BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Dasar Sistem

Suatu sistem dapat dijelaskan dengan sederhana sebagai perangkat elemen yang digabungkan dengan yang lainnya untuk tujuan bersama. Semua sistem adalah bagian dari sistem yang lebih besar.

Menurut ***Robert K. Leitch dan K. Roscoe Davis***, ("***Manajemen Sumber Daya Manusia", Bumi Aksara, Jakarta, 2001 hal 6***).

> **"Sistem adalah sekelompok komponen yang terdiri dari manusia atau bukan yang membentuk suatu kebulatan atau totalitas yang saling ketergantungan yang melakukan kegiatan menurut fungsinya untuk mencapai tujuan, sasaran atau hasil akhir".**

Lain halnya menurut Jogianto, pendefinisian sistem dikelompokan menjadi 2 (dua) macam yaitu yang menekankan pada komponen-komponen atau elemen-elemennya serta sistem yang menekankan pada prosedur.

Sedangkan definisi sistem yang lebih menekankan pada elemen atau komponen adalah sebagai berikut :

Menurut *Gordon B. Davis* ("*Kerangka dasar SISTEM INFORMASI MANAJEMEN", PPM, Jakarta, hal 67)*

"Sistem adalah Suatu susunan teratur gagasan atau konsepsi yang saling tergantung"

Sistem terdiri dari elemen-elemen yang saling berkaitan, elemen tersebut dapat menyusun sebuah sistem yang terdiri dari:

1. Tujuan, merupakan tujuan dari sistem tersebut.
2. Batasan, merupakan batasan yang ada untuk mencapai tujuan dari sistem.
3. Control, merupakan pengawasan dari pelaksanaan pencapaian tujuan sistem.
4. Input, merupakan bagian dari sistem yang bertugas untuk menerima data masuk.
5. Proses, merupakan bagian yang memproses masukan data mengenai informasi yang sesuai dengan keinginan penerima.
6. Output, merupakan keluaran atau tujuan akhir dari sistem.
7. Umpan Balik, merupakan elemen sistem yang mempunyai tugas untuk melihat kembali apakah sistem telah berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

2.2. Konsep Dasar Informasi

Informasi merupakan hasil dari pemprosesan data, akan tetapi tidak semua dari hasil pemprosesan data tersebut bisa menjadi informasi. Hasil pengolahan data yang tidak memberikan makna atau arti serta tidak memberikan manfaat bagi seseorang bukanlah merupakan informasi bagi orang tersebut.

McLeod mengatakan suatu informasi yang berkualitas harus memiliki ciri-ciri:

1. Akurat, artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya. Pengujian terhadap hal ini biasanya dilakukan melalui pengujian yang

dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berbeda dan apabila hasil pengujian tersebut menghasilkan hasil yang sama maka dianggap data tersebut akurat.

2. Tepat waktu, artinya informasi tersebut harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan.
3. Relevan, artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan.
4. Lengkap, artinya informasi harus diberikan secara lengkap.

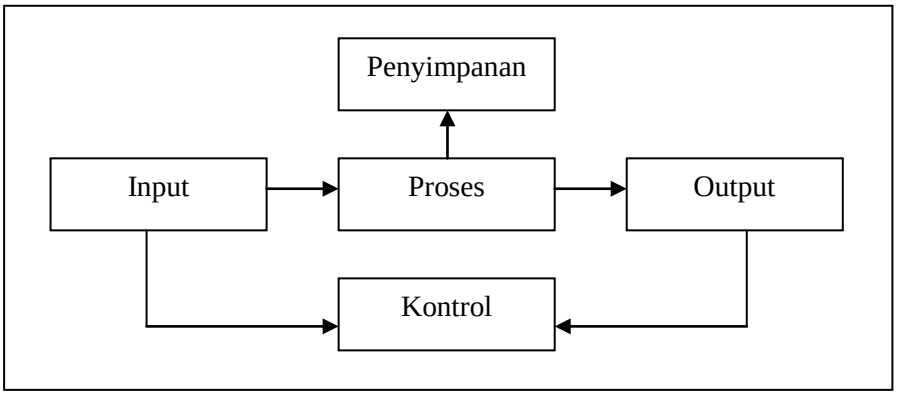
2.3. Konsep Dasar Sistem Informasi

Sistem informasi dalam sebuah sistem meliputi pemasukan data (input) kemudian diolah melalui suatu model dalam pemprosesan data, dan hasil informasi akan ditangkap kembali sebagai suatu input dan seterusnya sehingga membentuk siklus informasi yang dapat diperoleh dari sistem informasi sebagai sistem khusus dalam organisasi untuk mengolah informasi tersebut.

Sistem Informasi menurut Leitel dan Davis dalam bukunya Accounting Information Sistem mendefinisikan bahwa :

> **“Sistem informasi adalah suatu sistem didalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan-kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan”.**

Berikut ini merupakan komponen-komponen fungsional dari sistem.



(Sumber: Sistem Informasi Manajemen, Azhar Susanto, 2000, Lingga Jaya; Bandung)

Gambar 2.1 Komponen-komponen fungsional sistem

2.3.1 Komponen Sistem Informasi

Komponen sistem informasi terdiri dari:

1. Hardware, terdiri dari komputer, printer dan jaringan.
2. Software, merupakan kumpulan dari perintah/fungsi yang ditulis dengan aturan tertentu untuk memerintahkan komputer dalam melaksanakan tugas tertentu.
3. Data, merupakan komponen dasar dari informasi yang akan diproses lebih lanjut untuk menghasilkan suatu informasi.
4. Manusia, yang terlibat dalam komponen manusia sebagai operator dan sebagainya. Prosedur seperti dokumen prosedur, buku penuntun operasional dan teknis.

2.3.2. Kegiatan Sistem Informasi

Kegiatan yang terdapat dalam sistem informasi adalah sebagai berikut:

1. Input, menggambarkan bagaimana suatu kegiatan untuk menyediakan data untuk diproses.
2. Proses, menggambarkan bagaimana suatu data diproses untuk menghasilkan suatu informasi yang bernilai tambah.
3. Output, suatu kegiatan untuk menghasilkan laporan dari proses tersebut.
4. Penyimpanan, suatu kegiatan untuk memelihara dan menyimpan data.
5. Control, suatu kegiatan untuk menjamin bahwa sistem informasi tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2.3.3. Alat-Alat Pemodelan Sistem Informasi

1. Diagram Alir Dokumen / *Flowmap*

   Diagram Alir Dokumen menggambarkan suatu aliran data dari satu entitas ke entitas lain.

