BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Bank BTPN terlahir dari pemikiran 7 (tujuh) dalam suatu perkumpulan pegawai pensiunan militer pada tahun 1958 di bandung. Ketujuh serangkai tersebut kemudian mendirikan perkumpulan bank pegawai pensiunan militer (selanjutnya disebut “BAPEMIL” dengan status usaha sebagai perkumpulan yang menerima simpanan dan memberikan pinjaman kepada para anggotanya. BAPEMIL memiliki tujuan yang mulia yakni membantu meringankan beban ekonomi para pensiunan, baik angkatan bersenjata Republik Indonesia maupun sipil yang menerima simpanan dan memberikan pinjaman kepada para anggotanya. Yang ketika itu pada umumnya kesulitan bahkan banyak yang terjerat renternir.

Berkat kepercayaan yang tinggi dari masyarakat maupun mitra usaha, pada tahun 1986 para anggota perkumpulan BAPEMIL membentuk PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional dengan ijin usaha sebagai bank tabungan dalam rangka memenuhi ketentuan undang-undang No.14 tahun 1967 tentang pokok-pokok perbankan untuk melanjutkan kegiatan usaha BAPEMIL.

Berlakunya undang-undang No.7 Tahun 1992 tentang perbankan (sebagaimana selanjutnya dirubah dengan Undang-Undang No.10 Tahun 1998) yang antara lain menetapkan bahwa status bank hanya ada dua yaitu :

Bank umum dan bank perkreditan rakyat, pada tahun 1993 status bank BTPN di ubah dari bank tabungan menjadi bank umum melalui surat keputusan menteri keuangan Republik Indonesia No.055/KM.17/1993 Tanggal 22 Maret 1993. Perubahan status bank BTPN tersebut telah mendapat persetujuan dari BI (Bank Indonesia) sebagaimana ditetapkan dalam surat Bank Indonesia No.26/5/UPBD/PBD2/Bd Tanggal 22 April 1993 yang menyatakan status perseroan sebagai bank umum.

Sebagai Bank Swasta Nasional yang semula memiliki status sebagai Bank Tabungan kemudian berganti menjadi Bank Umum pada tanggal 22 Maret 1993, Bank BTPN memiliki aktivitas pelayanan operasional kepada Nasabah, baik simpanan maupun pinjaman. Namun aktivitas utama Bank BTPN adalah tetap mengkhususkan kepada pelayanan bagi para pensiunan dan pegawai aktif, karena target market Bank BTPN adalah para pensiunan.

Dalam rangka memperluas kegiatan usahanya, Bank BTPN bekerja sama dengan PT.Taspen, sehingga Bank BTPN tidak saja dapat memberikan pinjaman dan pemotongan cicilan pinjaman, tetapi juga dapat melaksanakan “Tri Program Taspen”, yaitu Pembayaran Tabungan hari Tua, Pembayaran Jamsostek dan Pembayaran Uang Pensiun.

