BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama melaksanakan kerja praktek penulis ditempatkan dibagian *Loan Administration Document* pada Bank BTN KC Bandung dimana bagian ini bertugas untuk melakukan pemeriksaan dokumen-dokumen atas kredit dan menginput serta mengarsipkan dokumen tersebut .Di bagian ini penulis mendapatkan informasi yang berguna dalam penyelesaian laporan kerja praktek. Sebelum melaksanakan kerja praktek, penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib serta mengenai tugas-tugas yang akan dikerjakan, yang diperoleh dari pembimbing di perusahaan tersebut.

3.2 Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun pelaksanaan kerja praktek di bagian *Loan Document* ini adalah diberi pengarahan terlebih dahulu oleh petugas *Loan Document* mengenai tugas – tugas yang harus penulis laksanakan selama kuliah kerja praktek :

1. Menerima Perjanjian Kredit, Sertifikat, Akta Jual Beli, atau Surat Hak Guna Bangun yang dijadikan sebagai agunan atas Kredit Griya Utama yang diajukan.
2. Memberi nomor urut pada agunan yang masuk

3. Melakukan penginputan data yang telah diberi nomor urut ke dalam system.
4. Agunan yang telah lengkap dan telah diberi no urut serta di input ke dalam system dimasukkan kedalam map dokumen pokok.
5. Menyusun berdasarkan nomor urut dan mengarsipkan agunan debitur Kredit Griya Utama.

Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini, yang menjadi objek penelitian adalah pemberian Kredit Griya Utama pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Kantor Cabang Bandung.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

Sebelum membahas mengenai pengertian Bank, terlebih dahulu penulis mengulas tentang pengertian perbankan manurut UU No. 10 tahun 1988 tentang perubahan UU No. 7 tahun 1992 tentang perbankan dalam pasal 1 angka 1 (satu), dikatakan bahwa :

> **“** perbankan adalah usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit atau bentuk – bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak“.

Bank adalah suatu lembaga keuangan yang memberikan jasa di bidang pengawasan, menghimpun dana dari masyarakat berupa tabungan dan memberikannya kembali kepada masyarakat berupa pinjaman dalam bentuk kredit.

1. Definisi Kredit

Menurut Ensiklopedia Umum (2006:17)“ Kredit adalah sistem keuangan untuk memudahkan pemindahan modal dari pemilik kepada pemakai dengan pengharapan memperoleh keuntungan kredit diberikan berdasarkan kepercayaan orang yang diberikan berdasarkan kepercayaan orang yang memberikan terhadap kecakapan dan kejujuran dari peminjam.

Adapun uraian singkat pengertian kredit menurut UU No. 10 tahun 1988 tentang perbankan, yaitu :

Kredit merupakan penyediaan dana atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara pihak pertama dengan pihak kedua yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu beserta dengan bunga yang telah ditentukan.

Dari beberapa ahli yang mengemukakan tentang definisi kredit, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kredit merupakan kegiatan penyaluran dana pada masyarakat yang mewajibkan nasabah untuk melunasi pinjaman berdasarkan jangka waktu dan tingkat suku bunga yang telah ditetapkan atas kesepakatan yang dibuat sebelumnya dan nasabah berhak mendapat sanksi apabila terjadi pelanggaran.

Tujuan utama suatu kredit yang dijalankan oleh salah satu lembaga keuangan, yaitu:

a. Membantu mengembangkan kegiatan ekonomi sesuai dengan kebijaksanaan dan program pemerintahan dengan tetap berdasarkan pada persyaratan perusahaan secara teknis dan wajar.
b. Mencari keuntungan yang layak bagi perusahaan.
c. Membantu pemanfaatan jasa – jasa lainnya tanpa mengabaikan prinsip – prinsip kredit itu sendiri.

Tujuan dasar kredit dimaksudkan untuk pencapaian suatu tujuan tertentu yang tidak boleh merugikan tujuan lainnya bahkan harus saling menunjang atau dapat dicapai bersama. Untuk itu diperlukan perencanaan yang matang dari penelitian yang cermat untuk mencegah terjadinya kerugian bagi perusahaan.

2. Definisi Proses

Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang terjadi secara alami atau didesain, mungkin menggunakan waktu, ruang, keahlian atau sumber daya lainnya, yang menghasilkan suatu hasil. Suatu proses mungkin dikenali oleh perubahan yang diciptakan terhadap sifat-sifat dari satu atau lebih objek di bawah pengaruhnya. (sumber wikipedia)

3. Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh lembaga kredit didasarkan atas pemberian kepercayaan. Ini berarti bahwa suatu lembaga kredit akan memberikan kredit jika mereka betul – betul yakin bahwa seorang penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat – syarat yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

Unsur – unsur yang terdapat didalam kredit, yaitu :

a. Kreditur, yaitu orang atau badan usaha yang memiliki uang, barang atau jasa dan bersedia untuk meminjamkannya kepada pihak lain.
b. Debitur, yaitu pihak yang membutuhkan uang, barang atua jasa.
c. Kepercayaan, yaitu keyakinan dari pihak pemberi pinjaman bahwa pinjaman yang diberikannya, baik dalam bentuk uang, barang maupun jasa akan benar – benar diterimanya kembali dalam jangka waktu yang telah ditentukan bersama.
d. Waktu, yaitu masa yang menentukan seberapa lama pinjaman di beri kesempatan untuk mengembalikan pinjaman kepada pemberi pinjaman.
e. Resiko, yaitu sebab akibat yang terjadi adanya proses kredit.

