

EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT

Studi kasus pada BPR Tataarta Swadaya

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat

Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Program Studi Akuntansi



Oleh:

Tatiana Tri Wahyuningsih

NIM: 992114210

PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS SANATA DHARMA

YOGYAKARTA

2007

Skripsi

EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT

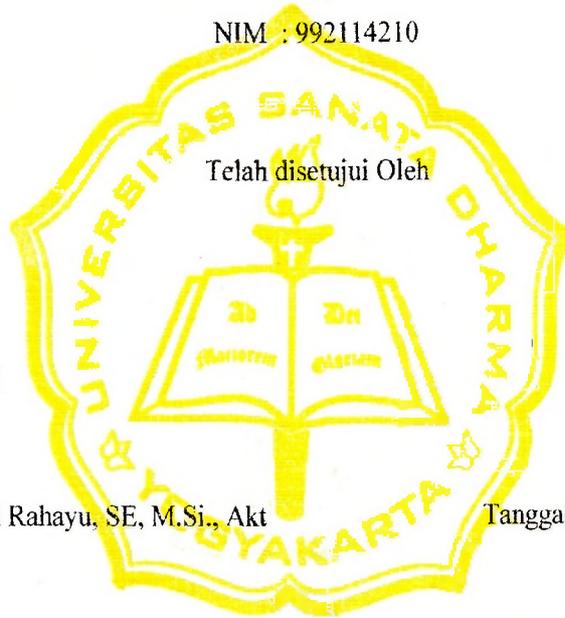
Studi Kasus pada BPR Tataarta Swadaya

Oleh:

Tatiana Tri Wahyuningsih

NIM : 992114210

Telah disetujui Oleh



Pembimbing I

M. Trisnawati Rahayu, SE, M.Si., Akt

Tanggal : 5/1/08

Pembimbing II

JJ. Spillane, SJ

Tanggal : 17/12/07

Skripsi
EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT
Studi Kasus pada BPR Tataarta Swadaya

Dipersiapkan dan ditulis oleh:

Tatiana Tri Wahyuningsih

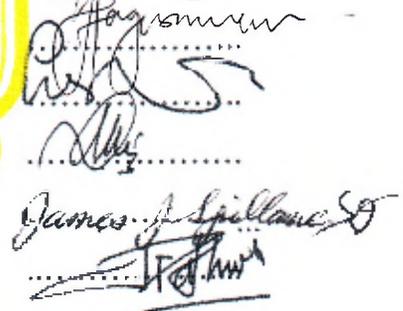
NIM : 992114210

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada Tanggal 17 Oktober 2007
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Dewan Penguji

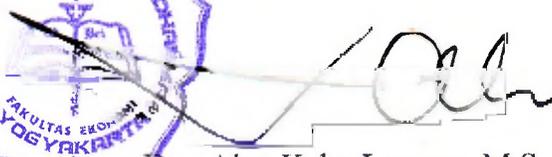
	Nama Lengkap
Ketua	Dra. YFM. Gien Agustina-wansari, M.M., Akt.
Sekretaris	Lisia Apriani, SE., M.Si., Akt.
Anggota	M. Trisnawati Rahayu, SE, M.Si., Akt
Anggota	Dr. JJ. Spillane. S.J
Anggota	Drs. FA. Joko Siswanto, M.M., Akt.

Tanda Tangan



Yogyakarta, 30 Desember 2007
Fakultas Ekonomi
Universitas Sanata Dharma
Dekan,




Drs. Alex Kahu Lantum, M.S.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis persembahkan kepada Yesus dan Bunda Maria atas berkat kasihNya, kekuatan dan ketabahan serta penghiburan yang senantiasa dilimpahkan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan karya skripsi ini dengan baik.

Penulis menyadari bahwa tanpa adanya bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, skripsi ini tidak dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Drs. Alex Kahu Lantum, M.S. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma
2. Ir. Drs. Hansiadi Y.H., M.Si., Akt. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.
3. M. Trisnawati Rahayu, SE, M.Si., Akt.. Selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberi masukan, serta mendengarkan keluhan penulis selama penyusunan skripsi ini.
4. Romo JJ. Spillane, SJ. Selaku Dosen Pembimbing II yang meluangkan waktu membimbing dan memberi masukan dalam penyusunan skripsi ini.
5. Daliun Nizar, SE. selaku Direktur Utama yang telah memberikan izin pada penulis untuk melakukan penelitian di BPR Tataarta Swadaya.
6. Suryana, SE. selaku Direktur BPR Tataarta Swadaya yang telah membantu penulis dalam memberikan informasi dan data yang penulis butuhkan.

7. Seluruh karyawan BPR Tataarta Swadaya yang banyak membantu penulis selama penelitian skripsi ini berlangsung.
8. Seluruh dosen, karyawan sekretariat fakultas ekonomi dan seluruh karyawan perpustakaan terimakasih atas bantuannya selama ini.
9. Bapak dan mamak yang telah mendukung setiap langkah saya serta doa, materi dan pengorbanan yang telah diberikan pada saya dengan tulus ikhlas.
10. Mas Yanto, mbak Yus, Mbak Iin, Mas Widi dan keponakanku Vio dan sikecil Cabi (Yofa), terima kasih atas dorongan semangat dan doa yang selalu dipanjatkan untuk penulis.
11. Mas Endro yang selalu memberi semangat, dukungan dan doanya yang sangat besar. Terimakasih untuk semuanya..
12. Eanuenx terimakasih untuk persahabatan kita. Buat Woro, Ika dan Wiwit terimakasih untuk komputernya.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu segala kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan demi peningkatan dan perbaikan penelitian ini. Akhirnya, penulis berharap kiranya skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Yogyakarta, Oktober 2007

Tatiana Tri Wahyuningsih

UNIVERSITAS SANATA DHARMA
FAKULTAS EKONOMI
JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan Judul: Evaluasi Sistem Pemberian Kredit studi kasus pada BPR Tataarta Swadaya dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 17 Oktober 2007 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 8 Agustus 2007
Yang membuat pernyataan,



Tatiana Tri Wahyuningsih

Tidak ada suatu halpun yang terjadi secara kebetulan dalam hidup ini. DIA selalu punya maksud yang indah bagi kita.

Motto

Sebagian besar orang mengalami kesulitan dengan uang karena disekolah mereka hanya belajar cara bekerja untuk uang, jarang sekali mereka belajar cara membuat uang bekerja untuk mereka.

Robert T Kiyosaki

Elemen terpenting kita bukan pada otak, namun pada apa yang menuntun otak kita:

Kepribadian, Hati, Kebaikan, dan Ide-ide Progresif. Fyodor Dostoyevsky

Tidak ada hal yang Besar kecuali

Melakukan hal-hal yang kecil dengan Cinta yang Besar. Bunda Teresa

Aku belajar tentang diam dari banyak bicara: belajar tentang toleransi dari fanatisme: dan belajar kebaikan dari keburukan. Namun anehnya, aku tidak berterimakasih kepada guruku itu.

Kahlil Gibran

Persembahan terindah untuk:

- ❖ **Tuhan Yesus** yang memberikan hidup dan **Bunda Maria** sebagai teladan dalam hidupku.
- ❖ **Bapak dan Mamak** yang sangat saya sayangi.
- ❖ **Mas Yanto, Mbak Win, Mbak Iin, Mas Widy, keponakanku Vio dan Yofa**
- ❖ **My Soulmate, A. Endro Wibowo.**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vi
HALAMAN DAFTAR ISI.....	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL.....	x
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xi
ABSTRAK.....	xii
<i>ABSTRACT</i>	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	2
C. Tujuan Penelitian.....	3
D. Manfaat Penelitian.....	3
E. Sistematika penulisan.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
A. Bank	5
B. Kredit.....	7
C. Sistem Akuntansi.....	13
D. Sistem Pengendalian Intern.....	15
E. Sistem Pemberian Kredit.....	19
F. Langkah-langkah Pemberian Kredit.....	23
G. Dokumen dan Administrasi Kredit menurut Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 27/162/KEP/DIR tanggal	

	31 Maret 1995.....	27
	H. Attribute Sampling untuk Pengujian kepatuhan.....	29
BAB III	METODA PENELITIAN.....	32
	A. Jenis Penelitian.....	32
	B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	32
	C. Subyek dan Obyek Penelitian.....	32
	D. Data yang Dicari.....	33
	E. Teknik Pengumpulan Data	33
	F. Teknik Pengambilan Sampel.....	34
	G. Teknik Analisis Data.....	34
BAB IV	GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	39
	A. Sejarah Berdirinya Perusahaan.....	39
	B. Lokasi Perusahaan.....	40
	C. Tujuan Perusahaan.....	41
	D. Permodala.....	41
	E. Struktur Perusahaan.....	42
	F. Bidang Usaha Bank.....	50
	G. Personalia Bank.....	51
BAB V	DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....	53
	A. Deskripsi Tugas dan Sistem Pemberian Kredit.....	53
	B. Elemen-elemen Sistem Pengendalian Intern.....	68
	C. Efektifitas dalam Sistem Pemberian Kredit.....	75
BAB VI	PENUTUP.....	80
	A. Kesimpulan.....	80
	B. Keterbatasan.....	80
	C. Saran.....	80
	DAFTAR PUSTAKA.....	81
	LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1:	Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian.....38
Tabel 2:	Tabel <i>Stop-or-go Decision</i>39
Tabel 3:	Ringkasan Analisis Jaringan Prosedur dalam Sistem Pemberian Kredit Pada BPR Tataarta Swadaya.....56
Tabel 4:	Rangkuman Analisis terhadap Dokumen-dokumen dan Catatan dalam Sistem Pemberian Kredit65
Tabel 5:	Rangkuman Analisis terhadap Unit-unit yang Terkait dalam Pemberian Kredit di BPR Tataarta Swadaya.....68
Tabel 6:	Ringkasan Hasil Analisis Struktur Organisasi yang Menunjukkan Adanya Pemisahan Fungsional Secara Tegas di BPR Tataarta Swadaya70
Tabel 7:	Ringkasan Hasil Analisis Struktur Organisasi yang Menunjukkan Adanya Pemisahan Fungsional Secara Tegas di BPR Tataarta Swadaya.....71
Tabel 8:	Ringkasan Hasil Analisis Praktek yang Sehat dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi tiap Unit Organisasi di BPR Tataarta Swadaya73
Tabel 9:	Ringkasan Hasil Analisis Karyawan yang Kualitasnya Sesuai dengan Tanggungjawab di BPR Tataarta Swadaya74
Tabel 10:	Hasil Pemeriksaan terhadap Attribute dari seluruh sampel untuk Pengujian Kepatuhan.....77

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I: Struktur Organisasi BPR Tataarta Swadaya.....	49
Gambar II: Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Permohonan Kredit.....	57
Gambar III: Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Pembahas Kredit.....	58
Gambar IV: Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Pelaksana Kredit.....	59
Gambar V: Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Administrasi Kredit.....	60
Gambar VI: Bagan Alir Sistem Pemberian Kredit Bagian Pencairan Kredit dan Bagian Pembukuan.....	61

ABSTRAK

EVALUASI SISTEM PEMBERIAN KREDIT Studi Kasus Pada BPR Tataarta Swadaya

Tatiana Tri Wahyuningsih

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2007

Tujuan penelitian ini adalah: (1) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya sudah sesuai dengan pedoman operasional perkreditan yang dikeluarkan oleh BPR Tataarta Swadaya. (2) Untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah studi kasus pada BPR Tataarta Swadaya yang dilaksanakan pada bulan Juni-Juli 2006. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencapai tujuan penelitian adalah: (1) mendeskripsikan dan menganalisis prosedur sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh bank, (2) melakukan pengujian kepatuhan dengan metode *Stop-or-go Sampling*.

Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh dapat diambil kesimpulan bahwa (1) sistem pemberian kredit yang dilakukan BPR Tataarta Swadaya sudah sesuai dengan pedoman operasional perkreditan, hal ini dapat dilihat dari sudah terlaksanakannya prosedur pemberian kredit yang sesuai dengan pedoman operasional perkreditan, Tetapi dalam sistem pengendalian intern belum terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat dengan belum dipenuhinya penggunaan formulir tercetak dan keharusan dalam pengambilan cuti bagi karyawan. (2) Pelaksanaan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya sudah efektif. Hal ini dapat terlihat dari hasil uji kepatuhan terhadap sampel tidak ditemukan adanya kesalahan atau $DUPL=AUPL = 5\%$.

ABSTRACT

CREDIT GRANTING SYSTEM EVALUATION

Case Study on BPR Tataarta Swadaya

**Tatiana Tri Wahyuningsih
Sanata Dharma University
Yogyakarta
2007**

The aims of this observation are : (1) to know whether credit granting system which is done by BPR Tataarta Swadaya has fulfilled the credit operational orientation. (2) to know effectivity accomplishment of credit granting system which is done by BPR Tataarta Swadaya.

Kind of this observation is case study on BPR Tataarta Swadaya that is carried out on June-July 2006. It used interview, observation and documentation for technical data submission. The steps to reach the aims are: (1) describe and analyse credit granting system procedure which is done by the bank. (2) do discipline test with “ Stop-or-go Sampling” method.

The condusion that can be taken from the result of data analysis are (1) credit granting system which is done by BPR Tataarta Swadaya has fulfilled the credit operational orientation, it can be looked from the credit granting system procedure which have done and fulfilled credit operational orientation. (2) credit granting system accomplishment which is done by BPR Tataarta Swadaya is effective. It could be looked on the result of discipline test on the sample and didn't find any mistake or $DUPL = AUPL = 5\%$.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai peranan dan posisi yang penting dalam perekonomian Indonesia. Fungsi utama bank adalah sebagai wahana yang menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat secara efektif. Kepercayaan masyarakat terhadap bank hanya dapat diperoleh apabila bank mempunyai kondisi yang sehat.

Sejak pemerintah menerapkan program pembangunan yang terencana yang dituangkan dalam Repelita, perbankan mempunyai peranan aktif melalui penyediaan kredit, baik kredit berjangka pendek berupa kredit modal kerja maupun kredit berjangka menengah/panjang berupa kredit investasi. Dengan berjalannya proses pembangunan, pemerintah semakin memberikan prioritas untuk mengatasi kesenjangan sosial dalam masyarakat. Dalam rangka menunjang pemerataan pembangunan dan membantu memperluas kesempatan kerja, pemerintah pada bulan Desember tahun 1973 mulai memperkenalkan program kredit investasi kecil (KIK) dan kredit modal permanen (KMKP).

Pengusaha terutama pengusaha kecil mempunyai peranan yang besar dalam menopang perekonomian bangsa, maka hidup dan matinya sektor usaha kecil bukan semata-mata di tangan pengusaha kecil, tetapi peranan pemerintah juga sangat menentukan. Tetapi selama ini pengusaha kecil mengalami kesulitan

dalam mendapatkan kredit. Adanya kredit yang ditawarkan dengan prosedur yang sederhana dan bunga yang lunak diharapkan akan membantu pengusaha kecil keluar dari persoalan tersebut. Oleh karena itu peranan bank sangat dibutuhkan sebagai salah satu sumber dana yang mampu membantu pengusaha dalam sektor usahanya.

Kegiatan perkreditan bank akan baik apabila dalam perusahaan terdapat sistem yang baik. Sistem tersebut merupakan jaringan pekerjaan yang terdiri atas prosedur-prosedur yang saling berhubungan satu sama lain yang dikembangkan menjadi satu bagian yang menyeluruh untuk melaksanakan sebagian besar aktifitas yang ada di perusahaan. Sistem pengendalian yang baik akan mendukung bagi tercapainya tujuan perusahaan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dirumuskan masalah:

- a. Apakah pelaksanaan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya sudah sesuai dengan Pedoman Operasional Perkreditan yang dikeluarkan oleh BPR Tataarta Swadaya?
- b. Bagaimanakah efektifitas pelaksanaan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya jika dibandingkan dengan teori yang mendasarinya?

C. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui apakah sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya sudah sesuai dengan pedoman operasional perkreditan.
- b. Untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh BPR Tataarta Swadaya.

D. Manfaat Penelitian

1 Bagi Bank

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dan dijadikan pertimbangan dalam menerapkan sistem pemberian kredit yang baik dan juga dapat melakukan perbaikan jika ada sistem pemberian kredit yang kurang efektif.

2 Bagi Universitas Sanata Dharma

Diharapkan hasil penelitian ini dapat menambah masukan pengetahuan dalam menunjang mata kuliah perbankan dan lembaga-lembaga perkreditan serta dapat menambah referensi kepustakaan dan koleksi karya ilmiah mengenai sistem pemberian kredit.

3 Bagi Peneliti

Peneliti dapat memperoleh manfaat yang sangat berguna karena dapat menerapkan teori dengan praktik yang sebenarnya.

E. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini berisi tentang landasan teori yang relevan dengan permasalahan yang diangkat.

BAB III METODA PENELITIAN

Dalam bab ini berisi tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, populasi dan sampel, subyek dan obyek penelitian, teknik pengambilan sampel, data yang dicari, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini berisikan sejarah berdirinya perusahaan, lokasi perusahaan, permodalan, struktur organisasi, personalia dan produk-produk perusahaan.

BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Dalam Bab ini akan menguraikan tentang hasil penelitian, analisis data serta pembahasannya.

BAB VI PENUTUP

Dalam bab ini berisi kesimpulan dari hasil analisis data yang telah dilakukan, keterbatasan-keterbatasan penelitian serta saran yang diharapkan dapat berguna bagi bank.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Bank

1 Pengertian Bank

Menurut Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Pasal 1 ayat (1), yang dimaksud dengan Bank yaitu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2 Fungsi Bank

Bank mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Sebagai lembaga yang menghimpun dana-dana masyarakat.
- b. Sebagai lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat ke dalam bentuk kredit atau lembaga pemberi kredit.
- c. Sebagai lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang. (M. Sinungan, 1990:3)

3 Jenis Bank

Adapun menurut jenisnya bank terdiri atas (Suyatno, 2003:4):

- a. Bank Umum, yaitu bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

- b. Bank Perkreditan Rakyat, yaitu bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang disamakan dengan itu.

B. Kredit

1. Arti Kredit

Menurut Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan Pasal 1 ayat (12), kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan kesepakatan pinjam-meminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

2. Unsur-unsur Kredit.

Unsur-unsur yang terdapat dalam kredit adalah (Suyatno, 2003:14):

a. Kepercayaan

Kepercayaan yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikan baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

b. Waktu

Waktu yaitu masa yang memisahkan antara pemberi prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.

c. *Degree of risk*

Degree of risk yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberi prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima kemudian hari.

d. Prestasi

Prestasi atau obyek kredit itu tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dalam bentuk barang dan jasa.

3. Tujuan Kredit

Tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank, khususnya bank pemerintah yang akan mengembangkan tugas sebagai *agent of development* adalah untuk (Suyatno,2003:15):

- a. Turut menyukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
- b. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsi-fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
- c. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin, dan dapat memperluas usahanya.

4. Fungsi Kredit

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan antara lain adalah:

- a. Kredit dapat meningkatkan daya guna uang.
- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

- c. Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran uang.
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.
- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan Internasional
(Suyatno,2003:16).

5. Jenis Kredit

Secara umum jenis-jenis kredit dapat digolongkan menjadi lima, antara lain (Suyatno,2003:25):

a. Menurut Tujuannya:

1 Kredit produktif

Kredit yang ditujukan untuk keperluan produksi dalam arti luas yaitu untuk meningkatkan usaha baik usaha-usaha produksi, perdagangan maupun investasi.

2 Kredit konsumtif

Kredit yang dipergunakan oleh peminjam untuk keperluan konsumsi, artinya uang kredit akan habis digunakan untuk memenuhi kebutuhannya.

3. Kredit perdagangan

Kredit yang digunakan untuk keperluan perdagangan, umumnya yang berarti peningkatan *utility of place* dari suatu barang.

b. Menurut penggunaan

1. Kredit Eksploitasi / Kredit Modal Kerja

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

2. Kredit Investasi

Kredit investasi diberikan oleh bank kepada para pengusaha untuk keperluan investasi. Kredit ini diberikan bukan untuk keperluan penambahan modal kerja akan tetapi untuk keperluan perbaikan maupun penambahan barang modal (*capital of good*) beserta fasilitas-fasilitas yang erat hubungannya dengan itu.

c. Segi jangka waktu

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

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun.

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

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai tiga tahun.

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

Merupakan masa yang pengambilannya paling panjang, dengan jangka waktu pengembaliannya di atas tiga tahun.

d. Segi jaminan

1. Kredit tanpa Jaminan (*Unsecured Loan*)

Kredit yang diberikan tanpa jaminan, jaminan pemberian kredit diperoleh bank melalui penilaian yang saksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan, dan prospek usaha debitur.

2. Kredit dengan Agunan (*Secured Loan*)

Kredit yang diberikan dengan jaminan, kredit untuk jenis ini adalah kredit yang penilaiannya lengkap dalam arti segala aspek penilaian turut dipertimbangkan termasuk *collateral* (jaminan)

6. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Berdasarkan permohonan kredit dan data-data pendukung, bank akan melakukan “analisis pemberian kredit” atas kelayakan usaha calon debitur berdasarkan ‘5C’, yaitu (Teguh Pudjo Mulyono,1987:11):

a. *Character*

Sifat-sifat positif calon debitur (perusahaan/perorangan), yang tercermin dalam kemauan (*Willingness*) dan bertanggung jawab atas kewajibannya. Sifat-sifat tersebut adalah integrasi antara keterbukaan, kejujuran, kemauan keras, rasa tanggung jawab, bermoral baik, tekun, tidak berjudi, hemat/efisien, sabar, konsultatif dan sebagainya.

b. *Capacity*

Kemampuan manajemen mengkombinasikan faktor-faktor sumber daya, memproduksi barang / jasa yang dibutuhkan masyarakat dan

menghasilkan pendapatan. Dalam cakupan kemampuan calon debitur untuk mengkalkulasi/menghitung penghasilan sebagai gambaran kemampuannya untuk melunasi kredit.

c. *Capital*

Analisis modal untuk dapat menggambarkan struktur kapital, dengan demikian bank dapat melihat besar/kecil rasa tanggung jawab calon debitur (risiko). Modal terdiri dari modal saham, pinjaman bank dan pinjaman pihak ketiga lainnya. Hal ini dapat dilihat dari neraca dan bukti-bukti akuntansi lainnya.

d. *Collateral*

Analisis terhadap jaminan kredit untuk meyakinkan bank atas kesanggupan debitur dalam melunasi kreditnya. Jaminan dapat berupa jaminan pokok yaitu jaminan yang dibiayai dengan kredit dan jaminan tambahan merupakan jaminan selain jaminan pokok.

e. *Condition*

Merupakan analisis terhadap suatu keadaan/kondisi yang dapat diantisipasi dampaknya atas jalannya kegiatan usaha debitur, oleh sebab-sebab perkembangan ekonomi moneter, keuangan/perbankan dan berbagai kebijaksanaan nasional maupun internasional.

C. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Dalam mempertahankan kelangsungan operasi perusahaan, informasi adalah kebutuhan pokok bagi para pengelola perusahaan, salah satunya adalah informasi akuntansi.

Dalam bukunya Mulyadi menguraikan pengertian sistem akuntansi sebagai berikut:

“Organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. (Mulyadi, 1993:3)

Penerapan sistem akuntansi yang didukung oleh personil yang bertanggung jawab atas pelaksanaan sistem tersebut akan menghasilkan data-data akuntansi yang dapat diandalkan ketelitian dan kebenarannya.

2. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan sistem akuntansi untuk (Mulyadi,1993:15):

- a. Menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan informasi akuntansi dan untuk

menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.

- d. Mengurangi biaya klerikal dalam menyelenggarakan catatan akuntansi. Hal ini digunakan bagi pihak manajemen untuk mengetahui besarnya manfaat dibandingkan dengan pengorbanan yang terjadi.

3. Elemen Sistem Akuntansi

Elemen yang terdapat dalam sistem akuntansi adalah (Mulyadi, 1993:6):

- a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir ini sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di secarik kertas.

- b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

- c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

- d. Buku pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

D. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut SA Seksi 391 *Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan* paragraf 06, Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan: (1) keandalan informasi keuangan, (2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) efektivitas dan efisiensi operasi. SA Seksi 391 *Pertimbangan atas Pengendalian Intern dalam Audit Laporan Keuangan* paragraf 07 menyebutkan lima unsur pokok pengendalian intern: (1) lingkungan pengendalian, (2) penaksiran resiko, (3) informasi dan komunikasi, (4) aktivitas pengendalian, dan (5) pemantauan.

2. Pengendalian Intern dalam Perbankan

Pengendalian intern dalam perbankan meliputi susunan organisasi dan semua cara-cara dan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan untuk menjaga dan mengamankan harta miliknya, memeriksa kecermatan dan kebenaran data administrasi, memajukan efisiensi kerja

dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh *Top Management* (Teguh Pudjo Mulyono,1995:28).

Pengendalian intern dalam perbankan terdiri dari dua unsur yaitu Pengendalian Akuntansi yang meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur terutama yang menyangkut dan berhubungan langsung dengan pengamatan harta milik dan dapat dipercayainya administrasi keuangan yang ada. Sedangkan unsur pengendalian yang kedua yaitu Pengendalian *Administrative* yaitu meliputi rencana organisasi dan semua cara dan prosedur yang terutama menyangkut efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijaksanaan pimpinan perusahaan dan pada umumnya tidak langsung berhubungan dengan catatan-catatan keuangan, yang termasuk pengawasan.

Suatu sistem pengendalian yang baik apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:

- a. Suatu unsur organisasi yang menunjukkan adanya pemisahan fungsional secara tegas (Mulyadi,1993:167)

Struktur organisasi ini mencerminkan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional ini harus didasarkan pada:

- 1). Adanya pemisahan wewenang antara fungsi operasi, fungsi penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- 2). Tidak terdapat satu fungsi yang bertanggungjawab penuh atas seluruh tahap suatu transaksi.

- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dapat memberikan perlindungan yang cukup (Mulyadi,1993:168)

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi pihak manajemen untuk mengadakan pengendalian terhadap operasi dan transaksi yang terjadi, dan untuk mengklasifikasikan data akuntansi secara cepat. Jadi setiap transaksi hanya dapat terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi dari data yang direkam dalam formulir dan yang dicatat dalam catatan akuntansi.

- c. Praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi tiap unit organisasi (Mulyadi,1993:169-172)

Praktek yang sehat berarti bahwa setiap karyawan perusahaan telah menjalankan tugas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Praktek yang sehat ini dibentuk melalui:

- 1). Penggunaan formulir bernomor cetak.
- 2). Pemeriksaan mendadak organisasi.
- 3). Seseorang tidak boleh melaksanakan suatu transaksi dari tahap awal sampai akhir tanpa adanya campur tangan dari orang atau unit lain.
- 4). Adanya perputaran jabatan.
- 5). Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.

- 6). Adanya kegiatan pencocokan antara fisik kekayaan dengan catatannya yang dilakukan secara periodik.
 - 7). Pembentukan unit organisasi yang mempunyai fungsi mengecek efektifitas unsur-unsur pengendalian intern lainnya.
- d. Karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggung jawabnya (Mulyadi,1993:172-173)

Karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting karena unsur pengendalian intern lainnya sangat tergantung pada karyawan atau orang yang menjalankannya. Cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan karyawan-karyawan yang sesuai dengan yang diharapkan ini adalah dengan cara:

- 1). Seleksi calon karyawan.
- 2). Pengembangan pendidikan karyawan.

3. Penerapan Pengendalian Intern dalam Perbankan

Beberapa bentuk penerapan pengendalian intern dalam perbankan yaitu:
(Teguh Pudjo Mulyono,1991:25)

a. *Division of Duties*

Division of Duties dalam kegiatan perbankan dapat berupa pemisahan fungsi-fungsi *administrative*, operasional dan penyimpanan.

b. *Dual Control*

Dual Control dapat diartikan sebagai kegiatan pengecekan kembali atas suatu pekerjaan yang telah dilakukan oleh petugas sebelumnya.

c. *Mandatory Vacation*

Mandatory Vacation merupakan cuti bagi pegawai adalah hal yang penting dan berguna baik bagi karyawan maupun bagi pihak perusahaan.

d. *Number Control*

Number Control merupakan pemberian nomor terhadap segala macam formulir maupun dokumen lainnya, perlu dilakukan secara sistematis.

E. Sistem Pemberian Kredit

Dalam pemberian kredit biasanya ada ketentuan atau syarat-syarat dalam pengajuan kredit. Adapun penyajian konteksnya dalam bentuk langkah-langkah yang lazim dalam prosedur perkreditan yang harus ditangani oleh bank yaitu (Suyatno, 2003:69):

1. Permohonan Kredit.

a. Permohonan Kredit mencakup:

- 1) Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.
- 2) Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
- 3) Permohonan perpanjangan/pembaruan masa berlaku kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
- 4) Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran

jaminan, perubahan/pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

b. Berkas

- 1) Surat-surat permohonan nasabah yang ditandatangani secara langsung dan sah.
- 2) Daftar isian yang disediakan oleh bank yang secara sebenarnya dan lengkap diisi oleh nasabah.
- 3) Daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit.

c. Pencatatan

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

d. Kelengkapan dan berkas permohonan

Permohonan dinyatakan lengkap bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk mengajukan permohonan menurut jenis kreditnya.

e. Formulir daftar isian dan analisis kredit

Menggunakan daftar isian permohonan kredit yang harus diisi oleh nasabah, formulir-formulir neraca, daftar rugi/laba.

2. Penyidikan dan analisis kredit

- a. Yang dimaksud dengan penyidikan (investasi) kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

- 1) Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur.
 - 2) Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang dikemukakan oleh nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern.
 - 3) Pemeriksaan/penyidikan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh.
 - 4) Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan.
- b. Yang dimaksud dengan analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi:
- 1) Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat atau tidak dapat dipertimbangkan.
 - 2) Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah.

3. Keputusan atas permohonan kredit

Keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi.

a) **Penolakan Permohonan Kredit**

Penolakan permohonan dapat dilakukan oleh Bagian Kredit atau Cabang setelah mendapat keputusan penolakan direksi. Penolakan ini adalah untuk permohonan kredit yang nyata-nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan.

b) **Persetujuan permohonan kredit**

Persetujuan permohonan kredit adalah keputusan bank untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit atau calon debitur.

4. Pencairan fasilitas kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Dalam prakteknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran atau pemindahbukuan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya.

5. Pelunasan fasilitas kredit

Pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban utang nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit.

