

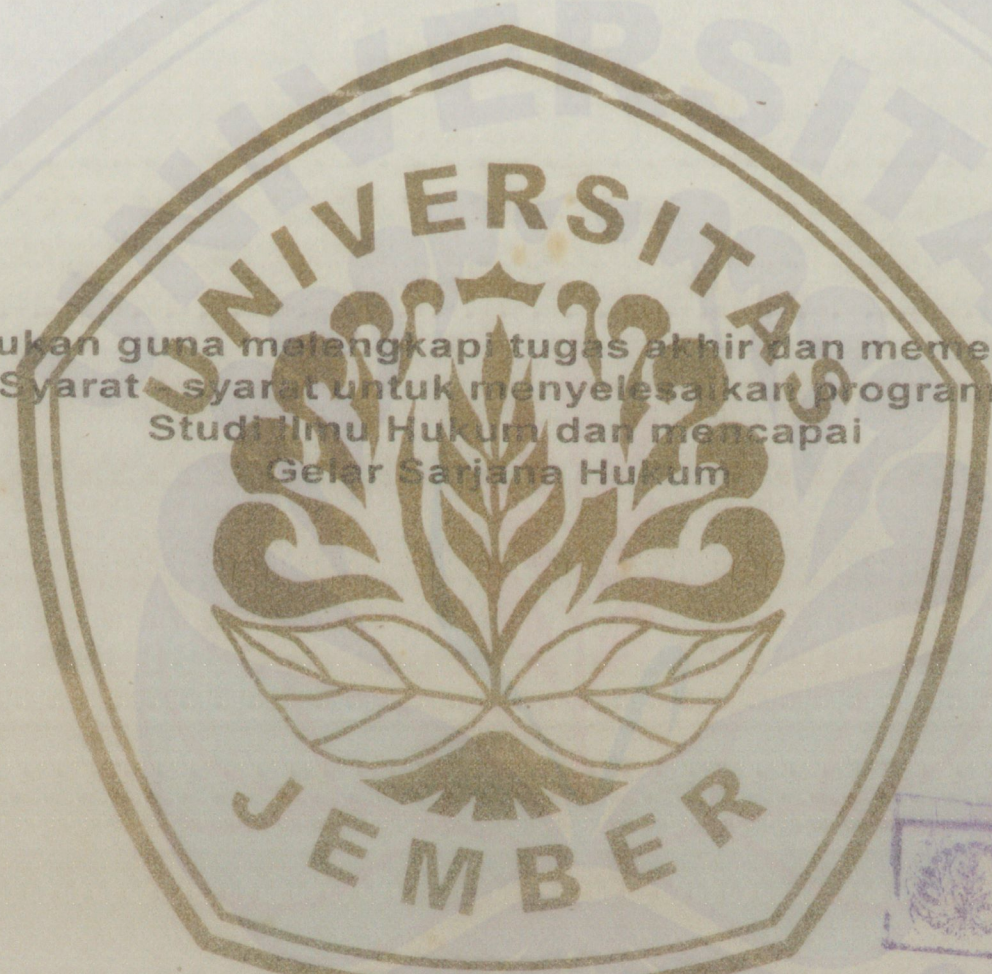
PELAKSANAAN PERJANJIAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPEDES)
DAN AKIBAT HUKUMNYA JIKA TERJADI KREDIT MACET PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.

CABANG BONDOWOSO

Asal:	Hadiah Pembelian	Klass 346.082 APS 7
Terima di:	15 JAN 2005	
No. Induk:		
Pengkatalog:	fas	

SKRIPSI

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi
Syarat-syarat untuk menyelesaikan program
Studi Ilmu Hukum dan mencapai
Gelar Sarjana Hukum



Oleh :

DONA INDRI APSARI

NIM: 000710101070

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
2004

**PELAKSANAAN PERJANJIAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPEDES)
DAN AKIBAT HUKUMNYA JIKA TERJADI KREDIT MACET PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk.
CABANG BONDOWOSO**

Disusun oleh :

DONA INDRI APSARI
000710101070

Pembimbing :

Kopong Paron Pius, S.H., S.U.
NIP : 130 808 985

Pembantu Pembimbing :

Mardi Handono, S.H., M.H.
NIP : 131 832 299

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM**

2004

MOTTO

*DOA ADALAH NYANYIAN HATI YANG SELALU DAPAT MEMBAWA
JALAN TERBANG KEPADA SINGGASANA TUHAN MESKIPUN
TERHIMPIT DI DALAM TANGISAN SERIBU JIWA.*

KHALIL GIBRAN

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan sebagai ungkapan rasa cinta kasihku yang tulus kepada :

- 1. Kedua orang tuaku, Bapak Haryono dan Ibu Endang Lestari yang dengan segenap cinta, kasih sayang dan doanya telah memberikan semangat dan dorongan kepadaku.*
- 2. Almamaterku tercinta Universitas Jember, yang telah mematangkan dan mendewasakan dalam berfikir.*
- 3. Bapak dan Ibu guru yang telah memberikan Ilmu Pengetahuan sebagai bekal dalam kehidupanku.*
- 4. Kakakku, Momi Indra Listiawan yang sangat aku sayangi.*
- 5. Keajaiban hati yang mengantarkanku kepada keajaiban cinta Ilahi
(Fouzan Amar F.)*

PERSETUJUAN

Dipertahankan dihadapan Panitia Penguji pada :

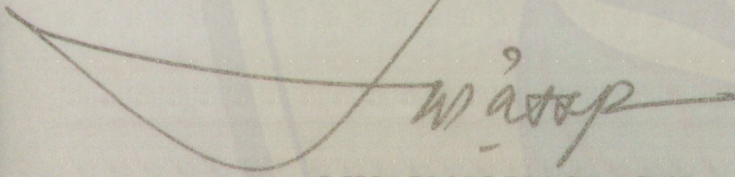
Hari : Jum'at
Tanggal : 30
Bulan : Juli
Tahun : 2004

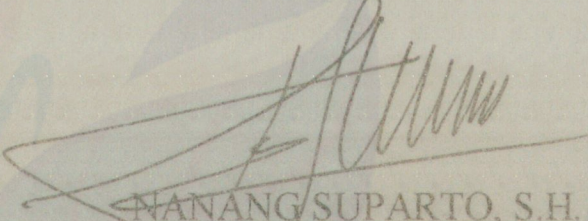
Diterima oleh Panitia Penguji Fakultas Hukum
Universitas Jember

Panitia Penguji :

Ketua,

Sekretaris,


I WAYAN YASA, S.H
NIP. 131 832 298


NANANG SUPARTO, S.H.
NIP. 131 415 666

Anggota Penguji :

1. KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U. :
NIP. 130 808 985

2. MARDI HANDONO, S.H., M.H. :
NIP. 131 832 299

PENGESAHAN

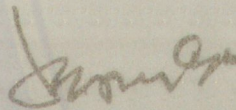
SKRIPSI DENGAN JUDUL :

PELAKSANAAN PERJANJIAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPEDES)
DAN AKIBAT HUKUMNYA JIKA TERJADI KREDIT MACET PADA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk
CABANG BONDOWOSO.

DISUSUN OLEH :

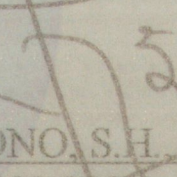
DONA INDRI APSARI
NIM : 000710101070

PEMBIMBING



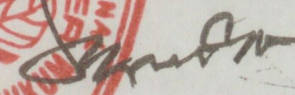
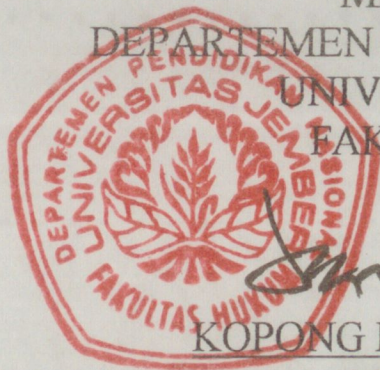
KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U.
NIP. 130 808 985

PEMBANTU PEMBIMBING



MARDI HANDONO, S.H., M.H.
NIP. 131 832 299

MENGESAHKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL RI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS HUKUM
DEKAN



KOPONG PARON PIUS, S.H., S.U.
NIP. 130 808 985

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya yang diberikan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ **PELAKSANAAN PERJANJIAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPEDES) DAN AKIBAT HUKUMNYA JIKA TERJADI KREDIT MACET PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk CABANG BONDOWOSO**”. Hal ini merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Jember.

Walaupun penulisan ini masih mengupas secara sederhana namun mudah-mudahan dapat diterima sebagai sumbang sih dan tanda terima kasih kepada almamater yang nantinya dapat dipakai sebagai bahan bacaan bagi mahasiswa guna menambah ilmu bagi yang menempuh studi di Fakultas Hukum Universitas Jember. Dalam penulisan ini skripsi ini, penulis tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini perkenankan penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Kopong Paron Pius, S.H., S.U. selaku pembimbing dan selaku Dekan Fakultas Hukum yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan berupa petunjuk maupun saran untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Mardi Handono, S.H., M.H. selaku pembantu pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan.
3. Bapak I Wayan Yasa, S.H. selaku Ketua Panitia Penguji.
4. Bapak Nanang Suparto, S.H. selaku Sekretaris Panitia Penguji.
5. Bapak Hardiman, S.H. selaku Pembantu Dekan I, Bapak Maltazaam Muntahaa, S.H., M.Hum. selaku Pembantu Dekan II dan Bapak Totok Sudaryanto, S.H., M.S. selaku Pembantu Dekan III
6. Bapak H. Purnomo, S.H. selaku dosen wali yang telah banyak membantu mahasiswa dalam menyelesaikan studi di Fakultas Hukum Universitas Jember.

7. Bapak Ibu Dosen yang telah banyak memberikan pengetahuan selama studi di Fakultas Hukum Universitas Jember.
8. Staf karyawan dan karyawan di Fakultas Hukum Universitas Jember.
9. Bapak Muhammad Rakwi selaku Kepala Unit BRI Diponegoro beserta staf karyawan dan karyawan yang telah banyak membantu dalam memberikan data-data yang diperlukan untuk penulisan skripsi ini.
10. Ibu dan Bapakku yang telah memberikan dukungan moril, materiil, spirituil dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Semua yang ada di kos Jawa Dua/22 : Anita, Dina, Vini, Ratih, Lilik, Nur, Fifin untuk kebersamaan dan persaudaraan kita selama ini.
12. Mas Amank, Erma, Dhora, Mas Agung, Mas Wiwit, Mas Kost-an depan, Thanks atas supportnya.
13. Sobat-sobatku di Fakultas Hukum Universitas Jember : Ida, Lilis, Reza, Indri, Novi, Ivana, dll.

Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini semoga tulisan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi kita semua khususnya bagi diri pribadi penulis.

Jember, Juli 2004

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAM PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN.....	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
RINGKASAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup.....	4
1.3 Rumusan Masalah.....	4
1.4 Tujuan Penulisan.....	5
1.4.1 Tujuan Umum.....	5
1.4.2 Tujuan Khusus.....	5
1.5 Metode Penulisan.....	5
1.5.1 Pendekatan Masalah.....	5
1.5.2 Sumber Data.....	6
1.5.2.1 Sumber Data Primer.....	6
1.5.2.2 Sumber Data Sekunder.....	6
1.5.3 Metode pengumpulan Data.....	6
1.5.3.1 Studi Literatur.....	6
1.5.3.2 Studi Lapangan.....	6
1.6 Analisa Data.....	7
BAB II FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI	
2.1 Fakta.....	8

2.2 Dasar Hukum.....	09
2.3 Landasan Teori.....	13
2.3.1 Perjanjian.....	13
2.3.1.1 Pengertian Perjanjian.....	13
2.3.1.2 Syarat-syarat sahnya Perjanjian.....	13
2.3.1.3 Asas-asas Hukum Perjanjian.....	15
2.3.1.4 Perjanjian Kredit.....	16
2.3.2 Kredit.....	18
2.3.2.1 Pengertian Kredit.....	18
2.3.2.2 Macam Kredit.....	18
2.3.2.3 Sistem Analisis Pemberian Kredit.....	21
2.3.3 Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES).....	22
2.3.4 Pengusaha Kecil.....	24

BAB III PEMBAHASAN

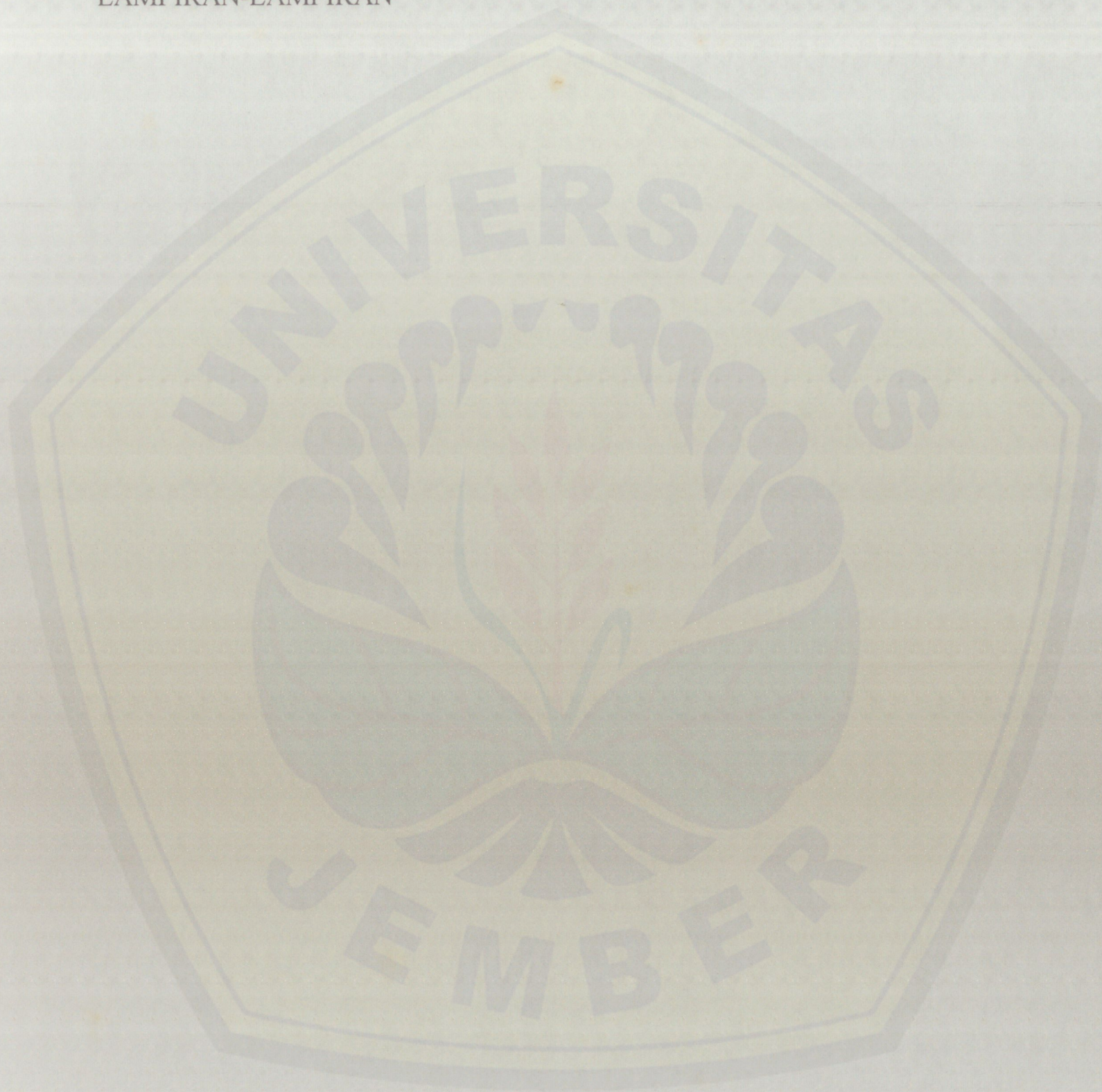
3.1 Pelaksanaan Perjanjian Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES).....	26
3.1.1 Prakarsa dan Permohonan Kupedes;.....	26
3.1.2 Analisis dan Evaluasi Kupedes.....	28
3.1.3 Penetapan tipe dan struktur Kupedes ;.....	28
3.1.4 Rekomendasi pemberian Kupedes;.....	29
3.1.5 Pemberian putusan Kupedes;.....	29
3.1.6 Perjanjian dan pencairan Kupedes;.....	29
3.1.7 Prosedur Penerimaan Angsuran/Setoran Kupedes;.....	30
3.1.8 Dokumentasi KUPeDES.....	33
3.2 Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Kredit Macet.....	34
3.2.1 Faktor (Sisi) Intern.....	34
3.2.2 Faktor (Sisi) ekstern.....	35
3.3 Cara Penyelesaian Jika Terjadi Kredit Macet Oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Bondowoso.....	36

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan	38
4.2 Saran	39

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Konsultasi dari Fakultas Hukum Universitas Jember.
- Lampiran 2 Surat Keterangan dari PT. BRI (PERSERO) Tbk Kantor cabang Bondowoso Unit Diponegoro.
- Lampiran 3 Flowchart Alur Proses KUPeDES.
- Lampiran 4 Surat Pengakuan Hutang PT. BRI (PERSERO)Tbk (Model SH-03/KUPeDES).
- Lampiran 5 Perjanjian Penyerahan Hak Milik Atas Dasar Kepercayaan (Fiducia) Barang PT. BRI (PERSERO)Tbk (Model PJ-08a/UD, Model PJ-08/UD).
- Lampiran 6 Kuitansi Pinjaman Model UD-01 A.
- Lampiran 7 Keterangan-keterangan berhubungan dengan Permintaan Kredit KUPeDES melalui Unit Desa PT. BRI (PERSERO)Tbk (Model 72 KUPeDES).
- Lampiran 8 Keterangan Permohonan Pinjam KUPeDES K-2/K-3.
- Lampiran 9 Keterangan Permohonan Pinjam KUPeDES untuk usaha Pertanian
- Lampiran 10 Surat Pernyataan Penyerahan Jaminan.
- Lampiran 11 Surat Keterangan Usaha.
- Lampiran 12 Surat Keputusan PT. BRI (PERSERO) Nokep. S. 62-DIR/ADK/09/2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. BRI (PERSERO) (PPK BISNIS MIKRO BRI).
- Lampiran 13 Sertifikat Kepatuhan Nomor 252-KEP/KMR/MRK/09/2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. BRI (PERSERO).
- Lampiran 14 Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/9/BKR/2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Kecil.

RINGKASAN

Adanya resesi ekonomi dunia sejak tahun 1982, menyebabkan penerimaan hasil export negara menurun yang langsung berpengaruh terhadap APBN. Menurunnya kemampuan pemerintah untuk membiayai kelangsungan pembangunan juga mempunyai dampak yang tidak kecil terhadap dunia perbankan, yaitu penghentian subsidi-subsidi pemerintah dalam operasi perbankan. Guna mengatasi hal tersebut, maka kebijaksanaan yang ditempuh oleh BRI adalah mengadakan relokasi untuk menempatkan kantor BRI Unit Desa di pusat kegiatan ekonomi dan perubahan segi operasi perkreditan yaitu semua instrumen perkreditan BRI Unit Desa dihentikan dan diganti dengan instrument kredit baru yaitu Kredit Umum Pedesaan (KUPEDDES) yang mulai diintrodusir sejak awal Februari 1984, berdasarkan SE KP BRI NOSE : S. 18-INV/1/1984, tanggal 30 Januari 1984.

Penyusunan skripsi ini ditujukan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Hukum di Fakultas Hukum Universitas Jember, sebagai sarana aplikasi pengetahuan di bidang hukum, juga wacana untuk memberikan gambaran umum tentang pelaksanaan perjanjian Kredit Umum Pedesaan (KUPEDDES), faktor-faktor penyebab kredit macet, serta cara penyelesaian jika terjadi kredit macet.

