

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek yang diambil penulis pada Bank bjb KCP Batujajar Bandung Barat tepatnya ditempatkan di unit kerja Kredit Konsumer untuk membantu beberapa staff dalam menjalankan tugasnya. Selama melaksanakan Praktek penulis mendapatkan ilmu dan manfaat yang tidak didapatkan dari bangku kuliah, Kerja Praktek ini sebagai wujud aplikasi dari ilmu dan teori yang penulis dapatkan di bangku kuliah.

Selama kerja Praktek penulis juga mendapatkan bahan-bahan serta berbagai informasi yang berguna dalam menyelesaikan tugas laporan kerja Praktek. Penulis dibimbing oleh pembimbing perusahaan yang bertugas di bagian kredit khususnya Kredit Konsumer salah satunya Kredit Guna Bhakti. Pembimbing memberi arahan kepada Praktekan mengenai kegiatan yang berhubungan dengan Kredit Guna Bhakti.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja Praktek dibagi beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

1. Pembuatan Surat Permohonan Kerja Praktek
2. Pengajuan permohonan Kerja Praktek pada Bank bjb KCP Batujajar.

3. Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama Praktekan melaksanakan Kerja Praktek pada Bank bjb KCP Batujajar penulis membantu mengerjakan berbagai kegiatan operasional para staff pelayanan kredit konsumen salah satunya kredit Guna Bhakti.

Pada kerja hari pertama dan kedua Praktekan dikenalkan terlebih dahulu kepada seluruh karyawan dan diberikan gambaran umum mengenai struktur dan tugas kerja di bagian Kredit Guna Bhakti. Kemudian Praktekan diminta untuk memperhatikan penjelasan pembimbing dalam melakukan tugas kerjanya. Pada hari berikutnya Praktekan mulai diberikan beberapa pekerjaan yang termasuk dalam tugas kerja Kredit yaitu sebagai berikut :

1. Mengetahui berbagai macam formulir Kredit, formulir tersebut diantaranya yang berkaitan dengan kredit konsumen seperti : Kredit Pra Purna Bhakti (KPPB), Kredit Guna Bhakti (KGB), dan Kredit Purna Bhakti (KPB).
2. Menyusun formulir dan persyaratan yang harus dilengkapi pada pengajuan sesuai jenis Kredit.
3. Memperbanyak formulir atau berkas lainnya yang dibutuhkan yang bersangkutan dengan Kredit Konsumer.
4. Menginput berkas pengajuan kredit yang telah diterima.
5. Membereskan berkas yang datanya sudah lengkap untuk proses selanjutnya yaitu audit(pemeriksaan).
6. Menginput berkas yang kreditnya sudah lunas.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Pembahasan Mengenai Kredit Guna Bhakti pada Account Officer

Kredit adalah sesuatu yang dibutuhkan oleh masyarakat guna mendorong dan melancarkan aktivitas perdagangan, baik dalam bidang memproduksi barang maupun jasa dan juga untuk meningkatkan atau memenuhi kebutuhan konsumsi masyarakat[1].

Dalam Undang-undang Perbankan No.10 tahun 1998 pasal 1 butir 11 kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Tabel 3.1
Konsep/ Penjelasan

No.	Tahun Penelitian	Nama Peneliti	Definisi
1.	2009	Mac Leod yang dijelaskan kembali oleh Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti	Credit is the personal reputation a person has, in consequence of which the can buy money or goods or labor, by giving in exchang for them, a promise to pay at a future time. (Kredit adalah suatu reputasi yang dimiliki oleh seseorang, yang memungkinkan ia bisa memperoleh uang, barang-barang atau buruh/tenaga kerja, dengan jalan menukarnya dengan suatu janji untuk membayarnya di suatu waktu yang akan datang.

2.	2003	Kasmir	Kredit perbankan 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 melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.
3.	1991	Wojowasito	Account officer berasal dari bahasa Inggris yaitu Account yang berarti menghitung dan officer yang berarti pegawai.
4.	2009	Ahmad Subagyo dan Budi Purnomo	Account officer adalah istilah yang diberikan kepada pegawai (staff) bank yang bertugas melayani nasabah baik nasabah yang menyimpan dananya di Bank maupun nasabah yang menggunakan fasilitas kredit dari Bank tersebut.
5.	2010	Zaenul Arifin	Account officer adalah petugas yang melakukan pemasaran pembiayaan, kemudian melakukan analisis pembiayaan.