F. Langkah-Langkah Pemberian Kredit

1. Penyidikan Data

Meliputi pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran data yang disampaikan pemohon, setelah data lengkap, maka pemohon diharapkan datang untuk diwawancarai, setelah itu baru diadakan analisa kredit.

2. Analisis Kredit

Beberapa aspek yang harus diperhatikan yaitu:

a. Aspek Yuridis

Legalitas pengajuan permohonan kredit, merupakan pemeriksaan terhadap kesesuaian antara surat permohonan kredit dengan anggaran dasar perusahaan (misalnya, apabila perusahaan berbentuk PT apakah sudah mendapat persetujuan dari komisaris)

b. Legalitas Badan Hukum

Legalitas badan hukum, menyangkut syarat-syarat yuridis perusahaan, misalnya:

- 1). Harus ada akte pendirian notaris.
- 2). Telah didaftarkan pada Pengadilan Negeri
- 3). Akte tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman.
- 4). Akte tersebut telah ditempatkan dalam berita negara.

c. Legalitas usaha

Legalitas usaha dikeluarkan oleh Bank Indonesia atau instansi yang berwenang, misalnya:

- 1). Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 2). Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- 3). Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

d. Daftar hitam

Daftar hitam dikeluarkan oleh Bank Indonesia atau instansi lainnya mengenai perusahaan yang telah melanggar ketentuan yang berlaku. Permohonan kredit yang namanya tercantum pada daftar hitam ini akan mengakibatkan permohonan kreditnya tidak dapat dipertimbangkan.

e. Aspek pemasaran

Aspek pemasaran meliputi:

- 1). Keadaan pemasaran : menyangkut penawaran dan permintaan di pasar.
- 2). Proses pemasaran : perkembangan pasar dimasa yang akan datang.
- 3). Faktor penunjang pemasaran : lokasi, harga penjualan, pelayanan dan mutu.

f. Aspek keuangan

Aspek keuangan meliputi:

- 1). Kegiatan perusahaan sehari-hari.
- 2). Pemenuhan kewajiban pada pihak lain dengan tertib dan teratur.
- 3). Laba perusahaan cukup memadai.

g. Aspek teknis

Aspek teknis merupakan kemampuan perusahaan dalam merealisasikan rencana kerjanya, meliputi:

- 1). Tenaga ahli yang tersedia.
- 2). Fasilitas teknisnya.
- 3). Pengalaman perusahaan.
- 4). Penyediaan bahan dan alat-alat dalam realisasi rencana kerja.

h. Aspek jaminan, meliputi:

- 1). Kelengkapan dan kebenaran dokumen jaminan.
- 2). Peninjauan setempat.
- 3). Pembuatan berita acara.

i. Pengikatan barang-barang jaminan

Pengikatan menurut hukum yang berlaku (*juridis perfect*) yang dibuat di hadapan pejabat umum (Notaris atau PPAT)

3. Wewenang Pemberian Kredit

- a Direksi : sampai jumlah kredit plafond tertentu yang diwenangkan oleh dewan komisaris.
- b Dewan komisaris : keputusan diberikan oleh Dewan komisaris berdasarkan penilaian yang telah dilakukan oleh Direksi.

4. Penolakan Pemberian Kredit

- a Penolakan permohonan kredit harus disampaikan secara tertulis kepada nasabah dengan alasan-alasannya.

- b Pengembalian semua berkas permohonan, kecuali surat permohonan kredit.
- c Bila permohonan perpanjangan kredit ditolak maka hal itu berarti jangka waktu kredit tidak bisa diperpanjang lagi. Dalam hal ini nasabah diberitahukan agar segera menyelesaikan semua kewajibannya.
- d Bila permohonan tambahan fasilitas kredit ditolak, nasabah tetap dapat menikmati limit fasilitas yang telah disetujui semula.

5. Persetujuan Permohonan Fasilitas Kredit

- a Disampaikan kepada nasabah secara lisan dan tertulis.
- b Surat keputusan kredit mencantumkan: jumlah fasilitas kredit, jangka waktu berlakunya fasilitas kredit, bentuk dari pinjaman, tujuan penggunaan kredit secara jelas, suku bunga, biaya administrasi bank, provisi kredit, syarat penutupan asuransi atas barang jaminan kredit, dan kewajiban penandatanganan surat perjanjian kredit.

6. Penandatanganan Surat Perjanjian Kredit

Dalam penandatanganan surat perjanjian kredit nasabah diwajibkan menandatangani surat tersebut, selanjutnya surat perjanjian kredit diberi nomor urut tercetak dan dicatat dalam daftar tersendiri. Surat perjanjian kredit dibuat rangkap dua, lembar asli untuk Bank yang disimpan dalam map warkat kredit, sedangkan lembar *kopy*-nya diberikan kepada nasabah

yang bersangkutan. Kelengkapan dan kebenaran pengisian surat perjanjian kredit diteliti oleh pejabat yang berwenang, kemudian memarafnya.

7. Pemberitahuan Kepada Bagian Lain

Tata usaha rekening pinjaman dilaksanakan di bagian pinjaman yang memuat ketentuan: nama dan alamat nasabah, jenis kredit, informasi lain dan syarat-syarat kredit yang diperlukan. Memo ini juga perlu diteruskan kepada bagian administrasi pinjaman untuk kepentingan pengawasan dan perhitungan bunga dan administrasi Bank.

G. Dokumentasi dan Administrasi kredit menurut surat keputusan direksi bank Indonesia No.27/162/KEP/DIR TANGGAL 31 MARET 1995

Mengingat dokumentasi kredit merupakan salah satu aspek penting yang dapat menjamin pengembalian kredit yang baik dan tertib: hal-hal yang harus diperhatikan antara lain :

1. Jenis dokumen kredit

Bank harus menetapkan jenis-jenis dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis kredit yang diberikan.

2. Pengecekan keabsahan dokumen kredit

Bank harus memastikan keabsahan dan dipenuhinya persyaratan hukum atas dokumen kredit yang diterbitkan oleh bank atau diterima oleh pemohon.

3. Penyimpanan dan penggunaan dokumen kredit

Setiap dokumen kredit harus disimpan dengan aman dan tertib. Tata cara penggunaan atau pengambilan dokumen kredit dari tempat penyimpanan atau pengambilan dokumen kredit dari tempat penyimpanan harus mengandung unsur pengawasan ganda.

Mengingat administrasi kredit sangat diperlukan dalam rangka penilaian perkembangan dan kualitas kredit, pengawasan kredit, perlindungan kepentingan bank, bahan masukan untuk penyusunan Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) dan laporan kepada Bank Indonesia, maka bank perlu mengatur administrasi perkreditannya dengan baik dan tertib.

Ketentuan pemberian kredit menurut undang-undang perbankan No.10 tahun 1998:

1. Batas maksimum pemberian kredit tidak boleh melebihi 30% dari modal bank yang sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh Bank Indonesia.
2. Pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah dibuat dalam bentuk perjanjian kredit.
3. Bank harus memiliki keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan nasabah debitur yang antara lain diperoleh dari penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan, dan memenuhi kriteria kelayakan kredit (5 C).

4. Kewajiban bank untuk menyusun dan menetapkan prosedur pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.
5. Kewajiban bank untuk memberikan informasi yang jelas mengenai prosedur dan persyaratan kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah.
6. Larangan bank untuk memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah dengan persyaratan yang berbeda kepada nasabah debitur dan atau pihak-pihak terafiliasi.

H. Attribute Sampling untuk Pengujian Kepatuhan

Statistical sampling adalah salah satu jalan yang dapat digunakan untuk menentukan sampel yang akan diperiksa. *Statistical sampling* terdiri atas *attribute sampling* dan *variable sampling*. *Attribute sampling* digunakan untuk menguji efektivitas sistem pengendalian intern dalam pengujian kepatuhan, sedangkan *variable sampling* digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening dalam pengujian substantif (Mulyadi, 2002:253). Penelitian ini akan melakukan pengujian kepatuhan, jadi yang akan digunakan adalah *attribute sampling*. *Attribute sampling* terdiri atas tiga model yaitu: (Mulyadi, 2002:253)

1. Fixed-sample-size attribute sampling

Pengambilan sample dengan model ini ditujukan untuk memperkirakan persentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu

populasi. Model ini digunakan untuk melakukan pengendalian terhadap suatu unsur struktur pengendalian intern dan memperkirakan akan menjumpai beberapa penyimpangan (kesalahan). Prosedur pengambilan sample model ini adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas.
- b. Penetapan populasi yang akan diambil sampelnya.
- c. Penetapan besarnya sampel.
- d. Pemilihan anggota sampel dari seluruh anggota populasi.
- e. Pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur struktur pengendalian intern.
- f. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sampel.

2. *Discovery Sampling*

Discovery sampling cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Prosedur pengambilan sampel ini adalah:

- a. Tentukan *attribute* yang akan diperiksa.
- b. Tentukan populasi yang akan diambil sampelnya.
- c. Tentukan tingkat keandalan.
- d. Tentukan *desired upper precision limit*.
- e. Tentukan besarnya sampel.
- f. Periksa *attribute* sampel.
- g. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap karakteristik sampel.

3. *Stop-or-go-sampling*

Model ini sering disebut juga dengan *decision attribute sampling*. Model ini dapat mencegah dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin dan digunakan jika yakin bahwa kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat kecil. Prosedur yang harus ditempuh dalam menggunakan *Stop-or-go sampling* adalah:

- a. Menentukan *desired upper precision* limit dan tingkat keandalan.
Disarankan untuk memilih tingkat keandalan.
- b. Menggunakan Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian guna menentukan sampel pertama yang harus diambil.
- c. Membuat tabel *stop-or-go decision*.
- d. Evaluasi hasil pemeriksaan sampel.

BAB III

METODA PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus. Studi kasus yaitu penelitian yang memusatkan pada obyek tertentu pada suatu perusahaan, sehingga hasil kesimpulan yang diambil dari penelitian hanya berlaku bagi perusahaan yang diteliti.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

a. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bank BPR “Tataarta Swadaya” Kotagajah Lampung Tengah.

b. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan pada bulan Juni sampai dengan bulan Juli 2006, di BPR Tataarta Swadaya.

C. Subyek dan Obyek Penelitian

a. Subyek Penelitian

1) Pimpinan Bank

2) Kepala bagian kredit, bagian pembahas kredit, bagian pelaksana kredit, dan bagian administrasi kredit.

b. Obyek Penelitian

Obyek penelitian adalah prosedur-prosedur dalam pemberian kredit yang diterapkan pada BPR Tataarta Swadaya.

D. Data yang Dicari

1. Sejarah dan gambaran umum BPR Tataarta Swadaya.
2. Bagan organisasi
3. Deskripsi jabatan.
4. Sistem pemberian kredit yang terdapat dalam Bank BPR Tataarta Swadaya.
5. Prosedur-prosedur yang berhubungan dengan kredit.

E. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung kepada pihak yang bersangkutan, terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam pemberian kredit.

c. Dokumentasi

Teknik pengumpulan data dengan melihat catatan atau arsip yang ada di perusahaan mengenai kegiatan yang berkaitan dengan prosedur pemberian kredit.

F. Teknik Pengambilan Sampel

Sampel diambil secara *random*, yaitu pengambilan sampel secara acak tanpa memilih terlebih dahulu, dengan demikian setiap anggota dari populasi akan memiliki kesempatan yang sama untuk dimasukkan sebagai sampel.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian adalah dengan teknik deskriptif.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk menjawab permasalahan pertama adalah:

1. Mendeskripsikan data hasil penelitian tentang sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh bank:
 - a. Mendeskripsikan fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pemberian kredit

- b. Mendeskripsikan dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan oleh Bank BPR Tataarta Swadaya dengan cara melakukan pengujian kepatuhan dengan metode *stop-or-go-sampling*.
 - c. Mendeskripsikan jaringan prosedur yang membentuk sistem pemberian kredit.
2. Membandingkan antara data hasil penelitian yang didapat dengan teori tentang sistem pemberian kredit yang baik berdasarkan dengan kajian teori yang baik. Kriteria yang digunakan untuk menentukan apakah sistem pemberian kredit sudah dijalankan dengan baik atau belum adalah:
 - a. Transaksi pemberian kredit harus dilaksanakan oleh bagian pembahas kredit, bagian pelaksana kredit, dan bagian administrasi kredit.
 - b. Pembuatan dokumen harus disesuaikan dengan transaksi yang terjadi dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilengkapi dengan dokumen pendukung serta harus dilakukan oleh karyawan yang berwenang.
 - c. Jaringan prosedur yang membahas sistem pemberian kredit harus menjamin penanganan yang seragam terhadap transaksi penjualan kredit

Untuk menjawab masalah kedua langkah-langkah yang harus ditempuh adalah:

1. Menentukan *attribute* yang akan diperiksa yaitu *attribute* yang sesuai dengan tujuan penelitian. Adapun *attribute* dalam penelitian ini meliputi:
 - a. *Attribute I* : Pemberian nomor urut tercetak dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan
 - b. *Attribute II* : Kelengkapan dokumen dengan adanya dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan.
 - c. *Attribute III* : Pemberian tandatangan dari pejabat yang berwenang.
2. Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya yaitu semua arsip atau laporan penilaian sehubungan dengan permohonan pinjaman serta hasil pemeriksaan di lapangan dan dokumen pendukung lainnya.
3. Menganalisis efektivitas dengan melakukan pengujian kepatuhan dengan metode *Stop-or-go Sampling*. Metode *stop-or-go Sampling* ini digunakan apabila tingkat kesalahan dalam populasi sangat kecil dan metode *Stop-or-go sampling* ini dipilih dalam penelitian ini karena apabila tidak ditemukan adanya penyimpangan maka dapat menghentikan pengambilan sampel. Metode *Stop-or-go Sampling* dilakukan dengan cara:

- a) Menentukan DUPL dan tingkat keandalan atau *confidence level factor* (R%) dan DUPL sebesar 5 %, dan R % yang digunakan adalah 95 %. Berarti tingkat resiko sebesar 5 %.
- b) Menentukan sampel yang harus diambil menurut tabel besarnya sampel minimum. Setelah diketahui DUPL = 5 % dan tingkat keandalan (R) = 95 %, maka jumlah sampel minimum yang harus diambil adalah 60 lembar, jika dalam pengambilan sampel sebesar 60 lembar tidak ditemukan adanya kesalahan DUPL=AUPL (*desired upper precision limit* sama dengan *achieved upper precision limit*) atau pada tingkat kesalahan sama dengan 0 maka dapat disimpulkan bahwa unsur pengendalian intern adalah baik, karena AUPL tidak melebihi DUPL, AUPL dihitung dengan rumus:

$$AUPL = \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{Sample size}}$$

Apabila dalam pengambilan sampel tersebut ditemukan kesalahan, karena AUPL>DUPL maka perlu dilakukan pengambilan sampel tambahan dihitung dengan rumus:

$$\text{Sample size} = \frac{\text{Confidence level factor at desired reability level for occurrences observed}}{\text{Desired Upper Precision Limit (DUPL)}}$$

3. Memilih anggota sampel dari seluruh populasi

Populasi yang digunakan adalah dokumen-dokumen dalam pemberian kredit yang ada dalam tahun 2006, yaitu berupa dokumen putusan kredit sebagai dokumen utama dan dokumen-dokumen pendukungnya berupa surat permohonan kredit dan memorandum analisis kredit.

4. Evaluasi hasil pemeriksaan sampel

Jika $AUPL < \text{atau} = DUPL$ maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internnya sudah efektif. Apabila $AUPL > DUPL$ maka harus ditempuh langkah dengan menambah sampel menjadi 95% sampai tidak ditemukan kesalahan lagi.

Tabel I

Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Pengendalian

Desired Upper Precision Limit	Besarnya Sampel atas Dasar Pengujian Pengendalian		
	90%	95%	97.5%
10%			
9			
8			
7			
6			
5		60	
4			
3			

Sumber: Mulyadi, 2002:266

Tabel 2

Table *Stop-or-go decision*

Langkah ke	Besarnya Sampel Kumulatif yang Digunakan	Berhenti Jika Kesalahan Kumulatif yang Terjadi Sama dengan	Lanjutkan ke Langkah Berikutnya Jika Kesalahan yang Terjadi Sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 Jika Kesalahan Paling Tidak Sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4
5	Gunakan <i>Fixed sample-size-attribute sampling</i>			

Sumber: Mulyadi 2002:266

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. BPR Tataarta Swadaya didirikan oleh sebuah Lembaga Masyarakat (LSM), yaitu Yayasan Bina Swadaya Jakarta yang sudah lama berkiprah dalam pendampingan masyarakat kecil pedesaan dalam pengembangan sosial ekonomi masyarakat dengan pendekatan penumbuhan dan pendampingan Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM), yang sudah dirintis di Propinsi Lampung sejak tahun 1987. BPR Tataarta Swadaya tepatnya didirikan pada tanggal 12 Juni 1992 dengan akta no 79 dihadapan notaris Subandiah Ammar Asof, SH. di Jakarta. Akta tersebut mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman No.C2-8295.HT.01.01 tahun 192 pada tanggal 5 Oktober 1992. Akta perubahan yang telah diterbitkan yaitu:

1. Akta No. 96 tanggal 22 September 1998, dihadapan notaris Hilda Sari Gunawan,SH. di Jakarta.
2. Akta No. 3 tanggal 18 Januari 2001, dihadapan notaris Evelin Suriahudaja Koning,SH. di Jakarta.
3. Akta No. 29 tanggal 29 April 2005, dihadapan notaris P.Suandi Halim,SH. di Jakarta.

Dan telah mendapat persetujuan menteri Hukum dan HAM No.C-15307HT.01.04 tahun 2005, pada tanggal 6 Juni 2005.

Untuk lebih mengoptimalkan pelayanan pengembangan sosial ekonomi masyarakat tersebut dalam hal pengembangan permodalan, maka diupayakan terbentuknya sebuah Lembaga Keuangan di Pedesaan yang disebut PT. BPR Tataarta Swadaya, yang telah memperoleh izin operasi dari Departemen Keuangan RI No. Kep-258 / KM.17 / 1993 pada bulan November 1993. PT. Bank Perkreditan Rakyat “ Tataarta Swadaya “ secara resmi mulai beroperasi pada tanggal 1 Desember 1993.

Sampai saat ini BPR Tataarta Swadaya telah dua kali melakukan pergantian kepemilikan. 90% saham BPR Tataarta Swadaya dimiliki oleh Yayasan Bina Swadaya dan 10% dimiliki oleh Ir. Y. Arihadi, MA.

B. Lokasi Perusahaan

Kantor pusat BPR. Tataarta Swadaya terletak di jalan Jenderal Sudirman No. 555 A, Kotagajah, Lampung Tengah. Selain itu juga BPR. Tataarta Swadaya mempunyai jaringan pelayanan di tiga tempat dan pelayanan kas mobil, kas mobil PT. BPR. Tataarta Swadaya sebanyak 2 unit dengan pelayanan yang sudah terjadwal. Pemilihan lokasi untuk tiap-tiap kantor sangat strategis karena terletak dipusat perekonomian masyarakat, dan pertimbangan lain adalah letak bank tersebut tidak jauh dari pasar.

C. Tujuan Perusahaan

BPR Tataarta Swadaya mempunyai tujuan yang tidak jauh berbeda dengan perusahaan lain pada umumnya yaitu memperoleh laba yang semaksimal mungkin. Maksud dan tujuan dari BPR Tataarta Swadaya antara lain adalah:

1. Menjalankan / menyelenggarakan dan mengusahakan semua urusan-urusan mengenai atau yang berhubungan dengan BPR antara lain dengan jalan:
 - a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk deposito berjangka dan tabungan.
 - b. Memberikan kredit bagi pengusaha kecil atau masyarakat pedesaan, baik jangka pendek ataupun jangka panjang.
2. Perseroan dapat menjalankan segala sesuatu yang selaras dengan maksud dan tujuan tersebut.

D. Permodalan

Pada saat pertama berdiri BPR Tataarta Swadaya mempunyai modal dasar sebesar Rp. 500.000.000 yang terbagi dalam 5.000 (lima ribu) lembar saham, masing-masing saham Rp.100.000. Berdasarkan Akta perubahan No.29 tanggal 29 April 2005, modal dasar perusahaan sebesar 2 Milyar terbagi atas 20.000 saham dengan nominal @ Rp.100.000. modal saham tersebut telah disetor para pemegang saham 1 Milyar sedangkan sisanya belum ditempatkan dan sisanya akan dikeluarkan oleh perusahaan dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham. Susunan

pemegang saham yaitu 90% dimiliki oleh Yayasan Bina Swadaya sebanyak 9.000 lembar dengan nilai saham Rp.900.000.000 dan 10% dimiliki oleh Ir. Yosef Arihadi sebanyak 1.000 lembar dengan nilai nominal Rp. 100.000.000.

E. Struktur Perusahaan

Untuk mencapai tujuan umum perusahaan yang ditetapkan, hal-hal yang harus dilakukan adalah mengatur hubungan yang serasi, hubungan wewenang tanggung jawab dan pembagian tugas yang jelas. Sebagai salah satu perusahaan yang bergerak disektor perbankan tentu mempunyai sistem dan prosedur operasional yang sesuai dengan standar operasional perbankan khususnya Bank Perkreditan Rakyat. Berikut ini diuraikan tugas dan wewenang dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi BPR Tataarta Swadaya:

1. Dewan Komisaris

a. Tugas

- 1) Mewakili para pemegang saham untuk melakukan pengawasan dan pengarahan terhadap direksi.
- 2) Mengawasi dan memonitor pelaksanaan kebijakan umum yang telah dilaksanakan.
- 3) Mengawasi dan memonitor pelaksanaan rencana kerja dan pemanfaatan pendapatan dan biaya perusahaan.
- 4) Mengawasi dan memonitor perkembangan operasional perusahaan.

- 5) Mengusulkan penambahan modal sahan kepada RUPS atas usulan Direksi.
- 6) Memberikan keputusan atas segala usulan direksi baik mengenai pembelanjaan investasi maupun keputusan pemberian kredit diatas wewenang Direksi.

b. Wewenang

- 1) Mengangkat dan memberhentikan Direktur.
- 2) Mengesahkan struktur organisasi perusahaan dan perubahannya.
- 3) Menetapkan kebijakan umum perusahaan.
- 4) Memberikan batas kewenangan kepada Direktur baik dalam bidang perkreditan maupun investasi.
- 5) Mensahkan Rencana Kerja, Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya serta perubahannya dan laporan keuangan perusahaan.
- 6) Memeriksa pembukuan BPR dan segala harta kekayaan serta apabila diperlukan dapat menggunakan jasa pihak ketiga.
- 7) Mengusulkan diadakan RUPS.
- 8) Mengesahkan Rencana Jangka Panjang BPR sebagai arahan pengembangan yang diinginkan dalam waktu 5 tahun.

Dewan Komisaris juga bertanggungjawab bersama-sama Direktur memberikan pertanggungjawaban hasil operasional BPR pada RUSP, pencapaian Rencana Jangka Panjang yang telah ditetapkan sebagai arahan

pengembangan BPR, dan bertanggungjawab atas maju mundurnya BPR (perusahaan) kepada RUPS.

2. Direksi

Tugas dan wewenang Direksi antara lain:

- a. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan.
- b. Setiap anggota direksi wajib dengan itikat baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Direksi berhak mewakili perseroan didalam dan diluar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kegiatan, mengikat perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan perseroan, serta menjalankan segala tindakan baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan akan tetapi dengan pembatasan.

3. Kepala Bagian Kredit

Tugas dan wewenang kepala bagian kredit antara lain:

- a. Memonitor dan memantau pelaksanaan operasional perkreditan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta pemanfaatan dan angsuran (pokok bunga) kredit yang telah diberikan kepada debitur secara rutin dan teratur.
- b. Mengklasifikasi kredit-kredit yang telah menunggak sesuai dengan tingkat kolektibilitas kredit sesuai dengan aturan yang berlaku.

- c. Mengevaluasi dan menganalisa permohonan kredit calon debitur dan memberikan rekomendasi kepada direktur dalam rangka memberikan keputusan kredit.

4. Kepala Seksi Kredit

Tugas dan wewenang kepala seksi kredit antara lain:

- a. Mengadministrasikan kredit dengan rapi dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan.
- b. Mengadakan analisa dan penilaian terhadap kelayakan permohonan kredit dari calon debitur sesuai dengan prinsip kehati-hatian yang telah ditetapkan (*prudential Banking*).
- c. Mengadakan kunjungan berkala/mendadak/sidak terhadap debitur dalam rangka melakukan pembinaan dan pemantauan pemanfaatan kredit yang telah diberikan dengan tujuan menjamin angsuran tepat waktu.

5. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi (Operasional)

Tugas dan wewenang kepala bagian Keuangan dan Akuntansi antara lain:

- a. Mengawasi dan mengelola operasi pendanaan (mobilisasi dana) dan administrasi keuangan (akuntansi) sesuai dengan standar pelayanan yang diinginkan dan aturan yang telah dibakukan.
- b. Menyusun laporan keuangan dan analisa keuangan secara periodik baik untuk kepentingan intern perusahaan maupun pihak extern.

- c. Melakukan *Cash Opname* terhadap kas fisik yang ada dan mensahkan buku kas harian yang dibuat oleh seksi keuangan (kasir) setiap hari kerja.
- d. Menandatangani seluruh bukti transaksi keuangan sesuai dengan kebutuhan yang berlaku (kas masuk dan kas keluar).

6. Kasi Pendanaan (Tabungan dan Deposito)

Tugas dan wewenang Kasi Pendanaan antara lain:

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah terhadap para nasabah yang ingin melakukan transaksi penarikan atau penyetoran tabungan/deposito sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditentukan.
- b. Melakukan proses penghitungan bunga setiap akhir bulan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Membukukan penyetoran dan penarikan tabungan/deposito dari nasabah sesuai dengan ketentuan yang berlaku..

7. Kasi Keuangan (Kasir)

Tugas dan wewenang Kasi Keuangan antara lain:

- a. Memberikan pelayanan terhadap nasabah yang melakukan penyetoran dan penarikan uang setelah mendapat rekomendasi dari seksi *customer service* (tabungan, deposito, kredit).
- b. Mencatat semua transaksi kas dan bank sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- c. Membuat Berita Acara Kas setelah kas ditutup.
- d. Menolak bukti-bukti pembayaran yang belum/tidak sah sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.

8. Kasi Akuntansi / Pembukuan

Tugas dan wewenang Kasi Akuntansi / Pembukuan antara lain:

- a. Melakukan pembukuan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menjaga dan mengusahakan agar proses akuntansi bisa berjalan dengan baik, akurat, dan tepat waktu.
- c. Menyusun laporan keuangan dengan teliti dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Meneliti dan mencocokkan kebenaran bukti-bukti akuntansi. Membuat daftar inventaris dan penyusutan.

9. Kasi Sekretariat, Umum dan Personalia

Tugas dan wewenang Kasi Sekretariat, Umum, dan Personalia antara lain:

- a. Membersihkan, keamanan, dan perawatan kantor dan inventaris kantor.
- b. Melakukan agenda surat masuk dan keluar.
- c. Mengusulkan kenaikan gaji dan tunjangan para pegawai kepada pimpinan sesuai dengan aturan yang berlaku.

10. Kepala kantor Kas Pembantu / Pos Pelayanan

Tugas dan wewenang Kepala kantor Kas Pembantu / Pos Pelayanan antara lain:

- a. Melakukan pelayanan terhadap kebutuhan para nasabah baik dalam bidang penghimpunan dana maupun dalam bidang perkreditan diwilayah kerja masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Melakukan pencatatan transaksi keuangan yang terjadi dikantor kas secara teliti dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Melaporkan seluruh hasil transaksi pada hari yang sama kepada kantor pusat.
- d. Melakukan rekomendasi atas permohonan kredit yang telah dilakukan *survey* kepada pejabat yang berkompeten atau team komite kredit.

11. *Team Security* (Keamanan)

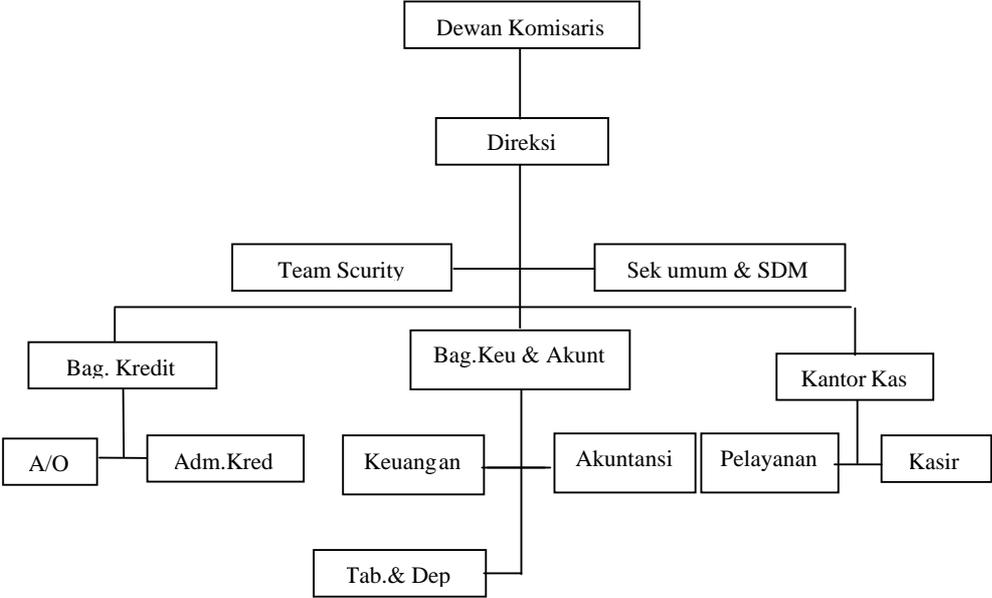
Tugas dan wewenang *Team Security* (keamanan) antara lain:

- a. Menjaga keamanan dan ketertiban PT. BPR Tataarta Swadaya sesuai dengan sistem dan prosedur keamanan yang ditentukan.
- b. Mengusulkan segala sesuatu yang berhubungan dengan perkembangan situasi keamanan dan ketertiban dilingkuangan kerja perusahaan kepada pejabat yang berwenang atau pun Pimpinan Perusahaan.

