# BAB III

# PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

## 3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Dipatiukurpenulis ditempatkan pada bagian *Customer Service* KUR untuk pelayanan nasabah dan administrasi dokumen yang berkaitan dengan KUR-Mikro. Selama kegiatan kerja praktek penulis diberikan arahan dan bimbingan oleh pembimbing lapangan mengenai tata cara pelayanan nasabah KUR-Mikro, pengelolaan KUR-Mikro tersebut, dan cara menganalisis kredit.

### 3.1.1 Pengertian Bank

Pengertian Bank menurut Undang-Undang Republik Indonesia No. 10 tentang perbankan,"Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak".

Pada dasanya bank merupakan perantara Surplus Spending Unit (SSU) dengan Defisit Spending Unit (Hasibuan,2006).

Berdasarkan definisi bank diatas, untuk menjalankan fungsinya sebagai lembaga intermediasi antara pihak masyarakat yang mengalami *surplus* dana dengan pihak masyarakat yang mengalami *deficit* dana, kegiatan bank menghimpun kelebihan dana dari masyarakat kemudian

digunakan kembali untuk menyalurkan dana kepada masyarakat dengan tujuan memperoleh penghasilan dari selisih pembayaran bunga (kewajiban bank kepada nasabah penyimpan) dan penerimaan bunga (pendapatan bunga kredit).

### 3.1.2 Pengertian Kredit

Istilah *credit* berasal dari bahasa latin *credo* yang berarti *I Believe, I Trust,* dalam bahasa Indonesia diartikan "saya percaya". Kata *credo* berasal dari kombinasi bahasa Sansekerta, *cred* yang berarti kepercayaan dan bahasa latin *do* yang berarti saya menaruh. Setelah kombinasi tersebut menjadi bahasa latin, kata kerja dan kata bendanya masing-masing menjadi *credere* dan *creditum*, meskipun banyak penulis mengungkapkan bahwa *credit* berasal dari kata *credere*.

Pengertian kredit menurut Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 Pasal 1 angka 11 menyatakan :

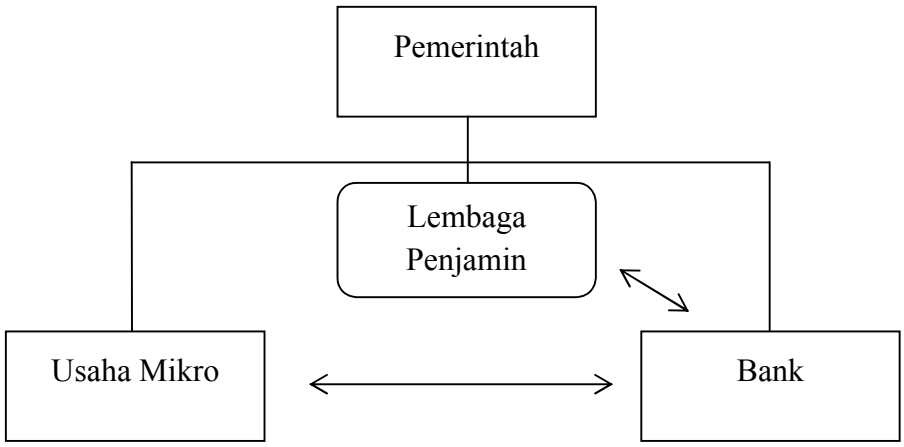
"Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga."

Pendapat lain mengatakan, " Kredit adalah penyerahan barang, jasa, atau uang dari satu pihak (kreditor) atas dasar kepercayaan kepada pihak lain (nasabah atau penghutang)dengan janji membayar dari si penerima kredit kepada pemberi kredit pada tanggal yang telah disepakati oleh kedua belah pihak" (Veithzal dan Andria,2007:4).

Kredit merupakan jasa perbankan dalam bentuk pembiaayan untuk pihak masyarakat yang mengalami kekurangan moda atau dana berupa pinjaman yang harus dikembalikan masyarakat dalam bentuk pokok pinjaman berikut bunganya berdasarkan perjanjian yang telah disepakati antara bank dan pihak peminjam (debitur).

Salah satu produk pinjaman atau kredit yang disediakan oleh PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Dipatiukur adalah Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro yaitu pemberian kredit yang merupakan program pemerintah khusus untuk meningkatkan kesejahteraan UMKM dengan pemberian penjaminan oleh pemerintah sebesar 70% dan sisanya sebesar 30% menjadi tanggungan bank pelaksana. Total eksposur KUR Mikro adalah ≤ Rp 5.000.000,- . Hubungan anatara kebijakan pemerintah, bank sebagai pelaksana penyaluran KUR Mikro dan usaha mikro sebagai penerima pinjaman dapat dilihat pada bagan pola KUR Mikro berikut ini.

