

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN PADA  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.  
KANTOR CABANG PEMBANTU MARTADINATA MANADO**

Oleh:  
Julieta Monica Latumena  
NIM : 11 042 047



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
POLITEKNIK NEGERI MANADO – JURUSAN AKUNTANSI  
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN  
TAHUN 2015**



POLITEKNIK NEGERI MANADO  
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN

## **PERSETUJUAN**

Tugas Akhir dengan judul

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI PEMBIAYAAN PADA  
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk  
KANTOR CABANG PEMBANTU MARTADINATA**

Oleh

Nama : Julieta Monica Latumena  
NIM : 11 042 047  
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Disetujui untuk diujikan

Manado, September 2015

Pembimbing I

Pembimbing II

Jerry Sonny Lintong, SE., MAP.  
NIP. 19661012199702 1 001.

Esrie A.N. Limpeleh, SE, MM.  
NIP. 19710429 200501 1 001

Mengetahui,

Ketua Program Studi  
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan

Jeffry Otniel Rengku, SE., MM, Ak.  
NIP. 19630924 199403 1 001

## **PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil karya saya sendiri, tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi manapun, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam skripsi ini disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya.

Apabila di kemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah skripsi ini terdapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiaris, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manado, September 2015

Penulis ,

Van Hovel Malaganda

11 042 049

## ABSTRAK

Latumena, Monica Julieta. 2015. *Analisis Sistem Akuntansi Pembiayaan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado*. Tugas Akhir, Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado, Pembimbing I : Jerry Sonny Lintong, SE.,MAP, Pembimbing II : Esrie A.N. Limpeleh, SE, MM.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keefektifan dan kesesuaian sistem akuntansi pembiayaan kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata dan mengetahui apakah sistem akuntansi pembiayaan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata telah dijalankan sesuai dengan penyertaan standar akuntansi pembiayaan perbankan dan prosedur pemberian pembiayaan yang berlaku.

Penelitian ini dilaksanakan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado. Langkah awal yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian lapangan dalam bentuk studi kaus dengan mendatangi objek penelitian yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado. Berikutnya, penulis mengumpulkan data yang akan digunakan dalam penelitian yaitu berupa data primer diperoleh penulis dari hasil wawancara dengan staf dan karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata dan data sekunder yang diperoleh penulis melalui buku – buku, laporan – laporan yang tertulis yang diperoleh dari perusahaan seperti struktur organisasi perusahaan, sejarah singkat perusahaan, dan daftar kolektibilitas pembiayaan kredit tahun 2014 dan awal tahun 2015 dan literatur lain yang sesuai dengan tujuan penulisan. Dari data sekunder ini, penulis memperoleh teori – teori yang akan dianalisis dan dievaluasi dengan data primer, sehingga penulis dapat memberikan kesimpulan dan saran. Teknik analisis data yang digunakan oleh penulis adalah metode deskriptif.

Temuan dari penelitian penganalisaan ini, dapat disimpulkan bahwa PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata telah melaksanakan sistem akuntansi pemberian pembiayaan kredit modal kerja yang sehat serta menerapkan prinsip kehati – hatian dari proses analisis sampai dengan evaluasi yang cukup ketat untuk menyeleksi calon debitur. Kemudian dari sistem akuntansi pembiayaan kredit modal kerja diberlakukan sama kepada semua calon debitur.

Hasil penelitian ini penulis mengambil kesimpulan dan rekomendasi bahwa penganalisaan dan penerapan sistem akuntansi pembiayaan pemberian kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata harus lebih selektif dalam menetapkan jumlah plafond kredit dan sesuai dengan standar sistem akuntansi. Pengawasan pembiayaan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata mengalami peningkatan dari tahun ke tahun sehingga tercapai kepuasan nasabah dan efisiensi dalam pelayanan perbankan sehingga tingkat profitabilitas dapat ditingkatkan. Kemudian prosedur pembiayaan perkreditan diberlakukan sama kepada semua calon debitur.

**Kata Kunci : Analisis, prosedur pembiayaan, kredit modal kerja, sistem**

## ABSTRACT

*Latumena, Monica Julieta. 2015. Analysis of Accounting System Financing on PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Branch Office Manado Sana. Final Project, Manado State Polytechnic Accounting Department, Supervisor I: Jerry Sonny Lintong, SE., MAP, Advisor II: AN Esrie Limpeleh, SE, MM.*

*This study aimed to analyze the suitability of the accounting system keefeektifan and financing working capital loans to PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Sana and find out if the accounting system is financed. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Sana has been executed in accordance with the inclusion of bank financing accounting standards and procedures applicable provision of financing.*

*The research was conducted at PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Manado Sana. The initial steps undertaken by the authors is in the form of field research studies by visiting jerseys object of research, namely PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Manado Sana. Next, the authors collected data will be used in research that is of primary data obtained by the authors from interviews with staff and employees of PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Sana and secondary data obtained by the author through the book - a book, a report - a report written obtained from companies such as the organizational structure of the company, a brief history of the company, and a list of the collectibility of credit financing in 2014 and early 2015 and other literature in accordance with the purpose of writing. Of secondary data, the authors derive a theory - a theory that will be analyzed and evaluated with the primary data, so I can give conclusions and suggestions. Data analysis technique used by the writer is descriptive method.*

*The findings of this analysis study, we can conclude that PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Sana has implemented accounting system of financing the provision of healthy working capital loans and apply the principle of prudence - carefulness of the analysis process until fairly strict evaluation for selecting potential borrowers. Then from the accounting system of financing of working capital loans applied equally to all potential borrowers.*

*Results of the study authors draw conclusions and recommendations that analyzing and application of the accounting system of financing the provision of credit to the PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Sana should be more selective in determining the amount of the credit limit and in accordance with standard accounting system. Supervision financed. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Branch Office Sana has increased from year to year in order to achieve customer satisfaction and efficiency in banking services so that the level of profitability can be improved. Then the credit financing procedures apply equally to all prospective borrowers.*

**Keywords:** *Analysis, procedure of financing, working capital loans, the system*

## **RIWAYAT HIDUP**

Nama : Julieta Monica Latumena

NIM : 11 042 047

Tempat dan Tanggal Lahir : Manado, 07 Juli 1994

Nama Orang Tua:

Ayah : Denny Frangky Latumena

Ibu : Yuliance Kasiuhe

Riwayat Pendidikan:

SD : 1999-2005 SD Kartika Wirabuana VII-V

SMP : 2005-2008 SMP Negeri 11 Manado

SMA : 2008-2011 SMK Negeri 1 Manado

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa yang telah memberikan hikmat dan penyertaannya yang selalu melimpah, sehingga peneliti dapat menyelesaikan Penulisan tugas akhir ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjan Terapan Akuntansi Keuangan pada Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan skripsi tidaklah mudah, oleh karena itu tidak tertutup kemungkinan dalam penyusunan skripsi ini terdapat kekurangan, sehingga penulis sangat mengharapkan rekomendasi dan kritikan yang bersifat membangun guna kesempurnaan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari berbagai rintangan, mulai dari penelitian, pengumpulan literature, pengumpulan data sampai pada pengolahan data maupun dalam tahap penulisan. Namun dengan ketekunan yang dilandasi rasa tanggung jawab selaku mahasiswa dan juga bantuan dari berbagai pihak,, baik material maupun moril, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Ir. Jemmy J. Rangan, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Manado
2. Ibu Susy Amelia Marentek, SE. MSA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado
3. Ibu Ivolleti. M. Walukow,SE.,M.Si selaku Sekertaris Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado
4. Bapak Jeffry Otniel Rengku,SE.,MM,AK selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
5. Bapak Jerry Sonny Lintong, SE.,MAP selaku Ketua Program Studi D4 Akuntansi Keuangan dan Dosen Pembimbing 1 Tugas Akhir.
6. Bapak Esrie A.N. Limpeleh, SE, MM selaku Dosen Pembimbing 2 Tugas Akhir.
7. Ibu Loula Walangitan SE.,MAP selaku Sekretaris Tugas Akhir Jurusan Akuntansi Tahun 2015.

8. Ibu Anita. L. V. Wauran, SE.AK.,M.AK selaku Ketua Panitia Magang 2 tahun ajaran 2014/2015
9. Ibu Roosje Awuy, SE.MAP selaku Sekertaris Panitia Magang 2 tahun ajaran 2014/2015
10. Ibu Treesje A. Langi, SE,MSi selaku Dosen Pembimbing Magang 2.
11. Seluruh Staf Dosen dan Tata Usaha Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Manado yang membantu penulis selama perkuliahan sampai dengan pembuatan tugas akhir.
12. Bapak Purwanto selaku Pimpinan KCP Martadinata PT. BRI (Persero) Tbk. Manado.
13. Ibu Henny Kaunang selaku Supervisor KCP Martadinata PT. BRI (Persero) Tbk. Manado.
14. Seluruh staf KCP Martadinata Ka Stevani, Ka Amelia, Ka Isbeth, Ka Fega, Ka Meldi, Ka Robert, Ka Ketzi, Ka Niar, Ka Janthy, Ka Reza, Ka Tommy dan Ka Eka yang turut membantu penulis.
15. teman-teman penulis angkatan 2011 jurusan akuntansi keuangan yang selalu membantu serta memberikan motivasi dan semangat kepada penulis dalam pembuatan tugas akhir dan Serta semua pihak yang telah membantu, yang penulis tidak dapat sebut satu-persatu.
16. Terspesial buat Mama, Papa, Justhin, Bahron, Kakaku tersayang Cynthia, serta keluarga yang menjadi motivator terbesar buat penulis.
17. Untuk yang tersayang Vanhoo, yang setia memberikan semangat selama menyusun dan menyelesaikan tugas akhir..

Akhirnya, skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik dan semoga dapat bermanfaat baik bagi penulis terutama bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Manado, September 2015

Penulis



<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	iii
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>ABSTRACT</b> .....	vi
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	vii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xv

## **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Batasan Masalah.....	3
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4

## **BAB II LANDASAN TEORI**

2.1 Sistem Akuntansi.....	5
2.2 Pengertian Akuntansi Pembiayaan.....	9
2.3 Sistem Akuntansi Pembiayaan.....	9
2.4 Unsur-unsur Pembiayaan.....	10
2.5 Tujuan Akuntansi Pembiayaan.....	11
2.6 Manfaat Akuntansi Pembiayaan.....	11
2.7 Jenis-jenis Akuntansi Pembiayaan.....	11
2.8 Pembiayaan Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Martadinata.....	11
a. Pengertian Pembiayaan Kredit Modal Kerja.....	11
b. Pengertian Pembiayaan Kredit Investasi.....	15
2.9 Sistem dan Prosedur Pembiayaan Kredit Modal Kerja PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk KCP Martadinata.....	15
1) Pengajuan Permohonan Pembiayaan Kredit Modal Kerja.....	16
2) Analisis dan Evaluasi Kredit Modal Kerja.....	17
3) Perhitungan Kebutuhan Kredit Modal Kerja.....	23
4) Pengelolaan Resiko Kredit Modal Kerja Melalui Asuransi.....	24
5) Negosiasi Kredit Modal Kerja.....	24

6) Rekomendasi Keputusan Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja.....	25
7) Keputusan Permohonan Kredit Modal Kerja.....	26
2.10 Sistem Pengawasan Pemberian Pembiayaan.....	26
a. Pengertian Sistem Pengawasan Pembiayaan.....	26
b. Tujuan, Unsur dan Prinsip Pengawasan Pemberian Pembiayaan.....	28
c. Sistem Pengawasan Pemberian Pembiayaan.....	29
2.11 Resiko Pemberian Pembiayaan.....	29
2.12 Analisis Pemberian Pembiayaan.....	32
2.13 Simbol dan Bagan Alir.....	33
2.14 Definisi Konseptual.....	35
2.15 Fokus Penelitian.....	36
2.16 Data Yang Diperlukan.....	36

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

3.1 Jenis Penelitian.....	37
3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian.....	37
3.3 Sumber Data.....	38
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.5 Teknik Analisis Data.....	39

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Gambara Umum .....	41
1) Sejarah Singkat Perusahaan.....	41
2) Struktur Organsasi Perusahaan.....	42
3) Visi, Misi dan Tujuan Organisasi.....	45
4) Ketenagakerjaan.....	46
5) Aktivitas Perusahaan.....	46
4.2 Analisis Hasil Penelitian.....	48
1) Pengajuan Permohonan Pembiayaan Kredit Modal Kerja.....	48
2) Analisis dan Evaluasi Kredit Modal Kerja.....	49
3) Perhitungan Kebutuhan Kredit Modal Kerja.....	58
4) Pengelolaan Resiko Kredit Modal Kerja Melalui Asuransi.....	60
5) Negosiasi Kredit Modal Kerja.....	60
6) Rekomendasi Keputusan Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja.....	61
7) Keputusan Permohonan Kredit Modal Kerja.....	63

4.3	Sistem Akuntansi Pemberian Pembiayaan PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata.....	66
	1) Kegiatan Pra Akad.....	66
	2) Kegiatan Pasca Akad.....	68
	3) Akuntansi Berbasis Komputerisasi.....	69
	4) Catatan Akuntansi.....	72
4.4	Analisis Dan Evaluasi Hasil Penelitian.....	72
	1) Analisis dan Evaluasi Terhadap Struktur Organisasi.....	72
	2) Analisis dan Evaluasi Terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja.....	74
	3) Analisis dan Evaluasi Terhadap Penyelesaian Resiko Yang Terjadi.....	76
<b>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b>		
5.1	Latar Belakang Masalah.....	79
5.2	Batasan Masalah.....	80
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>82</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>83</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jenjang Pendidikan Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata.....	46
Tabel 4.2 Klasifikasi umur karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Martadinata.....	46
Tabel 4.3 Neraca UD. QWERTY.....	53
Tabel 4.4 Laporan Laba Rug UD. QWERTY.....	54
Tabel 4.5 Sumber dan Penggunaan Dana UD.QWERTY.....	55
Tabel 4.6 Sumber dan Penggunaan Dana UD.QWERTY.....	55
Tabel 4.7 Analisis Agunan.....	57
Tabel 4.8 Putusan Kredit.....	64
Tabel 4.9 Permohonan Kredit Modal Kerja.....	74

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Prosedur Pemberian Fasilitas Pembiayaan Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk KCP Martadinata.....	16
Gambar 2.2 Alur Proses Pengawasan Pemberian Pembiayaan.....	29
Gambar 2.3 Skema Umum Analisis Pemberian Pembiayaan rumus 5C.....	32
Gambar 2.4 Simbol dan Bagan Alir.....	33
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk KCP Martadinata.....	42
Gambar 4.2 Memorandum Analisis Pembiayaan.....	61
Gambar 4.3 <i>Flowchart</i> Prosedur Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. KCP Martadinata.....	65
Gambar 4.4 Alur Kegiatan Pra Akad.....	67
Gambar 4.5 Alur Pembayaran.....	68
Gambar 4.6 Sistem Akuntansi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)Tbk KCP Martadinata Secara Komputerisasi.....	70
Gambar 4.7 Sistem Akuntansi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)Tbk KCP Martadinata Secara Komputerisasi BSD dan BRInets....	71
Gambar 4.8 Sistem Akuntansi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)Tbk KCP Martadinata Secara Manual.....	71

## **LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Slip Over Booking (OB)/slip pengiriman uang
- Lampiran 2 Slip Setoran, Penarikan dan Kwitansi
- Lampiran 3 Hasil Pemeriksaan Dokumen Kredit
- Lampiran 4 Surat Instruksi Pencairan Kredit
- Lampiran 5 Surat Penawaran Putusan Kredit
- Lampiran 6 Perhitungan Kebutuhan Kredit
- Lampiran 7 Laporan Keuangan Perkiraan
- Lampiran 8 Rekomendasi Pejabat Pemrakarsa

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dewasa ini dunia perbankan khususnya bank umum merupakan mitra usaha yang sangat penting bagi perusahaan-perusahaan industri, dagang ataupun perusahaan jasa non keuangan lainnya. Bank memperoleh sebagian dana yang sebagian besar dari simpanan masyarakat berupa giro, deposito, tabungan dan sebagainya yang kemudian akan disalurkan kembali pada masyarakat yang membutuhkannya, terutama pada dunia usaha dalam bentuk pembiayaan.

Dengan memberikan pembiayaan kepada masyarakat, bank telah membantu melancarkan arus barang dan jasa dari produsen kepada konsumen. Oleh karena itu, bank merupakan suatu lembaga keuangan yang sangat penting dalam menjalankan kegiatan perekonomian dan perdagangan suatu negara. Pembiayaan merupakan suatu proses yang membutuhkan pertimbangan dan analisis yang baik dari pimpinan bank, untuk menghindari kemungkinan kerugian yang diderita bank sebagai akibat debitur tidak memenuhi kewajibannya sesuai perjanjian.

Pertimbangan dan analisis tersebut sangat dipengaruhi oleh ketentuan dan kebijaksanaan dari kantor pusat bank itu sendiri. Pada dasarnya sebelum memberikan pembiayaan, seorang pimpinan diberi wewenang untuk memutuskan pemberian pembiayaan, selalu memperhatikan beberapa faktor sebagai bahan pertimbangan, seperti besarnya jumlah yang diminta, tujuan penggunaan, kelayakan usaha calon debitur, bentuk dan nilai jaminan yang diberikan serta beberapa pertimbangan lainnya yang diperlukan untuk pembiayaan.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya dalam bentuk pembiayaan guna meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak. Melalui kegiatan pembiayaan maka bank melayani kebutuhan pembiayaan serta melancarkan mekanisme

sistem bagi semua sektor perekonomian. PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata menghadapi permasalahan, yakni banyaknya nasabah yang mengajukan permohonan ternyata tidak layak untuk diberikan pembiayaan.

Pembiayaan Ritel yang diberikan oleh PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata adalah Pembiayaan Kredit Modal Kerja dan Pembiayaan Kredit Investasi yang memfasilitasi kebutuhan operasional usaha dan membiayai fixed asset dalam rangka rehabilitasi, modernisasi, perluasan atau pendirian proyek baru. Bentuk pembiayaan ini memberikan skim plafond kredit menurun dengan jangka waktu maksimal 3 tahun dan skim plafond kredit tetap dengan jangka waktu maksimal 1 tahun yang mempunyai suku bunga dan persyaratan umum yang berlaku sesuai perjanjian pembiayaan kredit antara PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata dengan para debitur.

Akibat pemberian pembiayaan terdapat resiko yang mengacu pada potensi kerugian bank ketika pembiayaan itu berlangsung. Selain pengembalian pembiayaan antara kreditur dan debitur resiko ini juga mencakup ketidakmampuan debitur menyerahkan porsi keuntungan yang seharusnya diperoleh oleh bank yang disepakati diawal perjanjian pemberian pembiayaan kredit. Pemberian pembiayaan harus dalam pengawasan yang tepat dan mempunyai pengendalian atas resiko pembiayaan yang terjadi dapat dikendalikan dan dianalisis dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan dan penerapan pemberian pembiayaan diterapkan lebih efektif dengan memisahkan dimulai dari jenis produk pembiayaan ritel dan fungsi penyelesaian pembiayaan bermasalah dengan fungsi yang memutuskan penyaluran pembiayaan.

Pemberian pembiayaan kredit harus dianalisis berdasarkan sistem pengawasan pembiayaan dimulai dari kelayakan pembiayaan produk pembiayaan ritel yang digunakan sampai pada tahap realisasinya. Namun, realisasi pembiayaan bukanlah tahap akhir dari sistem pembiayaan. Setelah realisasi pembiayaan, maka pihak pemberian pembiayaan perlu melakukan pemantauan dan pengawasan pembiayaan yang memiliki tujuan dan aspek memonitoring pengawasan pembiayaan yang dapat didektesi sedini mungkin agar persyaratan



dan target yang diasumsikan dapat dipenuhi sebagai dasar persetujuan pembiayaan (*terms of lending*).

Penelitian sebelumnya yang pernah dilakukan oleh Melinda Sinulingga terhadap PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Cabang Medan Putri Hijau adalah analisis pemberian pembiayaan harus lebih efektif dalam menentukan fasilitas kredit yang akan diberikan dan harus tepat dalam menetapkan jumlah plafond kreditnya yang harus disesuaikan pada jenis usaha, kondisi usaha dan rencana bisnis calon debitur. Kemudian melakukan peninjauan secara langsung (*on the spot*) terhadap operasional perusahaan debitur dilakukan oleh tim ahli yang sesuai dengan bidang kajiannya. Pihak penyedia pemberian pembiayaan harus mengadakan program pelatihan dan pengembangan pelatihan khusus ataupun seminar tertuma bagian pengawas dan pembinaan pemberian pembiayaan kredit. Salah satunya guna mengetahui perkembangan metode analisis pembiayaan kredit sehingga dapat bersaing dengan *competitor*.

Berdasarkan uraian diatas penulis meyusun skripsi yang berkaitan dengan analisis sistem akuntansi pembiayaan dalam perbankan. Oleh karena itu penulis tertarik untuk menganalisis sistem akuntansi pembiayaan pada PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata.

Hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan informasi terkini dan dapat memberikan bukti atau temuan yang memuaskan berupa hasil analisis faktor – faktor yang mempengaruhi sistem akuntansi pembiayaan pada PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado yang berguna bagi para pembaca.

## **1.2 Batasan Masalah**

Agar hasil penelitian terarah pada sasaran dan tidak terlalu melebar, maka penelitian ini dibatasi pada ha-hal yang berkaitan dengan permasalahan secara lebih spesifik. Pada penelitian ini, masalah di batasi dengan menganalisis sistem akuntansi pembiayaan Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado dengan meneliti beberapa kasus pembiayaan Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi yang telah berproses dalam retang waktu minimal 1 tahun.

### **1.3 Perumusan Masalah**

Untuk memperjelas permasalahan sebagai dasar penulisan skripsi ini, maka penulis mencoba merumuskan pokok-pokok permasalahan yang akan dibahas, yaitu “Bagaimanakah analisis sistem akuntansi pembiayaan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata telah diterapkan sesuai dengan ketentuan pembiayaan yang berlaku?”

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan penulis mengadakan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah Analisis sistem akuntansi pembiayaan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pembiayaan yang berlaku sehingga dapat mencegah ataupun menghindari resiko yang mungkin terjadi.

