

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Bank merupakan lembaga keuangan yang bekerja berdasarkan kepercayaan, dalam kegiatan operasionalnya bank menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Berdasarkan Undang-undang No 7 tahun 1992 tentang perbankan bagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 10 tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-undang No 7 tahun 1992 tentang perbankan (Undang-undang perbankan) pengertian kredit dirumuskan bahwa "Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan berdasarkan pinjam meminjam antara bank dengan pemberian bunga". Membicarakan kredit macet, sesungguhnya resiko yang terkandung dalam setiap pemberian kredit , dengan demikian bank tidak mungkin terhindar dari kredit macet. Kemacetan kredit adalah suatu hal yang merupakan penyebab kesulitan terhadap bank itu sendiri, yaitu berupa kesulitan tingkat kesulitan bank itu sendiri, karena bank wajib menghindarkan diri dari kredit macet. BPR merupakan salah satu jenis bank dengan kegiatan utama menghimpun data dan menyalurkan kredit. Penyaluran kredit merupakan kegiatan usaha yang menjadi sumber pendapatan utama BPR guna kesinambungan usaha BPR, sehingga BPR harus menjadi kualitas kredit, dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dan atas perkredian yang sehat agar kualitas kredit yang diberikan lancar.

Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pemberian kredit atau mengadakan pinjaman dengan suatu perjanjian. Adapun untuk pembayarannya akan dilakukan dengan sistem mengansur atau dilakukan pada suatu jangka panjang maupun pendek yang sudah disepakati antara pihak bank dan calon yang mengajukan pinjaman (debitur). PT. BPR Mutiara pesisir Kec Tanjung Mutiara Kab Agam Tiku Selatan adalah suatu lembaga keuangan yang memanfaatkan dana dari masyarakat yang berupa tabungan dan deposito, kemudian menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam kredit atau pinjaman. Pemberian kredit merupakan suatu program yang bertujuan memberikan bantuan kepada nasabah dalam mengelola suatu usaha. Sayangnya, saat ini pelayanan dilakukan secara manual. Pada pelaksanaannya, pemohon harus datang langsung untuk menanyakan prosedur, persyaratan serta mengisi form pemberian kredit yang berupa dokumen fisik.

Sistem informasi pemberian kredit nasabah berbasis web dapat memberikan kemudahan dalam proses pemberian kredit. Dengan memanfaatkan sistem informasi pemberian kredit nasabah berbasis web, proses pemberian kredit dapat dilakukan oleh pemohon tanpa harus datang langsung. Informasi mengenai prosedur, persyaratan dan pengisian form pengajuan kredit dapat dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi berbasis web yang dapat diakses dimana saja menggunakan koneksi internet.

Berdasarkan permasalahan diatas penulis mencoba menuangkan pemikirannya dalam bentuk Tugas Akhir yang berjudul : **“SISTEM INFORMASI PEMBERIAN KREDIT NASABAH BERBASIS WEB PADA**

**PT. BPR MUTIARA PESISIR KECAMATAN TANJUNG MUTIARA
KAB. AGAM TIKU SELATAN”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dipaparkan pada latar belakang diatas maka diperoleh rumusan masalah sebagai berikut:

- 1) Bagaimana model sistem informasi yang dapat memberikan kemudahan dalam proses pemberian kredit nasabah pada PT. BPR Mutiara Pesisir. Mengurangi penggunaan dokumen fisik serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam proses pemberian kredit pada akhirnya meningkatkan pelayanan pada nasabah.
- 2) Bagaimana prosedur pencairan kredit pada nasabah PT. BPR Mutiara Pesisir Kecamatan Tanjung Mutiara Tiku Selatan?
- 3) Bagaimana pengelolaan kredit setelah dicairkan kepada nasabah PT. BPR Mutiara Pesisir Tiku Selatan?
- 4) Bagaimana penanganan kredit bermasalah pada PT. BPR Mutiara Pesisir Tiku Selatan?
- 5) Faktor-faktor apa saja yang menyebabkan terjadinya kredit bermasalah pada PT. BPR Mutiara Pesisir Tiku Selatan ?