*Gambar 3.1 Pola KUR Mikro*



Produk KUR Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk terdiri dari:

1. Kredit Modal Kerja (KMK)

   Modal kerja adalah sejumlah dana yang tertanam atau terikat pada aktiva lancar yang dibutuhkan dalam menjalankan operasi perusahaan (Ade Arthesa dan Edia Handiman, 2006:177). Kredit modal kerja diasumsikan habis dalam satu kali proses perputaran produksi. Sehingga Bank BRI memberikan batas waktu pengembalian untuk KMK yaitu selama tiga tahun.

2. Kredit Investasi (KI)

   Kredit investasi ditujukan kepada nasabah yang membutuhkan barang modal untuk pertumbuhan usahanya (Ade Arthesa dan Edia Handiman, 2006:177)

   Kredit investasi adalah kredit jangka menengah/panjang yang diberikan kepada (calon) debitur untuk membiayai barang-barang modal dalam rangka rehabilitasi,modernisasi, perluasan ataupun pendirian proyek baru, misalnya untuk pembelian mesin-mesin, bangunan dan tanah untuk pabrik, yang pelunasannya dari hasil usaha dengan barang-barang modal yang dibiayai. Kredit investasi diasumsikan tidak habis dalam satu kali proses perputaran produksi, maka Bank BRI memberikan jangka waktu pinjaman selama lima tahun.

### 3.1.3 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang sama agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama (www.wikipedia.com, 27 Juni 2010).

Pendapat lain menyatakan, prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama (Azhar Susanto, 2008:264).

### 3.1.4 Pengertian Pelayanan

Definisi pelayanan menurut Kep MenPan No. S1/93 menyatakan: Pelayanan umum adalah segala bentuk pelayanan yang diberikan oleh pemerintah pusat/daerah, BUMN/BUMD, dalam rangka pemenuhan kebutuhan masyarakat, dan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dijelaskan pelayanan sebagai usaha melayani kebutuhan orang lain.

## 3.2 Teknik Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kerja praktek yang penulis lakukan adalah mengamati prosedur pelayanan KUR-Mikro secara umum mulai dari calon debitur, mengolah data debitur, realisasi atau pencairan pinjaman, hingga pengajuan klaim asuransi

atas kredit macet pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Dipatiukur Bandung. Adapun tugas penulis saat melaksanakan kerja praktek adalah :

1) Melayani pembukaan rekening tabungan bagi nasabah baru,
2) Membantu tugas *Customer Service* KUR menyediakan surat pengajuan klaim asuransi atas kredit macet yang sudah mencapai
3) Membaca dan menganalisa Buku Prosedur Operasional (BPO) untuk mengetahui tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing karyawan dalam manjalankan tugas.
4) Mempelajari dan memperhatikan prosedur pelayanan dan pengelolaan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro

## 3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

Berdasarkan uraian tujuan kerja praktek pada Bab I, berikut ini adalah hasil kuliah kerja praktek yang penulis lakukan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Dipatiukur.

### 3.3.1 Prosedur Pelayanan KUR Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Dipatiukur Bandung

Suku bunga Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro memiliki suku bunga *flate* atau sama rata dari awal hingga pelunasan kredit yaitu sebesar 1,025%. Dan seratus persen berasal dari dana bank. Dengan demikian bank harus menerapkan *prudential principle* dalam pelayanan KUR Mikro, salah satunya dengan prinsip pengenalan nasabah untuk memperkecil

kemungkinan nasabah memberikan data palsu sehingga dapat memperkecil kemungkinan resiko kredit macet.

Ada beberapa persyaratan umum yang harus dipenuhi calon debitur untuk mengajukan KUR Mikro diantaranya :

1) Individu (perorangan) yang melakukan usaha produktif yang layak, yang belum pernah mendapat kredit/pembiayaan dari perbankan yang dibuktikan dengan hasil Bank Indonesia *Checking* pada saat permohonan kredit diajukan dan/atau belum pernah memperoleh fasilitas Kredit Program dari Pemerintah. Usaha produktif adalah usaha untuk menghasilkan barang atau jasa untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan pendapatan bagi debitur dari usaha yang dilakukan.
2) Dapat sedang menerima kredit konsumtif (Kredit Kepemilikan Rumah, Kredit Kendaraan Bermotor, kartu kredit, dan kredit konsumtif lainnya).
3) Usaha telah berdiri minimal 1 tahun,
4) Legalitas calon debitur terdiri dari identitas debitur berupa KTP (Kartu Tanda Penduduk) dan KK (Kartu Keluarga)
5) Perijinan usaha calon debitur berupa Surat Ijin Usaha dari Lurah atau Kepala desa tempat usaha berkedudukan.