### **1.5 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai referensi atau pertimbangan untuk kebijakan menganalisis sistem akuntansi pembiayaan perusahaan pada periode-periode selanjutnya.
2. Bagi instansi pendidikan Politeknik Negeri Manado terutama jurusan Akuntansi, diharapkan hasil penelitian dapat bermanfaat untuk menjadi bahan referensi dalam pengembangan mata kuliah Sistem Akuntansi khusus Pembiayaan.
3. Bagi penulis, penelitian ini bermanfaat dalam memperluas wawasan dan pengetahuan khususnya tentang dunia perbankan dengan membandingkan teori-teori yang dipelajari sebelumnya dengan praktek yang ada di lapangan.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Sistem Akuntansi**

##### **a. Pengertian Sistem Akuntansi**

Sistem didefinisikan sebagai sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. (Mulyadi 2001:2).

Menurut Marshall B. Rammey dan Paul John Steinbart (2004:2), sistem adalah sebuah struktur konseptual yang tersusun dari fungsi-fungsi yang saling berhubungan yang bekerja sebagai suatu kesatuan organisasi untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan secara efektif dan efisien.

Dari definisi ini dapat dirinci lebih lanjut pengertian umum mengenai sistem sebagai berikut:

- Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur.
- Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.
- Unsur sistem dibuat untuk bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan sistem.
- Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.

Setiap sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau secara rutin terjadi. Sedangkan akuntansi adalah serangkaian kerja yang dimulai dari transaksi sampai membuat laporan keuangan yang berguna untuk pemakai laporan keuangan tersebut. Jadi dapat dikatakan bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Haward F. Sletter dalam Baridwan (1971), sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengeloah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi berasal dari dua kata yaitu sistem yang berarti suatu kumpulan-kumpulan elemen yang saling berkaitan untuk

mencapai suatu tujuan tertentu, dan akuntansi yang artinya suatu aktivitas yang memberikan informasi kuantitatif terutama bersifat keuangan, mengenai kesatuan ekonomi dengan maksud agar berguna untuk pengambilan keputusan-keputusan ekonomi.

Sistem akuntansi merupakan subsistem informasi manajemen yang mengelolah data keuangan menjadi informasi keuangan untuk memenuhi kebutuhan pemakai intern maupun ekstern. Dalam rangkaian sistem juga dikenal istilah prosedur. Proedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang, yang dimaksud dengan kegiatan klerikal yaitu mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar, diantaranya menulis, mengadakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, dan membandingkan. Sedangkan sistem merupakan jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

#### **b. Komponen-komponen Sistem Akuntansi**

Dalam sistem akuntansi, terdapat lima komponen yang sangat penting agar informasi yang dihasilkan berkualitas. Komponen-komponen tersebut adalah:

- Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dalam melaksanakan berbagai fungsi.
- Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang melibatkan dalam pengumpulan data, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

Komponen-komponen diatas secara bersama-sama memungkinkan suatu sistem akuntansi memenuhi fungsi pentingnya dalam organisasi, yaitu:

- Mengumpulkan dan menyiapkan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas

tersebut, pihak manajemen para karyawan dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal yang terjadi.

- Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.
- Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga *Assets* organisasi, termasuk data organisasi untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, andal dan akurat.

### c. Blok Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi sebagai suatu bangunan yang memiliki beberapa blok bangunan, yaitu:

- Blok Masukan

Blok masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukan data tersebut ke dalam sistem. Masukan terdiri dari transaksi, permintaan, pernyataan, perintah, dan pesan. Umumnya masukan harus mengikuti aturan dan bentuk tertentu mengenai isi, identifikasi, otorisasi dan pengolahannya.

- Blok Model

Blok model adalah uang mengolah masukan dan data uang disimpan dengan berbagai macam cara untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran.

- Blok Keluaran

Blok keluaran adalah keluaran yang berupa informasi yang bermutu dan dokumen untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi, baik pemakai intern maupun pemakai luar organisasi. Keluaran merupakan faktor utama yang menentukan blok-blok lain suatu sistem informasi. Media yang dipakai untuk menyajikan keluaran sistem informasi dapat berupa layar monitor atau mesin pencetak (printer).

- Blok Teknologi

Blok teknologi ibarat mesin untuk menjadikan sistem informasi, teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, mengendalikan dan

menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen yaitu computer, penyimpanan data diluar,telekomonikasi dan perangkat lunak (software).

- Blok Basis Data

Blok basis data merupakan tepat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data dapat diperlakukan dari dua sudut pandang yaitu secara fisik dan secara logis. Secara fisik berupa media untuk menyimpan data seperti flashdisk, disket, chip dan lain-lain. Namun yang lebih penting adalah bagaimana mencari, menggabungkan, dan mengambil data yang disimpan untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakai. Basis data dapat dipandang dari sudut pandang logis yang bersangkutan dengan bagaimana struktur penyimpan data sehingga menjamin ketepatan, ketelitian dan relevansi pengambilan informasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai.

- Blok Pengendalian

Blok pengendalian semua sistem harus dilindungi dari bencana alam, api, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, penyalahgunaan, ketidakefisienan, sabotase, orang-orang yang dibayar untuk melakukan kejahatan. Beberapa cara yang perlu dirancang untuk menjamin perlindungan,integritas dan kelancaran jalannya sistem informasi adalah :

- a) Penggunaan sistem pengelolaan catatan.
- b) Penerapan pengendalian akuntansi.
- c) Pengembangan rancangan induk sistem informasi.
- d) Pembuatan rencana darurat dalam hal sistem informasi yang gagal menjalankan fungsinya.
- e) Penerapan prosedur seleksi karyawan.
- f) Pembuatan dokumentasi lengkap tentang analisis sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan.
- g) Pembuatan sistem penunjang untuk mengantisipasi dari luar kegagalan sistem informasi yang sekarang digunakan dan pembuatan tempat penyimpanan data luar perusahaan sebagai cadangan.

- h) Pembuatan prosedur pengamanan dan penggunaan alat-alat pengamanan serta pengendalian akses dari dalam ke suatu sistem informasi.

## **2.2 Pengertian Akuntansi Pembiayaan**

Menurut undang – undang Perbankan NO.10 Tahun 1998 ”Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengebalikan uang atau tagihan tersebut setelah waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.”

Selanjutnya menurut Kasmir (2008:96) mengemukakan Pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil

Pembiayaan secara luas berarti financing/ pembelanjaan, yaitu pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun dijalankan oleh pihak lain. Dalam arti sempit, pembiayaan dipakai untuk mendefinisikan pendanaan yang dilakukan oleh lembaga pembiayaan, seperti bank bri ke nasabah.

## **2.3 Sistem Akuntansi Pembiayaan**

Zaki Baridwan, mengutip beberapa pendapat antara lain :

- a. Stephen A. Mascope dan Mark G Simkin berpendapat sebagai berikut :  
Suatu sistem adalah suatu entity (kesatuan) yang terdiri dari bagian yang saling berhubungan (disebut subsistem) yang bertujuan untuk mencapai tujuan – tujuan tertentu.
- b. W. Gerald Cole berpendapat sebagai berikut :  
Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur – prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.
- c. Robert G. Murdick, bersama kawan-kawannya berpendapat sebagai berikut :  
Suatu sistem adalah suatu kumpulan elemen-elemen yang dijadikan satu untuk tujuan umum.

Dari definisi-definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem terdiri dari sub-sub atau bagian yang saling terintegrasi untuk mencapai suatu tujuan. Berdasarkan pengertian diatas, penulis mencoba untuk memberikan definisi tersendiri atas pengertian sistem pembiayaan.

Sistem pembiayaan adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan dengan proses penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan tujuan atau kesepakatan antara pihak bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.

## **2.4 Unsur-unsur Pembiayaan**

Adapun unsur - unsur yang terkandung dalam pembiayaan menurut Kasmir (2008:98) adalah sebagai berikut:

### **a. Kepercayaan**

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bahwa pembiayaan yang diberikan benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai jangka waktu yang sudah diberikan. Kepercayaan yang diberikan oleh bank sebagai dasar utama yang melandasi mengapa suatu pembiayaan berani dikucurkan. Oleh karena itu sebelum dana dikucurkan harus dilakukan penyelidikan dan penelitian terlebih dahulu secara mendalam tentang kondisi calon nasabah, baik secara intern maupun ekstern.

### **b. Jangka Waktu**

Setiap pembiayaan yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian pembiayaan yang telah disepakati. Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran yang sudah disepakati kedua belah pihak. Untuk kondisi ini bias diperpanjang sesuai dengan kebutuhan.

### **c. Risiko**

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian pembiayaan akan memungkinkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemerian suatu pembiayaan. Semakin panjang jangka waktu pembiayaan maka semakin besar resikonya, demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko disengaja, amaupun resiko yang tidak disengaja.



d. Balas Jasa

Dalam bank konvensional balas jasa dikenal dengan nama bunga. Disamping balas jasa dalam bentuk bunga bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi yang juga merupakan keuntungan bank.

## **2.5 Tujuan Akuntansi Pembiayaan**

Tujuan akuntansi pembiayaan adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan, dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas dan meningkatkan kesempatan kerja dan kesejahteraan ekonomi. Pembiayaan ini sangat menunjang banyak pengusaha yang bergerak dibidang industri, pertanian dan perdagangan yang menunjang produksi dan distribusi barang dan jasa dalam memenuhi kebutuhan dalam negeri maupun di ekspor.

## **2.6 Manfaat Akuntansi Pembiayaan**

- a. Menambah modal yang dapat digunakan untuk membiayai usaha produksi.
- b. Memperkuat usaha yang telah ada untuk membentuk usaha baru.
- c. Memperoleh sarana produksi terus-menerus.
- d. Meningkatkan tambahan pendapatan yang sudah diperoleh sebagai akibat tambahan modal dalam usaha produktifnya.

## **2.7 Jenis-jenis Akuntansi Pembiayaan**

Secara umum jenis-jenis pembiayaan dapat dilihat dari berbagai segi, diantaranya (Kasmir, 2002:99-101) :

1. Berdasarkan Kegunaan
  - a. Kredit Modal Kerja  
Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.
  - b. Kredit Investasi  
Merupakan kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek dimana masa pemakainya untuk suatu periode yang relative lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

## 2. Berdasarkan Tujuan Kredit

### a. Kredit produktif

Merupakan kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

### b. Kredit konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena digunakan atau dipakai seseorang atau badan usaha.

### c. Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan, yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

## 3. Berdasarkan Jangka Waktu

### a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

### b. Kredit jangka menengah

Merupakan kredit yang jangka waktunya berkisar antara 1 tahun sampai 3 tahun, kredit ini dapat diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengklasifikasikan kredit jangka menengah menjadi kredit jangka panjang.

## 4. Berdasarkan Jaminan

### a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu tujuan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud. Artinya setiap kredit yang disalurkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan calon debitur.

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

5. Berdasarkan Sektor Usaha

- a. Kredit pertanian merupakan kredit yang dibiayai untuk sector perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
- b. Kredit peternakan merupakan kredit yang diberikan untuk jangka waktu relative pendek, misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.
- c. Kredit industry merupakan kredit yang membiayai industry pengolahan baik industry kecil, menengah dan besar.
- d. Kredit pertambangan merupakan jenis kredit untuk usaha tambang, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau tambang timah.
- e. Kredit pendidikan merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana prasarana pendidikan.
- f. Kredit profesi merupakan kredit yang diberikan kepada kalangan para professional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- g. Kredit perumahan merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

## **2.8 Pembiayaan Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata**

### **a. Pengertian Pembiayaan Kredit Modal Kerja**

Salah satu usaha sari bank adalah memberikan fasilitas kredit kepada nasabah. Pembiayaan kredit modal kerja merupakan salah satu dari jenis-jesi kredit yang diberikan bank kepada nasabah.

Kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu "*credere*", yang artinya percaya. Pengertian kredit modal kerja menurut Lukman Dendawijaya (2001 : 27), "kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan kepada nasabah (debitur) untuk melayani kebutuhan modal kerja debitur." Sedangkan menurut Rivai dan Veithzal (2004:4), "kredit adalah penyerahan barang,jasa atau uang dari satu pihak

(kreditur atau pemberi pinjaman) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain dengan janji membayar dari penerimaan kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati kedua belah pihak”.

Menurut Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (2008:117), “kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga (UU No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, Pasal 1 angka 11)”.

Konsep pembiayaan kredit modal kerja mengandung arti sejumlah dana yang diperlukan untuk membiayai operasional perusahaan yang berhubungan dengan pengadaan barang maupun proses produksi sampai dengan barang tersebut terjual atau sejumlah dana yang tertanam dalam aktiva lancar yang diperlukan untuk melayani kebutuhan modal kerja debitur.

Berdasarkan buku pedoman KMK BRI KCP Kredit Modal Kerja adalah fasilitas pembiayaan untuk operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang dan persediaan. Seiring berkembangnya usaha dan meningkatnya kebutuhan modal kerja penambahan plafond (suplesi) kredit. Bentuk pembiayaan kredit modal kerja sebagai berikut:

- a. Skim plafond kredit menurun dengan jangka waktu maksimal 3 tahun.
- b. Skim plafond kredit tetap dengan jangka waktu maksimal 1 tahun

Dalam pengajuan pembiayaan kredit modal kerja, para debitur disyaratkan untuk menyediakan dana sendiri minimum sebesar 30% dari total kebutuhan. Sistem pemberian pembiayaan dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan hanya terletak dari bagaimana tujuan bank tersebut serta persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing-masing.

Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari, pihak manajemen akan membutuhkan dana yang cukup untuk menjamin kontinuitas operasinya tersebut. Kebutuhan modal kerja dalam perusahaan akan dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

Menurut Syahyunan (2004:40) faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan modal kerja adalah :

1. Volume Penjualan.
2. Besar Kecilnya Skala Usaha Perusahaan.
3. Aktivitas Perusahaan.
4. Perkembangan teknologi.
5. Sikap perusahaan terhadap likuiditas dan profitabilitas.

#### **b. Pengertian Pembiayaan Kredit Investasi**

Pembiayaan kredit investasi adalah kredit jangka menengah/panjang yang diberikan kepada debitur untuk membiayai fixed asset dalam rangka rehabilitasi, modernisasi, perluasan ataupun pendirian proyek baru. Pembiayaan awal debitur mempunyai suku bunga dan persyaratan umum yang berlaku sesuai dengan kredit investasi ini memiliki jangka waktu sampai dengan 5 tahun. Dengan plafond minimal sebesar Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) hingga 40 Miliar Rupiah.

Ciri-ciri pembiayaan investasi adalah:

- 1) Untuk pengadaan barang-barang modal
- 2) Mempunyai perencanaan alokasi dana yang matang dan terarah
- 3) Berjangka waktu menengah dan panjang

Pembiayaan investasi diberikan dalam jumlah yang besar dan proses pengendapannya membutuhkan waktu yang cukup lama. Oleh karena itu, perlu disusun proyeksi arus kas (*projected cash flow*) dan proyeksi neraca dan laba rugi (*projected balance sheet and income statement*) untuk mengetahui kemampuan perusahaan tersebut untuk memenuhi kewajibannya (*solvability*).

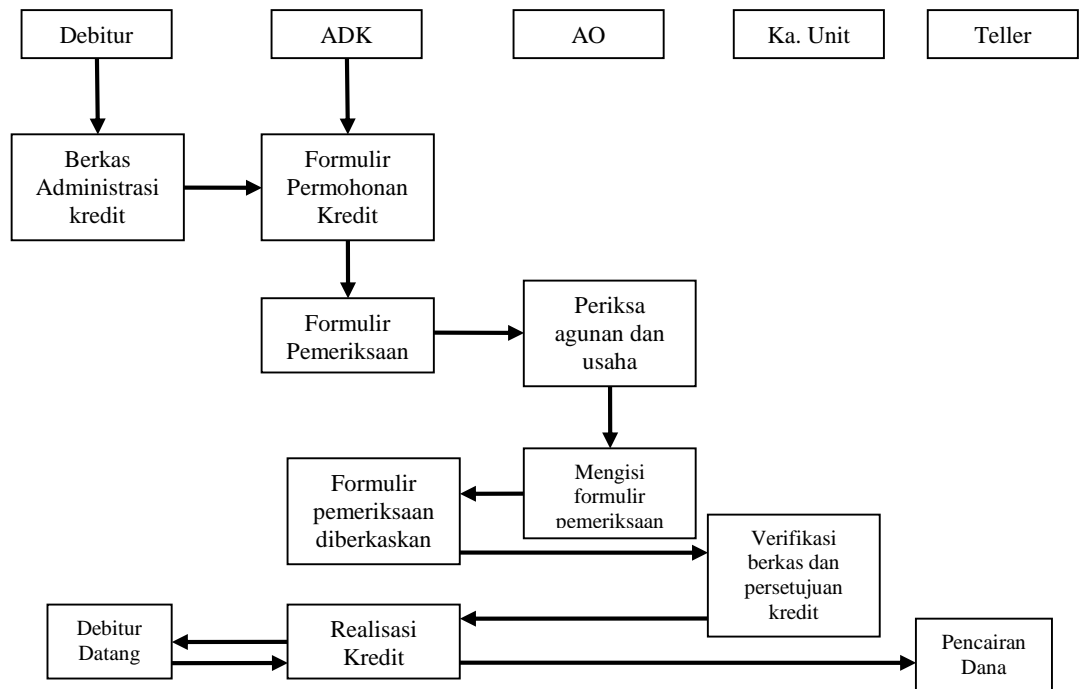
### **2.9 Sistem dan Prosedur Pemberian Pembiayaan Kredit Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata**

Prosedur pembiayaan dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antara bank yang satu dengan bank lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan hanya terletak dari bagaimana tujuan bank tersebut serta persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing-masing.

Bank Rakyat Indonesia (2003:69) menerapkan serangkaian prosedur dalam mengelola dananya di bidang perkreditan untuk usaha memelihara dan

meningkatkan *probability* dan *safety* saat melepaskan dananya. Hal ini di harapkan menjadi pedoman kerja, serta menjadi acuan dan motivator bagi pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya. Berikut ini merupakan langkah-langkah prosedur pemberian pembiayaan kredit yang dilakukan oleh BRI KCP Martadinata:

Gambar 2.1 Skema Prosedur Pemberian Fasilitas Pembiayaan Kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) KCP Martadinata



Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

Bank Rakyat Indonesia (2003:69) menyatakan sistem pembiayaan kredit modal kerja meliputi:

### 1) Pengajuan Permohonan Pembiayaan Kredit Modal Kerja

Untuk memperoleh fasilitas kredit dari bank mana calon debitur mengajukan permohonan kredit modal kerja secara tertulis. Yang perlu diperhatikan dalam pemohonan pembiayaan kredit modal kerja hendaknya yang berisi keterangan tentang :

- a. Riwayat calon debitur meliputi nama calon debitur, jenis bidang usaha, tempat kedudukan (domisili meliputi : rumah, kantor dan took), susunan pengurus, perkembangan serta wilayah pemasaran produknya.

- b. Tujuan permohonan kredit, jumlah kredit yang diinginkan, jenis kredit, objek yang dibiayai secara tegas menguraikan komponen modal kerja yang diusulkan (piutang usaha, persediaan, sebagainya) serta jangka waktu kredit.

Persyaratan pengajuan kredit modal kerja

- 1) Calon debitur mempunyai usaha yang layak dibiayai
- 2) Calon debitur mengajukan surat permohonan kredit modal kerja.
- 3) Terdapat identitas calon debitur meliputi copy bukti diri, copy surat kewarganegaraan atau surat keterangan ganti nama, pas foto debitur, identitas calon debitur lainnya.
- 4) Mempunyai identitas usaha sendiri bidang usahanya meliputi: akta pendirian perusahaan, copy bukti SUIP (Surat Izin Usaha Perdagangan), SITU (Surat Izin Tempat Usaha), TDP (Tanda Daftar Perusahaan), NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), SKU (Surat Keterangan Usaha).
- 5) Bukti kepemilikan agunan
- 6) Laporan keuangan calon debitur

## 2) Analisis dan Evaluasi Kredit Modal Kerja

Pada tahap awal *Account Officer* harus mencari data dan informasi antara lain melalui wawancara dengan calon debitur, kunjungan ke lokasi calon debitur secara *on the spot*, wawancara dengan pihak lain yang mengetahui karakter serta usaha calon debitur, penyelidikan tentang tujuan penggunaan kredit modal kerja, kunjungan ke lokasi agunan calon debitur untuk mengetahui kebenarannya dan menilai agunan, penilaian atas legalitas usaha dan sebagainya.

Selanjutnya melakukan penilaian awal (*prescreening*) dengan memperhatikan pasar sasaran yakni jenis usaha yang dilarang untuk diberikan pembiayaan, jenis usaha yang perlu dihindari, daftar kredit macet BI, daftar hitam BI dan daftar BRI. Analisis dan evaluasi yang dituangkan dalam formulir Penilaian Tingkat Resiko Kredit (CRR) untuk menetapkan klasifikasi warna kredit. Klasifikasi warna kredit menghasilkan 3 kemungkinan warna kredit, yaitu putih, abu-abu, dan hitam. Kategori *Performing Loan* (kualitas lancar dan dalam pengawasan khusus) dengan klasifikasi warna kredit putih atau abu-abu. Apabila dari hasil penilaian awal tersebut ternyata usaha calon debitur tidak termasuk dalam pasar sasaran yakni termasuk dalam jenis usaha yang dilarang untuk diberikan pembiayaan, jenis

usaha yang perlu dihindari, termasuk dalam daftar kredit macet BI, langsung menetapkan warna kreditnya ke dalam klasifikasi warna hitam serta permohonan tersebut dapat langsung ditolak tanpa harus diadakan analisa dan evaluasi lebih lanjut, namun tetap harus dicatat dalam Register SKPP (Surat Keterangan Permohonan Pinjaman).

Sesuai dengan prinsip pembiayaan perkreditan menurut Faisal Abdullah (2005:92) maka analisis yang dilakukan terhadap pribadi nasabah secara individu ataupun pengurus dari suatu badan usaha seperti; sifat-sifat pribadi, gaya hidup, kebiasaan-kebiasaan dan kemauan serta niat baik nasabah untuk memenuhi kewajibannya kelak (*willingness to pay*). Analisis ini bertujuan mengukur tingkat kemampuan calon debitur dalam mengelola pembiayaan kredit yang diberikan. Hal-hal yang perlu diperhatikan :

1) Aspek Manajemen

Aspek manajemen adalah kemampuan pengelolaan perusahaan, antara lain : kemampuan menetapkan visi dan misi dalam berusaha, menterjemahkan visi dan misi dalam sasaran-sasaran spesifik, merumuskan strategi yang diperlukan untuk mencapai sasaran, menerapkan strategi secara efektif dan efisien serta melakukan evaluasi dan pengendalian.