1.3 Batasan Masalah

Agar penelitian skripsi ini terarah dan sesuai dengan tujuan pembuatan yang di diterapkan maka perlu adanya pembatasan masalah yaitu : Proses pemberian kredit yang masih dilakukan secara manual. Proses dimulai saat

permohonan datang untuk menanyakan prosedur, persyaratan dan melakukan pengisian form pemberian kredit sampai dengan menyampaikan informasi hasil pengajuan kredit apakah disetujui atau ditolak. Mengenai proses pencairan kredit kepada nasabah PT BPR Mutiara Pesisir Tiku Selatan dalam memberikan kredit, pihak pembiayaan kredit harus memiliki prosedur-prosedur kredit yang akan menjadi pedoman didalam memberikan suatu kredit.

1.4 Hipotesa

Dari rumusan masalah di atas, maka penulis dapat menarik hipotesa-hipotesa yang dapat memberikan kesimpulan sementara sebagai acuan penulis dalam menyelesaikan penelitian ini, antara lain:

1. Pada proses pemberian kredit membutuhkan pertimbangan dan analisis dari pihak kredit berdasarkan pengaturan dan kebijakan lembaga pembiayaan kredit.
2. Tidak adanya jaminan kredit dalam proses kredit tersebut, sehingga menimbulkan tingkat resiko yang sangat besar.
3. Dengan menerapkan pemberian kredit nasabah berbasis web dapat memberikan kemudahan dalam proses pemberian kredit.
4. Pemberian kredit menggunakan suatu program berbasis web yang bertujuan memberikan bantuan kepada nasabah dalam mengelola suatu usaha.
5. PT. BPR Mutiara Pesisir di harapkan dapat membantu dalam memilih nasabah yang layak menerima kredit pinjaman dengan mudah dan cepat.

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan diatas, maka penelitian ini mempunyai tujuan sebagai berikut:

Memberikan solusi terhadap masalah yang ada pada PT. BPR Mutiara Pesisir Tiku selatan, khususnya dalam proses pengajuan kredit dengan cara membangun sistem informasi pemberian kredit berbasis web.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:Sebagai tambahan acuan atau referensi khususnya untuk menunjang kegiatan operasional.

1.7 Tinjauan Umum Perusahaan

PT. BPR Mutiara Pesisir merupakan salah satu perusahaan swasta yang bergerak dibidang Lembaga Keuangan Mikro di wilayah Pesisir dalam bentuk Bank, guna memenuhi dan melayani kebutuhan modal usaha masyarakat Pesisir dalam pengembangan usaha untuk meningkatkan kesejahteraannya, perusahaan PT BPR Mutiara Pesisir ini teletak ditiku selatan, Kec Tanjung Mutiara, Kab Agam, Sumatra Barat.

1.7.1 Sejarah perusahaan PT BPR Mutiara Pesisir

Perseroan adalah suatu Perseroan Terbatas yang didirikan dengan nama PT. BPR MUTIARA PESISIR lahir dari program Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Pesisir (PEMP) Kementerian Kelautan Perikanan Republik Indonesia (KKP-RI) tahun 2004, 2005 dan 2006, yang pendiriannya merupakan unit usaha Koperasi Pengembangan Ekonomi Masyarakat Pesisir (KOPPEMP) dengan sumber permodalan berasal dari APBN yang dialokasikan sebagai dana hibah.

Pendirian dilakukan melalui proses akuisisi terhadap BPR LPN Tiku Selatan, yang selanjutnya pada tanggal 11 Maret 2006 dilakukan perubahan nama dan badan hukum menjadi PT. BPR MUTIARA PESISIR yang berkedudukan di Jalan Raya Tiku, Kecamatan Tanjung Mutiara, Kabupaten Agam, Provinsi Sumatera Barat. Tujuan pendirian PT. BPR MUTIARA PESISIR adalah sebagai Lembaga Keuangan Mikro di wilayah Pesisir dalam bentuk Bank, guna memenuhi dan melayani kebutuhan modal usaha masyarakat Pesisir dalam pengembangan usaha untuk meningkatkan kesejahteraannya.

1.7.2 Visi dan Misi PT BPR Mutiara Pesisir

A. Visi

Mewujudkan bank yang sehat dan terpercaya.

