

**ANALISIS SISTEM PENGAWASAN PEMBERIAN KREDIT
PADA PT. BANK SUMUT KOTA MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagai Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi*



Oleh:

Nama : JAMIL PANJAITAN
NPM : 1305170555
Program Studi : Akuntansi

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

ABSTRAK

Jamil Panjaitan. NPM. 1305170555. Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit Pada PT. Bank Sumut Kota Medan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui keefektifan sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan dan mengetahui apakah pemberian kredit telah dijalankan sesuai dengan perkreditan perbankan dan prosedur pemberian kredit.

Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian deskriptif yaitu penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari objek penelitian dan literatur-literatur lainnya kemudian menguraikan secara rinci untuk mengetahui permasalahan penelitian dan mencari penyelesaiannya. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer yang merupakan hasil wawancara berupa tanya jawab dengan pihak bagian kredit, dan data sekunder berupa struktur organisasi perusahaan, sejarah singkat perusahaan, dan daftar kolektibilitas kredit tahun 2011-2015. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif.

Kata kunci: sistem, prosedur pemberian kredit, pengawasan kredit, NPL

KATA PENGANTAR



Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah atas Rahmat Allah SWT yang telah memberikan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit pada Bank Sumut Kota Medan*” ini guna melengkapi tugas- tugas serta memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa isi yang terkandung dalam skripsi ini belum sempurna, hal ini disebabkan oleh terbatasnya waktu, kemampuan dan pengalaman yang penulis miliki dalam penyajiannya. Oleh karena itu, dengan hati yang tulus dan ikhlas penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari para pembaca, yang nantinya dapat berguna untuk penyempurnaan proposal ini:

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Agussani, M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Zulaspan Tupti, SE., M.Si., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Fitriani Saragih, SE., M.Si., selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bpk Drs. Abdul Hasyim Batubara, Ak, MM, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing, mengarahkan dan membina saya sehingga tersusunnya skripsi ini.

5. Seluruh dosen dan pegawai beserta staf Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, yang telah banyak memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh pimpinan dan pegawai Bank Sumut Kota Medan yang telah mengizinkan saya melakukan riset.
7. Kedua Orang Tua, Hakiman Panjaitan dan Mamak Nira Wati Tambunan yang telah memberikan curahan kasih sayang dan perhatian, pengorbanan, bimbingan serta do'a yang tulus sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan penuh semangat dan tanggung jawab.
8. Abang Jerry Haknir Panjaitan S.E dan Ahmadi Panjaitan, dan Adik saya tersayang Alan Budi Kusuma Panjaitan, terimakasih untuk dukungan dan doanya.
9. Buat sahabat- sahabat saya, Retno Amalia Pratiwi S.E, Rizky Syahputra, Rival Ardiyan, Yuda Imanullah, Habibullah, Faisal Mahda S.E, Dimas Utomo, Fahri Husyaini, dan Riki Wijaya. Terimakasih atas doa dan dukungannya kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
10. Seluruh mahasiswa Akuntansi C siang stambuk 2013 yang tidak bisa disebutkan satu persatu dimana telah memberikan semangat dan informasi kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dengan bantuan dan dukungan yang telah penulis dapatkan akhirnya dengan menyerahkan diri dan senantiasa memohon petunjuk serta perlindungan dari Allah SWT. Semoga amalan dan perbuatan baik tersebut mendapat imbalan yang baik pula. Amin Ya Rabbal Alamin.

Medan, Agustus 2017

Penulis

Jamil Panjaitan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Batasan Masalah.....	5
D. Rumusan Masalah	5
E. Tujuan Penelitian	6
F. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Uraian Teori.....	7
1. Kredit	7
1.1. Pengertian Kredit	7
1.2. Jenis-Jenis Kredit.....	9
1.3. Tujuan dan Fungsi Kredit.....	13
2. Sistem Pengawasan Kredit	15

2.1. Pengertian dan Tujuan Sistem Pemberian Kredit	15
2.2. Proses Pengawasan Kredit	16
2.3. Prosedur Pengawasan Kredit.....	18
3. Kredit Bermasalah NPL (Non Performing Loan)	28
4. Penelitian Terdahulu	31
B. Kerangka Berfikir	32

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian	35
B. Defenisi Operasional	35
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
D. Jenis Data dan Sumber Data.....	37
E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data.....	37
F. Teknik Analisi Data.....	38

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian.....	39
1. Gambaran Umum Perusahaan.....	39
2. Struktur Organisasi Perusahaan.....	40
3. Kredit yang diberikan.....	56
4. Prosedur Pemberian Kredit.....	58
5. Sistem Pengawasan Kredit.....	62
6. Prosedur Penyelesaian Kredit Bermasalah.....	64
B. Pembahasan.....	66
1. Prosedur Pemberian Kredit.....	66

2. Sistem Pengawasan Kredit.....	68
----------------------------------	----

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	71
--------------------	----

B. Saran.....	72
---------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkreditan merupakan penyediaan uang atau tagihan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya pada jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan yang telah ditentukan. Kredit yang ditawarkan oleh bank juga terdiri atas beberapa jenis yang didasarkan pada berbagai unsur ekonomi yang mempengaruhi bidang usaha para nasabahnya. Nasabah disuatu bank harus memiliki sistem pengendalian intern yang harus dilaksanakan sebaik-baiknya, dimana sistem pengendalian intern yang baik akan sangat membantu organisasi dalam menghindari atau kecurangan-kecurangan yang akan merugikan nasabah serta bank (organisasi) itu sendiri.

Sistem pengawasan kredit yang dilakukan dalam menjamin kepentingan bank terhadap kredit yang diberikan, maka bank menerapkan sistem pengawasan yang meliputi prosedur pemberian kredit sampai pengawasan lanjutan setelah tujuan utama bagi suatu perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Dalam memberikan kredit, kepada pihak nasabah disuatu bank harus memiliki sistem pengendalian intern yang harus dilaksanakan sebaik-baiknya, dimana sistem pengendalian intern yang baik akan sangat membantu organisasi dalam menghindari atau kecurangan-kecurangan yang akan merugikan nasabah serta bank (organisasi) itu sendiri. Sistem pengawasan kredit yang dilakukan dalam menjamin kepentingan bank terhadap kredit yang diberikan, maka bank menerapkan sistem pengawasan yang meliputi prosedur pemberian kredit sampai

pengawasan lanjutan setelah kredit diterima debitur. Di dalam proses pengawasannya sebelum pemberian kredit kepada debitur, bank meminta laporan-laporan yang diperlukan secara periodik tentang perkembangan usahanya khususnya tentang perusahaan yang dibiayai oleh bank sangat penting artinya bagi bank untuk menjamin kepentingannya terhadap pembayaran kembali kreditnya dan untuk memastikan digunakan sesuai rencana permohonan kredit. Jika pemberian kredit sudah diterapkan dengan baik mulai dari nasabah mengajukan permohonan kredit sampai pelunasan kredit, maka pihak bank akan selalu dapat mengetahui dengan baik kegiatan dan perkembangan usaha nasabahnya sehingga jika persoalan yang dihadapi nasabah bank akan segera mengetahui dan berusaha membantu untuk kepentingan bank itu sendiri.

Pengawasan kredit mutlak dilaksanakan untuk menghindari kredit macet. Pengawasan kredit adalah usaha lancar yang produktif artinya kredit itu dapat ditarik kembali bersama sesuai kesepakatan yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

PT. Bank Sumut Tbk, Kota Medan merupakan salah satu perbankan yang memberikan kredit. Bank ini merupakan bank yang kegiatan operasionalnya di bidang perkreditan, disamping kegiatan operasional lainnya seperti penggarapan dana dari pihak ketiga, dan lain sebagainya yang kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Kredit yang diberikan adalah berupa kredit investasi, kredit konsumsi, dan kredit modal kerja. Hal ini merupakan keahlian pengawasan khusus dalam mengelola kredit tersebut dan dapat dilunasi tepat waktu oleh nasabah pada saat jatuh tempo.

Tabel 1.1
Total Kredit Yang Diberikan dan Total Kredit Macet
(dalam juta rupiah)

Kredit kepada pihak ketiga	Total Kredit Yang Diberikan	Total Kredit Macet
2011	Rp. 1.694.087	43.368
2012	Rp. 2.027.660	56.977
2013	Rp. 2.246.475	86.039
2014	Rp. 2.379.891	130.180
2015	Rp. 2.462.429	123.121

Sumber PT. Bank Sumut

Berdasarkan observasi yang penulis temukan pada PT. Bank Sumut Kota Medan bahwa sebagian nasabah mengalami proses kredit macet sehingga kesanggupan nasabah untuk melunasi kreditnya sesuai dengan yang telah diperjanjikan tidak berjalan dengan lancar dikarenakan beberapa alasan yang dikemukakan nasabah. Dapat juga terjadi karena pihak analisis kredit kurang efektif dalam menjalankan prosedur pemberian kredit sehingga analisis dilakukan secara subjektif.

Menurut Abdullah (2005 : 90)

Tujuan dari pengawasan pemberian kredit ini terutama untuk menjaga, mengamankan, dan mengantisipasi terjadinya penyimpangan yang dapat menjadikan kredit bermasalah dan mengakibatkan kerugian pada bank. Serta dengan adanya sistem ini, pihak bank dapat mengetahui dengan cepat munculnya potensi kredit bermasalah yang dapat merugikan bank.

Untuk mengurangi faktor-faktor yang dapat menyebabkan kredit macet atau bermasalah maka diperlukan sistem pengawasan yang baik. Selain itu pihak

pegawai kurang memperhatikan penerapan penilaian kredit yang diukur dari 5C diantaranya: *character*, *capacity*, *capital*, *collaterall*, dan *condition* nasabah unntuk melakukan pemberian kredit kepada nasabah. Menurut Kasmir (2013: 143) menyatakan bahwa: “Untuk mendapatkan keyakinan bahwa calon debitur akan mampu melunasi kreditnya, maka analisis kredit harus dilakukan dengan berpedoman pada prinsip dasar analisis kredit yaitu prinsip 5C. prinsip 5C tersebut *terdiri dari Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition*”. Sebelum melakukan kredit bank seharusnya merasa yakin kredit yang diberikan benar-benar kembali, keyakinan itu diperoleh keyakinan dari penilaian kredit atas prinsip 5C tersebut. Fenomena lain juga ditemukan kurangnya penanganan yang tegas kepada nasabah yang menunggak lebih dari 90 hari sampai waktu yang disepakati mengakibatkan tingkat kolektibilitas mengalami kenaikan. Sedangkan, kolektibilitas yang mengalami kenaikan akan mengakibatkan tingginya tingkat resiko.

Sistem pengawasan kredit dapat dilihat dari ketepatan tujuan dan penggunaan kredit yang diberikan bank kepada nasabah dan kelancaran pembayaran kembali kredit oleh nasabah pada saat jatuh tempo. Menurut Bank Indonesia (BI) Tingkat keefektifan pengawasan kredit ini dapat dilihat dari tingkat NPL (*Non Performing Loan*). Tingkat NPL ini berpengaruh dalam tingkat kesehatan bank yang mempengaruhi eksistensi bank.

Berdasarkan kenyataan yang ada, setiap bank selalu berusaha untuk lebih meningkatkan pengawasan kredit dan pelayanan kepada nasabah agar tercapai tujuan yang diharapkan melihat betapa pentingnya keefektifan sistem pengawasan kredit yang di ukur dengan tingkat NPL (*Non Performing Loan*), maka penulis

tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit Pada PT. Bank Sumut Kota Medan”**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka peneliti mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Lemahnya pengawasan yang dilakukan pihak internal dalam menganalisis pemberian kredit berdasarkan unsur unsure 5C, yaitu: dari character, capacity, capital, colecterall, dan condition nasabah sehingga terjadi kredit macet.
- b. PT. Bank Sumut Kota Medan mengalami peningkatan kredit macet dari tahun 2011 sampai dengan 2014.

C. Batasan Masalah

Agar tidak terjadi kesimpangsiuran di dalam Penelitian yang dilakukan, maka permasalahan di dalam penellitian akan dibatasi pada sistem pengawasan terhadap pemberian kredit mikro pada PT. Bank Sumut periode tahun 2011 sampai dengan 2015.

D. Rumusan Masalah

Penulis merumuskan masalah yaitu:

- a. Apakah sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan telah efektif?

- b. Apakah pemberian kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan telah dijalankan sesuai dengan kebijaksanaan perkreditan bank dan prosedur pemberiaan kredit ?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian adalah:

- a. Untuk mengetahui keefektifan sistem pengawasan pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. Bank Sumut Kota Medan.
- b. Untuk mengetahui apakah pemberian kredit telah dijalankan sesuai dengan kebijaksanaan perkreditan bank dan prosedur pemberian kredit.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat Penelitian ini adalah:

- a. Bagi penulis, diharapkan dapat mengetahui sistem pengawasan pemberian kredit, serta untuk mengetahui kebijakan perkreditan dan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan.
- b. Bagi Perusahaan, diharapkan dapat lebih meningkatkan pengawasan pemberian kredit dan pertimbangan dalam mengambil keputusan.
- c. Bagi pihak lain, diharapkan dapat menjadi referensi dalam penelitian selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. URAIAN TEORI

1. Kredit

1.1. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu *credere*, yang artinya percaya atau *to believe* atau *to trust*. Oleh karena itu, dasar pemikiran persetujuan pemberian kredit oleh bank pada seseorang atau badan usaha adalah kepercayaan. Bila dikaitkan dengan kegiatan usaha, kredit berarti suatu kegiatan memberikan nilai ekonomi (*economic value*) kepada seseorang atau badan usaha yang berlandaskan kepercayaan saat itu, bahwa nilai ekonomi yang sama akan dikembalikan pada kreditur (bank) setelah jangka waktu sesuai dengan kesepakatan yang sudah disetujui antara kreditur dan debitur. Menurut pasal 1 butir (11) UU No. 10 Tahun 2008, “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Menurut Rivai dan Veithzal (2006:4), menyebutkan,

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan (yang disamakan dengan uang) berdasarkan kesepakatan pinjam meminjam antara bank dan pihak lain yang dalam hal ini peminjam berkewajiban melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu dengan (biasanya) sejumlah bunga yang ditetapkan lebih dahulu.