Gambar Struktur Organisasi BPR. Tataarta Swadaya dapat dilihat digambar I

Gambar I

Struktur Organisasi BPR. Tataarta Swadaya



Sumber: BPR Tataarta Swadaya

F. Bidang Usaha Bank

BPR. Tataarta Swadaya memberikan pelayanan perbankan kepada masyarakat luas berupa penerimaan simpanan, pemberian pinjaman maupun jasa perbankan lainnya. Produk layanan yang dilakukan BPR. Tataarta Swadaya adalah:

1. Penghimpunan Dana terdiri dari:

a. Deposito berjangka

Pemasaran deposito berjangka dilakukan melalui pendekatan pemasaran *door to door promotion* serta memberikan hadiah langsung berupa *souvenir*. Deposito berjangka pada PT. Bank Perkreditan Rakyat terbagi menjadi 2 jenis:

- 1) Deposito biasa, yaitu deposito dengan pembagian jangka waktu 3 bulan, 4 bulan, 6 bulan, dan 12 bulan.
- 2) Deposito plus, yaitu deposito dengan pecahan maksimal Rp.5 juta serta dapat dicairkan setiap saat dan bunga dihitung harian.

b. Tabungan

Pemasaran tabungan pada PT. BPR Tataarta Swadaya dengan cara membuat produk yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat pedesaan, jenis tabungan yang ada saat ini adalah:

- 1) Tabungan umum, yaitu jenis tabungan umum dengan target pasar para pedagang, masyarakat umum, dan Pegawai Negeri. Keunggulan tabungan ini adalah tingkat tabungan yang lebih kompetitif.

- 2) Tabungan Arisan, yaitu jenis tabungan yang dipasarkan secara arisan. Tabungan Arisan ini beranggotakan 200 nasabah per seri, arisan tersebut diundi satu bulan sekali dan enam bulan sekali
- 3) Tabungan Pelajar, jenis tabungan ini khusus bagi para pelajar, melalui kerjasama dengan sekolah ataupun yayasan pendidikan, beberapa insentif yang diberikan kepada sekolah antara lain berupa paket beasiswa dan alat sekolah bagi penabung aktif yang berprestasi.

c. Pinjaman

Pinjaman yang diterima PT BPR Tataarta Swadaya ini berasal dari:

- 1) Pinjaman dana dari PT Permodalan Nasional Madani.
- 2) Pinjaman dari Yayasan Bina Swadaya.

G. Personalia Bank

Salah satu bidang yang ditangani oleh personalia adalah bidang sumber daya manusia. Bidang ini sangat penting karena sebagai penggerak seluruh sistem mekanisme bank, sehingga terus diupayakan pemanfaatannya secara optimal dengan sistem penempatan sesuai kemampuan pegawai. Kebijakan yang dilakukan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil sumber daya manusia adalah meningkatkan gaji dan kesejahteraan pegawai, sedang untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan pegawai telah diadakan pendidikan dan pelatihan.

Tugas-tugas personalia antara lain:

1. Merencanakan kebutuhan tenaga kerja, meliputi:
 - a. Menerima surat lamaran dan pengarsipan.
 - b. Menyeleksi calon-calon tenaga kerja melalui testing.
 - c. Membalas surat lamaran / memanggil calon karyawan.
 - d. Mencatat dalam daftar induk pegawai.
2. Mengadakan evaluasi dan monitoring terhadap pegawai.
3. Membuat surat rekomendasi.
4. Membuat surat perintah dinas.
5. Mempersiapkan dan mengurus fasilitas pegawai yang berlaku di perseroan.

Dalam melaksanakan kegiatannya, BPR Tataarta Swadaya menyerap tenaga kerja sebanyak 28 karyawan. Untuk bidang kesejahteraan karyawan, fasilitas yang disediakan perusahaan antara lain sebagai berikut:

1. Gaji pokok
2. Pinjaman karyawan
3. Kenaikan gaji
4. Tunjangan:
 - a) Tunjangan jabatan.
 - b) Dana hari tua
 - c) ASKES
 - d) JAMSOSTEK

e) Tunjangan hari raya.

Untuk meningkatkan kinerja perusahaan maka BPR Tataarta Swadaya menetapkan kebijakan-kebijakan kerja karyawan yang antara lain terdiri dari:

1. Aturan jam kerja BPR Tataarta Swadaya:

- Senin- Jumat : 08.00 – 16.00 WIB, Kas buka pukul 08.00 – 14.00 WIB.
- Jam istirahat : 12.00 – 13.00.
- Karyawan wajib datang pukul 07.45 WIB.

2. Dalam hal pakaian kerja, karyawan BPR Tataarta Swadaya diharuskan memakai seragam sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan BPR Tataarta Swadaya.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Tugas dan Sistem Pemberian Kredit

Kredit yang diberikan di BPR Tatarta Swadaya terbagi dalam beberapa jenis, yaitu kredit karyawan, kredit umum, kredit pegawai, kredit kelompok, kredit rekening Koran, dan kredit pengusaha kecil mikro. Kredit karyawan diberikan kepada karyawan BPR Tatarta Swadaya. Kredit umum meliputi kredit pendidikan, kredit konsumsi dan kredit investasi. Kredit pegawai diberikan kepada para pegawai atau karyawan dimana instansi tempat karyawan atau pegawai itu bekerja bersedia menjadi penanggung pelunasan pinjaman kredit. Kredit kelompok diberikan kepada kelompok tertentu dan biasanya jumlah anggota minimal 10 orang serta memiliki buku tabungan dibank BPR Tataarta Swadaya. Kredit pengusaha kecil diberikan kepada para pengusaha kecil yang mempunyai penghasilan harian.

Agar kredit dapat berjalan dengan baik, maka diperlukan suatu sistem perkreditan yang sesuai dengan kebijakan Bank yang mampu menjamin berlangsungnya kegiatan ini. Untuk menjawab permasalahan yang ada, berikut akan diuraikan perolehan data selama melakukan penelitian di BPR Tataarta Swadaya, yaitu:

1. Jaringan prosedur yang membentuk Sistem Pemberian Kredit
2. Dokumen dan catatan yang digunakan
3. Unit-unit yang terkait dalam sistem pemberian kredit.

Untuk lebih jelasnya akan diuraikan satu per satu:

Jaringan prosedur yang membentuk Sistem Pemberian Kredit

Dalam sistem pemberian kredit usaha kecil terdapat prosedur-prosedur yang saling berhubungan antara yang satu dengan yang lainnya. Jaringan prosedur pemberian kredit yang membentuk suatu sistem pemberian kredit yang terdapat dalam BPR Tataarta Swadaya meliputi:

a. Permohonan kredit

Pada tahap ini calon debitur datang sendiri ke BPR Tataarta Swadaya untuk mengajukan pinjaman atau kredit yang akan dilayani oleh *customer service*, calon debitur akan diberikan informasi mengenai persyaratan permohonan kredit. Syarat-syarat yang harus dipenuhi antara lain : foto kopy identitas, denah lokasi tempat tinggal atau tempat usaha, surat keterangan kepemilikan usaha dari kelurahan dan kecamatan, surat jaminan yang akan digunakan. Setelah diberi penjelasan, calon debitur akan dibantu AO (*account officer*) dalam mengurus segala sesuatu yang diperlukan, setelah itu debitur akan diberi surat permohonan kredit beserta lampirannya. Setelah surat permohonan kredit diisi dan persyaratannya

sudah dilengkapi maka berkas-berkas tersebut akan diterima AO kemudian akan dilakukan penelitian atau survei dan diproses selanjutnya.

b. Penyidikan dan analisis kredit

Pada tahap ini AO akan meneliti dan mengkaji lebih lanjut berkas-berkas permohonan kredit, hal ini dilakukan dengan cara wawancara dengan calon debitur. Selanjutnya akan dilakukan analisis kelayakan permohonan kredit, termasuk menganalisis barang jaminan yang akan ditanggguhkan. Kemudian bagian AO mengisi formulir analisis kredit (FAK), selanjutnya formulir-formulir tersebut diserahkan kepada direktur dan diproses lebih lanjut.

c. Keputusan kredit

Setelah berkas laporan penilaian jaminan dan kelayakan usaha diserahkan kepada Tim Komite Kredit, Tim Komite Kredit kemudian melakukan pengkajian lebih lanjut sebelum memberikan putusan kredit. Pada tahap ini Direktur membuat keputusan atas permohonan kredit calon debitur. Apabila kredit yang diajukan disetujui maka Direktur akan menandatangani Surat Perjanjian Utang Piutang antara Debitur dengan pihak Bank, sedangkan untuk kredit yang ditolak maka kepala bagian kredit langsung memberitahukan kepada debitur dengan memberikan alasan mengapa permohonan kredit yang diajukan ditolak.

d. Pencairan kredit

Pada tahap ini kasir menerima permintaan pencairan kredit, setelah surat perjanjian kredit ditandatangani oleh nasabah pemohon kredit dan kepala bagian kredit. Setelah itu bagian administrasi kredit mempersiapkan nota pencairan kredit yang diotorisasi oleh kepala bagian kredit, kemudian kasir merealisasi pencairan kredit.

e. Pembayaran dan pelunasan kredit

Pembayaran angsuran kredit atau pelunasan akan dilakukan secara bertahap, sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan. Pembayaran dilayani oleh kasir dan akan dibukukan oleh seksi pembukuan kredit untuk disesuaikan dengan catatannya

Tabel 3
Ringkasan Analisis Jaringan Prosedur dalam
Sistem Pemberian Kredit
pada BPR Tataarta Swadaya

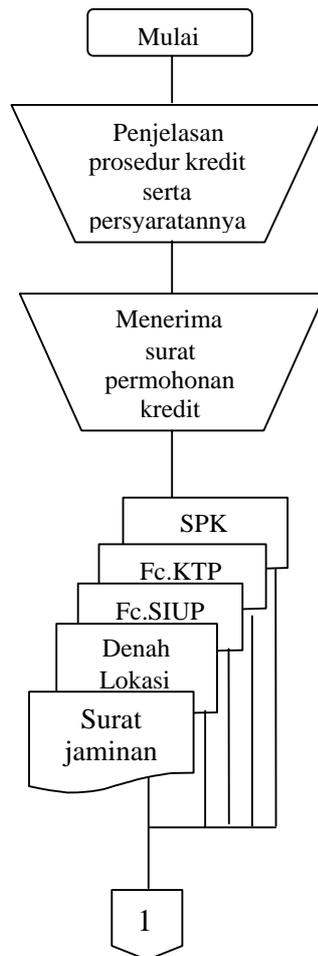
Teori	Data Temuan		Pelaksana
	Ada	Tidak	
1. Permohonan Kredit	✓		Nasabah
2. Penyidikan Dan Analisis Kredit	✓		AO
3. Keputusan Kredit	✓		Tim Komite Kredit
4. Pencairan Kredit	✓		Kasir
5. Pembayaran dan Pelunasan Kredit	✓		Nasabah dan Kasir

BAGAN ALIR SISTEM PEMBERIAN KREDIT

BPR Tataarta Swadaya

Gambar II

Bagian Permohonan Kredit

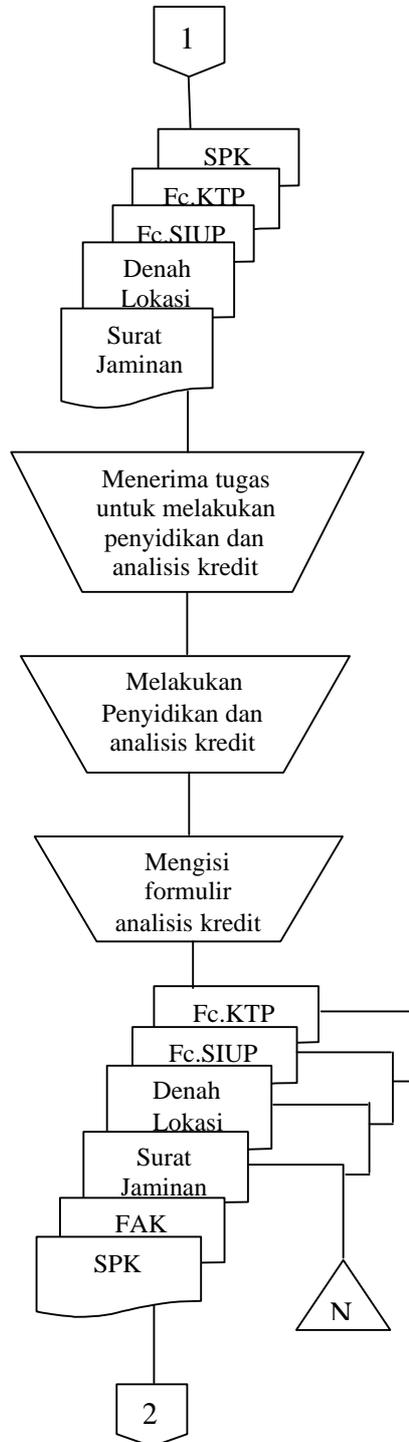


Keterangan:

- SPK : Surat Permohonan kredit
- Fk. KTP : Fotokopi Kartu Tanda Penduduk
- Fk.SIUP : Fotokopi Ijin Usaha Perdagangan
- FAK : Formulir Analisis Kredit

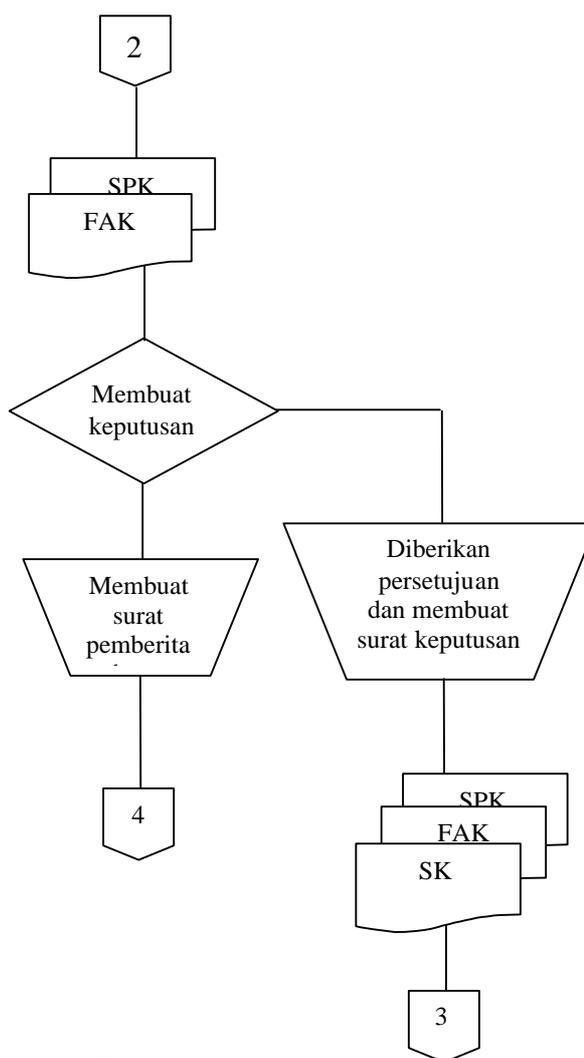
Sumber: BPR Tataarta Swadaya

Gambar III
Bagian Pembahas



Sumber: BPR Tatarta Swadaya

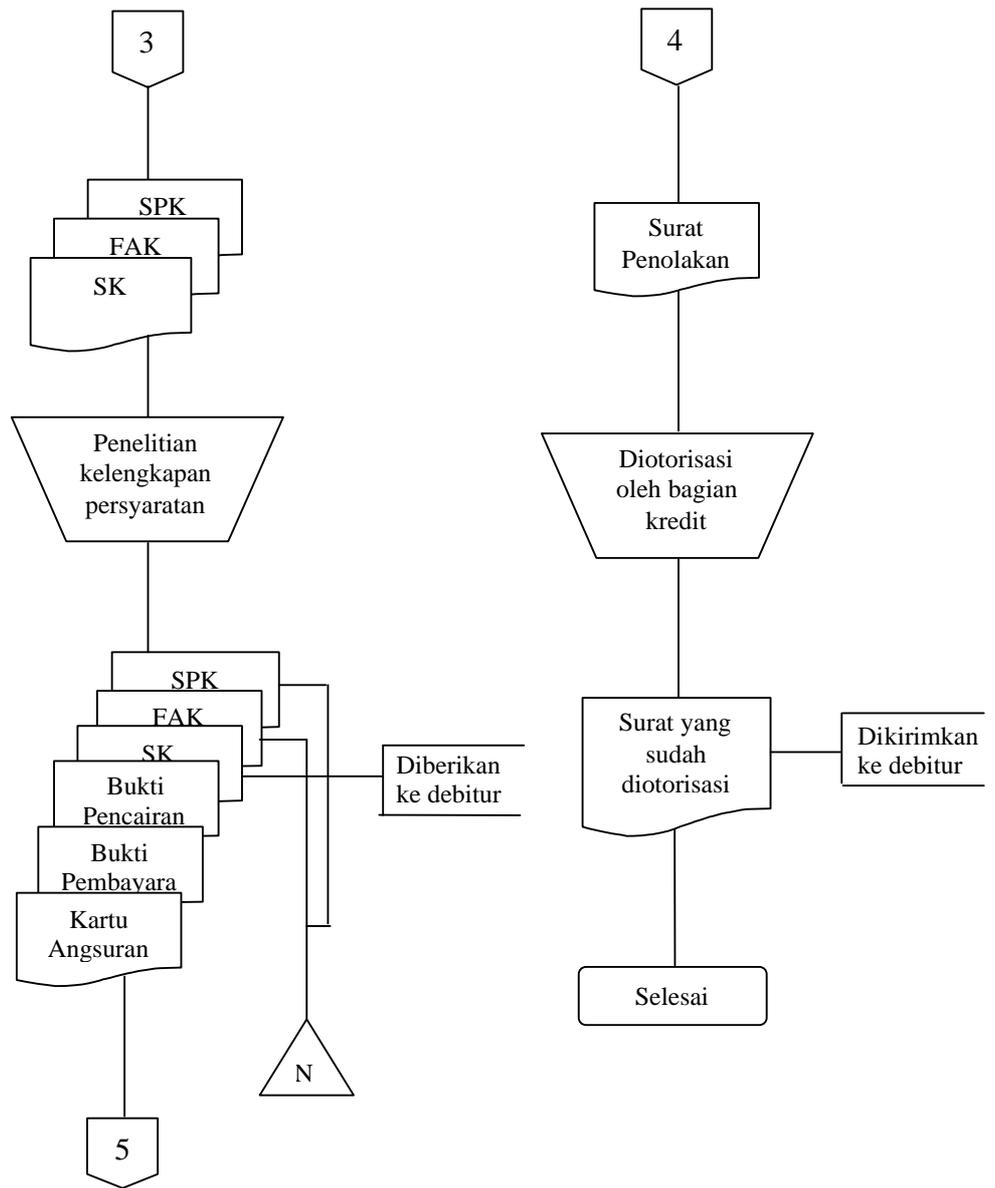
Gambar IV
Bagian Pelaksana Kredit



SPK : Surat Permohonan Kredit
FAK : Formulir Analisis Kredit
SK : Surat Keputusan

Sumber: BPR Tatarta Swadaya

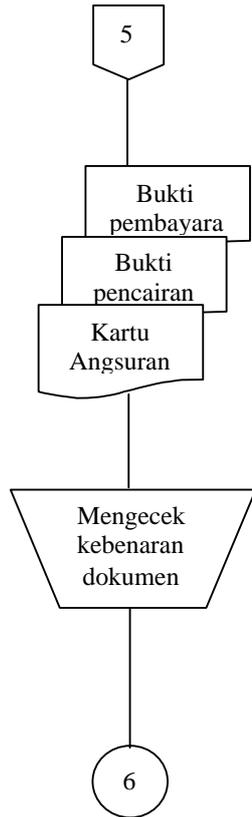
Gambar V
Bagian Administrasi Kredit



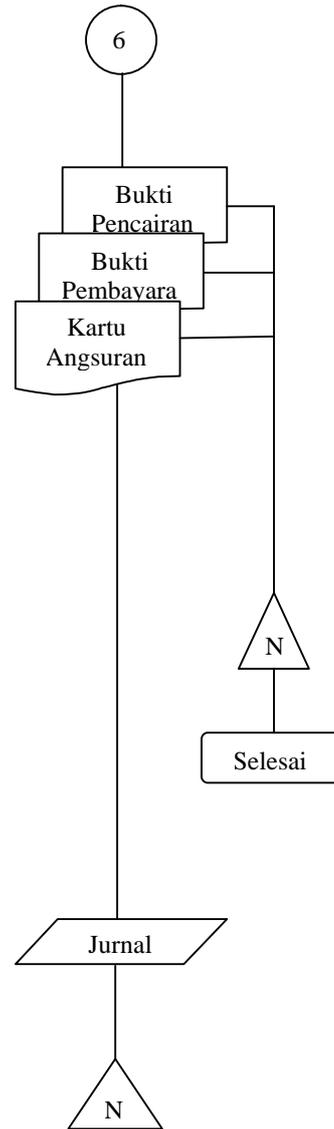
Sumber: BPR Tatarta Swadaya

Gambar VI

Bagian Pencairan Kredit



Bagian Pembukuan



Sumber: BPR Tatarta Swadaya

Dokumen dan catatan yang digunakan.

a. Surat Keterangan Permintaan Kredit

Surat keterangan permintaan kredit ini dibuat untuk memberikan informasi-informasi yang berhubungan dengan identitas nasabah, jenis usaha, jangka waktu, dan besarnya kredit, rencana penggunaan kredit dan lain sebagainya. Dokumen ini juga dapat diartikan sebagai surat permohonan kredit kepada Bank yang bersangkutan. Surat ini ditandatangani oleh seorang AO (*account officer*) dan permohonan kredit untuk kemudian diserahkan kepada kepala bagian kredit untuk diproses lebih lanjut. Dokumen ini merupakan daftar isian yang disertakan dalam permintaan kredit.

b. Perjanjian kredit

Dokumen ini memuat perjanjian kredit antara pihak pertama yaitu Bank yang diwakili oleh direktur dan pihak kedua yaitu debitur. Dalam perjanjian kredit ini membuat pasal-pasal yang mengatur dan mengikat bagi pihak pertama maupun pihak kedua. Perjanjian kredit ini akan ditandatangani oleh pihak pertama dan pihak kedua.

c. Laporan Penilaian Jaminan

Dokumen ini dibuat untuk menganalisis asset debitur yang dipakai sebagai jaminan kredit di BPR Tataarta Swadaya. Dokumen ini diisi oleh nasabah dengan dibantu oleh seorang AO, berdasarkan analisis terhadap jaminan

untuk kemudian ditandatangani oleh nasabah. Dalam dokumen ini telah sesuai dengan kajian teori yang melandasi, yang dalam teori disebutkan surat penilaian jaminan.

d. Memorandum Analisis Kredit

Dokumen ini digunakan AO sebagai bahan untuk mempresentasikan dan mengusulkan kepada komite kredit untuk mendapatkan persetujuan. Dalam dokumen ini disajikan sebagai informasi yang berkaitan dengan debitur, latar belakangnya, keberadaan usahanya, serta penilaian tentang aspek-aspek yang berhubungan dengan usaha debitur. Dokumen memorandum analisis kredit telah sesuai dengan kajian teori yang ada dan dapat dikatakan baik, karena dalam dokumen ini telah menampilkan laporan mengenai analisis dan penyidikan kredit sebagaimana tersebut dalam teori.

e. Surat Putusan Kredit

Surat ini merupakan bukti bahwa permohonan kredit yang diajukan calon debitur melalui AO tersebut, telah mendapat keputusan dari pejabat yang berwenang (kepala bagian kredit).

Disamping dokumen–dokumen seperti tersebut diatas BPR Tataarta Swadaya juga melakukan pencatatan akuntansi sehubungan dengan semua kejadian yang terjadi dalam pemberian kredit, adapun catatan akuntansinya adalah:

1) Jurnal

Catatan ini digunakan untuk mencatat kejadian-kejadian yang terjadi mulai dari pencairan kredit sampai dengan pelunasan kredit. Pencatatan jurnal ini dilakukan oleh petugas seksi pembukuan

2) Buku besar

Ayat-ayat jurnal yang telah diklarifikasi dalam rekening-rekening tersendiri kemudian dibukukan dalam dokumen ini. Pencatatan dalam buku besar ini dilakukan juga oleh bagian seksi pembukuan. Dokumen-dokumen dan catatan akuntansi yang sebagaimana tersebut diatas telah sesuai dengan kajian teori yang ada dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan.

f. Penyerahan milik barang-barang bergerak secara *fiduciair*

Dokumen ini berisi tentang macam-macam barang yang dijaminkan oleh debitur. Surat ini akan ditandatangani oleh pihak bank yang diwakili oleh direktur dan debitur.

Secara ringkas dokumen-dokumen tersebut dapat dilihat pada tabel 4

Tabel 4

Rangkuman hasil analisis terhadap dokumen-dokumen dan catatan yang digunakan dalam sistem pemberian kredit

Teori	Data Temuan		Keterangan
	Ada	Tidak	
1. Surat permohonan nasabah	✓		Terdapat dalam surat keterangan permintaan kredit
2. Daftar isian dari Bank	✓		Surat keterangan permintaan kredit Sesuai kebutuhan
3. Daftar lampiran	✓		
4. Surat penilaian jaminan	✓		Laporan penilaian jaminan
5. Dokumen penyidikan dan analisis	✓		Laporan penilaian sehubungan dengan permohonan kredit
6. Surat keputusan kredit	✓		Terdapat dalam akad kredit
7. Surat jaminan	✓		Penyerahan milik barang-barang bergerak secara <i>fiduciair</i>
8. Dokumen pengikatan jaminan	✓		Surat perjanjian kredit
9. Informasi untuk bagian / unit lain	✓		Manual dan computer
10. Bukti pencairan	✓		Kwitansi
11. Bukti pembayaran	✓		Slip bayar
12. Jurnal	✓		Buku khusus
13. Buku besar	✓		Buku khusus

Unit-unit yang terkait dalam sistem pemberian kredit.

Unit-unit yang terkait dalam sistem pemberian kredit, berdasarkan pada data dan informasi yang diperoleh, dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Unit Pelayanan Nasabah

Unit pelayanan nasabah bertugas memberikan pelayanan kepada calon debitur untuk memperoleh informasi, secara khusus tentang permohonan kredit. Tugas pelayanan nasabah di BPR Tataarta Swadaya dilakukan oleh urusan operasional yaitu *costomer service*. Bagian *costomer service* akan menjelaskan kepada calon debitur tentang syarat-syarat yang harus dilengkapi untuk mengajukan kredit.

b. Unit Pembahas Kredit

Unit pembahas kredit bertugas untuk menganalisa permohonan kredit calon debitur dengan mengisi formulir analisis kredit. Sebelum melakukan analisis kredit, unit pembahas kredit melakukan wawancara dengan calon debitur, survei ke tempat usaha calon debitur dan memeriksa barang jaminan yang akan ditanggungkan. Tugas pembahas kredit dalam BPR Tataarta Swadaya dilakukan oleh bagian marketing. Berdasarkan uraian diatas terdapat bagian pembahas kredit yang bertugas menganalisis dan menilai kelayakan kredit.

c. Unit Pelaksana Kredit

Tugas pelaksana kredit dipegang oleh kepala bagian kredit. Laporan yang telah diisi oleh AO akan dibahas lebih lanjut oleh kepala bagian kredit. Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa telah terdapat

kesesuaian antara data temuan dari BPR Tataarta Swadaya dengan teori yang mendasarinya.

d. Unit Administrasi Kredit

Tugas Administrasi Kredit dalam BPR Tataarta Swadaya dilakukan oleh seksi administrasi kredit. Tugas administrasi kredit adalah menangani berbagai pekerjaan administrasi, setelah kredit yang diusulkan mendapat putusan dari kepala bagian kredit.

e. Unit Pencatatan dan Pembukuan

Bagian pencatatan dan pembukuan bertugas mencatat dan membukukan segala sesuatu kejadian yang berkaitan dengan pemberian kredit, mulai dari pendaftaran, pencairan sampai dengan pelunasan kredit. Tugas pencatatan dan pembukuan ini dilakukan oleh bagian pembukuan.

f. Unit Pencairan, Pembayaran dan Pelunasan Kredit

Tugas pencairan dan pembayaran dalam BPR Tataarta Swadaya dilakukan oleh kasir. Kasir bertugas untuk memperoleh kegiatan seperti pencairan kredit, pembayaran kredit dan pelunasan kredit.

Tabel 5
Ringkasan Analisis Terhadap Unit-unit yang Terkait dalam Pemberian
Kredit di BPR Tataarta Swadaya

Teori	Data Temuan		Keterangan
	Ya	Tidak	
a. Unit Pelayanan Nasabah	✓		<i>Customer Service</i>
b. Unit Pembahas Kredit	✓		Marketing
c. Unit Pelaksana Kredit	✓		Kabag Kredit
d. Unit Administrasi Kredit	✓		Sie. Adm. Kredit
e. Unit Pencatatan dan Pembukuan	✓		Sie. Pembukuan
f. Unit Pencairan, Pembayaran dan Pelunasan	✓		Kasir

B. Elemen-elemen Sistem Pengendalian Intern

Suatu sistem yang dijalankan perusahaan dapat berjalan dengan baik apabila didalamnya terdapat suatu kegiatan pengendalian. Pengendalian didalam perusahaan disebut sebagai pengendalian intern, pengendalian intern dibutuhkan agar aktifitas yang dilakukan perusahaan dapat terjamin pelaksanaannya dan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan tujuan perusahaan.

1. Struktur organisasi yang menunjukkan adanya pemisahan fungsional secara tegas.

a Adanya pemisahan wewenang antara fungsi operasi, fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan.

Di BPR Tataarta Swadaya fungsi operasi dilakukan oleh bagian AO, fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian pembukuan dan kasir, dan fungsi penyimpanan dokumen dilakukan oleh urusan pinjaman. Sedangkan untuk fungsi penyimpanan uang dilakukan oleh kasir.

b Tidak terdapat satu fungsi yang bertanggung jawab penuh atas seluruh tahap suatu transaksi.

Dalam BPR Tataarta Swadaya tahap permohonan dilakukan oleh bagian operasional yaitu bagian administrasi pinjaman, tahap penyidikan dan analisis dilakukan oleh bagian AO, tahap keputusan dilakukan oleh kepala bagian kredit atas persetujuan direktur, tahap pencairan atas kredit dilakukan oleh kasir, serta tahap pembukuan dilakukan oleh bagian pembukuan dan kasir, sehingga tidak terdapat satu fungsi yang bertanggungjawab penuh atas seluruh tahap suatu transaksi pemberian kredit.

