ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PADA PT. BANK SYARIKAT MADANI

TANJUNGPINANG

SKRIPSI

OLEH

DEBY REONITA ARMANSYAH
NIM. 15622089

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN

TANJUNGPINANG

2019

ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PADA PT. BANK SYARIKAT MADANI

TANJUNGPINANG

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

DEBY REONITA ARMANSYAH
NIM. 15622089

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN

TANJUNGPINANG

2019

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PADA PT. BANK SYARIKAT MADANI

TANJUNGPINANG

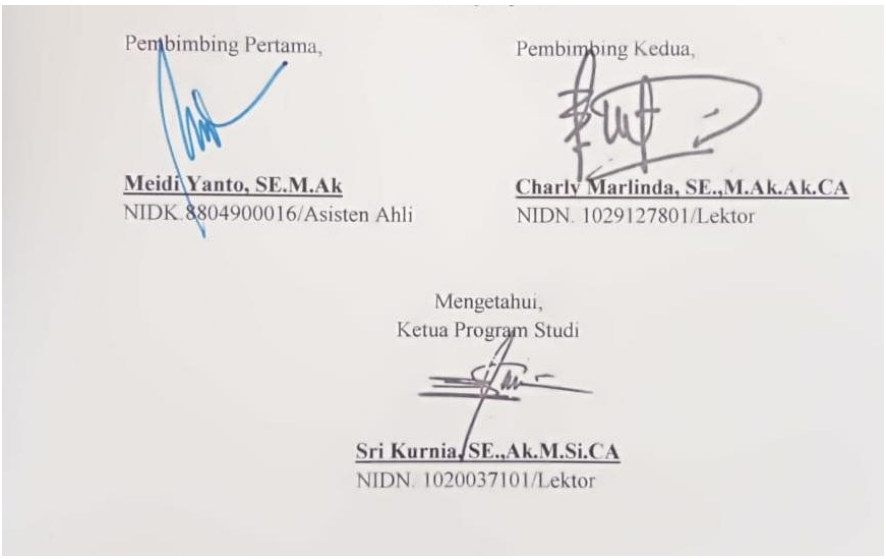
Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh

DEBY REONITA ARMANSYAH
NIM. 15622089

Menyetujui :



Skripsi Berjudul :

ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PADA PT. BANK SYARIKAT MADANI

TANJUNGPINANG

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

DEBY REONITA ARMANSYAH
NIM. 15622089

Telah di Pertahankan di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua Belas Bulan Desember Tahun Dua Ribu Sembilan Belas dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

PERNYATAAN

Nama	: DEBY REONITA ARMANSYAH
NIM	: 15622089
Tahun Angkatan	: 2015
Indeks Prestasi Kumulatif	: 3,51
Program Studi	: Akuntansi/Strata-1 (Satu)
Judul Sripsi	: ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK SYARIKAT MADANI TANJUNGPINANG

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 19 November 2019

Penyusun,

DEBY REONITA ARMASNYAH

NIM. 15622089

HALAMAN PERSEMBAHAN

Allhamdulillah, Alhamdulillah, alhamdulillahirabbilalamiin
Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia serta kemudahan yang Engkau berikan hingga akhirnya skripsi yang sederhana ini dapat terselesaikan.

KUPERSEMBAHKAN KARYA SEDERHANA INI KEPADA KELUARGAKU TERCINTA YANG SANGAT KUKASIHI DAN KUSAYANGI

PAPA DAN MAMAKU TERCINTA

BAPAK AGUS ARMANSYAH

IBU ENITA

DAN UNTUK KEDUA ADIKKU

DIMAS APRIANSYAH PUTRA

ANDINI SALSA TRIADITA

Sebagai tanda bakti, rasa hormat dan terimakasih yang tiada terhingga mbak persembahkan karya kecil ini kepada mama dan papa telah memberikan kasih sayang, ridho, serta dukungan baik moril maupun materil, yang tiada mungkin dapat mbak balas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata persembahan. Mbak takkan lupa semua pengorbanan dan jerih payah mama dan papa untuk mbak agar mbak dapat menggapai cita-cita dan meraih kesuksesan.Dan semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat mama dan papa bahagia karena mbak sadar selama ini mbak belum bisa membuat mama dan papa bahagia. Aamiin Yaa Rabbalalaamiin

MOTTO

"Barang siapa yang menempuh suatu jalan untuk menuntut ilmu, Allah akan memudahkan baginya jalan ke syurga."

(HR Muslim)

"Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum sehingga kaum itu mengubah keadaan mereka sendiri"

(Q.S. Ar Ra'd:11)

"Dan Bahwasanya seorang manusia tiada memperoleh selain apa yang telah di usahakannya. Dan Bahwasanya usahanya itu kelak akan di perlihatkanya (kepada-Nya)

(Q.S. Al-Najm:39-40)

"Mulailah dari tempatmu berada
Gunakan yang kau punya
Lakukan yang kau bisa"
(Arthur Ashe)

"Jangan pergi mengikuti ke mana jalan akan berujung.
Buat jalanmu sendiri dan tinggalkanlah jejak"

(Ralph Waldo Emerson)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya lah sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul **"Analisis Penerapan Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang"**
Penyusunan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) jurusan akuntansi pada program Strata 1 di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam penulisan Skripsi ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan pihak-pihak yang selalu mendukung penulis. Oleh karena itu, ucapan terimaksih penulis sampaikan:

1. Ibu Charly Marlinda, SE.,M.Ak,Ak,CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang sekaligus Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini..
2. Ibu Ranti Utami, SE.,M.Si.Ak.CA selaku Wakil ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE.Ak.M.Si.CA selaku Wakil ketua II dan sebagai Ketua Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

4. Bapak Hendy Satria, SE.,M.Ak selaku Sekretaris Program Studi S1 Akuntansi SEkolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Bapak Meidi Yanto, S.E.M.,Ak selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu, membimbing dan memberikan kritik serta saran kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak Awendra Ikhlas, SE selaku Pimpinan Cabang PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang yang telah memberikan izin dan arahan kepada penulis dan Ibu Karlina, SE selaku Manajer Operasional PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang yang telah membantu memberikan informasi dan data tentang perusahaan sehingga membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh staf Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama masa perkuliahan dan dukungan.
8. Keluarga tercintaku, Ibu Enita dan Bapak Agus Armasnyah, Dimas dan Dita yang penulis cintai, yang selalu mendukung, membimbing, memotivasi, dan memberikan kasih dan sayangnya serta memberikan doa yang tulus kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Abangku Nasri, yang selalu bersedia mendengarkan keluh kesah, memberikan motivasi, semangat, nasehat, serta selalu memberikan doa yang tulus kepada penulis.

10. Teman Seperjuanganku Ika, Sanalia, Novita, Restu, yang telah banyak memberikan dukungannya selama ini,
11. Seluruh pihak yang telah membantu dan memotivasi penulis yang tak dapat penulis sebut satu persatu.

Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan didalam skripsi ini. Oleh sebab itu, saran serta kritik yang membangun sangat diharapkan untuk penelitian yang akan datang. Semoga Penelitian ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan dapat memberi manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 19 November 2019

Penulis,

DEBY REONITA ARMANSYAH
NIM : 15622089

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN ii

HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN iii

HALAMAN PERNYATAAN iv

HALAMAN PERSEMBAHAN v

HALAMAN MOTTO vi

KATA PENGANTAR vii

DAFTAR ISI x

DAFTAR TABEL xiv

DAFTAR GAMBAR xv

DAFTAR LAMPIRAN xvi

ABSTRAK xvii

ABSTRACT xviii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Rumusan Masalah 7

1.3 Batasan Masalah 7

1.4 Tujuan Penelitian 7

1.5 Kegunaan Penelitian 8

1.5.1 Kegunaan Ilmiah 8

1.5.2 Kegunaan Praktis 8

1.6 Sistematika Penulisan 8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1Tinjauan Teori…..... 11

2.1.1 Kredit ……..... 11

2.1.1.1 Pengertian Kredit..... 11

2.1.1.2 Tujuan dan Fugsi Kredit..... 12

2.1.1.3 Unsur-Unsur Kredit..... 13

2.1.1.4 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit..... 14

2.1.1.5 Kebijakan Penerimaan dan Identifikasi Nasabah 19

2.1.1.6 Cakupan Kebijakan & Persetujuan Penyaluran Dana…..... 20

2.1.1.7 Dokumentasi dan Administrasi Kredit..... 22

2.1.1.8 Prosedur Operasional Penyaluran Dana..... 24

2.1.1.9 Standar Jaminan atau Agunan..... 26

2.1.2 Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan..... 28

2.1.2.1 Pencantuman Prinsip Kehati-hatian..... 28

2.1.2.2 Kebijakan Pokok dalam Perkreditan..... 29

2.1.3 Kebijakan Persetujuan Kredit atau Pemviayaan..... 31

2.1.3.1 Cakupan Kebijakan Persetujuan Kredit..... 31

2.1.3.2 Konsep Hubungan Total Pemohon Kredit..... 31

2.1.4 Proses Persetujuan Kredit atau Pembiayaan..... 32

2.1.5 Perjanjian Kredit atau Pembiayaan……..... 35

2.1.6 Persetujuan Pemcairan Kredit atau Pemviayaan..... 35

2.1.7 Dokumentasi Administrasi Kredit……..... 36

2.1.7.1 Dokumentasi Kredit dan Pembiayaan..... 36

2.1.7.2 Administrasi Kredit dan Pembiayaan……..... 37

Bank……...
2.1.8 ……..... 38
2.1.8.1 Pengertian Bank…….……..... 38
2.1.8.2 Tugas Bank…….……..... 38
2.1.9 Bank Perkreditan Rakyat……...……..... 39
2.1.9.1 Pengertian Bank Perkreditan Rakyat…….…… 39
2.1.9.2 Kegiatan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)……..... 40
2.1.10 Bank Syariah……...……..... 41
2.1.10.1 Pengertian Bank Syariah……..…… 41
2.1.10.2 Prtinsip Dasar Operasional Bank Syariah…… 43
2.1.10.3 Produk-Produk Bank Syariah……..…… 45
2.2 Kerangka Pemikiran…..... 48
2.3 Penelitian Terhahulu…..... 49

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian…..... 53
3.2 Jenis Data…..... 54
3.3 Teknik Pengumpulan Data…..... 54
3.4 Teknik Analisis Data…..... 56

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian…..... 57
4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan……..... 57
4.1.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan…….……..…… 57
4.1.2 Analisis Hasil Penelitian……..... 64
4.1.2.1 Ketentuan Pelaksanaan Prosedur Pemberian
Kredit Menurut Peraturan Otoritas Jasa

Keuangan Nomor 42/PJOK.03/2017 Tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Kredit……..... 64

4.1.2.2 Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang..... 67

4.2 Pembahasan…..... 83

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan…..... 86

5.2 Saran…..... 86

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1 Standar Jaminan atau Agunan.....26

Tabel 4.1 Kesesuaian Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang dengan Ketentuan Pelaksanaan Prosedur Pemberian Kredit menurut Peraturan OJK Nomor 42/POJK.03/2017.....73

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....49

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Pusat PT. Bank Syarikat Madani Kantor Pusat Batam.....67

Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT. Bank Syarikat Madani Kantor Cabang Tanjungpinang.....68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Lampiran 2 Persyaratan Pembayaran

Lampiran 3 Checklist Persyaratan Pembayaran PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang

Lampiran 4 Permohonan Pembiayaan

Lampiran 5 Pengajuan Pembiayaan

Lampiran 6 Berita Acara Survey

Lampiran 7 Kalkulasi Kebutuhan Pembiayaan

Lampiran 8 Lembar Analisa Pembiayaan

Lampiran 9 Surat Sanggup

Lampiran 10 Surat Pernyataan dan Janji

Lampiran 11 Surat Pernyataan dan Janji

Lampiran 12 Memorandum Persetujuan Pembiayaan

Lampiran 13 Surat Pemberitahuan Persetujuan Pembiayaan

Lampiran 14 Tanda Terima Jaminan

Lampiran 15 Akad Al Murabahah

Lampiran 16 Akad Ijarah Multijasa

Lampiran 17 Tanda Terima Uang

ABSTRAK

Deby Reonita Armansyah, 15622089
ANALSIS PENERAPAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK SYARIKAT MADANI TANJUNGPINANG Skripsi.Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan, 2019.
Kata kunci :, Prosedur Pemberian Kredit, Analisis Prosedur Pemberian Kredit

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang dan juga untuk mengetahui apakah pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang telah sesuai dengan ketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit menurut Peraturan Otoritas Jasa keuangan Nomor 42/POJK.03/2017.