Berdasarkan pengertian-pengertian kredit di atas, dapat diketahui bahwa kredit mempunyai beberapa unsur, yaitu:

- a. Adanya dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditur) dan penerima

kredit merupakan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.

- b. Adanya kerjasama pemberi kredit kepada penerima kredit, yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu pada masa yang akan datang. Kepercayaan ini diberikan oleh kreditor, dimana sebelumnya sudah melakukan penelitian penyelidikan tentang nasabah baik secara intern maupun dari ekstern. Penelitian dan penyelidikan ini meliputi kondisi masa lalu dan sekarang nasabah.
- c. Adanya persetujuan, berupa kesepakatan pihak kreditor dengan pihak lainnya yang berjanji akan membayar dari penerima kredit kepada pemberi kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.
- d. Adanya penyerahan barang, jasa, atau uang dari pemberi kredit kepada penerima kredit.
- e. Adanya unsur waktu. Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.
- f. Adanya unsur resiko (*degree of risk*), baik di pihak pemberi kredit maupun di pihak penerima kredit. Suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya/macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit, semakin besar resiko gagal bayar atau ketidakmampuan membayar. Resiko di pihak nasabah adalah kecurangan pihak kreditor, antara lain keinginan dari pihak pemberi kredit untuk mencaplok perusahaan yang diberi kredit atau tanah yang dijaminkan.

- g. Adanya unsur bunga sebagai kompensasi kepada pemberi kredit.

1.2. Jenis-jenis Kredit

Pengelompokkan kredit dapat dilihat dari tujuannya, jangka waktunya, lembaga yang menerima kredit, sektor ekonomi, sifat, bentuk, sumber dana, akad jaminan, fasilitasnya, dan menurut wewenang putusannya.

a. Jenis kredit berdasarkan jangka waktu kredit

- 1) *Short term credit* (kredit jangka pendek) ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu maksimum satu tahun.
- 2) *Intermediate term credit* (kredit jangka menengah) ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu satu tahun sampai tiga tahun.
- 3) *Long term credit* (kredit jangka panjang) ialah suatu bentuk kredit yang berjangka waktu lebih dari tiga tahun.

b. Jenis kredit berdasarkan lembaga yang menerima kredit

- 1) Kredit untuk badan usaha pemerintah/daerah, yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan/badan usaha yang dimiliki pemerintah.
- 2) Kredit untuk badan usaha swasta, yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan/badan usaha yang dimiliki swasta.
- 3) Kredit perorangan, yaitu kredit yang diberikan bukan kepada perusahaan, tetapi kepada perorangan.
- 4) Kredit untuk bank koresponden, lembaga pembiayaan dan perusahaan asuransi, yaitu kredit yang diberikan kepada bank koresponden, lembaga pembiayaan dan perusahaan asuransi.

c. Jenis kredit berdasarkan tujuan penggunaannya

- 1) Kredit investasi, adalah kredit (berjangka menengah atau panjang) yang diberikan kepada usaha-usaha guna merehabilitasi, modernisasi, perluasan ataupun pendirian proyek baru, misalnya untuk pembelian mesin, bangunan dan tanah untuk pabrik.
- 2) Kredit konsumtif, adalah kredit yang diberikan bank kepada pihak ketiga/perorangan (termasuk karyawan bank sendiri) untuk keperluan konsumsi berupa barang atau jasa dengan cara membeli, menyewa atau dengan cara lain.

d. Jenis kredit berdasarkan sektor ekonomi

Kredit menurut sektor ekonomi didasari atas kebutuhan untuk menentukan kebijakan pengarahannya kredit bank secara kualitatif yang dititikberatkan pada sektor ekonomi yang diutamakan dalam pembiayaan dengan kredit bank itu. Sektor ekonomi yang dimaksud antara lain adalah sektor pertanian, pertambangan, perindustrian, konstruksi, jasa sosial, jasa dunia usaha, dan lain-lain.

e. Jenis kredit berdasarkan sifat

- 1) Kredit atas dasar transaksi satu kali (*eenmalig*), adalah kredit jangka pendek untuk pembiayaan suatu transaksi tertentu.
- 2) Kredit atas dasar transaksi berulang (*revolving*), adalah kredit jangka pendek yang diberikan kepada nasabah untuk usaha yang merupakan suatu seri transaksi yang sejenis.
- 3) Kredit atas dasar plafon terikat, adalah kredit yang diberikan dengan jumlah dan jangka waktu tertentu dengan tujuan untuk

dipergunakan sebagai tambahan modal kerja bagi suatu unit produksi atas dasar penilaian kapasitas produksi/kebutuhan modal kerja dimana maksimum kredit yang diberikan terikat kepada kapasitas produksi norma dan atau realisasi penjualan.

- 4) Kredit atas dasar plafon terbuka, adalah kredit untuk kebutuhan modal kerja dimana maksimum kredit yang diberikan tidak terikat pada kapasitas produksi normal atau realisasi penjualan.
- 5) Kredit atas dasar penurunan plafon secara berangsur (*aflopend plafond*), adalah kredit yang diberikan kepada nasabah yang pelunasannya harus dilaksanakan secara berangsur sesuai dengan jadwal pelunasan yang telah disetujui/ditentukan oleh bank.

f. Jenis kredit berdasarkan bentuk

- 1) *Cash Loan*, adalah pinjaman uang tunai yang diberikan bank kepada nasabahnya sehingga dengan pemberian fasilitas ini, bank telah menyediakan dana (*fresh money*) yang dapat digunakan oleh nasabah berdasarkan ketentuan yang ada dalam perjanjian kredit.
- 2) Kredit atas dasar transaksi berulang (*revolving*), adalah kredit jangka pendek yang diberikan kepada nasabah untuk usaha yang merupakan suatu seri transaksi yang sejenis.
- 3) Kredit atas dasar plafon terikat, adalah kredit yang diberikan dengan jumlah dan jangka waktu tertentu dengan tujuan untuk dipergunakan sebagai tambahan modal kerja bagi suatu unit produksi atas dasar penilaian kapasitas produksi/kebutuhan modal

kerja dimana maksimum kredit yang diberikan terikat kepada kapasitas produksi norma dan atau realisasi penjualan.

- 4) Kredit atas dasar plafon terbuka, adalah kredit untuk kebutuhan modal kerja dimana maksimum kredit yang diberikan tidak terikat pada kapasitas produksi normal atau realisasi penjualan.
- 5) Kredit atas dasar penurunan plafon secara berangsur (*aflopend plafond*), adalah kredit yang diberikan kepada nasabah yang pelunasannya harus dilaksanakan secara berangsur sesuai dengan jadwal pelunasan yang telah disetujui/ditentukan oleh bank.

g. Jenis Kredit Berdasarkan Sumber Dana

- 1) Kredit dengan dana bank sendiri
- 2) Kredit dengan dana bersama-sama dengan bank lain (sindikasi, konsorsium)
- 3) Kredit dengan dana dari luar negeri.

h. Kredit berdasarkan wewenang keputusan

Berdasarkan wewenang putusannya, kredit dibedakan atas wewenang kantor cabang dan wewenang kantor pusat (kepala divisi, direksi wilayah).

i. Kredit berdasarkan sifat fasilitas

- 1) *Committed Facility*, adalah suatu fasilitas yang secara hukum, bank diperjanjikan kecuali terjadi suatu peristiwa yang memberikan hak kepada bank untuk menarik kembali/menangguhkan fasilitas tersebut sesuai surat atau dokumen lainnya.

- 2) *Uncommitted Facility*, adalah suatu fasilitas yang secara hukum, bank tidak mempunyai kewajiban untuk memenuhinya sesuai dengan yang telah diperjanjikan.

j. Kredit berdasarkan akad

- 1) Pinjaman dengan akad kredit, adalah pinjaman yang disertai dengan suatu perjanjian kredit tertulis antara bank dengan nasabah, yang antara lain mengatur besarnya plafon kredit, suku bunga, jangka waktu, jaminan, cara pelunasan, dan sebagainya.
- 2) Pinjaman tanpa akad kredit, adalah pinjaman yang tidak disertai suatu perjanjian tertulis.

1.3. Tujuan dan Fungsi Kredit

Bank memiliki tujuan yang berbeda dalam memberikan fasilitas kredit kepada masyarakat. Tujuan pemberian kredit melalui program tertentu dengan sasaran sesuai misi dan visi yang dimiliki oleh bank.

Menurut Rivai and Veithzal (2006:6) mengatakan bahwa

Pada dasarnya terdapat dua fungsi yang saling berkaitan dari kredit, yaitu *profitability* dan *safety*. *Profitability* yaitu, tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan dari bunga yang harus dibayar nasabah. Sedangkan *safety* merupakan keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan *profitability* dapat tercapai tanpa hambatan yang berarti. beda.

Adapun tujuan kredit bagi setiap pihak yang terkait antara lain:

a. Bagi Kreditur (bank):

- 1) Perkreditan Merupakan sumber utama pendapatannya.

- 2) Perkreditan merupakan instrumen penjaga likuiditas, solvabilitas dan profitabilitas bank.
- 3) Kredit dapat memanfaatkan dan memproduktifkan dana-dana yang ada.

b. Bagi Debitur:

- 1) Kredit berfungsi sebagai sarana untuk membuat kegiatan usaha semakin lancar dan performance (kinerja) usaha semakin baik daripada sebelumnya.
- 2) Kredit meningkatkan minat berusaha dan keuntungan sebagai jaminan kelanjutan kehidupan perusahaan.
- 3) Kredit memperluas kesempatan berusaha dan bekerja dalam perusahaan.

c. Bagi Otorita (pemerintah):

- 1) Kredit sebagai instrumen moneter.
- 2) Kredit dapat menciptakan kesempatan berusaha dan kesemoatan kerja yang memperluas sumber pendapatan negara.
- 3) Kredit dapat sebagai instrumen untuk ikut serta meningkatkan mutu manajemen dunia usaha, sehingga terjadi efisiensi dan mengurangi pemborosan di semua lini.

d. Bagi masyarakat:

- 1) Kredit dapat mengurangi pengangguran, karena membuka peluang berusaha, bekerja dan pemerataan pendapatan.
- 2) Kredit dapat meningkatkan fungsi pasar, karena ada peningkatan daya beli. Fungsi kredit ini juga erat hubungannya dengan siklus

perekonomian, dan perdagangan lintas moneter. Abdullah (2005:84) menyatakan fungsi-fungsi kredit secara garis besar adalah sebagai berikut:

- a) Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) uang.
- b) Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) barang.
- c) Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
- d) Kredit adalah salah satu alat stabilisasi ekonomi.
- e) Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat.
- f) Kredit adalah jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional.
- g) Kredit adalah juga sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

2. Sistem Pengawasan Kredit

2.1 Pengertian dan Tujuan Sistem Pengawasan Kredit

Sistem merupakan jaringan proses yang saling berhubungan dan dikembangkan dalam melaksanakan kegiatan utama perusahaan. Oleh karena itu untuk memperkuat sistem pengawasan terhadap pendapatan dan biaya, maka diperlukan sistem pengawasan kredit. Sistem pengawasan ini berisikan prosedur-prosedur yang harus dilalui dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk melindungi hak perusahaan dari penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

Menurut Raymond Mcleod, Jr (2004:9):

Sistem adalah sekelompok elemen-elemen yang terintegrasi dengan maksud yang sama untuk mencapai suatu tujuan. Pengawasan kredit merupakan proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis kredit dan merupakan suatu upaya untuk menjaga agar apa yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit.

Menurut Abdullah (2005:95):

Pengawasan 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 kredit, selain itu bahwa proses pengawasan kredit telah dimulai sejak dini (saat penilaian jaminan).

Pengawasan kredit ini lebih merupakan upaya untuk menjaga dan mengamankan kredit yang bersifat preventif. Pengawasan kredit ini juga merupakan suatu sistem dalam pengelolaan kredit yang berfungsi sebagai penutup kelemahan dalam proses perkreditan. Oleh karena itu, pengawasan kredit harus mampu memberikan *feedback* agar tindak lanjut perbaikan segera dapat dilaksanakan.

Menurut Abdullah (2005:95):

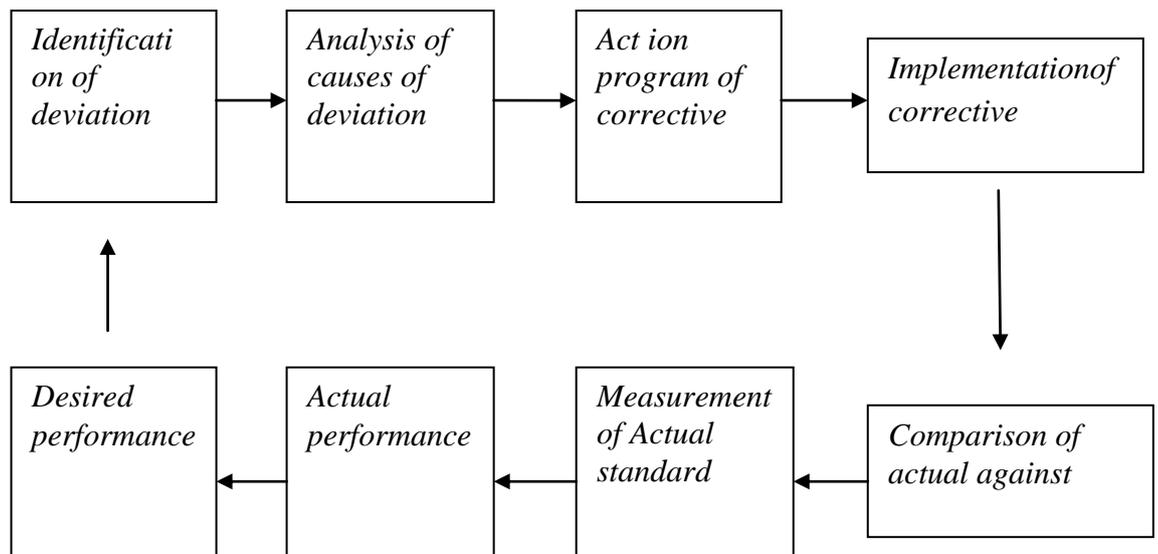
Berdasarkan tujuannya, pengawasan kredit dapat dibagi menjadi dua yaitu:

(1) *Preventif Control*; merupakan pengawasan kredit yang dilakukan sebelum pencairan kredit dengan bertujuan untuk mencegah kemungkinan terjadi penyimpangan penggunaan kredit. (2) *Represif Control*; merupakan pengawasan kredit yang dilakukan setelah pencairan dan saat penggunaan kredit dengan tujuan untuk mengawasi setiap penyimpangan yang terjadi”.

