

## **BAB III**

### **PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA**

#### **A. Data Sekunder**

Data sekunder merupakan pedoman atau petunjuk normatif yang berkaitan dengan penulisan tentang faktor-faktor penyebab terjadinya wanprestasi kendaraan bermotor roa dua dengan jaminan fidusia di PT finansia multi finance (kredit plus) cabang kupang, yang diatur dalam ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Peraturan Perundang-Undangan yaitu :

a) Undang-Undang No 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan

Pasal 1 ayat (11) kredit yang dimaksud adalah diberikan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank atau non bank dan pihak lain. Perjanjian kredit pada umumnya menggunakan bentuk perjanjian baku, dimana dalam perjanjian tersebut pihak debitur hanya dalam posisi menerima/menolak tanpa ada kemungkinan untuk melakukan negosiasi/tawar menawar. Dari pengertian diatas, dapat dikatakan perjanjian kredit adalah suatu perjanjian yang dilakukan oleh pihak lembaga keuangan dengan menyerahkan uang kepada pihak debitur sesuai dengan isi perjanjian yang telah disepakati bersama.

b) Rancangan Undang-Undang Tentang Perkreditan Perbankan

Pasal 1 angka 3 Perjanjian kredit yang dimaksud adalah persetujuan dan atau kesepakatan yang dibuat bersama antara kreditur dan debitur atas sejumlah kredit dengan kondisi yang telah diperjanjikan, hal mana pihak debitur wajib untuk mengembalikan kredit yang telah diterima dalam waktu tertentu disertai bunga dan biaya-biaya yang disepakati.

c) Pasal 1238 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyatakan bahwa :

Debitur lewat lalai dengan surat perintah, atau dengan akta sejenis itu, atau berdasarkan kekuatan dari perikatan sendiri, yaitu saat perikatan ini membentuk debitur harus dianggap dengan lewatnya waktu yang ditentukan

- d) Pasal 1243 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyatakan bahwa :  
Penggantian biaya, rugi dan bunga karena tak dipenuhinya suatu perikatan, barulah mulai diwajibkan. Apabila di berutang, setelah dinyatakan lalai memenuhi perikatannya, tetap melalaikannya atau jika sesuatu yang harus diberikan atau dibuat, hanya dapat diberikan atau dibuat dalam tenggang waktu yang telah lampaukannya.
- e) pasal 1248 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyatakan bahwa :  
bahkan jika hal tidak di penuhinya perikatan itu disebabkan tipu-daya si berutang, penggantian biaya, rugi dan bunga sekadar mengenai kerugian yang dideritanya oleh si berpiutang dan keuntungan yang terhilang baginya, hanyalah terdiri atas apa yang merupakan akibat langsung dari tak dipenuhinya perikatan.
- f) Pasal 1237 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata menyatakan bahwa :  
Dalam hal adanya perikatan untuk memberikan suatu kebendaan tertentu, kebendaan itu semenjak perikatan dilahirkan adalah atas tanggungan si berpiutang  
Jika si berutang lalai akan menyerahkannya, maka semenjak saat kelalaian, kebendaan atas tanggungannya.
- g) Undang-Undang No 42 Tahun 1999 Tentang Jaminan Fidusia