Jenis penelitian bersifat deskriptif kualitatif yang memaparkan bagaimana pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tajungpinang.Data yang digunakan adalah data primer berupa hasil wawancara pada bagian yang terkait dengan prosedur kredit dan data sekunder yaitu informasi mengenai profil perusahaan dan dokumen-dokumen yang terkait dengan prosedur kredit.

Metode pengumpulan data yang digunakan berupa observasi, wawancara dan studi keperpustakaan. Metode analisis data dengan melakukan penilaian Dalam penelitian ini, penganalisisan data dilakukan dengan cara melakukan penjabaran mengenai pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang kemudian menganalisis kesesuaian antara pelaksanaan denganketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017 Tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum.

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa ketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang sudah sesuai dengan ketentuan yang ada, hanya saja pada prakteknya pelaksanaannya belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017.

Referensi : 19 Buku (2009-2017) dan 7 Jurnal
Dosen Pembimbing I : Meidi Yanto, SE.M.,Ak
Dosen Pembimbing II : Charly Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA

ABSTRACT

Deby Reonita Armasnyah, 15622089
ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF CREDIT PROCEDURESAT PT. BANK SYARIKAT MADANI TANJUNGPINANG
Thesis.Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan, 2019.
Keywords : Credit Granting Procedures, Analysis of Procedures for Credit granting

The purpose of this study is to find out how the implementation of credit granting procedures at PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang and also to find out whether the implementation of procedures for granting credit at PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang has complied with the provisions of the implementation of credit granting procedures according to the Financial Services Authority Regulation Number 42 / POJK.03 / 2017.

This type of research is descriptive qualitative which describes how the implementation of credit granting procedures at PT. Bank Syarikat Madani Tajungpinang. The data used are primary data in the form of interviews in the section related to credit procedures and secondary data, namely information about company profiles and documents related to credit procedures. Data collection methods used in the form of observation, interviews and literature study.

Methods of data analysis by conducting an assessment In this study, analyzing the data was carried out by means of elaborating on the implementation of credit granting procedures at PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang then analyzes the suitability between the implementation and the provisions of the implementation of the procedure for granting credit according to the Regulation of the Financial Services Authority Number 42/POJK.03/2017 Regarding Obligations for the Compilation and Implementation of Credit Policy or Bank Financing for Commercial Banks.

Based on the results of the analysis and discussion that has been done, the authors can conclude that the provisions of the implementation of the procedure for granting credit at PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang is in accordance with existing provisions, it's just that in practice the implementation has not been fully in accordance with the provisions of the implementation of credit granting procedures according to the Financial Services Authority Regulation Number 42/ POJK.03/2017.

Reference : 19 Books (2009-2017) and 7 Journals
Lecturer I : Meidi Yanto, SE.M.,Ak
Lecturer II : Charly Marlinda, SE., M.Ak.Ak.CA

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan ekonomi serta pertumbuhan ekonomi pada suatu negara tidaklah terlepas dari beberapa faktor salah satu faktornya yaitu perkembangan pada sektor perbankan. Didalam menjalankan fungsi utamanya yaitu sebagai lembaga penghimpun dana serta sekaligus sebagai lembaga yang akanmenyalurkan dana kepada masyarakat, perbankan akan membutuhkan banyak hal yang dapat berguna untuk mendukung segala kegiatannya agar dapat tercapainya strategi yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen yaitu salah satunya mengenai cara perusahaan dalam mengelola kekayaan yang dimilikinya dengan baik khususnya dalam hal pemberian kredit.

Kredit berasal dari kata sebuah kata *Credo* yang berarti “Percaya”. Oleh karena itu, pemberian suatu kredit haruslah dilandaskan oleh rasa percaya. Dengan kata lain, pihak pemberi kredit percaya bahwa pihak yang akan diberi fasilitas kredit tersebut dapat mengembalikan kredit yang telah diterima olehnya sesuai batas waktu yang telah ditetapkan didalam perjanjian kredit (Supriyono, 2011). Pinjaman kredit tersebut tidak hanya dapat berupa uang tunai tetapi juga dapat pula berbentuk tagihan yang nilainya dapat diukur dengan uang.Selain itu, kredit merupakan suatu perjanjian antara pihak pemberi kredit (bank) dan pihak penerima kredit (nasabah).

Di dalam perjanjian kredit terdapat ketentuan-ketentuan yang harus dipatuhi oleh nasabah termasuk jangka waktu serta bunga yang telah ditetapkan

bersama. Aset terbesar yang yang dimiliki oleh pihak bank adalah kredit, maka apabila aset tersebut tidak dikelola sebaik mungkin dan pengawasan yang dilakukan juga kurang memadai, maka dapat menimbulkan kerugian yang akan berpengaruh pada tingkat kelangsungan hidup bank tersebut kedepannya.

Untuk menekan risiko dari fasilitas kredit yang diberikan serta lancarnya pembayaran yang akan diterima oleh perusahaan dan pihak pelaksana pemberi kredit dapat menjalankan tugas serta tanggungjawab sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka diperlukannya suatu pemeriksaan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk mengantisipasi setiap kecurangan, penyelewengan serta penyimpangan yang dapat merugikan perusahaan serta berpengaruh terhadap keputusan yang akan diambil olehmanajemen perusahaan.

Pemeriksaan juga perlu dilakukan dalam proses pemberian suatu kredit agar proses pelaksanaan pemberian kredit sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang telah ditetapkan dan sesuai dengan prinsip-prinsip pemberian kredit. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu pengendalian yang berhubungan dengan prosedur pemberian kredit.

PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang merupakan salah satu perbankan yang berbasis syariah. PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang berlokasi di Jl. DI.Panjaitan Komp Ruko Citra Madani No.6 Tanjungpinang. Kegiatan penyaluran fasilitas kredit yang disalurkan oleh PT. Bank Syarikat Madani diharapkan dapat menggerakkan dunia usaha dan menciptakan lapangan kerja.Kredit merupakan suatu kegiatan yang terpenting didalam kegiatan

operasional bank, dimana kredit adalah sumber aset terbesar apabila dibandingkan dengan kegiatan operasional lainnya yang ada pada bank.

Meskipun kegiatan perkreditan merupakan sumber utama penghasilan bank, namun kegiatantersebut tidak lah pula terlepas dari risiko-risiko yang mungkin dapat terjadi salah satunya adalah risiko kerugian yang sebagian besar bersumber dari kegiatan kredit tersebut. Oleh karena itu, perlu dilakukan suatu cara atau perngelolaan yang dapat meminimalisir terjadinya risiko-risiko kredit tersebut.

Prosedur pemberian kredit yang terdapat pada PT. Bank Syarikat Madani terdiri dari beberapa tahapan, diantaranya: (1) tahap permohonan kredit dengan cara mengisis formulir yang berkaitan dengan hal pengajuan kredit yang harus dilakukan secara langsung oleh calon debitur yang bersangkutan, calon nasabah melengkapi data-data dan menyertakan dokumen persyaratan lain yang diminta oleh pihak bank, (2) Tahap verifikasi dokumen calon nasabah, pihak bank akan melakukan verifikasi terhadap data dari nasabah, menganalisa profil usaha nasabah profitabilitas usaha, analisa arus kas usaha (dan/atau arus pendapatan nasabah) dan laporan keuangan, pihak bank melakukan penilaian jaminan, analisis dilakukan secara sistematis kemudian diserahkan kepada devisi legalitas, pihak bank akan membuat usulan pembiayaan berdasarkan analisa dan verifikasi terhadap dokumen calon nasabah, (3) tahap persetujuan pengajuan kredit atau pembiayaan, pemutusan pemberian kredit dilakukan atas dasar ketentuan kelayakan kredit yang berlaku, pihak bank akan memberikan keputusan perihal layak/tidaknya diberikan kredit atau pembiayaan, apabila calon nasabah

dinyatakan layak pihak bank memberikan surat persetujuan dan apabila calon nasabah dinyatakan tidak layak maka pihak bank segera mengkonfirmasi dan pemberikan surat penolakan kepada calon nasabah, (4) tahap pengikatan pembiayaan dan pengikatan jaminan, apabila nasabah dinyatakan layak, nasabah akan diminta datang ke bank untuk melakukan pengikatan (akad), pihak bank akan mengecek keaslian dokumen jaminan, nasabah akan melakukan pengikatan pembiayaan dan jaminan yang dilakukan dan dibuat oleh Notaris rekanan Bank,

(5) tahap pembayaran biaya-biaya sebelum pencairan, pada tahap ini nasabah dan pihak bank akan menyepakati seluruh biaya-biaya yang akan timbul yang terdiri dari biaya administrasi, biaya asuransi pembiayaan (asuransi jiwa dan jaminan), penilaian jaminan (biaya taksasi), dan biaya materai, (6) tahap *setting* fasilitas kredit atau pembiayaan, bank menentukan plafond pembiayaan yang akan diberikan kepada nasabah, (7) tahap sepervisi dan pelaporan, dilakukan langsung ke lokasi objek pembiayaan dengan melakukan pengecekan dan evaluasi rutin, (8) tahap pembayaran angsuran, nasabah membayar sesuai tanggal pembayaran angsuran yang telah disepakati, (9) tahap pelunasan pembiayaan, fasilitas pembiayaan dinyatakan lunas apabila sesuai jangka waktu pembiayaan dan nasabah melakukan pelunasan sebelum jatuh tempo fasilitas pembiayaan, nasabah melakukan pelunasan melalui penyetoran dana sesuai dengan sisa pembiayaan, setelah seluruh kewajiban nasabah lunas maka pihak bank akan melakukan pelepasan jaminan.

Namun, tidak menutup kemungkinan didalam proses prosedur kegiatan pemberian kredit yang dilaksanakan oleh PT. Bank Syarikat Madani

Tanjungpinang belum sepenuhnya sesuai dengan prinsip-prinsip pemberian kredit secara umum atau belum sepenuhnyasesuai dengan ketentuan yang diberlakukan oleh PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang. Dimana dalam pelaksanaan kegiatan prosedur pemberian kreditnya PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang kurang mengoptimalkan penerapan prinsip-prinsip pemberian kredit yang lebih dikenal dengan prinsip 5C.

Oleh karena itu perlu dilakukannya suatu pemantauanserta penilaian guna untuk mendeteksi sedini mungkin berbagai penyimpangan yang terjadi atau mendeteksi kelemahan yang mungkin ditemukan pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang. Hal ini dikarenakan jika pelaksanaan kegiatan yang dijalankan tidak sesuai dengan ketentuan yang telah diberlakukan dan jika masih ada tahapan didalam prosedur pemberian kredit yang kurang dioptimalkan oleh bagian terkait, maka tidak menutup kemungkinan dikemudian hari mungkindapat menimbulkan risiko yang mungkinakan ditanggung oleh PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang. Dan untuk mendeteksi sedini mungkin berbagai kemungkinan atau penyimpangan yang akan terjadi serta untuk menekan risiko kredit atau piutang tak tertagih tersebut, maka perlu dilakukannya suatu proses penilaian atas pelaksaan prosedur pemberian kredit.

Pada penelitian ini, penulis melakukan penelitian hanya pada satu aktivitas yaitu prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang, dikarenakan prosedur pemberian kredit merupakan hal yang sangat penting bagi pihak bank, sehingga sangatlah penting memperhatikan proses dan tahap-tahap pemberian kredit tersebut, agar dana yang dikeluarkan oleh pihak bank dapat

tepat sasaran dan dapat dikelola dengan sebaik-baiknya, serta penilaian tersebut juga berguna untuk menentukan jumlah nominal kredit yang akan diberikan kepada calon nasabah dan untuk mencegah resiko yang mungkin terjadi dikarenakan fasilitas kredityang diberikan.

