

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Tinjauan tentang Perjanjian Kredit

1. Pengertian Perjanjian

Dalam mengadakan perjanjian tiap pihak mempunyai hak dan kewajiban secara timbal balik. Pihak satu mempunyai hak untuk menuntut sesuatu dari pihak lain, sedangkan pihak lain mempunyai kewajiban untuk memenuhi tersebut begitu juga sebaliknya. Dalam hal melakukan perbuatan hukum di kehidupan modern para pihak biasanya diaktualisasi dalam bentuk perjanjian tertulis hal tersebut dianggap memudahkan para pihak untuk dapat mengetahui hak dan kewajiban masing-masing pihak. Perjanjian tertulis ini sebagai alat bukti apabila terjadinya wanprestasi oleh salah satu pihak.¹

Peraturan yang berlaku bagi perjanjian diatur dalam Buku Ketiga KUH Perdata yang berjudul “Tentang Perikatan”. Dalam Buku Ketiga KUH Perdata tersebut, ketentuan-ketentuan mengenai perjanjian terdapat pada Bab Kedua. Perjanjian diatur di dalam Buku Ketiga KUH Perdata, karena perjanjian merupakan salah satu sumber dari perikatan. Sedangkan sumber perikatan yang lain adalah perikatan karena undang-undang.²

Pengertian perjanjian yang diatur dalam ketentuan Pasal 1313 KUH Perdata adalah sebagai berikut :

¹ Kartini Muljadi dan Gunawan Widjaja, *Perikatan Pada Umumnya*, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2003, hlm. 13.

² Mariam Darus Badruzaman, *Kompilasi Hukum Perikatan*, PT. Aditya Bakti, Bandung, 2001, hlm. 65.

“Suatu perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih.”³

Rumusan pasal 1313 tersebut sangat luas, hal mana dapat dilihat dari kata “perbuatan”, yang berarti perbuatan apa saja dapat diperjanjian dan diserahkan kepada pihak-pihak yang akan mengadakan perjanjian. Meskipun demikian, rumusan yang luas itu tidak perlu dibatasi karena pihak-pihak yang mengadakan perjanjian harus memperhatikan asas-asas hukum perjanjian dan mengikuti syarat-syarat sahnya perjanjian.⁴

Berdasarkan uraian diatas, dapat diketahui unsur-unsur perjanjian itu antara lain:⁵

1. Adanya pihak-pihak sedikitnya dua orang
2. Adanya persetujuan antara pihak-pihak itu
3. Adanya tujuan yang akan di capai
4. Adanya prestasi yang akan dilaksanakan
5. Adanya bentuk lisan dan tulisan
6. Adanya syarat-syarat tertentu sebagai isi perjanjian

Dilihat dari bentuknya perjanjian dibedakan menjadi 2 (dua) macam, yaitu (1) Perjanjian tertulis adalah perjanjian yang dibuat oleh para pihak dalam bentuk tulisan, dan (2) Perjanjian lisan adalah suatu perjanjian yang dibuat oleh para pihak wujud lisan (cukup kesepakatan para pihak).⁶ Pada hakikatnya perjanjian tidak terikat pada suatu bentuk tertentu karena ada dalam suatu perjanjian, menurut Ridwan Khairandy “terdapat tiga asas yang saling berkaitan, yaitu asas konsensualisme (*the principles of consensualism*), asas kekuatan mengikat

³ Lihat Pasal 1313 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

⁴ Gatot Supramono, *Hukum Yayasan di Indonesia*, Rineka Cipta, Jakarta, 2007, hlm. 31.

⁵ *Ibid*, hlm. 339.

⁶ Salim, H. S, *Perkembangan Hukum Jaminan di Indonesia*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2012, hlm. 61.

kontrak (*the principle of the binding force of contract*) dan asas kebebasan berkontrak (*the principle of the freedom of the contract*).⁷ Oleh karena itu, setiap perjanjian harus memenuhi asas utama dari suatu perikatan dan ketentuan syarat sahnya perjanjian yang tertuang dalam ketentuan Pasal 1318 jo Pasal 1320 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (KUH Perdata). Dengan dipenuhinya ketentuan syarat tersebut, maka perjanjian tersebut akan sah dan mengikat para pihak yang membuatnya.

Dalam hukum perjanjian dikenal ada beberapa macam asas yaitu:⁸

a. Asas Konsensualisme

Sesuai dengan artinya konsensualisme adalah kesepakatan, maka asas ini menetapkan bahwa terjadinya suatu perjanjian setelah terjadinya kata sepakat dari kedua belah pihak yang mengadakan perjanjian. Dengan kesepakatan maka perjanjian menjadi sah dan mengikat kepada para pihak dan berlaku sebagai undang-undang bagi mereka. Asas ini dijumpai dalam Pasal 1320 KUH Perdata.

b. Asas Kebebasan Berkontrak

Asas ini menyebutkan bahwa setiap orang mempunyai kebebasan untuk mengadakan suatu perjanjian yang berisikan apa saja dan macam apa saja, asalkan perjanjiannya tidak bertentangan dengan kepatutan, kebiasaan, dan undang-undang. Dalam KUH Perdata asas konsensualisme terdapat dalam Pasal 1339. Dengan asas konsensualisme mempengaruhi terhadap sifat hukum perjanjian, yaitu bersifat terbuka.

⁷ Ridwan Khairandy, *Iktikad Baik dalam Kebebasan Berkontrak*, Program Pasca sarjana, Universitas Indonesia, Jakarta, 2004, hlm. 38.

⁸ Gatot Supramono, *Perbankan dan...*, *Op Cit*, hlm. 164-165.

c. Asas Kepribadian

Menurut asas kepribadian, seseorang hanya diperbolehkan mengikatkan diri untuk kepentingan dirinya sendiri dalam suatu perjanjian. Asas ini terdapat dalam Pasal 1315 KUH Perdata. Konsensuensi dari asas kepribadian adalah, pihak ketiga tidak dapat dimasukkan dalam perjanjian karena pihak tersebut berada diluar perjanjian dan tidak mungkin memberikan kata sepakat. Pihak ketiga yang dimasukkan ke dalam perjanjian maka perjanjian bertentangan dengan asas konsensualisme.

d. Asas Itikad Baik

Asas itikad baik di dalam hukum perjanjian hanya terdapat pada waktu melaksanakan perjanjian. Dalam Pasal 1338 Ayat (3) KUH Perdata menyebutkan, bahwa perjanjian harus dilaksanakan dengan itikad baik. Apa pun yang telah diperjanjikan oleh para pihak harus dilaksanakan dengan penuh kejujuran sesuai dengan maksud dan tujuannya. Sesungguhnya asas itikad baik tidak hanya ada pada waktu pelaksanaan perjanjian, akan tetapi pada waktu membuat perjanjian juga dilandasi dengan itikad baik, sehingga itikad baik antara pada waktu membuat perjanjian dengan pelaksanaan perjanjian menjadi sinkron.

e. Asas Keadilan

Asas keadilan lebih tertuju pada isi dari perjanjian bahwa isi perjanjian harus mencerminkan adanya keadilan pada kedua belah pihak yang berjanji. Isi perjanjian harus seimbang antara hak dan kewajiban

masing-masing pihak. Tidak ada perbuatan penekanan fisik maupun psikis sewaktu membuat perjanjian. Asas ini diatur pada pasal 1320 KUH Perdata.

f. Asas Kepatutan

Suatu perjanjian dibuat bukan hanya semata-mata memperhatikan ketentuan undang-undang, akan tetapi kedua belah pihak harus memperhatikan pula tentang kebiasaan, kesopanan, dan kepantasan yang berlaku di masyarakat sehingga perjanjian itu dibuat secara patut. Asas kepatutan diatur dalam Pasal 1337 KUH Perdata.

g. Asas Kepercayaan

Asas kepercayaan dalam perjanjian juga tidak kalah pentingnya dengan asas-asas yang lain tersebut. Dalam asas ini para pihak yang melakukan perjanjian masing-masing harus saling percaya satu sama lain. Kepercayaan itu menyangkut saling memenuhi kewajibannya seperti yang diperjanjikan.

Suatu perjanjian disebut sah apabila telah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh Pasal 1320 KUH Perdata. Syarat-syarat yang dimaksudkan dalam pasal tersebut terdapat empat macam, yaitu kata sepakat, kecakapan, hal tertentu dan sebab yang halal. Keempat syarat itu harus terpenuhi seluruhnya.⁹

a. Kata Sepakat

Kata sepakat dalam suatu perjanjian merupakan suatu keadaan yang menunjukkan kehendak kedua belah pihak saling dapat diterima satu

⁹ *Ibid*, hlm. 166-171.

sama lain. Kedua belah pihak sama-sama tidak menolak apa yang diinginkan oleh masing-masing pihak. Dengan adanya kata sepakat maka perjanjian itu telah terjadi atau terwujud. Sejak itu pula perjanjian menjadi mengikat kedua belah pihak dan dapat dilaksanakan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pasal 1338 Ayat (3) KUH Perdata pada prinsipnya kekuatan mengikat perjanjian setelah tercapainya kata sepakat sangat kuat sekali, karena perjanjian itu tidak dapat ditarik kembali secara sepihak, atau karena alasan-alasan yang diperbolehkan oleh undang-undang.

