BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek, penulis ditempatkan pada *back office* bagian perkreditan yang ada di Bank BJB KCP Cijerah Bandung. Karena bagian ini merupakan sarana dalam kegiatan pemberian kredit pada nasabah. Di bagian ini, penulis mendapatkan informasi dalam menyusun laporan kerja praktek. Dalam pelaksanaan tersebut penulis diberikan pengarahan terlebih dahulu dari pembimbing perusahaan mengenai Kredit Mikro Utama Bank BJB KCP Cijerah Bandung.

3.1.1 Prosedur

Prosedur merupakan komponen dari sistem informasi baik itu *system* informasi manajemen atau informasi akuntansi yang sering dilupakan, padahal tanpa prosedur sistem informasi sebaik apapun tidak akan berjalan sebagaimana mestinya.

Menurut **Departemen Pendidikan Nasional:**

"Prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktivitas".

(2008;1106)

Menurut **Ardiyose:**

> **"Prosedur adalah suatu bagian system yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha**

atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara seragam".

(2004;734)

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu tahap kegiatan atau tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menyelesaikan suatu aktivitas.

3.1.2 Kredit

Kredit berasal dari suatu kata dalam bahasa latin yang berbunyi "*Credere*", yang berarti "Kepercayaan" atau "*Credo*" yang artinya "saya percaya". Kalau sekarang kita mendengar orang menyebut kredit, maka berarti ia memperoleh kepercayaan. Jadi dapatlah diartikan, bahwa suatu pemberian kredit terjadi, didalamnya tergantung adanya kepercayaan orang atau badan yang diberinya, dengan ikatan perjanjian harus memenuhi segala kewajiban yang diperjanjikan untuk dipenuhi pada waktunya yaitu waktu yang akan datang.

Pengertian kredit menurut undang-undang perbankan No.10 tahun 1998 adalah sebagai berikut adalah :

"Kredit adalah penyediaan barang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan dengan pihak lain yang mewajibkan pihak meminjam melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga".

Menurut pendapat Hasibuan, mengemukakan bahwa :

"Kredit adalah semua jenis pinjaman sesuai dengan yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati".

(2002;48)

Berdasarkan definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah pembiayaan dapat berupa uang atau tagihan kepada pihak lain sebagai nasabah yang nilainya diukur dengan uang. Dan mereka sepakat sesuai dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Dalam perjanjian kredit tercakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan bersama.

3.1.2.1 Tujuan Kredit

Adapun tujuan pemberian suatu kredit menurut **Kasmir,** adalah sebagai berikut :

1. Mencari keuntungan
2. Membantu usaha debitur
3. Membantu pemerintah

(2006;105)

Penjelasan dari tujuan pemberian kredit di atas adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan fungsi kredit menurut **Kasmir**, adalah sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan daya guna uang
2. Untuk meningkatkan peredaran dana dan lalu lintas uang
3. Untuk meningkatkan daya guna barang
4. Untuk meningkatkan peredaran barang
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
8. Untuk menigkatkan hubungan internasional

(2006;107)

Penjelasan dari fungsi kredit di atas adalah sebagai berikut :

1. Untuk menigkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja dirumah tidakakan 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 makan akan semakin baik, terutama dalam meningkatkan pendapatan.

8. **Untuk menigkatkan hubungan internasional**

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

3.1.2.3 Unsur – Unsur Kredit

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

1. Kepercayaan
2. Kesepakatan
3. Jangka Waktu
4. Balas Jasa

(2003;103)

Penjelasan dari unsur-unsur kredit di atas 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 resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit maka semakin besar resikonya, 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-Jenis Kredit

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

1. Dilihat dari segi kegunaan
2. Dilihat dari segi tujuan kredit
3. Dilihat dari segi jangka waktu
4. Dilihat dari segi jaminan
5. Dilihat dari segi sektor usaha

(2003;112)

Penjelasan dari jenis-jenis kredit di atas 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 sector 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 Pertmbangan, 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** adalah sebagai berikut:

1. *Character*
2. *Capacity*
3. *Capital*
4. *Collateral*
5. *Condition*

(2000;91)

Adapun penjelasan mengenai anlisis 5C diatas 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** adalah sebagai berikut :

1. *Personality*
2. *Party*
3. *Perpose*
4. *Prospect*
5. *Payment*
6. *Profitability*
7. *Protection*

(2000;93)

Adapun penjelasan mengenai metode 7P adalah sebagai berikut :

1. ***Personality***

   Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari 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 golongan-golongan 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 adalah pinjaman dalam jumlah kecil untuk orang miskin dengan tujuan mereka bisa berwirausaha. Kredit mikro ditujukan untuk orang-orang yang tidak memiliki jaminan, pekerjaan tetap, dan riwayat kredit yang terpercaya, serta tidak mampu untuk memperoleh kredit biasa. Kredit mikro merupakan bagian dari keuangan mikro, suatu layanan keuangan untuk membantu orang-orang miskin.