Secara tidak langsung jika prosedur pemberian kredit telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, maka hal tersebut dapat berpengaruh pada tingkat efisiensi penggunaan dana serta efektivitas pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang.

Kemampuan PT.Bank Syarikat Madani Tanjungpinang sebagai suatu lembaga pemberi kredit bergantung pada kemampuan bank dalam menarik dana dari masyarakat serta kemampuan menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat atau kepada nasabah yang membutuhkan pembiayaan dan tingkat kolektibilitas kredit yang tinggi.

Untuk mencapai tujuan tersebut dan untuk mewujudkan komitmen sebagai pendorong berkembangnya perekonomian Tanjungpinang, maka kegiatan perkreditan menjadi salah satu kegiatan yang utama PT. Bank Syarikat Madani tanjungpinang yang perlu dievaluasi secara berkelanjutan yaitu dengan melaksanakan penilaian terkait dengan pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinag.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian berjudul **“Analisis Penerapan Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang”.**

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan permasalahan pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang?
2. Apakah pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang telah sesuai dengan ketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017?

1.3 Batasan Penelitian

Untuk membatasi masalah yang akan diteliti, maka penulis perlu membatasi permasalahan yang akan diteliti yaitu hanya berfokus pada aktivitas prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang.
2. Untuk mengetahui Apakah pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang telah sesuai dengan ketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017.

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Bagi peneliti, penelitian ini tidak hanya sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang. Tetapi, diharapkan hasil dari penelitian ini dapat menambah wawasan dan referensi bagi penetiti selanjutnya.

1.5.2 Kegunaan Praktis

1. Bagi Peneliti

   Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis, terutama dalam hal yang terkait didalam topik pada penelitian ini, sera sebagai wadah atau sarana dalam rangka untuk untuk penerapan teori yang telah dipelajari.

2. Bagi Perusahaan

   Sebagai bahan masukan bagi perusahaan guna membantu pihak perusahaan didalam mengambil keputusan dan membantu pihak perusahaan untuk mengetahui apakah prosedur pemberian kredit yang diterapkan selama ini telah efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memahami lebih jelas mengenai penelitian ini, mata materi-materi yang tertera pada penelitian ini dikelompokkan menjadi beberapa sub bab dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan penelitian, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Menjelaskan tentang kajian yang relevan dengan topik penelitian dan juga dapat dijadikan sebagai landasan teoritis didalam melakukan penelitian dan penelitian terdahulu yang berhubungan dengan variabel-variabel yang akan diteliti oleh penulis.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini di bahas hal-hal yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan yang terkait denganjenis penelitian yang digunakan, jenis data yang digunakan, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data, teknik analisis data, dan jadwal penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksaan prosedur pemberian kredit dan membahas hasil yang diperoleh dari lapangan mengenai pelaksanaan prosedur pemberian kredit yang dilaksanakan oleh PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang.

BAB V : PENUTUP

Bab penutup ini akan diuraikan mengenai kesimpulan dan saran bagi PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Kredit

2.1.1.1 Pengertian Kredit

Menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan, kredit yang dberikan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dan pihak peminjam yang mewajibkan pihak meminjam untuk melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu serta dengan pemberian bunga yang telah ditetapkan.Kata kredit berasal dari kata Credo yang berarti “Percaya”,maka pemberian suatu kredit kepada nasabah harus berlandaskan atas kepercayaan. Dengan kata lain, bank percaya bahwa nasabah dapat mengembalikan kredit sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan (Supriyono, 2011).

(Hasibuan, Malayu, 2015), menyatakan kredit berasal dari bahasa Italia yaitu *Credere* yang memiliki arti “Kepercayaan”, yaitu percaya bahwa debitur akan mengembalikan kredit beserta dengan bunga nya sesuai dengan perjanjian kredit.Kredit merupakan aktiva produktif yang terbesar dan memberikan pendapatan yang paling besar dibandingkan aktiva produktif lainnya (Ismail, 2011).

Menurut Raymond P.Kent dalam bukunya Money and Banking, kredit merupakan hak untuk menerima pembayaran kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu yang telah ditetapkan (Abdullah & Tantri, 2012).

Kredit merupakan proses penyerahan barang, jasa serta utang dari satu pihak kepada pihak lainnya yang berlandaskan kepercayaan pada pihak yang akan diberikan kredit bahwa ia akan melunaskan kreditnya tepat waktu berdasarkan perjanjian kredit yang telah disepakati bersama (Herli, Ali, 2013).

Maka dapat disimpulkan bahwa kredit merupakan suatu fasilitas keuangan yang diberikan oleh suatu lembaga keuangan yang memungkinkan seseorang maupun maupun badan usaha untuk meminjam atau membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

2.1.1.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Dalam prakteknya tujuan pemberian kredit meliputimencari keuntungan, membantu usaha nasabah membantu pemerintah. Dengan demikian tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank yang akan mengemban tugas sebagai berikut:

1. Membantu mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pengembangan dan meningkatkan aktivitas perusahaan.
2. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamindan dapat memperluas usahanya.

Selain itu (Kasmir, 2010) memaparkan fungsi kredit antara lain:

a. Untuk meningkatkan daya guna uang
b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
c. Untuk meningkatkan daya guna uang
d. Untuk meningkatkan peredaran barang
e. Sebagai alat stabilisasi ekonomi
f. Untuk meningkatkan pemerataan pendapat

g. Untuk meningkatkan kegairahan usaha

h. Untuk meningkatkan hubungan internasional.

2.1.1.3 Unsur-Unsur Kredit

1. Debitur dan kreditor

Debitur atau yang biasa disebut nasabah adalah pihak yang mendapat pinjaman dari pihak kreditor.Sedangkan yang dimaksud dengan kreditor adalah pihakyang memberikan pinajamn atau pihak yang menyalurkan pinjaman yaitu bank, dan keduanya merupakan pihak yang melakukan transaksi kredit.

2. Perjanjian

Setiap kredit yang diberikan oleh pihak kreditor harus didasari oleh sebuah perjanjian yang berupa perjanjian kredit antara pihak bank dan pihak debitur. Perjanjian yang telah dibuat tersebut nantinya akan mengikat kedua belah pihak yaitu bank dan debitur untuk memenuhi ketentuan-ketentuan yang terdapat didalam perjanjian kredit.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan, telah ditentukan jangka waktunya, mulai dari jangka waktu kredit dicairkan sampai dengan jangka waktu kredit tersebut lunas.

4. Balas jasa

Pihak Kreditor memberikan kredit dengan tujuan kedepannya akan mendapatkan balas jasa berupa bunga untuk bank konvensional.

5. Kepercayaan

Bank memberikan kredit kepada debitur karena percaya bahwa dana yang disalurkan kepada debitur akan dapat dikembalikan. atau dnegan kata lain, bank

percaya bahwa pihak debitur dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian kredit yang telah disepakati bersama.

6. Risiko

Setiap kredit yang telah diberikan pastilah akan mengandung risiko. risiko disini dapat berupa pihak debitur tidak memenuhi kewajibannnya untuk mengembalikan pinjamannya. Oleh karena itu, sebelum memberikan kredit bank harus melakukan analisis terlebih dahulu untuk memperkecil terjadinya kredit macet (Ismail, 2011).

2.1.1.4 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Apabila dilihat secara teknis prinsip kredit pada bank konvensional dan bank syariah tidak ada bedanya, Hal ini karena bank syariah maupun konvensioanl diharuskan mengikuti segala aturan perbankan secara umum.Dan jaminan kredit yang diberikan nasabah kepada bank hanyalah merupakan tambahan terutama untuk melindungi terjadinya kredit macet yang dikarenakan suatu musibah.Tetapi jika seorang nasabah sudah dikatakan layak untuk mendapatkan kredit, maka fungsi dari jaminan kredit hanyalah untuk berjaga-jaga saja. Oleh karena itu, dalam memberikan kreditnya bank harus meperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit dengan benar (Kasmir, 2010).Penilain kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya.Menurut Peraturan BI (nomor 8/24/PBI/2006), secara umum bank wajib memberikan kredit dengan mempergunakan prinsip pemberian kredit “The 5C Analisys Of Credit”. Selain dengan analisis 5C.

Prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C dapat diuraikan sebagai berikut:

1. *Character*

Character adalah sifat atau watak dari seorang *debitur*.Tujuan dari penilaian karakter ini adalah untuk memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak si calon *debitur* benar-benar dapat dipercaya.Hal ini dapat terlihat dari latar belakang si calon nasabah, baik latar belakang pekerjaan maupun sifat pribadi seperti: gaya hidup, keadaan keluarga, hobi, dan sosial standingnya.

Dengan arti lain, *character* merupakan ukuran untuk menilai "kemauan" seorang nasabah untuk membayar kreditnya.Cara yang perlu dilakukan oleh bank untuk mengetahui *character* calon nasabah antara lain:

a. *BI Checking*

Yaitu dengan melakukan penelitian terhadap calon nasabah dengan melihat data nasabah melalui computer yang *online* dengan Bank Indonesia.*BI checking* dapat digunakan oleh bank untuk mengetahui dengan jelas calon nasabahnya, baik kualitas pembiayaan calon nasabah bila telah menjadi debitur bank lain.

b. *Informasi dari Pihak Lain*

Dalam hal ini calon nasabah masih belum memiliki pinjaman dari bank lain, maka cara yang paling efektif ditempuh yaitu dengan meneliti calon nasabah melalui pihak-pihak lain yang mengenal dengan baik calon nasabah. Hal ini dilakukan dengan mencari informasi tentang karakter calon nasabah melalui tetangga, teman kerja, atasan langsung, dan rekan usahanya. Informasi-informasi dari pihak lain ini akan lebih meyakinkan bank untuk mengetahui *character* calon nasabah dan evaluasi calon nasabah.

2. Capacity (Cabability)

Untuk menilai kemampuan calon *debitur* dalam mengelola usaha dan kemampuannya dalam mencari laba yang dapat dilihat dari segi pendidikan, pengalaman dalam mengelola usaha atau sejarah perusahaan yang pernah dikelola.*Capacity* ini merupakan ukuran dari kemampuan calon debitur untuk membayar kewajibannya.Beberapa cara yang dapat ditempuh dalam mengetahui kemampuan keuangan calon nasabah antara lain:

Dalam laporan keuangan calon nasabah, maka akan dapat diketahui sumber dananya, dengan melihat laporan arus kas. Di dalam laporan arus kas secara keseluruhan dapat diketahui kondisi keuangan secara tunai dari calon nasabah, dengan membandingkan antara sumber dana yang diperoleh dan penggunaan dana.

2) Memeriksa slip Gaji dan Rekening Tabungan

Cara lain yang dapat ditempuh , bila calon nasabah pegawai, maka dapat meminta fotocopy slip gaji tiga bulan terakhir dan didukung oleh rekening tabungan tiga bulan terakhir, maka dapat dianalisis tentang sumber dana dan penggunaan dana calon nasabah. Data keuangan digunakan sebagai asumsi dasar tentang kondisi keuangan calon nasabah setelah mendapat pembiayaan dari bank.

3. Capital

Penilaian dengan melihat kondisi kekayaan yang dimiliki perusahaan yang sedang dikelolanya.Hal ini dapat dilihat dari neraca, laporan laba rugi, struktur permodalan, serta dari ratio-ratio keuntungannya.

Melalui data-data tersebut, dapat dinilai apakah calon debitur memang layak diberikan pinjaman atau tidak. Cara yang dapat ditempuh untuk mengetahui *capital* antara lain:

a. Laporan Keuangan Calon Nasabah

Dalam hal ini calon nasabah adalah perusahaan, maka struktur modal ini penting untuk menilai tingkat *debt to equity ratio*.Perusahaan dianggap kuat dalam menghadapi berbagai risiko apabila jumlah modal sendiri yang dimiliki cukup besar.