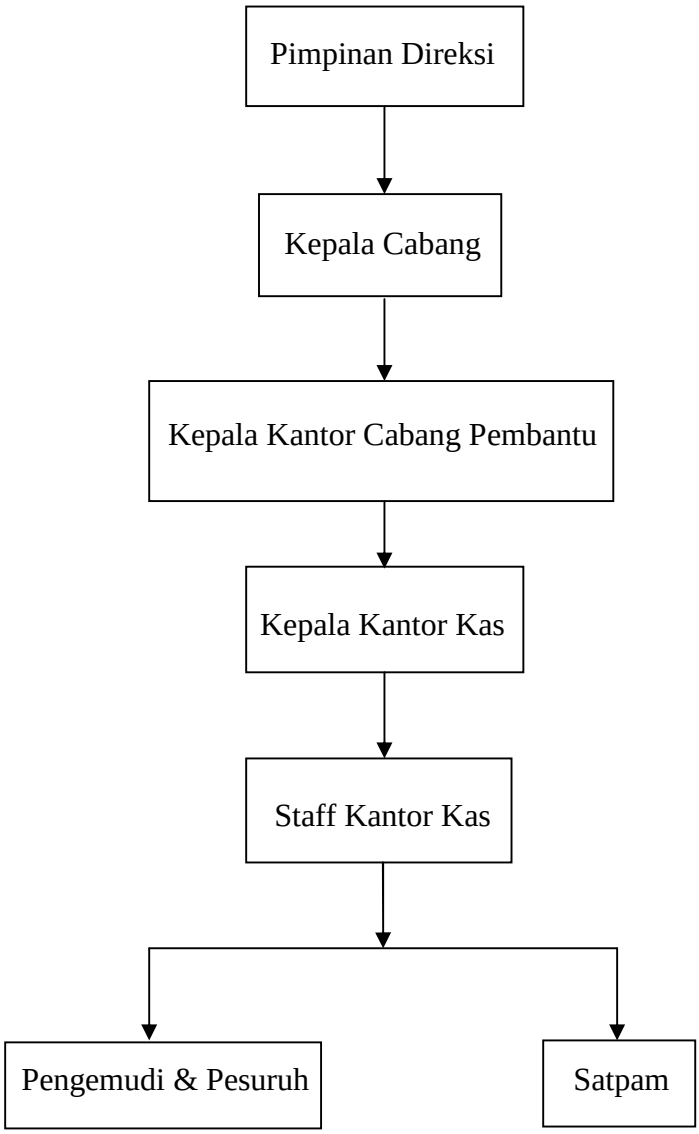
4.1.2 Struktur Organisasi

Dalam suatu perusahaan atau bank, tentu diperlukan adanya kegiatan-kegiatan manajemen yang baik dan terarah. Salah satu fungsi manajemen yang baik adalah pengorganisasian, yaitu proses penentuan dan pengelompokan,

peraturan dan macam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara langsung didelegasikan kepada setiap individu yang melakukan aktivitas.

Dengan adanya penyusunan organisasi tersebut sebuah perusahaan atau bank dalam kegiatannya dapat berjalan sebagaimana yang diharapkan oleh sebuah organisasi. Tanggung jawab dari setiap karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing sangat menentukan dalam terwujudnya suatu kebersamaan yang serasi dan mencapai hasil yang memuaskan.

Struktur organisasi BTPN Kantor Kas Padalarang penyusunan organisasi tersebut berdasarkan pada kebutuhan yang ada di dalam PT.BTPN Kantor Kas Padalarang dan merupakan suatu pola yang menggambarkan hubungan antara fungsi jabatan dengan aktivitas dalam suatu organisasi seperti yang terlihat dalam gambar di bawah ini.



Gambar
Struktur Organisasi BTPN Kantor Kas Padalarang

4.1.3 Job Desciption

Secara garis besar pembagian tanggung jawab dan tugas masing-masing bagian yang ada pada PT.BTPN Kantor Kas Padalarang adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan Direksi
   a. Memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan dan menyetujui proses operasional kantor kas
   b. Melakukan kerjasama dan koordinasi atas pengelolaan dengan perusahaan lain
2. Kepala Cabang
   a. Memimpin pelaksanaan pekerjaan Cabang sebagaimana digariskan Direksi Perusahaan, dalam rangka mencapai tujuan bersama
   b. Menggunakan semua materi dan sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional.
   c. Mengajukan usul kepada Direksi mengenai keperluan penambahan pegawai dan lain-lain hal yang berhubungan dengan usaha memajukan perusahaan, maupun kesulitan-kesulitan yang dihadapi.
   d. Mampu menilai prestasi kerja dan mengusulkan promosi Pegawai Cabang kepada Direksi Perusahaan.
   e. Menyampaikan laporan-laporan bulanan kepada Direksi Perusahaan mengenai pelaksanaan kegiatan usaha Cabang setiap bulannya.
   f. Memimpin penyusunan usulan Anggaran Cabang dan mengajukan kepada Panitia Anggaran.

g. Bertindak atas nama Perusahaan untuk Cabang yang dipimpinnya dalam urusan dengan pihak ketiga, sesuai dengan wewenang yang diberikan Direksi Perusahaan.