Metodologi dalam penulisan ini dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan yuridis normatif, yaitu penulisan setelah melalui penelitian dengan cara pendekatan berdasarkan fakta yang ada di lapangan, kemudian dikaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait sebagai acuan untuk memecahkan masalah. Sedangkan metode pengumpulan data diperoleh dari studi kepustakaan dan studi lapangan (wawancara) kemudian diolah dengan menggunakan analisis data deskriptif kualitatif.

Salah satu tujuan diintrodusirnya Kupedes adalah membantu Pemerintah dalam meneruskan pembangunan perekonomian masyarakat pedesaan, khususnya bagi pengusaha kecil dengan menyalurkan dana-dana masyarakat yang tidak produktif kepada usaha-usaha yang produktif lewat instrument Kupedes, yaitu suatu bentuk layanan kredit yang bersifat selektif, individual dan berbunga wajar. Kupedes adalah kredit yang berskala kecil, mempunyai prosedur yang relatif mudah dan sederhana, namun dalam penyalurannya memerlukan pemahaman secara tepat oleh pengguna kredit ini, yang menyangkut pemahaman kebijaksanaan, serta prinsip-prinsip dasar pemberian jasa kredit tersebut.

Apabila terjadi wanprestasi oleh pihak debitur, maka pihak bank sebagai pihak kreditur akan melakukan penyelesaian dan penyelesaian dengan cara damai, jika tidak berhasil maka dapat dilakukan penyelesaian melalui saluran hukum.

Supaya pihak bank dapat benar-benar melaksanakan fungsinya sebagai lembaga keuangan serta secara baik dapat menjalankan usahanya dalam memperoleh profit, maka berbagai prosedur yang telah disusun untuk para nasabah maupun prosedur analisis standar bagi pihak bank harus ditempuh dan dicapai secara baik agar terhindar dari adanya kredit macet. Bank tetap memperhatikan prinsip-prinsip pemberian kredit dan nasabah yang mempunyai masalah dalam menjalankan usahanya dapat serta merta memperoleh pembinaan yang berkesinambungan dan pengawasan secara mandiri dan intensif oleh pihak bank agar penggunaan Kupedes sesuai dengan tujuan, dan resiko-resiko yang tidak diharapkan segera dapat diidentifikasi dan diatasi. Dengan demikian akan tercipta hubungan yang saling menguntungkan antara pihak kreditur dengan debiturnya.



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan perekonomian dewasa ini, khususnya di Indonesia, yang tidak dapat lepas dari globalisasi ekonomi dunia. Persiapan untuk menghadapi perekonomian bebas dan kemajuan zaman, harus semakin ditingkatkan untuk menunjang kesinambungan pembangunan dan peningkatan daya saing di berbagai sektor.

Bank sebagai salah satu lembaga keuangan membuka kesempatan yang luas kepada masyarakat dengan memberikan prioritas dalam penyediaan dan kemudahan kredit bagi pengusaha kecil, pengusaha menengah dan koperasi dalam rangka pemerataan kesempatan usaha dan memperluas lapangan kerja.

Pembiayaan pembangunan merupakan salah satu faktor menentukan bagi pelaksanaan pembangunan itu. Biaya pembangunan berasal dari berbagai sumber antara lain kredit bank, yang disalurkan baik oleh bank pemerintah maupun bank swasta. Hal ini menunjukkan betapa pentingnya fungsi perjanjian kredit untuk menunjang pembangunan dan arena itu mendorong kita untuk menilai apakah perjanjian kredit itu dari segi hukumnya memenuhi unsur-unsur yang diperlukan, sehingga mampu menjamin agar kredit itu dapat dilunaskan kepada bank setelah jangka waktu yang diperjanjikan. Begitu juga dari segi pelaksanaannya perlu diadakan penelitian untuk mengatasi masalah-masalah yang menjadi hambatan-hambatan kredit di dalam praktek.

Fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan untuk selanjutnya menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Dalam setiap proses penyaluran kredit, bank wajib menempuh prinsip kehati-hatian sejak dari proses perjanjian sampai dengan pengikat jaminan kredit. Didalam setiap mengelola kredit, bank harus cermat dan berkesinambungan tidak hanya pada saat pemberiannya saja, tetapi juga harus dipikirkan bagaimana caranya kredit bisa sampai lunas sehingga kredit merupakan profit centre bagi bank.

Sebelum memberikan kredit, bank harus melakukan penilaian yang seksama terhadap *Character, Capacity, Capital, Colateral, Condition of Economy* dari nasabah. Mengingat agunan sebagai salah satu pemberian kredit maka apabila berdasarkan unsur-unsur lain telah dapat diperoleh keyakinan atas kemampuan nasabah mengembalikan hutangnya, agunan dapat hanya berupa barang, proyek atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan.

Pemberian kredit oleh bank sangat diperlukan para pengusaha terutama pengusaha kecil sebagai modal atau sumber dana bagi usaha-usaha yang didirikannya. Usaha-usaha yang didirikan oleh para pengusaha secara nasional berkaitan dengan perkembangan perekonomian dan pembangunan di Indonesia. Di dalam pengembangan suatu usaha itulah, modal sangat berperan penting dan jasa bank berupa kredit telah merupakan urat nadi bagi para pengusaha terutama pengusaha kecil.

Dalam praktek, seringkali terjadi nasabah tidak menepati waktu yang diperjanjikan dalam mengembalikan pinjamannya dengan berbagai alasan sehingga menyulitkan pihak bank untuk mendapatkan kembali dananya dari pihak nasabah. Masalah kredit macet dapat berakibat fatal bagi kreditur karena bank mempunyai fungsi menghimpun dana dari masyarakat dan menyelurkan kredit kepada masyarakat. Apabila kredit yang diberikan oleh bank tidak dapat kembali, maka bank tidak dapat lagi memberikan kredit kepada masyarakat, bahkan dapat terjadi lebih dari itu izin usaha bank dicabut pemerintah dan dilikuidasi, sedangkan nasabah semakin lama tidak membayar hutangnya maka semakin besar bunga yang harus dibayar nantinya.

Pemerintah telah menyediakan fasilitas bagi golongan ekonomi lemah, seperti pemberian penambahan modal dalam bentuk kredit melalui bank-bank pemerintah dengan syarat yang cukup ringan. Pemberian kredit dengan bunga yang ringan bertujuan agar para golongan ekonomi lemah bisa meningkatkan usahanya, sehingga keinginan pemerintah untuk meningkatkan taraf kehidupan rakyatnya kearah yang lebih baik dapat tercapai, sehingga dengan demikian bagi mereka yang benar-benar membutuhkan bantuan modal dengan prospek usaha yang baik dan mempunyai kesanggupan untuk mengembalikan kredit sesuai dengan syarat-

syarat yang telah ditentukan maka dapat menikmati bantuan kredit sesuai dengan apa yang diharapkan.

PT. BRI (PERSERO) Tbk. Unit merupakan primadona bagi BRI secara keseluruhan, oleh karena itu harus dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada nasabah. Namun perjanjian dalam pemberian kredit harus benar-benar diperhatikan agar tidak ada pihak yang akan dirugikan di kemudian hari, baik itu pihak bank maupun pihak nasabah, sehingga diharapkan masing-masing pihak dapat melaksanakan hak dan kewajibannya dengan baik.

Pengusaha kecil merupakan pengusaha yang usahanya tidak tetap, artinya tidak hanya bergerak dalam satu bidang usaha tertentu saja tetapi berubah-ubah. Pengusaha seperti ini tidak perlu mendapatkan izin resmi dari pemerintah seperti halnya pengusaha yang hendak mendirikan Perseroan Terbatas (PT), bila pengusaha ini akan mengajukan kredit pada bank, misalnya pada PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit, maka ia cukup membawa surat keterangan usaha dari desa saja dan ia akan mendapatkan modal untuk pengembangan usahanya.

Kredit yang diberikan oleh bank mengandung resiko bagi bank jika dalam pelaksanaannya tidak memperhatikan asas-asas perkreditan yang sehat, yaitu bank tidak diperkenankan untuk memberikan kredit tanpa surat perjanjian tertulis, memberikan kredit kepada usaha yang sejak semula telah diperhatikan kurang sehat, dan memberikan kredit yang melebihi batas maksimum pemberian kredit. Pada perjanjian pemberian kredit oleh bank ini tidak selamanya dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan semula, sebab dimungkinkan timbul adanya hambatan-hambatan. Hambatan-hambatan itu dapat berupa penggunaan dana dari bank oleh nasabah yang tidak sesuai dengan tujuan semula, pelanggaran terhadap prosedur yang telah ditetapkan oleh bank dan dapat pula berupa wanprestasi oleh nasabah baik itu yang disengaja maupun karena lalai.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka struktur permodalan di kalangan masyarakat desa perlu diadakan perencanaan, pembinaan, dan pengembangan. Bank Rakyat Indonesia sebagai salah satu bagian dari lembaga keuangan telah ikut membantu meningkatkan taraf hidup masyarakat pedesaan, khususnya pengusaha

kecil yaitu dengan jalan memberikan kredit melalui Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES).

Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES) yang dilakukan oleh Bank Rakyat Indonesia didasarkan pada Surat Keputusan No.21-Dir/KKP/6/1997 Tanggal 9 Juli 1997. Surat Keputusan tersebut merupakan pedoman pelaksanaan dalam pemberian Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES) yang dilakukan oleh Bank Rakyat Indonesia Unit dalam menjalankan fungsinya sebagai *financial intermediary* untuk pembiayaan usaha kecil dan merupakan salah satu *strategic business Unit* Bank Rakyat Indonesia.

Bertitik tolak dari uraian tersebut diatas, maka penulis ingin membahasnya dalam bentuk karya ilmiah berupa skripsi dengan judul : “ **PELAKSANAAN PERJANJIAN KREDIT UMUM PEDESAAN (KUPeDES) DAN AKIBAT HUKUMNYA JIKA TERJADI KREDIT MACET PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk CABANG BONDOWOSO** “.

1.2 Ruang Lingkup

Untuk menghindari adanya salah pengertian dari pokok permasalahan yang ada dalam penulisan skripsi ini, maka diperlukan adanya pembatasan yakni mengenai perjanjian pemberian kredit bagi pengusaha kecil dan akibat hukumnya jika terjadi kredit macet, sesuai dengan hukum perjanjian kredit yang terdapat pada peraturan perundang-undangan, teori maupun praktek.

1.3 Rumusan Masalah

berdasarkan uraian yang telah disampaikan diatas maka dalam penulisan skripsi ini dikemukakan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan perjanjian Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES) ?
2. Faktor-faktor apakah yang menyebabkan terjadinya kredit macet ?
3. Bagaimana cara penyelesaian jika terjadi kredit macet ?

1.4 Tujuan Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini terdapat dua tujuan penulisan, yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

1.4.1 Tujuan Umum

1. Untuk memenuhi dan melengkapi tugas akhir dengan maksud agar memperoleh gelar sarjana dalam bidang ilmu hukum di Fakultas Hukum Universitas Jember.
2. Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan, dengan membandingkan ilmu yang didapat di bangku kuliah yang berupa teori dengan praktek langsung di lapangan.

1.4.2 Tujuan Khusus

1. Untuk mengkaji dan menganalisa perjanjian Kredit Umum Pedesaan (KUPEDDES).
2. Untuk mengkaji dan menganalisa faktor-faktor penyebab terjadinya kredit macet.
3. Untuk mengkaji dan menganalisa cara penyelesaian jika terjadi kredit macet.

1.5 Metode Penulisan

Metodologi merupakan suatu unsur yang mutlak diperlukan dalam penulisan skripsi yang sifatnya ilmiah dan dalam perkembangan ilmu pengetahuan. Metode yang digunakan untuk memperoleh data dalam penulisan skripsi ini adalah :

1.5.1 Pendekatan Masalah

Penulisan skripsi ini menggunakan pendekatan yuridis normative, yaitu suatu penelitian hukum dengan cara pendekatan berdasarkan fakta yang ada di lapangan kemudian dikaji dan ditelaah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang terkait sebagai acuan untuk memecahkan masalah. (Soemitro, 1990 : 10).

1.5.2 Sumber Data

Sumber data yang dipergunakan yaitu :

1.5.2.1 Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data untuk memperoleh data primer berupa keterangan dan penjelasan langsung dari Bank Rakyat Indonesia cabang Bondowoso, melalui penelitian lapangan dengan melakukan wawancara dengan pihak terkait untuk mendapatkan informasi yang obyektif.

1.5.2.2 Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data untuk memperoleh data sekunder yang diperoleh melalui penelitian kepustakaan dengan membaca dan mempelajari literature, karya ilmiah, dan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan permasalahan yang ada, baik yang ada di PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk unit Diponegoro Bondowoso maupun yang berada di Universitas. Serta keterangan-keterangan dan data para nasabah dan segala sesuatu yang menyangkut perkreditan.

1.5.3 Metode pengumpulan Data

1.5.3.1 Studi Literatur

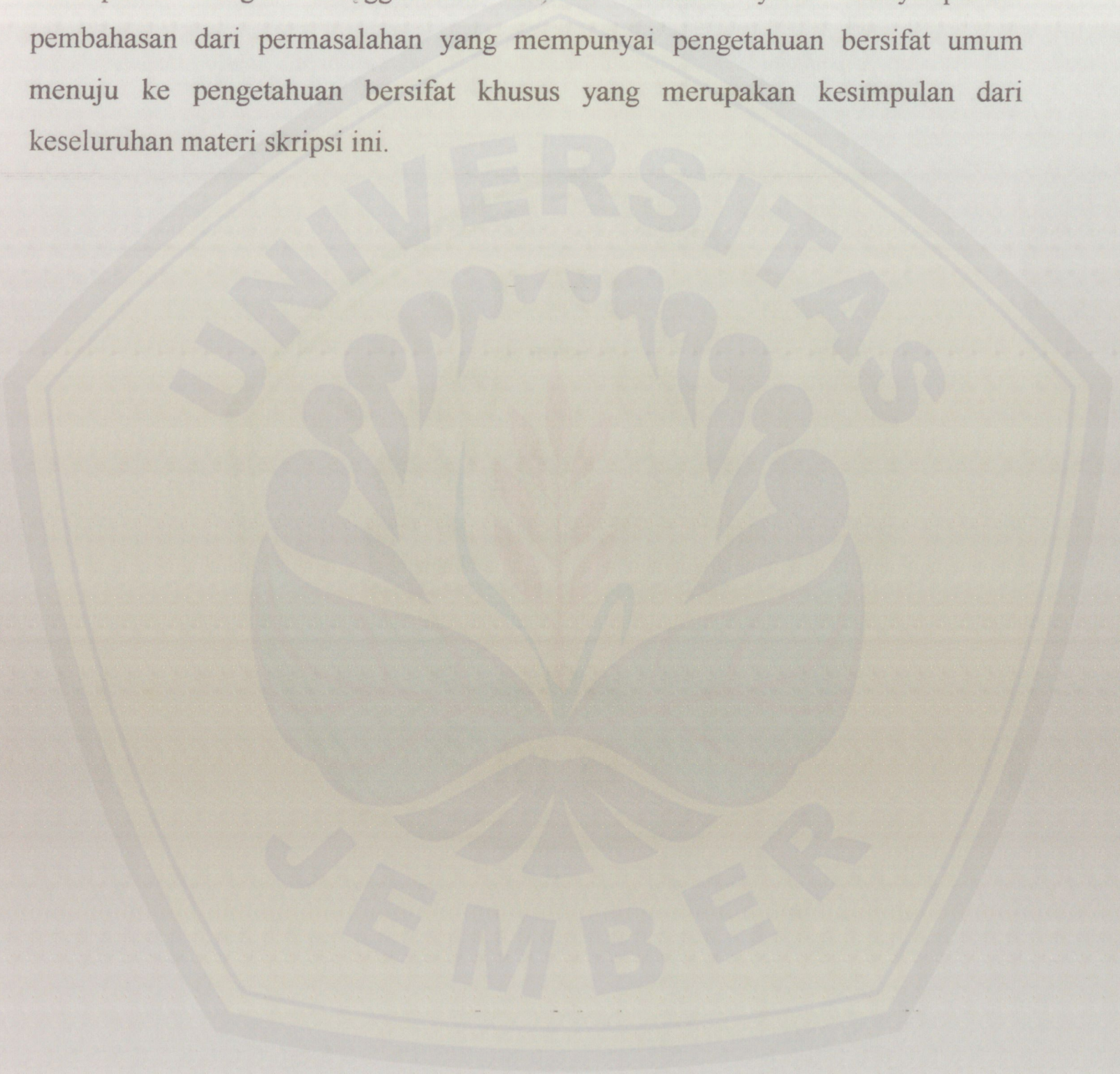
Dalam hal ini penulis menggali data yang ada dengan membaca peraturan perundang-undangan, karya ilmiah para sarjana dan literature yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini. Dengan metode ini penulis akan memperoleh data yang dapat dipergunakan untuk memecahkan masalah yang ada.

1.5.3.2 Studi Lapangan

Adalah cara memperoleh data yang bersifat primer. Data diperoleh dengan mengadakan Tanya jawab (wawancara) secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait, yaitu pihak PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) Tbk cabang Bondowoso, meliputi syarat dan proses ~~diajukan~~ pengajuan kredit.

1.6 Analisa Data

Analisa data yang dipergunakan dalam penulisan skripsi ini adalah deskriptif kualitatif yaitu metode untuk memperoleh gambaran secara obyektif mengenai permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini. Akhirnya ditarik kesimpulan dengan menggunakan metode deduktif yaitu menyimpulkan pembahasan dari permasalahan yang mempunyai pengetahuan bersifat umum menuju ke pengetahuan bersifat khusus yang merupakan kesimpulan dari keseluruhan materi skripsi ini.





BAB II

FAKTA, DASAR HUKUM DAN LANDASAN TEORI

2.1 Fakta

Pemberian Kredit Umum Pedesaan dilakukan dengan memperhatikan asas-asas pengembangan PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit, yaitu kesederhanaan (*simplicity*), keterbukaan (*transparan*), mudah dijangkau (*accessibility*) dan tidak disubsidi (*nonsubsidiaries*) dan menutup seluruh biaya (*cost recovery*), menguntungkan (*profitable*), aktivitas usaha berkelanjutan (*sustainable*) dan struktur organisasi yang sederhana, sehingga sasaran bisnis dapat tercapai dengan strategi yang ditetapkan tanpa meninggalkan prinsip kehati-hatian (*prudential banking principle*) dan memenuhi asas pemberian kredit yang sehat.

KUPEDES sebagai kredit dengan skala kecil mempunyai prosedur yang relative mudah dan sederhana. Sekalipun demikian dalam penyalurannya perlu permohonan secara tepat oleh pejabat kredit lini, yang menyangkut kebijaksanaan, sifat dan prinsip-prinsip dasar pemberian KUPEDES Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis di PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit Diponegoro dalam lingkup PT. BRI (PERSERO) Tbk cabang Bondowoso, antara lain data-data mengenai nasabah yang mengajukan permohonan Kredit Umum Pedesaan (KUPEDES). Besarnya plafon Kredit Umum Pedesaan yang dapat diberikan kepada setiap nasabah adalah Rp. 25.000 s/d 50.000.000. Secara umum besarnya plafon yang dapat diberikan sangat tergantung kepada kebutuhan riil dan hasil penilaian kelayakan usaha calon nasabah yang bersangkutan. (wawancara dengan Bapak M.Rakwi).

Disamping itu fakta lain yang dapat diperoleh adalah : pada tanggal 28 Mei 1999, Tuan A bertempat tinggal di Jl.Kis. Mangunsarkoro 65, Rt 07, Rw 03, Kelurahan Tamansari, Kecamatan Bondowoso , Kabupaten Bondowoso mengajukan permohonan Kredit Umum Pedesaan (KUPEDES) pada PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit Diponegoro sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dengan jangka waktu pengembalian selama 24 (dua puluh empat) bulan, dan

dibayar setiap 1 bulan. Tuan A merencanakan akan menggunakan fasilitas kredit tersebut untuk penambahan modal usahanya, yaitu toko kelontong.

