

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN
KREDIT USAHA MANDIRI (KUM) PADA PT. BANK
SULSELBAR CABANG GOWA**

MARNIATI

105720502614



**Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Guna Mencapai Gelar Sarjana
Pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Manajemen
Universitas Muhammadiyah Makassar**

**JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

**IMPLEMENTASI SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN
KREDIT USAHA MANDIRI (KUM) PADA PT.BANK
SULSELBAR CABANG GOWA**

SKRIPSI

Oleh
MARNIATI

105720502614



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah dengan segala kerendahan hati, kupersembahkan skripsiku ini sebagai bentuk tanggungjawab, bakti, dan ungkapan terima kasihku kepada kedua orang tua tercinta, bapak dan ibu, terima kasih atas ketulusan, kasih sayang, nasihat dan doa yang senantiasa mengiringi setiap langkah keberhasilanku.

MOTTO

“Berangkat dengan penuh keyakinan,

Berjalan dengan penuh keikhlasan,

Bersabar dalam menghadapi cobaan,

Bagiku keberhasilan bukan dinilai melalui hasilnya tetapi lihatlah proses dan kerja kerasnya, tanpa adanya proses dan kerja keras maka keberhasilan tidak mempunyai nilai yang berarti”



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedungiqra Lt.7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian
Kredit Usaha Mandiri pada PT.Bank Sulselbar
cabang Gowa

Nama Mahasiswa : MARNIATI

Nomor Stambuk/NIM : 10572 0502614

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan
Tim Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Rabu, 29 Agustus 2018 pada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 29 Agustus 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Drs. Asdi, MM
NIDN. 0026126103

Pembimbing II,

r. H.M. Akib Agus Salim, MM
NIP: 1960123119990021011

Mengetahui,

Dekan

Isman Sasuloni, SE., MM
NBM: 903-078

Ketua Jurusan Manajemen,

Muh. Nur Rasyid, SE., MM
NBM : 1085576



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**

Alamat :Jln. Sultan Alauddin No. 259 Fax (0411) 860 132 Makassar 90221.


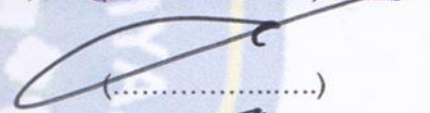



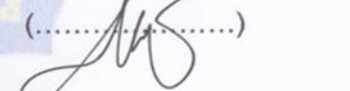

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama Marniati, Nim : 10572 05026 14, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor:0014/2018 M, Tanggal 17 Dzulhijjah 1439 H/ 29 Agustus 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar ,17 Dzulhijjah 1439 H
29 Agustus 2018 M

PANITIA UJIAN

- | | | |
|-----------------|---|---|
| Pengawasan Umum | : Dr. H. Abdul Rahman Rahim. SE.,MM
(Rektor Unismuh Makassar) |  |
| Ketua | : Ismail Rasulong. SE.,MM
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) |  |
| Sekretaris | : Dr. Agus Salim HR.,SE.,MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) |  |
| Penguji | : 1. Dr. A.Ifayani Haanurat.,MM |  |
| | 2. Ismail Rasulong, SE.,MM |  |
| | 3. M. Hidayat, SE.,MM |  |
| | 4. Aulia, S.IP.,M.Si.M |  |

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM. : 903 078





**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Marniati
Stambuk : 105720502614
Program Studi : Manajemen
Dengan Judul : Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit
Usaha Mandiri pada PT. Bank Suselbar Cabang Gowa

Dengan ini menyatakan bahwa: **Skripsi yang saya ajukan didepan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Agustus 2018

g Membuat Pernyataan



Marniati
NIM: 105720502614

Diketahui Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi Manajemen

Ismail Rastlong, SE., MM
NBM: 903078

Muh. NurRasyid, SE., MM
NBM: 1085576

KATA PENGANTAR



AssalamualaikumWr. Wb

Puji syukur penulis panjat kan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) pada PT. Bank Sulselbar Cabang Gowa”.Taklupa pula penulis haturkan salam dan shalawat kepada Nabi junjungan kita, pemberi rahmat bagi alam semesta yaitu Baginda Rasulullah Muhammad SAW sang revolusioner sejati yang telah menggulung tikar-tikar kejahilian serta membentangkan perimadani-perimadani keislaman dan membawa kita keluar dari alam gelap gulita menuju kealam yang terang benderang seperti saat ini. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana Strata 1 (S1) pada Program Studi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dalam proses penulisan sampai dengan terselesaikannya skripsi ini, tentunya banyak sekali pihak yang berkontribusi didalamnya. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak tersebut, diantaranya:

1. Bapak Dr. H. Rahman Rahim, SE., M.M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis beserta staf tata usaha Universitas Muhammadiyah Makassar.

3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM Ketua Program Studi Manajemen dan seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar .
4. Syafaruddin SE., MM selaku penasehat akademik penulis.
5. Terima kasih kepada bapak Drs. Asdi, MM selaku pembimbing I yang senang hati meluangkan waktu dan pikirannya untuk membantu penulis dalam pemeriksaan skripsi ini.
6. Terimakasih kepada bapak Ir. H. M. Akib Agus Salim.,MM selaku pembimbing II yang senang hati meluangkan waktu dan pikirannya dalam membantu penulis memeriksa skripsi ini.
7. Terimakasih kepada pimpinan PT Bank Sulselbar CabangGowa Ibu Hj. A. Rini Takaryani yang bersedia untuk mengizinkan penulis melakukan penelitian.
8. Untuk teman-teman tersayang, teman satu atap, teman kelas manajemen 09-2014, sahabat di luar dunia kampus dan teman-teman dari kampus luar dan semuanya yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan semangat, dukungan dan motivasi dalam menyelesaikan pendidikan.
9. Terimakasih kepada teman-teman pecinta skripsi atas dukungan dan masukannya, yang rela datang pagi pulang malam selama bimbingan skripsi masing-masing.
10. Untuk ayahanda tercinta Johari, dan ibunda tercinta Sehani, yang telah banyak membantu baik secara moril maupun materil serta segala dukungan, motivasi dan tak pernah putus dalam mendoakan penulis sehingga dapat menyelesaikan pendidikan.

11. Terima kasih kepada Andi Nuzul Adil atas bantuannya dalam penyelesaian skripsi ini yang selalu bertukar pikiran dengan penulis.
12. Terimakasih kepada DwiAryani Mega Puspita Sari, pahira, atas bantuannya selama proses pengurusan penulisan skripsi.

Makassar, Agustus 2018

MARNIATI

ABSTRAK

Marniati. 2018. Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) Pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa, Skripsi program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing Oleh Pembimbing I Drs. Asdi, MM dan Pembimbing II Ir. H. M. Akib Agus Salim.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana implementasi sistem dan prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) pada PT. Bank Sulselbar Cabang Gowa. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif kualitatif, yaitu suatu penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan data dan informasi tentang suatu gejala dan fakta terhadap obyek dan pada tempat penelitian sesuai dengan apa adanya pada saat penelitian berlangsung. Penelitian ini dilaksanakan di Jalan Hos Coakrominoto No. 2 Sungguminasa Gowa dengan memilih 3 orang narasumber yaitu 2 orang pegawai bagian divisi kredit Bank Sulselbar cabang Gowa dan 1 orang sebagai nasabah pada pemberian kredit usaha mandiri. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi atau pengamatan, wawancara serta dokumentasi. Sistem dan prosedur pemberian kredit yang digunakan pada bank tersebut berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP). Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan menggunakan standar operasional prosedur (SOP) mampu memperlancar proses pemberian kredit sehingga dapat berjalan dengan efektif.

Kata Kunci : Sistem dan Prosedur, Pemberian Kredit

ABSTRACT

Marniati. 2018. Implementation of systems and procedures for granting independent business (KUM) at PT. Bank Sulselbar Branch of Gowa, Thesis Faculty Of Economics And Business Department Of Management Muhammadiyah University Of Makassar . Guided by Mentors I Drs. Asdi, MM and Supervisor II Ir. H. M. Akib Agus Salim

This study aims to describe how the implementation of systems and procedures for granting independent business (KUM) at PT. Bank Sulselbar branch Gowa. As for the type of research used is descriptive qualitative research, which is a study intended to collect data and information about a condition and facts against the object and place of study in accordance with what it is at the time of research. This research was conducted on Hos Coakroaminoto street number 2 Sungguminasa Gowa by choosing 3 resource persons which is 2 employees of Bank Sulselbar branch of Gowa and 1 person as customer in giving of independent business loan. Techniques of data collection using observation or observation techniques, interviews and documentation. Systems and crediting procedures used in the Bank under Standard Operating Procedures (SOP). The results showed that by using standard operating procedures (SOP). Able to expedite the process of granting credit so that it can run effectively.

Keywords: System and Procedure, Granting credit.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	x
<i>ABSTRACT</i>	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Keuangan	5
1. Pengertian Manajemen Keuangan	5
B. Implementasi.....	6
1. Pengertian Implementasi.....	6
C. Sistem dan Prosedur.....	7
1. Pengertian sistem.....	7

2. PengertianProsedur.....	7
D. Kredit	8
1. Pengertian Kredit.....	8
2. Jenis-jenis Kredit	9
3. Fungsi dan Manfaat Kredit.....	12
E. Sistem dan Prosedur Pmberian Kredit	15
1. Sistem Pemberian Kredit.....	15
2. Prosedur Pemberian Kredit	16
3. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit	19
F. Standar Operasional Prosedur	23
G. Tinjauan Empiris	29
H. Kerangka Konsep.....	32
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	34
B. Fokus Penelitian.....	35
C. Lokasi dan Situs Penelitian	35
D. Sumber Data.....	35
E. Pengumpulan Data	36
F. Instrumen Penelitian	36
G. Teknik Analisis Data.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	39
1. Sejarah Objek Penelitian	39
2. Visi dan Misi	41
3. Struktur Organisasi dan <i>Job Description</i>	42
4. Kegiatan Usaha	45

B. Hasil Penelitian	49
1. Deskripsi Karakteristik Informan	49
2. Deskripsi Variabel Penelitian	51
C. Analisis dan Interpretasi (Pembahasan).....	58
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....	67
LAMPIRAN.....	69

DAFTAR TABEL

No	Tabel	Hal
	Tabel 1 Jumlah Dana kredit yang Tersalurkan Tahun 2017	48
	Tabel 2 Deskripsi Informan Penelitian.....	49

DAFTAR GAMBAR

No	Gambar	Hal
	Gambar 2.1 Prosedur Pemberian Kredit	17
	Gambar 2.2 Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit.....	20
	Gambar 2.3 Standar Operasional Prosedur	28
	Gambar 2.4 Kerangka Konsep.....	33
	Gambar 4.1 Struktur Organisasi	42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1. Kisi- kisi instrument penelitian	
Lampiran 1.1 Pedoman dan Checklis Observasi	
Lampiran 1.2 Pedoman wawancara	
Lampiran 2. Matriks Hasil Observasi.....	
Lampiran 2.2 Transkrip Wawancara	
Lampiran 3 Format Pengajuan Judul	
Lampiran 4 SK Penetapan Judul	
Lampiran 5 Surat Balasan Izin Penelitian	
Lampiran 6 Lembar Kontrol Bimbingan Skripsi Pembimbing 1.....	
Lampiran 7 Lembar Kontrol Bimbingan Skripsi Pembimbing 2.....	
Lampiran 8 Dokumentasi	
Lampiran 9 Riwayat Hidup.....	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bank merupakan lembaga keuangan yang sangat ideal memainkan peran itu yakni dalam menghubungkan kepentingan pelaku ekonomi yang kelebihan dana dan pelaku ekonomi yang kekurangan dana. Bank tempat menabung yang efektif dan produktif bagi masyarakat, serta memperlancar lalu lintas pembayaran bagi semua sektor perekonomian. Kegiatan utama lembaga perbankan baik bank konvensional maupun bank syariah adalah menghimpun dana dan menyalurkan dana, baik untuk investasi, modal kerja maupun konsumsi. Bank di kenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan giro, tabungan dan Deposito, dan bank juga dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi masyarakat yang membutuhkannya.

Pemberian kredit kepada konsumen atau calon nasabah atau calon debitur adalah dengan melewati proses pengajuan kredit dan melalui proses pemberian kredit. Pemberian kredit debitur harus mengikuti sistem dan prosedur yang telah ditetapkan dalam mengajukan kredit, dimana sewaktu nasabah ingin meminjam kredit usaha Mandiri kepada Bank Sul-selBar cabang Gowa, maka terlebih dahulu pihak Bank menjalankan sistem dan prosedur pemberian kredit hingga pihak Bank menganggap kredit tersebut layak untuk diberikan. Sampai kredit tersebut terealisasi untuk

pencairannya.prosedur pemberian kredit seperti mengajukan berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, *on the spot*, wawancara II, penilaian dan analisis modal, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit, penyaluran/penarikan,dan penilaian, dan analisis modal.

Dalam hal ini pihak bank sangat berperan serta dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan cara memberikan jasa-jasa bank yang di perlukan masyarakat. Salah satu peran pihak bank terhadap masyarakat pada umumnya adalah memberikan informasi secara rinci dan terarah terhadap sistem dan prosedur pemberian kredit kepada masyarakat. Pemberian kredit ini merupakan suatu usaha bank yang paling pokok, maka bank perlu memberikan penilaian terhadap nasabah yang mengajukan kredit pinjaman serta yakin bahwa nasabahnya tersebut mampu untuk mengembalikan kredit yang telah di terimanya, dengan adanya unsur resiko dan ketidakpastian ini menyebabkan diperlukan suatu pengamanan kredit. Tujuan pengamanan ini adalah menghilangkan resiko atau setidaknya-tidaknya memperkecil resiko yang mungkin timbul.Oleh karena itu, pihak bank perlu meningkatkan kualitas pengamanan untuk setiap kredit untuk memperkecil kemungkinan terjadi kredit macet.Sistem dan prosedur pemberian kredit merupakan suatu proses untuk mengevaluasi apakah nasabah dapat di berikan kredit atau tidak.

