

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1. Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan

a. Sejarah Perusahaan

Berdirinya Bank Rakyat Indonesia. Bank ini tepatnya berdiri pada tanggal 16 Desember 1895, pendirinya adalah Patih Banyumas Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama "*De Poerwokertosche Hulp en Spaarbank der Inlandche Hoofden*" (Bank Bantuan dan Simpanan Milik Pribumi Purwokerto), ketika mulai beroperasi secara resmi, bank tersebut berganti nama menjadi "*Hulp en Spaarbank der Inlandsche Besruurs Ambtenaren*" yang kemudian dikenal sebagai "Bank Perkreditan Rakyat" yang pertama di Indonesia. Maka pada tanggal 16 Desember 1895, didirikanlah secara resmi Bank Perkreditan Rakyat pertama di Indonesia dengan nama "*Hulp en Spaarbank der Inlandsche Bestuurs Ambtenaren*" (Bank Bantuan dan Simpanan Milik Pegawai Pangreh Raja Berkebangsaan Pribumi). Dikalangan masyarakat, "*Hulp en Spaarbank der Inlandsche Bestuurs Ambtenaren*" disebut "Bank Priyai", karena selain milik dari atau didirikan oleh pegawai Pangren raja yang dikenal sebagai kaum priyai, juga karena tujuan utama pendirian bank ini adalah untuk membantu para priyai bangsa Indonesia pribumi agar tidak jatuh dalam cengkraman para

pelepas uang atau rentenir. Priyai tersebut mengalami reorganisasi setelah Asisten Residen Banyumas E. Sieburgh diganti oleh W.P.D. De Wolff Van Westerrode pada 1897 dan menerapkan pengetahuannya tentang pengelolaan bank-bank petani di Jerman "*Raiffeisen Bank*" sejalan dengan reorganisasi itu "*Hulp en Spaarbank der Inlandsche Bestuurs Ambtenaren*" diganti namanya menjadi "*Poerwokertosche Hul, Spaar En Landbouw Credit Bank*" (Bank Bantuan Simpanan dan Kredit usaha Tani Purwokerto), yang kemudian lebih dikenal sebagai "*Volksbank*" atau bank rakyat. Di awal kemerdekaan pada tahun 1946, BRI menjadi satu-satunya Bank Pemerintah Indonesia, berdasarkan PP RI No. 1 tahun 1946. Hal ini berlangsung sampai terbentuknya Bank Negara Indonesia. Dalam menghadapi golongan pengusaha Menengah Nasional itu, BRI menyadari pentingnya kedudukan mereka dalam pembentukan dan pembangunan struktur perekonomian nasional. Sekalipun pelayanan kepada golongan menengah tersebut bukan merupakan hal baru bagi BRI, namun tetap merupakan tantangan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 25 tanggal 20 April 1951, BRI ditetapkan menjadi "Bank menengah". Adapun usaha-usaha pokok BRI meliputi :

- a. Menjalankan usaha bank pada umumnya
- b. Menerima simpanan masyarakat
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada badan-badan perkreditan rakyat (termasuk koperasi dan badan kredit desa

- d. Menerima/menyimpan/mengelola administrasi uang/efek-efek/surat berharga dari daerah otonom dan badan-badan lain-lainnya
- e. Memberikan kredit kepada golongan menengah yang bermaksud dengan golongan menengah tersebut meliputi baik bank perorangan maupun organisasi/badan hukum.

Secara umum, pada kurun waktu 1950-an kegiatan BRI boleh dikatakan relatif meningkat jauh lebih baik kondisinya jika dibandingkan dengan periode 1940-an. Kondisi yang semakin baik ini disebabkan oleh faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal adalah keadaan sosial politik Indonesia yang semakin mantap, keadaan ini mampu membentuk iklim perekonomian yang mendukung usaha perbankan. Sedangkan faktor internalnya ditandai oleh kemampuan pegawai yang membaik serta didukung oleh penyempurnaan sistem administrasi dan penggunaan peralatan yang baru.

Ditengah-tengah ketatnya persaingan dan peningkatan profesionalisme diantara perbankan, serta penerapan prinsip kehati-hatian menurut Paket Februari 1991, lahirlah Undang-undang Nomer 7 tahun 1992 tertanggal 25 Maret 1992 tentang perbankan yang menegaskan dan meletakkan dasar bagi bisnis perbankan di Indonesia. Undang-undang Nomer 7 tahun 1992 mencanangkan reformasi perbankan secara fundamental.

Konsekwensi adanya deregulasi dan globalisasi merupakan fenomena yang menonjol pada masa berlakunya Undang-undang Nomer 7

tahun 1992 secara riil konsekwensi itu dirasakan oleh kalangan perbankan. Tingkat persaingan lebih dominan dalam bentuk *non-price competition* yang dalam praktek terlihat dalam bentuk persaingan pelayanan.

Persaingan dalam bentuk pelayanan menurut adanya gugus pekerja yang kritis, kreatif dan inovatif. Adalah tepat sekiranya pada era pasca Undang-undang Nomer 7 tahun 1992, titik perhatian utama dalam rangka konsolidasi perbankan adalah usaha-usaha meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Sejak diberlakukannya Undang-undang Nomer 7 tahun 1992, BRI mulai mempersiapkan bentuk hukumnya menjadi perusahaan yang berstatus sebagai PT (Persero). Dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomer 21 tahun 1992 tanggal 29 April 1992 tentang penyesuaian Badan Hukum Bank Rakyat Indonesia menjadi perusahaan Perseroan (PT). Secara resmi bentuk hukum BRI berubah dari "*Sui Generis*" berdasarkan Undang-undang Nomer 21 tahun 1968 menjadi berbentuk perusahaan-perusahaan perseroan (persero). Selanjutnya dengan akta pendirian Nomer 133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat dihadapan Muhami, SH. Notaris di Jakarta yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomer C.2-6984. HT.01.01 TH.92 tanggal 12 Agustus 1992 dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI tanggal 11 September 1992 Nomer 73 dan Tambahan Berita Negara RI Nomer 33 A tahun 1992 nama BRI berubah menjadi Perusahaan Perseoran (persero) PT. Bank Rakyat Indonesia,

disingkat PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) dan dalam praktek sehari-hari sering disebut juga PT. BRI (persero).

Memasuki era persero komitmen BRI tetap konsisten, yaitu sebagai bank umum yang berperan aktif dalam pembangunan nasional dengan menyediakan jasa perbankan bagi seluruh lapisan masyarakat melalui pelayanan yang bermutu, kemitraan usaha dan didukung teknologi yang handal dengan mengutamakan usaha kecil dan menengah tanpa melupakan usaha berskala besar dan internasional. Untuk dapat melaksanakannya, maka perlu ditunjang oleh adanya tenaga-tenaga yang profesional. Kebutuhan tenaga-tenaga yang profesional tentunya tidak hanya sekedar masalah bagaimana menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas.

Hal justru yang tidak kalah pentingnya adalah usaha-usaha untuk meningkatkan komitmennya, sehingga sumber daya manusia yang berbudaya kerja terampil dapat difungsikan lebih produktif.