Tabel 6
 Ringkasan Hasil Analisis
 Truktur Organisasi yang Menunjukkan Adanya Pemisahan Fungsional
 Secara Tegas
 Di BPR Tataarta Swadaya

Teori	Data	Temuan	Keterangan
	Ya	Tidak	
1. Adanya pemisahan fungsi operasi, fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan	✓		Sesuai dengan teori
2. Tidak terdapat satu fungsi yang bertanggungjawab penuh atas seluruh tahap suatu transaksi	✓		Sesuai dengan teori

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa telah terdapat struktur organisasi yang menunjukkan adanya pemisahan fungsional secara tegas.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dapat diberikan perlindungan yang cukup

- a Transaksi yang terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang
- Masing-masing pejabat dalam BPR Tataarta Swadaya memiliki tugas dan otorisasi yang berbeda sesuai dengan kapasitasnya. Transaksi-transaksi yang terjadi mulai dari permohonan sampai dengan pelunasan kredit yang terjadi mulai dari permohonan sampai dengan pelunasan kredit telah ditanda tangani oleh pihak-pihak yang mempunyai otoritas terhadap hal tersebut. Tahap permohonan kredit diotorisasi oleh urusan pinjaman dan direktur, tahap penyidikan diotorisasi oleh bagian AO, tahap keputusan diotorisasi oleh direktur, tahap pencairan, pembayaran dan pelunasan

kredit diotorisasi oleh kasir, serta tahap pembukuan diotorisasi oleh bagian pembukuan.

b Pencatatan dilakukan sesuai dengan prosedur

Pencatatan yang dilakukan oleh bagian pembukuan dan kasir. Bagian pembukuan dan kasir mempunyai tanggungjawab pokok menjamin ketertiban dan kebenaran pembuatan transaksi yang ada, tugas tersebut dipertanggungjawabkan kepada direktur. Dalam BPR Tataarta Swadaya bagian pembukuan dan kasir telah membukukan setiap transaksi menurut tanggal terjadinya dan masing-masing rekening dibukukan sesuai dengan golongannya.

c Pencatatan telah dilakukan secara baik

Pencatatan transaksi-transaksi dalam BPR Tataarta Swadaya telah dilakukan dengan baik oleh bagian pembukuan dan kasir. Pencatatan dilakukan dengan teliti sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.

Tabel 7
 Ringkasan Hasil Analisis
 Struktur Organisasi yang Menunjukkan Adanya Pemisahan Fungsional
 Secara Tegas
 Di BPR Tataarta Swadaya

Teori	Data Temuan		Keterangan
	Ada	Tidak	
1. Transaksi yang terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang	✓		Sesuai dengan teori
2. Pencatatan dilakukan sesuai dengan prosedur dan pencatatan	✓		Sesuai dengan teori
3. Pencatatan telah dilakukan dengan seksama dan segera	✓		Sesuai dengan teori

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa telah terdapat sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dapat memberikan perlindungan yang cukup bagi bank.

3. Praktik yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi tiap unit organisasi

a Penggunaan formulir tidak bernomor urut tercetak

Penulisan nomor urut dilakukan oleh petugas.

b Pemeriksaan mendadak organisasi

Kegiatan pemeriksaan mendadak ini dilakukan oleh pihak kontrol intern bank untuk mengetahui telah berfungsinya masing-masing bagian sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.

c Suatu transaksi dilakukan dengan melibatkan lebih dari satu orang atau unit organisasi

Dalam proses pemberian kredit ini sudah melibatkan lebih dari satu orang atau unit organisasi.

d Perputaran jabatan

Perputaran jabatan dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ada.

e Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.

Pengambilan cuti bagi karyawan belum dilaksanakan dengan baik. Masa cuti yang diberikan selama 12 hari dalam satu tahun dipotong ijin, jika cuti tidak diambil maka cuti tersebut hangus.

f Pencocokan antara kekayaan perusahaan dengan catatannya dilakukan secara periodik.

Kegiatan pencocokan fisik kekayaan perusahaan dengan catatannya sudah dilakukan secara periodik.

g Pembentukan unit organisasi yang mempunyai fungsi untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern.

Fungsi pengendalian intern dilaksanakan oleh pihak kontrol intern bank.

Fungsi ini bertugas mengecek efektivitas dari pengendalian intern.

Tabel 8
Ringkasan Hasil Analisis
Praktek yang Sehat dalam Menjalankan Tugas dan Fungsi Tiap Unit
Organisasi Di BPR Tataarta Swadaya

Teori	Data	Temuan	Keterangan
	Ada	Tidak	
1.Penggunaan formulir bernomor urut tercetak untuk dokuman kredit		✓	Tidak sesuai dengan teori
2.Pemeriksaan mendadak organisasi	✓		Sesuai dengan teori
3.Suatu transaksi dilakukan dengan melibatkan lebih dari satu orang atau unit organisasi	✓		Sesuai dengan teori
4.Adanya perputaran jabatan	✓		Sesuai dengan teori
5.Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak		✓	Tidak sesuai dengan teori
6.Adanya kegiatan pencocokan antara fisik kekayaan dengan catatannya yang dilakukan secara periodik	✓		Sesuai dengan teori
7.Pembentukan unit organisasi yang mempunyai fungsi untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern	✓		Sesuai dengan teori

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa telah dilakukan praktek yang kurang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi tiap unit organisasi

4. Karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan yang diharapkan adalah:

a Seleksi calon karyawan

Seleksi terhadap calon karyawan dilakukan dengan menetapkan persyaratan atau kualifikasi tertentu sesuai dengan tuntutan pekerjaannya nanti.

b Pengembangan pendidikan karyawan

Pengembangan pendidikan karyawan dilakukan dengan mengikuti pelatihan dan pendidikan yang dilaksanakan oleh Bank Indonesia.

Tabel 9
Ringkasan Hasil Analisis
Karyawan yang Kualitasnya Sesuai dengan tanggungjawabnya
Di BPR Tataarta Swadaya

Teori	Data	Temuan	Keterangan
	Ada	Tidak	
1. Seleksi calon karyawan	✓		Sesuai dengan teori
2. Pengembangan pendidikan karyawan	✓		Sesuai dengan teori

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa telah terdapat karyawan yang kualitasnya sesuai dengan tanggungjawabnya.

C. Efektifitas dalam sistem pemberian kredit

Untuk mengetahui sejauh mana keefektifan terutama pada sistem pemberian kredit yang dilaksanakan BPR Tataarta Swadaya, maka perlu diuji tingkat keefektifan tersebut. Guna mengetahui sudah efektif atau tidaknya sistem pemberian kredit dapat dilakukan dengan uji kepatuhan.

Terdapat tiga model *attribute sampling* yang dapat digunakan untuk pengujian kepatuhan. Model *attribute sampling* yang akan digunakan untuk pengujian kepatuhan adalah *Stop-or-go Sampling*.

Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Menentukan *attribute* yang dipakai
 - a. *Attribute I* : Pemberian nomor urut dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. *Attribute II*: Kelengkapan dokumen dengan adanya dokumen-dokumen yang diperlukan.
 - c. *Attribute III* : Pemberian tandatangan / otorisasi dari pejabat yang berwenang.
2. Menentukan DUPL atau batas kepercayaan atas yang diinginkan

DUPL adalah tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima, yang terjadi dalam populasi. Besarnya DUPL adalah 5% dan tingkat keandalannya 95%.

3. Menentukan besarnya sampel minimum

Besarnya sampel minimum yang harus diambil dapat diketahui dengan melihat besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan. Pada lampiran 1, berdasarkan tabel tersebut diperoleh sampel minimum sebesar 60 lembar.

4. Pemilihan anggota sampel dari seluruh populasi

Populasi yang akan digunakan adalah dokumen-dokumen dalam pemberian kredit yang ada dalam tahun 2006 sejumlah 1.507 lembar permohonan kredit yang telah disetujui, yaitu berupa dokumen putusan kredit sebagai dokumen utama dan surat permohonan kredit dan memorandum analisis kredit sebagai dokumen pendukungnya.

5. Pemeriksaan terhadap *attribute* dari seluruh sample

Pemeriksaan attribute dilakukan untuk setiap sampel yang telah diambil untuk menemukan ada tidaknya kesalahan. Sampel dipilih atau diambil secara random kemudian dilakukan pemeriksaan kelengkapan *attribute* dalam dokumen pemberian kredit.

Pemeriksaan terhadap *attribute* dari sampel dapat dilihat pada tabel 10.

Tabel 10
 Hasil Pemeriksaan Terhadap Attribute Dari Seluruh Sampel Untuk Pengujian
 Kepatuhan

No	Jenis kredit	No. Sampel	Attribute		
			1	2	3
1	Karyawan	11/2/R.8.2006	✓	✓	✓
2	Karyawan	25/1/R.8.2006	✓	✓	✓
3	Karyawan	17/3/R.8.2006	✓	✓	✓
4	Karyawan	8/2/R.8.2006	✓	✓	✓
5	Karyawan	21/3/R.8.2006	✓	✓	✓
6	Karyawan	30/1/R.8.2006	✓	✓	✓
7	Karyawan	52/2/R.8.2006	✓	✓	✓
8	Karyawan	88/1/R.8.2006	✓	✓	✓
9	Karyawan	69/1/R.8.2006	✓	✓	✓
10	Karyawan	122/3/R.8.2006	✓	✓	✓
11	Peng. Kecil	60/2/R.4.2006	✓	✓	✓
12	Peng. Kecil	15/3/R.4.2006	✓	✓	✓
13	Peng. Kecil	154/2/R.4.2006	✓	✓	✓
14	Peng. Kecil	120/2/R.4.2006	✓	✓	✓
15	Peng. Kecil	56/4/R.4.2006	✓	✓	✓
16	Peng. Kecil	75/1/R.4.2006	✓	✓	✓
17	Peng. Kecil	89/3/R.4.2006	✓	✓	✓
18	Peng. Kecil	451/2/R.4.2006	✓	✓	✓
19	Peng. Kecil	65/2/R.4.2006	✓	✓	✓
20	Peng. Kecil	521/1/R.4.2006	✓	✓	✓
21	Rek. Koran	8/1/R.3.2006	✓	✓	✓
22	Rek. Koran	118/2/R.3.2006	✓	✓	✓
23	Rek. Koran	35/2/R.4.2006	✓	✓	✓
24	Rek. Koran	12/1/R.4.2006	✓	✓	✓
25	Rek. Koran	121/3/R.4.2006	✓	✓	✓
26	Rek. Koran	26/2/R.5.2006	✓	✓	✓
27	Rek. Koran	23/2/R.5.2006	✓	✓	✓
28	Rek. Koran	217/1/R.3.2006	✓	✓	✓
29	Rek. Koran	205/1/R.8.2006	✓	✓	✓
30	Rek. Koran	412/2/R.8.2006	✓	✓	✓
31	Kelompok	56/1/R.5.2006	✓	✓	✓
32	Kelompok	85/1/R.5.2006	✓	✓	✓
33	Kelompok	64/3/R.5.2006	✓	✓	✓
34	Kelompok	112/4/R.5.2006	✓	✓	✓
35	Kelompok	72/6/R.5.2006	✓	✓	✓
36	Kelompok	8/5/R.5.2006	✓	✓	✓

37	Kelompok	11/3/R.5.2006	✓	✓	✓
38	Kelompok	12/1/R.5.2006	✓	✓	✓
39	Kelompok	28/3/R.5.2006	✓	✓	✓
40	Kelompok	30/2/R.5.2006	✓	✓	✓
41	Pegawai	29/2/R.6.2006	✓	✓	✓
42	Pegawai	25/2/R.6.2006	✓	✓	✓
43	Pegawai	11/4/R.6.2006	✓	✓	✓
44	Pegawai	6/3/R.6.2006	✓	✓	✓
45	Pegawai	20/1/R.6.2006	✓	✓	✓
46	Pegawai	114/5/R.6.2006	✓	✓	✓
47	Pegawai	33/2/R.6.2006	✓	✓	✓
48	Pegawai	62/2/R.6.2006	✓	✓	✓
49	Pegawai	83/1/R.6.2006	✓	✓	✓
50	Pegawai	55/1/R.6.2006	✓	✓	✓
51	Umum	08/3/R.7.2006	✓	✓	✓
52	Umum	60/1/R.7.2006	✓	✓	✓
53	Umum	61/3/R.7.2006	✓	✓	✓
54	Umum	741/2/R.7.2006	✓	✓	✓
55	Umum	789/2/R.7.2006	✓	✓	✓
56	Umum	542/2/R.7.2006	✓	✓	✓
57	Umum	563/1/R.7.2006	✓	✓	✓
58	Umum	87/4/R.7.2006	✓	✓	✓
59	Umum	96/2/R.7.2006	✓	✓	✓
60	Umum	415/2/R.7.2006	✓	✓	✓

Keterangan:

✓ : Ada

x : Tidak Ada

Attribute 1 : Pemberian nomor urut dan penggunaannya dapat

dipertanggungjawabkan.

Attribute 2 : Kelengkapan dokumen dengan adanya dokumen-dokumen pendukung

yang diperlukan.

Attribute 3 : Adanya otorisasi berupa tanda tangan serta cap dari pejabat yang

berwewenang.

6. Evaluasi hasil pemeriksaan sampel

Berdasarkan analisis yang dapat dilihat pada tabel 10, maka dapat dikatakan:

1. Terhadap semua dokumen sampel telah dilakukan pemberian nomor urut dan penggunaannya dapat dipertanggungjawabkan.
2. Terhadap semua sampel telah dilengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung yang dilakukan.
3. Terhadap semua dokumen sampel telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Besarnya *confidence level factor* yang digunakan ada pada R= 95% oleh karena kesalahan adalah nol, maka dapat diketahui melalui tabel *confidence level*, besarnya *confidence level* adalah 3 sehingga tidak perlu dilakukan pengambilan sampel lagi. Untuk mencari tingkat kesalahan yang terjadi maka perlu dilakukan perhitungan sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{AUPL} &= \frac{\text{Confidence level factor at desired reliability for occurrence observed}}{\text{Sample size}} \\ \text{AUPL} &= \frac{3}{60} \\ &= 0.05 = 5\% \end{aligned}$$

Pada tingkat kesalahan = 0, DUPL = AUPL sehingga pada pemeriksaan terhadap 60 sampel, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pada sistem pemberian kredit yang dilaksanakan oleh BPR Tataarta Swadaya sudah efektif.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan, kesimpulan yang dapat diperoleh dalam penelitian ini adalah :

1. Pelaksanaan sistem pemberian kredit pada BPR Tataarta Swadaya sudah sesuai dengan Pedoman Operasional Perkreditan yang dibuat oleh BPR Tataarta Swadaya sebagai acuan dalam menjalankan operasional perkreditan. Tetapi dalam sistem pengendalian intern belum terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat dengan belum dipenuhinya penggunaan formulir tercetak dan keharusan dalam pengambilan cuti bagi karyawan.
2. Sistem pemberian kredit di BPR Tataarta Swadaya sudah efektif. Hal ini dapat dilihat dari hasil pengujian kepatuhan dengan model *Stop-or-go sampling* tidak ditemukan adanya kesalahan dalam pemeriksaan sampel serta hasil $DUPL=AUPL$, yaitu sebesar 5 %.

B. Keterbatasan Penelitian

Penilaian sistem pemberian kredit dan efektivitas pelaksanaan sistem pemberian kredit terbatas pada kelengkapan atribut dari seluruh sampel yang diteliti karena adanya unsur kerahasiaan dari pihak nasabah.

C. Saran

Sistem pemberian kredit yang dilaksanakan BPR Tataarta Swadaya sudah sesuai dengan pedoman operasional kredit dan sudah berjalan secara efektif maka, hendaknya evaluasi dilakukan secara periodik dan konsisten supaya tetap efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. (2002), *Auditing*. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.
- _____ (1993), *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mulyono, Teguh Pudjo. (1987), *Manajemen Perkreditan: Bagi Bank Komersial*. Edisi Pertama. BPFE: Jakarta.
- _____ (1995), *Bank Auditing: Petunjuk Pemeriksaan Intern Bank*. Edisi Revisi. Djambatan: Jakarta.
- Maria, Pia. (2004), Evaluasi Sistem Pemberian Kredit Usaha Kecil Studi Kasus pada BPR Berlian Sejati, *Skripsi*, Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Marlin, Susana Maria. (2006), Evaluasi Sistem Pemberian Kredit terhadap Kelompok Kredit Usaha Kecil, *Skripsi*, Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Purwi Astuti PL, Ipigenia. (2002), Evaluasi Sistem Pemberian Kredit, *Skripsi*, Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Sembiring, Lewi. (2003), Evaluasi Sistem Pemberian Kredit Ditinjau dari Sistem Pengendalian Intern, *Skripsi*, Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Sinungan, M. (1990), *Manajemen Dana Bank*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 27/162/KEP/DIR 1995, Dokumentasi dan administrasi kredit.
- Suyatno, Thomas. (2003). *Dasar-dasar Perkreditan*. Edisi keempat. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan.

LAMPIRAN

PEDOMAN OPERASIONAL PERKREDITAN

Bab I. PENDAHULUAN

Pedoman Operasional Perkreditan ini, merupakan penyempurnaan dari Pedoman Operasional sebelumnya, yakni penyempurnaan dari SK. Direksi No. 04 / Dir / III / 1999 tentang Pedoman Operasional Perkreditan.

Dengan semakin berkembangnya jasa pelayanan kepada masyarakat khususnya di Bidang Perkreditan, maka perlu disempurnakannya acuan – acuan yang telah ada sehingga bisa menyesuaikan dengan perkembangan yang terjadi pada saat ini.

Pedoman ini mengatur cara penanganan “ Kredit Diberikan “ yang kesemuanya harus didukung dengan “ Perjanjian Kredit “ dan dokumen – dokumen lainnya yang lazim digunakan dalam dunia perkreditan selama tidak bertentangan dengan peraturan – peraturan yang berlaku khususnya dari Bank Indonesia.

Bab II. KETENTUAN UMUM

Pasal 1. Pengertian dan Definisi

1. **Kredit adalah** penyediaan uang atau tagihan yang dipandang sederajat, berdasarkan persetujuan atau akad pinjam meminjam antara bank (BPR) dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam membayar kembali hutangnya setelah lewatnya jangka waktu tertentu bersama dengan pembayaran bunga, kompensasi atau laba usaha bagi hasil (**undang – undang no. 10 th 1998 tentang perbankan**)
2. **Kredit diprioritaskan** , kepada masyarakat di pedesaan dan perkotaan yang mempunyai usaha produktif, yang masuk dalam kategori (Usaha Mikro Kecil dan Menengah / UMKM).
3. **Pemberian kredit** , harus mengacu pada prinsip kehati – hatian (Azas Prudential Banking), dan ketentuan yang berlaku.
4. Setiap calon debitur harus mempunyai identitas yang jelas yang dilengkapi dengan bukti diri sebagai mana diatur dalam kebijakan Prinsip Mengenal Nasabah (KYC) yang diberlakukan oleh BPR Tataarta Swadaya.

Bab III
JENIS DAN MACAM PRODUK KREDIT.

Pasal 2
Jenis Produk Kredit Dan Sektor Usaha Yang Dibiayai

1. Jenis produk kredit yang diberikan kepada para debitur disesuaikan dengan jenis penggunaan kredit tersebut oleh para debitur, yakni :
 1. Kredit Modal Kerja
 2. Kredit Investasi
 3. Kredit Konsumsi

2. Sektor usaha debitur yang dibiayai disesuaikan dengan sektor usaha dari masing – masing debitur yang mengacu pada ketentuan pemerintah yang berlaku, untuk saat ini sektor yang dibiayai oleh PT. BPR Tataarta Swadaya adalah sbb :
 1. Sektor Usaha Pertanian
 2. Sektor Usaha Industri
 3. Sektor Usaha Perdagangan
 4. Sektor Usaha Jasa
 5. Sektor Usaha Lainnya yang tidak termasuk dalam kategori tersebut di atas.

Pasal 3.
Produk Kredit Yang Dijual Kepada Debitur

1. Jasa pelayanan produk kredit yang dijual kepada para debitur / masyarakat pengguna jasa pelayanan dari PT. BPR Tataarta Swadaya adalah sbb:
 - a. Kredit Umum
 - b. Kredit Pegawai (PNS , Peg. Swasta , Instansi Lainnya)
 - c. Kredit Pengusaha Kecil dan Mikro (KPKM)
 - d. Kredit Kepada kelompok (KSM,KSP, KPM, Koperasi,BMT,LPSM dsb).
 - e. Kredit Program baik dari pemerintah maupun dari kerja sama dengan instansi lainnya.
 - f. Kredit Karyawan Intern dan Pihak Terkait.

2. Apabila ada perubahan produk kredit atau pun tambahan produk kredit baru atas hasil inovasi, akan diatur dengan Surat keputusan tersendiri.

Pasal 4.

Sistem Pembayaran Angsuran Pokok Pinjaman dan Bunga / Jasa Pinjaman

1. Sistem pembayaran angsuran pinjaman diatur melalui suatu perjanjian utang piutang antara pihak bank (SPK) dengan debitur yang dilengkapi dengan lampiran – lampiran perjanjian acesoris lainnya dalam rangka penerapan prinsip prudential banking .
2. Sistem pembayaran kredit yang ditetapkan terhadap masing – masing jenis dan macam kredit adalah sbb :
 - a. Kredit dengan angsuran tetap per minggu (mingguan)
 - b. Kredit dengan angsuran tetap per bulan (bulanan)
 - c. Kredit dengan angsuran tetap per tri wulan (tri wulanan)
 - d. Kredit dengan angsuran per musim (musiman)
 - e. Kredit dengan angsuran pelunasan pokok pinjaman sekaligus dengan pembayaran (provisi, administrasi, bunga) dibayar di muka.
 - f. Kredit dengan sistem pembayaran rekening Koran

BAB IV

PERSYARATAN PEMBERIAN KREDIT

Pasal 5

Persyaratan Umum

1. Calon debitur memiliki identitas yang jelas (Nama, Jenis Kelamin , alamat tempat tinggal, alamat usaha) yang dibuktikan dengan Bukti Identitas diri yang terakhir (terbaru).
2. Calon debitur telah mengisi dan menandatangani blangko permohonan kredit yang telah disiapkan oleh PT. BPR Tataarta Swadaya.
3. Calon debitur memiliki sumber penghasilan yang jelas baik sebagai (Wira Swasta, PNS, Pensiunan, Pegawai Swasta , dsb).
4. Calon Debitur memiliki usaha produktif yang jelas dan nyata sehingga layak untuk dibiayai sesuai sektor usaha (pertanian, industri, perdagangan, jasa,lainnya).
5. Calon debitur berdomisili di wilayah operasional PT. BPR Tataarta Swadaya.

6. Calon debitur memiliki jaminan dan agunan tambahan yang layak sesuai denganajuan kredit yang akan dibiayai.
7. Hasil survey dan analisa dari petugas bank (Account Officer) layak dan memenuhi kriteria kelayakan kredit 5 C yaitu :
 - a. Character (watak)
 - b. Capacity (kemampuan)
 - c. Capitel (modal)
 - d. Condition (kondisi)
 - e. Collateral (Agunan)
8. Dari hasil survey dan analisis kredit telah diputus layak oleh tim komite kredit (A/O , Kabag Kredit , Direksi).

Pasal 6

Kredit Perorangan Umum

1. Besarnya kewenangan memutus kredit dari Dewan Komisaris untuk sementara sampai dengan Rp. 15.000.000,- (--- lima belas juta rupiah ----), yang besarnya ditentukan berdasarkanajuan calon debitur dan kebutuhan akan modal kerja sesuai dengan hasil analisa pinjaman yang telah dilakukan oleh Tim kredit.
2. Jangka waktu pinjaman antara 1 (satu) bulan s.d 48 (empat puluh) bulan, kecuali kredit – kredit yang dijadwalkan kembali karena mengalami kesulitan / keterlambatan pembayaran sesuai dengan jatuh tempo yang telah disepakati, jangka waktu disesuaikan dengan kemampuan membayar kembali setelah dievaluasi ulang oleh pejabat yang berwenang .
3. Sistem Pembayaran angsuran dilakukan atas dasar kesepakatan dalam perjanjian utang piutang antara pihak debitur dengan bank, yang bisa dilakukan dengan cara sebagai mana disebutkan dalam pasal 4 tersebut diatas.
4. Bagi debitur yang melakukan pembayaran tepat waktu sesuai dengan jadwal angsuran yang telah disepakati di dalam perjanjian kredit, maka akan diberikan bonus berupa Insentif Pengembalian Tepat Waktu (IPTW), yang besarnya (0,5 %) dari nilai nominal pinjaman. Bonus tersebut langsung disetorkan di rekening tabungan yang bersangkutan (si debitur) sebagai tabungan beku, yang baru bisa diambil setelah kreditnya lunas, akan tetapi bilamana si debitur tersebut melakukan wanprestasi maka tabungan tersebut akan langsung dikompensasikan dengan kewajibannya yang belum terbayar (menunggak).

5. Jumlah Plafond Pinjaman yang bisa diputuskan oleh komite kredit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dalam hal ketentuan BMPK dan Batas Kewenangan Memutus Kredit dari Dewan Komisaris.

Pasal 7
Kredit Perorangan Pegawai

1. Kredit Pegawai hanya diberikan kepada para pegawai tetap dari instansi pemerintah, BUMN, Perusahaan Swasta, atau instansi lainnya yang telah menjalin hubungan kerjasama dengan PT. BPR Tataarta Swadaya., yang mana perusahaan tersebut telah menandatangani nota kesepahaman atau Surat Perjanjian Kerja sama dengan PT. BPR Tataarta Swadaya.
2. Kepala Instansi dan Bendahara Gaji telah menyetujui dan bersedia memotong gaji pegawai yang bersangkutan, melalui Surat Kuasa Pemotongan Gaji dari calon peminjam.
3. Calon debitur memiliki identitas dan domisili yang jelas sesuai dengan ketentuan pada pasal 5 tersebut diatas.
4. Untuk calon debitur dari instansi pemerintah bersedia menyerahkan bukti diri sebagai pegawai yaitu berupa SK Terakhir, Karpeg, Taspen, sedangkan untuk calon debitur dari pegawai instansi lain (BUMN, Peg. Perusahaan swasta) bersedia menyerahkan bukti diri sebagai pegawai berupa SK terakhir dari perusahaan / instansi yang bersangkutan disertai dengan Surat Kuasa dan Daftar Rincian Gaji terakhir.
5. Mengisi dan menandatangani blangko permohonan kredit yang telah disiapkan oleh Bank.
6. Jangka waktu pinjaman antara 1(satu) bulan s.d 48 (empat puluh delapan) bulan, kecuali kredit yang bermasalah dan mengalami penjadwalan kembali, maka jangka waktu disesuaikan dengan tingkat kemampuan mengangsur kembali kreditnya.
7. Jumlah Plafond yang bisa diputus oleh komite kredit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dalam hal ketentuan BMPK dan Batas Kewenangan Memutus Kredit dari Dewan Komisaris.
8. Plafond pinjaman sampai dengan Rp. 5.000.000,- jaminan bisa berupa (Karpeg, Taspen dan SK Terakhir).

9. Untuk jumlah plafond diatas Rp. 5.000.000,- calon debitur bersedia menyerahkan agunan tambahan berupa barang bergerak dan atau tidak bergerak yang dibuktikan dengan penyerahan surat – surat bukti kepemilikan berupa (BPKB untuk kendaraan, Sertipikat, Akte Beli Tanah, dan bukti lainnya sesuai dengan barang yang dijaminan).
10. Hak dan kewajiban Bendaharawan Gaji yang menjalin kerja sama dengan PT. BPR Tataarta Swadaya diatur tersendiri di dalam Surat Perjanjian Kerja Sama.

Pasal 8
Kredit Kepada Pengusaha Kecil dan Mikro (KPKM)

1. Memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 5 tersebut diatas (pasal 1 s.d 8).
2. Kredit KPKM adalah merupakan kelanjutan dari kredit program PKM dari ADB yang sampai dengan saat ini dioperalih oleh Bank Mandiri Cabang Malahayati, Bandar Lampung.
3. Untuk Debitur yang baru pertama kali pinjam maksimal nilai nominal pinjaman Rp. 2.000.000,-
4. Untuk pinjaman kedua dan selanjutnya besarnya nominal pinjaman bisa diputuskan antara Rp. 2.000.000,- sampai dengan Rp. 5.000.000,-.
5. Kredit hanya boleh digunakan oleh debitur atau calon debitur yang betul – betul memiliki usaha produktif, sehingga dengan pemberian kredit tersebut bisa meningkatkan pendapatan bagi si peminjam.
6. Jangka waktu pinjaman maksimal 18 (delapan belas) bulan.
7. Pemberian kredit bisa disalurkan dalam bentuk “ Kelompok “, dengan jumlah anggota kelompok antara (5 sampai dengan 10) orang, dengan jumlah pengurus minimal 1 (satu) orang sebagai koordinator kelompok.
8. Bagi debitur yang membayar tepat waktu sesuai dengan jadwal angsuran yang telah disepakati di dalam Surat Perjanjian Kredit akan diberikan bonus berupa Insentif Pengembalian Tepat Waktu (IPTW), sebesar (0,5 %) dari nilai nominal pinjaman. Bonus tersebut pada saat yang sama akan langsung disetor ke rekening tabungan ybs, sebagai tabungan beku, yang mana tabungan teresebut baru bisa dicairkan bilaman kreditnya telah lunas, akan

tetapi bilamana debitur melakukan wanprestasi maka tabungan tersebut akan langsung dikompensasikan dengan sisa kewajibannya yang tertunggak.