Berdasarkan pengajuan permohonan kredit tersebut, maka mantri dari PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit Diponegoro mengadakan kunjungan lapangan ke alamat calon nasabah tersebut untuk meminta keterangan-keterangan yang berhubungan dengan permintaan Kredit Umum Pedesaan.

Berdasarkan hasil laporan penilaian, *mantri* PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit Diponegoro, jumlah pinjaman yang dapat diberikan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dengan jangka waktu pengembalian selama 24 (dua puluh empat) bulan, dan dibayar setiap 1 bulan beserta bunga, yaitu angsuran pokok sebesar Rp. 416.667,- dan angsuran bunga Rp. 200.333,- sehingga angsuran yang harus dibayar tiap bulan adalah Rp. 617.000,-. Jumlah keseluruhan pinjaman yang harus dikembalikan kepada PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit Diponegoro adalah sebesar Rp. 14.808.000,- (empat belas juta delapan ratus delapan ribu rupiah). Tanggal angsuran terakhir 28 Mei 2001.

Berdasarkan perjanjian Kredit Umum Pedesaan atau Surat Pengakuan Hutang (SPH), disepakati bahwa Tuan A selaku peminjam kredit KUPEDES akan mengembalikan pinjaman dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan, sehingga tanggal jatuh tempo pengembalian kredit KUPEDES adalah tanggal 28 Mei 2001. tetapi kenyatannya tidak sesuai dengan apa yang telah diperjanjikan dan menjadi kesepakatan bersama, karena setelah tanggal jatuh tempo pengembalian kredit KUPEDES sampai sekarang. Tuan A selaku peminjam telah wanprestasi dengan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya, walaupun permasalahan ini telah diserahkan kepada KP2LN di Jember oleh PT. BRI (PERSERO) Unit Diponegoro, namun tetap tidak membawa hasil.

2.2 Dasar Hukum

1. Kitab Undang-undang Hukum Perdata

a. Pasal 1313 KUH Perdata

Suatu perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang lain atau lebih .

b. Pasal 1131 KUH Perdata

Segala kebendaan si berutang, baik yang bergerak maupun yang tak bergerak, baik yang sudah ada maupun yang baru akan ada dikemudian hari, menjadi tanggungan untuk segala perikatan perseorangan.

c. Pasal 1320 KUH Perdata

Untuk sahnya suatu perjanjian diperlukan empat syarat :

1. Sepakat mereka yang mengikatkan dirinya
2. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan
3. Suatu hal tertentu
4. Suatu sebab yang halal.

d. Pasal 1338 KUH Perdata

Semua perjanjian yang dibuat secara sah berlaku sebagai Undang-undang bagi mereka yang membuatnya.

e. Pasal 1329 KUH Perdata

Setiap orang adalah cakap untuk membuat perikatan-perikatan, jika oleh undang-undang tidak dinyatakan tidak cakap.

f. Pasal 1330 KUH Perdata

Tak cakap untuk membuat suatu perjanjian adalah :

1. Orang-orang yang belum dewasa
2. Mereka yang ditaruh dibawah pengampuan
3. Orang-orang perempuan, dalam hal-hal yang ditetapkan oleh undang-undang, dan pada umumnya semua orang kepada siapa undang-undang telah melarang membuat perjanjian-perjanjian tertentu.

g. Pasal 1754 KUH Perdata

Pinjam-meminjam adalah persetujuan dengan mana pihak yang satu memberikan kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang yang habis karena pemakaian, dengan syarat bahwa pihak yang belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula.

h. Pasal 1759 KUH Perdata

Orang yang meminjamkan tidak dapat meminta kembali apa yang telah dipinjamkannya sebelum lewatnya waktu yang ditentukan dalam persetujuan.

2. **Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan**

a. Pasal 1 angka 2 :

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

b. Pasal 1 angka 11 :

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 utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

c. Pasal 8 ayat (1) :

Dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, bank umum wajib mempunyai keyakinan berdasarkan analisis yang mendalam atas itikad dan kemampuan serta kesanggupan debitur untuk melunasi utangnya atau mengembalikan pembiayaan dimaksud sesuai dengan yang diperjanjikan.

d. Pasal 11

“.....dalam pemberian kredit bank harus memperhatikan ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BPMK) atau legal lending limit”.

e. Pasal 12 ayat (1) :

Untuk menunjang pelaksanaan program peningkatan taraf hidup rakyat banyak melalui pemberdayaan koperasi, usaha kecil dan menengah, pemerintah bersama Bank Indonesia dapat melakukan kerjasama dengan bank umum.

f. Pasal 29

“(2) Bank wajib memelihara tingkat kesehatan bank sesuai dengan ketentuan kecukupan modal, kualitas manajem, likuiditas, rentabilitas, solvabilitas, dan aspek lain yang berhubungan dengan usaha bank, dan wajib melakukan kegiatan usaha sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

(3) Dalam memberikan kredit atau pembiayaan berdasarkan prinsip syariah dan melakukan kegiatan usaha lainnya, bank wajib menempuh cara-cara yang tidak merugikan bank dan kepentingan nasabah yang mempercayakan dananya kepada bank.

(4) Untuk kepentingan nasabah, bank wajib menyediakan informasi mengenai kemungkinan timbulnya resiko kerugian sehubungan dengan transaksi nasabah yang dilakukan melalui bank.

3. Undang – undang No. 9 Tahun 1995 Tentang Usaha Kecil

4. Surat Keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep S.34-DIR/ADK/II/1995 Tentang Kebijakan Umum Perkreditan PT BRI (PERSERO) (KUP-BRI).
5. Surat keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep S. 21 – DIR/KKP/6 /1997 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit PT. BRI (PPK – BRI) SBU Unit Retail Banking (SBU-URB)
6. Surat Keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep S.62-DIR/ADK/09/2001 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) (PPK BISNIS MIKRO BRI).
7. Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 591/MP/10/Kep/10/1999 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
8. Keputusan Menteri Keuangan RI No. 300/KMK. 01/2002 tentang Pengurusan Piutang Negara

2.3 Landasan Teori

2.3.1 Perjanjian

2.3.1.1 Pengertian Perjanjian

Pengertian perjanjian dalam pasal 1313 KUH Perdata, adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang lain atau lebih.

Rumusan pasal 1313 KUH Perdata tampak kurang lengkap, karena yang mengikatkan dirinya dalam perjanjian hanya salah satu pihak saja. Padahal yang seringkali dijumpai adalah perjanjian dimana kedua belah pihak saling mengikatkan dirinya satu sama lain, sehingga mempunyai hak dan kewajiban yang timbal balik. Oleh karena itu seharusnya rumusan ditambah dengan kata-kata : *atau saling mengikatkan dirinya satu sama lain*. (Gatot Supramono, 1997:55).

Secara umum dapat disimpulkan bahwa untuk terjadinya suatu perjanjian harus ada dua pihak di dalamnya dan sedikitnya terdapat satu kewajiban dan satu hak.

2.3.1.2 Syarat-syarat sahnya Perjanjian

Berdasarkan ketentuan pasal 1320 KUH Perdata, terdapat empat syarat untuk menentukan sahnya perjanjian, yaitu :

1. Kata Sepakat

Kata sepakat dalam suatu perjanjian merupakan suatu keadaan yang menunjukkan kehendak kedua belah pihak saling diterima satu sama lain, artinya kedua belah pihak sama-sama tidak menolak apa yang diinginkan pihak lawannya. Dengan adanya kata sepakat, maka perjanjian itu telah ada dan sejak itu pula perjanjian mengikat kedua belah pihak serta dapat dilaksanakan. Meskipun perjanjian tidak dilakukan secara tertulis, tetap dapat dilaksanakan.

2. Kecakapan

Kecakapan adalah kemampuan membuat perjanjian. Pada prinsipnya semua orang mampu membuat perjanjian, namun pasal 1330 KUH Perdata menetapkan mengenai siapa-siapa yang tidak cakap membuat hal tersebut.

KUH Perdata tidak memberikan penjelasan mengenai siapa saja orang-orang yang belum dewasa. Ada beberapa ketentuan undang-undang yang dapat dijadikan pedoman, yaitu :

- a. Pasal 1 butir 2 Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak yang menyebutkan bahwa anak adalah seseorang yang belum mencapai umur 21 tahun dan belum pernah kawin.
- b. Pasal 6 ayat 2 Undang-undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan yang menyebutkan bahwa untuk melangsungkan perkawinan seorang yang belum mencapai umur 21 tahun harus mendapat ijin orangtuanya.

Berdasarkan kedua ketentuan tersebut dapat disimpulkan , bahwa orang yang berumur 21 tahun keatas disebut dewasa, kecuali dibawah umur tersebut yang bersangkutan pernah kawin.

3. Hal Tertentu

Bedasarkan Pasal 1333 KUH Perdata, bahwa dalam perjanjian itu harus jelas apa yang menjadi obyeknya, supaya perjanjian dapat dilaksanakan dengan baik. Semua perjanjian yang tidak memenuhi syarat yang ketiga ini, berakibat batal demi hukum, sehingga perjanjiannya dianggap tidak pernah ada.

4. Sebab Yang Halal

Sebab yang halal ini dapat dilihat dari tujuannya, untuk apa suatu perjanjian itu diadakan. Tujuan merupakan sebab adanya perjanjian, dan sebab yang disyaratkan oleh undang-undang harus halal. Semua perjanjian yang tidak memenuhi sebab yang halal akibatnya perjanjian menjadi batal demi hukum, untuk menyatakan demikian diperlukan formalitas tertentu, yaitu dengan putusan pengadilan. (Gatot Supramono, 1997:55)

Asas-asas Hukum Perjanjian

Hukum Perjanjian terdiri dari beberapa asasa, yaitu :

1. Asas Konsesualisme

Konsesualisme adalah kesepakatan, maka asas ini menetapkan terjadinya suatu perjanjian setelah tercapainya kata sepakat kedua belah pihak yang mengadakan perjanjian. Kata sepakat diatur dalam pasal 1320 KUH Perdata yang merupakan syarat sahnya perjanjian, dengan tercapainya kata sepakat, telah menunjukkan pada saat itu suatu perjanjian mulai berlaku dan mengikat para pihak.

2. Asas Kebebasan berkontrak

Setiap orang mempunyai kebebasan untuk mengadakan suatu perjanjian yang berisi apa saja dan macam apa saja, asalkan perjanjian itu tidak bertentangan dengan kepatutan, kebiasaan dan undang-undang. Pasal 1338 KUH Perdata mengatur asas kebebasan berkontrak, yang sebenarnya asas tersebut malah membatasi kebebasan seseorang, karena tidak dapat menikmati kebebasan yang sebebaskan-bebasnya. Meskipun demikian asas ini dimaksudkan agar orang selalu membuat perjanjian demi kebaikan dan tidak merugikan pihak lain.

3. Asas Kepribadian

Seseorang hanya boleh mengikatkan diri untuk kepentingan dirinya sendiri dalam suatu perjanjian. Pasal 1315 KUH Perdata menyebutkan bahwa pada umumnya tak seorang dapat mengikatkan diri atas nama sendiri atau meminta ditetapkannya suatu janji untuk dirinya sendiri. (Gatot Supramono, 1997:59)

4. Asas kekuatan mengikat

Asas ini menentukan bahwa suatu perjanjian dibuat secara sah akan mengikat para pihak dalam perjanjian yang bersangkutan sebagaimana mengikatnya undang-undang, sesuai dengan ketentuan pada pasal 1338 ayat (1) dan ayat (2) KUH Perdata. Keterikatan para pihak dalam suatu perjanjian tidak hanya terbatas pada apa yang diperjanjikan tetapi juga terhadap segala

sesuatu yang menurut sifat perjanjian diharuskan oleh kepatutan, kebiasaan atau undang-undang.

5. Asas Kepastian Hukum

Asas ini merupakan asas yang esensial disamping asas-asas yang lainnya, karena dalam hukum perjanjian setiap orang diberi kebebasan untuk memperjanjikan apa saja dan dengan siapa saja. Dengan demikian dapatlah dikatakan apalah artinya pembentuk undang-undang memberi kebebasan pada setiap orang untuk mengadakan perjanjian bila dalam hukum perjanjian itu sendiri tidak terkandung adanya kepastian hukum. (Edi Putra Tje' Aman, 1989:28)

Asas-asas dalam hukum perjanjian tersebut terdapat di dalam KUH Perdata di dalam Buku III. Kepastian hukum dalam hukum perjanjian terungkap dari kekuatan mengikat perjanjian itu, yaitu sebagai undang-undang bagi para pihak dan tidak dapat ditarik kembali selain dengan sepakat kedua pihak.

2.3.1.4 Perjanjian Kredit

Perjanjian kredit bank adalah perjanjian pendahuluan dari penyerahan uang. Perjanjian pendahuluan ini merupakan hasil pemufakatan antara pemberi dan penerima pinjaman mengenai hubungan-hubungan hukum antara keduanya. Perjanjian ini bersifat konsesual obligatoir. (Mariam Darus Badruzaman, 1983:28).

Penyerahan uangnya sendiri adalah bersifat riil. Pada saat penyerahan uang dilakukan, barulah berlaku ketentuan yang dituangkan dalam model perjanjian kredit pada kedua pihak.

Pengertian kredit adalah penyediaan uang atau tagihan atau yang dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga (Pasal 1 angka 11 Undang-undang No.10 Tahun 1998)..

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat diketahui bahwa perjanjian kredit merupakan perjanjian pinjam meminjam uang antara bank dengan pihak lain.

Melihat bentuk perjanjian dan kewajiban debitur, maka perjanjian kredit tergolong perjanjian pinjam mengganti. Meskipun demikian perjanjian kredit merupakan perjanjian khusus, karena didalamnya terdapat kekhususan yaitu pihak kreditur selaku bank dan obyek perjanjian berupa uang, karena itu peraturan-perturan yang berlaku dalam perjanjian kredit adalah KUH Perdata sebagai peraturan umumnya dan undang-undang perbankan beserta peraturan pelaksanaannya sebagai peraturan khususnya.

Perjanjian kredit dalam praktek seringkali dilakukan dengan standard kontrak. Standard kontrak merupakan kontrak yang bersifat paksaan, bersifat lebih dipaksakan berdasarkan ketentuan ekonomi yang lebih kuat, sedang salah satu pihak atau pihak lain kurang cukup pengertian tentang kontrak tersebut.

Standard kontrak dapat digolongkan menjadi dua, yaitu:

- a. Perjanjian standard umum; perjanjian yang bentuk dan isinya telah dipersiapkan terlebih dahulu oleh kreditur kemudian disodorkan pada debitur.
- b. Perjanjian standard khusus; dinamakan terhadap perjanjian standard yang ditetapkan pemerintah, seperti akta jual beli mobil, baik adanya dan berlakunya perjanjian ini untuk para pihak ditetapkan secara sepihak oleh pemerintah. (Mariam Darus Badruzaman, 1983:35)

Seluruh kalangan perbankan dalam memberikan kredit kepada nasabahnya, telah mempraktekkan dengan menggunakan standard kontrak. Ketika bank telah mengambil keputusan menyetujui permohonan kredit, bank menyerahkan formulir perjanjian kredit kepada nasabah, yang isinya telah disusun oleh pihak bank. Nasabah umumnya dapat menyetujui isi perjanjian, sebab nasabah dihadapkan pada keadaan yang akan menyulitkan dirinya, apabila kreditnya tidak jadi diberikan maka proyeknya akan menjadi terkatung-katung.

2.3.2 Kredit

2.3.2.1 Pengertian Kredit

Kata “kredit” berasal dari bahasa Romawi yaitu *Credere* yang artinya “percaya”. Bila dihubungkan dengan bank, maka terkandung pengertian bahwa bank selaku kreditur percaya meminjamkan sejumlah uang kepada nasabah/debitur, karena debitur dapat dipercaya kemampuannya untuk membayar lunas pinjamannya setelah jangka waktu yang ditentukan. (Gatot Supramono, 1997 : 44)

Menurut Undang-undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998, 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 utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Kredit adalah kepercayaan suatu unsur yang harus dipegang sebagai benang merah melintasi falsafah perkreditan dalam arti sebenarnya bagaimanapun bentuk, macam dan ragamnya, dan dimanapun asalnya serta kepada siapapun diberikan. (Sentosa Sembiring, 2000:51)

Berdasarkan rumusan tersebut dapat diketahui, bahwa kredit merupakan perjanjian pinjam meminjam uang antara bank sebagai kreditur dengan nasabah sebagai debitur. Dalam perjanjian ini, bank sebagai pemberi kredit percaya terhadap nasabahnya dalam jangka waktu yang disepakati akan dibayar lunas.

2.3.2.2 Macam Kredit

1. Menurut Jangka Waktunya

a. Jangka Pendek

Kredit yang berjangka waktu maksimal 1 tahun

b. Jangka Menengah

Kredit yang berjangka waktu antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun. Kredit ini dapat diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengklasifikasikan kredit menengah menjadi kredit jangka panjang.

c. Jangka Panjang.

Kredit yang berjangka waktu lebih dari 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit, atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

2. Menurut Tujuannya.

a. Kredit Produktif.

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi dan investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Artinya kredit ini digunakan untuk usaha baik berupa barang atau jasa

b. Kredit Konsumtif

Kredit yang diberikan oleh bank pemerintah atau bank swasta kepada perseorangan untuk membiayai keperluan konsumsi sehari-hari. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan.

Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

3. Dilihat dari segi kegunaan

a. Kredit Investasi.

Yaitu kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik dimana masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

b. Kredit modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Untuk modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan

dengan proses produksi perusahaan. Kredit modal kerja merupakan kredit yang dicairkan untuk mendukung kredit investasi yang sudah ada.

4. Dilihat dari segi jaminan

Jenis kredit dilihat dari segi jaminan adalah :

a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau barang tertentu, kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, serta loyalitas si calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

Jenis kredit jika dilihat dari segi sektor usaha sebagai berikut :

- a. kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
- b. Kredit peternakan, dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relatif pendek, misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.
- c. Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah, atau besar.
- d. Kredit pertambangan yaitu, jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau tambang minyak.
- e. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.

- f. Kredit profesi, diberikan kepada kalangan para professional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- g. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.
- h. Dan sektor usaha lainnya.

2.3.2.3 Sistem Analisis Pemberian Kredit

Bank pada saat akan memberikan kredit harus mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan nasabah/debitur untuk membayar utangnya. Bank akan menggunakan “*the five of credit analysis*” atau prinsip 5 C yaitu:

1. *Character (watak);*

Tujuan bank melakukan penilaian terhadap watak debitur adalah untuk mengetahui apakah pemohon kredit ada kemauan untuk membayar utangnya apabila permohonannya dikabulkan oleh bank. Dalam hal ini yang diperhatikan adalah sikap atau perilaku debitur, bukan hanya nasabah dalam berhubungan dengan bank saja, tetapi dengan pihak lain. Titik perhatian bank yaitu kejujuran dan itikad baik debitur, sehingga dari data-data yang disampaikan nasabah dapat diketahui sejauh mana kebenaran yang dikemukakan di dalamnya.

2. *Capacity (kemampuan);*

Usaha yang dibiayai dengan kredit, pada prinsipnya nasabah harus dapat mengelola dengan baik, sebab kalau tidak usaha nasabah tidak berkembang dan bahkan akan menjadi macet sama sekali, yang berarti nantinya nasabah akan kesulitan membayar kembali kreditnya. Bank perlu mengetahui apakah nasabah mempunyai pengetahuan yang cukup dibidang usaha tersebut, apakah cukup pengalaman mengelola usaha itu, dan sebagainya.

3. *Capital (modal);*

Dalam praktek selama ini bank jarang sekali memberikan kredit untuk memberikan seluruh dana yang diperlukan nasabah. Nasabah wajib menyediakan modal sendiri, sedangkan kekurangannya itu yang dapat dibiayai

dengan kredit bank. Jadi bank fungsinya hanya menyediakan tambahan modal.

