

JURNAL

AKUNTANSI & KEUANGAN

Volume 6, No. 2, September 2015

ISSN: 2087-2054

Effect of Capital Structure to Profitability on Textile and Garment Industry Company Listed on The Indonesia Stock Exchange 2010-2012

Rosmiaty Tarmizi & Allansyah Pratama

The Effect Of Size Company, Profitability, Financial Leverage and Dividend Payout Ratio on Income Smoothing in The Manufacturing Companies Listed in Indonesia Stock Exchange Period 2010-2013

Yunus Fiscal & Agatha Steviany

Analysis Procedure For Credit in Efforts to Minimize Non Performing Loans on PT. Bank Lampung

Aminah & Andi Darmawijaya

Effect of Firm Size and Corporate Governance Practice Earning Management

Chairul Anwar & Damabrata Anugrah

Effect of Disclosure Corporate Social Responsibility (CSR) to Profitability in Textile and Garment Industry Listed in Indonesia Stock Exchange in 2011-2013

Khairudin & Erena Dewi

Pengaruh Kinerja Keuangan DER dan ROE Terhadap Perubahan Harga Saham Pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI (Periode 2009-2013)

Syamsu Rizal & Fira Permatasari i

The Effect Of The Characteristics Of The Company On The Disclosure Of Corporate Social Responsibility (Empirical Studies On The Coal Industry Listed In Indonesia Stock Exchange Period 2011-2013)

Indrayenti & Velycia

Analisis Kredit Bermasalah Dan Penghapusan Kredit Bermasalah Terhadap Peningkatan Net Profit Margin (Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Tahun 2011-2013)

Herry Goenawan Soedarsa & Apri Irianti Raharjo

Analisis Efektivitas Pencapaian Target Pendapatan Asli Daerah

Haninun & Mauli Luzia Eka Safitri

Pengaruh Efektivitas Informasi Akuntansi Manajemen Terhadap Pengambilan Keputusan Manajemen Pada PT. PDAM Way Rilau Bandar Lampung

Angrita Denziana & Erlin Handayani

Factors Affecting Capital Structure In Manufacturing Companies Go-Public In Indonesia Stock Exchange In The Year 2011-2013

Riswan & Nina Permata Sari

JURNAL

AKUNTANSI & KEUANGAN

Volume 6, No. 2, September 2015

ISSN: 2087-2054

Dewan Pembina

Dr. Ir. M. Yusuf S. Barusman, M.B.A
Dr. Andala Rama Putra Barusman, S.E., M.A.Ec.

Penanggung Jawab

Dra. Rosmiaty Tarmizi, M.M.Akt. C.A

Pimpinan Redaksi

Dr. Angrita Denziana, S.E., M.M, Ak. C.A

Sekretaris Redaksi

Aminah, S.E., M.S.Ak
Khairudin, S.E., M.S.Ak

Penyuting Ahli

Prof. Dr. Jogiyanto Hartono, M.B.A. (Universitas Gadjah Mada)
Tina Miniawati, S.E., M.B.A. (Universitas Trisakti)
Dr. Khomsiyah, S.E., M.M. (Universitas Trisakti)
Dr. Lindrianasari, S.E., M.Si.Akt. (Universitas Lampung)
Sujoko Efferin, Mcom (Hons), MA(Econ), Ph.D. (Universitas Surabaya)

Penerbit

Universitas Bandar Lampung
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi
SENARAI-Jurnal Akuntansi & Keuangan Terbit 2 kali setahun pada bulan Maret &
September

Artikel yang dimuat berupa hasil riset Empiris dan telaah teoritis konseptual yang kritis dalam kajian bidang akuntansi, auditing, perpajakan, dan keuangan.

Alamat Redaksi

Gedung G- Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bandar Lampung
Kampus A Jalan Z.A Pagar Alam No. 26 Labuan Ratu Bandar Lampung 35142
Telp: (0721) 701979, Fax: (0721) 701467, Email: *Prodi.akuntansi@ubl.ac.id*

JURNAL

AKUNTANSI & KEUANGAN

Volume 6, No. 2, September 2015

ISSN: 2087-2054

Effect of Capital Structure to Profitability on Textile and Garment Industry Company Listed on The Indonesia Stock Exchange 2010-2012

Rosmiaty Tarmizi & Allansyah Pratama

The Effect Of Size Company, Profitability, Financial Leverage and Dividend Payout Ratio on Income Smoothing in The Manufacturing Companies Listed in Indonesia Stock Exchange Period 2010-2013

Yunus Fiscal & Agatha Steviany

Analysis Procedure For Credit in Efforts to Minimize Non Performing Loans on PT. Bank Lampung

Aminah & Andi Darmawijaya

Effect of Firm Size and Corporate Governance Practice Earning Management

Chairul Anwar & Damabrata Anugrah

Effect of Disclosure Corporate Social Responsibility (CSR) to Profitability in Textile and Garment Industry Listed in Indonesia Stock Exchange in 2011-2013

Khairudin & Erena Dewi

Pengaruh Kinerja Keuangan DER dan ROE Terhadap Perubahan Harga Saham Pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI (Periode 2009-2013)

Syamsu Rizal & Fira Permatasari

The Effect Of The Characteristics Of The Company On The Disclosure Of Corporate Social Responsibility (Empirical Studies On The Coal Industry Listed In Indonesia Stock Exchange Period 2011-2013)

Indrayenti & Velycia

Analisis Kredit Bermasalah Dan Penghapusan Kredit Bermasalah Terhadap Peningkatan *Net Profit Margin* (Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Tahun 2011-2013)

Herry Goenawan Soedarsa & Apri Irianti Raharjo

Analisis Efektivitas Pencapaian Target Pendapatan Asli Daerah

Haninun & Mauli Luzia Eka Safitri

Pengaruh Efektivitas Informasi Akuntansi Manajemen Terhadap Pengambilan Keputusan Manajemen Pada PT. PDAM Way Rilau Bandar Lampung

Angrita Denziana & Erlin Handayani

Factors Affecting Capital Structure In Manufacturing Companies Go-Public In Indonesia Stock Exchange In The Year 2011-2013

Riswan & Nina Permata Sari

JURNAL

AKUNTANSI & KEUANGAN

Volume 6, No. 2, September 2015

ISSN: 2087-2054

Daftar Isi

	Halaman
Effect of Capital Structure to Profitability on Textile and Garment Industry Company Listed on The Indonesia Stock Exchange 2010-2012 <i>Rosmiaty Tarmizi & Allansyah Pratama</i>	1-10
The Effect Of Size Company, Profitability, Financial Leverage and Dividend Payout Ratio on Income Smoothing in The Manufacturing Companies Listed in Indonesia Stock Exchange Period 2010-2013 <i>Yunus Fiscal & Agatha Steviany</i>	11-24
Analysis Procedure For Credit in Efforts to Minimize Non Performing Loans on PT. Bank Lampung <i>Aminah & Andi Darmawijaya</i>	25-46
Effect of Firm Size and Corporate Governance Practice Earning Management <i>Chairul Anwar & Damabrata Anugrah</i>	47-63
Effect of Disclosure Corporate Social Responsibility (CSR) to Profitability in Textile and Garment Industry Listed in Indonesia Stock Exchange in 2011-2013 <i>Khairudin & Erena Dewi</i>	65-77
Pengaruh Kinerja Keuangan DER dan ROE Terhadap Perubahan Harga Saham Pada Perusahaan Manufaktur yang Terdaftar di BEI (Periode 2009-2013) <i>Syamsu Rizal & Fira Permatasari</i>	79-95
The Effect Of The Characteristics Of The Company On The Disclosure Of Corporate Social Responsibility (Empirical Studies On The Coal Industry Listed In Indonesia Stock Exchange Period 2011-2013) <i>Indrayenti & Velycia</i>	97-124
Analisis Kredit Bermasalah Dan Penghapusan Kredit Bermasalah Terhadap Peningkatan <i>Net Profit Margin</i> (Studi Kasus Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), Tbk Tahun 2011-2013) <i>Herry Goenawan Soedarsa & Apri Irianti Raharjo</i>	125-135
Analisis Efektivitas Pencapaian Target Pendapatan Asli Daerah <i>Haninun & Mauli Luzia Eka Safitri</i>	137-149
Pengaruh Efektivitas Informasi Akuntansi Manajemen Terhadap Pengambilan Keputusan Manajemen Pada PT. PDAM Way Rilau Bandar Lampung <i>Angrita Denziana & Erlin Handayani</i>	151-176
Factors Affecting Capital Structure In Manufacturing Companies Go-Public In Indonesia Stock Exchange In The Year 2011-2013 <i>Riswan & Nina Permata Sari</i>	177-201

JURNAL

AKUNTANSI & KEUANGAN

Volume 6, No. 2, September 2015

ISSN: 2087-2054

Informasi Kebijakan dan Selingkung Berkala

I. Kebijakan editorial

JURNAL Akuntansi & Keuangan adalah sebuah berkala yang dipublikasikan oleh Universitas Bandar Lampung, yang bertujuan untuk menjadi wadah kreatifitas para akademisi, profesional, peneliti, dan mahasiswa di bidang Akuntansi dan Keuangan termasuk juga bidang Auditing, Sistem Informasi Akuntansi, Tata kelola Perusahaan, Perpajakan, Akuntansi Internasional, Akuntansi Managemen, Akuntansi Keperilakuaan, Pasar Modal dan lain sebagainya. Topik yang semakin meluas di bidang kajian riset Akuntansi diakomodir publikasinya di dalam berkala ini.

