaran dan distribusi

Permintaan akan batu dinding ini telah mencapai pasar Bali dan Jakarta seiring dengan mulai trennya dinding rumah menggunakan pasangan batu alami. Dari seluruh jumlah produksi sebanyak 70 % produk dijual untuk memenuhi pasar Bali,

Jakarta, Semarang, dan Yogyakarta, sedangkan 30 % dijual untuk memenuhi permintaan pasar penjual eceran. Selain itu perusahaan juga telah melakukan ekspor batu dinding ini.

Ada beberapa saluran distribusi yang dilakukan perusahaan dalam menjual dagangannya, yaitu

- Perusahaan langsung kepada konsumen akhir (pemakai)

Saluran distribusi langsung ini ditujukan kepada konsumen yang membeli dan datang langsung ke perusahaan.

- Perusahaan \longrightarrow Pedagang perantara \longrightarrow Konsumen akhir

Saluran distribusi ini banyak digunakan untuk pemasaran daerah Jakarta, dan Yogyakarta khususnya melalui toko bahan bangunan, pada pemborong dan galeri.

- Perusahaan \longrightarrow Pedagang Besar \longrightarrow Pedagang pengecer \longrightarrow Konsumen akhir.

Saluran Distribusi ini banyak digunakan untuk pemasaran produk ke Bali

c. Produksi atau teknis

Proses produksi pembuatan pasangan batu dinding meliputi 3 tahapan dengan tahapan akhir tambahan pemolesan dilakukan berdasarkan pesanan. Tahapan proses produksi tersebut meliputi :

- Pembelahan Batu

Pembelahan batu adalah proses pemotongan bahan baku batu dengan menggunakan mesin pemotong batu dengan pisau potong besar untuk

mengecilkan ukuran bahan baku yang rata-rata dalam bentuk balok ukuran 50 x 100 cm dan menghilangkan bagian samping batu yang tidak rata.

- Pematongan Batu

Pematongan batu dilakukan terhadap bahan baku yang telah dibelah untuk mendapatkan balok dengan ukuran tertentu, misalnya untuk produk dengan ukuran 40 x 40 x 2 Cm, 20 x 40 x 2 cm dan lain-lain.

- Penyikuan Batu

Dari batu yang telah dipotong dilakukan penyikuan batu untuk mendapatkan produk dengan ukuran yang sama dan sudut masing-masing sisi tepat 90 derajat dan dilakukan penghalusan permukaan.

- Pemolesan

Tahap ini dilakukan hanya atas dasar permintaan dengan tambahan biaya tertentu. Pada dasarnya pemolesan adalah penghalusan dan pemberian lapisan kimia tertentu yang menjadikan batu lebih awet dan mengkilap. Tahap ini umumnya hanya dilakukan terhadap pesanan untuk kepentingan ekspor.

Bahan-bahan dan alat-alat yang digunakan dalam proses produksi berdasarkan spesifikasi produk meliputi :

- Bahan Baku

Bahan baku untuk produksi umum meliputi batu putih Yogyakarta atau batu semin dan batu kuning Yogyakarta atau yang dikenal dengan batu serut. Pesanan khusus yang dilayani adalah bahan baku batu hitam Muntilan dan batu paras Cirebon.

- Alat-alat Produksi

Alat yang dipergunakan dalam produksi meliputi mesin potong batu dengan pisau potong besar (diameter 120 cm), pisau potong kecil (diameter 50 cm), tатаh, amplas dan alat pengukur.

d. Data Finansial

Berdasarkan wawancara dengan pemilik perusahaan didapatkan informasi tambahan berdasarkan rata-rata produksi bulanan menyangkut biaya-biaya yang dikeluarkan sebagai berikut :

- Pembelian bahan baku untuk produk umum meliputi jenis batu semir dan batu serut dibeli dengan harga yang sama sebesar Rp.325.000,- per rit (satuan angkutan truk) dalam bentuk batu balokan dengan ukuran rata-rata $40 \times 40 \times 60 \text{ cm}^2$. Perbedaan antara batu semir dan batu serut didasarkan pada warna batu dimana untuk batu semir berwarna putih polos sedangkan batu serut berwarna putih dengan gambaran alami alur batu yang berwarna kuning. Tiap rit bahan baku hanya dipilih untuk produk akhir seluas rata-rata 40 m^2 , hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas produk.
- 4 unit mesin dioperasikan seluruhnya, tiap mesin dijalankan oleh 6 orang pekerja dengan pembayaran gaji bulanan Rp. 250.000,- ditambah upah sistem borongan Rp. 2.300,- / m^2 produk yang dihasilkan.
- Bahan bakar solar untuk mesin potong batu per hari kerja rata-rata 50 liter per mesin (satu bulan sama dengan 25 hari kerja) dan minyak pelumas (oli) 3 galon per bulan permesin (1 galon sama dengan 5 liter). Biaya pemeliharaan mesin tiap tahun Rp. 1.000.000,-. Penggantian mata gergaji tiap bulan

Rp.7.200.000,- per mesin dan biaya penggantian suku cadang lain per bulan Rp.100.000,- per mesin. 2 unit mesin dibangun tahun 1998 senilai @ Rp.75.000.000,-, 1 unit tahun 2000 senilai Rp. 100.000.000, dan 1 unit mesin awal tahun 2001 senilai Rp. 125.000.000,-

- Harga jual produk ditempat (untuk pengiriman hanya wilayah Propinsi DIY) Rp. 35.000,- / m². Apabila pembeli menghendaki barang dikirim sampai tujuan (di luar DIY) maka dilakukan negosiasi atas harga angkutan.
- Pajak PBB tiap tahun dibayar sebesar Rp. 1.500.000,- dan pajak daerah untuk industri golongan C setahun sebesar Rp. 3.000.000,-
- Produksi pada akhir Juli tahun 2003 mencapai kurang lebih 3000 m² per bulan dengan penjualan rata-rata perbulan mencapai 2950 m².
- Data produksi dan penjualan perusahaan pada tahun 2003 terlihat pada tabel 3.5.

Tabel 3.5
Data Produksi dan Penjualan Pada Tahun 2003

| Bulan 2003 | Penjualan (m ²) | | Produksi (m ²) | | Keterangan |
|---------------|------------------------------|--------------|-----------------------------|--------------|------------|
| | Reguler | Khusus | Reguler | Khusus | |
| Januari | 3.175 | - | 3.125 | - | Aktual |
| Februari | 2.775 | - | 2.800 | - | Aktual |
| Maret | 2.900 | - | 3.070 | - | Aktual |
| April | 3.025 | - | 2.945 | - | Aktual |
| Mei | 3.110 | - | 2.970 | - | Aktual |
| Juni | 2.850 | - | 3.015 | - | Aktual |
| Juli | 2.815 | - | 3.075 | - | Aktual |
| Agustus | 2.847 | - | 3.026 | - | Rencana |
| September | 2.821 | 1.000 | 3.032 | 1.000 | Rencana |
| Oktober | 2.796 | 1.000 | 3.039 | 1.000 | Rencana |
| November | 2.770 | 1.000 | 3.045 | 1.000 | Rencana |
| Desember | 2.744 | 1.000 | 3.051 | 1.000 | Rencana |
| Jumlah | 34.628 | 4.000 | 36.193 | 4.000 | |

Sumber : Catatan kegiatan usaha perusahaan dan wawancara

3.8 Metode Penelitian

3.8.1 Pendekatan Studi

Pada penelitian ini penulis menggunakan metode studi kasus. Narbuko (1991, hlm 47) mengatakan bahwa:

Penelitian kasus adalah penelitian yang mendalam mengenai kasus tertentu yang hasilnya merupakan gambaran lengkap dan terorganim mengenai kasus itu penelitian ini antara lain mencakup keseluruhan siklus kehidupan, kadang-kadang hanya meliputi segmen-segmen tertentu pada faktor-faktor kasus.

Penelitian ini berusaha memotret situasi sebagaimana adanya, sedetail mungkin dan lengkap, selanjutnya dianalisis dan disimpulkan sebagai penggambaran suatu situasi yang dianggap sama. Ciri khas dari studi kasus adalah bahwa setelah sesuatu kasus dipilih maka penelitian dipusatkan hanya pada kasus ini dengan penelitian yang sangat mendalam dan mencakup segala aspek kasus tersebut. Banyaknya variabel yang diteliti dalam studi kasus dapat satu atau lebih, tetapi penulis hanya menggunakan satu obyek penelitian saja.

3.8.2 Macam Data

1. Data utama

Yaitu :

- Permohonan kredit dari perusahaan ' Yogya Lestari '.
- Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) BRI.

2. Data umum

Yaitu :

- Riwayat singkat, tempat kedudukan, dan wilayah kerja BRI.
- Stuktur organisasi BRI dan ' Yogya Lestari '.

- Data produk BRI.
- Data pelaksanaan produksi perusahaan Yogya Lestari.

3.8.3 Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara

Yaitu dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pimpinan perusahaan Yogya Lestari, dan bagian kredit untuk mengetahui data tentang sejarah, struktur organisasi, dan prosedur pengambilan keputusan pemberian kredit.

2. Observasi

Yaitu dengan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh bagian kredit dan pengamatan pada kegiatan usaha perusahaan Yogya Lestari.

3. Studi Pustaka

Dilakukan dengan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber yang berhubungan dengan perkreditan.

3.8.4. Metode Analisis Data

a. Evaluasi manajemen perusahaan

Evaluasi ini digunakan untuk mendapatkan gambaran mengenai kemampuan perusahaan dalam mengelola perusahaan di tengah persaingan bisnis, dan bagaimana perusahaan meningkatkan kualitas sumber daya manusianya.

b. Evaluasi pemasaran dan distribusi

Evaluasi pemasaran dan distribusi digunakan untuk mengetahui bagaimana perusahaan dalam memasarkan dan mendistribusikan produk yang dihasilkannya.

c. Evaluasi Produksi atau teknis

Dengan melakukan evaluasi ini dapat diketahui tentang bagaimana cara perusahaan menghasilkan produknya, baik itu penggunaan mesin-mesinnya ataupun tahap-tahap proses produksi.

d. Analisis 5 C

Meliputi :

- *Character* (watak pemilik perusahaan)

Menganalisis *character* atau watak dari pemohon kredit, tingkat kepercayaan, riwayat usaha, riwayat hubungan bisnis dengan BRI, dan riwayat hubungan bisnis dengan bank lain.