Untuk mengetahui kapan terjadinya kata sepakat ternyata KUH Perdata tidak mengaturnya, tetapi dalam ilmu pengetahuan terdapat sejumlah teori, yaitu:

1) Teori Kehendak (*wilstheorie*)

Dalam teori ini kata sepakat dianggap telah terjadi manakala para pihak menyatakan kehendaknya untuk mengadakan suatu perjanjian.

2) Teori Kepercayaan (*vetrouwenstheorie*)

Berdasarkan teori kepercayaan, kata sepakat dalam suatu perjanjian dianggap telah terjadi pada saat pernyataan salah satu pihak dapat dipercaya secara objektif oleh pihak yang lainnya.

3) Teori Ucapan (*uitingstheorie*)

Menurut teori ini landasan kata sepakat didasarkan pada ucapan atau jawaban pihak debitur. Kata sepakat dianggap telah terjadi

pada saat debitur mengucapkan persetujuannya terhadap penawaran yang dilakukan oleh kreditur.

4) Teori Pengiriman (*verzendingstheorie*)

Dalam teori pengiriman, kata sepakat dianggap telah terjadi pada saat debitur mengirimkan surat jawaban terhadap penawaran kreditur.

5) Teori Penerimaan (*onvangstheorie*)

Menurut teori penerimaan, kata sepakat dianggap telah terjadi pada saat kreditur menerima surat jawaban atau menerima jawaban lisan melalui telepon dari debitur.

6) Teori Pengetahuan (*vernemingstheorie*)

Dalam teori ini kata sepakat dianggap telah terjadi pada saat kredit mengetahui bahwa debitur telah menyatakan menerima penawarannya. Teori ini lebih luas karena teori pengetahuan memandang kredit mengetahui baik secara lisan maupun tulisan.

Dari teori-teori tersebut, yang digunakan untuk mengetahui kata sepakat didalam perjanjian kredit adalah teori kepercayaan. Sebagaimana berdasarkan prinsip *the five of credit analysis*, bahwa permohonan kredit dari nasabah tidak langsung disetujui oleh bank karena bank harus memberikan analisis data-data nasabah, dan jika hasilnya memberikan keyakinan pada bank atas kemampuan dan kesanggupan nasabah untuk melunasi utangnya sesuaikan yang diperjanjikan maka pada saat itulah dianggap perjanjian kredit telah terjadi.

b. Kecakapan

Yang dimaksud dengan kecakapan adalah kemampuan para pihak bertindak membuat perjanjian. Pada prinsipnya semua orang mampu memuat perjanjian karena para pihak bebas menentukan perjanjian secara lisan atau tertulis. Dalam KUH Perdata tidak menentukan orang yang cakap bertindak secara hukum, namun sebaliknya menentukan orang-orang yang tidak memiliki kecakapan.

Untuk itu Pasal 1330 KUH Perdata menyebutkan bahwa orang-orang yang tidak cakap membuat perjanjian adalah:

- a) Orang-orang yang belum dewasa
- b) Mereka yang dibawah pengampuan
- c) 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.

c. Hal Tertentu

Syarat ketiga mengenai sahnya perjanjian adalah hal tertentu. Di sini yang dimaksudkan bahwa objek perjanjian harus tertentu. Ketentuan Pasal 1333 KUH Perdata memberi petunjuk, bahwa dalam perjanjian yang menyangkut tentang barang, paling sedikit ditentukan tentang jenisnya, sedangkan mengenai jumlahnya dapat ditentukan kemudian. Dari ketentuan tersebut juga menunjukkan bahwa dalam perjanjian harus jelas

apa yang menjadi objeknya, dengan tujuan supaya perjanjian dapat dilaksanakan dengan baik.

Suatu perjanjian yang tidak memenuhi syarat ketiga ini berakibat batal demi hukum. Oleh karena itu perjanjiannya dianggap tidak pernah ada (terjadi).

d. Sebab yang halal

Untuk mengetahui sebab yang halal, adalah dengan melihat dasar timbulnya sebuah perjanjian. Bagaimana sebuah perjanjian dapat terjadi. Apa yang menjadi latar belakang sampai terjadinya perjanjian. Hal yang dimaksud oleh KUH Perdata, padahal yang sesungguhnya adalah persoalan itikad baik dalam membuat perjanjian.

Sehubungan dengan syarat keempat, dalam ketentuan Pasal 1335 KUH Perdata telah memerinci adanya perjanjian tanpa sebab, perjanjian yang dibuat dengan sebab yang palsu, atau perjanjian yang dibuat karena sebab yang terlarang. Dari ketentuan tersebut telah menggambarkan apayang disebut dengan sebab yang tidak halal.

Semua perjanjian yang tidak memenuhi sebab yang halal akibatnya batal demi hukum. Untuk dapat menyatakan demikian diperlukan formalitas tertentu, yaitu dengan putusan pengadilan. Hal ini menyangkut kepercayaan, karena perjanjian yang dinyatakan batal demi hukum oleh pengadilan berakibat semua orang menjadi percaya pada putusan tersebut.

Dalam suatu perjanjian kita harus tahu kapan perjanjian itu akan berakhir.

Perjanjian berakhir karena:¹⁰

- a. Ditentukan didalam perjanjian oleh para pihak, misalnya persetujuan yang berlaku untuk waktu tertentu.
- b. Ditentukan oleh undang-undang mengenai batas berlakunya suatu perjanjian.
- c. Ditentukan oleh para pihak atau undang-undang bahwa perjanjian akan hapus dengan terjadinya peristiwa tertentu. Misalnya salah satu pihak meninggal dunia, maka perjanjian akan berakhir.
- d. Penyertaan mengentikan persetujuan (*Opzegging*) dapat dilakukan oleh kedua belah pihak atau salah satu pihak. *Opzegging* hanya ada di dalam perjanjian yang bersifat sementara, misalnya:
 1. Perjanjian kerja
 2. Perjanjian sewa menyewa
- e. Perjanjian hapus karena putusan hakim.
- f. Tujuan perjanjian telah dicapai
- g. Berdasarkan kesepakatan para pihak (*Herroeping*).

¹⁰ Handri Raharjo, *Hukum Perjanjian Di Indonesia*, Pustaka Yustisia, Yogyakarta, 2009, hlm. 80.

2. Pengertian Perjanjian Kredit

Kata "kredit" berasal dari bahasa Romawi "*credere*" yang berarti percaya atau *credo* atau *creditum* yang berarti saya percaya. Seseorang yang mendapatkan kredit adalah seseorang yang telah mendapat kepercayaan dari kreditur.¹¹ Secara yuridis pengertian kredit diatur dalam pasal 1 angka 11 Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Menurut pasal 1 angka 11 Undang-undang 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”.¹²

Berdasarkan pengertian undang-undang, kredit merupakan perjanjian pinjam-meminjam uang antara bank sebagai kreditur dan nasabah sebagai debitur dalam jangka waktu tertentu dan pengembalian utang disertai dengan imbalan berupa bunga. Bunga itu sendiri merupakan keharusan untuk pemberian kredit karena merupakan imbalan jasa bagi bank yang merupakan keuntungan perusahaan.

Untuk dapat memperoleh pinjaman tidaklah mudah karena kreditur juga tidak sembarangan dalam meminjamkan uangnya. Kreditur tidak menghendaki terjadi sebuah masalah yang timbul di kemudian harus setelah transaksi utang

¹¹ Yohanes Benny Apriyanto, *Penyelesaian Kredit Bermasalah Pada Bank Dki Jakarta Cabang Solo Melalui Jalur Non, Litigasi*, Jurnal Hukum Ekonomi dan Bisnis, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, 2015, Hlm. 6.

¹² Lihat Pasal 1 angka 11 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan.

piutang selesai dilakukan dengan debitur. Kreditur mempunyai berbagai penilaian terhadap debitur termasuk masalah pengembalian utang.