Kredit Guna Bhakti adalah pembiayaan yang diberikan oleh Bank bjb untuk debitur berpenghasilan tetap yang gajinya telah atau belum disalurkan melalui Bank bjb dan/ tempat debitur bekerja telah memiliki perjanjian kerjasama dengan Bank bjb dimana sumber pengembaliannya berasal dari gaji debitur yang digunakan untuk keperluan multiguna.

Pelayanan Kredit Guna Bhakti diberikan sesuai jam kerja Bank bjb yaitu dari jam 08.00-16.30 wib. Staff pelayanan kredit diberikan akun untuk login dan password tersendiri di setiap staff yang bersangkutan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Account Officer adalah karyawan Bank yang berada pada bagian perkreditan yang memiliki tugas dan kewajiban secara umum adalah mengelola kredit nasabahnya.

Account Officer pada Bank bjb memberikan pelayanan secara langsung di tempat atau bahkan bisa mengunjungi pihak debitur untuk mempermudah dalam menjalankan operasionalnya. *Account Officer* mempunyai tugas mencari potensi nasabah kredit dan melakukan analisa, apakah calon debitur/ nasabah tersebut layak untuk diberikan kredit atau tidak. *Account Officer* akan memberitahu hasil penilaiannya kepada pihak pemutus yaitu *Branch Office Manager*.

Adapun ketentuan-ketentuan dari Kredit Guna Bhakti adalah:

1. Golongan Debitur

- a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) PEMDA adalah pegawai PEMDA Propinsi, kabupaten dan Kota yang berada di wilayah kerja kantor cabang Bank bjb.
- a. Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah pegawai PEMDA Propinsi, Kabupaten dan Kota yang berada di wilayah kerja kantor cabang Bank bjb.
- b. Pegawai Non PEMDA adalah pegawai BUMD, BUMN, Departemen/Non Departemen, TNI dan POLRI yang bertugas di wilayah kerja kantor cabang Bank bjb dan gajinya belum atau telah dibayarkan melalui Bank bjb atau telah melakukan kerjasama (MoU) dengan Bank bjb.
- c. Pensiunan adalah pensiunan yang gajinya telah disalurkan melalui Bank bjb.
- d. Pegawai swasta adalah pegawai yang telah diangkat sebagai pegawai tetap pada perusahaan swasta yang telah memiliki kerjasama dengan Bank bjb.
- e. Anggota DPRD yang masih aktif pada DPRD Propinsi, Kabupaten dan Kota yang berada di wilayah kerja kantor cabang Bank bjb.

2. Gaji Bersih

Gaji bersih adalah pendapatan bersih yang diperoleh para pegawai setelah mendapatkan tambahan tunjangan dan dikurangi potongan atau iuran dinas tempat bekerja.

3. Penghasilan Bersih

Hak pegawai yang diterima dalam bentuk sebagai imbalan kepada pegawai, termasuk tunjangan tetap dan tidak tetap.

4. Jangka Waktu

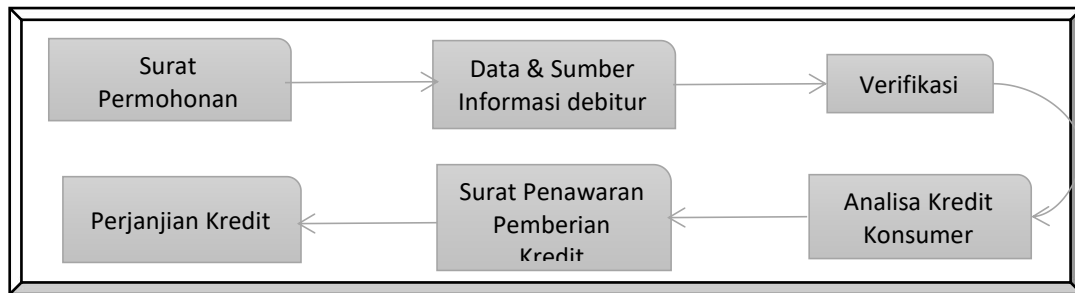
- a. PNS PEMDA maksimal 25 (dua puluh lima) tahun
- b. CPNS PEMDA maksimal 10 (sepuluh) tahun
- c. Anggota TNI atau POLRI maksimal 15 (lima belas) tahun
- d. BUMN/ BUMD maksimal 15 (lima belas) tahun
- e. Kepala Daerah dan Anggota DPRD sesuai masa jabatan
- f. Pegawai swasta dan yayasan maksimal 10 (sepuluh) tahun.

5. Suku Bunga

Suku bunga kredit diberikan secara anuitas bulanan dan fixed rate (suku bunga tetap).