1. Pasal 1 ayat 1 fidusia adalah pengalihan hak kepemilikan suatu benda atas dasar kepercayaan dengan ketentuan bahwa benda yang hak kepemilikannya dialihkan tersebut dalam penguasaan pemilik benda.
2. Pasal 1 ayat 2 Jaminan Fidusia memuat pengertian:“Jaminan Fidusia adalah hak jaminan atas benda bergerak baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud dan benda tidak bergerak khususnya yang tidak dapat dibebani dengan hak tanggungan sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 1999 tentang Hak Tanggungan yang tetap berada dalam penguasaan Pemberi Fidusia, sebagai agunan bagi pelunasan hutang tertentu, yang memberikan kedudukan yang diutamakan kepada penerima fidusia terhadap kreditor lainnya”.
3. Pasal 1 Ayat 5 menyebutkan bahwa Pemberi fidusia adalah orang perseorangan atau korporasi pemilik benda yang menjadi objek jaminan fidusia.
4. Pasal 1 ayat 6 Unmenyebutkan, Penerima Fidusia adalah orang perseorangan atau korporasi yang mempunyai piutang yang pembayarannya dijamin dengan jaminan fidusia
5. Pasal 9 ayat 1 menetapkan bahwa Jaminan fidusia dapat diberikan terhadap satu atau lebih satuan atau jenis benda, termasuk piutang, baik yang telah ada pada saat jaminan diberikan maupun yang diperoleh kemudian.
6. Pasal 10 menyatakan bahwa kecuali diperjanjikan lain: Jaminan fidusia meliputi hasil dari benda yang menjadi objek jaminan fidusia, yaitu segala sesuatu yang diperoleh dari benda yang dibebani jaminan fidusia.

7. Pasal 25 Ayat 2 menetapkan bahwa musnahnya benda yang menjadi objek jaminan fidusia tidak menghapuskan klaim asuransi tersebut. Klaim asuransi tersebut akan menjadi pengganti objek Jaminan fidusia tersebut.

2. Gambaran Umum tentang PT Finance Multi Finance (kredit plus)

A. Sejarah Berdirinya PT. Finansia Multi Finance

PT. Finansia Multi Finance dengan *brand* KreditPlus, didirikan pada tanggal 09 Juni 1994 dan mempunyai 125 cabang yang tersebar di seluruh Indonesia. Pada 31 Januari 2013 telah mempunyai 311 lokasi diseluruh Indonesia. Memegang ijin usaha untuk menjalankan roda usaha pembiayaan, anjak piutang dan kartu kredit. Merupakan suatu badan usaha bersama dua perusahaan multi nasional (satu perusahaan gabungan profesional Indonesia dan Singapura dan satu perusahaan Amerika).

Beranjak dari pembiayaan untuk motor, mobil dan alat-alat berat, PT. Finansia Multi Finance membangun usaha dan menjaring konsumen setianya, yang dipertahankan sejak PT. Finansia Multi Finance berdiri sampai dengan tahun 1997. Saat krisis moneter melanda Indonesia pada tahun 1998, agar tetap bertahan PT. Finansia Multi Finance melakukan berbagai diversifikasi usaha. Dan akhirnya bangkit kembali pada tahun 1999 dengan produk yang dibiayai terbatas pada motor dan mobil. Kemudian pada tahun 2001, PT. Finansia Multi Finance kembali melakukan pengembangan produk yang dibiayai dengan menambah produk Elektronik.

Dengan hanya membiayai produk Motor dan Elektronik, PT. Finansia Multi Finance kembali melaju dalam usaha dan menarik konsumen untuk bergabung dengan PT. Finansia Multi Finance sampai dengan tahun 2007. Disaat perekonomian Indonesia kembali stabil, PT. Finansia Multi Finance pun menambah jumlah produk

yang dibiayai menjadi berbagai jenis yaitu Motor Baru, Elektronik, kartu pemilik rumah (KPR), Kartu Kredit dan Motor Bekas. Tidak hanya terbatas pada pengembangan produk, pengembangan sistem dan jaringan terpadu menjadi perhatian utama dari PT. Finansia Multi Finance dalam rangka memberikan *service* terbaik kepada konsumen. *On line* sistem dengan berbagai jaringan Bank yang sudah bekerja sama menjadi jaminan kemudahan yang akan didapatkan di PT. Finansia Multi Finance. Kecepatan pelayanan dalam pengajuan aplikasi, kemudahan syarat dan pembayaran dipertahankan sampai saat ini sehingga menjadi unggulan dari PT. Finansia Multi Finance untuk bersaing dengan perusahaan pembiayaan lainnya.