Apabila pihak yang mencari utang dapat bertemu langsung dengan pihak yang akan memberikan utang di suatu tempat, maka terjadilah negoisasi. Negoisasi dilakukan dengan cara tawar menawar di antara mereka. Pihak pencari utang menawarkan besarnya dana yang diinginkan sedangkan pihak pemberi utang menawarkan dana yang disanggupinya. Jika dalam negoisasi tersebut terjadi persesuaian kehendak kedua belah pihak, maka terjadilah perjanjian utang piutang.¹³

Meskipun utang piutang dibicarakan secara lisan, akan tetapi perjanjiannya sudah terjadi dengan tercapainya kata sepakat karena berlaku asas konsensualisme.¹⁴ Di dalam asas ini terkandung kehendak para pihak untuk saling mengikatkan diri dan menimbulkan kepercayaan (*vertrouwen*) di antara para pihak terhadap pemenuhan perjanjian.¹⁵ Pada prinsipnya perjanjian tidak selalu harus tertulis, dan apabila dilakukan dengan lisan perjanjiannya tetap sah dan mengikat bagi para pembuatnya bagaikan undang-undang. Berdasarkan ketentuan Pasal 1320 KUH Perdata syarat sahnya perjanjian ada empat macam, yaitu: adanya kata sepakat, memiliki kecakapan bertindak, hal tertentu, dan sebab yang halal. Dalam bernegoisasi sampai terjadinya kesepakatan utang piutang pada

¹³ Gatot Supramono *Perbankan dan...*, *Op Cit*, hlm. 1-2

¹⁴ *Ibid*, hlm. 2

¹⁵ Agus Yudha Hernoko, *Hukum Perjanjian Asas Proporsionalitas Dalam Kontrak Komersial*, Kencana, Jakarta, 2010, hlm. 121.

umumnya sudah memenuhi keempat syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal tersebut.¹⁶

Mengenai perjanjian kredit perbankan belum ada pengaturannya secara khusus. Namun mengenai perjanjian kredit menurut hukum perdata Indonesia merupakan salah satu dari bentuk perjanjian pinjam meminjam yang diatur di dalam buku ketiga KUH Perdata. Sehingga pada pelaksanaannya diserahkan pada kehendak para pihak yang mengikatkan diri.¹⁷ Dalam mengikatkan diri debitur lebih diarahkan oleh bank sebagai pihak kreditur untuk menyesuaikan dengan fasilitas-fasilitas kredit yang diberikan oleh bank tersebut. Setiap perjanjian kredit yang telah disepakati dan disetujui antara pihak kreditur dan pihak debitur wajib dituangkan didalam perjanjian kredit (akad kredit) secara tertulis.¹⁸

Perjanjian kredit merupakan perjanjian pendahuluan (*pactum de contrahendo*). Dengan demikian perjanjian ini mendahului perjanjian hutang piutang. Sedangkan perjanjian hutang piutang merupakan pelaksanaan dari perjanjian pendahuluan atau perjanjian kredit.

Perjanjian kredit menurut Hukum Perdata Indonesia merupakan suatu perjanjian pinjam meminjam yang diatur didalam Pasal 1754-1769 KUH Perdata. Menurut Pasal 1754 KUH Perdata:

“Pinjam meminjam adalah suatu persetujuan dengan mana pihak yang satu kepada pihak yang lain suatu jumlah tertentu barang-barang yang menghabisi karena pemakaian, dengan syarat bahwa pihak yang

¹⁶ Gatot Supramono, *Perbankan dan...., Op Cit*, hlm. 2.

¹⁷ *Ibid*, hlm. 14.

¹⁸ Muhammad Djumhana, *Hukum Perbankan di Indonesia*, Citra Aditya Bakti, Bandung, 2000, hlm. 338.

belakangan ini akan mengembalikan sejumlah yang sama dari macam dan keadaan yang sama pula.”¹⁹

Menurut Gatot Wardoyo dalam tulisannya mengenai klausul-klausul perjanjian kredit bank, maka klausul-klausul perjanjian kredit itu menurutnya mempunyai beberapa fungsi yang saling mendukung dan berkaitan satu sama lain. Fungsi perjanjian kredit tersebut, adalah sebagai berikut:²⁰

1. Perjanjian kredit berfungsi sebagai perjanjian pokok, artinya perjanjian kredit merupakan sesuatu yang menentukan batal atau tidak batalnya perjanjian lain yang mengikutinya, misalnya perjanjian pengikatan jaminan.
2. Perjanjian kredit berfungsi sebagai alat bukti, mengenai batasan-batasan hak dan kewajiban diantara kreditur dan debitur.
3. Perjanjian kredit berfungsi sebagai alat untuk melakukan monitoring kredit.

Secara yuridis ada 2 (dua) jenis perjanjian atau pengikatan kredit yang digunakan bank dalam memberikan kreditnya, yaitu perjanjian atau pengikatan kredit dibawah tangan atau dengan menggunakan akta dibawah tangan dan perjanjian atau pengikatan kredit yang dibuat oleh dan dihadapan notaris atau akta autentik.²¹ Yang dimaksud dengan akta perjanjian kredit dibawah tangan adalah perjanjian pemberian kredit oleh bank kepada nasabahnya yang dibuat hanya diantara kreditur dan debitur tanpa adanya notaris. Akta di bawah tangan bentuknya bebas dan pembuatannya cukup dengan ditandatangani oleh pembuatnya. Akta ini mempunyai kekuatan pembuktian seperti akta autentik apabila para pihak mengakui isi dan tanda tangan yang tercantum di dalam akta

¹⁹ Lihat Pasal 1774 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata

²⁰ CH. Gatot Wardoyo, *Selintas Klausul-Klausul Perjanjian Kredit Bank dan Manajemen*, edisi November 1992, hlm. 64-65.

²¹ H. Budi Untung, *Kredit Perbankan di Indonesia*, Andi Yogyakarta, Yogyakarta, 2000, hlm. 31.

(Pasal 1875 KUH Perdata). Sedangkan akta perjanjian notaris (otentik) adalah perjanjian pemberian kredit oleh bank kepada nasabahnya yang hanya dibuat oleh atau dihadapan notaris.²²

Dalam praktik perbankan, seluruh bank telah menerapkan penggunaan *standard contract* yang telah dibuatnya. *Standard contract* merupakan perjanjian yang bentuknya tertulis dan isinya telah ditentukan secara sepihak oleh kreditur, serta sifatnya memaksa debitur untuk menyetujui. Perjanjian yang demikian tidak dapat dilakukan secara lisan. Hal ini karena kreditur akan mengalami kesulitan untuk dapat mengingat seluruh isi perjanjian yang biasanya tidak sedikit. Kepada debitur hanya dimintakan pendapat apakah menyetujui tawaran-tawaran dan dapat memenuhi segala persyaratan yang terdapat di dalam perjanjian atau tidak. Hal ini didasarkan adanya kesepakatan antara para pihak bank dengan pihak pemohon, apabila permohonan kredit telah dilakukan, dan disetujui oleh pihak bank, barulah perjanjian kredit dapat dibuatkan dengan akta autentik oleh notaris.²³

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian fasilitas kredit adalah sebagai berikut:²⁴

1. Kepercayaan

Kepercayaan adalah suatu kepercayaan dan keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa mendatang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam

²² Gatot Supramono, *Perbankan dan...*, *Op Cit*, hlm. 176-177.

²³ *Ibid*, hlm. 173-176.

²⁴ Kasmir, *Manajemen Perbankan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2007, hlm. 74-76.

tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.

2. Kesepakatan

Kesepakatan dituangkan dalam suatu perjanjian yang masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan penyalur kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua pihak yaitu bank dan nasabah.

3. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah dicapai.

4. Resiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja maupun resiko yang tidak disengaja.

5. Balas Jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tertentu mengharapakan suatu keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang dikenal dengan nama bunga, biaya provisi dan komisi serta administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank.

Kredit yang diberikan baik oleh bank umum maupun bank perkreditan rakyat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat sebagai berikut:

1. Dilihat dari segi kegunaannya

Atas dasar tujuan penggunaan dananya oleh debitur, Sigit Triandaru dan Totok Budisantoso membedakan kredit menjadi 3 jenis yaitu:²⁵

- a. Kredit Modal Kerja (KMK)

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam kegiatan operasional nasabah. Sebagai contoh, apabila nasabah bergerak dalam bidang perdagangan sembako, KMK dapat digunakan untuk pembelian sembako, honor supir truk, tagihan listrik kantor, dan lain-lain. KMK biasanya berjangka pendek dan disesuaikan dengan jangka waktu perputaran modal kerja nasabah.

- b. Kredit investasi

Kredit Investasi adalah kredit yang digunakan untuk pengadaan barang modal jangka panjang untuk kegiatan usaha nasabah guna merehabilitasi, memodernisasi, perluasan ataupun pendirian proyek baru. Apabila nasabah bergerak dalam bidang perdagangan sembako misalnya, Kredit Investasi dapat digunakan untuk pembelian tanah dan bangunan untuk kantor, komputer untuk kantor, truk pengangkut sembako, dan lain-lain. Kredit investasi biasanya berjangka menengah

²⁵ Sigit Triandaru dan Totok Budisantoso, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*, Salemba Empat, Edisi Kedua, Jakarta, 2006, hlm. 117-118.

atau panjang, karena nilainya yang relatif besar dan cara pelunasan oleh nasabah melalui angsuran.

c. Kredit Konsumsi

Kredit Konsumsi adalah kredit yang diberikan bank kepada pihak ketiga atau Perorangan (termasuk karyawan bank itu sendiri) yang digunakan dalam rangka pengadaan barang atau jasa untuk tujuan konsumsi, dan bukan sebagai barang modal dalam kegiatan usaha nasabah. Jenis kredit yang termasuk dalam kredit konsumsi: kredit kendaraan pribadi, kredit perumahan (untuk digunakan sendiri), kredit untuk pembayaran sewa/kontrak rumah, dan pembelian alat-alat rumah tangga. Dalam kelompok ini termasuk juga jenis kredit profesi untuk pengembangan profesi tertentu seperti dokter, akuntan, notaris dan lain-lain yang dijamin dengan pendapatan dari profesinya serta barang-barang yang dibeli dengan kredit itu.

