BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja praktek ini, penulis tertarik untuk mengambil kajian tentang masalah Sistem Informasi Akuntansi, khususnya mengenai prosedur pemberian kredit.

3.1.1 Sistem Informasi Akuntansi

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Moscove yang dikutif oleh Zaki Baridwan (2000,3) adalah.

> "Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasi, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi finansial dan mengambil keputusan relevan."

Menurut Barry E Chussing yang dikutip oleh La Midjan dan Azhar Suanto (2003,11) adalah:

> "Sistem menyajikan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari pengumpulan dan memproses Informasi Akuntansi merupakan seperangkat sumber manusia dan modal organisasi yang berkewajiban untuk data."

Menurut George H. Bodnar, William S. Hopwood dan Amir Abadi Jusuf (2000:24), adalah :

> "Sistam Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya yang dirancang untuk menyediakan data bagi beragam pengambilan keputusan sesuai dengan kebutuhan mereka".

Fungsi utama sistem informasi adalah mendorong seoptimal mungkin agar akuntansi dapat menghasilkan berbagai informasi akuntansi yang berkualitas yaitu informasi yang tepat waktu, relevan, akurat, dan lengkap yang secara keseluruhan informasi akuntansi tersebut mengandung arti dan guna.

Sistem Akuntansi dipilih penulis sebagai bidang kajian dalam Kuliah Praktek Kerja ini, karena Sistem Akuntansi merupakan indikator dalam keberhasilan perusahaan dalam kegiatan operasi perusahaan untuk menghasilkan keuntungan, Sistem Akuntansi juga sebagai penunjang perusahaan dalam menciptakan perusahaan yang memiliki tata kelola perusahaan yang baik (*Good Coorporate Governence*), karena di era globalisasi ekonomi ini, krisis ekonomi yang melanda dunia dan khususnya di Indonesia serta persaingan perusahaan yang sangat ketat telah menuntut perusahaan dalam menciptakan tata kelola perusahaan yang baik, yaitu salah satunya adalah dengan Sistem Akuntansi yang memadai. Berbicara mengenai sistem tentu saja berbicara mengenai bagian dari sistem itu sendiri, yaitu prosedur.

Pengertian prosedur menurutMulyadi (2001:5) adalah :

> "Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara yang terjadi berulang – ulang."

Cacil Gillespie menjelaskan prosedur yang dikutip oleh La Midjan sebagai berikut :

> "Suatu prosedur adalah suatu urutan-urutan dari pekerjaan tata usaha *(clerical operation)* yang biasanya melibatkan beberapa petugas didalam suatu bagian atau lebih yang diadakan untuk menjamim pelaksanan yang

> seragam dari transaksi-transaksi yang terjadi secara berulang-ulang di dalam perusahaan".

Berdasarkan pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur adalah urutan pekerjaan atau rangkaian tatakerja secara bertahap yang dilakukan oleh satu orang atau lebih, satu departemen atau lebih di dalam suatu organisasi yang dilakukan secara berulang – ulang. Dalam hal ini berarti prosedur sangat penting bagi setiap perusahaan, karena dengan adanya prosedur maka perusahaan tersebut akan lebih mudah dalam melakukan pengawasannya. Baik tidaknya suatu pekerjaan salah satunya dapat dilihat dari prosedur yang digunakan, karena prosedur merupakan salah satu jenis perencanaan dari tahapan yang digunakan di dalam mengerjakan suatu pekerjaan.Aktivitas yang dilaksanakan pada perusahaan adalah melakukan proses pencatatan, pengelompokan, pengikhtisaran serta pelaporan penerimaan kas dengan proses akuntansi yang di mulai dari pengumpulan bukti-bukti, dokumen-dokumen, pembuatan laporan harian sampai pada pembuatan laporan posisi keuangan.

3.1.2 Kredit

Kredit secara etimologi berasal dari bahasa Yunani yaitu *"Credere"* yang berarti kepercayaan, atau *"Credo"* yang berarti saya percaya, yang diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia sebagai kredit, dengan demikian dasar dari kredit adalah berupa kepercayaan. Adapun beberapa definisi kredit dari beberapa ahli adalah sebagai berikut :

Pengertian kredit menurut Undang-Undang tentang Perbankan No. 10 tahun 1998 pasal 1 ayat 2 adalah :

> "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan dan kesepakatan antara koperasi dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil".