#### B. Visi dan Misi serta Motto PT. Finansia Multi Finance

Setiap perusahaan yang didirikan memiliki tujuan, tujuannya adalah untuk memperoleh keuntungan dan sekaligus mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut perusahaan menetapkan visi dan misi serta motto bisnis untuk usahanya. visi dan misi serta motto perusahaan ditetapkan dalam rangka untuk mengarahkan perusahaan dalam menjalankan bisnisnya.

##### a. Visi

Menjadi perusahaan yang dikenal dibidang penyediaan produk dan jasa pelayanan pembiayaan konsumen di Indonesia.

##### b. Misi

1. Menyediakan produk dan jasa pembiayaan konsumen yang terbaik untuk masyarakat.
2. Membangun kerangka bagi setiap individu untuk belajar, berkembang, mewujudkan dan menciptakan nilai serta kesempatan.

### c. Motto

Motto dengan slogan “Belanja Nyaman Tanpa Tunai”, memberikan serangkaian kemudahan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat.

### C. Aktivitas Perusahaan

Tugas utama dari PT Finansia Multi Finance adalah menyediakan produk dan jasa dengan jumlah produk bermutu yang memadai ditunjang dengan prinsip perusahaan yaitu berupa suatu pembiayaan berupa perkreditan atau angsuran yang mampu bersaing dan sangat memudahkan konsumen untuk mewujudkan suatu pembelian berupa keinginan produk yang ditawarkan sekaligus sebagai upaya keuntungan bersama. Kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh PT. Finansia Multi Finance meliputi:

1. Penyedia produk dan jasa yang ditawarkan.
2. Melaksanakan pelayanan kegiatan jual beli produk.
3. Suplier untuk unit cabang.
4. Memeriksa data calon konsumen.
5. Melaksanakan wawancara serta pengumpulan data pemohon.
6. Melaksanakan Administrasi
7. Menampung dan menerima keluhan dari customer atau dealer.
8. Membuat laporan kegiatan pekerjaan.
9. Penanggung jawab bagian manajer

D. Gambaran umum mengenai susunan pembagian dan pelaksanaan tugas dari masing-masing bagian struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

#### a. Branch Operational Manager (BOM)

Fungsi Branch Manager adalah melakukan pengendalian terhadap seluruh aktifitas cabang terutama marketing dan collection dalam rangka

mengoptimal-kan branch profit. Adapun tugas pokok dan tanggung jawab Branch Operational Manager (BOM) PT. Finansia Multi Finance adalah:

- a. Merumuskan strategi penjualan yang disesuaikan dengan target cabang.
- b. Melakukan evaluasi dan analisa atas pencapaian target pada setiap bulannya.
- c. Melakukan evaluasi dan perbaikan secara kontinu atas proses kredit sehingga aset yang dibukukan adalah aset yang berkualitas.
- d. Memantau dan menganalisa situasi pasar dan kompetisi yang terjadi di daerah tersebut.
- e. Melakukan kunjungan berkala dan membina hubungan baik dengan para dealer.

Wewenang Branch Manager adalah:

- a. Memberikan kredit approval sesuai dengan kebijakan Perusahaan
- b. Mengeluarkan uang dicabang sesuai dengan peraturan yang ada.
- c. Memberikan discount dana kepada konsumen sesuai dengan peraturan yang ada.
- d. Mengatur aktifitas marketing dan collection cabang termasuk orang-orangnya yang disesuaikan dengan tujuan perusahaan.
- e. Menandatangani perjanjian kerjasama dengan dealer sesuai dengan peraturan yang ada

b. Marketing Head (MH)

Fungsi Marketing Head adalah melakukan pengendalian terhadap aktivitas dan hasil kerja dari setiap Credit Marketing Officer, serta memastikan policy dan prosedur berjalan dengan benar, tuntas dan konsisten.