Paper yang akan dipublikasikan di dalam berkala **JURNAL** Akuntansi & Keuangan harus ditulis di dalam bahasa Indonesia yang baik dan sesuai dengan EYD. Semua instrumen yang digunakan untuk memperoleh data penelitian harus dimasukkan di dalam lampiran paper penelitian, paling tidak, penulis bersedia memberikan klarifikasi atas instrumen yang digunakan saat ada permintaan dari peneliti lainnya.

Sekretariat Editor Berkala

Gedung F - Fakultas Ekonomi Universitas Bandar Lampung
Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi
Kampus A Jalan Z.A. Pagar Alam No. 26 Labuhan Ratu Bandar Lampung 35142
Telp.: (0721) 701979, Fax.: (0721) 701467, Email:

II. Petunjuk penulisan

Artikel yang dikirim ke **JURNAL** Akuntansi & Keuangan harus mengikuti petunjuk seperti berikut:

1. Naskah merupakan naskah asli yang belum pernah diterbitkan atau sedang dilakukan penilaian pada berkala lain. Naskah ditulis dalam bahasa Indonesia dengan jarak 1 spasi, sepanjang 20-30 halaman kertas A4 dengan tipe huruf Times New Roman.. Naskah dikirim atau diserahkan ke sekretariat **JURNAL** Akuntansi & Keuangan rangkap satu disertai disket berikut dengan biodata penulis dan alamat lengkap (kantor dan rumah) pada lembaran yang terpisah dari halaman pertama artikel.
2. Judul naskah dapat ditulis dengan menggambarkan isi pokok tulisan, dan atau ditulis secara ringkas, jelas, dan menarik.
3. Nama Penulis disertai catatan kaki tentang profesi dan lembaga tempat penulis bekerja dalam naskah yang telah diterima untuk diterbitkan.
4. Abstrak ketik satu spasi, tidak lebih dari 250 kata dalam bahasa Inggris. Abstrak memuat tujuan penelitian, isu, permasalahan, sampel dan metode penelitian, serta hasil dan simpulan (jika memungkinkan).

5. Pendahuluan berisikan uraian tentang latar belakang masalah, ruang lingkup penelitian, dan telaah pustaka yang terkait dengan permasalahan yang dikaji, serta rumusan hipotesis (jika ada). Uraian pendahuluan maksimum 10% total halaman.
6. Untuk penelitian kuantitatif,
 - a. Telaah Literatur dan Pengembangan Hipotesis memuat paling tidak satu buah teori yang menjadi dasar pemikiran penelitian. Hipotesis dikembangkan menggunakan asumsi dasar teori dan hasil penelitian sebelumnya. Telah literatur maksimum 40 % total halaman.
 - b. Metodologi Penelitian meliputi uraian yang rinci tentang bahan yang digunakan, metoda yang dipilih, teknik, dan cakupan penelitian. Uraian bahan dan metoda maksimum 20 % total halaman.
7. Untuk penelitian kualitatif menyesuaikan dengan metodologi kualitatif.
8. Hasil dan Pembahasan merupakan uraian obyektif dari-hasil penelitian dan pembahasan dilakukan untuk memperkaya makna hasil penelitian. Uraian hasil dan pembahasan minimum 25 % total halaman.
9. Simpulan yang merupakan rumusan dari hasil-hasil penelitian. Harus ada sajian dalam satu kalimat inti yang menjadi simpulan utama. Simpulan maksimum 10% dari keseluruhan lembar artikel.
10. Referensi (Daftar Pustaka) ditulis berurutan berdasarkan alphabetical, disusun menggunakan suku kata terakhir dari nama penulisnya, atau institusi jika dikeluarkan oleh organisasi.
 - a. Buku: nama penulis, tahun penerbitan, judul lengkap buku, penyunting (jika ada), nama penerbit, dan kota penerbitan.
 - b. Artikel dalam buku: nama penulis, tahun penerbitan, judul artikel/tulisan, judul buku, nama penyunting, kota penerbitan, nama penerbit, dan halaman.
 - c. Terbitan berkala: nama penulis, tahun penerbitan, judul tulisan, judul terbitan (bila disingkat, sebaiknya menggunakan singkatan yang baku), volume, nomor, dan halaman.
 - d. Artikel dalam internet: nama penulis, judul, dan situsnya.
 - e. Tabel diberi nomor dan judul dilengkapi dengan sumber data yang ditulis dibawah badan tabel, diikuti tempat dan waktu pengambilan data.
 - f. Ilustrasi dapat berupa gambar, grafik, diagram, peta, dan foto diberi nomor dan judul.
11. Setiap referensi yang digunakan di dalam naskah artikel menggunakan petunjuk yang dirujuk pada *The Indonesian Journal of Accounting Research*, sebagai berikut:
 - A. Kutipan dalam tubuh naskah paper harus disesuaikan dengan contoh berikut:
 - I. Satu sumber kutipan dengan satu penulis (Brownell, 1981).
 - II. Satu sumber kutipan dengan dua penulis (Frucot dan Shearon, 1991).
 - III. Satu sumber kutipan dengan lebih dari satu penulis (Hotstede *et al.*, 1990).
 - IV. Dua sumber kutipan dengan penulis yang berbeda (Dunk, 1990; Mia, 1988).
 - V. Dua sumber kutipan dengan satu penulis (Brownell, 1981, 1983).
 - VI. Dua sumber kutipan dengan satu penulis diterbitkan pada tahun yang sama (Brownell, 1982a, 1982b).
 - VII. Sumber kutipan dari lembaga harus dinyatakan dengan menggunakan akronim institusi (FASB, 1994)
 - B. Setiap artikel harus menulis referensi menggunakan panduan berikut:
 - I. Referensi harus tercantum dalam urutan abjad dari nama belakang penulis atau nama lembaga.

II. Referensi harus dinyatakan dengan urutan sebagai berikut: penulis (s) nama, tahun publikasi, judul kertas atau buku teks, nama jurnal atau penerbit dan nomor halaman. Contoh:

- a) Amerika Akuntansi Association, Komite Konsep dan Standar Laporan Keuangan Eksternal. 1977. Pernyataan tentang Teori Akuntansi dan Teori Penerimaan. Sarasota, FL: AAA.
- b) Demski, J. S., dan D. E. M. Sappington. 1989. Struktur hirarkis dan akuntansi pertanggungjawaban, *Jurnal Akuntansi Penelitian* 27 (Spring): 40-58.
- c) Dye, R. B., dan R. Magee. 1989. Biaya Kontijensi untuk perusahaan audit. Kertas kerja, Northwestern University, Evanston, IL.
- d) Indriantoro, N. 1993. Pengaruh Penganggaran Partisipatif Terhadap Prestasi Kerja dan Kepuasan Kerja dengan Locus of Control dan Dimensi Budaya sebagai Moderating Variabel. Ph.D. Disertasi. University of Kentucky, Lexington.
- e) Naim, A. 1997. Analisis Penggunaan Akuntansi Biaya Produk Dalam Keputusan Harga oligopolistik. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Indonesia* 12 (3): 43-50.
- f) Porcano, T. M. 1984a. Keadilan distributif dan Kebijakan Pajak. *Akuntansi Ulasan* 59 (4): 619-636.
- g) ----- . 1984b. Pengaruh Persepsi Kebijakan Pajak Niat Investasi Perusahaan. *The Journal of American Association Perpajakan* 6 (Fall): 7-19.
- h) Pyndyk, R. S. dan D. L. Rubinfeld. 1987. *Model ekonometrik & Forecasts Ekonomi*, 3rd ed. NY: McGraw-Hill Publishing, Inc.