- *Capacity* (kemampuan perusahaan)

Menganalisis tentang kemampuan perusahaan dalam mengembalikan pinjaman beserta bunganya dengan tepat waktu seandainya permohonan kreditnya dikabulkan. Analisis *capacity* ini menganalisis laporan keuangan pemohon kredit dengan menggunakan rasio keuangan.

- *Capital* (modal perusahaan)

Analisis *capital* dilakukan dengan melihat hasil dari perhitungan rasio keuangan apakah permodalan pemohon kredit tersebut dalam keadaan baik atau tidak.

- *Condition* (kondisi ekonomi dan perekonomian di sekitar perusahaan)

Menganalisis tentang keadaan pasar, persaingan, dan lokasi usaha.

- *Collateral* (jaminan)

Dalam analisis *collateral* ini menganalisis tentang jaminan yang diajukan oleh pemohon kredit. Analisis *collateral* ini berguna untuk mengetahui jumlah maksimal kredit yang diberikan oleh bank. Besarnya jaminan tidak boleh kurang dari jumlah kredit yang diajukan.

c. Evaluasi keuangan perusahaan

Dalam evaluasi keuangan ini diperhitungkan kebutuhan kredit yang dibutuhkan oleh perusahaan, yang harus diperhatikan dalam perhitungan ini adalah :

- Rasio Likuiditas yang meliputi *current ratio* dan *quick ratio*.
- Rasio Profitabilitas meliputi *profit margin*, *return on equity*, dan *return on asset*.
- Rasio *Leverage* meliputi *debt to equity ratio* dan *debt to asset ratio*.
- Rasio Aktivitas meliputi perputaran piutang dagang, *days of receivable*, perputaran persediaan, *days on inventory*, dan *days of payable*.
- Analisa kebutuhan kredit dihitung dengan metode *Working Capital Turn Over* (WCTO).

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1. Pelaksanaan Penelitian

Dalam rangka untuk mendapatkan data penelitian, penulis meneliti di dua obyek penelitian, yaitu Bank Rakyat Indonesia cabang Wonosari sebagai pemberi kredit dan perusahaan Yogya Lestari sebagai pemohon kredit. Kantor cabang BRI terletak di jalan Kolonel Sugiono No. 14, Wonosari, sedangkan perusahaan Yogya Lestari terletak di Desa Ngeposari, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul. Kegiatan usaha industri ini mengambil spesifikasi produk pada pembuatan batu pasangan dinding dengan berbagai ukuran dan bahan dasar.

4.2 Analisis BRI

Sebelum bank mengambil keputusan memberikan kredit terlebih dahulu bank harus menganalisis terlebih dahulu apakah nasabah yang mengajukan kredit tersebut memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) Bank Rakyat Indonesia. Analisis ini dapat dilakukan dengan survei langsung di lapangan maupun dengan wawancara dengan nasabah yang mengajukan kredit bank. Kemudian analisis ini dituangkan dalam

memorandum analisis kredit Ritel yang direkomendasikan untuk Pejabat Pemrakarsa.

4.2.1 Memorandum Analisis Kredit Ritel

Memorandum analisis kredit ritel ini berisi tentang data-data nasabah dan hasil analisis yang dilakukan oleh pejabat pemrakarsa.

Data-data yang ada dalam memorandum analisis kredit ritel ini antara lain :

I. Identifikasi pemohon dan usahanya

- A. Nama Pemohon : Dwi Windardi
- B. Alamat
 - Rumah tinggal : Tegalrejo 08 / 04, Sidorejo, Ponjong.
 - Usaha : - Kranggan, Ngeposari, Semanu.
- Tegalrejo, Ngeposari, Semanu.
- C. Bentuk usaha : Perorangan
- D. Jenis Industri : Industri barang dari batu untuk keperluan rumah tangga dan pajangan.
- E. Legalitas dan ijin usaha :
 - NPWP : 7.027.552.4-541
 - SITU : 24 / 1998 Tgl. 03 / 02 / 1998
 - TDP : 586 / 12-4 / ILMK & A / X / 1998 Tgl 27 / 10 / 98
- F. Permohonan Kredit :
 - Besarnya permohonan : Rp. 60.000.000,-

- Alasan permohonan kredit : untuk menambah modal perluasan produksi.

G. Riwayat Usaha

Perusahaan Yogya Lestari dirintis sejak tahun 1970-an oleh orang tuanya, kemudian pada tahun 1996 mulai dikelola sendiri.

H. Riwayat hubungan bisnis dengan BRI

Hubungan bisnis dengan BRI mulai dirintis ketika masih dikelola oleh orang tuanya yaitu sejak tahun 1980-an sebagai nasabah penyimpan dan peminjam di BRI Unit Ponjong. Kemudian sejak tahun 2002 menjadi debitur di Kantor Cabang BRI.

I. Riwayat hubungan bisnis dari bank lain

Dari tahun 2000 sampai dengan 2001 menjadi debitur pinjaman di Danamon yang telah lunas.

II. Analisis dan Evaluasi Kredit

A. Analisis watak (*Character*)

Watak dari nasabah ini adalah jujur dan secara aktif memberikan informasi yang dibutuhkan bank sesuai dengan kondisi yang sebenarnya. Setiap meminjam dana baik ke BRI maupun ke bank lain, selalu diselesaikan dengan tepat waktu, memenuhi kelengkapan dokumen maupun perjanjian kredit. Selama menjalankan usaha belum pernah ada keluhan dari supplier dalam menyelesaikan kewajiban membayar maupun pelayanan nasabah kepada konsumen. Nasabah telah cukup lama berkecimpung dalam

industri batu sehingga telah mempunyai pengalaman usaha. Selain itu nasabah tidak memiliki gaya hidup yang mewah, kehidupan sehari-hari dijalani dengan sederhana. Nasabah memiliki keahlian dan pengalaman sebagai pengelola usaha, ini terlihat dengan semakin berkembangnya usaha yang dijalankannya dari tahun ke tahun. Nasabah juga memiliki motivasi yang tinggi dalam mengembangkan usahanya.

B. Analisis kemampuan (*Capacity*)

1. Aspek manajemen

Dalam menjalankan usahanya pihak manajemen *Yogya Lestari* telah melakukan pembagian tugas, baik itu tugas mandor, bagian pemasaran, bagian pengangkutan maupun karyawan. Masing-masing bagian telah menjalankan tugasnya dengan baik. Nasabah memiliki strategi pemasaran yang tepat dalam menjalankan usahanya. Setiap transaksi keuangan yang terjadi dicatat secara tertib dan teratur walaupun belum dapat menyusun laporan keuangan sendiri.

2. Aspek produksi

Produksi dilakukan dengan menggunakan empat mesin yang keadaannya masih baik dan dilakukan secara terus menerus sesuai dengan produksi yang direncanakan. Masing-masing mesin dijalankan oleh 6 orang tenaga kerja. Mesin yang digunakan yaitu gergaji *cyrcle* pemotong batu dalam keadaan yang masih baik. Selain mesin utama, perusahaan menggunakan peralatan pembantu yaitu linggis, pacul, pukul, dan sekop. Perusahaan dalam berproduksi juga menggunakan tenaga penggerak yaitu genset *fuso*

sehingga produksi dapat dijalankan dengan cepat dan sesuai dengan rencana. Ada tahapan-tahapan proses produksi yaitu dari pembelahan, pemotongan, penyikuan dan pemolesan sehingga hasil produk lebih baik lagi. Lokasi usaha ini cukup strategis yaitu di pinggir jalan dan transportasinya cukup mudah.

3. Aspek pemasaran

Pemasaran produk Yogya Lestari ini telah dilakukan untuk memenuhi pasar di Yogyakarta, Semarang, Jakarta, Bali, dan kota-kota lainnya. Bahkan sekarang ini telah merambah pasar luar negeri. Pemasaran dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- Perusahaan langsung kepada konsumen akhir.
- Perusahaan melalui pedagang perantara kemudian ke konsumen akhir.
- Perusahaan melalui pedagang besar kemudian ke pedagang eceran dan dijual kepada konsumen akhir.

Pengangkutan produk dilakukan dengan menggunakan truk dan apabila mengantar ke luar kota ada biaya angkut tambahan yang dikenakan kepada pemesan.

4. Aspek personalia

Yogya Lestari mempunyai 29 tenaga kerja yang terdiri dari 24 orang sebagai tenaga kerja langsung, dan 5 orang tenaga kerja tidak langsung. Gaji tenaga kerja sudah diatas Upah Minimum Regional (UMR) dan disediakan upah tersendiri jika ada borongan pesanan. Para karyawan bekerja dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu, dari pukul 08.00 WIB

sampai pukul 15.30 WIB. Dalam bekerja, tenaga karyawan tidak terlalu diforsir dengan memberikan jam istirahat yang cukup dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

5. Aspek finansial

Aspek finansial sangat penting dalam pengambilan keputusan pemberian kredit karena dengan mengetahui keadaan keuangan suatu perusahaan dapat diketahui kemampuan perusahaan tersebut dalam pelunasan kembali kredit yang diajukan. Hal yang penting dalam menganalisis aspek finansial ini yaitu adanya laporan neraca dan laporan laba rugi perusahaan selama 3 tahun terakhir. Dalam laporan keuangan dalam laporan neraca dapat diketahui tentang berapa jumlah kekayaan perusahaan, hutang, modal disetor, laba ditahan, laba tahun berjalan, dan jumlah modal perusahaan. Dalam laporan laba rugi dapat diketahui tentang jumlah penjualan, harga pokok penjualan, biaya administrasi penjualan umum, biaya bunga, biaya penyusutan, pengeluaran untuk pajak dan akhirnya dapat diketahui berapa laba bersih perusahaan dalam satu periode. Tabel 4.1 memperlihatkan laporan neraca dari tahun 2001 sampai dengan bulan Juli 2003 sedangkan tabel 4.2 memperlihatkan laporan laba rugi dari tahun 2001 sampai dengan Juli 2003 perusahaan Yogya Lestari.

