

**SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT BANK
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG TELUK
BETUNG**

(Laporan Akhir)

Oleh :

HAI DAR FADIL ALHAFIDZ



**PROGRAM STUDI D III KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
2023**

ABSTRAK

SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG TELUK BETUNG

Oleh :
HAI DAR FADIL ALHAFIDZ

Kredit Bermasalah adalah kredit yang memiliki kualitas kredit (kolektabilitas) Kurang Lancar (KL), Diragukan (D), dan Macet (M). Pada pemberian kredit di PT BRI (Persero) Tbk Cabang Teluk Betung, terdapat beberapa tahapan-tahapan yang harus dilalui oleh calon nasabah yaitu tahap pengajuan permohonan kredit, tahap pengumpulan data dan informasi, tahap pengumpulan keputusan kredit, tahap pencairan kredit, tahap penyelesaian administrasi kredit, dan tahap pengawasan kredit dan tahap pelunasan kredit.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kredit bermasalah yang terjadi pada PT BRI (Persero) Tbk Cabang Teluk Betung disebabkan karena faktor *intern* bank, yaitu penyelenggaraan analisis kredit yang kurang mampu atau karena pimpinan bank terlalu agresif untuk menyalurkan kredit dan campur tangan para pemegang saham yang berlebihan dalam proses pengambilan keputusan pemberian kredit, serta pengaruh faktor *ekstern*, yaitu penurunan kondisi ekonomi seperti menderita sakit berat, kecelakaan atau meninggal dunia, bencana alam, peraturan pemerintah dan penghasilan tetap terganggu.

Berdasarkan penelitian ini, upaya yang dapat dilakukan dalam menyelesaikan kredit, yaitu sebaiknya PT BRI (Persero) Tbk Kantor Cabang Teluk Betung melakukan penyelesaian kredit bermasalah, diantaranya adalah sebagai berikut: *rescheduling* (penjadwalan ulang), *reconditioning* (persyaratan ulang), *restructuring* (penataan ulang), kombinasi, penyitaan jaminan, kepailitan, dan restrukturisasi.

Kata Kunci : Penyelesaian Kredit Bermasalah, Kredit Kurang Lancar, Kredit Diragukan, Kredit Macet.

**SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT BANK
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG TELUK
BETUNG**

Oleh

Haidar Fadil Alhafidz

2001081003

Laporan Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mendapatkan Gelar
AHLI MADYA (A.Md)
KEUANGAN PERBANKAN

Pada

Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan
Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



**PROGRAM STUDI DIPLOMA KEUANGAN DAN PERBANKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
2023**


HALAMAN PERSETUJUAN


Judul Laporan Akhir : SISTEM PENYELESAIAN KREDIT
BERMASALAH PADA PT BANK
RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK
KANTOR CABANG TELUK BETUNG

Nama Mahasiswa : Haidar Fadil Alhafidz
No. Pokok Mahasisw : 2001081003
Program Studi : Diploma III Keuangan dan Perbankan
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis



Pembimbing Laporan Akhir : Ketua Program Studi
DIII Keuangan dan Perbankan


Nurul Husna, S.E., M.S.M.
NIP.199211292020122023

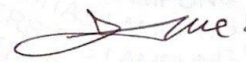

Dwi Asri Siti Ambarwati ,S.E., M.Sc
NIP.19770324200812 2001

HALAMAN PENGESAHAN

Ketua Penguji : Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc



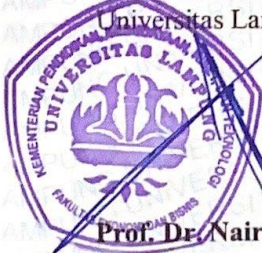
Penguji Utama : Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc



Sekretaris : Nurul Husna, S.E., M.S.M.



Mengesahkan
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 19660621 199003 1 003

Tanggal Lulus Ujian Laporan Akhir : 27 Juli 2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Haidar Fadil Alhafidz
NPM : 2001081003
Prodi : DIII Keuangan dan Perbankan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Menyatakan bahwa Tugas akhir yang berjudul **“SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG TELUK BETUNG ”**. Adalah benar-benar hasil karya penyusun sendiri, bukan duplikasi atau hasil karya orang lain kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat dimaklumi.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Bandar Lampung, 11 Juli 2023
Yang memberi pernyataan



Haidar Fadil Alhafidz
NPM 2001081003

RIWAYAT HIDUP

Penulis dilahirkan di kota Liwa pada tanggal 14 Februari 2001. Penulis adalah anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Bapak Marpin Uniza dan Ibu Yuli Yanti. Pendidikan formal yang telah ditempuh penulis sebagai berikut:

1. TK Wahyuni Mandira, lulus pada tahun 2007
2. SD Negeri Padang Dalom, lulus pada tahun 2013.
3. MTS Negeri 1 Liwa, lulus pada tahun 2016.
4. SMA Negeri 1 Liwa, lulus pada tahun 2019.

Pada tahun 2020, penulis terdaftar sebagai mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Keuangan dan Perbankan Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Universitas Lampung melalui jalur simanila vokasi. Pada tanggal 04 Januari 2023 sampai dengan 10 Februari 2023 penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung, Kec Bumi Waras, Kota Bandar Lampung.

MOTTO

“Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.”

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

“Sesungguhnya, sesudah kesulitan itu ada kemudahan.”

(Q.S Al-Insyirah: 6)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, teriring doa dan rasa syukur kehadiran Allah SWT, penulis mempersembahkan laporan akhir ini sebagai tanda terimakasih pada:

Kedua Orang Tuaku, Ibu Yuli Yanti dan Bapak Marpin Uniza terimakasih telah membesarkan dan selalu mendukungku selama ini, terimakasih telah memberikan banyak bantuan berupa moril dan materil, terimakasih atas kasih sayang yang selalu diberikan sampai saat ini.

Adik-adikku Wafika Adila Zahira, Rafa Fatimah Cahyani, dan Kaira Anandita, yang selalu menjadi penyemangat dikala jenuh dan bosan saat berkegiatan.

Terimakasih Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

SANWACANA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan rezeki-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Teluk Betung dengan judul : **SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CABANG TELUK BETUNG**

Penulisan laporan akhir ini merupakan salah satu syarat bagi peneliti untuk memperoleh gelar Ahli Madya Keuangan dan Perbankan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

Peneliti mengucapkan terimakasih atas segala doa, dorongan, dan bimbingannya kepada :

1. Prof Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Bapak Aripin Ahmad, S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung. Dan Bapak Ribhan Azhari, S.E.,

M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.

3. Ibu Dwi Asri Siti Ambarwati, S.E., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung dan selaku Dosen Pembimbing Lapangan serta Ketua Penguji. Terimakasih atas bantuan dan dukungannya selama ini yang telah memberikan perhatian, arahan serta ilmunya.
4. Ibu Dr. Zainnur M. Rusdi, S.E., M.Sc. selaku Dosen Penguji Utama yang telah meluangkan waktu dan pemikiran untuk menguji pada saat sidang komprehensif.
5. Ibu Nurul Husna S.E., M.S.M. selaku Dosen Pembimbing Lapangan dan Sekretaris Penguji. Terimakasih telah banyak meluangkan waktu dan pemikiran dalam membimbing dan mengarahkan peneliti sampai selesainya laporan ini..
6. Dr. Ernie Hendrywaty, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik. Terimakasih atas semua dukungan selama ini dari awal saya menginjakkan kaki hingga saya keluar menjadi alumni dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
7. Bapak Bangun Luat Septiadi selaku Kepala Unit PT. Bank BRI Kantor Cabang Teluk Betung.
8. Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung, beserta staff yang telah memberikan banyak ilmu dan bantuan selama masa-masa perkuliahan.
9. Seluruh staff dan karyawan dan teman-teman seperjuangan PKL di PT. Bank BRI Kantor Cabang Teluk Betung. Terima kasih atas bimbingan serta

dukungan dan kerjasamanya selama peneliti menjalankan Praktik Kerja Lapangan.