12. Author(s) harus melampirkan CV, alamat email, alamat korespondensi dan pernyataan yang menyatakan pasal tersebut tidak sedang disampaikan kepada atau diterbitkan oleh jurnal lain dalam email tersebut dan /atau pos.

ANALYSIS PROCEDURE FOR CREDIT IN EFFORTS TO MINIMIZE NON PERFORMING LOANS ON PT. BANK LAMPUNG

Aminah

Andi Darmawijaya

(Universitas Bandar Lampung)

E-Mail: amy_ubl@ymail.com

E-Mail: Andi.darmawijaya@yahoo.com

Abstract

Credit procedures applied to lead to the achievement of the objectives of a business. Each stage of the loan process must always be carried out by applying the precautionary principle. Lending procedures that will either be able to assist the bank in making the decision to grant. Credit employee is considered relatively safe because the installment payment system directly deducted from the salary did not rule out becoming jammed. This is due to mistakes made by employees in analyzing credit application file that led to the adoption of the standard operating procedures can not be run as designed. This study is a descriptive study using a qualitative approach. This qualitative descriptive study aimed to obtain information about the existing situation. In this study, will be described the following sources of information search behavior and tools. Discussion of this study are presented in narrative form words. The purpose of this study was to determine whether the procedures for granting credit at PT. Lampung Bank is in compliance with applicable regulations. From the results of research conducted, credit procedures at PT. Bank Lampung broadly in accordance with the Banking Act in terms of credit to the public. Lack of understanding of the types of loans that fit, lack of rigor in analyzing and evaluating credit applications, and lack of monitoring and intensive coaching against the debtor that cause non performing loans to the PT. Bank Lampung. Efforts to minimize the bad loans to the PT. Bank Lampung is good that the repeated restructuring, write-off of bad debts, termination billing, and procedures for the settlement of collateral items.

Keywords: non performing loan, restructuring

1. Latar Belakang

Perbankan di Indonesia telah diatur menurut undang-undang perbankan, adapun pengertian perbankan menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 adalah sebagai berikut: “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 orang banyak”.

Dalam Setiap pemberian kredit, pasti dihadapkan kepada resiko macet. Artinya munculnya kredit macet bukanlah hal yang mustahil. Kredit macet merupakan permasalahan yang sering muncul baik di negara-negara berkembang maupun di negara maju. Perusahaan-perusahaan besar pun resiko macetnya kredit tetap ada, Nasrun (2012).

Kebijakan dan prosedur kredit diterapkan untuk mengarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan suatu usaha. Setiap tahapan proses pemberian kredit harus senantiasa dilaksanakan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian. Prinsip kehati-hatian tersebut tercermin dalam kebijakan pokok perkreditan, tata cara penilaian kualitas kredit, profesionalisme dan integritas pejabat perkreditan. Kebijakan pokok pemberian kredit meliputi pokok-pokok pengaturan tata cara pemberian kredit yang sehat.

Sistem dan prosedur pemberian kredit yang baik akan dapat membantu bank dalam pengambilan keputusan pemberian kredit, sehingga dapat mengantisipasi sebab-sebab terjadinya kegagalan kredit. Dengan demikian dapat menghindari atau minimal mengurangi terjadinya kegagalan kredit. Berbagai sebab kegagalan kredit selain disebabkan oleh faktor-faktor ekstern (misal: nasabah mengalami kebangkrutan), juga dapat diakibatkan oleh faktor-faktor *intern* (misal: penilaian karakter debitur, kemudahan pemberian kredit).

PT. Bank Lampung sebagai salah satu lembaga penyedia jasa perbankan khususnya penyaluran kredit pegawai dan kredit usaha rakyat, telah memiliki panduan terkait langkah-langkah penyelesaian kredit bermasalah, panduan tersebut dituangkan kedalam standar operasional prosedur (SOP) yang nantinya akan dijadikan sebagai dasar dalam melaksanakan proses penyelesaian terhadap seluruh kredit bermasalah yang terjadi di PT. Bank Lampung. Dibawah ini menunjukkan tingkat kredit macet pada kredit pegawai PT. Bank Lampung:

Tabel 1
Tingkat Kredit Macet Pada Kredit Pegawai PT. Bank Lampung
(dalam jutaan Rupiah)

Tahun	Kredit Pegawai
2009	8.683
2010	9.209
2011	949
2012	10.419
2013	13.329

Sumber: data sekunder diolah

Adanya standar operasional prosedur tersebut, ternyata tidak serta merta dapat diterapkan kedalam praktek di lapangan. Berdasarkan data diatas, dapat dilihat kenaikan kredit macet dari tahun ke tahun pada fasilitas kredit pegawai. Kredit pegawai yang dinilai relatif aman dikarenakan sistem pembayaran angsurannya dipotong langsung dari gaji pun tidak menutup kemungkinan menjadi macet.

2. Telaah Literatur

2.1 Prosedur Pemberian Kredit

Secara umum ada beberapa tahap yang harus dilalui dalam prosedur pemberian kredit oleh bank. Tahap-tahap itu adalah sebagai berikut:

1. Tahap permohonan kredit

Yaitu tahap dimana bank menerima permohonan yang diajukan oleh calon nasabah debitur beserta dengan *project* proposalnya (bila ada).

2. Tahap penilaian/analisis kredit

Yaitu tahap dimana pihak bank melakukan analisa terhadap permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur tersebut.

3. Tahap pemutusan

Yaitu tahap dimana dilaksanakan pemberian keputusan terhadap hasil analisis kredit, apakah disetujui atau ditolak. Biasanya keputusan kredit dilakukan oleh direktur atau pejabat tertentu yang telah diberi wewenang.

4. Tahap pengikatan jaminan

Yaitu tahap dimana dilakukan pengikatan terhadap jaminan yang diserahkan oleh calon nasabah debitur kepada pihak bank.

5. Tahap realisasi

Yaitu tahap dimana bank memberikan prestasi kepada debitur berupa pinjaman.

6. Tahap pengawasan dan pembinaan nasabah

Yaitu tahap dimana bank harus secara aktif melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap nasabah debitur, agar kredit yang diberikan itu tidak disalahgunakan.

7. Tahap penyelamatan/ penyelesaian kredit

Yaitu tahap dimana pihak bank melakukan penyelamatan/ penyelesaian atas kredit yang diterima oleh nasabah debitur. Menurut Djumhana (1996) dalam bukunya yang berjudul Hukum Perbankan di Indonesia, kredit bermasalah dapat dilakukan penyelesaian secara administrasi perkreditan, dan terhadap kredit yang sudah pada tahap kualitas macet maka penanganannya lebih ditekankan melalui beberapa upaya yang lebih bersifat pemakaian kelembagaan hukum (penyelesaian melalui jalur hukum).

Menurut Djumhana, penyelesaian secara administrasi perkreditan antara lain sebagai berikut:

1. Penjadwalan kembali (*rescheduling*), yaitu perubahan syarat kredit yang menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktu termasuk masa tenggang, baik meliputi perubahan besarnya angsuran maupun tidak.

2. Persyaratan kembali (*reconditioning*), yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, dan atau persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan maksimum saldo kredit dan konversi seluruh atau sebagian dari pinjaman menjadi penyertaan bank.
3. Penataan kembali (*restructuring*), yaitu perubahan syarat-syarat kredit berupa penambahan dana bank, dan/ atau konversi seluruh atau sebagian tunggakan bunga menjadi pokok kredit baru, dan/ atau konversi seluruh atau sebagian dari kredit menjadi penyertaan dalam perusahaan.