3.3.2 Pembahasan Mengenai Proses Keputusan Kredit Guna Bhakti

Proses Keputusan Kredit Guna Bhakti pada Bagian Account Officer Bank bjb KCP Batujajar diantaranya sebagai berikut :



Sumber: bjb KCP Batujajar

Gambar 3.1
Alur keputusan kredit Guna Bhakti bjb KCP Batujajar

Gambar 3.1 menjelaskan urutan mengenai proses sebelum menentukan keputusan kredit Guna Bhakti yang dilakukan oleh bagian Account Officer Bank bjb KCP Batujajar yaitu sebagai berikut :

1. Surat Permohonan Debitur

Surat permohonan debitur adalah surat yang diajukan debitur kepada Bank untuk mengajukan kredit yang berisi formulir data debitur.

2. Data dan Sumber Informasi Debitur

Staff Account Officer meminta data yang dibutuhkan pada debitur dan mencari informasi mengenai kebenaran semua data tersebut untuk menganalisa permohonan kredit yang diajukan oleh nasabah.

3. Verifikasi

Keputusan kredit sangat dipengaruhi oleh keakuratan data dan informasi.

Langkah-langkah untuk verifikasi sebagai berikut :

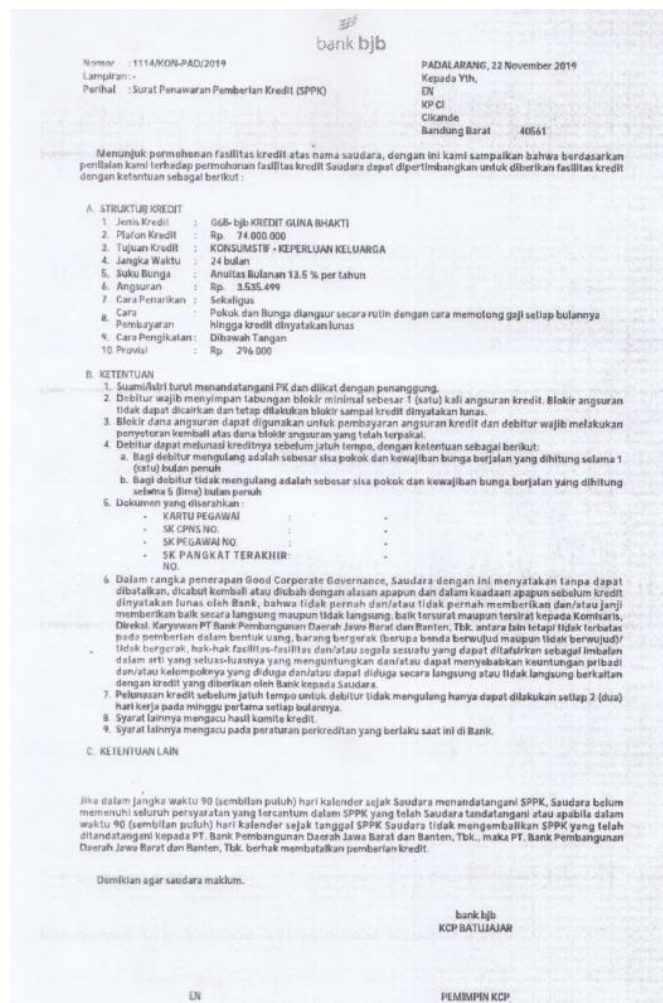
- a. Verifikasi Dokumen
- b. Verifikasi Penghasilan
- c. Verifikasi Agunan
- d. Verifikasi Slik/ BI Checking

4. Analisa Kredit

Analisa kredit bertujuan untuk memastikan bahwa calon debitur memiliki kemampuan untuk memenuhi kewajiban atas kredit yang diperolehnya.

5. Surat Penawaran Pemberian Kredit

Surat ini dibuat untuk memberitahu calon debitur atas jumlah kredit yang diperbolehkan adalah sejumlah maksimal 85% dari *plafond* yang diajukan. Debitur juga diberitahu untuk menyerahkan jaminan sebagai berikut : Kartu Pegawai, SK CPNS, SK Pegawai, SK Pangkat terakhir ke pihak Bank.



Sumber: bjb KCP Batujajar

Gambar 3.2
Surat Penawaran Pemberian Kredit

Pada gambar 3.2 terdapat rincian jumlah plafond, jangka waktu, bunga, serta tujuan penggunaan plafond tersebut. Pada surat tersebut terdapat tandatangan debitur dan pemimpin KCP sebagai pihak pemutus kredit.

6. Perjanjian Kredit


Setiap perjanjian kredit dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Bank selaku kreditur (Pejabat yang memiliki wewenang), nasabah selaku debitur dan persetujuan suami istri sebelum pencairan kredit dilaksanakan.