Pengertian kredit sebagaimana yang dikemukakan oleh Rollin G. Thomas (2002:2) mengemukakan :

> "Dalam pengertian umum kredit didasarkan pada kepercayaan atas kemampuan si peminjam untuk membayar sejumlah uang pada masa yang akan datang".

3.1.2.1 Tujuan Kredit

Menurut **Kasmir,** kredit mempunyai tujuan yaitu:

1. **Mencari Keuntungan**

   Untuk memperoleh keuntungan. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, disamping itu keuntungan juga dapat membesarkan usaha bank.

2. **Membantu Usaha Nasabah**

   Untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama – sama diuntungkan.

3. **Membantu Pemerintah**

   Untuk membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran

dana dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor, terutama sektor riil.

3.1.2.2 Fungsi Kredit

Fungsi kredit menurut **Kasmir** adalah sebagai berikut :

1. **Untuk menigkatkan daya guna uang**

   Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja dirumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.

2. **Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang**

   Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

3. **Untuk meningkatkan daya guna barang**

   Kredit yang didapatkan oleh debitur dari bank dapat digunakan untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna dan bermanfaat.

4. **Meningkatkan peredaran barang**

   Kredit yang diberikan untuk meningkatkan peredaran barang biasanya untuk kredit perdagangan atau kredit ekspor impor.

5. **Sebagai alat stabilitas ekonomi**

   Dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan masyarakat, dan dapat pula untuk meningkatkan devisa negara dari kredit untuk membantu mengekspor barang.

6. **Untuk meningkatkan kegairahan berusaha**

   Dengan memperoleh kredit nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau memperluas usahanya.

7. **Untuk Meningkatkan Pemerataan Pendapatan**

   Semakin banyak kredit yang disalurkan maka akan semakin baik, terutama dalam meningkatkan pendapatan.

8. **Untuk meningkatkan hubungan internasional**

   Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara penerima kredit dengan pemberi kredit.

3.1.2.3 Unsur Kredit

Unsur-unsur kredit menurut **Kasmir** adalah sebagai berikut :

1. **Kepercayaan**

   Merupakan suatu keyakinan bagi pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa), benar-benar diterima kembali dimasa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit.

2. **Kesepakatan**

   Dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajiban masing-masing. Kesepakatan ini

kemudian dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani kedua belah pihak sebelum kredit dikucurkan.

3. **Jangka Waktu**

   Akibat adanya tenggang waktu maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit maka semakin besar risikonya, demikian pula sebaliknya.

4. **Balas Jasa**

   Bagi bank, balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Pada bank konvensional balas jasa dikenal dengan nama bunga. Disamping balas jasa dalam bentuk bunga, bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank.

3.1.2.4 Jenis Kredit

Jenis-jenis kredit menurut **Kasmir** adalah sebagai berikut :

1. **Dilihat dari segi kegunaan**

   a. Kredit Investasi, merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitas.

   b. Kredit Modal Kerja, merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasional.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit

a. Kredit Produktif, digunakan untuk meningkatkan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

b. Kredit Konsumtif, digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada pertambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

c. Kredit Perdagangan, merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktifitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek, merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah, jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi.

c. Kredit jangka panjang, merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang ini pengembaliannya diatas 3 tahun sampai 5 tahun. Biasanya digunakan untuk investasi jangka panjang.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan, setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan, kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha tertentu.

5. Dilihat dari segi sektor usaha

a. Kredit Pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor pertanian atau perkebunan.

b. Kredit Perternakan, merupakan kredit yang diberikan untuk sektor perternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

c. Kredit Industri, merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri baik industri kecil maupun industri besar.

d. Kredit Pertambangan, merupakan kredit yang diberikan kepada usaha pertambangan. Jenis usaha yang dibiayainya biasanya dalam jangka panjang.

e. Kredit Pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.

f. Kredit Profesi, merupakan kredit yang diberikan kepada kalangan profesi selain dosen, dokter, dll.

g. Kredit Perumahan, merupakan kredit yang digunakan untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka waktu panjang.

3.1.2.5 Prinsip-prinsip Kredit

Sebelum fasilitas kredit diberikan maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali dengan jangka waktu yang sesuai. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Biasanya kriteria penilaian yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P.