Sehubungan dengan fungsi dan tugas bank sebagai penyalur kredit kepada masyarakat, memiliki prosedur pemberian kredit yang ditetapkan oleh suatu lembaga penyalur kredit. Sebagian dari sistem yang diterapkan memiliki tingkat kesulitan dari standar biasanya dan sebagian ada yang bersifat agak mudah. Bahkan ada anggapan selama ini bahwa pengusaha

ekonomi lemah tidak dilirik oleh lembaga penyalur kredit, khususnya perbankan dalam menjalankan usaha tersebut, dalam hal ini Bank Sul-selBar cabang Gowa menyediakan fasilitas kredit berupa Kredit Usaha Mandiri (KUM) yang penyalurannya diprioritaskan bagi PNS, CPNS serta pengusaha ekonomi yang memiliki usaha sendiri dalam menunjang dan memajukan usahanya. Sistem pemberian kredit bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam proses pengajuan kredit bagi para nasabah, serta memberikan pedoman yang jelas atas syarat-syarat pengajuan kredit.

Dengan melihat sifat dan karakteristik kegiatan usaha, maka pemberian kredit kepada pelaku usaha dapat berjalan dengan lancar apabila sistem dan prosedur pemberian kredit dapat diterapkan secara lebih lunak dan sederhana. Ini berarti bahwa keterampilan, ketelitian, ketekunan para karyawan dan pejabat bank, sangat diperlukan agar pemberian kredit dapat mencapai sasaran dan tujuan.

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis memilih judul “ **Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) pada Bank Sul-selBar cabang Gowa**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan oleh penulis, maka yang menjadi masalah pokok pada penelitian ini. **Bagaimanakah Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) pada PT. Bank Sul-selBar cabang Gowa.**

C. Tujuan penelitian

Adapun tujuan penulisan ini adalah untuk mengetahui “**Bagaimana Implementasi sistem dan prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM)**”.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

a. Bagi Universitas

Sebagai bahan acuan dan bahan pustaka bagi pihak-pihak yang mengadakan penelitian lanjutan untuk masalah yang sama.

b. Bagi peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan informasi dan pengetahuan bagi peneliti lain yang berminat meneliti tentang Implementasi sistem dan prosedur pemberian kredit atau yang mempunyai hubungan serta kaitannya dengan itu.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi peneliti

Hasil penelitian yang dilakukan di harapkan mampu memberikan manfaat berupa ilmu pengetahuan baru tentang bagaimana implementasi sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri pada PT. Bank sulselBar cabang Gowa.

b. Bagi perusahaan

Sebagai bahan informasi dan masukan bagi pihak manajemen Bank Sul-selBar dalam melaksanakan sistem dan prosedur pemberian kredit pada masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Keuangan

1. Pengertian Manajemen Keuangan

Kegiatan atau aktivitas keuangan yang dilakukan masyarakat memerlukan pengaturan, pengelolaan, dan perencanaan yang baik agar berjalan lebih efektif dan efisien maka diperlukan manajemen untuk mengkoordinir proses keuangan untuk mencapai tujuan, maka para ahli mengemukakan pengertian manajemen keuangan sebagai berikut:

Menurut JF Bradley (2008:10)

Manajemen keuangan ialah bidang manajemen bisnis yang di tujukan untuk penggunaan modal secara bijaksana dan seleksi yang seksama dari sumber modal untuk memungkinkan unit pengeluaran untuk bergerak ke arah mencapai tujuannya.

Menurut Agus Sartono (2001:6)

Menyatakan bahwa Manajemen keuangan ialah bisa di dapat di artikan sebagai manajemen dana baik yang berkaitan dengan suatu pengalokasian dana dalam bermacam bentuk investasi secara efektif maupun suatu usaha pengumpulan dana untuk pembiayaan investasi atau untuk pembelanjaan secara efisien.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa, Manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencanaan, penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalian, dalam penggunaan modal serta pengalokasian dana yang dimiliki untuk mencapai tujuan suatu perusahaan.

B. Implementasi

1. Pengertian Implementasi

Kegiatan atau aktivitas dalam kehidupan masyarakat banyak beranggapan bahwa Implementasi adalah proses untuk melaksanakan ide, proses atau seperangkat aktivitas baru dengan harapan orang lain dapat menerima atau melakukan penyesuaian dalam tubuh birokrasi demi terciptanya suatu tujuan. Maka para ahli mengemukakan pengertian Implementasi sebagai berikut:

Menurut Harsono (2002:67) "Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik kedalam administrasi".

Menurut Guntur Setiawan (2004:39)

Implementasi adalah perluasan aktifitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapainya, serta memerlukan jaringan pelaksanaan birokrasi yang efektif.

Menurut Nurdin Usman, (2002:70)

Implementasi bermuara pada aktivitas, aksi, tindakan, atau adanya mekanisme suatu system. Implementasi bukan sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana dan untuk mencapai tujuan kegiatan.

Dari pengertian implementasi yang di kemukakan di atas, dapat disimpulkan bahwa implementasi yaitu tindakan-tindakan yang harus dilakukan oleh sekelompok individu yang telah ditunjuk untuk menyelesaikan suatu tujuan atau pekerjaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

C. Sistem dan Prosedur

1. Pengertian Sistem

Kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh masyarakat dengan mengikuti susunan atau cara-cara yang telah ditetapkan dapat dikategorikan kedalam suatu sistem. Maka hal ini para ahli mengemukakan pendapat tentang pengertian sistem antara lain sebagai berikut:

Menurut Ranatarisza dan Noor(2013:3).

Sistem merupakan sekumpulan unsur atau elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan. Suatu system dapat terdiri dari beberapa sub-sub system, dan sub-sub system tersebut dapat pula terdiri dari beberapa sub-sub system yang lebih kecil.

Menurut M. Faisal Abdullah (2005:12)

Sistem yaitu suatu kebulatan/keseluruhan yang kompleks atau terorganisir sebagai himpunan atau perpaduan hal - hal atau bagian-bagian yang membentuk suatu kebulatan/keseluruhan yang kompleks atau utuh.

Defenisi mengenai system di atas dapat di simpulkan, bahwa yang di sebut dengan system ialah elemen-elemen yang saling berkaitan satu sama lain, bekerja bersama menjadi suatu kesatuan yang terpadu untuk mencapai satu tujuan akhir untuk melaksanakan kegiatan operasional perusahaan.

2. Pengertian Prosedur

Pada dasarnya setiap perusahaan terutama lembaga keuangan atau perbankan mempunyai aturan atau urutan–urutan, serta rangkaian kegiatan kerja yang biasa dikenal dengan istilah prosedur. Maka para ahli mengemukakan pengertian prosedur antara lain :

Menurut (Baridwan, 2009:3)

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, umumnya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap transaksi-transaksi perubahan yang terjadi secara berulang-ulang.

Menurut Mulyadi (2008:5)

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan *klerikal* (tulis menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Ranatarisza dan Noor, 2013:4),

Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang di lakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama, dalam suatu urutan kegiatan ekonomi atau transaksi perusahaan sehari-hari, umumnya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang di buat untuk menjamin penanganan secara seragam, serta suatu bagian system yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa prosedur dapat diartikan sebagai urutan–urutan atau rangkaian kegiatan pekerjaan yang melibatkan beberapa orang untuk menjalin penanganan secara seragam untuk mencapai tujuan tertentu.

D. Kredit

1. Pengertian Kredit

Perjanjian yang telah disepakati antara dua belah pihak yang saling percaya satu dengan yang lain dalam hal meminjam dan memberi pinjaman (uang) serta dapat mengembalikannya dalam waktu yang telah

ditetapkan dapat dikategorikan sebagai suatu Kredit. Maka para ahli mengemukakan pengertian kredit:

Menurut Kasmir (2006:44)

Kredit adalah kepercayaan dari kreditur bahwa debiturnya akan mengembalikan pinjaman beserta bunganya sesuai dengan perjanjian kedua belah pihak.

Menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti, (2004:2).

Kredit adalah suatu reputasi yang dimiliki seseorang, yang memungkinkan ia bisa memperoleh uang, barang – barang atau buruh/tenaga kerja, dengan jalan menukarkannya dengan suatu janji untuk membayarnya di suatu waktu yang akan datang.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah perjanjian antara dua belah pihak yang saling percaya dan menguntungkan satu sama lain antara peminjam dan pemberi pinjaman (kreditur dan debitur), serta peminjam dapat mengembalikan pinjamannya sesuai waktu yang telah di tetapkan sebelumnya.

2. Jenis–jenis Kredit

Adapun jenis-jenis kredit menurut para ahli salah satu diantaranya adalah:

Menurut Kasmir (2003:76) menyatakan bahwa secara umum jenis kredit yang di salurkan oleh bank dapat di lihat dari berbagai segi:

a. Dilihat dari segi kegunaan

Jika dilihat dari segi kegunaan terdapat dua jenis yaitu:

- 1) Kredit investasi yaitu kredit yang biasanya di gunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru di mana masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relative

lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

- 2) Kredit modal kerja merupakan kredit yang di gunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

b. Dilihat dari segi tujuan kredit

Jenis kredit dilihat dari segi tujuannya adalah:

- 1) Kredit produktif yaitu kredit yang di gunakan untuk peningkatan usaha atau produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Artinya kredit ini di gunakan untuk di usahakan sehingga menghasilkan sesuatu baik berupa barang maaupun jasa.
- 2) Kredit konsumtif merupakan kredit yang di gunakan untuk dikonsumsi atau di pakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang di hasilkan, karena memang untuk digunakan atau di pakai oleh seseorang atau bdan usaha.
- 3) Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan baarang dagangan tersebut. Kredit ini biasa di berikan kepada *supplier* atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

c. Dilihat dari segi jangka waktu

Jenis kredit ini adalah:

- 1) Kredit jangka pendek, kredit ini merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.
- 2) Kredit jangka menengah, jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai tiga tahun, jenis kredit ini dapat diberikan untuk modal kerja.
- 3) Kredit jangka panjang, merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang diatas tiga tahun atau lima tahun.

d. Dilihat dari sektor Usaha

Setiap sektor usaha memiliki karakteristik yang berbeda-beda, oleh karena itu pemberian fasilitas kredit berbeda pula. Jenis kredit ini adalah:

- 1) Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai oleh sektor perkebunan atau pertanian rakyat.
- 2) Kredit peternakan, dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relative pendek.
- 3) Kredit industri, yaitu kredit yang membiayai industri pengolahan, baik untuk industri kecil, menengah, besar.
- 4) Kredit pertambangan, yaitu kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya jangka panjang, seperti tambang emas, minyak, atau tambang timah.

- 5) Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk mahasiswa yang sedang belajar.

3. Fungsi kredit dan Manfaat Kredit

a. Fungsi Kredit

Fungsi kredit ialah merupakan pelayanan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhan untuk meningkatkan usahanya. Masyarakat disini merupakan individu, pengusaha, lembaga, dan badan usaha yang membutuhkan dana. Kredit berfungsi membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya melalui penyaluran dana yang diberikan oleh bank. Menurut (Kasmir , Ed.Revisi.cet 18, 2014:24).

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian perdagangan antara lain sebagai berikut:

- 1) Kredit meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal atau uang.

Masyarakat dapat menikmati kredit dari bank untuk memperluas/ memperbesar usahanya baik untuk peningkatan produksi, perdagangan, maupun untuk usaha baru. Pada dasarnya melalui kredit terdapat suatu usaha peningkatan produktivitas secara menyeluruh. Dengan demikian dana yang mengendap di bank (yang di peroleh dari para penyimpang uang) tidaklah *idle* (diam) dan di salurkan untuk usaha-usaha yang bermanfaat, baik kemanfaatan bagi pengusaha maupun kemanfaatan bagi masyarakat.

2) Kredit meningkatkan *utility* (daya guna suatu barang).

Produsen dengan bantuan kredit bank dapat memproduksi bahan mentah menjadi bahan jadi sehingga *utility* dari bahan tersebut meningkat. Misalnya kelapa jadi minyak goreng. Dengan bantuan kredit produsen dapat memindahkan barang dari suatu tempat yang kegunaanya kurang menjadi lebih bermanfaat.

3) Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

Kredit yang disalurkan via rekening-rekening Koran pengusaha menciptakan pertambahan peredaran uang giral dan sejenisnya, seperti giro *bilyet*, wesel dan sebagainya. Melalui kredit peredaran uang *chartal* maupun *giral* akan lebih berkembang oleh karena kredit menciptakan suatu kegairahan berusaha sehingga penggunaan uang akan bertambah baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

4) Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat.

Bantuan kredit yang diterima pengusaha dari bank inilah kemudian yang digunakan untuk memperbesar volume usaha dan produktifitasnya. Secara otomatis kemudian timbul pula kesan bahwa setiap usaha untuk meningkatkan produktifitas masyarakat tidak perlu khawatir kekurangan modal oleh karena masalahnya dapat diatasi oleh bank dengan kreditnya.

5) Kredit sebagai alat stabilisasi ekonomi.

Dalam keadaan ekonomi kurang sehat, langkah-langkah stabilitas pada dasarnya diarahkan pada usaha-usaha untuk antara lain:

- a. Pengendalian inflasi
- b. Peningkatan ekspor
- c. Rehabilitasi prasarana
- d. Pemenuhan kebutuhan-kebutuhan pokok.

b. Manfaat kredit

Selain fungsi kredit yang telah dijelaskan di atas adapun manfaat kredit menurut para ahli, salah satu diantaranya adalah:

Menurut H. Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti. (2004 : 4) Manfaat kredit bank cukup banyak apabila dilihat dari berbagai pihak yang berkepentingan sebagai berikut :

1. Manfaat kredit bank bagi debitur :
 - a) Untuk meningkatkan usahanya.
 - b) Kredit bank relatif mudah diperoleh apabila usaha debitur layak untuk dibiayai.
 - c) Calon debitur lebih mudah memilih bank yang cocok dengan usahanya karena jumlah bank yang cukup banyak.
 - d) Calon debitur dapat memilih jenis kredit yang sesuai, karena adanya berbagai macam/jenis/tipe kredit.
 - e) Jangka waktu kredit dapat disesuaikan dengan kebutuhan calon debitur.
2. Manfaat kredit bagi bank :
 - a) Bank memperoleh pendapatan berupa bunga.
 - b) Dengan diperolehnya pendapatan bunga, maka diharapkan rentabilitas bank akan membaik yang tercermin dalam perolehan laba yang meningkat.