Menyadari bahwa dalam pengembangan usahanya BRI akan menghadapi kendala terbatasnya sumber daya yang ada, maka dalam pelaksanaannya perlu adanya alokasi sumber daya seefisien mungkin, disamping keharusan adanya perubahan sikap mental sumber daya manusia yang ada. Untuk itu BRI menetapkan strategi baru dibidang usaha untuk memperkuat ketahanan bank dalam jangka panjang, sehingga BRI dapat memanfaatkan peluang-peluang bisnis yang ada, yang kesemuanya itu tercantum dalam *corporate plan* BRI 1994-2000.

b. Visi dan Misi Bank Bank Rakyat Indonesia

Dalam menjalankan usaha PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk mempunyai visi, yaitu: “Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah”. Sedangkan misi dari BRI sendiri adalah:

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

c. Sejarah BRI Unit Soekarno Hatta

Dalam mengembangkan peranan BRI untuk menghimpun dana masyarakat, maka dibuka beberapa cabang BRI yang tersebar di seluruh Indonesia. Salah satunya adalah Kantor Cabang BRI di kota Malang yang terletak dibawah pengawasan Kantor Wilayah BRI yang berada di Surabaya. Selain itu juga Kantor Cabang BRI di kota Malang juga dibagi dengan beberapa Kantor Cabang Pembantu yang salah satu adalah Unit Soekarno Hatta yang berdiri pada tanggal 8 Agustus 2008 dimana orang yang pertama kali memegang adalah Ibu Li'anah yang pada saat itu

menjabat sebagai Kepala Unit BRI Soekarno Hatta. Selain itu Unit Soekarno Hatta terletak cukup strategis dan memudahkan nasabah yang ingin mendapatkan pelayanan dengan baik serta meringankan biaya nasabah. Pemilihan lokasi yang strategis, dekat dengan aktivitas perekonomian, aman, dan mudah dijangkau merupakan penentuan untuk para nasabah dalam bertransaksi yaitu antara lain nasabah yang ingin bertransaksi pinjam meminjam ataupun para nasabah yang ingin menabung atau menyimpan uangnya di Bank.

d. Lokasi Perusahaan

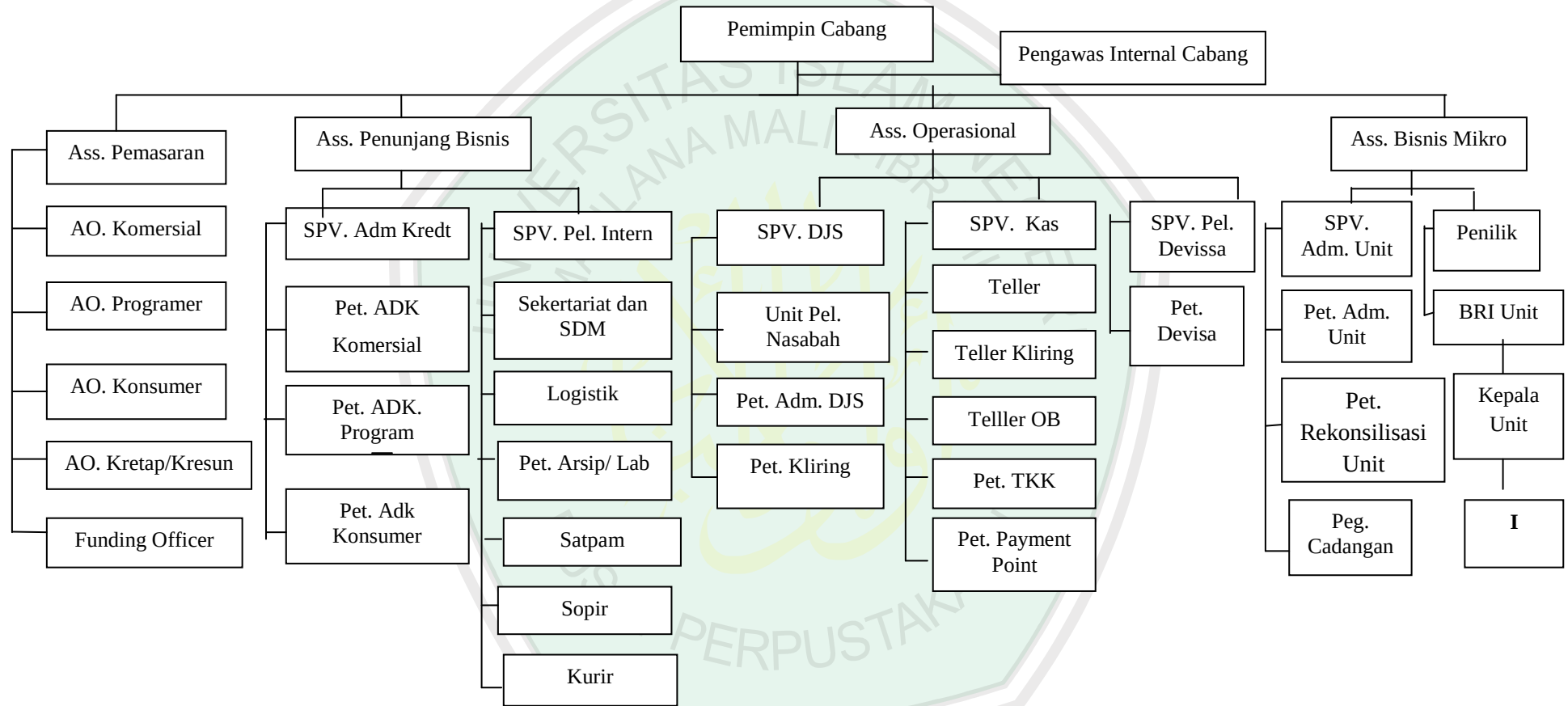
Lokasi penelitian yang penulis pakai adalah Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Malang Kawi Unit Soekarno Hatta terletak di JL. Soekarno Hatta Kav.2 No.4 Telp (0341) 4345098 Malang. Dimana penempatan lokasi usaha yang strategis dan tepat penempatannya karena terletak dekat dengan pusat aktivitas dan perekonomian masyarakat.

4.1.2. Struktur Organisasi Bank Rakyat Indonesia

Struktur organisasi adalah gambaran skematis tentang hubungan-hubungan dan kerjasama antara orang-orang yang terdapat dalam suatu organisasi yang menunjukkan kewajiban-kewajiban dan tanggung jawab terhadap posisi dan jabatan tertentu, yang diperlukan dalam menjalankan fungsinya, adapun struktur organisasi pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) adalah sebagai berikut:

a. Struktur Organisasi BRI Cabang

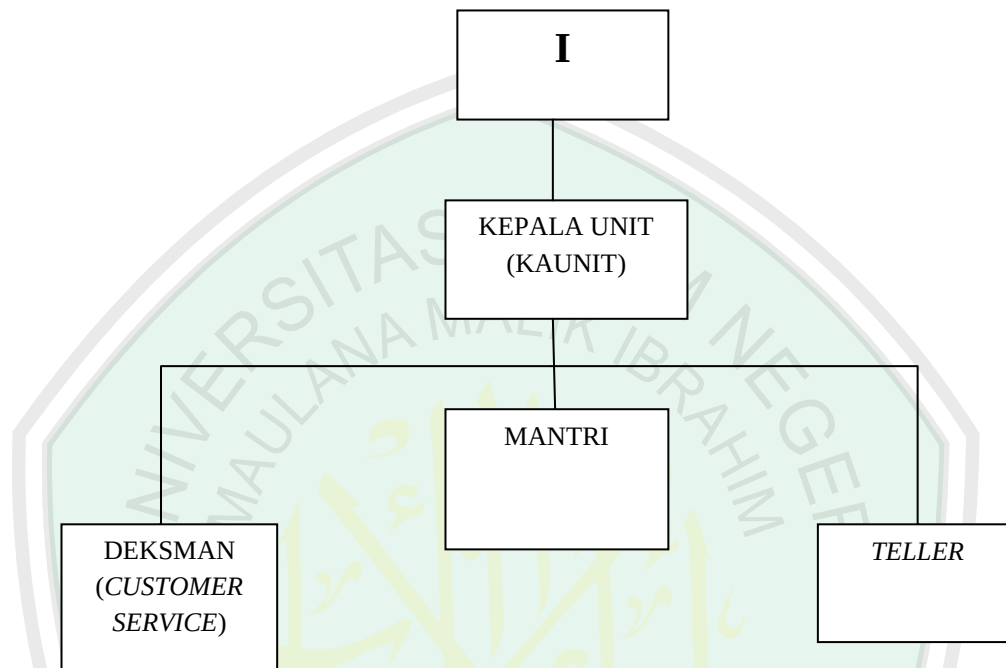
Gambar 4.1
Struktur Organisasi BRI Cabang Malang



Sumber: PT BRI (Persero) Cabang, 2011

b. Struktur Organisasi BRI Unit Soekarno Hatta

Gambar 4.2
Struktur Organisasi BRI Unit Soekarno Hatta



Sumber: PT BRI (Persero) Unit Soekarno Hatta Tahun, 2011

Adapun uraian tugas dari masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

A. Kepala BRI Unit (KA Unit)

1. Memahami dan mentaati UU RI No. 10 tahun 1998 tentang perbankan sebagai perubahan UU No. 7 1992, KUP BRI, PPK-BM, Surat Edaran (SE), Surat Keputusan (SK) dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.
2. Melaksanakan prosedur Kupedes di Unit kerjanya secara benar sesuai PPK-BM.

3. Berperan aktif dalam pencapaian RKA Kupedes guna mengoptimalkan kinerja BRI Unit.
4. Berperan aktif dalam strategi pengembangan Kupedes BRI Unit serta menjalin hubungan profesional dengan debitur dan pihak ketiga yang terkait.
5. Menegosiasi RKA Kupedes dengan Pimpinan Cabang (Pinca), Mikro (MBM), Wakil Pimpinan Cabang (AMBM).
6. Bertanggung jawab atas kebenaran analisa Kupedes kepada UDO/PSA/Wa PSA/MBO (AMBM) atau WBM (MBM)/Pinca/Pa Mikro.
7. Memutuskan dan Merekomendasikan Kupedes sesuai dengan kewenangannya.
8. Mewakili BRI Unit dalam negosiasi dengan pihak ketiga guna meningkatkan pemasaran atau pengembangan Kupedes.
9. Menindak lanjuti atas hasil temuan auditor intern/ekstern dan UBM/Pemilik.
10. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kinerja Kupedes berdasarkan data pengenalan diri dan melakukan rencana tindak lanjutnya.

B. Mantri BRI Unit

1. Memahami dan mentaati UU RI No. 10 1998 tentang perbankan sebagai perubahan UU No. 7 1992, KUP BRI, PPK-

BM, Surat Edaran (SE), Surat Keputusan (SK) dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.

2. Mempersiapkan dan melaksanakan rencan bisnis terhadap debitur dan menetapkan prioritas pembinaan atas debitur yang dikelolanya.
3. Melaksanakan prosedur Kupedes di Unit kerjanya secara benar sesuai PPK-BM.
4. Bertindak sebagai pemakrassa/penganalisa atau perekomendasi untuk setiap permohonan Kupedes.
5. Melaksanakan judgement yang mandiri sesuai dengan kewenagannya dalam mengasnalisis dana atau merekomendasikan permohonan Kupedes.
6. Melaporkan kepada Kepala Unit mengenai situsasi dan kondisi usaha debitur, baik yang masih lancar maupun memburuk serta memberikan usulan untuk memecahkan masalah da melaksanakan RTL yang sudah diputus Kepala Unit.

C. Deksman (*Customer Service*)

1. Memahami dan mentaati UU RI No. 10 1998 tentang perbankan sebagai perubahan UU No. 7 tahun 1992, KUP BRI, PPK-BM, Surat Edaran (SE), Surat Kepuutsan (SK) dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.
2. Bertanggung jawab mengenai kelancaran dan kebenaran administrasi kredit keapada Kepala Unit.

3. Memberikan pelayanan administrasi kepada nasabah atau calon nasabah baik yang membuka tabungan baru maupun pengajuan pinjaman dengan sebaik-baiknya.
4. Sebagai pusat komunikasi antar nasabah dengan Kepala Unit
5. Meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen-dokumen.
6. Memberikan penjelasan kepada debitur mengenai hak dan kewajiban.
7. Mengelola penyimpanan berkas-berkas pinjaman dan melakukan review dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

D. Teller

1. Memahami dan mentaati UU RI No. 10 1998 tentang perbankan sebagai perubahan UU No. 7 tahun 1992, KUP BRI, PPK-BM, Surat Edaran (SE), Surat Keputusan (SK) dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan perkreditan.
2. Membayar kepada nasabah yang berhak setelah ada fiat bayar dari yang berwenang dan telah dicatat oleh pihak teller.
3. Menerima uang setoran dari nasabah dan mencatat dalam transaksi teller atau memvalidasi dalam PC.
4. Memberikan persetujuan pembayaran atas pengambilan simpanan sebatas kewenangan yang dimilikinya.
5. Menyetorkan setiap ada kelebihan kas pada akhir kas induk dengan menggunakan tanda setoran dan mengisinya.

6. Membuat rekap mutasi bunga pinjaman yang angka-angkanya diambil dari bukti kas setoran pinjaman.

4.1.3. Ruang Lingkup Kegiatan Bank Rakyat Indonesia

Dalam pengertian Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya, dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat banyak. Begitu pula yang menjadi ruang lingkup pada PT. BRI (Persero), Tbk Unit Soekarno Hatta Malang adalah sebagai berikut:

1. Implementasi Teknologi Informasi BRI mengerti benar pengaruh teknologi informasi terhadap bisnis dan pelanggan dalam era informasi yang sarat dengan perubahan yang cepat. Oleh karena itu, BRI bertekad memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah dengan dukungan teknologi yang *up to date*. Semua itu direncanakan secara hati-hati dan matang melalui *IT-Plan* BRI.
2. Melaksanakan manajemen SDM berbasis kompetensi dalam hal penetapan posisi SDM, penilaian kerja pegawai serta pendidikan dan latihan.
3. Dalam memenuhi tuntutan nasabah, menjamin fleksibilitas pelayanan nasabah dan sekaligus menekan biaya operasional, BRI secara intensif mengembangkan *e-Outlet* berupa ATM, *Phone Banking*, *Point Of Sales*, *Internet Banking* dan *Mobile Banking*.

