BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan kerja praktek yang dilaksanakan di Bank BTPN KCP Achmad Yani selama satu bulan yaitu penulis ditempatkan dibagian kredit yang dalam pelaksanaannya mengenai tentang bagaimana pemberian kredit pensiun dibank BTPN diberikan. Kredit pensiun merupakan salah satu jasa kredit yang diberikan PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional yang dimana nasabahnya diberikan kemudahan untuk meminjam uang yang khusus disediakan untuk para pensiunan baik pensiunan pegawai negeri sipil (PNS), pensiunan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), pensiunan TNI, pensiunan Polri maupun pensiunan perusahaan swasta.

Dari kerja praktek yang dilaksanakan penulis selama satu bulan, penulis dapat mengetahui pelaksanaan pemberian kredit pensiun di PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional. Sebelum menelaah lebih jauh mengenai prosedur pemberian kredit pensiun di PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional, penulis terlebih dahulu akan menguraikan tentang kredit.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Hasil dari kerja praktek yang dilakukan selama kurang lebih 1 bulan yang dimulai pada tanggal 1 Juli 2010 sampai dengan 30 Juli 2010 pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional KCP Achmad Yani cukup memberikan hasil yang

baik pada penulis selaku mahasiswa, sehingga dapat menambah ilmu dan pengetahuan tentang ilmu kerja yang sebenarnya serta memberikan pengalaman kerja.

Kegiatan atau aktivitas penulis selama kerja praktek di PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional adalah sebagai berikut :

1. Membantu nasabah yang datang untuk mengajukan permohonan kredit.
2. Menjelaskan kepada nasabah tentang pengajuan kredit.
3. Membantu nasabah debitur untuk melengkapi persyaratan pengajuan kredit.
4. Membantu karyawan meregistrasi berkas-berkas yang telah direalisasi sehingga kwitansi bisa diaktifkan dan nasabah bisa melakukan pencairan pinjaman.
5. Membantu pengisian kupon undian untuk nasabah yang meminjam kredit.
6. Membantu pengisian data-data nasabah yang dibutuhkan bank kedalam berkas prosedur kredit.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Ketentuan ketentuan umum dalam pengajuan kredit pensiun

Beberapa ketentuan pengajuan pemberian kredit pensiun pada PT. Bank Tabungan Pensiun Nasional Kcp Achmad Yani, antara lain :

1. Bank memberikan kepada peminjam fasilitas kredit berupa uang sebesar yang diajukan oleh nasabah dan peminjam mengakui telah

menerima pinjaman Uang dari Bank dan tidak keberatan fasilitas kredit dialihkan kepihak ke tiga

2. Jumlah kredit tersebut akan dibayar kembali oleh peminjam dengan cara angsuran (pokok dan bunga anuitas) setiap bulan selama jangka waktu yang telah disepakati oleh bank dan nasabah atau sampai dengan pinjaman dinyatakan lunas oleh pihak bank. Peminjam dengan ini mengikat diri dan akan membayar bunga dan flat perbulan namaun perhitungan secara anuitas, sesuai dengan ketentuan bank yang berlaku.
3. Untuk ketertiban dan kelancaran pembayaran pinjaman, peminjam memberikan kuasa kepada bank untuk melakukan pemotongan gaji pensiun peminjam setiap bulan terhitung mulai bulan pertama sampai lunas, baik dengan uang pensiun yang dibayar via rekening atau kantor bayar pensiun lainya, dengan surat kuasa khusus yang mana surat kuasa tersebut tidak dapat dicabut/ditarik kembali dan menyerahkan jaminan kepada bank, skep pensiun atas nama peminjam dan bank memberikan surat tanda penerimaan jaminan kredit.
4. Apabila terjadi keterlambatan dalam membayar angsuran atau pelunasan, peminjam sanggup membayar denda sebesar Rp 5000, dan dari jumlah yang tertunggak.
5. Peminjam setuju kredit ini diasuransikan dengan Banker’s clause bank BTPN dengan premi yang dibebankan kepada peminjam yang

dipotong langsung dari nominal kredit peminjam kepada pihak asuransi

6. Peminjam setuju apabila pihak bank sewaktu-waktu merubahsuku bunga pinjaman tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.
7. Untuk pelaksanaan perjanjian ini dan segala akibatnya, para pihak memilih domisili yang tetap dan umum di kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri di Bandung.