2) Aspek Produksi

Analisis aspek produksi bertujuan untuk mengetahui kemampuan pemohon untuk memproduksi/berdagang secara berkesinambungan. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain :

- a) Bagaimana proses produksi, kapasitas mesin terpasang dan terpakai, tahun buatan mesin dan peralatan kerja, tingkat teknologi (sederhana, canggih), pengelolaan limbah, kualitas produksi serta terjaminnya sumber energy (PLN atau genset sendiri).
- b) Bagaimana pengadaan bahan baku, lokasi pabrik, pengendalian persediaan serta analisis mengenai dampak lingkungan.

3) Aspek Pemasaran

Tujuan analisis terhadap aspek pemasaran adalah untuk menilai kemampuan pemohon dalam memasarkan produknya. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain; data penjualan, tingkat persaingan , angka proyeksi pemasaran pada masa mendatang yang meliputi perencanaan dan strategi pemasaran yang akan dilakukan.



#### 4) Aspek Personalia

Analisis aspek personalia bertujuan untuk menilai kemampuan perusahaan dari sisi kuantitas maupun kualitas tenaga kerja yang mendukung aktivitas perusahaan dan kemampuan perusahaan memelihara hubungan baik antara tenaga kerja dengan perusahaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain; jumlah tenaga kerja, organisasi kerja, tingkat keahlian manajer dan tenaga pelaksana serta gaya manajemen.

#### 5) Aspek Finansial

Menurut Jopie Jusuf (2005:75) metode yang biasa digunakan pihak bank (*Account Officer*) dalam menganalisis laporan keuangan calon debitur adalah :

1. Analisis perbandingan
2. Analisis rasio
3. Analisis sumber-sumber dan penggunaan dana

##### 1. Analisis Perbandingan

Menurut Sofyan Syafri (1999:227) analisis perbandingan adalah metode analisis dengan cara membandingkan laporan keuangan yang terdiri dari dua periode atau lebih untuk menunjukkan kenaikan atau penurunan dalam rupiah atau unit dan juga dalam presentase atau perbandingan dalam bentuk angka atau rasio. Jenis analisa yang dapat digunakan dalam membandingkan laporan keuangan adalah analisis vertical metode ini menganalisa laporan keuangan untuk suatu periode tertentu dengan cara membandingkan pos yang satu dengan pos yang lainnya dan analisis horizontal membandingkan pos-pos laporan keuangan untuk dua periode atau lebih.

##### 2. Analisis Rasio

Pihak bank harus memperhatikan secara cermat rasio keuangan usaha calon debitur selama minimal 2 (dua) periode terakhir. Rasio keuangan yang perlu diperhatikan :

- a) Rasio likuiditas menggambarkan kemampuan keuangan perusahaan dalam membayar hutang-hutang jangka pendek (maksimal satu tahun) dengan sejumlah aktiva lancar yang dimiliki.

1. *Current Ratio*

Rasio ini menunjukkan sejauh mana aktiva lancar menutupi kewajiban lancar. Hasil perhitungan tersebut harus menghasilkan minimal 140% baru dapat dikatakan perusahaan bekerja secara baik. Rumusnya adalah :

$$\text{Current Ratio} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

2. *Quick Ratio/Acid Test Ratio*

Rasio ini menunjukkan kemampuan aktiva lancar yang paling likuid menutupi hutang lancar. Persediaan dianggap kurang likuid karena memerlukan waktu untuk direalisasikan. Hasil perhitungan tersebut harus menghasilkan minimal 35% baru dapat dikatakan perusahaan bekerja secara baik. Rumusnya adalah :

$$\text{Quick Ratio} = \frac{\text{Aktiva Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Hutang Lancar}} \times 100\%$$

3. *Net Working Capital*

Rasio ini digunakan untuk menghitung beberapa kelebihan aktiva lancar diatas hutang lancar. Ini akan berguna untuk kepentingan pengawasan intern didalam suatu perusahaan daripada digunakan sebagai angka pembandingan dengan perusahaan lain. Jumlah *net working capital* yang semakin besar menunjukkan tingkat likuiditas yang semakin tinggi pula. Rumusnya adalah :

$$\text{Net Working Capital} = \text{Current Asset} - \text{Current Liabilities}$$

- b) Rasio aktivitas menggambarkan aktivitas yang dilakukan perusahaan dalam menjalankan operasinya baik dalam kegiatan penjualan, pembelian dan kegiatan lainnya.

1. *Days of Receivable (DOR)*

Rasio ini menunjukkan untuk menagih piutang dagangnya sehingga menjadi kas. Semakin pendek rasionya semakin baik. Rumusnya adalah :

$$\text{Days of Receivable} = \frac{\text{Piutang dagang}}{\text{Penjualan kredit}} \times 360 \text{hari}$$

2. *Days of Inventory (DOI)*

Rasio ini menunjukkan periode perputaran persediaan barang barada di gudang. Rumusnya adalah :

$$\text{Days of Inventory} = \frac{\text{Persediaan}}{\text{Harga Pokok Penjualan}} \times 360 \text{hari}$$

3. *Days of Payable (DOP)*

Rasio ini menunjukkan jangka waktu yang diperlukan untuk membayar hutang dagang. Rumusnya adalah :

$$\text{Days of Payable} = \frac{\text{Hutang dagang}}{\text{Harga Pokok Penjualan}} \times 360 \text{hari}$$

c) Rasio profitabilitas menggambarkan kemampuan perusahaan mendapatkan laba melalui semua kemampuan, dan sumber yang ada seperti kegiatan penjualan, kas, modal, jumlah karyawan dan sebagainya.

1. *Net Profit Margin*

Rasio ini menunjukkan tingkat keuntungan bersih yang diperoleh dari bisnis setelah dikurangi dengan semua biaya dan pajak. Rumusnya adalah :

$$\text{Net Profit Margin} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Penjualan}} \times 100\%$$

## 2. *Retrun on Assets (ROA)*

Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui efisiensi perusahaan dalam mengelola keseluruhan aktiva yang dimiliki berkaitan dengan perolehan laba. Rumusnya adalah :

$$\text{Retrun on Assets} = \frac{\text{Laba Bersih}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

d) Rasio solvabilitas menggambarkan kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban jangka panjangnya atau kewajiban-kewajiban apabila perusahaan dilikuidasi.

### 1. *Total Debt to Equity Ratio*

Rasio ini menunjukkan bagian dari setiap rupiah modal sendiri yang dijadikan jaminan untuk keseluruhan hutang. Hasil perhitungan tersebut harus menghasilkan lebih kecil dari 100% baru dapat dikatakan perusahaan bekerja secara baik. Rumusnya adalah :

$$\text{Total Debt to Equity Ratio} = \frac{\text{Total Hutang}}{\text{Modal Sendiri}} \times 100\%$$

### 2. *Equity to Total Assets*

Rasio ini menunjukkan besarnya modal yang digunakan untuk membiayai operasional perusahaan. Rumusnya adalah :

$$\text{Equity to Total Assets} = \frac{\text{Modal Sendiri}}{\text{Total Aktiva}} \times 100\%$$

## 3) **Perhitungan Kebutuhan Kredit Modal Kerja**

Bank Rakyat Indonesia (2003:89) metode perhitungan kebutuhan modal kerja secara umum dapat menggunakan pendekatan antara lain :

### a. *Pendekatan Working Capital Turn Over*

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

$$\text{Net Working Capital} = \text{xxx}$$

$$\text{Kekurangan modal kerja} = \text{xxx}$$

$$\text{Hutang Dagang (Proyeksi)} = \text{xxx}$$

$$\text{Kebutuhan kredit modal kerja} = \text{xxx}$$

### Keterangan

WCTO : *Working Capital Turn Over = Days of Receivable + Days of Inventory*

OPE : Besarnya *Out of Pocket Expenses*, yang merupakan penjumlahan antara HPP dengan beban administrasi dan umum serta beban penjualan. Beban penyusutan (termasuk yang ada di dalam HPP) dan beban bunga dikeluarkan dari perhitungan OPE

Besarnya sharing dana sendiri permohonan untuk Pembiayaan Kredit Modal Kerja minimal 30% dari proyeksi kebutuhan modal kerja, dengan rumus :

$$\frac{\text{Net Working Capital (NWC)}}{\text{Proyeksi Kebutuhan Modal Kerja}} \times 100\% \geq 30\%$$

#### b. *Pendekatan Repayment Capacity*

RPC : Maksimum 100% x (Laba Bersih+Beban Penyusutan-Prive/Deviden)

$$\text{Jumlah krbutuhan kredit} = \text{RPC} \left\{ \frac{1}{1 - \frac{(1+R)^N}{R}} \right\}$$

Keterangan :

RPC : *Repayment Capacity*

R : Suku bunga per Bulan

N : Jangka waktu kredit dalam bulan

#### 4) **Pengelolaan Resiko Kredit Modal Kerja Melalui Asuransi**

Bank Rakyat Indonesia (2003:96) “pengelolaan resiko pembiayaan kredit modal kerja melalui asuransi antara lain asuransi kerugian atas agunan dan asuransi jiwa kredit”.

##### a) Asuransi kerugian atas agunan

Asuransi kerugian atas agunan adalah pertanggungan oleh perusahaan *asuransi* atas barang-barang/*assets* (kecuali tanah) milik debitur yang dijaminan kepada BRI, dimana atas pertanggungan tersebut, debitur harus membayar premi. Asuransi kerugian atas agunan meliputi bangunan, perabot/peralatan, persediaan barang/barang dagangan, mesin, kendaraan bermotor, kapal, dan lain sebagainya.

b) Asuransi Jiwa kredit

1. Asuransi jiwa kredit adalah pertanggunggaran atas jiwa debitur BRI yang diberikan oleh perusahaan, dimana apabila debitur tidak dapat memenuhi kewajibannya karena meninggal dunia, maka kewajiban tersebut akan diselesaikan oleh perusahaan asuransi. Syarat, ketentuan dan prosedur asuransi jiwa kredit ditetapkan oleh perusahaan asuransi. Negosiasi kredit modal kerja.
2. Rekomendasi keputusan pemberian kredit modal kerja.
3. Keputusan permohonan kredit modal kerja.

**5) Negosiasi Kredit Modal Kerja**

Setelah melakukan analisis dan evaluasi maka *Account Officer* perlu melakukan negosiasi dengan debitur. Negosiasi yang dilakukan dalam rangka mencapai kesepakatan mengenai jumlah kredit, struktur dan tipe kredit, kelengkapan dokumen serta syarat dan ketentuan kredit yang harus dipenuhi debitur. Negosiasi dengan debitur dapat dilakukan oleh *Account Officer* dan Manajer Pemasaran. Negosiasi dapat dilakukan dengan berbagai sarana antara lain telepon, faksimili, e-mail dan dapat dituangkan dalam bentuk notulen, dituangkan langsung dalam momerandum analisis sistem pembiayaan kredit atau catatan lainnya.

Berdasarkan hasil analisis, evaluasi serta negosiasi maka dalam menetapkan struktur dan tipe kredit harus memperhatikan hal-hal antara lain identitas pemohon, jumlah pinjaman, keperluan, jenis pinjaman, jangka waktu, suku bunga, provisi, denda, agunan, asuransi, klausula positif atau *affirmative covenant* (syarat yang harus dilakukan), klausula negative atau *negative covenant* (syarat yang tidak boleh dilakukan), dan syarat-syarat kredit lainnya. Manajer pemasaran mengevaluasi tipe, struktur, dan syarat kredit yang direkomendasikan oleh *Account Officer*. Jika manajer pemasaran ingin menambahkan beberapa syarat kredit dalam rangka meminimalkan resiko harus mendiskusikan terlebih dahulu dengan *Account Officer*.

## 6) Rekomendasi Keputusan Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja

Rekomendasi pemberian keputusan kredit modal kerja merupakan suatu kesimpulan dari hasil analisis dan evaluasi. Rekomendasi pemberian keputusan kredit harus dibuat secara tertulis oleh *Account Officer* dalam memorandum analisis pembiayaan kredit modal kerja dan disampaikan kepada Pimpinan Yang berwenang. Dalam rekomendasi harus secara jelas menguraikan kelemahan dan kekuatan yang akan mempengaruhi kemampuan debitur dalam membayar kembali kreditnya baik dengan dana yang berasal dari hasil usaha yang dibiayai (*first way out*) maupun dari sisi agunan kreditnya (*second way out*). Permohonan kredit yang dapat dipertimbangkan untuk disetujui (rekomendasi setuju), harus dilengkapi dengan struktur, type, syarat, dan ketentuan pembiayaan kredit modal kerja. Sedangkan untuk permohonan pembiayaan kredit modal kerja yang tidak dapat dipertimbangkan untuk disetujui (rekomendasi tolak), tidak perlu dilengkapi dengan struktur, type, syarat dan ketentuan pembiayaan kredit yang berlaku.

Dalam pembuatan rekomendasi kredit, *Account Officer* harus memastikan bahwa telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur. Untuk pembiayaan kredit yang lebih kompleks dapat dimintakan pendapat ahli hukum. Kemudian fungsi administrasi kredit mencatat dalam register permohonan kredit kemudian meneruskan paket kredit tersebut kepada Pimpinan. Bank Rakyat Indonesia (2003:16) paket kredit modal kerja harus diusulkan dan disajikan secara tertulis, memuat beberapa atau semua hal berikut ini :

- a. Surat permohonan nasabah atau keterangan tentang permohonan pinjaman (SKPP).
- b. Penetapan klasifikasi warna warna dan penilaian CRR
- c. Memorandum Analisis Kredit (MAK)
- d. Laporan Penilaian agunan dan foto agunan
- e. Laporan keuangan
- f. Laporan Kunjungan Nasabah (LKN)
- g. Akta pendirian dan akta perubahan perusahaan
- h. Copy perizinan usaha
- i. Copy bukti pemilikan jaminan
- j. Copy lembar form pengawasan kelengkapan berkas dari ADK
- k. Dan lain-lain

## 7) Keputusan Permohonan Kredit Modal Kerja

Keputusan pemberian pembiayaan kredit harus dilakukan oleh pimpinan tau pihak yang berwenang sesuai Putusan Delegasi Wewenang Kredit dan klasifikasi warna kreditnya serta dilakukan secara tertulis dengan membubuhkan tanda tangannya pada formulir putusan kredit. Putusan pembiayaan kredit modal kerja harus dinyatakan secara tertulis dalam formulir putusan pembiayaan kredit modal kerja yang memuat antara lain :

- a. Struktur dan tipe kredit.
- b. Syarat dan ketentuan kredit modal kerja lainnya.
- c. Ketentuan-ketentuan lain yang harus dilakukan bank dalam rangka pembinaan nasabah.

Dalam memberikan keputusan kredit, pimpinan harus memperhatikan hal-hal meliputi analisis dan evaluasi kredit modal kerja yang dibuat oleh *Account Officer*. setelah kredit diputus, fungsi Administrasi Kredit mncatat pada Register Putusan Kredit fungsi Administrasi Kredit menerima paket putusan kredit dari Pimpinan selanjutnya menyiapkan surat penolakan atau surat penawaran putusan kredit yang akan ditunjukkan kepada calon debitur.

## 2.10 Sistem Pengawasan Pemberian Pembiayaan

### a. Pengertian Sistem Pengawasan Pembiayaan

Pembiayaan adalah suatu sistem/proses, mulai dari analisis kelayakan pembiayaan sampai pada realisasinya. Namun realisasi pembiayaan bukanlah tahap akhir dari sistem pembiayaan. Setelah realisasi pembiayaan. Maka bank perlu melakukan pemantauan dan pengawasan pembiayaan. Aktivitas ini memiliki aspek dan tujuan tertentu, terdapat aspek monitoring dan pengawasan pembiayaan.

Monitoring pembiayaan yaitu pemantauan pembiayaan agar dapt diketahui sedini mungkin deviasi yang terjadi, yang akan membawa akibat menurunnya mutu pembiayaan (*uncollectible*), dan pemohon kolektibilitas pembiayaan tersebut.

Sementara pengawasan pembiayaan yaitu usaha untuk mengendalikan pelaksanaan pembiayaan, agar persyaratan dan target yang diasumsikan dapat dipenuhi sebagai dasar persetujuan pembiayaan (*terms of lending*).



Fungsi pengawasan sangat penting bagi setiap perusahaan, baik perusahaan berskala besar maupun perusahaan kecil. Pengawasan pembiayaan kredit merupakan proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis, bukanlah aktivitas untuk mencari kesalahan/penyimpangan debitur khususnya dalam menggunakan kredit, melainkan upaya menjaga agar apa yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana pembiayaan kredit telah dimulai sejak dini (saat penilaian jaminan).

Menurut Sinungan (1993:263), “pengamanan kredit merupakan suatu mata rantai kegiatan bank”. Langkah pengamanan ini dimulai sejak bank merencanakan untuk memberikan kredit. Dalam menyusun rencana dengan sekaligus perhitungan plafon, bank telah memperhitungkan berbagai segi yang dapat dijangkau oleh kemampuan operasional. Mengatur alokasi kredit ke arah sektor-sektor yang bervariasi, pemberian kredit kepada nasabah serta jumlah plafon kredit yang akan diberikan dan sebagainya, merupakan langkah-langkah untuk menjaga keamanan kredit. Kegiatan pengawasan akan menjadi lebih penting karena kredit merupakan *risk asset* bagi bank. Pengawasan kredit yang dilakukan bank menurut tujuannya, yaitu:

- a. *Preferentif Control*, yaitu pengawasan pembiayaan kredit yang dilakukan sebelum pencairan kredit yang bertujuan untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan kredit. Misalnya melakukan survey ke lapangan untuk melihat usaha calon debitur dan wawancara mengenai kelangsungan usaha yang sudah dijalankan serta mencari informasi dari pihak eksternal.
- b. *Refresif Control*, yaitu pengawasan kredit yang dilakukan setelah pencairan dan saat penggunaan kredit dengan tujuan untuk mengatasi setiap penyimpangan yang terjadi. Misalnya melakukan kunjungan ke tempat usaha debitur, menganalisa perkembangan laporan keuangan debitur dan menganalisa kelemahan usaha debitur saat itu.

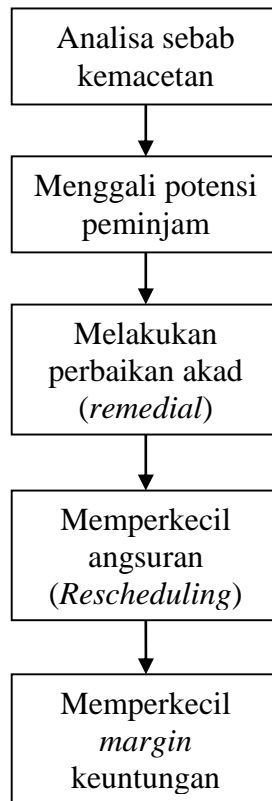
**b. Tujuan, Unsur dan Prinsip Pengawasan Pemberian Pembiayaan**

- 1) Tujuan dari dilakukannya monitoring dan pengawasan pembiayaan adalah:
  - a. Agar penjagaan dan pengawasan dalam pengelolaan kekayaan bank di bidang perkreditan dapat dilakukan dengan baik yaitu untuk menghindarkan penyelewengan baik dari intern maupun ekstern bank.

- b. Untuk memastikan ketelitian dan kebenaran data administrasi di bidang perkreditan serta penyusunan dokumentasi perkreditan yang lebih baik.
  - c. Untuk memajukan efisiensi di dalam pengelolaan dan tata laksana usaha di bidang perkreditan dan mendorong tercapainya rencana yang telah ditetapkan.
  - d. Untuk menilai tingkat kepatuhan terhadap aturan yang telah ditetapkan dan penggarisan dalam manual perkreditan dalam pencapaian sasaran.
- 2) Unsur-unsur yang harus dimiliki suatu pengawasan yang baik adalah sebagai berikut:
- a. Suatu bagan organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat.
  - b. Sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak agar tercapai pengawasan akuntansi yang cukup atas aktiva, utang, hasil dan biaya.
  - c. Praktek yang sehat harus diikuti dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi.
  - d. Karyawan-karyawan yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawabnya.
- 3) Agar dapat dilaksanakan dengan baik pengawasan hendaknya berpegang pada prinsip-prinsip pengawasan sebagai berikut:
- a. Pengawasan harus berorientasi pada tujuan perusahaan.
  - b. Pengawasan harus objektif dan jujur.
  - c. Pengawasan harus berorientasi pada peraturan-peraturan yang telah ditentukan.
  - d. Pengawasan harus menjamin daya guna dan hasil guna pelaksanaan pekerjaan.
  - e. Pengawasan harus berdasarkan standar yang objektif, teliti dan akurat.
  - f. Pengawasan harus dilakukan secara berkesinambungan.
  - g. Hasil pengawasan harus dapat memberikan umpan balik terhadap perbaikan dan penyempurnaan pelaksanaan pekerjaan, perencanaan dan kebijakan untuk waktu yang akan datang.

### c. Sistem Pengawasan Pemberian Pembiayaan

Gambar 2.2 Alur Proses Pengawasan Pemberian Pembiayaan



Uraian dari mekanisme sistem pengawasan pembiayaan tersebut adalah untuk melaksanakan pembiayaan kepada debitur, dilakukan analisa sebab kemacetan meliputi aspek internal dan aspek eksternal, apakah terjadi kemacetan pembayaran kemudian mengidentifikasi dan mencari tahu apa yang menjadi penyebab terjadinya kemacetan.

Setelah dilakukan analisa terhadap terjadinya kemacetan tersebut, maka disusunlah suatu program untuk memperbaikinya, dari pelaksanaan program itu nantinya akan dibandingkan dengan suatu standar yang baku dalam menentukan kolektibilitas pembiayaan terhadap debitur.

#### 2.11 Resiko Pemberian Pembiayaan

Resiko pembiayaan ini mengacu pada potensi kerugian yang dihadapi bank ketika pembiayaan yang diberikan kepada debitur macet. Debitur tidak mampu memenuhi kewajiban mengembalikan modal yang diberikan oleh bank. Selain pengembalian modal, resiko ini juga mencakup ketidakmampuan debitur menyerahkan porsi keuntungan yang seharusnya diperoleh oleh bank yang disepakati

diawal. Resiko gagal bayar ini muncul akibat kegagalan debitur untuk menyelesaikan kewajibannya. Banyak hal yang dapat terjadi diluar kehendak pihak bank maupun debitur, baik karena kelalaian pihak bank dalam prosedur dan pengawasan pemberian pembiayaan kredit maupun kelalaian pihak debitur. Penunggakan pembayaran pokok kredit dan bunga kredit dapat terjadi karena :

1. Dari pihak nasabah
  - a. Adanya unsur kesengajaan, yaitu tidak adanya unsur kemauan untuk membayar.
  - b. Adanya unsur ketidaksengajaan, yaitu debitur mau membayar tetapi tidak mampu.