4. Memindahkan uang, baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabahnya.
5. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antara pihak ketiga.
6. Memberikan kredit bagi nasabah yang membutuhkan baik *KUR* maupun *Non KUR*.
7. Menerbitkan surat pengakuan hutang (SPH).
8. Melayani nasabah dalam pembukaan Deposito, simpanan seperti pembukaan rekening baru.

4.2. Pembahasan Data Hasil Penelitian

4.2.1. Implementasi Pengawasan Pemberian Kredit Modal Kerja

Hasil wawancara dengan Ibu Tri Handayani selaku Kaunit BRI Soekarno Hatta tgl 19 November 2011, di Kantor BRI Unit Soekarno Hatta Malang mengatakan bahwa, *“sebelum dan sesudah adanya realisasi kredit modal kerja bank tetap harus melaksanakan fungsi pengawasan. Pelaksanaan pengawasan kredit modal kerja pada PT BRI Unit Soekarno Hatta dilaksanakan secara berurutan dan sesuai dengan prosedur yang ada”*.

Pengawasan yang dilakukan oleh Mantri Bank diartikan sebagai pembinaan langsung terhadap rekening nasabah, yaitu membina dan mengawasi kredit modal kerja yang telah dicairkan (realisasi) dapat digunakan sebaik-baiknya.

Selain dari pengawasan pemberian kredit modal kerja, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum pencairan kredit yaitu adanya tahapan prosedur pemberian kredit yang bertujuan untuk mengatasi berbagai kerumitan serta upaya agar kegiatan perkreditan tersebut dapat berjalan

lancar. Rangkaian peraturan-peraturan yang ditetapkan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan perkreditan berlangsung sering disebut sebagai kebijakan kredit, karena kebijakan kredit merupakan pedoman kerja dibidang perkreditan maka kebijakan tersebut harus mengandung keputusan yang bersifat teknis operasional. Pada kebijakan kredit perbankan, dibuatlah prosedur di dalam pemberian kredit oleh bank. Prosedur pemberian kredit tersebut dibagi atas beberapa tahap pemberian kredit:

a. Tahap Permohonan Kredit

Calon debitur mengajukan permohonan kredit melalui personil perbankan yaitu *Customer Service* yang bertugas melayani administrasi kepada pihak debitur. Permohonan kredit diajukan dengan mengisi formulir yang disediakan oleh pihak bank yaitu formulir permohonan kredit (dilampirkan). Untuk calon debitur yang mengajukan permohonan baru melampirkan identitas secara lengkap, yakni:

1. Untuk debitur perorangan, melampirkan fotokopi KTP, Kartu Keluarga, atau Surat Nikah. Surat jaminan (seperti: Sertifikat Tanah, Akte). Membawa Surat Keterangan Usaha yang diberikan oleh *Customer Service*.
2. Untuk debitur perusahaan, selain melengkapi identitas diri seperti debitur perorangan, masih ada tambahan-tambahan dokumen, antara lain: fotokopi akte pendirian perusahaan

dan perubahannya, NPWP perusahaan, SIUP, Laporan Keuangan, SPT tahunan PPH dan lain-lain.

b. Tahap Analisa Kredit

Permohonan kredit dari calon debitur dianalisa oleh Mantri dan dilaporkan pada pihak BI dengan Sistem Informasi Debitur (SID) untuk mengetahui latar belakang calon debitur dan untuk memastikan kebenaran data yang telah diperoleh. Permohonan yang sehat harus didasarkan pada suatu analisa yang cermat atas permohonan kredit yang dimaksud. Adapun keterangan tambahan yang dapat menjelaskan isi dari berbagai dokumen nasabah adalah dilakukan dengan 5C yaitu isinya mengenai:

1. *Character*

Hasil dari penelitian ini maka mantri bank dapat menyimpulkan bahwa debitur beritikad baik, jujur, mempunyai tanggung jawab, kooperatif dan tidak akan menyulitkan pihak bank dikemudian hari.

2. *Capital*

Dari pihak bank modal yang disetor debitur merupakan pelindung, jika usaha debitur mengalami kegagalan. Jadi modal berfungsi sebagai penunjang usaha debitur.

3. *Capacity*

Penilaian yang meyangkut kemampuan debitur untuk mengelola dana pinjaman yang diterimanya serta kemampuan manajemen menjalankan usahanya.

4. *Collateral*

Pihak bank atau mantri bank harus bisa memastikan bahwa agunan yang diberikan debitur benar-benar layak jika ditinjau dari berbagai aspek dan dapat menutupi kredit yang telah diberikan apabila terjadi kegagalan debitur dalam memenuhi kewajibannya.

5. *Condition*

Pihak bank harus memperhatikan dimana debitur melakukan kegiatan usahanya. Misalnya dilakukan analisa terhadap keaaan ekonomi yang dapat mempengaruhi usaha debitur yang bersangkutan baik mikro maupun makro.

Selain dengan menggunakan prinsip 5C pihak perbankan juga akan mempertimbangkan beberapa aspek yang mempengaruhi pemberian kredit, diantaranya:

1. Aspek Hukum

Mengingat pemberian kredit melibatkan kedua belah pihak yaitu pihak bank dan pihak lain dan masing-masing mempunyai hak dan kewajiban sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian kredit, maka kedua belah

pihak harus tunduk pada hukum dan ketentuan yang berlaku.

2. Aspek Pemasaran

Umumnya yang dilakukan oleh pihak bank dalam melakukan penilaian atau analisa pemasaran mencakup:

- a. Keadaan pemasaran saat ini.
- b. Prospek pemasaran dimasa yang akan datang.
- c. Faktor-faktor yang menunjang pemasaran.

3. Aspek Keuangan

Pada umumnya usaha yang dibiayai yaitu dari usaha kecil menengah karena masih pada lingkup unit, dimana tidak mempunyai catatan atau administrasi keuangan usaha secara baik dan lengkap. Oleh karena itu mantri bank harus dapat menilai dan membimbing calon debitur untuk membuat pembukuan atau catatan sederhana. Selanjutnya mantir bank membimbing debitur cara melakukan evaluasi dan analisis sederhana terhadap kondisi usahanya dengan ratio likuiditas, rentasbilitas dan solvabilitas.

4. Aspek Teknis

Pada saat kunjungan nasabah petugas bank harus memperhatikan hal-hal berikut:

- a. Lokasi perusahaan sudah strategis.

- b. Proses produksi yang dikaitkan dengan lay out bangunan atau penempatan peralatan, bahan baku, bahan jadi, sumber air, dan energi apakah sudah memenuhi persyaratan ekonomis.
- c. Jenis alat produksi menurut kondisi masih baik atau memerlukan penanganan khusus dengan penggunaan yang aman dan ekonomis.
- d. Teknologi yang digunakan sudah tepat dan kalau tidak tepat sasaran agar menggunakan teknologi alternatif yang lebih baik.

5. Aspek Manajemen

Petugas Mantri BRI melakukan on the spot, harus meneliti dan membina calon debitur dibidang manajemen antara lain yang meyangkut:

- a. Kemampuan pengelola perusahaan
- b. Struktur organisasi
- c. Pengalaman usaha
- d. Pendidikan
- e. karakter

6. Aspek Sosial Ekonomi

Petugas mantri harus memperhatikan apakah usaha yang dijalankan oleh calon nasabah tersebut dapat diterima masyarakat setempat, terutama yang meyangkut:

- a. Norma agama.
- b. Adat istiadat (budaya masyarakat setempat).
- c. Undang-undang dan peraturan-peraturan pemerintah.
- d. Lingkungan hidup masyarakat setempat.