Kredit mikro adalah suatu inovasi finansial yang dimulai oleh Grameen Bank di Bangladesh. Di negara tersebut, kredit mikro telah berhasil membuat banyak orang mampu untuk memberdayakan diri dan memperoleh penghasilan.

Kredit Mikro Utama Individu adalah Kredit yang diberikan dengan sasaranpelaku 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 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kuliah kerja praktek pada *back office* bagian perkreditan. Teknik pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan oleh penulis adalah dengan melakukan analisis pada data-data yang diberikan oleh perusahaan dan melakukan wawancara dengan staff administrasi, karyawan yang melakukan bagiannya masing-masing seperti analis kredit, supervisi dan lain-lain. Selain itu kegiatan yang dilakukan oleh penulis adalah segala kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan nasabah yang akan melakukan pembayaran dan pencairan kredit.

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. Prosedur Pemasaran Kredit

a. Mencari Potensi Ekonomi di wilayah kerja Kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu.
b. Mencari informasi dari Dinas/Instansi terkait mengenai pelaku usaha yang memiliki potensi ekonomi di daerahnya.
c. Mengadakan *survey* terhadap lokasi yang memiliki potensi ekonomi.
d. Apabila setelah diperoleh calon-calon debitur, diberikan sosialisasi dan informasi mengenai Kredit Mikro Utama (KMU).
e. Berkas pengajuan kredit yang telah lengkap dikembalikan lagi oleh debitur kepada petugas Bank BJB untuk diproses lebih lanjut.

2. Prosedur Permohonan Kredit

Calon debitur menyampaikan permohonan KMU dengan mengisi formulir permohonan kredit dan melengkapi berkas-berkas yang di persyaratkan. Selanjutnya berkas permohonan diproses sebagai berikut:

a. Dicatat ke register permohonan KMU.
b. Verifikasi kelengkapan administrasi permohonan kredit, apabila kelengkapan administrasinya belum lengkap, maka harus segera ditindaklanjuti kepada calon debitur untuk melengkapi persyaratan berkasnya.
c. Memastikan bahwa permohonan kredit harus benar-benar berprofesi sebagai pelaku usaha di wilayah tersebut, dengan mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada pengelola pasar atau instansi terkait yang membawahinya mengenai kebenaran data yang di terima.

d. Melakukan verifikasi kelengkapan administratif dan keabsahan agunan kepada instansi terkait dan menilai agunan untuk selanjutnya di buatkan BATJ (Berita Acara Transaksi Jaminan).
e. Melakukan pengecekan pada Sistem Infomasi Debitur (SID) untuk memastikan dengan bahwa calon debitur tidak termasuk ke dalam debitur yang bermasalah.

Sasaran

Sasaran pengajuan BJB Kredit Mikro Utama adalah segmen pasar kredit skala mikro yang masih memiliki potensi untuk dibiayai dengan kredit, seperti :

1. Perseorangan yang memiliki usaha didalam Sektor Ekonomi produktif.
2. Kelompok usaha yang memiliki usaha didalam Sektor Ekonomi produktif, lebih diutamakan untuk kelompok usaha yang berada di lokasi usaha yang sama atau saling menunjang dan atau memiliki potensi pasar ekonomi.

Ketentuan Pemberian Kredit :

Maksimal *Plafon*

Plafon BJB Kredit Mikro Utama maksimal sebesar Rp. 250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Jangka Waktu

Jangka waktu BJB Kredit Mikro Utama berdasarkan jenis kredit, yaitu:

1. Modal Kerja maksimal 3 tahun
2. Investasi maksimal 5 tahun

Biaya Provisi

Biaya yang dikenakan dalam BJB Kredit Mikro Utama adalah biaya provisi sebesar 0,5% dari *plafon* kredit yan disetujui.