4. *Collateral (jaminan);*

Untuk keamanan pelunasan kredit, nasabah diharuskan menyediakan harta kekayaan untuk dijadikan jaminan, baik itu barang bergerak maupun yang tidak bergerak. Bank selain meminta jaminan pokok, juga meminta jaminan tambahan. Semua barang-barang jaminan paling kurang nilainya sejumlah kredit yang diberikan. Namun dalam Undang-undang nomor 7 tahun 1992, apabila berdasarkan unsur-unsur lain telah dapat diperoleh keyakinan atas kemampuan debitur dalam mengembalikan utangnya, agunan dapat hanya berupa barang, proyek atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan. Bank tidak wajib meminta agunan berupa barang yang tidak berkaitan langsung dengan obyek yang dibiayai yang lazim disebut "agunan tambahan".

5. *Condition of economy (kondisi ekonomi);*

Kondisi ekonomi ini tidak berbeda dengan prospek usaha, karena yang dibicarakan menyangkut obyek yang akan dibiayai dengan kredit itu yang mempunyai masa depan yang baik. Hal ini untuk mengetahui sampai sejauh mana kondisi ekonomi itu berpengaruh terhadap kegiatan nasabah dan bagaimana nasabah tersebut mengatasi atau mengantisipasinya, sehingga usahanya tetap hidup dan berkembang. (Gatot Supramono; 1997;49)

Ketentuan "*the five of credit analisys*" tersebut diatas berlaku untuk bank, tidak hanya berlaku bagi bank umum saja, tetapi berlaku pula bagi bank perkreditan rakyat.

2.3.3 Kredit Umum Pedesaan (KUPeDES)

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Tbk Nokep: S.62-DIR/ADK/09/2001, tanggal 18 september 2001, tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro (PPK-BM) yang dimaksud dengan Kupedes adalah fasilitas kredit yang bersifat umum, individual, selektif dan berbunga wajar yang bertujuan untuk mengembangkan atau meningkatkan usaha mikro

yang layak (*eligible*). Kупedes merupakan kredit yang dilayani di BRI Unit dan diberikan dalam mata uang rupiah.

Dari pengertian tersebut diatas KUPEDES adalah salah satu segmen bisnis yang ada di PT. BRI (PERSERO) Tbk yang merupakan suatu sistem perbankan yang dilaksanakan oleh PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit dalam menjalankan fungsinya sebagai *Financial intermediary* untuk pembiayaan usaha mikro.

Dalam jumlah terbatas, Direksi PT. BRI (PERSERO) Tbk juga mengambil kebijakan agar KUPEDES dapat pula diberikan kepada golongan masyarakat yang berpenghasilan tetap (Vide SE.KP.BRI NOSE: S.255-KTN/11/86 tanggal 8 Nopember 1986, dan untuk memenuhi keperluan lain yang bersifat konsumtif (Vide SE.KP.BRI NOSE:S.41-COO/MKR/BIS/07/99).

Sebagai kredit skala mikro, prosedur KUPEDES sangat mudah dan sederhana, namun dalam penyalurannya perlu pemahaman secara tepat dari pejabat kredit lini yang menyangkut kebijakan, sifat dan prinsip-prinsip dasar pemberian KUPEDES yaitu:

1. Umum, artinya KUPEDES dapat diberikan kepada siapa saja, dalam arti tidak dibatasi dalam sektor ekonomi tertentu, keanggotaan tertentu, kelompok masyarakat tertentu, sepanjang calon nasabah yang bersangkutan telah memenuhi segala ketentuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
2. Individual, artinya pemberian KUPEDES dilakukan dengan melalui pendekatan secara individual dan kasus per kasus, bukan bentuk paket (massal).
3. Selektif, artinya pemberian KUPEDES dilaksanakan secara selektif kepada nasabah yang usahanya dinilai layak dan putusan kredit harus sesuai dengan pertimbangan bank teknis.

Usaha layak yakni usaha yang mempunyai prospek bagus untuk dikembangkan dan kegiatannya tidak bertentangan dengan perundang-undangan, moral agama dan adat-istiadat masyarakat setempat, serta tidak merusak lingkungan hidup.

4. Bisnis, artinya keputusan akhir atas suatu permohonan KUPEDES ditentukan oleh PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit sesuai dengan pertimbangan bank teknis (*Sound Banking consideration*).

Dengan demikian kebijakan pemberian KUPEDES adalah berdasarkan perhitungan dan pertimbangan bisnis yang sehat untuk dapat menjamin operasional dan pertumbuhan PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit secara berkelanjutan.

2.3.4 Pengusaha Kecil

Berdasarkan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 3/9/BKt/2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Kecil, bahwa yang termasuk dalam KUK adalah kredit atau pembiayaan dari bank untuk investasi dan atau modal kerja, yang diberikan dalam rupiah dan atau valuta asing kepada nasabah usaha kecil dengan plafon kredit keseluruhan maksimum Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), untuk membiayai usaha yang produktif.

Usaha kecil sebagaimana diatur dalam pasal 5 Undang-undang Nomor 9 tahun 1995 tentang Usaha Kecil adalah usaha yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

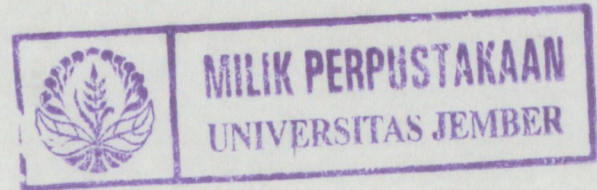
- a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp.1.000.000.000,- (satu miliar rupiah);
- c. Milik Warga Negara Indonesia;
- d. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar;
- e. Berbentuk usaha perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT.BRI (PERSERO) Tbk Nokep S.34-DIR/ADK/11/1995 tentang Kebijakan Umum Perkreditan PT.BRI (Persero) (KUP-BRI), kriteria pengusaha kecil adalah sebagai berikut:

- a. Pengusaha yang memerlukan tambahan pembiayaan mulai dari Rp.50.000 (lima puluh ribu rupiah) sampai Rp. 50.000.000 (lima puluh juta rupiah) yang berada pada seluruh sektor ekonomi.
- b. Pada umumnya adalah usaha rumah tangga dan memiliki usaha dengan karakteristik, antara lain :
 1. Mempunyai banyak kegiatan, artinya usahanya tidak tetap tapi berpindah-pindah dari usaha satu ke usaha lainnya;
 2. Tidak terorganisasi;
 3. Tidak mempunyai catatan keuangan yang lengkap dan tidak sesuai dengan standard akuntansi yang baku;
 4. Tidak berbadan usaha;
 5. Berada pada daerah geografis atau lokasi tertentu yang berdasarkan analisis serta evaluasi dipilih sebagai target pemasaran, karena berdasarkan perhitungan ekonomis usahanya layak dibiayai dan dapat memberikan keuntungan bagi PT. BRI (Persero) Unit.

Menurut Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan Nomor 591/MPP/Kep/10/1999 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemberian Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Pasal 6 menyebutkan bahwa :

1. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih (netto) seluruhnya sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memperoleh SIUP kecil.
2. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih (netto) seluruhnya diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, wajib memperoleh SIUP menengah.
3. Perusahaan yang melakukan kegiatan usaha perdagangan dengan modal disetor dan kekayaan bersih (netto) seluruhnya diatas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan tempat usaha, wajib memperoleh SIUP besar.



BAB III PEMBAHASAN

3.1 Pelaksanaan Perjanjian Kredit Umum Pedesaan (KUPEDDES)

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT.BRI (PERSERO) Tbk Nokep S.62-DIR/ADK/09/2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. BRI (PERSERO) (PPK BISNIS MIKRO BRI), pelaksanaan perjanjian Kredit Umum Pedesaan bagi pengusaha kecil adalah sebagai berikut :

3.1.1 Prakarsa dan Permohonan Kupedes;

Tahap pendaftaran permohonan kredit dapat dibagi dalam dua aktifitas, yaitu ;

1. Pendaftaran dilakukan di kantor BRI Unit setiap jam kerja/Pos Pelayanan Desa (PPD)/Pos Khusus (PK) pada jadwal kerja yang telah ditentukan ;
2. Petugas BRI unit yang melayani pelandaftaran adalah deskman;
 - a. memeriksa kelengkapan berkas calon nasabah/nasabah lama;
 - copy tanda bukti diri (KTP,SIM/surat keterangan identitas lain);
 - surat izin usaha/keterangan usaha dari kepala desa (copy KTP saja bagi kredit yang relatif kecil, yang diatur dengan ketentuan sendiri);
 - tanda bukti pemilikan agunan;
 - tanda bukti pelunasan kredit yang lalu (untuk nasabah lama).
 - b. Melayani pendaftaran kredit dan menjelaskan secara jelas dan terperinci segala hal yang menyangkut ketentuan kredit kepada calon peminjam, sehingga di kemudian hari tidak menimbulkan masalah yang disebabkan ketidak tahuan nasabah perihal kredit yang dinikmati, yaitu mengenai keperluan atau tujuan penggunaan kredit, besarnya kredit dan jangka waktunya, besarnya suku bunga kredit, cara pembayaran kembali, ketentuan Insentif Pembayaran Tepat waktu (IPTW) beserta restitusi bunga, serta ketentuan asuransi jiwa nasabah ;

- c. Meminta calon nasabah untuk mengajukan perkiraan besarnya permohonan besarnya jangka waktu yang dikehendaki, yang dituangkan dalam formulir model 72/75;
- d. Meminta calon nasabah untuk mengisi dan membubuhkan cap jempol/tanda tangan pada formulir pendaftaran (surat keterangan permintaan pinjaman), bila tidak dapat menulis dibantu oleh deskman;
- e. Mengisi formulir tanda terima bukti kepemilikan agunan (model 72a) yang dibuat rangkap 2 (dua), asli untuk calon nasabah dan tindasnya untuk arsip PT. BRI (PERSERO) unit (dicatat pada agenda khusus);
- f. Menyiapkan berkas kredit dalam satu map, berisi copy bukti diri suami istri dan pemilik agunan, surat keterangan berusaha dari kepala desa/copy SIUP/SPTU, tanda bukti pemilik agunan, tindasan tanda terima bukti kepemilikan agunan (model 72a), berkas kredit lama dan tanda bukti pelunasan (untuk nasabah lama);
- g. Mencatata pendaftaran permohonan kredit pada register surat keterangan permohonan pinjaman (model 35) dan register nomor induk peminjaman (model 35 CA) bagian I (untuk nasabah baru) untuk selanjutnya mencatat nomor surat keterangan permohonan pinjaman dan nomor induk peminjaman atas nama nasabah tersebut pada model 72/75;
- h. Mencatat dokumen-dokumen yang telah diterima dari nasabah pada register pengawasan dokumen-dokumen penting (model 35 DA), untuk agunan berupa emas, pada waktu pendaftaran cukup membawa fotokopi bukti kepemilikannya saja, dan agunannya baru dibawa ke PT. BRI (PERSERO) unit setelah tahapan ini deskman menyerahkan berkas surat keterangan permohonan pinjaman kepada kepala unit dengan registrer model 35, kemudian kepala unit pada hari yang sama sesuai tanggal surat keterangan permohonan pinjaman menerima berkas pengajuan dan memeriksa kelengkapan isi berkas terutama yang menyangkut persyaratan-persyaratan yang diperlukan berikut kebenaran pengisian formulir dan registernya, pasar sasaran, kriteria resiko yang dapat diterima, kriteria nasabah yang dapat dilayani dan rencana pemasaran tahunan, kemudian kepala unit memberikan

disposisi kepada mantri atau diperiksa sendiri oleh kepala unit dan diserahkan deskman.

Setelah itu deskman segera menyiapkan formulir pemeriksaan ke tempat nasabah lalu menyerahkan berkas yang sudah didisposisi oleh kepala unit kepada mantri. Mantri menandatangani formulir model C 35 B sebagai tanda terima berkas dari deskman, kemudian melakukan kunjungan ke alamat pemohon kredit.

3.1.2 Analisis dan Evaluasi Kupedes

1. Memeriksa aspek kredit

Pada dasarnya tugas dan tanggung jawab mantri dalam analisis dan evaluasi Kupedes yaitu melakukan analisis dan evaluasi aspek *Five C's of Credit* (*character, capacity, capital, condition, dan collateral*).

2. Memeriksa aspek usaha calon nasabah, meliputi:

- a. Mengadakan pemeriksaan ditempat usaha yang mengajukan permohonan (*on the spot*) untuk mengetahui, menilai dan meyakini apakah nama, alamat, usaha, barang agunan benar-benar sesuai dengan keterangan pada model 72 dan sejenisnya, apakah yang mengajukan permohonan mempunyai character yang baik, menaksir atas nilai barang agunan yang diserahkan.
- b. Membuat laporan hasil pemeriksaan di lapangan pada model 70a, atau model 70b atau sejenisnya yang meliputi prospek usaha (aspek produksi, pemasaran, manajemen, keuangan, dan aspek sosial ekonomi).
- c. Penilaian agunan yang meliputi persyaratan agunan (ditinjau dari syarat ekonomis dan yuridis) dan pemeriksaan agunan sesuai dengan sifat barang atau benda yang menjadi agunan tersebut.

3.1.3 Penetapan tipe dan struktur Kupedes ;

Setelah pengisian berkas-berkas yang berkaitan dengan pemeriksaan di tempat usaha dan agunan calon nasabah diselesaikan, selanjutnya mantri segera menentukan pengisian lembar usulan, yaitu lembar yang terdapat pada bagian akhir model 70a, 70b, /75, yang menyangkut tipe dan struktur kredit, meliputi

besar kredit yang diusulkan, jangka waktu dan pola angsuran serta bentuk kredit dan suku bunga.

3.1.4 Rekomendasi pemberian Kupedes;

Rekomendasi kredit dibuat oleh pejabat perekomendasi kredit (mantri, kepala unit, pemimpin sub area) berdasarkan hasil analisa/evaluasi yang dibuat oleh pamarakarsa/penganalisa kredit (mantri, dan kepala unit), selanjutnya diserahkan kepada ;

1. Deskman, bila pejabat perekomendasinya mantri dan kepala unit, selanjutnya diserahkan pada kepala unit/pimpinan sub area atau kepala cabang (kantor cabang tanpa pimpinan sub area);
2. Petugas administrasi unit, bila pejabat perekomendasinya pimpinan sub area untuk dicatat pada register tersendiri dan disampaikan pada pimpinan cabang untuk mendapat putusan.

3.1.5 Pemberian putusan Kupedes;

Proses putusan kredit dilakukan oleh pejabat pemutus kredit (kepala unit, pimpinan sub area dan kepala cabang) yang mempunyai kewenangan, putusan dituangkan pada model 70, sebelum pemberian putusan, pejabat pemutus kredit wajib meneliti dan memastikan bahwa dokumen-dokumen yang mendukung pemberian kredit masih berlaku lengkap, sah dan berkekuatan hukum. Untuk putusan kepala unit sejak dari pendaftaran sampai putusan dan pemberitahuan putusan tidak lebih dari 7 (tujuh) hari baik ditolak maupun disetujui, sedangkan putusan dari pejabat di kantor cabang paling lama 14 (empat belas) hari.

3.1.6 Perjanjian dan pencairan Kupedes;

1. Persiapan pencairan;

memberitahukan pada calon nasabah bahwa permohonan kreditnya telah mendapat persetujuan dan kepastian tanggal pencairan, menyiapkan Surat Pengakuan Hutang (SPH), mempersiapkan berkas-berkas dalam rangka pembebanan hak tanggungan Surat Kuasa Memasang Hipotok (SKMHT),

membuat surat pengikatan agunan, mengisi kuitansi pembayaran (model UM-01/UD-01.A) dan mengisi data-data ke kartu rekening (model UD-06).

2. Penandatanganan perjanjian pencairan;

Berkas/kelengkapan pencairan terdiri dari Surat Pengakuan Hutang (SPH) surat pengikatan agunan dan kuitansi pembayaran, sebelumnya perlu dipastikan bahwa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pencairan kredit telah disetujui dengan membubuhkan cap jempol/tanda tangan, khususnya dokumen yang menyangkut agunan baik milik debitur sendiri maupun milik orang lain.

3. Fiat bayar oleh kepala unit;

kepala unit menerima kuitansi dan berkas kredit dari deskman, memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian berkas untuk dicocokkan dengan syarat-syarat yang disebutkan dalam putusan kredit serta mencocokkan cap jempol/tanda tangan pada Surat Pengakuan Hutang (SPH), surat pengikatan agunan dan kuitansi pembayaran.

4. Pembayaran pencairan kredit;

dilakukan oleh teller berdasarkan kuitansi yang diterima dari kepala unit dengan terlebih dahulu meneliti keabsahan kuitansi tersebut.

5. Penyelesaian administrasi pencairan;

6. Penyimpanan berkas kredit. (SK Direksi PT. BRI (Persero) Nokep S.62-DIR/ADK/09/2001)

3.1.7 Prosedur Penerimaan Angsuran/Setoran Kupedes;

Prosedur pelayanan penerimaan angsuran/setoran KUPEDES oleh nasabah dapat dilaksanakan dengan beberapa cara sebagai berikut :

1. Penerimaan angsuran KUPEDES di kantor.

Prosedur pembayaran angsuran Kupedesnya di kantor BRI melalui Deskman dan Teller.

Urutan kegiatan yang dilakukan oleh nasabah dan Deskman sebagai berikut :

- a. nasabah melakukan angsuran pertama dengan membawa kuitansi pembayaran (realisasi) dan untuk angsuran selanjutnya membawa bukti angsuran terakhir guna diserahkan kepada Deskman.
- b. Dengan memperhatikan kuitansi pembayaran bukti angsuran nasabah, Deskman membantu nasabah (terutama untuk merinci besarnya angsuran pokok dan bunga dimana angsuran bunga didahulukan dan sisanya baru untuk angsuran pokok) membuat tanda setoran rangkap tiga dengan menggunakan contoh UD-03C.
- c. Selanjutnya tindasan kuitansi bukti atau tanda setoran sebelumnya dikembalikan kepada nasabah, sedangkan tanda setoran baru yang telah dibuat dua lembar (lembaran asli dan lembar kedua) diserahkan kepada teller dan lembaran ketiga dipegang oleh Deskmen sebagai alat pengawasan.

Urutan kegiatan yang dilakukan oleh Teller sebagai berikut :

- a. Teller setelah menerima tanda setoran UD-03C, melakukan pemeriksaan kebenaran pengisiannya.
 - b. Selanjutnya memanggil nasabah ybs. Untuk melakukan penyetoran dan menghitung uang dan mencocokkan dengan angka atau jumlah yang tertulis pada tanda setoran.
 - c. Kedua lembar tanda setoran ditandatangani sebagai checker dan signer, kemudian divalidasi pada komputer dan seterusnya lembaran asli diserahkan kepada nasabah, lembaran kedua ditahan untuk dicocokkan dengan DMH Teller.
2. Penerimaan angsuran KUPEDES di luar kantor
- Angsuran Kupedes kemungkinan dapat diterima di luar kantor pada saat mantri atau Kaunit melakukan penagihan kepada nasabah Kupedes yang terlambat mengangsur.
- a. Tanda setoran UD-03C yang dipergunakan khusus untuk penyetoran diluar kantor telah diberi stempel dinas.