Analisis rasio keuangan dapat dilakukan oleh bank untuk dapat mengetahui modal perusahaan.Analisis rasio keuangan ini dilakukan apabila calon nasabah merupakan perusahaan.

b. Uang Muka

Uang muka yang dibayarkan dalam memperoleh pembiayaan.Dalam hal ini calon nasabah adalah perseorangan dan tujuan penggunaannya jelas. Semakin besar uang muka yang dibayar oleh calon nasabah, maka semakin meyakinkan bagi bank bahwa pembiayaan yang akan disalurkan kemungkinan akan lancar.

4. Collateral

Merupakan jaminan yang diberikan oleh calon debitur baik yang berbentuk fisik maupun non fisik.Jaminan yang diberikan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan, dan jaminan mungkin dapat disita apabila ternyata calon debitur benar-benar tidak bisa memenuhi kewajibannya. Collateral ini diperhitungkan diakhir jika ada kesangsian dalam pertimbangan pertimbangan lain.Bank tidak akan memberikan pembiayaan yang melebihi dari nilai jaminan

atau agunan, kecuali pembiayan tertentu yang dijamin pembayarannya oleh pihak tertentu. Pihak bank harus memperhatikan purnajual dari agunan yang diserahkan.Bila jaminan atau agunan merupakan barang yang diminati oleh banyak orang (*marketable*), maka bank yakin bahwa agunan yang diserahkan calon nasabah mudah diperjualbelikan.Secara rinci pertimbangan atas *collateral* dikenal dengan MAST:

a. *Marketability,* jaminan atau agunan yang diterima oleh bank haruslah agunan yang mudah diperjualbelikan dengan harga yang menarik dan meningkat dari waktu ke waktu.
b. *Ascertainability of value*, jaminan atau agunan yang diterima memiliki standar harga yang lebih pasti .
c. Stability of value, jaminan atau agunan yang diserahkan bank memiliki harga jual yang standar, sehingga ketika jaminan dijual, maka hasil dari penjualan bisa *meng-cover* kewajiban debitur.
d. Transferability, jaminan atau agunan yang diserahkan bank mudah dipindahtangankan dan mudah dipidahkan dari satu tempat ke tempat lainnya.

5. Condition of Economy

Didalam menilai kredit hendaknya juga menilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan datang sesuai dengan sektor masing. Jika kondisi perekonomian kurang stabil, maka sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu tidak dilakukan terlebih dahulu dan jika diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut dimasa yang akan datang.

Beberapa analisis terkait dengan *condition of economy* antara lain:

a. Kebijakan pemerintah. Perubahan kebijakan pemerintah digunakan sebagai pertimbangan bagi bank untuk melakukan analisis *condition of economy.*
b. Bank akan mengkaitkan antara tempat kerja calon nasabah dan kondisi saat ini dan saat mendatang.Kelangsungan hidup perusahaan dan pekerjaan calon nasabah menjadi bahan pertimbangan penting dalam pengambilan keputusan bank.

2.1.1.5 Kebijakan Penerimaan dan Identifikasi Nasabah

1. Mengumpulkan informasi calon nasabah mengenai:
   a. Identitas diri calon nasabah(file indentifikasi nasabah);
   b. Maksud serta tujuan calon nasabah melakukan hubungan dengan bank;
   c. Mencari infomasi mengenai profil calon nasabah;
   d. Identitas informasi tambahan bagi yang bertindak atas nama pihak lain.
2. Identitas calon nasabah sekurang-kurangnya mencakup;
   a. Nasabah perseorangan
      1) Nama, alamat tinggal tetap, tempat tanggal lahir, kewarganegaraan, nama ibu kandung, status pernikahan yang dapat dibuktikan dengan KTP, SIM, Paspor dan dokumen lainnya yang masih berlaku;
      2) Keterangan pekerjaan dan alamat tempatkerja;
      3) Spesimen tanda tangan;
      4) Mencari informasi mengenai sumber dana dan tujuan penggunaan dana;

5) Ahli waris yang ditunjuk.

b. Nasabah badan hukum

1) Akta pendirian dan/atau akta perubahannya yang telah disahkan oleh instansi yang berwenang

2) Izin usaha dari instansi yang berwenang yang dibuktikan antara lain SIUP, SITU

3) Nama, specimen tanda tangan pengurus;

4) Keterangan sumber dana dan tujuan penggunaan dana

5) NPWP;

6) Identitas pengurus yang berwenang mewakili badan hukum yang dibuktikan dengan KTP, SIM, paspor yang sah dan masih berlaku.

3. Meneliti kebenaran dokumen pendukung identitas calon nasabah.
4. Mewajibkan bertatap muka dengan nasabah pada saat pembukaan rekening (Umam, 2013).

2.1.1.6 Cakupan Kebijakan Persetujuan Penyaluran Dana

Ruang lingkup kebijakan dalam pemberian penyaluran dana, antara lain sebagai berikut:

1. Konsep hubungan total pemohon penyaluran dana,
   a. Melakukanpengkajian ulang data historis pemohon yang datanya antara lain bersumber Sistem Informasi Debitur;
   b. Mempertimbangkan prinsip kehati-hatian atas kegiatan penyalura dana;
   c. Risiko yang ada pada nasabah ataupun yang akan dibiayai;
   d. Prospek usaha yang dibiayai;

e. Kemampuan nasabah untuk memenuhi kewajiban bank.

2. Proses persetujuan

a. Permonan penyaluran dana,

1) Bank dapat memperoses permohonan penyaluran dana yang diajukan oleh nasabah secara tertulis.

2) Permohonan penyaluran dana tersebut harus memuat ketentuan yang berlaku pada bank, termasuk riwayat penyaluran dana calon nasabah pada bank lain.

3) Data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan penyaluran dana harus dipastikan kebenarannya untuk analisis kelayakan.

b. Analisis penyaluran dana

1) Bank menyediakan formulir yang dirancang oleh bank dengan format yang telah disesuaikan dengan kebutuhan serta kedalaman analisis yang diperlukan.

2) Apabila dalam waktu bersamaan pemohon telah mendapatkan fasilitas penyaluran kredit dari bank lain, maka analisis penyaluran dana harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon dengan penyaluran dana dan analisis harus dibuat secara lengkap, akurat dan objektif.

c. Rekomendasi persetujuan penyaluran dana

1) Harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil yang dilakukan.

2) Isi rekomendasi merupakan kesimpulan analisis penyaluran dana.

d. Pemberian persetujuan penyaluran dana

1) Setiap pemberian persetujuan penyaluran dana harus memperhatikan analisis dan rekomendasi tertulis.

2) Keputusan penyaluran dana harus sejalan dengan rekomendasi tertulis, namun dalam hal tertentu dapat berbeda dari rekomendasi yang telah ditetapkan.

e. Akad penyaluran dana

1) Memenuhi keabsahan dan persyaratan syariah serta hukum positif.

2) Memuat jumlah, jangka waktu, tata cara pembayaran kembali penyaluran dana serta persyaratan-persyaratan penyaluran dana lainnya.

f. Persetujuan Pencairan penyaluran dana

1) Pencairan penyaluran dana hanya dapat dilakukan apabila seluruh syarat yang ditetapkan dalam persetujuan pencairan penyaluran dana telah dipenuhi oleh nasabah.

2) Sebelum pencairan penyaluran dana dilakukan, bank harus memastikan bahwa semua persyaratan harus dipenuhi oleh nasabah (Umam, 2013).

2.1.1.7 Dokumentasi dan Administrasi Dana

1. Dokumentasi penyaluran dana

a. Jenis dokumen penyaluran dana

Dokumen yang diperlukan dalam penyaluran dana meliputi:

1) Formulir permohonan penyaluran dana;

2) Identitas nasabah;

3) Memorandum analisis dan usulan penyaluran dana;

4) Dokumen jaminan;

5) Akad;

6) Dokumen lainnya.

b. Pengecekan keabsahan dokumen penyaluran dana

1) Pengecekan semua berkas yang berkaitan serta berkaitan dengan penyaluran dana;

2) Dokumen jaminan;

3) Surat avalist, standing instruction, personal garansi harus dikonfirmasikan secara langsung dengan pihak penerbit.

c. Penyimpanan dan penggunaan dokumen penyaluran dana

Setiap dokumen penyaluran dana harus disimpan dengan aman dan tertib. Tata cara penggunaan dan pengambilan dokumen penyaluran dana dari tempat penyimpanannya harus diamankan dengan pengawasan ganda (dual control).

2. Administrasi penyaluran dana

a. Seluruh penyaluran dana yang diberikan oleh bank, harus dicatat dan dibukukan secara benar, lengkap dan akurat, sesuai dengan kebijakan akuntansi.

b. Pejabat penyaluran dana harus yakin bahwa untuk setiap pemberian penyaluran dana harus diperoleh dokumentasi yang lengkap, *up to date*,

dan akurat, serta memperhatikan persyaratan dasar yang telah ditetapkan dalam dokumentasi penyaluran dana.

c. Penarikan fasilitas penyaluran dana yang telah disetujui baru dapat dicairkan setelah dokumen dan semua persyaratan penyaluran dana telah dipenuhi secara lengkap (Umam, 2013).

2.1.1.8 Prosedur Operasional Penyaluran Dana

Prosedur operasional pembiayaan terdiri dari beberapa tahapan, secara umum sebagai berikut:

1. Pinjaman Baru
   a. Karyawan bagian operasi pembiayaan menerima dokumen-dokumen dari bagian Support Pembiayaan yang telah lengkap.
   b. Siapkan kartu Pinjaman/Pembiayaan berdasarkan *copy* UP (Usulan Pembiayaan). Kartu Pinjaman/Pembiayaan mencakup data sebagai berikut:
      1) Nama debitur;
      2) Alamat rumah/surat debitur;
      3) Tanggal diberikan/dropping;
      4) Angsuran pertama;
      5) Tanggak jatuh tempo;
      6) Jangka waktu pembiayaan;
      7) Debet rekening debitur;
      8) Tanggal akad;
      9) Jatuh tempo akad;

10) Jumlah nominal;

11) Jumlah margin/bagi hasil;

12) Segmentasi pembiayaan;

13) Nama account manager;

14) No. akad pembiayaan;

15) Tujuan pembiayaan;

16) Margin setara;

17) Plafond pembiayaan ;

18) Nilai pinjaman.

c. Berdasarkan *Memo Dropping*, siapkan lembar *Manifold* Penarikan Pinjaman/Pembiayaan

2. Perpanjang Pinjaman/Pembiayaan

a. Terima surat sanggup baru, copy UP dan dokumen-dokumen lain yang sudah lengkap dari bagian support pembiayaan.

b. Ambil surat sanggup lama dan kartu Pinjaman/Pembiayaan.

c. Siapkan lembar majemuk/manifold penarikan pinjaman/pembiayaan dan tiket-tiket biaya.

d. Untuk pendebatan biaya-biaya, tiket dan jurnalnya sama seperti saat penarikan/dropping pinjaman/pembiayaan.

e. Karyawan pemeriksa (checker) akan memeriksa dan membubuhkan parafnya di lembar manifold penarikan pinjaman/pembiayaan dan tiket-tiket biaya serta kartu pinjaman/pembiayaan.

f. Kepala bagian/pejabat bank akan menyetujui dan membubuhkan paraf/tanda tangannya di kartu pinjaman/pembiayaan serta tiket-tiket biayanya.

g. Kembalikan kartu pinjaman/pembiayaan dan dokumen-dokumen yang lain kepada karyawan yang memelihara untuk defile bersama kartu pinjaman/pembiayaan lain yang masih berjalan

(Umam, 2013).