Tabel 3.1
Tingkat Suku Bunga di Bank BJB

Jangka Waktu Kredit	Debitur baru (new)		Debitur Existing Yang Mengulang (Top-Up)	
	Flat	Setara Efektif	Flat	Setara Efektif
1 Tahun	14.00%	25.846%	12.00%	22.154%
2 Tahun	14.00%	26.880%	12.00%	23.400%
3 Tahun	14.00%	27.243%	12.00%	23.351%
4 Tahun	14.00%	27.429%	12.00%	23.510%
5 Tahun	14.00%	27.541%	12.00%	23.607%

Agunan

***Plafon* s.d Rp. 50 Juta**

Girik/Akta Tanah/*Letter-C*/Akta Jual Beli (AJB)/SHM/SHBG/BPKB roda 2 dan 4/*Bilyet* deposito/Tabungan Bank BJB dan atau Obligasi Ritel Indonesia (ORI).

***Plafon* di atas Rp. 50 Juta – Rp. 100 Juta**

SHM/SHBG/BPKB roda 2 dan 4/*Bilyet* deposito/Tabungan Bank BJB dan atau Obligasi Ritel Indonesia (ORI).

Persyaratan Umum

1. Copy KTP Permohonan (suami/istri), Kartu Keluarga dan Surat Nikah

2. Pasfoto permohonan uk. 3x4 1 lbr
3. Copy Rek. Koran Tab/Giro/Dep
4. Copy Rek. Listrik, Telepon, PDAM
5. Surat Keterangan Usaha
6. Copy Bukti Kepemilikan Jaminan
7. Copy PBB (NJOP) Tahun Terakhir dan SKDC
8. Copy KTP Permohonan (suami/istri), Surat Nikah dan KK-Pemilik Jaminan
9. Laporan Laba/Rugi (apabila ada)
10. Surat Penawaran (Mesin/Peralatan/Kendaraan/*Franchice*) – Investasi Rencana Anggaran Bangunan - Investasi

3. Prosedur Analisa Kredit

1) Prosedur analisa meliputi tahapan sebagai berikut:
   a. Pengumpulan data dengan merencanakan jenis data yang diperlukan, sumber data dan cara memperoleh data, melaksanakan pengumpulan dan penyeleksian data.
   b. Verifikasi data melalui *On The Spot* (OTS), BI Checking, pengecekan ke *supplier* atau pemasok.
   c. Analisa keuangan, termasuk penilaian arus kas atas seluruh beban dari pendapatan debitur.
2) Petugas Staf Analisis KMU melakukan kunjungan ke lapangan *(on the spot),* dengan aktifitas sebagai berikut:

1) Melakukan verifikasi tentang aktifitas usaha yang dilakukan oleh calon debitur.
2) Mengumpulkan data-data untuk keperluan kredit, dengan cara:
    a. Wawancara langsung kepada calon debitur.
    b. aktifitas usaha yang dilakukan calon debitur.
    c. Bila perlu, melakukan konfirmasi kepada relasi usaha, petugas pasar, tetangga maupun kepada pihak-pihak lain yang mengetahui tentang aktifitas usaha dan karakter calon debitur.
    d. Melakukan evaluasi sumber penghasilan calon debitur dengan ketentuan setiap penghasilan calon debitur baik itu penghasilan utama maupun penghasilan tambahan.
    e. Informasi mengenai calon debitur disajikan dalam bentuk laporan tertulis.
3) Melakukan analisa kredit
    a. Setelah berkas permohonan kredit lengkap dan telah memperoleh data-data, maka selanjutnya petugas Staf Analisis Kredit Usaha Mikro Utama segera melakukan analisa kredit.
    b. Melakukan penilaian agunan yang diberikan oleh calon debitur dengan membuat lembar BATJ.
    c. Analisa KMU dilakukan dengan menggunakan *scoring system.* Hal ini bertujuan untuk memberikan pemahaman atau pengertian secara detail dan jelas mengenai calon Debitur atau Debitur tentang segala sesuatu mengenai rencana kreditnya tersebut.

d. Analisa juga harus dapat memberikan gambaran yang cukup jelas tentang kelayakan calon Debitur.

4) Keputusan Kredit

Keputusan kredit dilakukan oleh Komite Kredit, dari data analisa yang disajikan oleh Staf Analis KMU dengan proses sebagai berikut:

1) SDM Staf Analisis KMU memberikan rekomendasi untuk berkas aplikasi yang di prosesnya berdasarkan verifikasi dan analisa apakah:
   a. Direkomendasikan untuk disetujui atau
   b. Persyaratan yang belum dipenuhi oleh Debitur dapat direkomendasikan untuk disetujui oleh Komite Kredit atau
   c. Ditolak
2) Berkas aplikasi yang direkomendasikan SDM Staf Analisa KMU untuk ditolak atau kurang memenuhi syarat tapi direkomendasikan untuk disetujui dengan *exception,* Komite Kredit di Kantor Cabang.