Adapun penjelasan untuk analisis dengan 5C kredit menurur **Kasmir dalam buku "Manajemen Perbankan" (2000:91)** adalah sebagai berikut:

1. **Character**

   Suatu keyakinan bahwa, sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang nasabah baik pekerjaan maupun pibadi, seperti : gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, dan hobi. Ini semua merupakan ukuran "kemauan" membayar.

2. **Capacity**

   Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan

usahanya selama ini. Pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. **Capital**

   Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan laba rugi) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan capital juga bisa dilihat dari mana saja modal yang ada sekarang.

4. **Collateral**

   Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupaun non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya.

5. **Condition**

   Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prosfek usaha dari sektor yang ia jalankan. Dan hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik sehingga kemungkinan kredit bermasalah *relative* kecil.

   Kemudian penilaian kredit dengan metode 7P menurut **Kasmir dalam buku "Manajemen Perbankan" (2000:93)** adalah sebagai berikut :

   1. **Personality**

      Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya seharihari maupun masa lalunya. *Personality* juga

mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah.

2. **Party**

   Yaitu mengklasifikasi nasabah kedalam klasifikasi tertentu atau golongangolongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya. Sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapat fasilitas yang berbeda dari bank.

3. **Perpose**

   Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Karena tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam.

4. **Prospect**

   Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi akan tetapi juga nasabah.

5. **Payment**

   Merupakan ukuran bagaimana nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk mengembalikan kredit. Semakin banyak sumber penghasilan debitur maka akan semakin baik.

6. **Profitability**

   Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. *Profitability* diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya.

7. **Protection**

   Tujuannya adalah bagaimana menjaga agar usaha dan jaminan mendapatkan perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

3.1.3 Kredit Mikro Utama

Kredit Mikro Utama Individu adalah Kredit yang diberikan dengan sasaran pelaku usaha secara perorangan baik untuk modal kerja atau investasi yang berada di luar lokasi pasar, sentra bisnis serta tidak sedang memperoleh fasilitas kredit dari bank lain (kecuali KPR, Kartu Kredit, Kredit Kendaraan Bermotor dan Kredit Konsumtif lainnya). Dalam hal sedang memperoleh fasilitas kredit dari bank lain tetap dimungkinkan untuk diberikan fasilitas kredit dengan melakukan mitigasi risiko serta mempertimbangkan prinsip kehati-hatian.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan praktek kerja yang penulis kerjakan menggunakan ***Hours Release***, dimana praktek kerja dilaksanakan pada hari-hari dan jam-jam tertentu, dalam hal ini selama 14 hari kerja. Dalam pelaksanaan praktek kerja

penulis dianjurkan mengerjakan berbagai kegiatan operasional perusahaan di sub bagian Administrasi kredit mikro/back office bagian perkreditan yang biasa dilakukan karyawan tetap.

Adapun jenis kegiatan yang penulis lakukan selama kerja praktek yang dilaporkan ke dalam satu kali seminggu adalah sebagai berikut :

1. **Minggu pertama**

   Penulis diperkenalkan dengan pembimbing perusahaan yang akan membimbing dan memberi pengarahan selama proses pelaksanaan praktek kerja, serta diperkenalkan dengan staf yang akan membantu penulis dalam memperoleh data yang berkaitan dengan bidang kajian yang akan diteliti oleh penulis, selain itu juga diperkenalkan dengan lingkungan kerja

2. **Minggu kedua**

   Penulis mendapat kesempatan untuk mengetahui proses permohonan kredit simpan pinjam, pencatatan data nasabah dan proses pencairan dana kredit yang telah diajukan para nasabah.

3. **Minggu ketiga**

   Pada minggu ini, penulis sudah mengumpulkan semua data yang berkaitan dengan proses kredit simpan pinjam yang di dapat dari pembimbing perusahaan. Kemudian di lanjutkan dengan mengolah data tersebut yang di dapat dari hasil wawancara, buku, laporan, dokumen serta catatan – catatan yang merupakan sumber bagi penulis dalam menyusun laporan Kerja Praktek.