2. Diagram Konteks / *Context Diagram*

   Diagram Konteks merupakan arus data yang berfungsi untuk menggambarkan keterkaitan aliran-aliran data antar sistem dengan bagian-bagian luar (kesatuan luar). Kesatuan luar ini merupakan sumber arus data atau tujuan data yang berhubungan dengan sistem informasi tersebut.

3. Diagram Arus Data / *Data Fow Diagram*

   Data Flow Diagram adalah teknis grafis yang menggambarkan aliran informasi dan perubahan yang digunakan sebagai perpindahan data dari masukan ke keluaran.

2.4. Konsep Dasar Basis Data

Basis Data (Database) merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan diperangkat keras computer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya. Database merupakan salah satu komponen yang penting dalam sistem informasi, karena merupakan basis dalam menyediakan informasi bagi para pemakai. Penerapan database dalam sistem informasi disebut dengan database sistem.

Sistem basis data adalah suatu sistem informasi yang mengintegrasikan kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan membuatnya tersedia untuk beberapa aplikasi yang bermacam-macam didalam suatu organisasi.

2.4.1. Pengertian Basis Data

Basis data terdiri dari kata basis dan data. Menurut ***Abdul Kadir*** *(“Dasar Aplikasi Database MYSQL Delphi”, Andi,Yogyakarta, 2004 Hal 3)*

> **“Basis Data adalah Himpunan kelompok data (arsip) yang saling berhubungan yang diorganisasi sedemikian rupa agar kelak dapat dimanfaatkan kembali dengan cepat dan mudah**”

Sedangkan menurut *Abdul Kadir & Terra Ch**. Triwahyuni** (“Pengenalan Teknologi Informasi “)*

> **“Basis Data adalah suatu pengorganisasian sekumpulan data yang saling terkait sehingga memudahkan aktivitas untuk memperoleh informasi”.**

Bisa juga dikatakan bahwa basis data merupakan kumpulan data (arsip) yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan (redudansi) yang tidak perlu, untuk memenuhi berbagai kebutuhan. Atau bisa diartikan sebagai kumpulan file/tabel/arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronis.

2.4.2. Perancangan Basis Data

Perancangan basis data dibutuhkan agar diperoleh suatu sistem yang sesuai dengan apa yang diinginkan, dimana dapat melalui tahapan berikut:

a. *Entity Relationship Diagram* (ERD)

   Entity Relationship Diagram atau biasa dikenal dengan diagram E-R secara grafis menggambarkan isi sebuah database. Diagram ini memiliki dua komponen utama yaitu entity dan relasi. Untuk melambangkan fungsi diatas maka digunakan symbol-simbol yang bisa dilihat pada daftar simbol.

b. Normalisasi

   Normalisasi merupakan tahapan perancangan dalam membangun basis data relasional yang tidak secara langsung berkaitan dengan model data,

tetapi dengan menerapkan sejumlah aturan dan kriteria standar untuk menghasilkan struktur tabel yang normal, diantaranya yaitu:

1. Bentuk *Unnormallized*

   Bentuk Unnormal adalah bentuk tabel dengan mencantumkan semua file data yang ada.

2. Bentuk Normal Pertama / 1 NF (*First Normal Form*)

   Bentuk normal pertama terpenuhi jika pada sebuah tabel tidak memiliki atribut bernilai banyak (multivalued attribute) atau lebih dari satu atribut dengan domain nilai yang sama.

3. Bentuk Normal Kedua / 2 NF (*Second Normal Form*)

   Bentuk normal kedua terpenuhi jika pada sebuah tabel semua atribut yang tidak termasuk dalam key primer memiliki ketergantungan fungsional pada key primer secara utuh.

4. Bentuk Normal Ketiga / 3 NF (*Third Normal Form*)

   Bentuk normal ketiga terpenuhi jika dan hanya jika semua atribut bukan kunci memiliki dependensi transitif terhadap kunci primer.

5. *Boyce-Code Normal Form* (BCNF)

   Suatu tabel dikatakan berada pada BCNF jika dan hanya jika semua ketergantungan fungsional dengan notasi X → Y, maka X harus merupakan *superkey* pada tabel tersebut.

6. Bentuk Normal Keempat / 4 NF (*Fourth Normal Form*)

   Suatu tabel dikatakan berada pada normal keempat jika tidak mengandung dua atribut atau lebih yang bernilai banyak.

7. Bentuk Normal Kelima / *Fifth Normal Form*)

   Bentuk normal kelima berkaitan dengan ketergantungan relasi antar tabel (*join dependency*).

c. Relasi Tabel

   Relasi tabel menunjukan adanya hubungan diantara sejumlah entitas yang berasal dari himpunan entitas yang berbeda. Dari adanya relasi tabel tersebut terdapat kardinalitas relasi yang menunjukan jumlah maksimum entidas dapat berelasi dengan entitas pada himpunan entitas lain. Terdapat empat (4) kemungkinan kombinasi kardinalitas yaitu: satu kesatau (*one to one*), satu ke banyak (*one to many*), banyak ke satu (*many to one*) dan banyak ke banyak (*many to many*)

2.4.3. Tujuan Basis Data

Basis data pada prinsipnya ditujukan untuk pengaturan data agar terdapat kemudahan dalam pengambilan kembali data tersebut. Berikut ini terdapat beberapa tujuan dari basis data diantaranya yaitu:

1. Kecepatan dan kemudahan (*Speed*)
2. Efisiensi ruang penyimpanan (*Space*)
3. Keakuratan (*Accuracy*)
4. Ketersediaan (*Avaibility*)
5. Kelengkapan (*Completeness*)
6. Keamanan (*Security*)
7. Kebersamaan (*Sharability*

2.4.4. Penggunaan Basis Data

Penggunaan basis data yang dibedakan berdasarkan cara mereka berinteraksi terhadap sistem diantaranya yaitu:

1. Programmer Aplikasi (*Application Programmer*)

   Pemakai yang berinteraksi dengan basis data dengan menggunakan *Data Manipulation Language* (DML) untuk membuat aplikasi dengan menggunakan bahasa pemograman.

2. User Khusus (*Specialized User*)

   Pemakai yang membuat program aplikasi basis data untuk keperluan tertentu atau khusus.

3. User Mahir (*Casual User*)

   Pemakai yang berinteraksi dengan sistem tanpa membuat modul program.

4. User Umum (*Naïve User*)

   Pemakai berinteraksi dengan aplikasi basis data yang telah dibuat atau disediakan oleh sistem.

2.5. Perbankan dan Perkreditan

Kegiatan utama perbankan adalah menghimpun dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit kepada masyarakat yang memerlukan dana untuk investasi, modal kerja maupun konsumsi. Dari kredit yang diberikan pihak bank memperoleh jasa dari debitur sebagai keuntungan bank. Sementara pihak yang menerima kredit diharapkan memperoleh nilai tambah serta dapat mengembangkan usaha agar lebih maju.