Pasal 9 Kredit Kelompok

1. Yang dimaksud dengan “ Kelompok “ adalah kumpulan dari orang – orang yang menggabungkan diri sebagai anggota :
 - a. Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM), berbadan hukum atau tidak berbadan hukum
 - b. Kelompok Usaha Bersama (KUB), berbadan hukum atau tidak berbadan hukum
 - c. Kelompok Simpan Pinjam (KSP), berbadan hukum atau tidak berbadan hukum
 - d. Kelompok Pengusaha Mikro (KPM), berbadan hukum atau tidak berbadan hukum.
 - e. Koperasi Simpan Pinjam , Koperasi Serba Usaha, BMT, dsb (yang sudah memiliki badan hukum).
2. Jumlah anggota kelompok antara (5 orang sampai 20 orang), memiliki struktur keanggotaan yang jelas yang dituangkan dalam AD / ART (minimal memilki pengurus yang terdiri dari : Ketua,Bendahara, Sekretaris).
3. Masing – masing anggota kelompok memiliki domisili dan identitas yang jelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memiliki usaha produktif yang jelas dari masing – masing anggota atau pun usaha produktif yang dikelola bersama – sama dalam kelompok tersebut (minimal usaha simpan pinjam di dalam kelompok).
5. Memiliki administrasi di dalam kelompok secara jelas dan baik yang menyangkut (administrasi organisasi danadministrasi keuangan).
6. Jumlah Nominal Pinjaman yang bisa diputus oleh komite kredit per anggota dan atau per kelompok disesuaikan dengan kebutuhan modal kerja yang dibutuhkan oleh kelompok tersebut sesuai dengan hasil penilaian kelayakan pemberian kredit maupun ketentuan yang berlaku.
7. Bentuk pemberian kredit bisa dilakukan melalui **3 (tiga) model yakni (Model I; Model II dan Model III)**.

a. Kredit Kelompok Model I (satu)

- Kelompok yang bersangkutan telah mendapat rekomendasi dari Lembaga Pembina (LPSM , Instansi / Dinas terkait yang melakukan pembinaan terhadap Kelompok Swadaya), bahwa kelompok tersebut sudah layak untuk memperoleh tambahan modal usaha dari bank (Layak link ke Bank).
- Kelompok yang bersangkutan memiliki rekening tabungan pada bank.
- Memiliki Agunan tambahan untuk mengkhaver nilai pinjaman yang akan diberikan.

b. Kredit Kelompok Model II (dua)

- Kredit diberikan kepada kelompok melalui Chenelling dengan LPSM yang melakukan pembinaan terhadap kelompok tersebut.
- LPSM atau Lembaga Pembina Kelompok sebagai penyalur kredit telah memiliki kemampuan yang memadai dalam hal itu, minimal telah menjadi Anggota Partisipan PHBK.
- Memiliki agunan tambahan untuk mengkhaver keamanan kredit tersebut.
- LPSM telah mapan dilihat dari Struktur Organisasi maupun administrasi keuangan.
- Dinilai Layak dari Tim Komite Kredit Bank .

c. Kredit Kelompok Model III (tiga)

- Kredit diberikan oleh Bank kepada Kelompok secara langsung, tanpa melalui rekomendasi dari Lembaga atau Instansi Pembina.
- Kelompok yang akan dibiayai telah layak kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Jumlah nominal pinjaman yang bisa diputus oleh komite kredit per anggota disesuaikan dengan kelayakan kebutuhan modal kerja dari masing – masing anggota yang besarnya putusan kredit disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku .
- Jangka waktu pinjaman dan sistem angsuran disesuaikan dengan kelayakan rencana angsuran, maximal 48 (empat puluh) delapan bulan.
- Telah dinilai layak oleh Tim Komite Kredit dari Bank.
- Teknik , model pelaksanaan serta kemasan terhadap pelayanan produk akan diatur dan disesuaikan dengan dengan perkembangan yang berlaku.

8. Bagi Kelompok yang melakukan pembayaran tepat waktu sesuai dengan kesepakatan jadwal angsuran , diberikan bonus berupa Insentif Pengembalian

Tepat Waktu (IPTW) , yang jumlahnya dihitung (0,5) dari plafond pinjaman yang akan langsung disetorkan ke rekening tabungan kelompok tersebut pada waktu yang sama sebagai **tabungan beku**.

Pasal 10 Kredit Program

1. Kredit Program diberikan dalam rangka mendukung program – program pemerintah dalam hal pengembangan masyarakat di bidang ekonomi.
2. Pelaksanaan Kredit Program dilaksanakan melalui kerja sama dengan Lembaga - Lembaga Swasta atau Instansi terkait.
3. Ketentuan Pelaksanaan diatur dan disesuaikan dengan kesepakatan antara Pihak Bank sebagai pihak pelaksana dan pihak lain sebagai penyelenggara. Ada pun ketentuan tersebut akan diatur melalui Surat Keputusan tersendiri bilamana terdapat kerja sama antara pihak bank dengan pihak lain.

Pasal 11 Kredit Pegawai Intern dan Pihak Terkait

1. Yang dimaksud pegawai intern adalah mereka yang telah bergabung / bekerja di PT. BPR Tataarta Swadaya, sesuai dengan ketentuan yang diatur di dalam Peraturan Ketenaga Kerjaan Perusahaan yang berlaku;
2. Dalam kaitanya pemberian kredit pegawai intern dibedakan menjadi dua golongan yakni kredit pegawai yang terkait dengan bank dan kredit pegawai yang tidak terkait dengan bank.
3. Yang dimaksud dengan pihak yang terkait dengan bank adalah pihak – pihak yang terkait dengan bank sebagaimana diatur di dalam ketentuan BI yang berlaku.
4. Kredit karyawan diberikan dalam rangka membantu karyawan / karyawan dalam memenuhi kebutuhan akan rasa aman misalnya kebutuhan untuk (tempat tinggal, sarana rumah tangga, sarana transportasi (kendaraan), pendidikan keluarga, atau kebutuhan investasi lainnya yang sifatnya untuk menambah kesejahteraan yang lebih layak).
5. Plafond pinjaman dan jangka waktu pinjaman untuk karyawan yang penggunaannya untuk konsumsi dan investasi kecil lainnya ditetapkan antara (Rp. 1.000.000,- sampai dengan Rp. 15.000.000,-), yang besarnya putusan

kredit disesuaikan dengan penghasilan dari masing – masing karyawan setiap bulan.

6. Besarnya angsuran dan jangka waktu kredit ditentukan berdasarkan kemampuan membayar yang bersumber dari Surat Kuasa Pemotongan Gaji dari pegawai yang bersangkutan kepada Bendaharawan Gaji; besarnya potongan gaji yang bisa dipergunakan untuk membayar angsuran kredit maksimal 50 % dari jumlah penghasilan bersih .
7. Sedangkan untuk kredit yang penggunaanya untuk memenuhi kebutuhan perumahan diputuskan maksimal Rp. 25.000.000,- , sedangkan sistem dan tehnik pelaksanaanya ditentukan melalui Surat Keputusan tersendiri.
8. Besarnya tingkat suku bunga untuk kredit pegawai baik terkait maupun tidak terkait ditentukan untuk sementara 12 % plat pertahun atau 1 % plat per bulan, sedangkan setiap akad kredit baru dikenakan biaya administrasi sebesar 2 % dari nilai nominal pinjaman.
9. Besarnya tingkat suku bunga bisa berubah setiap saat sesuai dengan perkembangan yang berlaku ; bila mana terjadi perubahan tingkat suku bunga dan besarnya biaya realisasi kredit akan ditentukan dengan Surat Keputusan tersendiri.
10. Sistem pembayaran angsuran pokok dan bunga dilakukan setiap bulan yang pembayarannya langsung disetorkan oleh Bendahar Gaji setiap tanggal penerimaan gaji.
11. Persetujuan Permohonan Kredit diajukan oleh yang bersangkutan kepada Pimpinan atau Pejabat Yang Berwenang dan telah direkomendasikan oleh Bendahara Gaji.
12. Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja terhadap karyawan yang bersangkutan baik secara mendadak atau terencana , maka pegawai yang bersangkutan tetap harus menyelesaikan kewajibannya sampai dengan selesai; bila mana ternyata sampai dengan tanggal pemutusan hubungan kerja tersebut ybs belum bisa menyelesaikan kewajibannya, maka kewajiban tersebut akan dikompensasikan dengan hak – hak nya selama menjadi pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB V
KETENTUAN SUKU BUNGA , PROVISI, KOMISI DAN ADMINISTRASI KREDIT, DENDA .

Pasal 12
Suku Bunga Kredit

1. Suku bunga kredit yang dimaksudkan di dalam ketentuan tersebut adalah suku bunga nominal yang menjadi kewajiban debitur , yakni suku bunga yang ditetapkan terhadap peminjam (debitur) yang dihitung berdasarkan prosentase tertentu dan jangka waktu tertentu berdasarkan Perjanjian Akad Kredit antara pihak bank dengan nasabah.
2. Provisi, Komisi dan Administrasi kredit adalah biaya yang dikeluarkan oleh debitur sehubungan dengan realisasi persetujuan kredit yang bersarnya dihitung berdasarkan prosentase tertentu dari nilai nominal kredit. Biaya tersebut dibayar sekaligus pada saat pencairan kredit.
3. Denda kredit adalah sanksi yang diberikan oleh bank kepada debitur sebagai akibat terlambatnya pembayaran angsuran kredit yang telah diperjanjikan , sehingga pada dasarnya denda merupakan tindakan preventif untuk menjaga kredit yang telah diberikan agar selalu dalam kondisi lancar. Besarnya sanksi keterlambatan (denda) dihitung berdasarkan prosentase tertentu dari besarnya tunggakan yang dituangkan didalam Surat Akad Kredit .
4. Suku bunga yang berlaku sampai dengan saat ini adalah ditentukan sebagai berikut :

JENIS KREDIT	SUKU PUNGA P.A	BIAYA ADM. KREDIT	DENDA KETERLAMBATAN
1. Kred. Umum	2,5 % / bln plat	2 % Nominal Kred.	5 % Tunggakan /bln
2. Kred. Peg.	1,75 % / bln plat	2 % Nominal kred.	5 % Tunggakan / bln
3. Kred. KPKM	2,5 % / bln plat	2 % Nominal Kred.	5 % Tunggakan / bln
4. Kred. Kelompok	2,5 % / bln plat	2 % Nominal Kred.	5 % Tunggakan / bln
5. Kred. Program	diatur tersendiri	Diatur tersendiri	diatur tersendiri
6. Kred. Sistem Rek. Koran	3 % / bln dari saldo berjalan	2 % dari Plafond Pinjaman.	
7. Kredit Karyawan	1 % / bln plat	2 % dari Plafond	

5. *Suku Bunga tersebut berlaku untuk akad kredit yang baru , sedangkan untuk kredit yang belum lunas dan belum jatuh tempo berlaku sesuai dengan ketentuan suku bunga yang lama,*

6. *Ketentuan besarnya suku bunga kredit bisa berubah setiap saat, sesuai dengan perkembangan yang terjadi. Perubahan ketentuan besarnya suku bunga kredit akan diatur tersendiri melalui Surat Keputusan Perubahan Tingkat Suku Bunga Kredit oleh Direksi.*

BAB VI
PROSES KREDIT , ADMINISTRASI KREDIT , PENGIKATAN
JAMINAN KREDIT DAN MONITORING SERTA SUPERVISI KREDIT

Pasal 13
Proses Kredit

1. Kredit bisa diproses lebih lanjut bilamana ada permohonan tertulis yang telah ditanda tangani oleh pemohon (Debitur Lama atau Calon Debitur).
2. Permohonan dimaksud telah dilampiri dengan persyaratan – persyaratan pendukung yang masih berlaku (Copy Identitas, Ijin usaha kalau ada, Copy jaminan / agunan, Denah Lokasi tempat tinggal dan lokasi usaha dsb).
3. Berkas Permohonan tersebut diatas ditata usahakan oleh petugas administrasi kredit, untuk diagendakan yang selanjutnya diberikan kepada petugas kredit (A/O) untuk melakukan penjadwalan survey lapangan.
4. Setelah petugas bagian kredit (A/O) meneliti ulang berkas – berkas tersebut dan melakukan survey ke lokasi usaha maupun tempat tinggal calon debitur, maka proses selanjutnya dilakukannya “ analisis kredit “ untuk menentukan apakah permohonan tersebut bisa diusulkan kepada “ Tim Komite Kredit “ untuk mendapat persetujuan atau ditolak .
5. Tim Komite Kredit melakukan pertemuan untuk membahas hasil analisis kredit yang telah diajukan oleh Petugas Kredit (A/O), yang menghasilkan 2 (dua) macam keputusan yakni “ Disetujui dengan ketentuan yang berlaku atau Ditolak dengan alasan tidak layak “.
6. Bila permohonan tersebut telah mendapat persetujuan, maka langkah selanjutnya adalah memberitahukannya kepada calon debitur untuk segera melengkapi persyaratan yang akan dijaminakan, sehingga proses realisasi kredit bisa dilaksanakan, yang ditandai dengan “ Penandatanganan Surat Perjanjian Utang Piutang antara Debitur dengan Pihak Bank”. Sedangkan proses penarikan dananya harus diambil di bagian keuangan (kasir) sesuai dengan mekanisme pembayaran yang berlaku.

Pasal 14

Administrasi Kredit dan Pengikatan Jaminan Kredit

1. Proses Administrasi pada hakekadnya adalah kegiatan penata usahaan kredit dari pembuatan berkas kredit; penyimpanan arsip ; pengamanan fisik dokumen dengan tujuan untuk memudahkan akses data nasabah dalam rangka minitoring hingga kredit tersebut lunas.
2. Penanganan administrasian kredit dilakukan oleh seksi administrasi kredit , yang mempunyai tugas dan tanggung jawab atas tertib dan amannya dokumen – dokumen utama dari pada kredit tersebut, sehingga akan memudahkan untuk mengakses data maupun dokumen bilamana sewaktu – waktu diperlukan.
3. Pengelolaan administrasi kredit ditatausahakan sedemikian rupa sehingga bisa lebih efektif dan efisien dengan ketentuan sbb :
 - **Pembuatan berkas / Register** , disesuaikan dengan kebutuhan, sehingga bisa memenuhi kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh manajemen.
 - **Penyusunan Arsip**, disusun secara teratur berdasarkan berkas nomor berkas kredit dari masing – masing debitur, sehingga akan memudahkan dalam pencarian data dimaksud.
 - **Penyimpanan Arsip**, berkas kredit debitur disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, bilamana berkas tersebut sudah melewati jangka waktu penyimpanan sesuai dengan aturan yang berlaku dan sudah tidak berdampak hukum atas berkas tersebut, maka bisa dimusnahkan.
 - **Keamanan fisik**, untuk menjaga keamanan arsip / berkas secara fisik maka berkas – berkas kredit yang belum jatuh tempo dan belum lunas maka harus disusun secara teratur dan rapi di almari arsip yang tersedia (Filling Cabinet) yang terbuat dari besi dan terkunci, sehingga terlindung dan lebih aman.
 - **Aksesibilitas**, untuk memudahkan akses atas kebutuhan tentang berkas / arsip khususnya masalah kredit manajemen melimpahkan tanggung jawab khusus atas hal tersebut, yakni petugas bagian administrasi kredit yang langsung berkoordinasi dan beratnggung jawab kepada kepala bagian kredit. Untuk penatausahaan penyimpanan berkas jaminan kredit secara operasional menjadi tanggung jawab kepala bagian kredit. Untuk menjaga keamanan atas berkas – berkas jaminan fisik atas kredit tersebut maka dilakukan dua

kontrol / **Dual Custody** (**pemegang kunci dan kode berlainan berlainan orang**).

4. Perjanjian kredit dilakukan dengan Akta di bawah tangan dan notariil, jaminan diikat secara Fiducia dibawah tangan (untuk jaminan barang bergerak); sedangkan jaminan unktuk barang tidak bergerak/ tetap diikat secara Pemasangan Hak Tanggungan yang terlebih dahulu dipasang dengan perjanjian SKMHT.

Pasal 15 **Monitoring dan Supervisi Kredit**

1. Monitoring dan Supervisi kredit pada hakekadnya adalah bagian dari siklus kredit setelah melakukan tindakan administrasi kredit. Monitoring kredit perlu dilakukan dengan tujuan antara lain adalah sbb :
 - Sebagai tindakan preventif dalam rangka mencegah terjadinya kredit bermasalah.
 - Memantau penggunaan dana kredit oleh debitur, apakah dana tersebut digunakan sesuai dengan permohonan pada saat pengajuan kredit.
 - Membantu nasabah dalam memecahkan masalah sehubungan dengan usaha yang dibiayai, sehingga debitur akan tetap lancar dalam mengangsur kreditnya.
 - Memberikan masukan kepada manajemen dalam rangka mengetahui perubahan – perubahan yang terjadi di pasar, dan kemungkinan dilakukannya penjualan silang terhadap produk – produk yang lain.
 - Untuk memahami profil dari resiko dan pemusatan resiko terhadap kredit – kredit yang telah diberikan kepada para debitur.
2. Untuk mempermudah melakukan monitoring dan supervisi kredit, maka dilakukan pemisahan wilayah penanganan kredit menjadi 4 (empat) wilayah, yakni :
 - a. **Wilayah I** ,wilayah ini mencakup operarasional di wilayah (Kecamatan Kotagajah, Punggur, Gunung Sugih dan sekitarnya), dimana wilayah ini diberikan pelimpahan tanggung jawab dan wewenang kepada 2 (dua) orang Petugas Account Officer sebagai pemerhati dalam rangka memonitor dan mengembangkan kredit di wilayah tersebut.
 - b. **Wilayah II**, wilayah ini mencakup operasional di wilayah (Kecamatan Pekalongan, Sukadana, Sekampung, Metro dansekitarnya), dimana di wilayah tersebut diberikan limpahan tanggung jawab dan wewenang kepada 2 (dua) orang Petugas Account Officer sebagai

pemerhati dalam rangka memonitor dan mengembangkan kredit di wilayah tersebut.

- c. **Wilayah III**, wilayah ini mencakup operasional Kantor Kas Seputih Raman, yang menjangkau wilayah (Sep. Ramandan sekitarnya, Raman Utara, Sep. Banyak , Way Seputih dan sekitarnya). Sebagai pemerhati di wilayah tersebut adalah Kepala kantor kas beserta stafnya.
- d. **Wilayah IV**, wilayah ini mencakup wilayah operasional Kantor Kas di Kecamatan Rumbia yang mencakup wilayah (Rumbia dan sekitarnya, Kec. Bumi Nabung, Kec. Sep. Surabaya dan sekitarnya).

3. Kepala kredit, lakukan koordinasi dengan para A/O untuk melakukan kunjungan berkala, maupun kunjungan khusus untuk melakukan pemantauan perkembangan debitur yang telah dibiayai.
4. Kepala kredit, berikan laporan atas hasil kunjungan berkala dan masukan kepada Direksi untuk mengambil keputusan tindak lanjut atas hasil pemantauan debitur yang mengalami keterlambatan angsuran kredit di luar toleransi sehingga perlu penanganan secara khusus agar tidak terjadi kredit bermasalah.
5. Kepala Kredit lakukan monitoring kredit secara keseluruhan, yang bisa dilihat data base komputer minimal 1 (satu) minggu sekali dalam rangka mengklasifikasikan kredit sedini mungkin, sehingga dapat diketahui dengan segera bilamana ada debitur yang sudah masuk dalam kategori Non Permance Loan (NPL); golongan kredit klasifikasi kredit sesuai dengan kolektibilitasnya sesuai dengan ketentuan BI yang berlaku.
6. Lakukan penilaian kualitas kredit berdasarkan tingkat kolektibilitasnya [LANCAR, KURANG LANCAR, DIRAGUKAN , MACET], guna memudahkan penyelesaian / cara penagihan kredit yang berpotensi mengandung persoalan, sehingga langkah – langkah pembinaan dan penagihan dapat disesuaikan terhadap tingkat permasalahannya untuk semua kredit.
7. Lakukan koordinasi dengan petugas bagian akuntansi untuk menghitung dan membebaskan cadangan pembentukan PPAP yang harus dibebankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII
PENANGANAN KREDIT BERMASALAH

Pasal 16
Definisi dan Batasan Kredit Bermasalah [KB]

1. Kredit dikatakan bermasalah bilamana memenuhi ketentuan persyaratan sebagai berikut :
 - Terlambatnya angsuran pokok dan bunga 1 hari (menurut praktek terbaik keuangan mikro);
 - Terjadi wanprestasi (ingkar janji) , keterlambatan pembayaran pokok dan bunga kredit lebih dari 90 (sembilan puluh) hari sejak temponya angsuran (ketentuan BI);
 - Tidak dilunasi sama sekali;
 - Diperlukan negosiasi ulang atas syarat pembayaran kembali pokok plus bunga kredit yang sudah tercantum dalam perjanjian kredit.

2. Klasifikasi Kredit berdasarkan tingkat kolektibilitas, diatur sbb :

LANCAR,

 - Untuk kredit dengan masa angsuran < 1 bln , terdapat tunggakan [pokok dan bunga] < 1 bulan
 - Untuk kredit dengan masa angsuran BULANAN , terdapat tunggakan [pokok + bunga] < 3 bulan,
 - Untuk kredit dengan masa angsuran DUA BULANAN, terdapat tunggakan [pokok + bunga] < 3 bulan,
 - Untuk kredit dengan masa angsuran TRI WULANAN, terdapat tunggakan [pokok + bunga] < 3 bulan'
 - Untuk kredit dengan masa angsuran CATUR WULANAN, terdapat tunggakan [pokok] ≤ 6 bulan , tunggakan[bunga] < 3 bulan,

KURANG LANCAR,

 - Untuk kredit dengan masa angsuran < 1 bln , terdapat tunggakan [pokok] > 1 bln ≤ 2 bln dan tunggakan [bunga] > 1 bulan ≤ 3 bln.
 - Untuk kredit dengan masa angsuran BULANAN , terdapat tunggakan [pokok + bunga] > 3 bulan ≤ 6 bln
 - Untuk kredit dengan masa angsuran DUA BULANAN, terdapat tunggakan [pokok + bunga] > 3 bln ≤ 6 bln,
 - Untuk kredit dengan masa angsuran TRI WULANAN, terdapat tunggakan [pokok + bunga] > 3 bln ≤ 6 bln'
 - Untuk kredit dengan masa angsuran 6 BULAN \leq , terdapat tunggakan [pokok] > 6 bln ≤ 12 BLN , tunggakan[bunga] > 3 bln ≤ 6 bln,

DIRAGUKAN,

- Tidak termasuk di dalam kategori kolektibilitas di atas
- Kredit masih dapat diselamatkan dengan agunan bernilai minimal 75 % dari hutang debitur (termasuk bunga),
- Kredit tidak dapat diselamatkan dengan agunan bernilai minimal 100 % dari hutang debitur.

MACET,

- Tidak dikategorikan ke dalam ketiga kolektibilitas di atas,
- Belum ada pelunasan atau usaha penyelamatan dalam jangka waktu 21 hari sejak digolongkan ke dalam kategori DIRAGUKAN,
- Kredit yang penyelesaiannya diserahkan kepada Pengadilan Negeri atau BUMN atau yang telah diajukan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

Pasal 17 **Penyelesaian Kredit Bermasalah**

1. Sebelum melakukan tindakan (Action) dalam penyelamatan Kredit Bermasalah [KB], untuk mempermudah tindakan selanjutnya maka tetapkan prioritas terlebih dahulu terhadap debitur – debitur yang termasuk dalam kategori bermasalah berdasarkan kategori sbb :
 - Kemauan debitur untuk menyelesaikan kewajibannya
 - Kemampuan debitur untuk melunasi kewajibannya
 - Kesempatan Usaha yang masih dimiliki oleh debitur.

2. Atas dasar skala prioritas tersebut di atas maka langkah yang bisa dilakukan adalah sbb :
 - Bilamana [KEMAUAN, KEMAMPUAN, KESEMPATAN], mendukung, maka dilakukan pendekatan secara persuasive dan kontinue'
 - Bilamana [KEMAUAN] mendukung tetapi [KEMAMPUAN DAN KESEMPATAN], tidak mendukung maka debitur ybs tetap dilakukan pendekatan secara persuasif , penjualan agunan dan penagihan kepada debitur atau lembaga penjamin.
 - Bilamana KEMAUAN MENDUKUNG, KEMAMPUAN TIDAK MENDUKUNG DAN KESEMPATAN KURANG, maka tindakan yang bisa dilakukan adalah memberikan pembinaan dan bimbingan secara ketat; perpanjangan / rescheduling kredit; restructuring perubahan cara angsuran, cara pembayaran / pungutan bunga kredit ; suplesi kredit.

- Bilamana KEMAUAN mendukung, KEMAMPUAN tidak mendukung, KESEMPATAN mendukung, maka tindakan yang harus diambil adalah melakukan RECONDITIONING (perubahan syarat, suku bunga, keringanan pembayaran bunga, penggantian debitor, penggantian usaha, penggantian penjamin dan melakukan pembinaan secara rutin.
- Bilamana semuanya tidak mendukung [KEMAUAN, KEMAMPUAN, KESEMPATAN], maka tindakan yang harus dilakukan adalah diselesaikan melalui SALURAN HUKUM yang berlaku.
- Bilamana langkah – langka tersebut diatas masih belum bisa menyelesaikan maka untuk tetap menjaga kesehatan kualitas Aktiva Produktif [KAP], maka harus dilakukan penghapus bukuan (Write Off) dari neraca, atau hapus tagih.
- Dalam menangani dan melakukan penagihan Kredit Bermasalah dibentuk suatu Tim, yang disebut Tim Penanganan Kredit Bermasalah (TPKB).
- Pembentukan Tim tersebut ditetapkan tersendiri dengan Surat Keputusan Direksi.

Pasal 18

Penghapusbukuan Kredit

1. Penghapus bukuan kredit merupakan tindakan terakhir yang dilakukan terhadap debitor macet oleh pihak manajemen bank setelah segala upaya dan penanganan dilakukan tidak membuahkan hasil.
2. Penghapusbukuan kredit berarti pengurangan terhadap sejumlah aktiva produktif yang dimiliki oleh bank dari neraca yang berakibat pada pengurangan terhadap laba perusahaan.
3. Penghapusbukuan kredit tidak berarti debitor terbebas dari pembayaran kewajibannya pada bank, karena bank masih tetap akan mengupayakan penagihan terhadap kewajiban tersebut.
4. Kredit yang akan dihapusbukukan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Kredit telah jatuh tempo, sehingga selama 9 (sembilan) bulan berturut – turut sudah tidak ada lagi angsuran yang masuk [pokok+ bunga] walaupun segala upaya seperti yang tertera pada pasal 17 tersebut diatas.
 - b. Kondisi debitor sudah tidak layak untuk ditagih lagi karena sudah tidak memiliki usaha untuk membayar hutang dan hidup dengan sangat memprihatinkan.
 - c. Debitor yang bersangkutan pindah alamat, sehingga petugas kredit mengalami kesulitan untuk melacak kembali keberadaan si debitor

tersebut, misalnya bisa diketemukan tidak sebanding antara biaya yang dikeluarkan dengan jumlah yang mungkin bisa dibayar oleh debitur tersebut.

- d. Debitur ybs telah meninggal dunia dan kreditnya tdk dijamin oleh asuransi, sedangkan pihak keluarga debitur tidak mau bertanggung jawab atas kredit tersebut.
 - e. Tidak memiliki agunan yang bisa dijual untuk melunasi sisa pinjaman yang tertunggak.
 - f. Setiap 6 (enam) bulan dilakukan pendataan terhadap kredit – kredit yang telah memenuhi persyaratan untuk dihapusbukukan, serta dibuatkan berita acara kunjungan terakhir terhadap debitur yang akan dihapusbukukan.
5. Untuk kredit yang telah memenuhi persyaratan sebagai mana pada point 4 tersebut diatas dan nilai saldo (baki debit) dibawah Rp. 1.000.000,- (--- satu juta rupiah ---), maka dalam rangka perbaikan [KAP], Direksi bisa langsung membuat Surat Keputusan Penghapusbukuan.
 6. Sedangkan bagi kredit yang masih memiliki saldo di atas Rp. 1.000.000,- (--- satu juta rupiah ---), maka dan memenuhi persyaratan untuk dihapuskan maka harus dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris.
 7. Penghapusbukuan dilakukan dengan mengurangi cadangan PPAP yang telah dibentuk, bilamana cadangan tersebut belum mencukupi untuk hal tersebut maka harus menjadi beban Laba / (Rugi) untuk tahun yang bersangkutan.
 8. Kredit yang telah dihapusbukukan ditata usahakan sebaik mungkin sehingga memudahkan untuk melakukan monitoring terhadap perkembangan pembayaran kembali.
 9. Setiap akhir bulan dibuat Daftar Nominatif atas perkembangan posisi kredit yang dihapusbukukan dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

BAB VIII PENUTUP

Pedoman Operasional Pekreditan ini dibuat sebagai acuan dalam menjalankan operasional perkreditan yang berlaku sampai dengan saat ini.

Segala aturan yang bersifat operasional di bidang perkreditan yang belum terwadahi di dalam pedoman ini akan disesuaikan dan di buatkan Surat keputusan tersendiri , dalam rangka pendukung acuan tersebut.

Kotagajah, September 2005
PT. BPR Tataarta Swadaya
Direksi,

Daliun Nizar
Direktur Utama

Suryana
Direktur

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 1998
TENTANG
PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1992
TENTANG PERBANKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa pembangunan nasional merupakan upaya pembangunan yang berkesinambungan dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. bahwa dalam menghadapi perkembangan perekonomian nasional yang senantiasa bergerak cepat, kompetitif, dan terintegrasi dengan tantangan yang semakin kompleks serta sistem keuangan yang semakin maju, diperlukan penyesuaian kebijakan di bidang ekonomi, termasuk Perbankan;
- c. bahwa dalam memasuki era globalisasi dan dengan telah diratifikasi beberapa perjanjian internasional di bidang perdagangan barang dan jasa, diperlukan penyesuaian terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perekonomian khususnya sektor Perbankan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c di atas, dipandang perlu mengubah Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan dengan Undang-undang;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), Pasal 23, dan Pasal 33 Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1968 tentang Bank Sentral (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2865);
3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3472);

Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

UNDANG-UNDANG TENTANG PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1992 TENTANG PERBANKAN.