Selain berdasarkan kegunaannya, jenis-jenis kredit juga dapat digolongkan berdasarkan dari segi jangka waktu, jaminan dan sektor usaha seperti yang dikemukakan oleh Kasmir, berikut penjelasannya:²⁶

2. Kredit Dilihat Dari Sudut Jangka Waktunya

a. Kredit Jangka Pendek (*Short Term Loan*)

Kredit Jangka Pendek (*Short Term Loan*), yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

²⁶ Kasmir, *Manajemen Perbankan*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2000, hlm. 78-79.

b. Kredit Jangka Menengah (*Medium Term Loan*)

Kredit Jangka Menengah (*Medium Term Loan*), yakni kredit yang berjangka waktu antara 1 sampai 3 tahun, kecuali kredit untuk tanaman musiman sebagaimana tersebut di atas. Kredit modal kerja dapat diberikan oleh bank untuk membiayai kegiatan-kegiatannya, misalnya untuk membeli bahan baku, upah buruh, dan suku cadang (*spare parts*), dan lain-lain.

c. Kredit Jangka Panjang (*Long Term Loan*)

Kredit Jangka Panjang (*Long Term Loan*), yaitu kredit yang berjangka waktu lebih Dari 3 tahun. Kredit jangka panjang ini pada umumnya adalah kredit investasi yang bertujuan menambah modal perusahaan dalam rangka untuk melakukan rehabilitasi, ekspansi (perluasan), dan pendirian proyek baru.

3. Kredit dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu 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

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta

loyalitas calon debitur selama berhubungan dengan bank bersangkutan.

4. Kredit dari segi sektor usaha
 - 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 dalam jangka waktu yang relatif pendek misalnya peternakan ayam, dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.
 - c. Kredit industri, yaitu untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah maupun besar.
 - d. Kredit pertambangan, yaitu kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau tambang timah.
 - e. Kredit pendidikan, merupakan jenis kredit yang diberikan untuk pembangunan sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.
 - f. Kredit profesi, diberikan kepada kalangan para profesional seperti, dosen, dokter atau pengacara.
 - g. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.
 - h. Dan sektor-sektor lainnya

Pada prinsipnya bank baru memutuskan memberikan kredit, apabila bank telah memperoleh keyakinan tentang nasabahnya. Keyakinan tersebut didasarkan atas hasil analisis yang mendalam tentang itikad baik nasabah dan kemampuan serta kesanggupan untuk membayar utangnya pada bank. itikad baik nasabah akan diperoleh bank dari data-data yang disampaikan oleh nasabah dalam permohonan kreditnya. Untuk memperoleh keyakinan maka bank sebelum memberikan keputusan tentang pemberian kredit, dilakukan penilaian terlebih dahulu yang dikenal dengan sebutan *the five of credit analysis* atau prinsip 5 C's, yaitu sebagai berikut:²⁷

a. Karakter (*character*)

Karakter (*character*) mencakup keinginan (kuat) calon debitur untuk memenuhi janji atau melunasi kewajiban sesuai jadwal, dalam kondisi baik dan buruk.

b. Kemampuan (*capacity*)

Kemampuan (*capacity*) berkaitan dengan kemampuan calon debitur untuk melunasi kredit sesuai jadwal. Penilaian kemampuan pelunasan berdasarkan analisis finansial.

c. Modal (*capital*)

Penilaian atas modal (*capital*) yang dimiliki calon debitur ingin melihat kekuatan permodalan, juga komitmen dalam usaha. Makin besar modal yang dimiliki dapat merupakan indikasi makin besarnya kemampuan dan komitmen dalam menjalankan usaha. Modal yang dinilai

²⁷ Mandala Manurung dan Prathama Rahardja, *Uang, Perbankan, ... Op Cit*, hlm. 193-194.

adalah modal netto, yaitu total aset atau modal yang dimiliki dikurangi dengan total kewajiban.

d. Jaminan (*collateral*)

Jaminan (*collateral*) amat dibutuhkan oleh bank untuk menghindari atau mengurangi risiko kerugian, bila terjadi hal-hal yang buruk dari usaha yang dikelola nasabah. Penilaian jaminan bukan hanya dinilai dari finansialnya saja, tetapi juga kualitas aset yang dimiliki calon debitur.

e. Kondisi (*condition*)

Prospek usaha dari objek yang dibiayai dengan kredit harus dinilai oleh bank untuk mengetahui keadaan masa depannya. Penilaian ini dilakukan dari berbagai segi sehingga dapat diketahui kemungkinan adanya faktor yang menghambat atau memperlancar keadaan usaha nasabah. Selanjutnya dari segi ekonomi, apakah usaha debitur tersebut akan mendapat keuntungan yang memadai sehingga debitur akan mampu mengembalikan utangnya pada tepat waktu.

Selain prinsip 5C, konsep 7P dan 3R juga dapat diterapkan dalam pengambilan keputusan pemberian kredit, yakni sebagai berikut:²⁸

a. Konsep 7P

Tujuh unsur dalam konsep 7P adalah:

²⁸ *Ibid*, hlm. 194-195.

1. Kepribadian (*Personality*)

Tercakup dalam penilaian kepribadian calon debitur adalah tingkah laku, sejarah hidupnya yang mencakup sikap, emosi, dan tindakan dalam menghadapi masalah

2. Tujuan (*Purpose*)

Menilai tujuan calon debitur dalam mengajukan permohonan kredit dan berapa besar kredit yang diajukan.

3. Prospek (*Prospect*)

Menilai prospek usaha yang direncanakan debitur, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

4. Pembayaran (*Payment*)

Menilai bagaimana cara calon debitur melunasi kredit, dari mana saja sumber dana tersebut, dan bagaimana tingkat kepastiannya.

5. Tingkat keuntungan (*Profitability*)

Menilai berapa tingkat keuntungan yang diperkirakan akan diraih calon debitur; Bagaimana polanya, apakah makin lama makin besar atau sebaliknya.

6. Perlindungan (*Protection*)

Menilai bagaimana calon debitur melindungi usaha dan mendapatkan perlindungan usaha. Apakah dalam bentuk jaminan barang, orang, atau asuransi.

7. Parti (*Party*)

Bertujuan mengklarifikasi calon debitur berdasarkan modal, loyalitas, dan karakternya. Pengklarifikasian ini akan menentukan perlakuan bank dalam hal pemberian fasilitas.

Tujuh unsur dalam konsep 7P sebenarnya memiliki kesamaan dengan lima unsur dalam konsep 5C. Misalnya unsur kepribadian memiliki kesamaan dengan unsur karakter. Sedangkan unsur tujuan, prospek, dan pembayaran dapat memperjelas unsur kapasitas dalam konsep 5C. unsur perlindungan dalam 7P mungkin dapat disamakan dengan kolateral dalam konsep 5C.

b. Konsep 3R

Tiga komponen dalam konsep 3R adalah:

1. Tingkat Pengembalian Usaha (*Return*)
2. Kemampuan Membayar Kembali (*Repayment*)
3. Kemampuan Menanggung Resiko (*Risk Bearing Ability*)

Unsur-unsur yang dibahas dalam konsep 3R sebenarnya juga telah dibahas dalam analisis aspek-aspek yang harus dipertimbangkan dalam pemberian kredit. Konsep 3R memberi penekanan kepada aspek finansial dan analisis kredit.

Menurut ketentuan Pasal 12 Ayat (3) Peraturan Bank Indonesia Nomor 7/2/PBI/2005 tentang Penilaian kualitas Aktiva Bank, kualitas kredit dibagi menjadi 5 (lima) kolektibilitas, yaitu:²⁹

²⁹ Hermansyah, *Op. Cit*, hlm. 67.

1. Kredit lancar

Apabila memenuhi kriteria pembayaran angsuran pokok dan bunga/bagi hasil tepat, memiliki mutasi rekening yang aktif, atau bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan.

2. Kredit dalam perhatian khusus

Apabila memenuhi kriteria terdapat tunggakan pokok dan bunga/bagi hasil yang belum melampaui 90 hari, kadang-kadang terjadi cerukan, mutasi rekening relatif rendah, jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan atau didukung oleh perjanjian baru.

3. Kredit kurang lancar

Apabila memenuhi kriteria terdapat tunggakan pokok dan bunga/bagi hasil yang telah melampaui 90 hari, sering terjadi cerukan, frekuensi mutasi rekening relatif rendah, terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari, terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur, atau dokumentasi rendah.