Tabel 4.1
Yogya Lestari
Laporan Neraca

| KETERANGAN | 31/12/01 | Sharing pos % | 31/12/02 | Sharing pos % | Trend period % | 31/07/03 | Sharing pos % | Trend period % |
|---------------------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|-------------------|---------------|------------------|-------------------|
| AKTIVA | | | | | | | | |
| Aktiva Lancar : | | | | | | | | |
| Kas | 22500 | 3,27 | 25004 | 3,3 | 111,13 | 15473 | 1,87 | 61,88 |
| Piutang usaha | 118000 | 17,17 | 136500 | 18,01 | 115,68 | 135000 | 16,27 | 98,9 |
| Persediaan Barang | 8720 | 1,27 | 36360 | 4,8 | 416,97 | 70284 | 8,47 | 193,3 |
| Jumlah Aktiva Lancar | 149220 | 21,71 | 197864 | 26,11 | 132,6 | 220757 | 26,61 | 111,57 |
| Tanah dan Bangunan | 75000 | 10,91 | 75000 | 9,9 | 100 | 150000 | 18,08 | 200 |
| Kendaraan | 133200 | 19,38 | 200000 | 26,39 | 150,15 | 200000 | 24,11 | 100 |
| Peralatan pabrik / Kantor | 375000 | 54,55 | 375000 | 49,48 | 100 | 375000 | 45,21 | 100 |
| Akumulasi Penyusutan | -45000 | -6,55 | -90000 | -11,88 | 200 | -110250 | -14,02 | 129,18 |
| Jumlah Aktiva Tetap | 538200 | 78,29 | 560000 | 73,89 | 104,05 | 608750 | 73,39 | 108,7 |
| TOTAL AKTIVA | 687420 | | 757864 | | | 829507 | | |
| PASIVA | | | | | | | | |
| Hutang Lancar : | | | | | | | | |
| Hutang Dagang | 15300 | 2,23 | 28794 | 3,8 | 188,2 | 30000 | 3,62 | 104,19 |
| Hutang Bank BRI | 0 | 0 | 30000 | 3,96 | - | 40000 | 4,82 | 133,33 |
| Hutang lainnya | 35800 | 5,21 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | - |
| Jumlah Hutang Lancar | 51100 | 7,43 | 58794 | 7,76 | 115,06 | 70000 | 8,44 | 119,06 |
| Hutang Jangka Panjang : | | | | | | | | |
| Hutang jangka panjang BRI | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | - |
| Hutang Jangka Panjang Bank Lain | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | - |
| Jumlah Hutang Jangka Panjang | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | - |
| Total Seluruh Hutang | 51100 | 7,43 | 58794 | 7,76 | 115,06 | 70000 | 8,44 | 119,06 |
| Hutang pada Persero / Prive | 0 | 0 | 0 | 0 | - | 0 | 0 | - |
| Modal Disetor | 575000 | 83,65 | 575000 | 75,87 | 100 | 575000 | 69,32 | 100 |
| Laba Ditahan | 23500 | 3,42 | 61320 | 8,09 | 260,94 | 124085 | 14,96 | 202,33 |
| Laba Tahun Berjalan | 37820 | 5,5 | 62750 | 8,28 | 165,92 | 60423 | 7,28 | 96,29 |
| Jumlah Modal Sendiri | 636320 | 92,57 | 699070 | 92,24 | 109,86 | 759492 | 91,56 | 108,64 |
| TOTAL PASIVA | 687420 | | 757864 | | | 829507 | | |

Sumber : hasil wawancara yang telah diolah

Tabel 4.2
Yogya Lestari
Laporan Laba Rugi

| KETERANGAN | 31/12/01 | Sharing | 31/12/02 | Sharing | Trend | 31/07/03 | Sharing | Trend |
|---|--------------|-------------|--------------|-------------|---------------|--------------|-------------|--------------|
| | | pos % | | pos % | | | period % | pos % |
| Penjualan Bersih | 750000 | 100 | 877500 | 100 | 117 | 722750 | 100 | 82,36 |
| Harga Pokok Penjualan | 607500 | 81 | 704700 | 80,31 | 116 | 578200 | 80 | 82,05 |
| Laba Kotor | 142500 | 19 | 172800 | 19,69 | 121,26 | 144550 | 20 | 83,65 |
| Biaya Adm. Penjualan Umum | 47230 | 6,3 | 50700 | 5,78 | 107,35 | 45437 | 6,29 | 89,62 |
| Laba Operasional | 95270 | 12,7 | 122100 | 13,91 | 128,16 | 99114 | 13,71 | 81,17 |
| Biaya Bunga | 7850 | 1,05 | 9750 | 1,11 | 124,2 | 10326 | 1,43 | 105,91 |
| Biaya Penyusutan | 45000 | 6 | 45000 | 5,13 | 100 | 26265 | 3,63 | 58,37 |
| Pendapatan Setelah biaya bunga dan Penyusutan | 42420 | 5,66 | 67350 | 7,68 | 158,77 | 62523 | 8,65 | 92,83 |
| Pendapatan Sebelum Pajak (EBT) | 42420 | 5,66 | 67350 | 7,68 | 158,77 | 62523 | 8,65 | 92,83 |
| Pajak | 4600 | 0,61 | 4600 | 0,52 | 100 | 2100 | 0,29 | 45,65 |
| LABA BERSIH | 37820 | 5,04 | 62750 | 7,15 | 165,92 | 60423 | 8,36 | 96,29 |

Sumber : hasil wawancara yang telah diolah

Dalam analisis aspek finansial ini diperlukan suatu perhitungan dengan menggunakan ratio keuangan yang meliputi :

1) Rasio profitabilitas

Rasio profitabilitas menilai kinerja perusahaan dalam menciptakan profit laba.

- *Profit margin*

$$\text{Rumus} = \frac{\text{laba sesudah pajak}}{\text{penjualan}}$$

- *Profit margin* posisi 1 Januari 2001 sampai 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{Profit margin} &= \frac{37.820.000}{750.000.000} \\ &= 5,04 \% \end{aligned}$$

- *Profit margin* dari 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \textit{Profit margin} &= \frac{62.750.000}{877.500.000} \\ &= 7,15 \% \end{aligned}$$

- *Profit margin* posisi 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \textit{Profit margin} &= \frac{60.423.000}{722.750.000} \\ &= 8,36 \% \end{aligned}$$

- ***Return on equity (ROE)***

$$\text{Rumus} = \frac{\text{laba sesudah pajak}}{\text{modal sendiri}}$$

- ROE periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \textit{Return on equity} &= \frac{37.820.000}{636.320.000} \\ &= 5,94 \% \end{aligned}$$

- ROE periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \textit{Return on equity} &= \frac{62.750.000}{699.070.000} \\ &= 8,97 \% \end{aligned}$$

- ROE periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \textit{Return on equity} &= \frac{60.423.000}{759.492.000} = 7,95 \% \end{aligned}$$

ROE pada periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 hanya berlangsung selama tujuh bulan maka perhitungan untuk dibandingkan dengan periode sebelumnya adalah :

$$\begin{aligned} \text{ROE} &= \frac{7,95}{7} \times 12 \\ &= 13,63 \% \end{aligned}$$

- **Return on asset (ROA)**

$$\text{Rumus} = \frac{\text{laba sesudah pajak}}{\text{total aset}}$$

- ROA periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{Return on asset} &= \frac{37.820.000}{687.420.000} \\ &= 5,5 \% \end{aligned}$$

- ROA periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{Return on asset} &= \frac{62.750.000}{757.864.000} \\ &= 8,28 \% \end{aligned}$$

- ROA periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{Return on asset} &= \frac{60.423.000}{829.507.000} \\ &= 7,28 \% \end{aligned}$$

ROA pada periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 hanya berlangsung selama tujuh bulan maka perhitungan untuk dibandingkan dengan periode sebelumnya adalah :

$$\begin{aligned} \text{ROA} &= \frac{7,28}{7} \times 12 \\ &= 12,48 \% \end{aligned}$$

2) Rasio likuiditas

Rasio likuiditas menunjukkan kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban jangka pendek tepat pada waktunya.

- *Current ratio*

Mengukur kemampuan perusahaan untuk memenuhi hutang jangka pendek dengan menggunakan aktiva lancar.

$$\text{Rumus} = \frac{\text{aktiva lancar}}{\text{hutang lancar}}$$

- *Current ratio* periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{Current ratio} &= \frac{149.220.000}{51.100.000} \\ &= 292,02 \% \end{aligned}$$

- *Current ratio* periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{Current ratio} &= \frac{197.864.000}{58.794.000} \\ &= 336,54 \% \end{aligned}$$

- *Current ratio* periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{Current ratio} &= \frac{220.757.000}{70.000.000} \\ &= 315,37\% \end{aligned}$$

- ***Quick ratio***

$$\text{Rumus} = \frac{\text{aktiva lancar} - \text{persediaan}}{\text{hutang lancar}}$$

- *Quick ratio* periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{Quick ratio} &= \frac{149.220.000 - 8.720.000}{51.100.000} \\ &= 274,95\% \end{aligned}$$

- *Quick ratio* periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{Quick ratio} &= \frac{197.864.000 - 36.360.000}{58.794.000} \\ &= 274,69\% \end{aligned}$$

- *Quick ratio* periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{Quick ratio} &= \frac{220.757.000 - 70.284.000}{70.000.000} \\ &= 214,96\% \end{aligned}$$

3) ***Leverage ratio***

Rasio ini digunakan untuk mengukur seberapa besar peranan dana pihak ketiga (hutang) digunakan untuk pembiayaan perusahaan.