Prosedur pemberian kredit dibedakan antara pinjaman perseorangan dan badan hukum, yang secara umum dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

Pengajuan proposal kredit hendaklah yang berisi antara lain:

- a. Latar belakang perusahaan
- b. Maksud dan tujuan
- c. Besarnya kredit dan jangka waktu
- d. Cara pengembalian kredit
- e. Jaminan kredit

Selanjutnya proposal ini dilampiri dengan berkas-berkas yang telah dipersyaratkan seperti:

- a. Akte notaris
- b. Tanda daftar perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok wajib Pajak (NPWP)
- d. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
- e. Bukti diri dari pimpinan perusahaan
- f. Foto copy sertifikat jaminan

2. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas pinjaman yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu tertentu nasabah tidak sanggup melengkapinya, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3. Wawancara I
Merupakan penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam.
4. *On the Spot*
Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai obyek yang akan dijadikan usaha atau jaminan. Kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara I.
5. Wawancara II
Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan.
6. Keputusan Kredit
Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya.
Biasanya mencakup:
 - a. jumlah uang yang diterima
 - b. jangka waktu
 - c. dan biaya-biaya yang harus dibayar
7. Penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya
Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit.
8. Realisasi kredit
Diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.
9. Penyaluran/ penarikan
Pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu:
 - a. Sekaligus
 - b. Secara bertahap

2.2 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian yang dilakukan Anita (2005) yang meneliti Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dalam Mengurangi Tingkat Resiko pada PT BNI Persero Tbk Cabang Tebing Tinggi. Hasil penelitiannya adalah adanya resiko yang timbul akibat kemudahan dalam prosedur

pemberian kredit. Pada penelitian yang dilakukan Triwahyuniati (2008) yang meneliti Pelaksanaan Analisis Pemberian Kredit di PT Bank Huga Cabang Semarang. Hasil penelitiannya adalah pelaksanaan analisis penilaian kredit berjalan tidak optimal dikarenakan tenggang waktu yang tidak memadai dalam menganalisa pengajuan kredit.

Pada penelitian yang dilakukan Aprita (2010) yang meneliti Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dalam Mengurangi Tingkat Resiko Pada PT. BRI (Persero) Tbk Cabang Tarutung. Hasil penelitiannya adalah kurangnya ketelitian pegawai bank dalam melakukan analisis terhadap setiap permohonan kredit. Pada penelitian yang dilakukan Nisa (2013) yang meneliti Penerapan Manajemen Risiko Untuk Meminimalisir Risiko Kredit Macet (Studi Pada PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional cabang kediri). Hasil penelitiannya adalah proses identifikasi yang dilakukan terhadap calon nasabah yang mengajukan kredit tidak dijalankan sesuai dengan peraturannya. Pada penelitian yang dilakukan Ratri (2013) yang meneliti Penanganan Kredit Bermasalah Dalam Penyaluran Kredit Usaha Rakyat Bagi Pengusaha Rumah Tangga Penghasil Produk Tas Tanggulangin Oleh Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Sidoarjo. Hasil penelitiannya adalah kurangnya ketelitian pegawai bank dalam melakukan analisis *character* terhadap debitur yang mengajukan permohonan kredit.

Tabel 1
Hasil Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Hasil
Anita (2005)	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dalam Mengurangi Tingkat Resiko pada PT BNI (Persero) Tbk Cabang Tebing Tinggi	Adanya resiko yang timbul akibat kemudahan dalam prosedur pemberian kredit.
Triwahyuniati (2008)	Pelaksanaan Analisis Pemberian Kredit di PT Bank Huga Cabang Semarang	Pelaksanaan analisis penilaian kredit berjalan tidak optimal dikarenakan tenggang waktu yang tidak memadai dalam menganalisa pengajuan kredit.
Aprita (2010)	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dalam Mengurangi Tingkat Resiko Pada PT. BRI Persero Tbk Cabang Tarutung	Kurangnya ketelitian pegawai bank dalam melakukan analisis terhadap setiap permohonan kredit.
Nisa (2013)	Penerapan Manajemen Risiko Untuk Meminimalisir Risiko Kredit Macet (Studi Pada PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional cabang kediri)	Proses identifikasi yang dilakukan terhadap calon nasabah yang mengajukan kredit tidak dijalankan sesuai dengan peraturannya.

Ratri (2013)	Penanganan Kredit Bermasalah Dalam Penyaluran Kredit Usaha Rakyat Bagi Pengusaha Rumah Tangga Penghasil Produk Tas Tanggulangin Oleh Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Sidoarjo	Kurangnya ketelitian pegawai bank dalam melakukan analisis <i>Character</i> terhadap debitur yang mengajukan permohonan kredit.
--------------	--	---

3. Metodologi Penelitian

3.1 Teknik Pengambilan Sampel

Teknik sampling merupakan teknik pengambilan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, Sugiyono (2007). Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *accidental sampling*, yaitu metode pengambilan sampel dengan memilih siapa yang kebetulan ada/dijumpai, alasan menggunakan teknik ini karena terlalu banyaknya debitur sehingga mustahil untuk menyertakan setiap individu.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain, bukan diusahakan sendiri pengumpulannya, Supranto (2006) atau data yang diperoleh dari instansi-instansi yang terkait dengan melakukan studi kepustakaan terhadap bahan-bahan publikasi secara resmi, buku-buku, majalah, serta laporan lain yang berhubungan dengan penelitian dan sumber-sumber lainnya seperti jurnal dan hasil-hasil penelitian sebelumnya. Data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

a. Data kualitatif

Data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata-kata, kalimat dan gambar. Dalam penelitian ini yang merupakan data kualitatif adalah prosedur pemberian kredit yang digunakan oleh PT. Bank Lampung.

b. Data kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang berbentuk angka dan atau kualitatif yang diangkakan, Sugiyono (2007). Dalam penelitian ini yang merupakan data kuantitatif adalah jumlah kredit yang disalurkan dan tingkat kredit macet pada PT. Bank Lampung.

Data-data dalam penelitian tersebut diambil dari berbagai macam sumber yaitu sebagai berikut:

a. Data Primer

Data Primer adalah data-data utama yang menjadi objek penelitian. Data-data ini diperoleh dari hasil wawancara dengan nasabah debitur dan petugas kredit pada PT. Bank Lampung.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data-data tambahan yang menjadi pendukung data primer. Data-data ini berasal dari Laporan Keuangan PT. Bank Lampung.

3.3 Teknik Analisis Data

Menurut Mashuri (2008) menyatakan bahwa “Teknik pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu menggolongkan data, menguraikan secara deskriptif hasil penelitian yang dilakukan, serta mengambil suatu kesimpulan yang bersifat kualitatif dengan mendasarkan pada teori dalam konsep perbankan.

3.4 Definisi Operasional Variabel

Pengertian Variabel menurut Sakaran (2007) adalah sekumpulan atau satu set data yang nilainya bervariasi (variable). Dalam penelitian ini variabel yang digunakan adalah sistem pemberian kredit.

Tabel 2
Variabel dan Definisi Operasional

Variabel	Definisi Operasional	Indikator
Prosedur pemberian kredit	Suatu kerangka dari prosedur pemberian kredit yang saling berhubungan satu sama lainnya. (Menurut Baridwan, 2009)	<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan - Analisa kredit - Keputusan (kredit diterima atau ditolak) - Pelaksanaan
Resiko kredit	Akibat yang timbul karena pihak pemberi telah memberikan prestasinya kepada orang lain. (Menurut Mulyono dan Pudjo, 2001)	<ul style="list-style-type: none"> - Resiko finansial - Resiko yuridis - Resiko citra

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Data Penelitian

Proses Pemberian Putusan Kredit

Calon Debitur mengajukan permohonan kredit secara tertulis kepada bank dengan melampirkan:

1. Perorangan:

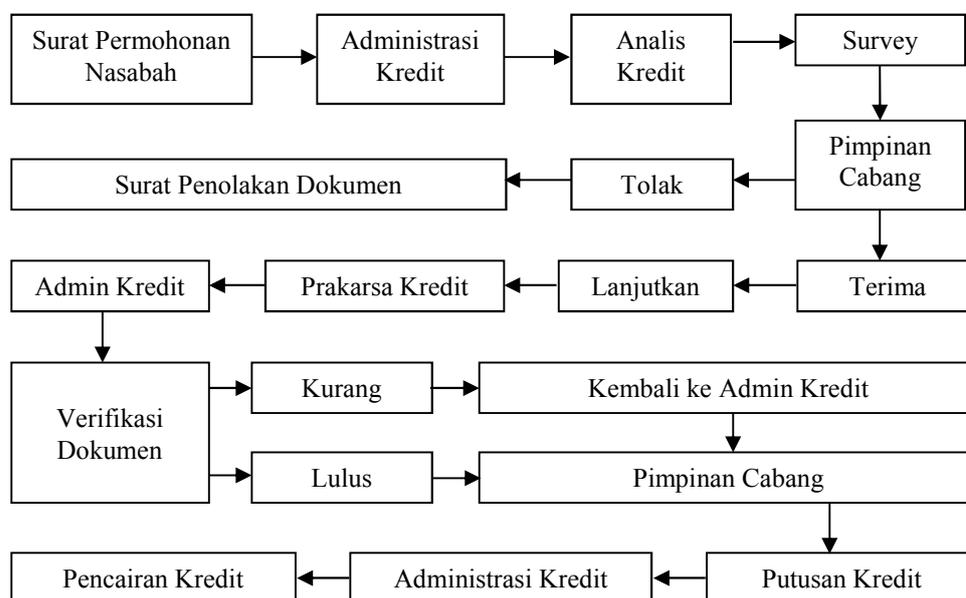
- Foto copy bukti identitas diri (KTP/ SIM) pemohon dan istri/ suami bagi yang sudah berkeluarga.
- Foto copy kartu keluarga (KK) yang masih berlaku.
- Foto copy surat nikah bagi yang sudah berkeluarga.
- Pas foto terbaru 4x6 (2 lembar) pemohon dan istri/ suami bagi yang sudah berkeluarga.
- Foto copy bukti kepemilikan agunan.

2. Kelompok Usaha

- Pas foto terbaru 4x6 (2 lembar) masing-masing pengurus dan anggota kelompok.
- Foto copy bukti identitas diri (KTP/ SIM) masing-masing pengurus dan anggota kelompok.
- Foto copy surat nikah masing-masing pengurus dan anggota kelompok.
- Surat kematian/ cerai jika berstatus janda/ duda masing-masing pengurus dan anggota kelompok.
- Foto copy bukti kepemilikan agunan tambahan.
- Berita acara rapat pembentukan kelompok yang diketahui dan disetujui dinas teknis.
- Rekapitulasi kebutuhan kredit/ rencana definitif kebutuhan kelompok (RDKK).
- Aturan kelompok yang disepakati oleh seluruh anggota kelompok.
- Surat kuasa dari anggota kepada kepada pengurus kelompok (dalam hal mengajukan permohonan KUR, menandatangani PK, menjaminkan agunan, menerima realisasi kredit untuk diteruskan kepada anggota, membayar biaya-biaya yang timbul atas realisasi kredit, menerima dan menyetorkan angsuran dari anggota kepada PT. Bank Lampug.

Setelah itu calon debitur menuju bagian admin yang nantinya petugas bank akan menganalisa dan mensurvey data-data yang tercantum dalam proposal kredit yang sebelumnya telah diajukan oleh nasabah calon debitur untuk mengetahui apakah telah sesuai/ layak atau tidak. Hasil dari analisa admin kredit tersebut akan diserahkan pada pimpinan cabang/ capem untuk bahan pertimbangan dan pembelajaran apakah kredit yang diajukan oleh calon debitur bisa disetujui atau tidak. Jika pimpinan cabang/ capem telah setuju terhadap proposal kredit yang diajukan, maka proposal kredit tersebut akan diverifikasi kelengkapan dokumen. Setelah berkas lengkap dan pimpinan cabang/ capem telah

memberikan putusan kredit, calon debitur menuju bagian admin kredit untuk proses realisasi kredit yang telah diajukan.



Gambar 1: Prosedur Pemberian Kredit

Analisis dan Evaluasi Kredit

Analisis kelayakan kredit/ pembiayaan dengan total *plafond* diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dibuat berdasarkan aspek-aspek penilaian sebagaimana tertuang dalam Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) tentang proses persetujuan kredit atau pembiayaan atau hal-hal yang sudah lazim dilakukan dalam melakukan analisis kredit/ pembiayaan modal kerja dan/ atau investasi untuk skim-skim komersil lainnya. Analisis kelayakan kredit/ pembiayaan secara *executing* kepada lembaga *linkage*, maka analisis kelayakannya dilakukan sebagaimana dilakukan pada skim kredit umum. Pelaksanaan analisis kelayakan/ pembiayaan dengan plafon diatas Rp.20.000.000,- (dua puluh juta) diatur sebagai berikut:

1. Pejabat kredit/ analis kantor cabang atau cabang pembantu melakukan penelitian atas kebenaran identitas pemohon.
2. Meneliti keakuratan atau keabsahan semua dokumen perizinan yang disampaikan.
3. Mengambil informasi bank dengan sistem informasi debitur (SID) melalui bank indonesia untuk mengetahui apakah yang bersangkutan sudah memiliki pinjaman.
4. Pejabat kredit/ analis melakukan analisa pembahasan atas permohonan debitur dari seluruh aspek 5C dan 4P, yaitu *Character, Capital, Capacity, Collateral, Condition of Economic, Personality, Purpose, Prospect, dan Payment*.

5. Analisa kebutuhan modal kerja dan investasi merupakan maksimal pembiayaan yang diberikan berdasarkan kebutuhan modal kerja/ investasi dengan memperhitungkan dana sendiri debitur dan kemampuan membayar debitur yang bersangkutan.
6. Pejabat kredit/ analis membuat analisa pembahasan cabang/ capem dan mengusulkan (disetujui/ ditolak) kepada pemimpin cabang atau pemimpin capem melalui komite pemutus kredit tingkat cabang atau capem.
7. Atas analisa pembahasan yang disampaikan dan dengan memperhatikan rekomendasi komite pemutus kredit tingkat cabang atau capem, pemimpin cabang atau pemimpin cabang pembantu akan memutuskan setuju atau ditolak.
8. Penandatanganan perjanjian kredit antara debitur dengan pemimpin cabang atau pemimpin cabang pembantu yang merupakan persyaratan efektif perjanjian kredit dilakukan setelah seluruh persyaratan kredit dipenuhi.
9. Pencairan kredit baru dapat dilakukan apabila persyaratan efektif dan persyaratan pencairan/ penarikan kredit sudah dipenuhi.

Prosedur Pemberian Kredit

Berdasarkan hasil pengamatan, prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Lampung dinilai baik, dimulai dari nasabah calon debitur yang datang ke PT. Bank Lampung untuk membuat ataupun mengisi surat keterangan permohonan kredit. Setelah itu calon debitur menuju bagian admin yang nantinya petugas bank akan mensurvey data-data yang tercantum dalam proposal kredit yang sebelumnya telah diajukan oleh nasabah calon debitur untuk mengetahui apakah telah sesuai/ layak atau tidak. Hasil dari analisa admin kredit tersebut akan diserahkan pada sekretaris lalu diberikan pada pimpinan cabang/ capem untuk bahan pertimbangan dan pembelajaran apakah kredit yang diajukan oleh calon debitur bisa disetujui atau tidak. Jika pimpinan cabang/ capem telah memberikan persetujuan maka nasabah calon debitur menuju bagian admin kredit untuk proses realisasi kredit yang telah diajukan.

Kebijakan Perkreditan

1. Dalam rangka mempertahankan sistem dan prosedur pemberian kredit yang baik, PT. Bank Lampung membagi beberapa kelompok berdasarkan bidang tugasnya yaitu kelompok kredit komersial dan UMKM, yang bertanggung jawab atas kredit komersial dan kredit UMKM. Kelompok kredit konsumen dan korporasi, yang bertanggung jawab atas kredit konsumen dan korporasi. Kelompok penyelamatan dan penyelesaian kredit, yang bertanggung jawab atas pengendalian risiko kredit dan pengelolaan kredit

bermasalah. Kelompok administrasi dan kinerja perkreditan yang bertanggung jawab atas administrasi kredit dan kinerja perkreditan.

2. Terdapat batasan kewenangan dalam memutus kredit, yaitu setiap pejabat pemutus kredit mempunyai limit kewenangan yang cukup untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh berbagai pihak dalam pemberian kredit yang dapat merugikan.
3. Kredit yang diberikan harus disertai dengan jaminan yang memadai.
4. Bagian kredit memeriksa di *BI Checking* atas calon debiturnya. Hal ini dilakukan agar pihak bank mengetahui informasi calon debitur, apakah calon debitur tersebut merupakan debitur bank lain atau calon debitur tersebut merupakan debitur yang kreditnya tergolong kredit macet/ *black list*.