4. Kredit diragukan

Apabila memenuhi kriteria terdapat tunggakan pokok dan bunga/bagi hasil yang telah melampaui 180 hari, sering terjadi cerukan yang bersifat permanen, terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari, terjadi kapitulasi bunga/bagi hasil, dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.

5. Kredit macet

Apabila memenuhi kriteria terdapat tunggakan pokok dan bunga/bagi hasil yang telah melampaui 270 hari, kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru, atau dari hukum maupun pasar, jaminan dapat dicairkan pada nilai wajar.

Untuk menghindari kredit bermasalah atau *non performing loan*, bank sebenarnya telah melakukan analisa yang mendalam terhadap usaha, penghasilan dan kemampuan membayar debitur. Bukan hanya itu, bank juga telah melakukan analisa terhadap barang agunan, jaminan serta pengawasan. Meskipun demikian, masih sering debitur tidak mampu membayar utangnya tepat waktunya sesuai perjanjian sehingga mengakibatkan kredit bermasalah.

B. Tinjauan Umum tentang PT. Bank Riau Kepri

1. Sejarah berdirinya PT. Bank Riau Kepri

Bank Pembangunan Daerah Riau Kepri didirikan sesuai dengan Undang-Undang No. 13 tahun 1962 tentang Bank Pembangunan Daerah. Terhitung tanggal 01 April 1966 secara resmi kegiatan Bank Pembangunan Daerah Riau dimulai dengan status sebagai Bank Milik Pemerintah Daerah Riau. Dengan berbagai perubahan dan perkembangan kegiatan bank, sejak tahun 1975 status pendirian Bank Pembangunan Daerah Riau disesuaikan dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Riau Nomor 10 Tahun 1975, yang kemudian diatur kembali dengan Peraturan Daerah Tingkat I Riau Nomor 18 tahun 1986 berdasarkan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1962.

Status pendirian Bank Pembangunan Daerah Riau diatur dan disesuaikan dengan Peraturan Daerah No. 14 Tahun 1992 tentang Bank Pembangunan Daerah Riau berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Riau Nomor 5 Tahun 1998 Tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Riau Nomor 14 Tahun 1992 Tentang Bank Pembangunan Daerah Riau.

Selanjutnya Bank Pembangunan Daerah Riau disetujui berubah status dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT) sesuai hasil Keputusan RUPS tanggal 26 Juni 2002 yang dibuat oleh notaris Ferry Bakti, SH dengan Akta Nomor 33, yang kemudian ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2002 tanggal 26 Agustus 2002 dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2002 Nomor 50. Perubahan Bentuk Hukum tersebut telah dibuat dengan Akta Notaris Muhammad Dahad Umar, SH Notaris di Pekanbaru Nomor 36 tanggal 18 Januari 2003 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan HAM dengan Surat Keputusan Nomor: C-09851.HT.01.01.TH.2003 tanggal 5 Mei 2003. Perubahan badan hukum tersebut telah disahkan dalam RUPS tanggal 13 Juni 2003 yang dituangkan di dalam Akta Notaris No. 209 tanggal 13 Juni 2003 Notaris Yondri Darto, SH, Notaris di Batam, dan telah pula mendapat persetujuan Deputi Gubernur Senior Bank Indonesia Nomor 5/30/KEP.DGS/2003 tanggal 22 Juli 2003.

Sesuai keputusan RUPSLB tanggal 26 April 2010, telah dilakukan perubahan nama PT. Bank Pembangunan Daerah Riau menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Riau Kepri yang mendapat persetujuan dari Menteri

Hukum dan HAM RI melalui keputusan No.AHU-36484.AH.01.02 Tahun 2010 tanggal 22 Juli 2010 dan Surat Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum Direktur Perdata No.AHU.2-AH.01.01-6849 tanggal 25 Agustus 2010, serta persetujuan dari Bank Indonesia melalui Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No.12/59/KEP.GBI/2010 tanggal 23 September 2010. Perubahan nama ini diresmikan secara bersama oleh Gubernur Riau dan Gubernur Kepulauan Riau pada tanggal 13 Oktober 2010 di Batam.³⁰

Pada dasarnya, setiap pelaku usaha mempunyai hak untuk menjalankan kegiatan usahanya, tetapi perlu diingat bahwa hak tersebut tidak selamanya dapat dilaksanakan secara bebas. Terdapat ketentuan-ketentuan yang harus dipenuhi oleh setiap pelaku usaha. Dalam hal ini, bank memang mempunyai hak untuk melakukan kegiatan usahanya, tetapi tetap harus mengacu pada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Misalnya, UU BI, UU Perbankan, UU Perseroan Terbatas dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya. Selain itu, Bank Indonesia sebagai lembaga independen juga memiliki kewenangan mengatur dan mengawasi bank-bank di Indonesia. Bank Indonesia merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara sebagaimana peraturan mengenai BUMN ini adalah Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara. Oleh karena itu, berbagai regulasi tersebut tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya. Dalam menjalankan kegiatan usahanya, setiap pelaku usaha, dalam hal ini bank harus mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

³⁰ https://www.bankriaukepri.co.id/riau_konf/visimisi diakses pada tanggal 14 Agustus 2017 pukul 14.17 WIB

2. Struktur Organisasi Perusahaan

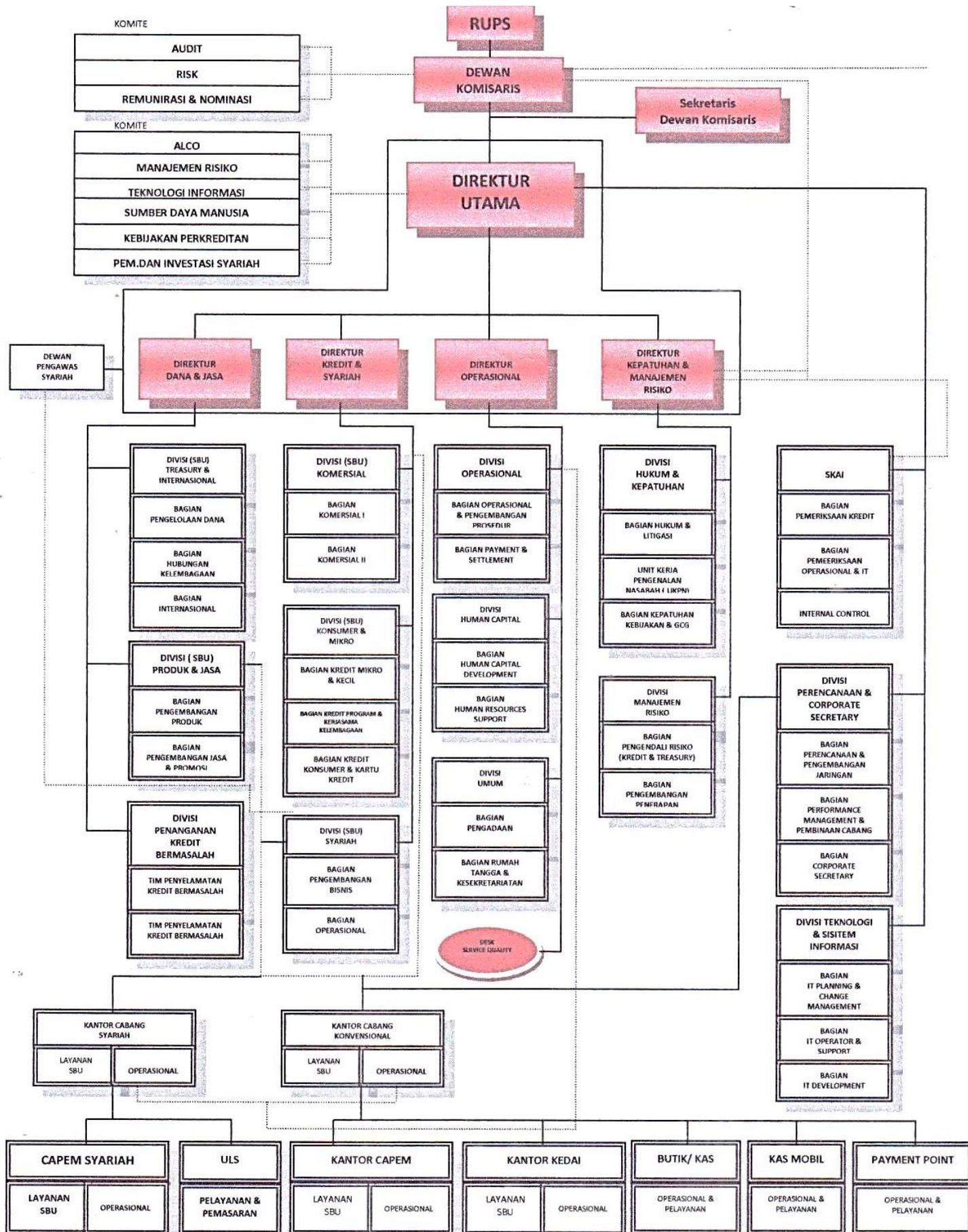
Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu kerangka usaha dalam melaksanakan pekerjaan-pekerjaan yang akan dilakukan organisasi dapat dianggap sebagai wadah untuk mencapai tujuan tertentu, mengetahui kedudukan dan wewenang, tugas, fungsi serta tanggung jawabnya, sistem komunikasi dan bagaimana sistem internal kontrol dijalankan.