B. Misi

Berorientasi pada kebutuhan masyarakat

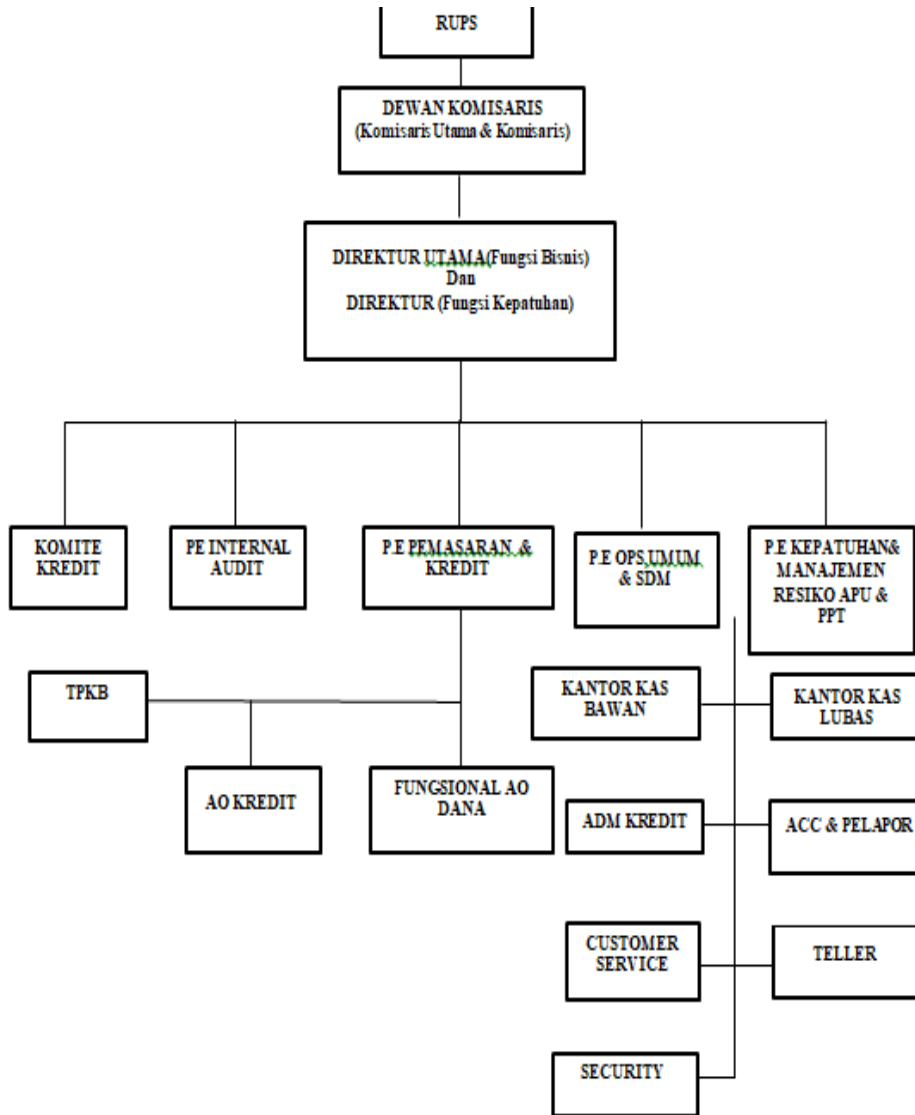
Menerapkan tata kelola bank yang benar

Mewujudkan sumber daya manusia yang profesional dan patuh pada ketentuan

Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan

Memberikan keuntungan yang maksimal bagi Stakeholder

1.7.3 Struktur organisasi PT BPR Mutiara Pesisir



Gambar 1.1 Struktur organisasi PT. BPT Mutiara Pesisir

1.7.4 Tugas dan wewenang.

a. Direktur

1. Membantu direktur utama dalam melaksanakan tugasnya memimpin kantor dan mewakilkan jika direktur berhalangan.
2. Mengawasi dan mengoordinasi operasional, kredit,AO,kas,dan bagian umum dalam menjalankan tugas sehari-hari.
3. Menetapkan sasaran-sasaran dalam menghimpun dana,penetapan dan rencana pemasaran.
4. Mewujudkan semua hal-hl yang tercantum dalam rencana kerja tahunan dan memantau hasil dari pelaksanaan.
5. Merencanakan promosi atas produk-produk bank anantara lain menerbitkan brosur-brosur, iklan dan lain-lain.
6. Memeperhatikan dan mengawasi kelengkapan surat-surat pengikat pinjaman akte notarial,penelitian surat-surat jaminan kebenaran serta keabsahan atau keasliannya.
7. Mereview terhadap pinjaman-pinjaman yang telah diberikan,antara lain yang jatuh tempo tunggakan serta aktivitas rekening.
8. Secara berkala melakukan kunjungan kepada nasabah maupun debitur bersama supervisor atau AO yang ditunjuk.
9. Melakukan pengawasan dan memantau terhadap kolekbilitas kredit dan kesehatan bank.
10. Bertanggung jawab terhadap:

a) Pelayanan kepada nasabah dengan baik, cepat dan bila perlu ikut membantu mempercepat pelayanan kepada nasabah.

b) Mengawasi pemasukan dan pengeluaran uang kas kedalam brankas.

11. Harus dapat memberikan contoh dan suri tauladan yang baik pada karyawan serta staf serta memupuk tanggung jawab yang penuh atas tugas yang diberikan dengan semangat yang tinggi.

b. Kepala Bagian Kredit

1. Mengkoordinir pelaksanaan pelemparan kredit demi tercapainya target yang ditetapkan.

2. Memeriksa setiap pengajuan kredit dan kelengkapannya.

3. Membina dan mengawasi tugas-tugas AO (Account Officer)

4. Menetapkan sasaran dalam menempatkan dana dan rencana pemasarannya.