- *Debt to equity ratio*

$$\text{Rumus} = \frac{\text{total hutang}}{\text{modal sendiri}}$$

- DER periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{DER} &= \frac{51.100.000}{636.320.000} \\ &= 8,03 \% \end{aligned}$$

- DER periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{DER} &= \frac{58.794.000}{699.070.000} \\ &= 8,41 \% \end{aligned}$$

- DER periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{DER} &= \frac{70.000.000}{759.492.000} \\ &= 9,22 \% \end{aligned}$$

- *Debt to asset ratio*

$$\text{Rumus} = \frac{\text{total hutang}}{\text{total aktiva}}$$

- DAR periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{DAR} &= \frac{51.100.000}{687.420.000} \\ &= 7,43 \% \end{aligned}$$

- DAR periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\text{DAR} = \frac{58.794.000}{757.864.000}$$

$$\text{DAR} = 7,76 \%$$

- DAR periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\text{DAR} = \frac{70.000.000}{829.507.000}$$

$$= 8,44 \%$$

4) Rasio perputaran

- **Perputaran piutang dagang**

$$\text{Rumus} = \frac{\text{penjualan}}{\text{piutang dagang}}$$

- Perputaran piutang dagang periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\text{Perputaran piutang dagang} = \frac{750.000.000}{118.000.000}$$

$$= 635,59$$

- Perputaran piutang dagang periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\text{Perputaran piutang dagang} = \frac{877.500.000}{136.500.000} = 642,86$$

- Perputaran piutang dagang periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003:

$$\begin{aligned} \text{Perputaran piutang dagang} &= \frac{722.750.000}{135.000.000} \\ &= 535,37 \end{aligned}$$

- *Days of Receivable (DOR)*

$$\text{Rumus} = \frac{\text{waktu berlangsungnya usaha dalam satu tahun}}{\text{perputaran piutang dagang}}$$

- DOR periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{DOR} &= \frac{360}{635,59} \\ &= 56,6 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 57 hari} \end{aligned}$$

- DOR periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{DOR} &= \frac{360}{642,86} \\ &= 55,99 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 56 hari} \end{aligned}$$

- DOR periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{DOR} &= \frac{210}{535,37} \\ &= 39 \text{ hari} \end{aligned}$$

- **Perputaran persediaan**

$$\text{Rumus} = \frac{\text{HPP}}{\text{Persediaan}}$$

- Perputaran persediaan periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{Perputaran persediaan} &= \frac{607.500.000}{8.720.000} \\ &= 6966,74 \end{aligned}$$

- Perputaran persediaan periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{Perputaran persediaan} &= \frac{704.700.000}{36.360.000} \\ &= 1938,12 \end{aligned}$$

- Perputaran persediaan periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{Perputaran persediaan} &= \frac{578.200.000}{70.284.000} \\ &= 822,66 \end{aligned}$$

- ***Days of inventory (DOI)***

$$\text{Rumus} = \frac{\text{waktu berlangsungnya usaha dalam satu tahun}}{\text{perputaran persediaan}}$$

- DOI periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\text{DOI} = \frac{360}{6.966,74}$$

$$= 5,16 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 5 hari}$$

- DOI periode 1 Januari 2002 sampai dengan periode 31 Desember 2002 :

$$\text{DOI} = \frac{360}{1.938,12}$$

$$= 18,57 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 19 hari}$$

- DOI periode 1 Januari 2003 sampai dengan periode 31 Juli 2003 :

$$\text{DOI} = \frac{210}{822,66}$$

$$= 25,57 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 26 hari}$$

- *Days of Payable (DOP)*

$$\text{Rumus} = \frac{\text{Hutang dagang}}{\text{HPP}} \times \text{lamanya proses produksi}$$

- DOP periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\text{DOP} = \frac{51.100.000}{607.500.000} \times 360$$

$$\text{DOP} = 30,28 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 30 hari}$$

- DOP periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\text{DOP} = \frac{58.794.000}{704.700.000} \times 360$$

$$= 30,03 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 30 hari}$$

- DOP periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{DOP} &= \frac{70.000.000}{578.200.000} \times 210 \\ &= 25,43 \longrightarrow \text{dibulatkan menjadi 26 hari} \end{aligned}$$

Setelah dilakukan analisis rasio, selanjutnya dihitung *Working Capital Turn Over* (WCTO) dan *Net Working Capital* (NWC).

- ***Working Capital Turn Over (WCTO)***

Rumus = *Days of inventory + Days of receivable*

- WCTO periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{WCTO} &= 5 \text{ hari} + 57 \text{ hari} \\ &= 62 \text{ hari} \end{aligned}$$

- WCTO periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{WCTO} &= 19 \text{ hari} + 56 \text{ hari} \\ &= 75 \text{ hari} \end{aligned}$$

- WCTO periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{WCTO} &= 26 \text{ hari} + 39 \text{ hari} \\ &= 65 \text{ hari} \end{aligned}$$

- ***Net Working Capital (NWC)***

Rumus = aktiva lancar – hutang lancar

- NWC periode 1 Januari 2001 sampai dengan 31 Desember 2001 :

$$\begin{aligned} \text{NWC} &= 149.220.000 - 51.100.000 \\ &= 98.120.000 \end{aligned}$$

- NWC periode 1 Januari 2002 sampai dengan 31 Desember 2002 :

$$\begin{aligned} \text{NWC} &= 197.864.000 - 58.794.000 \\ &= 139.070.000 \end{aligned}$$

- NWC periode 1 Januari 2003 sampai dengan 31 Juli 2003 :

$$\begin{aligned} \text{NWC} &= 220.757.000 - 70.000.000 \\ &= 150.757.000 \end{aligned}$$

C. Analisa Modal (*Capital*)

Dari perhitungan rasio-rasio keuangan di atas dapat dibuat kesimpulan, yaitu :

Tabel 4.3
Rasio Keuangan

| KETERANGAN | 01/01/2001 | 01/01/2002 | 01/01/2003 | Ulasan atas masing-masing parameter |
|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------|
| | s/d 31/12/2001 | s/d 31/12/2003 | s/d 31/07/2003 | |
| Profit margin | 5,04 | 7,15 | 8,36 | semakin tinggi |
| Current ratio | 292,02 | 336,54 | 315,37 | menurun |
| Quick ratio | 274,95 | 274,69 | 214,96 | menurun |
| DER | 8,03 | 8,41 | 9,22 | meningkat |
| DAR | 7,43 | 7,76 | 8,44 | meningkat |
| DOR | 57 | 56 | 39 | semakin cepat |
| DOI | 5 | 19 | 26 | semakin lambat |
| DOP | 30 | 30 | 26 | semakin cepat |
| WCTO | 62 | 75 | 65 | semakin lambat |
| NWC | 98.120.000 | 139070000 | 150757000 | meningkat |

Sumber : Dari perhitungan rasio keuangan

Dari perhitungan diatas dapat disimpulkan bahwa permodalan perusahaan Yogya Lestari baik karena *profit margin* dari periode tahun 2002 ke periode 31 Juli 2003 mengalami kenaikan yaitu dari 7,15 menjadi 8,36. *Days of Receivable* (DOR) menjadi lebih cepat yang semula selama 56 hari menjadi 39 hari. NWC meningkat dari Rp. 139.070.000,- menjadi Rp. 150.757.000,-.

D. Analisa Kondisi dan Prospek Usaha

Usaha perusahaan Yogya Lestari mempunyai prospek yang bagus karena permintaan konsumen akan produk batu pasangan dari hari ke hari semakin banyak, dan produk yang dihasilkan telah dikenal oleh masyarakat banyak. Selain itu peluang untuk mendapatkan laba cukup tinggi. Persaingan diantara produsen juga belum terlalu banyak sehingga memberikan kesempatan yang lebih besar untuk perusahaan untuk meningkatkan usahanya. Saluran distribusi dilakukan dengan cara langsung ke konsumen dan melalui perantara. Usaha Yogya Lestari mempunyai prospek yang bagus karena terletak di tempat yang strategis, di sekitar lokasi masih banyak tersedia tenaga kerja yang potensial, dan diperkirakan tidak ada perubahan peruntukan lokasi oleh pemerintah setempat.

E. Analisa Agunan

Data untuk analisa agunan dapat diperoleh dari survei di lapangan, misalnya dengan wawancara dengan kantor pertanahan maupun warga sekitar tentang harga tanah dan bangunan yang berlaku saat ini. Nilai agunan tidak boleh kurang dari jumlah rencana kredit yang diajukan oleh pemohon kredit. Agunan yang diajukan sangat penting dalam kredit karena agunan merupakan jaminan apabila suatu saat peminjam kredit tidak taat dalam pelunasan atau malah tidak melunasi hutangnya. Agunan merupakan syarat penting dalam pengambilan kredit, kredit tanpa agunan di Indonesia masih dilarang. Tabel 4.4 memperlihatkan nilai agunan kredit perusahaan Yogya Lestari.

Tabel 4.4
 Nilai Agunan Kredit
 (Rp. 000)

| Jenis | Nomer dan status kepemilikan | Pemilik | Lokasi | NPW | NL | PNPW | PNL | Pengikatan Agunan | |
|--|------------------------------|------------|------------------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|---------------|
| | | | | | | | | Bentuk | Nilai |
| Pokok | | | | | | | | | |
| Tanah dan bangunan | SHM.No.00427 tgl 23/10/98 | Murdiyunto | Ngeposari, Semanu, GK. | 43.000 7.500 | 34400 5250 | 47300 6000 | 37840 4200 | SHT 139/2002 | 50.000 |
| Tambahan | | | | | | | | | |
| tanah kosong | SHM.No.00924 tgl.02/10/2000 | Murdiyunto | Gading, Playen, GK. | 40.950 | 32760 | 45045 | 36036 | SHT 140/2002 | 40.000 |
| Total agunan pokok dan tambahan | | | | 91.450 | 72410 | 98345 | 78076 | - | 90.000 |

Tabel 4.5 merupakan kutipan dari pedoman perhitungan nilai agunan yang ada di BRI cabang Wonosari.