Pemberian Kredit harus dilakukan secara hati-hati agar kredit yang disalurkan dapat kembali sesuai perjanjian. Namun, kehati-hatian tersebut sering diartikan sebagai bentuk keengganan perbankan dalam menyalurkan kredit kepada UMKM. Potensi usaha dan jumlah UMKM yang membutuhkan kredit dari perbankan cukup besar, namun hanya sebagian yang dapat memperoleh fasilitas kredit karena pihak perbankan belum mengenal betul UMKM, sementara dipihak lain UMKM yang ada masih banyak yang belum yang memenuhi persyaratan teknis perbankan.

Oleh karena itu peranan Konsultan KKMB yang membina UMKM hingga layak berhubungan dengan bank sangat penting dalam rangka meningkatkan penyaluran kredit UMKM perbankan secara keseluruhan.

Untuk memperkuat kemampuan Konsultan dalam menghubungkan UMKM dengan bank, maka para Konsultan perlu mengenal kegiatan bank khususnya tentang perkreditan mulai dari prosedur, penilaian hingga monitoring dan pembinaan kredit, serta aspek lainnya yang berhubungan dengan perkreditan perbankan.

2.5.1. Bank

Dalam Undang-undang Nomor 7/1992 tentang perbankan, yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Dalam pasal 5 undang-undang yang dimaksud, menurut jenisnya bank terdiri dari:

1. Bank Umum, adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
2. Bank Perkreditan Rakyat, adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang disamakan dengan itu.

2.5.2. Kredit

Sesungguhnya makna dari kredit dapat disamakan dengan utang. Kata kredit yang berarti kepercayaan artinya adanya saling percaya antara kreditur selaku pemberi kredit dan debitur sebagai penerima kredit. Perjanjian kredit dalam perbankan dilandasi atau berlaku dengan dasar hukum baik undang-undang, peraturan-peraturan yang berhubungan dengan perbankan, kebiasaan praktek dalam perbankan juga yurisprudensi.

Pemberian kredit yang tertuang dalam suatu perjanjian tidak dapat dilepaskan dengan unsur atau prinsip kepercayaan, yang hal ini sering mengundang malapetaka bagi kreditur yaitu dengan munculnya kredit macet. Untuk itu diperlukan berbagai unsur seperti halnya safety, soundness, without substantial risk, juga dalam bidang perundang-undangannya/peraturan perlu mendapatkan perhatian, karena dalam kenyataan perangkat hukumnya dianggap kurang memuaskan untuk menyelesaikan permasalahan kredit macet.

2.5.2.1. Arti Kredit

Dalam kehidupan sehari-hari, kata kredit bukan merupakan perkataan yang asing bagi masyarakat. Perkataan kredit tidak saja dikenal oleh masyarakat di kota- kota besar, tetapi sampai di desa-desa pun kata kredit tersebut sudah sangat popular.

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani credere yang berarti kepercayaan (truth atau faith). Oleh karena itu dasar dari kredit adalah kepercayaan. Seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit (kreditur) percaya bahwa penerima kredit (*debitur*) di masa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan, dapat berupa barang, uang, atau jasa. (Suyatno, Thomas,dkk; 2003; 12).

Menurut Undang-undang Nomor 14 tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perbankan, yang dimaksud dengan kredit adalah " Penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi utang-utang setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan."

2.5.2.2. Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga dengan demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Ini berarti bahwa suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia betul-betul yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan

pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa unsur yang terdapat dalam kredit adalah (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 14) :

a. Kepercayaan

   Keyakinan si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

b. Waktu

   Suatu masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang. Dalam unsur waktu ini, terkandung pengertian nilai agio dari uang yaitu uang yang ada sekarang lebih tinggi nilainya dari uang yang akan diterima pada masa yang akan datang.

c. Degree of risk

   Suatu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kotraprestasi yang akan diterima kemudian hari.

d. Prestasi

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

2.5.2.3.Tujuan Kredit

Pemberian kredit dimaksud untuk memperoleh keuntungan, maka bank hanya boleh meneruskan simpanan masyarakat kepada nasabahnya dalam bentuk kredit, jika ia betul-betul merasa yakin bahwa nasabah yang akan menerima kredit itu mampu dan mau mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Dari faktor kemampuan dan kemauan tersebut, tersimpul unsure sebagai berikut (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 15):

1. Unsur Keamanan (*safety*)

   Prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang, atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya, sehingga keuntungan yang diharapkan itu dapat menjadi kenyataan.

2. Unsur Keuntungan (*profitability*)

   Keuntungan atau *profitability* merupakan tujuan dari pemberian kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima. Berdasarkan kebijakan di bidang ekonomi dan pembangunan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di negara kita, maka secara umum dapat dikemukakan bahwa kebijakan kredit perbankan adalah sebagai berikut(Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 16):

   a. Pemberian kredit harus sesuai dan seirama dengan kebijakan moneter dan ekonomi.
   b. Pemberian kredit harus selektif dan diarahkan kepada sektor-sektor yang diprioritaskan.

c. Bank dilarang memeberikan kredit kepada usaha-usaha yang diragukan ability-nya oleh bank.
d. Setiap kredit harus diikat dengan suatu perjanjian kredit (akad kredit). Di sini tersirat pertimbangan yuridis dari revenue (penghasilan pemerintah dengan adanya bea materai kredit).
e. *Overdraft* (penarikan uang dari bank melebihi saldo giro atau melebihi plafon kredit yang disetujui) dilarang.
f. Pemberian kredit untuk pembayaran kembali kepada pemerintah dilarang (kredit untuk membayar pajak dan bea cukai).
g. Kredit tanpa jaminan dilarang (pertimbangan keamanan dan safety).

2.5.2.4. Fungsi Kredit

Dalam kehidupan perekonomian yang modern, bank memegang peranan yang sangat penting. Oleh karena itu, organisasi-organisasi bank selalu diikutsertakan dalam menentukan kebijakan di bidang moneter, pengawasan devisa, pencatatan efek-efek, dan lain-lain. Hal ini antara lain disebabkan usaha pokok bank adalah memeberikan kredit, dan kredit yang diberikan oleh bank mempunyai pengaruh yang sangat luas dalam segala bidang kehidupan, khususnya di bidang ekonomi (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 16)

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

1. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang
   a. Para pemilik uang/ modal dapat secara langsung meminjamkan uangnya kepada para pengusaha yang memerlukan, untuk meningkatkan produksi atau untuk meningkatkan usahanya.
   b. Para pemilik uang/ modal dapat menyimpan uangnya pada lembaga-lembaga keuangan. Uang tersebut diberikan sebagai pinjaman kepada perusahaan-perusahaan untuk meningkatkan usahanya.
2. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

   Kredit uang yang disalurkan melalui rekening giro dapat menciptakan pembayaran baru seperti cek, giro, bilyet, dan wesel, sehingga apabila pembayaran-pembayaran dilakukan dengan cek, giro, bilyet, dan wesel maka akan dapat meningkatkan peredaran uang giral. Di samping itu, kredit perbankan yang ditarik secara tunai dapat pula meningkatkan peredaran uang kartal, sehingga arus lalu lintas uang akan berkembang pula.
3. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang

   Dengan mendapat kredit, para penguasaha dapat memproses bahan baku menjadi barang jadi, sehingga daya guna barang tersebut menjadi meningkat.