2.2. Proses Pengawasan Kredit

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang menempati urutan paling akhir dalam fungsi manajemen. Pengawasan membantu penilaian apakah perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan suatu program telah dilaksanakan dengan efektif atau tidak. Pengawasan kredit merupakan proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis kredit dan merupakan suatu upaya untuk menjaga agar apa yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit. Pengawasan kredit adalah usaha untuk mengetahui dan menyusun strategi perbaikan secara dini indikasi-indikasi penyimpangan (*deviation*) dari kesepakatan bank dan debitur dalam proses kegiatan perkreditan, yang kemudian menjadi penyebab kredit bermasalah dan mendatangkan kerugian bagi bank dan

debitur. Dalam pelaksanaan pengawasan kredit ini, akan melalui beberapa tahapan yang membentuk suatu proses pengawasan kredit. Proses pengawasan kredit ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Proses Pengawasan Kredit

Uraian dari mekanisme proses pengawasan kredit tersebut adalah:

Dari kredit yang telah diberikan, dilakukan pemeriksaan, apakah terjadi penyimpangan dari perjanjian antara pihak debitur dengan bank. Pada tahap ini, penyimpangan-penyimpangan tersebut diidentifikasi dan dicari tahu apa yang menjadi penyebab terjadinya penyimpangan tersebut. Penyebab penyimpangan ini bisa dari pihak bank maupun dari pihak debitur. Penyebab dari pihak bank misalnya struktur organisasi yang lemah dari pihak bank, kurang akurat dalam melakukan penelitian sebelum memberikan kredit, dsb. Dan dari pihak debitur biasanya penyebabnya adalah menurunnya kondisi keuangan perusahaan. Setelah dilakukan analisa terhadap penyebab penyimpangan tersebut, maka disusunlah

suatu program untuk memperbaikinya. Dan dari pelaksanaan program itu nantinya akan dibandingkan dengan suatu standard yang baku dalam menentukan kolektibilitas kredit. Dalam tahap ini, kredit akan dikelompokkan dalam kelompok lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan, dan macet. Hasil pengelompokkan ini nantinya akan dapat menggambarkan *actual performance*. Dan setelah melihat *actual performance* lagi dan begitulah selanjutnya.

2.3. Prosedur Pengawasan Kredit

Sebagai lembaga kredit, bank harus dapat menentukan kebijaksanaan umum yang harus ditempuhnya. Bank harus telah dapat menyelami dengan sungguh-sungguh kondisi perekonomian dan perdagangan yang merupakan landasan usahanya. Berbicara soal perkreditan tidak lepas dari masalah-masalah yang ada dalam suatu kegiatan perbankan. Dalam perkembangan bisnis perbankan permasalahannya akan semakin rumit, karena perkreditan itu sendiri akan saling berkaitan dengan kegiatan-kegiatan lainnya dan akan membentuk jaringan kerja yang terus menerus. Untuk mengatasi berbagai kerumitan serta dalam upaya kegiatan perkreditan tersebut dapat berjalan dengan lancar, maka diperlukan rangkaian peraturan-peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan perkreditan itu sendiri berlangsung. Rangkaian peraturan itu disebut kebijakan kredit. Karena kebijakan ini akan merupakan pedoman kerja di bidang perkreditan maka kebijakan tersebut harus mengandung keputusan yang bersifat teknis operasional. Pada kebijakan kredit perbankan, dibuatlah prosedur di dalam pemberian kredit oleh bank. Prosedur pemberian kredit tersebut dibagi atas beberapa tahap sebagai berikut:

a. Tahap Permohonan Kredit

Tahap ini merupakan persyaratan awal yang harus dipenuhi oleh nasabah apabila hendak mengajukan kredit, yaitu dengan mengajukan terlebih dahulu surat permohonan dan mengisi daftar isian yang disediakan oleh bank. Pada tahap ini nasabah melengkapi persyaratan berupa data atau informasi berikut:

- 1) Identitas diri.
- 2) Pribadi atau perseorangan: keterangan mengenai diri pemohonan kredit.
- 3) Badan usaha atau profesi terdiri dari: bentuk badan usaha, susunan pengurus dan alamatnya, bidang usaha dan kegiatannya, dan susunan permodalan.
- 4) Informasi mengenai posisi keuangan perusahaan.
- 5) Prospek dari nasabah yang bersangkutan untuk waktu yang akan datang.
- 6) Informasi sosial ekonomi.
- 7) Jumlah dan perincian penggunaan kredit.
- 8) Rencana kapan penarikan dan pengembalian kredit.
- 9) Informasi mengenai jaminan yang akan diberikan nasabah.
- 10) Membuka rekening di bank yang bersangkutan.

b. Tahap analisa kredit

Permohonan kredit yang sehat harus didasarkan pada suatu analisa yang cermat atas permohonan kredit yang dimaksud. Biasanya kriteria penilaian yang umum dan harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan

nasabah yang benar-benar layak untuk diberikan, dilakukan dengan 5C.

Menurut Kasmir (2013: 143) menyatakan bahwa:

“Untuk mendapatkan keyakinan bahwa calon debitur akan mampu melunasi kreditnya, maka analisis kredit harus dilakukan dengan berpedoman pada prinsip dasar analisis kredit yaitu prinsip 5C. prinsip 5C tersebut *terdiri dari Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition*”.

Penilaian dengan 5C ini berisi penilaian mengenai:

- 1) *Character*, merupakan keadaan watak/sifat, baik dalam kehidupan pribadi maupun dalam lingkungan usaha. Ini dapat dilihat dengan meneliti riwayat hidup nasabah, reputasi calon nasabah tersebut di lingkungan usaha, dan dengan meminta *bank to bank information*. Hal ini merupakan ukuran kemauan untuk membayar.
- 2) *Capital*, adalah jumlah modal/dana sendiri yang dimiliki oleh calon nasabah. Ini dapat melihat apakah penggunaan modal yang efektif dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas, rentabilitas, dan solvabilitas.
- 3) *Capacity*, adalah kemampuan yang dimiliki calon nasabah dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Ini digunakan mengetahui/mengukur sampai sejauh mana calon nasabah mampu untuk mengembalikan atau melunasi hutang-hutangnya secara tepat waktu dari usaha yang diperolehnya.
- 4) *Collateral*, adalah barang-barang diserahkan nasabah sebagai agunan terhadap kredit yang diterimanya. Ini digunakan untuk

menilai sejauh mana risiko kewajiban finansial nasabah kepada bank.

5) *Condition*, yaitu situasi politik, ekonomi, sosial, budaya yang mempengaruhi kelancaran perusahaan calon nasabah. Selain dengan menggunakan prinsip 5C ini, pihak perbankan juga akan mempertimbangkan beberapa aspek yang mempengaruhi dalam pemberian kredit, diantaranya:

- a) Aspek hukum, yang dinilai adalah masalah legalitas badan usaha serta izin-izin yang dimiliki perusahaan yang mengajukan kredit. Penilaian ini akan meneliti akte pendirian perusahaan, Surat Izin Usaha, Tanda daftar perusahaan, NPWP dan keabsahan surat yang dijamin. Aspek hukum sangat penting karena walaupun semua aspek yang ada cukup layak, tetapi apabila secara hukum dokumen yang diberikan tidak sah, maka semua perjanjian dianggap batal.
- b) Aspek pemasaran, yang dinilai adalah permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan di masa yang akan datang prospeknya bagaimana, misalnya pemasaran produknya minimal 3 tahun yang lalu, rencana penjualan dan produksi untuk 3 tahun yang akan datang, peta kekuatan pesaing, dan prospek produk secara keseluruhan.
- c) Aspek keuangan, yang dinilai adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana

penggunaan data tersebut. Penilaian ini dapat dilihat dari *cash flow*, *payback period*, dan *break even point*.

- d) Aspek teknis, yang dinilai adalah masalah yang berkaitan dengan produksi, seperti lokasi dan mesin yang digunakan.
- e) Aspek manajemen, yang dinilai adalah struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusianya dan pengalaman perusahaan dalam mengelola berbagai proyek yang ada.
- f) Aspek social ekonomi, menganalisis dampak terhadap perekonomian dan masyarakat umum, seperti mengurangi pengangguran, meningkatkan ekspor dan lain-lain.
- g) Aspek amdal, menyangkut analisis apakah kredit yang diberikan tersebut nantinya akan digunakan untuk proyek yang apat mengalami pencemaran lingkungan atau tidak. Setelah pihak bank melakukan analisis seperti yang tersebut di atas, maka selanjutnya mereka akan melakukan wawancara. Wawancara ini akan dilakukan dalam dua tahap. Pada tahap pertama, bertujuan untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sudah sesuai dengan yang diinginkan oleh pihak bank, sekaligus untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya. Sebelum dilakukannya wawancara tahap kedua, maka akan dilakukan terlebih dahulu pemeriksaan lapangan. Pada tahap ini, pihak bank akan

melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan dengan meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Data yang diperoleh dari pemeriksaan lapangan nantinya akan dicocokkan dengan hasil dari wawancara tahap pertama. Biasanya, dalam melakukan pemeriksaan lapangan, calon nasabah tidak akan diberitahu sebelumnya agar dapat dilihat langsung kondisi yang sebenarnya. Setelah itu, akan dilakukan wawancara tahap kedua. Pada tahap ini dilihat apakah ada kesesuaian dan mengandung kebenaran antara wawancara tahap pertama dengan pemeriksaan lapangan.

c. Tahap keputusan kredit

Setelah melalui tahapan tersebut dan melalui proses rekomendasi dari pejabat bank yang terkait, maka akan ada keputusan kredit akan disetujui atau ditolak. Jika permohonan ditolak, maka akan dikirimkan surat penolakan yang disertai alasannya. Dan jika kredit disetujui, maka akan dibuat persetujuan kredit yang berisi jenis kredit, jumlah kredit yang diterima, jangka waktu, biaya-biaya yang harus dibayar, suku bunga, jaminan kredit dan ketentuan lainnya. Setelah dilakukan penandatanganan surat-surat yang diperlukan, maka kredit dapat direalisasikan. Realisasi kredit ini dapat dilakukan secara bertahap ataupun sekaligus, sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit. Pada saat dilakukannya penarikan kredit oleh debitur ini, maka pihak bank akan mengakui kredit ini sebesar pokok kredit. Pokok kredit merupakan saldo kredit yang telah digunakan debitur dan belum dilunasi oleh debitur. Pokok kredit ini sering juga

disebut dengan baki kredit. Menurut Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (2008:II.8A.2) yang menyatakan, “Kredit diakui pada saat pencairannya sebesar pokok kredit. Kredit dalam rangka pembiayaan bersama diakui sebesar pokok pokok kredit yang merupakan porsi tagihan bank yang bersangkutan”.

Pada saat penandatanganan perjanjian kredit, pihak bank akan menerima provisi kredit, yang merupakan biaya-biaya yang harus dibayar oleh debitur pada saat kredit telah disetujui. Pihak bank akan membukukannya sebesar jumlah yang ditentukan sebagai provisi kredit dengan mendebitkannya pada kas/rekening simpanan nasabah dan mengkreditkannya sejumlah yang sama pada pendapatn provisi kredit diterima di muka. Dan pada saat debitur melakukan penarikan kredit, pihak bank akan mencatat sejumlah kredit yang ditarik pada akun kredit yang diberikan pada debet dan mengkreditkannya pada kas/rekening nasabah. Bersamaan dengan itu, juga akan dilakukan jurnal untuk mengurangi kewajiban komitmen fasilitas kredit yang belum digunakan debitur. Misalkan, seorang nasabah mendapatkan kredit modal kerja sebesar Rp 1.000.000.000, dengan jangka waktu 36 bulan dan bunga 15%. Provisi kredit 1% dari jumlah kredit. Penalty tunggakan pokok/ bunga sebesar 50 dari kewajiban bunga sebulan. Pihak bank akan mengakui kredit ini pada saat dilakukannya penarikan oleh debitur. Misalkan pihak debitur melakukan penarikan sebesar Rp. 750.000.0000, maka pihak bank akan melakukan pencatatan sebagai berikut:

- 1) Pencatatan provisi kredit

Provisi kredit akan dicatat sebesar = $1\% \times \text{Rp. } 1.000.000.000$
 = Rp. 10.000.000,

Provisi kredit ini akan dicatat dengan jurnal :

Kas/rekening nasabah Rp. 10.000.000,-

Pendapatan provisi kredit ya diterima di muka Rp. 10.000.000,-

2) Pencatatan kredit yang diberikan

Kredit yang diberikan ini akan dicatat pada saat debitur melakukan penarikan, yaitu sebesar Rp. 750.000.000. Pihak bank akan mencatat dengan jurnal:

Kredit yang diberikan Rp. 750.000.000,-

Kas/rekening nasabah Rp. 750.000.000,-

Dan bersamaan dengan itu, akan dilakukan pencatatan untuk mengurangi kewajiban fasilitas kredit yang belum digunakan, dengan mendebitkannya sebesar Rp. 250.000.000, pada kewajiban komitmen fasilitas kredit yang belum ditarik nasabah dan mengkreditkannya pada kontra fasilitas kredit yang belum ditarik nasabah Menurut Stice, dkk (2009:493) berpendapat bahwa:

”Pendapatan adalah arus masuk atau peningkatan lain dari suatu asset suatu entitas atau pelunasan utang-utangnya (kombinasi dari keduanya) yang dihasilkan dari penyerahan atau produksi barang, pemberian jasa atau aktivitas-aktivitas lainnyayang merupakan operasi utama atau operasi sentral yang berkelanjutan dari entitas tersebut”.