3. Kepala Kantor Cabang Pembantu
   a. Memimpin Kantor Cabang Pembantu selaku pembantu dari pimpinan PT Bank BTPN cabang Bandung dalam usaha mencapai tujuan PT Bank BTPN, baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang.
   b. Menjaga dan membina nama baik PT. BTPN.
   c. Menyetujui penerimaan dan pengeluaran uang sesuai dengan batas limit yang telah ditentukan.
   d. Meneliti dan menganalisa kegiatan operasi yang memungkinkan perluasan dan pengembangan operasi diwilayah tersebut.
   e. Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan PT.BTPN kantor cabang pembantu
   f. Mengadakan pembagian tugas dan koordinasi dalam pelaksanaan kerja serta melakukan evaluasi agar pelaksanaanya sejalan dengan program kerja.
   g. Bertanggung jawab atas terciptanya situasi kerja yang baik.
4. Kepala Kantor Kas
   a. Mengawasi, penyetujui proses operasional
   b. Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja Perusahaan.
   c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
   d. Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktifitas dan pengembangan karir bawahan.

e. Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan.
f. Melakukan / membuat laporan bulanan setiap bulannya.
g. Senantiasa mengupayakan suasana kerja yang harmonis.

5. Staff kantor kas
   a. Melakukan proses penyaluran kredit pensiun
   b. Melakukan proses operasional kantor kas
   c. Melakukan proses pembayaran pensiun
   d. Melakukan proses pembayaran kredit pensiun
6. Pengemudi dan Pesuruh
   a. Merawat Kebersihan mobil dinas kantor
   b. Mengkontrol bahan bakar Oli mesin.
   c. Mengantarkan karyawan dalam melaksanakan tugas kantor.
   d. Melaporkan kerusakan mobil pada bagian tata usaha.
   e. Melaporkan perpanjangan surat-surat kendaraan apabila telah habis masa berlakunya.
   f. Membersihkan ruangan-ruangan yang ada di BTPN
   g. Menyediakan air minum karyawan.
   h. Memelihara tanaman didalam ruangan dan tanaman didepan halaman kantor.
   i. Membersikan kaca-kaca disetiap ruangan.
   j. Membersihkan WC/Toilet.
   k. Membersihkan halaman kantor depan dan samping.
   l. Melayani keperluan pimpinan.

7. Satpam
    a. Mengatur keluar masuk kendaraan operasional.
    b. Mengatur keluar masuk kendaraan tamu/nasabah.
    c. Pengawalan pengambilan uang ke Bank lain.
    d. Pegawalan pengambilan uang ke pos giro.
    e. Pengawalan pengambilan uang ke deposan dan pihak ketiga.
    f. Pengawalan pengiriman uang dari BTPN ke Bank Lain.
    g. Pengawalan pengiriman uang dari BTPN ke kas bayar.
    h. Patroli dilingkungan kantor Bank BTPN setiap saat.

4.1.4 Aspek Perusahaan

Bank Tabungan Pensiunan Nasional (BTPN) dalam menjalankan usahanya memberikan pelayanan perbankan kepada masyarakat berupa simpanan, jasa-jasa perbankan dan pemberian fasilitas pinjaman antara lain :

1. Aktivitas Yang merupakan Penghimpunan Dana Dari Bank BTPN

a. Rekening Giro

Rekening Giro adalah simpanan pihak ketiga pada Bank BTPN yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, dan surat perintah Pembayaran lainnya atau juga dengan pemindah bukuan.

b. Tabungan Citra, di bagi Menjadi dua :

   a) Tabungan Citra

      Tabungan Citra merupakan simpanan pada masyarakat yang pengambilannya dapat dilakukan kapan saja.

   b) Tabungan Citra Plus

      Tabungan Citra Plus merupakan simpanan pada masyarakat yang pengambilannya dapat dilakukan kapan saja dan mendapat jaminan asuransi.

c. Tabungan DAPEM

   Tabungan DAPEM merupakan simpanan yang dipergunakan sebagai sarana pembayaran gaji pensiun.

d. Deposito Berjangka

   Deposito Berjangka adalah simpanan pihak ketiga pada bank yang penarikannya hanya dapat dilakukan dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian.

e. Sertifikat Deposito

   Sertifikat Deposito adalah simpanan pihak ketiga pada Bank BTPN yang diterbitkan atas unjuk serta dapat diperjualbelikan atau dipindah tangankan kepada pihak lain, pencairan bunga sertifikat deposito dapat dilakukan dimuka.