4. Fungsi Kredit

Fungsi pokok kredit pada dasarnya adalah pemenuhan jasa dalam melayani kebutuhan masyarakat (*to serve the society)* dalam rangka mendorong dalam melancarkan perdagangan, produksi, jasa – jasa dan bahkan konsumsi yang semua pasa akhirnya ditujukan :

a. Untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat.
b. Untuk meningkatkan daya guna uang.
c. Untuk meningkatkan daya guna barang.
d. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.

5. Beberapa Jenis Kredit Berdasarkan Kriteria – kriteria tertentu.

1. Kredit dilihat dari tujuan pengunaanya

a. Kredit Konsumtif, yaitu kredit yang digunakan untuk membelanjakan barang – barang atau jasa untuk memberikan kepuasan kebutuhan manusia secara langsung, misalnya untuk membeli kendaraan yang kenudia digunakan secara konsumtif. Kredit ini biasanya diambil oleh golonagn yang berpenghasila tetap.

b. Kredit Produktif adalah kredit yang digunakan untuk tujuan yang produktf, yang dapat menimbulkan kegunaan kepemilikan. Kredit produktif terdiri dari :

    a. Kredit Investasi adalah kredit yang digunakan untuk pembelian barang modal atau aktiva.

    b. Kredit Modal Kerja adalah kredit yang digunakan untuk membantu modal lancer yang biasanya habis dalam satu atau beberapa proses produksi. Misalnya : barang dagangan, bahan buku, upah, biaya overhead pabrik.

c. Kredit likuiditas adalah kredit jenis ini tidak bertujuan konsumtif ayau produksi, kredit ini mempunyai tujuan untuk membantu perusahaan yang sedang kesulitan dalam memelihara likuiditas minimalnya.

2. Kredit Dilihat Dari Cara Penggunaanya.

a. Kredit Tunai (*Cash Credit)*adalah kredit yang penggunaanya dilakukan dalam jangka bentuk tunai dan pemindahbukuan ke dalam rekening debitur.

b. Kredit Bukan Tunai (*Non Cash Credit)* adalah kredit yang tidak dibayarkan langsung pada saat perjanjian kredit dibuat, tetapi ada

tenggang waktu dengan persyaratan tertentu seperti Bank Garansi, *Letter of Credit (L / C).*

3. Kredit Menurut Jangka Waktunya.
   a. Kredit jangka pendek (*short temr loan)* yaitu kredit yang mempunyai jangka waktu pelunasannya paling lama 1 (satu) tahun.
   b. Kredit jangka waktu menengah (*medium term loan)* yaitu kredit yang mempunyai jangka waktu pelunasannya antara satu sampai tiga tahun.
   c. Kredit jangka panjang (*long term loan)* yaitu kredit yang mempunyai jangka waktu pelunasannya diatas tiga sampoai tujuh tahun.
4. Kredit Dilihat dari Usaha yang dibiayai :
   a. Kredit *Real Estate* adalah kredit yang disalurkan ke sektor usaha *Real Estate* untuk membiayai pembangunan gedung dan bangunan, atua untuk membiayai pembelian tanah, rumah tinggal, apartemen, took, gedung, kantor dan sebagainya.
   b. Kredit perorangan yaitu kredit yang disalurkan kepada debitur perorangan terutama untuk membiayai pengadaan atau jasa konsumtif seperti pembelian kendaraan bermotor atau pembiayaan pendidikan anggota keluarga.
   c. Kredit perdagangan dan industry adalah kredit yang disalurkan ke sector perdagangan dan industry, terutama untuk membantu perusahaan dalam pembiayaan modal kerja dan investasi.

d. Kredit pertanian adalah kredit yang disalurkan ke sektor lembaga keuangan termasuk kredit antar bank, kredit kepada pengusaha jasa asuransi dan lembaga keuangan lainnya.

e. Kredit lain – lainnya adalah berbagai macam kredit lainnya yang belum termasuk dalam golongan kredit diatas.

5. Kredit dilihat dari Kreditur Penyedia Jaminan

a. Kredit jaminan yaitu jaminan atas kredit yang diberikan dengan jaminan seseorang yang bertindak sebagai penanggung jawab.

b. Kredit jaminan kebendaan secara fisik, misalnya rupiah, gedung, tanah.

c. Kredit jaminan kebendaan non fisik, misalnya surat – surat berharga.

6. Kredit dilihat dari Sumber Dananya.

a. Kredit yang dananya berasal dari tabungan masyarakat. Pemberian kredit ini biasanya dilakukan karena adanya kelebihan pendapatan yang terkumpul melalui *saving deposit*, seperti deposito, tabungan, giro dan lainnya.

b. Kredit yang dananya berasal dari penciptaan uang baru yaitu dengan dana dari penambahan uang yang beredar.

3.3.1 Proses Pemberian Kredit Griya Utama pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) Kantor Cabang Bandung

Kredit Griya Utama merupakan fasilitas kredit dengan peruntukan membeli rumah (baru/lama), rumah belum jadi (KGU*Indent*), atau rumah *take over* .