10. Kepada Keluarga, Ayah Marpin Uniza dan Ibu Yuli Yanti yang telah memberikan dukungan, doa dan semangat yang luar biasa sehingga dapat menyelesaikan laporan akhir ini.

11. Untuk partner istimewa Resti Sabrina terima kasih atas dukungan kebaikan, perhatian, semangat, dan doa. Terima kasih karna telah membantu menyelesaikan laporan akhir ini.

12. Almamater tercinta yang menjadi identitas selama masa studi.

Peneliti menyadari bahwa laporan akhir yang ditulis ini belum sempurna, untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca agar Laporan Akhir ini menjadi lebih dan dapat memberikan informasi yang berguna bagi para pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bandar Lampung, 2023
Peneliti,

Haidar Fadil Alhafidz
NPM 2001081003

DAFTAR ISI

SANWACANA	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penulisan	4
1.4 Manfaat Penelitian Laporan Akhir	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Perbankan	6
2.2 Pengertian Kredit	7
2.3 Unsur – unsur Pemberian Kredit	8
2.4 Fungsi dan Tujuan Kredit	8
2.4.1 Dilihat dari segi tujuan kredit.....	10
2.4.2 Dilihat berdasarkan jangka waktu pengembalian.....	11
2.4.3 Dilihat berdasarkan segi jaminannya	11
2.5 Jaminan – jaminan Kredit	12
2.6 Prinsip Pemberian Kredit	13
2.6.1 Prinsip Pemberian Kredit 5C	13
2.7 Pengertian Penyelesaian Kredit	16
2.8 Kredit Bermasalah	16
2.8.1 Pengertian Kredit Bermasalah	16
2.8.2 Kolektibilitas kredit	17
BAB III METODE DAN PROSES PENYELESAIAN	
3.1 Desain Penelitian	20
3.2 Jenis dan Sumber Data	20
3.3 Metode Pengumpulan Data	21

3.4 Objek Kerja Praktik	22
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	22
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan	22
3.4.3 Profil Singkat Perusahaan	22
3.4.4 Struktur Organisasi Perusahaan	24
3.4.5 Job Description (Uraian Pekerjaan)	25
3.5 Visi dan Misi Perusahaan	35
3.5.1 Visi PT BRI (Persero) Tbk	35
3.5.2 Misi PT BRI (Persero) Tbk	35
3.6 Produk dan Jasa Layanan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Tekuk Betung	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 Pemberian Kredit	41
4.1.1 Mekanisme Pemberian Kredit	41
4.2 Penyebab Kredit Bermasalah	44
4.3 Upaya Penyelesaian Mengatasi Kredit Bermasalah	45
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1 Kesimpulan	50
5.2 Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Nasabah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Teluk Betung	3
Tabel 4.1 Mekanisme Pemberian Kredit	39
Table 4.2 Upaya Penyelesaian Pendekatan Kredit Bermasalah	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	DAFTAR WAWANCARA.....	54
Lampiran 2	DOKUMENTASI PENELITIAN.....	55
Lampiran 3	JURNAL AKTIVITAS PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) TAHUN AKADEMIK 2022/2023.....	56
Lampiran 4	PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN TAHUN AKADEMIK 2022/2023.....	60
Lampiran 5	PENGAJUAN JUDUL LAPORAN AKHIR TAHUN AKADEMIK 2022/2023.....	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi	21
--------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan ekonomi di suatu negara sangat bergantung pada perkembangan dinamis dan kontribusi nyata dari sektor perbankan. Pelaksanaan pembangunan yang ditunjang dengan tingkat pertumbuhan ekonomi dan kondisi pasar yang stabil adalah merupakan kondisi ideal yang diharapkan semua pihak, tetapi terkadang tidak selalu demikian. Menurunnya nilai tukar matauang, terus meningkatnya suku bunga pinjaman dengan disertai menurunnya daya beli masyarakat (inflasi) sangat mempengaruhi roda perekonomian secara umum. Kondisi seperti ini akan berimbas pada menurunnya kemampuan membayar para debitur dari suatu bank.

Ketidakmampuan atau menurunnya kemampuan dari debitur untuk membayar angsuran kreditnya merupakan gejala awal dari timbulnya suatu kredit bermasalah dalam dunia perbankan. Namun demikian dimungkinkan juga kredit bermasalah timbul karena faktor-faktor lain diluar inflasi tersebut. Kredit bermasalah yang timbul tersebut diperlukan penanganan dengan segera oleh pihak bank agar tidak berkelanjutan menjadi kredit macet (*non performing loan*) yang jika persentasenya terus meningkat akan dapat mempengaruhi tingkat kesehatan suatu bank. Salah satu tugas pokok perbankan adalah menyalurkan dana kepada nasabah dalam bentuk pemberian pinjaman atau kredit. Hal ini tegas disebutkan dalam UU Pasal 1 No 10

Tahun 1998. Tentang Perbankan yang menyebutkan bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga. Kebijakan deregulasi bulan Mei tahun 1993 (PAKMEI 1993), di Indonesia dikenal dua golongan kredit bank, yaitu kredit lancar dan kredit bermasalah.

Adapun golongan kredit bermasalah dibedakan menjadi tiga, yaitu kredit kurang lancar, kredit diragukan, dan kredit macet. Kredit macet inilah yang sangat dikhawatirkan oleh setiap bank, karena akan mengganggu kondisi keuangan bank, bahkan dapat mengakibatkan berhentinya kegiatan usaha bank. Berdasarkan statistik Bank Rakyat Indonesia bulan Juni 1992, 80% dari total aset perbankan Indonesia adalah berupa kredit yang disalurkan baik kepada sektor perdagangan maupun industri. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa penyaluran kredit merupakan kegiatan utama suatu bank. Di lain pihak, penyaluran kredit mengandung resiko bisnis terbesar dalam dunia perbankan. Oleh karena itu, pengelolaan kredit merupakan kegiatan yang sangat penting untuk diperhatikan oleh setiap bank. Berkaitan dengan pembahasan diatas berikut data nasabah restrukturisasi pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Teluk Betung.

Tabel 1.1 Data Nasabah PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Teluk Betung.

Tahun	Jumlah Nasabah	Kredit Bermasalah	Presentase %
2018	1.462	40	2,7%
2019	985	24	2,4%
2020	1.531	25	1,6%
2021	1.758	13	0,7%
2022	2.103	6	0,3%

Sumber: PT. BRI (Persero) Tbk. Teluk Betung, Tahun 2022

Tabel 1.1 menunjukkan jumlah semua data nasabah yang memiliki kredit pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Teluk Betung pada lima tahun terakhir. Pada tahun 2018 jumlah nasabah kredit bermasalah melonjak tinggi disebabkan karena kurangnya kesadaran diri dari masyarakat terhadap melunasi kreditnya. Pada tahun 2019 jumlah jumlah kredit bermasalah turun menjadi 2,4% dikarenakan pihak bank berhasil melakukan upaya penanganan kredit bermasalah. Pada tahun 2020 jumlah nasabah kredit bermasalah berkurang menjadi 1,6% dan jumlah nasabah naik dari tahun sebelumnya menjadi 1.531 nasabah. Pada tahun 2021 jumlah nasabah kredit bermasalah semakin menurun menjadi 0,7% dan jumlah nasabah semakin naik dari tahun sebelumnya. Pada tahun 2022 menunjukkan jumlah nasabah kredit bermasalah semakin berkurang dari angka-angka tahun sebelumnya yaitu 0,3% dari pencapain target dan jumlah nasabah semakin naik. Secara umum kredit bermasalah pada tabel di atas masuk kepada kategori kredit kurang lancar.