- c) Bank sekaligus dapat memasarkan produk–produk / jasa–jasa bank lainnya.
 - d) Bank dapat mendidik dan meningkatkan kemampuan para personilnya untuk lebih mengenal secara rinci kegiatan usaha secara riil di berbagai sektor ekonomi.
3. Manfaat pengkreditan ditinjau dari sudut kepentingan pemerintah:
- a) Pengkreditan dapat digunakan sebagai alat untuk memacu pertumbuhan ekonomi baik secara umum maupun untuk pertumbuhan sektor-sektor ekonomi tertentu.
 - b) Sebagai alat untuk mengendalikan kegiatan moneter.
 - c) Pengkreditan sebagai alat untuk menciptakan lapangan usaha/kegiatan.
 - d) Pemberian kredit sebagai alat peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat.
 - e) Pengkreditan sebagai sumber pendapatan negara
 - f) Penciptaan pasar.

E. Sistem dan Prosedur pemberian kredit

1. Pengertian Sistem pemberian kredit

Sistem pemberian kredit adalah serangkaian prosedur yang dikoordinasi untuk mencapai serangkaian tujuan bank yang paling pokok dan bank perlu memberikan penilaian terhadap nasabah yang mengajukan kredit pinjaman serta yakin bahwa nasabah mampu untuk mengembalikan kredit yang di terima.

2. Pengertian Prosedur Pemberian Kredit

Prosedur pemberian kredit adalah proses kegiatan yang dilakukan untuk menentukan atau menetapkan seseorang atau nasabah untuk diberikan kredit. Dalam hal ini para ahli mengemukakan tentang pengertian Prosedur pemberian kredit, antara lain sebagai berikut:

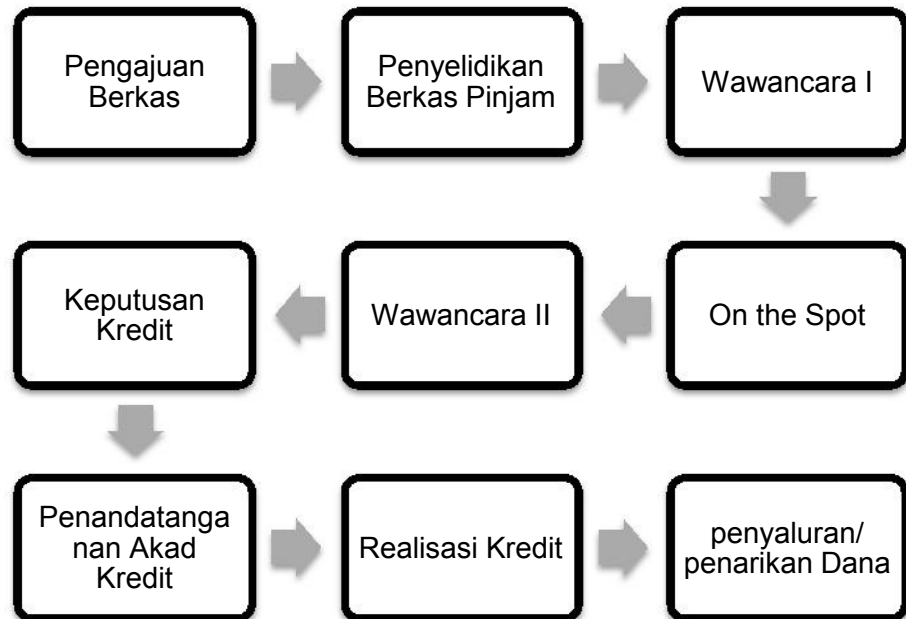
Menurut Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti (2004:6)

Prosedur pemberian kredit adalah kegiatan suatu perusahaan untuk menetapkan/memilih nasabah yang paling tepat pula dari calon-calon yang dapat diberikan kredit.

Dari pengertian menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit merupakan suatu proses pemilihan orang-orang/calon debitur yang dianggap sesuai dengan persyaratan untuk menerima kredit.

Prosedur pemberian kredit di bedakan menjadi dua yaitu pinjaman perseorangan dan pinjaman oleh suatu badan hukum. Apabila di tinjau dari segi tujuannya yakni untuk keperluan konsumtif atukah keperluan produktif.

Adapun gambaran umum tentang langkah-langkah prosedur pemberian kredit antara lain:



Gambar 2.1 Prosedur Pemberian kredit

Penjelasan mengenai prosedur pemberian kredit oleh badan hukum adalah sebagai berikut:

- a. Pengajuan berkas-berkas, pemohon kredit dalam hal ini mengajukan permohonan kredit berupa proposal dan melampirkan berkas-berkas yang dibutuhkan. Pengajuan kredit hendaknya yang berisi antara lain sebagai berikut:
 - 1) Latar belakang perusahaan seperti riwayat hidup singkat perusahaan, jenis bidang usaha, identitas perusahaan, nama pengurus berikut pengetahuan dan pendidikannya, perkembangan perusahaan serta relasinya dengan pihak-pihak pemerintah dan swasta.
 - 2) Maksud dan tujuan, apakah untuk memperbesar omset penjualan atau meningkatkan kapasitas produksi atau mendirikan pabrik baru(perluasan) serta tujuan lainnya.

- 3) Besarnya kredit dan jangka waktu. Dalam hal ini pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang ingin diperoleh dan jangka waktu kreditnya. Penilaian kelayakan besarnya kredit dan jangka waktunya dapat kita lihat dari *cash flow* serta laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) tiga tahun terakhir. Jika dari hasil analisis tidak sesuai dengan permohonan, maka pihak bank tetap berpedoman terhadap hasil analisis mereka dalam memutuskan jumlah kredit dan jangka waktu kredit yang layak di berikan kepada si pemohon.
 - 4) Cara pemohon mengembalikan kredit telah di jelaskan secara rinci cara-cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau cara lainnya.
- b. Penyelidikan berkas pinjaman, untuk mengetahui apakah berkas yang di ajukan telah lengkap sesuai persyaratan dan benar. Jika menurut bank belum lengkap, maka nasabah akan di minta untuk melengkapi berkas permohonan kredit tersebut hingga jangka waktu yang di tentukan.
 - c. Wawancara I, wawancara yang bertujuan untuk melakukan penyelidikan terhadap calon peminjam, untuk menyakinkan apakah berkas yang di sampaikan sudah benar sesuai dengan yang diinginkan pihak perbankan. Wawancara Ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.
 - d. *On the spot* merupakan tahap prosedur pemberian kredit yang berupa kegiatan pemeriksaan kelengkapan untuk melihat prospek kegiatan usaha calon peminjam dan jaminan yang di berikan.

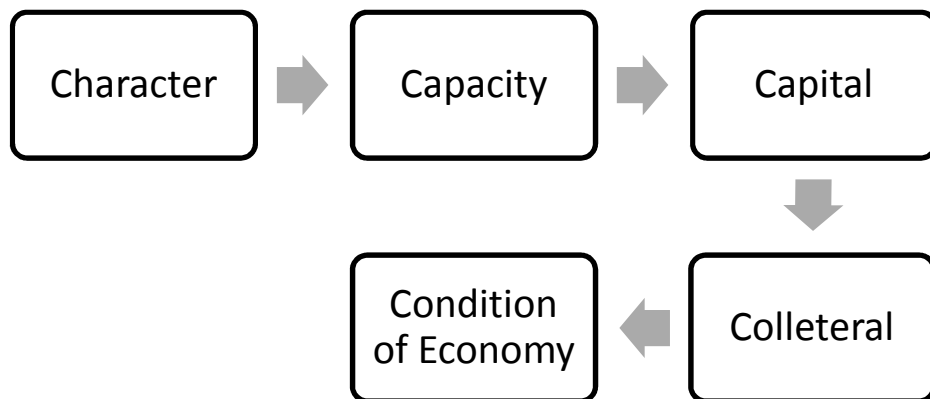
- e. Wawancara II, wawancara kedua merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah melakukan tahap *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan pada saat wawancara I di cocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian yang mengandung suatu kebenaran.
- f. Keputusan kredit, dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan di berikan atau di tolak.
- g. Penandatanganan akad kredit/ perjanjian lainnya, prosedur pemberian kredit ini merupakan lanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu nasabah menandatangani akad kredit, mengingat jaminan dengan surat perjanjian atau pernyataan yang di anggap perlu.
- h. *Realisasi* kredit, ini di berikan setelah penandatanganan surat-surat yang di perlukan dengan membuka rekening tabungan atau giro di bank yang bersangkutan.
- i. Penyaluran/penarikan dana, tahap akhir prosedur pemberian kredit adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat di ambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.

3. Prinsip - Prinsip Pemberian Kredit

Dalam melakukan penilaian kriteria-kriteria serta aspek penilaiannya tetap sama. Begitu pula dengan ukuran-ukuran yang ditetapkan sudah menjadi standar penilaian setiap bank. Kriteria penilaian

yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5 C.

Adapun skema tentang prinsip-prinsip pemberian kredit dengan analisis 5C adalah sebagaiberikut:



Gambar 2.2 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit 5C

Adapun penjelasan untuk prinsip pemberian kredit dengan 5C menurut Kasmir(2014:95) adalah sebagai berikut:

a. *Character* (Karakter)

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi, seperti : cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, *hobby* dan *social standingnya*.

b. *Capacity* (Kapasitas)

Untuk melihat nasabah dalam melihat kemampuannya dalam bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga

diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

c. *Capital*(Modal)

Untuk melihat penggunaan modal apakah yang efektif, dilihat dari laporan keadaan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan seperti dari segi *likuiditas* dan *solvabilitas*, *rentabilitas* dan ukuran lainnya.

d. *Colleteral* (Jaminan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan harus juga diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secara mungkin.

e. *Condition of Economy*(Kondisi Ekonomi)

Dalam melihat kredit hendaknya juga dinilai dari kondisi ekonomi sekarang dan kemungkinan untuk masa mendatang sesuai sektor masing-masing, serta diakibatkan dengan prospek usaha dari sector yang ia jalankan.

Prinsip-prinsip dalam pemberian kredit berdasarkan analisis 7P, menurut Kasmir(2014:96) meliputi sebagai berikut:

a. *Personality* (Kepribadian)

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap,

emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

b. *Party*(Golongan)

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, *loyalitas* serta karakternya. Sehingga dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.

c. *Purpose*(Tujuan)

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah tujuan untuk konsumtif atau tujuan produktif atau untuk tujuan perdagangan.

d. *Prospect*(Prospek/Penilaian)

Yaitu menilai usaha nasabah dimasa akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.

e. *Payment* (Pembayaran)

Merupakan ukuran bagaiman cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber

penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

f. Profitability(Profitabilitas/Mencari Laba)

Untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Probability* diukur dari periode ke periode apakah tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

g. Protection(Perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikururkan oleh bank namun melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

Selain itu kemampuan risiko juga tidak hanya bagi perusahaan tersebut, melainkan juga bagi bank sebagai kreditur, yaitu dengan cara meminta jaminan/agunan dari daftar tersebut.

F. Standar Operasional Prosedur

Selain perusahaan yang memiliki Standar Operasional Perusahaan (SOP), Bank pun memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dimana(SOP) merupakan dokumen yang berisi langkah-langkah/sistematika kerja dalam sebuah organisasi. Tujuan utama dari penyusunan SOP adalah untuk mempermudah setiap proses kerja dan meminimalisir adanya kesalahan didalam proses pengerjaannya. Adapun tujuan dari penyusunan SOP diantaranya:

- a. Agar petugas atau pegawai menjaga konsistensi dan tingkat kinerja petugas atau pegawai atau tim dalam organisasi atau unit kerja.

- b. Agar mengetahui dengan jelas peran dan fungsi tiap-tiap posisi dalam organisasi.
- c. Menjelaskan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas atau pegawai terkait.
- d. Melindungi organisasi atau unit kerja dan petugas atau pegawai dari malpraktek atau kesalahan administrasi lainnya.
- e. Untuk menghindari kegagalan atau kesalahan, keraguan, duplikasi dan inefisien.
- f. Memberikan keterangan tentang dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam suatu proses kerja.

Standar operasional prosedur Bank SulselBar cabang Gowa sebagai berikut:

1. Dasar Hukum

- a) Undang-undang Nomor :7 Tahun 1992 tentang perbankan dan telah di ubah oleh undang-undang Nomor: 10 Tahun 1998 tentang perbankan yang merupakan satu kesatuan.
- b) Peraturan Bank Indonesia Nomor:7/3/PBI/2005 tentang batas Maksimum Pemberian Kredit.
- c) Peraturan Bank Indonesia Nomor:7/3/PBI/2006 tentang perubahan atas peraturan Bank Indonesia Nomor:7/3/2005 tentang batas maksimum pemberian kredit.
- d) Surat Keputusan Direksi Nomor. SK/064/DIR Tanggal 28 Desember 1995 tentang kebijakan pengkreditan Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan.

- e) Surat Edaran Direksi. Nomor SE/013/DIR/2010 Tanggal 21 Juli 2010
Perihal Manual kebijakan pengkreditan (KP) dan Pedoman Standar
Pengkreditan (PSP) PT. Bank Sul-selBar

2. Tujuan

Sebagai upaya membantu Pegawai Negeri Sipil(PNS) yang berpenghasilan tetap untuk memenuhi kebutuhan yang sifatnya konsumtif dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai.

3. Sasaran

Kredit Usaha Mandiri (KUM) adalah kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang gajinya ditata usahakan atau di bayarkan melalui PT. Bank Sulsel-Bar Cabang Gowa, serta Nasabah yang sudah memiliki usaha atau pengasilan sendiri.

4. Pengertian

- a) Bank adalah PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat (disingkat PT. Bank SulselBar)
- b) Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri atau di serahi tugas Negeri lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) CPNS adalah Warga Negara Republik Indonesia yang lulus ujian dalam rangka dan memenuhi persyaratan sebagai PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d) Perjanjian kredit adalah suatu persetujuan pinjam-meminjam secara tertulis antara bank sebagai kreditur dengan debitur, dimana pihak

bank menyatakan kesanggupan untuk menyediakan sejumlah dana yang dapat di tarik oleh debitur sesuai syarat yang di tentukan oleh bank dan disetujui oleh debitur.