PT. Bank Riau Kepri sebagai suatu organisasi dalam usaha serta kegiatannya telah dirumuskan aturan-aturan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab setiap personil maupun bagian-bagian yang secara bersama untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Untuk lebih jelasnya Struktur Organisasi yang terdapat pada PT. Bank Riau Kepri berdasarkan SK DIR. 99/KEPDIR/2010 – 29 Oktober 2010 tentang susunan organisasi dan tata kerja Bank Riau, dapat dilihat pada gambar II.1 dibawah ini :

Gambar II.1

STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK RIAU KEPRI



Gambar II.1 di atas adalah menggambarkan Struktur Organisasi PT. Bank Riau Kepri Kantor Pusat Pekanbaru, yang dalam melaksanakan fungsi bank, berdasarkan SK DIR. 99/KEPDIR/2010 – 29 Oktober 2010 tentang susunan organisasi dan tata kerja Bank Riau, maka berikut ini dapat diuraikan tentang tugas pokok dan garis besar pekerjaan sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dalam melaksanakan pengurusan Perseroan termasuk pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Bisnis Bank Jangka Menengah, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, serta ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menetapkan kebijaksanaan umum Bank dan menjalankan pengawasan, pengendalian dan pembinaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- Memberikan pendapat dan saran serta pengesahan mengenai Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan yang diusulkan Direksi. Pengesahan untuk Rencana Jangka Panjang Perusahaan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan kalender sejak penyampaian rancangan oleh Direksi.

Komite-Komite Dewan Komisaris :

a. Komite Audit

- Menindaklanjuti hasil temuan Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) sesuai dengan kebijakan atau pengarahan yang diberikan oleh Komisaris.
- Melaporkan pelaksanaan dari pokok-pokok hasil audit yang akan disampaikan kepada Bank Indonesia setiap semester.
- Mengevaluasi hasil temuan pemeriksaan oleh SKAI dan meminta Direksi untuk menindaklanjuti hasil temuan Pemeriksaan SKAI.

b. Komite Pemantau Resiko

- Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut.
- Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko, guna memberikan rekomendasi kepada dewan Komisaris.
- Melakukan Evaluasi atas kebijakan dan strategi Manajemen Risiko yang disusun Manajemen secara tahunan.

c. Komite Remunerasi dan Nominasi

➤ Terkait dengan kebijakan remunerasi dengan tugas :

- Mengevaluasi kebijakan remunerasi.
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham dan kebijakan

remunerasi bagi pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.

➤ Terkait dengan kebijakan nominasi dengan tugas :

- Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota dewan Komisaris dan Direksi kepada dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota dewan Komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
- Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite kepada Dewan Komisaris.

2. Sekretariat Dewan Komisaris

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Menyediakan informasi untuk kebutuhan Komisaris dalam rangka pengambilan keputusan.
- Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan berkaitan dengan laporan-laporan rutin Direksi.

3. Dewan Pengawas Syariah (DPS)

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Memberikan nasehat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan Bank agar sesuai dengan Prinsip Syariah.

- Sebagai mediator antara Bank dengan Dewan Syariah Nasional dalam mengkomunikasikan usul dan saran pengembangan produk dan jasa yang memerlukan kajian dan fatwa Dewan Syariah Nasional.
- Sebagai Perwakilan Dewan Syariah Nasional yang ditempatkan di Bank.

4. Direksi

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menjalankan pengurusan dan pengelolaan Bank sesuai dengan yang diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Merencanakan rencana jangka panjang (*corporate Plan*), rencana jangka menengah (*Business Plan*) dan Rencana Kerja Anggaran Tahunan dan bertanggungjawab untuk membimbing, mengarahkan dan memastikan agar rencana tersebut dapat dilaksanakan sesuai kondisi perekonomian dan kemampuan perusahaan.

Komite-Komite Direksi :

a. Komite Sumber Daya Manusia

Komite Sumber Daya Manusia dengan tanggung jawab untuk menetapkan kebijakan, sistem dan prosedur pengelolaan sumber daya manusia serta budaya kerja yang berkualitas, fleksibel dan adaptif terhadap perkembangan lingkungan usaha.

b. Komite Teknologi Informasi

Komite Teknologi Informasi berfungsi untuk mengelola risiko operasional yang berhubungan dengan teknologi (risiko teknologi) melalui perumusan dan penetapan kebijakan/strategi pengembangan serta pengelolaan sistem teknologi informasi dalam rangka memenuhi kebutuhan unit-unit dan menyesuaikan dengan tuntutan kepuasan nasabah dan pasar.

c. Komite Manajemen Risiko

Komite Risiko dan Kapital bertanggung jawab dalam menetapkan kebijakan yang berhubungan dengan pengelolaan aktiva dan pasiva dalam berbagai macam kegiatan perbankan yang mengandung tingkat risiko termasuk untuk mengidentifikasi seluruh risiko yang berasal dari segenap kegiatan usaha unit-unit bisnis Perseroan, menetapkan kebijakan dan strategi manajemen risiko menetapkan kebijakan pengendalian risiko, dan memonitor dampak dari implementasi kebijakan dan strategi terhadap parameter risiko tertentu secara berkala.

d. Komite Pembiayaan Dan Investasi Syariah

Komite Pembiayaan dan Investasi Syariah bertanggung jawab untuk melakukan pembahasan, pengkajian dan perumusan ketentuan serta pengambilan keputusan dalam pemberian fasilitas pembiayaan dan investasi syariah serta jasa lainnya kepada nasabah, sesuai dengan batas kewenangan dalam pengambilan keputusan yang dimiliki.

e. Komite ALCO

Komite ALCO bertanggung jawab untuk memberikan petunjuk pengelolaan aktiva dan kewajiban Perseroan dengan memperhitungkan risiko tingkat bunga, risiko nilai tukar, risiko posisi dan risiko likuiditas, serta mematuhi ketentuan Bank Indonesia, melakukan fungsi *Asset and Liabilities Management (ALMA)* yang dapat meliputi *liquidity management, gap management, forex management, earning and investment management* dengan mengevaluasi perkembangan dan prospek indikator-indikator ekonomi dan dampaknya kepada posisi Bank Riau; menghitung *cost of funds*, menetapkan *base lending rate* dan bunga giro, tabungan dan deposito; dan menetapkan *internal funds transfer price*.

f. Komite Kebijakan Perkreditan

Komite Kebijakan Perkreditan bertanggung jawab menetapkan usulan kebijakan, sistem manajemen dan prosedur kredit; menetapkan besarnya *credit risk premium* per produk dan sektoral serta menetapkan batas tertinggi tarif bunga kredit; menetapkan *portofolio/exposure/sectoral* limit untuk masing-masing industri; dan menetapkan alat pengukuran dan pengendalian risiko kredit dan batasan-batasannya.

5. Divisi Treasury & Internasional

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Treasury & Internasional serta unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Bertanggung jawab dalam pengelolaan portopolio pendanaan/pembiayaan Bank secara menyeluruh serta pencapaian target pendanaan sesuai rencana bisnis yang ditetapkan.

a. Pengelolaan Dana

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Merumuskan kebijakan dan pengarahan Direksi Bank Riau.
- Menyusun sasaran kerja dan target pencapaian Individu Bagian Pengelolaan dana serta unit kerja di bawahnya.

b. Hubungan Kelembagaan

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Melaksanakan kegiatan kelembagaan dan bank koresponden yang telah terjalin, serta menetapkan rencana tindak lanjut sesuai hasil evaluasi.
- Melakukan kesiapan infrastruktur dan tertib administrasi dalam kegiatan pembangunan dan pengelolaan hubungan koresponden.

c. International

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab sebagai *product owner* dan pengembangan dari produk dana konvensional berbasis valas: produk DPK valas (exp.giro valas, deposito valas) dan jasa valas (exp. *Banknotes, remittance, documentary credit, collection*).
- Mengkoordinasikan seluruh aktivitas kampanye komunikasi pemasaran produk (*sales promotion, direct marketing, public relation*)

6. Divisi Komersial

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Komersial dan unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Bertanggung jawab terhadap portofolio kredit komersial serta pencapaian target penyaluran kredit komersial sesuai rencana bisnis yang ditetapkan.

a. Komersial I

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab sebagai *product owner* dan pengembangan dari produk komersial I yang meliputi : Kredit atas dasar

kontrak (karya prima) kepada Pemda, Kredit Sindikasi, Kredit Pinjaman Daerah.

b. Komersial II

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab sebagai *product owner* dan pengembangan dari produk komersial II yang meliputi : Kredit atas dasar kontrak (karya prima) kepada swasta, Kredit rekening koran, Kredit berjadwal, Kredit investasi, Kredit ekspor/impor, Kredit *eks trust receipt*, Kredit *shipping guarantee*, Kredit SKBDN.
- Bertanggung jawab dalam promosi produk kredit komersial.