Tabel 4.5
 Pedoman Perhitungan Nilai Agunan

| Jenis agunan | Saat in | | | Proyeksi NPW | | Proyeksi likuidasi | |
|--------------|---------|----------|--------------|--------------|---------------|--------------------|---------------|
| | NPW | Bobot | NL | Bobot | PNPW | Bobot | PNL |
| Tanah | NPW | Maks 80% | Maks 80% NPW | Maks 110% | Maks 110% NPW | Maks 80% | Maks 80% PNPW |
| Bangunan | NPW | Maks 70% | Maks 70% NPW | Maks 80% | Maks 80% NPW | Maks 70% | Maks 70% PNPW |

Sumber : Pedoman Pelaksanaan Kredit BRI

III. Perhitungan Kebutuhan Kredit

Dalam perhitungan kebutuhan kredit ini, penulis menggunakan metode *Working Capital Turn Over (WTCO)*. Alasan penulis menggunakan metode ini adalah karena kredit yang diajukan oleh perusahaan Yogya Lestari merupakan Kredit Modal Kerja (KMK), termasuk kredit bisnis ritel yang besarnya kredit kurang dari Rp.5000.000.000,-.

- *Out of Pocket Expenses* (OPE) = Harga Pokok Penjualan + Biaya umum dan administrasi.

$$\text{OPE} = \text{Rp. } 578.200.000 + \text{Rp. } 45.437.000$$

$$\text{OPE} = \text{Rp. } 623.637.000,-$$

- Menghitung kebutuhan kredit metode WTCO (dalam Rp. 000) :

$$\text{HPP} : 578.200,-$$

$$\text{Biaya administrasi dan umum} : 45.437,-$$

$$\text{Out Pocket Expenses} : 623.637,-$$

$$\text{DOR} : 39$$

$$\text{DOI} : 26$$

$$\text{WCTO} : 65$$

$$\text{Proyeksi omset pada tahun 2002} : 133,00 \%$$

Perhitungannya :

$$\text{OPE x Proyeksi penjualan} = 623.637 \times 133,00 \%$$

$$= 829.437,-$$

$$\left(\frac{829.437 \times 65}{210} \right)$$

$$= 256.730,5,-$$

$$\text{NWC} = 150.757,-$$

$$\text{Hutang dagang yang diproyeksikan} = 0,-$$

$$\text{Kebutuhan modal kerja} = 105.973,5,-$$

$$\text{Plafon kredit saat ini} = 60.000,-$$

$$\text{Suplesi} = 45.973,5,-$$

$$\text{Perpanjangan kredit yang dapat dipertimbangkan} = 60.000,-$$

Kekurangan modal kerja sebesar Rp. 45.973.500,- dapat dipenuhi melalui tambahan setoran modal sendiri.

4.2.2 Penilaian yang Diperlukan untuk Pengambilan Keputusan Kredit

Setelah dilakukan analisis kredit, kemudian dilanjutkan dengan beberapa penilaian lagi untuk menentukan apakah kredit tersebut akan diproses lebih lanjut atau ditolak. Penilaian tersebut terdiri dari :

I. Penilaian *Pre-screening*

Tabel 4.6 merupakan daftar pertanyaan dalam *pre-screening* yang harus diisi petugas setelah melakukan analisis kelayakan.

Tabel 4.6
Penilaian Pre-Screening

| NO | KETERANGAN | YA | TIDAK |
|----|--|----|-------|
| 1 | Apakah usaha tersebut di luar pasar sasaran dan KRD | - | √ |
| 2 | Apakah termasuk jenis usaha yang perlu dihindari | - | √ |
| 3 | Apakah termasuk jenis usaha yang dilarang | - | √ |
| 4 | Apakah termasuk dalam daftar hitam Bank Indonesia | - | √ |
| 5 | Apakah termasuk dalam daftar kredit macet Bank Indonesia | - | √ |
| 6 | Apakah termasuk dalam daftar hitam BRI | - | √ |

Sumber : Bank Rakyat Indonesia

Apabila tidak terdapat jawaban ‘ ya ‘ maka kredit tersebut dapat diproses lebih lanjut, sedangkan bila terdapat jawaban ‘ ya ‘ ; maka berlaku ketentuan :

- a. Bila dijamin dengan agunan *fully cash collateral*, maka kredit dapat diproses lebih lanjut, kecuali jawaban ‘ ya ‘ pada butir 3.
- b. Bila jawaban ‘ ya ‘ hanya pada butir 1 dan atau 2 serta telah mendapat pengecualian (ijin prinsip) kredit dapat diproses lebih lanjut.
- c. Bila tidak memenuhi ketentuan a dan b di atas, kredit ditolak.

Dalam penilaian perusahaan Yogya Lestari tidak ditemukan adanya jawaban ya, maka pengajuan kredit ini akan diproses lebih lanjut lagi.

II. Penilaian *Credit Risk Rating*

Dalam penilaian ini ada dua kategori perhitungan yang harus dipenuhi oleh pemohon kredit, yaitu kategori finansial dan non finansial.

I. Penilaian kategori finansial

Penilaian kategori finansial ini lebih tertuju pada keadaan keuangan perusahaan.

Penilaian ini terdiri dari :

(1) *Current ratio* > 140 %

Dalam analisis sebelumnya telah diketahui besarnya *current ratio* perusahaan Yogya Lestari yaitu 315,37 %. *Current ratio* lebih dari 140 % sehingga memenuhi syarat.

(2) *Quick ratio* > 35 %

Quick ratio perusahaan sampai dengan 31 Juli 2003 adalah sebesar 214,96 %. *Quick ratio* memenuhi syarat karena lebih dari 35 %.

(3) $\text{EBITDA} / (\text{hutang jangka menengah} + \text{hutang jangka panjang}) > 40 \%$

Perusahaan hanya memiliki hutang jangka pendek dan tidak memiliki hutang jangka menengah maupun hutang jangka panjang sehingga perhitungannya dianggap nol. Semua angka yang dibagi dengan nol hasilnya tak terhingga. Syarat terpenuhi.

(4) EBITDA / (Kewajiban bunga + pokok 1 tahun yang akan datang) > 50 %

$$\begin{aligned} \text{Rumus} &= \frac{\text{EBITDA}}{(\text{Kewajiban bunga} + \text{pokok 1 tahun yang akan datang})} \\ &= \frac{99.114.000}{(13.200.000 + 60.000.000)} \\ &= 135,4 \end{aligned}$$

Memenuhi syarat karena lebih dari 50 % yaitu 135,4.

(5) EBIT / bunga > 150 %

$$\begin{aligned} \text{Rumus} &= \frac{\text{EBIT}}{\text{Bunga}} \\ &= \frac{72.849.000}{10.326.000} = 705,49 \end{aligned}$$

Memenuhi syarat karena lebih dari 150 % yaitu 705,49.

(6) *Equity* / total aset >= 35 %

$$\begin{aligned} \text{Rumus} &= \frac{\text{Equity}}{\text{Total aset}} \\ &= \frac{759.492.000}{829.507.000} = 91,56 \end{aligned}$$

Memenuhi syarat karena lebih dari 35 % yaitu 91,56 %.

(7) ROA tahun ini > tahun lalu

ROA tahun 2002 sebesar 7,28 sedangkan ROA sampai dengan 31 Juli 2003 turun menjadi 7,28 jadi syarat tidak terpenuhi.

(8) Profit margin tahun ini > dari tahun lalu

Profit margin tahun 2002 sebesar 7,15 dan pada akhir Juli 2003 sebesar 8,36, sehingga dari tahun 2002 sampai Juli 2003 mengalami peningkatan. Syarat terpenuhi.

(9) Pertumbuhan penjualan tahun ini > tahun lalu

Penjualan tahun 2002 sebesar 27.000 unit, sedangkan sampai akhir Juli 2003 penjualan sebesar 20.650. Jadi pertumbuhan penjualannya semakin tinggi.

Pada tabel 4.7 merupakan tabel penilaian *credit risk rating* kategori finansial, yaitu :

Tabel 4.7
Penilaian *Credit Risk Rating* Kategori Finansial

| KETERANGAN | YA | TIDAK | SKOR |
|---|----|-------|------|
| 1. <i>Current ratio</i> > 140 % | √ | - | 0 |
| 2. <i>Quick Ratio</i> > 35 % | √ | - | 0 |
| 3. EBITDA / (hutang jangka menengah + hutang jangka panjang) >= 40% | √ | - | 0 |
| 4. EBITDA / (kewajiban bunga + pokok tahun yang akan datang) <= 50% | √ | - | 0 |
| 5. EBIT / bunga > 150 % | √ | - | 0 |
| 6. Equity / total aset >= 35% | √ | - | 0 |
| 7. ROA tahun ini > tahun lalu | - | √ | 3 |
| 8. <i>Profit margin</i> tahun ini > tahun lalu | √ | - | 0 |
| 9. Pertumbuhan penjualan tahun ini > tahun lalu | √ | - | 0 |
| Total Skor | - | - | 3 |

Sumber : Pedoman Pelaksanaan Kredit BRI

Penentuan skor dilakukan dengan memberikan skor 0 (nol) jika jawabannya ya, dan memberikan skor 3 jika jawabannya tidak, maksimal skor adalah 12 poin. Semakin sedikit skor semakin baik karena tingkat risiko semakin rendah. Perusahaan Yogya Lestari memenuhi syarat karena skornya 3 dan di bawah skor maksimal yang ditentukan BRI.

b. Kategori non finansial

Penilaian ini menilai keadaan perusahaan, di luar segi keuangan. Agar lebih jelasnya maka dibuat tabel penilaian. Tabel 4.8 merupakan tabel yang berisi tentang penilaian credit risk rating kategori non finansial.

Tabel 4.8
Penilaian *Credit Risk Rating* Kategori Non Finansial

| KETERANGAN | Penilaian | | | |
|--|-----------|---|----------|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 1. Karakter | | | | |
| a. Tingkat kepercayaan | √ | - | - | - |
| b. Pengelolaan rekening bank | √ | - | - | - |
| c. Reputasi bisnis | √ | - | - | - |
| d. Perilaku pribadi debitur | √ | - | - | - |
| 2. Posisi pasar | | | | |
| a. Kualitas produk atau jasa | √ | - | - | - |
| b. Strategi dan ketergantungan | √ | - | - | - |
| c. Lokasi usaha | √ | - | - | - |
| 3. Situasi persaingan | | | | |
| a. Perkembangan pasar dan situasi persaingan | - | √ | - | - |
| b. Kaderisasi | √ | - | - | - |
| 4. Manajemen | | | | |
| a. Kualifikasi komersial | - | √ | - | - |
| b. Kualifikasi teknis | √ | - | - | - |
| Total Skor | | | 2 | |

Sumber : Pedoman Pelaksanaan Kredit BRI

Klasifikasi penilaian *Credit Risk Rating* kategori non finansial terdapat pada lampiran IV.

