

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Bank merupakan suatu lembaga yang berperan sebagai perantara antara pihak yang memiliki dana dengan pihak-pihak yang memerlukan dana serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar aliran lalu lintas pembayaran. Disamping itu, bank juga sebagai suatu industri dalam kegiatan usahanya mengandalkan kepercayaan masyarakat sehingga seharusnya tingkat kesehatan bank dipelihara.

Menurut UU Perbankan No. 10 tahun 1998, Kredit dapat diartikan sebagai Penyedia uang tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan/kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam meluasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberi bunga.

Kredit adalah kegiatan utama suatu bank dimana pemberian kredit adalah tulang punggung kegiatan perbankan. Bila kita amati neraca bank, bahwa sisi aktiva didominasi oleh besarnya jumlah kredit yang di berikan. Sedangkan dalam laporan laba rugi, terlihat bahwa sisi pendapatan bank didominasi oleh pendapatan dari bunga dan provisi kredit. Terdapat beberapa tahapan dalam kegiatan penyaluran kredit diantaranya yaitu permohonan kredit, evaluasi atau analisis kredit, keputusan pinjaman, perjanjian pinjaman, dan pencairan pinjaman (Mulyadi, 2010:107)

Seperti bank umum lainnya, PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbkatau bisa disebut Bank Bjb memiliki berbagai jenis fasilitas kredit yang ditawarkan kepada calon debiturnya yaitu kredit konsumtif dan kredit produktif. Kredit konsumtif yang ditawarkan oleh bank bjb dibedakan atas dua jenis yaitu kredit konsumtif bagi karyawan yang gajinya disalurkan melalui bank bjb dan kredit konsumtif bagi karyawan yang gajinya tidak disalurkan melalui bank bjb.

Kredit Guna Bhakti (KGB) adalah fasilitas kredit yang diberikan dengan persyaratan ringan kepada para pegawai yang memiliki penghasilan tetap khususnya Karyawan atau Pegawai Negeri Sipil (PNS). Kredit Guna Bhakti (KGB) dirancang untuk membantu masyarakat yang berpenghasilan tetap (Karyawan/PNS) dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhannya seperti untuk membiayai pembangunan (renovasi rumah), untuk pembelian kendaraan, untuk biaya pendidikan, dan untuk mengembangkan usaha. Tahapan-tahapan dalam pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) diantara yaitu tahap pengajuan kredit, tahap persiapan kredit, tahap analisa kredit, tahap realisasi kredit dan tahap administrasi kredit.

Adapun hambatan yang terjadi pada tahap pengajuan Kredit Guna Bhakti (KGB) yaitu adanya nasabah yang tidak melengkapi salah satu persyaratan untuk pemberian kredit yaitu Surat Keputusan Pengangkatan Kepegawaian Terakhir Asli dikarenakan calon debitur yang bersangkutan sedang menikmati kredit sejenis di bank lain sehingga Surat Keputusan Pengangkatan Kepegawaian Terakhir Asli yang bersangkutan tertahan pada bank lain sehingga calon debitur

tersebut hanya membawa fotocopian dari SK Terakhir yang bersangkutan. Sedangkan Surat Keputusan Pengangkatan Kepegawaian Terakhir Asli tersebut adalah salah satu persyaratan yang dijadikan sebagai jaminan..

Berdasarkan data-data yang diperoleh dari hasil kerja praktek, maka penulis tertarik untuk mengambil judul “**Tinjauan Terhadap Prosedur Pengecekan Pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) Pada PT BJB Kantor Cabang Pembantu Lembang , Tbk**”.

I.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan Kerja Praktek ini :

- 1) Untuk mengetahui Prosedur Pengecekan Pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kcp Lembang
- 2) Untuk mengetahui hambatan yang terjadi pada Kredit Guna Bhakti (KGB) pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten.
- 3) Untuk mengetahui upaya yang telah dilakukan oleh PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kcp Lembang untuk mengatasi hambatan yang terjadi pada Kredit Guna Bhakti (KGB) pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten.

I.3 Kegunaan Kerja Praktek

1.3.1 Kegunaan Paktis

Dapat memberikan masukan lebih baik tentang Prosedur Pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) Pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten.

1.3.2 Kegunaan Akademis

Dapat menambah ilmu pengetahuan, wawasan dan pengalaman tentang dunia kerja serta menerapkan teori yang telah diperoleh selama perkuliahan dan menyesuaikan dengan kondisi lapangan yang sesungguhnya dan diharapkan dapat menambah wawasan dan bisa dijadikan bahan perbandingan dalam menyusun laporan dibidang kerja yang sama.

I.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

1.4.1 Tempat Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis mengambil kerja praktek pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten yang berlokasi di Jl. Raya Lembang No 258 Kecamatan Lembang Kabupaten Bandung Barat, dalam hal ini penulis ditempatkan di bagian Analisis Kredit Guna Bhakti (KGB). Kerja Praktek dilakukan dari tanggal 20 Juli sampai dengan tanggal 28 Agustus 2015.

1.4.2 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan Kerja Praktek dilakukan setiap hari kerja yaitu hari senin sampai dengan hari jumat dengan jam kerja dimulai pukul 08.00-16.30 WIB.

Tabel 1.1
Pelaksanaan Kerja Praktek

| No | Jadwal Kegiatan Kerja Praktek | Jul | | | | Agust | | | | Sept | | | | Okt | | | | Nov | | | | Des | | | |
|----|-------------------------------------|-----|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|-----|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Persiapan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Permohonan surat kerja praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengajuan kerja praktek ke instansi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Persetujuan kerja praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Registrasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aktivitas kerja praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pelaporan Kerja Praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengajuan judul | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bimbingan dengan dosen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Revisi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengumpulan data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ujian kerja praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Pengumpulan kerkja praktek | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Tabel 1.2**Jadwal Aktivitas Kantor**

| Jadwal Kantor | Waktu |
|----------------------|---------------|
| Senin – Jumat | 08.00 – 17.00 |
| Istirahat | 12.00 – 13.00 |
| Sabtu – Minggu | Libur |

Tabel 1.3**Jadwal Aktivitas Kerja Praktek**

| Jadwal Kerja Praktek | Waktu |
|-----------------------------|---------------|
| Senin – Kamis | 08.00 – 16.30 |
| Jumat | 08.00 – 16.30 |
| Sabtu – Minggu | Libur |