4.2 Penerapan Prinsip Kehati-Hatian Pada Prosedur Permohonan Kredit

1. Personil kompeten dan dapat dipercaya

Pejabat perkreditan yang menangani proses permohonan kredit harus mengetahui syarat-syarat serta data kredit yang harus dipenuhi oleh calon debitur, antara lain:

- a. Mengetahui jenis kebutuhan pembiayaan yang diperlukan debitur.
- b. Mengetahui jenis kredit bank yang cocok untuk pembiayaan calon debitur tersebut.
- c. Mengetahui syarat-syarat kreditnya serta data yang dipenuhi calon debitur berkaitan dengan pembiayaan tersebut.
- d. Mengetahui prosedur teknis proses kredit dan pengklasifikasian kredit.

2. Pemisahan Tugas

Adanya pemisahan tugas antara petugas yang menerima dan mencatat surat permohonan kredit dari calon debitur, yang dalam hal ini dilakukan oleh administrasi kredit, dengan petugas yang melakukan penilaian awal dan menetapkan warna kreditnya.

3. Prosedur Otorasi yang Tepat

Prosedur otorisasi merupakan aspek penting dalam prosedur permohonan kredit. Dalam hubungan ini adalah telah dipenuhinya persyaratan pelaksanaan prosedur sesuai yang ditetapkan dalam buku pedoman kredit misalnya otorisasi pada proses kredit atau semua data calon debitur yang dibutuhkan.

4. Dokumen dan Catatan yang Memadai

Setiap permohonan kredit baru, perpanjangan jangka waktu, perubahan jumlah, perubahan struktur, tipe dan syarat kredit harus berdasarkan adanya permohonan kredit secara tertulis dari calon debitur dengan mengisi formulir permohonan kredit sesuai

dengan standar yang berlaku dan ditandatangani oleh pemohon disertai dengan dokumen-dokumen untuk kelengkapan permohonan kredit. Bagian kredit telah mengecek dan meneliti kelengkapan dari persyaratan dan data-data yang dibutuhkan untuk dianalisa, yang meliputi berbagai aspek antara lain, aspek keuangan, aspek yuridis, teknis dan sebagainya.

5. Kontrol Fisik Aktiva dan Catatan

Kontrol fisik aktiva dan catatan pada tahapan permohonan kredit hanya sebatas pada pemeriksaan kelengkapan syarat-syarat permohonan kredit. Pejabat pemrakarsa harus meyakini kebenaran data dan informasi yang disampaikan calon debitur dalam permohonan kredit.

Dari hasil pengamatan di lapangan pada saat nasabah mengajukan permohonan kredit, bagian administrasi kredit kurang memahami jenis kredit bank yang sesuai untuk pembiayaan calon debitur sehingga terjadi kesalahan administrasi yang mengakibatkan terjadi kesalahan penempatan jenis kredit.

4.3 Penerapan Prinsip Kehati-Hatian pada Prosedur Analisis dan Evaluasi Kredit

Dalam Penerapan prinsip kehati-hatian pada prosedur analisis dan evaluasi kredit, pegawai/pejabat kredit yang bersangkutan harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Personil Kompeten dan Dapat Dipercaya
 - a. Pejabat kredit yang akan melakukan analisa dan evaluasi kredit mempunyai pengetahuan tentang pasar sasaran (PS) dan kriteria risiko kredit yang dapat diterima (KRD) yang telah disahkan oleh direksi.
 - b. Pejabat kredit mempunyai kesadaran bahwa dalam menganalisa dan mengevaluasi kredit, pejabat bank tidak boleh terpengaruh oleh permintaan-permintaan dari pihak manapun yang dapat berpengaruh dalam penilaian.
 - c. Pejabat kredit yang menganalisa dan mengevaluasi permohonan kredit harus mempunyai sikap mental obyektif, jujur, cermat dan seksama.
 - d. Pejabat kredit mempunyai pengetahuan yang memadai, sesuai dengan bidangnya yang digunakan dalam melakukan analisis.
2. Prosedur otorisasi yang tepat

Prosedur otorisasi dalam proses analisis dan evaluasi permohonan kredit yang menyangkut penerapan prinsip kehati-hatian adalah penting, maka pada proses otorisasi

telah dilakukan oleh yang berwenang berdasarkan tingkatannya, sehingga batasan dari wewenang satuan kerja perkreditan jelas dan tegas.

3. Dokumen dan catatan yang memadai
 - a. Data yang dijadikan dasar untuk informasi, analisis, evaluasi dan keputusan kredit harus terjamin ketepatan, kebenaran dan kelengkapannya oleh Pejabat kredit harus terjamin ketepatan, kebenaran dan kelengkapannya oleh Pejabat kredit sehingga hasil penilaian tersebut bisa menjadi bahan pertimbangan yang tepat dalam memutus kredit.
 - b. Dokumen dan catatan administrasi cukup untuk pelaksanaan pengelolaan permohonan kredit calon debitur.
 - c. Menyediakan fasilitas atau sarana yang diperlukan untuk menyimpan dokumen-dokumen perkreditan secara aman dan tertib.
4. Kontrol fisik aktiva dan catatan

Pejabat kredit harus mencari data dan informasi antara lain melalui wawancara dengan pemohon, kunjungan ke lokasi pemohon, wawancara dengan pihak-pihak lain yang mengetahui karakter pemohon, bisnis pemohon, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan, penyelidikan tentang tujuan penggunaan kredit. Selain itu juga melakukan kunjungan ke lokasi agunan pemohon untuk mengetahui kebenarannya dan menilai agunan.

Dari hasil pengamatan di lapangan, petugas kredit yang berwenang terkadang kurang teliti dalam menganalisis dan mengevaluasi permohonan kredit baik untuk permohonan kredit baru, perpanjangan kredit, dan juga pelunasan kredit. Pihak manajemen diharapkan lebih ketat dalam mengawasi proses ini dikarenakan dengan adanya kesalahan dalam menganalisis ini dapat merugikan baik terhadap nasabah debitur maupun pihak bank.

4.4 Penerapan Prinsip Kehati-hatian Pada Prosedur Pencairan Kredit

Dari hasil pengamatan di lapangan, penerapan prinsip kehati-hatian pada prosedur pencairan kredit dinilai sudah baik dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut:

1. Personil kompeten dan dapat dipercaya

Pejabat Kredit mempunyai kesadaran bahwa profesionalisme perbankan merupakan tuntutan bagi pejabat bank dalam penguasaan kondisi usaha peminjam, obyektifitas dari analisa/ putusan yang diambil, kemandirian dalam mengambil sikap/ putusan,

pemahaman aspek legal perkreditan dan ketertiban pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan.

2. Prosedur otorisasi yang tepat

Pencairan kredit dapat dilakukan setelah formulir ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.

3. Dokumen dan catatan yang memadai

Dalam pencairan kredit aspek yang bersangkutan dengan dokumentasi dan catatan administrasi bank adalah dokumentasi harus sesuai dengan catatan administrasinya terutama menyangkut:

- a. Kelengkapan standar dari paket kredit sesuai dengan kebijakan dan ketentuan.
- b. Kelengkapan standar dari perjanjian kredit (PK) beserta lampiran-lampirannya.
- c. Kelengkapan standar registrasi dalam administrasi bank atas semua transaksi debitur telah dilakukan dengan benar dan baik.
- d. Kelengkapan standar pengikatan jaminan serta penguasaan bukti pemilikan telah dipenuhi.

Dalam hubungan ini, debitur/ calon debitur hanya bisa melakukan pencairan bila semua dokumentasi kredit telah diisi dan ditandatangani secara lengkap.

4. Kontrol fisik aktiva dan catatan

Pejabat kredit telah meyakini bahwa pencairan kredit yang dilakukan oleh debitur/ calon debitur memang digunakan untuk transaksi bisnis sesuai dengan yang ditetapkan dengan memperhatikan kebutuhan keuangan debitur. Untuk itu, perlu dilihat dari laporan periodik ke bank atau inspeksi ke lokasi usaha debitur untuk membuktikan kebenaran.