Pendapatan selalu diakui pada saat dua kriteria penting berikut dapat dipenuhi:

- 1) Pendapatan dihasilkan, yaitu bila perusahaan telah menyelesaikan sebagian besar pekerjaan yang harus dilakukannya asalkan berhak atas manfaat yang diberikan oleh pendapatan yang terkait.
- 2) Pendapatan direalisasi atau dapat direalisasi, pendapatan direalisasi ketika kas atau klai (piutang) atau kas diterima untuk barang atau jasa yang dipertukarkan. Pendapatan dapat direalisasi apabila aktiva yang diterima dapat segera dikonversikan ke dalam jumlah yang diketahui. Secara umum, metode pengakuan pendapatan ada dua, yaitu:

- a) Dasar akrual

Menurut dasar akrual ini, pendapatan diakui pada saat barang dijual atau jasa dilaksanakan tanpa memandang saat penerimaan kas.

- b) Dasar Kas

Pengakuan dilakukan dengan dasar tunai adalah jika pendapatan dan beban hanya diperhitungkan berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas. Ini berarti, pendapatan dari penjualan barang atau jasa hanya diakui dalam periode ketika kas diterima, yaitu pada saat kas diterima dari pelanggan. Bunga kredit merupakan sumber pendapatan bank. Menurut Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (2008:V.11C.1), "Bunga kredit adalah imbalan yang dibayarkan oleh debitur atas kredit yang diterimanya dan biasanya dinyatakan dalam persentase".

Pada perusahaan perbankan terdapat penyisihan terhadap kerugian kredit. Penyisihan kerugian kredit adalah penyisihan yang dibentuk, baik dalam rupiah maupun mata uang asing untuk menutup kemungkinan kerugian yang timbul sehubungan dengan penanaman dana ke dalam kredit. Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP) yang dibentuk disajikan sebagai pos pengurang (*offsetting account*) dari masing-masing jenis aktiva produktif yang bersangkutan. Dalam pembentukan PPAP ini, dipisahkan antara PPAP umum dan khusus. PPAP umum merupakan PPAP bagi kredit lancar, sedangkan PPAP khusus ditujukan bagi kredit dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan dan macet. Pembentukan PPAP bagi kredit yang direstrukturisasi juga dibedakan dengan kredit yang tidak direstrukturisasi. PPAP kredit yang direstrukturisasi dihitung berdasarkan dari nilai buku kredit setelah direstrukturisasi. Agunan yang dapat dijadikan pengurang dalam pembentukan PPAP ini terdiri dari:

- 1) Giro, deposito, tabungan dan setoran jaminan dalam mata uang rupiah dan valuta asing yang diblokir disertai dengan surat kuasa pencairan.
- 2) Sertifikat Bank Indonesia dan surat hutang pemerintah.
- 3) Surat berharga yang aktif diperdagangkan di pasar modal.
- 4) Tanah, gedung, rumah tinggal, pesawat udara, dan kapal laut dengan ukuran di atas 20 meter kubik. Besarnya agunan yang dapat diperhitungkan sebagai faktor pengurang dalam pembentukan PPAP ini ditentukan oleh masing-masing bank.

3. Kredit Bermasalah (*Non Performing Loan*)

Pada saat melakukan pengawasan redit, pihak bank akan dapat menentukan tingkat kolektibilitas kredit. Bagi kredit yang berada dalam kualitas kurang lancar, diragukan dan macet, pihak bank harus mengambil tindakan untuk dapat menyelesaikannya karena ini sangat berpengaruh dalam kemampuan bank dalam memperoleh laba dan juga berpengaruh terhadap tingkat kesehatan bank yang sangat mempengaruhi eksistensi usaha perbankan.

a. Restrukturisasi kredit

Restrukturisasi dalam arti luas mencakup perubahan struktur organisasi, manajemen, operasional, sistem dan prosedur, keuangan, aset, utang, pemegang saham, dan sebagainya. Restrukturisasi kredit ini dilakukan apabila bank mempunyai keyakinan bahwa debitur masih memiliki prospek usaha yang baik dan mampu memenuhi kewajibannya setelah dilakukan restrukturisasi. Bank hanya dapat melakukan Restrukturisasi Kredit terhadap debitur yang memenuhi kriteria: (a) debitur mengalami kesulitan pembayaran pokok dan atau bunga kredit; dan (b) debitur memiliki prospek usasha yang baik dan mampu memnuhi kewajiban setelah kredit direstrukturisasi. Bank dilarang melakukan restruktursasi kredit dengan tujuan hanya untuk menghindari: penurunan penggolongan kualitas kredit, peningkatan pembentukan PPA, atau penghentian pengakuan pendapatan bunga secara akrual.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012:54.7) dikatakan:

“Restrukturisasi hutang piutang mencakup, namun tidak terbatas pada,satu atau lebih kombinasi berikut ini: (a) transfer aset berikut ini: realestat, piutang pada pihak ketiga, atau aset

lai dari debitur kepada kreditur untuk memenuhi sebagian atau seluruh hutang piutang (b) penerbitan saham baru atau penyerahan saham debitur untuk memenuhi sebagian atau seluruh hutang piutang, kecuali jika saham diberikan dalam rangka pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan sebelumnya untuk perubahan hutang piutang menjadi pemberian saham (c) modifikasi syarat-syarat hutang piutang seperti satu atau kombinasi dari: (1) pengurangan tingkat suku bunga untuk sisa masa hutang; (2) perpanjangan jangka waktu pelunasan atau pengunduran tanggal jatuh tempo dengan tingkat bunga yang berlaku di pasar untuk hutang baru dengan resiko yang sama; (3) pengurangan jumlah pokok atau jumlah yang harus dibayar pada saat jatuh tempo hutang piutang; (4) pengurangan jumlah bunga yang terutang”.

b. Mengadakan penjadwalan kembali (*re-scheduling*)

Rescheduling atau penjadwalan ulang adalah perubahan syarat kredit yang hanya menyangkut jadwal pembayaran atau jangka waktu termasuk masa tenggang dan perubahan besarnya angsuran kredit. Ini dapat membantu debitur dalam mengangsur debitur dalam jangka waktu yang lebih panjang yang berarti jumlah angsuran yang lebih kecil. Debitur yang dapat memberikan fasilitas ini adalah nasabah yang menunjukkan itikad baik dan karakter yang jujur, serta ada keinginan untuk membayar serta menurut bank usahanya tidak memerlukan tambahan dana.

c. *Reconditioning* atau persyaratan ulang

Reconditioning adalah perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit meliputi jadwal pembayaran, jangka waktu, tingkat suku bunga, penundaan sebagian atau seluruh bunga, dan persyaratan lainnya. Penambahan syarat kredit ini tidak termasuk penambahan dana dan konversi sebagian atau seluruh kredit menjadi modal perusahaan. Ini

diberikan kepada debitur yang jujur, terbuka, dan kooperatif yang usahanya sedang mengalami kesulitan keuangan, tetapi diperkirakan masih dapat beroperasi dengan menguntungkan.

d. Mempertimbangkan kredit baru (novasi kredit)

Novasi adalah pembaharuan utang yang merupakan salah satu sebab dari hapusnya suatu perjanjian, dengan cara perjanjian utang lama diambil alih (diganti) dengan perjanjian utang baru. Dalam pemberian kredit baru ini, pihak bank harus memperoleh jaminan yang baru dengan *safety margin* yang tinggi.

e. Likuidasi jaminan

Langkah likuidasi jaminan biasanya dilakukan apabila langkah-langkah yang disebutkan di atas tidak dapat dilakukan lagi. Likuidasi adalah penjualan barang-barang yang dijadikan agunan dalam rangka pelunasan utang. Pelaksanaan likuidasi dilakukan terhadap kategori yang menurut bank benar-benar sudah tidak dapat dibantu untuk disehatkan kembali, atau usaha nasabah sudah tidak memiliki prospek untuk dikembangkan.

Ratio NPL (*Non Performing Loan*) melihat berapa besar kredit yang berada dalam kondisi kurang lancar, diragukan, dan macet dibandingkan dengan total jumlah kredit yang diberikan. Sesuai dengan ketentuan dari Bank Indonesia dikatakan bahwa tingkat NPL yang dikatakan baik apabila kurang dari 5% (<5%).

Rumus untuk perhitungan NPL ini adalah :

$$NPL = \frac{\text{Kredit kurang lancar} + \text{Diragukan} + \text{Macet}}{\text{Total Kredit}} \times 100\%$$

4. Penelitian Terdahulu

Tabel II.2
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Teknik Analisis	Hasil
1.	Rizky Wahyuni (Skripsi, 2008, USU)	Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit Pada PT. Bank Bumi Putera, Tbk Cabang Medan)	Analisis Deskriptif	Dari hasil penelitian tersebut pengawasan pemberian kredit belum dilaksanakan secara optimal dan konsisten sesuai prosedur dan sistem.
2.	Asni Juliati Sihombing (Skripsi, 2009, USU)	Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Medan	Analisi Deskriptif	Dari hasil penelitian tersebut pengawasan pemberian kredit belum dilaksanakan sesuai ketentuan.
3.	Arum Novianita Witanti Moch Dzulkirom Topowijono (Jurnal,2016, Universitas Brawijaya Malang)	Evaluasi Pengawasan Pemberian Kredit Modal Kerja Sebagai Upaya Untuk Meminimalisir Kredit Bermasalah Pada (Studi pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur (Persero), Tbk Cabang Pembantu Wates Kab. Kediri)	Analisis Deskriptif	Dari hasil Penelitian Kredit Bermaslah dan Termasuk Dalam Perhitungan NPL Yaitu Kredit Kurang Lancar, Diragukan dan Macet. Kredit Bermasalah Yang Terjadi Masih Dalam Batas Kewajaran.

4.	Ronald Pasolang (Skripsi, 2010, Universitas Sanata Dharma Yogyakarta)	Evaluasi sistem pemberian kredit (studi kasus pada PT. BPR Hidup Arthagraha, Munthilan)	Analisis Deskriptif	Berdasarkan penelitian kesimpulannya adalah bahwa sistem pemberian kredit yang dilaksanakan oleh PT. BPR Hidup Arthagraha sudah sesuai dengan teori prosedur pemberian kredit.
----	---	---	---------------------	--

B. Kerangka Berfikir

Berdasarkan latar belakang masalah dan teori di atas, maka kerangka berfikirnya sebagaimana tercantum pada **gambar 2.2**:

Sistem pengawasan pemberian kredit dilalui dengan beberapa langkah yang dimana nantinya akan meningkatkan kualitas pengawasan pemberian kredit.

Menurut Abdullah dan Tantri (2012:172), “Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan”.

Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar. Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu juga dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan telah menjadi standar penilaian setiap bank. Pada tahap pengawasan sebelum pemberian kredit yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P. Kredit dengan penilaian 5C berisi penilaian tentang *character, capacity, capital, condition, dan collateral*

(Kasmir: 2013). Sedangkan untuk 7P kredit adalah *personality, party, purpose, prospect, payment, profitability* dan *protection*.

Pada tahap pengawasan saat pemberian adalah sebagai berikut.

1. Penerimaan proposal pengajuan kredit

Dalam hal ini pertama kali mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal. Proposal pengajuan kredit tersebut hendaknya mencakup latar belakang perusahaan yang meliputi riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut tingkat pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.

2. Penyelidikan Berkas Pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.

3. Wawancara

Menyiapkan penyelidikan yang dilakukan pihak perbankan untuk meyakinkan berkas-berkas yang dikirim sudah lengkap dan sesuai dengan yang diajukan pihak perbankan.

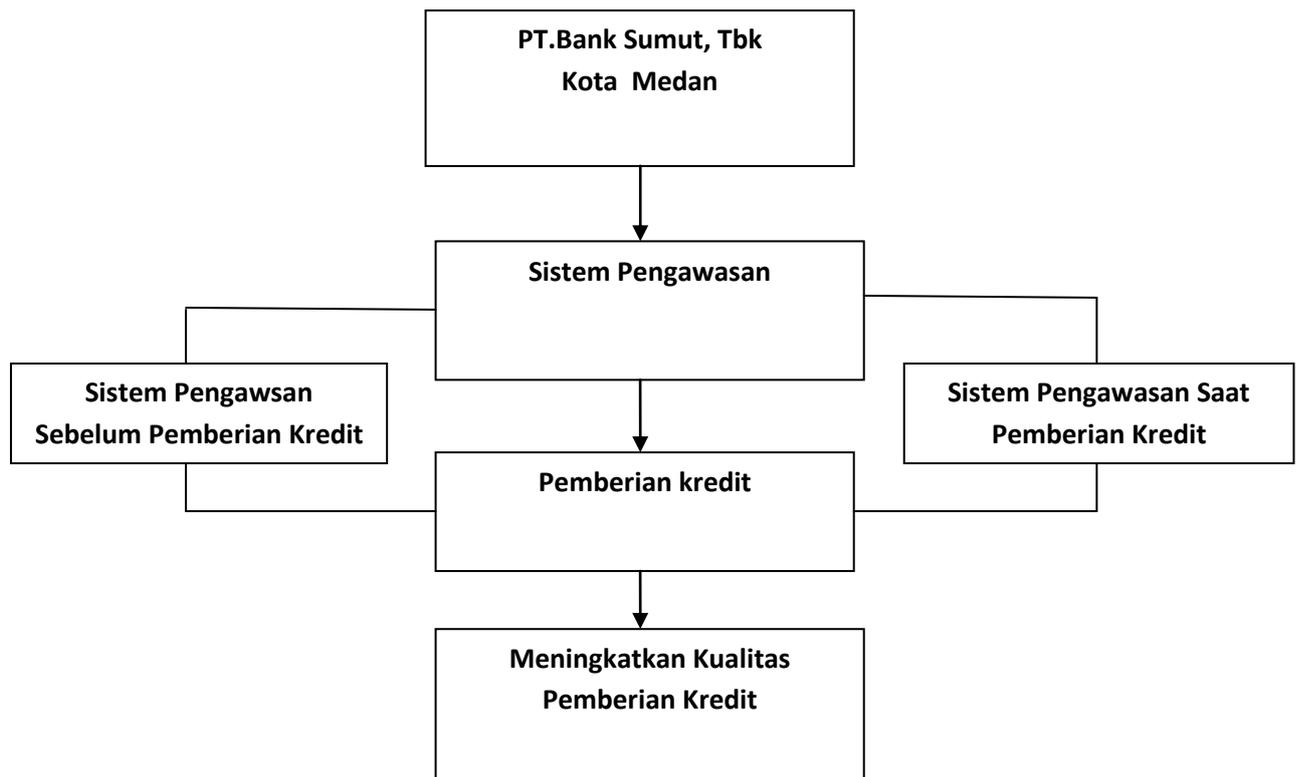
4. *On the Spot*

Kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

5. Realisasi Kredit

Realisasi kredit ini diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

Dalam peningkatan kualitas pengawasan pemberian kredit dibutuhkan pengawasan pemberian kredit yang efektif, adapun unsur unsur atas pemberian kredit diantaranya: kepercayaan, kesepakatan, jangka waktu, resiko, dan balas jasa.