Maka dari uraian tersebut jelas bahwa Bank BRI Kantor Cabang Teluk Betung masih ada kendala debitur yang mengalami kendala dalam membayar kewajiban kreditur sehingga dapat merugikan pihak perbankan karena terjadinya kredit yang

tidak sehat atau kredit bermasalah, tetapi sudah jauh lebih banyak nasabah yang dapat memenuhi kewajibannya kembali dan menjadikan kreditnya sehat kembali.

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut mengenai kredit bermasalah ini supaya bisa diperoleh gambaran mengenai timbulnya kredit bermasalah di dunia perbankan dan antisipasi dan upaya yang dilakukan untuk menyelesaikan kredit bermasalah tersebut melalui kebijakan-kebijakan yang diambil pihak bank, khususnya PT. BRI (Persero) Tbk.Kantor Cabang Teluk Betung dan mengangkat judul **“SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)Tbk KANTOR CABANG TELUK BETUNG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah peneliti uraikan diatas maka yang menjadi permasalahan Laporan Akhir ini adalah:

1. Bagaimana mekanisme pelaksanaan pemberian kredit pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung?
2. Apakah yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung?
3. Apakah uapaya yang dilakukan dalam mengatasi kredit bermasalah yang dilaksanakan oleh PT. Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung?

1.3 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui mekanisme dan pelaksanaan pemberian kredit bermasalah pada PT. Bank Rakyat Indonensia (Persero) Tbk Kantor Cabang Teluk Betung.

2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya kredit bermasalah pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung
3. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi penyelesaian kredit bermasalah pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung

1.4 Manfaat Penelitian Laporan Akhir

1. Bagi Peneliti

Sebagai penambah pengetahuan dan wawasan berfikir mengenai upaya dalam mengatasi penyelesaian kredit yang bermasalah dan sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi Diploma.

2. Bagi Pembaca dan Peneliti selanjutnya

Dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi pembaca untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi penyelesaian kredit bermasalah pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung sehingga pembaca lebih mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem penyelesaian yang dilakukan dalam mengatasi kendala kredit yang bermasalah.

3. Bagi Perusahaan

Digunakan sebagai bahan acuan dan informasi bagi PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Teluk Betung dalam mengatasi penyelesaian kredit bermasalah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Perbankan

Peranan bank sangat dibutuhkan oleh masyarakat untuk menunjang kebutuhan sehari-hari yang menuntut masyarakat untuk menggunakan jasa-jasa bank. Para ahli ekonomi mendefinisikan bank secara berbeda-beda, tetapi pada dasarnya tetap sama, walaupun ada perbedaan mungkin bisa hanya nampak pada tugas atau usaha banknya saja. Sedangkan dalam pembicaraan sehari-hari bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan dari masyarakat dan menyalurkan kembali ke berbagai alternatif investasi.

Kasmir (2012;25) menjelaskan bahwa bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan giro, tabungan, dan deposito. Kemudian bank juga dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi masyarakat yang membutuhkannya. Di samping itu, bank dikenal sebagai tempat untuk menukar uang, memindahkan uang atau menerima segala macam bentuk seperti uang kuliah, pembayaran listrik, telepon, air pajak ,pembayaran lainnya.

Menurut Undang-Undang nomor 10 tahun 1998 tanggal 18 November 1998 tentang pokok-pokok perbankan dijelaskan bahwa bank diartikan “badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk lain-lainnya

dalam rangka meningkatkan taraf hidup banyak.” Kasmir (2012:26) menjelaskan bahwa Bank diartikan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya aktivitas perbankan selalu berkaitan dalam bidang keuangan. Sehingga membahas tentang perbankan tidak lepas dari masalah keuangan.

2.2 Pengertian Kredit

Menurut Undang-Undang perbankan nomor 10 tahun 1998 adalah penyelisihan uang atau tagihan yang dapat dipertemukan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Menurut Irham Faahmi (2014) kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu *credere* yang di terjemahkan sebagai kepercayaan atau saya percaya. Kredit dan kepercayaan (*trust*) adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak dapat dipisahkan. Karena tidak mungkin adanya pemberian pinjaman tanpa adanya kepercayaan. Danuprata (2013) menyatakan bahwa kredit dan pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok perbankan, yaitu pemberian fasilitas penyediaan dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak tergolong sebagai pihak yang mengalami kekurangan dana. Kredit dan pembiayaan dibagi menjadi kredit dan pembiayaan produktif yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan produksi dalam definisi luas dan kredit dan pembiayaan konsumtif yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan konsumtif, yang akan habis digunakan untuk memenuhi kebutuhan.

2.3 Unsur – unsur Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2011:103) unsur-unsur yang terdapat dalam pemberian pada fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Kepercayaan adalah suatu keyakinan terhadap pemberian kredit untuk diberikan benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai dalam jangka waktu kredit.

2. Kesepakatan

Kesepakatan dalam suatu perjanjian yang setiap pihak (pemberi dan penerima kredit) menandatangani hak dan kewajiban masing-masing. Kesepakatan berada dalam suatu akad kredit dan ditandatangani oleh kedua belah pihak sebelum kredit diberikan.

3. Jangka waktu

Dari jangka waktu yang telah disepakati bersama mengenai pemberian kredit oleh pihak bank dan pelunasan kredit oleh pihak nasabah debitur.

4. Resiko

Menghindari resiko buruk dalam perjanjian kredit, yang sebelumnya telah dilakukan perjanjian agunan atau jaminan yang dibebankan kepada pihak nasabah debitur dan peminjam.

5. Prestasi

Prestasi merupakan objek yang berupa bunga atau imbalan yang telah disepakati oleh bank dan nasabah debitur.

2.4 Fungsi dan Tujuan Kredit

Fungsi kredit menurut Rival (2013) dalam perekonomian, perdagangan dan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Daya Guna (*Utility*) dari Modal/Uang

Artinya jika uang hanya disimpan saja maka tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna.

2. Meningkatkan Daya Guna Suatu Barang

Artinya kredit yang diberikan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi sesuatu yang bermanfaat.

3. Meningkatkan Peredaran dan Lalu Lintas Uang

Artinya uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan adanya peredaran kredit maka daerah tersebut dapat memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

4. Alat Stabilitas Ekonomi

Artinya dalam memberikan kredit dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat.

5. Jembatan Untuk Peningkatan Pendapatan Nasional

Artinya semakin banyak penyaluran kredit maka akan semakin baik, terutama dalam hal peningkatan pendapatan. Contohnya jika kredit tersebut diberikan untuk membangun suatu usaha maka pihak yang memiliki usaha tersebut tentu akan membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat mengurangi tingkat pengangguran.

6. Sebagai Alat Meningkatkan Hubungan Ekonomi Internasional

Artinya dengan adanya pinjaman internasional maka akan dapat meningkatkan tali silaturahmi antara pemberian dan penerimaan kredit.

Sedangkan tujuan dalam pemberian kredit menurut Kasmir (2013) antara lain:

1. Mencari Keuntungan

Keuntungan yang dimaksud adalah keuntungan dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang diberikan kepada nasabah.

2. Membantu Usaha Nasabah

Selanjutnya adalah tujuan untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja suatu usaha nasabah.

3. Membantu Pemerintah

Tujuan selanjutnya adalah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik adanya bagi peningkatan pembangunan di berbagai sektor.

2.4.1 Dilihat dari segi tujuan kredit

1. Kredit Produktif

Kredit digunakan untuk meningkatkan usaha, produksi dan investasi. Kredit ini digunakan untuk memproduksi barang atau jasa. Misalnya, kredit untuk membangun pabrik akan menghasilkan barang, kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian, kredit pertambangan akan menghasilkan bahan tambang, atau kredit industri akan menghasilkan produk industri.