   Di samping itu, kredit dapat pula meningkatkan peredaran barang, baik melalui penjualan secara kredit maupun dengan membeli barang-barang dari satu tempat dan menjualnya ke tempat lain.

4. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi

   Dalam keadaan ekonomi yang kurang sehat, kebijakan diarahkan kepada usaha-usaha antar lain:

   a. Pengendalian inflasi.
   b. Peningkatan ekspor.
   c. Pemenuhan kebutuhan pokok rakyat.

   Arus kredit diarahkan pada sektor-sektor yang produktif dengan pembatasan kualitatif dan kuantitatif. Tujuannya adalah untuk mningkatkan produksi dan memenuhi kebutuhan dalam negeri agar bias diekspor. Kebijakn tersebut telah berhasil dengan baik.

5. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha

   Setiap orang yang berusaha selalu ingin meningkatkan usaha tersebut, namun ada kalanya dibatasi oleh kemampuan di bidang permodalan. Bantuan kredit yang diberikan oleh bank akan dapat mengatasi kekurang mampuan para pengusaha di bidang permodalan tersebut, sehingga para pengusaha akan dapat meningkatkan usahanya.

6. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan

   Dengan bantuan kredit dari bank, para pengusaha dapat memperluas usahanya dan mendirikan proyek-proyek baru. Peningkatan usaha dan pendirian proyek baru akan membutuhkan tenaga kerja untuk melaksanakan proyek-proyek tersebut. Dengan demikian mereka akan memperoleh pendapatan.

7. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional

Bank-bank besar di luar negeri yang memepunyai jaringan usaha, dapat memeberikan bantuan dalam bentuk kredit, baik secara langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan-perusahaan di dalam negeri. Begitu juga negara-negara yang telah maju yang memepunyai cadangan devisa dan tabungan yang tinggi, dapat memeberikan bantuan-bantuan dalam bentuk kredit kepada negara-negara yang sedang berkembang untuk memebangun. Bantuan dalam bentuk kredit ini tidak saja dapat mempererat hubungan ekonomi antar negara yang bersangkutan tetapi juga juga dapat meningkatkan hubungan internasional. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 17)

2.6. Prosedur Kredit

Bagi bank umum, penyaluran kredit adalah merupakan salah satu kegiatan yang utama. Di samping itu penyaluran kredit juga sekaligus merupakan kegiatan yang paling besar risikonya. Untuk mengurangi besarnya risiko tersebut itulah maka sebelum pemberian kredit diputuskan, bank perlu terlebih dahulu melakukan analisis terhadap setiap permohonan kredit, sehingga didapatkan gambaran tentang kemampuan dan kesanggupan calon debitur dalam pengembalikan kredit sesuai yang diperjanjikan. Untuk keperluan itu maka ditetapkanlah beberapa keterangan yang diperlukan oleh bank dan harus dipersiapkan oleh calon debitur, berikut prosedur pengajuan kreditnya, latar belakang pertimbangan-pertimbangan seperti itulah, yang dalam penerapannya

secara teknis operasional sehari-hari, sering menimbulkan kesan, atau bahkan sering dirasakan sebagai hal yang berbelit-belit, rumit dan sulit untuk dapat dipenuhi oleh Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (KUMKM).

Pada dasarnya masing-masing bank mempunyai tata cara, persyaratan dan prosedur permohonan kreditnya sendiri-sendiri, namun tetap secara konsisten mengacu pada peraturan perundangan yang berlaku bagi kalangan perbankan terutama yang berkait dengan penerapan prinsip kehati-hatian.

Secara garis besar prosedur untuk memperoleh kredit pada bank umum adalah sebagai berikut :

a. Mengisi formulir aplikasi (permohonan kredit, data dan informasi perusahaan).
b. Melengkapi persyaratan formulir permohonan kredit dengan dokumendokumen (data historis perusahaan, data proyeksi dan data jaminan)
c. Analisis Kelayakan Kredit

   Analisis kelayakan kredit, yang sekurang-kurangnya akan mencakup 5 (lima) hal utama, yaitu :

   1. Watak calon debitur (*Character*),

      Obyek analisis adalah sifat-sifat positif calon debitur (perusahaan/proyek) yang tercermin dari kemauan (willingness) dan bertanggung jawab atas kewajibannya. Sifat-sifat tersebut adalah integrasi antara keterbukaan, kejujuran, kemauan keras,tanggung

jawab, bermoral baik, tekun, tidak berjudi, hemat/efisien, sabar, konsultatif, kooperatif dan sebagainya.

2. Kemampuan calon debitur (*Capacity*),

   Obyek analisis adalah kemampuan manajemen mengkoordinasikan faktor faktor sumber daya, memproduksi barang dan jasa yang dibutuhkan masyarakat, dan menghasilkan pendapatan. Dalam cakupan kemampuan calon debitur adalah kemampuan untuk mengkalkulasikan atau menghitung penghasilan sebagai gambaran untuk menilai kemampuannya melunasi hutangnya.

3. Modal calon debitur (*Capital*),

   Menganalisis modal yang dimiliki calon debitur, sehingga dapat memperoleh gambaran struktur modalnya dan dengan demikian dapat dinilai pula besar kecilnya tanggung jawab calon debitur (risikonya). Modal terdiri modal saham, pinjaman bank, dan pinjaman dari pihak ketiga lainnya. Hal ini dapat dilihat dari neraca, dan bukti-bukti akuntasi perusahaan.