2. Dari pihak perbankan

Kelalaian karyawan bagian kredit dalam pemberian kredit kepada debitur dapat menyebabkan masalah pemngembalian pembiayaan kredit dikemudian hari. Dalam melakukan analisisnya, pihak analis kurang teliti sehingga apa yang akan terjadi tidak dapat diperkirakan. Selain itu, kredit macet juga dapat diakibatkan karena adanya koli antara pihak analis kredit dengan pihak debitur sehingga analisis dilakukan secara subjektif.

Dalam hubungannya dengan *problem loans*, perlu diketahui pengelompokan pinjaman berdasarkan tingkat *collectability* yang berlaku bagi perbankan di Indonesia, yaitu :

1. Pembiayaan Kredit Lancar

Pembiayaan kredit lancar ini adalah kredit yang tidak mengalami penundaan pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunga selama satu bulan dari waktu ke waktu yang diperjanjikan.

2. Pembiayaan Kredit dalam Perhatian Khusus

Pembiayaan Kredit dalam Perhatian Khusus adalah kredit yang mengalami penundaan pengembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunga selama satu bulan dari waktu yang diperjanjikan.

3. Pembiayaan Kredit kurang Lancar

Pembiayaan Kredit kurang Lancar adalah kredit yang pembalian pokok pinjaman dan pembayaran bunganya telah mengalami penundaan selama tiga bulan dari waktu yang diperjanjikan.

Pengelolaan kredit yang dikelompokkan sebagai pembiayaan kredit macet tidak mudah, sebab penanganan kredit macet sangatlah berbeda dengan proses analisis dan pemberian pembiayaan kredit kepada nasabah. Dalam menangani kredit bermasalah diperlukan kemampuan dan perhatian yang lebih, ketelitian dan perhatian yang bersifat khusus.

Pengelolaan pembiayaan kredit ini sangatlah penting. Jika suatu kredit yang bermasalah tidak dikelola dengan baik, pengaruhnya akan cukup besar terhadap tingkat profit atau laba yang akan diperoleh serta akan menimbulkan kerugian bank akibat beban biaya yang selalu ada. Selain itu, pengelolaan pembiayaan kredit macet harus dilakukan sebaik mungkin karena reputasi atau nama baik sebuah bank sering dikaitkan dengan tingkat atau besarnya jumlah kredit yang sedang bermasalah. Hal ini secara tidak langsung akan mempengaruhi kepercayaan masyarakat umum ataupun kalangan perbankan sendiri terhadap bank tersebut yang juga akan mempengaruhi aktivitas usaha secara keseluruhan.

Berikut ini adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam prosedur penanganan pembiayaan kredit macet :

1. Pengumpulan Informasi
  - a. Hubungan antara bank dan debitur
  - b. Potensi manajemen
  - c. Laporan-laporan keuangan
  - d. Kekuatan dan kelemahan bank dari segi hukum
  - e. Kekuatan-kekuatan yang ada pada debitur
  - f. Posisi kreditur-kreditur lainnya

## 2. Analisa Permasalahan

Apabila semua informasi yang diperlukan telah dikumpulkan, sebelum suatu rencana optimal disusun, beberapa permasalahan pokok harus dibuat mengenai dapat atau tidaknya permasalahan tersebut diselesaikan dengan tanpa melakukan aksi hukum yang dapat merusak hubungan dengan debitur. Hal penting yang perlu terjawab dalam analisis sehingga dapat diketahui apakah hubungan dengan debitur bias dilanjutkan atau tidak adalah berdasarkan :

- a. Potensi kecakapan manajemen.
- b. Prospek kelangsungan hidup usaha debitur.
- c. Jumlah serta kualitas faktor produksi yang tersedia.

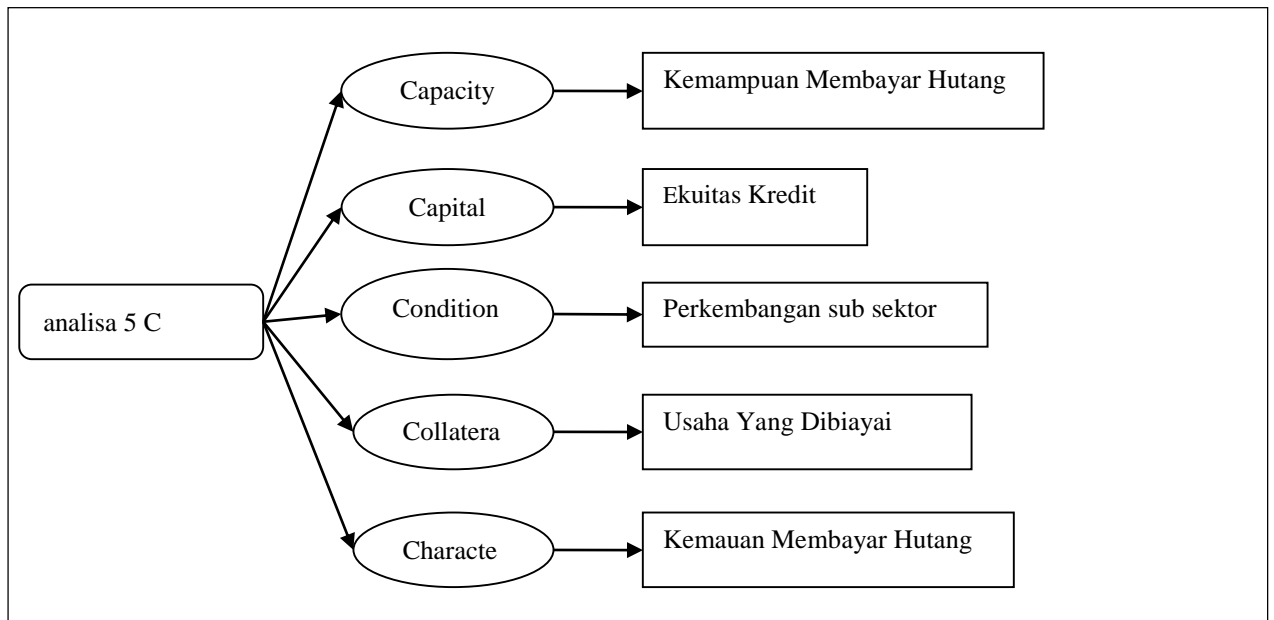
d. Strategi yang akan dilakukan debitur untuk menyelesaikan masalah.

### 3. Pengendalian Resiko Pembiayaan

- a. Bank harus menetapkan suatu sistem penilaian yang independen dan berkelanjutan terhadap efektifitas penerapan proses manajemen resiko pembiayaan.
- b. Bank harus memastikan bahwa satuan kerja pembiayaan dan transaksi pembiayaan telah dikelola secara memadai dan eksposurrisiko pembiayaan tetap konsisten dengan limit yang ditetapkan dan memenuhi standar.
- c. Bank harus memiliki prosedur pengelolaan penanganan pembiayaan bermasalah termasuk sistem deteksi pembiayaan bermasalah secara tertulis dan menerapkannya secara efektif. Apabila bank memiliki pembiayaan bermasalah yang cukup signifikan, bank harus memisahkan fungsi penyelesaian pembiiaan bermasalah tersebut dengan fungsi yang memutuskan penyaluran pembiayaan.

## 2.12 Analisis Pemberian Pembiayaan

Secara umum analisis pemberian pembiayaan didasarkan pada rumus 5C yaitu:



#### 1. *Character*

*Character* artinya sifat atau karakter nasabah pengambil pinjaman.

#### 2. *Capacity*

*Capacity* artinya kemampuan nasabah untuk menjalankan usaha dan mengembalikan pinjaman yang diambil.

3. *Capital*

*Capital* artinya besarnya modal yang diperlukan pinjaman.

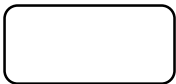



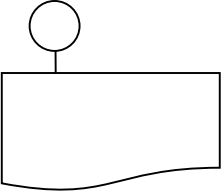
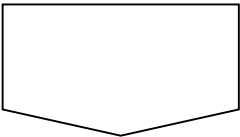
4. *Collateral*

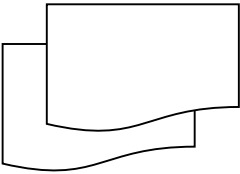
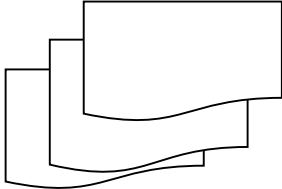


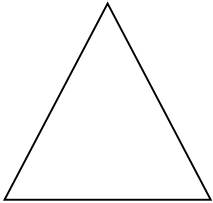
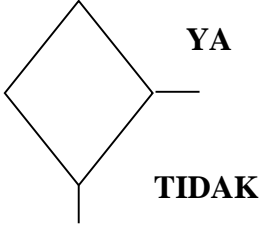
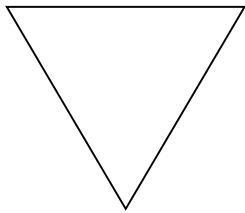
*Collateral* artinya jaminan yang telah dimiliki yang diberikan peminjam kepada bank.

5. *Condition Of Economy*

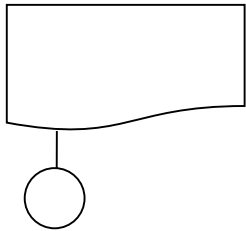
*Condition of economy* artinya keadaan usaha atau nasabah prospek atau tidak.

**2.13 Simbol dan Bagan Alir**

Simbol	Arti
	<p><b>Mulai/ Akhir.</b> Simbol untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.</p>
<p>Dari Pemasuk</p> 	<p><b>Masuk ke sistem.</b> Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagian alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan masuk ke sistem yang digambarkan.</p>
<p>Keluar ke sistem lain</p> 	<p><b>Keluar ke sistem lain.</b> Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir, maka diperlukan simbol untuk menggambarkan keluar ke sistem lain.</p>
	<p><b>Dokumen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen, yang diperlukan yang merupakan formulir yang digunakan merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan ditengah symbol contoh, dokumen yang digambarkan dengan symbol ini adalah bukti kas masuk.</p>
	<p><b>Awal erus dokumen.</b> Berasal dari symbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti tercantum dalam nomor tersebut</p>
	<p><b>Penghubung dalam halaman.</b> Yang bertanda (<i>off-page connector</i>). Jika untuk menggambarkan bagian alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman.</p>

Simbol	Arti
	<p><b>Dokumen dan tembusan.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambar dokumen asli dan tembusan. Nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas.</p>
	<p><b>Bagian dokumen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket. Nama dokumen ditulis dalam masing-masing simbol dan nomor lembar dokumen dicantumkan di sudut kanan atas dokumen yang bersangkutan.</p>
	<p><b>Catatan.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan sistem akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya dalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi dicantumkan dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini : Jurnal, Buku pembantu dan Buku besar.</p>
	<p><b>On-line computer process.</b> Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>on-line</i>. Namun program ditulis dalam simbol.</p>
	<p><b>Arsip permanen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.</p>
	<p><b>Keputusan.</b> Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol.</p>
	<p><b>Arsip sementara.</b> Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen seperti almari arsip dan kotak arsip. Terdapat dua tipe arsip dokumen : Arsip sementara dan arsip permanen. Arsip permanen adalah tempat penyimpanan dokumen yang dokumennya akan diambil kembali dari arsip tersebut dimasa yang akan datang untuk keperluan pengolahan lebih lanjut terhadap dokumen tersebut.</p>



Simbol	Arti
	<p><b>Akhir alur dokumen</b> dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum didalam simbol tersebut.</p>

Sumber : Data Olahan 2012

## 2.14 Definisi Konseptual

Kegiatan utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan dan bentuk pembiayaan kredit kepada masyarakat selaku kreditur. Dalam pelaksanaannya, pembiayaan kredit yang paling banyak dianjurkan oleh debitur. Sebelum memutuskan pemberian kredit modal kerja kepada debitur, diperlukan penganalisaan sistem akuntansi pembiayaan dimana pengalisan pembiayaan kredit ini dilakukan mulai dari proses permohonan kredit sampai dengan realisasi kredit. Dalam pengawasan dibutuhkan penganalisaan yang bertujuan untuk mencegah ataupun mengurangi pembiayaan kredit yang bermasalah pembiayaan pendanaan yang dikeluarkan oleh kreditur untuk mendukung investasi yang telah direncanakan oleh pihak debitur yang dipakai untuk mendefinisikan pendanaan yang dilakukan oleh lembaga pembiayaan seperti bank ke nasabah.

## 2.15 Fokus Penelitian

Untuk mempermudah penulis dalam menganalisis hasil penelitian, maka penelitian ini di fokuskan pada Analisis sistem akuntansi pembiayaan di PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado.

## 2.16 Data Yang Diperlukan

Data yang diambil berupa Hasil wawancara dengan bagian *Account Officer* (AO) dan bagian Admintrasi Kredit Komersil (ADK), dokumen Pemeriksaan Pembiayaan, Paket Pembiayaan Kredit, dokumen permohonan pinjaman nasabah, Surat penawaran (*offering letter*), analisis dan evaluasi pembiayaan, laporan penilaian jaminan, surat dan pembukuan keputusan pembiayaan Kredit.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Suatu metode penelitian dengan mengungkapkan masalah yang ada di perusahaan, mengolah data, menganalisis, meneliti dan menginterpretasikan serta membuat kesimpulan dan memberi rekomendasi yang kemudian disusun pembahasannya secara sistematis sehingga masalah yang ada di perusahaan dapat dipahami dan diterapkan sesuai ketentuan yang berlaku dengan mengembangkan konsep dan menghimpun fakta yang ditemui penulis, tetapi tidak melakukan pengujian hipotesis.

Adapun pengertian dari metode deskriptif menurut Sugiono (2009:29) adalah: “Metode deskriptif adalah suatu metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa melakukan pengujian dan membuat kesimpulan yang berlaku umum”.

Dengan kata lain penelitian deskriptif mengambil masalah atau memusatkan perhatian kepada masalah-masalah yang ada saat penelitian dilaksanakan, hasil penelitian yang kemudian diolah dan dianalisis untuk diambil kesimpulannya.

Dikatakan deskriptif karena bertujuan memperoleh pemaparan objektif mengenai analisis sistem akuntansi pembiayaan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado.

#### **3.2 Tempat dan Waktu Penelitian**

Tempat penelitian adalah tempat dimana penelitian akan dilakukan. Dalam penelitian ini penulis mengambil Lokasi di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Martadinata, yang terletak di jalan Martadinata No. 61 C – 95127 Manado, Sulawesi Utara.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk adalah salah satu dari perusahaan milik negara (BUMN) dan bergerak dibidang perbankan dalam sektor jasa yang

muncul guna menjawab segala kebutuhan masyarakat serta menjawab tantangan pasar.

### 3.3 Sumber Data

Menurut Arikunto (2006:129), mengemukakan bahwa:

“ Sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh”.

#### a. Sumber Data Primer

Yaitu sumber data yang secara langsung dari objek penelitian yakni Bank BRI KCP Martadinata dan masih harus diteliti serta memerlukan pengolahan lebih lanjut. Data tersebut seperti hasil wawancara atau opini secara individu dalam bagian perkreditan bank yang memberikan informasi kepada penulis.

#### b. Sumber Data Sekunder

Yaitu sumber data yang diperoleh secara tidak langsung dan merupakan hasil pengolahan yang diperoleh dari berbagai sumber seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, laporan keuangan nasabah, buku pengantar pelatihan kerja PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk khususnya mengenai sistem akuntansi realisasi kredit dan *website* PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

### 3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara, berikut uraiannya:

#### 1. *Field Research* (penelitian lapangan)

Yaitu penulis melakukan pengamatan secara langsung ke perusahaan yang dituju yaitu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Martadinata. Adapun cara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

##### a. Observasi

Adalah suatu teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung baik terhadap karyawan yang menangani bagian kredit maupun kegiatan operasional yang berjalan, terutama dalam menganalisa

permintaan pembiayaan dari debitur di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata dengan melakukan *On The Spot*.

b. Interview (wawancara)

Yaitu dengan melakukan tanya jawab seraca langsung kepada karyawan bagian pembiayaan kredit dan pihak yang berkompeten untuk mendapatkan informasi dan keterangan yang dibutuhkan oleh penulis.

c. Dokumentasi (mengumpulkan data)

Yaitu mengumpulkan data-data yang diperoleh di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Pembantu Martadinata.

2. *Liabrary Research* (penelitian kepustakaan)

Yaitu pengumpulan data-data dari literature, sumber-sumber lain yang berhubungan dengan masalah, membaca dan mempelajari buku-buku untuk memperoleh data-data yang berkaitan.

### 3.5 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis masalah, penulis menggunakan metode deskriptif. Metode deskriptif yaitu menggambarkan dan menganalisis sistem akuntansi pembiayaan yang diterapkan oleh perusahaan sehingga memeberikan keterangan bagi pemecahan masalah. Hasil analisis data ini kemudian dibandingkan dengan teori-teori mengenai penganalisan dan pengawasan pemberian pembiayaan kredit yang dilaksanakan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata telah sesuai dengan pengawasan dan penganalisan pembiayaan perkreditan yang berlaku umum sehingga dapat mencegah ataupun menghindari resiko.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Gambaran Umum

##### a. Sejarah Singkat Perusahaan

Bank Rakyat Indonesia merupakan bank milik negara. Bank ini didirikan pada tanggal 16 Desember 1895 oleh Raden Wira Atmaja dan beberapa kawan-kawannya. Bank ini apad awalnya bernama “*De Purwokertosche Hulpen Spaarbank der Indlandsche*” (Bank Priyayi Purwokerto), dengan akte otentik yang dibuat oleh E. Sieburg Asisten Residen, Raden Wira Atmaja yang juga dikenal sebagai pencipta Bank-bank pertanian dan koperasi. *Volksbanken* mengalami kesulitan, sehingga Pemerintah Hindia Belanda turut campur dalam perkreditan rakyat dan pada tahun 1904 didirikan Perkreditan Rakyat (*Dienest der Volksbanken*) yang membantu *Volksbanken* baik secara material maupun secara inmaterial.

Sebagai akibat dari resesi dunia yang hebat pada tahun 1929-1932, beberapa *Volksbanken* menjadi macet dan tidak berjalan dengan baik, maka dibentuklah *Algemeene Volksbanken Bank* (AVB) dengan berdasarkan *Staatsbland* 1932 No. 82 pada tanggal 19 Februari 1934 yang berstatuskan Badan Hukum Eropa. Pada bulan maret 1942 jepang masuk dan menduduki Indonesia, maka sejak itu nama AVB diubah menjadi *Syomin Ginko Bank* (Bank Rakyat). Setelah proklamasi Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, dengan Peraturan Pemerintah Nomir 1 Tahun 1945, maka ditetapkanlah berdirinya Bank Rakyat Indonesia (BRI). Namun kemudian NICA (*Netherlands Indies Civil Administration*) datang ke Yogyakarta yang saat itu menjadi Ibukota Republik Indonesia sehingga Bank Rakyat Indonesia yang berpusat di Yogyakarta dihapuskan dan para direksinya dipenjarakan karena tidak mau bekerja sama dengan AVB (*Algemeene Volksbanken Bank*), maka sejak itu kegiatan BRI terhenti sementara waktu.

Dari hasil perjanjian Roem Royem, tercapainya keputusan bahwa Bank Rakyat Indonesia dihidupkan kembali, namun wilayah kerjanya hanya meliputi wilayah yang dikembalikan kepada Negara Republik Indonesia pada tahun 1945. (Daerah Renville), sedangkan di daerah Republik Indonesia Serikat, *Algemeene Volksbanken Bank* (AVB) diganti menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat

(BARRIS). Pada akhirnya dengan Keputusan Menteri Kemakmuran RIS tanggal 16 Maret 1950, kantor BRI RI pindah dari Yogyakarta ke Jakarta. Walaupun demikian, persoalannya belum selesai karena pada saat itu masih ada 2 organisasi yaitu BRI dan BARRIS yang bernaung dibawah ordonasi AVB No. 82 (*Saatsblaand 1934*).

