BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama melaksanakan kerja praktek penulis ditempatkan pada bidang pemberian kredit, yang salah satunya berkaitan dengan proses pemberian kredit. Pelaksanaan kerja praktek dilakukan selama 1 bulan dari tanggal 25 Juli 2011 s/d 26 Agustus 2011, sesuai dengan kesepakatan antara penulis dengan pihak PT. Bank **bjb** Kantor Cabang Cimahi.

3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis adalah dengan melakukan kerja tertentu dan pengamatan secara langsung di PT. Bank **bjb** Cabang Cimahi.

Dalam melaksanakan kerja praktek, sebelumnya penulis diberikan pengarahan dan pelatihan oleh Pembimbing Perusahaan, sehingga penulis dapat mengerti dan memahami apa yang akan dikerjakan oleh penulis di Perusahaan tersebut, khususnya dibidang prosedur pemberian kredit.

Adapun kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan kerja praktek adalah :

1. Membantu petugas bagian kredit.
2. Menyimpan dan mengambil berkas kredit.

3. Menyiapkan formulir pengajuan kredit.
4. Memberi stempel pada lembar-lembar persyaratan kredit, diantaranya Potocopy KTP, Kartu Keluarga, Akta nikah dan lain-lain.
5. Mengarsipkan berkas kredit.
6. Memeriksa persyaratan kredit.
7. Membantu menyiapkan berkas kredit.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Setelah melaksanakan kerja praktek, penulis mendapatkan pengetahuan yang dapat ditulis sebagai hasil pelaksanaan kerja praktek diantaranya yaitu :

3.3.1 Persyaratan Kredit Mikro Utama Individu pada PT. Bank bjb

Sesuai dengan ketentuan yang terdapat di PT. Bank **bjb**, berikut adalah persyaratan yang harus dimiliki oleh calon debitur :

1. Fotocopy KK (Kartu Keluarga) yang masih berlaku.
2. Fotocopy surat / akta nikah.
3. Surat keterangan usah yang dikeluarkan oleh desa / kelurahan setempat, atau instansi yang membawahinya.

3.3.2 Pelaksanaan Kredit Mikro Utama Individu pada PT. Bank bjb

Kredit Mikro Utama Individu merupakan jenis jasa perkreditan yang diperuntukan bagi perorangan yang memiliki usaha didalam Sektor Ekonomi Produktif.

3.3.2.1 Ketentuan Umum Kredit Mikro Utama Individu

1. Plafond

   Plafond dihitung sebesar 60 % dari penghasilan nasabah per bulannya yang digunakan oleh petugas kredit untuk menentukan besarnya cicilan setiap bulan yang harus dibayar oleh nasabah. *Plafond* Kredit Mikro Utama Individu ditentukan oleh pihak Bank **bjb** Kantor Cabang Cimahi yaitu sebesar Rp. 15.000.000 sampai Rp. 50.000.000.

2. Jangka Waktu

   Jangka waktu Kredit Mikro Utama Individu pada Bank **bjb** Kantor Cabang Cimahi maksimal 3 (tiga) tahun. Nasabah dapat memilih akan mengambil cicilan berapa tahun untuk menyelesaikan kreditnya, maksudnya jika nasabah ingin kreditnya tidak berlangsung dalam tiga tahun, maka nasabah dapat memilih kurun waktu 1 (satu) atau 2 (dua) tahun asalkan penghasilan perbulannya mencukupi.

3. Bunga

   Untuk perhitungan bunga Kredit Mikro Utama Individu, pihak Bank **bjb** kantor cabang Cimahi memberikan dua pilihan perhitungan bunga pada nasabahnya, yaitu :

   a. Tingkat bunga sebesar 10% flat dihitung dari besarnya jumlah *flapond*
      yang diajukan oleh nasabah.
   b. Tingkat bunga sebesar 16% flat dihitung dari besarnya jumlah *flapond*
      yang diajukan oleh nasabah.

4. Provisi

   Biaya provisi dalam Kredit Mikro Utama Individu dihitung sebesar 0,5% pertahun dari besarnya jumlah *flapond* yang diajukan oleh nasabah. Semakin tinggi *plafond* yang diajukan oleh nasabah, maka biaya provisi semakin besar.

5. Premi Asuransi Jiwa

   Premi asuransi jiwa Kredit Mikro Utama Individu dihitung sebesar 25% / 1000 dari besarnya jumlah *plafond* yang diajukan oleh nasabah.