Dalam keputusan kredit terdapat 4 tahapan, yaitu:

1. Pelaksanaan Keputusan Kredit

   Pelaksanaan keputusan kredit dilakukan oleh Staf Administrasi Kredit Mikro Utama, mencakup dua tahapan, yaitu:

   1) Persiapan Pencairan Kredit

      Setelah kredit di putus, kemudian di catat dalam buku register keputusan KMU and selanjutnya mempersiapkan berkas-berkas untuk pencairan kredit, yang terdiri atas:

      a. (SP3K) Surat Pemberitahuan Persetujuan Pemberian Kredit

b. Perjanjian kredit
c. Surat kuasa pemindahbukuan antar rekening Debitur
d. Berkas pengikat jaminan, berupa (SKMHT/APHT/Fidusia/Gadai)
e. Kuitansi pencairan kredit
f. Kuintansi/nota pembayaran provisi kredit
g. Nota pembayaran imbal jasa penjaminan
h. Kuitansi asuransi apabila debitur ikut dalam asuransi jiwa
i. Tanda terima pembayaran bukti pemilikan jaminan asli
j. Mendokumentasikan seluruh berkas kredit pada setiap rekening kredit dalam *stofmap*

2) Pencairan Kredit

Setelah berkas pencairan kredit lengkap, kredit dicairkan oleh Staf Administrasi KMU dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Telah lengkapnya penandatanganan Surat Pemberitahuan Persetujuan Pemberitahuan Kredit (SP3K)
b. Telah ditandatanganinya perjanjian kredit oleh debitur beserta pananggung/*avalist* dan bank
c. Debitur menandatangani seluruh berkas-berkas yang perlu ditandatangani sesuai ketentuan yangberlaku
d. Pencairan harus dilakukan melalui tabungan, selanjutnya debitur mencairkan uangnya dari tabunga

e. Melakukan proses pencairan kredit, dengan langkah-langkah sebagai berikut:
    a) Petugas meminta nomor rekening debitur *(customer identification file)* kepada *Costumer service.*
    b) Membuka rekening kredit angsuran tetap
    c) Melakukan input jaminan kredit
    d) Melakukan input kolektibilitas grup jika rekening kredit terkait dengan rekening lainnya.

2. Layanan *Pick-up Payment* (Pola DSA) atau *Collecting* (Pola Non-DSA)
    a. Fungsi *Pickup payment/collecting* dimaksudkan untuk mengumpulkan dana debitur secara harian atau sesuai kesepakatan antara bank dan debitur (misalnya mingguan), untuk menentukan besaran angsuran harian maka kewajiban angsuran per bulan debitur dibagi 20 (dua puluh) hari kerja.
    b. Dana berasal dari Debitur dimasukkan ke dalam rekening tabungan masing-masing Debitur secara harian dan akan dipindahbukukan ke rekening kredit yang bersangkutan pada tanggal angsuran.
    c. Untuk memonitor jumlah uang yang disetorkan pada petugas *pick-up payment* atau petugas *collecting*, Debitur diberikan buku setoran yang sewaktu-waktu dicocokan dengan buku tabungan yang bersangkutan. Staf Supervisi & Penyelamatan Kredit

Mikro Utama/ Staf Analisis Kredit Mikro Utama wajib memverifikasi atau mencocokkan data ini secara berkala minimal 1 (satu) minggu sekali.

d. Buku setoran wajib diisi dan ditandatangani oleh petugas *pick-up payment* atau petugas *collecting.*

e. Setiap kali Debitur melakukan pembayaran, petugas *pick-up payment* atau petugas *collecting* wajib mencatat setoran tersebut pada buku setoran, kemudain membubuhkan tandatnagan pada kolom yang disediakan dan menyerahkan kembali buku tersebut kepada Debitur untuk dicocokkan kebenarannya (antara jumlah uang yang disetor dan jumlah setoran yang tercatat di buku.

3. Monitoring kredit

1) Monitoring kredit dilakukan untuk:
   a. Mengevaluasi hasil prestasi debitur
   b. Pemantauan barang jaminan
   c. Mendorong Staf Supervisi dan penyelamatan KMU untuk agar melakukan tindakan preventif dalam rangka mengurangi kemungkinan memburuknya kredit dan memperbaiki kualitas kredit
2) Pemantauan kredit dilakukan sejak fasilitas kredit dicairkan sampai kredit lunas

3) Pemantauan KMU dilaksanakan oleh Staf Analis KMU dan Staf Supervisi dan penyelamat KMU yang dibantu oleh SDM *Direct Sales*
4) Pemantauan debitur dapat diperoleh melaui berbagai informasi yaitu laporan kunjungan petugas
5) Informasi dari petugas pemantauan KMU di tuangkan secara tertulis ke dalam kartu pembinaan dan *Monitoring Kredit on Call*, untuk kemudian ditandatangani oleh petugas ybs, dan disampaikan kepada Manajer Komersial/pemimpin cabang pembantu.