4. Agunan/jaminan (*Collateral*),

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

5. Kondisi perekonomian/keuangan (*Condition*).

   Analisis ini merupakan analisis terhadap suatu keadaan/kondisi perkembangan ekonomi, moneter, keuangan, perbankan baik tingkat nasional maupun internasional, yang dapat diantisipasi dampaknya terhadap kegiatan usaha debitur.

d. Analisis keuangan

Rasio-rasio keuangan yang sering digunakan untuk analisis keuangan calon debitur adalah :

1. *Liquidity ratio*: rasio likuiditas, digunakan untuk mengukur likuiditas perusahaan atau kemampuan perusahaan untuk membayar hutang perusahaan yang jatuh tempo. Rasio ini dapat dihitung berdasarkan (a) current ratio (jumlah harta lancar/ jumlah hutang lancar), (b) quick ratio (jumlah harta lancar – persediaan/hutang lancar).
2. *Leverage ratio*: rasio untuk mengukur seberapa jauh perbandingan aktiva yang dibiayai dari hutang atau bagaimana perbandingan risiko yang ditanggung oleh kreditur dan para pemegang saham pada perusahaan yang diberi kredit. Apabila jumlah kredit yang diberikan oleh kreditur lebih besar dari modal sendiri perusahaan, maka risiko kreditur menjadi lebih besar. Rasio ini dapat dihitung berdasarkan
   a. debt/networth (jumlah kredit/jumlah modal sendiri)
   b. debt/asset (jumlah saldo kredit/ harta perusahaan),
   c. interest coverage (laba sebelum pajak dan bunga/ bunga yang dibayar.

3. *Activity ratio*: rasio untuk mengukur seberapa jauh efektivitas perusahaan dalam mengelola sumber-sumber keuangan atau berbagai macam harta operasional perusahaan. Rasio ini dapat dihitung berdasarkan
    a. *average collection* (jumlah saldo piutangdagang/hasil penjualan bersih 365 hari)
    b. *inventory turn over* (saldo persediaan rata-rata / harga pokok penjualan x 365 hari)
    c. *fix asset turn over* (hasil penjualan bersih/harta tetap bersih)
    d. *cash to cash cycle* (saldo kas rata-rata/hasil penjualan per hari + *average collection period*),
4. Rasio Kemampuan Memperoleh Laba (*Profitability ratios*): rasio untuk menunjukkan hasil akhir yang dicapai manajemen dari setiap kebijakan dan keputusannya serta sekaligus untuk mengukur efisiensi perusahan secara keseluruhan, dengan membandingkan jumlah keuntungan dengan jumlah hasil penjualan atau investasi.

    Rasio ini dapat dihitung berdasarkan
    a. profit margin, (laba sesudah pajak per penjualan bersih x 100%),
    b. return on investment (jumlah laba sesudah pajak per jumlah harta rata-rata x 100%)
    c. return on equity (jumlah laba sesudah pajak per jumlah modal sendiri rata-rata x 100%)

e. Bila bank memberikan persetujuan, langkah berikutnya adalah penandatangan Perjanjian Kredit (akad kredit) dihadapan notaris. Proses berikutnya adalah realisasi (tahap pencairan kredit)

2.6.1. Permohonan Kredit

Syarat-syarat atau petunjuk tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan kredit sampai nasabah dengan lunasnya suatu kredit yang diberikan oleh bank, adapun penyajian konteksnyua dalam bentuk urutan langkah-langkah yang lazim dalam prosedur perkreditan yang harus ditangani oleh bank, yaitu tahap-tahap permohonan kredit, penyidikan dan analisis, keputusan persetujuan atau penolakan permohonan, pencairan kredit, administrasi, pengawasan dan pembinaan serta pelunasan kredit. Adakalanya beberapa jenis kredit memiliki kekhususan dalam ketentuan dan prosedurnya.

2.6.1.1. Permohonan Fasilitas Kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup:

a. Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.
b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
c. Permohonan perpanjangan/ pembaharuan masa laku kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
d. Permohonan – permohonan lainnya untuk perubahan syarat – syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan/

pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 69)

2.6.1.2. Berkas

Setiap berkas permohonan kredit dari nasabah terdiri dari:

a. Surat-surat permohonan nasabah yang ditandatangani secara lengkap dan sah.
b. Daftar isian yang disediakan oleh bank yang secara sebenarnya dan lengkap diisi oleh nasabah
c. Daftar lampiran lainnya yang diperlukan menurut jenis fasilitas kredit (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 69-70)

2.6.1.3. Pencatatan, Kelengkapan dan Berkas Permohonan

Setiap surat permohonan kredit yang diterima harus dicatat dalam register khusus yang disediakan. Permohonan dinyatakan lengkap bila telah memenuhi persyaratan yang ditentukan untuk pengajuan permohonan menurut jenis kreditnya.

Selama permohonan kredit sedang dalam proses, maka berkas-berkas permohonan harus dipelihara dalam berkas permohonan.

2.6.2 Penyidikan dan Analisis Kredit

Bank perlu mengadakan penelitian yang semestinya atas kewajaran dari data dan informasi yang diterima dari nasabah sebelum mengadakan analisis-

analisis yang ditentukan. Hal ini untuk mencegah kesimpulan yang kurang tepat serta memperlambat pengambilan keputusan.

Pada tempatnyalah bila jaminan-jaminan tambahan yang ditawarkan/pada saat pertama kalinya akan dijaminkan, mendapatkan pemeriksaan yang semestinya dari pejabat bank.

Dalam penyajian datanya kepada pejabat yang berhak memutuskan, petugas kredit sudah harus "mensortir" jenis-jenis barang yang dapat diikat sebagai jaminan secara juridis-perfect saja.

Di samping jenis/nama barang, jumlah maupun harga transaksi dari masing-masing jaminan, menurut penilaian petugas kredit sendiri harus jelas-jelas disebutkan mengenai status pemilikan atas barang-barang tersebut. Untuk usul-usul kredit modal kerja, petugas kredit harus melakukan analisis kebutuhan modal kerja sebagai dasar menetapkan jumlah kredit yang akan diberikan

2.6.2.1 Pengertian dan Ketentuan

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

   1. Wawancara dengan pemohon kredit atau debitur.
   2. Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah, baik data intern bank maupun data ekstern. Dalam hal ini termasuk informasi antar bank dan pemeriksaan pada daftar-daftar hitam dan daftar-daftar kredit macet. Pemeriksaan/penyidikan

atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan nasabah dan informasi lainnya yang diperoleh.

3. Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 70-71).

b. Yang dimaksud dengan analisis kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

1. Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek, baik keuangan maupun nonkeuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat/ tidak dapat dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
2. Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan dari permohonan kredit nasabah. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 70-71)

2.6.2.2. Berkas dan Pencatatan

Berkas – berkas permohonan dan dokumen-dokumen laporan untuk penyidikan dan analisis harus diperlakukan sesuai dengan sifat rahasia dari informasi yang diperoleh. Petugas penyidikan dan petugas analisis memelihara catatan-catatan seperlunya mengenai pekerjaannya, sehingga dapat dijadikan alat untuk mengetahui dan menafsirkan pekerjaan yang sudah dan sedang dilakukannya.