gambar 2.2

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif. Meliputi pengumpulan data, pengklasifikasian, menganalisa serta menginterpretasikan data yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi dan membandingkan dengan pengetahuan teknik (data sekunder) dengan keadaan yang sebenarnya pada perusahaan untuk kemudian mengambil kesimpulan.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan acuan dari landasan teoritis yang digunakan untuk melakukan penelitian dimana antar variabel yang satu dengan yang lainnya dapat dihubungkan sehingga penelitian dapat disesuaikan dengan kata yang diinginkan. Adapun yang menjadi definisi operasionalnya adalah:

1. Sistem pengawasan merupakan upaya untuk menjaga dan mengamankan kredit yang bersifat preventif. Pengawasan kredit ini juga merupakan suatu sistem dalam pengelolaan kredit yang berfungsi sebagai penutup kelemahan dalam proses perkreditan. Sistem pengawasan ini berisikan prosedur-prosedur yang harus dilalui dalam melaksanakan suatu kegiatan untuk melindungi hak perusahaan dari penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

1. kredit merupakan suatu kegiatan memberikan nilai ekonomi (*econom value*) kepada seseorang atau badan usaha yang berlandaskan kepercayaan saat itu, bahwa nilai ekonomi yang sama akan dikembalikan pada kreditur (bank) setelah jangka waktu sesuai dengan kesepakatan yang sudah disetujui antara kreditur dan debitur.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini adalah PT. Bank Sumut Tbk, kota Medan Jln. Imam Bonjol No.18 Medan

2. Waktu penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Mei 2017 sampai November 2017, kegiatan waktu dan penelitian disajikan di tabel berikut ini:

Tabel III.1
Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2017																			
		Mei				Jun				Jul				Agust				Sep			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul	■	■	■	■																
2	Kunjungan Ke Perusahaan					■	■	■	■	■	■	■	■								
3	Penyusunan Proposal									■	■	■	■								
4	Seminar Proposal													■	■	■	■				
5	Pengumpulan Data													■	■	■	■				
6	Penulisan Skripsi													■	■	■	■				
7	Bimbingan Laporan													■	■	■	■	■	■	■	■
8	Sidang Meja Hijau																				■

D. Jenis Data dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data dari penelitian ini adalah data kaulitatif yaitu informasi yang berbentuk kalimat verbal bukan berupa simbol atau angka atau bilangan.

Data didapatkan melalui wawancara, observasi, diskusi atau pengamatan.

2. Sumber Data

- a) Data Primer adalah data yang belum diolah yang diperoleh langsung dari responden selaku objek penelitian, dalam hal ini data yang diperoleh dari hasil wawancara berupa tanya jawab dengan pihak kredit.
- b) Data Sekunder adalah data yang telah diolah yang diperoleh dari perusahaan, antara lain struktur organisasi perusahaan, sejarah singkat perusahaan, daftar kolektibilitas kredit tahun 2011-2015

E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

Adapun teknik pengumpulan dan pengolahan data dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Teknik Dokumentasi, yaitu dengan cara mengumpulkan data sekunder yang telah terdokumentasi baik data keuangan maupun data non keuangan. Data ini bersumber dari perusahaan dan buku literatur yang ada.
2. Wawancara, digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan masalah yang akan diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif yaitu suatu metode analisis data dimana data dikumpulkan, disusun, diinterpretasikan, dan dianalisis sehingga memberikan keterangan bagi pemecahan masalah yang dihadapi. Adapun langkah –langkah sebagai berikut :

1. Mengumpulkan data dari PT. Bank Sumut.
2. Menganalisis sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan.
3. Menilai sistem pengawasan pemberian kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan.
4. Membuat simpulan dan analisis atas data yang diperoleh dari PT. Bank Sumut.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum PT. Bank Sumut

Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara didirikan pada tanggal 4 November 1961 dengan sebutan BPSU. Sesuai dengan ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah Tingkat I Sumatera Utara maka pada tahun 1962 bentuk usaha dirubah menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan modal dasar pada saat itu sebesar Rp. 100 juta dengan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Tingkat I Sumatera Utara dan pemerintah Daerah Tingkat II se Sumatera Utara.

Pada tahun 1999, bentuk hukum BPDSU Dirubah menjadi Perseroan Terbatas dengan Nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara atau disingkat PT. Bank Sumut yang berkedudukan dan berkantor pusat di Medan, JL. Imam Bonjol No.18 Medan. Modal dsar pada saat itu menjadi Rp. 400 Milyar yang selanjutnya dengan pertimbangan kebutuhan proyeksi pertumbuhan Bank, di tahun yang sama modal dasar kembali ditingkatkan menjadi Rp. 500 Milyar.

Laju pertumbuhan Bank Sumut kian menunjukkan perkembangan yang sangat signifikan dilihat dari kinerja dan prestasi yang di peroleh dari tahun ke tahun, tercatat total aset Bank Sumut mencapai 10,75 Triliyun pada tahun 2009 dan menjadi 12,76 Triliyun pada tahun 2010. Didukung semangat menjadi Bank Profesional dan tangguh menghadapi persaingan dengan digalakkanya program to be the best yang sejauh dengan road map BPD Regional Champion 2014, tentunya dengan konsekuensi harus memperkuat permodalan yang tidak lagi

mengandalkan pernyataan saham dari pemerintah daerah, melainkan juga membuka akses permodalan lain seperti penertiban obligasi, untuk itu modal dasar Bank Sumut kembali ditingkatkan dari Rp. 1 Triliyun pada tahun 2008 menjadi Rp. 2 triliyun pada tahun 2011 dengan total aset meningkatkan menjadi 18,95 triliyun.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Berdasarkan wewenang, dapat kita lihat struktur organisasi PT. Bank Sumut Kota Medan Jl. Imam Bonjol No. 18, Medan. Adapun pembagian tugas dan tanggung jawab pada setiap bagian berdasarkan struktur organisasi PT Bank Sumut Kota Medan adalah sebagai berikut:

a. Branch Manager

Dalam melaksanakan operasi perusahaan, *Branch Manager* mempunyai tugas pokok yaitu :

- 1) Memimpin, mengurus dan mengelola perusahaan sesuai tugas yang telah digariskan oleh organisasi.
- 2) Melaksanakan kebijaksanaan umum yang telah digariskan oleh organisasi.
- 3) Menyiapkan rencana kerja tahunan lengkap dengan anggaran keuangan sesuai waktu yang ditetapkan.
- 4) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan perusahaan menurut cara dan waktu yang telah ditetapkan dalam organisasi.

b. Human Resources Department Unit (HRD)

Tujuan jabatan HRD Unit adalah menjalankan tugas yang ditetapkan oleh manajemen / organisasi. HRD bertanggung jawab langsung kepada *Branch Manager*.

Tanggung jawab HRD Unit adalah sebagai berikut :

- 1) Memonitoring kedisiplinan kehadiran karyawan (pengisian absensi).
- 2) Memonitoring jatuh tempo perjanjian kontrak kerja karyawan.
- 3) Mengadministrasi cuti karyawan.
- 4) Mengadministrasikan lamaran yang masuk.
- 5) Melakukan proses *recruitment*.
- 6) Pembayaran dan proses by kesehatan karyawan.
- 7) Menghitung lembur, uang makan karyawan.
- 8) Proses pembayaran gaji karyawan.
- 9) Membuat *proofsheet transaksi bulanan*.
- 10) Membuat laporan *manpower*.
- 11) Membuat/membayarkan pajak gaji karyawan.
- 12) Membuat/membayarkan iuran astek karyawan.
- 13) *Update* marital status karyawan.
- 14) *Update*/usulan gaji dan *Performance Appraisal* karyawan.
- 15) *Update* laporan dinas tenaga kerja.
- 16) Membuat budget biaya pegawai.
- 17) Menghitung/melaporkan SPT Tahunan.

c. Branch Audit & Control

Branch & Audit Control mempunyai tugas rutin sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan penyimpangan tiket transaksi, laporan transaksi dan back up mutasi rekening nasabah.
- 2) Memeriksa kertas kerja ATM dan tiket transaksi harian.

- 3) Memonitor saldo GL pada *Trial Balance*.
- 4) Mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan yang ditemui.
- 5) Melakukan pemeriksaan uang tunai dan pemeriksaan *on the spot* lainnya sesuai dengan *control chart*.
- 6) Mengkoordinasikan pembuatan laporan *Zero Defect* dan laporan hasil pemeriksaan lainnya.

Tugas Tambahan *Branch Audit & Control* adalah :

- 1) Mengkoordinasikan permintaan *copy statement* dan peminjaman atau informasi data transaksi dari bagian lain.
- 2) Membantu tugas-tugas *IAG (Internal Audit Group)*.
- 3) Meningkatkan pemahaman tentang ketentuan intern / ekstern dan pengetahuan perbankan.
- 4) Memonitor pembuatan *proofsheet*.

d. Operation Officer Department Head

Operation Department Head mempunyai tugas pokok yaitu :

- 1) Bertanggung jawab terhadap kelancaran kegiatan Cabang Medan dari sisi operasional.
- 2) Merangkap tugas sebagai *Credit Support & Administration Unit Head*.
- 3) Mengkoordinasikan seluruh *Officer* maupun *Supervisor Operation* untuk *monitoring* pelaksanaan tugas-tugas bidang operasional.
- 4) Melakukan koordinasi dengan *Relationship Manager, Marketing Department Head* untuk mendukung bisnis unit.

- 5) *Monitoring* pelaksanaan pengiriman laporan untuk eksternal maupun internal sesuai waktu yang ditetapkan.
- 6) Mengontrol Implementasi Intisoft, agar dapat dipergunakan secara penuh dalam waktu yang tidak terlalu lama.
- 7) Membina hubungan/konsultasi dengan unit-unit di kantor pusat, untuk kelancaran operasional Cabang Medan.
- 8) Membina hubungan dengan instansi terkait seperti Bank Indonesia, Kantor Pajak, Bank-bank, untuk mendukung kelancaran operasional Bank.

Tugas tambahan *Operation Department Head* adalah :

- 1) Sesuai penugasan *Branch Manager* sewaktu-waktu.
- 2) Sesuai penugasan pada instruksi intern.

e. Operation Officer

Operation Officer mempunyai tugas pokok :

- 1) Mensupervisi *Unit Kliring & Deposito*.
- 2) Mensupervisi *Unit Cash & Teller*.
- 3) Mensupervisi *Unit Customer Service*.
- 4) Mensupervisi *Unit Save Deposit Box*.
- 5) *Mereview* (memeriksa) pelaksanaan pemrosesan/*compliance document* transaksi *Kliring, Teller, Deposito* dan *Save Deposit Box*.
- 6) *Mereview* (memeriksa) *compliance document* sehubungan pembukaan rekening di *Unit Customer Services*.

- 7) *Mereview* (memeriksa), mengotorisasi pelaksanaan entry data ke system *alphabits* sehubungan transaksi *Kliring, Deposito, Customer Service dan SDB*.
- 8) *Mereview* (memeriksa) perintah RTGS.
- 9) Memastikan terlaksananya filing yang sistematis menyangkut transaksi *deposito/kliring, teller dan customer services*.
- 10) Memonitor pelaksanaan tracer dalam hal terdapat transaksi kliring/transfer yang bermasalah.
- 11) Mencocokkan secara harian saldo kas menurut neraca secara fisik.

f. Head Teller

Tugas dan tanggung jawab Head Teller, yaitu :

- 1) Mensupervisi unit *cash & teller* dan CSR.
- 2) Memeriksa pelaksanaan pemrosesan dokumen transaksi *unit cash & teller*.
- 3) memeriksa *compliance* dokumen sehubungan pembukaan rekening dari unit *Customer Service*.
- 4) Memeriksa, mengotorisasi pelaksanaan *entry* data ke system *alphabits* sehubungan dengan transaksi unit *teller*.
- 5) Memastikan terlaksananya peraturan dan prosedur di area *teller* sesuai dengan ketentuan Bank Bumiputera.
- 6) Memeriksa dan memastikan kebenaran saldo kas sesuai dengan transaksi uang tunai.

- 7) Memastikan terlaksananya *filing* yang sistematis, kelengkapan *logbook* di *unit teller*.
- 8) Mencocokkan secara harian saldo kas menurut neraca dengan fisik.
- 9) Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses transaksi teller yang meliputi penyetoran tunai dan non tunai, pengambilan tunai serta instruksi nasabah lainnya.
- 10) Bertanggung jawab terhadap keamanan inventaris kantor lainnya yang berada dalam lingkungan ruang kerja/area *teller*.
- 11) Meningkatkan kemampuan dan pengetahuan serta kualitas yang berkaitan dengan operasional dan *administration cash & teller* pada khususnya serta operasional pada umumnya.
- 12) Menjaga dan meningkatkan kinerja unit organisasi.
- 13) Menjaga dan meningkatkan hubungan kerjasama dengan unit organisasi lain.
- 14) Mematuhi dan melaksanakan tugas sesuai, Instruksi Intern dan instruksi dari atasan langsung atau manajemen yang lebih tinggi sesuai garis organisasi.
- 15) Bertanggung jawab dan memonitor kelancaran kegiatan *ATM*.
- 16) Memelihara dan mengadministrasikan PIN Otokas sesuai ketentuan yang berlaku.