Pada akhir tahun 1960 berdasarkan UU No. 14 Tahun 1967 tentang UU Pokok Perbankan dan UU No. 13 Tahun 1968 tentang UU Bank Sentral mengembalikan fungsi BI sebagai Bank Sentral, Bank Unit II bidang Rural dan Exim di pihak lain menjadi Bank-Bank Milik Negara. Pada tanggal 25 Maret 1992, dikeluarkan satu keputusan yaitu disahkannya UU No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Suatu Bank Umum di Indonesia harus dibentuk oleh satu bentuk hukum tersebut dibawah ini:

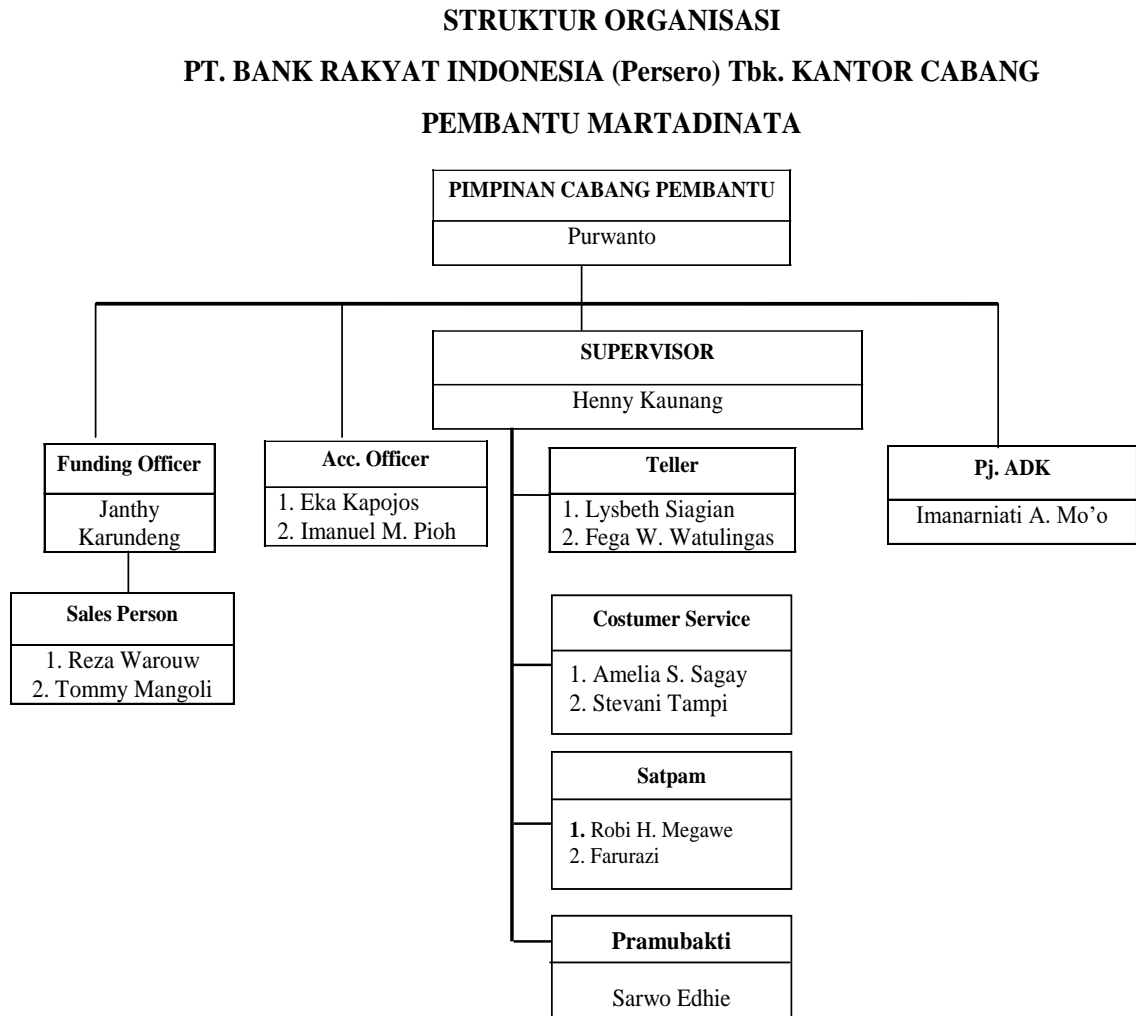
- a. Persero
- b. Perseroan Daerah
- c. Koperasi
- d. Perseroan Terbatas

Sehubungan dengan hal tersebut, BRI sebagai Bank Umum yang didirikan dengan UU No. 20 Tahun 1968 harus menyesuaikan bentuk hukum menurut UU Perbankan tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 1992, tentang penyesuaian bentuk hukum BRI menjadi persero, dimana peralihan selanjutnya harus menjadi persero tetapi status hukumnya tidak berubah yaitu Badan Hukum Milik Negara. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan RI No. 5 Tahun 1945/MKF/01/1992 tanggal 31 Juli 1992, penyesuaian bentuk hukum tersebut dilaksanakan dengan akte notaris No. 133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat oleh dan dihadapan Mutani Salim, SH, Notaris di Jakarta. Sesuai dengan akte pendirian tersebut, maka secara yuridis penyebutan BRI sebagai perseroan adalah PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero), namun penyebutan sehari-hari untuk tujuan marketing tetap digunakan nama BRI.

PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) KCP Martadinata merupakan kantor cabang pembantu dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Pinaesaan Manado yang didirikan tanggal 18 Desember. Seperti bank pada umumnya PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) KCP Martadinata juga melayani jasa simpan pinjam serta jasa perbankan lainnya. PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) tidak dapat dipisahkan dari masyarakat kerana BRI mempunyai komitmen terhadap

berbagai lapisan sosial masyarakat, terutama masyarakat kecil dan menengah guna meningkatkan taraf hidup masyarakat kecil dan menengah.

**b. Struktur Organisasi Perusahaan**



*Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata*

Struktur organisasi menggambarkan pembagian kerja, wewenang antara orang-orang atau unit-unit atau bagian-bagian dalam organisasi, sistem komunikasi, dan rentang kendali (*span of control*). Struktur organisasi merupakan salah satu faktor yang turut mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan adanya struktur organisasi, maka dapat diketahui wewenang dan tanggung jawab setiap personil yang menduduki jabatan tertentu sesuai dengan struktur organisasi yang ada.

Struktur organisasi PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, KCP Martadinata secara garis besar dapat dilihat sebagai berikut:

a) Pimpinan Cabang

Pimpinan Cabang Pembantu merupakan pejabat tertinggi di kantor cabang pembantu, tugas dari pimpinan antara lain mempersiapkan, mengusulkan, melakukan negosiasi dan merevisi serta menganalisa Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dalam rangka mencapai target bisnis yang telah ditetapkan. Selain itu pimpinan mempunyai wewenang untuk menolak dan menyetujui permohonan kredit nasabah dan memutuskan tingkat suku bunga kredit sesuai bunga kredit sesuai dengan kewenangannya.

b) *Supervisor*

Mensupervisi kegiatan layanan transaksi pembukuan, kas dan administrasi serta rekonsiliasi dengan pelayanan prima berdasarkan standar layanan serta memperhatikan kecukupan & efektivitas system pengendalian intern dan implementasi manajemen risiko untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

c) *Junior Account Office (AO)*

Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman dan cross selling produk BRI lainnya serta pembinaan account nasabah dengan kompleksitas rendah. *Junior Account Office* memiliki wewenang untuk memeriksa kelengkapan dan meminta nasabah melengkapi persyaratan pembiayaan kredit, melakukan pemeriksaan usaha nasabah secara administrasi dan lapangan, memutuskan pembiayaan kredit sesuai dengan wewenang yang diberikan oleh pimpinan dan melakukan negosiasi dengan debitur dalam rangka pemberian, penyelamatan dan penyelesaian kredit.

d) Administrasi Kredit (ADK)

Melaksanakan kegiatan penyusunan rencana strategis, pengembangan dan pemasaran pinjaman dan cross selling produk BRI lainnya serta meliputi pengelolaan administrasi dan dokumentasi, pinjaman berdasarkan prosedur yang jelas, bersifat rutin dengan pengelolaan administrasi yang relatif kompleks dan membutuhkan supervisi yang ketat untuk memastikan tugas/kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai ketentuan/kebijakan serta sistem dan prosedur yang berlaku dalam upaya mencapai target yang telah ditetapkan. Misalnya:



- 1) Menyiapkan, meneliti dan memastikan permohonan paket kredit sesuai dengan ketentuan untuk mengamankan kepentingan bank.
- 2) Melaksanakan proses asuransi sesuai yang dipersyaratkan putusan guna mengamankan kepentingan bank.
- 3) Menatakerjakan dokumen kredit sesuai dengan ketentuan untuk mengamankan kepentingan bank.
- 4) Monitoring portofolio kredit dan menatakerjakan laporan-laporan bidang perkreditan sesuai dengan ketentuan.
- 5) Mengerjakan register dan dokumen yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

e) *Funding Officer (FO)*

Melaksanakan kegiatan penyusunan dan pemasaran produk simpanan ritell, produk e-banking dan jasa consumer serta cross selling produk BRI lainnya dengan kompleksitas paling rendah, termasuk memberikan pendapat dan masukan kepada pekerja lainnya pada jenjang jabatan dibawahnya sesuai ketentuan/kebijakan yang berlaku serta kewenangan bidang tugasnya untuk mencapai target yang telah ditetapkan dalam mengumpulkan dana simpanan pihak ke-tiga. Dalam hal ini, Funding Officer juga bisa sebagai “perencana keuangan” nasabah dan memaintenance nasabah individu atau corporation baik nasabah existing maupun nasabah baru.

f) *Costumer Service (CS)*

*Costumer Service* bertugas untuk memberikan informasi kepada nasabah/calon nasabah mengenai produk BRI, memberikan informasi saldo simpanan, transfer maupun pinjaman bagi nasabah, menerima dan menginventarisasi keluhan-keluhan nasabah dan melaksanakan kegiatan layanan dan administrasi produk dan jasa perbankan kepada nasabah berdasarkan standar layanan dengan prosedur yang jelas, bersifat rutin tetapi memerlukan analisis sederhana dan supervise minimal sesuai kewenangan bidang tugasnya berdasarkan prinsip kehati-hatian dan juga melaksanakan kegiatan trade finance, administrasi jasa rekonsiliasi perbankan, layanan kliring operasional di KCP untuk mencapai target yang telah ditetapkan.

g) *Junior Teller*

Dalam melaksanakan tugasnya *Junior Teller* mempunyai fungsi *chequer* atas transaksi dalam batas kewenangannya, mengesahkan dalam sistem dan

menandatangani bukti kas atas transaksi pembayaran tunai yang ada dalam batas wewenangnya, melakukan *entry* pembukuan ke dalam sistem dan memelihara/kerjakan sarana/prasarana yang berkaitan dengan bidangnya.

h) *Sales Person*

Melaksanakan kegiatan pemasaran khususnya akuisisi produk simpanan dan jasa BRI, serta produk BRI lainnya dengan supervisor ketat sesuai ketentuan yang berlaku dan bidang tugasnya untuk mencapai target yang ditetapkan.

**a. Visi, misi dan tujuan organisasi**

**c. Visi BRI**

Menjadi Bank Komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

**d. Misi BRI**

- 1) Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
- 2) Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang professional dengan melaksanakan praktek good corporate governance.
- 3) Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

**e. Tujuan Bank BRI**

Tujuan Bank BRI adalah ingin mempunyai arti, oleh karenanya BANK BRI senantiasa mengembangkan daya dan upaya untuk mencapai hasil yang optimal, bermanfaat dan terpercaya sebagai mitra kerja yang bertanggungjawab saling menguntungkan, dengan berpegang pada visi dan misi Bank BRI.

**b. Ketenagakerjaan**

Tabel 4.1 Jenjang Pendidikan Karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Pembantu Martadinata

Pendidikan Terakhir	Presentase
SLTA	34%
DIPLOMA 3	13%
STRATA 1	53%
TOTAL	100%

*Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata*

Tabel 4.2 Klasifikasi umur karyawan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Kantor Cabang Pembantu Martadinata

Umur	Presentase
20 – 30 Tahun	60%
31 – 40 Tahun	27%
41 – 55 Tahun	13%
TOTAL	100%

*Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata*

### c. Aktivitas Perusahaan

Untuk kelancaran usahanya, PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, KPC Martadinata dalam semua kegiatannya tidak terlepas dari dana. Dana tersebut berasal dari dana sendiri dan dana masyarakat. PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, KPC Martadinata mengeluarkan produk-produk bank yang dapat diterima oleh masyarakat secara langsung antara lain:

#### a. BRItama

Tabungan dari masyarakat yang pengambilan dananya dapat dilakukan setiap saat, tanpa harus menunggu waktu satu bulan atau lebih, bunga dari tabungan BRItama dihitung harian dengan suku bunga bersaing.

#### b. Simpedes

Simpanan dari masyarakat pedesaan yang pengambilan dananya dapat dilakukan setiap waktu dan bunganya dihitung dari nilai terendah tiap bulannya.

#### c. Depo BRI

Pada dasarnya depo BRI ini sama dengan simpanan berjangka waktu atau deposito yang berjangka waktu 1 bulan, 3 bulan, 6 bulan, 12 bulan, 18 bulan dan 32 bulan.

#### d. Produk Pinjaman

Produk Pinjaman antara lain:

##### 1. Kupedes

Merupakan jasa pinjaman BRI dengan plafond kredit sampai dengan Rp. 500.000.000.- suku bunga yang dihitung berdasarkan *flat rate system* yaitu bunga yang dihitung berdasarkan plafond kredit mula-mula dan dibebankan sepanjang waktu kredit, dengan besaran tingkat suku bunga sesuai yang diberikan kepada usaha mikro, kecil dan koperasi yang

memiliki usaha produktif yang akan mendapat penjaminan dari perusahaan penjamin dengan ketentuan yang berlaku. Produk dari Kupedes antara lain:

a) Kredit Modal Kerja (KMK)

Berdasarkan buku pedoman Kredit Modal Kerja BRI KCP Adalah fasilitas kredit untuk membiayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang, dan persediaan. Jangka waktu kredit maksimum 1 tahun.

b) Kredit Investasi (KI)

Kredit Investasi adalah pembiayaan investasi aktiva tetap (seperti pengadaan mesin, peralatan, kendaraan operasional, pembelian/renovasi bangunan usaha). Selain itu, Bank BRI juga memberikan Kredit investasi refinancing, yang merupakan solusi bagi pengusaha yang telah/sedang menjalankan proyek namun mengalami hambatan biaya untuk menyelesaikan proyek tersebut. Dengan memenuhi persyaratan umum dan menyediakan dana sendiri minimum sebesar 35 % dari Total Biaya Proyek, Anda dapat mengajukan Kredit Investasi dengan pilihan jangka waktu angsuran yang disesuaikan dengan cash-flow perusahaan Anda.

## 4.2 Analisis Hasil Penelitian

Bank Rakyat Indonesia (2003:69) menyatakan sistem pembiayaan kredit modal kerja meliputi:

### 1) Pengajuan Permohonan Kredit Modal Kerja

Setiap permohonan kredit modal kerja diajukan secara tertulis dengan mengisi formulir Surat Keterangan Permohonan Pinjaman (SKPP) yang telah disediakan serta dilengkapi data yang diperlukan untuk bahan penilaian. Syarat-syarat penerima kredit modal kerja sebagai berikut:

1. Usaha nasabah telah sesuai dengan Pasar Sasaran yang telah ditetapkan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, yaitu:
  - a. Tidak termasuk dalam daftar hitam Bank Indonesia dan Bank Rakyat Indonesia.
  - b. Tidak termasuk dalam debitur pinjaman macet sesuai dengan informasi Bank Indonesia dan Bank Rakyat Indonesia.
  - c. Tidak termasuk jenis usaha yang dilarang dan dihindari untuk dibiayai.

2. Usaha nasabah tidak termasuk dalam jenis usaha atau pemberian kredit yang perlu dihindari bersifat spekulasi atau mempunyai resiko tinggi.
3. Tidak melampaui Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). Data-data yang diperlukan untuk pengajuan untuk pengajuan kredit modal kerja perorangan sebagai berikut:
  - 1) KTP (calon debitur, suami/istri jika telah menikah)
  - 2) Kartu Keluarga (calon debitur)
  - 3) Surat Ganti Nama (calon debitur, suami/istri jika telah menikah).
  - 4) WNI (calon debitur, suami/istri jika telah menikah).
  - 5) NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)/ PPH Pasal 21 bagi pegawai serta informasi yang diperoleh dari Bank Indonesia sehingga dapat diketahui pinjaman calon debitur di bank lain.
  - 6) Legalitas usaha meliputi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Izin Tempat Usaha (SITU), dan lain-lain.
  - 7) Fotocopy serikat jaminan yang akan digunakan untuk mengetahui lokasi, nilai ekonomis serta legalitas jaminan.
  - 8) Akta jual beli apabila terjadi pergantian pemilik.
  - 9) IMB (Izin Mendirikan Bangunan).
  - 10) PBB tahun terakhir untuk jaminan yang akan digunakan guna mengetahui referensi nilai tanah dan bangunan sebagai nilai jual objek pajak.
  - 11) Laporan keuangan 3 tahun terakhir (Neraca dan Laba Rugi).
  - 12) Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan public tergantung dari kebijakan pejabat kredit dan resiko kredit.

Data-data yang diperlukan untuk pengajuan penbiayaan kredit modal kerja berbadan hukum sebagai berikut:

- 1) KTP (Direksi dan Komisaris)
- 2) Kartu Keluarga (Direksi dan Komisaris)
- 3) Surat Ganti Nama (Direksi dan Komisaris).
- 4) WNI (Direksi dan Komisaris)
- 5) Nomor Pokok Wajib Pajak (Direksi dan Komisaris) serta informasi yang diperoleh dari Bank Indonesia sehingga dapat diketahui pinjaman calon debitur di bank lain.
- 6) Legalitas usaha meliputi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Izin Tempat Usaha (SITU), dan lain-lain.

- 7) Fotocopy sertifikat jaminan yang akan digunakan untuk mengetahui lokasi, nilai ekonomis serta legalitas jaminan.
- 8) Akta jual beli apabila terjadi pergantian pemilik.
- 9) IMB (Izin Mendirikan Bangunan).
- 10) PBB tahun terakhir untuk jaminan yang akan digunakan guna mengetahui referensi nilai tanah dan bangunan sebagai nilai jual objek pajak.
- 11) Laporan keuangan 3 tahun terakhir (Neraca dan Laba Rugi).
- 12) Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan public tergantung dari kebijakan pejabat kredit dan resiko kredit.
- 13) Asuransi kebakaran.

## 2) Analisis dan Evaluasi Kredit Modal Kerja

Jika *Account Officer* dan Pimpinan menilai bahwa permohonan kredit modal kerja layak diproses lebih lanjut, maka *Account Officer* akan menghubungi calon debitur untuk menentukan kapan akan dilakukan peninjauan langsung ke lokasi usaha dan lokasi jaminan (*on the spot*). Jenis-jenis jaminan modal kerja, yaitu:

### 1. Jaminan materil

Jaminan materil atau agunan dapat berupa benda bergerak dan benda tidak bergerak.

#### a) Benda Bergerak

- Kendaraan bermotor yang memiliki nilai *marketability*, *Marketability* adalah kekuatan barang jaminan itu untuk dijual atau dipasarkan. Bila *marketability*-nya lemah tentu nilainya akan turun.
- Surat berharga yakni Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
- Tabungan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.
- Simpanan giro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.
- Benda bergerak lainnya yang dapat diterima sebagai jaminan kredit sesuai dengan ketentuan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

#### b) Benda tidak bergerak

- Tanah berikuk bangunan, status hak atas tanahnya adalah Hak Milik, Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai yang mempunyai masa berlaku disesuaikan dengan jangka waktu kredit.

- Benda tidak bergerak lainnya yang dapat diterima sebagai jaminan kredit sesuai dengan ketentuan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk.

## 2. Jaminan immaterial

Jaminan immaterial dapat berupa jaminan perseorangan (*personal guarantee*) atau jaminan perusahaan (*corporate guarantee*). Jaminan immaterial mengandung resiko yang sangat tinggi untuk dipergunakan sebagai jaminan kredit dan hanya dapat diterima sebagai jaminan tambahan. Syarat-syarat agunan yang dijadikan sebagai jaminan kredit yaitu:

- Mempunyai nilai ekonomis (dapat diperjualbelikan secara umum dan jelas) dan nilai *marketability*.
- Nilai agunan harus lebih besar dari jumlah kredit yang diberikan.
- Agunan tersebut tidak berada dalam persengketaan dengan pihak lain.
- Agunan tersebut tidak ada ikatan jaminan dengan pihak lain.

Setelah diadakan peninjauan ke lokasi (*on the spot*), maka *Account Officer* menyusun laporan analisa kredit, laporan data hasil kunjungan, dan laporan hasil peninjauan agunan tanah/bangunan/kios/kendaraan, laporan analisis rasio keuangan calon debitur. Laporan-laporan tersebut sebagai bahan pertimbangan untuk memutuskan apakah permohonan kredit tersebut layak atau tidak dibiayai pejabat pемutus.

Laporan keuangan calon debitur beserta analisis yang dilaksanakan oleh pihak bank pad permohonan kredit modal kerja baru disajikan berikut ini.

Permohonan kredit modal kerja untuk debitur baru :

No./ Tgl Surat Permohonan : -

No./ Tgl. SKPP : -

NIN : -

Status Nasabah : Baru

Inisiatif Pinjaman : Datang sendiri

### a. Identitas dan status perusahaan

a) Nama Pemohon : Kreyknoor

b) Alamat : Manado

c) Jenis Usaha : Perdagangan

d) Permohonan Kredit :

Besarnya Permohonan : Rp. 100.000.000,-  
Objek yang dibiayai : Perdagangan  
Alasan Permohonan Kredit : Untuk menambah modal kerja

e) Legalitas dan Izin Usaha

KTP No. : xxx

Akta Perorangan : xxx

Nomor Akta : xxx

Perizinan

- SIUP : xxx

- TDP : xxx

- NPWP : xxx

f) Susunan Pengurus (bila badan usaha : -

g) Konsep Hubungan

Permohonan kredit : Tidak Ada

b. Riwayat hubungan dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk pemohon kredit modal kerja merupakan nasabah baru dan belum pernah mendapatkan fasilitas kredit dari BRI maupun dari bank lain.

c. Analisis kualitatif yang dilakukan pihak Bank Rakyat Indonesia terhadap permohonan kredit nasabah itu sendiri terdiri dari 5 karakter mengenai calon nasabah yang perlu di analisa oleh pemberi keputusan kredit yaitu:

1. *Character*

*Character* menggambarkan watak dan kepribadian calon debitur. Bank perlu melakukan analisis terhadap karakter calon debitur, tujuannya adalah untuk mengetahui bahwa calon debitur mempunyai keinginan untuk memenuhi kewajiban membayar pinjamannya sampai dengan lunas.

2. *Capacity*

Analisis terhadap *capacity* ini ditujukan untuk mengetahui kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajibannya sesuai jangka waktu kredit. Bank perlu mengetahui dengan pasti kemampuan calon debitur tersebut. Kemampuan keuangan calon debitur sangat penting karena merupakan sumber utama pembayaran kembali kredit yang diberikan oleh bank.



3. *Capital*

*Capital* atau modal yang perlu disertakan dalam objek kredit perlu dilakukan analisis yang lebih mendalam. Modal merupakan jumlah yang dimiliki oleh calon debitur atau berapa banyak dana yang akan diikutsertakan dalam proyek yang dibiayai oleh calon debitur. Semakin besar modal yang dimiliki oleh calon debitur akan semakin meyakinkan bagi bank akan keseriusan calon debitur dalam mengajukan kredit.

4. *Collateral*

*Collateral* merupakan jaminan/ agunan yang diberikan oleh calon debtor atas kredit yang diajukan. Agunan merupakan sumber bayaran kedua, artinya apabila debitur tersebut tidak dapat membayar angsurannya dan termasuk dalam kredit macet, maka bank dapat melakukan eksekusi terhadap agunan hasil penjualan agunan digunakan sebagai sumber pembayaran kedua.