Bagian-bagian dalam proses pengajuan Kredit Griya Utama atau perorangan adalah sebagai berikut:

a.Permohonan Kredit

Dalam proses pengajuan kredit Griya Utama pada bank Tabungan Negara Cabang Bandung, yang menangani adalah bagian Loan Service, adapun prosedur-prosedurnya meliputi:

Calon nasabah pemohon kredit datang langsung ke pihak bank untuk mengetahui syarat-yarat dan ketentuan pengajuan Kredit Griya Utama, syarat untuk pengajuan kredit ini adalah sebagai berikut:

1.Persyaratan Pemohon

a. Warga Negara Indonesia.
b. Surat Keterangan Berkewarganegaraan Indonesia bagi WNI keturunan.
c. Telah berusia 21 tahun atau telah menikah dan berwenang melakukan tindakan hukum.
d. Pada saat kredit lunas usia pemohon tidak melebihi 65 tahun.
e. Memiliki penghasilan yang menurut perhitungan Bank dapat menjamin kelangsungan pembayaran kewajiban.
f. Mempunyai pekerjaan tetap atau menjalankan usahanya sendiri (wiraswasta) dengan masa kerja minimal 1 (satu) tahun.
g. Tidak memiliki kredit bermasalah baik di Bank BTN maupun di Bank Lain.
h. Pemohon yang masih berstatus sebagai Debitur di Bank untuk jenis kredit apapun, disyaratkan;

1) Sesuai ketentuan Bank penghasilannya masih cukup untuk membayar kewajiban.
2) Telah menjadi debitur sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dan selama menjadi debitur (minimal 1 tahun terakhir) tidak pernah menunggak.
3) Menyampaikan NPWP Pribadi untuk pemohon dengan jumlah kredit > Rp. 100 juta atau SPT Pasal 21 Form A1 untuk pemohon dengan jumlah kredit > Rp 50 juta sampai dengan < Rp. 100 juta atau sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (www.btn.co.id)

Jika calon nasabah sudah mantap untuk mengambil Kredit Griya Utama, maka selanjutnya mengisi formulir pembukaan rekening, yang kemudian diperiksa oleh bagian Customer service untuk penerbitan buku tabungan atas nama nasabah yang bersangkutan, selanjutnya mengisi slip setoran uang pertama untuk pengisian awal buku tabungan pada bagian Teller Service. Slip setoran tersebut mempunyai rangkap dua yaitu:

Lembar I : untuk bagian Penyelia Loan Service sebagai bukti awal pengajuan kredit.

Lembar II : untuk nasabah sebagai arsip

Hal-hal yang perlu dilengkapi oleh calon nasabah adalah sebagai berikut:

1. Berpenghasilan Tetap / Karyawan
   a. Aplikasi Permohonan
   b. Copy KTP, KK, Surat Nikah / Cerai, Pasphoto Pemohon dan Pasangan (suami/istri) yang terbaru.

c. Copy Slip Gaji atau Surat Keterangan Penghasilan yang telah disahkan

d. Copy Rekening Tabungan/Giro BTN dan/atau Bank Lain.

e. Surat Kuasa Pemotongan Gaji untuk pembayaran angsuran kolektif.

2. Berpenghasilan Tidak Tetap / Wiraswasta

a. Aplikasi Pemohon.

b. Copy KTP, KK, Surat Nikah / Cerai, Pasphoto Pemohon dan Pasangan (suami/istri) yang terbaru.

c. Surat Keterangan Penghasilan

d. Copy Rekening Tabungan/Giro BTN dan/atau Bank Lain.

e. Copy Akta Perusahaan, Ijin Usaha; SIUP/TDP

f. Laporan Keuangan Perusahaan

g. Izin Praktek. (www.btn.co.id)

Dengan demikian jika semua persyaratan sudah dipenuhi oleh calon nasabah, maka pihak Loan Service akan memproses ketahap selanjutnya.

b. Pemeriksaan data

Setelah data pemohon kredit dimasukkan dalam daftar pemohon kredit maka bagian Penyelia Loan Service melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Data pemohon kredit diperiksa dan diteliti akan kelengkapan dan keabsahan dari berkas-berkas yang telah diajukan bersama surat permohonan kredit.

2. Mengadakan proses seleksi terhadap kelengkapan-kelengkapan berkas dari permohonan kredit.

c. Wawancara

Pada tahap ini calon nasabah dipanggil oleh pihak bank untuk memenuhi panggilan wawancara (waktu dan tempat telah disepakati bersama). Tahap ini merupakan dialog langsung antara calon nasabah dengan bagian Penyelia Loan Service sebagai wakil dari pihak bank yang mana dalam proses wawancara tersebut calon nasabah diberikan pertanyaan mengenai hal-hal yang tertulis dalam data pemohon kredit dari calon nasabah. Pada saat wawancara calon nasabah harus membawa persyaratan asli beserta foto copy untuk mendapatkan kesesuaian dan kelengkapan data.Hasil wawancara jika belum selesai dengan syarat-syarat kredit dari bank nasabah mempunyai kewajiban untuk melengkapi semuanya,apabila sudah sesuai maka akan dilanjutkan pada tahap selanjutnya. Setelah melakukan wawancara, pihak bank mengadakan rakomdit (Rapat Komite Kredit) untuk menilai layak tidaknya calon nasabah menerima kredit. Adapun materi pertanyaan dalam wawancara tersebut adalah mengenai 5'Cs credit, yang merupakan standar penilaian dicairkan suatu kredit atau tidaknya suatu kredit, tergantung pada hasil wawancara dengan menggunakan 5'Cs yaitu:

1)Character

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat kejujuran dan integritas serta tekad baik yaitu kemauan dan untuk mengetahui kewajiban-kewajiban dan juga untuk mengetahui identitas pemohon.