3.3.3 Pembahasan Mengenai Persyaratan Kredit Guna Bhakti

Pengumpulan persyaratan Kredit Guna Bhakti adalah tahapan yang harus dilalui sebelum kredit diberikan, tujuannya untuk menilai kelayakan calon nasabah. Dalam proses pemberian kredit, langkah-langkah yang harus dilakukan baik oleh pihak Bank maupun Nasabah adalah mulai dari pengajuan permohonan kredit sampai dengan tahap pencairan kredit.

calon nasabah diharuskan telah melengkapi persyaratan-persyaratan yang ditentukan Bank bjb. Adapun persyaratan tersebut sebagai berikut :

1. KTP (Kartu Tanda Penduduk) suami istri jika ada, apabila cerai cantumkan copy akta cerai dan cerai mati jika status perkawinan di KTP cerai mati.
2. SK (Surat Keterangan) CPNS/ PNS
3. Slip Gaji 3 bulan terakhir
4. Copy NPWP (Jika plafond >Rp 100.000.000)
5. Copy Surat akta nikah
6. Mengisi Formulir yang disediakan Bank bjb diantaranya sebagai berikut:

FORMULIR PERMOHONAN bjb KREDIT RETAIL & KONSUMER		bank bjb CABANG / KCP	
No. Realisasi Kredit :			
PERMOHONAN KREDIT			
Jenis Kredit	:	<input type="checkbox"/> bjb KGB	<input type="checkbox"/> bjb KPB
Jumlah Pinjaman	:	Rp.	(.....)
Jangka Waktu	: Bulan	
Tujuan	:	
DATA PEMOHON			
Nama (Sesuai KTP)	:	[.....]	
Tempat Tanggal Lahir	:	[.....]	
NO KTP	:	[.....]	
NO NPWP	:	[.....]	
Nama Gadis Ibu Kandung	:	[.....]	
Alamat Sesuai KTP	:	[.....]	
		RT/RW [.....] / [.....]	Kelurahan/Desa [.....]
		Kecamatan [.....]	
		Kota/Kabupaten [.....]	Kode Pos [.....]
Alamat sesuai domisili	:	[.....]	
		RT/RW [.....] / [.....]	Kelurahan/Desa [.....]
		Kecamatan [.....]	
		Kota/Kabupaten [.....]	Kode Pos [.....]
Telepon Rumah / Handphone	:	[.....] - [.....]	/ [.....]
DATA INSTANSI PEMOHON BJB KGB/ BJB KPPB/bjb KUB			
Pekerjaan	:	[.....]	
NIP	:	[.....]	
Nama Instansi/ Dinas/ Perusahaan	:	[.....]	
Alamat Kantor	:	[.....]	
Telepon Kantor	:	[.....] - [.....]	Fax : [.....] - [.....]
DATA PENSIUNAN			
Jenis Pensiunan	:	<input type="checkbox"/> Pensiun Sendiri	<input type="checkbox"/> Pensiun Janda
		<input type="checkbox"/> Pensiun Duda	
Nomor Karip	:	[.....]	
Kantor Tempat Bayar Pensiun	:	[.....]	
INFORMASI USAHA			
Lama Usaha	:	[.....]	
Jenis Usaha	:	[.....]	
Jenis Produk	:	[.....]	
Sistem Penjualan	:	<input type="checkbox"/> Tunai	<input type="checkbox"/> Kredit
		<input type="checkbox"/> Konsinyasi/Bagi Hasil	<input type="checkbox"/> Tunai & Kredit
Lokasi Usaha	:	[.....]	
Kepemilikan Tempat Usaha	:	<input type="checkbox"/> Sewa	<input type="checkbox"/> Cicil
		<input type="checkbox"/> Milik Sendiri	<input type="checkbox"/> Lain-lain (sebutkan)
Pengelolaan Keuangan	:	[.....]	
PENGHASILAN PEMOHON KREDIT			
Penghasilan Bersih / Gaji Sesuai Ledger	:	Rp. [.....]	Per Bulan
Gaji Pokok	:	Rp. [.....]	Per Bulan
Tunjangan Sertifikasi/TPP/Daerah/Kinerja	:	Rp. [.....]	Per Bulan
DATA REKENING			
No Rekening Tabungan	:	[.....]	
No. Rekening Kredit Lama	:	[.....] - [.....]	(debitur mengulang)
DATA PASANGAN (SUAMI/ISTRI)			
Nama Sesuai KTP	:	[.....]	
Nomor KTP	:	[.....]	
Tempat Tanggal Lahir	:	[.....]	
Pekerjaan	:	[.....]	
Alamat	:	[.....]	
Telepon Rumah/ Handphone	:	[.....] - [.....]	HP : [.....]
KELUARGA DEKAT YANG BISA DIHUBUNGI (TIDAK SERUMAH DENGAN PEMOHON)			
Nama	:	[.....]	
Hubungan Dengan Pemohon	:	<input type="checkbox"/> Orang Tua	<input type="checkbox"/> Anak
		<input type="checkbox"/> Kakak/Adik	<input type="checkbox"/> Saudara Lainnya
Alamat	:	[.....]	
		[.....]	
		[.....]	
Telepon Rumah/ Handphone	:	[.....] - [.....]	HP : [.....]
Demikian permohonan ini saya ajukan, dengan ini saya menjamin semua informasi data serta dokumen yang diberikan guna melengkapi syarat - syarat pengajuan kredit permohonan ini adalah benar, oleh karenanya saya memberikan kuasa kepada bank bjb untuk mendapatkan dan memeriksa seluruh informasi yang diperlukan kepada pihak terkait.			
			Pemohon