5. *Condition Of Economy*

*Condition of economy* merupakan analisis terhadap kondisi perekonomian. Bank perlu mempertimbangkan sektor usaha calon debitur dikaitkan dengan kondisi ekonomi, apakah kondisi ekonomi tersebut akan berpengaruh pada usaha calon debitur di masa yang akan datang.

c. Analisis Kuantitatif

1. Analisis perbandingan terhadap neraca calon debitur ditunjukkan pada table berikut :

Tabel 4.3 NERACA UD “QWERTY”

(Rp.000,-)

No	Keterangan	31/12/11 360hari	Sharing pos %	31/12/12 360hari	Sharing pos %	Trend Perode %	31/12/13 360hari	Sharing pos %	Trend Perode %
<b>AKTIVA</b>									
1	Kas	3.527	1,16	4.704	1,42	144,43	5.198	1,32	110,46
2	Bank	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
3	Piutang Dagang	9.237	3,30	12.625	3,80	136,68	21.875	5,55	173,27
4	Pers. Barang	105.165	37,60	161.648	48,69	153,71	223.200	56,61	138,08
5	Uang Muka	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
6	Akt.Lancar lainnya	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
7	Jlh Ak Lancar	117.659	42,07	178.977	53,91	152,12	250.277	63,48	139,84
8	Tanah	100.000	35,76	100.000	30,12	100,00	100.000	25,36	100,00
9	Bangunan	60.000	21,45	60.000	18,07	100,00	60.000	15,22	100,00

10	Mesin-mesin	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
11	Kendaraan	20.000	7,15	20.000	6,02	100,00	20.000	5,07	100,00
12	Peralatan	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
13	Akt ttp lainnya	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
14	(penyusutan)	(18.000)	(6,44)	(27.000)	(8,13)	150,00	(36.000)	(9,13)	133,33
15	Jlh Akv tetap	162.000	57,93	153.000	46,09	94,44	144.000	36,52	94,12
<b>16</b>	<b>TOTAL AKTIVA</b>	<b>273.659</b>		<b>331.977</b>			<b>394.277</b>		
<b>PASSIVA</b>									
1	Hutang dagang	19.000	6,79	22.000	6,63	115,79	27.000	6,85	122,73
2	Hutang Bank BRI	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
3	Hutang lainnya	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
4	Jlh. Hutang lancar	19.000	6,79	22.000	6,63	115,79	27.000	6,85	122,73
5	Ht.jk.pjg bank BRI	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
6	Ht.jk.pjg bank lain	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
7	Jlh Ht Jk panjang	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	-
8	Ttl Slrh hutang	19.000	6,79	22.000	6,63	115,79	27.000	6,85	122,73
9	Prive	0	0,00	0	0,00	-	0,00	0,00	-
10	Modal	120.00	42,91	120.000	36,15	100,00	120.000	30,44	100,00
11	Laba ditahan	96.264	34,42	140.659	42,37	146,09	169.977	48,18	135,06
12	Laba Tahun berjln	44.375	15,87	49.317	14,66	111,14	57.300	14,53	116,19
13	Jlh Mdl Sendri	260.659	93,21	309.976	93,37	118,34	367.277	93,15	118,49
<b>14</b>	<b>TOTALPASSIVA</b>	<b>273.659</b>		<b>331.977</b>			<b>394.277</b>		

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

Berdasarkan daftar neraca pada tabel 4.3 diketahui bahwa kondisi keuangan perusahaan lebih baik dari periode sebelumnya yang dilihat dari peningkatan sharing pos dan trend periode pertahun, sharing pos adalah presentase bagian dari masing-masing pos neraca terhadap total aktiva atau total passive sedangkan trend periode adalah perbandingan dari masing-masing pos terhadap periode sebelumnya. Dengan melihat kecendrungan peningkatan pos-pos neraca, maka untuk tahun berikutnya diperkirakan kondisi keuangan perusahaan akan lebih baik lagi dengan diberikannya tambahan modal kerja.

2. Analisis perbandingan terhadap laba rugi calon debitur ditunjukkan kepada tabel 4.4 berikut:

Tabel 4.4 Laporan Laba Rugi UD “QWERTY”

(Rp.000,-)

No	Keterangan	31/12/11 360hari	Sharin g pos %	31/12/12 360hari	Sharin g pos %	Trend Perode %	31/12/13 360hari	Sharin g pos %	Trend Perode %
1	Pjln Bersih	2.845.850	100,00	3.130.435	100,00	110,00	3.800.000	100,00	115,00
2	HPPenjualan	2.561.585	90,00	2.817.391	90,00	110,00	3.240.00	90,00	115,00
3	Laba Kotor	264.585	10,00	313.044	10,00	110,00	360.000	10,00	115,00
4	By.Adm&Penj	227.668	8,00	250.435	8,00	110,00	288.00	8,00	115,00

5	Laba Oprsnl	56.917	2,00	62.609	2,00	110,00	72.000	2,00	115,00
6	B.Bnga Bank	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
7	B.Pnystan	9.000	0,32	9.000	0,29	100,00	9.000	0,25	100,00
8	B. lainnya	0	0,00	0	0,00	-	0	0,00	0,00
9	PghslnLainn ya	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
10	Pend Sblm Pjk	47.917	1,68	53.609	1,71	111,88	63.000	1,75	117,84
11	Pajak	3.543	1,68	4.291	0,14	121,15	5.700	0,16	132,84
12	Laba Bersih	44.375	1,56	49,318	1,58	111,14	57.300	1,59	116,19

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

Pada tabel 4.4 diatas dapat dilihat bahwa penjualan serta keuntungan yang diperoleh perusahaan calon debitur meningkat setiap tahunnya yang menunjukkan bahwa prospek perusahaan akan memberikan keuntungan yang lebih besar apabila diberikan tambahan modal kerja.

### 3. Analisis terhadap laporan sumber dan penggunaan dana calon debitur

Pada tabel 4.5 dibawah ini dapat diketahui darimana sumber pendanaan dalam mebiayai kegiatan perusahaan dan keman dan tersebut dipergunakan. Sumber dan usaha calon debitur dari laba dan hutang dan untuk meningkatkan kegiatan diperlukan tambahan dana. Dana dari pinjaman yang akan diberikan akan dipergunakan untuk menambah modal kerja usaha jangka pendek.

Tabel 4.5 Sumber dan Penggunaan Dana UD "QWERTY" (Rp.000,-)

No.	Keterangan	2011-2012		2012-2013	
		Sumber	Penggunaan	Sumber	Penggunaan
1	Laba/Rugi	49.317	0	57.300	0
2	Penyusutan	9.000	0	9.000	0
3	Kas	0	1.447	0	492
4	Piutang	0	3.388	0	9.250
5	Prs. Barng	0	56.462	0	61.558
6	Htg. Dagang	3.000	0	5.000	0
7	Htg. Bank	0	0	0	0
8	Aktiva	0	0	0	0
9	Lainnya	0	0	0	0
	Jumlah	61.317	61.317	71.300	71.300

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

#### 4. Rasio-rasio keuangan calon debitur

Tabel 4.6 Sumber dan Penggunaan Dana UD “QWERTY”

No.	Keterangan	01-01-2011 s/d 31-12-2011	01-01-2012 s/d 31-12-2012	01-01-2013 s/d 31-12-2013
1	Net Working Capital	Rp.96.659.000	Rp.156.977.000	Rp. 223.277.000
2	Likuiditas:CurrentRatio (CR)	519,26	813,53	926,95
3	Quick Ratio (QP)	65,76	78,77	100,26
4	Solvabilitas (DER)	7,29	7,1	7,35
5	Net Profit Margin	1,56	1,58	1,59
6	Equity Total Assets	93,21	93,37	93,15
7	ROA	15,97	14,86	14,53
8	% Pertmbhn Penjualan	100	110	115
9	- DOR	1	1	2
10	- DOI	15	21	25
11	- WCTO	16	22	27
12	- DOP	3	3	3

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

##### a. Likuiditas

Ditinjau dari *Net Working Capital* terjadi peningkatan dibandingkan periode sebelumnya karena modal kerja yang akan dibiayai tertanam dalam aktiva lancar. Perusahaan calon debitur sangat likuid untuk memenuhi kewajiban jangka pendeknya dengan aktiva lancar (CR) sebesar 927% dan memenuhi kewajiban jangka pendeknya dengan aktiva yang cukup likuid (QR) hingga mencapai 100,26%.

##### b. Solvabilitas

Ditinjau dari *Debt of Equity Ratio* cukup rendah. Hal ini menunjukkan sumber dana perusahaan tidak tergantung pada hutang. *Equity to Total Assets* yang cukup membawa perbaikan dalam posisi keuangan jangka panjang. Hal ini menunjukkan operasional perusahaan.

##### c. Profitabilitas

*Net Profit Margin* menunjukkan bahwa perusahaan mampu menghasilkan laba bersih lebih tinggi dari periode sebelumnya. Namun *Retrun on Total Assets* (ROA) mengalami penurunan dari

periode sebelumnya, hal menunjukkan perusahaan harus memperbaiki kinerjanya dalam mengelola keseluruhan aktiva yang dimiliki.

d. **Aktivitas**

Pada tahun ketiga jumlah dari perputaran pengumpulan piutang (DOR) dan perputaran persediaan (DOP) meningkat. Hal ini menunjukkan perusahaan membutuhkan tambahan dana untuk menggantikan modal yang tertanam pada piutang dan untuk membiayai operasi perusahaan. Pada tahun terakhir perusahaan memberikan tenggang waktu kepada para pelanggan tetapnya dan menambah persediaan barang dagangan di gudang guna meningkatkan penjualan kredit. Jumlah hari rata-rata pembayaran hutang dagang (DOP) tetap selama tiga tahun yang menunjukkan kebutuhan modal kerja sebagian modal kerja sebagai ditanggulangi oleh hutang dagangan dari pemasok.

5. Analisis agunan

Tabel 4.7 Agunan

JENIS	Jenis No.&status Kepemilikan	Nama pemilik	Lokasi	NPWP	NL	PNPW	PNL	Penggantian Agunan	
								Bentuk	Nilai
Tanah	SHM No.800 an Kreyknoor	Kreyknoor	Manado	165.000	148.500	181.500	163.350	HT 1	200.000
Bangunan				124.00	99.200	99.200	79.560		
<b>TOTAL AGUNAN</b>				269.000	247.700	247.700	242.710		200.000

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

1. *Coverage* Nilai Pasar Wajar Agunan (NPW) yang berupa tanah dan bangunan atas kredit modal kerja sebesar 289%
2. *Coverage* Nilai Likuidasi agunan yang berupa tanah dan bangunan atas kredit modal kerja sebesar 247,7%
3. *Coverage* peningkatan agunan yang berupa tanah dan bangunan atas kredit modal kerja sebesar 200%
4. Bukti kepemilikan tanah yang diserahkan adalah Sertifikat Hak Milik.

## Kesimpulan atas hasil analisis kualitatif dan kuantitatif

### 1. Analisis *Character*

Karakter dan kredibilitas pemohon cukup baik, dikenal kalangan pemasok dan langganan, kondisi keuangan dan bisnis saat ini lancar. Tidak termasuk dalam daftar hitam dan kredit macet Bank Indonesia.

### 2. Analisis *Capacity*

Dari pengalaman berdagang selama ini menunjukkan pemohon mampu mengelolah usaha yang dibantu istri dan beberapa orang karyawan.

### 3. Analisis *Capital*

Modal usaha menunjukkan angka positif terhadap rasio hutang dengan modal (DER). Peningkatan trend net profit margin dan trend perkembangan *Net Worth* (kekayaan sendiri) selama tiga tahun terakhir menggambarkan kemampuan perusahaan untuk memupuk modal sendiri dari laba perusahaan yang digunakan untuk membiayai operasional perusahaan.

### 4. Analisis *Collateral*

Agunan yang diserahkan adalah tanah dan bangunan milik pemohon yang nilainya menutupi jumlah pinjaman.

### 5. Analisis *Condition*

Tingkat pertumbuhan masih positif dan profitabilitas baik.

## 3) Perhitungan Kebutuhan Kredit Modal Kerja

Metode perhitungan kebutuhan modal kerja dapat menggunakan pendekatan antara lain:

### 1. Pendekatan *Working capital Turn Over*

Harga Pokok Penjualan	=Rp.3.240.000.000
Beban Adm, umum & B. Penjualan	=Rp.288.000.000+
<i>Out Pocket Expenses</i>	= <u>Rp. 3.528.000.000</u>
Perputaran pengumpulan piutang (DOR)	= 2 Hari
Perputaran Persediaan (DOI)	= 25 Hari
Perputaran Modal Kerja (WCTO)	= 27 Hari

Volume usaha diproyeksi naik sebesar 130%

$$\text{Proyeksi Omzet} = \frac{(3.528.000.000 \times 27)}{360} \times 130\% = \text{Rp. } 343.980.000$$

<i>Net Working Capital</i>	= Rp. 223.277.000
Hutang dagangan yang diproyeksikan	= <u>Rp. 20.000.000-</u>
Kebutuhan Modal Kerja	= Rp. 100.703.000
Kredit yang dipertimbangkan	= Rp. 100.000.000

Asumsi yang dipergunakan

- Proyeksi kenaikan penjualan diperkirakan naik 30% dari posisi tahun lalu, sehubungan dengan bertambahnya modal yang diperoleh dari BRI dan menambah omzet selanjutnya.
- Suku bunga yang ditetapkan 14,5/tahun
- Hutang dagang diasumsikan akan digantikan dengan tambahan hutang bank.

2. Pendekatan *Repayment Capacity*

1) Nama Pemohon	: UD QWERTY
2) Jumlah Pemohon Kredit	: Rp.100.000.000
3) Jangka Waktu	: 12 Bulan
4) Suku Bunga(R) 14,5%/thn	: 1,2% Bulan atau 0,012
5) Basis RPC yang digunakan	: Laba periode 2013
6) Laba bersih/bulan	: Rp. 57.300.000 : 12 = Rp.4.775.000
7) Beban penyusutan/ bulan	: Rp. 9.000.000 : 12 = Rp. 750.000
8) Prive	: Rp. 0
9) Maksimum RPC yang diperbolehkan	: 100%

a. *Repayment Capacity*

$$\begin{aligned} \text{RCP/Bulan} &= \text{Maks } 100\% \times (\text{Laba bersih} + \text{beban penyusutan} - \text{Prive/Deviden}) \\ &= 100\% \times (\text{Rp.4.775.000} + \text{Rp.750.000} - 0) \\ &= \text{Rp. } 5.525.000 \end{aligned}$$

b. Jumlah Kredit

$$\begin{aligned}
\text{Jumlah kredit} &= \text{RPC} \times \left[ \frac{1 - \frac{1}{(1+R)^N}}{R} \right] \\
\text{Jumlah kredit} &= \text{Rp.5.525.000} \left[ \frac{1 - \frac{1}{(1+0,012)^{12}}}{0,012} \right] \\
&= \text{Rp.5.525.000} \times \left[ \frac{1 - \frac{1}{(1,153894624)}}{0,012} \right] \\
&= \text{Rp.5.525.000} \times \left[ \frac{1 - 0,866630261}{0,012} \right] \\
&= \text{Rp.61.405.650,33}
\end{aligned}$$

Berdasarkan hasil perhitungan dengan menggunakan Metode Repayment Capacity (RPC), ternyata kemampuan nasabah per bulan adalah Rp.5.525.000 dengan kemampuan bayar sebesar itu maka calon debitur diberikan kredit maksimum sebesar Rp. 61.405.650.

Dari hasil perhitungan tersebut, pendekatan yang digunakan adalah *Working Capital Turn Over*. Hal ini disebabkan, calon debitur mengajukan permohonan kredit modal kerja untuk membiayai persediaan barang dagangan guna meningkatkan penjualan kredit serta untuk mengurangi hutang dagang dari pemasok. Sedangkan pendekatan *Repayment Capacity* digunakan apabila calon debitur mengajukan permohonan kredit modal kerja untuk dibiayai berdasarkan sejumlah uang yang dimilikinya untuk membayar angsuran pinjaman kepada bank.

#### 4) Pengelolaan Resiko Kredit Modal Kerja Melalui Asuransi

Pihak bank menggunakan jasa asuransi dalam pengelolaan resiko kredit modal kerja. Adapun syarat, ketentuan dan prosedur penutupan asuransi di atur dalam perjanjian kerjasama antara BRI dengan Masing-masing perusahaan asuransi. Pengelolaan resiko kredit meliputi asuransi atas barang-barang/ *assest* milik calon



debitur tersebut berkewajiban untuk membayar premi kepada perusahaan asuransi setelah keputusan atas permohonan kredit disetujui.

Asuransi agunan calon debitur UD.QWERTY

“Bangunan dengan SHM No. 800 atas nama Kreyknoor dengan nilai pertanggungan sebesar Rp. 124.000.000.”

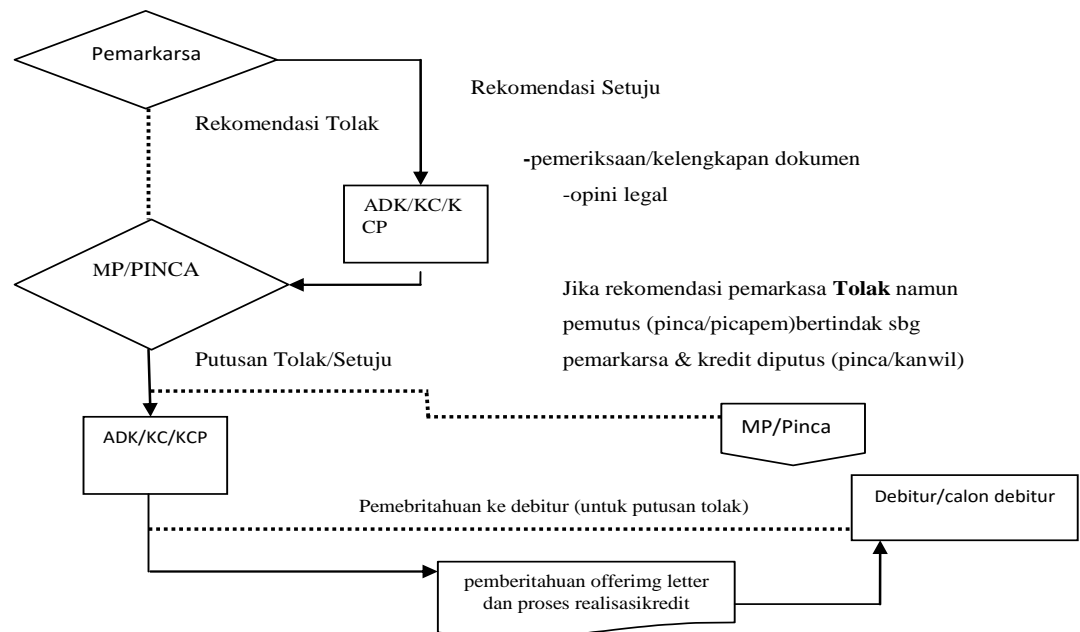
### 5) Negosiasi Kredit Modal Kerja

*Account Officer* melakukan negosiasi dengan calon debitur secara langsung dituangkan dalam Memorandum Analisis Pembiayaan Kredit. Negosiasi yang dilakukan guna mencapai kesepakatan mengenai kelengkapan jumlah kredit, struktur, type kredit, jangka waktu, suku bunga, provisi, denda pengikatan agunan, asuransi agunan, *affirmative covenant* (syarat yang tidak boleh dilakukan) calon debitur.

#### Alur Proses Memorandum Analisis Pembiayaan

Pembuatan MAP :

- Kebutuhan Kredit
- Rekomendasi



Membuat offering letter (untuk putusan setuju)

Gambar 4.5 Skema Alur Proses Memorandum Analisis Pembiayaan

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

## 6) Rekomendasi Keputusan Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja

Berdasarkan hasil analisis, yang dilakukan maka calon debitur direkomendasikan untuk mendapatkan pembiayaan kredit sebesar kebutuhan modal kerja. Rekomendasi permohonan kredit modal kerja disusun dalam bentuk paket permohonan pembiayaan kredit modal kerja.

Bagian Administrasi Kredit dan *Account Officer* bertanggung jawab meneliti dan memastikan bahwa dokumen paket permohonan pembiayaan kredit telah lengkap, masih berlaku, sah dan berkekuatan hukum. Hal ini dikarenakan pemeriksaan lapangan dilaksanakan oleh *Account Officer* sedangkan pemeriksaan Administrasi Oleh Bagian Administrasi Kredit. Selanjutnya Paket Permohonan Pembiayaan Kredit diajukan kepada Pejabat Pemutus sesuai dengan kewenangannya. Paket permohonan pembiayaan kredit harus diusulkan dan disajikan secara tertulis.

### REKOMENDASI PEJABAT PEMRAKARSA

1. Nama Pemohon : KreyKnoor  
Pemilik UD QWERTY bertindak sebagai penjamin dan pemilik jaminan
2. Type Kredit : Kredit Modal Kerja
3. Struktur Kredit : Rekening Koran(R/K) Mask CO.Ttp
4. Jumlah Kredit : Rp.100.000.000 (Seratus Juta rupiah)
5. Tujuan Penggunaan : Menambah MK perdagangan sembako
6. Jangka Waktu : 12(dua belas)bln terhitung sjk akad kredit
7. Suku Bunga : 14,5%/thn *reviewable*
8. Provisi : 1% dari Plafond kredit
9. Penalty : 50% dari suku bunga yang berlaku
10. Angunan Kredit : Tanah dan Bangunan yang berlokasi xxx atas nama pemilik UD.QWERTY dipasang hak tanggung peringkat pertama (HT 1) sebesar Rp. 200.000.000,-
11. Pengikatan Agunan : atas SHM yang berlokasi xxx atas nama pemilik UD.QWERTY dipasang hak tanggungan peringkat pertama (HT 1) sebesar Rp. 200.000.000,-
12. Pembuatan SPK : SPK dibuat secara notaris

13. Asuransi Kredit : bangunan agunan diasuransikan pada maskapai asuransi yang ditunjuk BRI dengan nilai pertanggungan sebesar Rp. 124.000.000,-
14. Biaya Administrasi : Rp.100.000,- (seratus ribu rupiah)
15. Syarat-syarat lain :
- Saldo debit tidak boleh melebihi Mak.CO nya
  - Seluruh biaya dibayar lunas sebelum realisasi kredit
  - Asli bukti kepemilikan agunan disimpan di BRI sampai dengan kredit dinyatakan lunas oleh BRI
  - Kewajiban pinjaman harus dibayar dengan tertib setiap bulannya
  - Apabila dipandang serlu sewaktu-waktu BRI atau badan lain yang ditunjuk akan melakukan pemeriksaan usaha
  - Penggunaan kredit yakni fasilitas kredit harus digunakan sebagaimana telah disepakati
  - Terhadap perjanjian kredit dan segala akibatnya berlaku pula “SYARAT-SYARAT UMUM DAN PERJANJIAN PINJAMAN DAN KREDIT PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Tbk yang telah disetujui oleh dan mengikat PENGAMBIL KREDIT/YANG BERHUTANG serta merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan perjanjian/pengakuan hutang ini.