2)Capacity

Berkaitan dengan kemampuan calon debitur dalam menjalankan usahanya atau dengan kata lain untuk mengetahui jenis usahanya.

3)Capital

Untuk mengetahui keadaan sumber-sumber dana dan pengguna permodalan, atau disebut juga dengan jumlah kebutuhan dana.

4)Collateral

Untuk mengetahui sejauh mana resiko tidak tertagihnya kewajiban finansial kepada bank dapat tertutup oleh barang agunan tersebut.

5)Condition of Economic

Penilaian terhadap kondisi perekonomian berpengaruh terhadap kegiatan usaha debitur atau disebut dengan hal yang berhubungan dengan sektor ekonomi.

Sebelum wawancara ditutup, pihak Loan Service hendaknya menjelaskan kepada calon debitur mengenai proses setelah wawancara:

a.Disetujui, akan diterbitkan Surat Penegasan Persetujuan Pencairan Kredit (SP3K).

b.Apabila perlu adanya Observasi Usaha, maka tanggal dan waktu Observasi akan dikomfirmasi kemudian.

c.Jika ditolak, akan diterbitkan surat penolakan.

d.Pemeriksaan agunan

Dalam prosedur ini pemeriksaan agunan selain Loan Service juga melibatkan Loan Administration Head (LA Head), Loan Administration Analis

(LA Analis). Untuk mengetahui barang atau surat-surat berharga apa saja yang digunakan nasabah sebagai agunan atau jaminan apakah barang tersebut memenuhi syarat yang diajukan oleh BTN sebagai barang agunan atau jaminan. Sedangkan proses yang harus dilalui adalah:

1)Menerima memo permintaan peninjauan agunan, kemudian mendisposisikan surat permohonan peninjauan agunan kepada petugas teknis atau analis kredit.

2) Membuat surat penugasan kepada appraiser yang telah diotorisasi oleh Loan Administration untuk mengevaluasi agunan.

3)Memonitor perkembangan peninjauan agunan yang dilakukan oleh appraiser.

4)Membuat laporan hasil peninjauan agunan (LPA) dan diberi nomor unit LPA

5)Memasukkan formulir kerja evalusi agunan kedalam berkas permohonan masing-masing debitur untuk dipelajari dan diotorisasi oleh pihak Loan Administration Head, Loan Service Head, dan Loan Service Analis.

e. Analisa kredit

Setelah seluruh data calon nasabah lengkap, benar dan akurat dari tahap wawancara secara langsung dan adanya kejelasan dari barang atau surat-surat berharga yang digunakan sebagai jaminan selanjutnya bagian Penyelia Loan Service melakukan analisa.Tujuan dari analisa kredit adalah untuk menentukan kelayakan kredit yang diajukan berdasarkan penilaian pribadi pemohon serta bonafid atas kegiatan usaha sebagai berikut:

1) Melakukan pemeriksaan atas kebenaran uraian dan kewajiban mengenai hal-hal yang dikemukakan calon nasabah dan informasi yang diperoleh.

2) Latar belakang pemohon yaitu uraian analisa kredit yang berkaitan dengan informasi tentang reputasi usaha atau pekerjaan pemohon. Dalam tahap ini analisa dituntut untuk lebih mengetahui keadaan potensi pemohon melalui pengumpulan data kualitatif dan kuantitatif.

3) Menguraikan data dari aspek kualitatif maupun kuantitatif untuk mengetahui kemungkinan yang dapat mempengaruhi terhadap keputusan kredit.

Faktor-faktor yang ditentukan pada analisa kualitatif adalah sebagai berikut:

a) Keabsahan dari surat keterangan penghasilan pemohon yang disyahkan oleh Kepala Desa atau Lurah.

b) Sejarah dan reputasi terhadap eksistensi usaha pekerjaan yang telah dilaksanakan pemohon selama dalam kurun waktu minimal 1 tahun.

c) Jenis kepemilikan, status karyawan dana manajemen usaha atau pekerjaan pemohon

d) Pengaruh kondisi ekonomi.

e) Pengaruh peraturan dan kebijakan pemerintah.