3.3.2.2 Prosedur Umum Kredit Mikro Utama Individu

Posedur adalah metode yang dipakai untuk melaksanakan sebuah kegiatan yang sesuai dengan kebijaksanaan yang ditentukan. Dalam hal ini prosedur pemberian kredit mikro terdiri dari beberapa tahap, yaitu :

1. **Prosedur permohonan kredit**

   Calon debitur menyampaikan permohonan Kredit Mikro Utama Individu dengan mengisi formulir permohonan kredit dan melengkapi berkas-berkas yang dipersyaratkan,meliputi :

   a. Fotocopy KK (Kartu Keluarga) yang masih berlaku.
   b. Fotocopy surat / akta nikah.
   c. Surat keterangan usah yang dikeluarkan oleh desa/kelurahan setempat, atau instasi yang membawahinya.
   d. Mengisi formulir pengajuan kredit, dengan dilampirkan laporan laba rugi dan neraca terakhir. Formulir pengajuan kredit ini berisi :
      1) Formulir Persyaratan Umum Pengajuan Kredit

         Formulir ini berisi pemeriksaan mengenai kelengkapan persyaratanyang telah dipenuhi oleh nasabah, seperti pengecekan terhadap kelengkapan KTP, KK, Surat Keterangan Usaha dari Desa, fotocopy jaminan dan lain-lain.

      2) Formulir Kelengkapan Informasi Database Usaha Mikro

Formulir ini berisi biodata debitur secara lengkap seperti nama, alamat, telp, nama ibu kandung, jabatan, no.KTP, nama perusahaan, alamat perusahaan, akta pendirian, NPWP, no. rekening Bank Jabar, jenis usaha dan lain-lain.

3) Formulir Permohonan Kredit Mikro Utama Individu

Formulir ini berisi biodata debitur secara lengkap dan mendetail serta jangka waktu kredit dan besarnya kredit yang di ajukan.

4) Formulir Laporan Laba Rugi.

5) Formulir Neraca.

e. Fotocopy bukti pembayaran listrik, air, dan telepon 3 (tiga) bulan terakhir.

f. Menyerahkan fotocopy bukti kepemilikan jaminan yang sah, sesuai

dengan ketentuan pihak bank yaitu " jenis agunan yang dapat diterima dalam kredit mikro utama individu adalah tanah dan bangunan rumah tinggal dengan bukti pemilikan SHM (Surat Hak Milik), SHGB (Surat Hak Guna Bangun), SHGP (Surat Hak Guna Pakai).

g. Menyerahkan persyaratan lainnya sesuai dengan yang

dipersyaratkan oleh bank.

Selanjutnya berkas permohonan kredit diproses sebagai berikut :

1) Dicatat ke register permohonan Kredit Mikro Utama Individu.
2) Verifikasi kelengkapan administrasi permohonan kredit, apabila kelengkapan administrasinya belum lengkap maka petugas wajib menindaklanjutinya agar calon debitur segera melengkapi persyaratan.

2. Prosedur Analisis Kredit.

Pada tahap ini diadakan kajian terhadap data diri calon debitur dan kredit yang diajukannya. Tahap - tahapnya antara lain :

a. Petugas analisis kredit melakukan kunjungan ke lapanagan / on the spot, dengan aktivitas sebagai berikut :
   1) Melakukan verifikasi tentang aktivitas usaha yang dilakukan oleh calon debitur.
   2) Mengumpulkan data-data untuk keperluan analisis kredit, dengan cara :
      a. Wawancara langsung kepada calon debitur.
      b. Mengamati aktivitas usaha yang dilakukan calon debitur.
      c. Bila perlu, melakukan konfirmasi kepada relasi usaha, petugas pasar, tetangga maupun kepada pihak-pihak lain yang mengenal / mengetahui tentang aktifitas usaha dan karakter calon debitur.

3) Melakukan verifikasi dan penilaian terhadap jaminan yang diserahkan.

b. Melakukan analisis kredit

1) Setelah berkas permohonan kredit lengkap dan telah memperoleh data-data, maka selanjutnya koordinator melakukan analisis kredit.

2) Analisis kredit mikro utama dilakukan secara sederhana, dengan menggunakan *scoring system*, hal ini bertujuan untuk memberikan pemahaman atau pengertian secara detail dan jelas mengenai calon debitur atau tentang segala sesuatu mengenai rencana kreditnya.

3) Analisis juga dapat memberikan gambaran yang cukup jelas tentang kelakyakan calon debitur.

3.3.2.3 Cara Perhitungan Kredit Mikro Utama Individu

Di bawah ini penulis akan menguraikan tata cara perhitungan sumber pengembalian kredit, perhitungan perincian pencaiaran Kredit Mikro Utama Individu, serta perhitungan bunga kredit dalam sebuah contoh sebagai berikut:

a. Perhitungan Pengembalian Kredit

Omzet nasabah	Rp. 7.000.000	
HPP	Rp. 4.000.000 –	
Keuntungan Kotor		Rp. 3.000.000
Biaya – biaya :		
Air, Listrik, Telepon	Rp. 200.000	
Tenaga Kerja	Rp. 500.000	
Dll	Rp. 500.000 +	
Jumlah Biaya		Rp. 1.200.000 –
Laba bersih		Rp. 1.800.000
Pendapatan Lain – lain		Rp. 2.000.000 +
Total Pendapatan		Rp. 3.800.000