Pasal I

Mengubah beberapa ketentuan dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 1

Dalam Undang-undang ini yang dimaksud dengan:

1. Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya;
2. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak;
3. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran;
4. Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran;
5. Simpanan adalah dana yang dipercayakan oleh masyarakat kepada bank berdasarkan perjanjian penyimpanan dana dalam bentuk Giro, Deposito, Sertifikat Deposito, Tabungan dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
6. Giro adalah simpanan yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana perintah pembayaran lainnya, atau dengan pemindahbukuan;
7. Deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian Nasabah Penyimpan dengan bank;
8. Sertifikat Deposito adalah simpanan dalam bentuk deposito yang sertifikat bukti penyimpanannya dapat dipindahtangankan;
9. Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro, dan/atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu;
10. Surat Berharga adalah surat pengakuan utang, wesel, saham obligasi, sekuritas kredit, atau setiap derivatifnya, atau kepentingan lain, atau suatu kewajiban dari penerbit, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal dan pasar uang;

11. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga;
12. Pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil;
13. Prinsip Syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dan pihak lain untuk penyimpanan dana dan atau pembiayaan kegiatan usaha, atau kegiatan lainnya yang dinyatakan sesuai dengan syariah, antara lain pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (mudharabah), pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (musharakah), prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (murabahah), atau pembiayaan barang modal berdasarkan prinsip sewa murni tanpa pilihan (ijarah), atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (ijarah wa iqtina);
14. Penitipan adalah penyimpanan harta berdasarkan perjanjian atau kontrak antara Bank Umum dengan penitip, dengan ketentuan Bank Umum yang bersangkutan tidak mempunyai hak kepemilikan atas harta tersebut;
15. Wali Amanat adalah kegiatan usaha yang dapat dilakukan oleh Bank Umum untuk mewakili kepentingan pemegang Surat Berharga berdasarkan perjanjian antara Bank Umum dengan emiten Surat Berharga yang bersangkutan;
16. Nasabah adalah pihak yang menggunakan jasa bank;
17. Nasabah Penyimpan adalah nasabah yang menempatkan dananya di bank dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan;
18. Nasabah debitur adalah Nasabah yang memperoleh fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah atau yang dipersamakan dengan itu berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan;
19. Kantor Cabang adalah kantor bank yang secara langsung bertanggung jawab kepada kantor pusat bank yang bersangkutan, dengan alamat tempat usaha yang jelas dimana kantor cabang tersebut melakukan usahanya;
20. Bank Indonesia adalah Bank Sentral Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang yang berlaku;
21. Pimpinan Bank Indonesia adalah pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang yang berlaku;
22. Pihak Terafiliasi adalah:
 - a. anggota dewan komisaris, pengawas, direksi atau kuasanya, pejabat, atau karyawan bank;
 - b. anggota pengurus, pengawas, pengelola atau kuasanya, pejabat, atau karyawan bank, khusus bagi bank yang berbentuk hukum koperasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pihak yang memberikan jasanya kepada bank, antara lain akuntan publik, penilai, konsultan hukum dan konsultan lainnya;
 - d. pihak yang menurut penilaian Bank Indonesia turut serta mempengaruhi pengelolaan bank, antara lain pemegang saham dan keluarganya, keluarga komisaris, keluarga pengawas, keluarga direksi, keluarga pengurus;
23. Agunan adalah jaminan tambahan yang diserahkan nasabah debitur kepada bank dalam rangka pemberian fasilitas kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah;
24. Lembaga Penjamin Simpanan adalah badan hukum yang menyelenggarakan kegiatan penjaminan atas simpanan nasabah penyimpan, melalui skim asuransi, dana penyangga, atau skim lainnya;
25. Merger adalah penggabungan dari dua bank atau lebih, dengan cara tetap mempertahankan berdirinya salah satu bank dan membubarkan bank-bank lainnya dengan atau tanpa melikuidasi;
26. Konsolidasi adalah penggabungan dari dua bank atau lebih, dengan cara mendirikan bank baru dan membubarkan bank-bank tersebut dengan atau tanpa melikuidasi;
27. Akuisisi adalah pengambilalihan kepemilikan suatu bank;
28. Rahasia Bank adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan keterangan mengenai nasabah penyimpanan dan simpanannya."

2. Ketentuan Pasal 6 huruf k dihapus.

3. Ketentuan pasal 6 huruf m diubah, sehingga Pasal 6 huruf m menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 6

m. menyediakan pembiayaan dan/atau melakukan kegiatan lain berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia."

4. Ketentuan Pasal 7 huruf c, diubah sehingga Pasal 7 huruf c menjadi berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 7

c. melakukan kegiatan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia; dan"

5. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 seluruhnya berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 8

- (1) Dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, Bank Umum wajib mempunyai keyakinan berdasarkan analisis yang mendalam atau itikad dan kemampuan serta kesanggupan nasabah debitur untuk melunasi utangnya atau mengembalikan pembiayaan dimaksud sesuai dengan yang diperjanjikan.
 - (2) Bank Umum wajib memiliki dan menerapkan pedoman perkreditan dan pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia."
6. Ketentuan Pasal 11 ayat (1) dan ayat (3) diubah, serta menambah ayat baru di antara ayat (4) dan ayat (5) yang dijadikan ayat (4A), sehingga Pasal 11 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4A) menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 11

- (1) Bank Indonesia menetapkan ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, pemberian jaminan, penempatan investasi Surat Berharga atau hal lain yang serupa, yang dapat dilakukan oleh Bank kepada peminjam atau sekelompok peminjam yang terkait, termasuk kepada perusahaan-perusahaan dalam kelompok yang sama dengan bank yang bersangkutan.
- (2) Bank Indonesia menetapkan ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, pemberian jaminan, penempatan investasi surat berharga, atau hal lain yang serupa yang dapat dilakukan oleh bank kepada:
 - a. Pemegang saham yang memiliki 10% (sepuluh perseratus) atau lebih dari modal disetor bank;
 - b. Anggota dewan komisaris;
 - c. Anggota direksi;
 - d. Keluarga dari pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c;
 - e. Pejabat bank lainnya; dan
 - f. Perusahaan-perusahaan yang di dalamnya terdapat kepentingan dari pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e.
- (4A) Dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, bank dilarang melampaui batas maksimum pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah sebagaimana diatur dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4)."

7. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 12

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan program peningkatan taraf hidup rakyat banyak melalui pemberdayaan koperasi, usaha kecil dan menengah, Pemerintah bersama Bank Indonesia dapat melakukan kerjasama dengan Bank Umum.
 - (2) Ketentuan mengenai kerjasama dengan Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah."
8. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 12 dan Pasal 13 yang dijadikan Pasal 12A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 12 A

- (1) Bank Umum dapat membeli sebagian atau seluruh agunan, baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau berdasarkan kuasa untuk menjual di luar lelang dari pemilik agunan dalam hal nasabah debitur tidak memenuhi kewajibannya kepada bank, dengan ketentuan agunan yang dibeli tersebut wajib dicairkan secepatnya.
 - (2) Ketentuan mengenai tata cara pembelian agunan dan pencairannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah."
9. Ketentuan Pasal 13 huruf c diubah, sehingga Pasal 13 huruf c menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 13

- c. menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan Prinsip Syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia."
10. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 16

- (1) Setiap pihak yang melakukan kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan wajib terlebih dahulu memperoleh izin usaha sebagai Bank Umum atau Bank Perkreditan Rakyat dari Pimpinan Bank Indonesia, kecuali apabila kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dimaksud diatur dengan Undang-undang tersendiri.
- (2) Untuk memperoleh izin usaha Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), wajib dipenuhi persyaratan sekurang-kurangnya tentang:
 - a. Susunan organisasi dan kepengurusan;
 - b. Permodalan;
 - c. Kepemilikan;

- d. Keahlian di bidang Perbankan;
- e. Kelayakan rencana kerja.
- (2) Persyaratan dan tata cara perizinan bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh Bank Indonesia."

11. Ketentuan Pasal 17 dihapus.

12. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 18

- (1) Pembukaan Kantor Cabang Bank Umum hanya dapat dilakukan dengan izin Pimpinan Bank Indonesia.
- (2) Pembukaan kantor cabang, kantor perwakilan, dan jenis-jenis kantor lainnya di luar negeri dari Bank Umum hanya dapat dilakukan dengan izin Pimpinan Bank Indonesia.
- (3) Pembukaan kantor di bawah Kantor Cabang Bank Umum wajib dilaporkan terlebih dahulu kepada Bank Indonesia.
- (4) Persyaratan dan tata cara pembukaan kantor Bank Umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan oleh Bank Indonesia."

13. Ketentuan pasal 19 diubah, sehingga pasal 19 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 19

- (1) Pembukaan kantor cabang Bank Perkreditan Rakyat hanya dapat dilakukan dengan izin Pimpinan Bank Indonesia.
- (2) Persyaratan dan tata cara pembukaan kantor Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Bank Indonesia."

14. Ketentuan Pasal 20 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 20 ayat (1) menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 20

- (1) Pembukaan kantor cabang, kantor cabang pembantu, dan kantor perwakilan dari suatu bank yang berkedudukan di luar negeri, hanya dapat dilakukan dengan izin Pimpinan Bank Indonesia."

15. Ketentuan Pasal 21 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 21 ayat (1) menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 21

- (1) Bentuk hukum suatu Bank Umum dapat berupa:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Koperasi; atau
 - c. Perusahaan Daerah."

16. Ketentuan Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 22

- (1) Bank Umum hanya dapat didirikan oleh:
 - a. Warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia; atau
 - b. Warga negara Indonesia dan atau badan hukum Indonesia dengan warga negara asing dan atau badan hukum asing secara kemitraan.
- (2) Ketentuan mengenai persyaratan pendirian yang wajib dipenuhi pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan oleh Bank Indonesia."

17. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 26

- (1) Bank Umum dapat melakukan emisi saham melalui bursa efek.
- (2) Warga negara Indonesia, warga negara asing, badan hukum Indonesia dan atau badan hukum asing dapat membeli saham Bank Umum, baik secara langsung dan atau melalui bursa efek.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah."

18. Ketentuan Pasal 27 diubah, sehingga Pasal 27 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 27

Perubahan kepemilikan bank wajib:

- a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, dan Pasal 26; dan
- b. dilaporkan kepada Bank Indonesia."

19. Ketentuan Pasal 28 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 28 ayat (1) menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 28

(1) Merger, konsolidasi, dan akuisisi wajib terlebih dahulu mendapat izin Pimpinan Bank Indonesia."

20. Ketentuan Pasal 29 diubah, sehingga Pasal 29 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 29

- (1) Pembinaan dan pengawasan bank dilakukan oleh Bank Indonesia.
- (2) Bank wajib memelihara tingkat kesehatan bank sesuai dengan ketentuan kecukupan modal, kualitas aset, kualitas manajemen, likuiditas, rentabilitas, solvabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan usaha bank, dan wajib melakukan kegiatan usaha sesuai dengan prinsip kehati-hatian.
- (3) Dalam memberikan Kredit atau Pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah dan melakukan kegiatan usaha lainnya, bank wajib menempuh cara-cara yang tidak merugikan bank dan kepentingan nasabah yang mempercayakan dananya kepada bank.
- (4) Untuk kepentingan nasabah, bank wajib menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian sehubungan dengan transaksi nasabah yang dilakukan melalui bank.
- (5) Ketentuan yang wajib dipenuhi oleh bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan oleh Bank Indonesia."

21. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 seluruhnya sebagai berikut:

"Pasal 31

Bank Indonesia melakukan pemeriksaan terhadap Bank, baik secara berkala maupun setiap waktu apabila diperlukan."

22. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 31 dan Pasal 32 yang dijadikan Pasal 31A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 31 A

Bank Indonesia dapat menugaskan Akuntan Publik untuk dan atas nama Bank Indonesia melaksanakan pemeriksaan terhadap Bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31."

23. Ketentuan Pasal 32 dihapus.

24. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga Pasal 33 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 33

- (1) Laporan pemeriksaan bank sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 31A bersifat rahasia.
- (2) Persyaratan dan tata cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 31A ditetapkan oleh Bank Indonesia."

25. Ketentuan Pasal 37 diubah, sehingga Pasal 37 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 37

- (1) Dalam hal suatu bank mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usahanya, Bank Indonesia dapat melakukan tindakan agar:
 - a. Pemegang saham menambah modal;
 - b. Pemegang saham mengganti dewan komisaris dan atau direksi bank;
 - c. Bank menghapusbukukan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang macet dan memperhitungkan kerugian bank dengan modalnya;
 - d. Bank melakukan merger atau konsolidasi dengan bank lain;
 - e. Bank dijual kepada pembeli yang bersedia mengambil alih seluruh kewajiban;
 - f. Bank menyerahkan pengelolaan seluruh atau sebagian kegiatan bank kepada pihak lain;
 - g. Bank menjual sebagian atau seluruh harta dan/atau kewajiban bank kepada bank atau pihak lain.
- (2) Apabila:
 - a. Tindakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum cukup untuk mengatasi kesulitan yang dihadapi bank; dan/atau
 - b. Menurut penilaian Bank Indonesia keadaan suatu bank dapat membahayakan sistem perbankan, Pimpinan Bank Indonesia dapat mencabut izin usaha bank dan memerintahkan direksi bank untuk segera menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham guna membubarkan badan hukum bank dan membentuk tim likuidasi.
- (3) Dalam hal direksi bank tidak menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pimpinan Bank Indonesia meminta kepada pengadilan untuk mengeluarkan penetapan yang

berisi pembubaran badan hukum bank, penunjukan tim likuidasi, dan perintah pelaksanaan likuidasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku."

26. Menambah 2 (dua) ketentuan baru di antara Pasal 37 dan Pasal 38 yang dijadikan Pasal 37A dan Pasal 37B, yang masing-masing berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 37A

- (2) Apabila menurut penilaian Bank Indonesia terjadi kesulitan perbankan yang membahayakan perekonomian nasional, atas permintaan Bank Indonesia, Pemerintah setelah berkonsultasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat membentuk badan khusus yang bersifat sementara dalam rangka penyehatan perbankan.
- (3) Badan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) melakukan program penyehatan terhadap bank-bank yang ditetapkan dan diserahkan oleh Bank Indonesia kepada badan dimaksud.
- (4) Dalam melaksanakan program penyehatan terhadap bank-bank, badan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) serta wewenang lain yaitu:
 - a. Mengambil alih dan menjalankan segala hak dan wewenang pemegang saham termasuk hak dan wewenang Rapat Umum Pemegang Saham;
 - b. Mengambil alih dan melaksanakan segala hak dan wewenang Direksi dan Komisaris bank;
 - c. Menguasai, mengelola dan melakukan tindakan kepemilikan atas c kekayaan milik atau yang menjadi hak-hak bank, termasuk kekayaan bank yang berada pada pihak manapun, baik di dalam maupun di luar negeri;
 - d. Meninjau ulang, membatalkan, mengakhiri, dan/atau mengubah kontrak yang mengikat bank dengan pihak ketiga, yang menurut pertimbangan badan khusus merugikan bank;
 - e. Menjual atau mengalihkan kekayaan bank, direksi, komisaris, dan pemegang saham tertentu di dalam negeri ataupun di luar negeri, baik secara langsung maupun melalui penawaran umum;
 - f. Menjual atau mengalihkan tagihan bank dan/atau menyerahkan pengelolaannya kepada pihak lain, tanpa memerlukan persetujuan nasabah debitur;
 - g. Mengalihkan pengelolaan kekayaan dan/atau manajemen bank kepada pihak lain;
 - h. Melakukan penyertaan modal sementara pada bank, secara langsung atau melalui pengonversian tagihan badan khusus menjadi penyertaan modal pada bank;
 - i. Melakukan panagihan piutang bank yang sudah pasti dengan penerbitan Surat Paksa;
 - j. Melakukan pengosongan atas tanah dan/atau bangunan milik atau yang menjadi hak bank yang dikuasai oleh pihak lain, baik sendiri maupun dengan bantuan alat negara penegak hukum yang berwenang;
 - k. Melakukan penelitian dan pemeriksaan untuk memperoleh segala keterangan yang diperlukan dari dan mengenai bank dalam program penyehatan, dan pihak manapun yang terlibat atau patut diduga terlibat, atau mengetahui kegiatan yang merugikan bank dalam program penyehatan tersebut;
 - l. Menghitung dan menetapkan kerugian yang dialami bank dalam program penyehatan dan membebaskan kerugian tersebut kepada modal bank yang bersangkutan, dan bilamana kerugian tersebut terjadi karena kesalahan atau kelalaian direksi, komisaris, dan atau pemegang saham, maka kerugian tersebut akan dibebankan kepada yang bersangkutan;
 - m. Menetapkan jumlah tambahan modal yang wajib disetor oleh pemegang saham bank dalam program penyehatan;
 - n. Melakukan tindakan lain yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan wewenang sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf m.
- (4) Tindakan penyehatan perbankan oleh badan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) adalah sah berdasarkan Undang-undang ini.
- (5) Atas permintaan badan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), bank dalam program penyehatan wajib memberikan segala keterangan dan penjelasan mengenai usahanya termasuk memberikan kesempatan bagi pemeriksaan buku-buku dan berkas yang ada padanya, dan wajib memberikan bantuan yang diperlukan dalam rangka memperoleh keterangan, dokumen, dan penjelasan yang diperoleh bank dimaksud.
- (6) Pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf k wajib memberikan keterangan dan penjelasan yang diminta oleh badan khusus.
- (7) Badan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) wajib menyampaikan laporan kegiatan kepada Menteri Keuangan.
- (8) Apabila menurut penilaian Pemerintah, badan khusus telah menyelesaikan tugasnya, Pemerintah menyatakan berakhirnya badan khusus tersebut;
- (9) Ketentuan yang diperlukan bagi pelaksanaan Pasal ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 37B

- (1) Setiap bank wajib menjamin dana masyarakat yang disimpan pada bank yang bersangkutan.
- (2) Untuk menjamin simpanan masyarakat pada bank sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibentuk Lembaga Penjamin Simpanan.
- (3) Lembaga Penjamin Simpanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berbentuk badan hukum Indonesia.
- (4) Ketentuan mengenai penjaminan dana masyarakat dan Lembaga Penjamin Simpanan, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah."

27. Ketentuan Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 seluruhnya berbunyi sebagai berikut :

"Pasal 40

- (1) Bank wajib merahasiakan keterangan mengenai nasabah penyimpan dan simpanannya, kecuali dalam hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Pasal 41A, Pasal 42, Pasal 43, Pasal 44, dan Pasal 44A.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berlaku pula bagi Pihak terafiliasi."

28. Ketentuan Pasal 41 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 41 ayat (1) menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 41

- (1) Untuk kepentingan perpajakan, Pimpinan Bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan tertentu kepada pejabat pajak."

29. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 41 dan Pasal 42 yang dijadikan Pasal 41A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 41 A

- (1) Untuk penyelesaian piutang bank yang sudah diserahkan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara, Pimpinan Bank Indonesia memberikan izin kepada pejabat Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara untuk memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah debitur.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan secara tertulis atas permintaan tertulis dari Kepala Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara.
- (3) Permintaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus menyebutkan nama dan jabatan pejabat Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara/Panitia Urusan Piutang Negara, nama nasabah debitur yang bersangkutan, dan alasan diperlukannya keuangan.

30. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga Pasal 42 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 42

- (1) Untuk kepentingan peradilan dalam perkara pidana, Pimpinan Bank Indonesia dapat memberikan izin kepada Polisi, Jaksa, atau Hakim untuk memperoleh keterangan dari bank mengenai simpanan tersangka atau terdakwa pada bank.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberikan secara tertulis atas permintaan tertulis dari Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Jaksa Agung, atau Ketua Mahkamah Agung.
- (3) Permintaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus menyebutkan nama dan jabatan Polisi, Jaksa, atau Hakim, nama tersangka atau terdakwa, alasan diperlukannya keterangan dan hubungan perkara pidana yang bersangkutan dengan keterangan yang diperlukan."

31. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 42 dan Pasal 43 yang dijadikan Pasal 42A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 42 A

Bank wajib memberikan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Pasal 41A, dan Pasal 42."

32. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 44 dan Pasal 45 yang dijadikan Pasal 44A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 44A

- (1) Atas permintaan, persetujuan atau kuasa dari nasabah penyimpan yang dibuat secara tertulis, bank wajib memberikan keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan pada bank yang bersangkutan kepada pihak yang ditunjuk oleh nasabah penyimpan tersebut.
- (2) Dalam hal nasabah penyimpan telah meninggal dunia, ahli waris yang sah dari nasabah penyimpan yang bersangkutan berhak memperoleh keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan tersebut."

33. Ketentuan Pasal 46 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 46 ayat (1) menjadi berbunyi sebagai berikut:

- (1) Barangsiapa menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan tanpa izin usaha dari Pimpinan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan paling banyak Rp 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah)."

34. Ketentuan Pasal 47 diubah, sehingga Pasal 47 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 47

- (1) Barangsiapa tanpa membawa perintah tertulis atau izin dari Pimpinan Bank Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Pasal 41A, dan Pasal 42, dengan sengaja memaksa bank atau pihak terafiliasi untuk memberikan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan paling lama 4 (empat) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan paling banyak Rp 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (2) Anggota dewan komisaris, direksi, pegawai bank atau pihak terafiliasi lainnya yang dengan sengaja memberikan keterangan yang wajib dirahasiakan menurut Pasal 40, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan paling lama 4 (empat) tahunj serta denda sekurang-kurangnya Rp 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah) dan paling banyak Rp 8.000.000.000,00 (delapan miliar rupiah)."

35. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 47 dan Pasal 48 yang dijadikan Pasal 47A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 47A

Anggota dewan komisaris, direksi, atau pegawai bank yang dengan sengaja tidak memberikan keterangan yang wajib dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42A dan Pasal 44A, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan paling lama 7 (tujuh) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah) dan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah)."

36. Ketentuan Pasal 48 diubah, sehingga Pasal 48 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 48

- (1) Anggota dewan komisaris, direksi, atau pegawai bank yang dengan sengaja tidak memberikan keterangan yang wajib dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2), diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dan paling lama 10 (sepuluh) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)."
- (2) Anggota dewan komisaris, direksi, atau pegawai bank yang lalai memberikan keterangan yang wajib dipenuhi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2), diancam dengan pidana kurungan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dan/atau denda sekurang-kurangnya Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)."

37. Ketentuan Pasal 49 diubah, sehingga Pasal 49 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 49

- (1) Anggota dewan komisaris, direksi, atau pegawai bank yang dengan sengaja:
 - a. membuat atau menyebabkan adanya pencatatan palsu dalam pembukuan atau dalam proses laporan, maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha, laporan transaksi atau rekening suatu bank;
 - b. menghilangkan atau tidak memasukkan atau menyebabkan tidak dilakukannya pencatatan dalam pembukuan atau dalam laporan, maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha, laporan transaksi atau rekening suatu bank;
 - c. mengubah, mengaburkan, menyembunyikan, menghapus, atau menghilangkan adanya suatu pencatatan dalam pembukuan atau dalam laporan, maupun dalam dokumen atau laporan kegiatan usaha, laporan transaksi atau rekening suatu bank, atau dengan sengaja mengubah, mengaburkan, menghilangkan, menyembunyikan atau merusak catatan pembukuan tersebut, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan paling banyak Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah).
- (2) Anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau pegawai bank yang dengan sengaja:
 - a. meminta atau menerima, mengizinkan atau menyetujui untuk menerima suatu imbalan, komisi, uang tambahan, pelayanan, uang atau barang berharga, untuk keuntungan pribadinya atau untuk keuntungan keluarganya, dalam rangka mendapatkan atau berusaha mendapatkan bagi orang lain dalam memperoleh uang muka, bank garansi, atau fasilitas kredit dari bank, atau dalam rangka pembelian atau pendiskontoan oleh bank atas surat-surat wesel, surat promes, cek, dan kertas dagang atau bukti kewajiban lainnya, ataupun dalam rangka memberikan persetujuan bagi orang lain untuk melaksanakan penarikan dana yang melebihi batas kreditnya pada bank;
 - b. tidak melaksanakan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan ketaatan bank terhadap ketentuan dalam Undang-undang ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku bagi bank, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dan paling lama 8 (delapan) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)."

38. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 50

Pihak terafiliasi yang dengan sengaja tidak melaksanakan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan ketaatan bank terhadap ketentuan dalam Undang-undang ini dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku bagi bank, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurang 3 (tiga) tahun dan paling lama 8 (delapan) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

39. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 50 dan Pasal 51 yang dijadikan Pasal 50A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 50A

Pemegang saham yang dengan sengaja menyuruh dewan komisaris, direksi, atau pegawai bank untuk melakukan atau tidak melakukan tindakan yang mengakibatkan bank tidak melaksanakan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan ketaatan bank terhadap ketentuan dalam Undang-undang ini dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku bagi bank, diancam dengan pidana penjara sekurang-kurangnya 7 (tujuh) tahun dan paling lama 15 (lima belas) tahun serta denda sekurang-kurangnya Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dan paling banyak Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah)."

40. Ketentuan Pasal 51 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 51 ayat (1) menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 51

- (1) Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pasal 47, Pasal 47A, Pasal 48 ayat (1), Pasal 49, Pasal 50, dan Pasal 50A adalah kejahatan."

41. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 seluruhnya berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 52

- (1) Dengan tidak mengurangi ketentuan pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 47A, Pasal 48, Pasal 49, dan Pasal 50A, Bank Indonesia dapat menetapkan sanksi administratif kepada bank yang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini, atau Pimpinan Bank Indonesia dapat mencabut izin usaha bank yang bersangkutan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), antara lain adalah:
- Denda uang;
 - Teguran tertulis;
 - Penurunan tingkat kesehatan bank;
 - Larangan untuk turut serta dalam kegiatan kliring;
 - Pembekuan kegiatan usaha tertentu, baik untuk kantor cabang tertentu maupun untuk bank secara keseluruhan;
 - Pemberhentian pengurus bank dan selanjutnya menunjuk dan mengangkat pengganti sementara sampai Rapat Umum Pemegang Saham atau Rapat Anggota Koperasi mengangkat pengganti yang tetap dengan persetujuan Bank Indonesia;
 - Pencantuman anggota, pengurus, pegawai bank, pemegang saham dalam daftar orang tercela di bidang Perbankan.
- (3) Pelaksanaan lebih lanjut mengenai sanksi administratif ditetapkan oleh Bank Indonesia."

42. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 seluruhnya menjadi berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 55

Bank yang telah memiliki izin usaha pada saat Undang-undang ini mulai berlaku, dinyatakan telah memperoleh izin usaha berdasarkan Undang-undang ini."

43. Menambah ketentuan baru di antara Pasal 59 dan Pasal 60 yang dijadikan Pasal 59A, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pasal 59A

Badan khusus yang melakukan tugas penyehatan perbankan yang telah ada sebelum berlakunya Undang-Undang ini dinyatakan tetap berlaku."

Pasal II

- Dengan berlakunya Undang-undang ini, Peraturan tentang Usaha Perkreditan yang Diselenggarakan oleh Kelurahan Di Daerah Kadipaten Paku Alaman (Rijksblaad dari Daerah Paku Alaman Tahun 1937 Nomor 9), dinyatakan tidak berlaku.
- Undang-undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta
pada tanggal 10 Nopember 1998
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BACHARUDDIN JUSUF HABIBIE

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Nopember 1998
MENTERI NEGARA SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AKBAR TANDJUNG

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1998 NOMOR 182

PENJELASAN
ATAS
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 1998
TENTANG
PERUBAHAN ATAS UNDANG-UNDANG NOMOR 7 TAHUN 1992
TENTANG PERBANKAN

UMUM

Pembangunan nasional yang dilaksanakan selama ini merupakan upaya pembangunan yang berkesinambungan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Guna mencapai tujuan tersebut, pelaksanaan pembangunan harus senantiasa memperhatikan keserasian, keselarasan, dan keseimbangan berbagai unsur pembangunan, termasuk di bidang ekonomi dan keuangan.

Perkembangan ekonomi nasional dewasa ini menunjukkan arah yang semakin menyatu dengan ekonomi regional dan internasional yang dapat menunjang sekaligus dapat berdampak kurang menguntungkan. Sementara itu, perkembangan perekonomian nasional senantiasa bergerak cepat dengan tantangan yang semakin kompleks. Oleh karena itu, diperlukan berbagai penyesuaian kebijakan di bidang ekonomi termasuk sektor perbankan sehingga diharapkan akan dapat memperbaiki dan memperkuat perekonomian nasional.

Sektor perbankan yang memiliki posisi strategis sebagai lembaga intermediasi dan penunjang sistem perbankan merupakan faktor yang sangat menentukan dalam proses penyesuaian dimaksud. Sehubungan dengan itu, diperlukan penyempurnaan terhadap sistem perbankan nasional yang bukan hanya mencakup upaya penyehatan bank secara individual melainkan juga penyehatan sistem Perbankan secara menyeluruh. Upaya penyehatan Perbankan nasional menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, bank-bank itu sendiri dan masyarakat pengguna jasa bank. Adanya tanggung jawab bersama tersebut dapat membantu memelihara tingkat kesehatan Perbankan nasional sehingga dapat berperan secara maksimal dalam perekonomian nasional.

Agar pembinaan dan pengawasan bank dapat terlaksana secara efektif, kewenangan dan tanggung jawab mengenai perizinan bank, yang semula berada pada Menteri Keuangan, menjadi berada pada Pimpinan Bank Indonesia sehingga Bank Indonesia memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang utuh untuk menetapkan perizinan, pembinaan dan pengawasan bank serta pengenaan sanksi terhadap bank yang tidak mematuhi peraturan perbankan yang berlaku. Dengan demikian, Bank Indonesia kewenangan dan tanggung jawab untuk menilai dan memutuskan kelayakan pendirian suatu bank dan/atau pembukaan kantor cabang.

Prinsip kehati-hatian harus dipegang teguh sedangkan ketentuan mengenai usaha bank perlu disempurnakan terutama yang berkaitan dengan penyaluran dana, termasuk di dalamnya peningkatan peranan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi perusahaan berskala besar dan atau berisiko tinggi.

Peranan perbankan nasional perlu ditingkatkan sesuai dengan fungsinya dalam menghimpun dan menyalurkan dana masyarakat dengan lebih memperhatikan pembiayaan kegiatan sektor perekonomian nasional dengan prioritas kepada koperasi, pengusaha kecil dan menengah, serta berbagai lapisan masyarakat tanpa diskriminasi sehingga akan memperkuat struktur perekonomian nasional. Demikian pula bank perlu memberikan perhatian yang lebih besar dalam meningkatkan kinerja perekonomian di wilayah operasi tiap-tiap kantor.

Sementara itu, peranan bank yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah perlu ditingkatkan untuk menampung aspirasi dan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, Undang-undang ini memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi masyarakat untuk mendirikan bank yang menyelenggarakan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah, termasuk pemberian kesempatan kepada Bank Umum untuk membuka kantor cabangnya yang khusus melakukan kegiatan berdasarkan Prinsip Syariah.

Dalam rangka meningkatkan fungsi kontrol sosial terhadap lembaga perbankan, ketentuan mengenai rahasia bank yang selama ini sangat tertutup harus ditinjau ulang, Rahasia Bank dimaksud merupakan salah satu unsur yang harus dimiliki oleh setiap bank sebagai lembaga kepercayaan masyarakat yang mengelola dana masyarakat, tetapi tidak seluruh aspek yang ditatausahakan bank merupakan hal-hal yang dirahasiakan.

Untuk menunjang kinerja perbankan nasional diperlukan lembaga penunjang, baik yang dimaksudkan untuk sementara waktu dalam rangka mengatasi persoalan Perbankan yang dihadapi dewasa ini maupun yang sifatnya lebih permanen seperti Lembaga Penjamin Simpanan. Guna memperkuat lembaga perbankan sebagai lembaga kepercayaan masyarakat, diperlukan peraturan mengenai tanggung jawab pemegang saham yang dengan sengaja menyebabkan tidak ditaatinya ketentuan perbankan dengan dikenai ancaman sanksi pidana yang berat.