Total skor credit risk rating kategori finansial dan non finansial haruslah kurang dari 35. Skor penilaian *credit risk rating* kategori non finansial perusahaan Yogya Lestari yaitu sebesar 2 skor. Dilihat dari hasil perolehan penilaian *credit risk rating* yang dilakukan terhadap perusahaan Yogya Lestari maka perusahaan ini memenuhi syarat penilaian *credit risk rating*, karena skor yang diperoleh perusahaan hanya sebanyak 5 skor saja.

III. Klasifikasi Warna Kredit

Setelah dilakukan penilaian credit risk rating, maka diteruskan dengan menentukan warna kredit. Penentuan warna kredit ini sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan apakah proses pemberian kredit akan diteruskan atau tidak. Apabila hasil dari klasifikasi ini berwarna putih, maka proses kredit dapat dilanjutkan sebaliknya jika berwarna hitam maka proses kredit tidak dapat dilanjutkan atau ditolak. Apabila hasil klasifikasi berwarna abu-abu dapat dilanjutkan tetapi dengan syarat-syarat tertentu. Pada tabel 4.9 merupakan tabel klasifikasi warna kredit.

Tabel 4.9
Klasifikasi Warna Kredit

| KETERANGAN | YA | TIDAK |
|---|----|-------|
| A. Kredit dengan agunan fully cash collateral Termasuk kredit yang dilarang | - | - |
| B. Kredit dengan agunan bukan fully cash collateral | | |
| 1. Kesimpulan pre-screening kredit ditolak | - | √ |
| 2. Dalam penilaian karakter terdapat dua kriteria atau lebih mendapat skor tiga | - | √ |
| 3. Sub total skor kategori finansial > 12 | - | √ |
| 4. Total skor credit risk rating > 35 | - | √ |
| 5. Tunggakan pokok dan atau bunga > 90 hari | - | √ |

Sumber : Pedoman Pelaksanaan Kredit BRI

Agunan yang digunakan oleh perusahaan Yogya Lestari termasuk agunan bukan *fully cash collateral*, sehingga poin A pada tabel tidak diisi. Bila dalam klasifikasi warna kredit terdapat jawaban ya maka kredit tersebut termasuk berwarna hitam, sebaliknya jika jawabannya tidak maka dilakukan pengujian lebih lanjut dengan menggunakan kriteria abu-abu. Hasil klasifikasi warna kredit di atas termasuk yang kategori warna abu-abu, sehingga dilakukan pengujian lagi seperti di bawah ini.

Tabel 4.10
Klasifikasi Warna Kredit Abu-abu

| KETERANGAN | YA | TIDAK |
|---|----|-------|
| 1. Total skor <i>Credit Risk Rating</i> (CRR) > 26 sampai dengan 35 | - | √ |
| 2. Tunggakan pokok dan atau bunga > 30 sampai dengan 90 hari | - | √ |

Sumber : Pedoman Pelaksanaan Kredit BRI

Pada tabel 4.10 jika terdapat jawaban 'ya' maka kredit itu termasuk berwarna abu-abu, sedangkan jika tidak terdapat jawaban 'ya' maka kredit tersebut termasuk berwarna putih. Kesimpulannya kredit yang diajukan perusahaan Yogya Lestari berwarna putih.

Setelah dilakukan beberapa penilaian di atas, maka pejabat pemrakarsa dapat mengambil keputusan tentang kelayak tidaknya perusahaan untuk mengembalikan pinjaman. Perusahaan Yogya Lestari dianggap memenuhi syarat yang diajukan oleh BRI sehingga *Account Officer* (AO) mengajukan rekomendasi pemberian putusan kredit. Paket kredit dengan rekomendasi setuju diteruskan kepada Administrasi Kredit (ADK) Kantor Cabang. ADK mencatat dalam register permohonan kredit dan meneruskannya kepada Pimpinan Cabang. Antara Pimpinan Cabang dan AO kadang berbeda pendapat dalam menilai rekomendasi kredit yang diajukan. Jika Pimpinan Cabang tidak setuju, dan AO tidak dapat menerimanya maka AO mengajukan banding ke Kantor Wilayah. Keputusan kredit diterima atau tidak diserahkan kepada Kanwil. Tetapi apabila Pimpinan Cabang langsung setuju, maka rekomendasi kredit yang telah disetujui tersebut diserahkan kembali kepada ADK untuk membuat *offering letter*. Setelah itu baru dilakukan pemberitahuan *offering letter* dan proses realisasi kredit.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Dari hasil analisis dan pembahasan dalam bab sebelumnya dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Bank Rakyat Indonesia tidak dapat sembarangan dalam mengambil keputusan apakah kredit yang diajukan nasabah maupun calon nasabah dapat diterima atau ditolak, pejabat yang berwenang dalam pengambilan keputusan kredit harus berpegang pada Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) BRI.
2. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh para pemohon kredit BRI adalah syarat-syarat yang terdapat dalam Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) Bank Rakyat Indonesia.
3. Dalam proses pemberian putusan kredit ada beberapa syarat penilaian yang harus dilalui yaitu prakarsa kredit, analisis dan evaluasi, perhitungan kebutuhan kredit, negosiasi kredit, penetapan struktur dan tipe kredit, rekomendasi pemberian putusan kredit, kelengkapan paket kredit, dan yang akhirnya sampai pada pemberian putusan kredit.

4. Analisis dan evaluasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan kredit BRI yaitu meliputi analisis 5 C, rasio keuangan, dan analisis kebutuhan kredit. Hanya nasabah yang memenuhi syaratlah yang dapat diterima permohonan kreditnya.
5. Dalam pengambilan keputusan pemberian kredit, hal utama yang dipertimbangkan BRI adalah karakter atau watak dari nasabah atau calon nasabah yang mengajukan kredit. Dilihat dari pengertian kredit sendiri yang berarti kepercayaan maka rasa percayalah yang pertama mendasari BRI dalam memutuskan memberikan kredit. Kemudian diikuti kemampuan perusahaan, permodalan perusahaan, jaminan dan yang terakhir adalah kondisi lingkungan mikro maupun lingkungan makro.
6. Perusahaan Yogya Lestari layak untuk diberi kredit untuk modal kerja karena syarat-syarat yang ada dalam Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) BRI terpenuhi. Pemilik perusahaan termasuk orang yang dapat dipercaya, kemampuan perusahaan dari waktu ke waktu semakin baik, permodalan perusahaan perusahaan baik, jaminan yang diberikan memadai, dan kondisi perusahaan juga baik.

5.2 Saran

1. Seharusnya di BRI ada bagian yang secara khusus membuat laporan keuangan nasabah maupun calon nasabah yang akan mengajukan kredit,

karena seperti diketahui bahwa Usaha Kecil Menengah (UKM) belum membuat laporan keuangan sendiri.

2. Sebaiknya BRI mempunyai pedoman tentang lamanya pengajuan kredit dapat dicairkan atau diberikan sehingga pemohon kredit dapat memperhitungkan waktu dalam mengajukan kredit.
3. Perlu adanya penelitian lebih lanjut dalam menganalisis proses pemberian kredit sampai kredit tersebut direalisasikan kepada pemohon kredit karena Pedoman Pelaksanaan Kredit (PPK) diganti beberapa tahun sekali disesuaikan dengan perkembangan zaman.