2. Kredit Konsumsi

Kredit untuk konsumsi pribadi. Kredit ini tidak menambah oleh orang perseorangan yang dihasilkan karena digunakan atau dipergunakan oleh orang perseorangan atau badan usaha. Misalnya pinjaman rumah, pinjaman mobil pribadi, pinjaman konsumen lainnya.

3. Kredit Perdagangan

Kredit yang diberikan kepada pedagang untuk kegiatan transaksi pembelian, seperti pembelian barang, dengan harapan menerima pembayaran dari penjualan barang tersebut. Kredit ini biasanya diberikan kepada pemasok atau agen perdagangan yang akan membeli komoditas tersebut dalam jumlah besar. Misalnya, kredit impor dan ekspor.

2.4.2 Dilihat berdasarkan jangka waktu pengembalian

1. Kredit Jangka Pendek

Kredit dengan jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun.

2. Kredit Jangka Menengah

Kredit dengan jangka waktu satu sampai dengan tiga tahun, biasanya digunakan untuk kredit investasi.

3. Kredit Jangka Panjang

Kredit dengan jangka waktu pengembalian paling lama yaitu tiga tahun atau sampai dengan lima tahun.

2.4.3 Dilihat berdasarkan segi jaminannya

1. Kredit Penjaminan

Kredit dengan penjaminan, yang dapat berupa barang berwujud maupun

tidak berwujud, atau berupa jaminan manusia.

2. Kredit Tanpa Jaminan

Kredit dengan pinjaman yang dilakukan tanpa jaminan tertentu.

2.5 Jaminan – jaminan Kredit

Kasmir (2013) menyatakan jenis jaminan kredit yang dapat diajukan antara lain

1. Jaminan dengan barang-barang seperti :

- a) Tanah
- b) Bangunan
- c) Kendaraan bermotor
- d) Barang dagangan
- e) Mesin-mesin
- f) Tanaman kebun/sawah
- g) Serta barang-barang berharga lainnya

2. Jaminan surat-surat berharga seperti :

- a) Sertifikat saham
- b) Sertifikat obligasi
- c) Sertifikat tanah
- d) Sertifikat deposito
- e) Wesel
- f) Dan surat berharga lainnya

3. Jaminan berupa orang atau perusahaan

Merupakan jaminan yang diberikan oleh seseorang atau suatu perusahaan kepada bank terhadap fasilitas kredit yang diberikan. Jika terjadi kredit macet

maka orang atau perusahaan yang bersangkutan dengan jaminan itu yang akan diminta pertanggung jawabannya atau menanggung resikonya.

4. Jaminan Asuransi

Bank akan menjaminkan kredit yang diberikan kepada pihak asuransi. Jadi apabila terjadi suatu musibah seperti kehilangan atau kebakaran, maka pihak asuransi yang akan menanggung resiko kerugian tersebut.

2.6 Prinsip Pemberian Kredit

2.6.1 Prinsip Pemberian Kredit 5C

Menurut Fahmi dan Hadi (2009:17) mengenal calon debitur pihak bank harus mengidentifikasi nasabah melalui prinsip 5C, yaitu sebagai berikut:

1. *Character* (Penilaian watak)

Merupakan watak atau sifat seseorang. Sifat atau watak dari seseorang yang akan diberikan kredit benar-benar harus dipercaya. Hal ini harus meyakini bahwa calon debiturnya memiliki reputasi baik, yang artinya selalu menepati janji dan tidak terlibat hal-hal yang berkaitan dengan kriminalitas.

2. *Capacity* (Penilaian kemampuan)

Analisis untuk mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit. Bank harus mengetahui secara pasti atas kemampuan calon debitur dengan melakukan analisis usahanya dari waktu ke waktu.

3. *Capital* (Penilaian terhadap modal)

Kondisi kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dikelola calon debitur.

4. *Condition* (Penilaian terhadap prospek usaha)

Pembiayaan yang diberikan juga perlu mempertimbangkan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha calon nasabah.

5. *Collateral* (Penilaian terhadap jaminan)

Jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan.

Selanjutnya penilaian suatu kredit dapat pula dilakukan dengan analisis 7P kredit dengan unsur penialain, yaitu sebagai berikut:

1. *Personality* (perseorangan)

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun kepribadaianya di masa lalu.

2. *Party* (golongan)

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, layalitas, serta karakternya.

3. *Perpose* (tujuan)

Yaitu mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah.

4. *Propect* (kemungkinan)

Yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak degan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.

5. *Payment* (sumber pembayaran)

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit.

6. *Profitabillity* (kemampuan mendapat keuntungan)

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Diukur dari periode, apakah akan tetap sama

7. *Protection* (perlindungan)

Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar kredit yang diberikan mendapatkan jaminan perlindungan, sehingga kredit yang diberikan benar-benar aman.

2.7 Pengertian Penyelesaian Kredit

Kredit berdasarkan UU No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan berbunyi “kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan pinjam-meminjam antara pihak bank dengan pihak lain, peminjam berkewajiban melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga atau bagi hasil yang telah ditetapkan”.

Menurut Taswan (2012:217) pengertian penyelesaian kredit yaitu: “Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan”.

2.8 Kredit Bermasalah

2.8.1 Pengertian Kredit Bermasalah

Kredit bermasalah adalah kredit yang memiliki risiko tinggi, karena debitur telah gagal atau menghadapi masalah dalam memenuhi kewajiban yang telah ditentukan. Kredit yang bermasalah adalah suatu risiko yang dikandung dalam setiap pemberian kredit oleh bank. Risiko itu berupa suatu keadaan dimana debitur tidak dapat memenuhi kewajibannya kepada bank tepat pada waktunya.

Kredit bermasalah sulit untuk dihindarkan namun bank harus tetap mengelolanya secara hati-hati dan mungkin diminimalkan risikonya sehingga dapat memberikan

keuntungan bagi bank, pengelolaan secara efektif terhadap kredit bermasalah harus bersifat antisipatif, proaktif dan berdisiplin. Dengan demikian, pengelolaan kredit bermasalah dimulai dari pengenalan dini dari tindakan perbaikan dengan segera. Kredit bermasalah adalah kredit yang memiliki kualitas kredit (kolektabilitas) : Kurang Lancar (KL), Diragukan (D), dan Macet (M).

2.8.2 Kolektibilitas kredit

Untuk menentukan berkualitas atau tidaknya suatu kredit perlu diberikan ukuran-ukuran tertentu. Bank Indonesia menggolongkan kualitas kredit menurut ketentuan sebagai berikut :

1. Lancar (*pas*)

Suatu kredit dikatakan lancar apabila:

- a. Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu.
- b. Memiliki mutasi rekening yang aktif.
- c. Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai (*cash collateral*).

2. Dalam Perhatian Khusus (*special mention*)

Dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang belum melampaui 90 hari Kadang-kadang terjadi cerukan.
- b. Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan.
- c. Mutasi rekening relative aktif.
- d. Didukung dengan pinjaman baru.

3. Kurang Lancar

Dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria diantaranya :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok yang melampaui 90 hari.

- b. Sering terjadi cerukan.
- c. Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari.
- d. Frekuensi mutasi rekening relatif rendah.
- e. Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
- f. Dokumen pinjaman yang lemah.

4. Diragukan (*doubtful*)

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria diantaranya:

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 180 hari.
- b. Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
- c. Terjadi *wanprestasi* lebih dari 180 hari.
- d. Terjadi kapitalisasi bunga.
- e. Dokumen hukum yang lemah, baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.

5. Macet (*los*)

Dikatakan macet apabila memenuhi kriteria antara lain :

- a. Terdapat tunggakan pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga yang telah melampaui 270 hari.
- b. Kerugian operasional ditutup dengan jaminan baru.
- c. Dari segi hukum dan kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai yang wajar.