2.1.1.9 Standar Jaminan atau Agunan

Jaminan merupakan "*secondary source repayment*" atau sumber terakhir bagi pelunasan atas kewajiban nasabah apabila nasabah sungguh-sungguh tidak bisa lagi memenuhi kewajiban atas pinjama yang diterimanya. Standar aktiva yang dapat dijadikan sebagai jaminan atau agunan disertai dokumen legal yang harus dipersiapkan nasabah atas jaminannya tersebut adalah sebagai berikut (Siregar & Ahmad Bukhori, 2016) :

Tabel 2.1

Standar Jaminan atau Agunan

No	Jenis Aktiva	Dokumen Legal
1	Jaminan atau agunan Tunai (Giro, Tabungan, Deposito, Setoran Jaminan)	Bilyet Deposito atau Giro atau Buku Tabungan disertai Surat Kuasa Pencairan dan Pemblokiran (Deposito yang ada di Bank)
2	Logam Mulia/Emas	1. Perjanjian Gadai Sertifikat yang dikeluarkan pembuat logam mulia tersebut atau pernyataan dari pegadaian (emas perhiasan) yang menyatakan kadar

Tabel 2.1

Lanjutan

No	Jenis Aktiva	Dokumen Legal
		logam dan harga pembelian resmi 2. Bukti pembelian (kwitansi/surat jual beli logam mulia)
3	Bangunan dan Tanah Hak Milik, HGB, HGU, Hak Milik atau Satuan Rumah Susun dan Hak Pakai	1. Sertifikat asli yang sudah diverifikasi 2. IMB asli 3. PBB tahun terakhir)copy) 4. SKMHT, APHT, SHT 5. Polis asuransi (asli)
4	Alat-alat berat dan Mesin-mesin yang tertanam	1. Faktur pembelian 2. Firducia 3. Surat Kuasa Jual dan Surat Penarikan Barang 4. Polis asuransi (asli)
5	Pesawat udara dan kapal laut dengan ukuran diatas20 (dua puluh) meter kubik	1. Akta Hipotek Surat Kuasa Membebankan Hipotek secara secara notaril (jika Nasabah hendak memberikan kuasa pembebanan hipotek kepada Bank) 2. Surat Kuasa jual dan Surat Penarikan Barang 3. Gross Akta Pendaftaran Kapal untuk kapal laut atau bukti kepemilikan pesawat udara bagi pesawat udara 4. Polis asuransi (asli)
6	Kendaraan Bermotor	1. BPKB Asli 2. Akta Firducia yang telah terdaftar 3. kwitansi kosong 3 lembar 4. Faktur pembelian 5. Suat Kuasa Jual dan Surat Penarikan Barang

Tabel 2.1

Lanjutan

No	Jenis Aktiva	Dokumen Legal
		6. Surat Blokir BPKB dari Polda setempat 7. Polis asuransi (asli)
7	Inventori (Persediaan)	1. Akta Firducia yang telah didaftarkan 2. Daftar stock yang dinilai oleh lembaga surveyor 3. Independen untuk nilai tertentu (periodik 1 bulan) 4. SuratKuasa Jual dan Surat Penarikan Barang 5. Polis Asuransi

Sumber : Standar Produk Perbankan Syariah Murbahah

Jaminan atau agunan harus diatasnamakan Calon Nasabah atau suami/istri yang sah dari calon Nasabah. Dalam hal pasal diatas tidak terpenuhi, jaminan atau agunan harus atas nama orang tua kandung dari Calon Nasabah disertai Surat Pernyataan Notariil dari orang tua dan seluruh ahli warisnya bahwa jaminan atau agunan bersedia diikat oleh Bank dan bersedia menanggung segala konsekuensi jika ada wanprestasi dari Nasabah serta setiap jaminan atau agunan lainnya wajib dilakukan proses verifikasi dan penilaian (taksasi) dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

2.1.2 Prinsip Kehati-hatian Dalam Perkreditan atau Pembiayaan

2.1.2.1 Pencantuman Prinsip Kehati-hatian

Dalam setiap KPB harus dimuat dan ditetapkan secara jelas dan tegas mengenai prinsip kehati-hatian dalam perkreditan atau pembiayaan, yang paling

sedikit harus meliputi kebijakan pokok dalam perkreditan atau pembiayaan, tata cara penilaian kualitas Kredit atau Pembiayaan, dan profesionalisme serta integritas pejabat perkreditan atau pembiayaan.

2.1.2.2 Kebijakan Pokok Dalam Perkreditan atau Pembiayaan

Dalam KPB harus ditetapkan pokok pengaturan mengenai tata cara pemberian Kredit atau Pembiayaan yang sehat, pokok pengaturan pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada pihak terkait dengan Bank dan debitur besar tertentu, Kredit atau Pembiayaan yang mengandung risiko yang tinggi, serta Kredit atau Pembiayaan yang perlu dihindari, paling sedikit meliputi:

1. Pokok pokok pengaturan mengenai:
    a. Prosedur perkreditan atau pembiayaan yang sehat, termasuk prosedur persetujuan Kredit atau Pembiayaan, prosedur dokumentasi dan administrasi Kredit atau Pembiayaan serta prosedur pengawasan Kredit atau Pembiayaan;
    b. Kredit atau Pembiayaan yang perlu mendapat perhatian khusus;
    c. Perlakuan terhadap Kredit yang tunggakan bunganya dikapitalisasi;
    d. Prosedur penyelesaian Kredit atau Pembiayaan bermasalah dan prosedur penghapusbukuan Kredit atau Pembiayaan macet serta tata cara pelaporan Kredit atau Pembiayaan macet, dan
    e. Tata cara penyelesaian barang agunan Kredit atau Pembiayaan yang telah dikuasai Bank yang diperoleh dari hasil penyelesaian Kredit atau Pembiayaan

2. Pokok pengaturan mengenai pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada pihak yang terkait dengan Bank dan/atau debitur besar tertentu paling sedikit meliputi:
    a. Batasan paling banyak jumlah penyediaan keseluruhan fasilitas Kredit atau Pembiayaan yang akan diberikan oleh Bank kepada pihak-pihak tersebut dalam angka persentase terhadap jumlah keseluruhan Kredit atau Pembiayaan dan jumlah modal Bank berdasarkan perhitungan Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM) Bank;
    b. Tata cara penyediaan Kredit atau Pembiayaan kepada pihak-pihak tersebut yang akan disindikasikan, dikonsorsiumkan, dan dibagi risikonya (*risk sharing*) dengan Bank lain;
    c. Persyaratan Kredit atau Pembiayaan kepada pihak-pihak tersebut khususnya mengenai perbandingan suku bunga Kredit atau imbalan hasil Pembiayaan dengan yang ditetapkan terhadap debitur lain serta bentuk dan jenis agunan; dan
    d. Kebijakan Bank dalam pemberian Kredit atau Pembiayaan kepada pihak-pihak tersebut dalam kaitannya dengan ketentuan perkreditan atau pembiayaan, khususnya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank umum.
3. Sektor ekonomi, segmen pasar, kegiatan usaha, dan debitur yang mengandung risiko tinggi bagi Bank.
4. Kredit atau Pembiayaan yang perlu dihindari antara lain:
    a. Kredit atau Pembiayaan untuk tujuan spekulasi;

b. Kredit atau Pembiayaan untuk usaha namun tanpa informasi laporan keuangan.

c. Kredit atau Pembiayaan yang memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki Bank; dan/atau

d. Kredit atau Pembiayaan kepada debitur bermasalah dan/atau macet pada Bank lain (“PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 42 /POJK.03/2017,” 2017).

2.1.3 Kebijakan Persetujuan Kredit atau Pembiayaan

2.1.3.1 Cakupan Kebijakan Persetujuan Kredit atau Pembiayaan

KPB juga harus memuat kebijakan persetujuan Kredit atau Pembiayaan yang paling sedikit mencakup konsep hubungan total pemohon Kredit atau Pembiayaan, penetapan batas wewenang persetujuan Kredit atau Pembiayaan, tanggung jawab Pejabat Pemutus Kredit atau Pembiayaan, proses persetujuan Kredit atau Pembiayaan, perjanjian Kredit atau Pembiayaan, dan persetujuan pencairan Kredit atau Pembiayaan.

2.1.3.2 Konsep Hubungan Total Pemohon Kredit atau Pembiayaan

Persetujuan pemberian Kredit atau Pembiayaan tidak boleh hanya didasarkan atas pertimbangan permohonan untuk 1 (satu) transaksi atau 1 (satu) rekening Kredit atau Pembiayaan dari pemohon, namun harus atas dasar penilaian seluruh Kredit atau Pembiayaan dari pemohon Kredit atau Pembiayaan yang telah diberikan dan/atau akan diberikan secara bersamaan oleh Bank atau yang dikenal dengan istilah konsep hubungan total pemohon Kredit atau Pembiayaan (*total*

relationship concept).Pengertian pemohon Kredit atau Pembiayaan tersebut juga meliputi seluruh perusahaan maupun perorangan yang terkait dengan pemohon Kredit atau Pembiayaan yang telah mendapat fasilitas Kredit atau Pembiayaan atau akan diberikan Kredit atau Pembiayaan secara bersamaan oleh Bank. Persetujuan pemberian Kredit atau Pembiayaan atas dasar konsep hubungan total pemohon Kredit atau Pembiayaan harus tercermin dalam analisis Kredit atau Pembiayaan(“PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 42 /POJK.03/2017,” 2017).

2.1.4 Proses Persetujuan Kredit atau Pembiayaan

Proses persetujuan Kredit atau Pembiayaan paling sedikit meliputi:

1. Permohonan Kredit atau Pembiayaan

   Dalam menilai permohonan Kredit atau Pembiayaan, Bank perlu memperhatikan prinsip sebagai berikut:

   a. Bank hanya memberikan Kredit atau Pembiayaan dalam hal permohonan Kredit atau Pembiayaan diajukan secara tertulis. Hal ini berlaku baik untuk Kredit atau Pembiayaan baru, perpanjangan jangka waktu, tambahan Kredit atau Pembiayaan maupun permohonan perubahan persyaratan Kredit atau Pembiayaan.
   b. Permohonan Kredit atau Pembiayaan harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank termasuk riwayat perkreditan atau pembiayaan pada Bank lain

c. Bank harus memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan dalam permohonan Kredit atau Pembiayaan.

2. Analisis Kredit atau Pembiayaan

Setiap permohonan Kredit atau Pembiayaan yang telah memenuhi syarat harus dilakukan analisis Kredit atau Pembiayaan secara tertulis, dengan prinsip sebagai berikut:

a. Bentuk, format, dan kedalaman analisis Kredit atau Pembiayaan ditetapkan oleh Bank yang disesuaikan dengan jumlah dan jenis Kredit atau Pembiayaan.

b. Analisis Kredit atau Pembiayaan harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon Kredit atau Pembiayaan sebagaimana dimaksudkan dalam huruf B dalam hal pemohon telah mendapat fasilitas Kredit atau Pembiayaan dari Bank atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan Kredit atau Pembiayaan lain kepada Bank.

c. Analisis Kredit atau Pembiayaan harus dibuat secara lengkap, akurat, dan objektif yang paling sedikit meliputi:

1) Menggambarkan seluruh informasi yang berkaitan dengan usaha dan data pemohon, termasuk hasil penelitian pada daftar Kredit atau Pembiayaan macet;

2) Penilaian atas kelayakan jumlah permohonan Kredit atau Pembiayaan dengan proyek atau kegiatan usaha yang akan dibiayai, dengan tujuan menghindari kemungkinan terjadinya

praktik penggelembungan (*mark-up*) yang dapat merugikan Bank; dan

3) Menyajikan penilaian yang objektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak yang berkepentingan dengan pemohon Kredit atau Pembiayaan. Analisis Kredit atau Pembiayaan tidak boleh merupakan suatu formalitas yang dilakukan semata-mata untuk memenuhi prosedur perkreditan atau pembiayaan.

d. Analisis Kredit atau Pembiayaan paling sedikit harus mencakup penilaian atas watak (*character*), kemampuan (*capacity*), modal (*capital*), agunan (*collateral*), dan prospek usaha debitur (*condition of economy*) atau yang lebih dikenal dengan 5 C's dan penilaian terhadap sumber pelunasan Kredit atau Pembiayaan yang dititikberatkan pada hasil usaha yang dilakukan pemohon serta menyajikan evaluasi aspek yuridis perkreditan atau pembiayaan dengan tujuan untuk melindungi Bank atas risiko yang mungkin timbul.

e. Dalam pemberian Kredit atau Pembiayaan sindikasi, analisis Kredit atau Pembiayaan bagi Bank yang merupakan anggota sindikasi harus meliputi pula

3. Rekomendasi Persetujuan Kredit atau Pembiayaan

Rekomendasi persetujuan Kredit atau Pembiayaan harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisis Kredit atau Pembiayaan yang telah dilakukan. Isi rekomendasi Kredit atau Pembiayaan harus sejalan dengan kesimpulan analisis Kredit atau Pembiayaan.