2.6.3.Keputusan atas Permohonan Kredit

Syarat-syarat atau petunjuk pada tindakan-tindakan yang harus dilakukan sejak diajukannya permohonan nasabah sampai dengan lunasnya suatu kredit yang diberikan oleh bank, penyajian konteksnya dalam bentuk urutan langkah-langkah yang lazim dalam prosedur perkreditan yang harus ditangani oleh bank yaitu tahap-tahap permohonan kredit, penyidikan dan analisis, keputusan persetujuan atau penolakan permohonan, pencairan kredit, administrasi, pegawasan dan pembinaan serta pelunasan kredit. Adakalanya beberapa jenis kredit memiliki kekhususan dalam ketentuan dan prosedurnya. Pada permohonan kredit terdapat fasilitas kredit yang mencakup :

a. permohonan baru untuk suatu jenis fasilitas kredit.
b. Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
c. Permohonan perpanjangan/perbaharuan masa laku kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
d. Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan syarat-syarat fasilitas kredit yang sedang berjalan, antara lain penukaran jaminan, perubahan/pengunduran jadwal angsuran dan lain sebagainya.

2.6.3.1. Pengertian Keputusan

Dalam hal ini, yang dimaksud dengan keputusan adalah setiap tindakan pejabat yang berdasarkan wewenangnya berhak mengambil keputusan berupa menolak, menyetujui dan atau mengusulkan permohonan fasilitas kredit kepada pejabat yang lebih tinggi. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 76)

2.6.3.2. Bahan Pertimbangan Pengambilan Keputusan

Setiap keputusan permohonan kredit, harus memperhatikan penilaian syarat-syarat umum yang pada dasarnya tercantum dalam laporan pemeriksaan kredit dan analisis kredit. Bahan pertimbangan atau informasi-informasi lainnya yang diperoleh pejabat pengambil keputusan, harus dibubuhkan secara tertulis (disposisi-disposisi).

2.6.3.3. Wewenang Mengambil Keputusan

a. Wewenang Kepala Bagian Kredit/ Cabang

1. Sampai dengan jumlah permohonan dalam jenis kredit yang ditentukan oleh direksi/kantor pusat, kepala bagian kredit/kepala cabang diberi wewenang untuk memutuskan permohonan dalam batas-batas tertentu tanpa mengusulkan terlebih dahulu kepada kantor pusat.
2. Jika permohonan berada di luar batas wewenangnya, cabang harus mengusulkan terlebih dahulu permohonan fasilitas kredit tersebut kepada direksi/kantor pusat disertai hasil penilaian serta kesimpulan-kesimpulan dan usul-usul yang definitif.

b. Wewenang Direksi/ Kantor Pusat

Direksi/kantor pusat memberikan keputusan permohonan fasilitas kredit yang dilakukan oleh bagian kredit/cabang setelah mengadakan penilaian permohonan fasilitas kredit yang diusulkan.

c. Direksi/Kantor Pusat dengan Bank Indonesia

Tentang jenis-jenis kredit yang menurut ketentuan memerlukan persetujuan dari Bank Indonesia, terlebih dahulu kantor pusat akan meneruskan permohonan kredit tersebut kepada Bank Indonesia. Pemberitahuan keputusan kepada cabang, baru dilakukan setelah mendapat keputusan dari Bank Indonesia.

2.6.4. Penolakan Permohonan Kredit

Penolakan permohonan dapat terjadi :

1. Oleh bagian kredit atau cabang

   Penolakan ini adalah untuk permohoanan kredit yang nyata-nyata dianggap oleh bank secara teknis tidak memenuhi persyaratan. Langkah-langkah yang harus diperhatikan adalah:

   a. Semua keputusan penolakan harus disampaikan secara tertulis kepada nasabah dengan disertai alasan penolakannya.
   b. Surat penolakan permohonan minimal dibuat dalam rangkap tiga:
      1) Asli dikirimkan kepada pemohon
      2) Lembar kedua beserta copy surat permohonan nasabah dikirim kepada direksi
      3) Lembar ketiga untuk arsip bagian kredit atau kantor cabang
   c. Dalam hal penolakan permohonan baru, maka jika diminta, semua berkas permohonan dapat dikembalikan kepada pemohon kecuali surat permohonannya.

d. Dalam hal penolakan permohonan perpanjangan, berarti jangka waktu kredit tidak diperpanjang.

e. Dalam hal penolakan tambahan kredit, maka harus ditegaskan bahwa nasabah hanya tetap menikmati limit kredit yang telah disetujui semula.

f. Dalam hal penolakan perubahan persyaratan lainnya dari kredit yang sedang berjalan, maka nasabah tetap mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan syarat-syarat yang telah disetujui semula.

2. Oleh bagian kredit atau cabang setelah mendapat keputusan direksi (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 79)

2.6.5. Persetujuan Permohonan Kredit

Persetujuan permohonan kredit adalah keputusan bank untuk mengabulkan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Untuk melindungi kepentingan bank dalam pelaksanaan persetujuan tersebut, maka biasanya ditegaskan terlebih dahulu syarat-syarat fasilitas kredit dan prosedur yang harus ditempuh oleh nasabah. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 80)

2.6.5.1. Surat Penegasan Persetujuan Permohonan Kredit Kepada Pemohon

1. Persetujuan atas permohonan kredit disampaikan kepada pemohon secara tertulis.

2. Surat penegasan tersebut harus mencantumkan syarat-syarat antara lain:
    a. Maksimum/limit fasilitas kredit.
    b. Jangka waktu berlakunya fasilitas kredit.
    c. Bentuk pinjaman.
    d. Tujuan penggunaan kredit secar jelas.
    e. Suku bunga.
    f. Bea materai kredit yang harus dibayar.
    g. Provisi kredit commitment fee, management fee.
    h. Penutupan asuransi barang-barang jaminan.
    i. Syarat-syarat untuk pengajuan permohonan perpanjangan tambahan fasilitas kredit.
3. Apabila surat perjanjian kredit telah ditandatangani, maka surat penegasan ini merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari surat perjanjian kredit.
4. Surat penegasan tersebut dibuat minimal dalam rangkap lima:
    a. Asli dan lembar kedua dikirim kepada nasabah.
    b. Lembar kedua setelah ditandatangani nasabah dikembvalikan
    b. Kepada bank sebagai tanda persetujuan atas syarat-syarat
    c. Penyediaan fasilitas kredit.
    d. Lembar ketiga dikirim sebagai tembuasan untuk direksi, bersama-
    e. sama dengan perjanjian kredit dan salinan akte pengikatan
    f. Jaminan.
    a. Lembar keempat untuk berkas surat menurut seri.

b. Lembar kelima untuk berkas per nasabah yang merupakan arsip

g. Harian bagian kredit (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 80)

2.6.5.2. Pengikat Jaminan

Dalam pengikatan jaminan kredit, harus diperhatikan hal – hal sebagai berikut:

a. Jaminan pokok yang terdiri dari barang-barang bergerak maupun tidak bergerak dan/tagihan yang langsung berhubungan dengan aktivitas usahanya yang dibiayai dengan kredit.
b. Jaminan tambahan dapat berupa:
   1) Jaminan pribadi yang dibuat secara notariel serta jaminan bank.
   2) Barang-barang tidak bergerak dan barang-barang bergerak yang tidak dijaminkan sebagai jaminan pokok, pada umumnya berupa: BPKB, tanah agrarian dan surat-surat bukti pemilikan lainnya.
c. Peminjaman dokumen yang telah ada dalam penguasaan bank kepada nasabah tidak diperkenankan.