- e) Debitur adalah pihak yang menandatangani perjanjian kredit dengan bank dan menerima pinjaman sebesar pokok yang diberikan oleh bank berdasarkan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang ditentukan dalam perjanjian kredit.
 - f) Gaji bersih adalah pendapatan bersih yang diperoleh para pegawai dan calon pegawai.
 - g) Hutang adalah sejumlah kewajiban pembayaran debitur kepada bank yang timbul dari berdasarkan perjanjian kredit, jumlah pokok kredit, bunga yang belum dibayar denda dan biaya-biaya lainnya.
 - h) Angsuran kredit adalah pembayaran-pembayaran kembali hutang dalam sejumlah uang yang wajib dibayar berturut-turut setiap bulan oleh Debitur kepada Bank.
 - i) Asuransi adalah asuransi yang menjamin segala jenis resiko.
 - j) Pelunasan dipercepat adalah pembayaran lunas atas hutang sebelum berakhir jangka waktu perjanjian kredit.
5. Penerima Kredit
- a) Penerima Kredit adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) baik secara individual maupun dengan penggabungan penghasilan suami/istri.
 - b) Penggabungan kredit yang digabungkan penghasilannya(suami/istri) adalah merupakan Pegawai Negeri Sipil(PNS).
 - c) Penerima kredit usaha mandiri (KUM) adalah nasabah PNS yang sudah memiliki usaha atau penghasilan.

6. Jangka Waktu

- a) Jangka waktu kredit maksimal 10 tahun atau 120 bulan.
- b) Jangka waktu kredit tidak boleh melampaui masa kerja pemohon.

7. Suku Bunga

Tingkat suku bunga dihitung dan besarnya ditetapkan dengan surat keputusan direksi.

8. Pelunasan Dini

- a) Bilaman debitur melunasi kredit sebelum jangka waktu yang diperjanjikan dan memperpanjang kembali kreditnya, maka kepada debitur dikenakan penalty sebesar 3% dari baki debit.
- b) Pelunasan kredit bersumber dari hasil klaim baik dari asuransi jiwa maupun lembaga penjamin kredit tidak di dikenakan penalty.

9. Jaminan Kredit

Untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS)

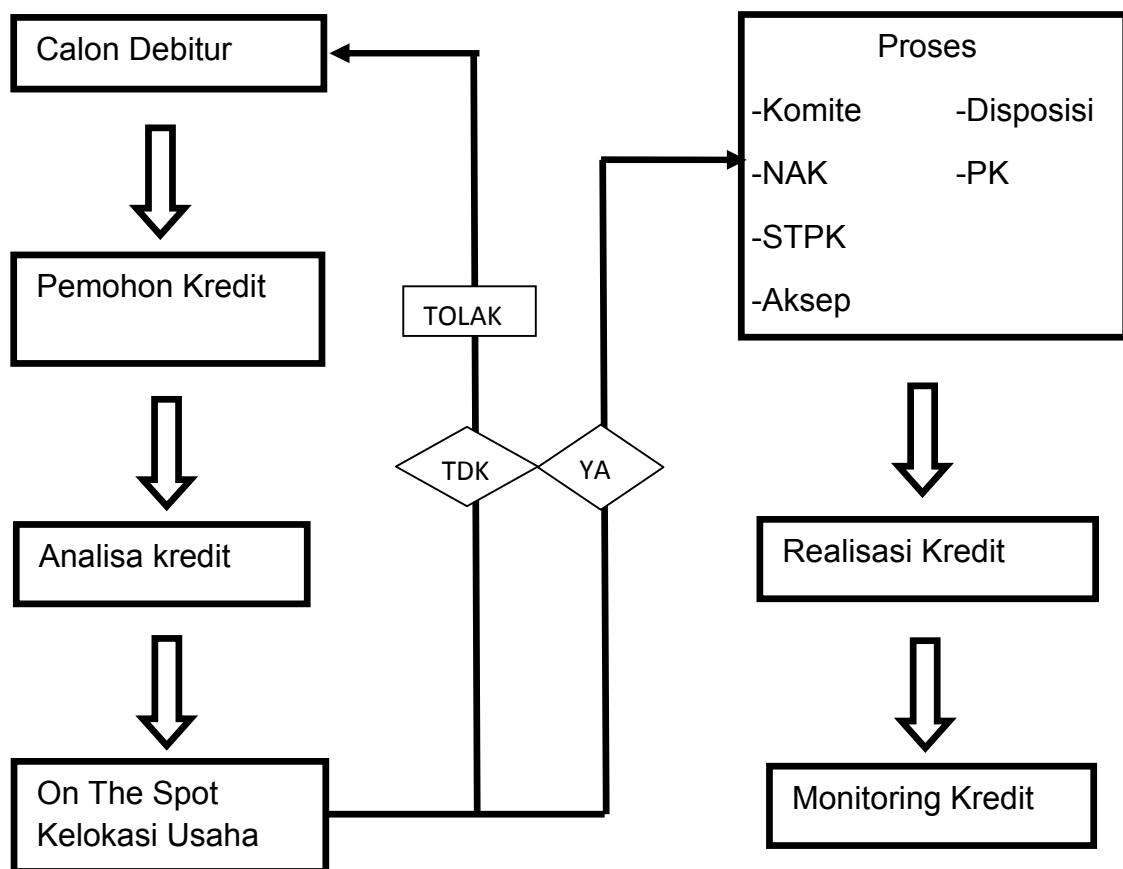
- a. Surat Kuasa Pemotongan Gaji (tanggal disesuaikan dengan tanggal akad kredit)
- b. Surat Kuasa Pendebetan rekening (tanggal disesuaikan dengan tanggal akad kredit).
- c. Asli Surat Keputusan Pengangkatan Pertama
- d. Asli Surat Keputusan Pengangkatan Terakhir
- e. Asli Surat TASPEN

10. Peminjaman kredit

Debitur di asuransikan melalui lembaga asuransi (seluruh Jenis resiko) yang ditetapkan oleh PT. Bank SulselBar, sesuai jangka waktu kredit yang tercantum dalam perjanjian kredit yang preminya dibayar sekaligus

oleh debitur pada saat penandatanganan akad kredit. Dalam hal penentuan produk asuransi yang akan digunakan oleh nasabah, kiranya bank dapat memberikan penjelasan dan juga memberikan hak kepada calon nasabah terkait asuransi mana yang akan dipilih dalam rangka peminjaman kredit tersebut. Hal ini berhubungan dengan POJK Nomor:1/POJK.7/2013 tentang perlindungan konsumen sektor jasa keuangan pasal 17.

Adapun Diagram Alir Standar Operasional Prosedur pada Bank Sul-selBar cabang Gowa sebagai berikut:



Gambar 2.3 Diagram alir Standar Operasional Prosedur

G. Tinjauan Empiris

1. Putri Ari Sandi, berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan judul “ Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian kredit Konsumtif dalam Upaya Mendukung Pengendalian Manajemen Kredit” menunjukkan bahwa KSP Tri Aji Mandiri Kediri kredit yang banyak diminati oleh masyarakat kota Kediri adalah jenis kredit konsumtif serta bias diketahui NPL(Non performing Loan) untuk jenis kredit konsumtif selama 3 tahun berturut-turut selalu meningkat. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana system dan prosedur untuk pemberian kredit konsumtif yang diterapkan KSP Tri Aji Mandiri Kediri. Berdasarkan dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pada system prosedur pemberian kredit masih terdapat kelemahan yaitu adanya rangkap tugas, dan pada struktur organisasi belum memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang telah ada. Adapun persamaan dan perbedaan dari hasil penelitian antara lain :

- a. Persamaan: Judul penelitian yang di lakukan adalah sehubungan dengan sistem dan prosedur pemberian kredit .
 - b. Perbedaan dari penelitian ini yaitu penelitian terdahulu ini menggunakan metode kuantitatif. Sedangkan pada penelitian yang di lakukan saat ini adalah metode analisis Kualitatif deskriptif.
2. Hita Sekar Tanjung Kirana, “Analisis Sistem dan Prosedur pemberian kredit Usaha Mikro dan Kecil untuk Mencegah terjadinya Kredit Bermasalah”. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa system dan prosedur telah dilaksanakan dengan baik, namun dalam pelaksanaan

survey sebaiknya seluruh calon mitra binan baik yang sudah maupun yang belum pernah mengajukan pinjaman tetap *disurvey* oleh *officer* 3.

Berdasarkan hasil penelitian terdahulu yang telah ada. Adapun persamaan dan perbedaan dari hasil penelitian antara lain :

- a. Persamaan : Sistem dan prosedur pemberian kredit.
 - b. Perbedaan yang ada penelitian ini berhubungan metode penelitian. Penelitian yang terjadi menggunakan metode kuantitatif. Sedangkan penelitian sekarang ini menggunakan metode kualitatif.
3. Khomi Farisi, "Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Dalam Rangka mendukung Pengendalian Kredit Bank". Hasil dari analisis sistem dan prosedur pemberian kredit modal kerja yang diterapkan pada PT.KBPR pancadana Batu secara umum dapat dinilai cukup baik. Dalam prosedur pengajuan kredit terdiri atas 7 tahapan diantaranya, permohonan kredit, wawancara, *survey*, analisis kredit, putusan kredit, pencairan kredit, dan administrasi kredit. Dari kesimpulan yang ada, peneliti memberikan saran agar PT.KBPR Pancadan Batu agar segera membentuk bagian internal audit sehingga dapat membantu pengawasan dalam melaksanakan pemeriksaan rutin terhadap setiap kegiatan perusahaan.
- a. Berdasarkan hasil yang telah diteliti oleh peneliti terdahulu. Perbedaan dari judul penelitian ini adalah pemberian modal kerja dalam rangka mendukung pengendalian kredit bank.
 - b. Persamaan yang ada adalah di lihat dari segi system dan prosedur pemberian kredit.

4. Muhammat Syafriansyah, “Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sentosa di Samarinda”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit dikoperasi simpan pinjam sentosa masih terdapat kekurangan dan standar prosedur pemberiaan kredit menurut Menperindagakop tentang standar operating prosedur koperasi simpan pinjam.
 - a. Persamaan : penelitian terhadap sistem dan prosedur pemberian kredit.
 - b. Perbedaan : peneliti terdahulu analisis sistem dan prosedur pemberian kredit pada koperasi sedangkan peneliti saat ini Implementasi sistem dan prosedur pemberian kredit pada bank.
5. Sonia Dwi Fatiah, “Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Rakyat Dalam Upaya Pengendalian Intern”. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh jawaban dari suatu permasalahan yaitu untuk mengetahui kebijakan pemberian Kredit Usaha Rakyat(KUR). Pada PT. BRI(persero). Tbk. Unit sukun, untuk mengetahui pengawasan terhadap pemberian KUR .sistem dan prosedur pemberian KUR, pengawasan KUR, serta unsure pengendalian intern yang sudah di terapkan di BRI unit sukun. Dari hasil penelitian ditemukan adanya perangkapan fungsi yang terjadi pada bagian mantri.
 - a. Persamaan :Sistem dan prosedur pemberian kredit.
 - b. Perbedaan :peneliti terdahulu analisis sistem dan prosedur pemberian Kredit Usaha Rakyat sedangkan pada penelitian saat ini Implementasi system dan prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri.

H. Kerangka Konsep

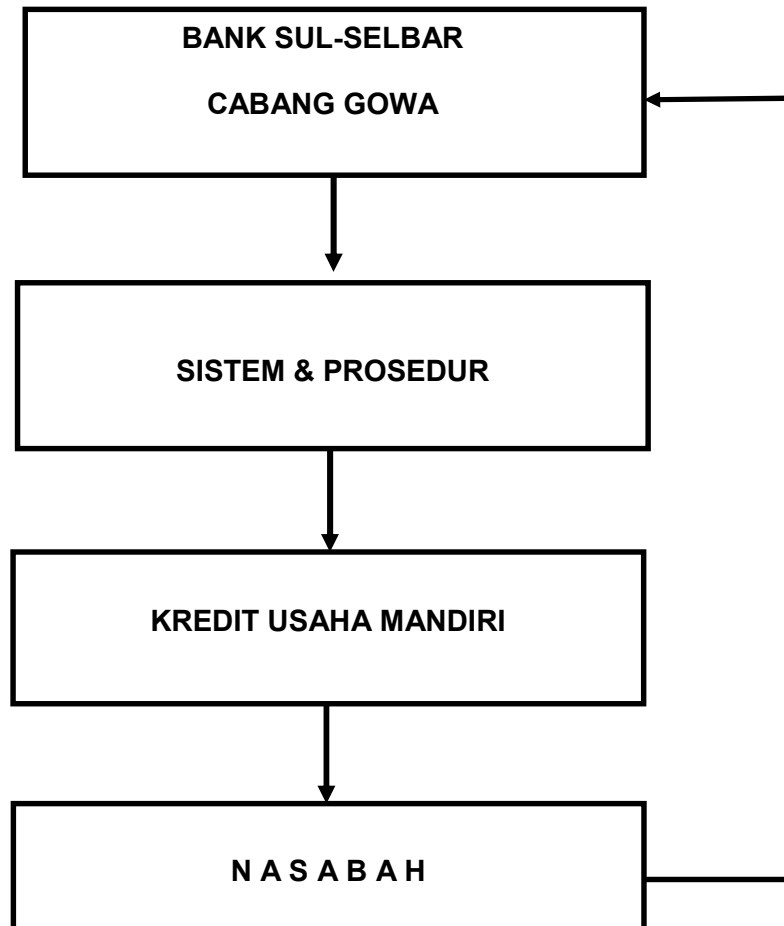
Bank Sulselbar cabang gowa atau yang biasa juga disebut dengan Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Barat cabang Gowa adalah bank yang ikut berperan penting dalam membantu masyarakat dalam menghadapi ketidak stabilan nilai rupiah terhadap nilai *dollar* Amerika dengan menyalurkan kredit Usaha Mandiri kepada masyarakat.

Bank Sulselbar cabang Gowa mempunyai tugas sebagai lembaga perbankan yang dalam pelaksanaan kegiatan usahanya melakukan penghimpunan dan penyaluran dana melalui kegiatan simpan pinjam. Yang mana salah satu produk yang ditawarkannya adalah Kredit Usaha Mandiri (KUM) yang ditujukan untuk PNS, serta masyarakat yang memiliki usaha sendiri dalam hal pembiayaan usahanya.