7. Divisi Operasional

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Operasional serta unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*)
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Melakukan identifikasi terhadap potensi perbaikan untuk peningkatan efisiensi, keamanan, dan kualitas operasi serta melaksanakan perbaikan prosedur operasional Bank.

a. Operasional Dan Pengembangan Prosedur

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.

- Menentukan standar prosedur dan mekanisme control operasional Bank.
- Bertanggung jawab terhadap akurasi perhitungan dan pelaporan akuntansi serta perpajakan.

b. *Payment dan Settlement*

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab terhadap akurasi perhitungan dan pelaporan akuntansi serta perpajakan.
- Bertanggung jawab dalam pengelolaan modal disetor Pemegang Saham dan sertifikat surat-surat berharga.

8. Divisi Hukum & *Corporate Secretary*

Tugas Dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/strategi bisnis Divisi Hukum dan *Corporate Secretary* serta unit kerja di bawah supervise dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/pengendalian atas pelaksanaannya.
- Bertanggung jawab terhadap tuntutan hukum yang dihadapi Bank baik di dalam maupun di luar pengadilan.

a. Divisi Hukum

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab terhadap tuntutan hukum yang dihadapi oleh Bank baik di dalam maupun di luar pengadilan.

- Membuat perjanjian atau perikatan antara Bank dengan pihak ketiga.

b. Divisi *Corporate Secretary*

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Merencanakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi aktivitas *corporate secretary* dan *public relation* secara efisien, efektif dan terencana.

9. Divisi Kepatuhan

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis Divisi Kepatuhan dan Hukum serta unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Melaksanakan, memonitor dan mengendalikan kegiatan nasabah melalui laporan internal, profil transaksi dan rekening nasabah.

a. Kepatuhan Kebijakan Dan GCG

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Melakukan pengujian dan penelitian aspek kepatuhan sehubungan dengan rancangan kebijakan yang akan diputuskan Direksi.
- Melakukan pengujian dan penelitian aspek kepatuhan sehubungan dengan keputusan kredit.

b. Unit Kerja Pengenalan Nasabah (UKPN)

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Memonitor kegiatan nasabah melalui laporan internal, profit transaksi dan rekening nasabah.
- Memonitor transaksi keuangan tunai dan transaksi keuangan mencurigakan.

10. Divisi Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Produk dan Jasa dan unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Menjabarkan secara operasional perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan secara aktif (*on-site*) dan pemantauan secara pasif (*off-site*) serta memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang di-*review* kepada semua tingkatan manajemen.

a. Pemeriksaan Kredit

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Memastikan semua pencairan kredit sesuai dengan prosedur yang berlaku.

- Melaksanakan pemantauan secara aktif (*on-site*) dan pemantauan secara pasif (*off-site*) terhadap proses penyaluran kredit.
- b. Pemeriksaan Operasional dan IT
- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
 - Melaksanakan Pemeriksaan secara aktif (*on-site*) dan pemantauan secara pasif (*off-site*) pada bidang operasional dan IT.
 - Memastikan sistem dan prosedur kerja yang digunakan berjalan sesuai pedoman kerja.
- c. Internal Kontrol
- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
 - Melaksanakan internal kontrol atau pengawasan melekat terhadap seluruh aktivitas kerja Bank baik di *front office* maupun di *back office*.
 - Memantau dan mengontrol semua dokumen bank teradministrasi dengan baik.

11. Divisi Produk dan Jasa

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Produk dan Jasa dan unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).

- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Mengusahakan dan memelihara sumber dana pihak ketiga yang potensial.
 - a. Pengembangan Produk
 - Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis dan anggaran Bagian Internasional.
 - Bertanggung jawab sebagai product owner dan pengembangan dari produk dana konvensional berbasis rupiah.
 - Giro dan turunannya, Tabungan dan turunannya, serta Deposito dan turunannya.
 - b. Pengembangan Jasa dan Promosi
 - Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis dan anggaran bagian Internasional.
 - Bertanggung jawab sebagai *product owner* dan pengembangan dari produk jasa konvensional berbasis rupiah antara lain kiriman uang, MEPS, ATM bersama dan prima, BPD *net on line*, *phone banking*, *sms banking*, *open payment*, *transfer payroll*, *internet & Mobile banking*.

12. Divisi Konsumer dan Mikro

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Konsumer dan Mikro serta unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Bertanggung jawab dalam pengelolaan portofolio kredit konsumer dan mikro serta pencapaian target penyaluran kredit konsumer dan mikro sesuai rencana bisnis yang ditetapkan.

a. Kredit Mikro Dan Kecil

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab sebagai *product owner* dan pengembangan dari produk kredit mikro dan kecil yang meliputi: KPK (Kredit Pengusaha Kecil), KPM (Kredit Pengusaha Mikro), Kreta (Kredit tanpa agunan), Kredit agribisnis, Linkage program, Kredit Kedai Bank Riau, Kredit kepada koperasi.

b. Kredit Program & Kerjasama Kelembagaan

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab sebagai *product owner* dan pengembangan dari produk kredit program dan kerjasama kelembagaan yang meliputi: Kredit KUMK SUP 005, BPD Peduli, KKPE, KPEN-

RP, Kredit Chanelling, Ekra (Ekonomi Kerakyatan), KUK
DAS, UPP (Unit Pelayanan Perikanan)

c. Kredit Konsumer & Kartu Kredit

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab sebagai product owner dan pengembangan dari produk konsumer dan kartu kredit yang meliputi: KAG (Kredit Aneka Guna), KKB (Kredit Kendaraan Bermotor), KPR (Kredit Pemilikan Rumah), KK (Kartu Kredit), Kredit pegawai BPD Riau, Produk kredit konsumer lainnya.

13. Divisi Human Capital

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Human Capital KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Menyusun dan pengkinian peraturan perusahaan yang berkaitan dengan Kepegawaian.

a. Divisi *Human Capital Development*

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Merencanakan dan memonitor program Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Melakukan hubungan kerjasama dengan lembaga-lembaga pendidikan di dalam negeri maupun di luar negeri.

b. *Human Resource & Support*

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Melakukan up-date peraturan perusahaan yang berkaitan dengan kepegawaian.
- Merencanakan dan menyediakan sumber daya manusia menurut kebutuhan Bank serta melaksanakan penerimaannya.

14. Divisi Manajemen Risiko

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja tahunan Divisi Manajemen Risiko dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/pengendalian atas pelaksanaannya.
- Mengelola kebijakan Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko Operasional, dan Risiko lainnya.

a. Pengendalian Risiko

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Mengelola strategi Manajemen Risiko yang direkomendasikan oleh RMCO dan telah disetujui Direksi serta memantau pelaksanaannya.
- Melakukan identifikasi Risiko dan mengumpulkan data/informasi yang relevan untuk pengukuran, analisa dan pemantauan Risiko.

b. Pengembangan & Penerapan Kebijakan

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Mengelola kebijakan Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko Operasional, dan Risiko lainnya.
- Mengelola Buku Pedoman Perusahaan (BPP) Manajemen Risiko.

15. Divisi Penanganan Kredit Bermasalah

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Penanganan Kredit Bermasalah dan unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Membuat dan mengelola data base nasabah kredit bermasalah dan kredit hapus buku.

a. Tim Penyelamatan Kredit Bermasalah

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Membuat dan mengelola data base kredit yang bermasalah untuk dilakukan langkah restrukturisasi kredit.
- Membuat laporan kredit yang direstrukturisasi.

b. Tim Penyelesaian Kredit Bermasalah

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.

- Membuat dan mengelola data base kredit-kredit yang bermasalah untuk dilakukan langkah penyelesaian kredit.
- Membuat laporan hasil kredit yang telah dilakukan langkah penyelesaian kredit.

16. Divisi Syariah

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Syariah dan unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Bertanggung jawab dalam pengelolaan portofolio dana dan pembiayaan syariah serta pencapaian target penghimpunan dana dan pembiayaan syariah sesuai rencana bisnis yang ditetapkan.
 - a. Pengembangan Bisnis/ Pemasaran
 - Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
 - Mendukung Pelaksanaan Tugas Pemimpin SBU Syariah.
 - Bertanggung jawab sebagai product owner dan pengembangan dari produk dana, jasa dan pembiayaan syariah meliputi: Giro iB dan turunannya, Tabungan iB dan turunannya(termasuk tabungan Dhuha), Deposito iB dan turunannya, Pembiayaan syariah, Jasa-jasa syariah, b. Operasional
 - Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
 - Mendukung Pelaksanaan Tugas Pemimpin SBU Syariah.

- Mensupport Aktivitas Dewan Pengawas Syariah.