7. Aspek AMDAL

Petugas bank harus dapat melihat kondisi alam yang sedang berlangsung. Salah satu contoh adalah jika adanya bencana alam yaitu banjir bandang, tsunami atau angin beliung.

c. Tahap Keputusan Kredit

Hasil analisa dan keputusan dari Kepala Unit yang memiliki kewenangan untuk hal tersebut, antara lain:

1. Permohonan Kredit disetujui sesuai dengan permohonan pengajuan kredit.
2. Permohonan kredit disetujui dengan syarat tambahan dan kondisi.
3. Permohonan kredit ditolak.

Hasil keputusan dari Kaunit yang menyetujui atau menolak permohonan kredit yang diajukan nasabah diberitahukan kepada calon debitur melalui pihak *Costumer Servis*. Apabila permohonan kredit disetujui, maka dilakukan persiapan perikatan kredit dan jaminan (agunan) secara notariil yang diwakili oleh pihak *Costumer Servis*. Setelah penandatanganan syarat-syarat yang diperlukan, maka debitur dapat merealisasikan kredit dengan

membuka rekening giro atau tabungan di bank ini dengan mengisi formulir data nasabah CIF 01-A (Dilampirkan). Pada saat debitur melakukan penarikan, maka bank akan melakukan pencatatan terhadap provisi kredit dan pencatatan kredit yang ditarik oleh debitur itu jika pinjaman lebih dari lima puluh juta (>50.000.000).

Pencatatannya melalui jurnal sebagai berikut:

1. Pencatatan atas provisi kredit

Kas	xxx
Pendapatan provisi kredit	xxx

2. Pencatatan atas penarikan kredit oleh debitur

Kredit yang diberikan	xxx
Kas	xxx

Selain itu juga pihak bank juga menjelaskan perhitungan angsuran yang harus dibayarkan setiap bulannya. Perhitungan adalah sebagai berikut:

Pokok = plafond yang diminta : jangka waktu kredit

Bunga = Bunga yang ditetapkan (%) x plafond yang diminta

Jadi, Angsuran adalah perhitungan dari hasil penjumlahan pokok dan bunga, yang ditunjukkan sebagai berikut:

$$\text{Angsuran} = \text{Pokok} + \text{Bunga}$$

Kredit modal kerja yang diberikan kepada nasabah memiliki tingkat bunga yang berbeda-beda itu tergantung kepada plafond yang diminta oleh nasabah. Berikut daftar suku bunga sesuai plafond:

Tabel 4.1
Daftar Suku Bunga Bank
Periode 2008-2011

Tingkat Suku Bunga (%)	Plafond yang Diminta (Juta)
2%	1.000.000 – 5.000.000
1,933%	5.000.000 – 25.000.000
1,677%	25.000.000 – 50.000.000
1,2% (Flat)	50.000.000 – 100.000.000

Dalam PT BRI Unit Soekarno Hatta juga terdapat Insentif Pengembalian Tepat Waktu atau sering disebut dengan IPTW yang diterima oleh nasabah tiap 6 bulan sekali jika pembayaran angsuran tepat waktu dan tidak adanya tunggakan. Dari wawancara dengan Ibu Erwindarwati selaku Mantri 1 PT BRI Unit Soekarno Hatta mengatakan “*Bahwa IPTW hanya diberikan kepada nasabah yang mengambil kredit dibawah dari 50 juta, sedangkan nasabah yang mengambil lebih dari 50 juta (>50 juta) tidak mendapatkan IPTW tapi ada keringanan bunga.*”

Setelah adanya prosedur atau tahapan yang dijelaskan diatas maka implementasi pengawasan pemberian kredit modal kerja pada PT BRI Unit Soekarno Hatta sebelum maupun sesudah pencairan kredit segera dilakukan oleh pihak bank, yaitu dengan cara sebagai berikut:

a. Pengawasan *Preventif Control*

Yaitu pengawasan oleh bank yang dilakukan dengan mengadakan monitoring atau pengawasan sebelum adanya pencairan kredit. Adapun cara-cara pengawasan debitur yang dilakukan oleh PT BRI Unit Soekarno Hatta Malang yaitu:

1. Penetapan Plafond Kredit

Dimana pihak bank khususnya Mantri Bank yang bertugas dapat menetapkan jumlah plafond yang diminta oleh nasabah yaitu dengan cara:

a. Melihat kondisi dan keadaan nasabah langsung ditempat usaha nasabah. Dalam hal ini nasabah wajib mengisi Surat Keterangan Usaha yang diberikan oleh Mantri Bank (Dilampirkan).

b. Melihat dari jenis jaminan atau agunan yang diberikan oleh nasabah dengan menggunakan formulir model 72 Kupedes (Dilampirkan).

c. Mengetahui sampai sejauh mana kelayakan kredit tersebut dapat diberikan dengan analisa 5C dan aspek-aspek kelayakan bisnis. Tugas mantri adalah mengisi laporan hasil pemeriksaan di lapangan dan hasil analisa data nasabah (Dilampirkan).

2. Pemantauan Debitur

Dimana pihak bank yaitu Mantri Bank memantau perkembangan usaha debitur sebelum ataupun sesudah pencairan (realisasi). Adapun cara-cara yang dilakukan dalam pemantauan debitur adalah:

- a. Memonitoring terhadap rekening debitur yang bersangkutan.
- b. Mengikuti perkembangan usaha nasabah melalui laporan-laporan yang disampaikan.
- c. Mencari informasi dari sumber lain tentang segala sesuatu yang menyangkut debitur. Sebagai contoh dengan menanyakan kepada kerabat dekat ataupun tetangga yang disekitar debitur mengoperasikan usahannya, atau dapat ditanyakan kepada pimpinan atau instansi dimana debitur bekerja.
- d. Melihat berkas-berkas yang ada diserahkan dari pihak debitur untuk mengetahui naik turunnya usaha yang dilakukan oleh debitur.
- e. Mengikuti perkembangan debitur dalam membayar angsuran dan mengingatkan debitur pada waktu jatuh tempo pinjaman, sehingga angsuran kredit dapat dengan lancar dibayarkan tiap bulannya.

Setelah dilakukan penelitian, dan wawancara dengan Bapak Dian Wiratama selaku Mantri 1 yaitu *“keadaan yang ada dilapangan ternyata ada perbedaan, dimana pembinaan debitur dilakukan setelah adanya pencairan (realisasi) kredit.”* Pembinaan tersebut dilakukan dengan tujuan agar Mantri Bank dapat mengetahui perkembangan usaha nasabah setelah adanya pencairan kredit. Selain itu agar nasabah dapat menggunakan hasil usahanya (omsetnya) sebaik-baiknya, yang salah satunya adalah untuk mengangsur kredit yang telah diberikan oleh pihak bank dengan tepat waktu dan lancar.