Prosedur penerimaan nasabah dan pelayanan permintaan pinjaman KUR Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

1. Nasabah datang dengan membawa persyaratan pengajuan pinjaman seperti yang telah disebutkan diatas,
2. Nasabah dilayani oleh *Customer Service* KUR melakukan pemeriksaan persyaratan yang dibawa oleh calon debitur, bila dianggap memenuhi persyaratan, maka pengajuan calon debitur dapat dilayani,
3. Calon debitur mengisi Form K5, yaitu formulir permohonan KUR
4. Data debitur diproses melalui SID (Sistem Informasi Debitur) dengan Bank Indonesia (BI) *Checking* untuk memastikan calon debitur sedang tidak terikat dengan kredit konsumsi program pemerintah lainnya. Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan No. 135/PMK.05/2008 ketentuan nasabah yang mengajukan KUR Mikro merupakan usaha mikro yang produktif, dan belum pernah menikmati kredit/pembiayaan dari perbankan. Selama proses pemrosesan data calon debitur diperbolehkan pulang dan menunggu dihubungi kembali oleh pihak bank.
5. Persyaratan calon debitur dikumpulkan dalam satu map untuk diserahkan kepada Asisten Mantri untuk di lakukan analisis,
6. Mantri melakukan *survey* ketempat usaha calon debitur sebagai upaya penerapan *prudential banking* untuk memastikan data dan keterangan debitur adalah benar,

7. Bila hasil *survey* telah diputuskan, dan Asisten Mantri menyatakan data dan hasil *survey* benar, selanjutnya data nasabah diproses kedalam suatu program komputer yang disebut LAS (*Loan Approval System*),
8. Selanjutnya berkas diserahkan kepad Ka-Unit yang berwenang memutuskan pemberian kredit dengan melakukan *approve* atau persetujuan pada LAS untuk melakukan putusan kredit,
9. Setelah Ka-Unit memberi putusan kredit, Asisten Mantri kembali memverifikasi putusan Ka-Unit pada LAS.
10. Customer Service KUR menghungi calon debitur yang telah mendapat putusan pencairan kredit untuk melakukan realisasi kredit,
11. Calon debitur datang ke bank dan melakukan wawancara dengan Ka-Unit dan malakukan pembukaan rekening pinjaman, penandatanganan Surat Perjanjian Hutang (SPH) oleh kedua calon debitur (bila suami-istri) di meja *Customer Service* KUR. Rekening pinjaman tidak memiliki buku tabungan sebagaimana halnya rekeniong simpanan.
12. Kwitansi pinjaman dan SPH ditandatangani oleh Customer Service KUR dan di fiat oleh Ka-Unit
13. Debitur melakukan pengambilan uang senilai pinjaman yang disetujui di *Teller.*

Setelah realisasi KUR, berkas debitur yang terdiri dari Identitas Debitur (KTP), pas photo, surat keterangan usaha, form K5 permohonan pinjaman KUR Mikro, kwitansi pinjaman, Surat Pengakuan Hutang (SPH)

diarsipkan dengan Nomor Pangkal khusus sesuai urutan debitur (untuk debitur baru), tidak perlu memakai Nomor Pangkal baru jika debitur lama. KUR hanya dapat di peroleh sekali seumur hidup, apabila setelah melunasi pinjamannya yang pertama debitur ingin melakukan permohonan peminjaman lagi maka kredit yang diberikan adalah KSM (Kredit Skala Menengah), tidak perlu membuat Nomor Pangkal baru, untuk debitur yang memiliki reputasi baik pihak bank tiodak perlu melakukan *survey* sehingga proses realisasinya dapat berlangsung lebih cepat.

Pembukuan pada saat PH (Perjanjian Hutang) KUR adalah :

*Table 3.1 Jurnal umum transaksi pembukuan PH*

| No | Descrition | Ref | Debet | Credit |
|---|---|---|---|---|
| | Memo - PH Pinjaman | | xxx | |
| | Kontra – memo PH Pinjaman | | | xxx |
| | Memo Adm. Kewajiban debitur yang di–PH | | xxx | |
| | Kontra Adm. Kewajiban debitur yang di–PH | | | xxx |

Pengajuan pinjaman dapat dilayani sampai tanggal 25 bulan yang bersangkutan dan penerimaan dibuka kembali tanggal 5 bulan berikutnya. Prosedur pelayanan nasabah yang mengajukan KUR Mikro dapat dilihat dalam *flowchart* pada lampiran 1 halaman 54.