- b. Lembar asli diserahkan ke nasabah dan dua lembar tembusannya dibawa ke PT. BRI (PERSERO) Unit sebagai bukti pembukuan.
 - c. Sesampainya di kantor diserahkan kepada Teller untuk divalidasi oleh Teller dan diberi stempel “ Telah Diberi Tunai “. Mantri atau Kaunit harus meyakini bahwa Teller telah memvalidasi pada komputer.
3. Penerimaan angsuran KUPEDES lewat transfer.
- a. Bagi nasabah yang menyetor angsuran kupedes lewat transfer bank lain atau lewat kantor pos, maka tanggal penyetoran yang diperhitungkan oleh PT. BRI (PERSERO) Unit adalah, tanggal diterimanya transfer tersebut di Kanca PT. BRI (PERSERO) Tbk pengirim.
 - b. Dan apabila setoran tersebut lebih tujuh hari kerja dari tanggal realisasi baru diterima oleh Kanca PT. BRI (PERSERO) Tbk pengirim, maka IPTW nya dinyatakan gugur.
4. Penerimaan angsuran KUPEDES lewat nota pelimpahan.
- Bagi nasabah yang berusaha di luar daerah dapat melakukan penyetoran angsuran Kupedes lewat Kanca PT. BRI (PERSERO) Tbk atau PT. BRI (PERSERO) Unit terdekat, maka Kanca PT. BRI (PERSERO) Tbk atau PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit tersebut akan melimpahkan dengan melampirkan salinan tanda setoran nasabah ke PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit tujuan. Tanggal setoran nasabah diperhitungkan berdasarkan tanggal uang setoran di terima di Kanca PT. BRI (PERSERO) atau PT. BRI (PERSERO) unit tersebut, bukan berdasarkan tanggal diterimanya nota pelimpahan.
5. Penerima angsuran KUPEDES lewat *over booking*.
- Angsuran kupedes dapat dilakukan lewat *over booking*, misalnya pembayaran angsuran KUPEDES yang diambil dari tabungan atau simpanan nasabah pada PT. BRI (PERSERO) Tbk Unit yang bersangkutan, *over booking* baru dapat dilakukan apabila ada surat perintah dari nasabah. (SK Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep S.62-DIR/ADK/09/2001)

3.1.8 Dokumentasi KUPeDES.

Dokumentasi KUPeDES menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari berkas KUPeDES dan merupakan salah satu aspek penting yang dapat menjamin pengembalian KUPeDES. Oleh karena itu dokumen KUPeDES wajib dilaksanakan dengan baik, tertib dan lengkap. Perolehan dokumen KUPeDES:

- a. Dokumen KUPeDES diperoleh selama proses KUPeDES berlangsung dimulai dari prakarsa atau permohonan KUPeDES sampai dengan pelunasan KUPeDES. Dokumen tersebut harus mencakup atau merekam semua tahapan pemberian KUPeDES dan dokumen yang dipersyaratkan oleh pejabat pemutus untuk keamanan dalam pemberian KUPeDES.
- b. Berdasarkan sumbernya ada dua macam dokumen KUPeDES, yaitu dokumen intern dan dokumen ekstern. Dokumen intern adalah dokumen-dokumen yang berasal atau disediakan secara intern oleh PT. BRI (PERSERO) Tbk. Dokumen ekstern adalah dokumen-dokumen yang berasal atau diperoleh dari pihak luar, atau nasabah atau calon nasabah maupun oleh pihak ketiga lainnya dalam kaitannya dengan perkreditan PT. BRI (PERSERO) Tbk.

Jenis dokumen yang diperlukan sekurang-kurangnya harus ada :

1. Dokumen yang berkaitan dengan identitas atau legalitas nasabah dan usahanya.
2. Dokumen yang berkaitan dengan permohonan, analisa dan evaluasi, negosiasi, rekomendasi, persetujuan KUPeDES.
3. Dokumen yang berkaitan dengan perjanjian dan pencairan KUPeDES.
4. Dokumen yang berkaitan dengan jaminan pengikatannya.
5. Dokumen yang berkaitan dengan pembinaan, pengawasan dan penyelamatan atau penyelesaian KUPeDES.

3.2 Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Kredit Macet

3.2.1 Faktor (Sisi) Intern

Faktor intern bank :

1. Bank melakukan analisis kredit yang tidak lengkap.

Rendahnya kecermatan serta analisis perbankan saat rencana proyek debitur diajukan, mengakibatkan rendahnya mutu analisis. Analisis kredit dilakukan berdasarkan laporan keuangan yang meliputi neraca, rugi laba, sumber dan penggunaan dana. Laporan keuangan biasanya diminta oleh bank dalam beberapa periode terakhir, untuk melihat perkembangan dan kemajuan usaha nasabah. Selanjutnya petugas analisis kredit melakukan analisis yang disebut analisis kualitatif dan analisis kuantitatif.

2. Bank memiliki kemampuan teknis yang kurang.

Semakin canggih usaha nasabah, semakin tertantang bank dalam melakukan analisisnya. Pemberian kredit pada perusahaan yang *high technology* diperlukan tenaga konsultan untuk melakukan penilaian terhadap proyek tersebut.

3. Bank terlalu mengejar target.

Bank mempunyai prinsip *profitability*. Makin besar keuntungan yang diperoleh, makin baik bagi bank tersebut dimata pemilik saham dan para karyawannya. Dibalik prinsip *profitability* ini terdapat prinsip *liquidity*, yang sesungguhnya kedua asas tersebut berlawanan. Banyaknya dana yang mengendap dalam bentuk kas, akan merugikan bagi bank.

4. Bank lemah dalam melakukan pengawasan.

Jika bank tidak mempunyai kemampuan yang cukup dalam meneliti kebenaran angka – angka dalam laporan keuangan, maka lambat laun bank akan di bohongi oleh nasabahnya, dan akan menimbulkan kesulitan dalam pengembalian kredit. (As Mahmoeddin ;1994:52)

Faktor intern nasabah :

1. Nasabah memalsukan catatan dan pembukuan.

Pemalsuan catatan dan pembukuan baik pada saat pengajuan kredit maupun pada saat kredit berjalan, dapat memberikan masukan yang menipu bank.

2. Nasabah memakai agunan milik orang lain.
3. Nasabah menjual barang jaminan.
4. Nasabah memalsukan tanda tangan.
5. Nasabah terlibat tindak pidana.

Tindak pidana dapat dikatakan musibah, tetapi dapat juga dikatakan suatu perbuatan yang seharusnya dapat dihindari dan diantisipasi. (As Mahmoodin ;1994:52)

3.2.2 Faktor (Sisi) ekstern**Faktor ekstern Bank dan Debitur**

1. Akibat bencana alam (*force majeure*) seperti banjir, kebakaran, dan sebagainya.
2. Akibat perubahan-perubahan eksternal lingkungan, seperti perubahan kebijakan pemerintah berupa peraturan perundangan, kenaikan harga/biaya-biaya, dan lain sebagainya, yang berpengaruh secara langsung atau tidak langsung terhadap usaha debitur.

Faktor ekstern Debitur

1. Nasabah mengalami musibah ditipu orang .
2. Nasabah mengalami musibah kecelakaan.
3. Nasabah mengalami musibah paceklik/gagal usaha
4. Nasabah memperoleh katebelece.
5. Nasabah hasil rebutan dari bank lain. (As Mahmoodin ;1994:52)

3.3 Cara Penyelesaian Jika Terjadi Kredit Macet Oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Cabang Bondowoso

Suatu kredit dapat dikatakan macet apabila memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

1. Tunggakan II N 2 (kolektibilitas macet) adalah KUPEDES yang penyelesaiannya diserahkan melalui saluran hukum karena tidak dapat diselesaikan secara damai.
2. Tunggakan II N 3 (kolektibilitas macet) adalah sisa KUPEDES yang belum atau tidak dibayar setelah lebih dari 9 (sembilan) bulan sejak jatuh tempo lunas. (SK Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep : S 62-DIR/ADK?09/2001)

Badan-badan atau lembaga yang dapat menangani penyelesaian kredit macet melalui saluran hukum sesuai yang diatur dalam Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No. 293 /KMK/09/1993 adalah BUPLN/KP2LN, Pengadilan Negeri dan Kejaksaan Negeri.

a. Penyelesaian Melalui KP2LN

Penyelesaian Kredit macet melalui Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara (KP2LN), melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Permohonan penyerahan kredit macet dari bank disampaikan secara tertulis kepada PUPN cabang melalui Kantor Pelayanan disertai resume dan dokumen.
2. PUPN menerima penyerahan pengurusan piutang negara dengan menerbitkan Surat Penyerahan Pengurusan Piutang Negara (SP3N).
3. KP2LN melakukan panggilan secara tertulis kepada debitur dalam rangka penyelesaian hutang.
4. Dibuat Surat Pernyataan Bersama antara debitur dan PUPN.
5. Bila debitur tidak memenuhi panggilan PUPN atau tidak memenuhi Surat Pernyataan Bersama, PUPN memberikan Surat Peringatan I,II,III
6. Bila debitur tidak memenuhi kewajiban yang ditetapkan dalam Surat Pernyataan Bersama dan tidak menghiraukan Surat Peringatan, maka dikeluarkan Surat Paksa.

7. Setelah lewat waktu 1x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa diberitahukan, debitur tidak melunasi hutangnya, PUPN menerbitkan Surat Perintah Penyitaan.
8. PUPN menerbitkan Surat Perintah Penjualan Barang Sitaan dalam hal setelah dilakukan penyitaan, debitur tidak menyelesaikan hutangnya
9. Lelang dilaksanakan melalui KP2LN sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. (KEP.MENKEU RI No : 300/KMK.01/2002)

b.Penyelesaian/pengurusan Piutang macet diluar KP2LN

1. Pengadilan Negeri.

Mengingat adanya pembatasan jumlah minimal piutang yang dapat diserahkan pengurusannya melalui KP2LN, maka bagi kredit macet yang jumlahnya Rp 2 juta kebawah yang telah tidak mungkin diselesaikan sendiri, upaya penyelesaiannya dapat diserahkan kepada Pengadilan Negeri.

Demikian halnya piutang macet yang sebelum terbitnya SK Menkeu No.293/KMK.09/1993, telah diserahkan pengurusannya kepada KP2LN dan kemudian dikembalikan lagi kepada BRI karena tidak memenuhi batas jumlah minimal yang ditetapkan tersebut.

2. Kejaksaan Negeri.

Walaupun berdasarkan SK Menkeu tersebut diatas dibenarkan pula untuk melakukan upaya penyelesaian piutang macet melalui Kejaksaan Negeri namun berdasar pertimbangan/sesuai UU No. 5 Tahun 1991 pasal 27 ayat (2) dan Keppres No.55 Tahun 1991. disini kantor pusat BRI yang menetapkan agar untuk penyerahan piutang macet ke Kejaksaan Negeri, kantor cabang/pimpinan cabang harus mendapatkan ijin/surat kuasa khusus dari direksi BRI.

Untuk bank swasta upaya penyelesaian piutang macet dapat diserahkan pada Pengadilan Negeri dengan melalui prosedur yang telah ditentukan.



BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan sesuai dengan permasalahan yang penulis sajikan, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan perjanjian Kredit Umum Pedesaan, meliputi 8 hal yaitu:
Prakarsa dan permohonan Kupedes, analisa dan evaluasi Kupedes, penetapan tipe dan struktur Kupedes, rekomendasi pemberian Kupedes, pemberian putusan Kupedes, perjanjian dan pencairan kredit, prosedur penerimaan angsuran/setoran Kupedes, dokumentasi Kupedes.
2. Faktor-faktor penyebab terjadinya kredit macet adalah meliputi sisi intern bank: yaitu bank melakukan analisis kredit yang tidak lengkap, bank memiliki kemampuan teknis yang kurang, bank terlalu mengejar target, bank lemah dalam melakukan pengawasan. Faktor dari intern nasabah meliputi : nasabah memalsukan catatan dan pembukuan, nasabah memakai agunan milik orang lain, nasabah menjual barang jaminan, nasabah memalsukan tanda tangan, nasabah terlibat tindak pidana. Diluar faktor intern tentunya juga ada faktor – faktor ekstern yang meliputi faktor ekstern bank dan nasabah yaitu : akibat bencana alam, akibat perubahan eksternal lingkungan. Faktor ekstern yang berasal dari nasabah sendiri meliputi : nasabah mengalami musibah ditipu orang, nasabah mengalami musibah kecelakaan, nasabah mengalami musibah paceklik, nasabah memperoleh katebelece, nasabah hasil rebutan dari bank lain.
3. Cara penyelesaian jika terjadi kredit macet adalah melalui saluran hukum, yaitu melalui KP2LN atau Diluar KP2LN yaitu Pengadilan Negeri dan Kejaksaan Negeri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4.2 Saran

Berdasarkan uraian-uraian diatas, maka penulis dapat memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Supaya pihak bank benar-benar melaksanakan prosedur pelaksanaan perjanjian KUPEDES sesuai ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak PT. BRI (PERSERO) Tbk dan menghindari penyimpangan penyimpangan prosedur yang dapat mengakibatkan kerugian baik pada pihak bank maupun nasabah.
2. Hendaknya pihak bank lebih selektif dalam menganalisis dan menambah kemampuan tekhnisnya, disamping itu pihak bank juga harus tegas dalam memberikan kredit dalam hal ini sesuai dengan ketentuan atau plafon kredit yang telah ditetapkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Penerbit Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember.
- Bambang Waluyo. 1991. *Penelitian Hukum Dalam Praktek*. Bandung : Bina Citra.
- Edy Putra Tje' Aman. 1989. *Kredit Perbankan Suatu Tinjauan Yuridis*. Yogyakarta : Liberty.
- Gatot Supramono. 1997. *Perbankan dan Masalah Kredit Suatu Tinjauan Yuridis*. Jakarta : Djambatan.
- Hasanudin Rahman. 1995. *Aspek-aspek Hukum Pemberian Kredit Perbankan di Indonesia*. Bandung : Citra Aditya Bhakti.
- Imam A.P. 1996. "Strategi Hukum Menyelesaikan Kredit Macet". Dalam Warta BRI. Edisi Maret. Jakarta : Halaman 40.
- Mahmoeddin AS. Drs. 1994. *100 Penyebab Kredit Macet*, Cetakan I Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- Mariam Darus Badruzaman. 1983. *Perjanjian Kredit Bank*. Cetakan III. Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Sentosa Sembiring. 2000. *Hukum Perbankan*. Bandung : Mandar Maju.
- Soemitro R. H. 1990. *Metodologi Penelitian dan Hukum Jurimetri*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Subekti R. 1992. *Kitab Undang-undang Hukum Perdata*. Jakarta : Pradya Paramita.
- Anonim. 1995. *Surat Keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep. S. 34-DIR/ADK/II/1995 tentang Kebijakan Umum Perkreditan PT. BRI (PERSERO)*
-1997. *Surat Keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Nokep. S. 21-DIR/KKP/6/1997 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit PT. BRI (PERSERO) SBU Unit Retail Banking*
-2002. *Surat Keputusan Direksi PT. BRI (PERSERO) Nolep. S. 62-DIR/ADK/09/2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. BRI (PERSERO) (PPK BISNIS MIKRO BRI)*

.....2002. *Keputusan Menteri Keuangan RI No. 300 / KMK . 01 / 2002.*
Tentang Pengurusan Piutang Negara.

.....1999. *Undang-undang No. 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan.* Jakarta:
Sinar Grafika.





Nomor : 116 /J25.1.1/PP.9/ 2004

Jember, 13 Maret 2004

Lampiran :

Perihal : K O N S U L T A S I

Yth. Pimpinan PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Cabang Bondowoso
di - BONDOWOSO.-

Dekan Fakultas Hukum Universitas Jember bersama ini dengan hormat
menghadapkan kepada Saudara seorang mahasiswa :

N a m a : DONA INDRI APSARI

NIM : 00710101070

Program : S 1 Ilmu Hukum

Alamat : Jl. Jawa II/22 Jember

Keperluan : Konsultasi tentang Masalah

"PELAKSANAAN PERJANJIAN KREDIT UMUM PEDESAAN
(KUPEDES) DAN AKIBAT HUKUMNYA JIKA TERJADI
KREDIT MACET PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) CABANG BONDOWOSO"

Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami mohon bantuan secukupnya,
Karena hasil dari konsultasi ini digunakan untuk melengkapi bahan
penyusunan

Atas bantuan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.



Dekan,

KOPONG PARON PIUS, S.II., S.U.

NIP. 130 808 985

Tembusan Kepada :

- Yth. Ketua Bagian Perdata.....
- Yang bersangkutan
- Arsip

SURAT KETERANGAN

No. K-13 /02/ 16/05/04.

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Unit PT. Bank Rakyat Indonesia

Kantor Unit Diponegoro dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : DONA INDRI APSARI
Nim : 00 - 070
Univ/Fak : Universitas Jember Fakultas Hukum
Jurusan : Ilmu Hukum

Telah mengadakan konsultasi di PT. Bank Rakyat Indonesia Unit Diponegoro

Cabang Bondowoso pada tanggal : 1 April 2004 dalam rangka menyusun skripsi

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana

Mestinya oleh yang bersangkutan.