Pemberian kredit kepada calon debitur dalam hal ini Kredit Usaha Mandiri sangat penting karena dapat meningkatkan pendapatan Pegawai Negeri Sipil(PNS) serta pengusaha Kecil. Karena dapat di jadikan sebagai modal usaha bagi Pegawai Negeri Sipil(PNS).

Tapi pihak nasabah tetap masih mempunyai suatu kewajiban yang harus dipenuhi yaitu kewajiban untuk melunasi pembayaran kredit yang telah diambil secara berkala sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah disepakati antara kedua belah pihak.

Untuk lebih jelasnya, maka penulis menggambarkannya dalam suatu kerangka pikir seperti gambar dibawah ini :



Gambar 2.4 Kerangka Konsep

BAB III

METODE PENELITIAN

Seorang peneliti harus mengetahui dan memahami metode yang akan di gunakan dalam penelitian dan dapat membuat rancangan penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian. Karena hal ini sangat berkaitan dengan kevalidan hasil penelitian. Untuk itu akan di uraikan metodologi yang di gunakan oleh penulis dalam penelitian ini yakni sebagai berikut:

A. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan ini adalah jenis penelitian kualitatif yang dilakukan dilapangan dan survey secara langsung ditempat yang akan diteliti. Data yang diperoleh seperti hasil pengamata, hasil wawancara, hasil pemotretan, analisis dokumentasi, catatan lapangan, disusun peneliti di lokasi peneliti, tidak dituangkan dalam bentuk angka. Peneliti melakukan analisis data dengan memperkaya informasi, mencari hubungan, membandingkan, menemukan pola atas dasar data aslinya (tidak ditransformasikan dalam bentuk angka). Hasil analisis data berupa pemaparan mengenai situasi yang diteliti yang disajikan dalam uraian naratif (Gunawan, 2013:87)

Pendekatan yang dialukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan melakukan wawancara langsung terhadap objek yang akan diteliti, sehingga dapat mempermudah penelitian untuk mendapatkan data yang valid.

B. Fokus penelitian

Pada penelitian ini berfokus pada Implementasi sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa.

C. Pemilihan Lokasi dan situs penelitian

Pada Bank Sulselbar cabang Gowa. Jalan Hoscoakroaminoto no 2 Sungguminasa Gowa. Lantai dua ruangan atau bagian divisi kredit.

D. Sumber Data

Untuk melengkapi data yang digunakan dalam pembahasan ini maka penulis memperoleh data yang bersumber dari perusahaan, yaitu :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh dan dikumpulkan oleh peneliti dari pegawai bagian divisi kredit Bank Sulselbar cabang Gowa dengan menggunakan metode wawancara mendalam dan observasi.

2. Data Sekunder

Data sekunder ialah data yang berupa informasi dan dokumen serta catatan-catatan penting lainnya dari nasabah Bank Sulselbar cabang Gowa.

3. Informan penelitian

Informan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang akan diteliti. Dalam penelitian ini terdapat 2 informan diantaranya yaitu sebagai berikut:

- a. Informan Kunci yaitu orang-orang yang memahami permasalahan yang diteliti. Adapun yang dimaksud sebagai informan kunci dalam penelitian ini adalah *manager* kredit yang telah memiliki pengalaman

yang luas mengenai proses prosedur pemberian kredit yang terdapat pada bank tersebut.

- b. Informan non-kunci, yaitu orang yang dianggap mengetahui permasalahan yang diteliti yaitu pegawai pada bank sulselbar cabang Gowa.

E. Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, peneliti ini menggunakan metode antara lain sebagai berikut:

1. Pengamatan (*Observasi*) yaitu mengadakan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diteliti tentang sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri.
2. Wawancara mendalam (*feed Interview*) yaitu mengadakan wawancara secara langsung dengan pihak manajemen Bank Sul-selBar cabang Gowa bagian devisit kredit yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.
3. Dokumentasi, Teknik pengumpulan data melalui dokumen-dokumen mengenai data yang dibutuhkan dalam suatu penelitian, dalam hal ini data yang akan diperoleh secara dokumentasi yang ada di perusahaan yang menjadi objek penelitian adalah data mengenai sistem dan prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) yang digunakan di Bank Sul-selBar cabang Gowa.

F. Instrument penelitian

Instrumen yang dapat juga di artikan sebagai "alat bantu" memiliki peran yang sangat berpengaruh terhadap penelitian. Oleh sebab itu, instrumen

penelitian sangat dibutuhkan agar penelitian dapat berjalan secara efisien dan mudah. Instrumen penelitian paling utama dalam penelitian ini adalah peneliti. Berdasarkan penjelasan yang telah dikemukakan oleh Sugiyono(2015:306), bahwa pada peneliti kualitatif, segala sesuatu yang akan dicari dari objek penelitian masih belum jelas dan pasti masalahnya sumber datanya , dan hasil yang diharapkan juga belum jelas. Oleh sebab itu, instrumen penelitian kualitatif belum dapat dikembangkan sebelum masalah yang diteliti jelas. Jadi, dalam hal ini peneliti adalah instrumen kunci dari penelitian itu sendiri.

G. Teknik Analisis

Teknik analisis data yaitu teknik yang digunakan peneliti untuk menjawab permasalahan yang ada dalam perusahaan. Analisis data dilakukan setiap saat pengumpulan data dilapangan secara berkesinambungan. Bila jawaban yang diwawancarai belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai data yang diinginkan bisa diperoleh. Dengan menggunakan teknik analisis data kualitatif yang berupa dokumentasi, wawancara dan *observasi*. Aktivitas dalam analisis data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi Data adalah teknik menganalisis data dengan cara merangkum, memilih hal yang bersifat pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting. Reduksi data dilakukan dengan tujuan agar dapat memberikan gambaran yang lebih jelas terhadap data yang diperoleh.

2. Penyimpulan Data

Teknik analisis data yang terakhir ialah penyimpulan data. Semua data yang telah direduksi , digambarkan lagi secara rinci agar mudah dipahami oleh peneliti maupun orang lain. Data yang dirincikan ini adalah data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data, baik berupa *observasi* maupun wawancara.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat PT. Bank Sulselbar Cabang Gowa

Bank Sulselbar cabang Gowa merupakan salah satu cabang dari Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara yang ada di Makassar , dimana Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan didirikan di Makassar pada tanggal 13 Januari 1961 dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara sesuai dengan dasar hukum pendirian Akta Notaris Raden Kadiman di Jakarta No. 95 tanggal 23 Januari 1961. Kemudian berdasarkan Akta Notaris Raden Kadiman No. 67 tanggal 13 Juli 1961 nama PT Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara.

Berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara No. 002 tahun 1964 tanggal 12 Februari 1964, nama Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Tenggara diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan Tenggara dengan modal dasar Rp250.000.000. Dengan pemisahan antara Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan dengan Propinsi Tingkat I Sulawesi Tenggara, maka pada akhirnya Bank berganti nama menjadi Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan.

Dengan lahirnya Peraturan Daerah No. 01 tahun 1993 dan penetapan modal dasar menjadi Rp25 milyar, Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dengan sebutan Bank BPD Sulsel dan berstatus Perusahaan Daerah (PD). Selanjutnya dalam rangka perubahan status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) diatur dalam Peraturan Daerah No. 13 tahun 2003 tentang Perubahan Status Bentuk Badan Hukum Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dari PD menjadi PT dengan Modal Dasar Rp. 650 milyar.

Akta Pendirian PT telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI berdasarkan Surat Keputusan No. C-31541.HT.01.01 tanggal 29 Desember 2004 tentang Pengesahan Akta Pendirian Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan disingkat Bank Sulsel, dan telah diumumkan pada Berita Negara Republik Indonesia No. 13 tanggal 15 Februari 2005, Tambahan No. 1655/2005.

Pada tanggal 10 Februari 2011, telah dilakukan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS LB) yang dilakukan secara circular resolution dan Keputusan RUPS LB tersebut telah disetujui secara bulat oleh para pemegang saham.

Keputusan RUPS LB tersebut telah dibuatkan aktanya oleh Notaris Rakhmawati Laica Marzuki, SH dengan Akta Pernyataan Tentang Keputusan Para Pemegang Saham sebagai Pengganti Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan Terbatas PT. Bank Sulsel, Nomor 16 Tanggal 10 Februari 2011. Dimana dalam

Akta tersebut para pemegang saham memutuskan untuk merubah nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan disingkat PT. Bank Sulsel menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat disingkat PT. Bank Sulselbar.

Perubahan ini telah memperoleh persetujuan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan nomor AHU-11765.AH.01.02. Tahun 2011 Tentang Persetujuan Perubahan Anggaran Dasar Perseroan. Disamping itu, perubahan nama ini juga telah memperoleh Persetujuan Bank Indonesia berdasarkan kepada Keputusan Gubernur Bank Indonesia Nomor: 13/32/KEP. GBI/2011 Tentang Perubahan Penggunaan Izin Usaha Atas nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan Disingkat PT. Bank Sulsel Menjadi Izin Usaha Atas Nama PT. Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat Disingkat PT. Bank Sulselbar.

2. Visi dan Misi Organisasi

Visi :

Menjadi Bank yang terbaik di Kawasan Indonesia Timur dengan dukungan manajemen dan sumber daya manusia yang profesional serta memberikan nilai tambah kepada Pemda dan masyarakat

Misi :

- a. Penggerak dan pendorong laju pembangunan ekonomi daerah.
- b. Pemegang Kas Daerah dan atau melaksanakan penyimpanan uang daerah.
- c. Salah satu sumber pendapatan asli daerah.

3. Struktur Organisasi dan Job Description

a. Struktur Organisasi

Dalam upaya pengembangan sumber daya manusia dan mengisi serta membina sesuai dengan peraturan organisasi atau struktur organisasi dalam rangka mendukung tercapainya tujuan organisasi, umumnya setiap organisasi mengalami hambatan dalam menempatkan kerja sama sesuai dengan kemampuan, maka paling tidak semua organisasi disertai deskripsi yang dilengkapi dengan spesifikasi serta penyertaan jabatan pekerjaan. Adapun struktur organisasi PT Bank Sulselbar sebagai berikut:

b. Job Description

1. Tugas dan Tanggung Jawab Pimpinan Cabang Bank adalah sebagai berikut:

- a. Memfungsikan semua unit kerja di bawahnya dan pekerja binaannya dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan sesuai dengan strategi yang telah ditetapkan guna mewujudkan pelayanan yang sebaik-baiknya bagi nasabahnya.
- b. Mengawasi semua bawahannya dan unit-unit kerja di bawahnya dalam rangka melaksanakan dan mencapai sasaran dari rencana kerja yang telah ditetapkan.
- c. Melaksanakan kegiatan pemasaran dana, jasa serta kredit dalam rangka memperluas pangsa pasar.

2. Tugas Seksi Pemasaran

- a. Memantau perkembangan penugasan staf kredit dan melakukan pemberdayaan agar dicapai hasil yang optimal.
- b. Memantau perkembangan rekening debitur tertentu misalnya deposito yang menjelang jatuh tempo.
- c. Melakukan promosi perusahaan.
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

3. Ringkasan Pekerjaan asisten administrasi

Mengatur, mengawasi dan melaksanakan kegiatan administrasi dan dokumentasi pemberian pembiayaan serta melakukan kegiatan untuk mengamankan posisi bank dalam memberikan pembiayaan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Tugas dan Tanggungjawab:

- a. Memeriksa perlengkapan dan aspek yuridis setiap dokumen permohonan pembiayaan
- b. Melakukan taksasi (taksiran) jaminan sesuai dengan harga pasar
- c. Melakukan pengikatan atau akad pembiayaan dengan calon nasabah
- d. Melakukan tugas-tugas yang diberikan kepala bagian

4. Ringkasan Pekerjaan pimpinan seksi layanan

Memimpin, mengawasi dan bertanggungjawab atas terlaksananya kelancaran kerja dibagian operasional serta memberikan laporan rutin berkala atas pekerjaannya kepada Direks.

Tugas dan Tanggungjawab:

- a. Memberikan pengarahan dan pembinaan karyawan yang dibawahnya (Teller, Pembukuan, CS, Administrasi dan Legal, Kepala Kantor Kas, Bag. Umum Personalia).
- b. Memeriksa semua transaksi dan mutasi keuangan.
- c. Bertanggungjawab dalam pembuatan dan pengampaian laporan bulanan kepada direksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5. Ringkasan Pekerjaan teller

Membantu dan melayani nasabah dalam hal menerima setoran, penarikan uang dan transaksi lainnya yang berhubungan dengan bank yang dilakukan dalam *counter teller*.

Tugas dan Tanggung jawab

1. Sebagai pemeriksa seluruh transaksi harian teller dan semua tiket serta dokumen lainnya yang dibuat pada seksi kas.
2. Melaksanakan *cash count* akhir har atau pada saat pergantian teller.
3. Mengambil atau menyetorkan uang tunai pada *main vault*.
4. Mencatat/ membuat daftar posisi kas setiap akhir hari.

6. Ringkasan Pekerjaan Customer Service

Memberikan pelayanan kepada setiap nasabah/ tamu dengan baik dan islami serta memberikan informasi yang

dibutuhkan secara jelas, baik secara langsung ataupun tidak langsung.

Tugas dan Tanggung jawab

1. Memberikan pelayanan dan penjelasan tentang produk dan informasi lainnya yang diperlukan.
2. Meregistrasi data nasabah, menginput data master nasabah pada program/ system.
3. Membuat laporan bulanan sesuai interuksi operasi
4. Melakukan tugas-tugas yang diberikan Kepala Bagian/ Direksi.
5. Bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Operasional/ Direksi

4. Kegiatan Operasional Perusahaan

Ada beberapa kegiatan yang ada dalam bank Sulselbar diantaranya:

- a. Menerima simpanan
- b. Memberikan kredit jangka pendek
- c. Memberikan kredit jangka menengah dan kredit jangka panjang dan / atau turut serta dalam perusahaan.
- d. Memindahkan uang
- e. Menerima dan membayarkan kembali uang dalam rekening Koran
- f. Mendiskonto.
- g. Membeli dan meminjam surat-surat pinjaman
- h. Membeli dan menjual cek, surat wesel, kertas dagang yang lain dan pembayaran dengan surat dan telegram
- i. Memberikan jaminan bank dengan tanggungan yang cukup

- j. Menyewakan tempat menyimpan barang-barang berharga.