BAB III

METODE DAN PROSES PENYELESAIAN

3.1 Desain Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian dan landasan teori yang telah dijelaskan pada Bab 1 dan 2, maka metode penelitian yang digunakan adalah desain kasus kualitatif dengan pendekatan studi kasus khusus untuk menjawab pertanyaan yang memberikan gambaran tentang objek tertentu di perusahaan.. Penelitian kualitatif adalah menjelaskan suatu fenomena dilakukan dengan mengumpulkan data sedalam-dalamnya, sehingga tidak perlu merumuskan hipotesis selama langkah penelitian. Peneliti melakukan penelitian di PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Cabang Teluk Betung untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Kemudian, pengumpulan data tersebut diorganisir, diinterpretasikan, dan dianalisis oleh PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Permasalahan kredit bermasalah yang terjadi di Cabang Teluk Betung. Penelitian ini menjelaskan tentang “SISTEM PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk KANTOR CABANG TELUK BETUNG”.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Pada pembahasan laporan akhir ini, data yang digunakan seluruhnya bersumber dari objek penelitian yaitu Pada PT BRI (Persero) Tbk Cabang Teluk Betung, sedangkan data yang digunakan adalah:

1. Data Primer :

Menurut Sugiyono (2018:213) Data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari sumber pertama atau tempat objek penelitian dilakukan. Peneliti menggunakan hasil wawancara yang didapatkan dari informasi mengenai topik penelitian sebagai data primer.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2018:213) data sekunder yaitu sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen. Dalam penelitian ini yang menjadi sumber data sekunder adalah buku, jurnal, artikel yang berkaitan dengan topik penelitian.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah suatu cara yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan. Mendapatkan data yang relevan serta dapat dipercaya, maka dalam penulisan ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Metode wawancara

Penulisan ini dilakukan dengan mengadakan sesi tanya jawab antara penulis dan narasumber pihak Perusahaan yaitu staff dan pegawai lainnya terutama kepala ruangan admin kredit PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung.

2. Metode observasi

Penulisan ini dilakukan dengan mengadakan pengamatan atau peninjauan secara langsung pada objek yang dijadikan sebagai acuan dalam penulisan ini yakni PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Kantor Cabang Teluk Betung untuk melihat kegiatan yang dilakukan dan untuk mendapatkan data-data yang diperlukan dalam penulisan ini.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data dengan cara dokumentasi, yaitu mempelajari dokumen yang berkaitan dengan seluruh data yang diperlukan untuk penulisan. Dalam upaya melaksanakan metode dokumentasi, penulis mendokumentasikan data yang relevan dengan penulisan laporan akhir.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. yang berlokasi di Jalan Laksamana Malahayati No 78 , Kecamatan Teluk Betung, Kota Bandar Lampung dnegan waktu pelaksanaan mulai dari tanggal 06 Januari 2023 sampai dengan 10 Februari 2023. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan sesuai dengan jam Operasional Perusahaan.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.4.3 Profil Singkat Perusahaan

Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Pada awalnya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja dengan nama *De*

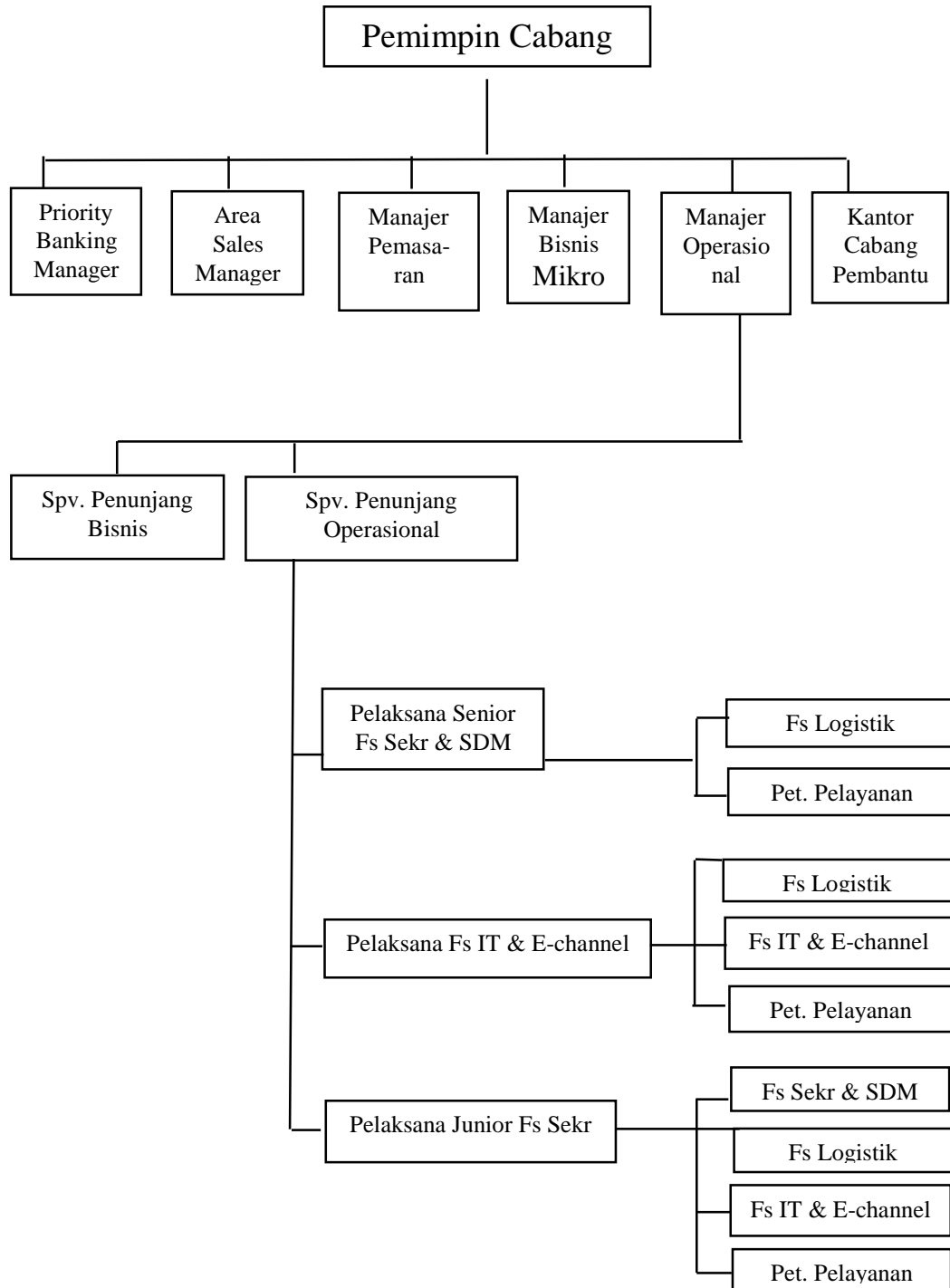
Poerwokertosche Hulp En Spaarbank Der Inlandsche Hoofden atau “Bank Bantuan dan Simpanan Milik Kaum Priyayi Purwokerto”, suatu lembaga keuangan yang melayani orang-orang berkebangsaan Indonesia (pribumi). Lembaga tersebut berdiri tanggal 16 Desember 1895, yang kemudian dijadikan sebagai hari kelahiran BRI.

Pada periode setelah kemerdekaan RI, BRI adalah sebagai Bank pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan BRI sempat terhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat. Pada waktu itu dibentuklah Bank Koperasi Tani dan Nelayan (BKTN) yang merupakan peleburan dari BRI, Bank Tani Nelayan dan *Nederlandsche Maatschappij* (NHM). BKTN diintegrasikan ke dalam Bank Indonesia dengan nama Bank Indonesia Urusan Koperasi Tani dan Nelayan.