Bondowoso, 1 Mei 2004
PT. Bank Rakyat Indonesia
Kantor Unit Diponegoro



M. Rakwi
M. Rakwi

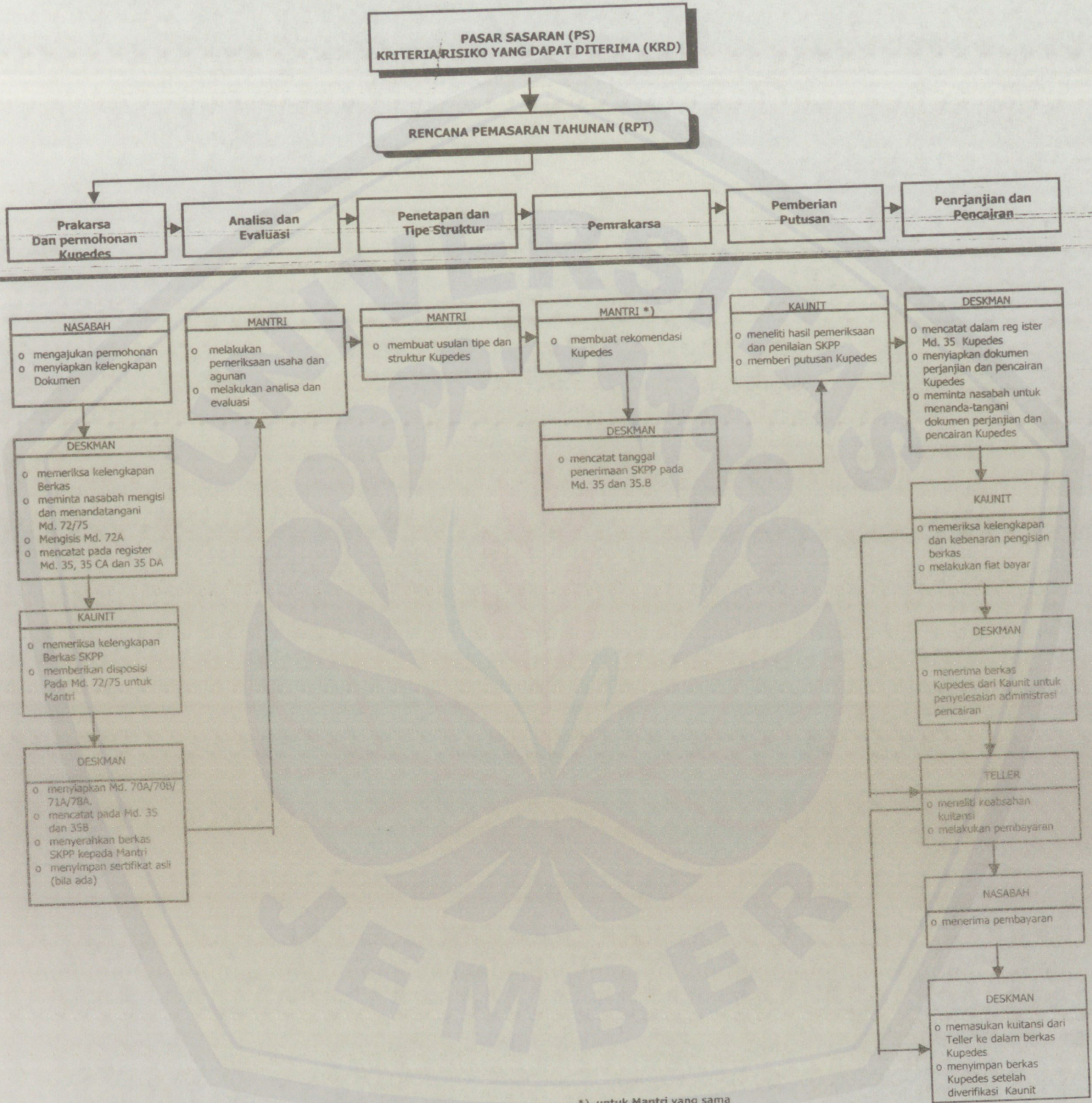
Ka. Unit



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14

G. FLOWCHART ALUR PROSES PUTUSAN KUPEDES

1. Alur Proses Kupedes Putusan Kaunit



*) untuk Mantri yang sama

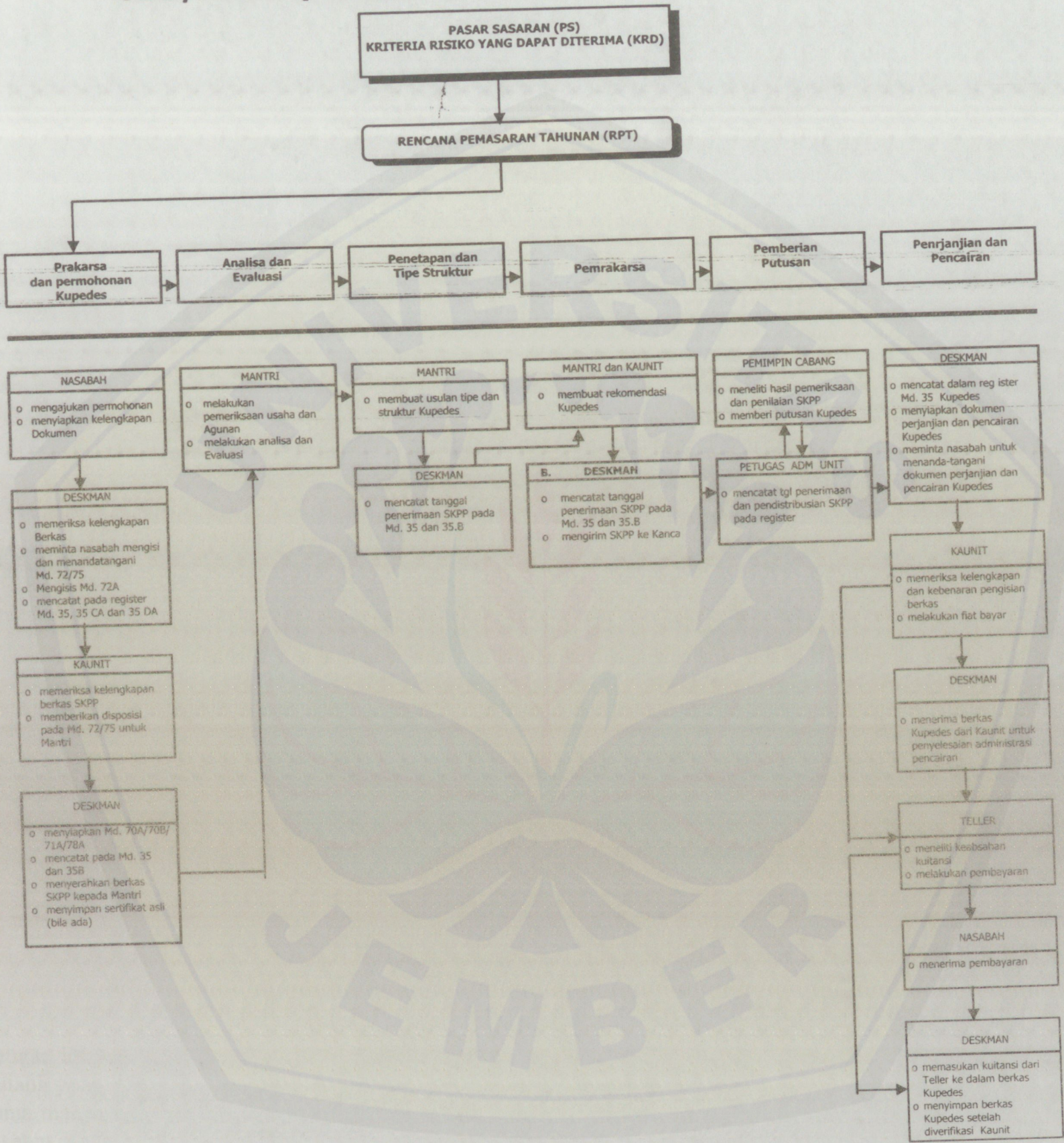
15
16
17





3. Alur Proses Kupedes Putusan Pinca (Tanpa Formasi UDO/AMBM (MBO))

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

KANTOR CABANG :

UNIT :

Nomor Urut :

Nomor SKPP :/...../.....

Nomor Pangkal :

Nomor Transaksi :

SURAT PENGAKUAN HUTANG

Untuk kepentingan PT Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) sebagai Badan Hukum yang berkedudukan di Jakarta berdasarkan Anggaran Dasarnya yang seluruh perubahannya dimuat dalam Akta Nomor 7 tanggal 4 September 1998 yang dibuat dihadapan Inas Fatimah, S.H Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam BN RI Nomor 85 tanggal 26 Oktober 1999 TBN RI Nomor 7216, berikut perubahannya berturut-turut dengan Akta Nomor 25 tanggal 25 Juli 2001 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam BN RI Nomor 31 tanggal 16 April 2002 TBN RI Nomor 3714 dan Akta Nomor 26 tanggal 25 Juli 2001 yang dibuat dihadapan Notaris yang sama dan telah diumumkan dalam BN RI Nomor 33 tanggal 23 April 2002 TBN RI Nomor 282.

Mengesahkan,

Yang bertandatangan dibawah ini : 1)

dengan ini menggabungkan diri masing - masing untuk menanggung hutang sejumlah dibawah ini atau segala hutang yang akan timbul sehubungan dengan Pengakuan Hutang ini, sehingga dengan demikian baik bersama - sama maupun sendiri - sendiri atau salah seorang saja menanggung segala hutang (hoofdelijk) 2) selanjutnya disebut YANG BERHUTANG, menyatakan mengaku berhutang kepada PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO), Unitselanjutnya disebut BANK, karena telah menerima uang sebagai pinjaman Kupedes sejumlah Rp (..... rupiah) menurut syarat - syarat dan ketentuan - ketentuan yang ditetapkan oleh BANK sebagaimana tersebut dibawah ini :

- 1). Selain nama harus pula disebutkan tempat tinggal dan pekerjaan dari peminjam.
- 2). Hanya dipergunakan bila peminjam terdiri atas dua orang atau lebih.

PENGGUNAAN PINJAMAN

Pasal 1

Pinjaman yang diterima oleh YANG BERHUTANG dari BANK dipergunakan untuk keperluan

PEMBAYARAN KEMBALI PINJAMAN DAN IPTW

Pasal 2

1. Pokok pinjaman berikut bunganya harus dibayar kembali oleh YANG BERHUTANG kepada BANK menurut angsuran yang sama besarnya atau sesuai tabel angsuran pokok dan bunga yang berlaku untuk Kupedes, dalam kali angsuran (.....) berturut - turut tiap kali angsuran sebesar Rp..... (..... rupiah) dimulai sejak tanggal tiap2*) dan / atau selambat - lambatnya pada tanggal akan tetapi tidak melewati akhir bulan angsuran.***)
2. Dalam angsuran pinjaman tersebut terkandung unsur Cadangan Insentip Pembayaran Tepat Waktu (CIPTW), yang tidak berbunga dan yang sekaligus merupakan cadangan penalty apabila terjadi tunggakan, adapun besarnya cadangan tersebut adalah sebesar 25 % dari angsuran bunga yang dibayar oleh YANG BERHUTANG.
3. Apabila pembayaran kembali pokok dan bunga pinjaman tersebut dilaksanakan tepat pada waktu yang diperjanjikan atau apabila dilaksanakan pembayaran sebelum waktunya yang meliputi satu atau beberapa angsuran pokok dan bunga, maka Bank wajib membayar insentip yang dananya diambil dari Cadangan Insentip Pembayaran Tepat Waktu (CIPTW) sesuai ketentuan yang berlaku untuk Kredit Umum Pedesaan (KUPEDES) bagi YANG BERHUTANG. Bilamana pembayaran dilaksanakan tidak Tepat Waktu yang diperjanjikan, baik untuk satu atau beberapa angsuran pokok dan bunganya, maka yang berhutang tidak berhak atas Insentip, dan Cadangan Insentip Pembayaran Tepat Waktu (CIPTW) diperhitungkan sebagai penalty.

Selanjutnya pembayaran Insentip kepada yang berhak dilakukan oleh Bank dengan cara pemindahbukuan dari rekening Cadangan Insentip Pembayaran Tepat Waktu (CIPTW) ke rekening simpanan ybs.

JAMINAN

Pasal 3

Guna menjamin supaya hutang pengambil kredit kepada Bank dibayar dengan semestinya, baik hutang yang ditimbulkan karena pengakuan ini atau karena alasan - alasan lain, ataupun yang mungkin timbul pada suatu ketika termasuk bunga, denda ongkos - ongkos dan biaya - biaya lainnya, maka **).

- a. Dengan akta tertanggal yang dibuat di hadapan.....
..... PPAT di telah dipasang hipotik / credietverband yang tersebut dalam akta dimaksud untuk keperluan Bank.

*) bulanan, 3 bulanan, 4 bulanan dsb.

***) Coret jenis tanggungan yang tidak dipergunakan

***) Apabila batas toleransi angsuran tidak melampaui akhir bulan maka kalimat " akan tetapi tidak melewati akhir bulan angsuran " dimatikan.

- b. Sebagai bagian yang tidak dapat dipisahkan (intergrerendeel) dari pengakuan hutang ini dan pengakuan hutang ini tidak akan terjadi jika bagian ini tidak diadakan, maka yang berhutang dengan ini menyerahkan jaminan untuk dapat dibebankan hak tanggungan guna kepentingan BRI berupa tanah sawah/darat beserta bangunan, tanaman dan hasil karya yang telah ada atau akan ada yang merupakan satu kesatuan dengan tanah tersebut dan yang merupakan milik pemegang hak atas tanah dengan keterangan sebagai berikut :

SHM/SHGB/SHGU/Petok D/Girik/Letter C *), No.

Atas nama :

Luas : m2

Terletak di :

* Desa / Kelurahan :

* Kecamatan :

* Kabupaten / Kodya :

* Propinsi :

Dengan batas-batas sbb

* Utara :

* Timur :

* Selatan :

* Barat :

- c. Dengan akta tertanggalyang dibuat dibawah tangan telah diikat secara fiduciaire eigendoms overdracht barang - barang yang tersebut dalam akta itu untuk keperluan Bank.
- d. Dengan ini YANG BERHUTANG menggadaikan dan mengalihkan kepada BANK, penggadaian dan pengalihan mana telah diterima oleh BANK segala barang - barang bergerak dan / atau surat berharga *) sebagaimana yang diterangkan lebih lanjut dalam suratnya kepada Bank (Model PJ-04/UD) tertanggal
- e. YANG BERHUTANG telah memberikan kuasa yang tidak dapat dicabut kembali sesuai Surat Kuasa tertanggal (Model PJ-06a/UD) kepada Bank untuk mengalihkan /mengover/ memindahkan hak kepada orang lain atas ijin pemakaian tempat berjualan (Kios/Toko/Los *) yang tersebut dalam akta itu untuk keperluan Bank.
- f. Dengan ini YANG BERHUTANG menggadaikan dan mengalihkan kepada BANK, penggadaian dan pengalihan mana telah diterima oleh BANK segala hak dari YANG BERHUTANG sebagai diterangkan dalam Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai yang pertama nomor tanggal dan Surat Penetapan Pangkat Terakhir nomor tanggal Gadai ini menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari persetujuan ini dan persetujuan ini tidak akan dibuat dengan tiada bagian itu.
- Karena penggadaian ini, BANK berhak untuk menerima uang gaji YANG BERHUTANG dari Kas Negara/ Jurubayar/Bendaharawan *) yang bersangkutan guna diperhitungkan dengan hutang YANG BERHUTANG kepada BANK dengan hak pula untuk mencegah pihak lain termasuk YANG BERHUTANG sendiri untuk menerima pembayaran uang tadi.
- Untuk keperluan itu, disamping penyerahan Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai yang Pertama, Surat Penetapan Pangkat Terakhir tersebut diatas, YANG BERHUTANG : memberikan kepada BANK, pemberian mana telah diterima oleh BANK, suatu Surat Kuasa Memotong Gaji (Model PJ-05/UD) yang berlaku terus menerus untuk menerima uang gaji yang menjadi hak YANG BERHUTANG langsung dari Kas Negara /Jurubayar /Bendaharawan *) sejak bulan dan selanjutnya tiap - tiap bulan hingga pinjamannya kepada BANK lunas.

- g. Dengan ini YANG BERHUTANG menggadaikan dan mengalihkan kepada BANK, penggadaian dan pengalihan mana telah diterima oleh BANK segala hak dari YANG BERHUTANG sebagai diterangkan dalam Surat Keputusan Pensiun nomor tanggal Penggadaian ini menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari persetujuan ini (intergrerendeel) dan persetujuan ini tidak akan terjadi bila penggadaian ini tidak diadakan. Karena penggadaian ini, maka
- YANG BERHUTANG :
- No. Pensiun :
- No. Buku Pembayaran Pensiun /Karisip :
- memberi Kuasa kepada Kas Negara/Kantor Pos & Giro qq PT.BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Unit (Model PJ-05a/UD) untuk melakukan pemotongan atas pembayaran uang pensiun sejak bulan dan selanjutnya tiap-tiap bulan hingga pinjamannya pada PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) lunas.

*) Coret yang tidak perlu

ASURANSI JIWA PEMINJAM

Pasal 4

Untuk kepentingan BANK, BANK dapat mempertanggungkan atau mengasuransikan jiwa YANG BERHUTANG kepada Perusahaan Asuransi Jiwa yang ditunjuk oleh BANK atas beban YANG BERHUTANG / BANK *) dengan syarat- syarat asuransi yang berlaku.

KEWAJIBAN LAIN DARI YANG BERHUTANG

Pasal 5

YANG BERHUTANG berkewajiban untuk menyerahkan kepada BANK asli surat - surat bukti kepemilikan agunan untuk disimpan oleh BANK sampai dengan pinjaman lunas.

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 6

BANK berhak baik dilakukan sendiri atau dilakukan oleh pihak lain yang ditunjuk BANK dan YANG BERHUTANG wajib mematuhi untuk setiap waktu meminta keterangan dan melakukan pemeriksaan yang diperlukan BANK kepada YANG BERHUTANG dan / atau perusahaannya.

PERNYATAAN

Pasal 7

YANG BERHUTANG dengan tegas menyatakan :

1. Bersedia memberikan setiap keterangan - keterangan dengan sebenar - benarnya yang diperlukan oleh BANK atau kuasanya dan tunduk kepada peraturan-peraturan yang telah ditetapkan atau yang kemudian akan ditetapkan oleh BANK terutama mengenai kebijaksanaan pemberian pinjaman.
2. Bahwa pinjaman yang diterima dari BANK tersebut akan diperguna kan untuk keperluan - keperluan sebagaimana yang diuraikan dalam pasal 1 dan setiap waktu BANK berhak memeriksa penggunaan pinjaman dimaksud.
3. Bilamana pinjaman ternyata digunakan untuk keperluan lain, maka BANK berhak dengan seketika menagih pinjamannya dan YANG BERHUTANG diwajibkan tanpa menunda - menunda lagi membayar seluruh pinjamannya berupa pokok, bunga, denda, biaya - biaya dan kewajiban lainnya yang mungkin timbul dengan seketika dan sekaligus lunas.

*) Coret yang tidak perlu

4. Bilamana pinjaman tidak dibayar lunas pada waktu yang telah ditetapkan, maka BANK berhak untuk menjual seluruh jaminan sehubungan dengan pinjaman ini, baik secara dibawah tangan maupun dimuka umum, untuk dan atas nama permintaan BANK dan atas kerelaan sendiri tanpa paksaan YANG BERHUTANG dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya akan menyerahkan/mengosongkan rumah/bangunan sebagaimana tersebut dalam pasal 3 Surat Pengakuan Hutang ini.
5. Apabila pernyataan ayat 4 tersebut diatas tidak dilaksanakan dengan semestinya, maka atas biaya YANG BERHUTANG sendiri, pihak BANK dengan bantuan yang berwenang dapat melaksanakannya.

BIAYA - BIAYA LAINNYA

Pasal 8

Bea meterai, biaya percetakan, biaya Notaris, biaya Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pemberian pinjaman ini, merupakan beban dan harus dibayar oleh YANG BERHUTANG.

DOMISILI

Pasal 9

Tentang Surat Pengakuan Hutang ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya YANG BERHUTANG memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri dan/atau BUPLN di dengan tidak mengurangi hak dan wewenangnya BANK untuk menuntut pelaksanaan/eksekusi atau mengajukan tuntutan hukum terhadap YANG BERHUTANG berdasarkan Surat Pengakuan Hutang ini melalui atau dihadapan Pengadilan-Pengadilan lainnya dimanapun juga di dalam wilayah Republik Indonesia.

KETENTUAN - KETENTUAN LAIN

Pasal 10

1. Kuasa - kuasa yang diberikan YANG BERHUTANG kepada BANK sehubungan pemberian pinjaman ini diberikan dengan hak substitusi dan tidak dapat ditarik kembali/diakhiri baik oleh ketentuan Undang-Undang yang mengakhiri pemberian kuasa sebagaimana ditentukan dalam pasal 1813 Kitab Undang - undang Hukum Perdata maupun oleh sebab apapun juga, dan kuasa - kuasa tersebut merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari pemberian pinjaman ini yang tanpa adanya kuasa - kuasa tersebut Pengakuan Hutang ini tidak akan dibuat.
2. Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam pengakuan hutang ini yang oleh BANK diatur dalam surat menyurat dan kertas - kertas lain merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Surat Pengakuan Hutang ini.
3. Terhadap perjanjian/pengakuan hutang ini dan segala akibatnya berlaku pula " SYARAT - SYARAT UMUM PERJANJIAN PINJAMAN DAN KREDIT PT.BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)" yang telah disetujui oleh YANG BERHUTANG dan mengikat YANG BERHUTANG serta merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian/pengakuan hutang ini.
4. Surat Pengakuan Hutang ini mulai berlaku sejak ditandatangani.

Ditandatangani di

YANG BERHUTANG *)

Meterai

**)



*)

- a. Dalam hal Pengakuan Hutang ini dicap jempol oleh yang berhutang, wajib dilegalisir/diwaarmerk oleh pejabat yang berwenang.
- b. Jika dapat menulis salah seorang yang berhutang harus menulis sendiri di atas tandatangannya : " Baik untuk sejumlah Rp(dengan huruf) ditambah dengan bunga dan ongkos - ongkos

**) Diisi saat dilegalisir atau diwaarmerking oleh pejabat yang berwenang.

Barang - barang yang diserahkan	Bukti Kepemilikan/ pembelian barang (jenis dan nomor)	Harga Taksiran (Rp) (Nilai Likuidasi)	Tempat/ penyimpanan barang - barang
Jumlah	Rp.		

(.....)

Selanjutnya kami menerangkan bahwa pada saat ini juga kami telah menerima kembali barang - barang tersebut dari BANK, untuk kami simpan/pergunakan dengan sebaik-baiknya untuk dan atas nama BANK, serta dengan ini kami berjanji dan sanggup memelihara/merawat barang-barang tersebut dengan baik dan dengan segala resiko dan menjadi tanggung jawab kami.

Demikian harap maklum agar dipergunakan seperlunya.

Hormat kami,

.....