Tugas pokok Marketing Head adalah:

- a. Memastikan keberadaan dealer dan kelangsungan usaha dari dealer tersebut.
- b. Mencari dan mengumpulkan informasi pasar yang up to date.
- c. Memeriksa hasil survey (Aplikasi Kredit, Survey dan Rekomendasi) yang dilakukan oleh Credit Marketing Officer, untuk memastikan bahwa *survey* telah dilakukan sesuai dengan materi *survey* yang diinginkan dan bila perlu dilakukan pengecekan kelengkapan.
- d. Melakukan wawancara dengan Credit Marketing Officer untuk memastikan bahwa Credit Marketing Officer telah melakukan tugasnya dengan baik.
- e. Menerapkan peraturan perusahaan secara tegas dan konsisten.

Wewenang Marketing Head adalah:

- a. Memberikan kredit approval sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- b. Mengeluarkan uang dicabang sesuai dengan peraturan yang ada.
- c. Mengatur pengendalian terhadap aktifitas dan hasil kerja sesuai dengan tujuan perusahaan.
- d. Memberikan evaluasi kepada Credit Marketing Officer (CMO) sesuai dengan peraturan yang ada.

c. Credit Marketing Officer (CMO)

Fungsi Credit Marketing Officer adalah mendapatkan dan memproses aplikasi pembiayaan.

Tugas pokok Credit Marketing Officer adalah:

- a. Membina hubungan baik dengan dealer/supplier melalui kunjungan-kunjungan rutin.
- b. Mendapatkan data calon konsumen dari dealer/non dealer untuk kemudian diproses.



- c. Memeriksa data calon konsumen pada daftar black list konsumen.
- d. Mendatangi lokasi survey sesuai dengan alamat survey yang didapat.
- e. Melakukan validasi data pemohon dan mencari keterangan tambahan dari lingkungan sekitar tempat tinggal pemohon (cek lingkungan).

Wewenang Credit Marketing Officer adalah:

- a. Memberikan rekomendasi atas permohonan kredit calon pelanggan sesuai kebijakan perusahaan.
- b. Melakukan proses aplikasi pembiayaan sesuai dengan kebijakan perusahaan.
- c. Mendata aplikasi calon konsumen sesuai dengan peraturan perusahaan.

d. Bussiness Relation Oficer (BRO)

Fungsi Bussiness Relation Officer adalah melakukan pengendalian terhadap aktivitas dan hasil kerja dari setiap Customer Relation Officer (CRO) yang menjadi bawahannya, mengembangkan potensi pasar dalam area tanggung jawabnya.

Tugas pokok fungsi Bussiness Relation officer adalah:

- a. Melaksanakan kunjungan berkala ke dealer/supplier untuk membina hubungan baik dengan mereka
- b. Mencari *dealer-dealerpotensial* yang menjual produk yang dibiayai perusahaan untuk diajak bekerjasama.
- c. Mencari dan mengumpulkan informasi pasar yang up to date
- d. Mengatur jadwal kerja dan tempat kerja dari Customer Relation Officer (CRO) dibawahnya disesuaikan dengan jumlah dan lokasi *dealer*.
- e. Melakukan pendekatan kepihak dealer/owner untuk mendiskusikan dan merealisasikan program marketing yang sesuai dan saling menguntungkan.

Wewenang Fungsi bussines relation oficer adalah:

- a. Mengatur jadwal kerja Customer Relation Officer (CRO) dibawahnya.
- b. Mengusulkan pelaksanaan program Marketing kepada Branch Manager(BM).

e. Customer Relation Officer (CRO)

Fungsi Customer Relation Officer adalah membantu customer dalam proses pengambilan kredit dan membina hubungan baik dengan customer maupun dealer.