Sejalan dengan perkembangan tersebut di atas, dengan komitmen Indonesia dalam berbagai forum internasional seperti World Trade Organization (WTO), Asia Pacific Economic Cooperation (APEC), dan Association of South East Asian Nations (ASEAN) diperlukan berbagai penyesuaian dalam peraturan perbankan nasional termasuk pembukaan akses pasar dan perlakuan nondiskriminatif terhadap pihak asing. Upaya liberalisasi di bidang perbankan dilakukan sedemikian rupa sehingga dapat sekaligus meningkatkan kinerja Perbankan nasional. Oleh karena itu, perlu diberikan kesempatan yang lebih besar kepada pihak asing untuk berperan serta dalam memiliki bank nasional sehingga tetap terjadi kemitraan dengan pihak nasional.

Dalam hubungan ini, perlu diperhatikan pula peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Undang-undang ini, antara lain Undang-undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, Undang-undang Nomor 7 Tahun 1994 tentang Pengesahan Agreement Establishing World Trade Organization, Undang-undang Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas, Undang-undang Nomor 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal, Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil, dan Undang-

undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Berserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah.

PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Butir 1 sampai dengan Butir 28

Cukup jelas

Angka 2

Cukup jelas

Angka 3

Pasal 6

Huruf m

Bank Umum yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional dapat juga melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah melalui:

- a. pendirian kantor cabang atau kantor di bawah kantor cabang baru, atau
- b. perubahan kantor cabang atau kantor di bawah kantor cabang yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional menjadi kantor yang melakukan kegiatan berdasarkan Prinsip Syariah. Dalam rangka persiapan perubahan kantor cabang tersebut, kantor cabang atau kantor di bawah kantor cabang yang sebelumnya melakukan kegiatan usaha secara konvensional dapat terlebih dahulu membentuk unit tersendiri yang melaksanakan kegiatan berdasarkan Prinsip Syariah di dalam kantor bank tersebut.

Bank Umum berdasarkan Prinsip Syariah tidak melakukan kegiatan usaha secara konvensional.

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. kegiatan usaha dan produk-produk bank berdasarkan Prinsip Syariah;
- b. pembentukan dan tugas Dewan Pengawas Syariah;
- c. persyaratan bagi pembukaan kantor cabang yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional untuk melakukan kegiatan usaha berdasarkan Prinsip Syariah.

Angka 4

Pasal 7

Huruf c

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. Penyertaan modal sementara oleh bank berasal dari konversi kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah pada perusahaan yang bersangkutan;
- b. Persyaratan kegagalan kredit atau kegagalan pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang dapat dikonversi menjadi penyertaan modal;
- c. Penyertaan modal tersebut wajib ditarik kembali apabila:
 - i) telah melebihi jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun; atau
 - ii) perusahaan telah memperoleh laba;
- d. Penyertaan sementara tersebut wajib dihapusbukkan dari neraca bank, apabila dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun, bank belum berhasil menarik penyertaannya;
- e. Pelaporan kepada Bank Indonesia mengenai penyertaan modal sementara oleh bank.

Angka 5

Pasal 8

Ayat (1)

Kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang diberikan oleh bank mengandung risiko, sehingga dalam pelaksanaannya bank harus memperhatikan asas-asas perkreditan atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah yang sehat. Untuk mengurangi risiko tersebut, jaminan pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah dalam arti keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan Nasabah debitur untuk melunasi kewajibannya sesuai dengan yang diperjanjikan merupakan faktor penting yang harus diperhatikan oleh bank.

Untuk memperoleh keyakinan tersebut, sebelum memberikan kredit, bank harus melakukan penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan, dan prospek usaha dari Nasabah debitur.

Mengingat bahwa agunan sebagai salah satu unsur pemberian kredit, maka apabila berdasarkan unsur-unsur lain telah dapat diperoleh keyakinan atas kemampuan Nasabah debitur mengembalikan utangnya, agunan hanya dapat berupa barang, proyek, atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan. Tanah yang kepemilikannya didasarkan pada hukum adat, yaitu tanah yang bukti kepemilikannya berupa girik, petuk, dan lain-lain yang sejenis dapat digunakan sebagai agunan. Bank tidak wajib meminta agunan berupa barang yang tidak berkaitan langsung dengan obyek yang dibiayai, yang lazim dikenal dengan agunan tambahan.

Di samping itu, bank dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah harus pula memperhatikan hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi perusahaan yang berskala besar dan atau risiko tinggi agar proyek yang dibiayai tetap menjaga kelestarian lingkungan.

Ayat (2)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. Pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah dibuat dalam bentuk perjanjian tertulis;
- b. Bank harus memiliki keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan Nasabah debitur yang antara lain diperoleh dari penilaian yang seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan, dan prospek usaha dari Nasabah debitur;

- c. Kewajiban bank untuk menyusun dan menerapkan prosedur pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah;
- d. kewajiban bank untuk memberikan informasi yang jelas mengenai prosedur dan persyaratan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah;
- e. Larangan bank untuk memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah dengan persyaratan yang berbeda kepada Nasabah debitur dan atau pihak-pihak terafiliasi;
- f. Penyelesaian sengketa.

Angka 6

Pasal 11

Pemberian kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah oleh bank mengandung risiko kegagalan atau kemacetan dalam pelunasannya, sehingga dapat berpengaruh terhadap kesehatan bank. Mengingat bahwa kredit atau pembiayaan dimaksud bersumber dari dana masyarakat yang disimpan pada bank, risiko yang dihadapi bank dapat berpengaruh pula kepada keamanan dana masyarakat tersebut. Oleh karena itu, untuk memelihara kesehatan dan meningkatkan daya tahannya, bank diwajibkan menyebar risiko dengan mengatur penyaluran kredit atau pemberian pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, pemberian jaminan ataupun fasilitas lain sedemikian rupa sehingga tidak terpusat pada Nasabah debitur atau kelompok Nasabah debitur tertentu.

Ayat (1)

Kelompok (grup) merupakan kumpulan orang atau badan yang satu sama lain mempunyai kaitan dalam hal kepemilikan, kepengurusan, dan/atau hubungan keuangan.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Yang dimaksud dengan keluarga dalam ketentuan ini adalah hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik menurut garis keturunan lurus maupun ke samping termasuk mertua, menantu dan ipar.

Huruf e

Cukup jelas

Huruf f

Cukup jelas

Ayat (4A)

Larangan ini dimaksudkan agar dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah, bank menerapkan asas-asas perkreditan yang sehat. Bank dinyatakan melakukan pelanggaran atas ayat ini pada saat pemberiannya, saldo kredit atau pembiayaan tersebut melampaui batas maksimum yang telah ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Angka 7

Pasal 12

Ayat (1)

Dalam rangka penjabaran atas ketentuan mengenai asas, fungsi, dan tujuan perbankan pelaksanaannya senantiasa disesuaikan dengan tuntutan perkembangan pembangunan nasional, sepanjang tidak bertentangan dengan program moneter Bank Indonesia.

Ayat (2)

Pokok-pokok ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah memuat antara lain:

- a. Kewajiban Bank Umum untuk menyalurkan kredit atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah kepada koperasi, usaha kecil dan menengah dengan prosedur dan persyaratan yang mudah dan lunak;
- b. Program peningkatan taraf hidup rakyat banyak yang berupa penyediaan kredit dengan bunga rendah atau pembiayaan berdasarkan Prinsip Syariah dengan tingkat bagi hasil yang rendah;
- c. Subsidi bunga atau bagi hasil yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Angka 8

Pasal 12

Ayat (1)

Pembelian agunan oleh bank melalui pelelangan dimaksudkan untuk membantu bank agar dapat mempercepat penyelesaian kewajiban nasabah debiturnya. Dalam hal bank sebagai pembeli agunan Nasabah debiturnya, status bank adalah sama dengan pembeli bukan bank lainnya.

Bank dimungkinkan membeli agunan di luar pelelangan dimaksudkan agar dapat mempercepat penyelesaian kewajiban Nasabah debiturnya.

Bank tidak diperbolehkan memiliki agunan yang dibelinya dan secepat-cepatnya harus dijual kembali agar hasil penjualan agunan dapat segera dimanfaatkan oleh bank.

Ayat (2)

Pokok-pokok ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah memuat antara lain:

- a. Agunan yang dapat dibeli oleh bank adalah agunan yang kreditnya telah dikategorikan macet selama jangka waktu tertentu;
- b. Agunan yang telah dibeli wajib dicairkan selambat-lambatnya dalam jangka waktu satu tahun;

- c. Dalam jangka waktu satu tahun, bank dapat menanggukkan kewajiban-kewajiban berkaitan dengan pengalihan hak atas agunan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Angka 9

Pasal 13

Huruf c

Bank Perkreditan Rakyat yang melaksanakan kegiatan usahanya berdasarkan Prinsip Syariah tidak diperkenankan melaksanakan kegiatan secara konvensional. Demikian juga Bank Perkreditan Rakyat yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional tidak diperkenankan melakukan kegiatan berdasarkan Prinsip Syariah.

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. Kegiatan usaha dan produk-produk bank berdasarkan Prinsip Syariah;
- b. Pembentukan dan tugas Dewan Pengawas Syariah.

Angka 10

Pasal 16

Ayat (1)

Kegiatan menghimpun dana dari masyarakat oleh siapapun pada dasarnya merupakan kegiatan yang perlu diawasi, mengingat dalam kegiatan itu terkait kepentingan masyarakat yang dananya disimpan pada pihak yang menghimpun dana tersebut. Sehubungan dengan itu dalam ayat ini ditegaskan bahwa kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan hanya dapat dilakukan oleh pihak yang telah memperoleh izin usaha sebagai Bank Umum atau sebagai Bank Perkreditan Rakyat.

Namun, di masyarakat terdapat pula jenis lembaga lainnya yang juga melakukan kegiatan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan atau semacam simpanan, misalnya yang dilakukan oleh kantor pos, oleh dana pensiun, atau oleh perusahaan asuransi. Kegiatan lembaga-lembaga tersebut tidak dicakup sebagai kegiatan usaha perbankan berdasarkan ketentuan dalam ayat ini. Kegiatan penghimpunan dana dari masyarakat yang dilakukan oleh lembaga-lembaga tersebut, diatur dengan undang-undang tersendiri.

Ayat (2)

Dalam hal memberikan izin usaha sebagai Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat, Bank Indonesia selain memperhatikan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini, juga wajib memperhatikan tingkat persaingan yang sehat antar bank, tingkat kejenuhan jumlah bank dalam suatu wilayah tertentu, serta pemerataan pembangunan ekonomi nasional.

Huruf a

Pada Bank Umum dimungkinkan kepengurusan pihak asing sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Persyaratan kepemilikan dimaksud termasuk jumlah serta komposisi kepemilikan pihak asing yang diizinkan pada Bank Umum.

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Cukup jelas

Ayat (3)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. Persyaratan untuk menjadi pengurus bank antara lain menyangkut keahlian di bidang Perbankan dan konduite yang baik;
- b. Larangan adanya hubungan keluarga di antara pengurus bank;
- c. Modal disetor minimum untuk pendirian Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat;
- d. Batas maksimum kepemilikan dan kepengurusan;
- e. Kelayakan rencana kerja;
- f. Batas waktu pemberian izin pendirian bank.

Angka 11

Cukup jelas

Angka 12

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan kantor di bawah kantor cabang antara lain mencakup kantor cabang pembantu dan kantor kas. Dalam rangka memenuhi penyediaan layanan jasa perbankan, dimungkinkan pula pembukaan jenis kantor lain di bawah kantor cabang, misalnya tempat pembayaran (payment point), kas mobil, dan anjungan tunai mandiri (ATM). Rencana pembukaan kantor cabang wajib terlebih dahulu dilaporkan kepada Bank Indonesia.

Ayat (4)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. persyaratan tingkat kesehatan bank;

- b. tingkat persaingan yang sehat antarbank;
- c. tingkat kejenuhan jumlah bank dalam suatu wilayah tertentu;
- d. pemerataan pembangunan ekonomi nasional;
- e. batas waktu pemberian izin pembukaan kantor selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap;
- f. batas waktu dan alasan penolakan;
- g. batas waktu pelaporan pembukaan kantor di bawah kantor cabang.

Angka 13

Pasal 19

Ayat (1)

Dalam memberikan izin pembukaan kantor cabang Bank Perkreditan Rakyat, Bank Indonesia selain memperhatikan pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini, juga wajib memperhatikan tingkat persaingan yang sehat antarbank, tingkat kejenuhan jumlah bank dalam suatu wilayah tertentu, serta pemerataan pembangunan ekonomi nasional.

Pembukaan kantor di bawah kantor cabang Bank Perkreditan Rakyat tidak memerlukan izin. Rencana pembukaan kantor dimaksud wajib terlebih dahulu dilaporkan kepada Bank Indonesia.

Ayat (2)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. persyaratan tingkat kesehatan Bank Perkreditan Rakyat;
- b. tingkat persaingan yang sehat antar Bank Perkreditan Rakyat;
- c. tingkat kejenuhan jumlah Kantor Bank Perkreditan Rakyat dalam suatu wilayah tertentu;
- d. pemerataan pembangunan ekonomi nasional;
- e. batas waktu pemberian izin pembukaan kantor selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah dokumen permohonan diterima secara lengkap;
- f. batas waktu dan alasan penolakan;

Angka 14

Pasal 20

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan bank yang berkedudukan di luar negeri adalah bank yang didirikan berdasarkan hukum asing dan berkantor pusat di luar negeri. Dengan demikian, bank yang bersangkutan tunduk pada hukum di tempat bank tersebut didirikan.

Dalam memberikan izin pembukaan jenis kantor-kantor dimaksud, Bank Indonesia selain memperhatikan tingkat kesehatan bank juga memperhatikan tingkat persaingan yang sehat antarbank, tingkat kejenuhan jumlah kantor bank dalam suatu wilayah tertentu serta pemerataan pembangunan ekonomi nasional.

Angka 15

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas

Angka 16

Pasal 22

Ayat (1)

Huruf a

Yang termasuk dalam pengertian badan hukum Indonesia antara lain adalah Negara Republik Indonesia, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, koperasi, dan badan usaha milik swasta.

Huruf b

Dalam hal salah satu pihak yang akan mendirikan Bank Umum adalah badan hukum asing, yang bersangkutan terlebih dahulu harus memperoleh rekomendasi dari otoritas moneter negara asal. Rekomendasi dimaksud sekurang-kurangnya memuat keterangan bahwa badan hukum asing yang bersangkutan mempunyai reputasi yang baik dan tidak pernah melakukan perbuatan tercela di bidang Perbankan.

Ayat (2)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. kepemilikan saham;
- b. persyaratan dokumen yang harus dipenuhi;
- c. kondisi keuangan calon pendiri bank.

Angka 17

Pasal 26

Ayat (1)

Ketentuan dalam ayat ini dimaksudkan untuk memperkuat struktur permodalan, penyebaran kepemilikan, dan meningkatkan kinerja bank tersebut.

Emisi saham dapat dilakukan melalui bursa efek di Indonesia dan atau di luar negeri.

Ayat (2)

Ketentuan dalam ayat ini dimaksudkan untuk membuka kesempatan yang lebih luas kepada berbagai pihak, baik Indonesia maupun asing untuk turut serta memiliki Bank Umum.

Ayat (3)

Pokok-pokok ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah memuat antara lain:

- a. Persyaratan kepemilikan saham termasuk kondisi keuangan calon pemilik bank;

b. Persyaratan dokumen yang harus dipenuhi.

Angka 18

Pasal 27

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Rencana pengalihan kepemilikan bank yang dilakukan secara langsung harus dilaporkan terlebih dahulu kepada Bank Indonesia. Pelaporan ini dimaksudkan untuk memastikan agar peralihan kepemilikan dilakukan kepada pihak-pihak yang memenuhi persyaratan sebagai pemilik bank.

Peralihan kepemilikan saham bank yang dilakukan melalui bursa efek dilaporkan kepada Bank Indonesia apabila kepemilikan suatu pihak melalui bursa efek tersebut telah mencapai jumlah tertentu yang dapat mempengaruhi jalannya pengelolaan bank sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Angka 19

Pasal 28

Ayat (1)

Dalam melakukan merger, konsolidasi, dan akuisisi, wajib dihindarkan timbulnya pemusatan kekuatan ekonomi pada suatu kelompok dalam bentuk monopoli yang merugikan masyarakat. Demikian pula merger, konsolidasi, dan akuisisi yang dilakukan, tidak boleh merugikan kepentingan para nasabah.

Angka 20

Pasal 29

Ayat (1), ayat (2), dan ayat (3)

Yang dimaksud dengan pembinaan dalam ayat (1) ini adalah upaya-upaya yang dilakukan dengan cara menetapkan peraturan yang menyangkut aspek kelembagaan, kepemilikan, pengurusan, kegiatan usaha, pelaporan serta aspek lain yang berhubungan dengan kegiatan operasional bank.

Yang dimaksud dengan pengawasan dalam ayat (1) ini meliputi pengawasan tidak langsung yang terutama dalam bentuk pengawasan dini melalui penelitian, analisis, dan evaluasi laporan bank, dan pengawasan langsung dalam bentuk pemeriksaan yang disusul dengan tindakan-tindakan perbaikan.

Sejalan dengan itu, Bank Indonesia diberi wewenang, tanggung jawab, dan kewajiban secara utuh untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bank dengan menempuh upaya-upaya baik yang bersifat preventif maupun represif.

Di pihak lain, bank wajib memiliki dan menerapkan sistem pengawasan intern dalam rangka menjamin terlaksananya proses pengambilan keputusan dalam pengelolaan bank yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

Mengingat bank terutama bekerja dengan dana dari masyarakat yang disimpan pada bank atas dasar kepercayaan, setiap bank perlu terus menjaga kesehatannya dan memelihara kepercayaan masyarakat padanya.

Ayat (4)

Penyediaan informasi mengenai kemungkinan timbulnya risiko kerugian nasabah dimaksudkan agar akses untuk memperoleh informasi perihal kegiatan usaha dan kondisi bank menjadi lebih terbuka yang sekaligus menjamin adanya transparansi dalam dunia Perbankan.

Informasi tersebut dapat memuat keadaan bank, termasuk kecukupan modal dan kualitas aset.

Apabila informasi tersebut telah disediakan, bank dianggap telah melaksanakan ketentuan ini. Informasi tersebut perlu diberikan dalam hal bank bertindak sebagai perantara penempatan dana dari nasabah, atau pembelian/penjualan surat berharga untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya.

Ayat (5)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. ruang lingkup pembinaan dan pengawasan;
- b. kriteria penilaian tingkat kesehatan;
- c. prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan;
- d. pedoman pemberian informasi kepada nasabah.

Angka 21

Pasal 31

Pada dasarnya pemeriksaan yang dilakukan oleh Bank Indonesia dilaksanakan secara berkala sekurang-kurangnya satu tahun sekali untuk setiap bank. Di samping itu, pemeriksaan dapat dilakukan setiap waktu jika dipandang perlu untuk meyakinkan hasil pengawasan tidak langsung dan apabila terdapat indikasi adanya penyimpangan dari praktek Perbankan yang sehat.

Terhadap keuangan negara yang dikelola oleh suatu bank, Badan Pemeriksa Keuangan dapat melakukan pemeriksaan pada bank yang bersangkutan.

Angka 22

Pasal 31A

Pemeriksaan terhadap bank yang dilakukan oleh Akuntan Publik adalah pemeriksaan setempat yang merupakan bentuk pendelegasian wewenang Bank Indonesia selaku otoritas pembina dan pengawas bank.

Angka 23

Cukup jelas

Angka 24

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. jenis prosedur, dan ruang lingkup pemeriksaan;
- b. jangka waktu dan pelaporan hasil pemeriksaan;
- c. tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Angka 25

Pasal 37

Ayat (1)

Keadaan suatu bank dikatakan mengalami kesulitan yang membahayakan kelangsungan usahanya apabila berdasarkan penilaian Bank Indonesia, kondisi usaha bank semakin memburuk, antara lain ditandai dengan menurunnya permodalan, kualitas aset likuiditas dan rentabilitas, serta pengelolaan bank yang tidak dilakukan berdasarkan prinsip kehati-hatian dan asas Perbankan yang sehat.

Dalam ayat ini ditetapkan langkah-langkah yang perlu dilakukan terhadap bank yang mengalami kesulitan dan membahayakan kelangsungan usahanya, agar tidak terjadi pencabutan izin usahanya dan atau tindakan likuidasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).

Langkah-langkah dimaksud dilakukan dalam rangka mempertahankan/menyelamatkan bank sebagai lembaga kepercayaan masyarakat.

Yang dimaksud dengan pihak lain dalam ayat ini adalah pihak-pihak di luar bank yang bersangkutan, baik bank lain, badan usaha lain maupun individu yang memenuhi persyaratan.

Ayat (2)

Kriteria membahayakan sistem perbankan yaitu apabila tingkat kesulitan yang dialami dalam melakukan kegiatan usaha, suatu bank tidak mampu memenuhi kewajiban-kewajibannya kepada bank lain, sehingga pada gilirannya akan menimbulkan dampak berantai kepada bank-bank lain.

Ayat (3)

Cukup jelas

Angka 26

Pasal 37A

Ayat (1) dan Ayat (2)

Yang dimaksud dengan kesulitan Perbankan yang membahayakan perekonomian nasional adalah suatu kondisi sistem perbankan yang menurut penilaian Bank Indonesia terjadi krisis kepercayaan masyarakat terhadap Perbankan yang berdampak kepada hajat hidup orang banyak.

Hal ini memerlukan peran langsung dari Pemerintah untuk menanggulangnya melalui kebijakan dan tindakan yang berdampak pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Mengingat hal tersebut diatas, dalam hal pembentukan badan khusus sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Pemerintah memerlukan konsultasi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Konsultasi tersebut dilakukan dengan Komisi yang membidangi keuangan dan perbankan untuk mendapatkan persetujuan.

Badan khusus dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Presiden dan bertanggung jawab kepada Menteri Keuangan. Badan khusus dimaksud dalam ketentuan ini bersifat sementara sampai dengan selesainya tugas yang diberikan kepada badan ini yaitu:

- a. penyehatan bank yang diserahkan oleh Bank Indonesia;
- b. penyelesaian aset bank baik aset fisik maupun kewajiban debitur melalui Unit Pengelola Aset (Asset Management Unit);
- c. Pengupayaan pengembalian uang negara yang telah tersalur kepada bank-bank.

Ayat (3)

Huruf a

Dengan dilakukannya pengambilalihan segala hak dan wewenang pemegang saham termasuk hak dan wewenang Rapat Umum Pemegang Saham, badan khusus dapat melakukan pengelolaan dan pengurusan bank dalam program penyehatan, selanjutnya segala hak dan wewenang pemegang saham termasuk hak dan wewenang Rapat Umum Pemegang Saham bank dalam program penyehatan menjadi beralih kepada badan khusus.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Dengan ketentuan ini badan khusus dapat menguasai, mengelola dan melakukan tindakan kepemilikan seperti halnya sebagai pemilik.

Huruf d

Dalam hal peninjauan ulang, pembatalan, pengakhiran, dan atau perubahan kontrak oleh badan khusus tersebut menimbulkan kerugian bagi suatu pihak, pihak tersebut hanya dapat menuntut penggantian yang tidak melebihi nilai manfaat yang telah diperoleh dari kontrak dimaksud setelah terlebih dahulu membuktikan secara nyata dan jelas kerugian yang dialaminya.

Huruf e

Penjualan atau pengalihan kekayaan oleh badan khusus diikuti dengan beralihnya hak kebendaan kepada pembeli. Dengan demikian pembeli memperoleh kepastian hukum beralihnya hak atas kekayaan tersebut.

Penjualan atau pengalihan dapat dilakukan secara langsung atau melalui penawaran secara langsung atau melalui penawaran umum untuk memperoleh harga terbaik.

Huruf f

Pihak lain menurut ayat ini adalah peserorangan, Badan Usaha Milik Negara, badan usaha swasta, dan atau badan hukum lainnya.

Huruf g

Pihak lain menurut ayat ini adalah perseorangan, badan usaha milik negara, badan usaha milik swasta dan/atau badan hukum lainnya.

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Menurut ketentuan ini atas piutang bank terhadap pihak ketiga yang diambilalih badan khusus, badan khusus dapat melakukan tindakan penagihan piutang dengan penerbitan Surat Paksa, dengan berdasarkan pada catatan utang debitur yang bersangkutan pada bank dalam program penyehatan.

Surat Paksa ini berkepala kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap. Dalam hal tindakan penagihan piutang tidak diindahkan oleh pihak berutang, badan khusus dapat melakukan penyitaan atas hak kekayaan milik pihak yang berutang tersebut, dan selanjutnya dapat melakukan pelepasan atas harta pihak yang berutang dalam rangka pengembalian piutang dimaksud. Harta yang tidak dapat disita meliputi perlengkapan rumah tangga, buku-buku, dan peralatan kerja untuk kelangsungan hidup dari yang berutang. Walaupun badan khusus ini diberikan kewenangan untuk melakukan penagihan paksa, tata cara pelaksanaannya tetap memperhatikan aspek kepastian hukum dan keadilan.

Huruf j

Cukup jelas

Huruf k

Untuk memperoleh keterangan dimaksud, badan khusus dapat meminta bantuan alat negara penegak hukum yang berwenang.

Yang dimaksud pihak manapun adalah Pihak Terafiliasi dan pihak-pihak lain yang terlibat atau patut diduga terlibat, termasuk badan hukum yang dimiliki oleh bank atau Pihak Terafiliasi.

Huruf l

Kerugian yang dimaksud dapat disebabkan oleh transaksi tidak wajar yang melibatkan bank dalam program ini.

Transaksi tidak wajar antara lain:

- a. transaksi yang menguntungkan pihak-pihak tertentu secara tidak sah;
- b. transaksi yang tidak berisikan syarat-syarat yang merupakan hasil negosiasi antara pihak-pihak yang tidak berafiliasi; atau
- c. transaksi yang mengakibatkan bank tersebut menerima nilai yang tidak sepadan dengan nilai yang dilepaskan atau diserahkan oleh bank itu.

Huruf m

Cukup jelas

Huruf n

Tindakan lain yang dimaksud antara lain membentuk suatu divisi dalam badan khusus atau membentuk dan atau melakukan penyertaan modal dalam suatu badan hukum.

Ayat (4)

Upaya hukum yang dilakukan oleh pihak manapun tidak mencegah atau menunda pelaksanaan tindakan hukum yang dilakukan oleh badan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini. Dalam hal atas upaya hukum tersebut dikeluarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (in kracht) memenagkan pihak manapun tersebut, badan khusus wajib mematuhi putusan pengadilan tersebut.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Pokok-pokok ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah memuat antara lain:

- a. pendirian badan khusus;a
- b. anggaran dan pengeluaran badan khusus;
- c. tata cara penagihan piutang bank dalam program penyehatan;
- d. tata cara penyertaan modal untuk sementara;
- e. pembubaran;
- f. tata cara penyehatan bank.

Pasal 37B

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Pembentukan Lembaga Penjamin Simpanan diperlukan dalam rangka melindungi kepentingan nasabah dan sekaligus meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada bank.

Dalam menyelenggarakan penjaminan simpanan dana masyarakat pada bank, Lembaga Penjamin Simpanan dapat menggunakan:

- a. skim dana bersama;
- b. skim asuransi; atau
- c. skim lainnya yang disetujui oleh Bank Indonesia.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Pokok-pokok ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah memuat antara lain:

- a. pembentukan Lembaga Penjamin Simpanan;
- b. struktur organisasi;
- c. pilihan skim penjaminan;
- d. kewajiban bank untuk menjadi anggota.

Angka 27

Pasal 40

Apabila nasabah bank adalah Nasabah Penyimpanan yang sekaligus juga sebagai Nasabah debitur, bank wajib tetap merahasiakan keterangan tentang nasabah dalam kedudukannya sebagai Nasabah Penyimpanan.

Keterangan mengenai nasabah selain sebagai Nasabah Penyimpanan, bukan merupakan keterangan yang wajib dirahasiakan bank.

Bagi bank yang melakukan kegiatan sebagai lembaga penunjang pasar modal, misalnya bank selaku kustodian dan atau Wali Amanat, tunduk pada ketentuan perundang-undangan di bidang pasar modal.

Ayat (2)

Cukup jelas

Angka 28

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas

Angka 29

Pasal 41A

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Angka 30

Pasal 42

Ayat (1)

Kata dapat dimaksudkan untuk memberikan penegasan bahwa izin oleh Pimpinan Bank Indonesia akan diberikan sepanjang permintaan tersebut telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).

Ayat (2)

Pemberian izin oleh Bank Indonesia harus dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah dokumen permintaan diterima secara lengkap.

Ayat (3)

Cukup jelas

Angka 31

Pasal 42A

Cukup jelas

Angka 32

Pasal 44A

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat 34

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pegawai bank adalah semua pejabat dan karyawan bank.

Angka 35

Pasal 47A

Cukup jelas

Angka 36

Pasal 48

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pegawai bank adalah pejabat bank yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas operasional bank, dan karyawan yang mempunyai akses terhadap informasi mengenai keadaan bank.

Ayat (2)

Cukup jelas

Angka 37

Pasal 49

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pegawai bank adalah semua pejabat dan karyawan bank.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan pegawai bank adalah semua pejabat bank dan karyawan bank.

Huruf b

Yang dimaksud dengan pegawai bank adalah pejabat bank yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab tentang hal-hal yang berkaitan dengan usaha bank yang bersangkutan.

Angka 38

Pasal 50

Cukup jelas

Angka 39

Pasal 50A

Cukup jelas

Angka 40

Pasal 51

Ayat (1)

Perbuatan-perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal-pasal tersebut dalam ayat ini digolongkan sebagai tindak pidana kejahatan, berarti bahwa terhadap perbuatan-perbuatan dimaksud akan dikenakan ancaman hukuman yang lebih berat dibandingkan dengan apabila hanya sekedar sebagai pelanggaran. Hal ini mengingat bahwa bank adalah lembaga yang menyimpan dana yang dipercayakan masyarakat kepadanya, sehingga perbuatan yang dapat mengakibatkan rusaknya kepercayaan masyarakat kepada bank, yang pada dasarnya juga akan merugikan bank maupun masyarakat, perlu selalu dihindarkan.

Dengan digolongkan sebagai tindak kejahatan, diharapkan akan dapat lebih terbentuk ketaatan yang tinggi terhadap ketentuan dalam Undang-undang ini.