2. Aktivitas yang merupakan Penyaluran Dana Bank BTPN

a. Kredit Pensiunan

Kredit Pensiunan merupakan kredit atau pinjaman yang di peruntukan bagi pensiunan. Dan ini adalah menjadi aktivitas utama yang dilakukan oleh Bank BTPN Kantor Kas Padalarang.

b. Kredit Pegawai Aktif

Kredit pegawai aktif merupakan kredit atau pinjaman yang diperuntukkan untuk pegawai aktif.

c. Kredit Deposan

Kredit Deposan merupakan kredit atau pinjaman yang diberikan bagi nasabah yang menyimpan deposito.

d. Kredit Usaha Kecil

Kredit Usaha Kecil merupakan kredit atau pinjaman yang diberikan untuk membantu kelancaran usaha kecil nasabah.

e. Kredit Investasi

Kredit investasi merupakan kredit atau pembiayaan yang diberikan untuk membiayai sebuah investasi baik untuk membiayai sebuah investasi pembangunan maupun renovasi.

f. Bank Garansi

Bank Garansi merupakan kesanggupan tertulis yang diberikan bank pada pihak jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak bank terjamin tidak dapat kewajibannya.

3. Aktivitas yang merupakan Pelayanan Jasa Perbankan

a. Kliring

Kliring adalah penyelenggaraan utang-piutang antar bank yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia.

b. Inkaso

Inkaso adalah penagihan yang dilakukan oleh pihak bank karena pihak bank mendapat kuasa dari suatu badan usaha atau perorangan untuk melakukan penagihan surat berharga kepada pihak lain.

c. Transfer

Transfer adalah pengiriman uang melalui system perbankan dari suatu tempat ke tempat lain atas permintaan nasabah untuk disampaikan kepada seseorang atau suatu badan usaha.

d. Payroll Service

Payroll Service merupakan salah satu produk jasa bank yaitu melakukan pembayaran uang pensiun, pembayaran gaji kapada karyawan BUMN dan swasta.

e. Payment Point

Payment Point merupakan layanan bank yang menerima pembayaran rekening telepon, listrik, PAM, dan penerimaan pembayaran pajak.

Sedangkan yang menjadi Aktivitas Utama pada BTPN Kantor Kas Padalarang meliputi aktivitas yang merupakan penyaluran dana bank yaitu Pemberian Kredit, terutama kredit pensiunan untuk para pensiun.

4.2 Pembahasan Penelitian

4.2.1 Prosedur dan Syarat Pemberian Kredit Pensiun Pada BTPN Kantor Kas Padalarang

Beberapa posedur pemberian kredit pensiun pada BTPN Kantor Kas Padalarang, antara lain :

1. Prosedur Pemberian Kredit Pensiun Untuk Nasabah Baru

Prosedur pemberian kredit pensiun untuk nasabah baru melalui beberapa tahap, yaitu :

1) Tahap Persiapan Kredit

Tahapan ini meliputi :

- Calon Nasabah

  Bagi setiap pensiun yang membutuhkan pinjaman dapat menghubungi seksi kredit guna memperoleh keterangan tentang syarat-syarat meminjam di bank.

- Seksi Kredit

  Memberikan pelayanan yang baik serta keterangan sejelas-jelasnya tentang prosedur pemberian kredit.

  Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon peminjam :

  - Membawa surat keputusan pensiun asli
  - Asli dan foto copy KARIP/buku gaji asli
  - Asli dan foto copy identitas diri yang masih berlaku (SIM/KTP)
  - Kwitansi gaji terakhir
  - CARIK pensiun terakhir

- Kartu Keluarga
- Pas Photo 4 x 6 = 2 Lembar
- Kwitansi pembayaran listrik

2) Tahap Analisa Kredit

Tahap yang harus dilakukan, antara lain :

- Seksi Kredit
  - Memeriksa dan memiliki semua berkas yang diajukan pensiun untuk memperoleh pinjaman
  - Melengkapi berkas pengajuan kredit dengan surat permohonan kredit pensiun
  - Membuat tanda terima SK pensiun sebagai agunan
  - Menyampaikan berkas tersebut kepada kepala seksi atau administrasi kredit untuk diproses lebih lanjut
- Kepala Seksi Kredit

  Menerima berkas tersebut dari seksi teknis dan meneliti ulang kembali kemudian dikonsultasikan kepada manager untuk mendapatkan persetujuan pinjaman yang akan diberikan setelah manager menyetujui maka kepala seksi atau administrasi kredit membuat nota pemberian pinjaman
- Manager

  Setelah ditanda tangani oleh kepala seksi kredit atau administrasi kredit maka manager meneliti kembali dan memberikan tanda tangan serta pengesahan atas berkas-berkas pemberian kredit tersebut.