4. Pemberian Persetujuan Kredit atau Pembiayaan
    a. Setiap pemberian persetujuan Kredit atau Pembiayaan harus memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan Kredit atau Pembiayaan.
    b. Setiap keputusan pemberian persetujuan Kredit atau Pembiayaan yang berbeda dengan isi rekomendasi harus dijelaskan secara tertulis

2.1.5 Perjanjian Kredit atau Pembiayaan

Setiap Kredit atau Pembiayaan yang telah disetujui dan disepakati pemohon Kredit atau Pembiayaan harus dituangkan dalam perjanjian Kredit atau Pembiayaan (akad Kredit atau Pembiayaan) secara tertulis. Bentuk dan format perjanjian Kredit atau Pembiayaan ditetapkan oleh masing-masing Bank yang paling sedikit harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Memenuhi keabsahan dan persyaratan hukum yang dapat melindungi kepentingan Bank; dan
2. Memuat jumlah, jangka waktu, tata cara pembayaran kembali Kredit atau Pembiayaan, dan persyaratan Kredit atau Pembiayaan lain sebagaimana ditetapkan dalam keputusan persetujuan Kredit atau Pembiayaan.

2.1.6 Persetujuan Pencairan Kredit atau Pembiayaan

Pencairan Kredit yang telah disetujui berdasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Bank hanya menyetujui pencairan Kredit atau Pembiayaan dalam hal seluruh syarat yang ditetapkan dalam persetujuan dan pencairan Kredit atau Pembiayaan telah dipenuhi oleh pemohon Kredit atau Pembiayaan.

2. Sebelum pencairan Kredit atau Pembiayaan, Bank harus memastikan bahwa seluruh aspek yuridis yang berkaitan dengan Kredit atau Pembiayaan telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai bagi Bank.

2.1.7 Dokumentasi dan Administrasi Kredit atau Pembiayaan

2.1.7.1 Dokumentasi Kredit atau Pembiayaan

Mengingat dokumentasi Kredit atau Pembiayaan merupakan salah satu aspek penting yang dapat menjamin pengembalian Kredit atau Pembiayaan, Bank harus melaksanakan dokumentasi Kredit atau Pembiayaan yang baik dan tertib.

1. Jenis Dokumen Kredit atau Pembiayaan

   Bank harus menetapkan jenis dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis Kredit atau Pembiayaan yang diberikan termasuk fotokopi kartu NPWP pemohon Kredit atau Pembiayaan dan fotokopi SPT Tahunan PPh atau fotokopi laporan keuangan yang merupakan lampiran SPT Tahunan PPh pemohon Kredit atau Pembiayaan bagi pemohon Kredit atau Pembiayaan yang disyaratkan Bank melampirkan laporan keuangan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pengecekan Keabsahan Dokumen Kredit atau Pembiayaan

   Bank harus memastikan keabsahan dan dipenuhinya persyaratan hukum atas setiap dokumen Kredit atau Pembiayaan yang akan diterbitkan oleh Bank atau yang diterima dari pemohon Kredit atau Pembiayaan.

3. Penyimpanan dan Penggunaan Dokumen Kredit atau Pembiayaan

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

2.1.7.2 Administrasi Kredit atau Pembiayaan

Mengingat administrasi Kredit atau Pembiayaan sangat diperlukan dalam rangka penilaian perkembangan dan kualitas Kredit atau Pembiayaan, pengawasan Kredit atau Pembiayaan, perlindungan kepentingan Bank, bahan masukan untuk penyusunan KPB, dan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bank perlu mengatur administrasi perkreditan atau pembiayaan dengan baik dan tertib.

1. Penatausahaan Kredit atau Pembiayaan

   Seluruh Kredit atau Pembiayaan yang diberikan oleh Bank, tanpa pengecualian harus dicatat dan dibukukan secara benar, lengkap, dan akurat.

2. Tata Cara Pengadministrasian Kredit atau Pembiayaan

   Tata cara pengadministrasian Kredit atau Pembiayaan harus mengandung unsur pengendalian intern dan paling sedikit meliputi:

   a. Penetapan pejabat dan/atau satuan kerja yang bertanggung jawab dalam pengadministrasian Kredit atau Pembiayaan;
   b. Jenis-jenis dokumen, berkas, atau warkat yang harus ditatausahakan;
   c. Tata cara penatausahaan Kredit atau Pembiayaan; dan
   d. Tata cara penyusunan statistik perkreditan atau pembiayaan.

2.1.8 Bank

2.1.8.1 Pengertian Bank

Bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya yaitu yaitu menerima simpanan baik simpanan giro, tabungan, dan juga deposito. Selain itu, bank dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi pihak yang membutuhkannya dan juga sebagai tempat penukaran uang, penyetoran uang serta sebagai tempat pembayaran seperti listrik, telepon, air, pajak, uang kuliah dan pembayaran lainnya (Kasmir, 2014).Menurut Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan, yang dimaksud dengan 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 rakyar banyak."*("Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan," 1998).

Bank merupakan lembaga keuangan yang fungsi utamanya adalah menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan danakepada masyarakat, dan juga memberikan pelayanan dalam bentuk jasa-jasa perbankan (Ismail, 2011).Sedangkan Menurut Prof. G.M. Verry Stuart dalam bukunya Bank Politik, menyatakan bahwa bank merupakan suatu badan yang bertujuan untuk menyalurkan kredit, baik dengan alat pembayaran maupun dengan menggunakan uang tunai (Abdullah & Tantri, 2012).

Bank ialah suatu lembaga keuangan yang kegiatan operasinya dengan cara mencari keuntungan sama hal nya dengan perusahaan lainnya (Supriyono, 2011).

Sementara bank merupakan lembaga keuangan dan berbadan usaha yang kekayaan utama dalam bentuk aset keuangan dan tidak hanya mencari keuntungan saja tetapi bank bermotif profit dan juga social (Hasibuan, Malayu, 2015).

2.1.8.2 Tugas Bank

Verryn Stuart dalam bukunya “Bank Politics”, terdapat dua tugas bank yaitu:

a. Sebagai perantara atau penyalur kredit, yakni bank memberikan kredit kepada pihak ketiga atau debitur yang berasal dari simpanan pihak ketiga (masyarakat).
b. Menciptakan kredit yakni meminjamkan dana yang tidak berasal dari dana milik masyarakat (Pandia, ompusunggu, elly, & Abror, 2009).

2.1.9 Bank Perkreditan Rakyat

2.1.9.1 Pengertian Bank Perkreditan Rakyat

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, yang dimaksud dengan Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang di dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (“Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan,” 1998).

Bank Perkreditan Rakyat 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) yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran" (Pandia et al., 2009).Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan bank yang tidak memberikan jasa lalu lintas pembayaran yang kegiatan usaha secara *konvensional* atau dengan kata lain kegiatannya berdasarkan *prinsip syariah*(Hasibuan, Malayu, 2015).Selain itu Bank Perkreditan rakyat ialah bank yang menjalankan kegiatan uasaha secara konvensional atau berdasarkan pada prinsip syariah (Wardiah, Mia, 2013).

Bank Perkreditan Rakyat merupakan jenis perbankan yang memiliki segmen pasar lebih besar dibagian UKM (Usaha Kecil dan Menengah). Bank Perkreditan Rakyat merupakan lembaga keuangan yang hanya meneruma simpanan dalam bentuk tabungan, deposito berjangka, atau dalam bentuk lain, dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit atau dalam bentuk lain yang berfungsi untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat didalam melaksanakan kegiatan pada usahanya melalui prinsip konvensional maupun melalui prinsip syariah yang dalam kegiatannnya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran (Herli, Ali, 2013). Bank Perkreditan Rakyat merupakan lembaga keuangan yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dan menyalurkan dana sebagai usaha Bank Perkreditan Rakyat.

2.1.9.2 Kegiatan Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Pada umumnya kegiatan yang dilakukan oleh Bank Perkreditan Rakyat sama dengan kegiatan yang dilakukan oleh bank umum,yang membedakannya

hanya pada jumlah jasa bank yang diberikan oleh Bank Perkreditan Rakyat jauh lebih sempit dari bank umum. Bank Perkreditan Rakyat juga dibatasi oleh berbagai persyaratan, oleh karena itu tidak dapat berbuat seleluasa bank umum (Kasmir, 2012).

Dalam praktiknya kegiatan Bank Perkreditan Rakyat adalah sebagai berikut:

a. Menghimpun dana hanya dalam bentuk simpanan tabungan dan simpanan deposito
b. Menyalurkan dana dalam bentuk kredit investasi, kredit modal kerja dan juga kredit perdagangan.

2.1.10 Bank Syariah

2.1.10.1 Pengertian Bank Syariah

Bank syariah merupakan salah satu bentuk dari perbankan nasional yang mendasarkan operasionalnya pada syariat (hukum) islam. Bank Islam adalah sebuah bentuk dari bank modern yang didasarkan pada hukum islam yang sah, dikembangkan pada abad pertama Islam, menggunakan konsep berbagi risiko sebagai metode utama, dan meniadakan keuangan berdassarkan kepastian serta keuntungan yang ditentukan sebelumnya (Umam, 2013).Bank syariah sebagai lembaga intermediasi antara pihak investor yang menginvestasikan dananya di bank kemudian selanjutnya bank syariah menyalurkan dananya kepada pihak lain yang membutuhkan dana (Ismail, 2016).Undang-Undang No. 21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah Pasal 1 disebutkan bahwa “Perbankan Syariah adalah segala sesuatu yang menyangkut bank syariah dan unit usaha syariah, mencakup

kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya.

Perbankan syariah adalah lembaga keuangan yang beroperasi tanpa mengandalkan bunga dan usaha pokoknya memberikan pembiayaan dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran serta peredaran uang yang pengoperasiannya sesuai dengan prinsip syariat Islam (“Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah,” 2008).Bank syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah yang terdiri atas Bank Umum Syariah (BUS) dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah –BPRS (Yaya, Martawireja, & Abdurahim, 2016). Pembiayaan merupakan aktivitas bank syariah menyalurkan dananya kepada pihak nasabah yang membutuhkan dana(Ismail, 2016).

Menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998, pembiayaan adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dan pihak lain yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil (“Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan,” 1998).

Dasar hukum Perbankan Syariah juga didukung oleh konstitusi dimana ia diberlakukan. Perbankan syariah di Indonesia didukung oleh konstitusi, sudah ada UU.No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan.Dasar hukum ini yang kemudian

memperjelas dan memperkuat pondasi perbankan syariah di Indonesia hingga mengalami perkembangan yang cukup pesat.

Maka dapat disimpulkan bahwa bank syariah merupakan bank yang menjalankan kegiatan perbankan berdasarkan pada prinsip-prinsip syariah atau prinsip hukum islam.

2.1.10.2 Prinsip Dasar Operasional Bank Syariah

Adapun prinsip-prinsip operasional bank syariah(Umam, 2013):

1. Prinsip mudharabah

Mudharabah yaitu perjanjian antara dua pihak, yaitu pihak pertamasebagai pemilik dana dan pihak kedua sebagai pengelola dana untuk mengelola suatu kegiatan ekonomi dengan menyepakati nisbah bagi hasil atas keuntungan yang akan diperoleh.Sedangkan kerugian yang timbul merupakan risiko pemilik dana sepanjang tidak terdapat bukti bahwa mudharib melakukan kecurangan.