17. Divisi Umum

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Umum dan unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Memelihara seluruh gedung kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan inventaris Bank baik milik sendiri maupun sewa.

a. Pengadaan

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab melakukan pengadaan gedung kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan inventaris baik milik sendiri maupun sewa.
- Bertanggung jawab melakukan pengadaan barang cetakan dan alat tulis kantor.

b. Rumah Tangga & Kesekretariatan

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab dalam dokumentasi kearsipan Bank.
- Mengelola kas kecil untuk keperluan kantor pusat.
- Melakukan sewa menyewa dan pemeliharaan gedung kantor, rumah dinas, kendaraan dan inventaris Bank.

18. Divisi Teknologi & Sistem Informasi

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/ strategi bisnis Divisi Teknologi & Sistem Informasi serta unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/ pengendalian atas pelaksanaannya.
- Bertanggung jawab atas registrasi dan verifikasi dokumentasi kebutuhan *business users* baik dari sisi content maupun secara *administrative*.
 - a. *IT Planning & Change Management*
 - Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
 - Melakukan registrasi dan verifikasi dokumentasi kebutuhan *business users* baik dari sisi content maupun secara *administrative*.
 - Berkoordinasi dengan Business Unit dalam menyiapkan dan melakukan update IT Roadmap secara periodik.
 - b. *IT Operation & support*
 - Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
 - Bertanggung jawab terhadap aspek operasional pelaksanaan IT terkait dengan aplikasi *core banking* bank Vision, *switching*.
 - Menjamin kelancaran penggunaan Aplikasi core banking yang diakses oleh kantor.

c. *IT Development*

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Bertanggung jawab atas desain, analisis dan pengembangan dari keseluruhan aplikasi / modul *Core Banking*.
- Bertanggung jawab atas maintenance seluruh *existing modules* Aplikasi dan melakukan *enhancement* sesuai prioritas dan kebutuhan masing-masing *business owner*.

19. Divisi Perencanaan Strategis

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja dan anggaran bank jangka panjang (*corporate plan*) dan menengah (*bisnis plan*) serta berperan sebagai fungsi *Office of Strategic Management (OSM)* Bank.
- Melakukan analisa terhadap perkembangan kondisi makro dan mikro ekonomi keuangan baik secara regional maupun nasional guna merencanakan strategi bisnis perusahaan ke depan.
- Membuat indikator perkembangan bisnis dalam rangka penyusunan anggaran KC/KCP/Kedai dalam bentuk Kebijakan Umum Direksi (KUD).

a. Perencanaan dan Pengembangan Jaringan

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Menyusun data keuangan ekonomi makro dan mikro.
- Menyiapkan data informasi keuangan Bank.

b. *Performance Management & Pembinaan Cabang*

- Menyusun rencana kerja / strategi bisnis dan anggaran.
- Memantau dan mengkompilasi laporan bulanan unit kerja.
- Memantau Pemimpin Divisi dalam melaksanakan fungsi *Project Management Office (PMO)*.

20. Desk Service Quality

Tugas dan Tanggung Jawab :

- Menyusun rencana kerja/strategi bisnis Desk Service Quality serta unit kerja di bawah supervisi dalam bentuk KPI (*Key Performance Indicator*).
- Menyusun Anggaran (*budget*) tahunan dan melakukan monitoring/pengendalian atas pelaksanaannya.
- Memberikan pelatihan dan sosialisasi implementasi standar pelayanan ke seluruh unit kerja Bank.

a. *Service Quality Development*

- Menyusun dan membuat usulan rencana kerja tahunan.
- Menyusun dan membuat usulan anggaran tahunan/revisi anggaran.
- Melaporkan realisasi rencana kerja dan anggaran.

b. *Corporate Culture Development*

- Membuat dan menerapkan standar budaya perusahaan.
- Membuat standar penerangan *Customer Relationship Management (CRM)*.

- Menciptakan komunitas nasabah (hoby, bisnis atau pekerjaan).

3. Aktivitas Usaha

PT. Bank Riau Kepri didirikan dengan maksud untuk membantu dan mendorong pertumbuhan ekonomi dalam pembangunan daerah di segala bidang, serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Berdasarkan peraturan daerah, disebutkan tugas dan usaha Bank Riau Kepri adalah :

- a. Bank merupakan kelengkapan otonomi daerah dibidang keuangan / perbankan dan menjalankan usahanya sebagai bank umum, sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Untuk mencapai maksud dan tujuan pendirian, bank menyelenggarakan usaha-usaha antara lain :
 1. Merencanakan dan memantau perkembangan penghimpunan dana masyarakat, menerima simpanan dalam bentuk Giro, Deposito, Tabungan dan Transaksi dalam negeri lainnya.
 2. Merencanakan dan memantau perkembangan penyaluran dana pada masyarakat, dengan memberikan berbagai macam kredit, yaitu :
 - a) Kredit Modal Kerja

Adalah kredit yang diberikan kepada pengusaha atau perusahaan menengah dan kecil guna pembiayaan modal kerja.

b) Kredit Investasi

Adalah kredit jangka panjang atau jangka menengah yang diberikan kepada pengusaha atau perusahaan guna pembiayaan barang-barang modal serta jasa yang diperlukan baik untuk rehabilitasi rumah, modernisasi, perluasan proyek baru dengan menitikberatkan pada kelayakan usaha dan mempunyai kemampuan untuk berusaha.

c) Kredit Konsumsi

Adalah kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS), Kepolisian, Anggota TNI, Pegawai Perusahaan BUMD dan BUMN, Pegawai Swasta, dan perorangan lainnya untuk rehabilitasi, pembelian rumah, biaya pendidikan, pembelian kendaraan, dan lain-lainnya yang bersifat konsumtif.

3. Menerbitkan surat Pengakuan Hutang

4. Membeli, menjual atau menjamin baik atas resiko sendiri untuk kepentingan dan atas permintaan nasabah, berupa :

a) Surat-surat wesel termasuk yang diakseptasikan oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat yang dimaksud.

b) Surat pengakuan hutang dan kertas dagang lainnya yang masa berlakunya tidak lebih lama dari kebiasaan dalam perdagangan surat-surat yang dimaksud.

c) Kertas perbendaharaan negara dan surat jaminan pemerintah.

d) Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

- e) Obligasi.
 - f) Surat dagang berjangka waktu sampai dengan satu tahun.
 - g) Instrumen Surat Berharga lainnya yang berjangka waktu satu tahun.
5. Memindahkan uang untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah.
 6. Menetapkan dana pada peminjaman dana, dari atau peminjam dana kepada bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi, maupun dengan wesel unjuk, cek dan sarana lainnya.
 7. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antara pihak ketiga.
 8. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga.
 9. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan surat kontrak perjanjian.
 10. Melakukan penempatan dana dari nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat dalam surat bursa efek.
 11. Membeli melalui pelelangan agungan baik semua maupun sebagian dalam hal debitur tidak memenuhi kewajibannya pada bank, dengan ketentuan agungan yang dibeli prosedur wajib dicairkan secepatnya.
 12. Melakukan kegiatan pajak piutang, usaha kartu kredit dan kegiatan wali amanat.
 13. Selain melakukan usaha-usaha tersebut dapat pula :
 - Melakukan kegiatan dalam valuta asing dan atau sebagai bank devisa dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang.

- Melakukan kegiatan penyertaan modal atau perusahaan lain di bidang keuangan seperti sewa guna usaha, modal ventura, perusahaan efek, asuransi serta lembaga kliring penyelesaian dan penyampaian, dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh yang berwenang.
- Bertindak sebagai pendiri dana pensiun sesuai dengan ketentuan dalam perundang-undangan dana pensiun yang berlaku.

14. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh pihak bank sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai alat kelengkapan otonomi daerah, bank mempunyai tugas antara lain :

- a) Sebagai penggerak dan pendorong laju pertumbuhan di daerah.
- b) Sebagai pemegang kas daerah dan atau melaksanakan penyimpanan uang daerah.
- c) Sebagai salah satu sumber pendapatan daerah.

Selain fungsi dan tugas yang telah disebutkan di atas, PT. Bank Riau Kepri juga mempunyai misi yang ideal yaitu sebagai *agent of development*, yang berperan sebagai katalisator pembangunan serta merupakan alat kelengkapan otonomi daerah di bidang pembangunan itu sendiri.

4. Visi, Misi dan Corporate Image PT. Bank Riau Kepri

a. Visi

Sebagai perusahaan Perbankan yang mampu berkembang dan terkemuka di daerah, memiliki manajemen yang professional dan mendorong pertumbuhan perekonomian daerah sehingga dapat memberdayakan perekonomian rakyat.

b. Misi

- Sebagai Bank Sehat, Elit, dan Rakyat
- Sebagai Pendorong Pertumbuhan Ekonomi Daerah
- Sebagai Pengelola Dana Pemerintah Daerah
- Sebagai Sumber Pendapatan Daerah
- Sebagai Pembina, Pengembangan dan Pendamping Usaha Kecil dan Menengah

c. Corporate Image

- Tumbuh Kembangkan Usaha.³¹

³¹ Laporan Tahunan PT. Bank Riau Kepri Tahun 2009.