Pada tahun 1968 mengembalikan fungsi Bank Indonesia sebagai Bank Sentral dan Bank Negara Indonesia Unit II Bidang Rular dan Ekspor Impor dipisahkan masing-masing menjadi dua Bank yaitu Bank Rakyat Indonesia dan Bank Ekspor Impor Indonesia. Selanjutnya menetapkan kembali tugas-tugas pokok BRI sebagai bank umum.

Sejak 1 Agustus 1992 BRI berubah menjadi perseroan terbatas, Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan Pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, Pemerintah Indonesia memutuskan untuk menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai dengan saat ini.

3.4.4 Struktur Organisasi Perusahaan



Sumber : PT BRI (Persero) Tbk Cabang Tanjung Karang, Tahun 2022

Gambar 3.1 Struktur Organisasi

3.4.5 Job Description (Uraian Pekerjaan)

Berikut ini akan diuraikan tugas, dan tanggung jawab dari masing-masing bagian berdasarkan struktur organisasi sebagai berikut :

1. Pimpinan Kantor cabang:
 - a) Mempersiapkan, mengusulkan, melakukan negosiasi, merevisi dan mengupayakan RK
 - b) Menjamin bahwa seluruh transaksi yang disetujui/disahkan telah sesuai dengan kewenangannya.
 - c) Melakukan pembinaan secara aktif dalam meningkatkan kemampuan pegawai di Kanca, Kancapem, dan BRI Unit untuk meningkatkan kualitas setiap fungsi seperti: fungsi marketing, operasional, dan support.
2. Asisten.Man.Operasional (Amo):
 - a) Melaksanakan tambahan kas awal hari kerja/selama jam pelayanan kas bagi teller dan ATM serta menerima setoran kas dari teller untuk menjamin pelayanan kepada nasabah berjalan dengan baik dan keamanan kas.
 - b) Mengaktifkan rekening pinjaman dan simpanan agar pembukuan rekening tersebut dipastikan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan.
 - c) Melakukan pengesahan transfer keluar sesuai wewenangnya untuk menjamin kebenaran dan keamanan transfer yang dilakukan.
 - d) Menindaklanjuti temuan audit dalam batas wewenangnya untuk mengurangi resiko kerugian bagi bank.
 - e) Membina dan menilai kinerja pekerja yang berada dibawahnya.

3. AO (*account officer*) komersial:
 - a) Membuat PRT Perkreditan atas sektor yang dikelolanya guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan.
 - b) Mengelola account yang sesuai batas-batas yang ditetapkan untuk mencapai pendapatan yang optimal bagi kanca.
 - c) Memberikan pelayanan yang sebaik mungkin dan cross selling kepada nasabah untuk mencapai kepuasan nasabah dengan tetap memperhatikan kepentingan bank.
 - d) Menyampaikan masalah-masalah yang timbul pada atasannya dalam pelayanan debitur untuk disampaikan dengan unit kerja terkait.
 - e) Melakukan pembinaan dan penagihan serta pengawasan kredit yang menjadi tanggung jawabnya mulai dari kredit yang direalisasi sampai dengan kredit yang dilunasi untuk meningkatkan pendapatan bank.
4. AO (*account officer*) program:
 - a) Membuat RPT atas Kredit Program sesuai rencana yang di breakdown dan bertanggung jawab atas pencapaiannya.
 - b) Mempersiapkan dan melaksanakan pembinaan account yang menjadi tanggungjawabnya serta memantau hasil yang dapat dicapainya.
 - c) Mengolah account yang sesuai batas-batas yang ditetapkan untuk mencapai pendapatan yang optimal bagi Kanca.
 - d) Memberikan pelayanan sebaik mungkin kepada nasabah..
5. AO (*account officer*) konsumen:
 - a) Melakukan analisis atau identifikasi terhadap debitur potensial secara kolektif (instansi) untuk mengukur tingkat risiko kredit secara

instansional menciptakan portofolio kredit yang sehat dan menguntungkan.

- b) Mempersiapkan dan melaksanakan rencana pembinaan atas account yang menjadi tanggung jawabnya serta memantau hasil laba/pendapatan yang dapat dicapai dan menetapkan prioritas pembinaan atas account yang dibinanya untuk mendapatkan portofolio kredit yang berkembang, sehat dan menguntungkan.
- c) Melakukan upaya dan pendekatan terhadap Instansi/Perusahaan yang dilayani agar pembayaran gaji para pekerja (debitur) dan segala transaksi bisnis perusahaan dapat dilakukan melalui BRI untuk menjamin kelancaran pembayaran angsuran pinjaman.
- d) Mengelola *account* yang sesuai batas-batas yang ditetapkan untuk mendapatkan keuntungan yang optimal bagi Kanca.
- e) Memberikan pelayanan yang sebaik mungkin kepada nasabah untuk mencapai kepuasan nasabah dengan tetap mempertimbangkan kepentingan Bank.

6. Supervisor Administrasi Kredit (ADK):

- a) Menerima, meneliti dan mencatat setiap permohonan kredit sesuai dengan pasar sasaran guna menjamin pinjaman yang sehat.
- b) Menyiapkan dan mengisi formulir pengawasan/koordinasi ADK atas setiap permohonan kredit.
- c) Menyiapkan kredit yang akan jatuh tempo 3 (tiga) bulan yang akan datang dan melaporkannya kepada atasannya guna menjadi informasi pejabat kredit lini memproses perpanjangan yang akan jatuh tempo.

- d) Mengerjakan berkas 1 pinjaman dengan tertib/aman dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan kepentingan bank.
 - e) Mengerjakan dokumen asuransi kredit, asuransi kerugian, asuransi jiwa yang berkaitan dengan kredit sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan kepentingan bank.
7. Petugas Administrasi Kredit Konsumer (AKK) :
- a) Menerima, meneliti dan mencatat setiap permohonan kredit yang diterima dari individu dari instansi yang sudah terjalin Perjanjian Kerjasama (PKS) untuk ditindaklanjuti prosesnya.
 - b) Menyiapkan dan mengisi formulir pengawasan atas setiap permohonan pejabat kredit lini.
 - c) Mengerjakan berkas I pinjaman dengan tertib/aman dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan kepentingan bank.
 - d) Mengerjakan dokumen asuransi jiwa yang berkaitan dengan kredit sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka mengamankan kepentingan bank.
8. Supervisor pelayanan intern:
- a) Memastikan bahwa tugas-tugas dibidang personalia, logistik (termasuk surat berharga untuk Kanca lain (dahulu Spoke)) dan keamanan di Kanca telah dilaksanakan secara efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) Mengadministrasikan semua jenis barang di Kanca dan Kanca lain (dahulu Spoke) dan menyiapkan perhitungan dan bukti pembukuannya.
 - c) Menyiapkan data pembayaran gaji Pejabat/Pegawai Kanca dan Kanca lain dari PC SIM-SDM dan mengirimkan data pegawai ke Kanca lain.

- d) Memelihara kerjakan Register : Aktiva Tetap, Penyusutan Aktiva Tetap, Biaya-biaya Inventaris Kantor yang dibeli dengan biaya eksploitasi, Kas Porti dan lain-lain sesuai ketentuan.
- e) Menindaklanjuti semua temuan audit, baik dari intern maupun ekstern BRI.

9. Sekretariat dan SDM:

- a) Mengagenda surat keluar dan surat masuk dengan tertib sesuai ketentuan yang berlaku dan meningkatkan pelayanan pada nasabah dan internal consumer.
- b) Mengatur lalu lintas komunikasi (telpon, faksimili, internet) dalam rangka menjaga efektifitas komunikasi Kanca.
- c) Mendistribusikan semua surat masuk kepada para pejabat yang berwenang di Kanca dan unit kerja di bawahnya dalam rangka meningkatkan layanan Kanca.
- d) Menyiapkan surat keluar untuk diserahkan kepada petugas Ekspedisi dalam rangka penyampaian informasi pada unit kerja lainnya.
- e) Mengatur agenda kerja Pinca dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Pinca.