### 3.3.2 Prosedur Pengelolaan KUR Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Dipatiukur Bandung

Walaupun KUR merupakan program pemerintah, namun dalam pelaksanaannya sumber dana KUR sepenuhnya berasal dari dana bank, sesuai fungsinya sebagai lembaga intermediari sumber dana terbesar bank berasal dari masyarakat yang menyimpan dananya pada bank bersangkutan dan pendapatan terbesar bank adalah dari sektor kredit. Keuntungan jasa bank adalah selisih kewajiban bunga yang harus dibayar kepada nasabah penabung (kreditur) dengan bunga yang diterima bank dari aktifitas pemberian kredit.

Dengan demikian, pengelolaan kredit adalah kunci utama bagi perbankan nasional untuk tetap bertahan dalam persaiangan yang ketat, serta akan memberikan pendapatan atau keuntungan yang diharapkan (Ade Arthesa dan Edia Handiman, 2006:167). Pengelolaan kredit diantaranya pengawasan kredit dan pengelolaan kredit bermasalah.

Dalam hal pengawasan kredit, setelah realisasi KUR Mikro, maka *Customer Service* KUR dan Asisten Mantri wajib membuat register pengawasan, yang dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pengawasan secara administratif oleh bank berdasarkan segala infornasi yang tersedia dan pengawasan secara langsung dengan melakukan kunjungan ke lokasi usaha debitur. Pengawasan secara langsung dapat dibuktikan dengan pengisian Formulir Kunjungan Nasabah. Pengawasan kredit berfungsi

mengetahui secara dini penyimpangan yang terjadi atas pemberian kredit ke debitur (Ade Arthesa dan Edia Handiman,2006:180).

Dalam hal pengelolaan kredit bermasalah, berdasarkan hasil pengawasan bank dapat segera mengambil langkah yang tepat dan cepat untuk mengantisipasi kemungkinan timbulnya resiko kredit macet. Kredit macet adalah kredit yang sejak jatuh tempo tidak dapat dilunasi oleh debitur sebagaimana mestinya sesuai dengan perjanjian (Ade Arthesa dan edia Handiman, 2006:184).

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia No. 30/267/KEP/DIR tanggal 27 Februari1998, ditetapkan lima golongan kolektibilitas kredit, yaitu :

1) Lancar yaitu kredit dimana tidak terdapat tunggakan angsuran pokok, tunggakan bunga atau cerukan karena penarikan kredit,
2) Dalam Perhatian Khusus, dimana terdapat tunggakan angsuran pokok beserta bunga , dan belum melampaui 3 bulan, bagi kredit yang masa angsurannya bulanan. Dapat pula terjadi karena adanya indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur, jangka waktu kolektabilitas kredit yang tergolong perhatian khusus adalah 30 hari – 90 hari,
3) Kurang Lancar dimana terdapat tunggakan melampaui 3 bulan (90 hari) dan belum melampaui 6 bulan (180 hari), bagi kredit yang masa angsurannya bulanan,

4) Diragukan, dimana terjadi tunggakan melampaui 6 bulan (180 hari) dan belum melampaui 9 bulan (270 hari), bagi kredit yang masa angsurannya bulanan,
5) Macet, yaitu kolektabilitas kredit dimana terjadi tunggakan melampaui 9 bulan (270 hari) dan belum melampaui 12 bulan (360 hari).

Berdasarkan Inpres No. 6 tahun 2007, KUR Mikro mendapat penjaminan dari pemerintah melalui Perusahaan Penjamin PT. Asuransi Kredit Indonesia (Askirindo) sebesar 70%. Bank BRI dapat mengajukan klaim KUR atas tunggakan yang terjadi, sedangkan sisanya yang sebesar 30% ditanggung oleh bank pelaksana, dan bank tetap melakukan upaya penagihan kepada debitur. Klaim adalah tuntutan pembayaran oleh penerima jaminan (Bank BRI) kepada penjamin (PT. Askrindo) yang diakibatkan terjamin (debitur) tidak dapat memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian.