3.3.2 Langkah langkah dalam pengajuan kredit pensiun

3.3.2.1 Prosedur Pengajuan Kredit Pensiun Kepada Nasabah Baru

Prosedur pengajuan kredit pensiun untuk nasabah baru melalui beberapa tahapan, yaitu :

1. Tahapan Permohonan Kredit

   Tahapan ini meliputi :

   a. Calon Nasabah

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

   b. Credit Customer service

      Memberikan pelayan yang baik kepada nasabah. Adapun tahapan proses yang dilakukan antara Credit Customer service dengan nasabah adalah:

      1) Credit Customer service menjelaskan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh calon peminjam diantaranya :

1. Skep pensiun asli.
2. Karip asli atau buku gaji asli.
3. KTP yang masih berlaku.
4. Carik pensiun terakhir.
5. Kartu keluarga
6. Pas photo 4x6 (2 lembar).
7. Kwitansi gaji terakhir.
8. Kwitansi pembayaran listrik bulan terakhir.
9. Ketentuan :
   a) Semua persyaratan difotocopy rangkap 3.
   b) Kredit diasuransikan, apabila peminjam meninggal maka pinjamannya dinyatakan lunas.
   c) Ahli waris mendapatkan dana duka Rp.300.000,-
      (setelah melengkapi persyaratan pengajuan klaim)
   d) Umur maksimal sewaktu akad kredit 70 tahun untuk peminjam baru.

2) Credit Customer service menjelaskan batas maksimum plafon kredit yang boleh diambil sesuai dengan besar gaji. Penentuan besarnya plafond maksimum kredit pensiun dapat dilihat dalam tabel 3.1.

Tabel 3.1

Tabel Plafon Maksimum Pinjaman

Jangka Waktu Pinjaman	Besar Pinjaman
12 Bulan	9,70 x Uang pensiun
24 Bulan	17,75 x Uang pensiun
36 Bulan	22,60 x Uang pensiun
48 Bulan	27,40 x Uang pensiun
60 Bulan	31,35 x Uang pensiun
72 Bulan	32,25 x Uang pensiun
84 Bulan	34,70 x Uang pensiun
96 Bulan	36,85 x Uang pensiun
108 Bulan	38,65 x Uang pensiun
120 Bulan	40,25 x Uang pensiun

3)

3) Setelah nasabah menentukan besar pinjaman yang akan diambil, jangka waktu, dan besarnya angsran per bulan, baru Credit Customer service mencetak akad perjanjian yang kemudian dipelajari oleh nasabah.

2 Tahapan Analisis Kredit

Tahapan yang harus dilakukan, antara lain :

a. Seksi Kredit

- Memeriksa dan meneliti 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 di proses lebih lanjut.

b. 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 kredit atau administrasi kredit membuat nota pemberian pinjaman.

c. Manager

Setelah di tanda tangni oleh kepala seksi kredit atau administrasi kredit maka manager meneliti kembali dan memberikan tanda tanfan serta pengesahen atas berkas–berkas pemberian kredit tersebut.

d. Teller

- Menerima berkas pinjaman.
- Memeriksa data pinjaman yang di konfirmasikan dengan semua kuitansi-kuitansi pendukungnya.
- Membubuhkan tanda tangan pada formulir serta memberiakan verifikasi telah diterima pada lembaran kwintansi penerimaan dan dicap telah di bayar pada lembaran kuitansi pembayaran.
- Mencatat dalam buku pembantu kas atas nasabah masing-masing.
- Memberikan penjelasan kepada nasabah berapa jumlah uang yang diterima.
- Membayar kepada nasabah secara tunai, serta menyerahkan :
    1. Lembaran kedua surat perjanjian kredit.
    2. Lembaran kedua perincian penerimaan uang
    3. Lembaran kedua kwitansi-kwitansi kredit.
    4. Lembaran asli premi asuransi.
    5. Lembaran asli tanda terima jaminan.
    6. Asli identitas pensiun (KTP/SIM)
    7. Asli kartu identitas pensiun.
- Menyerahkan kepada seksi kredit atau administrasi kredit, berupa :