10. Petugas Arsip, Laporan *IT Maintenance*:

- a) Mengirimkan/menyampaikan laporan-laporan kepada pihak yang membutuhkan secara tepat waktu.
- b) Menindaklanjuti semua temuan audit, baik dari intern maupun ekstern BRI untuk mengurangi resiko Bank.
- c) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

- d) Menyajikan/mencetak informasi-informasi pembukuan yang diperlukan dan menandatangani sesuai wewenangnya guna menjamin keabsahan dokumen dan transaksi Bank.
- e) Mengerjakan backup data guna kepentingan Bank.

11. Supervisor pelayanan kas:

- a) Menyiapkan kuitansi tambahan kas Supervisor dan ATM serta menerima uang dari AMO
- b) Menyetujui tambahan kas awal teller, membuku dan mendistribusikan uangnya kepada teller.
- c) Mengerjakan Register Kas Induk.
- d) Mengisi kas ATM bersama tugas yang ditunjuk.

12. Teller diantaranya:

- a) Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelayanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan.
- b) Menerima uang setoran dari nasabah dan mencocokkan dengan tanda setorannya guna memastikan kebenaran transaksi dan keaslian uang yang diterima.
- c) Memastikan membayar uang kepada nasabah yang berhak untuk menghindari kesalahan yang merugikan Kanca.
- d) Meneliti keabsahan bukti kas yang diterima guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi.
- e) Melakukan pergeseran kas antar teller yang memerlukan demi kelancaran pelayanan.

13. Petugas tim kurir kas (TKK):

- a) Melakukan pergeseran fisik antara BRI Unit dan Kanca.
- b) Menjaga keamanan uang yang dibawa.
- c) Mengelola register CIT (cash in transit)
- d) Sebagai kurir atas surat-surat/nota-nota maupun laporan-laporan yang diserahkan atau diterima dari/ke BRI Unit yang dikunjungi.
- e) Menjamin sampainya surat/nota/laporan tersebut kepada pihak yang dituju.

14. *Customer Service*:

- a) Memberikan informasi kepada nasabah/calon nasabah mengenai produk BRI guna menunjang pemasaran produk BRI.
- b) Memberikan informasi saldo simpanan, transfer maupun pinjaman bagi nasabah yang memerlukan guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
- c) Melayani permintaan salinan Rekening Koran bagi nasabah yang memerlukan (diluar pengiriman secara rutin setiap awal bulan) guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
- d) Memberikan pelayanan khusus kepada nasabah inti yang memerlukan (seperti mengantarkan atau menjemput uang ke tempat tinggal/usaha nasabah) guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.
- e) Membantu nasabah yang memerlukan pengisian aplikasi dana maupun jasa BRI guna memberikan pelayanan yang memuaskan kepada nasabah.

15. Petugas Administrasi dana dan jasa Adm Djs:

- a) Melakukan pengawasan atas semua kegiatan pelayanan dana, jasa

(termasuk rekening kerja sama serta devisa) dan pinjaman yang dilakukan oleh petugas ADM DJs.

- b) Memastikan input dana pemberian cek kepada nasabah/telah dilakukan sesuai dengan ketentuan.
- c) Mengaktifkan pembukaan rekening simpanan.
- d) Menyakinkan kebenaran bukti pembukuan dengan dokumen sumber dan melakukan pengecekan atas semua transaksi pemindahbukuan pada bidang dana dan jasa bank.
- e) Melakukan pengesahan atas transaksi pemindahbukuan dalam bidang dana dan jasa yang menjadi wewenangnya.

16. Petugas Kliring:

- a) Meng-encode warkat kliring keluar.
- b) Menyiapkan dokumen kliring penyerahan.
- c) Membawa warkat ke/dari Lembaga kliring.
- d) Menyiapkan surat penolakan kliring, nota pembukuan penolakan kliring dan nota D/K untuk pembeban biaya tolakan kliring kepada nasabah.
- e) Menyimpan blanko warkat kliring (CN), buku petunjuk encode dan mesin encode di tempat yang aman.

17. Supervisor administrasi unit:

- a) Menjamin keamanan uang kas yang dibawa oleh Tim Kurir Kas.
- b) Menjamin ketertiban register *Cash in Transit* (CIT), TKK dan berkoordinasi dengan Asisten Manajer Operasional (AMO) untuk pelimpahan CIT.
- c) Menertibkan administrasi pengalokasian biaya supervisi ke seluruh BRI

Unit diwilayah kerjanya.

- d) Menjamin keakuratan, kebenaran dan ketepatan pengiriman laporan yang dikerjakan oleh PAU.
- e) Menjamin ketertiban pemeliharakerjaan register SKPP (khusus untuk kredit yang diputus oleh MBM/Pinca & AMBM).

18. Petugas Administrasi Unit (PAU):

- a) Membuat dan mengadministrasikan laporan-laporan
- b) Management Information Report (MIR) 01 s/d 06
- c) Laporan kekuatan pegawai
- d) Telek Keragaan
- e) Data Keragaan Gabungan Wilayah.Sistem Insentip Perkembangan Keragaan (SIPK) seluruh BRI Unit di wilayahnya.
- f) Deklarasi pertanggungan asuransi.
- g) Memeliharakerjakan register Surat Keterangan Permohonan Pinjaman (SKPP) (untuk kredit yang diputus MBM/Pinca dan AMBM)
- h) Mengadministrasikan nomor undian Simpedes serta pengaturan pelaksanaan undiannya.
- i) Mendistribusikan surat-surat/nota-nota dari dan ke BRI Unit.
- j) Meneliti kelengkapan berkas pengajuan kredit yang akan diputus oleh MBM/Pinca/AMBM.

19. Petugas rekonsiliasi unit (PRU):

- a) Mengelola register nota hubungan Kanca dan BRI Unit.
- b) Mengentri nota UD-1A dan UD-1B ke PC Hubungan Kanca dan BRI unit

- c) Mengarsipkan nota-nota hubungan Kanca-BRI Unit.
 - d) Merekonsiliasi rekening hubungan Kanca-BRI Unit, rekening BRI Unit-Kanca dan mencocokkan dengan saldo rekening hubungan Kanca- BRI Unit yang berasal dari sistem pembukuan central.
20. Pegawai cadangan:
- a) Memback-up pegawai BRI Unit yang berhalangan sesuai dengan instruksi atasan.
 - b) Melakukan tugas lain sesuai dengan instruksi atasan.
21. Asisten manajer bisnis mikro:
- a) Membuat RKA BRI Unit di wilayah kerjanya berikut pencapaiannya.
 - b) Mengevaluasi dan memonitor bisnis BRI Unit binaannya.
 - c) Melaksanakan analisa pesaing BRI Unit binaannya dalam rangka pengembangan bisnis.
 - d) Melakukan kegiatan pemasaran kredit, dana dan jasa.
 - e) Melakukan pemeriksaan ulang atas permohonan Kupedes.

3.5 Visi dan Misi Perusahaan

3.5.1 Visi PT BRI (Persero) Tbk

Menjadi bank konvensional terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah.

3.5.2 Misi PT BRI (Persero) Tbk

- a) Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil, dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.

- b) Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang professional dan teknologi informasi yang handal melaksanakan manajemen risiko serta praktek *Good Corporate Governance* (GCG) yang sangat baik.
- c) Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*).