Kegiatan bank Sulselbar secara lengkap meliputi kegiatan sebagai berikut :

1. Menghimpun Dana (Funding)

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal juga dengan kegiatan funding. Kegiatan membeli dana dapat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai jenis simpanan. Simpanan sering disebut dengan nama rekening atau account. Jenis-jenis simpanan yang ada dewasa ini adalah:

- a. Simpanan Giro (Demand Deposit),
- b. Simpanan Tabungan (Saving Deposit),
- c. Simpanan Deposito (Time Deposit),

2. Menyalurkan Dana (Lending)

Sebelum kredit dikucurkan bank terlebih dulu menilai kelayakan kredit yang diajukan oleh nasabah. Kelayakan ini meliputi berbagai aspek penilaian. Penerima kredit akan dikenakan bunga kredit yang besarnya tergantung dari bank yang menyalurkannya. Besar kecilnya bunga kredit sangat mempengaruhi keuntungan bank, mengingat keuntungan utama bank adalah dari selisih bunga kredit dengan bunga simpanan. Secara umum jenis-jenis kredit yang ditawarkan meliputi :

- a. Kredit Investasi,
- b. Kredit Modal Kerja,

- c. Kredit Perdagangan
- d. Kredit Produktif,
- e. Kredit Konsumtif,
- f. Kredit Profesi

3. Memberikan jasa-jasa Bank Lainnya (Services)

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah, bahkan dewasa ini kegiatan ini memberikan kontribusi keuntungan yang tidak sedikit bagi keuntungan bank, apalagi keuntungan dari spread based semakin mengecil, bahkan cenderung negatif spread (bunga simpanan lebih besar dari bunga kredit).

Semakin lengkap jasa-jasa bank yang dapat dilayani oleh suatu bank maka akan semakin baik. Kelengkapan ini ditentukan dari permodalan bank serta kesiapan bank dalam menyediakan SDM yang handal. Disamping itu ,juga perlu didukung oleh kecanggihan teknologi yang dimilikinya. Dalam praktiknya jasa-jasa bank yang ditawarkan meliputi :

- a. Kiriman Uang (Transfer)
- b. Kliring (Clearing)
- c. Inkaso (Collection)
- d. Safe Deposit Box
- e. Bank Card (Kartu kredit)
- f. Bank Notes

- g. Bank Garansi
- h. Bank Draft
- i. Letter of Credit (L/C)
- j. Cek Wisata (Travellers Cheque)
- k. Menerima setoran-setoran.
- l. Melayani pembayaran-pembayaran.
- m. Bermain di dalam pasar modal.

Tabel 1

Jumlah Dana tersalurkan Tahun 2017

No	Bulan	Jumlah Dana Tersalurkan	
		2016	2017
1	Januari	10,233,588,155,00	
2	Februari	6,410,050,608,00	
3	Maret	2,358,389,155,00	
4	April	199,442,252,00	
5	Mei	7,389,778,277,36	
6	Juni	24,195,081,091,00	
7	Juli	131,867,516,00	
8	Agustus	21,151,552,899,00	
9	September	244,010,762,00	
10	Oktober	21,131,157,875,00	
11	November	21,556,211,997,00	
12	Desember	23,557,814,929,00	
Jumlah		138,558,945,516,36	

Sumber : *sub bagian kredit Sulsebar cabang Gowa*

PT.Bank

B. Hasil Penelitian

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dimana data primer adalah data kualitatif yaitu data yang berupa keterangan-keterangan yang diperoleh dengan cara melakukan wawancara mendalam secara keseluruhan kepada 2 orang pegawai devisi kredit dan 1 nasabah pada PT. Bank Sulsebar Cabang Gowa.

Sedangkan data sekunder adalah data kualitatif yaitu data yang berupa informasi yang berkaitan dengan variabel penelitian seperti Standar Operasional Prosedur (SOP) Bank Sulsebar cabang Gowa dan Prosedur pemberian kredit.

1. Deskripsi Karakteristik Informan

Informan dalam penelitian ini adalah pegawai devisi kredit dan nasabah pada PT. Bank Sulsebar cabang Gowa. Karakteristik informan akan dilihat dari jenis kelamin, umur, dan pendidikan. Untuk lebih jelas karakteristik tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Deskripsi karakteristik informan berdasarkan jenis kelamin

Deskripsi karakteristik informan berdasarkan jenis kelamin (*gender*) yaitu pengelompokan informan menurut jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Untuk mengetahui tingkat proporsi jenis kelamin laki-laki dan perempuan dapat dilihat pada tabel dan gambar berikut ini.

Tabel 2**Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki-laki	3	100
2	Perempuan	0	0
Jumlah		3	100

Sumber : data primer 2017 yang diolah

Berdasarkan table 2 maka dari 3 orang informan yang dikumpulkan menunjukkan bahwa informan yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 3 orang.

b. Analisis Karakteristik Informan Berdasarkan Usia/Umur

Karakteristik Informan berdasarkan Usia/Umur dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3**Karakteristik Informan Berdasarkan Usia/Umur**

Usia/Umur	Jumlah (Orang)	Persentase(%)
21-30	1	10
31-40	2	90
Jumlah	3	100

Sumber : Data primer 2017 yang diolah

c. Analisis Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik Informan Berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4

Karakteristik Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jenjang pendidikan	Jumlah	Presentase (%)
S1	2	90
SMA	1	10
Jumlah	3	100

Sumber : data primer 2017 yang diolah

2. Deskripsi Variabel Penelitian

a. Deskripsi Hasil Analisis Prosedur Pemberian Kredit KUM

Sesuai dengan penjelasan pada Bab III bahwa teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data deskriptif yaitu mendeskripsikan Standar Operasional Prosedur (SOP) sistem dan prosedur pemberian kredit KUM pada Bank Sulselbar cabang Gowa.

- 1) Hasil Wawancara Peneliti dengan Pegawai Bank bagian Devisi kredit yang bertindak sebagai informan Kunci Kredit KUM pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa.

Berdasarkan wawancara mendalam yang dilakukan peneliti terhadap informan bagian devisi kredit tentang system dan

prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri. Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Prosedurnya itu, nasabah harus mengajukan berkas permohonan kredit dan persyaratan dari pihak bank diantaranya itu, (KTP, SIM atau NPWP, surat kuasa pemotongan gaji suami istri PNS , Kartu keluarga, akta Nikah, akta cerai yang sudah bercerai, nomor pokok wajib pajak, melakukan on the spot di tempat usaha lengkap dengan dokumentasi yang cukup antara lain (latar belakang perusahaan, foto lokasi usaha, dan melakukan wawancara langsung ditempat usaha untuk memastikan bahwa usahanya itu dapat dibiayai dengan benar atau fiftif), asli surat keputusan pengangkatan pertama, asli surat TASPEN.”(wawancara, jumat 25 mei 2018)

Kemudian peneliti menggali informasi dengan pertanyaan bagaimana ketika nasabah tidak dapat memenuhi salah satu persyaratan di atas, apakah ada keringanan dari pihak bank untuk nasabah. Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Apabila suami istri kalau persyaratan yang di ajukan salah satunya tidak ada, kemudian berkas yang di ajukan adalah berkas sang suami dan itu tidak lengkap, maka diminta berkas sang istri untuk melengkapinya. Begitu pun sebaliknya.”(wawancara, jumat 25 mei 2018).

Kemudian peneliti bertanya lagi tentang siapa sasaran kredit Usaha Mandiri. Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Khusus untuk PNS yang ada usahanya dan layak untuk dibiayai”(wawancara ,jumat 25 mei 2018)

Kemudian peneliti menggali lagi dengan pertanyaan Apakah yang menjadi tujuan utama pemberian kredit usaha mandiri. Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Tujuannya itu untuk membantu PNS dalam membiayai usahanya, baik dalam hal ingin memperbesar omset penjualan, ingin membuka cabang baru , ataukah untuk

memberikan gaji pegawainnya” (wawancara ,jumat 25 mei 2018)

Kemudian peneliti bertanya lagi tentang tindakan apa yang dilakukan pihak bank ketika nasabah tidak dapat membayar pinjaman kredit sesuai waktu yang telah di tetapkan. Informan pun menjawab:

“Sejauh ini belum pernah terjadi penunggakan atau nasabah lambat membayar kewajibannya. Karena pihak bank memiliki surat kuasa pemoyongan gaji terhadap nasabah yang bersangkutan.”(wawancara, jumat 25 mei 2018).

Kemudian peneliti menggali ingormen lebih lanjut dengan pertanyaan berapa lama jangka waktu kredit KUM.? Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Tergantung permintaan nasabah, maunya berapa lama tapi paling lama Kredit Usaha Mandiri 10 tahun atau 120 bulan”.(wawancara, jumat 25 mei 2018)

Lanjutan pertanyaan peneliti mengenai berapa lama waktu untuk penandatanganan akad kredit setelah selesai melakukan on the spot dilapangan tempat usaha dan pemeriksaan berkas-berkas lainnya.? Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Selang waktunya itu berkisar antara 2 sampai 3 hari setelah melakukan pemeriksaan dilapangan tempat usaha, lalu melakukan biaya cheking, tidak ada masalah dan usahanya layak untuk dibiayai maka kita akan melakukan akad” (wawancara, jumat 25 mei 2018)

Kemudian peneliti menggali pertanyaan kepada informan tentang bagaimana sistem pembayaran kredit yang telah di ambil.? Informan pun menjawab sebagai berikut:

“Sistem pembayaran kredit dengan cara membayar melalui buku rekening gaji yang dimiliki PNS.” (wawancara, jumat 25 mei 2018).

Peneliti pun mengakhiri wawancara dengan informan, peneliti pun berkata terima kasih banyak pak atas waktu dan informasinya tentang sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri, bapak sudah membantu peneliti untuk menyelesaikan tugas akhirnya.

- 2) Hasil Wawancara Peneliti dengan Debitur yang bertindak sebagai Informan Non-kunci.

Adapun pertanyaan dari peneliti tentang bagaimana sistem dan prosedur pemberian kredit KUM pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa. Informan pun menjawab:

“Prosedur atau persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon kredit (KTP atau SIM , surat kuasa pemotongan gaji bagi istri suami PNS, Kartu Keluarga, Akta Nikah, Akta Cerai bagi yang sudah bercerai, Nomor Pokok Wajib Pajak, melakukan on the spot lengkap dengan dokumen yang cukup”.(wawancara, senin 28 mei 2018).

Lanjutan, adapun pertanyaan dari peneliti mengenai siapa yang menjadi sasaran dari kredit usaha Mandiri. Informan pun menjawab:

“PNS yang sudah memiliki usaha dan layak untuk dibiayai.” (wawancara, senin 28 mei 2018)

Lanjutan, adapun pertanyaan dari peneliti mengenai ketika nasabah tidak dapat memenuhi salah satu persyaratan yang

diajukan, apakah dapat diberikan kebijakan dari pihak bank.

Informan pun menjawab:

*“Apabila suami istri (PNS), kemudian berkas yang di ajukan Misalnya berkas suami tidak lengkap, maka diminta berkas sang istri untuk melengkapi berkas yang di ajukan.”
(wawancara, senin 28 mei 2018)*

Lanjutan, pertanyaan dari peneliti mengenai berapa lama jangka waktu dari KUM. Informan pun menjawab:

*“Jangka waktu dari KUM itu paling lama 10 tahun”
(wawancara, senin 28 mei 2017).*

Lanjutan, pertanyaan dari peneliti yaitu berapa lama yang ditetapkan pihak bank untuk penandatanganan akad setelah melakukan on the spot. Informan pun menjawab:

*“Paling lama 2 sampai 3 hari setelah melakukan on the spot, melakukan biaya cheking, tidak ada masalah pada usahanya, layak untuk dibiayai , maka dilakukan akad.”
(wawancara, senin 28 mei 2018)*

Lanjutan, adapun pertanyaan dari peneliti mengenai sistem pembayaran kredit, apakah harus buka buku rekening baru.

Informan pun menjawab:

“Dulu nasabah debitur diwajibkan membuka buku rekening baru yaitu buku Tabunganku, tapi sekarang bisa pakai satu buku rekening saja , cukup buku gaji PNS nya saja.”(wawancara, senin 28 mei 2018).

Lanjut pertanyaan peneliti kepada informan mengenai dalam penyaluran kredit apakah ada kemungkinan dari pihak

bank untuk membatalkan pencairan saat terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.? Informan pun menjawab:

“Kemungkinan terjadinya pembatalan pencairan kredit itu ada, apabila pemohon kredit yang diajukan tidak sesuai prosedur dan usaha yang dimiliki tidak layak untuk dibiayai.”(wawancara, senin 28 mei 2018).

Demikian hasil wawancara peneliti dengan informan Non kunci mengenai prosedur pemberian kredit. Peneliti pun berterima kasih kepada informan atas bantuannya dalam menyelesaikan tugas.

3) Penerapan prinsip dalam pemberian kredit

Prinsip pemberian kredit dikenal dengan prinsip 5 C menurut kasmir (2014: 95) :

a. *Character* (Karakter)

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi, seperti cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, *hobby* dan *social standingnya*.

b. *Capacity* (Kapasitas)

Untuk melihat nasabah dalam melihat kemampuannya dalam bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

c. *Capital* (Modal)

Untuk melihat penggunaan modal apakah yang efektif, dilihat dari laporan keadaan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan seperti dari segi *likuiditas* dan *solvabilitas*, *rentabilitas* dan ukuran lainnya.

d. *Colleteral* (Jaminan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan harus juga diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secara mungkin.

e. *Condition of Economy* (Kondisi Ekonomi)

Dalam melihat kredit hendaknya juga dinilai dari kondisi ekonomi sekarang dan kemungkinan untuk masa mendatang sesuai sektor masing-masing, serta diakibatkan dengan prospek usaha dari sector yang ia jalankan.

Adapun pertanyaan peneliti kepada informan kunci mengenai prinsip dalam memberikan kredit. Informan pun menjawab:

“Penerapan prinsip dalam pemberian kredit sangat penting, melihat adanya kredit macet atau kredit bermasalah. Pihak bank menghindari adanya hal demikian itu, jadi pihak bank harus memperhatikan nasabah debitur baik dari sisi kepribadia/watak, kemampuannya dalam melunasi atau membayar kredit yang diambil.”(wawancara, rabu 30 mei 2018).