3. Pembinaan Debitur

Dimana pihak bank atau Mantri Bank memberikan penyuluhan kepada debitur langsung datang ketempat usahanya untuk memberikan penyuluhan tentang pengaturan keuangan dan administrasinya. Adapun cara yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan arahan dalam mengelola manajemen yang baik kepada debitur.
- b. Memberikan saran kepada debitur untuk mengelola usaha dengan baik, agar angsuran yang dibayarkan lancar.

c. Mengarahkan nasabah untuk membina hasil usahanya dengan baik.

d. Memberikan arahan kepada debitur yang hampir tidak dapat mengangsur angsuran dengan cara menghitung hasil usaha yang disesuaikan dengan kondisi usaha dengan mengisi formulir pembinaan (pengawasan) nasabah (Dilampirkan).

b. Pengawasan *Represif Control*

Yaitu pengawasan oleh bank yang dilakukan setelah pencairan dan saat penggunaan kredit dengan peraturan yang sudah disepakati dan ditandatangani bersama antara debitur dengan pihak Mantri Bank PT BRI Unit Soekarno Hatta. Untuk itu debitur harus memenuhi kewajibannya secara teratur dan tepat waktu. Agar tidak terjadinya kredit bermasalah atau kredit macet maka ada beberapa cara pihak bank dalam mengatasinya, yaitu:

1. *Restructuring* (Penataan Ulang)

Yaitu pihak bank bukan hanya melakukan pengawasan saja tapi menyelamatkan kredit dengan cara menurunkan suku bunga, pengurangan tunggakan bunga atau pinalti, perpanjangan jangka waktu kredit. Misalnya debitur mengambil kredit 3 tahun dengan suku bunga 2% dan dalam waktu jangka 3 tahun tidak dapat mengangsur

dengan baik lalu pihak bank menata ulang dan menjadwalkan ulang debitur untuk memperpanjang jangka waktu dan menurunkan suku bunga yang ada. Yang tadinya jangka waktu itu 3 tahun dapat menjadi 5 tahun atau sesuai batas minimal bank memberikan waktu 8 tahun. Sedangkan suku bunga yang tadinya 2% dapat diturunkan tapi hanya 1 % saja. Biasanya *reschedulling* dan *restrucring* dilakukan oleh pihak bank yang mempunyai hubungan baik dengan pihak bank dan usahanya masih mempunyai prospek yang baik sehingga masih mampu untuk memenuhi kewajiban.

2. *Reschedulling* (Penjadwalan Ulang)

Yaitu pihak bank memberikan keleluasaan kepada debitur untuk menunda masa jatuh tempo kredit atau penjadwalan kembali pembayaran angsuran kredit. Misalnya debitur mengambil kredit jangka waktu 2 tahun dan tidak dapat membayar angsuran dengan lancar sehingga pihak bank membuat jadwal kembali untuk memperpanjang jangka waktu menjadi 5 tahun.

3. *Recorditioning* (Persyaratan Ulang)

Dalam perbankan hal ini sangat jarang dilakukan karena tidak adanya efektifitas yang meningkat dan kurang terjangkau.

4. *Liquidation Jaminan* (Eksekusi)

Hal ini dilakukan pihak bank kepada debitur yang sudah tidak mampu memenuhi kewajibannya. Biasanya pihak bank melikuidasi jaminan dengan mengadakan lelang yang dihadiri oleh debitur dan notaris. Tapi hal seperti ini jarang terjadi di BRI Unit Soekarno Hatta karena penyelesaian secara damai sering kali dilakukan dengan dua cara diatas.

Hasil wawancara dengan Ibu Tri Handayani selaku Kepala Unit PT BRI Unit Soekarno Hatta tgl 21 November 2011 *“ada hal yang paling unik dalam pengawasan pemberian kredit modal kerja pada PT BRI Unit Soekarno Hatta adalah bagaimana para pihak bank seperti Mantri sampai dengan Kaunit selalu memperhatikan nasabahnya, sehingga setiap penyelesaian masalah yang ada selalu dapat diselesaikan dengan damai dan tidak sampai kemeja hijau (pengadilan).”*

Dan tidak pernah luput dari menjalin silaturahmi ketempat usaha nasabah walaupun hanya sekedar ingin melihat perkembangan usaha nasabah. Selain itu juga pelayanan yang sopan dan santun membuat nasabah tidak merasa takut dalam pengambilan kredit dengan plafond terbesar sekalipun, karena tidak adanya sistem penagihan secara keras seperti bank lain dengan menyewa atau menggunakan jasa debkolektor.

4.2.2. Analisa Pengawasan Pemberian Kredit Modal Kerja

Untuk menganalisa pengawasan pemberian kredit modal kerja pada PT BRI Unit Soekarno Hatta, maka diperlukan contoh studi kasus yang mencontohkan dua sisi nasabah yang sama-sama meminjam kredit modal kerja dengan latar belakang yang berbeda sebagai berikut:

a. Contoh Nasabah “X” yaitu Nasabah Lancar:

Nasabah “X” mengajukan kredit modal kerja dengan plafond yang diminta adalah sebesar Rp. 50.000.000 dengan jangka waktu 3 tahun atau 36 bulan. Agunan (jaminan) yang digunakan Nasabah “X” adalah sertifikat rumah (tanah) atau didalam perbankan disebut dengan SHM. Nasabah “X” mempunyai usaha sebagai seorang pedagang baju. Usahanya Nasabah “X” cukup berkembang pesat. Selain itu Nasabah “X” mempunyai usaha sampingan yaitu menjual pulsa serta agen aqua galon. Dalam angsuran setiap bulannya Nasabah X dapat mengangsur sesuai dengan jatuh tempo yang ditetapkan sering kali sebelum tanggal jatuh tempo Nasabah “X” membayar terlebih dahulu.

Hitungan Angsuran per bulan:

$$\text{Pokok} = \text{Rp. } 50.000.000 : 36 \text{ bulan} = \text{Rp. } 1.388.888$$

$$\text{Bunga} = 1,677\% \times \text{Rp. } 50.000.000 = \text{Rp. } 838.5000$$

$$\text{Angsuran} \qquad \qquad \qquad \text{Rp. } 2.227.388$$

Nasabah “X”

Dari awal peminjaman nasabah “X” sudah memenuhi syarat. Mulai dari pengisian formulir surat keterangan usaha (SKU) sampai dengan

penelusuran yang di laporkan pada pihak BI atau sering disebut dengan SID (Sistem Informasi Debitur), bahwa Nasabah “X” tidak memiliki tanggungan atau angsuran tunggakan di bank lain sehingga pihak bank (Mantri Bank) BRI Unit Soekarno Hatta dapat melanjutkan pemeriksaan yaitu dengan menuliskan laporan hasil pemeriksaan di lapangan dan hasil analisa sehubungan dengan permohonan kredit modal kerja. Didalam laporan hasil analisa tersebut juga terdapat jaminan yang sesuai dengan kredit yang diminta. Setelah proses ini selesai maka pihak bank mencairkan dana yang diminta oleh debitur sejumlah yang diminta yaitu Rp. 50.000.000.