2. Prinsip musyarakah

Musyarakah yaitu perjanjian antara pihak-pihak untuk menyertakan modal dalam suatu kegiatan ekonomi dengan pembagian keuntungan atau kerugian sesuai nisbah yang disepakati.

3. Prinsip wadi’ah

Wadi’ah adalah titipan, yaitu pihak pertama menitipkan dana atau benda kepada pihak kedua selaku penerima titipan dengan konsekuensi titipan sewaktu-waktu dapat diambil kembali, dan penitip dapat dikenakan biaya titipan.

4. Prinsip jual beli (al buyu’)

Murabahah, yaitu akad jual beli antara dua belah pihak yang di dalamnya, pembeli dan penjual menyepakati harga jual yang terdiri atas harga beli ditambah ongkos pembelian dan keuntungan bagi penjual.*Murabahah* dapat dilakukan secara tunai dan bisa juga secara bayar tangguh atau bayar dengan angsuran.

5. Prinsip Kebajikan

Prinsip kebajikan yaitu penerimaan dan penyaluran dana kebajikan dalam bentuk zakat, infak, sedekah, dan lainnya serta penyaluran alqardul hasan, yaitu penyaluran dan dalam bentuk pinjaman untuk tujuan menolong golongan miskin dengan penggunaan produktif tanpa diminta imbalan. Jasa-jasa bank syariah adalah sebagai berikut:

a. Ijarah,

   Ijarah yaitu kegiatan penyewaan suatu barang dengan imbalan pendapatan sewa, apabila terdapat kesepakatan pengalihan pemilikan pada akhir masa sewa disebut *Ijarah muntahiya bi tamlik* (sama dengan *operating lease*).

b. Wakalah

   Wakalah yaitu pihak pertama memberikan kuasa kepada pihak kedua (sebagai wakil) untuk urusan tertentu dan pihak kedua mendapat *fee.*

c. Kafalah

   Kafalah yaitu pihak pertama bersedia menjadi penanggung atas kegitan yang dilakukan oleh pihak kedua sepanjang sesuai dengan yang diperjanjukan dan pihak pertama menerima imbalan berupa *fee* atau komisi (garansi).

d. Sharf

Sharf yaitu penukaran/jual beli mata uang yang berada dengan penyerahan segera (spot) berdasarkan kesepakatan harga sesuai dengan harga pasar pada saat pertukaran.

Selain itu, secara umum setiap bank menjalankan usahanya minimal mempunyai prinsip operasional, yaitu:

1) Prinsip simpanan giro,merupakan fasilitas yang dberikan oleh bank untuk memberikan kesempatan kepada kelebihan dana untuk menyimpan dananya dalam bentuk *al-wadi'ah*.
2) Prinsip bagi hasil, prinsip ini meliputi tata cara pembagian hasil usaha antara pemilik dana dan pengelola dana.
3) Prinsip jual beli dan *mark-up*, merupakan pembiayaan bank yang diperhitungkan secara lumpsum dalam bentuk nominal diatas nilai kredit yang diterima dari bank.
4) Prinsip sewa,terdiri dari dua macam: sewa murni dan sewa beli.
5) Prinsip jasa, meliputi seluruh kelayakan non-pembiayaan yang diberikan bank.

2.1.10.3 Produk-Produk Bank Syariah

1. Al-wadi'ah (Simpanan),

Al-wadi'ah atau dikenal dengan nama titipan atau simpanan, merupakan titipan murni dari satu pihak ke pihak lain baik perseorangan maupun

badan hukum yang harus dijaga dan dikembalikan kapan saja penitip menghendaki.

2. Pembiayaan dengan Bagi Hasil

   a. Al-musyarakah,

      Al-musyarakah adalah akad kerja sama antara dua pihak untuk melakukan usaha tertentu.Masing-masing dari pihak tersebut memberikan dana dengan kesepakatan keuntungan atau risiko akan ditanggung bersama.

   b. Al-mudharabah,

      Al-mudharabah merupakan akad kerja sama antara dua pihak, yaitu pihak pertama menyediakan seluruh modal dan pihak kedua menjadi pengelola.

   c. Al-muzara’ah,

      Al-muzara’ah adalah kerjasama pengolahan pertanian antara pemilik lahan dan penggarap.Pemilik menyediakan lahan dan penggarap menanami lahan dengan imbalan bagian tertentu dari hasil panen.

   d. Al-musaqah

      Al-musaqah merupakan bagian dari *al-muzara’ah*, al-musaqah yaitu penggarap hanya bertanggung jawab atas penyiraman dan pemeliharaan dengan menggunakan dana dan peralatan mereka

3. Bai’ Al-murabahah

   Bai’ al-murabahah merupakan kegiatan jual beli pada harga pokok dengan tambahan keuntungan yang disepakati.

4. Bai’ As-salam

   Bai’ as-salam artinya pembelian barang yang diserahkan lalu kemudian hari, sedangkan pembayaran dilakukan di muka.

5. Bai’ Al-istishna’

   Bai’ Al-istishna’ merupakan bentuk khusus dari akad *Bai’ as-salam*.Oleh karena itu ketentuan dalam *Bai’ Al-istishna’* mengikuti ketentuan dan aturan *Bai’ as-salam*.

6. Al-Ijarah (Leasing)

   Adalah akad pemindah hak guna atas barang atau jasa, melalui pembayaran upah sewa, tanpa diikuti dengan pemindahan kepemilikan atas barang itu.

7. Al-Wakalah (Amanat)

   Wakalah atau wakilah artinya penyerahan atau pendelegasian atau pemberian mandate dari satu pihak kepada pihak lain. Mandat ini harus dilakukan sesuai dengan telah disepakati oleh pemberi mandat.

8. Al-Kafalah (Garansi)

   Merupakan jaminan yang diberikan penanggung kepada pihak ketiga untuk memenuhi kewajiban pihak kedua atau yang ditanggung (pengalihan tanggungjawab dari satu pihak kepada pihak lain).

9. Al-Hawalah

   Merupakan pengalihan utang dari orang yang berhutang kepada orang lain yang wajib menanggungnya. Dengan kata lain, pemindahan beban utang dari satu pihak kepada pihak lain.

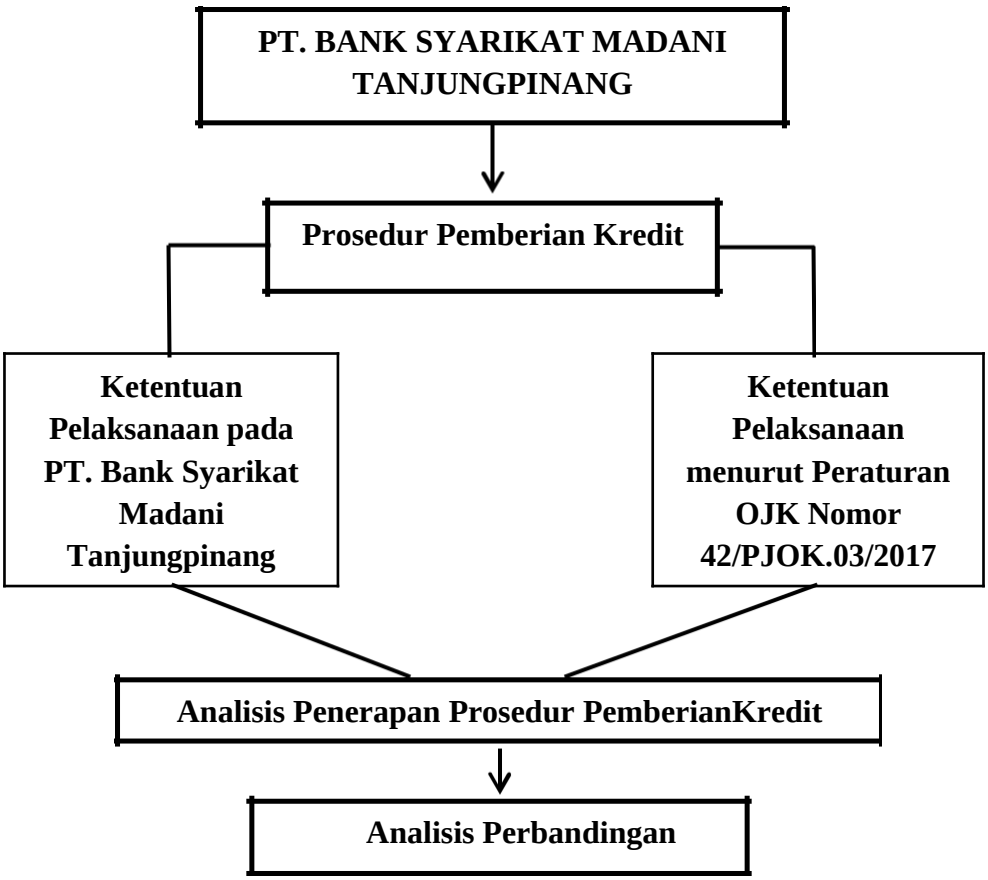
10. Ar-Rahn

    Merupakan kegiatan menahan salah satu harta milik peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Kegiatan ini dilakukan seperti jaminan atas pinjaman yang diterimanya seperti jaminan utang atau gadai (Umam, 2013).

2.2 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran



Sumber : Konsep yang disesuaikan untuk penelitian tahun 2019

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Ludbi Endah Kristiani (2015), Universitas Nusantara PGRI Kediri, yang berjudul “Analisis Prosedur Kebijakan Pemberian Kredit pada bank JATIM Cabang Kediri”, Tujuan dalam penelitian ini adalah (1) Untuk mengetahui struktur organisasi yang terlibat dalam proses kredit pada Bank JATIM Cabang Kediri. (2) Untuk mengetahui Standar Operasional Prosedur yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian yang diterapkan pada Bank JATIM Cabang Kediri. (3) Untukmengetahui kebijakan pemberian kredit yang diterapkan oleh Bank JATIM Cabang Kediri yang sesuai dengan Undang-Undang Perbankan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui apakah prosedur kebijakan pemberian kredit pada Bank JATIM Cabang Kediri sudah sesuai dengan Undang-undang Perbankan dan Prinsip Kehati-hatian. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur dan kebijakan pengajuan kredit pada Bank JATIM sudah sesuai dengan Undang-undang Perbankan dan prinsip kehati-hatian. Analisis permohonan kredit bank JATIM lebih menekankan pada nilai jaminan yang menjamin. Untuk menghindari terjadinya penyimpangan/kecurangan dalam membeikan kredit dan meminimalisir terjadinya kredit bermasalah/ kredit macet sebaiknya Bank JATIM Cabang Kediri tetap menjalankan prosedur dan kebijakan pemberian kredit yang sesuai dengan Undang-Undang Perbankan. Bank Jatim Cabang Kediri juga harus mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas, bertanggung jawab, jujur dan memiliki loyalitas tinggi

terhadap perusahaan agar dalam menjalankan tugasnya tidak terjadi kecurangan(Kristiani, Akuntansi, Ekonomi, Nusantara, & Kediri, 2015).