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

KANTOR CABANG :

UNIT :

**PERJANJIAN PENYERAHAN HAK MILIK ATAS
KEPERCAYAAN (FIDUCIA) BARANG**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan
tahun (.....) yang bertandatangan
dibawah ini :

I. *)

selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**

II....., Pemimpin Cabang Perseroan Terbatas
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) di

II. MISTARI SAPUTRO, Asisten Manajer Bisnis Mikro Perseroan Terbatas PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) di Bondowoso berkantor di Jalan Kis Mangunsarkoro, Nomor 5 Bondowoso dalam hal ini bertindak dalam jabatannya tersebut mewakili Direksi berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor 41 tanggal 12 Juni 2002, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) yang seluruh perubahannya dimuat dalam akta nomor 7 tanggal 4 September 1998 yang dibuat dihadapan Inas Fatimah, S.H, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam BN RI Nomor 86 tanggal 26 Oktober 1999 TBN RI Nomor 7216, berikut perubahannya berturut-turut dengan Akta Nomor 25 tanggal 25 Juli 2001 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, S.H, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam BN RI Nomor 31 tanggal 16 April 2002 TBN RI Nomor 3714 dan Akta Nomor 26 tanggal 25 Juli 2001 yang dibuat dihadapan notaris yang sama dan telah diumumkan dalam BN RI Nomor 33 tanggal 23 April 2002 TBN RI Nomor 282, juncto Akta Nomor 30 tanggal 6 Agustus 2002 dibuat dihadapan MAGDALENA SUHARTI GANDAWIDJAJA Sarjana Hukum Notaris di Bondowoso, bertindak untuk dan atas nama PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) berkedudukan di Jakarta Jalan Jendral Sudirman Nomor 44-46 Jakarta Pusat, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Mengesahkan

Dengan ini kedua belah pihak menerangkan terlebih dahulu :

1. Bahwa berdasarkan Surat Pengakuan Hutang Nomor Urut tertanggal..... **) telah atau masih akan menerima pinjaman dari **PIHAK KEDUA**. Bahwa perjanjian ini merupakan satu kesatuan dari perjanjian/persetujuan pengakuan tersebut di atas.
2. Bahwa untuk menjamin kepastian dan ketertiban pembayaran kembali pinjaman dimaksud, baik yang berupa pokok, bunga, denda bunga dan ongkos - ongkos serta biaya - biaya lainnya tanpa pengecualian, maka kedua belah pihak sepakat dan setuju untuk mengadakan Perjanjian Penyerahan Hak Milik Atas Kepercayaan (Fiducia) selanjutnya disebut **PERJANJIAN**, dengan syarat - syarat dan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1

PIHAK PERTAMA setuju untuk menyerahkan hak milik atas kepercayaan selanjutnya disebut fiducia, kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana **PIHAK KEDUA** setuju untuk menerima penyerahan tersebut dari **PIHAK PERTAMA** sebagai jaminan atas pinjaman tersebut di atas dan / atau perubahan / tambahannya yang berupa barang (- barang) sebagaimana daftar terlampir (Model PJ-08a/UD) dan ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.

PASAL 2

Barang (-barang) yang diserahkan dipindahkan hak miliknya kepada **PIHAK KEDUA** secara Fiducia tersebut dan yang diterima oleh **PIHAK KEDUA** sejak saat ditandatanganinya **PERJANJIAN** ini menjadi milik **PIHAK KEDUA** oleh karena itu **PIHAK KEDUA** berhak sepenuhnya atas barang (- barang) dimaksud tanpa memerlukan perbuatan hukum lain. Selanjutnya pada saat yang sama barang (-barang) tersebut diserahkan kembali oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan telah diterima dengan baik oleh **PIHAK PERTAMA** untuk dipinjam pakai.

PASAL 3

1. **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk :
 - a. Menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** semua surat bukti kepemilikan atau surat - surat lain atas barang (-barang) dimaksud.
 - b. Memelihara barang (-barang) tersebut dengan sebaik - baiknya dan memperbaiki / membetulkan segala kerusakan atas biaya sendiri.
 - c. Mengganti dengan barang (-barang) yang sama atau sekurang - kurangnya sama nilainya apabila barang (-barang) dimaksud rusak atau tidak dapat dipergunakan sama sekali.
 - d. Memperlihatkan barang (-barang) tersebut apabila **PIHAK KEDUA** atau kuasanya akan melihatnya.
 - e. Menjamin bahwa barang (-barang) tersebut adalah miliknya sendiri dan tidak sedang digadaikan atau sedang dijaminkan untuk suatu pertanggungan atau dibebani dengan ikatan lain berupa apapun, bebas dari sitaan dan tidak dalam sengketa.
2. Apabila **PIHAK PERTAMA** tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana mestinya, diwajibkan menyerahkan barang(-barang) tersebut kepada **PIHAK KEDUA** atas biaya sendiri dan tanpa syarat segera dan seketika setelah ada permintaan dari **PIHAK KEDUA** secara tertulis.

**) Diisi Tgl Surat pengakuan Hutang dan nama debitur.

3. Bilamana **PIHAK PERTAMA** tidak menyerahkan barang (-barang) tersebut kepada **PIHAK KEDUA** sebagaimana ditentukan pada ayat 2 di atas, maka **PIHAK KEDUA** dapat dan bilamana perlu dengan bantuan alat Negara mengambil sendiri barang (-barang) yang dipinjamkan itu dari **PIHAK PERTAMA** dan atau pihak lain yang menguasai barang (-barang) dimanapun barang itu berada.

PASAL 4

PIHAK KEDUA diberi hak dan diizinkan oleh **PIHAK PERTAMA** setiap waktu untuk memasuki halaman (-halaman) dan bangunan (-bangunan) di mana barang (-barang) tersebut ditempatkan untuk memeriksa keadaan barang (-barang), serta memberikan peringatan kepada **PIHAK PERTAMA** apabila **PIHAK PERTAMA** tidak melakukan pemeliharaan dan perawatan atas barang (-barang) dimaksud.

Apabila diperlukan, **PIHAK KEDUA** dapat memberikan tanda (label) pada barang (-barang) tersebut sebagai jaminan kepada **PIHAK KEDUA** dan selama hutang **PIHAK PERTAMA** belum dibayar lunas oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK PERTAMA** dilarang untuk merusak dan atau menghilangkan tanda (label) tersebut. Apabila **PIHAK PERTAMA** tidak dapat melunasi hutangnya kepada **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK PERTAMA** wajib menyerahkan barang (-barang) yang dipinjamnya dan jika **PIHAK PERTAMA** tidak memenuhi kewajibannya tersebut, maka **PIHAK KEDUA** berhak untuk mengambil sendiri barang (-barang) yang dipinjamkan itu dari **PIHAK PERTAMA** dan / atau pihak lain yang menguasai barang (-barang) dimanapun barang itu berada dan bilamana perlu dengan meminta bantuan alat negara dan segala biaya yang diperlukan untuk itu seluruhnya menjadi tanggungan yang harus dibayar oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 5

PIHAK PERTAMA dengan ini memberi kuasa kepada **PIHAK KEDUA** untuk mengambil dan menjual barang (-barang) dimaksud baik secara dibawah tangan maupun dimuka umum dan untuk mengambil pelunasannya atas pinjaman **PIHAK PERTAMA**. Kuasa mana tidak dapat dibatalkan oleh apapun atau sebab - sebab sebagaimana diatur dalam Pasal 1813 KUH Perdata.

PASAL 6

Apabila setelah diperhitungkan hasil penjualan barang (-barang) tersebut dalam Pasal 5 ternyata terdapat kelebihan maka kelebihan tersebut akan dikembalikan kepada **PIHAK PERTAMA** tetapi jika terdapat kekurangan maka kekurangan tersebut tetap harus dibayar oleh **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 7

Bea meterai dan biaya - biaya lain yang timbul sebagai akibat adanya perjanjian ini ditanggung dan wajib dibayar sepenuhnya oleh **PIHAK PERTAMA** dan dapat diperhitungkan dengan rekening - rekening **PIHAK PERTAMA** yang ada pada **PIHAK KEDUA**.

PASAL 8

Tentang perjanjian ini dan segala akibatnya serta pelaksanaannya kedua belah pihak memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri
.....dan/atau BUPLN di
dengan tidak mengurangi hak dan wewenang **PIHAK KEDUA** untuk menuntut pelaksanaan /eksekusi atau mengajukan tuntutan hukum terhadap **PIHAK PERTAMA** berdasarkan perjanjian ini melalui atau dihadapan Pengadilan - pengadilan lainnya di manapun juga di dalam wilayah Republik Indonesia.

PASAL 9

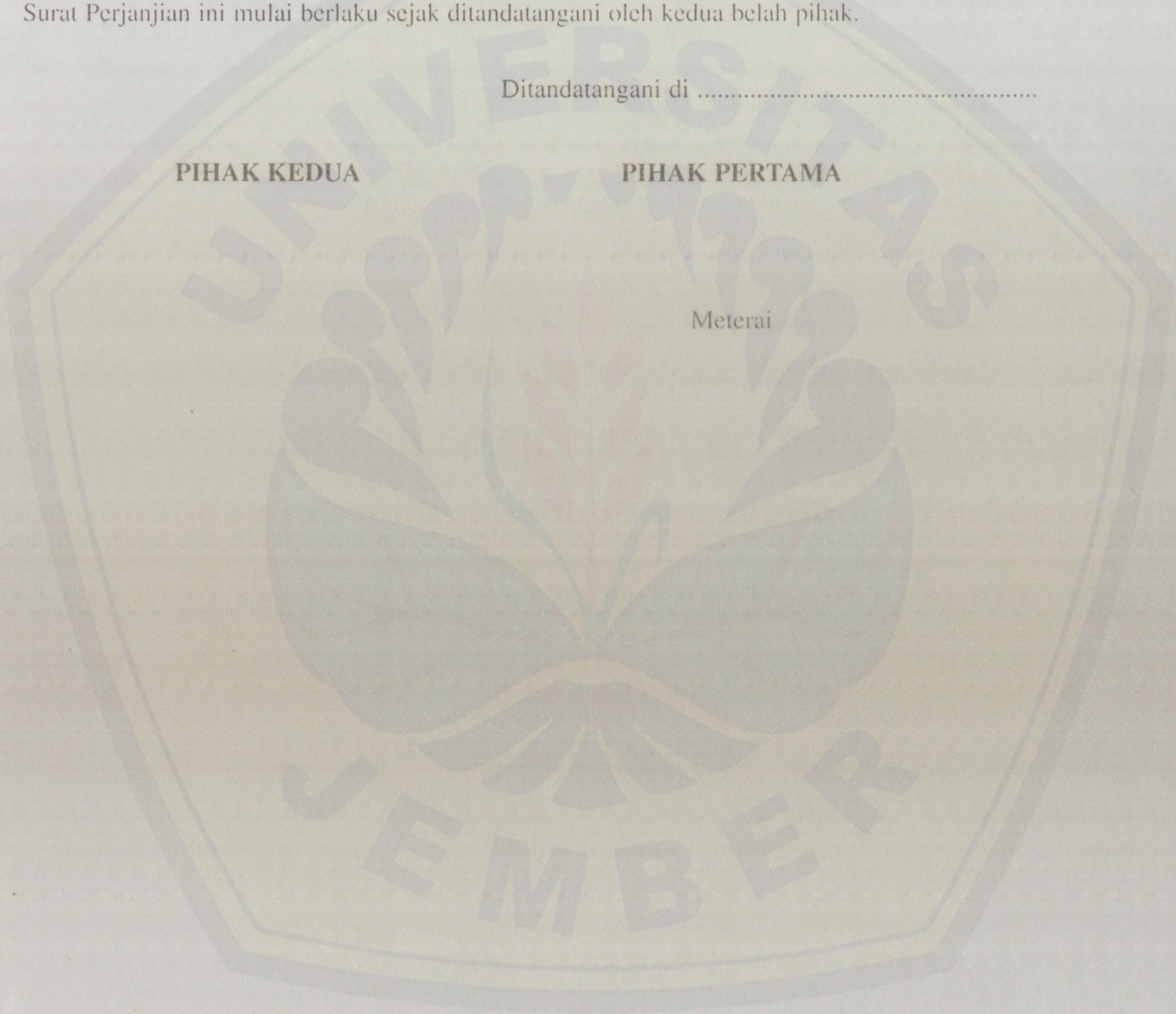
1. Kuasa - kuasa yang diberikan **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dalam perjanjian ini diberikan dengan Hak Substitusi dan tidak dapat ditarik kembali /diakhiri baik oleh ketentuan Undang -Undang yang mengakhiri pemberian kuasa sebagaimana ditentukan dalam pasal 1813 KUH Perdata maupun oleh sebab apapun juga, dan kuasa - kuasa tersebut merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini, yang tanpa adanya kuasa-kuasa tersebut perjanjian ini tidak akan dibuat.
2. Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini yang oleh **PIHAK KEDUA** diatur dalam surat menyurat dan kertas - kertas lain merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian ini.
3. Surat resi yang diberikan oleh Kantor Pos dan resi - resi ekspedisi lainnya untuk tanda pengiriman surat menyurat dan kertas lain sebagaimana tersebut dalam ayat 2 berlaku sebagai tanda bukti bahwa segala pemberitahuan yang dikeluarkan oleh **PIHAK KEDUA** sudah berlaku sebagaimana mestinya.
4. Surat Perjanjian ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Ditandatangani di

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Meterai



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Nomor Rekening

Nomor Buku Besar

Kwitansi Pinjaman

Uraian	Jumlah
Saya telah menerima uang pinjaman Kupedes Investasi/Modal Kerja dari PT. BRI (Persero).....	
Sebesar Pokok Rp. Jangka waktu bulan masa tenggang bulan.	
Angsuran Pokok Rp.	
Bunga Rp.	
Jumlah Rp.	
Terbilang :	

Difiat oleh

Tanda Tangan/Cap jempol

Meterai,

Transaksi		Jumlah	Paraf P. Buku	Parah P. Was
Tanggal	Nó.			
			SIGNER	CHECKER

MAICE



ABANG :
UNIT DESA :

LAMPIRAN 7

**KETERANGAN - KETERANGAN BERHUBUNGAN DENGAN
PERMINTAAN KREDIT KUPEDDES MELALUI UNIT DESA
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)**

ABUPATEN :
KECAMATAN :
DESA :

NOMOR SKPP :
TANGGAL :
NOMOR PANGKAL :

1. Nama lengkap ymp.
Tempat & Tanggal lahir (umur)
Tempat tinggal

2. Pekerjaan / Usahanya
- Utama
- Simpanan

3. Nama lengkap istri ymp
Pekerjaan / Usahanya

4. Riwayat pinjaman ymp.
(pada PT. BRI (Persero) dan pihak ketiga)

5. Jenis usaha ymp. yang akan dibiayai dengan kredit.

6. Besarnya kredit yang diminta ymp.

7. Jangka waktu pengembalian kredit yang diminta ymp.

8. Rencana penggunaan kredit yang diminta ymp.

a. Untuk keperluan Investasi :
Jumlah biaya Investasi Rp.....
Dibiayai ymp. sendiri Rp.....
Kebutuhan kreditRp.....

b. Untuk keperluan modal kerja (M.K.) :
Jumlah kebutuhan M.K Rp.....
M.K. ymp. yang tersedia Rp.....
Kebutuhan kreditRp.....

9. Uraian singkat tentang alasan atau latar belakang permohonan kredit ymp.

10. Di samping jaminan atau berupa proyek yang dibiayai dengan kredit ini, jaminan tambahan apa yang dapat disediakan oleh ymp.

Diajukan kepada Unit Desa
PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero)
di
Tanggal
Contoh tanda tangan ymp.

Diisi dengan pertolongan saya :

N a m a :

J a b a t a n . :

Tanda tangan :

Diperiksa tanggal :

N a m a :

J a b a t a n :

Tanda tangan :



SE. No : S. 28 - DIR/MKR/11/01, tgl. 12-11-2001

BANK RAKYAT INDONESIA	
BRI UNIT :	
KANCA :	BONDOWOSO

KETERANGAN PERMOHONAN PINJAM KUPEDES S/D RP 2.000.000,-	
TANGGAL PERMOHONAN :	NO. PANGKAL/NIN :
NOMOR PERMOHONAN :	

I. ASPEK IDENTITAS NASABAH & USAHA

1.	NAMA YMP	:	
2.	NAMA & PEKERJAAN SUAMI/ISTRI	:	
3.	STATUS NASABAH / RIWAYAT	:	LAMA / BARU *) RIWAYAT : BAIK/ TIDAK *)
4.	No.KTP/KARTU IDENTITAS DIRI	:	
5.	ALAMAT RUMAH	:	
6.	JENIS USAHA/ PEKERJAAN YMP	:	
7.	LAMA USAHA	:	
8.	LOKASI/ ALAMAT USAHA	:	
9.	LAMA MENETAP DI LOKASI USAHA	:	
10.	KEPERLUAN KREDIT UNTUK	:	
11.	JML & JK WKT KREDIT YG DIAJUKAN	:	Rp. / BULAN
12.	JENIS & NOREK SIMPANAN DI UNIT	:	

*) Coret yang tidak perlu

<u>TANDA TANGAN</u> YMP	<u>TANDA TANGAN DESKMAN</u>	DISETUJUI UNTUK DIPROSES MANTRI / DITOLAK *)
		<u>TANDA TANGAN KAUNIT</u>
TGL :	TGL :	TGL :

II. ASPEK KEUANGAN (diisi dan diperiksa/ dianalisa oleh Mantri)

1.	<u>RATA-2 PER BULAN :</u>		
	- PENGHASILAN KOTOR	Rp.	
	- PENGELUARAN UNTUK USAHA	Rp.	
	- PENGELUARAN RUMAH TANGGA	Rp.	
	- PENGELUARAN LAIN-2	Rp.	Rp. (-)
2.	PENGHASILAN BERSIH PER BULAN		Rp.
3.	REPAYMENT CAPACITY (RPC*) PER BULAN		Rp.

*) MAKSIMAL 75% DARI PENGHASILAN BERSIH PER BULAN

III. DAFTAR AGUNAN

JENIS AGUNAN	NILAI	TTD YMP
1.	Rp.	
2.	Rp.	
3.	Rp.	

IV. PUTUSAN DAN SYARAT KREDIT

1.	JUMLAH PINJAMAN	Rp.	()
2.	JANGKA WAKTU		KEWAJIBAN PER
3.	POLA ANGSURAN		POKOK : RP.
4.	LAIN-LAIN		BUNGA : RP.
<u>TTD PEMRAKARSA (pemeriksa/ analisa)</u>		<u>TANDA TANGAN PEMUTUS</u>	
TGL :		TGL :	

CATATAN : APABILA FORMAT YANG ADA TIDAK MENCIKUPI, DATA / KETERANGAN LAINNYA DAPAT DICANTUMKAN PADA HALAMAN SEBALIKNYA ATAU HALAMAN TAMBAHAN YANG DIPARAF OLEH PEMERIKSA & PEMUTUS

KETERANGAN PERMOHONAN PINJAM KUPEDES UNTUK USAHA PERTANIAN

- BRI Unit :	- Tgl. Permohonan :
- Kanca / Sub Area Mikro :	- Nomor SKPP :
	- Nomor Pangkal :

1. INFORMASI PEMOHON	
a. Nama Pemohon / (Istri / Suami) :	
b. Status Pemohon :	Nasabah Lama / Baru
c. No. KTP / Identitas Diri Lainnya :	
d. Alamat Rumah :	

2. INFORMASI USAHA PERTANIAN	
a. Jenis Usaha & Komoditi :	
b. Alamat/ Lokasi Usaha :	
c. Luas Area Lahan :	are / hektar / satuan lainnya
d. Status Lahan Pertanian :	Milik sendiri / Sewa /
e. Lama Usaha : Tahun
f. Periode Penghasilan Ush. Pertanian : Bulan (per Musim)
g. Rata-2 Penghasilan per musim :	Rp.

3. USAHA DI LUAR USH. PERTANIAN	
a. Jenis Usaha :	
b. Lama Usaha : Tahun
c. Pola Penghasilan :	Harian / Mingguan / Bulanan / Musiman
d. Rata-2 Penghasilan per Bulan :	Rp.