Sumber: bjb KCP Batujajar

Gambar 3.3
Formulir permohonan kredit Guna Bhakti

Pada gambar 3.3 merupakan formulir yang berisi biodata debitur secara lengkap seperti nama nasabah, tempat tanggal lahir, alamat instansi, NIP, jabatan hingga besarnya plafond kredit yang diajukan, serta jangka waktu kredit yang diajukan.

Form 2

SURAT KUASA MEMOTONG GAJI / MENDEBET REKENING

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Dengan ini memberikan kuasa kepada bank bjb / PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk Cabang/KCP Untuk memotong gaji / mendebet rekening saya setiap bulannya sebesar Rp.
(.....)

Untuk membayar angsuran kredit yang telah saya terima.

Surat kuasa ini tidak dapat dicabut kembali dan tidak akan berakhir karena sebab-sebab yang telah ditentukan dalam pasal 1631 KUH Perdata, melainkan hanya akan berakhir apabila jumlah hutang pokok berikut bunga dan denda tunggakan atas kredit yang saya terima dinyatakan lunas oleh pihak PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk.

Demikian surat Kuasa ini saya buat dengan sebenar - benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Yang diberi kuasa
(.....)

Yang memberi kuasa
Meters Rp. 5000
(.....)

Mengetahui / Menyetujui
Pimpinan

Mengetahui / Menyetujui
Bendahara

Tidak kuasa sebagai pejabat bank karena saku

Sumber: bjb KCP Batujajar

Gambar 3.4
Surat kuasa memotong gaji

Pada gambar 3.4 merupakan surat yang berisi pemberian kuasa kepada pihak Bank bjb untuk memotong gaji debitur guna melunasi angsuran. Surat ini berlaku sampai dengan kredit tersebut dinyatakan lunas oleh pihak Bank bjb.

Form 2

SURAT PERSETUJUAN SUAMI/ISTRI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat & Tgl. Lahir :

Alamat :

Adapun merupakan suami/istri :

Nama :

Tempat & Tgl. Lahir :

Alamat :

Dengan ini memberi persetujuan untuk membuat/mesandatangani Perjanjian Kredit dari atau Akta Pengakuan Utang dengan memakai jaminan, berupa :

1. SK Pensiun (Asli)
2. Kartu Identitas Pensiun (Asli).

Untuk keperluan tersebut, maka yang diberi persetujuan berhak untuk menghadap pejabat bank yang berwenang atau notaris, guna membuat dan menandatangani surat-surat/akta yang diperlukan, menentaskan syarat-syarat perjanjian, singkatnya yang diberi persetujuan berhak untuk melakukan segala tindakan yang dipandang baik dan berguna tidak ada yang dikawatirkan.

.....20.....

Yang memberi persetujuan
Suami/istri Debitur

(.....)

Sumber: bjb KCP Batujajar

Gambar 3.5
Surat persetujuan suami istri

Surat pada gambar 3.5 adalah surat yang membuktikan bahwa kredit diketahui oleh pasangan, surat ini juga untuk memproteksi jika kredit macet. Surat ini disertai tanda tangan suami/ istri debitur.

Setelah formulir diisi oleh calon nasabah dengan lengkap dan ditandatangani agar dapat memudahkan *Account Officer* untuk memproses kredit dan melihat dokumen yang disimpan oleh pihak Bank. Lalu verifikasi akan diisi oleh Analis Kredit atau *Account Officer*. Pengisian form ini dilakukan sebagai bahan pertimbangan keputusan kredit diterima atau ditolak yang akan diajukan pada pihak pemutus kredit.