Berdasarkan perhitungan di atas, maka dapat dihitung kemampuan nasabah untuk membayar cicilan kredit setiap bulan adalah sebesar :

60 % x Rp. 3.800.000 = Rp. 2.280.000

Dapat dilihat bahwa penghasilan nasabah tiap bulannya adalah sebesar Rp. 3.800.000 tersebut dikalikan 60 % (ketentuan bank sehingga didapatkan hasil sebesar Rp. 2.280.000. hasil inilah yang akan dijadikan patokan untuk pemberian kredit pada nasabah. Sehingga pihak bank hanya mampu menyetujui pengajuan kredit dengan

plafond kredit yang diajukan sesuai dengan kemampuan bayar nasabah tiap bulannya.

b. Perincian – perincian Kredit Mikro Utama Individu

- Misal plafond kredit sebesar Rp. 50.000.000
- Jangka waktu 3 (tiga) tahun 36 (tiga puluh enam) bulan
- Tingkat suku bunga sebesar 16 % efektif pertahun atau 1,33 % perbulan

1) Perhitungan pencairan kredit :

Plafond kredit Rp. 50.000.000

Potongan :

Biaya Proviosi :

Rp. 50.000.000 x 0.5 % = Rp. 250.000

Biaya Asuransi Jiwa

Rp. 50.000.000 x 25/10.000 = Rp. 125.000 +

Rp. 375.000 -

Rp. 49.625.000

2) Perhitungan Angsuran per Bulan :

a) Dengan bunga 16 % efektif :

Pokok Rp. 50.000.000 Rp. 1.388.889

Bunga $\frac{\text{Rp. 50.000.000 x 16 \%}}{12}$ = Rp. 666.667 +

Jumlah Cicilan perbulan Rp. 2.055.556

b) Dengan Bunga 10 % flat :

Pokok	$\frac{\text{Rp. } 50.000.000}{36}$	=	Rp. 1.388.889
Bunga	$\frac{\text{Rp. } 50.000.000 \times 10\ \%}{12}$	=	Rp. 416.667 +
Jumlah Cicilan perbulan			Rp. 1.805.556

Berdasarkan perhitungan diatas, maka dapat diketahui bahwa *platfond* kredit yang diajukan oleh nasabah sebesar Rp. 50.000.000 tidak akan diterima penuh oleh nasabah sebesar jumlah tersebut tetapi dipotong biaya – biaya yang ditentukan oleh pihak bank yaitu biaya provisi sebesar Rp. 250.000 biaya asuransi jiwa sebesar Rp. 125.000 sehingga jumlah yang diterima oleh nasabah adalah sebesar Rp. 49.625.000 selain itu dapat diketahui juga angsuran perbulan dari jumlah *plafond* sebesar Rp. 50.000.000 adalah Rp 2.055.556 dengan perhitungan bunga 16 % efektif, serta Rp. 1.805.556 dengan perhitungan bunga 10 % *flat.*

3.3.3 Hambatan – Hambatan dan Upaya Pemberian Kredit Mikro Utama Individu pada PT. Bank bjb

Dalam pemberian Kredit Mikro Utama Individu ini terdapat berbagai hambatan yang dihadapi pada saat pengajuan dan pencairan kredit antara lain :

1. Proses pemberian kredit ini biasanya memerlukan waktu yang relatif lama dikarenakan keterbatasan pegawai PT. Bank **bjb** Kantor Cabang Cimahi yang menangani kredit ini., sementara seluruh proses pemberian kredit dari mulai pengajuan hingga pencairan kredit dilakukan oleh 1 (satu) orang. Sementara itu penanganan proses dari satu tahap ketahap lain memerlukan waktu yang lama., khususnya tahap analisa kredit yang melakukan kunjungan kelapangan atau biasa disebut *on the spot.*
2. Kebanyakan calon debitur memiliki pengetahuan yang minim mengenai kredit mikro utama individu ini sehigga proses pengajuan dan pencairan kredit menjadi memakan waktu yang lama.

Berikut upaya penanganan dalam mengatasi hambatan – hambatan yg terdapat pada Kredit Mikro Utama Individu, sebagai berikut :

1. Adanya penambahan pegawai pada PT. Bank **bjb** dalam upaya menangani seluruh proses pemberian kredit dari mulai pengajuan hingga pencairan kredit dilakukan oleh beberapa orang sehingga penanganan proses dari satu tahap ke tahap lain tidak membutuhkan waktu yang lama.
2. Menyediakan brosur mengenai penjelasan kredit dan Sebelum memberikan kredit para pegawai memberikan arahan terlebih dahulu mengenai kredit mikro utama individu pada calon debitur sampai mereka mengerti sehingga tidak menghambat proses pengajuan dan pencairan kredit.