Lanjutan, adapun pertanyaan dari peneliti mengenai bagaimana penetapan jaminan pemberian kredit. Informan pun menjawab:

“Jaminan dalam pemberian kredit ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur diantaranya yaitu: surat kuasa pemotongan gaji, surat kuasa pendebitan rekening, asli surat pengangkatan pertama, asli surat keputusan pengangkatan terakhir, dan asli kartu Taspen.”(wawancara, rabu 30 mei 2018)

Lanjutan, pertanyaan peneliti apakah dengan jaminan yang telah disebutkan sebelumnya sudah mutlak dalam mengantisipasi adanya kredit bermasalah. Informan pun menjawab:

“Jaminan kredit atau agunan sebenarnya tidaklah mutlak sifatnya tetapi perlu guna mengantisipasi kemungkinan tidak tertagihnya kredit yang di salurkan bank. Disamping status dan kondisi jaminan, yang tidak kalah penting untuk diperhatikan pihak bank adalah dalam cara mengikatnya, hal ini berkaitan dengan eksekusi jaminan, apabila kelak debitur ingkar janji (wanprestasi) atau tidak mampu melunasi.” (wawancara, rabu 30 mei 2018)

Demikian hasil wawancara lanjutan peneliti dengan informan kunci mengenai prinsip-prinsip pemberian kredit. Peneliti pun berterima kasih kepada informan atas bantuannya dalam menyelesaikan tugas.

C. Analisis dan Interpretasi (Pembahasan)

1. Penerapan Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mandiri (KUM) pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa

Sistem dan Prosedur pemberian kredit kepada nasabah yaitu:

- a. Pengajuan Berkas, Pemohon kredit dalam hal ini mengajukan permohonan kredit berupa proposal dan melampirkan berkas-

berkas yang dibutuhkan. Pengajuan kredit hendaknya berisi antara lain sebagai berikut:

1. KTP atau SIM
 2. Surat kuasa pemotongan gaji bagi Istri atau Suami (PNS)
 3. Kartu keluarga (KK)
 4. Akta Nikah
 5. Akta Cerai bagi yang sudah bercerai
 6. Nomor Pokok pajak
 7. Foto tempat lokasi usaha
 8. Taspem
- b. Wawancara, wawancara yang bertujuan untuk melakukan penyidikan terhadap calon peminjam, untuk menyakinkan apakah berkas yang di sampaikan sudah benar sesuai dengan yang diinginkan pihak perbankan.
- c. Melakukan *on the spot* dilapangan, ini merupakan tahap prosedur pemberian kredit yang berupa kegiatan pemeriksaan kelapangan untuk melihat prospek kegiatan usaha calon peminjam dan jaminan yang di berikan, apakah usaha tersebut layak dibiayai atau tidak.
- d. Keputusan kredit, dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan di berikan atau di tolak.
- e. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya, prosedur pemberian kredit ini merupakan lanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu

nasabah menandatangani akad kredit, mengingat jaminan dengan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.

- f. *Realisasi* kredit, ini di berikan setelah penandatanganan surat-surat yang di perlukan dengan membuka rekening tabungan atau giro di bank yang bersangkutan.

2. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Penerapan Prinsip-prinsip pemberian kredit usaha mandiri pada Bank Sulselbar cabang Gowa terlaksanakan dengan baik dikarenakan, melihat adanya kredit macet atau kredit bermasalah. Pihak bank menghindari adanya hal demikian itu, jadi pihak bank harus memperhatikan nasabah debitur baik dari sisi kepribadia/watak, kempuannya dalam melunasi atau membayar kredit.

a. *Character* (Karakter)

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi.

b. *Capacity* (Kapasitas)

Untuk melihat nasabah dalam melihat kemampuannya dalam bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah.

c. *Capital*(Modal)

Untuk melihat penggunaan modal apakah yang efektif, dilihat dari laporan keadaan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan seperti dari segi *likuiditas* dan *solvabilitas*, *rentabilitas* dan ukuran lainnya.

d. *Colleteral* (Jaminan)

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan harus juga diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan akan dapat dipergunakan secara mungkin.

e. *Condition of Economy*(Kondisi Ekonomi)

Dalam melihat kredit hendaknya juga dinilai dari kondisi ekonomi sekarang dan kemungkinan untuk masa mendatang sesuai sektor masing-masing, serta diakibatkan dengan prospek usaha dari sector yang ia jalankan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa bank sulselbar cabang gowa mengimplementasikan prinsip 5C dalam pemberian kredit, maka hasil penelitian sesuai dengan pendapat yang di kemukakan oleh kasmir (2014:95).

a. Peran BI *Checking* Dalam Tolak Ukur Pemberin Kredit Bank Sulselbar Cabang Gowa

Sejalan dengan penerapan prinsip kehati-hatian. Semua lembaga keuangan harus memperhitungkan dengan cermat langkah-langkah investasi yang diambilnya, termasuk dalam penyaluran

kredit. Secara umum, terdapat beberapa faktor yang dianalisa oleh lembaga keuangan sebelum menyetujui permohonan kredit, diantaranya prospek usaha, kinerja (*performance*) debitur dan kemampuan membayar. Seiring dengan perkembangan jaman, seorang analis kredit dimudahkan dengan sistem yang dimudahkan untuk menilai faktor-faktor tersebut adalah dengan melihat informasi calon debitur dalam BI *cheking*. Dengan BI *cheking* seorang analis kredit dapat mengetahui profil calon debiturnya atas fasilitas kredit yang pernah atau sedang dinikmati calon debitur tersebut.

b. Hal-hal yang harus dipertimbangkan pihak bank dalam pemberian kredit

1) *Personality* (Kepribadian)

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. *Personality* juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2) *Party* (Golongan)

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, *loyalitas* serta karakternya. Sehingga dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.

3) *Purpose*(Tujuan)

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah tujuan untuk konsumtif atau tujuan produktif atau untuk tujuan perdagangan.

4) *Prospect*(Prospek/penilaian)

Yaitu menilai usaha nasabah dimasa akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.

5) *Payment* (Pembayaran)

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik. Sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6) *Profitability*(Profitabilitas/Mencari Laba)

Untuk menganalisa bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Probability* diukur dari periode ke periode apakah tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

7) *Protection*(Perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikururkan oleh bank namun melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau jaminan asuransi.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat disimpulkan beberapa hal mengenai sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri (KUM) pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa

1. Bahwa prosedur pemberian kredit merupakan aspek yang sangat penting dalam menentukan layak atau tidaknya salah satu nasabah dalam memperoleh kredit.
2. Bank Sulselbar cabang gowa dalam penyaluran kredit usaha mandiri selalu memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku terutama sistem dan prosedur serta prinsip-prinsip pemberian kredit usaha mandiri (KUM).
3. Dengan penerapan standar operasional prosedur, maka proses pemberian kredit dapat terlaksana dengan baik.

B. SARAN

Setelah menyimpulkan hasil penelitian maka akan dicoba mengemukakan saran yang kiranya dapat berguna bagi Bank Sulselbar Cabang Gowa yaitu :

1. Sebaiknya pihak bank melakukan pembinaan kepada debitur agar dana yang telah disalurkan untuk kegiatan usaha yang dijalankan dapat digunakan secara efektif dan tujuan dalam membantu usaha-usaha

mandiri dapat lebih nyata dan yang bersifat profit dapat ditingkatkan lebih besar lagi.

2. Sebaiknya debitur mengambil kredit dalam jumlah yang lebih besar untuk pengembangan usaha atau memperbesar *omset* penjualan.
3. Sebaiknya untuk peneliti selanjutnya mengajukan format judul pengaruh penerapan sistem dan prosedur pemberian kredit terhadap loyalitas nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Faisal, M. 2005. *Manajemen Perbankan*. Malang: UMM Press.
- Abdullah, Azhar, Thomas, J. Apono. 2003. *Kelembagaan Perbankan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Dendawijaya, Lukman. 2005. *Manajemen Perbankan*. Edisi Kedua. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Firdaus, Rachmat. Ariyanti, Maya. 2004. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Bandung: Alfabeta.
- Harmono. 2017. *Manajemen Keuangan Berbasis Balance Scorecard*. PT Bumi Aksara. Jl Sawo Raya No.18. Jakarta 13220.
- Kasmir, M. 2006. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Kasmir, 2002. *Manajemen perbankan*. Jakarta : PT Raja Grafindo persada.
- Kasmir, M. 20014. *Pemasaran Bank*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. 2017. *Bank dan Lembaga keuangan Lainnya*. Ed. Revisi-cet.18- Jakarta : Rajawali pers.
- Kirani, Sekar, Tanjung Hita. Dwiatmanto, Dkk. 2014. *Analisis system dan Prosedur Pemberian kredit Usaha mikro dan Kecil (UMK) untuk mencegah terjadinya Kredit Bermasalah*. (online) 28 desember 2017.
- Martono, 2004, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Yogyakarta: Ekonisia.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Nazir Habib, Hasanuddin Muhammad. 2004. *Ensiklopedi Ekonomi dan Perbankan Syariah*. Bandung: Kaki Langit.
- Nurhidayah, 2016. *Analisis penerapan sistem pemberian kredit*. (Skripsi)
- Ranatarisza, Mirza M., Noor, Max Advian. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi pada Aplikasi Administrasi Bisnis*. Malang: UB Press.

Sandi Ari Putri, dkk. 2015. Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Komsumtif dalam upaya mendukung pengendalian Manajemen Kredit. Tri Aji Mandiri kota Kediri.(Online)28 desember 2017.

Setiawan, Guntur.2004:39.Implementasi Dalam Birokrasi Pembangunan.

Syafriansyah, Muhammad. 2015, Analisis Sistem dan Prosedur pemberian Kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Sentosa di Samarinda, (online).28 desember 2017.

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Lampiran 1

Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Implementasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mandiri
pada PT.Bank Sul-selBar Cabang Gowa

Variable Penelitian	Indikator	Deskripsi
Sistem Dan Prosedur Pemberian Kredit	Sistem dan prosedur pemberian kredit	Jawaban tentang sistem dan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank sulsebar cabang Gowa
	Syarat-syarat pemberian kredit	Jawaban tentang syarat-syarat agar dapat diberikan kredit
	Sasaran pemberian kredit	Jawaban tentang siapa saja yang menjadi sasaran kredit usaha mandiri
	Kebijakan dalam pemberian kredit	Jawaban tentang kebijakan apa yang diberikan pihak bank dalam memberikan kredit
	Penilaian dalam pemberian kredit	Jawaban tentang bagaimana penilaian pihak bank dalam memberikan kredit
	Tujuan pemberian kredit	Jawaban tentang apakah tujuan utama pemberian kredit usaha mandiri
	Tindakan	Jawaban tentang tindakan yang dilakukan ketika nasabah tidak dapat mengembalikan kredit
	Waktu	Jawaban tentang waktu dalam

pengembalian kredit	pengembalian kredit
Jaminan surat/barang	Jawaban tentang apa yang menjadi jaminan sebelum diberikan kredit
Peran dalam mencegah adanya tingkat resiko	Jawaban tentang seperti apa peran pegawai bank dalam mencegah adanya tingkat resiko.

Lampiran 1.1

Pedoman *observasi*

Dalam pengamatan (*observasi*) yang dilakukan pada penelitian ini adalah mengamati kegiatan dalam penerapan sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa.

A. Tujuan

Untuk memperoleh informasi dan data, baik kondisi fisik ataupun non-fisik dalam penerapan sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri (KUM) pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa.

B. Aspek Yang diamati

1. Alamat / lokasi penelitian
2. Situs penelitian
3. Sistem dan prosedur pemberian kredit
4. Sasaran dari penelitian
5. Yang berperan dalam pemberian kredit.

Lampiran 1.2

Pedoman Wawancara

1. Bagaimana sistem dan prosedur pemberian kredit pada PT. Bank Sulselbar cabang Gowa?
2. Apa persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon debitur, agar dapat diberikan kredit?
3. Bagaimana dengan angsuran pembayaran yang harus dibayarkan dan dalam jangka waktu seperti apa penentuannya?
4. Siapa sajakah sasaran dari Kredit Usaha Mandiri?
5. Bagaimana ketika calon debitur membutuhkan kredit, namun tidak dapat memenuhi salah satu persyaratan, apakah nasabah tetap diberikan kredit atau tidak?
6. Apakah penilaian terhadap nasabah penting dalam pemberian kredit?
7. Apakah tujuan utama dari pemberian kredit usaha mandiri?
8. Tindakan apa yang dilakukan pihak bank ketika nasabah tidak dapat melunasi pinjaman kredit tersebut?
9. Bagaimana sistem pembayaran kredit yang telah dipinjam ? apakah ada waktu khusus dalam mengembalikan kredit?
10. Apa saja yang menjadi jaminan nasabah sebelum diberikan kredit oleh pihak bank?
11. Berapa lama waktu yang ditetapkan oleh pihak bank setelah wawancara II untuk penandatanganan akad?

Lampiran 2

OBSERVASI PENELITIAN

Petunjuk : Beri tanda checklist () pada kolom yang disediakan terhadap hasil pengamatan (*observation*) sesuai dengan option jawaban:

No	Pernyataan	Penerapan Sistem dan prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri	
		Baik	Kurang baik
1	Bagaimana prosedur pemberian kredit usaha mandiri?		
2	Bagaimana prinsip dalam pemberian kredit usaha mandiri?		
3	Apakah tujuan utama dari pemberian kredit usaha Mandiri?		
4	Sistem dan Prosedur dalam pemberian kredit usaha mandiri dilakukan dengan lancar sesuai penerapan SOP.		