1. Lembaran asli surat perjanjian kredit
2. Lembaran ketiga perincian penerimaan uang
3. Lembaran premi asuransi

- Administrasi Kredit
  1. Mencatat kedalam buku nominatif pinjaman.
  2. Membuat dan mencatat rekening koran masing-masing nasabah.

e. Nasabah

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

f. Seksi Kredit

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

palfon pinjaman yang selanjutnya akan di tuangkan di dalam nota pemberian kredit.

- Berdasarkan nota pemberian kredit, seksi kredit memproses pemberian kredit di maksud sesuai dengan ketentuan yang selanjutnya di teruskan kepada manager.

Dari pembahasan penelitain tentang prosedur pengajuan kredit pensiun dapat disimpulkan bahwa prosedur pengajuan kredit pensiun kepada nasabah baru dan nasabah lama berbeda. Perbedaan itu terletak pada cara peminjamannya. Bagi nasabah baru prosedur pengajuan kredit pensiun harus melalui tahap persiapan dan tahap analisis kredit. Tahapan persiapan ini dengan mengajukan permohonan kredit dan melengkapi persyaratan, selanjutnya tahap analisis kredit.

Tahap analisis kredit ini dengan cara :

1. Memeriksa dan meneliti semua berkas yang diajukan nasabah
2. Melengkapi berkas pengajuan kredit dengan surat permohonan kredit pensiun.
3. Membuat tanda terima SK pensiun sebagai agunan.
4. Menyamapaikan berkas tersebut kepada kepala seksi atau administrasi kredit untuk di proses lebih lanjut.

Sedangkan bagi nasabah yang lama prosedur pengajuan kredit pensiunnya dengan cara pembaharuan pinjaman dan melengkapi persyaratan yang di

butuhkan oleh bank bersamaan dengan itu nasabah menunjukan kuitansi penerimaan angsuran potongan yang terakhir, kartu penerimaan pensiun, tanda pengenal diri serta surat tanda terima SK. Akan tetapi pada saat bank melakukan prosedur pemberian kredit maka bank harus berhati-hati dalam memeriksa dan meneliti semua berkas-berkas yang diajukan oleh nasabah.

3.3.2.2 Prosedur pengajuan kredit kepada nasabah lama

Kepada nasabah lama, pengajuan kredit lebih mudah dibandingkan dengan nasabah baru.

Berikut adalah tahapan tahapan pengajuan kredit pension bagi nasabah lama :

1. Menyerahkan surat keputusan asli(SK pensiun)
2. Menyerahkan kartu tanda penduduk
3. Struk gaji terakhir
4. Kartu keluarga
5. Pas photo 3x4

3.3.3 Hambatan hambatan dan penanggulangan dalam pengajuan kredit pensiun pada Bank BTPN KCP Achmad Yani

Dalam setiap melakukan pelaksanaan pemberian kredit pensiun pada para nasabah, tidak semua nasabah dapat mengajukan permohonan kredit pensiun dengan lancar.

Berikut beberapa hambatan yang dapat menghambat persetujuan pengajuan/pemberian kredit :

1. Persyaratan yang telah ditentukan oleh pihak bank tidak lengkap
2. KTP kadaluarsa/tidak berlaku

Dan berikut beberapa cara untuk menanggulangi masalah-masalah diatas :

1. Saat mengajukan kredit pensiun, pihak nasabah wajib melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh pihak bank tersebut.
2. KTP yang sudah tidak berlaku, diharapkan agar diperbaharui kembali karena KTP adalah suatu komponen penting yang diperlukan oleh pihak bank dalam pelaksaan pengajuan kredit pensiun.