- Teller
  - Menerima berkas pinjaman
  - memeriksa data pinjaman yang dikonfrontir dengan semua kwitansi-kwitansi pendukungnya
  - Membubuhkan tanda tangan pada formulir serta memberikan verifikasi telah diterima pada lembaran kwitansi penerimaan dan di cap telah dibayar pada lembaran kwitansi pembayaran
  - Mencatat dalam buku pembatu kas atas nasabah masing-masing
  - Memberikan penjelasan kepada nasabah berapa jumlah uang yang akan diterima
  - Membayarkan kepada nasabah secara tunai, serta menyerahkan :
    1) Lembaran kedua surat perjanjian kredit
    2) Lembaran kedua rincian penerimaan uang
    3) Lembaran kedua kwitansi-kwitansi kredit
    4) Lembaran asli premi asuransi
    5) Lembaran asli tanda terima jaminan
    6) Asli identitas pensiun (KTP atau SIM)
    7) Asli kartu identitas pensiun
  - Menyerahkan kepada seksi kredit atau adminstrasi kredit,berupa :
    1) Lembaran asli surat perjanjian kredit
    2) Lembaran ketiga perincian penerimaan uang
    3) Lembaran premi asuransi
  - Administrasi Kredit

1) Mencatat ke dalam buku nominatif pinjaman
2) Membuat dan mencatat rekening koran masing-masing nasabah

2. Prosedur Pemberian Kredit Pensiun Untuk Nasabah Lama

- Nasabah

  Nasabah pensiunan yang membutuhkan membaharuan pinjaman dapat menghubungi seksi kredit untuk memperoleh penjelasan tentang persyaratan yang dibutuhkan oleh bank, bersamaan dengan nasabah harus menunjukan kwitansi penerimaan angsuran potongan yang terakhir serta kartu penerimaan pensiun dan tanda pengenal diri serta surat tanda terima SK.

- Seksi Kredit
  - Memberikan penjelasan sebaik-baiknya kepada nasabah tentang persyaratan pembaharuan serta memeriksa keabsahan dokumen.

    Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah :

    - Asli dan foto copy KARIP/buku gaji asli
    - Asli dan foto copy identitas diri yang masih berlaku (SIM/KTP)
    - Kwitansi gaji terakhir
    - Kartu Keluarga
    - Pas Photo 4 x 6 = 2 Lembar
  - Meneliti daftar nominatif kredit yang bersangkutan dan rekening koran atas nama nasabah tersebut
  - Mengajukan kepada kepala seksi kredit pensiun atau administrasi kredit yang dilengkapi dengan daftar nominatif dan rekening koran yang

bersangkutan untuk penentuan pinjaman yang selanjutnya akn dituangkan di dalam nota pemberian kredit

- Berdasarkan nota pemberian kredit, seksi kredit memproses pemberian kredit dimaksud sesuai dengan ketentuan yang selanjutnya diteruskan kepada manager

- Manager
  - Meneliti rekening nasabah yang bersangkutan serta memperhitungkan apakah sudah waktunya pembaharuan pinjaman serta menguji data perhitungan yang dibuatkan oleh seksi kredit setelah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  - Jika pinjaman tersebut sesuai dengan ketentuan, maka manager akan membubuhi tanda tangan dengan memberikan persetujuan
- Teller
  - Menerima berkas persyaratan pinjaman
  - Memeriksa data pinjaman yang dikonfrontir dengan semua kwitansi-kwitansi pendukungnya
  - Membubuhkan tanda tangan pada formulir serta memberikan verifikasitelah diterima pada lembaran kwitansi penerimaan dan di cap telah dibayar pada lembaran kwitansi pembayaran
  - Mencatat ke dalam buku pembantu kas nama dan identitas nasabah
  - Memberikan penjelasan kepada nasabah berapa jumlah uang diterima secara tunai
  - Membayarkan kepada nasabah secara tunai, serta menyerahkan :