Pelanggaran atas ketentuan pemberian kredit (*Event of Default*) meliputi antara lain:

1. Jika debitur tidak memenuhi salah satu kewajibannya sebagaimana yang ditetapkannya dalam perjanjian kredit dan atau peraturan-peraturan yang lazim digunakan atau yang akan diperlukan oleh Bank.
2. Jika debitur tidak mempergunakan fasilitas kredit yang diberikan sesuai dengan tujuan pemberian pembiayaan fasilitas kredit ini dengan semestinya. Paket kredit modal kerja memuat beberapa atau semua hal berikut ini:
  - Surat Keterangan Pemohon Pinjaman (SKPP)
  - Penetapan klasifikasi warna dan penilaian CRR
  - Momerandum Analisis Pembiayaan Kredit

- Laporan Penilaian agunan dan foto agunan
- Laporan keuangan
- Laporan kunjungan nasabah
- Akta pendirian dan akta perubahan perusahaan
- Copy perizinan usaha
- Copi bukti pemilikan jaminan
- Copy lembar form pengawasan kelengkapan berkas dari Bagian Administrasi Kredit

### **7) Keputusan Permohonan Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja**

Dari hasil analisis lengkap yang disajikan oleh *Account Officer* dan setelah melalui proses rekomendasi dan pendapat dari pejabat bank, maka akan ada keputusan kredit disetujui atau ditolak. Bila disetujui, akan dibuat surat penegasan atau surat persetujuannya dan jika ditolak juga dibuat surat penolakannya oleh Bagian Administrasi Kredit. Wewenang memutuskan kredit tergantung dari sistem yang dibuat oleh masing-masing bank, wewenang kredit yang diputuskan akan ditangani oleh:

1. *Account Officer*
2. Administrasi Kredit
3. Pimpinan Kacapem

Persetujuan permohonan kredit meliputi:

- a) Jenis pembiayaan kredit yang disetujui
- b) Plafond yang disetujui
- c) Jangka waktu kredit
- d) Suku bunga
- e) Provisi dan Biaya Administrasi
- f) Agunan/ jaminan kredit
- g) Syarat-syarat lainnya, misalnya fasilitas kredit yang akan diberikan diikat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan agunan diasuransikan secukupnya.

### PUTUSAN KREDIT

1. No. Putusan : xxx

2. Nama Pemohon : KreyKnoor  
 3. No.SKPP : 187/SKPP/02/14  
 4. Eksposure Kredit :

JENIS FASILITAS KREDIT	MAKS. CO KREDIT	JUMLAH KREDIT YANG AKAN DIPUTUS
KREDIT MODAL KERJA	Rp.100.000.000,-	Rp.100.000.000,-
TOTAL EKSPOSURE KREDIT		Rp.100.000.000,-

5. Agunan Kas : Rp. –  
 6. Total Resiko yang akan Diputus : Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah)  
 7. Putusan Kredit : Setuju

Berdasarkan uraian di atas dinyatakan bahwa UD. QWERTY layak untuk menerima pembiayaan kredit modal kerja dengan struktur, type, dan syarat kredit sesuai dengan rekomendasi yang disusul oleh pejabat pemrakasrsa kredit.



#### 4.3 Sistem Akuntansi Pemberian Pembiayaan PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata

##### a. Kegiatan Pra Akad

1. Setelah hasil rapat *Account Officer* dan Pimcapem menyetujui pengajuan pembiayaan, maka selanjutnya bagian *Account Officer* dan bagian Administrasi Kredit memberitahukan kepada nasabah.

Pemberitahuan tersebut terdiri dari perjanjian pengikatan (akad) berikuy kewajiban-kewajiban yang harus dipenuhi nasabah. Untuk nasabah dalam masa pra akad ini harus membuka rekening tabungan serta membayar biaya pra akad ini harus membuka rekening tabungan serta membayar pra realisasi. Cara membuka rekening kepada *Costumer Service* membuat CIF (*Costumer Identification Form*). Bentuk CIF ini adalah nomor yang bersifat unik yaitu masing-masing nasabah memiliki CIF yang berbeda-beda. Dan masing-masing nasabah hanya memiliki satu CIF walaupun memiliki lebih dari satu tabungan pada bank yang sama. Dala CIF ini berisi data lengkap nasabah. Baru setelah itu diberikan nomor rekening.

Setiap produk tabungan memiliki nomor rekening yang berbeda. Sehingga jika nasabah ingin membuka lebih dari satu produk tabungan maka akan mempunyai lebih dari satu nomor rekening sesuai jumlah tabungan yang dibuka. Kemudian setelah mempunyai buku tabungan, nasabah membayar biaya pra realisasi kepada *Teller*.

2. *Costumer Service* memberikan data CIF dan nomor rekening kepada bagian Administrasi Kredit.

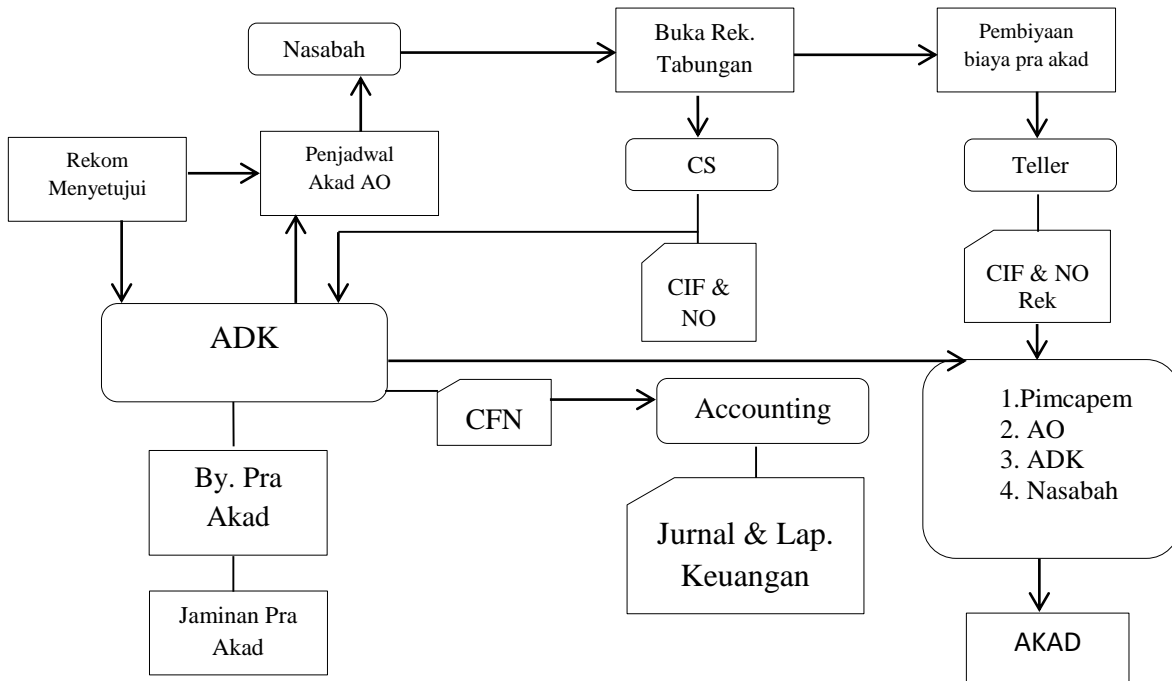
Bagian Administrasi kredit mendapat input data yaitu dari *Costumer Service* terkait data pembukuan fasilitas tabungan dan dari bagian *Account Officer* terkait data pengujian pembiayaan. Bagian ini kemudian membuat CFN (*Costumer Facility Number*) terkait pembiayaan yang diajukan.

3. Bagian Administrasi Kredit melakukan pemeliharaan jaminan.

Kegiatan pemeliharaan jaminan adlah mendaftarkan jaminan atau agunan ke pihak asuransi yang akan diberikan nasabah. Jaminan atau agunan yang dimaksud disini adalah jaminan jaminan yang bersifat materiil dan immaterial untuk mendukung keyakinan bank atas kemampuan dan kesanggupan nasabah untuk membayar kewajiban sesuai kontrak yang

disepakati. Dan terakhir merinci biaya-biaya yang harus dibayar nasabah. Perincian biaya dilakukan sebelum nasabah membuka rekening tabungan dan membayar biaya pra akad sehingga nasabah mengetahui besarnya biaya yang harus dibayar. Dengan kata lain bahwa nasabah mengetahui besarnya biaya yang harus dibayar atau kegiatan ini bersifat parallel. Dapat digambarkan kegiatan pra akad adalah sebagai berikut:

Gambar 4.4 Alur Kegiatan Pra Akad



Sumber : Data Diolah

Salah satu syarat yang harus dipenuhi nasabah dalam masa sebelum akad adalah membayar biaya pra akad. Biaya tersebut terdiri dari:

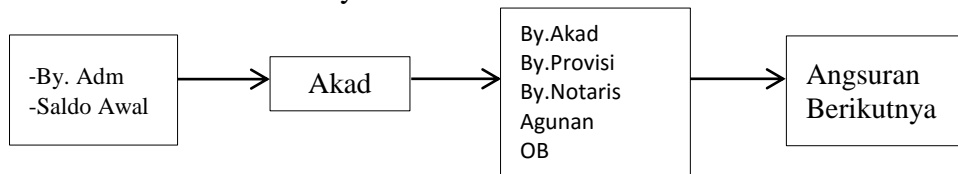
- Biaya Provisi
- Biaya Administrasi
- Biaya Notaris
- Biaya Asuransi
- *Over Booking*

Dengan demikian nasabah dapat dikatakan dirugikan karena harus membayar biaya yang belum seharusnya dibayarkan. Padahal bisa saja syarat untuk nasabah cukup dengan membuka rekening dan jika perlu biaya akad yang tidak terealisasi dapat dikembalikan. Biaya tersebut diantaranya adalah



biaya administrasi dan saldo minimal. Sedangkan biaya lain dibayarkan saat akad telah terjadi. Cara tersebut sedikit menyulitkan karena nasabah harus melakukan minimal dua kali pembayaran dalam satu bulan akad tersebut. Yaitu membayar biaya sebelum akad dan biaya sesudah akad. Berikut ini adalah rancangan alur pembayaran yang baik dan yang harus dibayarkan nasabah dalam masa akad adalah:

Gambar 4.5 Alur Pembayaran



Sumber : Data Diolah

Dengan alur diatas maka nasabah tidak dibebankan dengan biaya yang seharusnya belum ditanggungnya dalam masa pra akad. Teknis pembayaran biaya pasca akad dapat dilakukan pada saat hari berlangsungnya akad sehingga proses pencairan dapat dipercepat. Dengan demikian proses pasca akad seperti membuka CIF dapat dilakukan secepatnya sebagaimana ketika perlakuan pembuka fasilitas tersebut pada model pembiayaan yang berlaku sekarang.

## b. Kegiatan Pasca Akad

Setelah prose akad berlangsung, pincapem memerintahkan bagian Administrasi Kredit untuk menindak lanjuti kegiatan pasca akad. Kemudian bagian ini melakukan beberapa kegiatan terkait kegiatan pasca akad yaitu:

- a. Meregister dan menyimpan dokumen atau paket akad sebagai arsip riwayat pembiayaan. Dokumen akad yaitu berks permohonan pembiyaan dan jaminan agunan baik *soft copy* maupun *hard copy*. Serta mengurus kelengkapan akad dan fasilitas yang akan diperoleh nasabah seperti IMB, Asurans dan Sertifikat Agunan Rumah/Tanah.
- b. Memasukan data nasabah ke sistem yang dikenal dengan CFN (*Costumer Facility Number*). Yang selanjutnya setiap transaksi langsung masuk ke sistem.
- c. Setelah menerima Surat Pencairan Dana (SPD) dan Daftar Realiasi (DRR), maka Bagian Administrasi Kredit membuat Dokumen OL (*Offering Letter*),

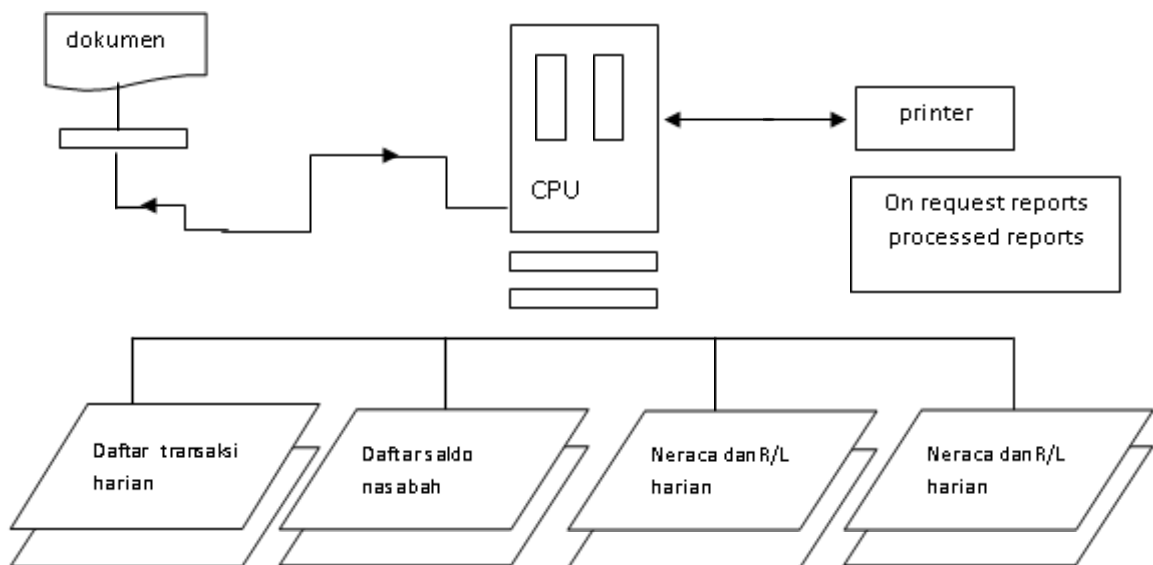
SKPP dan IPK (Surat Putusan). Kemudian dokumen tersebut diserahkan kepada *Account Officer* untuk diteliti. Kemudian diserahkan kepada Pimpapem.

PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, menggunakan sistem Akuntansi Berbasis Komputerisasi Program BSD dan *BRI<sup>net</sup>* yang merupakan sistem internet. Dimana didalam sistem ini masing-masing karyawan memiliki password yang tidak bisa diketahui oleh siapapun kecuali karyawan tersebut dan Pimcapem. Setelah data-data yang diperlukan dimasukkan ke dalam sistem, maka secara otomatis setiap pengolahan transaksi akan dikerjakan oleh sistem. Sedang bagian yang terkait hanya memasukan transaksi yang terjadi. Sistem tersebut dilakukan demi menjaga kerahasiaan data nasabah agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan.

**c. Akuntansi Berbasis Komputerisasi.**

Pengolahan transaksi bank dengan komputerisasi yaitu seluruh proses kegiatan pencatatan mulai dari buku harian sampai buku besar dan neraca serta laporan keuangan yang lain dilakukan dan dikerjakan oleh satu unit, yaitu komputer. Dengan sistem komputerisasi, akan diperoleh laporan keuangan secara tepat dan sesuai dengan kebutuhan manajemen. program yang digunakan perusahaan adalah program aplikasi BSD dan *Brinets* yang merupakan sistem internet. Dalam sistem ini terdapat data-data nasabah BRI di seluruh wilayah. Untuk menggunakan sistem ini masing-masing pegawai memiliki password yang tidak bisa diketahui oleh siapapun kecuali pegawai tersebut dan pimpinan. Sistem tersebut dilakukan demi menjaga kerahasiaan data nasabah agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan. Berikut ini adalah bagan proses akuntansi bank secara manual dan komputerisasi.

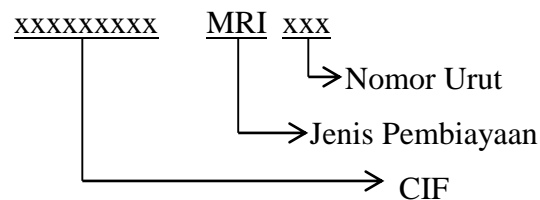
Gambar 4.6 Sistem Akuntansi PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Secara Komputerisasi



Sumber Data : PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. KCP Martadinata

Semua proses transaksi dilakukan oleh BSD dan BRInet. Kode nasabah yang dibuat untuk dimasukkan ke dalam sistem itulah yang disebut CFN (*Customer Facility Number*).

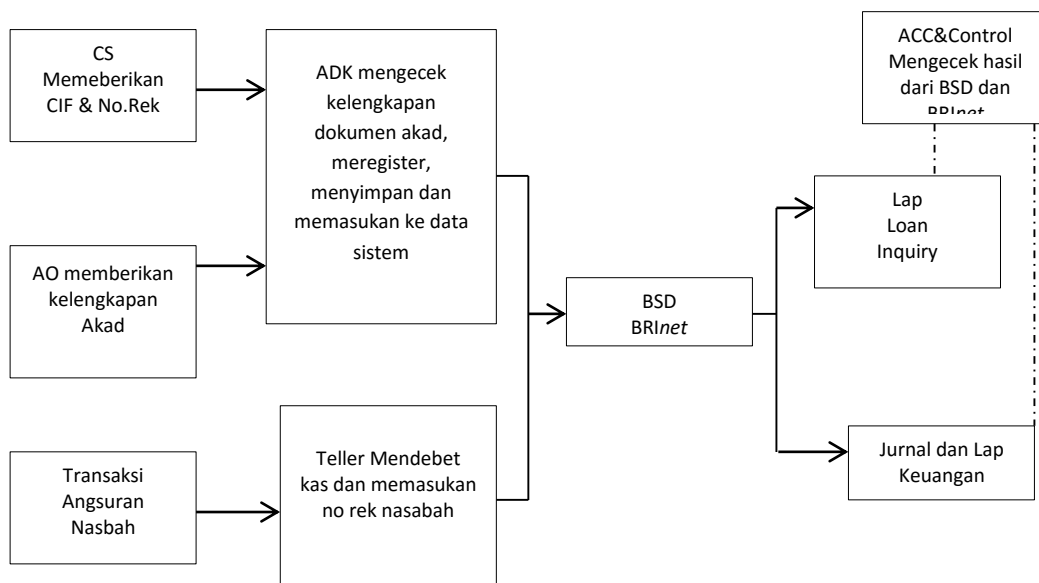
Berikut adalah ilustrasi CFN (*Customer Facility Number*):



Nomor CFN ini untuk seterusnya menjadi kode pembiayaan untuk satu nasabah. Sehingga yang muncul di jurnal ketika nasabah membayar angsuran adalah kode nomor tersebut, bukan nama nasabah. Hal ini untuk menjaga kerahasiaan nasabah. Data CFN ini juga berfungsi untuk mengetahui dan memantau semua hal terkait pembayaran nasabah.

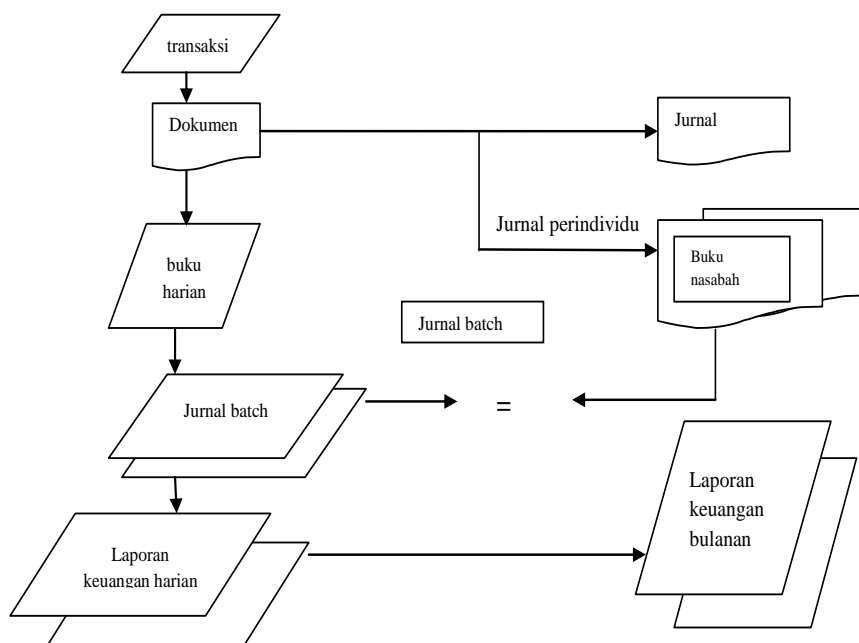
Atau Sistem Akuntansi BSD dan BRInets:

Gambar 4.7 Sistem Akuntansi PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Secara Komputerisasi



Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

Gambar 4.8 Sistem Akuntansi PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Secara Manual



Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

#### d. Catatan Akuntansi

- 1) Adapun langkah dan jurnal untuk melakukan pembentukan rekening calon debitur sebagai berikut :
  - Komitmen Pinjaman Modal Kerja An. KreyKnoor     xxx  
    Kontrak Komitmen Pinjaman Modal Kerja An. Kreyknoor     xxx
- 2) Jurnal pada saat terjadinya Realisasi Pembiayaan Kredit sebagai berikut:
  - Kontra Komitmen Pinjaman Modal Kerja An. KreyKnoor     xxx  
    Komitmen Pinjaman Modal Kerja An. KreyKnoor     xxx
  - Kredit An. KreyKnoor     xxx  
    Kas/ Rekening Tabungan     xxx
- 3) Jurnal untuk Melakukan Penghapusbukuan adalah sebagai berikut:
  - a. Membentuk rekening titipan penghapusbukuan.
  - b. Menjurnal penghapusbukuan dengan cara *overbooking*:
    - Rekening Titipan Penghapusbukuan Debitur     xxx  
    Administrasi Kewajiban Debitur Kredit     xxx
    - Momerandum Penghapusbukuan Pinjaman     xxx  
    Kontra Momerandum Pengahupsan Pinjaman     xxx
    - Memorandum PPAP Penghapusbukuan Pinjaman     xxx  
    Kontra Mmrndm. PPAP Penghapusbukuan Pinjaman     xxx
- 4) Mengubah status rekening pembiayaan pinjaman di sistem BRI (BRInets) dari akktif menjadi *charge off*.