DAFTAR PUSTAKA

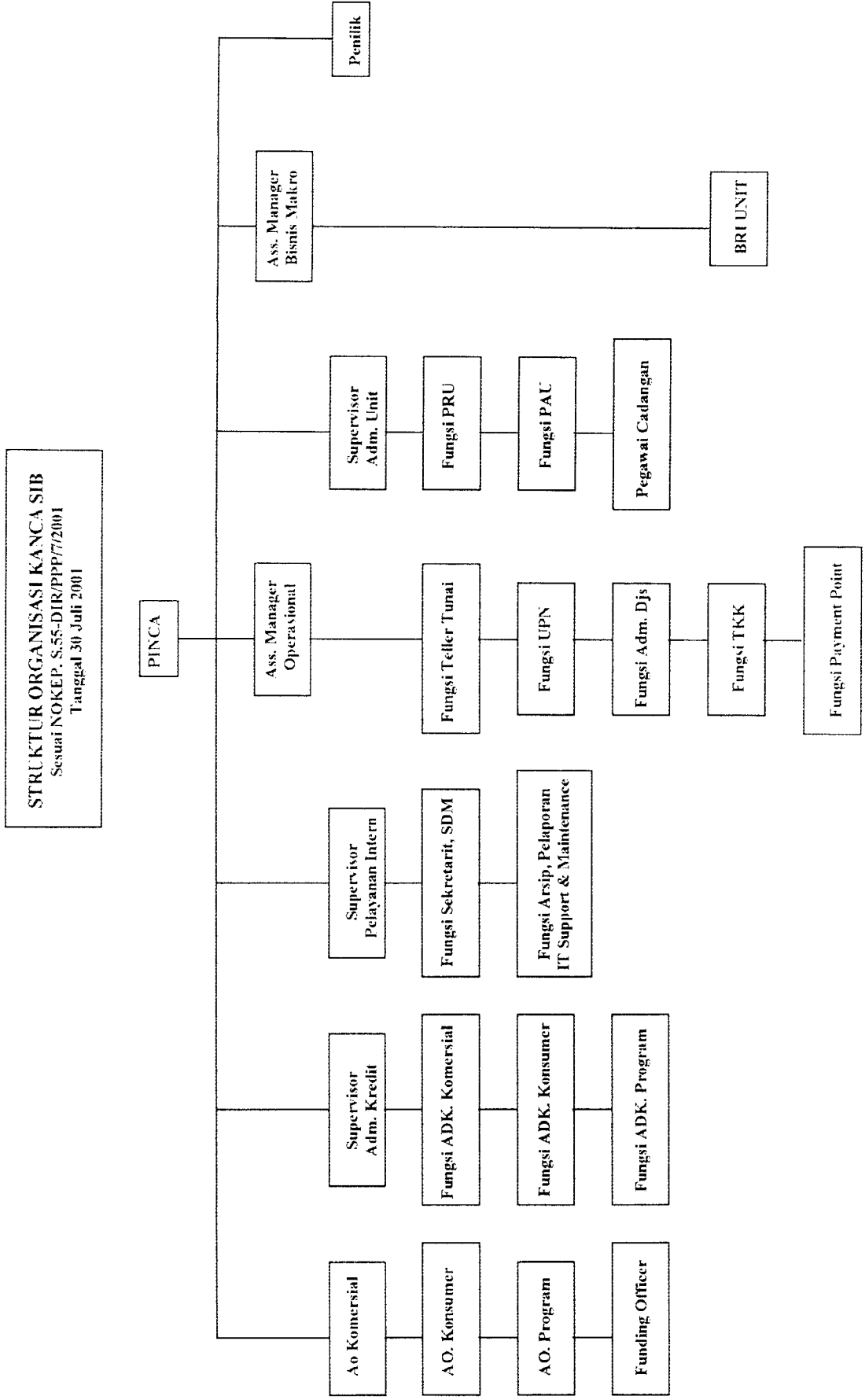
- Adisaputro, Gunawan dan Asri, Marwan. (1996). *Anggaran Perusahaan 1*. Yogyakarta: BPFE.
- Bank Rakyat Indonesia. (2001). *Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Ritel*. Jakarta.
- _____ (2003). *Materi Sosialisasi Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Ritel*. Yogyakarta.
- _____ (2001). *Uraian Tugas dan tanggung Jawab Organisasi Kantor Cabang SIBS*. Jakarta.
- F. Kellerman, Diana. (1971). *The New Grolier Websters International Dictionary*. New York: Glollier.
- Kuncoro, Mudrajad dan Suhardjono. (2002). *Manajemen Perbankan Teori dan Aplikasi*. Edisi pertama. Yogyakarta: BPFE.
- Muljono, Teguh Pudjo. (1993). *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*. Yogyakarta: BPFE.
- Narbuko, Cholid dan Achmadi, Abu. (1991). *Metodologi Penelitian*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Raharja, Pratama. (1990). *Uang dan Perbankan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rose, Peter S., et al. (1987). *Money, Banking and The Economy*. New York: W.W.Norton and Company.
- _____ (1988). *Financial Institutions, Understanding and Managing Service*. Texas: Business Publication.
- Siamat,Dahlan. (1995). *Manajemen Lembaga Keuangan*. Jakarta: Intermedia.
- Simamora, Henry. (2002). *Akuntansi Manajemen*. Edisi Kedua. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Sinungan, Muchdarsyah. (1993). *Manajemen Dana Bank*. Edisi Kedua,, Jakarta: Bumi Aksara.
- _____ (1995). *Dasar-dasar Manajemen Kredit*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sutojo, Siswanto. (1995). *Analisa Kredit Bank Umum Konsep dan Teknis*. Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.

_____ (1997). *Menangani Kredit Bermasalah*. Jakarta: Binaman Pressindo.

Suyatno, Thomas, dkk. (1999). *Dasar-dasar Perkreditan*. Edisi Keempat. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Lampiran 1
Struktur Organisasi Kanca SIB



Lampiran II
Laporan Neraca Tahun 2001

Yogya Lestari
Laporan Neraca
31 Desember 2001
(Rp. 000)

AKTIVA

Aktiva Lancar :

| | |
|---------------------------|----------------|
| Kas | 22.500 |
| Piutang usaha | 118.000 |
| Persediaan Barang | 8.720 |
| Jumlah Aktiva Lancar | 149.220 |
| Tanah dan Bangunan | 75.000 |
| Kendaraan | 133.200 |
| Peralatan pabrik / Kantor | 375.000 |
| Akumulasi Penyusutan | (45.000) |
| Jumlah Aktiva Tetap | 538.200 |
| TOTAL AKTIVA | 687.420 |

PASIVA

Hutang Lancar :

| | |
|---------------------------------|----------------|
| Hutang Dagang | 15.300 |
| Hutang Bank BRI | 0 |
| Hutang lainnya | 35.800 |
| Jumlah Hutang Lancar | 51.100 |
| Hutang Jangka Panjang : | |
| Hutang jangka panjang BRI | 0 |
| Hutang Jangka Panjang Bank Lain | 0 |
| Jumlah Hutang Jangka Panjang | 0 |
| Total Seluruh Hutang | 51.100 |
| Hutang pada Persero / Prive | 0 |
| Modal Disetor | 575.000 |
| Laba Ditahan | 23.500 |
| Laba Tahun Berjalan | 37.820 |
| Jumlah Modal Sendiri | 636.320 |
| TOTAL PASIVA | 687.420 |

Lampiran III
Laporan Rugi Laba

Yogaya Lestari
Laporan Rugi Laba
31 Desember 2001
(Rp. 000)

| | |
|--|---------------|
| Penjualan Bersih | 750.000 |
| Harga Pokok Penjualan | 607.500 |
| Laba Kotor | 142.500 |
| Biaya Adm.Penjualan Umum | 47.230 |
| Laba Operasional | 95.270 |
| Biaya Bunga | 7.850 |
| Biaya Penyusutan | 45.000 |
| Pendapatan Setelah biaya bunga dan Penyusutan | 42.420 |
| Pendapatan Sebelum Pajak (EBT) | 42.420 |
| Pajak | 4.600 |
| LABA BERSIH | 37.820 |

Lampiran IV
Laporan Neraca

Yogya Lestari
Laporan Neraca
31 Desember 2002
(Rp. 000)

AKTIVA

Aktiva Lancar :

| | |
|---------------------------|----------------|
| Kas | 25.004 |
| Piutang usaha | 136.500 |
| Persediaan Barang | 36.360 |
| Jumlah Aktiva Lancar | 197.864 |
| Tanah dan Bangunan | 75.000 |
| Kendaraan | 200.000 |
| Peralatan pabrik / Kantor | 375.000 |
| Akumulasi Penyusutan | (90.000) |
| Jumlah Aktiva Tetap | 560.000 |
| TOTAL AKTIVA | 757.864 |

PASIVA

Hutang Lancar :

| | |
|---------------------------------|----------------|
| Hutang Dagang | 28.794 |
| Hutang Bank BRI | 30.000 |
| Hutang lainnya | 0 |
| Jumlah Hutang Lancar | 58.794 |
| Hutang Jangka Panjang : | |
| Hutang jangka panjang BRI | 0 |
| Hutang Jangka Panjang Bank Lain | 0 |
| Jumlah Hutang Jangka Panjang | 0 |
| Total Seluruh Hutang | 58.794 |
| Hutang pada Persero / Prive | 0 |
| Modal Disetor | 575.000 |
| Laba Ditahan | 61.320 |
| Laba Tahun Berjalan | 62.750 |
| Jumlah Modal Sendiri | 699.070 |
| TOTAL PASIVA | 757.864 |

Lampiran V
Laporan Rugi Laba

Yogya Lestari
Laporan Rugi Laba
31 Desember 2002
(Rp. 000)

| | |
|--|---------------|
| Penjualan Bersih | 877.500 |
| Harga Pokok Penjualan | 704.700 |
| Laba Kotor | 172.800 |
| Biaya Adm.Penjualan Umum | 50.700 |
| Laba Operasional | 122.100 |
| Biaya Bunga | 9.750 |
| Biaya Penyusutan | 45.000 |
| Pendapatan Setelah biaya bunga dan Penyusutan | 67.350 |
| Pendapatan Sebelum Pajak (EBT) | 67.350 |
| Pajak | 4.600 |
| LABA BERSIH | 62.750 |

Lampiran VI
Penilaian Credit Risk Rating Kategori Non Finansial

A. Aspek Karakter

1. Tingkat Kepercayaan

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|--|-----------|---|
| - Informasi yang diberikan debitur sesuai dengan kondisi sebenarnya dan debitur secara aktif menyampaikannya | 0 | √ |
| - Informasi yang diberikan debitur sesuai dengan kondisi sebenarnya namun baru diberikan bila diminta | 1 | - |
| - Informasi yang diberikan kurang sesuai dengan kondisi sebenarnya | 2 | - |
| - Informasi yang diberikan tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya | 3 | - |

2. Pengelolaan rekening bank

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|-----------|---|
| - Tidak terlambat membayar, memenuhi kelengkapan dokumen atau memenuhi perjanjian kredit | 0 | √ |
| - Pernah terlambat membayar, terlambat memenuhi kelengkapan dokumen atau tidak memenuhi perjanjian kredit | 1 | - |
| - Sering terlambat membayar, terlambat memenuhi kelengkapan dokumen atau tidak memenuhi perjanjian kredit | 2 | - |
| - Masih terdapat kewajiban yang belum diselesaikan, terdapat dokumen yang belum dipenuhi atau melanggar perjanjian kredit | 3 | - |

3. Reputasi Bisnis

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|--|-----------|---|
| - Tidak terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen dalam jangka waktu ≥ 2 tahun | 0 | √ |
| - Tidak terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen dalam janka waktu < 2 tahun | 1 | - |
| - Terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen namun dapat dijelaskan oleh nasabah disertai bukti yang memadai | 2 | - |
| - Informasi tentang hubungan bisnis tidak dimiliki karena nasabah merupakan pemain baru | | |
| - Terdapat informasi negatif dari supplier atau konsumen namun tidak dapat dijelaskan oleh nasabah disertai bukti yang memadai | 3 | - |