4. Laporan

Laporan Kredit Mikro Utama terdiri dari:

1) Daftar Debitur KMU bermasalah wajib dibuat oleh setiap Staf Administrasi KMU dan dilaporkan kepada Manajer Unit UMKM Wilayah, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya dengan mempergunakan formulir yang telah disediiakan.
2) Tembusan deklarasi penjaminan KMU, paling lambat tanggal 10 setiap bulannya menggunakan format laporan deklarasi penjamin yang terutang dalam perjanjian kerjasama antara Bank dengan Lembaga penjamin.
3) Laporan lainnya yang diperlukan.

3.2.2 Bagian yang terkait dalam Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Pegawai yang berperan dalam pemberian Kredit Mikro Utama adalah sebagai berikut :

1. Pelayan Nasabah

   Dalam proses pemberian kredit, bertugas menerima ajuan permohonan kredit.

2. Asisten Analisis Kredit

   Dalam proses pemberian kredit, bertugas melakukan kunjungan ke lapangan.

3. Analisis Kredit

   Dalam proses pemberian kredit, betugas memberikan gambaran yang cukup jelas tentang kelayakan calon debitur.

4. Administrasi Kredit

   Dalam proses pemberian kredit, bertugas melaksanakan keputusan kredit.

3.2.3 Hambatan dan upaya yang dihadapi dalam Proses Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Hambatan dan upaya yang dihadapi dalam Proses Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung adalah sebagai berikut :

1. Kurang lengkapnya persyaratan dari calon debitur yang akan mengajukan kredit mikro utama, sehingga memperlambat proses pemberian kredit mikro utama. Upaya dari pihak Bank untuk mengatasinya ialah memberikan

informasi kepada debitur secara jelas mengenai persyaratan yang harus dilengkapi oleh debitur.

2. Penilaian karakter dari calon debitur tersebut, apakah debitur tersebut mempunyai karakter baik atau tidak. Contohnya saja meskipun usahanya sangat bagus dan menghasilkan keuntungan yang besar, apabila karakter debiturnya jelek maka debitur akan susah membayar kredit pada bank. Upaya dari pihak bank untuk mengatasinya ialah lebih mengetahui lagi karakter dari calon debitur yang akan mengajukan kredit mikro utama dengan cara wawancara pada debitur mengenai usaha yang dijalaninya.
3. Terlambatnya pelaporan kepada BI dan kadang terdapat kesalahan dalam memasukan data nasabah ke SID. Upaya dari pihak bank untuk mengatasinya ialah memperbaiki sistem akses agar pelaporan pada BI lebih lancar lagi dan memeriksa ulang data nasabah yang sudah dimasukan ke SID agar tidak terjadi kesalahan.

3.3 Pembahasan Pelaksanaan Kerja Praktek

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

Pemberian kredit merupakan salah satu kegiatan perbankan yang sangat penting dan menguntungkan, karena melalui pemberian kredit kepada nasabah maka pihak bank akan memperoleh keuntungan dari bunga kredit. Prosedur pemberian kredit pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung sudah baik.

Para debitur yang ingin mengajukan kredit mikro utama harus memenuhi beberapa syarat yang telah ditentukan. Debitur melakukan mengajukan

permohonan kredit, setelah itu akan di analisa 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 Analisis Bagian yang terkait dalam Pemberian Kredit Mikro Utama pada Bank BJB KCP Cijerah Bandung

Pegawai yang berperan dalam pemberian kredit mikro utama adalah Pelayan nasabah bertugas menerima ajuan permohonan kredit, Asisten Analisis bertugas melakukan kunjungan ke lapangan, Analisis Kredit betugas memberikan gambaran yang cukup jelas tentang kelayakan calon debitur, Administrasi Kredit bertugas melaksanakan keputusan kredit.

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

Hambatan 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 system pembayaran, terlambatnya pelaporan kepada BI dan kadang terdapat kesalahan dalam memasukan data nasabah ke SID.

Upaya yang harus dilakukan oleh Bank BJB KCP Cijerah Bandung dalam proses pengajuan kredit adalah pihak bank sebaiknya mengadakan sosialisasi tentang persyaratan pengajuan kredit mikro utama kepada debitur agar tidak terjadi sesuatu hambatan dalam proses pemberian kredit, kemudian sebaiknya 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.