Disamping tugas-tugas pokok dan tanggung jawab di atas, *Head Teller* juga memiliki tugas tambahan, yaitu :

- 1) Membuat laporan *Cash in Safe dan Cash in Transit*.
- 2) Membuat laporan lainnya yang diperlukan.

g. Appraisal

Tugas pokok dari *Appraisal* :

- 1) Melakukan pemeriksaan/penilaian objek jaminan.
- 2) Melakukan *verifikasi* usaha.
- 3) Melakukan investigasi.
- 4) Melakukan *market checking*.
- 5) Melakukan *trade checking*.
- 6) Melakukan *BI checking*.
- 7) Melakukan *practical investigation*.
- 8) Membuat laporan tertulis yang bersifat informasi bisnis kepada unit terkait.
- 9) Mengadministrasikan data-data (*database*) atas informasi bisnis yang diperoleh dari majalah, surat kabar dan lain sebagainya.
- 10) Melakukan *monitoring* atas pemenuhan covenant perihal laporan keuangan.
- 11) Melakukan pemeriksaan *inventory*.
- 12) Melakukan monitoring *tikler SHGB* jatuh tempo.
- 13) Membuat laporan PPAP setiap bulannya.
- 14) Membantu admin. kredit dalam proses *filling*.
- 15) Melakukan laporan SIPD ke BI.
- 16) Membuat spesifikasi akad.
- 17) Membuat *proofsheet* KPDK.
- 18) Membuat dan melakukan *monitoring tickler*, PK jatuh tempo, SGHB jatuh tempo dan *covernote notaris*.

19) Sebagai petugas *test key*.

h. Credit Admin

Credit Admin mempunyai tugas utama :

- 1) Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses *admin kredit*.
- 2) Memproses pencairan/penarikan pinjaman/kredit *Consumer* dan *Comercial Loan* yang akan dicairkan.
- 3) Memproses/penarikan pinjaman/kredit konsumen yang akan dicairkan.
- 4) Mengadministrasikan barang jaminan ke dalam SKR.
- 5) Bertanggung jawab atas SKR dan penyimpanan barang jaminan.
- 6) Mengadministrasikan peminjaman kredit file dalam *replacement card*.
- 7) Bertanggung jawab atas penyimpanan *loan* dokumen.
- 8) Input data fasilitas baru untuk loan modul pada *alphabits*.
- 9) Input data fasilitas pinjaman tambahan untuk *loan modul* pada *alphabits*.
- 10) Input data perubahan fasilitas pinjaman untuk *loan modul* pada *alphabits*.
- 11) Input *master collaterall* untuk *loan modul* pada *alphabits*.
- 12) Proses *Post Dated Cheque* untuk dikliringkan sesuai tanggal efektif giro untuk pembayaran angsuran.
- 13) Melakukan reminder untuk rupa-rupa penyimpangan dan TBO kepada marketing dan kantor pusat.
- 14) Membuat laporan pencairan kredit periode bulanan untuk Kantor Pusat.
- 15) Memperpanjang asuransi jatuh tempo.
- 16) Melakukan verifikasi tanda tangan untuk dokumen kredit.
- 17) Melakukan verifikasi tanda tangan untuk CN dan DN.

- 18) Membuat laporan BMPK.
- 19) Pengiriman *IDI online (BI checking)*
- 20) *Trade Checking – Market Checking & Personal Investigation.*
- 21) Verifikasi Usaha.

i. Legal

Legal mempunyai fungsi utama :

- 1) Membuat *draft* Perjanjian Kredit bawah tangan.
- 2) Membuat *draft* Pengikatan Jaminan.
- 3) Membuat ringkasan Anggaran Dasar.
- 4) Membuat Legal Opini.
- 5) Membuat *Proofsheet* KPDK.
- 6) Membuat Spesifikasi Akad.
- 7) Membuat dan melakukan monitoring tickler PK jatuh tempo, *Covernote Notaris.*
- 8) Melakukan pengikatan jaminan secara notaril.
- 9) Memonitor pengikatan PK dan jaminan notaril di notaris.
- 10) Menyiapkan dokumen pengikatan notaril.
- 11) Memonitoring seluruh legal dokumen dari pihak terkait seperti BPN dan Departemen Kehakiman.
- 12) Mengabadikan pengikatan secara notaril dan membuat filenya.
- 13) Mengurus hal-hal dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan *legal.*
- 14) Melakukan pemeriksaan/penilaian objek jaminan.
- 15) Melakukan verifikasi atas usaha untuk calon debitur.
- 16) Melakukan ivestigasi *market checking.*

- 17) Melakukan *trade checking*.
- 18) Melakukan *Bank/BI checking*.
- 19) Melakukan *practical checking*.
- 20) Melakukan monitoring atas pemenuhan *covenant* perihal laporan keuangan dan pemeriksaan *inventory*

j. Current Account / Deposito

Tugas utama dari *Current Account/Deposito* adalah :

- 1) Memeriksa kebenaran pembukaan rekening tabungan yang dilaksanakan *customer services* dan membandingkan aplikasi dengan laporan alphabits.
- 2) *Review* kelayakan pembukaan rekening tabungan, giro Perorangan/perusahaan dari tabungan.
- 3) Bertanggung jawab terhadap *filing* dokumen rekening current.
- 4) Bertanggung jawab terhadap *filing* dokumen rekening non current.
- 5) Bertanggung jawab terhadap dokumentasi spesimen tanda tangan *current*.
- 6) Bertanggung jawab terhadap dokumentasi spesimen tanda tangan *non current*.
- 7) *Reminder TBO current account*.
- 8) Bertanggung jawab terhadap administrasi dan pemakaian buku cek dan giro.
- 9) Membuat/mencetak buku cek dan giro sesuai pesanan nasabah.
- 10) Membuat laporan review bulanan kelayakan administrasi pembukaan rekening.
- 11) Membuat laporan bulanan penutupan rekening untuk Kantor Pusat.

- 12) Melakukan verifikasi untuk CN dan DN masuk.
- 13) Membuat laporan mingguan regularisasi.
- 14) Membuat laporan SIPD ke Bank Indonesia.
- 15) Melakukan pencetakan laporan deposito jatuh tempo.
- 16) *Review* kelayakan dan kelengkapan kontrak deposito yang diterima dari *CSR* dan melakukan administrasi/*filing* kontrak deposito secara sistematis.
- 17) Membandingkan kebenaran data deposito pada sistem *alphabits* yang diinput oleh *CSR*.
- 18) Memisahkan kontrak deposito jatuh tempo (selesai) untuk diserahkan ke BAC.
- 19) Melakukan perubahan data deposito pada sistem *alphabits* sesuai instruksi deposan.
- 20) Personalisasi cek dan bilyet giro, pembukuan biaya, serta administrasi persediaan cek/giro.

k. Bills

Bills memiliki tanggung jawab utama :

- 1) *Entry* data transaksi *Ekspor-Import* (L/C) & SKBDN serta administrasi file.
- 2) *Entry* data transaksi *Documentary Collection* serta administrasi yang diperlukan.
- 3) *Entry* data transaksi Transfer Luar Negeri (*Outgoing & Incoming*) serta administrasi file.
- 4) *Entry* data transaksi Bank Garansi serta administrasi file.

- 5) Proses pembayaran pajak impor (PIB) dan Pajak Ekspor, pelaporan (LHP) dan pelimpahan pajak.
- 6) Melakukan *query/tracer* dalam hal terjadi permasalahan transaksi *Bill* dan Transfer Valas.
- 7) Konfirmasi ke *Treasury* atas pemakaian dana (*RTGS & Transfer Valas*).
- 8) Pembuatan nota-nota atas transaksi *Bills/Transfer Valas* bagi keperluan nasabah.
- 9) Verifikasi tanda tangan nasabah *Bills* sesuai specimen.

1. General Affairs

Tanggung jawab utama *General Affairs* :

- 1) Mengontrol pelaksanaan tugas *Cleaning Service* dalam hubungan dengan kebersihan kantor.
- 2) Mengontrol pelaksanaan tugas *Driver* dalam hubungannya dengan pelayanan transportasi dan pemeliharaan kendaraan.
- 3) Mengontrol pelaksanaan tugas Satpam dalam hubungannya dengan kualitas pelayanan *front-liner* serta keamanan kantor.
- 4) Mengontrol persediaan ATK, Barang Cetak *Numbered Form/Safety Paper*, Brosur-brosur, BBM dan keperluan kantor lainnya sesuai ketentuan/instruksi intern demi kelancaran operasional kantor.
- 5) Bersama-sama dengan *Supervisor* melakukan monitoring seluruh kontrak termasuk perpanjangan menyangkut perizinan/asuransi dan surat lainnya sehubungan dengan gedung kantor serta melakukan koordinasi dengan petugas yang ditunjuk dalam Instruksi Intern.

- 6) Mengontrol dan melaksanakan pembayaran berbagai tagihan/rekening bulanan (listrik, air, telepon dan *lease line*).
- 7) Mengontrol kondisi gedung, peralatan kantor, mesin-mesin agar tetap terpelihara dengan baik.
- 8) Melakukan *review* harga tagihan-tagihan *vendor* sesuai order, harga dan kuantitas serta melakukan koordinasi dengan unit *Accounting* untuk administrasi pembayaran/pembukuan.
- 9) Administrasi inventaris kantor dan melakukan review secara berkala demi tertib administrasi.

m. Teller

Teller mempunyai tugas dan tanggung jawab utama yaitu:

- 1) Bertanggung jawab terhadap pemakaian *Teller Stamp & Rubber Stamp*.
- 2) Bertanggung jawab terhadap kebenaran saldo persediaan dan transaksi uang tunai.
- 3) Bertanggung jawab terhadap kelancaran proses transaksi *teller* yang meliputi penyeteroran tunai dan non tunai, serta instruksi nasabah lainnya.
- 4) Mengadministrasikan persediaan uang tunai sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- 5) Mengadministrasikan catatan dan peralatan yang diperlukan berkaitan dengan tugas dan tanggung jawab *teller* sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
- 6) Melaksanakan transaksi tunai yang meliputi pembayaran dan penerimaan uang tunai sesuai batasan/limit, prosedur dan ketentuan yang berlaku.

- 7) Melaksanakan transaksi non tunai atas instruksi yang diterima dari nasabah dan/atau non nasabah berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- 8) *Filing* dokumen bagian sesuai dengan sistem serta ketentuan *filing* yang telah ditetapkan.
- 9) Bertanggungjawab atas transaksi ATM.
- 10) Memelihara dan mengadministrasikan PIN Otokas sesuai ketentuan yang berlaku.
- 11) Mencatat dan memonitoring *late kliring/transfer*.
- 12) Melakukan verifikasi tanda tangan untuk setiap penarikan tunai, penarikan house cek, penarikan kliring dan nota kredit masuk dan dari kliring.
- 13) Membuat laporan *Cash in Safe dan Cash in Transit*.

n. Sundries / Kliring

Tanggung jawab utama *unit kliring* adalah :

- 1) Administrasi file data transaksi kliring, transfer, inkasso secara sistematis sehingga dapat digunakan setiap saat diperlukan.
- 2) Melakukan *entry* data terhadap seluruh warkat kliring, baik penyerahan maupun penerimaan dan warkat tolakan sesuai prosedur administrasi dan ketentuan intern/ekstern yang berlaku.
- 3) Hadir tepat waktu di Bank Indonesia untuk penyerahan dan penerimaan warkat-warkat kliring maupun warkat retur.
- 4) Monitoring pelaksanaan Standing Instruction dan penyelesaian rekening tagihan/rekening sementara berkenaan dengan transaksi kliring/transfer.
- 5) Melaporkan kepada *Treasury* perihal posisi saldo di Bank Indonesia.

- 6) Meyakinkan kebenaran transaksi kliring dan membandingkan rekapitulasi kliring dengan GL.
- 7) Pembuatan *proofsheet* bagian kliring.
- 8) Laporan aktivitas kliring/transfer/inkasso dan laporan lainnya yang diperlukan.

o. Accounting

Accounting memiliki tanggung jawab utama :

- 1) *Entry* data transaksi biaya-biaya administrasi.
- 2) *Entry* data transaksi penyusutan/ Amortisasi Inventaris Kantor.
- 3) Proses pelimpahan secara online pembayaran pajak, PPN, PPh, Impor dan Pajak Ekspor, pelaporan (LHP) ke Kantor Pajak.
- 4) Melakukan *squering/ balancing transaksi* Valas (Valuta Asing).
- 5) Bertanggung jawab atas laporan bulan Bank Indonesia / LBU.
- 6) *Up load payroll* penggajian nasabah (*corporate*).
- 7) Bertanggung jawab atas laporan *Proofsheet* Akunting.
- 8) Membuat buget kegiatan tahunan perusahaan.
- 9) Menyusun laporan Laporan Laba Rugi dan Neraca cabang.
- 10) Melaporkan posisi pendapantan dan beban cabang.
- 11) Filling dokumen document transaksi, pembayaran pajak, dan laporan ke BI.
- 12) Membuat bukti potong dan melaporkan pajak dari pajak yang di pungut.
- 13) Memonitoring biaya-biaya baik itu biaya rutin maupun biaya tidak rutin setiap bulannya.

p. Loan Admin

Loan Admin memiliki tanggung jawab utama :

- 1) *Entry* data transaksi pencairan pinjaman *comercial dan consumer*.
- 2) *Entry* data transaksi pembayaran pokok dan bunga pinjaman.
- 3) Menghitung dan memotong denda tunggakan angsuran.
- 4) Menghitung simulasi pencairan atau pelunasan pinjaman.
- 5) Melaporkan debitur-debitur yang menunggak atau yang jatuh tempo.
- 6) Bertanggung jawab atas pencatatan laporan pinjaman yang diberikan.
- 7) Bertanggung jawab atas laporan Proofsheets Pinjaman.
- 8) Membuat laporan pencadangan bunga setiap bulannya.
- 9) Menyusun Laporan Kredit yang diberikan.
- 10) Melaporkan jumlah debitur baik itu yang lancar maupun debitur yang macet.
- 11) Filling dokumen dokumen transaksi, pencairan, pembayaran, pelunasan pinjaman.

q. Customer Services Representative

Tanggung jawab utama *Customer Services Representative* :

- 1) Melaksanakan proses administrasi pembukuan, penutupan rekening giro/tabungan/deposito.
- 2) Melaksanakan proses administrasi pembuatan/penggantian kartu Otokas.
Monitoring pengiriman dan penerimaan aplikasi kartu Otokas.
- 3) Melaksanakan proses administrasi permintaan *Stop Payment dan Standing Order*.