Untuk analisa kualitatif bagian Penyelia Loan Service lebih menekankan kemampuan kapasitas pembayaran dan nilai jaminan pemohon melalui perhitungan dari laporan keuangan (rekapitulasi usaha), surat keterangan gaji

atau penghasilan dan analisa rekening koran. Analisa kuantitatif ini harus memperhatikan beberapa faktor sebagai berikut:

a) Jumlah pengajuan kredit harus disesuaikan dengan planfond kredit pada Bank Tabungan Negara Cabang Bandung yaitu < Rp. 100.000.000,- dan harus disesuaikan dengan jangka waktu maksimal pelunasan kredit yaitu 10 tahun.

b) Lokasi proyek perumahan sebagai fasilitas kredit yang akan digunakan oleh pemohon.

c) Biaya lain-lain yang menjadi kewajiban pemohon sebagai penyertaan.

d) Usia pemohon harus dapat diperkirakan dengan menyesuaikan jangka waktu pelunasan kredit dan perkiraan pencapaian pelunasan kredit pemohon pada saat berumur 65 tahun.

e) Perhitungan rasio untuk mengetahui tingkat resiko dari pinjaman kredit yang diberikan yaitu rasio kredit terhadap harga rumah dan tanah, rasio angsuran terhadap penghasilan bulanan, rasio biaya hidup terhadap penghasilan.

4) Setelah data nasabah atau calon nasabah selesai diolah dan diperiksa kemudian dibawa ke rapat komite kredit yang akan memberikan usulan pemberian kredit atau memberikan rekomendasi-rekomendasi pemberian kredit selanjutnya keputusan persetujuan permohonan menjadi wewenang dari Branch Manager untuk melakukan otorisasi terhadap Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) ditujukan kepada pemohon kredit.

5) Sebelum tahap akad kredit dilakukan terlebih dahulu dilaksanakan proses legalitas dihadapkan notaris yang ditunjuk oleh PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung dan didampingi oleh bagian Penyelia Loan Service. Legalitas pemohon kredit harus dipastikan orang tersebut adalah Warga Negara Indonesia yang harus dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk baik asli maupun fotocopy, kemudian calon debitur baik perorangan maupun perusahaan memiliki ijin usaha yang jelas dan tidak bertentangan dengan hukum dan kaidah-kaidah ini yang berlaku. Surat-surat berharga yang dijadikan jaminan akan diperiksa kembali oleh notaris apakah sudah mempunyai kekuatan hukum yang sah.

f.Akad Kredit

Pada tahap ini bagian Penyelia Loan Service mengadakan pemanggilan terhadap calon nasabah setelah surat akad kredit telah selesai dibuat. Persetujuan akad kredit ini dilaksanakan di hadapan pejabat bank yang bertanggung jawab dan notaris setelah proses legalitas telah selesai, diharapkan hasilnya nantinya tidak merugikan kedua belah pihak. Dalam penyetujuan tersebut ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi yaitu kelengkapan pengajuan kredit. Menyerahkan materi senilai Rp. 6.000,-. Kemudian setelah disetujui bersama ditandai tangani oleh Branch Manager, Penyelia Loan Service dan nasabah. Surat akad kredit tersebut hanya dibuat 1 (satu) lembar saja sebagai arsip bank yang disimpan oleh bagian Penyelia Loan Administration.

Adapun alur prosedurnya sebagi berikut:

1)Loan Service Officer membuat daftar hadir calon debitur untuk urutan prioritas penandatanganan akad kredit.

2)Mendistribusikan perjanjian kredit dan kartu data penting kepada masing-masing calon debitur.

3)Notaris membacakan perjanjian kredir (PK), Akta Jual Beli (AJB), Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan (SKMHT), Akta Pengakuan Hutang (APH).

4)Loan Service menyiapkan Surat Pencairan Dana (SPD-5), Buku anggsuran, kartu data penting, Form SPPB dan materai.

5)Loan Service officer mengkomfirmasikan kecalon debitur perihal perjanjian kredit kemudian memarafnya.

6)Mempersilahkan calon debitur untuk menuju petugas Notaris untuk menandatangani Surat Pencairan Kredir (SPD-5) dan perjanjian kredit serta menyerahkan kepada debiturbuku anggsuran.

7)Mempersilahkan debitur untuk menuju petugas Notaris untuk menandatangani Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan (SKMHT), Akta Jual Beli (AJB), dan akta-akta lain yang dibutuhkan.

8)Pengotorisasian Perjanjian Kredit (PK) dan Surat Pencairan Dana (SPD-5) oleh petugas Notaris, Loan Service Head dan Brand Manager untuk pengesahan.

9)Menyerahkan PK kepada notaris untuk pengesahan dengan membuat berita acara pengesahan.

10)Mendistribusikan SPD-5 yang telah disahkan untuk, Arsip LoanService (1 lembar), Loan Administration (2 lembar), Loan Recovering (1lembar).

11)Menyerahkan daftar pencairan dana untuk proses pencairan hasil akad kredit dan berkas permohonan kredit kepada Loan administration untuk diarsip sebagai riwayat kredit

g. Pengikatan Jaminan

Pengikatan jaminan yang diterima oleh PT. Bank Tabungan Negara adalah berupa sertifikat tanah dan IMB (Ijin Mendirikan Bangunan) asli sebagai jaminan utama. Untuk jaminan yang lain berupa fotocopy surat keterangan penghasilan, fotocopy karpeg dan SK terakhir. Setiap kredit yang telah disetujui oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung akan diberikan pencairan fasilitas kredit. Tetapi sebelum kredit tersebut dicairkan terlebih dahulu pihak bank melalui Penyelia Loan Administration akan membukukannya ke dalam arsip bank. Untuk merealisasikan pencairan fasilitas kredit sebelumnya dibuat memo pencairan dana yang berisi tentang data pemohon yaitu nama, lokasi proyek perumahan, jumlah rumah, jumlah maksimal kredit. Memo pencairan ini berfungsi sebagai pengajuan putusan lebih lanjut untuk realisasi pencairan dana atas nama pemohon kredit. Selanjutnya berdasarkan memo pencairan dana dari Penyelia Loan Administration tersebut maka kredit cair sekalian dengan dilakukannya entry data debitur yang dilakukan oleh Penyelia Trans Prosses (TP). Fasilitas dana

dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung untuk nasabah tersebut masuk dalam buku tabungan dan selanjutnya nasabah dapat mengambil dana tersebut melalui bagian Penyelia Teller Service (TS).