#### 4.4 Analisis Dan Evaluasi Hasil Penelitian

##### a. Analisis dan Evaluasi Terhadap Struktur Organisasi

Struktur oraganisasi yang baik mengharuskan adanya pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas dan tetap sesuai dengan sifat, jenis, metode, operasi dan besarnya perusahaan guna mempermudah melakukan penilaian trhadap prestasi yang dicapai oleh bawahan. Faktor penting yang menjadi perhatian dalam menyusun suatu struktur organisasi adalah pembagian kerja yang diikuti garis-garis tanggung jawab dan wewenang yang jelas dan seimbang dapa masing-masing pekerjaan, sehingga setiap pimpinan mengetahui bidang pekerjaan dan tanggung jawabnya dan dapt melaksanakannya dengan semaksimal mungkin dan

adanya suatu kesatuan perintah pada bagiannya masing-masing, serta tidak terjadi tumpang tindih pada fungsi-fungsi masing-masing bagian.

Dilihat dari struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata, telah terdapat pemisah antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi pencatatan akuntansi, fungsi operasional dan fungsi penyimpanan. Untuk transaksi kredit, penerimaan serta pengegeluaran kas ditangani oleh bagian kas atau *Teller*, fungsi penyimpanan dan pencatatannya oleh bagian Administrasi kredit serta proses pemberian kredit (operasional kredit) ditangani bersama dengan *Account Officer*. dengan adanya pemisahan tugas ini akan lebih mempermudah pelaksanaan menganalisis dan pengawasan, meminta pertanggungjawaban dan penilaian terhadap bawahan pada bagian-bagian yang ada dalam perusahaan dan memperkecil peluang terjadinya kesalahan, kecurangan dan kolusi. Meskipun masalah penyimpanan juga ditangani oleh bagian yang menangani penerimaan/pengeluaran kas yang berperan mengawasi atau menyertai *Teller*, guna menghindari kesalahan yang disengaja ataupun kecurangan, karena ditangani oleh bagian atau fungsi yang sama.

Menurut pengamatan penulis sewaktu melakukan riset PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata, bahwa dalam pelaksanaannya ternyata pendelegasian wewenang dari atasan kepada bawahannya sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari keputusan akhir pemberian pembiayaan kredit yang ditentukan oleh pimpinan harus berdasarkan analisis yang objektif dan menyeluruh oleh pejabat pemrakarsa kredit guna menilai layak atau tidaknya pembiayaan kredit tersebut direalisasi. Hal-hal yang masih perlu disempurnakan yakni pembagian kerja yang lebih tegas dan disertai dengan pelimpahan wewenang yang seimbang dengan tanggung jawab yang diterima oleh suatu bagian atau bawahan, sehingga setiap pimpinan bagian dapat mengetahui bidang pekerjaan dan tanggung jawabnya secara jelas dalam memimpin bawahannya sesuai intruksi dan ketetapan yang ditentukan oleh pimpinan yang lebih tinggi tersebut, serta terdapatlah suatu kesatuan perintah dibawah koordinasi pimpinan puncak.

Di samping itu, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik sesuai dengan pembagian tugas yang ditetapkan dalam struktur organisasi dan *job description*, maka salah satu faktor yang mendukung adalah karyawan yang berkualitas (cakap, ahli dibidangnya, serta dapat dipercaya) yang seimbang dengan

tugas dan tanggung jawabnya. Menurut pengamatan penulis, bahwa kualitas pegawai dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata telah cukup memadai dan masing-masing karyawan telah ditempatkan pada posisi yang sesuai dengan keterampilan atau bidang kealihannya masing-masing.

Karena sebaik apapun struktur organisasi yang dirancang dan didukung oleh karyawan yang terampil dan ahlibidangnya, tetapi tidak ditempatkan pada bidangnya dan tidak memiliki moral yang baik dan etos kerja yang tinggi, maka tujuan pengawasan intern dan tujuan perusahaan tidak akan dicapai secara maksimal. Untuk itu masing-masing pimpinan bagian selalu melakukan pembinaan terhadap pegawai, terutama yang baru diterima atau direkrut, sehingga mereka benar-benar siap dan penuh tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya.

#### **b. Analisis dan Evaluasi Terhadap Prosedur Pemberian Pembiayaan Kredit Modal Kerja**

Setiap tahapan proses pemberian pembiayaan kredit modal kerja pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata senantiasa dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*). Hal ini disebabkan karena perkreditan merupakan salah satu kegiatan usaha bank yang mengandung kerawanan dan dapat merugikan bank serta dapat berakibat pada kepentingan masyarakat penyimpanan dana dan para pengguna jasa perbankan lainnya. Prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit juga tercermin dalam analisis kualitatif dan kuantitatif, termasuk dalam melakukan peninjauan langsung ke lapangan (*on the spot*) atas kelayakan usaha dan keuangan calon debitur.

Analisis kualitatif dilakukan terhadap karakter pemohon, latar belakang dan kualitas manajemennya. Selain itu juga dilakukan penilaian terhadap kualitas dan stabilitas usaha dengan mempertimbangkan posisi pasar, persaingan serta prospek usahanya. Analisis kualitatif digunakan untuk melakukan analisa kelayakan modal dan kapasitas perusahaan yang akan dibiayai dan jaminan yang diserahkan debitur untuk mendukung permohonan kredit modal kerja. Untuk mempertajam analisis kedua metode tersebut biasanya dikombinasikan.

Pemberian pembiayaan kredit harus melalui prosedur yang telah ditetapkan untuk menghindari terjadinya permasalahan. Berdasarkan pengamatan penulis,

prosedur pemberian kredit yang paling *intensive* dilaksanakan terdiri dari tiga tahap yaitu analisis dan evaluasi pembiayaan kredit, rekomendasi kredit dan pemberian pembiayaan kredit adalah pejabat pemrakarsa pembiayaan kredit dan pejabat pemutus pembiayaan kredit yang terdiri dari *Account Officer*, Administrasi Kredit yang bertindak sebagai pemakarsa kredit (penganalisaan, pengevaluasi, dan rekomendasi) kredit, Pincapem yang bertindak sebagai pemutus.

Adapun ulasan tentang prosedur pemberian pembiayaan kredit modal kerja telah diuraikan sebelumnya dan untuk melihat kriteria layak atau tidaknya layaknya calon debitur menerima pembiayaan kredit modal kerja, dibawah ini disajikan tabel yang memuat jumlah permohonan pembiayaan kredit modal kerja seperti yang ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 4.9 Permohonan Kredit Modal Kerja

Tahun	Jumlah Permohonan	Diterima	Ditolak
2010	178	137	41
2011	156	68	88
2012	227	140	87
2013	223	131	92

Sumber Data : PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.KCP Martadinata

Dari Tabel 4.9 yang disajikan di atas, terlihat bahwa jumlah permohonan pembiayaan kredit modal kerja Tahun 2012 yaang direalisasi sebesar 131 dan yang ditolak sebesar 92. Keadaan ini memberikan gambaran bahwa terdapat calon debitur yang mengajukan permohonan tidak layak untuk diberikan pembiayaan kredit modal kerja. Adapun sebab-sebab utama permohonan pembiayaan kredit modal kerja ditolak antara lain berdasarkan pengamatan langsung ke lapangan (*on the spot*) diperoleh informasi bahwa calon debitur yang mengajukan permohonan pembiayaan kredit modal kerja tidak layak dinilai dari segi tujuan penggunaan kredit dan dari segi *repayment capacity*, calon debitur dinilai belum mampu mengembalikan angsuran kreditnya serta nilai agunan yang belum dapat menutupi jumlah kreditnya.

Hal-hal yang masih disempurnakan dalam pelaksanaanya prosedur pemberian pembiayaan kredit modal kerja adalah prosedur yang cenderung seragam (homogen) untuk semua calon debitur, padahal kondisi calon debitur memiliki



kemampuan (*capacity*) yang lebih tinggi serta agunan yang memenuhi syarat-syarat perkreditan, dapat diberikan pemrosesan kredit yang lebih cepat daripada calon debitur lainnya.

Kriteria debitur yang dianggap layak menerima pembiayaan kredit modal kerja adalah sebagai berikut:

1. Melengkapi data-data yang diperlukan untuk pengajuan kredit modal kerja baik untuk calon debitur perorangan atau untuk badan usaha/badan hukum.
2. Usaha nasabah telah sesuai dengan pasar sasaran yang telah ditetapkan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata yaitu:
  - a. Tidak termasuk dalam daftar hitam Bank Indonesia dan Bank Rakyat Indonesia.
  - b. Tidak termasuk dalam debitur pinjaman macet sesuai dengan informasi Bank Indonesia dan Bank Rakyat Indonesia.
  - c. Tidak termasuk jenis usaha yang dilarang dan dihindari untuk dibiayai
3. Apabila calon debitur telah menjadi nasabah, selama berhubungan dengan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata mempunyai reputasi baik, tidak pernah melakukan yang tercela dan perputaran rekeningnya baik.
4. Analisis rasio keuangan calon debitur sesuai dengan standar PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.
5. Nilai agunan harus lebih besar dari jumlah kredit yang diberikan serta memiliki nilai *marketability*.

**c. Analisis dan Evaluasi Terhadap Penyelesaian Resiko Yang Terjadi**

Pembiayaan kredit merupakan *Assets* bank terbesar dan mempunyai resiko yang berpengaruh besar terhadap berlangsungnya jalannya kegiatan bank yang bersangkutan. Penyebab terjadinya resiko dalam pemberian pembiayaan kredit adalah kekeliruan atau kesalahan analisa dari karyawan bank dalam menilai jenis usaha debitur, tujuan, kepentingan pemakai, jangka waktu maupun jaminan yang diberikan oleh calon debitur. Pelaksanaan analisis pemberian pembiayaan kredit yang wajar akan meminimalisasi kemungkinan terjadinya kredit macet karena kredit yang diberikan benar-benar produktif.

Dalam dunia perbankan, resiko yang terjadi seperti kredit macet akan mengganggu kelancaran arus dan sistem akuntansi kas di bank. Debitur yang tidak menjalankan kewajibannya membayar pokok dan bunga kredit tepat waktu, akhirnya akan dapat mempengaruhi tingkat kesehatan bank karena tingkat likuiditas dan solvabilitas yang menurun. Selain itu, dapat menurunkan kredibilitas suatu bank di mata nasabahnya dan masyarakat umum karena redikoyang terjadi menunjukkan bahwa bank tersebut kurang profesional dalam mengelolah pembiayaan kreditnya kepada debitur.

Resiko yang terjadi seperti kredit macet dapat terjadi pada situasi ekonomi yang kondusif maupun dalam situasi yang tidak kondusif bagi dunia usaha pada umumnya. Faktor-faktor penyebab terjadinya kegagalan dalam pemberian pembiayaan kredit pada bank PT.Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata adalah sebagai berikut:

a. Faktor Ekstern

Peubahan kebijaksanaan pemerintah, itikad nasabah yang tidak baik dan manajemen usha yang kurang baik dari seorang debitur merupakan faktor luar kekuasaan bank yang sebelumnya tidak dapat diperkirakan dalam pengamatan analisis kriteria. Masalah yang sering timbul dalam hal ini adalah penyalahgunaan pemberian kredit yang semula ditunjukan untuk tujuan produktif menjadi konsumtif. Hal ini mengakibatkan pada saat kredit jatuh tempo, debitur tidak dapat melaksanakan kewajibannya. Selain itu, maslah yang sering terjadi adalah kegagalan usaha karena manajemen keuangan debitur dalam melaksanakan kewajibannya. Namun debitur ada keinginan untuk melunasi kreditnya.

b. Faktor Intern

Faktor intern juga mempengaruhi resiko yang terjadi pada pembiayaan kredit yang disebabkan karena lemahnya menganalisis dan pengawasan dalam proses pemberian kredit. Hal ini didukung oleh kurangnya pegawai khususnya *Account Officer* untuk melakukan kunjungan kepda debitur serta melakukan analisis pengelolaan pembiayaan kredit yang sudah diberikan kepada debitur. Sehingga dalam penilaian resiko pembiayaan kredit , pihak bank lebih bersifat reaktif yaitu menunggu usaha debitur benar-benar mengalami kesulitan barulah bank menanganinya, apalagi terkadang ada calon debitur yang memberikan laporan keuangan yang tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya

agar pihak bank melihat bahwa calon debitur tersebut dalam kondisi layak untuk diberikan pembiayaan kredit. Akibatnya, pihak analisis tertipu oleh informasi tersebut. Selain itu, keahlian dan kecakapan berbeda yang dimiliki oleh setiap analisis kredit menyebabkan hasil analisis yang kurang cermat yang akan menimbulkan resiko seperti kredit macet di kemudian hari.

Prosedur penyelesaian resiko yang terjadi pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata lebih mengutamakan menggunakan jalur luar pengadilan, yaitu dengan caramenurunkan suku bunga kredit, menjual agunan serta langkah-langkah lainnya yang dapat membantu debitur dalam menyelesaikan kreditnya. Di pihak lain, bank juga tidak mau menanggung kerugian yang terlalu besar.

Penyelesaian yang melalui jalur pengadilan membutuhkan biaya yang tidak sedikit dan waktu yang cukup lama. Meskipun penyelesaian resiko dilakukan melalui pengadilan, tidak ada jaminan keberhasilan akan diperoleh pihak bank. Kedua cara penyelesaian reesiko diatas merupakan cara yang lazim ditempuh karena pada dasarnya pihak bank hanya berusaha untuk mempertahankan haknya untuk mengambil kembali pokok pinjaman dan menghindari kerugian yang lebih besar.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan tinjauan pustaka dan data-data tentang analisis sistem akuntansi pembiayaan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado, serta evaluasi yang telah dilakukan, maka penulis akan memberikan beberapa kesimpulan dan rekomendasi.

#### 5.1 Kesimpulan

- 1) Analisis Sistem akuntansi pembiayaan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado, sudah baik sesuai dengan kebijakan perbankan yang menerapkan prinsip 5 C dan prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dalam pemberian pembiayaan kredit dari segi *repayment capacity*, tingkat suku bunga pada masing-masing jenis kredit, batas maksimum pemberian kredit, jaminan yang memiliki nilai *marketability* kemudian dikelola sampai tingkat kebijakan dalam upaya penyelamatan resiko yang terjadi dan penyelesaian kredit bermasalah.
- 2) Struktur organisasi perusahaan sudah menggambarkan adanya pemisahan tugas dan fungsi serta tanggung jawab yang jelas dan tegas antara bagian-bagian yang terlibat dengan kegiatan pembiayaan perkreditan dan ditunjang oleh sistem pengawasan internal yang baik. Setiap bagian mempunyai fungsi atau tugas yang dinyatakan dan dideskripsikan dalam *job description*.
- 3) Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado setiap pemberian pembiayaan kredit harus berdasarkan surat permohonan secara tertulis yang ditandatangani oleh nasabah atau pihak kredit yang bersangkutan. Permohonan dituangkan dalam formulir permohonan pembiayaan kredit sesuai standar pada BRI. Penanganan pendaftaran permohonan kredit di BRI dilakukan oleh ADK.

Pada tahap ini dokumen persyaratan kredit yang berupa laporan keuangan nasabah atau kreditur dibuat oleh pihak bank secara estimatis berdasarkan hasil wawancara

- pihak bank dengan nasabah yang nantinya akan digunakan sebagai acuan untuk prospek usaha nasabah.
- 4) Peranan Agunan juga telah diperhatikan sebagai salah satu syarat dalam pemberian pembiayaan kredit. Jaminan harus mempunyai nilai yang cukup untuk menutupi resiko tidak dapat dikembalikannya pinjaman tersebut, sehingga kredit tetap aman.
  - 5) Pengumpulan informasi yang meliputi kegiatan lapangan oleh *Account Officer* untuk mengetahui kebenaran data yang disampaikan pemohon kredit dilakukan oleh pejabat pemrakarsa. Rangkaian prosedur tersebut menunjang sistem BRI BSD dan *BRI nets* untuk diawasi oleh Pincapem. Namun, pengumpulan informasi nasabah tersebut cenderung ditekankan pada barang jaminan yang digunakan oleh nasabah untuk memperoleh pembiayaan kredit dari pada prospek usaha yang dibiayai oleh kredit.
  - 6) Analisis dan prosedur pemberian pembiayaan kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado telah dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai dengan Buku Pedoman Operasional.
  - 7) Sistem dan kebijakan pemberian pembiayaan kredit secara garis besar pada Bank Rakyat Indonesia telah sesuai dengan Undang-Undang Perbankan atas dasar pengevaluasian dan keeektifan dalam hal penyaluran pembiayaan kredit bagi masyarakat.
  - 8) Kredit bermasalah dapat disebabkan oleh salah satu atau banyak faktor yang harus dikenali secara dini karena adanya unsur kelemahan baik dari sisi debitur maupun sisi intern BRI.

## **5.2 Rekomendasi**

- 1) Sebaiknya BRI mempertegas penerapan kehati-hatian yang telah ditetapkan pada sisten dan prosedur pemberian pembiayaan kredit dari prosedur permohonan kredit, pengisian dokumen ke dalam sistem sampai dengan prosedur penyelamatan kredit bermasalah. Tindakan ini merupakan salah satu upaya bank untuk mengurangi resiko kredit macet sebab bank dapat menilai itikad baik pemohon kredit salah satunya adalah dengan melengkapi semua dokumen persyaratan permohonan pembiayaan kredit salah satunya adalah dengan melengkapi semua dokumen persyaratan

- permohonan pembiayaan kredit dan *Account Officer* serta ADK yang menangani permohonan kredit.
- 2) Analisis sistem akuntansi pembiayaan kredit harus lebih selektif dalam menentukan fasilitas kredit yang akan diberikan dan harus tepat fasilitas plafondnya, maka pemberian pembiayaan kredit harus sesuaikan pada jenis usaha, kondisi usaha, dan rencana bisnis nasabah calon debitur. Apabila kredit yang diberikan terlalu rendah dengan kebutuhan debitur maka usaha debitur tidak mencapai sasaran dan kreditpun tidak dapat dikembalikan. Sebaliknya jika terlalu royal dalam memberikan fasilitas kredit juga dapat mengakibatkan hal yang kurang baik terhadap calon debitur itu sendiri.
  - 3) Sumber daya manusia merupakan aspek yang paling penting, oleh karena itu diperlukan karyawan yang berkopeten dan dapat dipercaya. Berdasarkan hal ini, pihak BRI perlu :
    - a. Menempatkan karyaawan yang berkualitas, bertanggung jawab, jujur, dan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap perusahaan.
    - b. Menetapkan karyawan ke jabatan yang lebih tinggi berdasarkan profesionalisme, integritas, dan kemampuan yang dimilikinya dan bukan berdasarkan senioritas dari karyawan.
  - 4) Pihak BRI terus mengadakan program pelatihan dan pengembangan seperti program pelatihan, seminar, kursus maupun lokarya untuk meningkatkan masing-masing kemampuan karyawan bank sesuai bidangnya, terutama yang tugasnya berkaitan dengan penyaluran pembiayaan kredit, Administrasi Kredit, *Account Officer*, dan pembinaan kredit serta bagian penyelesaian kredit bermasalah. Salah satunya guna mengetahui perkembangan metode analisis sistem akuntansi pembiayaan kredit sehingga dapat bersaing dengan *competitor*.
  - 5) Hendaknya bank tetap konsisten pada misinya dalam pelaksanaan strategi yaitu memprioritaskan debitur kecil dan menengah sehingga bank mempunyai ciri khas tersendiri dibandingkan dengan bank lainnya yang dapat melahirkan suatu keunggulan bersaing.

## DAFTAR PUSTAKA

- Buku *Administrasi Kredit Komersil Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, Kantor Cabang Pembantu Martadinata Manado.*
- Buku *Penolakan Permohonan Pembiayaan Divisi Administrasi Kredit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.*
- Buku *Persetujuan Permohonan Pembiayaan Divisi Administrasi Kredit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.*
- Bank Rakyat Indonesia, 2003. *Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Ritel*, Cetakan Pertama, Kantor Pusat, Jakarta.
- Bank Indonesia, 2004. Surat Edaran Bank Indonesia Nomor SE No.6/23/DPNP tanggal 31 Mei 2004. [www.bi.go.id](http://www.bi.go.id)
- Mulyadi, 2001, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Baridwan, Zaki, 2002, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*, Edisi Kelima, Badan Penerbit FE-UGM, Yogyakarta
- Dendawijaya, Lukman, 2001. *Manajemen Perbankan*, Cetakan Pertama, Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Kasmir. 2000. *Manajemen Perbankan*. Jakarta. R. G Persada.
- Kasmir, 2002. *Dasar-dasar Perbankan*, Edisi Satu, Cetakan Pertama, PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Kasmir, 2002. *Dasar-dasar Perbankan*, Edisi Revisi, Cetakan Kesepuluh dan Cetakan Kesebelas, PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Kasmir, 2004. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Revisi 2014, Cetakan Pertama, PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2005. *Standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta
- Stice, Earl K., James D. Stice, Fred Skousen, 2004. *Akuntansi Keuangan Menengah*, Edisi Ketiga Belas, Terjemahan PT. Dian Mas Cemerlang, Salemba Empat, Buku 1, Jakarta.
- Abdullah, Faisal, 2005. *Manajemen Perbankan*, Cetakan Ketiga, UUM Press, Malang.
- Abdullah, Faisal, 2005. *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*, Edisi Revisi, Cetakan

- Kelima, Universitas Muhammadiyah Malang, Malang.
- Jusuf, Jopie, 2005. *Analisis Kredit Untuk Account Officer*, Cetakan Keenam, PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Syahyunan, 2004, *Manajemen Keuangan*, Cetakan Pertama, USU Press, Medan.
- McLeod, Raymond Jr dan George Scheel, 2004. *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi Kedelapan, Terjemahan Hendra Teguh, PT. Itermasa, Jakarta Pusat.
- Sugiono, 2004, *Metode Penelitian*, Cetakan Ketujuh, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Citra, Monica, 2006. *Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Tabungan Negara (Persero) Cabang Medan*, Skripsi Fakultas Ekonomi, Universitas Sumatra Utara, Medan.
- Rahmad, Efendi, 2011. *Analisa Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan Kredit Usaha Kecil Pada PT. Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Medan Putri Hijau*, Skripsi Fakultas Ekonomi, Universitas Sumatra Utara, Medan.
- Yusvendy, Hardinata, 2014. *Analisis Keputusan Pemberian Kredit Modal Kerja Terhadap Usaha Kecil Dan Menengah Studi Kasus Pada Bank BRI KCP Sukun Malang*, Jurnal Ilmiah Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Brawijaya, Malang
- Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998. Tentang Perubahan Atas Undang-undang No.7 Tahun 1992.