- 4) Melaksanakan proses administrasi informasi saldo/transaksi/produk dan jasa.
- 5) Menginformasikan kepada nasabah dan mengadministrasikan tolakan setoran kliring/inkaso (CSR).
- 6) Memperkenalkan semua produk yang ada pada nasabah/calon nasabah.
- 7) Menyelesaikan complain dengan jawaban/follow up yang memuaskan nasabah.
- 8) Menindaklanjuti kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan pembukuan rekening giro/tabungan/deposito.
- 9) Mengadministrasikan buku cek/bilyet giro, counter cek, yang telah diemboss/encode.
- 10) Mengadministrasikan surat kuasa pengambilan statement dan buku cek/bilyet giro.
- 11) Menjelaskan kepada nasabah cara penggunaan ATM.
- 12) Menjelaskan secara detail kepada nasabah benefit, biaya dan syarat-syarat suatu produk pada saat pembukaan rekening.

3. Kredit yang diberikan

Salah satu fungsi bank ini adalah memberikan kredit atau pinjaman kepada nasabahnya. Adapun jenis-jenis kredit yang diberikan adalah:

- a. Dari segi penggunaannya, jenis kredit terdiri dari:
 - 1) Kredit investasi, yaitu kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

- 2) Kredit modal kerja, yaitu kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasional.
- b. Dari segi tujuan kredit, jenis kredit yang diberikan terdiri dari:
- 1) Kredit produksi, yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi.
 - 2) Kredit konsumtif, yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi.
 - 3) Kredit perdagangan, yaitu kredit yang diberikan kepada pedagang untuk membiayai aktivitas perdagangannya.
- c. Dari segi jangka waktu:
- 1) Kredit Rekening Koran, yaitu kredit dimana plafon pinjamannya tercantum pada rekening debitur. Debitur bebas melakukan penarikan dengan menggunakan cek, bilyet giro dimana tidak boleh melebihi plafon pinjaman yang telah ditetapkan dan masa berlakunya dalam perjanjian kredit.
 - 2) Kredit berulang, yaitu kredit dimana penarikan dan pelunasan baik untuk sebagian maupun keseluruhan baki pinjaman dapat dilakukan secara berulang-ulang selama masa berlakunya perjanjian kredit.
 - 3) Kredit promes langsung, yaitu kredit dimana waktu pemakainnya telah ditentukan oleh bank dan pinjaman harus dilunasi pada saat jatuh tempo.
 - 4) Pinjaman promes tetap, yaitu pinjaman yang jangka waktu penggunaan dan pelunasannya sudah ditentukan oleh bank. Apabila debitur

melunasinya sebelum tanggal yang telah ditentukan maka akan dikenakan pinalti.

d. Dari segi sektor usaha:

- 1) Kredit industri, yaitu kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, menengah atau besar.
- 2) Kredit pertanian/peternakan, yaitu kredit yang diberikan untuk membiayai sektor perkebunan, pertanian dan peternakan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

4. Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit tersebut dibagi atas beberapa tahap sebagai berikut:

a. Tahap Permohonan Kredit

Tahapan pertama sekali yang harus dilakukan nasabah yang ingin memperoleh kredit dari PT. Bank Sumut Kota Medan adalah dengan mengajukan berkas yang berisi permohonan tertulis yg telah dipersiapkan oleh bank. Surat permohonan kredit tersebut akan diberikan kepada *Customer Service Officer* yang selanjutnya akan dilanjutkan kepada Bagian Administrasi Kredit. Pengajuan permohonan kredit disertai dengan:

- 1) Latar belakang perusahaan (terdiri dari akte pendirian, nomor pokok wajib pajak, neraca dan laporan pembukuan laba rugi tahun terakhir, tanda daftar perusahaan), riwayat perusahaan atau usaha, jenis atau bidang usaha, dan perkembangan usaha, rekening koran tiga bulan terakhir.
- 2) Maksud dan tujuan kredit.

- 3) Besarnya kredit dan jangka waktunya.
- 4) Jaminan atau agunan kredit dilengkapi dengan foto copy sertifikat jaminan.
- 5) Bukti diri pimpinan perusahaan.

Surat permohonan kredit ini melalui Customer Service Officer dicatat ke dalam buku register permohonan dan akan diteruskan kepada bagian Administrasi Kredit. Jika menurut Bank belum lengkap, maka debitur akan diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu yang ditentukan debitur tidak sanggup melengkapinya, maka permohonan kredit tersebut dibatalkan.

b. Tahap Analisa Kredit

Setelah pihak analisis kredit menilai bahwa permohonan kredit tersebut layak untuk diproses lebih lanjut, maka akan dilakukan peninjauan ke lokasi untuk memastikan apakah data yang ada telah sesuai dengan keadaan sebenarnya. Biasanya pihak bank akan memberitahukan terlebih dahulu. Jika calon debitur adalah perorangan, maka dipastikan bahwa debitur tersebut bekerja di perusahaan sesuai dengan surat keterangan perusahaan dan jika calon debitur adalah wiraswasta, maka akan ditinjau lokasi usahanya.

Setelah diadakan peninjauan lokasi, maka analisis kredit akan menyusun laporan analisa kredit, laporan hasil kunjungan, laporan hasil peninjauan agunan dan laporan analisa laporan keuangan debitur. Dalam menilai kelayakan kredit ini, pihak bank juga memperhatikan prinsip 5C yaitu character, capital, capacity, collateral, dan condition (Kasmir : 2013).

c. Tahap Keputusan Kredit

Setelah melakukan analisa terhadap hasil laporan tersebut, maka akan dibuat keputusan apakah kredit tersebut akan ditolak atau diterima. Jika permohonan kredit diterima, maka akan disiapkan administrasinya dan jika ditolak akan diberitahukan kepada debitur secara tertulis. Keputusan kredit ini mencakup jumlah uang yang akan diterima, jangka waktu kredit, biaya-biaya yang harus dibayar, waktu pencairan kredit. Sebelum kredit dapat dicairkan maka calon debitur menandatangani akad kredit yang formulirnya telah disediakan oleh bank, yang isi dan bentuknya telah dipersiapkan dan dicetak terlebih dahulu.

Selain formulir perjanjian kredit, juga telah disiapkan perjanjian ikatan, yang merupakan perjanjian pengikatan barang jaminan dan surat kuasa pengalihannya. Akad kredit dilakukan di depan notaris. Setelah penandatanganan syarat-syarat yang diperlukan, maka debitur dapat merealisasikan kredit dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank ini. Pada saat debitur melakukan penarikan, maka bank akan melakukan pencatatan terhadap provisi kredit dan pencatatan kredit yang ditarik oleh debitur. Pencatatannya melalui jurnal sebagai berikut:

1) Pencatatan atas provisi kredit

Kas	xxx	
	Pendapatan provisi kredit	xxx

2) Pencatatan atas penarikan kredit oleh debitur

Kredit yang diberikan	xxx	
	Kas	xxx

Jika debitur tidak menarik kredit secara keseluruhan, maka pihak bank juga akan melakukan pencatatan bersamaan dengan penarikan kredit untuk mengurangi komitmen fasilitas kredit yang belum digunakan. Sistem pembebanan bunga yang dilakukan bank ini adalah dengan menggunakan *effective rate*. Dalam mengakui pendapatan bunga yang diperoleh dari kredit yang diberikan, maka pihak bank ini menggunakan dasar akrual, yaitu pihak bank mengakui sebagai pendapatan tanpa melihat penerimaan kas. Pihak Bank mencatat pendapatan bunga dengan jurnal:

Pendapatan bunga kredit yang diterima	xxx	
		Pendapatan bunga kredit
		xxx

Dan pada saat pihak bank menerima setoran bunga dari debitur, maka pihak bank akan mencatat dengan jurnal:

Kas	xxx	
		Pendapatan bunga kredit yang akan diterima
		xxx

Jika kredit tersebut sudah sejak awal bulan dikategorikan sebagai kredit yang bermasalah (kurang lancar, diragukan dan macet), maka pihak bank melakukan pendapatan bunga dengan menjurnalnya sebagai berikut:

Pendapatan bunga dalam penyelesaian	xxx	
		Kontra pendapatan bunga dalam penyelesaian
		xxx

Dan bila bank memperoleh bunga dari debitur, maka akan mencatatnya sebagai:

Kontra pendapatan bunga dalam penyelesaian	xxx	
		Pendapatan bunga dalam penyelesaian
		xxx

Saldo dari pendapatan bunga dalam penyelesaian ini nantinya akan dimasukkan ke dalam laporan tagihan kontijensi. Untuk menutupi kemungkinan timbulnya kerugian yang timbul sehubungan dengan pembentukan dana ke dalam aktiva

produktif, seperti penempatan pada bank lain, surat berharga yang dimiliki, dan juga terhadap kredit yang diberikan, maka pihak bank ini juga membentuk penyisihan terhadap aktiva tersebut. Penyisihan terhadap aktiva ini disajikan sebagai pengurang aktiva tersebut. Berdasarkan SK BI No. 31/148/KEP/DIR menyatakan bahwa: “Pembentukan penyisihan penghapusan aktiva terhadap kredit pada bank ini akan dibedakan terhadap kredit yang direstrukturisasi dan kredit yang tidak direstrukturisasi”.

Jika suatu kredit sudah tidak dapat ditagih lagi, maka kredit tersebut dapat dihapusbukukan. Tetapi, penghapusbukuan kredit ini tidak menyebabkan hapusnya hak tagih. Dalam keadaan seperti ini, bank akan menghapusbukukan kredit yang diikuti dengan pengambil alihan agunan atau jaminan. Kredit yang dihapusbukukan adalah sebesar sisa kewajiban debitur yang dibebankan pada pos penyisihan. Sedangkan terhadap tagihan kontijensi dilakukan jurnal balik. Jika pihak bank mendapat setoran dari kredit yang telah dihapus buku, yang diperoleh dari agunan, maka setoran yang diterima tersebut diakui sebagai penyesuaian penyisihan kerugian kredit dan jika masih berlebih, maka akan diakui sebagai pendapatan bunga dan jika agunan tersebut diasuransikan, maka setoran yang diakui adalah setoran debitur yang telah dikurangi dengan bagian perusahaan asuransi.

5. Sistem Pengawasan Kredit

Pengawasan merupakan hal yang sangat penting untuk melihat sampai sejauh mana program yang telah direncanakan telah dilakukan. Pengawasan yang dilakukan bank sejauh ini dimulai dengan pembagian tugas yang terpisah antara

bagian yang mengurus pembukuan terhadap kredit dan bagian yang melakukan administrasi serta bagian yang menerima permohonan kredit. Selain itu, bank melakukan pengawasan kredit dengan menentukan kolektibilitas kredit setiap bulannya. Penentuan kolektibilitas kredit ini dengan memperhatikan waktu pembayaran angsuran, nilai dan kondisi jaminan. Kondisi keuangan debitur, dan juga melihat dokumentasi kredit.

Pengawasan ini dilakukan dengan mengumpulkan data yang berasal dari Bagian Pembukuan Pinjaman dan bagian Administrasi Kredit. Ini berguna untuk melihat berapa besar kredit yang berada dalam kualitas lancar, dalam perhatian khusus, kurang lancar, diragukan dan macet. Pengelompokan kredit ini dilakukan oleh bank ini sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No.7/2/PBI/2005 tentang penilaian Kualitas Aktiva Bank Umum, kredit tersebut dikelompokkan berdasarkan kategori dengan penilaian sebagai berikut:

- a. Lancar, jika:
 - 1) Pembayaran angsuran pokok/bunga tepat waktu.
 - 2) Memiliki rekening yang aktif.
 - 3) Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai.
- b. Dalam perhatian khusus, jika:
 - 1) Terdapat tunggakan pokok/bunga yang belum mencapai 90 hari.
 - 2) Kadang-kadang terjadi cerukan.
 - 3) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak.
 - 4) Mutasi rekening relative aktif
 - 5) Didukung jaminan kredit.
- c. Kurang Lancar, jika:

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok/bunga yang telah melampaui 90 hari.
 - 2) Sering terjadi cerukan.
 - 3) Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari.
 - 4) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
 - 5) Dokumentasi pinjaman yang lemah.
- d. Diragukan, jika:
- 1) Terdapat tunggakan melampaui 180 hari.
 - 2) Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
 - 3) Terjadi wanprestasi melampaui 180 hari.
 - 4) Dokumentasi yang lemah baik terhadap perjanjian kredit maupun terhadap pengikatan jaminan.
- e. Macet, jika:
- 1) Terdapat tunggakan yang telah melampaui 270 hari.
 - 2) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman yang baru.
 - 3) Dari segi hukum maupun kondisi jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

6. Prosedur Penyelesaian Kredit Bermasalah

Setelah mengelompokkan kredit berdasarkan kolektibilitasnya, maka pihak bank yang dalam hal ini adalah bagian Administrasi Kredit akan mencari bagaimana cara penanganan kredit yang berada dalam kondisi bermasalah. Pada bank ini, teknik penanganan kredit bermasalah ini dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Penanganan kredit secara damai

Dalam hal ini, pihak bank akan mencoba melakukan beberapa tindakan seperti:

1) Rescheduling

Yaitu pihak bank memberikan keleluasaan kepada debitur untuk menunda masa jatuh tempo kredit atau penjadwalan kembali pembayaran angsuran kredit.

2) Restrukturisasi

Merupakan teknik penyelamatan kredit yang dengan cara menurunkan suku bunga, pengurangan tunggakan bunga atau pinalti, perpanjangan jangka waktu kredit. Teknik rescheduling dan restrukturisasi ini biasanya dilakukan oleh pihak bank ini kepada debitur yang mempunyai hubungan baik dengan pihak bank dan usahanya masih mempunyai prospek yang baik sehingga masih mampu untuk memenuhi kewajibannya.

3) Likuidasi Jaminan

Ini dilakukan jika pihak bank tidak menagih lain kredit yang telah diberikan. Likuidasi jaminan ini biasanya dilakukan kepada debitor yang sudah tidak mampu lagi memenuhi kewajibannya. Biasanya pihak bank melikuidasi jaminan ini dengan mengadakan lelang yang dihadiri oleh debitur maupun notaris. Hasil dari pelelangan agunan ini akan disesuaikan dengan jumlah penyisihan kerugian terhadap kredit tersebut.

b. Penanganan kredit melalui jalur hukum

Hal ini dilakukan apabila upaya penyelesaian secara damai telah dilaksanakan secara maksimal, tetapi belum memberikan hasil atau debitur tidak menunjukkan itikad baik. Penanganan melalui jalur hukum ini dilakukan melalui pengadilan negeri atau Dirjen piutang dan lelang negara. Sampai saat ini, pihak PT. Bank Sumut Kota Medan belum pernah sampai kepada tahap penanganan penyelesaian kredit melalui jalur hukum.