h. Pelunasan Kredit

Para nasabah yang mengangsur kredit ada tiga cara yaitu:

1)Pembayaran langsung keloket PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Bandung

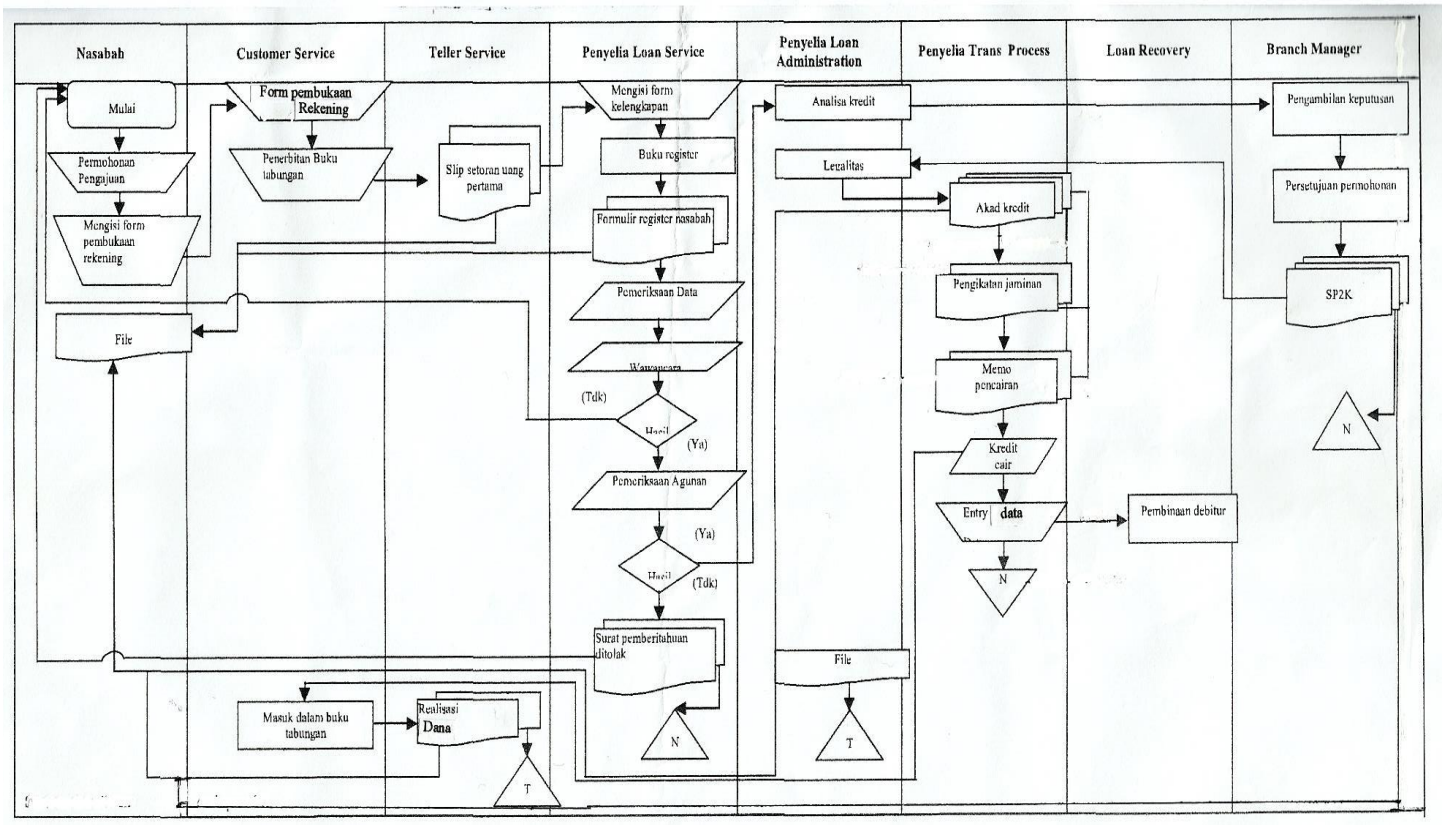
2)AGF (Automatic Grab Sistem), yaiu pendebetan secara otomatis dari rekening tabungan debitur.