1) Lembaran kedua surat perjanjian kredit
2) Lembaran kedua rincian penerimaan uang
3) Lembaran kedua kwitansi-kwitansi kredit
4) Lembaran asli premi asuransi
5) Lembaran asli tanda terima jaminan
6) Asli identitas pensiun (KTP atau SIM)

Prosedur pemberian kredit pensiun pada BTPN Kantor Kas Padalarang terdapat 2 (dua) prosedur yaitu, kredit pensiun nasabah baru dengan jumlah pinjaman bisa mencapai 70% dari uang pensiun yang didapat nasabah dan kredit pensiun nasabah lama dengan jumlah pinjaman bisa mencapai 85% sampai 90% dari uang pensiun yang didapat nasabah.

4.2.2 Hambatan dan Upaya Proses Pemberian yang dihadapi BTPN Kantor Kas Padalarang

Dunia bisnis, merupakan dunia yang paling ramai dibicarakan diberbagai forum, baik nasional maupun internasional. Ramainya pembicaraan masalah ini disebabkan, salah satu tolak ukur kemajuan suatu negara adalah dari kemajuan ekonominya dan tulang punggung dari kemajuan ekonomi dunia bisnis.

Bank Tabungan Pensiun Nasional (BTPN) Kantor Kas Padalarang adalah perusahaan yang bergerak di bidang keuangan yang usahanya memberikan pelayanan perbankan kepada masyarakat berupa simpanan, jasa-jasa perbankan, sedangkan yang menjadi aktivitas utamanya merupakan penyalur dana bank yaitu pemberian kredit, terutama kredit pensiun untuk para pensiun. Tetapi setiap

perusahaan pasti mempunyai hambatan. Hambatan yang sering kali ada pada BTPN Kantor Kas Padalarang adalah banyaknya berkas-berkas nasabah yang tidak lengkap atau bahkan adanya berkas yang palsu tetapi nasabah ingin pencairan kredit yang cepat. Adapun upaya menanggulangi hambatan tersebut, yang dilakukan oleh BTPN Kantor Kas Padalarang adalah pada saat proses pemberian kredit pihak bank BTPN Kantor Kas Padalarang tetap menjalankan prinsip kehati-hatian dengan cara penyelidikan yang akurat, seperti penyamaan wajah, tanda tangan serta terlebih dahulu mendatangi PT.TASPEN untuk menanyakan kebenaran identitas nasabah.

Berdasarkan penjelasan di atas bahwa dalam upaya untuk mengatasi masalah hendaknya pihak bank bersikap hati-hati dalam pemberian kredit terutama pada saat proses pemberian kredit agar resiko kerugian bank tidak meningkat.

4.2.3 Analisis Pelaksanaan Pemberian Kredit Pensiun pada Bank Tabungan Pensiunan Nasional (BTPN) Kantor Kas Padalarang

Sebelum penulis menganalisis pelaksanaan pemberian kredit pensiun pada BTPN Kantor Kas Padalarang, maka terlebih dahulu penulis akan menguraikan pelaksanaan pemberian kredit pensiun pada BTPN Kantor Kas Padalarang, yaitu :

1. Pihak bank mendatangi PT.TASPEN untuk menanyakan kebenaran SK yang dijaminkan oleh nasabah.
2. Team dari pihak bank melakukan survey lokasi tempat tinggal nasabah tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

3. Setelah survey dilakukan, maka nasabah memberikan syarat pinjaman kredit kepada pihak bank, diantaranya yaitu :
   - Membawa surat keputusan pensiun asli.
   - Asli dan foto copy KARIP/buku gaji asli.
   - Asli dan foto copy identitas diri yang masih berlaku (SIM/KTP).
   - Kwitansi gaji terakhir.
   - Kartu Keluarga.
   - Pas Photo 4 x 6 = 2 Lembar.
   - Kwitansi pembayaran listrik.
4. Dilakukan proses analisa pemberian plafon kredit.
5. Dilakukan wawancara sehingga pihak bank mengetahui kemampuan nasabah dalam membayar kredit.
6. Nasabah mengisi formulir aplikasi permohonan kredit.
7. Proses pemberian kredit dilakukan dengan pembuatan surat perjanjian kredit yang ditandatangani pejabat yang berwenang, petugas kredit dengan nasabah.
8. Pencairan kredit bisa diterima oleh nasabah.