B. Pembahasan

1. Prosedur Pemberian Kredit

Prinsip pemberian kredit pada PT. Bank Sumut ini adalah dengan menerapkan prinsip kehati-hatian, dimana melalui beberapa tahapan sebelum memperoleh kredit. Pihak bank juga memperhatikan prinsip 5C yaitu Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition (Kasmir : 2013). Selain itu, pihak bank ini juga memperhatikan beberapa faktor lainnya yang terkait dengan pemberian kredit tersebut.

Pada saat pencairan kredit, PT. Bank Sumut mengakui sebagai kredit yang diberikan sebesar nilai wajar. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan dalam Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (2008:II.2D.132) yang menyatakan, “Pada saat pencairan kredit, bank mengakui “kredit yang diberikan” sebesar nilai wajar”. Selain melakukan pencatatan terhadap jumlah kredit yang ditarik, PT. Bank Sumut juga melakukan pencatatan terhadap provisi kredit yang dibayarkan pada saat penandatanganan perjanjian kredit. Pencatatannya dibuat dengan jurnal:

Kas

xxx

Pendapatan provisi kredit

xxx

Hal ini sesuai dengan yang tercantum pada Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (2008:III.8A.8) yang menyatakan, "Pihak Bank akan membukukannya sebesar jumlah yang ditentukan, sebagai provisi kredit dengan mendebitkannya pada kas/rekening simpanan nasabah dan mengkreditkannya sejumlah yang sama pada pendapatan provisi kredit diterima di muka".

Sistem perhitungan yang dipakai oleh PT. Bank Sumut adalah dengan tingkat suku bunga efektif. Dalam menentukan tingkat suku bunga ini, PT. Bank Sumut juga memperhatikan tingkat suku bunga simpanan dari Bank Indonesia, yang sampai saat ini adalah 9%. Dalam mengakui pendapatan bunganya, PT. Bank Sumut menggunakan dasar akrual. Namun, berdasarkan hasil wawancara penulis, tidak dijelaskan pembagian dasar pengakuan pendapatan bunga terhadap kredit yang performing dan non performing. Sedangkan pada Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (2008:III.8A.2) dikatakan bahwa, "Pendapatan bunga diakui secara akrual kecuali dari kredit dan aktiva produktif lainnya yang non performing. Pendapatan bunga dari kredit dan aktiva produktif lainnya yang non performing diakui pada saat pendapatan tersebut diterima". Dampak dari pengakuan pendapatan bunga secara akrual ini akan menyebabkan laba yang terlalu besar.

PT. Bank Sumut melakukan penghapusbukuan kredit jika kredit tersebut tidak dapat ditagih lagi. Tetapi, walaupun kredit ini telah dihapusbukukan, tidak menyebabkan hapusnya hak tagih. Menurut PAPI (2008:2.3A.178), "Penghapusbukuan terbagi atas dua yaitu penghapusan kredit (hapus buku) dan penghapusan hak tagih", dan yang dilakukan oleh PT. Bank Sumut ini adalah penghapusan kredit (hapus kredit). Penghapusan kredit yang dilakukan adalah

sebesar sisa kewajiban debitor yang dibebankan pada pos penyisihan, sedangkan terhadap tagihan kontijensi dilakukan jurnal balik. Maksudnya, terhadap jumlah pendapatan bunga dalam penyelesaian yang terdapat dalam tagihan dilakukan pembalikan untuk menghapusnya dengan menggunakan damai, yaitu dengan melakukan reschedulling, restrukturisasi dan likuidasi jaminan.

2. Sistem Pengawasan Kredit

Abdullah (2005: 95) mengatakan bahwa:

“Pengawasan kredit adalah proses proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis bukanlah aktivitas untuk mencari kesalahan/penyimpangan debitor khususnya dalam menggunakan kredit. Melainkan upaya menjaga agar apa yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit, selain itu bahwa proses pengawasan kredit telah dimulai sejak dini (saat penilaian jaminan)”.

Pengawasan kredit merupakan upaya untuk menjaga dan mengamankan kredit dan juga merupakan suatu sistem dalam pengelolaan kredit yang dapat berfungsi sebagai penutup kelemahan dalam proses perkreditan. Pengawasan yang dilakukan oleh PT. Bank Sumut salah satunya adalah dengan memisahkan tugas antara bagian yang menerima permohonan kredit dengan bagian yang melakukan administrasi terhadap kredit dan bagian yang membukukan kredit.

Dalam melakukan pengawasan kredit, pihak bank mereview kembali kredit yang telah diberikan untuk menentukan kolektibilitas kredit yang nantinya dapat dicari penyelesaian dari kredit bermasalah. Penentuan kolektibilitas kredit ini sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 7/2/PBI/2005

tentang penilaian Kualitas Aktiva Bank Umum. Setelah dilakukannya penilaian kolektibilitas kredit, maka pihak bank akan menentukan tindakan untuk menyelesaikan kredit bermasalah. Tindakan penyelesaian yang dilakukan oleh PT. Bank Sumut dimulai dengan cara damai, yaitu dengan melakukan reschedulling, restrukturisasi dan likuidasi jaminan. Biasanya PT. Bank Sumut melikuidasi jaminan tersebut dengan cara melakukan lelang yang disaksikan oleh pihak debitur dan juga notaris.

Penentuan kolektibilitas kredit juga dapat digunakan untuk menghitung tingkat NPL (Non Performing Loan) kredit bank tersebut. Ini sangat berguna karena berpengaruh terhadap tingkat kesehatan bank tersebut. Hal ini juga berguna untuk melihat kemampuan pengawasan kredit bank dari periode ke periode. Dari data di bawah ini, dapat dilihat tingkat NPL pada PT. Bank Sumut pada tahun 2011 sampai 2015:

Total Kredit Yang Diberikan dan Total Kredit Macet
(dalam juta rupiah)

Kredit kepada pihak ketiga	Total Kredit Yang Diberikan	Total Kredit Macet
2011	Rp. 1.694.087	43.368
2012	Rp. 2.027.660	56.977
2013	Rp. 2.246.475	86.039
2014	Rp. 2.379.891	130.180
2015	Rp. 2.462.429	123.121

Sumber PT. Bank Sumut

Perhitungan tingkat NPL (kredit bermasalah) :

$$\begin{aligned} \text{Tahun 2011} &= \frac{43.368}{1.694.087} \times 100\% \\ &= 2,56\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tahun 2012} &= \frac{56.977}{2.027.660} \times 100\% \\ &= 2,81\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tahun 2013} &= \frac{86.039}{2.246.475} \times 100\% \\ &= 3,83\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tahun 2014} &= \frac{130.180}{2.379.891} \times 100\% \\ &= 5,47\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tahun 2015} &= \frac{123.121}{2.462.429} \times 100\% \\ &= 5\% \end{aligned}$$

Dari hasil perhitungan diatas, dapat kita lihat bahwa tingkat NPL dari PT. Bank Sumut pada tahun 2011 ke tahun 2013 mengalami kenaikan dan masih dalam batas kewajaran, namun pada tahun 2014 NPL meningkat diatas persentase 5%, dan pada tahun 2015 mengalami penurunan sebesar 0,47%. Sesuai dengan Surat Edaran Bank Indonesia No.6/23/DPNP pada tanggal 31 Mei 2004 dikatakan bahwa suatu bank dikatakan baik, jika tingkat NPL <5% .

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Dalam memberikan kredit, PT. Bank Sumut Kota Medan menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan berdasarkan prinsip 5C. Walaupun telah menerapkan prinsip 5C tidak memberikan dampak yang baik bagi perusahaan, terlihat dari meningkatnya jumlah kredit macet yang terjadi dalam penerapan penilaian pemberian kredit yang dilakukan, terdapat kendala dimana aspek *character* sulit untuk dianalisis terhadap seluruh nasabah, calon nasabah dapat memberikan informasi yang konkrit.
2. Sistem pengawasan pada PT. Bank Sumut dilakukan dengan melakukan pemisahan tugas, melakukan review, dan kemudian tingkat kolektibilitas kredit yang sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No.7/2/PBI/2005 tentang perihal Kualitas Aktiva Bank Umum.
3. Berdasarkan tingkat kolektibilitas yang telah ditentukan, dapat ditentukan ratio NPL. Berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia No.6/23/DPNP tanggal 31 Mei 2004, dikatakan bahwa tingkat NPL yang dikatakan baik apabila kurang dari 5% (<5%). Tingkat PT. Bank Sumut berada dalam kualitas yang baik yaitu sebesar 2,56% per 31 Desember 2011, 2,81% per 31 Desember 2012, 3,83% per 31 Desember 2013, Namun pada tahun mengalami kenaikan yang cukup signifikan

sebesar 5,47% per 31 Desember 2014, dan pada tahun mengalami penurunan kembali sebesar 5% per 31 Desember 2015.

4. Berdasarkan kesimpulan no 3 di atas, dapat kita lihat sistem pengawasan kredit pada PT. Bank Sumut pada tahun 2011 sampai dengan 2013 telah cukup efektif yang dapat dilihat dari ratio NPL yang cukup baik jika dibandingkan dengan tahun 2014. tetapi keadaan ini menurun lagi pada tahun 2015.

B. SARAN

1. PT. Bank Sumut Kota Medan sudah menjalankan sistem pengawasan pemberian kredit dengan baik, hal itu dapat dilihat dari pemisahan tugas, melakukan *review*, dan kemudian tingkat kolektibilitas kredit yang ditentukan dari rasio NPL. Untuk itu penulis menyarankan agar PT. Bank Sumut Kota Medan kedepannya lebih meningkatkan kualitas sistem pengawasan dalam pemberian kredit, agar pada tahun berikutnya posisi kredit NPL (*Non Performing Loan*) semakin lebih baik.
2. Penelitian ini hanya melihat keefektifan sistem pengawasan kredit berdasarkan tingkat NPL. Penulis menyarankan untuk penelitian selanjutnya dapat dilihat dari keseluruhan komponen laporan keuangan, sehingga dapat dilihat dengan jelas sampai sejauh keefektifan sistem pengawasan pemberian kredit yang dipakai perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Faisal, 2005. *Manajemen Perbankan*, Cetakan Ketiga, UMM Press, Malang.
- Veitzhal Rivai, 2006, *Credit Manajemen Handbook 2006*. Jakarta, Pt. Raja Grafindo Persada
- Bastian, Indra dan Suhardjono, 2006. *Akuntansi Perbankan*, Buku 1 dan Salemba Empat, Jakarta.
- Mcleod, Raymond Jr dan George Schell, 2004. *Sistem Informasi Manajemen*, Edisi Kedelapan, PT. Intermasa, Jakarta Pusat.
- Rivai, Veithzal dan Andriana Permata Vethzal, 2006. *Credit Management Handbook*, Edisi Pertama, Jakarta.
- .
- Stice, Earl K., James D. Stice, Fred Skousen, 2009. *Akuntansi Keuangan Menengah*, Edisi Ketiga Belas, Terjemahan PT. Dian Mas Cemerlang, Salemba Empat, Buku 1, Jakarta.
- .Direktorat Penelitian dan Pengaturan Pebankan, Bank Indonesia, 2008. *Pedoman Akutansi Perbankan Indonesia (PAPI)*, Revisi 2008, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2012. *Standar Akuntansi Keuangan*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Jurusan Akuntansi, 2017. *Buku*
- Undang-undang RI No. 10 Tahun 2008. *Pokok-Pokok Perbankan*. Bina Aksara, Jakarta

Petunjuk Teknik Penulisan Proposal Penelitian dan Penulisan Skripsi UMSU,
Medan.

Abdullah, T. dan Tantri. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan*. PT Raja Grafindo
Persada, Jakarta.

Kasmir, (2013) *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Edisi Revisi, Cetakan
Keempatbelas, PT. RajaGrafindo Persada, Jakarta

DAFTAR WAWANCARA

Dengan ini segala kerendahan hati, saya memohon bantuan bapak/ibu untuk mengisi daftar wawancara dengan sejujur-jujurnya untuk kepentingan mengenai “Analisis Sistem Pengawasan Pemberian Kredit pada PT. Bank Sumut Kota Medan”. Semoga bantuan bapak/ibu akan memberikan manfaat. Sebelum dan sesudahnya saya ucapkan terima kasih.

PETUNJUK MENJAWAB

Tandailah salah satu jawaban yang menurut bapak/ibu benar dengan mengikuti langkah-langkah dibawah ini :

1. Bacalah semua pertanyaan berikut ini dengan baik dan seksama
2. Jawablah semua pertanyaan dari setiap bagian dengan cara memberikan tanda centang (jika perlu) pada salah satu kolom hasil observasi, pastikan semua pertanyaan telah bapak/ibu jawab.

Nama Responden :

Jabatan :

Waktu :

Tanda tangan :

NO	Unsur Wawancara	Ya	Tidak	Argumen
1	Apakah fungsi analisa kredit dan penagihan sudah dipisahkan?			
2	Apakah fungsi bagian pelayanan dipisahkan dengan fungsi administrasi kredit?			
3	Apakah sistem pemberian kredit sudah berjalan sesuai dengan prosedur pemberian kredit?			
4	Apakah prosedur kredit sudah sesuai dengan standart yang telah ditetapkan?			
5	Apakah perusahaan melakukan pelatihan terhadap karyawan yang menangani bagian kredit?			
6	Apakah resiko yang sering dihadapi oleh perusahaan dalam pemberian kredit? jelaskan cara penanganannya!			

7	Apa penyebab kegagalan kredit yang sering yang sering dialami oleh perusahaan?			
8	Apakah ada surat keterangan penolakan kredit apabila ada nasabah yang tidak memenuhi syarat pemberian kredit?			
9	Apakah ada pengawasan langsung yang dilakukan kepada nasabah yang mengalami kredit bermasalah?			
10	Apakah ada pemberian kredit yang tidak sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati?			
11	Apakah petugas kredit telah melakukan pemberian kredit sesuai dengan prosedur yang ada di perusahaan dan telah melakukan pemberian kredit dengan berdasarkan prinsip 5C?			
12	Apakah ada pengawasan yang dilakukan untuk mengevaluasi petugas kredit?			