Tugas pokok Customer Relation Officer adalah:

- a. Membantu memberi informasi customer dalam proses pengajuan kredit termasuk memberikan informasi tentang aplikasi yang harus diisi dan persyaratan yang harus dipenuhi.
- b. Memberi informasi tentang produk/barang yang diminati oleh customer.
- c. Mencatat seluruh aplikasi yang masuk pada form yang telah disediakan.
- d. Melakukan administrasi filing seluruh aplikasi yang masuk sesuai status kreditnya.
- e. Memproses permohonan kredit konsumen dan menghubungi cabangnya untuk dilakukan proses kredit selanjutnya.

f. Marketing Support (MS)

Fungsi Marketing Support adalah menangani masalah-masalah administrasi di Credit Marketing Deposito (CMD).

Tugas pokok Marketing Support adalah :

- a. Memeriksa kelengkapan data serta kelengkapan dokumen aplikasi.
- b. Mengembalikan aplikasi yang tidak lengkap ke credit marketing head untuk segera dilengkapi dan melakukan follow up.
- c. Memisahkan aplikasi baik approve maupun reject untuk diberikan kepada credit admin.

d. Meregistrasi surat keluar dan surat masuk yang berkaitan dengan aktivitas marketing.

e. Membantu Marketing Head mempersiapkan price list angsuran.

g. Credit Head (CH)

Fungsi Credit head adalah melakukan pengendalian terhadap aktivitas dan hasil kerja dari Credit Analyst, Phone Verificator, Surveyor dan CreditSupport serta memastikan policy dan prosedur berjalan dengan benar, tuntas dan konsisten.

Tugas pokok credit head adalah:

a. Memberikan persetujuan kelayakan kredit untuk customer dalam batas wewenangnya.

b. Melakukan analisa terhadap booking aktual yang telah dihasilkan dan melakukan prediksi booking yang akan dicapai pada periode mendatang.

c. Menganalisa piutang customer dari hasil realisasi persetujuan kredit setiap bulan.

d. Memberikan masukan-masukan kepada Branch Manager yang dapat meningkatkan booking dan memperkecil over due

e. Membuat laporan secara periodic tentang hasil performance kredit yang sudah disetujui.

Wewenang credit head adalah:

1. Meminta dilakukan survey ulang jika data yang meragukan

2. Memberikan persetujuan kredit sesuai batas wewenangnya.

h. Collection Head (CH)

Fungsi Colection Head adalah mengelola overdue dan mengurangi/memperkecil resiko kerugian.

Tugas pokok Colection Head adalah :

- a. Membuat perencanaan dan target penanganan overdue yang harus dicapai dalam suatu periode.
- b. Memonitor pelaksanaan penagihan piutang, ketertiban pengiriman surat pemberitahuan dan proses penarikan.
- c. Melakukan review mingguan terhadap setiap collector atas kemajuan penanganan yang mereka lakukan.
- d. Memonitor pemakaian kwitansi collector setiap hari.
- e. Mengadakan pertemuan berkala dengan para bawahannya untuk mengevaluasi pencapaian target dan membahas masalah-masalah yang ditemui di lapangan.

i. Remedial Coordinator (RC)

Fungsi Remedial Coordinator adalah melakukan upaya penagihan atau penarikan barang atas customer overdue 60 hari dan bersifat kasus.

Tugas pokok remedial coordinator adalah:

- a. Memeriksa serta mempelajari data-data customer yang menunggak 60 hari dan kasus.
- b. Membantu menangani kasus-kasus tertentu bila diperlukan di semua bucket.
- c. Membuat tanda terima atas barang yang ditarik.
- d. Mengusulkan digunakannya tenaga pihak ketiga untuk melakukan penarikan bila dirasa mengalami kesulitan.
- e. Bertanggung jawab terhadap penggunaan form standar collection dan kebenaran serta ketepatan penyampaian laporan ke Head Collection / BM /HO

Wewenang Remedial Coordinator adalah :

- a. Mengusulkan pengangkatan/ pemberhentian serta pemberian SP untuk staf remedial.