3)Pembayaran kolektif, yaitu pihak bank melakukan kerjasama dengan bendaharawan pemotong gaji diinstansi masing-masing debitur.

i.Arsip

Setelah tahap pencairan kredit pada penyaluran kredit dilaksanakan tahap terakhir dalam proses ini adalah pengarsipan yaitu menyimpan berkas-berkas nasabah ke dalam arsip pemohon kredit untuk dijadikan sebagai pengawasan terhadap kelangsungan fasilitas kredit yang diberikan oleh pihak bank kepada nasabah.

Gambar 3.1
Flowchart Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Kredit



Sumber : Bank BTN KC Bandung

3.3.4 Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi Dalam Proses Pemberian Pada Bank BTN KC Bandung

Dalam pemberian kredit terhadap masyarakat perusahaan tentunya mengalami hambatan-hambatan yang tidak dapat dihindarkan. Hambatan-hambatan yang dihadapi antara lain adalah:

1. Hambatan eksternal yakni *mark up* merupakan teknik menipu bank dengan cara meninggikan barang atau kemampuan penghasilannya. Sebagai contoh calon debitur dalam menyampaikan kemampuan pembayaran angsuran dengan cara menaikkan penghasilannya agar memperoleh kredit yang besar sesuai dengan keinginannya.

2. Hambatan internal yang terjadi pada proses menginput/entry data dimana dalam menginput/entry data terkadang terjadi kesalahan pengetikan dalam pengejaan nama atau lokasi tempat tinggal.
3. Hambatan aktif yang terjadi pada proses wawancara yakni adanya kolusi dimana pihak bank melakukan kerja sama dengan debitur terutama untuk permohonan pengajuan kredit dapat disetujui oleh pihak bank, hal tersebut sudah sering terungkap bahwa orang terkenal, berkuasa (politik/ekonomi) dapat memberikan “surat sakti” kepada direksi bank untuk “membantu” nasabah tertentu.
4. Hambatan pasif yakni gangguan pada sistem perangkat keras yang terjadi karena kegagalan komponen yang disebabkan kurangnya komponen pendukung, seperti komputer yang mati tiba tiba karna panasnya

prosessor, atau tidak berjalannya suatu aplikasi dikarnakan spesifikasi dari hardware tidak memenuhi syarat atau terjadinya offline karena tidak adanya konektivitas.

3.3.5 Upaya Yang Dilakukan Bank BTN KC Bandung Dalam Menyelesaikan Hambatan-Hambatan Yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan hambatan-hambatan yang dihadapai oleh perusahaan khususnya oleh PT Bank BTN KCP Cimahi, maka perusahaan disini meminimalisir hambatan –hambatan tersebut agar menjadi lebih ringan dan tidak terlalu berpengaruh besar terhadap pemberian kredit dimasyarakat yaitu dengan cara:

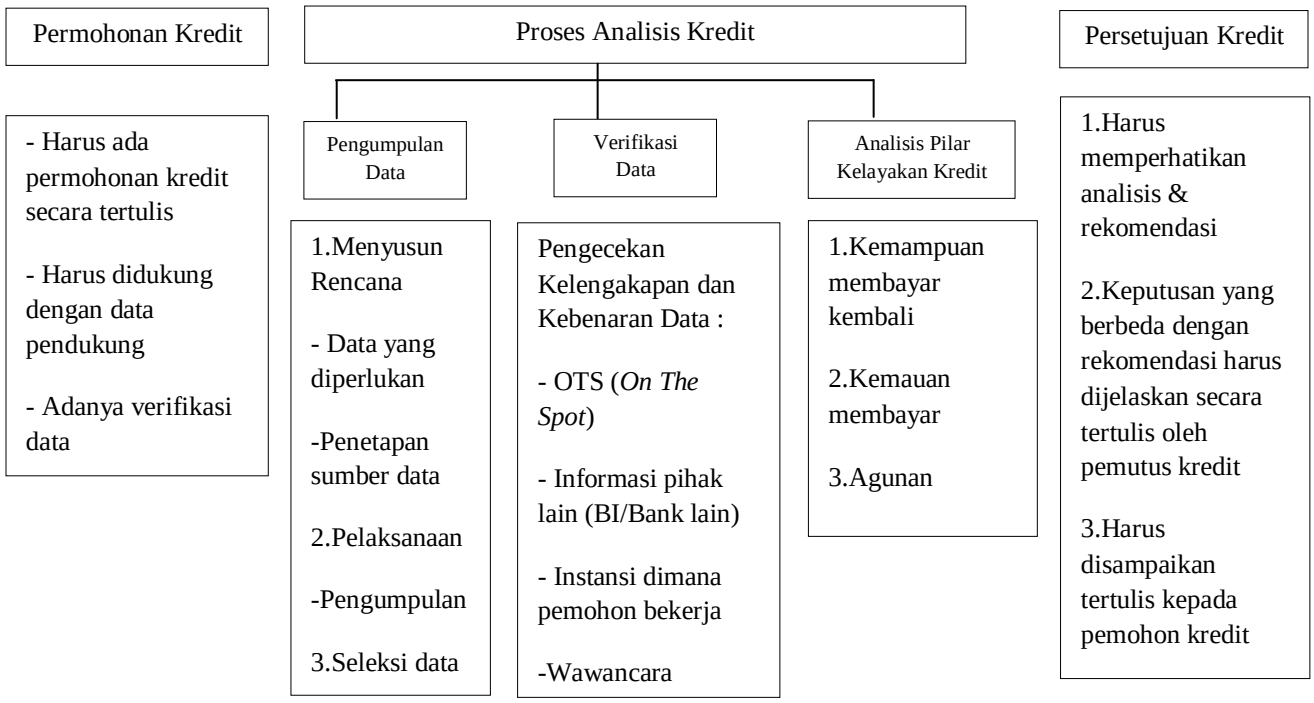
1. Pihak bank melakukan verifikasi atau monitoring secara langsung setelah melakukan wawancara kepada calon debitur,verifikasi yang dilakukan adalah dengan cara mendatangi langsung kediaman dan tempat bekerja calon debitur tersebut.