3.2.1 Prosedur Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Prosedur pemberian kredit pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Calon debitur meminta Formulir Permohonan Kredit dan mempersiapkan persyaratan lain yang dibutuhkan .
2. Selanjutnya berkas permohonan diproses
3. Asisten analisis Kredit Mikro Utama melakukan kunjungan kelapangan. Melakukan verifikasi tentang aktivitas usaha yang dilakukan oleh calon debitur dan mengumpulkan data-data untuk keperluan analisis kredit.
4. Setelah itu asisten analisis Kredit Mikro Utama melakukan analisis kredit
5. Dari hasil pemeriksaan tersebut Lembaga Komite Kredit melakukan proses keputusan kredit
6. Setelah itu pelaksanaan keputusan kredit dilakukan oleh Asisten Administrasi Kredit Mikro Utama, mencakup 2 tahapan, yaitu : Persiapan pencairan kredit dan pencairan kredit.
7. Petugas *collecting* melakukan pengumpulan dana dari Debitur berdasarkan kesepakatan antara petugas dengan debitur.
8. Setiap kali debitur melakukan pembayaran, petugas *collecting* wajib mencatat setoran tersebut pada buku setoran, kemudian membubuhkan tanda tangan pada kolom yang disediakan dan menyerahkan kembali buku tersebut kepada debitur untuk dicocokan kebenarannya.

9. Kemudian asisten analisis kredit mikro utama harus selalu mengecek calon debitur yang akan diberikan kredit dengan cara melihat dari daftar kredit macet, dari para supplier, pembeli atau pihak lain, SID, dan melakukan kunjungan.
10. Asisten Administrasi kredit Mikro Utama wajib membuat laporan bulanan kredit mikro utama kepada sentra UMKM wilayah, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya dengan mempergunakan formulir terlampir.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Pemberian kredit merupakan salah satu aktivitas perbankan yang sangat penting dan menguntungkan, karena melalui pemberian kredit kepada para nasabah maka pihak bank akan memperoleh keuntungan dari bunga kredit. Prosedur pemberian kredit pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung sudah bagus. Para debitur yang ingin mengajukan kredit mikro utama harus memenuhi beberapa syarat yang telah ditentukan. Debitur mengajukan permohonan kredit, setelah itu akan di analisa oleh analis kredit dengan melakukan kunjungan ke lapangan, kemudian asisten analisis kredit mikro utama harus selalu mengecek calon debitur yang akan diberikan kredit dengan cara melihat dari daftar kredit macet, dari para supplier, pembeli atau pihak lain, SID, dan melakukan kunjungan. Jika hasil kunjungan itu bagus maka debitur akan menerima pencairan dana kredit yg telah di ajukan.

3.3.2 Bagian yang terkait dalam Kredit Mikro Utama Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Dalam kredit mikro pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung terdapat bagian yang terkait dalam pelaksanaan kredit tersebut. Bagian-bagian tersebut berperan atas kelancaran aktivitas kredit pada khususnya dan kelancaran perusahaan pada umumnya, bagian-bagian tersebut antara lain:

1. Bagian Analis

   Bagian analis ini pada dasarnya melakukan analisa terhadap pengajuan kredit, melakukan survey jaminan dan kelayakan kredit serta memproses pengajuan kredit yang di ajukan nasabah.

2. Bagian Supervisi

   Berperan untuk mengelola pelaksanaan system dan prosedur bidang supervisi kredit.

3. Bagian Administrasi

   Bagian Administrsi pada dasarnya merupakan bagian yang memberikan layanan terhadap fungsi pokoknya yaitu kegiatan kredit mikro utama untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan oleh manajemen bank.

3.3.3 Analisis kendala dan upaya yang dihadapi dalam Proses Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

3.3.3.1 Analisis Kendala yang dihadapi dalan proses pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Kendala yang dihadapi dalam proses pemberian kredit mikro utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung adalah Persyaratan dalam proses pengajuan

kredit yang kurang lengkap, adanya debitur yang telat membayar kredit sampai kredit macet karena tidak mengertinya sistem pembayaran, terdapat kesalahan dalam memasukan data nasabah ke Sistem Informasi Debitur (SID).

3.3.3.2 Analisis upaya yang dilakukan dalam proses pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Upaya yang harus dilakukan oleh Bank BJB KCP Cijerah Bandung dalam proses pengajuan kredit adalah pihak bank mengadakan sosialisasi tentang persyaratan pengajuan kredit mikro utama kepada debitur agar tidak terjadi suatu kendala dalam proses pemberian kredit, kemudian setelah pencairan kredit pihak Bank BJB KCP Cijerah Bandung memberikan jadwal angsuran serta penjelasan sedetail mungkin agar tidak terjadi kendala pada saat pembayaran, bila sampai terjadi kredit macet, akan ada petugas *Pick Up Payment* yang akan datang menuju tempat tinggal debitur untuk penagihan dan memberi penjelasan agar tidak terjadi kredit macet kembali.