Kredit yang diberikan oleh BTPN Kantor Kas Padalarang kepada para debitur mengandung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya BTPN Kantor Kas

Padalarang harus memperhatikan asas-asas pemberian kredit yang sehat, untuk mengurangi resiko tidak kembalinya kredit yang diberikan.

Pemberian kredit pensiun pada BTPN Kantor Kas Padalarang dimulai pada umur 55 tahun. Besarnya kredit yang diberikan berdasarkan pada golongan masa kerja atau jabatan nasabah bekerja. Golongan itu terdiri dari :

1. Golongan I A – I D

   Untuk pegawai rendahan, seperti : Cleaning service, pesuruh, tukang sapu di jalan.

2. Golongan II A – II D

   Untuk golongan menengah, seperti : guru, pegawai PEMDA

3. Golongan III A – III D

   Untuk golongan atas, seperti : bupati, gubernur

Dengan adanya golongan di atas maka pemberian kredit dapat berjalan dengan lancar. Akan tetapi pada saat pemberian kreditnya, BTPN Kantor Kas Padalarang harus melakukan tahap analisisnya dengan menggunakan Prinsip 6C yaitu :

1. *Character* (watak/kepribadian) pada BTPN Kantor Kas Padalarang calon nasabah kredit hanya diberikan untuk para pensiunan yang menjadi anggota nasabah BTPN Kantor Kas Padalarang dengan usia antara 55 tahun sampai 70 tahun dan termasuk orang yang bertingkah laku baik, harus mempunyai reputasi yang baik pula dan tidak mempunyai hutang kredit pada bank lain.
2. *Capacity* (kemampuan) BTPN Kantor Kas Padalarang harus mengetahui dengan pasti sampai dimana kemampuan calon nasabah membayar kredit

dengan cara menanyakan berapa jumlah gaji pensiun yang didapat dan berapa jumlah tanggungan anggota keluarga serta mengetahui usaha daripada calon nasabah untuk mengetahui besar kecilnya pendapatan atau penghasilan dimasa yang akan datang.

3. *Capital* (modal) berapa banyak dan bagaimana struktur modal yang dimiliki oleh calon nasabah dan apakah modal yang dimiliki mudah diuangkan (dicairkan) ataukah sebagian dalam bentuk benda-benda yang sukar diuangkan sehingga pihak BTPN Kantor Kas Padalarang dapat menentukan besar kecilnya kredit yang akan diberikan kepada calon nasabah.
4. *Condition Of economy* (kondisi perekonomian) bank harus mengetahui kondisi ekonomi pada saat calon nasabah mengajukan permohonan kredit yang berpengaruh dan berkaitan langsung dengan usaha calon nasabah dan bagimana prospeknya dimasa yang akan datang, apakah sesuai dengan kenyataannya pada saat survey dilakukan oleh team dari pihak BTPN Kantor Kas Padalarang.
5. *Collateral* (Jaminan atau agunan) pada BTPN Kantor Kas Padalarang nasabah harus menjaminkan Surat Keputusan (SK) sebagai tanda bukti bahwa dia berhak mendapatkan gaji pensiun dan bisa mengajukan permohonan kredit. Dan pihak bank mendatangi PT.TASPEN untuk mengetahui kebenaran SK yang dijaminkan oleh nasabah.
6. *Constraints* merupakan faktor hambatan berupa faktor-faktor sosial psikologis yang ada pada suatu daerah tertentu yang menyebabkan suatu proyek tidak

dapat dilaksanakan. Pihak BTPN Kantor Kas Padalarang tidak bisa memberikan Kredit jika daerah calon nasabah terlalu beresiko atau jauh.

Dari analisis pelaksanaan pemberian kredit pensiun pada BTPN Kantor Kas Padalarang di atas dapat diambil kesimpulan bahwa pihak BTPN Kantor Kas Padalarang hanya memberikan kredit kepada nasabah BTPN Kantor Kas Padalarang dengan batas umur 55 tahun sampai 70 tahun dan tidak mempunyai hutang kredit pada bank lain. BTPN Kantor Kas Padalarang tetap menggunakan prinsip kehati-hatian dengan mendatangi PT.TASPEN untuk mengetahui kebenaran dan keabsahan berkas yang diajukan oleh calon nasabah, sehingga resiko kerugian kecil.