2.6.5.3. Penandatanganan Perjanjian Kredit

1. Nasabah harus menandatangani duplikat surat penegasan pemberian kredit di atas materai yang cukup dan mengembalikannya kepada bank.
2. Nasabah harus menandatangani surat perjanjian kredit.
3. Surat perjanjian kredit harus diberi nomor urut dicatat pada register tersendiri.

4. Banyak lembar surat perjanjian kredit ditentukan minimal dalam rangkap 4:
    a. Asli untuk bank yang harus disimpan pada warkat kredit.
    b. Lembar kedua untuk nasabah.
    c. Lembar ketiga untuk kantor pusat.
    d. Lembar keempat untuk berkas atas nama nasabah.
5. Kelengkapan dan kebenaran pengisian surat perjanjian kredit harus diteliti oleh pejabat yang berwenang (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 81-82).

2.6.5.4. Penandatanganan Surat Aksep

1. Khususnya untuk kredit yang diberikan dengan bantuan likuiditas Bank Indonesia di luar KIK/KMKP, nasabah harus menandatangani surat aksep sebesar limit kreditnya untuk minimal jangka waktu 12 bulan.
2. Banyak surat lembar aksep dibuat minimal dalam rangkap 4:
    a. Asli untuk Bank Indonesia.
    b. lembar kedua untuk nasabah.
    c. lembar ketiga untuk direksi.
    d. lembar keempat untuk berkas nasabah.
3. Surat aksep harus diberi nomor urut dan dicatat dalam buku register.
4. Kelengkapan dan kebenaran pengisian surat aksep harus diteliti. Tanda tangan nasabah harus diteliti keabsahannya dengan bukti akta perusahaannya.
5. Pejabat cabang yang melakukan verifikasi atas ketentuan-ketentuan dalam butir (4) di atas, harus membubuhkan parafnya.
6. Surat aksep harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan.

7. Untuk persetujuan tambahan kredit bila aksep sebelumnya belum jatuh tempo, maka surat aksep dibuat sebesar jumlah kenaikan kredit. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 82)

2.6.5.5. Informasi untuk Bagian Lain

1. Karena penatausahaan rekening pinjaman berada di bagian kas, amak dibuat memo kepada bagian kas untuk memberitahukan dengan mencantumkan hal-hal yang harus diketahui oleh bagian kas:
   a. Nama dan alamat nasabah
   b. Jenis kredit
   c. Jumlah/limit
   d. Jangka waktu
   e. Suku bunga
2. Apabila perlu, disampaikan pula kepada bagian ekspor/impor dengan pemberitahuan yang sama agar diketahui bahwa nasabah yang bersangkutan mendapat fasilitas kredit ekspor/impor.

2.6.5.6. Ansuransi Barang Jaminan

1. Setiap barang jaminan yang diserahkan kepada bank, harus ditutup asuransinya atas nama bank. nasabah oleh maskapai asuransi yang ditunjuk, sebesar harga barang ajminan menurut harga pasar.

2. Apabila barang jaminan telah ditutup asuransinya sebelum nasabah memeperoleh kredit dari bank maka perlu dimintakan tambahan syarat *banker's clause* dari polis asuransi yang sedang berjalan tersebut.
3. Cara dan syarat-syarat pertanggungan untuk tiap-tiap jenis barang jaminan, harus mengikuti ketentuan-ketentuan khusus, antara lain:
   a. asuransi kebakaran.
   b. asuransi pengangkutan.
   c. asuransi kendaraan bermotor.
4. Polis asuransi diminta dari maskapai asuransi minimal 3 lembar
   a. Asli bermaterai cukup, disimpan pada berkas jaminan yang harus
   b. dismpan oleh bagian kredit.
   c. Lembar ke-2 diberikan kepada nasabah.
   d. Lembar ke-3 untuk tembusan kepada direksi.
5. Penatausahaan polis-polis asuransi tersebut, seperti registrasi dalam kartu, jurnal pembukuan, laporan-laporan penagihan dan pembayaran premi.
6. Berkas-berkas yang berhubungan dengan penutupan asuransi disimpan tersendiri, secara *nominative* per nasabah. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 83-84)

2.6.5.7. Asuransi Kredit

Ada kalanya bahwa jenis-jenis kredit tertentu harus dipertanggungjawabkan, maka untuk jenis kredit tersebut harus pula dipenuhi syarat "Asuransi Kredit Bank"

2.6.6. Pencairan Fasilitas Kredit

Cara pencairan kredit yang telah disetujui dimulai dengan pembuatan memo realisasi kredit oleh bagian administrasi kredit. Memo realisasi kredit tersebut dibuat dalam tiga rangkap. Pencairan kredit dilakukan jika semua persyaratan kredit telah disetujui oleh komite kredit dan setelah dilakukannya Pengikatan Kredit antara calon debitur dengan Staff Kredit. Kemudian staff kredit membuat perincian pembayaran pinjaman. Perincian tersebut di cek terlebih dahulu oleh Bagian Adiministrasi kredit/Marketing Manager/Pimpinan Unit Bisnis.

Selanjutnya perincian pembayaran pinjaman didistribusikan sebagai berikut:

a. Rangkap pertama untuk arsip pada master file.
b. Rangkap kedua untuk bukti transaksi bagian/unit administrasi kredit.
c. Rangkap ketiga untuk file atas nama nasabah sebagai bukti perincian pembayaran pinjaman yang diterima di bagian pembukuan.

