BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di PD.BPR Subang Cabang Pusakanagara penulis ditempatkan pada Bagian Kredit, bagian ini di pimpin oleh Analis Kredit yang mempunyai wewenang memeriksa dan menandatangani dokumen - dokumen atau syarat - syarat yang terkait dengan pihak external perusahaan dengan kewenangannya dan membuat surat penolakan apabila tidak di setujui atas dasar ketidak sesuaian dengan persyaratan standar atau penolakan oleh kepala Bidang Kredit PD.BPR Subang Cabang Pusakanagara.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Kegiatan Kerja Praktek di PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara dimulai pada pukul 08.00 s/d 17.00 dari hari senin sampai hari jumat. Kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek di PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara membantu pada bagian Analisa Kredit.

Analisa kredit diperlukan agar PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara memperoleh keyakinan bahwa kredit yang di berian dapat di kembalikan oleh nasabahnya.

Analisa kredit juga untuk mengetahui prinsip-prinsip pemberian kredit dan kriteria pemberian kredit.

Berikut kegiatan penulis dalam prosedur pemberian kredit di Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Subang Cabang Pusakanagara yaitu sebagai berikut:

Prosedur kredit adalah tahap yang harus dilalui sebelum kredit di berikan untuk menilai kelayakan calon debitur. Didalam memberikan/menyalurkan kredit hendaknya mengacu kepada prinsip yang sehat dan sesuai prosedur.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.1.1 Kriteria Pemberian Kredit pada PD. BPR Subang Cabang Pusakanagara

Didalam pemberian kredit harus di perhatikan beberapa kriteria, pemberian kredit PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara dan harus di perhatikan sebelum melakukan analisa kredit adalah sebagai berikut:

1. Jangan pernah memberikan kredit bila pertimbangan lebih kepada:
    a. Belas kasihan
    b. Kenalan (bersaudara atau teman)
    c. Nasabah orang terhormat (terkenal,disegani,status sosial tinggi)
    d. Usaha - usaha ilegal

2. Utamakan berdasarkan unsur-unsur sebagai berikut:
    a Kelayakan usaha
    b Kemampuan membayar
    c Jaminan (collateral) yang cukup dan legal.

3.3.2 Prinsip-Prinsip Dalam Menganalisa Pemberian Kredit pada PD. BPR Subang Cabang Pusakanagara

Dalam melakukan penilaian permohonan kredit PD. BPR Subang Cabang Pusakanagara sebagai berikut:

1. Caracter

    Yaitu penilaian terhadap karakter usaha keperibadian calon peminjam dengan tujuan untuk memperkirakan kemungkinan perilaku/karakter peminjam memenuhi kewajibannya.

2. Capacity

    Yaitu penilaian secara subyektif tentang kemampuan peminjam untuk melakukan pembayaran kemampuan di ukur dengan catatan prestasi peminjam di masa lalu yang didukung dengan pengamatan di lapangan atas sarana usahanya seperti toko, karyawan, alat-alat, pabrik serta metode kegiatan.

3. Capital

   Yaitu penilaian terhadap kemampuan modal yang di miliki oleh calon peminjam yang di ukur dengan posisi perusahaan secara keseluruhan yang di tunjukan oleh rasio finansial dan penekanan pada komposisi modalnya.

4. Collateral

   Yaitu jaminan yang di miliki calon peminjam. Penilai ini bertujuan untuk lebih meyakinkan bahwa jika suatu resiko kegagalan pembayaran tercapai terjadi, maka jaminan dapat di pakai sebagai pengganti dari kewajiban.

5. Condition

   PD. BPR SUBANG harus melihat kondisi ekonomi yang terjadi di masyarakat secara spesifik melihat adanya keterkaitan dengan jenis usaha yang di lakukan oleh calon peminjam. Hal tersebut karena kondisi eksternal berperan besar dalam proses perjalanannya usaha calon peminjam.

3.3.3 Prosedur Pemberian Kredit Pada PD.BPR SUBANG Cabang Pusakanagara.

Prosedur kredit adalah tahapan yang harus dilalui sebelum kredit di berikan untuk menilai kelayakan calon debitur, syarat pemberian kredit yang harus di penuhi yaitu ada 2 (dua) point yaitu sebagai berikut :

1. Calon nasabah mengajukan permohonan kekantor PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara dengan mengisi dan menandatangani belangko. Dalam belangko tersebut di tandatangani oleh suami, istri dan diketahui oleh kepala desa atau dinas. dengan melampirkan fotokopi KTP/SIM sebagai identitas sebagai jaminannya adalah :
    - Kredit Umum : sertifikat atas nama sendiri, kartu dasar untuk pedagang
    - Kredit PNS : SK terakhir, kartu taspen, kartu pegawai.
2. Pihak bank menganalisis kredit dengan menggunakan pedoman 5C yaitu : Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition. Merupakan penilaian terhadap faktor eksternal yaitu keadaan ekonomi maupun iklim usaha yang sedang berlangsung.
3. Langkah–langkah prosedur pemberian kredit pada PD. BPR SUBANG :
    - Pengambilan Belangko dan Pengisiannya

    Pemohon datang kekantor PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara untuk mengambil perangko, kemudian mengisi dan di tanda tangani oleh suami istri pemohon dan ketahui oleh kepala desa atau kepala dinas. Dalam mengisi belangko tersebut harus ada persetujuan kedua belah pihak.

- Penyerahan Belangko

Belangko yang sudah di isi di serahkan kekantor PD. BPR SUBANG Cabang Pusakanagara dan petugas bank tersebut meneliti berkas permohonan nasabah. Permohonan di nyatakan lengkap apabila telah memenuhi syarat–syarat yang di tentukan untuk pengajuan perohonan menurut jenisnya.

- Cek / Survey

Dari pihak bank akan mensurvey kelapangan atau ketempat calon nasabah tersebut supaya dapat mengetahui karakter nasabah tersebut. Survey tersebut di lakukan secara profesional sehingga dapat berperan sebagai saringan untuk menjaga agar tidak terjerumus kedalam kredit bermasalah atau kredit macet.

Pihak bank menanggapi permohonan kredit nasabahnya, dengan melakukan evaluasi bahwa kredit yang di berikan aman. Artinya kredit dan bunganya oleh nasabahnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Maka penganalisis harus teliti dan mengenal jenis calon debiturnya.

- Persetujuan/Penolakan permohonan dan di buatkan surat perjanjian kredit.

Setelah di analisis berkas permohonan kredit di mintakan persetujuan atau penolakan kepada debitur. Dinyatakan setuju akan di buat surat perjanjian. Dalam perjanjian kredit bank, penerimaan tidak bebas untuk menentukan tujuan penggunaan kreditnya dan tidak bebas untuk

menentukan isi dari perjanjian. Karena perjanjian kredit merupakan perjanjian standar yaitu perjanjian yang isi di tentukan terlebih dahulu oleh bank. Kepada pemohon hanya dimintakan pendapatnya apakah dapat menerima syarat-syarat yang tersebut didalam formulir atau tidak. Hal-hal lain yang kosong dalam belangko adalah hal-hal yang tidak mungkin di isi sebelumnya seperti : lama jumlah pinjaman, bunga, tujuan dan jangka waktu kredit.

- Penandatanganan Berkas

Berkas yang telah di setujui akan di tandatangani oleh direktur dan uang yang di pinjam dapt langsung di ambil di kasir.