5. Mengkoordinir, mengarahkan, membina serta mengawasi semua kegiatan personil pada bagian permohonan kredit kredit, administrasi kredit.

6. Membuat dan menyiapkan pengikat kredit untuk ditandatangani oleh nasabah.

7. Memberikan informasi dan penjelasan mengenai hak kewajiban debitur.

8. Membuat laporan pencairan kredit dan bertanggung jawab atas program kredit.

9. Mencocokkan sandi 03 program kredit

10. Secara berkala melakukan kepada calon nasabah maupun debitur bersama-sama Account Officer bila mana diperlukan.

11. Melakukan penilaian dan memberikan rekomendasi kepada Direksi atas permohonan kredit yang telah dianalisa oleh Account officer.

12. Bertanggung jawab atas semua laporan dan kegiatan bawahan.

13. Melaksanakan semua peraturan dan ketentuan serta prosedur yang telah digariskan atau diteapkan oleh Bank Indonesia maupun prosedur intern Bank.

14. Bertanggung jawab langsung kepada direksi

c. AO (Account Officer)

1. Menerima dan melayani para nasabah atau debitur dalam rangka kredit dan jasa perbankan lainnya.

2. Mempromosikan atas produk-produk Bank kepada masyarakat, baik secara door to door maupun melalui penyebara selebaran brosur-brosur.

3. Membuat rencana kunjungan nasabah maupun calon nasabah.

4. Melakukan analisa dan survey kelapangan terhadap permohonan kredit untuk selanjutnya diajukan kepada kepala bagian kredit untuk mendapatkan persetujuan Direksi.

5. Membuat laporan kunjungan nasabah atau calon nasabah kepada kepala bagian kredit dan direksi

6. Melakukan pemantauan terhadap kredit yang diberikannya dan secara structural bertanggung jawab atas kelancaran pembayaran kredit serta bunganya dan menjaga Non Perfoming Loan (NPL) maksimal 5%.

7. Melakukan pembinaan kepada nasaba

d. Costomer Service

1. Melayani informasi mengenai produk / jasa Bank meliputi:

- a) Memberikan informasi mengenai produk bank
- b) Memberikan informasi mengenai persyaratan kredit.
- c) Memberikan informasi mengenai persyaratan pembukuan rekening tabungan dan deposito.
- d) Mengelola formulir kredit dan promosi pembukuan rekening tabungan dan deposito.
- e) Mengelola formulir permohonan kredit dan promosi mengenai produk dan jasa bank