Dari proses pengawasan pihak bank yang sebelum pencairan kredit yaitu dilakukan dengan cara melaporkan kepada pihak BI melalui online sehingga Mantri Bank tidak ragu dalam penetapan plafond sehingga pemantaun debitur yang dari usahanya hingga jaminannya tidak perlu diragukan lagi bahwa langkah selanjutnya adalah pengawasan setelah pencairan kredit tidak terlalu ditekankan akan tetapi tetap adanya pembinaan yang dilakukan Mantri Bank tiap bulannya, agar nasabah dapat menggunakan hasil usahanya atau omset pendapatannya untuk mengembangkan usahanya serta agar Mantri Bank dapat mengetahui adanya perubahan jaminan atau kendala yang dihadapi. Selain itu yang lebih penting adalah mengangsur kredit modal kerja sejumlah angsuran yang ditetapkan yaitu sebesar Rp. 2.227.388 tiap bulannya tanpa adanya

IPTW, dikarenakan adanya keringanan bunga atau *flat rate*. Berbeda dengan peminjaman yang kurang dari Rp. 50.000.000.

b. Contoh Nasabah “Y” yaitu Nasabah yang Kurang Lancar:

Nasabah “Y” sama-sama mengajukan kredit modal kerja dengan plafond yang berbeda yaitu sebesar Rp. 75.000.000 dengan jangka waktu 3 tahun atau 36 bulan. Agunan (jaminan) yang digunakan Nasabah “Y” yaitu sertifikat tanah (rumah) serta BPKB Mobil. Nasabah “Y” mempunyai usaha sebagai seorang pedagang (grosir). Dan tidak memiliki usaha sampingan seperti Nasabah “X”.

Hitungan Angsuran per bulan:

$$\text{Pokok} = \text{Rp. } 75.000.000 : 36 \text{ bulan} = \text{Rp. } 2.083.400$$

$$\text{Bunga} = 1,2\% \times \text{Rp. } 75.000.000 = \text{Rp. } 900.000$$

$$\text{Angsuran} \quad \quad \quad \text{Rp. } 2.983.400$$

Nasabah “Y”

Nasabah Y dapat memenuhi syarat dari pengisian formulir pengajuan kredit hingga pengajuan formulir Surat Keterangan Usaha (SKU). Serta penelusuran hasil laporan BI yang biasa disebut laporan Sistem Informasi Debitur (SID), bahwa tidak adanya tanggungan dan tunggakan di bank lain. Dari proses yang ada maka Mantri Bank dapat melakukan ke langkah selanjutnya yaitu melaporkan hasil pengawasan (pemeriksaan) yang ada di lapangan atau tempat usaha Nasabah “Y” karena kredit yang diminta lebih dari Rp. 50.000.000 maka pihak bank lebih akurat dalam pengawasannya. Setelah melakukan pengawasan

dilapangan yaitu ketempat usaha Nasabah "Y" dan melaporkan hasil analisa sehubungan dengan permohonan kredit modal kerja. Proses pengawasan Mantri Bank yang dilakukan dari mulai sebelum pencairan kredit modal kerja untuk Nasabah "Y" sebesar Rp. 75.000.000 itu dilakukan mulai dari penetapan plafond yang disesuaikan dengan keinginan dan kemampuan debitur serta agunan yang diberikan. Bukan hanya itu saja tetapi dari proses hasil analisis yang formulir tersebut diisikan oleh Mantri Bank sesuai dengan apa yang dilihat dalam tempat usahanya.

Akan tetapi permasalahan itu muncul setelah adanya pencairan kredit modal kerja yang diketahui oleh pihak bank, hal itu diketahui setelah Mantri Bank mengadakan pembinaan (pengawasan) yang dilakukan dengan mengisi formulir pembinaan bahwa kondisi usahanya tidak mengalami kenaikan ataupun penurunan akan tetapi tidak adanya perubahan jaminan sedangkan keterangan yang diperoleh oleh Mantri Bank bahwa adanya keterlambatan pembayaran angsuran disebabkan isrti dari Nasabah "Y" mengalami kecelakaan dan masuk rumah sakit. Hal tersebut dibuktikan adanya lampiran surat dokter yang diberikan kepada Mantri Bank dan dimasukkan dalam formulir pembinaan bank. Sehingga Nasabah "Y" mengajukan perpanjangan waktu serta keringanan bunga yang tadinya hanya 3 tahun menjadi 5 tahun yaitu meminta perpanjangan waktu selama 2 tahun serta adanya keringan bunga yang semula 1,2% menjadi 1%. Pengajuan perpanjangan waktu dan keringanan bunga dari

Nasabah “Y” diberikan Mantri Bank karena adanya itikad baik untuk tetap mengangsur kekurangan yang ada. Akan tetapi jika dari hal tersebut Nasabah “Y” tidak dapat memenuhinya dengan terpaksa pihak bank akan melakukan cara pengawasan terakhir yaitu dengan mengambil jaminan yang telah diperjanjikan dari awal.

Tjoekam (1999:220) mengatakan bahwa pengawasan kredit adalah usaha untuk mengetahui dan menyusun strategi perbaikan secara dini dan indikasi-indikasi penyimpangan (*deviation*) dari kesepakatan bank dan debitur dalam proses kegiatan perkreditan, yang kemudian mungkin menjadi penyebab kredit bermasalah dan merugikan bagi pihak bank maupun debitur. Pengawasan kredit merupakan proses penilaian dan pemantauan kredit sejak analisis dan merupakan suatu upaya untuk menjaga agar apa yang dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana kredit.

Dari pengawasan yang dilakukan oleh pihak bank baik secara riil maupun secara prosedur dapat dilihat dari studi kasus yang dicontohkan diatas. Adapun analisa yang dapat diuraikan oleh penulis adalah:

a. Pengawasan *Preventif Control*

1. Penetapan Plafond Kredit

Dalam permohonan peminjaman yang dilakukan oleh Nasabah “X” dan Nasabah “Y” terdapat kesamaan yaitu sama-sama laporan ke pihak BI atau Sistem Informasi Debiturnya cukup bagus dan tidak adanya tanggungan kepada Bank lain. Hal itu sesuai dengan prosedur perbankan adapun unsur penetapan plafond kredit yaitu ditulis pada

formulir keterangan-keterangan yang berhubungan dengan permintaan kredit. Setelah formulir itu ditulis selanjutnya pihak bank menulis formulir laporan hasil pemeriksaan di lapangan dan hasil analisa sehubungan dengan permohonan kredit modal kerja.

2. Pemantauan Debitur

Secara riil pemantauan debitur dapat berfungsi sebagai dua pengawasan. Baik pengawasan sebelum pencairan maupun sesudah pencairan. Adapun pengawasan sebelum pencairan pemantauan debitur dilakukan Mantri Bank dengan bertanya seputar usaha yang dijalankan Nasabah “X” dan Nasabah “Y” layak atau tidaknya jika Mantri Bank mencairkan kredit yang diajukan nasabah. Sedangkan pemantauan debitur setelah pencairan kredit yaitu Mantri Bank memonitoring terhadap rekening debitur melalui *Customer Service* atau *Teller* untuk melihat apakah nasabah sudah membayar angsuran ataupun belum. Pembayaran angsuran dapat dilakukan nasabah dengan *on line* ataupun langsung datang ke banknya.