Berikut ini adalah prosedur pengelolaan kredit macet KUR Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. :

1) Pada saat kredit masuk dalam golongan kolektabilitas Diragukan paling lambat tanggal 20 setiap bulan setelah dinyatakan Diragukan.*Customer Service* KUR membuat surat pengajuan klaim KUR.

2) Surat pengajuan klaim KUR tidak langsung di kirimkan oleh BRI Unit ke perusahaan Penjamin, melainkan harus melalui Kantor Cabang BRI. Adapun dokumen-dokumen yang dikirimkan anatara lain :
   a. *Checlist* lembar pengajuan klaim kepada perusahaan penjamin
   b. Permohonan pengajuan klaim atas nama debitur ditandatangani Pinca
   c. Surat pengajuan klaim penjaminan KUR ditandatangani oleh Ka-Unit
   d. Fotocopy identitas debitur (KTP)
   e. Fotocopy Form K5
   f. Fotocopy Surat Keterangan Usaha,
   g. Fotocopy Laporan Kunjungan Nasabah (Model 152)
   *h.* Hasil BI *Checking*
   i. Surat keterangan dari pejabat berwenang yang menyatakan debitur melarikan diri, pindah tempat, atau meninggal,
   j. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
   k. Fotocopy sertifikat penjaminan atas nama debitur
   l. Asli Rekening Koran dan Loan Pay Off
   m. Berita acara klaim
3) Berkas debitur yang sudah masuk dalam golongan kolektibilitas Diragukan, kemudian dikelompokkan kedalam register DH (Daftar Hitam),
4) Setelah mendapat persetujuan pembayaran klaim kredit oleh PT. Askrindo, penjaminan KUR Mikro dibukukan sebagai pendapatan klaim, bukan sebagai angsuran pinjaman

5) Walaupun telah masuk dalam register DH, Asistem Mantri senantiasa melakukan pendekatan dan kunjungan agar debitur dapat memenuhi kewajibannya kepada bank,

Pembukuan pada saat penerimaan klaim dari perusahaan penjamin adalah :

a. Pada saat menerima ganti rugi dari perusahaan penjamin

*Table 3.2 Jurnal umum penerimaan ganti rugi*

| No | Description | Ref | Debet | Credit |
|---|---|---|---|---|
| | Kas Kliring | | xxx | |
| | Internal Account – Titipan hasil klaim | | | xxx |

b. Pengakuan pendapatan klaim

*Table 3.3 Jurnal umum pendapatan klaim*

| No | Description | Ref | Debet | Credit |
|---|---|---|---|---|
| | Internal Account – Titipan hasil Klaim | | xxx | |
| | Pendapatan klaim asuransi kredit | | | xxx |

c. Jika ada angsuran dari nasabah setelah bank menerima ganti rugi

*Table 3.4 Jurnal umum penerimaan klaim*

| No | Description | Ref | Debet | Credit |
|---|---|---|---|---|
| | Kas/Rekening Nasabah/Kas Kliring | | xxx | |
| | Rekening Kredit atas nama debitur | | | xxx |

Alur prosedur pengelolaan KUR Mikro dapat dilihat pada lampiran 2 halaman 55.

### 3.3.3 Formulir dan Dokumen yang terkit dalam Administrasi KUR Mikro pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk

Formulir dan dokumen yang digunakan dalam prosedur administrasi KUR Mikro diantara:

*Table 3.5 Formulir dan Dokumen yang digunakan untuk Administrasi KUR*

| Formulir / Dokumen | Keterangan |
|---|---|
| Form K5 KUR | Formulir data nasabah yang mengajukan permohonan pinjaman. |
| Kwitansi Pinjaman | Bukti realisasi pinjaman, yang menyatakan jumlah pinjaman yang disetujui serta perhitungan pokok dan bunga yang harus dibayar perbulannya. Kwitansi ini, harus dibawa setiap kali melakukan pembayaran. |
| SPH (Surat Pengakuan Hutang) | Surat perjanjian hutang antara debitur dengan bank |
| Md. 35 | Untuk mencatat permohonan KUPEDES (No. SKPP) sampai dengan direalisir dan mengetahui lamanya proses penyelesaian. |
| Md. 35 CA Bagian Pertama | Untuk mencatat NIP dan alat control susunan penyimpanan berkas pinjaman berdasarkan alphabetis nama debitur dan diurut nomor |

| | |
|---|---|
| | pangkalnya. |
| Md. 35 CA Bagian Kedua | Mencatat riwayat pinjaman nasabah |
| Md. 35 DA | Untuk mengontrol dokumen penting dan tanda terima penyerahan dokumen kepada nasabah (Apabila nasabah menyertakan agunan) |