2. Aris Setyawan (2017), Universitas Nusantara PGRI Kediri, yang berjudul "Analisis Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Artha Samudera Indonesia Kediri", fokus penelitian ini adalah (1) Bagaimana prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Artha Samudera Indonesia Kediri? (2) Bagaimana analisis prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Artha Samudera Indonesia Kediri? hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prosedur pemberian kredit sudah efektif meskipun ada dua bagian yang belum efektif yaitu bagian analisis penilaian kredit dan bagian usulan kredit. Untuk itu perlu di perbaiki kembali penerapan bagian analisis penilaian dan usulan kredit. Yang perlu dilakukan perusahaan untuk membantu keefektifan analisis penilaian kredit dan usulan kredit adalah menekankan kepada karyawanya yang bagian lapangan pada saat melakukan on the spot atau tinjauan langsung ke tempat usaha debitur harus benar benar teliti dan jelas (Aris Setyawan, 2017; Takieddine, n.d.)
3. Putu Widiada (2018), Universitas Pendidikan Ganesha, Singaraja, berjudul "Prosedur Pemberian Kredit pada LPD Desa Pakraman Dharmajati Tukadmungga", hasil penelitian menunjukan prosedur pemberian kredit terdiri dari beberapa tahap yaitu: tahap permohonan kredit, tahap survey kelokasi debitur, tahap analisis, tahap pemberian keputusan, dan tahap pencairan kredit. (1)Debitur datang ke LPD mengajukan permohonan

kredit dengan membawa persyaratan seperti KTP, Dokumen jaminan serta mengisi surat permohonan pinjaman,(2)Dokumen akan dicek dan meminta persetujuan dari Bendesa Adat,(3)Ketua LPD dan bagian kredit melakukan survey kelokasi, (4)Bagian kredit akan memeriksa dan menganalisis usaha dan jaminan, (5)Ketua LPD memberikan putusan (Widiada, 2018)

4. Karim Takkieddine, University of Balamand (Lebanon), berjudul "Improving the Soundnes of a Bank's Credit Granting Process", merangkum komponen utama dari penelitian intervensi dilakukan di bank komersial yang mapan di Abu Dhabi. Tujuan penelitian adalah untuk mengidentifikasi serangkaian langkah-langkah untuk meningkatkan kesehatan proses pemberian kredit melalui peningkatan kualitas proposal kredit. Ini pada akhirnya akan berkontribusi pada perbaikan fungsi manajemen risiko kredit. Bidang intervensi terdiri dari dua tim manajemen hubungan dan risiko kredit. Mereka masing-masing bertanggung jawab atas fungsi originasi bisnis dan risiko kredit dan fungsi kontrol yang memiliki konflik kepentingan yang melekat karena sifat kegiatan mereka. Disfungsi dan biaya tersembunyi yang berkaitan dengan operasi kedua tim akan diidentifikasi berdasarkan pengamatan ilmiah dengan melakukan diagnosis sosial ekonomi. Dampak dari disfungsi semacam itu pada proses pemberian kredit akan dievaluasi dan serangkaian tindakan akan dirancang untuk mengaturnya dan mencapai peningkatan dalam kualitas proposal kredit(Takieddine, n.d.)

5. Siti Nor Amira Mohamad,Mohamad Yazis Ali Basah, Muhammad Ridhwan Ab.Aziz, Mohd. Khairil Faizal Khairi, Mazlynda Md. Yusof, Nur

   Hidayah Laili, Hisham Sabri, berjudul “Credit Evaluation Perspective of Dual-banking and Full-Fledge of Islamic BankingApproach in Malaysia: Current Practices and Issues”, Studi ini menemukan bahwa manajemen risiko kredit benar-benar memiliki peran besar untuk dimainkan membuat keputusan pembiayaan kurang berisiko, ini membantu bank untuk memiliki sistem risiko kredit dua dimensi yang aman pengelolaan. Selain itu, dimulainya manajemen risiko kredit berada pada tahap sebelum pembiayaan keputusan sampai kapan dari pelanggan.

   Selama pengambilan keputusan pembiayaan, informasi yang dibutuhkan, elemen yang paling penting dan hubungan yang berkelanjutan dalam pelanggan keduanya dihargai berbeda oleh bank yang berbeda (Ridhwan, Aziz, Khairil, Khairi, & Yusof, 2015)

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian deskriptif merupakan suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan atau menggambarkan fenomena-fenomena terjadi baik yang baik fenomena alamiah maupun fenomena yang terjadi atas dasar buatan manusia.Fenomena ini biasa berupa bentuk, aktivitas, karakteristik, perubahan, hubungan, kesamaan, serta perbedaan antara fenomena satu dengan fenomena yang lainnya (Sugiono, 2017).mMetode penelitian kualitatif atau biasa disebut metode naturalistic merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan metode wawancara, analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2013).

Jenis penelitian yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif.Penelitian ini juga menggunakan pendekatan kualitatif, sehingga dalam penelitian ini penulis bermaksud untuk memahami fenomena yang terjadi dan memberikan gambaran secara deskriptif mengenai kegiatan pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang, serta kelemahan-kelemahan yang ditemukan pada saat pelaksanaan audit dan memberikan sebuah saran agar terjadinya peningkatan kualitas kegiatan prosedur pemberian kredit PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang.

3.2. Jenis Data

Menurut (Sugiyono, 2013), bahwa sumber data data adalah data penelitian yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumber asli, yang terdiri dari :

1. Data primer.

Data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2013). Data yang diperoleh langsung dari badan objek peneltian.Seperti jawaban yang diperoleh melalui wawancara dengan pihak yang berwenang untuk memberikan informasi mengenai data yang dibutuhkan oleh penulis.Data primer tersebut berupa hasil dari wawancara yang dilakukan dengan karyawan PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang yang bertugas dibagian kredit.

2. Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.Data yang sehubungan dengan perusahaan yang telah terdokumentasi.Data sekunder yang digunakan adalah berupa informasi mengenai struktur organisasi perusahaan, sejarah perusahaan dan data kelengkapan lainnya pada PT. Bank Syarikat Madani.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Bagian ini menunjukkan secara rinci data apa yang akan diperoleh dan bagaimana data itu

dikumpulkan, termasuk instrumen yang digunakan. Dengan kata lain, bagian ini menjelaskan secara rinci tentang instrument yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dan/atau data termasuk alat uji, petunjuk wawancara, angket, dan lainnya dalam penelitian, yang bertujuan untuk menjawab rumusan masalah atau pertanyaan penelitian (Leo, 2013).

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan didalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut (Sugiyono, 2013), observasi merupakan suatu metode pengumpulan data, peneliti belajar mengenai suatu perilaku dan makna dari perilaku tersebut. Observasi tersebut bertujuan untuk mengamati suatu objek yang akan diteliti, dan dapat mempermudah peneliti untuk dapat mengetahui keadaan atau kondisi sebenarnya objek penelitian. Kegiatan dilakukan dengan caramendatangi langsung objek yang akan diteliti guna memperoleh informasi yang dibutuhkan terkait dengan penelitianmelalui pengamatan (observasi) pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui studi pendahuluan untuk menemukan permasahalan yang harus diteliti, serta untuk mengetahui hal-hal yang terkait dengan topik penelitian dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit (Sugiyono, 2013). Peneliti melakukan wawancara dengan karyawan PT. Bank Syarikat Madani dibagian kredit, yaitu dengan memberikan beberapa daftar pertanyaan.

3. Studi Keperpustakaan

Studi keperpustakaan dapat berbentuk suatu kajian teoritis yang pembahasannya difokuskan pada informasi yang terkait permasalahan yang akan dipecahkan pada penelitian.Dilakukan dengan mempelajari, mendalami, serta mengutip dan mengumpulkan informasi mengenai teori-teori dari sejumlah buku-buku, literatur, jurnal, internet dan juga karya tulis ilmiah yang memiliki keterkaitan dengan topik penelitian (Sukardi, 2015).

3.4. Teknik Analisis Data

Menurut (Sugiyono, 2013), Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar merupakan penelitian ilmiah dan sekaligus untuk menguji data yang ingin diperoleh. Hal ini dilakukan dengan cara mengamati praktik yang dilakukan kemudian menganalisis kesesuaian pelaksaan dengan standar yang ada.Langkah-langkah dalam analisis data penelitian ini adalah sebagai berikut:

Dalam penelitian ini, penganalisisan data dilakukan dengan cara melakukan penjabaran mengenai pelaksanaan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Syarikat Madani Tanjungpinang kemudian menganalisis kesesuaian antara pelaksanaan denganketentuan pelaksanaan prosedur pemberian kredit menurut Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 42/POJK.03/2017 Tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau Pembiayaan Bank Bagi Bank Umum.

DAFTAR PUSTAKA

Abdullah, T., & Tantri, F. (2012). *Bank dan Lembaga Keuangan* (1st ed.). Jakarta: PT RAJAGRAFINDO PERSADA.

Aris Setyawan. (2017). Analisis Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Artha Samudera Indonesia Kediri, *1*(8).

Hasibuan, Malayu, S. . (2015). *Dasar-Dasar Perbankan* (10th ed.). Jakarta: PT Bumi Aksara.

Herli, Ali, S. (2013). *Buku Pintar Pengelolaan BPR dan Lembaga Keuangan Pembiayaan Mikro*. (S. Suyantoro, Ed.) (1st ed.). yogyakarta: C.V Andi Offset.

Ismail. (2011). *Akuntansi Bank Teori dan Aplikasi Dalam Rupiah* (2nd ed.). jakarta: kencana prenada media group.

Ismail. (2016). *Perbankan Syariah* (4th ed.). Prenadamedia Group.

Kasmir. (2010). *manajemen perbankan* (9th ed.). Jakarta: PT RAJAGRAFINDO PERSADA.

Kasmir. (2012). *DASAR-DASAR PERBANKAN* (10th ed.). Jakarta: PT RAJAGRAFINDO PERSADA.

Kasmir. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya* (14th ed.). Jakarta: PT RAJAGRAFINDO PERSADA.

Kristiani, L. E., Akuntansi, P. S., Ekonomi, F., Nusantara, U., & Kediri, P. (2015).

Leo, S. (2013). *Kiat Jitu Menulis Skripsi, Tesis, dan Disertasi*. (S. Saat, Ed.). Jakarta: Penerbit Erlangga.

Pandia, F., ompusunggu, elly, S., & Abror, A. (2009). *Lembaha Keuangan* (1st ed.). Jakarta: PT RINEKA CIPTA.

PERATURAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 42 /POJK.03/2017. (2017). *TENTANG KEWAJIBAN PENYUSUNAN DAN PELAKSANAAN KEBIJAKAN PERKREDITAN ATAU PEMBIAYAAN BANK BAGI BANK UMUM*, 8–40.

Ridhwan, M., Aziz, A., Khairil, M., Khairi, F., & Yusof, M. (2015). Credit Evaluation Perspective of Dual-banking and Full-Fledge of Islamic Banking Approach in Malaysia : Current Practices and Issues, *6*(7), 169–185.

Siregar, D. M. E., & Ahmad Bukhori. (2016). *Standar Produk Perbankan Syariah Murabahah*. (S. B. Utomo, Ed.).

Sugiono. (2017). *Metode Penelitian* (26th ed.). bandung: alfabeta.

Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (26th ed.). Bandung: Alfabeta.

Sukardi. (2015). *Metodologi Penelitian Pendidikan* (14th ed.). Jakarta: PT Bumi Aksara.

Supriyono, M. (2011). *Buku Pintar Perbankan*. yogyakarta: C.V Andi Offset.

Takieddine, K. (n.d.). IMPROVING THE SOUNDNESS OF A BANK ’ S CREDIT GRANTING PROCESS.

Umam, K. (2013). *Manajemen Perbankan Syariah*. (A. Saebani, Beni, Ed.) (1st ed.). Bandung: CV Pustaka Setia.

Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan. (1998). *Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan*.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah. (2008). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah*.

Wardiah, Mia, L. (2013). *Dasar-Dasar Perbankan*. (A. Saebani, Beni, Ed.) (1st ed.). bandung: CV Pustaka Setia.

Widiada, P. (2018). PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA LPD DESA PAKRAMAN, *9*(1), 17–22.

Yaya, R., Martawireja, A. E., & Abdurahim, A. (2016). *Akuntansi Perbankan Syariah Teori dan Praktik Kontemporer* (2nd ed.). Jakarta: Salemba Empat.

CURICULUM VITAE

Nama	: Deby Reonita Armansyah
Tempat/Tanggal Lahir	: Tanjungpinang, 5 Maret 1997
JenisKelamin	: Perempuan
Status	: BelumMenikah
Agama	: Islam
Email	: debyreonita4@gmail.com
Alamat	: Jl. Nusantara Km. 14 arah kijang Kp. TirtoMulyo No. 20 Tanjungpinang
Pendidikan	: - SD Negeri 004 BinaanTanjungpinangTimur - SMP Negeri 7 Tanjungpinang - SMK Negeri 1 Tanjungpinang - STIE Pembangunan Tanjungpinang