2. Pihak bank melakukan pengecekan ulang atas pencatatan data debitur agar tidak terjadi kesalahan.

3. Dilakukan pemantauan atau pengawasan oleh atasan agar karyawan tidak melakukan kolusi dan karyawan memenuhi peruturan yang telah ditetapkan oleh pihak bank.

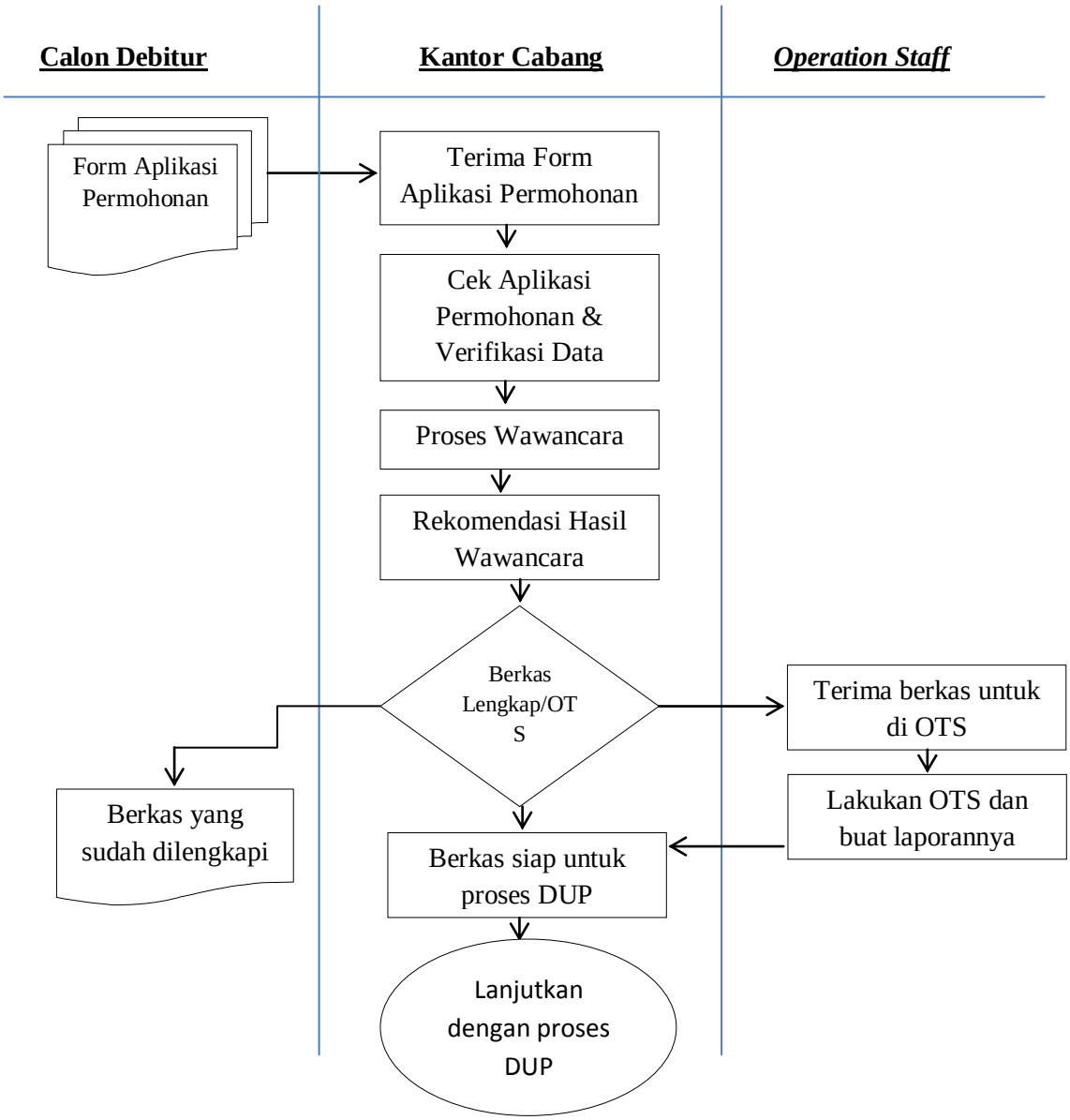
4. Dilakukannya *full backup* data agar bila kerusakan system perangkat keras terjadi data sudah tersimpan dan tidak hilang dan selalu memantau jika sistem sudah kembali *online*..

Gambar 3.2
Bagan Proses Kredit



Sumber : Bank BTN KC Bandung

Gambar 3.3
Flow Chart Berkas / Alur Berkas



Sumber : Heru W