4. INFORMASI LAIN	
Jenis / no. rek. Simpanan di BRI Unit :	Riwayat Kupedes (th, plafon, jkwkt, keterangan)
I	I
II	II
III	III
Pinjaman dari Tempat Lain :	Ada / Tidak Ada, sebutkan
a. Sisa Pinjaman saat ini	Rp.
b. Tgl Jatuh Tempo
c. Status Pinjaman saat ini	Lancar / Menunggak /

5. PERMOHONAN KUPEDES	
a. Jumlah yang diajukan :	Rp.
b. Jangka waktu yang diminta : Bulan
c. Pola Angsuran : Bulanan
d. Grace Periode yang Diminta : Bulan
e. Keperluan Kredit Untuk :	

Tanda Tangan PEMOHON	Tanda Tangan PEMERIKSA	Tanda Tangan PENYETUJU / PENOLAK
(.....)	(.....)	(.....)
Tanggal :	DESKMAN Tanggal :	KAUNIT Tanggal :

PENILAIAN PERMOHONAN PINJAM KUPEDES UNTUK USAHA PERTANIAN

Luas Area Lahan : dalam satuan

Periode Musim : bulan

	JENIS INPUT (Sarana Produksi)	Rata2 Pemakaian (kg,liter,dsb) per area per musim	harga per satuan	biaya per area per musim
1.	Sewa lahan			
2.	Persiapan Lahan			
	- Tenaga kerja			
	- Sarana produksi			
	- Lain - 2			
	-			
3.	Penanaman			
	- Tenaga kerja			
	- Pupuk			
	- Obat - obatan			
	- Lain-2			
	-			
4.	Paska Tanam			
	- Tenaga kerja			
	- Pupuk			
	- Obat - obatan			
	- Pengairan			
	- Lain -2			
	-			
5.	Panen			
	- Tenaga kerja			
	- Lain-2			
6.	Paska Panen			
	- Penjemuran			
	- Pengolahan			
	- Lain-2			
	-			
A.	TOTAL BIAYA USAHA PERTANIAN			

- Dalam menghitung pemakaian sarana produksi, lihat ketentuan SE butir II. C.
- Biaya sewa lahan tidak diperhitungkan bila biaya sewa lahan sudah dibayar sebelum permohonan pinjaman

Sharing sarana produksi (sarana produksi yang tidak dibeli tunai/persediaan)

	Jenis Input	Jumlah	Nilai	
	- Tenaga kerja			
	- Bibit / Benih			
	- Pupuk			
	- Obat - obatan			
	- Lain-lain			
	-			
B.	TOTAL SHARING BIAYA USAHA PERTANIAN			
C.	KEBUTUHAN BIAYA USAHA PERTANIAN (A-B)			

PENILAIAN PERMOHONAN PINJAM KUPEDES UNTUK USAHA PERTANIAN

	DISTRIBUSI HASIL PERTANIAN	Per area per musim (kg atau kw)		
1.	Total Produksi		Harga jual Per satuan (Rp)	Pendapatan Per area (Rp) Per musim
	Bagian hasil untuk petani ybs			
	a. Bagian yg dikonsumsi sendiri			
	b. <u>Bagian yg dijual :</u>			
	- Jumlah yang dijual langsung			
	- Jumlah yang dijual kering			
	- Jumlah yang dijual olahan			
	- Dijual dlm bentuk lain			
D.	TOTAL PENDAPATAN USAHA PERTANIAN			

* Untuk menghitung hasil produksi dan pendapatan usaha pertanian, lihat ketentuan SE butir II. D

	BIAYA LAIN DI LUAR USAHA PERTANIAN	per bulan (Rp)	per musim (Rp)
1.	Rata-2 Biaya Rutin		
	- Konsumsi		
	- Keperluan Pribadi/Keluarga		
	- Transportasi		
	- Lainnya		
2.	Rata-2 Biaya Non Rutin		
	- Biaya sekolah		
	- Pajak		
	- Resepsi/Sumbangan		
	- Lainnya		
E.	TOTAL BIAYA DI LUAR USAHA PERTANIAN		

* Biaya yang dihitung adalah biaya yang benar-benar dikeluarkan secara tunai

F.	TOTAL PENDAPATAN BERSIH RUMAH TANGGA PETANI (D-E)	
----	--	--

G.	Repayment Capacity (RPC) Usaha Pertanian per Musim (Maksimum 75 % dari F)	
----	--	--

Berdasarkan permohonan kredit ybs, hitung perkiraan kewajiban ybs seandainya kredit disetujui :

	Perkiraan Kebutuhan Biaya Usaha Pertanian (C)	
	Jumlah Kredit yang Diajukan (5.a)	
	Jangka Waktu yang Diminta (5.b)	
	Pola Angsuran yang Diminta (5.c)	
	Total Bunga Sesuai Permohonan Kredit	
H.	Total Kewajiban (Pokok+Bunga)	

Berdasarkan perhitungan RPC (G) dan Total Kewajiban (H), maka permohonan kredit ybs :

Dapat / Tidak Dapat *)
Direkomendasikan

Permohonan kredit ybs dapat direkomendasikan jika RPC Usaha Pertanian (G) lebih besar dari Total Kewajiban Kredit (H). Apabila RPC (G) masih lebih kecil dari Total Kewajiban Kredit (H), maka dapat diperhitungkan pendapatan lain di luar usaha pertanian tsb (jika ada) dengan menggunakan format - halaman berikut.

PENDAPATAN LAIN DI LUAR USAHA PERTANIAN

No.	Jenis Usaha	Analisa per bulan			Pendapatan Bersih Per musim
		Pendapatan Usaha	Biaya - biaya Usaha	Pendapatan Bersih	
1.					
2.					
3.					

I.	TOTAL PENDAPATAN BERSIH DI LUAR USAHA PERTANIAN	
J.	TOTAL PENDAPATAN BERSIH USH PERT. + NON USAHA PERT. (F+I)	
K.	RPC Usaha Pert. + Non Usaha Pert. (Maksimum 75 % dari J)	

Berdasarkan perhitungan RPC yang baru (K) dan Total Kewajiban (H), maka permohonan kredit ybs :	Dapat / Tidak Dapat *) Direkomendasikan
---	--

*) coret salah satu

Permohonan kredit ybs dapat direkomendasikan jika RPC Usaha Pertanian + Non Usaha Pertanian (K) lebih besar dari Total Kewajiban Kredit (H).

Mengetahui (.....) PEMOHON Tanggal :	Tanda Tangan Pemrakarsa/Pemeriksa/Penganalisa (.....) MANTRI Tanggal :
---	--

PUTUSAN PERMOHONAN PINJAM KUPEDES UNTUK USAHA PERTANIAN

AGUNAN

JENIS AGUNAN	BUKTI KEPEMILIKAN	NILAI THLS
1.		Rp.
2.		Rp.
3.		Rp.
4.		Rp.
5.		
TOTAL NILAI AGUNAN		Rp.

PUTUSAN DAN SYARAT KREDIT

No.	KETERANGAN	USUL / REKOMENDASI	PUTUSAN
1.	Jumlah Pinjaman	Rp. (.....)	Rp. (.....)
2.	Nama Peminjam		
3.	Keperluan Kredit		
4.	Bentuk Kredit		
5.	Suku Bunga	% per bulan	% per bulan
6.	Jangka Waktu	Bulan	Bulan
7.	Grace Periode	Bulan	Bulan
8.	Pola Angsuran		
9.	Angsuran per - Angsuran Pokok - Angsuran Bunga - Total Angsuran	Rp. Rp. Rp.	Rp. Rp. Rp.
10.	Syarat-syarat Lain :		

TANDA TANGAN PEMRAKARSA / PEREKOMENDASI	Tanda Tangan PEMUTUS
<p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>Jabatan : Tanggal :</p>	<p style="text-align: center;">(.....)</p> <p>Jabatan : Tanggal :</p>

SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN JAMINAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan bahwa atas tanah tersebut di bawah ini :

NO URUT	NOMOR SERTIFIKAT/ PETOK D	LUAS	ALAMAT JAMINAN	NAMA & ALAMAT PEMILIK JAMINAN

tidak berkeberatan tanah / bangunan, tanah sawah, tanah tegal, tanah pekarangan kosong *) yang dipakai sebagai jaminan pinjaman KKM / KKI / KUPEDES atas nama

Alamat

Apabila ternyata terjadi wanprestasi / kredit tidak dibayar lunas, kami sanggup menanggung segala akibatnya sesuai peraturan yang berlaku di BRI.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari pihak lain.

..... tgl.

Saksi - saksi

Yang membuat pernyataan penyerahan,

1.

Materai
Rp. 1.000,-

2.

*) Coret yang tidak perlu

**SURAT - KETERANGAN
USAHA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

J a b a t a n :

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa, orang tersebut di bawah ini mempunyai usaha sebagai berikut :

N a m a :

A l a m a t :

Jenis Usaha :

Tempat Usaha :

Surat keterangan ini dibuat khusus untuk keperluan mengajukan Kredit Umum Pedesaan pada Bank Rakyat Indonesia Unit Desa :

Nomor :

Demikian kepada yang bersangkutan / berkepentingan harap maklum.

..... Tgl,

Kepala Desa :

Mengetahui Camat :

Kepala Wilayah

Kecamatan :

Reg. No. :

**PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)**

KANTOR PUSAT

Jalan Jenderal Sudirman No. 44-46 Tromol Pos 1094 / 1000 Jakarta 10210
Telepon : 5751242, 5751243, 5751247, 5751248, 5751249, 5751250
Facsimile : 2500127, Kawat : KANPUSBRI
Telex : 65293, 65301, 65456, 65461

SURAT – KEPUTUSAN**NOKEP : S. 62 – DIR/ADK/09/2001****Tentang****PEDOMAN PELAKSANAAN KREDIT BISNIS MIKRO
PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
(PPK BISNIS MIKRO BRI)****DIREKSI PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)**

- MENIMBANG** : 1. Bahwa PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) dalam melakukan kegiatan usahanya, terutama dengan menggunakan dana masyarakat yang dipercayakan kepadanya, wajib melindungi dan memelihara kepentingan dan kepercayaan masyarakat.
2. Bahwa pemberian kredit merupakan kegiatan utama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang mengandung risiko yang dapat berpengaruh pada kesehatan dan kelangsungan usaha, maka dalam pelaksanaannya harus berdasarkan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit dan asas-asas pemberian kredit yang sehat.
3. Bahwa agar pemberian kredit dapat dilaksanakan secara konsisten dan didasarkan pada prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit dan asas-asas pemberian kredit yang sehat, maka diperlukan suatu kebijakan perkreditan yang tertulis.

4. Bahwa.....*dit*

4. Bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Kebijakan Umum Perkreditan (KUP-BRI), maka perlu dibuat dan ditetapkan suatu Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro sebagai pedoman dan acuan dalam pelayanan kredit Bisnis Mikro oleh jajaran Pejabat Kredit Bisnis Mikro.
5. Bahwa sehubungan dengan adanya perubahan struktur organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) serta untuk mengadopsi konsep *Credit Risk Management* dalam pengelolaan kredit, perlu diadakan penyesuaian dan penyempurnaan terhadap Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero).
6. Bahwa sehubungan dengan hal-hal di atas, dipandang perlu untuk menetapkan Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro, sebagai revisi atas Pedoman Pelaksanaan Kredit SBU Unit Retail Banking PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Direksi No.S.21 -DIR/KKP/06/97 tanggal 9 Juni 1997.

MENGINGAT

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 21 tahun 1992 tanggal 29 April 1992, tentang Penyesuaian Bentuk Hukum Bank Rakyat Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).
3. Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 27/162/KEP/DIR Tanggal 31 Maret 1995 dan Surat Edaran Bank Indonesia Nomor 27/7/UPPB Tanggal 31 Maret 1995 Tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan Bagi Bank Umum.

4. Anggaran *B* *A*

5. Anggaran Dasar PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) yang dimuat dalam Akta Notaris Nomor 133 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat di hadapan MUHANI SALIM, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta, dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 73 tanggal 11 September 1992, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 3A tahun 1992 berikut perubahan-perubahannya, terakhir dengan Akta Nomor 7 tanggal 4 September 1998, yang dibuat oleh IMAS FATIMAH, Sarjana Hukum, Notaris di Jakarta dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor 86 tanggal 26 Oktober 1999, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 7216 tahun 1999.
6. Surat Keputusan Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Nokep : S.21-DIR/KKP/06/97 tanggal 09 Juni 1997 tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit PT. Bank Rakyat Indonesia (PPK-BRI) SBU Unit Retail Banking (SBU URB).
7. Surat Keputusan Direksi Bank Rakyat Indonesia Nomor: S.47-DIR/PPP/12/2000 Tanggal 21 Desember 2000 Tentang Struktur Organisasi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero).
8. Surat Keputusan Direksi BRI Nokep: S.38-DIR/ADK/03/2001 tanggal 08 Maret 2001 tentang Kebijakan Umum Perkreditan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) (KUP-BRI) Revisi Kedua.
9. Surat Keputusan Direksi BRI Nokep: S.52-DIR/PPP/07/2001 tanggal 03 Juli 2001 tentang Struktur Organisasi Kantor Wilayah PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero).

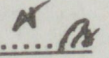
MEMPERHATIKAN :A.A

- MEMPERHATIKAN :**
1. Persetujuan Direktur Bisnis Mikro dan Direktur Pengendalian Kredit BRI atas Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro yang tercantum pada Lembar Persetujuan Direksi BRI dalam Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero).
 2. Sertifikat Kepatuhan Nomor : 252-KEP/KMR/ MRK/ 09/2001 tanggal 03 September Juli 2001, tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero).

MEMUTUSKAN

MENCABUT : - SURAT KEPUTUSAN DIREKSI PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) NOKEP : S.21-DIR/KKP/06/97 TANGGAL 09 JUNI 1997 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KREDIT PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PPB BRI) SBU UNIT RETAIL BANKING

- MENETAPKAN** :
1. Pedoman Pelaksanaan Kredit Bisnis Mikro PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) (PPK Bisnis Mikro BRI) sebagai pedoman dan prosedur pelayanan kredit Mikro oleh jajaran Pejabat Kredit Mikro
 2. Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Oktober 2001. Dengan diberlakukan secara efektif PPK Bisnis Mikro ini, maka pedoman dan aturan pelaksanaan kredit yang bertentangan dengan PPK Bisnis Mikro ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian 

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Digital Repository Universitas Jember

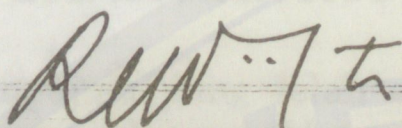
Lembar lanjutan ke 5/6

Demikian untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung-jawab, dengan catatan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan ralat/pembetulan seperlunya.

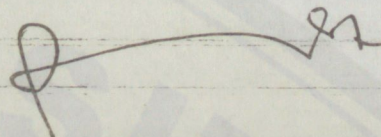
Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 18 September 2001

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
DIREKSI ✦



RUDJITO
DIREKTUR UTAMA



AKHMAD AMIEN MASTUR
DIREKTUR

Kepada :

1. Kepala Divisi/Kepala Desk Kantor Pusat
2. Pemimpin Wilayah
3. Pemimpin Unit Kerja BRI di Luar Negeri
4. Kepala Bagian Kantor Pusat
5. Kepala Bagian Kantor Wilayah
6. Pemimpin Cabang

BANK RAKYAT INDONESIA
Di-

SELURUH INDONESIA

Tindakan :

1. Komisaris BRI
2. Anggota Direksi BRI
3. Kepala Audit Intern BRI
4. Inspektur BRI Selindo



PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

KANTOR PUSAT

Jalan Jendral Sudirman No. 44 - 46 Tromol Pos 1094/1000 Jakarta 10210

Telepon : 2510244, 2510254, 2510269, 2510264, 2510279

Facsimile : 2500077, Kawat : KANPUSBRI

Telex : 65293, 65301, 65456, 65459, 65461

Sertifikat Kepatuhan

NOMOR : 252 -KEP/KMR/MRK/09/2001

Direktur Kepatuhan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero), telah meneliti dan menguji rencana Kebijakan Direksi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) tentang :

PEDOMAN PELAKSANAAN KREDIT BISNIS MIKRO PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)

Ruang lingkup pengujian yang telah dilakukan meliputi ketentuan-ketentuan dalam Peraturan/Perundang-undangan sbb :

1. Undang-undang RI No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan, yang diperbaharui dengan Undang-undang No.10 tahun 1998.
2. PP RI No. 21 Tahun 1992 tanggal 29 April 1992 tentang Penyesuaian Bentuk Hukum Bank Rakyat Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero)
3. Anggaran Dasar PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Akta No. 133 tanggal 31 Juli 1992 beserta perubahan-perubahannya, yaitu Akta No. 78 tanggal 19 September 1992, Akta pembetulan No.6 tanggal 1 Oktober 1992 serta Akta No. 7 tanggal 4 September 1998.
4. KEP. MENKEU Nomor. 333/KMK.01/2000, tanggal 14 Desember 2000, tentang Pengurusan Piutang Negara.
5. SK DIR BI No. 27/162/KEP/DIR tanggal 31 Maret 1995 tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan Bank Bagi Bank Umum.
6. SK DIR BRI Nokep S. 38-DIR/ADK/03/2001, tanggal 08 Maret 2001, Tentang Kebijakan Umum Perkreditan PT Bank Rakyat Indonesia (KUP - BRI) Revisi Kedua.

Setelah mengadakan penelitian dan pengujian, dengan ini Direktur Kepatuhan PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) menyatakan bahwa rencana Kebijakan/Keputusan tersebut di atas saat ini telah *sesuai* dengan ketentuan-ketentuan dalam ruang lingkup pengujian dan telah mencerminkan prinsip kehati-hatian.

Jakarta 03 September 2001

BANK RAKYAT INDONESIA

f KANTOR PUSAT 12

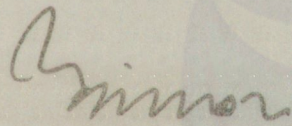
Gayatri Rawit Angreni

Direktur Kepatuhan

LEMBAR PERSETUJUAN DIREKSI BRI

**PEDOMAN PELAKSANAAN KREDIT
BISNIS MIKRO**

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO)
(PPK BISNIS MIKRO BRI)



Wayan Alit Antara
Direktur



Akhmad Amien Mastur
Direktur

No. 3/9 /BKr

Jakarta, 17 Mei 2001

SURAT EDARAN

kepada

SEMUA BANK UMUMDI INDONESIAPerihal : Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Kecil

Menunjuk Peraturan Bank Indonesia No. 3/ 2 /PBI/2000 tanggal 4 Januari 2001 tentang Pemberian Kredit Usaha Kecil, dengan ini kami beritahukan Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Kecil sebagai berikut:

I. UMUM

1. Kriteria Usaha Kecil

Usaha kecil sebagaimana diatur dalam Pasal 5 Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil adalah usaha yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- b. memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- c. milik Warga Negara Indonesia;
- d. berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung, maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar;

Lanjt. SE No. 3/ /BKr tanggal

2001

c. berbentuk usaha perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau badan usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi.

2. Cakupan Kredit Usaha Kecil (KUK)

a. Yang termasuk dalam KUK sebagaimana diatur dalam Pasal 1 ayat 2 Peraturan Bank Indonesia tentang KUK adalah kredit atau pembiayaan dari Bank untuk investasi dan atau modal kerja, yang diberikan dalam Rupiah dan atau Valuta Asing kepada nasabah usaha kecil dengan plafon kredit keseluruhan maksimum Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk membiayai usaha yang produktif, termasuk pula kredit program.

b. Kredit program adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada usaha kecil dan koperasi dalam rangka membantu program Pemerintah, yang dananya baik sebagian maupun seluruhnya berasal dari Pemerintah, termasuk bantuan luar negeri, dana Kredit Likuiditas Bank Indonesia yang dikelola oleh BUMN, dana bank sendiri yang disubsidi dan atau dijamin oleh Pemerintah atau pihak lain berdasarkan ketentuan yang dikeluarkan oleh Pemerintah.

II. RENCANA PEMBERIAN KUK

1. Rencana pemberian KUK merupakan bagian—dari Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT). Pada setiap awal tahun takwim, Bank diwajibkan membuat rencana pemberian KUK yang besarnya ditentukan sendiri oleh bank sesuai dengan arah kebijakan perkreditannya. Besarnya rencana pemberian KUK dinyatakan dalam nominal dan persentase terhadap rencana pemberian kredit keseluruhan.