3.6 Produk dan Jasa Layanan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Cabang Tekuk Betung

1. Produk Tabungan

a) Tabungan Simpedes

Tabungan Simpedes adalah Simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan dengan mata uang Rupiah yang dapat dilayani di KC/KCP/BRI Unit/Kantor Kas/Teras BRI yang penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi baik frekuensi maupun jumlahnya sepanjang memenuhi aturan yang berlaku.

b) Tabungan BritAma

Produk tabungan yang memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas e-banking dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

c) Tabungan BritAma Bisnis

Produk tabungan BRI yang diutamakan untuk digunakan dalam bisnis dengan memberikan keleluasaan lebih dalam bertansaksi, kejelasan lebih dalam pencatatan transaksi dan keuntungan yang lebih untuk menjunjang transaksi kebutuhan bisnis nasabah.

d) Tabungan BritAma X

Produk tabungan dengan desain kartu debit khusus yang elegan untuk anak muda serta memberikan beragam kemudahan dalam melakukan transaksi perbankan dengan didukung fasilitas e-banking dan sistem *real time online* yang akan memungkinkan nasabah untuk bertransaksi kapanpun dan dimanapun.

e) Tabungan Simpedes TKI

Tabungan yang diperuntukan bagi para TKI untuk mempermudah transaksi mereka termasuk untuk penyaluran/penampungan gaji TKI.

f) Tabungan Haji

Produk yang diperuntukkan bagi perorangan guna mempersiapkan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH).

g) Tabungan BritAma Rencana

Tabungan investasi dengan setoran tetap bulanan yang dilengkapi dengan fasilitas perlindungan asuransi jiwa bagi nasabah.

h) Tabungan BritAma Valas

Tabungan dalam mata uang asing yang menawarkan kemudahan transaksi dan nilai tukar yang kompetitif. Tersedia dalam 10 jenis mata uang meliputi USD, AUD, SGD, CNY, EUR, AED, HKD, JPY, SAR, dan GBP.

i) Tabungan BRI Junio

Merupakan produk Tabungan BRI yang ditujukan khusus kepada segmen anak dengan fasilitas dan fitur yang menarik bagi anak.

j) Tabungan BRI *Simple*

Tabungan untuk siswa/pelajar yang ditertibkan oleh Bank BRI dengan

persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

k) TabunganKu

TabunganKu adalah produk simpanan untuk nasabah perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia yang bertujuan untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2. Produk Deposito

a) Deposito Rupiah

Simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu dengan memberikan bunga yang menarik dan beragam keuntungan lainnya.

b) Deposito Valas

Simpanan berjangka dalam mata uang asing yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada jangka waktu tertentu dengan memberikan bunga menarik dan beragam keuntungan lainnya.

c) Deposito Internet Banking

Deposito Internet Banking BRI merupakan produk deposito yang menawarkan suku bunga yang kompetitif.

3. Produk Giro

a) GiroBRI Rupiah

Jenis simpanan dalam mata uang rupiah yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan menggunakan warkat (Cek/Bilyet Giro) dan lain-lain.

b) GiroBRI Valas

Jenis simpanan dalam mata uang asing yang penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan surat perintah penarikan yang telah ditentukan oleh BRI.

4. Produk Pinjaman

a) Kredit Modal Kerja

KMK merupakan utang dengan jangka waktu pelunasan pendek sekitar kurang lebih satu tahun. Fasilitas kredit ini untuk membiayai operasional usaha termasuk kebutuhan untuk pengadaan bahan baku, proses produksi, piutang dan persediaan.

b) *Supply Chain Financing*

SCF Merupakan solusi untuk membantu memenuhi kebutuhan modal *supply chain* nasabah. Dengan *Supply Chain Financing*, BRI ingin menjadi mitra bisnis yang memberikan nilai tambah bagi nasabah. Solusi ini memungkinkan nasabah korporasi yang bertindak sebagai pembeli mendapatkan fleksibilitas dalam penetapan *Terms of Payment* tanpa mengorbankan arus kas *Supplier* (Vendor) atau *Buyer* (Distributor).

c) Kredit Investasi

Fasilitas kredit untuk membiayai barang modal/aktiva tetap perusahaan seperti pengadaan mesin, peralatan, kendaraan, bangunan, rumah tinggal, apartemen, condotel, ruko atau rukan dan lain-lain.

d) Kredit Waralaba

Kredit yang diberikan kepada Penerima Waralaba (*Franchisee*) yang membutuhkan modal kerja maupun dana investasi pendirian toko waralaba.

e) Kredit Agunan Kas

Fasilitas kredit dengan agunan *fully cash collateral* yaitu seluruh agunannya berupa Giro maupun Deposito atau setara kas lainnya.

f) Bank Garansi

Membantu kelancaran pelaku bisnis UMKM dalam pengerjaan suatu atas pelaksanaan kontrak kerja yang telah disepakati. Kewajiban Bank untuk membayar kepada pihak Bank Garansi.

5. Jasa Bank Lainnya

a) Brimo

b) QLola

c) Internet Banking

d) ATM BRI

e) Mini ATM BRI

f) BRIZZI

g) SMS Banking BRI

h) EBuzz

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil yang sudah peneliti bahas pada bab sebelumnya pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Teluk Betung maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Mekanisme pemberian kredit pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Teluk Betung terdiri dari beberapa tahap, yaitu tahap pengajuan permohonan kredit, tahap pengumpulan data dan informasi, tahap pengumpulan keputusan kredit, tahap pencairan kredit, tahap penyelesaian administrasi kredit, dan tahap pengawasan kredit dan tahap pelunasan kredit.
2. Penyebab timbulnya kredit bermasalah pada PT Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Teluk Betung adalah : faktor *intern* bank, ketidaklayakan debitur, dan faktor *ekster*.
3. Upaya yang dilakukan pada Bank Rakyat Indonesia Kantor Cabang Teluk Betung dalam penyelesaian kredit bermasalah, diantaranya adalah : *rescheduling* (penjadwalan ulang), *reconditioning* (persyaratan ulang), *restructuring* (penataan ulang), kombinasi, penyitaan jaminan, kepailitan, dan restrukturisasi.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka saran yang dapat diberikan peneliti untuk PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Kantor Cabang Teluk Betung adalah:

1. Sebaiknya ditunjuk petugas khusus yang melakukan survey lapangan dan analisis penyelenggaraan kredit untuk menghindari adanya campur tangan dalam proses pengambilan keputusan kredit.
2. Dalam melakukan proses kredit, pihak kreditur harus lebih berhati-hati dalam mengecek kebenaran berkas maupun keaslian dokumen yang dipersyaratkan.
3. Pihak kreditur harus lebih teliti dalam menganalisis calon nasabah sehingga pemberian kredit tepat sasaran dan terhindar dari kredit bermasalah.

DAFTAR PUSTAKA

Undang – Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998. *Tentang Perbankan*. Jakarta; Sinar Grafika.

Totok Budisantoso.2005. *Bank Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta;Salemba Empat.

Kasmir. 2009. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Jakarta: Kencana

Kasmir. 2014. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Rajawali Pers.

Kasmir.2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta; PT. RajagrafindoPersada.

Kasmir.2014. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta; PT. Rajagrafindo Persada.

Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.2023. *Struktur Organisasi dan Uraian Tugas*. Jakarta.

Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk,2023. *Penyelesaian Kredit Uraian Tugas*. Jakarta

BRI Kantor Cabang Teluk Betung, 2023. *Bank Rakyat Indonesia, Tbk (Persero) Kantor Pusat, Jakarta, 2023. Laporan Data Tahunan. BRI Kantor Cabang Teluk Betung. Bandar Lampung*

Muslim, Kholiq Mahfud. 2023. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kredit Macet (Kurang Lancar, Diragukan dan Macet) pada Bank Rakyat Indonesia Tahun 2023*

<http://www.bri.co.id> diakses pada tanggal 2 Juli 2023 pukul 19.30 WIB