Mengenai tindak pidana kejahatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau pegawai Bank Perkreditan Rakyat pada dasarnya berlaku ketentuan-ketentuan tentang sanksi pidana dalam Bab VIII, mengingat sifat ancaman pidana dimaksud berlaku umum.

Angka 41

Pasal 52

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Pokok-pokok ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia memuat antara lain:

- a. jenis-jenis sanksi administratif;
- b. tata cara pelaksanaan sanksi administratif;
- c. tindak lanjut pelaksanaan sanksi administratif;
- d. pengawasan pelaksanaan sanksi administratif.

Angka 42

Pasal 55

Cukup jelas

Angka 43

Pasal 59A

Badan khusus yang dimaksud dalam ketentuan ini bersifat sementara, dengan tugas khusus melakukan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyetatkan Perbankan nasional.

Badan yang telah ada saat ini dalam rangka melakukan upaya penyehatan perbankan, tetap dapat melakukan tugas penyehatan perbankan berdasarkan Undang-undang ini.

Pasal II

Cukup jelas

Yth, PT.BPR. TATAARTA SWADAYA

Kec. Kotagajah Lampung Tengah

No. 555A Telp. (0725) 44221

SURAT PERMOHONAN KREDIT

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini, kami mengajukan permohonan kredit, sebagai berikut :

Nama Peminjam : _____
a. Perorangan : _____
b. Kelompok / Koperasi : _____
c. Perusahaan : _____
Alamat : _____
Desa / Kelurahan : _____
Kecamatan : _____
Pekerjaan : _____
Jenis usaha : _____
KTP / SIM. No. Akte Pembinaan : _____
No. Akte Perusahaan +) : _____
R e f e r e n s i : _____
Jumlah kredit yang diminta : Rp. _____
Jangka waktu kredit : _____ hari minggu bulan
Pemanfaatan kredit : _____
Rencana Angsuran : _____ hari minggu bulan
Penghasilan sebelum memperoleh kredit : _____ hari minggu bulan
Proyeksi penghasilan setelah memperoleh : _____ hari minggu bulan
Agunan / Jaminan : _____
d. Lampiran : Foto Copy : KTP / SIM
 Neraca Bulan (Terakhir) *)
 R / L (Terakhir)
 Sertifikat / Girik / AJB / SKT
 BPKB

Kotagajah

Hormat kami,
Pemohon

Demikian permohonan kami,

SURAT PERNYATAAN KELUARGA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

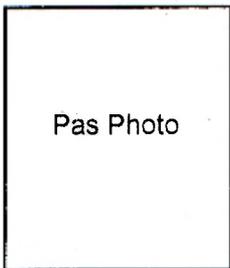
.....

Istri/Suami dari :

Dengan ini saya menyatakan apabila hutang dari Suami / Istri saya tidak dapat melunasi hutang pada BPR TATAARTA SWADAYA Kotagajah karena satu dan lain hal maka saya berjanji akan melunasinya dengan tidak ada alasan apapun juga.

Demikian pernyataan ini saya buat untuk dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya.

..... ,



.....

Mengetahui
Kepala Kantor,

(_____)

PERMOHONAN KREDIT PEGAWAI

Kepada Yth.
PT. Bank Perkreditan Rakyat
TATAARTA SWADAYA
Jl. Jend. Sudirman No. 555A Telp. 44221
Kotagajah - Lampung Tengah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
U m u r :
Pekerjaan :
Alamat Kantor :
Tempat Tinggal :
Kartu Pengenal / KTP No. :

Dengan ini saya mengajukan kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya. Adapun pengajuan kredit tersebut adalah sebagai berikut :

1. Jumlah kredit yang diminta :
2. Untuk keperluan :
3. Jangka waktu kredit :
4. Jaminan / Agunan :

5. Usaha lain yang dimiliki :

Dengan demikian permohonan kami dan kami sanggup mentaati peraturan PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya yang bersangkutan dengan perkreditan.

Kotagajah,

Mengetahui / Menyetujui
Suami / Istri

Pemohon,

(_____)

(_____)

SURAT KETERANGAN PERINCIAN GAJI

Yang bertanda tangan dibawah ini Bendaharawan / Juru bayar :
.....
menerangkan :

N a m a :

N I P :

Tempat / Tgl. Lahir :

Pangkat / Jabatan :

Tempat Tinggal :

Perincian gaji untuk bulan :

Gaji pokok : Rp.

Tunjangan Istri / Suami : Rp.

Tunjangan Anak : Rp.

Tunjangan-tunjangan :

- : Rp.

Jumlah kotor : _____ Rp. _____

Potongan-potongan :

- : Rp.

- : Rp.

- : Rp.

Jumlah potongan : _____ Rp. _____

Penerimaan bersih : _____ Rp. _____

Demikian keterangan ini dibuat dengan sebenarnya serta dapat dipertanggungjawabkan.

Mengetahui :

Kepala Kantor :

.....
Bendaharawan / Juru Bayar,

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala :

dengan ini menerangkan bahwa orang tersebut di bawah ini :

Nama : NIP

Pangkat / Golongan :

J a b a t a n :

Alamat Rumah :

Adalah benar Pegawai pada kantor :

alamat kantor

dan bermaksud akan pinjam uang pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya Kotagajah Lampung Tengah, adapun sebagai tanggungan adalah gajinya yang akan dipotong oleh juru bayar pada setiap angsuran beserta bunganya sampai dengan masa pelunasannya.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya serta dapat dipergunakan sebagai barang bukti bilamana diperlukan.

Pemohon Kredit,

.....
Kepala Kantor :

(_____)

(_____)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

J a b a t a n : Juru Bayar / Bendahara Kantor

Alamat Kantor :

Alamat Rumah :

Menyatakan sanggup menjamin atas ketertiban penyeteroran angsuran pinjaman pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya dengan jalan memotong gaji milik saudara :

N a m a :

J a b a t a n :

Alamat Rumah :

Untuk masa tiap-tiap angsuran sampai dengan pelusannya sesuai dengan perjanjian utang-piutang dan selanjutnya kami setorkan pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya Kotagajah-Lampung Tengah.

.....
Bendahara / Juru bayar,

(_____)

ANALISA KREDIT PEGAWAI

Nama :
Alamat :
Tanggal Pemeriksaan :

Kemampuan Keuangan
Penerimaan Gaji Rp .

Pengeluaran :

1. Biaya rumah tangga	Rp.
2. Biaya pendidikan	Rp.
3. Biaya listrik	Rp.
4. Biaya PAM	Rp.
5. Biaya telepon	Rp.
6. Biaya lainnya	Rp.
	<hr/>
	Rp.

Jumlah Pengeluaran :	
Sisa Gaji	Rp.
Rencana Angsuran kredit perbulan	Rp.
Gaji bersih	<hr/>

Jaminan/agunan

Rekomendasi Pemeriksa

Pertimbangan - pertimbangan
1. Kepala Bagian Kredit

2. Kepala Keuangan

3. Direktur

SURAT KUASA PEMOTONGAN GAJI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
2. NIP :
3. Pekerjaan /Jabatan :
4. Alamat Kantor :
5. Alamat Rumah :

Didalam hal ini bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri, dengan ini memberikan kuasa penuh kepada bendaharawan / juru bayar kantor :

Kuasa mana tidak boleh dicabut dan tidak tercabut karna hal-hal yang termaksud Undang - undang yang meyebabkan kuasa berakhir untuk dengan hak substitusi dan dengan mendahului (Preferensi) terhadap potongan - potongan lain atas gaji saya. memotong gaji / tunjangan saya, guna angsuran /pelunasan pinjaman saya beserta bunganya pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya di Kotagajah-Lampung Tengah, tiap tiap bulan sampai lunas sesuai dengan isi surat perjanjian utang piutang dari PT Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya di Kotagajah Lampung Tengah yang telah tandatangani.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya serta dapat dijadikan barang bukti bila mana diperlukan.

Yang menerima kuasa,

Yang memberi kuasa,

(_____)

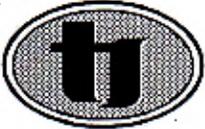
Bendaharawan/Juru Bayar

(_____)

Mengetahui/Menyetujui,

(_____)

Kepala Kantor



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT TATAARTA SWADAYA

Jl. Raya SMU Negeri No. 555A Telp. 44221 - Kotagajah - Lampung Tengah

Keputusan Menteri Keuangan No. Kep. - 258/KM.17/1993

PERJANJIAN UTANG PIUTANG

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1.dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya, Kotagajah Lampung Tengah, selanjutnya disebut Pihak Pertama
2. Pekerjaan : bertempat tinggal di dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan atas nama selanjutnya disebut Pihak kedua

Pihak Pertama dan Pihak Kedua menyatakan setuju mengadakan perjanjian dibawah ini :

Pasal 1

Pihak Pertama memberikan pinjaman uang (kredit) kepada Pihak Kedua uang tunai sejumlah Rp. Terbilang : (..... rupiah) dengan jangka waktu : (.....) Bulan/Minggu/Hari sejak ditanda tangani perjanjian ini, dan Pihak Kedua mengaku dengan syah telah berhutang kepada Pihak Pertama uang sejumlah diatas.

Pasal 2

- Pihak Kedua diwajibkan dan mengikat diri untuk membayar bunga sebesar% (..... perseratus) untuk setiap bulannya.
- Biaya administrasi pencairan kredit sebesar% dari plapon kredit

Pasal 3

Pihak Kedua diwajibkan dan kepada Pihak Pertama untuk membayar kembali lunas pinjaman tersebut paling lambat tanggal : dan dilakukan dengan cara mengangsur setiap bulan/minggu/harian sebanyak kali @ sebesar Rp. (.....) secara tetap dan dibayar setiap tanggal :

Pasal 4

Apabila Pihak Kedua melalaikan atau tidak membayar angsuran beserta bunganya melampaui 7 (Tujuh) hari dari tanggal yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka Pihak Kedua dikenakan denda sebesar % sebulan dari jumlah yang terlambat pembayarannya.

Pasal 5

Sebagai tanggungan guna menjamin dipenuhinya kewajiban dari Pihak Kedua sebagai akibat/ Pelaksanaan Pasal 1, 2, 3, 4 dan 5 perjanjian ini, Pihak kedua :

1. Memberi kuasa kepada Pihak Pertama dengan hak lebih dahulu (Preferensi) untuk menerima jumlah penghasilan dan hak-hak lain yang timbul sebagai akibat hubungan kerja Pihak Kedua dalam jabatan tersebut diatas dengan Pihak lain.

2. Menyerahkan barang-barang hak miliknya untuk dipakai jaminan kepada Pihak Pertama, barang barang mana diperinci seperti dibawah ini :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pasal 6

Jika Pihak Kedua dengan sebab sebab apapun juga tidak memenuhi salah satu atau lebih dari kewajiban yang timbul dari perjanjian ini, Pihak Pertama dapat melakukan tindakan-tindakan yang dianggap perlu, diantaranya menjual dimuka umum atau dibawah tangan dengan harga yang dinilai wajar oleh Bank atas barang-barang yang diserahkan sebagai tanggungan seperti tersebut didalam pasal 5 ayat 2 perjanjian ini, dan mengambil pelunasan dari piutangnya dengan bunga, denda dan ongkos-ongkos lainnya.

Dan apabila ternyata hasil penjualan barang-barang tersebut dalam pasal 5 ayat 2 tidak mencukupi, maka Pihak Kedua berkewajiban menyerahkan barang-barang lain yang menjadi miliknya kepada Pihak Pertama sampai seluruh kewajiban Pihak Kedua pada Pihak Pertama lunas seluruhnya.

Pasal 7

Dalam keadaan bagaimanapun juga Pihak Kedua bertanggung jawab atas barang-barang yang telah diserahkan sebagai tanggungan dan tidak akan melakukan perubahan penguasaan atau pemilikan terhadap barang-barang tersebut tanpa izin dari Pihak Pertama dan sanggup membayar penuh pada Pihak Pertama berupa besarnya pinjaman beserta bunganya.

Pasal 8

Jika Pihak kedua tidak membayar baik pokok maupun bunganya sampai 3 (tiga) kali berturut-turut maka pihak pertama berhak melaksanakan ketentuan pasal 6 perjanjian ini.

Pasal 9

Semua biaya yang timbul akibat tidak ditepatinya perjanjian tersebut diatas ditanggung sepenuhnya oleh Pihak Kedua.

Pasal 10

Pihak Kedua menyetujui dan mengikatkan diri dan tunduk kepada peraturan-peraturan dan kebiasaan Pihak Pertama, tentang pemberian pinjaman yang telah ada atau dikemudian hari akan diadakan.

Pasal 11

Mengenai perjanjian ini dengan segala akibatnya para Pihak memilih kedudukan umum yang tetap dan tidak berubah di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Metro.



Pihak Pertama
PT. Bank Perkreditan Rakyat
TATAARTA SWADAYA

Kotagajah ,200.....

Pihak Kedua,

**PERNYATAAN JAMINAN PRIBADI
(BORTOCH)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat / Tgl. Lahir :
P e k e r j a a n :
A l a m a t :

Dengan ini menyatakan bersedia, guna kepentingan :

Nama :
Tempat / Tgl. Lahir :
P e k e r j a a n :
A l a m a t :

Mengikatkan diri untuk memenuhi segala kewajiban diatas terhadap Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya yang berakar pada Surat Perjanjian Kredit No.
Tanggal : 200..... apabila kewajiban-kewajiban tersebut tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, dengan ini pula yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bersedia secara tanggung renteng bersama-sama untuk memenuhi segala kewajiban sebagaimana disebut dalam Surat Perjanjian Kredit di atas.

Atas segala persoalan yang timbul dari surat perjanjian ini penandatanganan memilih domicili ditempat kedudukan Kantor Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya di Pengadilan Negeri Metro.

Surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya di Kotagajah pada tanggal :

Mengetahui,
PT. BPR. TATAARTA SWADAYA

Yang membuat pernyataan,



PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT TATAARTA SWADAYA

Jl. Raya SMU Negeri No. 555A Telp. 44221 - Kotagajah - Lampung Tengah

Keputusan Menteri Keuangan No. Kep. 258/KM.17/1993

PERJANJIAN KREDIT KELOMPOK

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya di Kotagajah - Lampung Tengah selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

2. A. Nama Lengkap :
U m u r :
P e k e r j a a n :
A l a m a t :
KTP/Pengenal No. :

B. Nama Lengkap :
U m u r :
P e k e r j a a n :
A l a m a t :
KTP/Pengenal No. :

C. Nama Lengkap :
U m u r :
P e k e r j a a n :
A l a m a t :
KTP/Pengenal No. :

Dalam kelompok ini bertindak untuk dan atas nama kelompok di Selanjutnya di sebut **Pihak Kedua**. Bersama-sama setuju mengadakan perjanjian di bawah ini.

Pasal 1

Pihak Pertama memberikan pinjaman uang (kredit) kepada pihak kedua sejumlah Rp. _____ (_____) sejak ditanda tangannya surat perjanjian ini dan Pihak Kedua mengaku sah telah berhutang kepada Pihak Pertama uang sejumlah tersebut di atas.

Pasal 2

Pihak Kedua diwajibkan dan mengikat diri untuk membayar bunga sebesar% (..... perseratus) untuk tiap bulan.

Pasal 3

Semua kredit yang diberikan kepada Pihak Kedua digunakan sebagai pinjaman bergulir kepada anggotanya.

Pasal 4

Pihak Kedua diwajibkan dan mengikat diri kepada Pihak Pertama untuk membayar lunas kredit tersebut paling lambat tanggal : untuk melunasi kredit tersebut Pihak Kedua akan melakukan angsuran sebanyak kali @sebesar Rp (.....) dan bayar setiap tanggal : sebulan sekali hingga lunas.

Pasal 5

Sebagai tanggungan guna menjamin dipenuhinya kewajiban dari Pihak Kedua sebagai akibat/Pelaksanaan Pasal 1, 2, 3 dan 4 perjanjian ini Pihak Kedua :

- a. Memberi kuasa kepada Pihak Pertama dengan hak lebih dahulu (Preferen) untuk menerima jumlah penghasilan dan hak-hak lain yang timbul sebagai akibat hubungan kerja Pihak Kedua dalam jabatannya tersebut di atas dengan Pihak lain.
- b. Menyerahkan barang-barang hak miliknya sendiri atau anggotanya untuk dipakai sebagai jaminan kepada Pihak Pertama, barang-barang mana diperinci seperti di bawah ini :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

Pasal 6

Jika Pihak Kedua dari sebab apapun juga tidak dapat memenuhi salah satu atau lebih dari kewajiban yang timbul dari perjanjian ini, Pihak Pertama dapat melaksanakan tindakan-tindakan yang dianggap perlu, diantaranya menjual dimuka umum atau dibawah tangan barang-barang yang diserahkan sebagai tanggungan seperti tersebut pada pasal 5 ayat b perjanjian ini, dan mengambil pelunasan dari piutangnya dengan bunga, denda serta ongkos-ongkos lainnya. Dan apabila ternyata hasil penjualan barang-barang jaminan sebagaimana tersebut pada pasal 5 ayat b di atas tidak mencukupi, maka Pihak Kedua berkewajiban menyerahkan barang-barang lain yang menjadi miliknya kepada Pihak Pertama sampai Pihak Kedua memenuhi seluruh kewajibannya.

Pasal 7

Dalam keadaan bagaimanapun juga Pihak Kedua bertanggung jawab atas barang-barang yang telah diserahkan sebagai tanggungan dan tidak akan melakukan perubahan-perubahan atau pemilikan terhadap barang-barang tersebut tanpa izin dari Pihak Pertama dan sanggup membayar penuh kepada Pihak Pertama berapa besarnya pinjaman beserta bunganya.

Pasal 8

Pihak Kedua diwajibkan dan mengikatkan diri kepada Pihak Pertama untuk mengirimkan laporan keuangan secara bulanan kepada Pihak Pertama, apabila laporan terlambat dikirim, tidak dikirim atau Pihak Pertama menemukan laporan tidak benar, Pihak Pertama dapat melakukan pemeriksaan pembukuan kelompok setiap saat diperlukan dan Pihak Pertama bebas meminta pengembalian kredit sesuai angsuran yang dihimpun dari anggota.

Pasal 9

Jika Pihak Kedua tidak membayar, baik pokok pinjaman maupun bunganya sampai 3 (tiga) kali berturut-turut maka Pihak Pertama berhak melaksanakan ketentuan dalam pasal 6 Perjanjian ini.

Pasal 10

Apabila terjadi keterlambatan pembayaran angsuran baik pokok maupun bunga dari waktu yang telah ditentukan pada pasal 4 diatas, maka mulai saat itu Pihak Kedua berkewajiban membayar denda sebesar % (..... perseratus) sehari sampai saat pelunasannya.

Pasal 11

Semua biaya yang timbul akibat tidak ditetapinya perjanjian tersebut diatas ditanggung sepenuhnya oleh Pihak Kedua.

Pasal 12

Pihak Kedua menyetujui dan mengikatkan diri dan tunduk kepada peraturan-peraturan dan kebiasaan Pihak Pertama, tentang pemberian pinjaman yang telah ada atau dikemudian hari akan diadakan oleh Pihak Pertama.

Pasal 13

Mengenai perjanjian ini dengan segala akibatnya para Pihak memilih kedudukan umum yang tetap dan tidak berubah di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Metro.

Kotagajah, 19

Pihak Pertama,
PT. BPR TATAARTA SWADAYA

Pihak Kedua,
KELOMPOK

(_____)
Direktur

(_____)
Ketua Kelompok

(_____)
Bendahara Kelompok

(_____)
Sekretaris

PENGAKUAN HUTANG ANGGOTA KPM

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Anggota KPM :
Alamat :
Pekerjaan :
Nomor KTP :

Menyatakan bahwa pada tanggal telah mengambil pinjaman uang (kredit) dari PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya sebesar Rp. terbilang :

Dengan kesanggupan-kesanggupan sebagai berikut :

1. Membayar kembali utang pokok beserta bunganya dalamkali angsuran harian/mingguan/bulanan/triwulan/tahunan sebesar Rp..... terbilang:
terhitung mulai tanggal dan harus lunas pada tanggal
Dan angsuran tersebut beserta bunganya harus dibayar tiap hari
setiap minggu/bulan.
2. Apabila terjadi kelambatan pembayaran baik pokok maupun bunga dari waktu yang telah ditentukan tersebut diatas, maka mulai saat ini saya berkewajiban membayar bunga atas kewajiban tersebut diatas (denda) sebesar.....% sehari sampai saat pelunasanya.
3. Sebagai jaminan akan pengembalian pinjaman tersebut diatas, dengan ini saya serahkan barang barang saya yaitu :
.....
.....
4. Apabila saya tidak membayar baik pokok maupun bunga 3 (tiga) kali berturut-turut maka saya menyerahkan barang jaminan sebagaimana disebut pada point 3 diatas untuk dijual guna menutup seluruh kewajiban pada Bank.
5. Mengenai pengakuan utang ini dengan segala akibatnya para Pihak memilih kedudukan umum yang tetap dan tidak akan berubah di Pengadilan Negeri Metro.

Kotagajah, 200

PT. Perkreditan Rakyat
TATAARTA SWADAYA

Yang menerima pinjaman

(_____)
Direktur

(_____)
Ketua Kelompok

(_____)
Suami/Istri/Orang tua

**SURAT KUASA UNTUK MEMBUKA KREDIT
BAGI ANGGOTA KELOMPOK**

Kami yang bertanda-tangan dibawah ini adalah para anggota kelompok :
.....
dengan identitas sebagai berikut :

No.	Nama Lengkap	Nomor Anggota	Jumlah Pinjaman Yang Dimohon	Tabungan Beku	Tanda Tangan

Dengan ini secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri telah memberikan kuasa kepada :

- 1. Nama :
- 2. Jabatan dalam Kelompok :
- 3. Pekerjaan :
- 4. Alamat :
- 5. KTP / Kartu Pengenal No. :

Untuk menanda tangani permohonan, perjanjian kredit kelompok kepada pihak PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya serta dapat dipegunakan sebagai mana mestinya

.....200.....

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan :

Yang Menerima Kuasa

(_____)

(_____)

PERMOHONAN KREDIT KELOMPOK

Kepada Yth,
Pimpinan PT. BPR TATAARTA SWADAYA
Jl. Raya SMU Negeri No. 555 A
Kotagajah - Lampung Tengah

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Bertindak untuk dan atas nama Kelompok
A l a m a t :
KTP / Pengenal No. :

Dengan ini mengajukan kredit Kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya, pinjaman tersebut akan diteruskan sebagai pinjaman kepada anggota Kelompok kami sesuai dengan daftar terlampir.

Pengajuan permohonan Kredit tersebut adalah sebagai berikut :

Jumlah peminjam : (.....) Orang
Jumlah Kredit yang diminta : Rp..... (.....)
Jangka Waktu : Hari/Minggu, Bulan/Triwulan/Tahun
Angsuran secara : Harian/Mingguan/Bulanan/Triwulan/Tahunan

Sebagai jaminan atas pinjaman tersebut adalah :

Tabungan kami di Bank : Rp. (Dapat dibekukan)
Tabungan lain : Rp. (Dapat dibekukan)
Jaminan lain berupa : 1.
: 2.
: 3.
: 4.
: 5.

Demikian permohonan ini kami buat, dan kami sanggup mentaati peraturan-peraturan PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya yang berkenaan dengan kredit.

.....200.....

Mengetahui,
Kepala Desa / Kelurahan :

Hormat kami,
Pemohon,

(_____)

(_____)

TANDA TERIMA REALISASI KREDIT

Nomor SPK	:	
Nama Debitur	:	
Pinjaman yang ke-	:	
Jenis Kelamin (Gender)	:	L / P
Alamat Debitur	:	
Jumlah Pencairan	:	Rp
Tanggal Cair	:	
Jangka Waktu	:	
Agunan Yang dijaminkan	:	1. 2.
Jenis Penggunaan Kredit	:	1. Modal Kerja 2. Investasi 3. Konsumtif
Sektor Usaha	:	1. Pertanian, 2. Perindustrian, 3. Perdagangan, 4. Jasa-Jasa 5. Lainnya
Potongang Kredit :		
1. Adm. Kred,%	:	Rp.
2. Meterai,lbr	:	Rp.
3. Notaris	:	Rp.
4. Provisi,.....%	:	Rp.
5. Lainnya	:	Rp.
Terima Bersih	:	_____
		Rp.

Kotagajah.....
 Agunan Asli telah diterima
 Petugas,

Peminjam

(.....)
 (Bagian Legal)

(.....)

SURAT PENYERAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Bahwa dengan Surat Penyerahan ini saya atas nama diri sendiri dan atas nama keluarga yang menjadi tanggungan saya atau yang mempunyai sangkut paut dengan hak atas barang-barang tersebut dibawah ini, dengan ini menyerahkan barang-barang berupa :

Yang mana barang tersebut diatas adalah betul-betul milik saya sendiri atau tidak berhalangan untuk kami serahkan kepada orang lain.

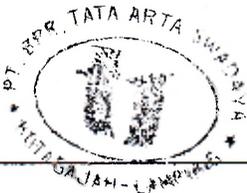
Barang-barang tersebut diatas dengan ini secara mutlak saya serahkan kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya Kotagajah - Lampung Tengah, apabila saya tidak dapat menyelesaikan utang saya paling lambat tanggal :

Surat Penyerahan ini saya buat dan saya tandatangi dengan keadaan sadar dan dapat dipergunakan sebagai barang bukti bilamana diperlukan.

Yang menerima,
PT. Bank Perkreditan Rakyat
TATAARTA SWADAYA

Kotagajah,

Yang menyerahkan,



SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat / Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Alamat :

Debitur PT. Bank Perkreditan Rakyat TATAARTA SWADAYA Kotagajah Lampung Tengah. Dengan ini memberikan kuasa khusus yang tidak dapat diubah dan atau ditarik kembali dan tidak menjadi batal dan tidak berakhir karena sebab-sebab yang terancam dalam pasal 1813 Kitab Undang-undang Hukum Perdata yang menyebabkan suatu kuasa berakhir kepada :

Direktur PT. Bank Perkreditan Rakyat TATAARTA SWADAYA Kotagajah Lampung Tengah, untuk selanjutnya dan atas nama pemberi kuasa menjual barang yang saya tanggungkan kepada PT. Bank Perkreditan Rakyat TATAARTA SWADAYA Kotagajah Lampung Tengah dengan harga yang layak menurut Bank, bilamana kami tidak dapat melunasi hutang saya tercantum dalam Surat Perjanjian hutang piutang No.
tanggal
berupa :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Selanjutnya penerima kuasa berhak untuk menanda tangani surat-surat dan akte, menerima uang penjualan itu dan untuk ini memberikan tanda penerimaannya, hasil penjualan mana akan diperhitungkan kemudian, dengan hutang pemberi kuasa tersebut menyerahkan apa yang dijualnya kepada pemberi dan segala sesuatunya yang dianggap dan atau dipandang perlu dan berfaedah tanpa diperlukannya pula pemberian kuasa kelak untuk satu dan lain hal.

Surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya, penuh kesadaran dan tidak ada tekanan atau paksaan dari siapapun.

Penerima Kuasa
PT. Bank Perkreditan Rakyat
TATAARTA SWADAYA


(_____)
Direktur

Kotagajah,200

Pemberi Kuasa

(_____)

Pasal 4

1. Perjanjian penyerahan hak milik atas dasar kepercayaan (FEO) ini berlaku mulai tanggal di tanda tangannya perjanjian Kredit tersebut di atas segera menjadi batal demi hukum setelah hutang Debitur kepada **Bank** yang timbul atas dasar perjanjian Kredit tersebut dibayar lunas.
2. Perjanjian penyerahan hak milik atas dasar kepercayaan (FEO) ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian Kredit di atas, serta oleh karenanya tanpa perjanjian penyerahan hak milik atas kepercayaan ini, maka perjanjian Kredit tidak akan diadakan.

Pasal 5

Perjanjian penyerahan hak milik atas kepercayaan (FEO) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli ditandatangani di atas meterai secukupnya.

Dibuat :

Pada tanggal :

Bank

PT. BPR TATAARTA SWADAYA



Debitur (Peminjam)

**PERJANJIAN PENYERAHAN HAK MILIK ATAS KEPERCAYAAN
(FIDUCIARIE EIGENDOMS OVERDRACHT)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Jabatan berhak untuk dan atas nama **PT. Bank** Perkreditan Rakyat Tataarta Swadaya selanjutnya di sebut **pihak Bank**.

2. Nama :
Umur :
Alamat :
Sebagai **Pihak Kedua** selanjutnya di sebut **Debitur**.

Dengan ini menerangkan bahwa kedua belah Pihak di buat perjanjian Pinjaman Kredit No : tanggal yang mana antara lain mewajibkan Debitur untuk memberikan jaminan barang yang harus diserahkan hak miliknya atas dasar kepercayaan kepada **Bank** dengan syarat-syarat ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

1. Debitur dengan ini menyerahkan kepada Bank sebagaimana Bank menerima penyerahan dari Debitur hak milik atas dasar kepercayaan barang berupa :
.....
.....
.....

2. **Bank** dengan ini menyerahkan kepada Debitur sebagaimana Debitur menerima penyerahan barang-barang tersebut pada ayat 1 pasal ini untuk dipinjam pakai.

Pasal 2

Debitur wajib mengasuransikan barang-barang tersebut atas biaya sendiri untuk kepentingan **Bank** termasuk melunasi seluruh premi-premi asuransi yang belum / akan dibayar kepada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh **Bank**.

Pasal 3

1. Debitur harus memelihara sebagaimana mestinya, memperbaiki kerusakan-kerusakan mengganti Kehilangan-kehilangan barang-barang yang dipinjam pakai tersebut atas biaya Debitur sendiri.
2. Setiap tuntutan ganti kerugian yang ditimbulkan oleh karena barang-barang tersebut serta pajak-pajak yang dikenakan atas barang-barang tersebut harus dipikul oleh Debitur.
3. Kecuali dengan izin tertulis dari **Bank** terlebih dahulu Debitur dilarang untuk menyerahkan dalam kekuasaan/memindah namakan/menjadi jaminan dari pada perikatan atas barang-barang tersebut kepada Pihak Ketiga dengan dasar apapun juga. Pelanggaran ketentuan ini akan dituntut di depan Pengadilan Negeri atas pelanggaran pasal 37 KUHP (Penggelapan).
4. **Bank** berhak sewaktu-waktu menguasai dan memindahkan barang tersebut ketempat lain dan Debitur tidak berhak mengajukan keberatan