- b. Menjalin kerjasama dengan pihak III ( polisi, aparat, dan informan ).
- c. Melakukan pembagian wilayah kerja dan account untuk staf ramedial.

j. Credit Analyst (CA)

Fungsi Credit Analyst adalah:

- a. Melakukan analisa kredit terhadap data–data calon konsumen serta memutuskan kelayakan kredit bagi konsumen dalam batas wewenangnya.
- b. Melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap seluruh aktifitas Surveyor dan Phone Verificator.

Tugas pokok Credit Analyst adalah:

- a. Melakukan analisa laporan keuangan dan analisa 5 C terhadap laporan surveyor.
- b. Meminta surveyor untuk melakukan survei ulang apabila dirasakan ada data yang kurang atau meragukan dalam laporan surveyor.
- c. Memberikan persetujuan kelayakan kredit untuk customer dalam batas wewenangnya.
- d. Mencapai target booking dengan batas toleransi yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
- e. Melakukan analisa terhadap booking aktual yang telah dihasilkan dan melakukan prediksi booking yang akan dicapai pada periode mendatang.

Wewenang Credit Analyst adalah :

- a. Meminta dilakukan survei ulang jika data yang ada meragukan.
- b. Memberikan persetujuan kredit sesuai batas wewenangnya.

h. Surveyor

Fungsi surveyor adalah melakukan survei melalui kunjungan ke alamat-alamat customer untuk mengumpulkan dan mengklarifikasi data yang akan digunakan untuk analisa kredit.

Tugas pokok surveyor adalah:

- a. Melakukan survei atas alamat domisili dan memastikan alamat korespondensi serta kebenaran data-data yang diberikan oleh calon konsumen.
- b. Meminta kelengkapan data calon konsumen baik pengisian formulir aplikasi, tanda tangan, peta domisili, ataupun data-data lainnya.
- c. Mengumpulkan informasi karakter, kapasitas, kolateral, tujuanpemakaian dan kondisi dari calon konsumen serta hasil survei secara tertulis di dalam form analisa kelayakan kredit 1 dan 2 dan lampiran data pekerjaan dan penghasilan untuk analisa wiraswasta.
- d. Membuat rencana kerja kunjungan dan rencana pencapaian target untuk setiap harinya serta membuat laporan hasil kunjungan dan pencapaian target kepada atasannya.
- e. Menampung dan menerima keluhan dari konsumen, melaporkan dan mengatasi dengan melaksanakan perbaikan.

k. Data Entry

Melakukan peng-input-an data calon debitur yang ditolak maupun disetujui untuk semua produk dengan benar sesuai dengan data yang ada dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

l. Finance Administrasi (FA)

Bagian ini mempunyai tugas-tugas sebagai berikut : Bertanggung jawab mengenai proses-proses admininstrasi menyangkut dana *petty cash*, dan keluar masuknya uang yang ada di cabangnya.

m. BPKB Custodian

Fungsi BPKB *custodian* adalah :

- a. Menangani segala sesuatu yang berhubungan dengan administrasi dokumen yang berkaitan dengan operasional perusahaan.
- b. Menangani segala sesuatu yang berhubungan penerimaan, pendataan dan penyimpanan BPKB.

n. Inventory Control (IC)

Menangani segala hal yang berkaitan dengan penanganan dan administrasi barang tarikan.

o. Collection Administrasi (CA)

Melaksanakan pengadministrasian *collection* dan pengelolaan kwitansi *collector*.

p. Cashier

Bertanggungjawab melakukan proses penerimaan uang secara tunai maupun transfer dari transaksi atau pembayaran yang dilakukan oleh debitor maupun pihak lain kepada cabang.

q. Personnel Administrasi (PA)

Menjalankan tugas dan fungsi yang berkaitan dengan rekrutmen, pengelolaan jaminan karyawan, absensi dan lembur, medical klaim, cuti karyawan, perjalanan dinas, pengelolaan barang cetakan operasional.