3. Pembinaan Debitur

Setelah adanya pembinaan antara Nasabah “X” dan Nasabah “Y” maka terlihat sekali bahwa adanya perbedaan dalam omset pendapatanya tiap bulan dan ditambah adanya masalah yang dihadapi oleh Nasabah “Y” yaitu istri dari Nasabah “Y” mengalami kecelakaan yang membutuhkan biaya banyak setiap bulanya. Sedangkan Nasabah “X” setelah adanya pembinaan debitur tidak ada masalah dan omset

pendapatannya tiap bulan cukup untuk mengangsur kredit yang diambilnya. Berbeda dengan Nasabah “Y” omset pendapatannya tiap bulan hampir tidak dapat membayar angsuran kepada bank dikarenakan kebutuhan sehari-hari yang semakin banyak dan istri dari Nasabah “Y” membutuhkan biaya untuk kontrol setiap bulannya. Hal ini diperkuat adanya keterangan surat dokter yang diberikan Nasabah “Y” kepada Mantri Bank serta diperhitungan form pembinaan atau pengawasan nasabah.

b. Pengawasan *Represif Control*

1. *Restructuring* (Penataan Ulang)

Dari proses sebelum pencairan hingga setelah pencairan Nasabah “X” tidak memiliki masalah sehingga tidak perlu dalam pengawasan Mantri Bank. Karena Nasabah “X” membayar angsuran sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh pihak bank. Sedangkan Nasabah “Y” memiliki sedikit masalah dalam angsurannya yang menimbulkan kredit macet, salah satu masalah itu adalah bahwa Nasabah “Y” tidak dapat mengangsur kekurangan angsuran dikarenakan omset penulannya sedikit menurun dan istri dari Nasabah “Y” mengalami kecelakaan dan masih dirawat di rumah sakit. Untuk itu Nasabah “Y” mengajukan surat pernyataan yang berisi tentang permohonan penataan ulang untuk meminta perpanjangan angsuran yang tadinya 3 tahun menjadi 5 tahun lebih diperpanjang 2 tahun, serta penurunan suku bunga yang tadinya 1,2% menjadi 1%. Mantri Bank yang

bertugas dalam hal itu dikembalikan lagi kepada Kepala Unit karena sesuai prosedur surat permohonan untuk penataan ulang harus sesuai dengan keadaan nasabah dan nantinya akan dipertimbangkan kembali oleh Kepala Unit. Permohonan permintaan penataan ulang dikabulkan oleh pihak bank khususnya Kepala Unit karena adanya itikad baik Nasabah “Y” untuk berusaha mengangsur angsurannya dari pokok hingga bunganya.

2. *Reschedulling* (Penjadwalan Ulang)

Selain dari proses *Restructuring* (Penataan Ulang) ada juga proses pengawasan sesudah pencairan tujuannya sama yaitu untuk mengurangi kredit macet yang ada diperbankan yaitu *reschedulling* (penjadwalan ulang). Dari study kasus yang ada Nasabah “Y” harus diperhatikan karena adanya penurunan omset penjualan ketika Mantri Bank memberikan pembinaan. Proses penjadwalan ulang dengan memperpanjang waktu jatuh tempo pembayaran angsuran sama dengan penataan ulang yaitu Nasabah “Y” melakukan pengajuan surat permohonan untuk perpanjangan waktu. Yang semula 3 tahun diperpanjang 2 tahun, sehingga waktu jatuh tempo angsuran menjadi 5 tahun. Tidak ada ketentuan lain selain adanya itikad baik dari Nasabah “Y” untuk mengangsur kekurangan kredit yang ada.

3. *Reconditioning* (Pesyaratan Ulang)

Seperti yang tertera dalam implikasi pengawasan pemberian kredit modal kerja persyaratan ulang hampir tidak pernah dilakukan karena

pesyaratan ulang hanya dilakukan oleh pihak perbankan yang menagani kredit yang berplafond lebih dari Rp. 100.000.000 seperti KPR, KKB, KMG yang hanya ada di Cabang Kawi (Kantor Pusat) saja. Jadi BRI Unit Soekarno Hatta melakukan pelayanan kredit yang berbasis mikro yang ada didalam Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro (PPK-BM).

4. *Liquidation Jaminan* (Eksekusi)

Eksekusi atau dengan kata lain penyitaan yang dilakukan oleh pihak bank yaitu jarang dilakukan oleh BRI Unit Soekarno Hatta. Seperti Nasabah “Y” yang sudah pernah melakukan penataan ulang dan penjadwalan ulang jika dua hal pengawasan yang dilakukan oleh Mantri Bank telah disetujui dan tidak adanya itikad baik dalam mengangsur sesuai penjadwalan ulang maka dengan terpaksa Kepala Unit dan Mantri Bank melakukan penyitaan jaminan. Akan tetapi penyitaan tersebut tidak seperti kredit yang berjumlah besar contohnya penyitaan yang dihadiri oleh notaris dan debitur tetapi lebih kekeluargaan dengan menjualkan jaminan hingga dapat menutupi kekurangan tunggakan Nasabah “Y”. Jadi prosedur seperti penyitaan jaminan hampir tidak mungkin dilakukan oleh BRI Unit Soekarno Hatta.

Dari pengawasan yang dilakukan pihak bank, baik pengawasan sebelum pencairan maupun sesudah pencairan ada beberapa yang belum dilakukan sesuai dengan prosedur salah satunya adalah *Recorditioning*

(Pesyaratan Ulang) dan *Liquidation Jaminan* (Eksekusi). Hal ini hampir tidak pernah dilakukan karena kredit modal kerja yang diberikan masih berbasis mikro sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro (PPK-BM). Sedangkan dari analisis pengawasan diatas ada beberapa kendala yang dihadapi oleh Nasabah maupun Pihak Bank. Sering kali kendala yang menghambat adalah:

1. Itikad tidak baik debitur

Itikad di sini merupakan suatu keamanan atau niat dari nasabah berupa keinginan untuk menyelesaikan suatu permasalahan. Keinginan ini biasanya terwujud dalam kesedian secara pribadi untuk melaksanakan kesepakatan yang telah dibuat bersama antara nasabah dengan pihak Mantri Bank, baik dalam hal ketepatan waktu, jumlah dana yang harus diserahkan maupun tindakan yang bersifat kooperatif sehingga hasil akhir sesuai dengan apa yang telah disepakati.

2. Ketidaktepatan waktu

Merupakan suatu keterlambatan debitur dalam memnayar kembali kredit yang diberikan, yang mengakibatkan penyelesaian menjadi berlarut-larut sehingga yang akan ditanggung oleh debitur semakin besar.

Bagi nasabah yang sudah pernah meminjam kredit khususnya kredit modal kerja dan tidak dapat mengangsur sesuai jatuh tempo yang diberikan, maka dampaknya kepada nasabah adalah:

1. Nasabah akan kesulitan meminjam kredit di BRI maupun di bank lain, karena data nasabah dapat dilihat dari laporan Sistem Informasi Debitur (SID) yang jelas dilaporkan tiap adanya peminjaman kredit, dan dilaporkan pada Bank Indonesia.
2. Nasabah tidak dapat mengembangkan usahanya sesuai dengan yang nasabah inginkan.
3. Pihak Mantri Bank tidak akan semudah itu mempercayai nasabah yang tidak sesuai perjanjian awal seperti jaminan yang tidak sesuai dengan plafond yang diminta.