Memo diberikan ke bagian pembukuan untuk memberitahukan bahwa kredit tersebut telah cair dan harus segera dicatat sebagai pinjaman oleh bagian pembukuan. Isi dari memo realisasi kredit tersebut, yaitu : jenis pinjaman, data nasabah, pemberian fasilitas pinjaman, data pengurusan (perusahaan), dan data jaminan. Pencairan dapat dilakukan kurang lebih dalam kurun waktu lima hari. Namun sebelumnya debitur harus mempunyai rekening di PT. BPR JUJUR ARGHADANA BANDUNG seperti dalam persyaratan pengajuan kredit, debitur harus menyerahkan surat promes, surat perintah transfer, surat kuasa untuk

mendebet rekening, setelah itu surat-surat tersebut akan diproses bersama dengan formulir pencairan dana biaya-biaya, dan order asuransi.

2.6.6.1. Pengertian Pencairan fasilitas Kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Dalam prakteknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran dan atau pemindah bukuan atas beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 84)

2.6.6.2. Syarat Pencairan

Bank hanya menyetujui pencairan kredit oleh nasabah, bila syarat-syarat yang harus dipenuhi nasabah telah dilaksanakan. Pengikatan jaminan secara sempurna dan penandatanganan warkat-warkat kredit mutlak harus mendahului pencairan kredit.

2.6.6.3. Bentuk Penyediaan Fasilitas Kredit

Fasilitas dapat berbentuk:

1. Penyediaan fasilitas kredit dengan suatu limit tertentu yang ditarik menurut kebutuhan dengan sifat revolving.
2. Penyediaan fasilitas kredit yang pencairannya dilakukan berdasarkan jadwal pencairan yang mencapai suatu limit yang disetujui.
3. Penyediaan fasilitas kredit yang pencairannya sekaligus dengan pembayran kembali atau dengan angsuran menurut jadwal tertentu

4. Pernyataan bank sebagai pinjaman atau menyanggupi ikatan lainnya yang dapat mengakibatkan kewajiban bank untuk membayar kepada pihak ketiga. (Suyatno, Thomas, dkk, 2003: 85)

2.6.6.4. Cara Pencairan Kredit

Cara pencairan kredit yang telah disetujui dapat dilakukan dengan alat-alat dan cara yang ditentukan oleh bank, antara lain pencairan dengan cara menarik cek atau giro bilyet, dengan kuitansi, dengan dokumen-dokumen lainnya yang oleh bank dapat diterima sebagai perintah pembayaran, atau dengan pemindah bukuan atas beban rekening pinjaman nasabah.

2.6.6.5. Bukti Pencairan Kredit

Alat-alat pencairan kredit seperti cek, kuitansi, nota pemindahbukuan, dan dokumen-dokumen lainnya tersebut akan menjadi alat bukti pembukuan. Apabila diperlukan alat bukti tersebut untuk berkas perkreditan, maka dapat dibuatkan duplikat atau fotokopinya.

2.6.6.6. Verifikasi Pencairan Kredit

Verifikasi meliputi pencocokan dan keabsahan pencairan, jumlah serta syarat-syarat lainnya. Sebagai bukti verifikasi, pejabat tersebut harus membubuhkan parafnya pada saldo rekening pinjaman.

2.7.Sekilas Tentang Visual Basic 6.0

Bahasa pemrograman yang dipakai Visual Basic 6.0 berdasarkan pada bahasa pemrograman pascal, berarti semua keunggulan yang dimiliki pascal juga terdapat pada Visual Basic 6.0. Visual Basic 6.0 juga memberikan fasilitas pembuatan aplikasi seperti visual basic. Programing yang artinya suatu pemrograman yang mampu menangani program dalam ukuran besar karena memiliki sistem organisasi yang baik. Visual Basic adalah sebuah bahasa pemrograman yang digunakan untuk membuat berbagai program aplikasi komputer, khususnya untuk komputer yang menggunakan sistem operasi Windows.

1. **Project**

   Project adalah kumpulan modul yang dimiliki oleh sebuah program, sekaligus sebagai kontrol utama dari program.

2. **Form**

   Form adalah sebuah objek kontainer dari objek-objek lain yang dimilki oleh Visual Basic, bagian dari project, dan digunakan sebagai alat berinteraksi antara program dengan pemakai (user). Terdapat banyak jenis form dalam Visual Basic, diantaranya yaitu : form Standar, MDI, Child, MessageBox, SplashScreen dan sebagainya.

3. **Objek Kontrol**

   Objek Kontrol adalah objek-objek yang terdapat pada Visual Basic untuk kontrol program. Contohnya, CommandButton, TextBox, ComboBox, ListBox, CheckBox, OptionButton, CommonDialog, dan sebagainya.

4. **Properties**

   Properties adalah sifat-sifat tertentu yang dimiliki oleh suatu objek, yang dapat diubah sesuai dengan tujuan program.

5. **Event**

   Event adalah sebuah peristiwa atau kejadian yang merupakan hasil interaksi dari perintah yang diterima oleh objek.

6. **Metode**

   Metode adalah prosedur atau fungsi yang sudah dimiliki oleh suatu objek dan digunakan untuk mengatur perilaku objek tersebut.

7. **Module Standard dan Module Class**

   Module standar merupakan tempat pendeklarasiaan variabel, prosedur, atau fungsi.

   Module class adalah model yang berupa objek kelas yang mempunyai properti dan bagian yang telah terdefinisi.

8. **Jendela Kode**

   Jendela kode adalah tempat perintah-perintah dituliskan, biasanya ini disebut dengan syntax.

2.8. SQL Server 2000

SQL server adalah suatu perangkat lunak yang berfungsi untuk memproses, mendefinisikan, membuat, serta memanipulasi database dalam berbagai aplikasi dengan memakai model relasi atau disebut dengan relational database management sistem (RDBMS). Ada 3 interface utama SQL Server, yaitu :

1. **Enterprise Manager**

   Merupakan interface utama dan paling sering digunakan oleh administrator database. Bagian ini mengandung sebagian besar fungsi-fungsi pokok dalam mengatur database.

2. **Query Analyser**

   Tool ini merupakan interface utama dalam melakukan pemrograman di SQL Server. Bahasa yang digunakan adalah Transact SQL (T-SQL). Untuk membuat perintah untuk mengambil data, sortir, manipulasi data serta melakukan perhitungan tertentu terhadap sekumpulan data dalam database. Juga tersedia tool untuk menganalisa performa sebuah query dan mencari alternatif agar query dapat lebih dioptimalkan. Query analyser bisa juga digunakan untuk membuat script sebuah database maupun obyek-obyek di dalamnya. Script ini dapat dijalankan di server lain untuk membuat database yang serupa, atau digunakan dalam sebuah aplikasi untuk mendukung pemrograman.

3. **Service Manager**

   Digunakan untuk mengatur service yang ada di SQL server, server apa yang akan dikoneksikan, dan digunakan untuk menjalankan atau mematikan server.