4. Perilaku Debitur

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|--|-----------|---|
| - Debitur tidak memiliki gaya hidup atau permasalahan pribadi | 0 | √ |
| - Debitur tidak memiliki gaya hidup atau permasalahan pribadi yang dapat mengurangi kemampuan membayar | 1 | - |
| - Tidak dimiliki informasi gaya hidup dan riwayat pribadi sebagai nasabah BRI (nasabah baru) | 2 | - |
| - Debitur memiliki gaya hidup negatif atau permasalahan pribadi | 3 | - |

B. Aspek Posisi Pasar

1. Kualitas Produk dan Jasa

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|---|---|
| | - Jenis produk atau barang yang dagangan atau memenuhi kebutuhan pembeli - Harga jual lebih murah dibanding pesaing - Pemenuhan pesanan cepat - Personil terampil dan bersahabat | 0 |
| - Jenis produk atau barang yang dagangan atau jasa cukup memenuhi kebutuhan pembeli - Harga jual relatif sama dibanding pesaing - Pemenuhan pesanan relatif cepat - Personil terampil namun kurang bersahabat | 1 | - |
| - Jenis produk atau barang yang dagangan atau jasa kurang memenuhi kebutuhan pembeli - Harga jual masih dapat bersaing - Pemenuhan pesanan masih dapat diterima - Personil kurang terampil dan kurang bersahabat | 2 | - |
| - Jenis produk atau barang yang dagangan atau jasa tidak memenuhi kebutuhan pembeli - Harga jual lebih mahal daripada pesaing - Pemenuhan pesanan terlambat - Personil tidak terampil dan tidak bersahabat | 3 | - |

2. Sistem Pembayaran

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|--|--|---|
| | - Nasabah memiliki strategi pemasaran yang tepat - Tidak terdapat ketergantungan karena supplier atau pembeli banyak dan bervariasi | 0 |
| - Nasabah memiliki strategi pemasaran yang cukup tepat - Tidak terdapat ketergantungan namun supplier atau pembeli terbatas | 1 | - |
| - Nasabah memiliki strategi pemasaran yang kurang tepat - Sebagian besar pembayaran dihutang | 2 | - |
| - Nasabah tidak memiliki strategi pemasaran - Pembayaran selalu dihutang | 3 | - |

3. Lokasi Usaha

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|-----------|---|
| - Lokasi usaha sangat strategis - Tersedia tenaga kerja (baik kualitas maupun kuantitas) - Diperkirakan tidak terdapat perubahan peruntukan lokasi oleh pemerintah atau yang berwenang | 0 | √ |
| - Lokasi usaha strategis - Tersedia tenaga kerja namun untuk kualifikasi tertentu sulit diperoleh - Tidak terdapat pembatasan peruntukan lokasi yang merugikan oleh pemerintah atau yang berwenang | 1 | - |
| - Lokasi usaha kurang strategis - Terdapat permasalahan dalam penyediaan tenaga kerja - Diperkirakan akan terdapat perubahan peruntukan lokasi oleh pemerintah atau yang berwenang | 2 | - |
| - Lokasi usaha tidak strategis - Sulit untuk mendapatkan tenaga kerja - Telah terdapat pembatasan peruntukan oleh pemerintah atau pihak yang berwenang atau lokasi usaha tidak sesuai dengan peruntukan | 3 | - |

C. Perkembangan Pasar - Persaingan dan Kaderisasi Kepemimpinan

1. Situasi Pasar dan Persaingan

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|-----------|---|
| - Perkembangan pasar diperkirakan tetap tinggi - Peluang untuk mendapatkan laba tinggi - Jumlah pesaing menurun atau tetap | 0 | - |
| - Perkembangan pasar diperkirakan tetap stabil - Peluang untuk mendapatkan laba cukup baik - Jumlah pesaing meningkat sedikit | 1 | √ |
| - Pasar tidak berkembang - Peluang mendapatkan laba menurun - Jumlah pesaing meningkat sedikit | 2 | - |
| - Pasar menunjukkan penurunan - Tidak ada peluang menghasilkan laba - Jumlah pesaing meningkat dengan tajam | 3 | - |

2. Kaderisasi

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|-----------|---|
| - Nasabah telah memiliki kader yang siap menggantikan - Nasabah telah memiliki fungsi-fungsi organisasi dan telah berjalan dengan baik | 0 | √ |
| - Nasabah telah mempersiapkan kader, tetapi kader belum siap menggantikan - Nasabah telah memiliki fungsi-fungsi organisasi namun belum berjalan dengan baik | 1 | - |
| - Nasabah belum menyiapkan kader - Nasabah telah memiliki fungsi-fungsi organisasi namun tidak berjalan | 2 | - |
| - Nasabah tidak menyiapkan kader - Nasabah belum memiliki fungsi-fungsi organisasi | 3 | - |

D. Manajemen

1. Kualifikasi Komersial

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|-----------|---|
| - Pencatatan transaksi keuangan dilakukan secara tertib dan debitur mampu menyusun laporan keuangan (neraca, laporan rugi laba, dll) - Pertanyaan-pertanyaan masalah finansial dapat dijawab secara detail | 0 | - |
| - Pencatatan transaksi keuangan dilakukan secara tertib dan teratur namun debitur belum mampu menyusun laporan keuangan yang baik - Pertanyaan-pertanyaan masalah finansial dapat dijawab secara garis besar | 1 | √ |
| - Pencatatan transaksi keuangan hanya berupa nota-nota - Pertanyaan-pertanyaan masalah finansial dapat dijawab sebagian saja | 2 | - |
| - Debitur tidak memiliki catatan-catatan transaksi keuangan - Pertanyaan-pertanyaan masalah finansial tidak dapat dijawab oleh debitur | 3 | - |

2. Kualifikasi Teknis

| Standar Penilaian | Penilaian | |
|---|-----------|---|
| - Memiliki keahlian dan pengalaman sebagai pengelola usaha dalam jangka ≥ 4 tahun - Memiliki motivasi yang tinggi untuk mengembangkan usaha | 0 | √ |
| - Memiliki keahlian dan pengalaman sebagai pengelola usaha dalam jangka waktu > 3 tahun < 4 tahun - Memiliki motivasi mengembangkan usaha | 1 | - |
| - Memiliki keahlian dan pengalaman sebagai pengelola usaha dalam jangka waktu > 2 tahun < 3 tahun - Kurang memiliki motivasi untuk mengembangkan usaha | 2 | - |
| - Memiliki keahlian dan pengalaman sebagai pengelola usaha dalam waktu < 2 tahun - Tidak memiliki motivasi untuk mengembangkan usaha | 3 | - |



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

KANTOR WILAYAH

Jalan Cik Ditiro 3 Yogyakarta Telp. (0274) 520270, 561403 (Hunting), Fax. 514166, 584883

Nomor : B 17 KW-VII/SLDM/02/04

Lamp : -

Hal : Ijin Riset/ Penelitian

Jogyakarta, 25 FEB 2004

Kepada,
Pemimpin Cabang
PT BANK RAKYAT INDONESIA
Di

WONOSARI

Surat Nomor : B 512 KW-VII/SLDM/02/04 tanggal 20 Februari 2004

Menunjuk surat tersebut diatas perihal pokok surat permohonan ijin riset dengan ini disampaikan keterangan sbb :

1. Apabila tidak mengganggu Kanca saudara, kami menyetujui permohonan ijin riset mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dengan identitas sbb :

Nama : Ervina Nurul Rahmah
No.Mhs : 00311231
Fakultas/Jurusan : Manajemen

2. Persetujuan tersebut dengan persyaratan sebagai berikut :

- a) Sebelum melaksanakan penelitian ybs wajib membuat surat pernyataan bahwa sbb tunduk kepada undang – undang kerahasiaan Bank / Perusahaan
- b) Data yang diminta tidak menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan rahasia Bank, rahasia Perusahaan dan rahasia Nasabah
- c) Semua keterangan dan data yang diterima semata-mata untuk kepentingan riset dipapah dan tidak dipergunakan untuk merugikan pihak BRL pihak lain / Nasabah BRL
- d) Selama melaksanakan penelitian ybs wajib menjaga ketertiban, ketertahanan serta tidak mengganggu penyampaian umum / kegiatan Operasional.
- e) Yang bersangkutan wajib menyerahkan hasil penelitian :
1) (satu) eksemplar untuk Kantor BRL, Jembergala, Lingsar 10/10
1 (satu) eksemplar untuk Kantor BRL Wonosari

Demi ini agar maklumi dan dipertahankan seperlunya.

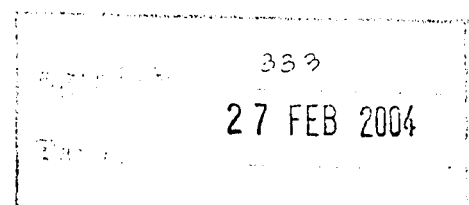
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
KANTOR WILAYAH YOGYAKARTA

Wahyudi Mahara
Kepala Bagian

Tindakan _____ :

- Sdr. Ervina Nurul Rahmah
 Arsip

File riset/smt



Wonosari, 6 Maret 2004

Kepada:

Pimpinan Cabang

PT. BANK RAKYAT INDONESIA

Di Wonosari

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Ervina Nurul Rahmah

No. Mhs : 00311231

Fakultas / Jurusan : Ekonomi / Manajemen

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dalam melaksanakan penelitian saya akan tunduk kepada undang-undang kerahasiaan Bank atau Perusahaan.
2. Data yang diminta tidak menyangkut hal-hal yang berkaitan dengan kerahasiaan Bank, rahasia Perusahaan dan rahasia Nasabah.
3. Semua keterangan dan data yang diterima semata-mata untuk kepentingan riset atau ilmiah dan tidak dipergunakan untuk merugikan pihak BRI, pihak lain atau Nasabah BRI.
4. Selama melaksanakan penelitian akan menjaga ketertiban, ketenangan kerja dan tidak mengganggu pelayanan umum atau kegiatan operasional.
5. Akan menyerahkan hasil penelitian :
 - 1 (Satu) eksemplar untuk Kantor wilayah BRI Yogyakarta Bagian SDM.
 - 1 (satu) eksemplar untuk Kantor Cabang BRI Wonosari.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, semoga dapat bermanfaat.

Hormat saya,

Ervina Nurul Rahmah