r. Customer Service (CS)

Melakukan pelayanan terhadap konsumen, baik secara tatap muka langsung ataupun tidak, termasuk dalam hal penanganan komplain hingga pengenalan profil dan pemasaran produk perusahaan.

s. Messenger

Melakukan pengiriman dokumen dan transaksi dengan pihak eksternal, menyampaikan dan menerima pesan / informasi.

t. Office Boy (OB)

- a. Membersihkan ruangan kantor
- b. Melayani keperluan kamu di kantor cabang
- c. Membantu pekerjaan PIC cabang
- d. Memelihara dan Membersihkan Dapur
- e. Memelihara dan membersihkan peralatan kantor

u. Security

Yaitu karyawan yang bertugas dan bertanggung jawab mengenai masalah-masalah keamanan perusahaan.

E. Pola Kebijakan Kredit Plus Cabang Kupang

a. Dokumen Persyaratan kredit

1. WNI berdomilisi di Kupang.
2. Jarak tempuh <30km.
3. KTP dan KTP pasangan jika sudah menikah.
4. Slip gaji untuk karyawan dan surat keterangan usaha dari kelurahan untuk wiraswasta.
5. Rekening listrik atau air.
6. BPKB sebagai jaminan.
7. Copyan STNK untuk kelengkapan dokumen.
8. Unit untuk digesek no rangka, mesin dan untuk mengecek kelayakan fisik kendaraan.

b. Langkah-langkah pengajuan kredit



1. Mengisi formulir

Permohon mengisi formulir permohonan kredit dan formulir data diri calon kredit yang tersedia di kantor kredit plus cabang kupang dan menyertakan persyaratan kredit.

2. Verifikasi data

Bersedia disurvei dan dilakukan verifikasi data untuk konfirmasi atas data pribadi yang diberikan. Memiliki track record (rekam jejak) yang baik dalam melaksanakan kewajiban atas kreditnya.

c. sanksi kelalaian

- a) Pinalti denda dengan 0,05%
- b) Eksekusi barang jaminan.

## B. Data Primer

**Tabel 2**  
**Faktor-faktor penyebab terjadinya wanprestasi kendaraan bermotor roda dua dengan jaminan fidusia dalam 3 bulan (april,mei dan juni) di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) Cabang Kupang.**

Pertanyaan peneliti	Jawaban narasumber
Apa saja yang menjadi faktor-faktor penyebab terjadinya wanprestasi kendaraan bermotor roda dua dengan jaminan fidusia di PT finansia multi finance (kredit plus) cabang kupang ?	Faktor-faktor yang paling sering terjadi ada 3 macam yaitu <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="901 734 1418 1151">1. Kemampuan minim artinya dimana si debitur tidak bisa membayar kredit karena si debitur mempunyai masalah atau kendala dalam kemampuan bayar Misalnya si debitur mengalami kebangkrutan dalam usahanya atau di PHK dari kantor si debitur.</li><li data-bbox="901 1173 1418 1480">2. Atas nama/beda nama artinya dimana nama dalam sistem di PT Finance Multi Finance ( Kredit Plus ) beda dengan nama waktu pengajuan kredit di barang jaminan fidusia ( jaminan BPKB ) tersebut</li><li data-bbox="901 1503 1418 1809">3. Pindah alamat : dimana si debitur sengaja menghindar dari pihak kreditur karena belum bisa membayar kredit atau memang karena faktor pekerjaan yang harus pindah alamat.</li></ol>

Sumber Data : hasil wawancara lapangan di PT Finansia Multi Finance (Kredit Plus) cabang Kupang pada hari senin tanggal 17 september 2018

Berdasarkan tabel hasil wawancara pertama dengan narasumber pertama Bapak Petrus Plarintus S.sos mengatakan bahwa terdapat 3 macam faktor-faktor yang sering

terjadi wanprestasi kendaraan bermotor dengan jaminn fidusia dalam 3 bulan (april,mei dan juni di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (Kredit Plus) Cabang Kupang.