4.5 Penerapan Prinsip Kehati-hatian Pada Proses Pemantauan dan Penyelamatan Kredit

a. Personil kompeten dan dapat dipercaya

- a. Pejabat kredit harus mempunyai kemampuan untuk menguraikan secara jelas kekuatan dan kelemahan yang akan mempengaruhi kemampuan pemohon dalam membayar kembali kreditnya baik dengan dana yang berasal dari hasil usaha yang dibiayai maupun, dari sisi agunan kreditnya.
- b. Pejabat Pemrakarsa harus mempunyai pengetahuan tentang struktur, type, syarat dan ketentuan kredit.

- c. Pejabat kredit yang menangani persetujuan kredit harus mempunyai pengetahuan yuridis baik mengenai perjanjian kredit, pengikatan kredit dan penguasaan jaminan.
 - d. Menyadari bahwa dalam memberikan persetujuan kredit, pejabat kredit tidak boleh terpengaruh oleh permintaan-permintaan dari pihak manapun yang dapat berpengaruh dalam pengambilan keputusan. Selain itu juga harus mempunyai mental yang baik, dalam arti tidak mempersulit calon debitur untuk tujuan-tujuan tertentu.
- b. Prosedur otorisasi yang tepat
- Pemberian putusan kredit harus dilakukan oleh pejabat pemutus kredit yang berwenang serta dilakukan secara tertulis dengan membubuhkan tanda tangannya pada formulir kredit.
- c. Dokumen dan Catatan yang Memadai.
- a. Dalam rekomendasi kredit harus secara jelas menguraikan kelemahan dan kekuatan yang akan mempengaruhi kemampuan pemohon dalam membayar kembali kreditnya baik dengan dana yang berasal dari usaha yang dibiayai maupun dari sisi agunan kreditnya.
 - b. Administrasi kredit bertanggung jawab untuk meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen kelengkapan paket kredit telah lengkap, masih berlaku, sah dan berkekuatan hukum.
 - c. Pemeriksaan paket kredit dituangkan dalam formulir pengawasan kelengkapan paket kredit disertai dengan opini Administrasi kredit.
 - d. Administrasi kredit mencatat tanggal penerusan paket kredit dalam register permohonan kredit cabang/ capem.
- d. Kontrol fisik aktiva dan catatan
- a. Administrasi kredit cabang/ capem bersama-sama dengan petugas kredit bertanggung jawab untuk meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen kelengkapan paket kredit telah lengkap, masih berlaku, sah dan berkekuatan hukum.
 - b. Putusan kredit dibuat berdasarkan terpenuhinya syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan kredit yang telah ditentukan.
- e. Pemeriksaan pelaksanaan secara independen
- Pemeriksaan pelaksanaan independen dalam prosedur pencairan kredit dilakukan oleh Pimpinan cabang.
- Dari hasil pengamatan yang dilakukan, kurangnya pemantauan dan pembinaan yang intensif terhadap nasabah debitur, hal ini perlu diperhatikan agar tidak terjadi penyalahgunaan

terhadap dana yang diberikan dan juga untuk meninjau sejauh mana perkembangan usaha nasabah debitur, yang berpengaruh terhadap kemampuan nasabah debitur membayar kewajibannya.

4.6 Analisis Mengenai Analisis 5'C dan 4'P yang Dilakukan Pegawai

Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara terhadap pegawai bank mengenai analisis terhadap 12 nasabah yang mengajukan permohonan kredit. Daftar pertanyaan yang diberikan dalam wawancara terhadap pegawai dapat dilihat pada lampiran. Daftar pertanyaan tersebut masing-masing diberi nilai 1 untuk jawaban sangat tidak baik, 2 untuk jawaban tidak baik, 3 untuk jawaban cukup baik, 4 untuk jawaban baik dan 5 untuk jawaban sangat baik. Wawancara ini dilakukan untuk mengetahui dari 9 jenis analisis proposal kredit yaitu *character*, *capital*, *capacity*, *collateral*, *condition of economic*, *personality*, *purpose*, *prospect*, dan *payment*, untuk melihat yang mana jenis analisis yang paling dominan yang menentukan apakah proposal kredit tersebut dapat disetujui atau tidak. Dari wawancara tersebut penulis memperoleh hasil dan dirangkum dalam tabel berikut:

Tabel 3
Hasil Wawancara Kepada Petugas Kredit PT. Bank Lampung

Keterangan	Nasabah												Jumlah		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
<i>Character</i>	1	4	5	5	4	4	4	3	4	4	5	5	5	52	112
	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
<i>Capital</i>	3	-	-	3	3	3	3	3	-	4	3	3	4	29	53
	4	-	-	3	2	2	2	4	-	3	2	2	4	24	
<i>Capacity</i>	5	-	-	4	3	3	3	3	-	4	3	3	4	30	63
	6	-	-	4	4	3	4	3	-	4	4	3	4	33	
<i>Collateral</i>	7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	3	49	99
	8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	50	
<i>Condition of Economy</i>	9	-	-	3	3	3	3	3	-	2	3	2	3	25	61
	10	-	-	4	4	4	4	4	-	4	4	4	4	36	
<i>Personality</i>	11	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	55	84
	12	-	-	4	3	3	3	3	-	3	3	3	4	29	
<i>Purpose</i>	13	-	-	5	4	4	4	4	-	5	5	5	5	41	91
	14	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	50	
<i>Prospect</i>	15	-	-	4	4	3	4	3	-	4	4	4	4	34	71
	16	-	-	4	4	4	4	4	-	5	5	4	3	37	
<i>Payment</i>	17	-	-	4	4	3	3	3	-	4	3	3	4	31	87
	18	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	4	56	

Sumber: data primer diolah

Hasil wawancara diatas menunjukkan nilai analisis *character* yang dilakukan sebesar 112, itu artinya bahwa analisis yang paling penting dilakukan oleh pegawai dalam menganalisis proposal kredit adalah analisis *character*. Dalam analisis *character*, pegawai harus mampu menilai apakah calon debitur memiliki karakter yang baik atau tidak, dan apakah calon debitur pernah memiliki catatan kriminal atau tidak. Untuk nasabah yang sudah pernah menjadi debitur juga harus dilihat karakternya selama melunasi cicilan kredit, apakah terdaftar dalam *blacklist* atau tidak. Analisis watak bertujuan untuk mendapatkan gambaran akan kemauan membayar dari pemohon

Dari tabel hasil wawancara diatas dapat dilihat bahwa analisis *collateral* memperoleh nilai sebesar 99, itu artinya analisis yang perlu dilakukan setelah analisis *character* adalah analisis *collateral* atau analisis terhadap barang jaminan yang diberikan oleh nasabah. Apabila nasabah kreditur tidak mampu mengembalikan kredit sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau kredit tersebut menjadi macet, jaminan yang diberikan nasabah kreditur diharapkan mampu melunasi pengembalian kredit tersebut.

Dari 12 proposal responden ada 3 jenis barang jaminan yang diberikan yaitu kartu pegawai, surat kendaraan bermotor dan surat tanah. Untuk kartu pegawai atau SK, petugas kredit melakukan analisis mengenai apakah benar nasabah kreditur tersebut merupakan pegawai dari perusahaan yang disebut dalam kartu pegawai, berapa lama nasabah kreditur tersebut bekerja diperusahaan itu, berapa besar gaji yang diterima setiap bulan dan berapa banyak tanggungan nasabah kreditur tersebut. Sedangkan untuk surat kendaraan bermotor, surat rumah serta surat tanah, analisis yang perlu dilakukan oleh pegawai adalah menganalisa apakah benar kepemilikan surat tersebut atas nama nasabah kreditur, berapa harga belinya dan berapa harga jual pada saat proposal kredit diajukan dan harga jual pada saat kredit jatuh tempo.

Berdasarkan hasil wawancara setelah analisis *collateral*, analisis yang dilakukan oleh pegawai kredit selanjutnya adalah analisis *purpose*. Tujuan Analisis *Purpose* adalah mencari data tentang tujuan atau keperluan penggunaan kredit. Apakah kredit yang diajukan akan digunakannya untuk komsumtif, investasi atau modal kerja seperti, berdagang, atau untuk membeli rumah atau untuk tujuan lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara setelah analisis *purpose*, analisis yang dilakukan oleh pegawai kredit selanjutnya adalah analisis *payment*. Analisa *payment* merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Tujuan analisis *payment* adalah

mengetahui bagaimana pembayaran kembali kredit yang diberikan hal ini dapat diketahui jika analisis kredit memperhitungkan kelancaran penjualan dan pendapatan calon debitur sehingga dapat memperkirakan kemampuannya untuk membayar kembali kredit tersebut sesuai dengan perjanjian.