Lampiran 2.1

Matriks Hasil Wawancara

No	Variabel Penelitian	Indikator	Hasil Wawancara	Skor
	Implementasi sistem dan prosedur pemberian kredit	1. Sistem dan prosedur pemberian kredit	Prosedur pemberian kredit yang dilakukan sesuai dengan penerapan SOP	Baik
2. Persyaratan yang harus dipenuhi		Persyaratan yang digunakan sesuai dengan peraturan pihak yang bersangkutan atau pihak Bank	Baik	
3. Sasaran dari kredit usaha Mandiri		Sasaran dari kredit usaha mandiri yaitu PNS yang sudah memiliki usaha dan layak untuk dibiayai.	Baik	
4. Tujuan dalam pemberian kredit		Tujuan dalam pemberian kredit usaha mandiri yaitu untuk memperbesar omset penjualan , memperluas usaha, membuat cabang usaha.	Baik	
5. Jangka Waktu		Jangka waktu dari kredit usaha mandiri yaitu maksimal 10 tahun.	Baik	

Lampiran 2.2

TRANSKIP WAWANCARA

Biodata Informan Kunci

Nama	: Muh. Reza (RE)
Usia	: 43 Tahun
Jabatan/pekerjaan	: Pemimpin Seksi Pemasaran
Hari, Tanggal dan Bulan	: Jumat, 25 Mei 2018
Pukul	: 10:04-Selesai
Kategori	: Informan Kunci

Biodata Peneliti

Nama	: Marniati (MA)
Usia	: 21 Tahun
Jabatan/pekerjaan	: Mahasiswa
Hari, Tanggal dan Bulan	: Jumat, 25 Mei 2018
Pukul	: 10:04-Selesai

Pelaku	Hasil Wawancara
MA	“ assalamu alaikum warahmatullahi wabarakaru, pak”
RE	“wa alaikum salam wr.wb. iyek dek, ada apa”
MA	“Perkenalkan nama saya marniati, saya mahasiswa dari universitas muhammadiyah Makassar, saya sangat berterima kasih kepada bapak yang sudah mengizinkan saya untuk

	menyelesaikan tugas akhir dalam hal ini ingin melakukan penelitian tentang sistem dan prosedur pemberian kredit kum pada bank sulsebar cabang gowa ini.”
RE	“ Ohh unismuh kan ?”
MA	“ iya pak, bisa langsung wawancara pak?”
RE	“iyah silahkan dek, mau bertanya apa?”
MA	“bagaimana sistem dan prosedur pemberian kredit Kum pada bank sulsebar?”
RE	“prosedurnya itu, nasabah harus mengajukan berkas permohonan kredit dan persyaratan dari pihak bank diantaranya itu, (KTP, SIM atau NPWP, surat kuasa pemotongan gaji suami istri PNS , Kartu keluarga, akta Nikah, akta cerai yang sudah bercerai, nomor pokok wajib pajak, melakukan on the spot di tempat usaha lengkap dengan dokumentasi yang cukup antara lain (latar belakang perusahaan, foto lokasi usaha, dan melakukan wawancara langsung ditempat usaha untuk memastikan bahwa usahanya itu dapat dibiayai dengan benar atau fiftif), asli surat keputusan pengangkatan pertama, asli surat TASPEN.”
MA	“terus pak, kalau nasabah tidak dapat memenuhi salah satu persyaratan di atas, apakah ada keringanan dari pihak bank untuk nasabah”
RE	“apabila suami istri kalau persyaratan yang di ajukan salah

	satunya tidak ada, kemudian berkas yang di ajukan adalah berkas sang suami dan itu tidak lengkap, maka diminta berkas sang istri untuk melengkapinya. Begitu pun sebaliknya.”
MA	“Kemudian ,kredit Usaha Mandiri ini sasarannya siapa saja pak ?”
RE	“Khusus untuk PNS yang ada usahanya dan layak untuk dibiayai”
MA	“Jadi biar PNS kalau tidak ada usahanya tidak bisa di berikan kredit jenis KUM ini?”
RE	“ tidak bisa dek”
MA	“apa yang menjadi tujuan utama pemberian kredit usaha mandiri pak?”
RE	“tujuannya itu untuk membantu PNS dalam membiayai usahanya, baik dalam hal ingin memperbesar omset penjualan, ingin membuka cabang baru , ataukah untuk memberikan gaji pegawainnya.”
MA	“ tindakan apa yang dilakukan pihak bank ketika nasabah tidak dapat membayar atau melunasi pinjaman kredit sesuai waktu yang telah di tetapkan?”
RE	“ akan dilakukan penagihan ataukah gaji PNSnya yang dipotong, karna ada surat kuasa pemotongan gaji yang disimpan oleh bank.”

MA	“berapa lama jangka waktu kredit KUM pak?”
RE	“tergantung permintaan nasabah maunya berapa lama, tapi paling lama itu KUM 10 tahun.”
MA	“setelah selesai melakukan on the spot dilapangan tempat usaha dan pemeriksaan berkas-berkas lainnya, berapa lama waktu untuk penandatanganan akad kredit?”
RE	：“selang waktunya itu berkisar antara 2 sampai 3 hari setelah melakukan pemeriksaan dilapangan tempat usaha, lalu melakukan biaya cheking, tidak ada masalah dan usahanya layak untuk dibiayai maka kita akan melakukan akad.”
MA	“terus bagaimana system pembayarannya kredit yang telah di pinjam pak? Apakah harus membuka rekening baru ?”
RE	“tidak mesti buka buku rekening baru, kan ada buku rekening gajinya jadi bisa pakai rekening itu saja.”
MA	“Terima kasih pak atas waktunya, maaf sudah mengganggu waktu bapak.”
RE	“ iya sama-sama dek ,”
MA	“kalau begitu saya pulang dulu pak , nanti saya datang lagi” assalamu alaikum “.
RE	“ok dek.” Waalaikum salam warahmatullahi wabarakatu”.
Wawancara lanjutan pada informan kunci tanggal 28 mei 2018	
MA	“ maaf mengganggu lagi pak, begini ada beberapa pertanyaan

	lagi yang ingin saya tanyakan ke bapak”
RE	“owhh iyah dek, mau bertanya apa lagi dek?”
MA	“Mengenai bagaimana penerapan prinsip pihak bank dalam pemberian kredit?”
RE	“Penerapan prinsip dalam pemberian kredit sangat penting, melihat adanya kredit macet atau kredit beralah. Pihak bank menghindari adanya hal demikian itu, jadi pihak bank harus memperhatikan nasabah debitur baik dari sisi kepribadia/watak, kemampuannya dalam melunasi atau membayar kredit yang diambil.”
MA	“Bagaimana penetapan jaminan pemberian kredit usaha Mandiri”
RE	“Jaminan dalam pemberian kredit ditetapkan dalam Standar Operasional Prosedur diantaranya yaitu: surat kuasa pemotongan gaji, surat kuasa pendebitan rekening, asli surat pengangkatan pertama, asli surat keputusan pengangkatan terakhir, dan asli kartu Taspen.”
MA	“Apakah dengan jaminan yang telah disebutkan sebelumnya sudah mutlak dalam mengantisipasi adanya kredit bermasalah.”
RE	“Jaminan kredit atau agunan sebenarnya tidaklah mutlak sifatnya tetapi perlu guna mengantisipasi kemungkinan tidak tertagihnya kredit yang di salurkan bank. Disamping status

	dan kondisi jaminan, yang tidak kalah penting untuk diperhatikan pihak bank adalah dalam cara mengikatnya, hal ini berkaitan dengan eksekusi jaminan, apabila kelak debitur ingkar janji (wanprestasi) atau tidak mampu melunasi.”
MA	“Terima Kasih pak”
RE	“Sama-sama”

Biodata Informan

Nama	: MUH.BUDIMAN ASRI (BU)
Usia	: 41 Tahun
Jabatan/pekerjaan	: Account Officer
Hari, Tanggal dan Bulan	: Senin, 28 Mei 2018
Pukul	: 10:04-Selesai
Kategori	: Informan Non Kunci

Biodata Peneliti

Nama	: MARNIATI (MA)
Usia	: 21 Tahun
Jabatan/pekerjaan	: Mahasiswa
Hari, Tanggal dan Bulan	: Senin, 28 Mei 2018
Pukul	: 10:04-Selesai

MA	“Assalamu alaikum. Permisi, bisa ketemu dengan bagian devisi kredit
BU	“Wa alaikum salam. Ada keperluan apa dek?”
MA	“Saya ingin mewawancarai bapak tentang sistem dan prosedur pemberian Kredit Usaha Mandiri atau yang biasa disebut dengan KUM”?
BU	:“Prosedur atau persyaratan yang harus di penuhi oleh pemohon kredit (KTP atau SIM, surat kuasa pemotongan gaji bagi istri

	<p>atau suami PNS, kartu keluarga, akta Nikah , akta cerai bagi yang sudah cerai, nomor pokok wajib pajak, melakukan on the spot lengkap dengan dokumentasi yang cukup antara lain foto lokasi usaha dan wawancara ketempat usaha untuk memastikan usaha dibiayai benar atau fittif, penandatanganan akad kredit pada bank sulselbar masing-masing, akad kredit mulai dilaksanakan mulai tanggal 1-5 berjalan, biaya kredit usaha mandiri atau KUM(biaya administrasi dibebaskan selisi sampai 2 tahun).”</p>
MA	“ Siapa yang menjadi sasaran Kredit Usaha Mandiri?”
BU	“PNS yang sudah memiliki usaha yang layak untuk dibiayai.”
MA	“Terus pak , kalau nasabah ini tidak dapat memenuhi salah satu persyaratan, apakah nasabah tetap diberikan kredit atau tidak? atau ada kebijakan dari bank untuk nasabah?”
BU	“Apabila suami istri sama-sama PNS, kemudian berkas sang suami tidak lengkap, maka diminta berkas sang istri untuk melengkapi berkas yang di ajukan oleh sang suami, begitu pun sebaliknya. Itu kebijakan dari bank.”
MA	:“Jadi sistem pembayarannya bagaimana pak? Apakah harus buka rekening baru atau cukup dengan rekening gajinya saja?”
BU	“Bisa pakai rekening gajinya saja. Ehhmmm... kalau dulu itu KUM pakai buku Tabunganku, tapi sekarang tidak lagi. Bisa di satukan dalam satu buku rekening saja yaitu Simpeda.”
MA	“Ouhm iya pak. Hhmmm terima kasih banyak pak atas waktu

	dan bantuan bapak dalam menyelesaikan tugas akhir saya. Mohon maaf sudah menyita waktu bapak.”
BU	“Iya sama-sama dek”

Biodata Informan

Nama	: MUH. ARIFSYAH (AR)
Usia	: 39 Tahun
Jabatan/pekerjaan	: PNS
Hari, Tanggal dan Bulan	: Senin, 04 Juni 2018
Pukul	: 11.02-Selesai
Kategori	: Informan Non Kunci

Biodata Peneliti

Nama	: MARNIATI (MA)
Usia	: 21 Tahun
Jabatan/pekerjaan	: Mahasiswa
Hari, Tanggal dan Bulan	: Senin, 04 Juni 2018
Pukul	: 11.02-Selesai

Pelaku	Wawancara
MA	"Assalamu alaikum warahmatullahi wabarakatu"
AR	"Wa alaikum salam warahmatullahi wabarakatu"
MA	"Maaf mengganggu waktu bapak, apa boleh saya meminta waktu bapak untuk wawancara?"
AR	"Iyah boleh dek, silahkan. Mau wawancara tentang apa?"
MA	"Sebelum itu, saya mahasiswa dari universitas muhammadiyah Makassar, dalam rangka penelitian. Yang judul penelitian atau

	skripsi saya adalah sistem dan prosedur pemberian kredit usaha mandiri(KUM). Bisa langsung wawancara.?”
AR	“Silahkan dek,”
MA	“Bapak kan salah satu debitur yang ambil kredit jenis KUM, apa saja persyaratan agar dapat diberikan kredit jenis ini.?”
AR	“Persyaratannya itu KTP atau SIM, surat kuasa pemotongan gaji, akta nikah, kartu keluarga, dokumen tempat usaha, latar belakang perusahaan, nomor pokok pajak, SK.”
MA	“Kemudian, apabila persyaratan tersebut salah satunya tidak ada, apakah ada keringanan dari pihak bank, agar tetap di berikan kredit?”
AR	“Pihak bank memberikan waktu untuk melengkapi berkas yang diajukan, supaya nasabah bisa diberikan kredit.”
MA	“Mengenai Waktu yang diberikan pihak bank untuk melengkapi berkas, berapa lama waktunya pak?”
AR	“Paling lama 2 hari untuk waktu pelengkapan berkas.”
MA	“Terus pak, apa tujuan bapak dalam mengambil kredit ini?”
AR	“Tujuannya untuk membiayai usaha yang dimiliki, baik dalam memperbesar omset penjualan, ingin menambah cabang usaha, dan untuk member gaji para pegawai.”
MA	“Sehubungan dengan pembiayaan jenis usaha. Contoh Jenis usaha apa yang dibiayai oleh pihak bank,?”
AR	“Seperti jenis usaha Rumah Makan, peternakan, rental mobil, semacam jenis usaha seperti itu, secara usaha yang saya dirikan itu rumah makan dan peternakan ayam kampung.”

MA	“Berapa lama jangka waktu kredit yang bapak ambil.?”
AR	“Kredit yang saya ambil itu 3 tahun.”
MA	“Jadi ,bagaimana sistem pembayarannya pak?”
AR	“Sistem pembayarannya itu dengan cara membayar melalui buku rekening yang di miliki. Seperti buku rekening Simpeda buku rekening gaji PNS.”
MA	“Berapa lama waktu yang ditetapkan oleh pihak bank untuk penandatanganan akad.?”
AR	“Sekitar 2 sampai 3 hari, setelah pengecekan dilapangan tempat usaha.”
MA	“Terima kasih atas waktu bapak, dan informasinya. Bapak sangat membantu peneliti dalam menyelesaikan tugasnya.”
AR	“Iyah sama- sama dek.”
MA	“Saya pamit dulu pak.”
AR	“Silahkan dek”



Dokumen wawancara dengan pihak bank devisi kredit



Wawancara dengan pihak bank



Dokumentasi wawancara dengan nasabah





Dokumentasi prosedur pemberian kredit





Lampiran 8

RIWAYAT HIDUP



MARNIATI, lahir pada tanggal 12 Jani 1995 di Kelurahan Panaikang Kecamatan Bungaya Kabupaten Gowa Provinsi Sulawesi Selatan, penulis adalah anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Johari dan Ibu Sehani. Jenjang pendidikan formal yang pernah ditempuh penulis adalah Sekolah Dasar Negeri yaitu SDN Ulujangang lulus pada tahun 2008. Kemudian setelah lulus di Sekolah Dasar, penulis melanjutkan sekolah di SMP Negeri 3 Satap Bungaya lulus pada tahun 2011, kemudian melanjutkan di MA Syekh Yusuf lulus pada tahun 2014. Setelah lulus SMA, penulis melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi Swasta (PTS) melalui jalur tes tertulis jurusan manajemen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.