**Tabel 3**  
**Perincian dari 32 kssus wanprestasi yang sering terjadi dalam 3 bulan**  
**(april,mei dan juni) di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (kredit plus)**  
**Cabang Kupang**

Pertanyaan peneliti	Jawaban narasumber	
	Jenis kasus	Jumlah
Sebelumnya dalam pra penelitian, terdapat 32 kasus wanprestasi kendaraan bermotor roda dua dengan jaminan fidusia dalam 3 bulan ( april,mei dan juni) di tahun 2017.Apa saja kasus yang sering terjadi dari 32 kasus tersebut ?	Yang terjadi ada 7 kasus yaitu : 1. Alamat fiktif 2. Atas nama /beda nama 3. Kemampuan bayar/minim 4. Info pembayaran 5. Ingkar janji bayar 6. Menghindar 7. Pindah alamat	2 7 7 3 3 3 7
	Jumlah jenis kasus kasus	Jumlah kasus 32 kasus

Sumber data: hasil wawancara lapangan di PT Finansia Multi Finance (Kredit Plus) cabang kupang pada hari rabu tanggal 19 september 2018.

Berdasarkan tabel wawancara kedua dari narasumber kedua Bapak Mikael Ewang Mau mengatakan, terdapat 32 kasus wanprestasi kendaraan bermotor roda dua dengan jaminan fidusia dalam 3 bulan ( april,mei dan juni) di Tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance ( kredit plus) cabang Kupang dengan perincian 7 jenis kasus yg terdapat dalam 32 kasus wanprestasi tersebut.

**Tabel 4**  
**Perincian 100 Debitur yang melakukan perjanjian kredit kendaraan bermotor dengan jaminan fidusia dalam 3 bulan (april,mei dan juni) di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) Cabang Kupang**

<p>Jumlah debitur yang melakukan perjanjian kredit kendaraan bermotor dengan jaminan fidusia dalam 3bulan ( april,mei dan juni) di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) cabang Kupang</p>	<p>Jumlah debitur yang tidak wanprestasi dalam perjanjian kendaraan bermotor dengan jaminan fidusia dalam 3bulan ( april,mei dan juni) di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) cabang Kupang</p>	<p>Jumlah debitur yang melakukan wanprestasi dalam perjanjian kredit kendaraan bermotor dengan jaminan fidusia dalam 3bulan ( april,mei dan juni) di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) cabang Kupang</p>								
<p style="text-align: center;">100 debitur</p>	<p style="text-align: center;">68 debitur</p>	<p style="text-align: center;">Ada perincian dalam 32 debitur yang melakukan wanprestasi yaitu :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Debitur ada dan unit ada</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Debitur tidak ada dan unit ada</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. Debitur ada dan unit tidak ada</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">4. Debitur dan unit tidak ada</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> </table>	1. Debitur ada dan unit ada	10	2. Debitur tidak ada dan unit ada	10	3. Debitur ada dan unit tidak ada	5	4. Debitur dan unit tidak ada	7
1. Debitur ada dan unit ada	10									
2. Debitur tidak ada dan unit ada	10									
3. Debitur ada dan unit tidak ada	5									
4. Debitur dan unit tidak ada	7									
<p>Jumlah</p>		<p style="text-align: right;">32 debitur</p>								

Sumber data : hasil dari wawancara lapangan di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) cabang Kupang pada hari selasa tanggal 25 september 2018.

Berdasarkan tabel hasil wawancara terakhir dengan Bapak Indra Hendryanto Jefferson Lay mengatakan, terdapat perincian dalam 32 debitur yang melakukan perjanjian kredit kendaraan bermotor roda dua dengan jaminan fidusia dalam 3 bulan (april,mei dan juni) di tahun 2017 di PT Finansia Multi Finance (kredit plus) cabang Kupang.