Analisis yang dilakukan selanjutnya setelah analisis *purpose* berdasarkan hasil wawancara yaitu analisis *personality*. Analisis *personality* adalah sifat dan perilaku yang dimiliki calon debitur yang mengajukan permohonan kredit bersangkutan, dipergunakan sebagai bahan pertimbangan pemberian kredit. Tujuan dari analisis *personality* yaitu mencari data tentang kepribadian calon debitur seperti riwayat hidupnya antara lain seperti, pendidikan, pengalaman, usaha/ pekerjaan, hobi, keadaan keluarga, pergaulan dalam masyarakat serta bagaimana pendapat masyarakat tentang diri debitur, serta hal-hal lain yang erat hubungannya dengan kepribadian debitur.

4.7 Kesesuaian Prosedur Pemberian Kredit PT. Bank Lampung Dengan Undang-Undang Perbankan

Prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Lampung secara garis besar telah sesuai dengan apa yang telah tercantum pada dasar Undang-Undang Perbankan dalam hal penyaluran kredit bagi masyarakat dengan dasar prinsip kehati-hatian, diantaranya adalah :

- a. PT. Bank Lampung telah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam proses pemberian kreditnya pada masyarakat sesuai dengan Undang-Undang RI No.7 Tahun 1992 Pasal 2 tentang Perbankan.
- b. Dalam memberikan kredit atau pembiayaan PT. Bank Lampung mempunyai keyakinan berdasarkan analisis yang mendalam atas itikad dan kemampuan serta kesanggupan nasabah debitur untuk melunasi hutangnya atau mengembalikan pembiayaan yang dimaksud sesuai yang diperjanjikan. Pernyataan ini dibuktikan dari hasil kuesioner yang diberikan terhadap petugas yang berhubungan dengan kredit.
- c. Segala bentuk pendokumentasian yang berhubungan dengan data-data perkreditan nasabah telah terjamin ketepatan, kebenaran, serta kelengkapannya.
- d. Kegiatan yang terjadi pada PT. Bank Lampung telah memenuhi kegiatan atau usaha-usaha sesuai dengan Undang-Undang RI No.7 Tahun 1992 Pasal 6 tentang usaha-usaha dari bank umum.
- e. Adanya pemisahan tugas yang tepat dan karyawan atau petugas yang kompeten dalam melaksanakan tugasnya serta dapat dipercaya.

5. Kesimpulan Dan Saran

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang telah dikemukakan, maka dapat diambil kesimpulan:

1. Prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Lampung secara garis besar telah sesuai dengan apa yang telah tercantum pada dasar Undang-Undang Perbankan dalam hal penyaluran kredit bagi masyarakat. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya terdapat penyimpangan seperti:
 - a. Kurangnya pemahaman terhadap jenis kredit bank yang sesuai untuk pembiayaan calon debitur sehingga terjadi kesalahan administrasi yang mengakibatkan terjadi kesalahan penempatan jenis kredit.
 - b. Kurangnya ketelitian dalam menganalisis dan mengevaluasi permohonan kredit baik untuk permohonan kredit baru, perpanjangan kredit, dan juga pelunasan kredit.
 - c. Kurangnya pemantauan dan pembinaan yang intensif terhadap nasabah debitur.
2. Upaya meminimalisir kredit macet pada PT. Bank Lampung sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia yaitu dengan restrukturisasi ulang, penghapusbukuan kredit macet, penghentian penagihan, dan tata cara penyelesaian barang agunan.

5.2 Saran-Saran

Adapun saran yang ingin disampaikan dalam penulisan skripsi ini yang mungkin berguna untuk pihak bank maupun untuk peneliti selanjutnya adalah:

1. Bagi pihak bank
 - a. Bagian perkreditan diharapkan terus meningkatkan prinsip kehati-hatian, objektif, dan teliti dalam melakukan analisis terhadap setiap permohonan kredit baik itu permohonan.
 - b. Bagian kredit harus lebih teliti dalam sesi wawancara usulan kredit, terutama untuk memerinci karakter dan terhadap barang jaminan yang diberikan oleh debitur, yang apabila debitur tidak mampu mengembalikan kredit sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau kredit tersebut menjadi macet, jaminan yang diberikan nasabah kreditur diharapkan mampu melunasi pengembalian kredit tersebut.

- c. Pihak manajemen diharapkan lebih ketat lagi dalam mengawasi setiap permohonan kredit yang ada untuk memastikan ketelitian dan kebenaran administrasi bidang perkreditan yang lebih baik serta menghindari penyelewengan yang terjadi.

2. Bagi peneliti selanjutnya

Penulis menyadari bahwa hasil penelitian ini masih jauh dari sempurna, untuk itu diharapkan bagi peneliti selanjutnya agar dapat memperluas cakupan penelitiannya terhadap pengawasan pihak manajemen kredit dengan harapan mendapatkan hasil yang lebih baik lagi.

Daftar Pustaka

- Anita. 2005. "Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dalam Mengurangi Tingkat Resiko Pada PT BNI (Persero) Tbk Cabang Tebing Tinggi".
- Anwar. 2002. Praktik Perbankan. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Aprita. 2010. "Analisis Prosedur Pemberian Kredit Dalam Mengurangi Tingkat Resiko Pada PT. BRI Persero Tbk Cabang Tarutung".
- Arikunto, S. 2002. Prosedur Penelitian. Jakarta: PT. Rineka Cipta
- Baridwan, Zaki. 2009. Sistem Akuntansi Edisi Kelima. Yogyakarta: Badan Penerbit FE-UGM
- Djumhana, Muhammad. 1996. Hukum Perbankan di Indonesia. Bandung: PT. Citra Aditya Bakti
- Hasibuan, Malayu S.P. 2001. Dasar-Dasar Perbankan. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Kasmir. 2005. Manajemen Kredit. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kebijakan Pengelolaan Aset Keuangan Bidang Perkreditan PT. Bank Lampung
- Kuncoro. 2003. Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi. Jakarta: Erlangga
- Mardalis, 1996. Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Mashuri. 2008. Metode Penelitian. Bandung: PT. Replika Aditama
- Moorman. C, Deshpande, R, & Zaltman, G., 1993, Actors Affecting Trust in Market Relationship: Journal of Marketing. Vol 58.
- Mulyadi. 2001. Sistem Akuntansi Edisi Ketiga Cetakan Ketiga. Jakarta: PT. Salemba Empat.
- Mulyono, T.P. 2001. Manajemen Perkreditan bagi Bank Komersil Edisi Kedua. Jokjakarta: BPFE
- Nasrun. 2012. Kiat Menghindari Kredit Macet. Jakarta: PT Dian Rakyat
- Nisa. 2013. "Penerapan Manajemen Risiko Untuk Meminimalisir Risiko Kredit Macet (Studi Pada PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional Cabang Kediri)".
- Petunjuk Teknis Penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) PT. Bank Lampung

- Ratri. 2013. "Penanganan Kredit Bermasalah Dalam Penyaluran Kredit Usaha Rakyat Bagi Pengusaha Rumah Tangga Penghasil Produk Tas Tanggulangin Oleh Bank Rakyat Indonesia Tbk Cabang Sidoarjo".
- Rivai, H.Veithzal Dan Andria Permata Veithzal. 2007. Credit Management Handbok. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Sakaran, Uma. 2007. Metode Penelitian Untuk Bisnis Edisi 5. Jakarta: PT. Salemba Empat
- Siddik, Abdullah. 1993. Inti Dasar Hukum Dagang Islam. Jakarta: PT Balai Pustaka
- Sugiyono. 2007. Metode Penelitian Bisnis Cetakan 10. Bandung: CV. Alfa Beta
- Suprpto, J. 2006. Metode Riset. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Suyatno, T. 1993. Dasar-Dasar Perkreditan. Jakarta: Gramedia Pustaka Umum
- Triwahyuniati. 2008. "Pelaksanaan Analisis Pemberian Kredit di PT. Bank Huga Cabang Semarang".
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan
- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan