BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek yang diambil oleh penulis pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Panten,Tbk Cabang Sukajadi Bandung tepatnya ditempatkan di divisi *Analis Kredit* untuk membantu beberapa staff dalam menjalankan tugasnya.. Selama melaksanakan kerja praktek penulis mendapatkan banyak ilmu dan manfaat yang tidak didapatkan dari bangku kuliah, kerja praktek ini sebagai wujud aplikasi dari ilmu dan teori yang penulis dapatkan dari bangku kuliah.

3.1.1 *Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Menurut pendapat **(EPA, 2001)** SOP (*Standard Operating Prosedure*) adalah sebagai berikut :

> SOP (*Standard Operating Prosedure*) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perusahaan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.SOP adalah serangkaian instruksi yang menggambarkan pendokumentasian dari kegiatan yang dilakukan secara berulang pada sebuah organisasi

Standard Operating Prosedure adalah serangkaian instruksi yang digunakan untuk memecahkan suatu masalah (Lingappan, 2000). SOP adalah sebuah panduan yang dikemukakan secara jelas tentang apa yang diharapkan dan disyaratkan dari semua majikan dalam menjalankan kegiatan sehari-hari (“Developing standard

operating procedures in Wildland Fire Management", 2003). Dari beberapa pengertian tersebut SOP berkaitan erat dengan sistem. Dengan adanya sebuah sistem dan SOP maka akan memperlancar dan mengefektifkan suatu pekerjaan dalam perusahaan.

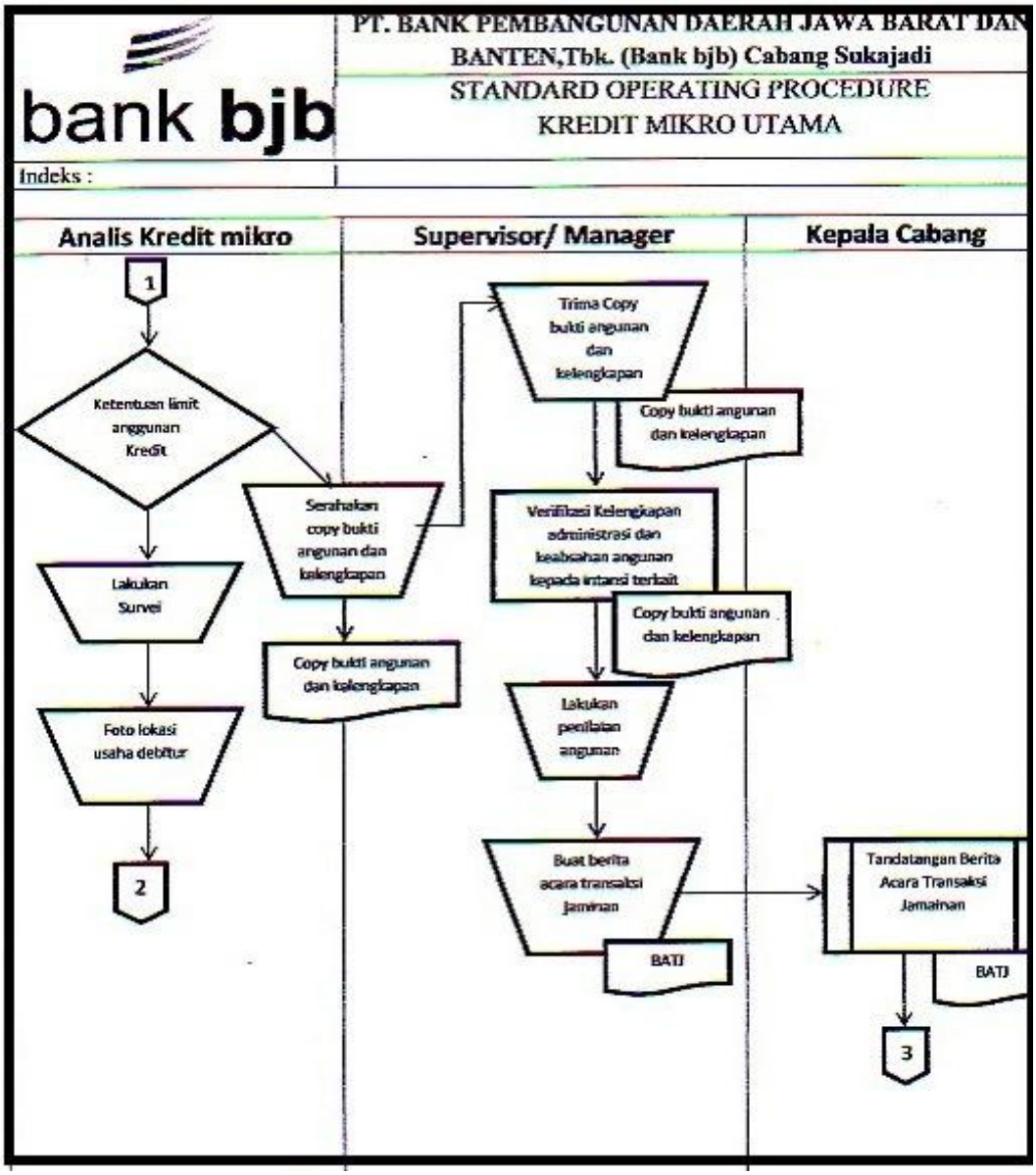
Menurut pendapat **(Bien Subiantoro)** Sebagai direktur utama bank bjb Pengertian Kredit Mikro adalah sebagai berikut :

"Kredit Mikro adalah pinjaman yang Fasilitas Kredit bagi pelaku usaha produktif yang telah menjankan usahanya minimal 1 tahun untuk menambah modal kerja dan atau pengembangan investasi.

Pelayanan di Tempat Pelayanan Kredit Mikro diberikan sesuai jam kerja di Bank bjb, dan tetap melayani penerimaan surat dan atau laporan pada jam istirahat. Petugas di Tempat Pelayanan Kredit Mikro ditunjuk oleh Kepala Kantor Pusat dengan memperhatikan kecakapan tugas dan beban kerja yang ada. Setiap petugas diberikan login dan password tersendiri, dan password hanya digunakan oleh setiap petugas Tempat Pelayanan Kredit Mikro yang bersangkutan.

Menurut Undang-Undang No. 9 Tahun 1995 pengertian Usaha Kecil adalah usaha produktif milik warga negara Indonesia yang berbentuk badan usaha orang perorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum atau badan usaha berbadan hukum termasuk koperasi dan bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau berafiliasi.

***Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**

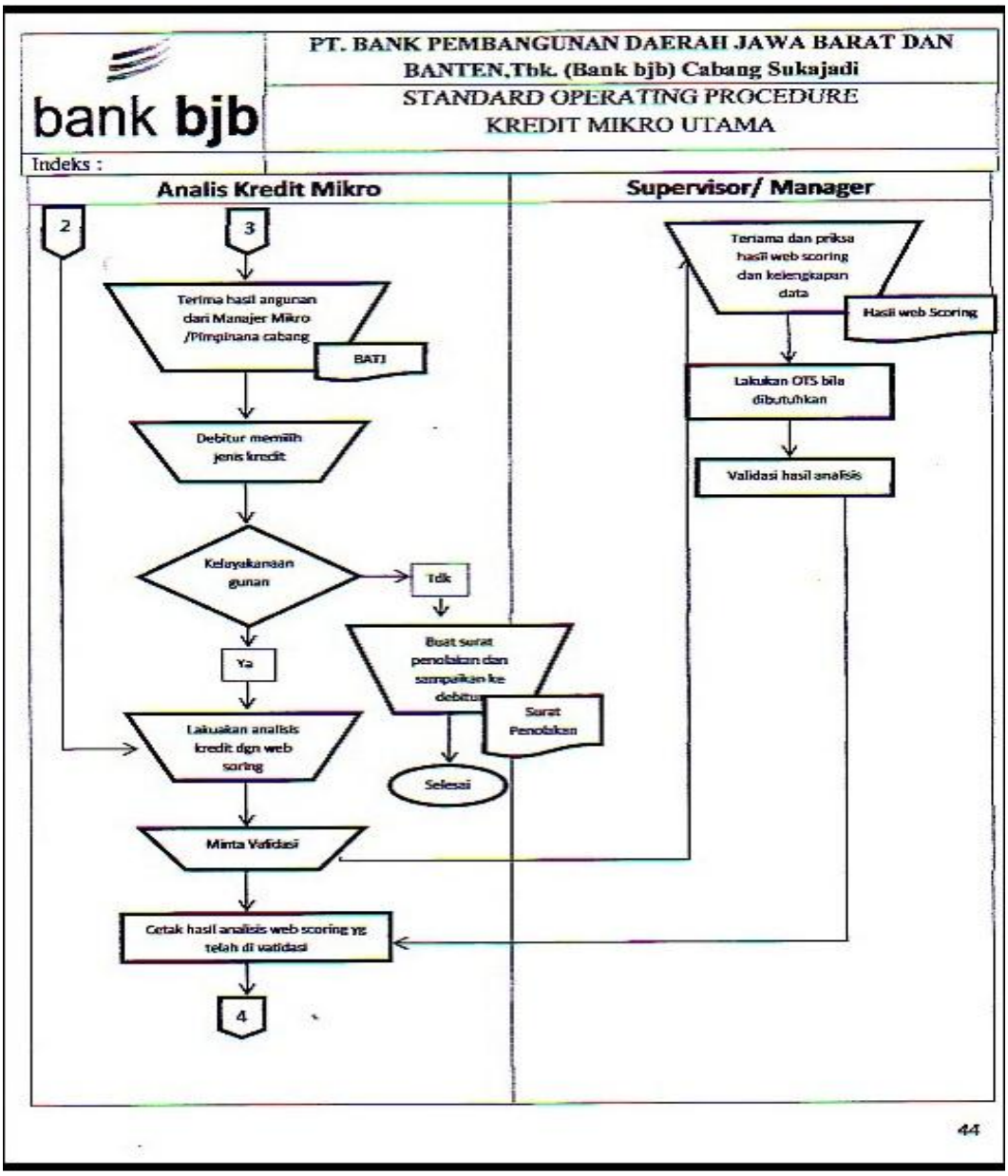


Sumber :www.bankbjb.co.id : 2012

Gambar 3.1
***Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**

Standart Operating Procedures kredit Mikro Utama di *Flowchart* ini dimulai dari Analis Kredit Melakukan ketentuan limit anggunan kredit yang dapat di realisasikan. Setelah itu Analis melakukan survei dan memfoto lokasi usaha debitur. Selanjutnya copy bukti anggunan dan kelengkapan tersebut dijadikan menjadi dokumen setelah itu dokumen tersebut diserahkan kepada Supervisor atau Manager yang akan di Verifikasi kelengkapan administrasi dan keabsahan anggnan kepada instansi terkait. Selanjutnya data tersebut akan dilakukan penilaian angunan dan akan dibuat berita acara transaksi jaminana yang akan diproses dan ditandatangani oleh Kepala Cabang.

Standart Operating Procedures **lanjutan Gambar 3.1 Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**



Sumber :www.bankbjb.co.id : 2012

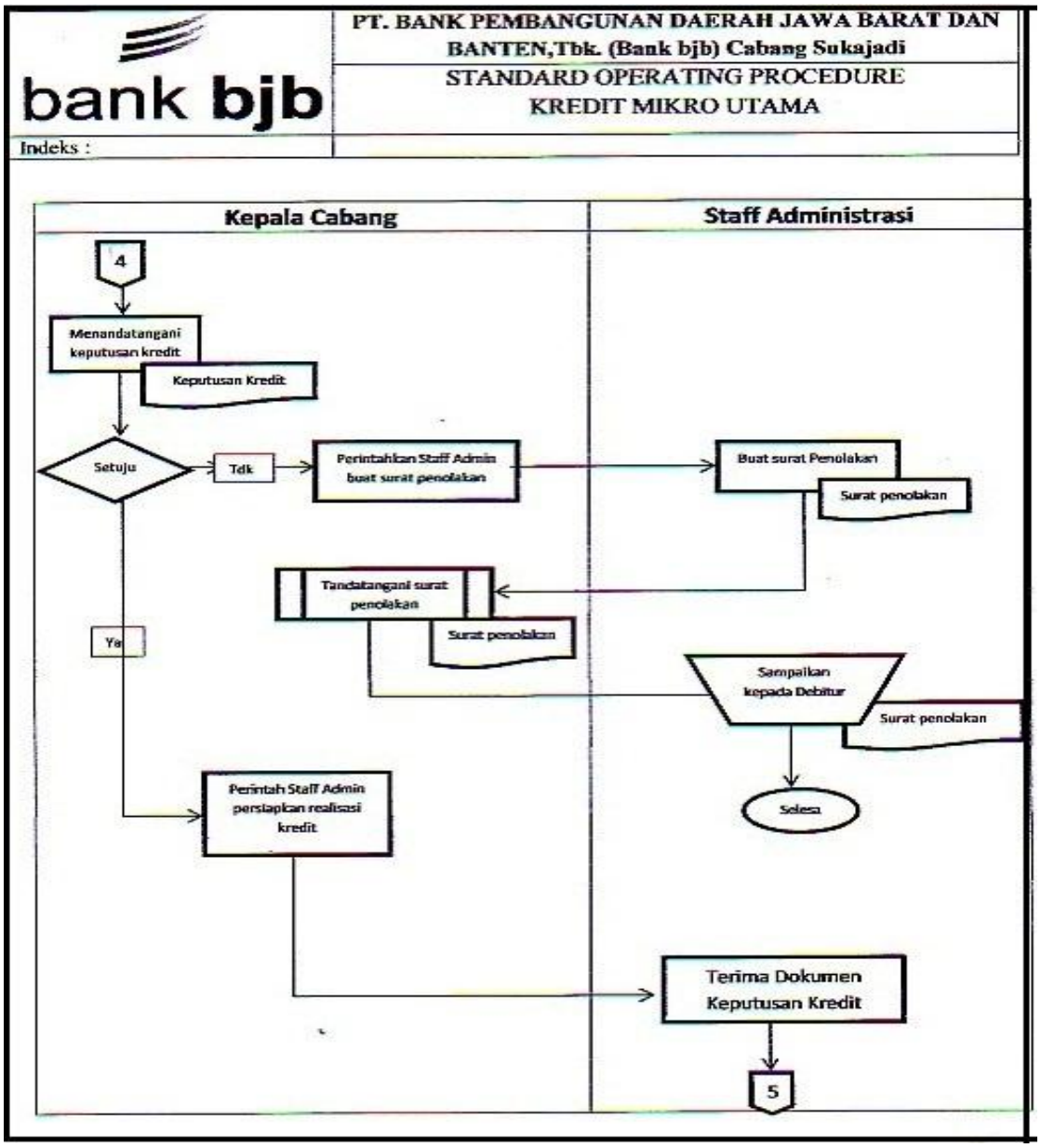
Gambar 3.2
Standart Operating Procedures **Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**

Kelanjutan *Flowchart Standart Operating Procedures* pertama dilanjutkan oleh Analis Kredit Mikro diberi hasil angunan yang telah dinilai oleh Manager dan Kepala Cabang. Selanjutnya debitur memilih jenis kredit yang akan di proses oleh analis dilihat untuk kelayakannya atau tidak jika tidak layak analis akan membuat dan menyampaikan surat penolakan dan proses akan selesai.

Jika kelayakan agunan tersebut di terima analis akan melakukan kredit dengan web scoring dan akan meminta validasi dari supervisor/manager . Hasil scoring tersebut akan dilaukan OTS bila di butuhkan validitas hasil analisis diberikan kembali kepada analis kredit. Analis kredit akan mencetak *web scoring* yang telah di validitas.

***Standart Operating Procedures* lanjutan Gambar 3.2**

Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

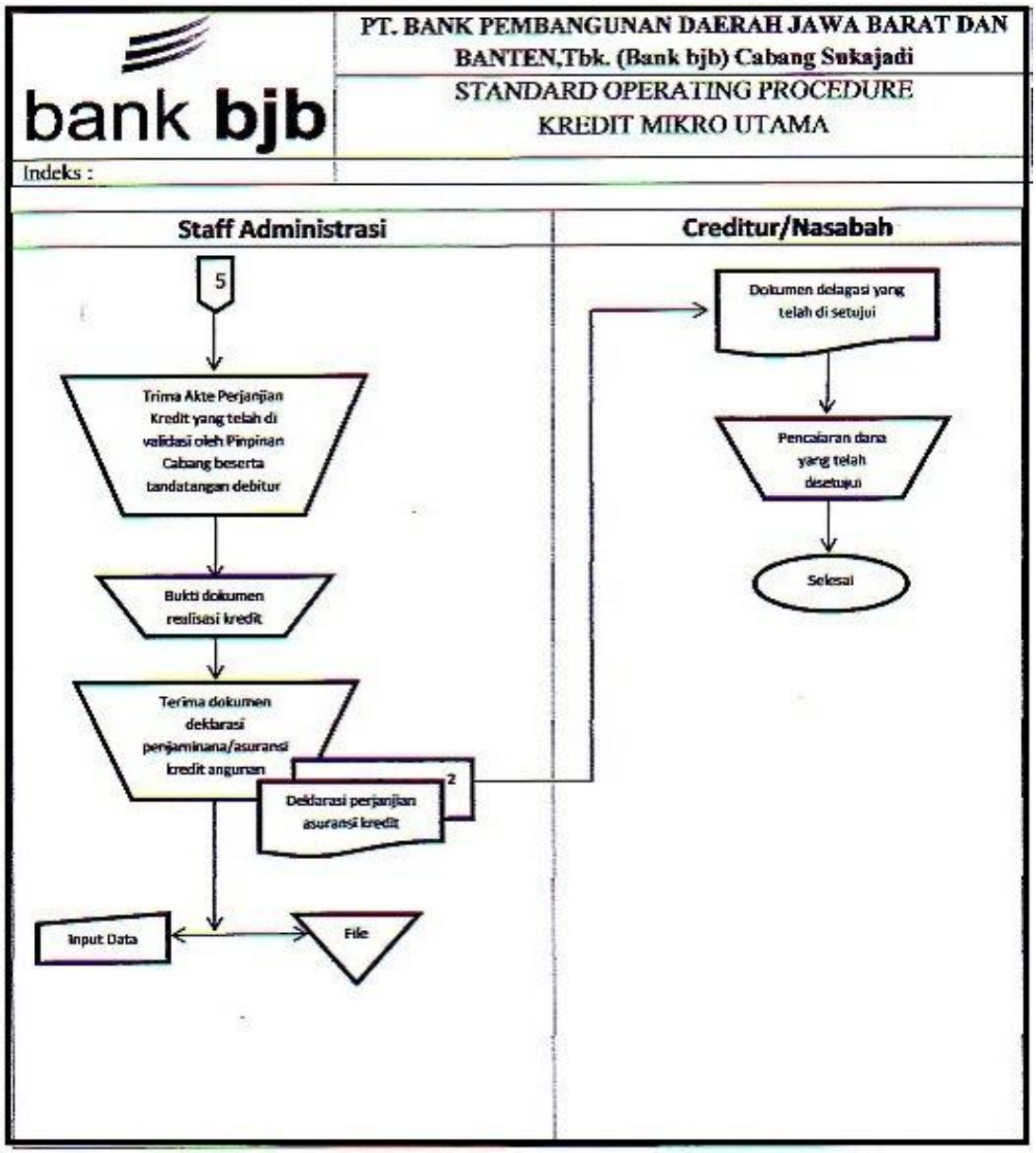


Sumber :www.bankbjb.co.id : 2012

Gambar 3.3
***Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**

Kelanjutan *Flowchart Standart Operating Procedures* ynag kedua tadi hasil dari analis kredit yang berbentuk data cetak analisis *web scoring* diberikan kepada kepala cabang untuk ditanda tangani jika di tidak disetujui kepala cabang akn memerintahkan staff admin membuat surat penolakan dan membuat dokumen penolakan yang akan disamapikan ke debitur. Jika hasil tadi diterima atau disetujui kepala cabang akan perintahkan staff admin persiapkan realisasi kredit.

Standart Operating Procedures **lanjutan Gambar 3.3 Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**



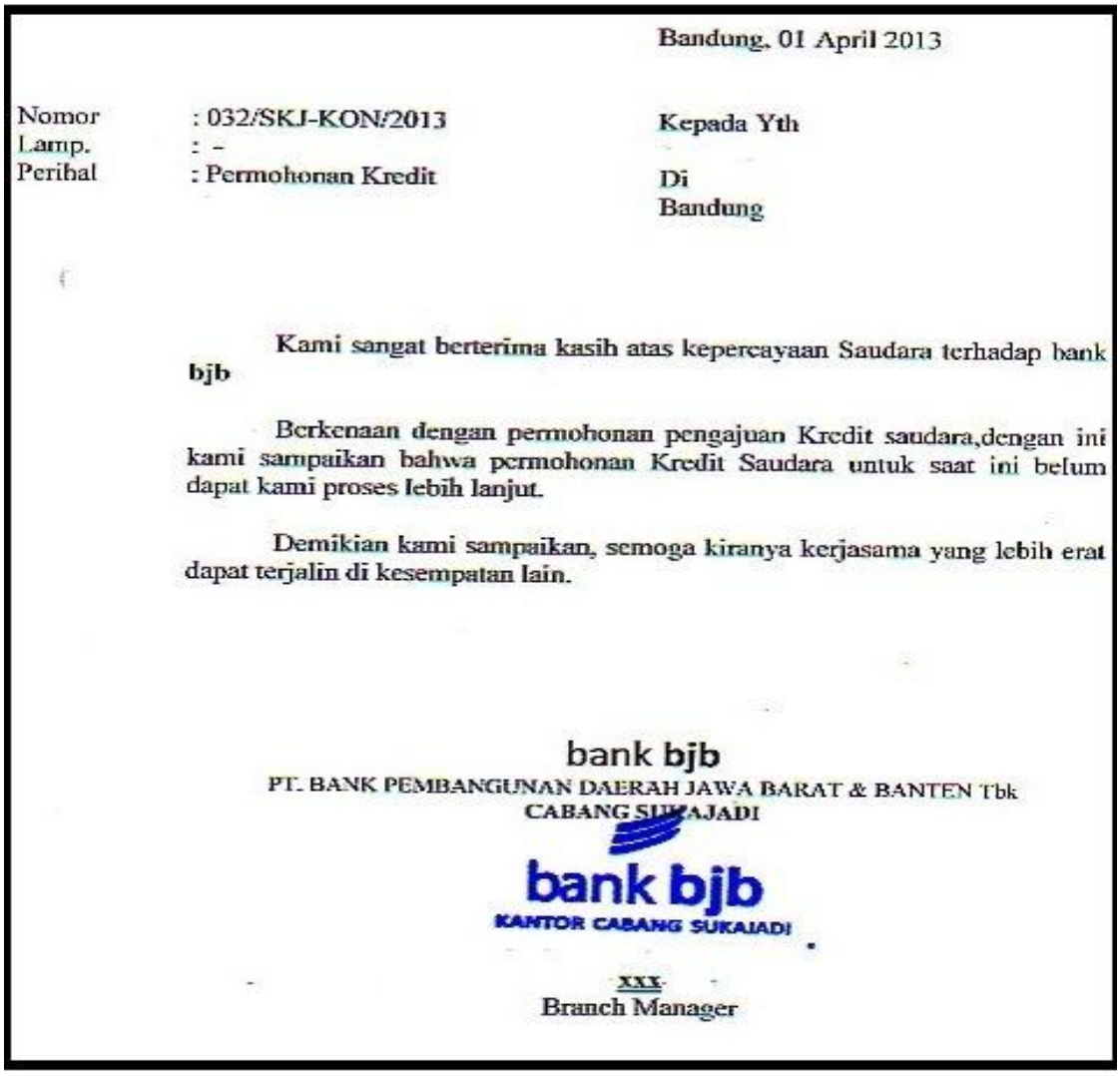
Sumber :www.bankbjb.co.id : 2012

Gambar 3.4
Standart Operating Procedures **Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb**

Flowchart Standart Operating Procedures terakir ini Adminstrasi kredit membuat akte perjanjian kredit yang telah divalidasi oleh kepala cabang beserta di tandatanagani oleh debitur. Selanjutnya akan muncul bukti dokumen realisasi kreditur danterima dokumen deklarasi penjaminan/asuransi kreditur angunan. Data tersebut di input menjadi faile dan diarsipkan. Dokumen deklarasi yang telah disetujui diberikan kepada debitur yang selanjutnya akan data tersebut bias dicairkan dana yang telah disetujui dan *Standart Operating Procedures* selesai dilakukan

Ini adalah bentuk surat penolakan dari yang ada dalam *Standart Operating Procedures* diatas.

Surat Penolakan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



Bandung, 01 April 2013

Nomor : 032/SKJ-KON/2013
Lamp. : -
Perihal : Permohonan Kredit

Kepada Yth
Di
Bandung

Kami sangat berterima kasih atas kepercayaan Saudara terhadap bank bjb

Berkenaan dengan permohonan pengajuan Kredit saudara,dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan Kredit Saudara untuk saat ini belum dapat kami proses lebih lanjut.

Demikian kami sampaikan, semoga kiranya kerjasama yang lebih erat dapat terjalin di kesempatan lain.

bank bjb
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT & BANTEN Tbk
CABANG SUKAJADI

bank bjb
KANTOR CABANG SUKAJADI

XXX
Branch Manager

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.5
Surat Penolakan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Surat penolakan ini dibuat apabila kredit mikro utama yang di analisis oleh analis kredit ditentukan belom layak di berikan kepada kreditur untuk peminjaman kreditanya. Surat penolakan ini akan langsung diberikan oleh pihak bank kepada kreditur.

3.1.2 Pelaksanaan *Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Bank Bjb Cabang Sukajadi adalah bank umum milik pemerintah provinsi dan kota Bandung, dimana kegiatan usahanya sebagian besar adalah memberikan kredit bagi masyarakat yang membutuhkan dana. Salah satu produk kredit Bank Bjb adalah Kredit Mikro Utama (KMU), kredit ini ditunjukkan untuk segmen pasar kredit skala mikro dan kecil yang masih memiliki potensi untuk dibiayai dengan kredit yaitu untuk para pelaku usaha perorangan dalam sector ekonomi produktif.

Analisis kredit merupakan hal yang harus dilakukan oleh semua bank yang akan menyalurkan kreditnya kepada debitur sebagai langkah awal untuk menentukan apakah kredit yang diberikan pihak bank dapat kembali sesuai dengan yang diperjanjikan oleh debitur atau tidak. Karena dengan analisis kredit yang dilakukan pihak bank dengan baik maka pihak bank dapat menilai akan tujuan pengajuan kredit. Analisis pemberian Kredit Mikro Utama (KMU) juga merupakan hal yang harus dilakukan oleh Bank Bjb sebagai langkah awal proses kegiatan kredit.

Memudahkan pembahasan lebih lanjut, peneliti mengelompokkan beberapa prinsip pemberian analisis kredit yang dilaksanakan Bank bjb kedalam beberapa faktor yaitu : *Personality, Party, Purpose, Prospect, Payment, Profitability,* dan

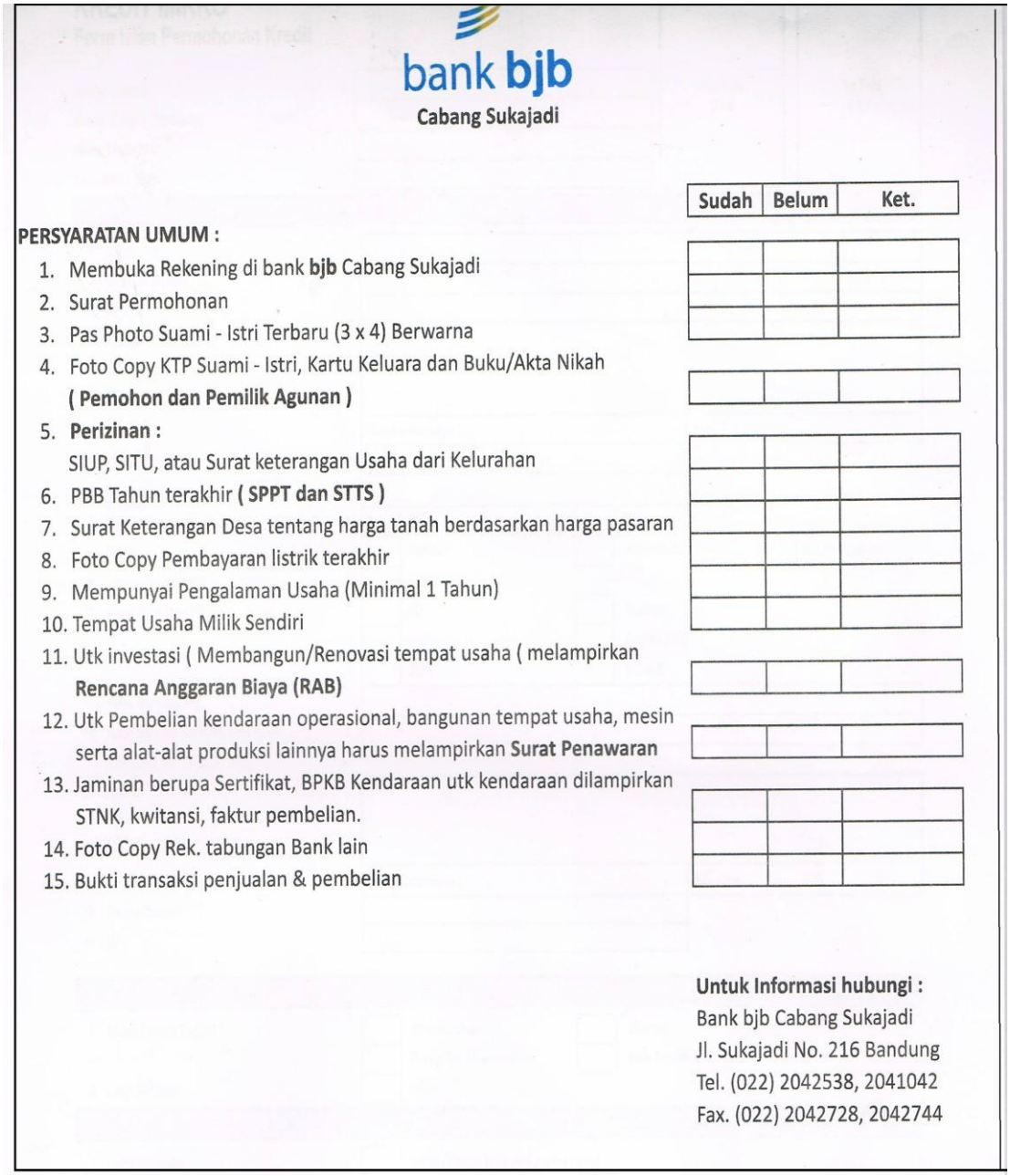
Protection. Masing-masing prinsip akan diuraikan sesuai dengan yang dilaksanakan oleh Bank bjb Cabang Sukajadi.

1. *Personality* merupakan prinsip didalam melaksanakan analisis pemberian kreditnya, apakah Bank bjb telah menjalankan fungsi-fungsi sesuai dengan fungs yang ada atau belum melaksanakannya. Fungsi-fungsi yang ada satu sama lainnya saling mempengaruhi dan menjadi jalinan yang kuat untuk melihat apakah pemberian kredit yang telah dijalankan itu telah efektif atau tidak.
2. *Party* merupakan prinsip pemberian kredit untuk mengklasifikasikan nasabah kedalam klasifikasi tertentu berdasarkan modal, loyalitas, serta karakternya sehingga nasabah dapat digolongkan ke golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.
3. *Purpose* merupakan tahap analisis pemberian kredit untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah untuk tujuan konsumtif, produktif, atau perdagangan. Analisis *purpose* ini dilakukan untuk menilai, apakah dana kredit itu digunakan sesuai dengan tujuannya atau tidak.
4. *Prospect* merupakan prinsip pemberian kredit yang tujuannya untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah 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 tetapi juga nasabah.

5. *Payment* merupakan salah satu prinsip didalam melaksanakan analisis pemberian kredit, dimana pihak bank menilai bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya. Sehingga debitur tetap bisa melunasi kewajibannya dalam melunasi kreditnya.
6. *Profitability* merupakan prinsip pemberian kredit untuk menganalisis kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.
7. *Protection* merupakan tahapan analisis pemberian kredit yang dilakukan oleh pihak bank, tujuannya adalah menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank, tetapi melalui perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan orang, barang atau jaminan asuransi. Manfaat dari *protection* ini adalah sebagai pengaman apabila kredit yang disalurkan pihak bank kepada calon debitur mengalami masalah dalam pembayaran maupun dalam penyelesaian kreditnya. Hal ini dilakukan pihak Bank bjb untuk memperlancar proses keuangan bank itu sendiri.

From Persyaratan Umum Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



bank bjb
Cabang Sukajadi

PERSYARATAN UMUM :	Sudah	Belum	Ket.
1. Membuka Rekening di bank **bjb** Cabang Sukajadi			
2. Surat Permohonan			
3. Pas Photo Suami - Istri Terbaru (3 x 4) Berwarna			
4. Foto Copy KTP Suami - Istri, Kartu Keluara dan Buku/Akta Nikah **(Pemohon dan Pemilik Agunan)**			
5. **Perizinan :** SIUP, SITU, atau Surat keterangan Usaha dari Kelurahan			
6. PBB Tahun terakhir **(SPPT dan STTS)**			
7. Surat Keterangan Desa tentang harga tanah berdasarkan harga pasaran			
8. Foto Copy Pembayaran listrik terakhir			
9. Mempunyai Pengalaman Usaha (Minimal 1 Tahun)			
10. Tempat Usaha Milik Sendiri			
11. Utk investasi (Membangun/Renovasi tempat usaha (melampirkan **Rencana Anggaran Biaya (RAB)**			
12. Utk Pembelian kendaraan operasional, bangunan tempat usaha, mesin serta alat-alat produksi lainnya harus melampirkan **Surat Penawaran**			
13. Jaminan berupa Sertifikat, BPKB Kendaraan utk kendaraan dilampirkan STNK, kwitansi, faktur pembelian.			
14. Foto Copy Rek. tabungan Bank lain			
15. Bukti transaksi penjualan & pembelian			

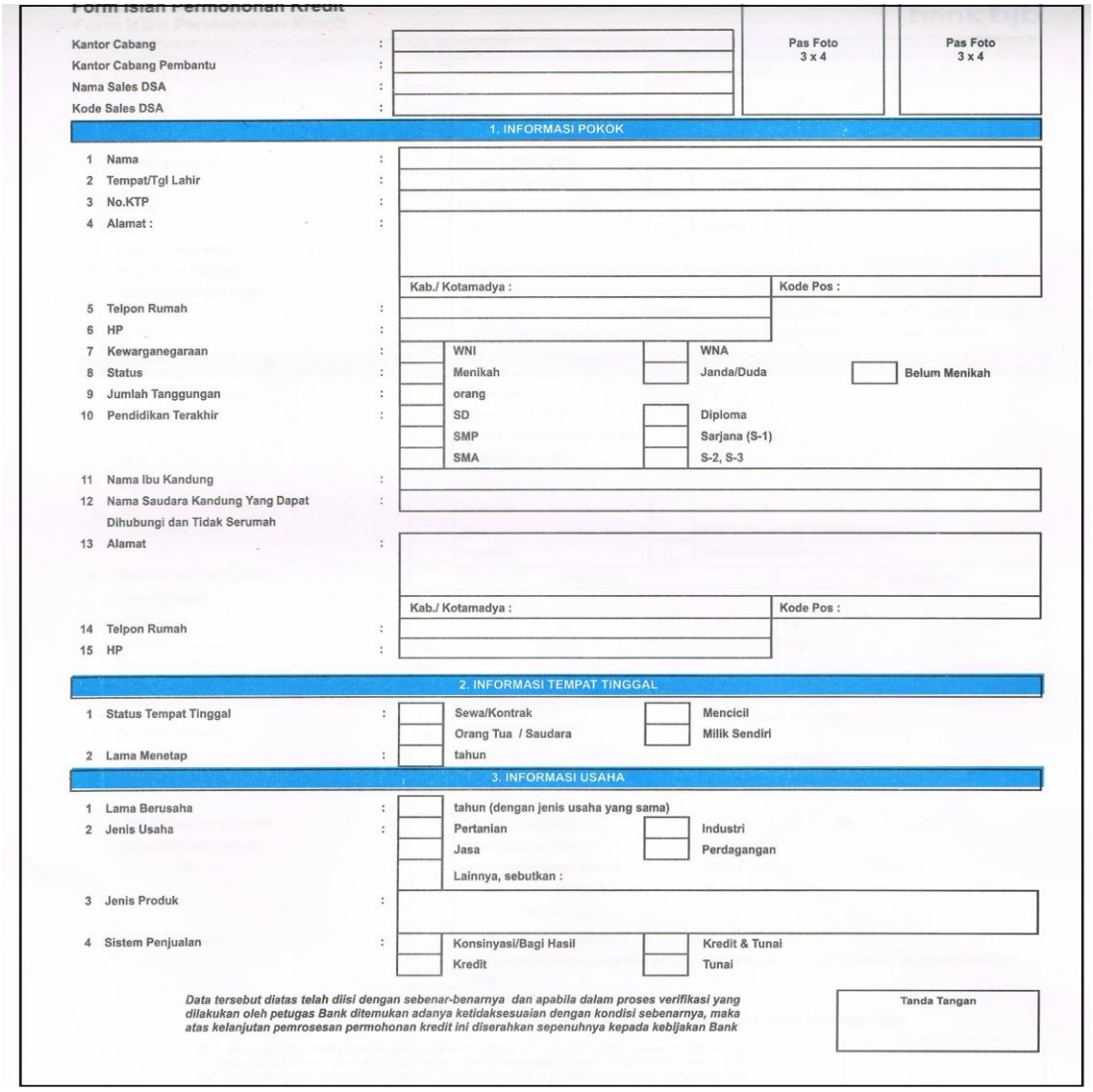
Untuk Informasi hubungi :
Bank bjb Cabang Sukajadi
Jl. Sukajadi No. 216 Bandung
Tel. (022) 2042538, 2041042
Fax. (022) 2042728, 2042744

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.6
From Persyaratan Umum Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Form Isin ini akan diisi oleh Administrasi keredit untuk mengetahui data apa saja yang telah masuk. Calon nasabah harus melengkapi persyaratan-persyaratan yang ditentukan Bank bjb. Adapun persyaratan tersebut adalah :BPKB Agunan (tercatat sesuai dengan identitas KTP/SIM), Surat KeteranganUsaha minimal dari Kelurahan, Usaha berjalan minimal 1 tahun, Blanko dari samsat yang menerangkan No. Fisik dan No. Mesin, Fotocopy KTP suami dan istri, Fotocopy keluarga, Fotocopy PBB, Fotocopy Rekening listrik. Fotocopy STNK, Fotocopy surat nikah, Ftocopy Tagihan telepon,Surat keabsahan BPKB dari polda (untuk mobil) dan Pas foto Suami dan istri 4X6 1 Lembar dan Materai Rp. 6.000- (3 lembar).

From Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



Form Isian Permohonan Kredit

Kantor Cabang :
Kantor Cabang Pembantu :
Nama Sales DSA :
Kode Sales DSA :

Pas Foto 3 x 4

Pas Foto 3 x 4

1. INFORMASI POKOK

1 Nama :
2 Tempat/Tgl Lahir :
3 No.KTP :
4 Alamat : :

Kab./ Kotamadya : Kode Pos :

5 Telpon Rumah :
6 HP :
7 Kewarganegaraan : WNI WNA
8 Status : Menikah Janda/Duda Belum Menikah
9 Jumlah Tanggungan : orang
10 Pendidikan Terakhir : SD Diploma
SMP Sarjana (S-1)
SMA S-2, S-3
11 Nama Ibu Kandung :
12 Nama Saudara Kandung Yang Dapat Dihubungi dan Tidak Serumah :
13 Alamat :

Kab./ Kotamadya : Kode Pos :

14 Telpon Rumah :
15 HP :

2. INFORMASI TEMPAT TINGGAL

1 Status Tempat Tinggal : Sewa/Kontrak Mencicil
Orang Tua / Saudara Milik Sendiri
2 Lama Menetap : tahun

3. INFORMASI USAHA

1 Lama Berusaha : tahun (dengan jenis usaha yang sama)
2 Jenis Usaha : Pertanian Industri
Jasa Perdagangan
Lainnya, sebutkan :
3 Jenis Produk :
4 Sistem Penjualan : Konsinyasi/Bagi Hasil Kredit & Tunai
Kredit Tunai

Data tersebut diatas telah diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dalam proses verifikasi yang dilakukan oleh petugas Bank ditemukan adanya ketidaksesuaian dengan kondisi sebenarnya, maka atas kelanjutan pemrosesan permohonan kredit ini diserahkan sepenuhnya kepada kebijakan Bank

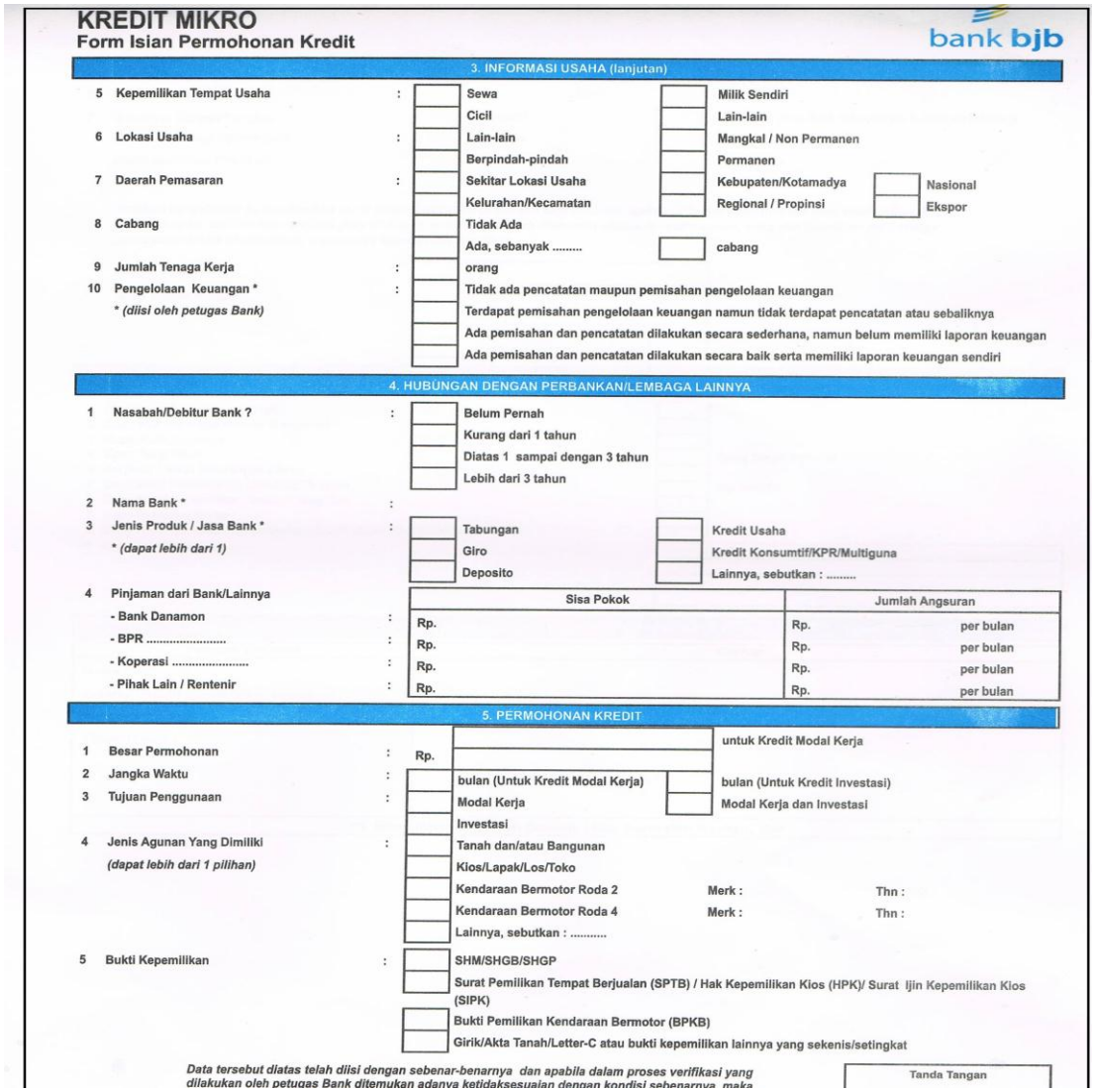
Tanda Tangan

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.7
From Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Form isian ini akan di isi oleh Debitur dengan lengkap dan ditanda tangani agar dapat memudahkan admin untuk memproses kredit.

From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



KREDIT MIKRO
Form Isian Permohonan Kredit

bank bjb

3. INFORMASI USAHA (lanjutan)

5 Kepemilikan Tempat Usaha : ☐ Sewa ☐ Milik Sendiri
☐ Cicil ☐ Lain-lain
6 Lokasi Usaha : ☐ Lain-lain ☐ Mangkal / Non Permanen
☐ Berpindah-pindah ☐ Permanen
7 Daerah Pemasaran : ☐ Sekitar Lokasi Usaha ☐ Kebupaten/Kotamadya ☐ Nasional
☐ Kelurahan/Kecamatan ☐ Regional / Propinsi ☐ Ekspor
8 Cabang ☐ Tidak Ada
☐ Ada, sebanyak ..... ☐ cabang
9 Jumlah Tenaga Kerja : ☐ orang
10 Pengelolaan Keuangan * : ☐ Tidak ada pencatatan maupun pemisahan pengelolaan keuangan
* (diisi oleh petugas Bank) ☐ Terdapat pemisahan pengelolaan keuangan namun tidak terdapat pencatatan atau sebaliknya
☐ Ada pemisahan dan pencatatan dilakukan secara sederhana, namun belum memiliki laporan keuangan
☐ Ada pemisahan dan pencatatan dilakukan secara baik serta memiliki laporan keuangan sendiri

4. HUBUNGAN DENGAN PERBANKAN/LEMBAGA LAINNYA

1 Nasabah/Debitur Bank ? : ☐ Belum Pernah
☐ Kurang dari 1 tahun
☐ Diatas 1 sampai dengan 3 tahun
☐ Lebih dari 3 tahun
2 Nama Bank * :
3 Jenis Produk / Jasa Bank * : ☐ Tabungan ☐ Kredit Usaha
* (dapat lebih dari 1) ☐ Giro ☐ Kredit Konsumtif/KPR/Multiguna
☐ Deposito ☐ Lainnya, sebutkan : .....

4 Pinjaman dari Bank/Lainnya	Sisa Pokok	Jumlah Angsuran
- Bank Danamon :	Rp.	Rp. per bulan
- BPR ..... :	Rp.	Rp. per bulan
- Koperasi ..... :	Rp.	Rp. per bulan
- Pihak Lain / Rentenir :	Rp.	Rp. per bulan

5. PERMOHONAN KREDIT

1 Besar Permohonan : Rp. ☐ untuk Kredit Modal Kerja
2 Jangka Waktu : ☐ bulan (Untuk Kredit Modal Kerja) ☐ bulan (Untuk Kredit Investasi)
3 Tujuan Penggunaan : ☐ Modal Kerja ☐ Modal Kerja dan Investasi
☐ Investasi
4 Jenis Agunan Yang Dimiliki : ☐ Tanah dan/atau Bangunan
(dapat lebih dari 1 pilihan) ☐ Kios/Lapak/Los/Toko
☐ Kendaraan Bermotor Roda 2 Merk : Thn :
☐ Kendaraan Bermotor Roda 4 Merk : Thn :
☐ Lainnya, sebutkan : .....
5 Bukti Kepemilikan : ☐ SHM/SHGB/SHGP
☐ Surat Pemilikan Tempat Berjualan (SPTB) / Hak Kepemilikan Kios (HPK)/ Surat Ijin Kepemilikan Kios (SIPK)
☐ Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB)
☐ Girik/Akta Tanah/Letter-C atau bukti kepemilikan lainnya yang sekenis/setingkat

Data tersebut diatas telah diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dalam proses verifikasi yang dilakukan oleh petugas Bank ditemukan adanya ketidaksesuaian dengan kondisi sebenarnya, maka

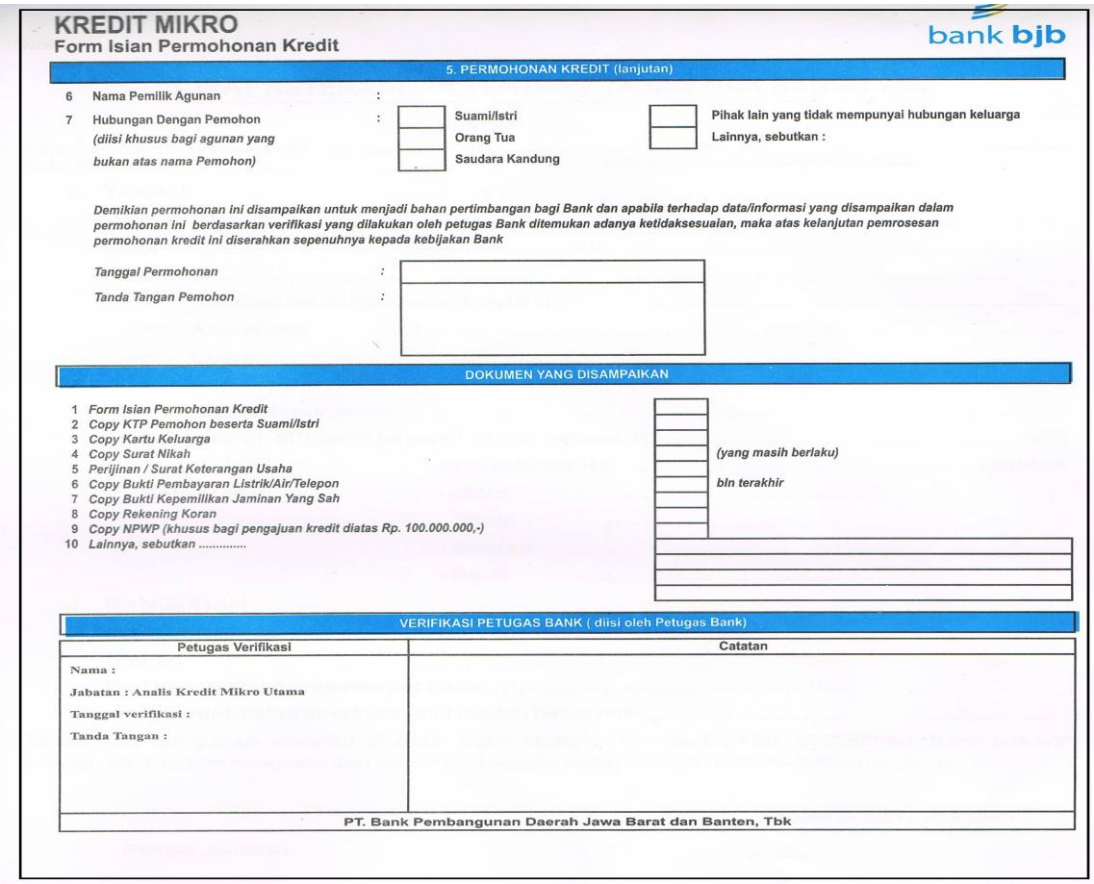
Tanda Tangan

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.8
From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Form isian ini akan di isi oleh Debitur dengan lengkap dan ditanda tangani agar dapat memudahkan admin untuk memproses kredit.

From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



KREDIT MIKRO
Form Isian Permohonan Kredit

bank bjb

5. PERMOHONAN KREDIT (lanjutan)

6 Nama Pemilik Agunan :

7 Hubungan Dengan Pemohon : ☐ Suami/Istri ☐ Orang Tua ☐ Saudara Kandung ☐ Pihak lain yang tidak mempunyai hubungan keluarga ☐ Lainnya, sebutkan :

(diisi khusus bagi agunan yang bukan atas nama Pemohon)

Demikian permohonan ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi Bank dan apabila terhadap data/informasi yang disampaikan dalam permohonan ini berdasarkan verifikasi yang dilakukan oleh petugas Bank ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka atas kelanjutan pemrosesan permohonan kredit ini diserahkan sepenuhnya kepada kebijakan Bank

Tanggal Permohonan :

Tanda Tangan Pemohon :

DOKUMEN YANG DISAMPAIKAN

1 *Form Isian Permohonan Kredit*
2 *Copy KTP Pemohon beserta Suami/Istri*
3 *Copy Kartu Keluarga*
4 *Copy Surat Nikah*
5 *Perijinan / Surat Keterangan Usaha*
6 *Copy Bukti Pembayaran Listrik/Air/Telepon*
7 *Copy Bukti Kepemilikan Jaminan Yang Sah*
8 *Copy Rekening Koran*
9 *Copy NPWP (khusus bagi pengajuan kredit diatas Rp. 100.000.000,-)*
10 *Lainnya, sebutkan .....*

☐ *(yang masih berlaku)*
☐ *bln terakhir*

VERIFIKASI PETUGAS BANK (diisi oleh Petugas Bank)

Petugas Verifikasi	Catatan
Nama : Jabatan : Analis Kredit Mikro Utama Tanggal verifikasi : Tanda Tangan :	

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk

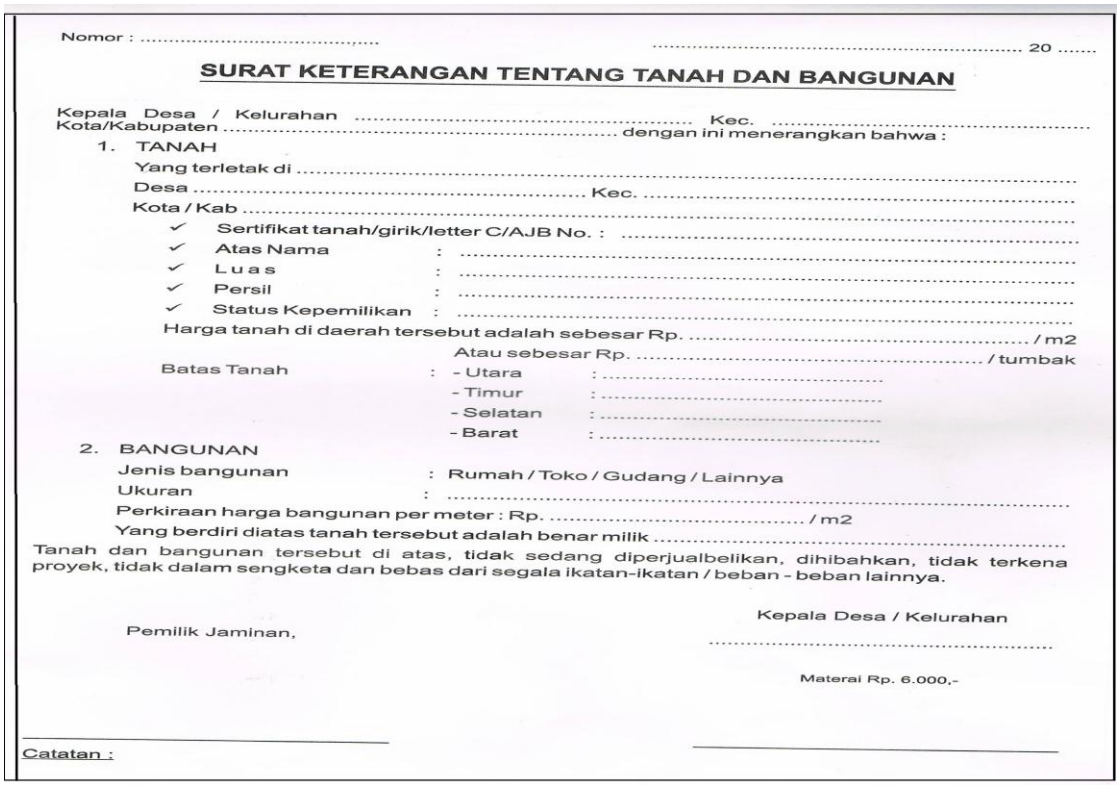
Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.9
From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Form isian ini akan di isi oleh Debitur dengan lengkap dan ditanda tangani agar dapat memudahkan admin untuk memproses kredit dan milihat dokumen apa saja yang telah disimpan oleh pihak bank. Lalu verivikasi petugas akan diisi oleh analis kredit mikro utama.

From Surat Keterangan Tanah dan Bangunan Kredit Mikro Utama

Pada Bank bjb



Nomor : .... 20 .....

SURAT KETERANGAN TENTANG TANAH DAN BANGUNAN

Kepala Desa / Kelurahan ..... Kec. .....
Kota/Kabupaten ..... dengan ini menerangkan bahwa :

1. TANAH
   Yang terletak di .....
   Desa ..... Kec. .....
   Kota / Kab .....
   - ✓ Sertifikat tanah/girik/letter C/AJB No. : .....
   - ✓ Atas Nama : .....
   - ✓ Luas : .....
   - ✓ Persil : .....
   - ✓ Status Kepemilikan : .....

   Harga tanah di daerah tersebut adalah sebesar Rp. ..... / m2
   Atau sebesar Rp. ..... / tumbak

   Batas Tanah :
   - Utara : .....
   - Timur : .....
   - Selatan : .....
   - Barat : .....

2. BANGUNAN
   Jenis bangunan : Rumah / Toko / Gudang / Lainnya
   Ukuran : .....
   Perkiraan harga bangunan per meter : Rp. ..... / m2
   Yang berdiri diatas tanah tersebut adalah benar milik .....

Tanah dan bangunan tersebut di atas, tidak sedang diperjualbelikan, dihibahkan, tidak terkena proyek, tidak dalam sengketa dan bebas dari segala ikatan-ikatan / beban - beban lainnya.

Pemilik Jaminan,

Kepala Desa / Kelurahan
.....

Materai Rp. 6.000,-

Catatan :

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

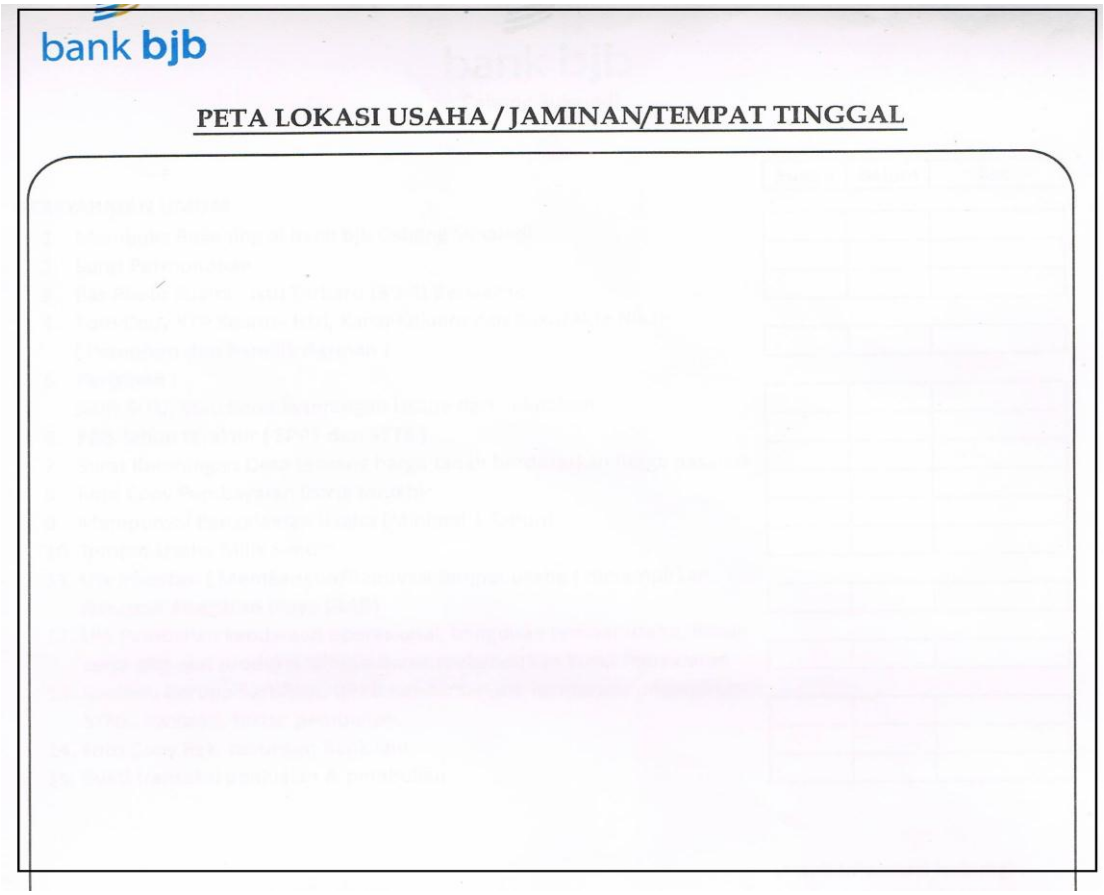
Gambar 3.10
From Surat Keterangan Tanah dan Bangunan Kredit Mikro Utama

Pada Bank bjb

Form isian ini akan di isi oleh Debitur dengan lengkap dan ditanda tangani ileh debitur dan kepala desa/kelurahan agar dapat memudahkan admin untuk memproses kredit. Data ini akan dianalisis agar dapat menentukan pinjaman yang akan diproses oleh pihak bank.

From Pata Lokasi Usaha / Jaminan / Tempat Tinggal Kredit Mikro

Utama Pada Bank bjb



Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.11
From Pata Lokasi Usaha / Jaminan / Tempat Tinggal Kredit Mikro

Utama Pada Bank bjb

Form isian ini akan di isi oleh pihak bank sebagai dokumen pelengkap data-data sebelumnya.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

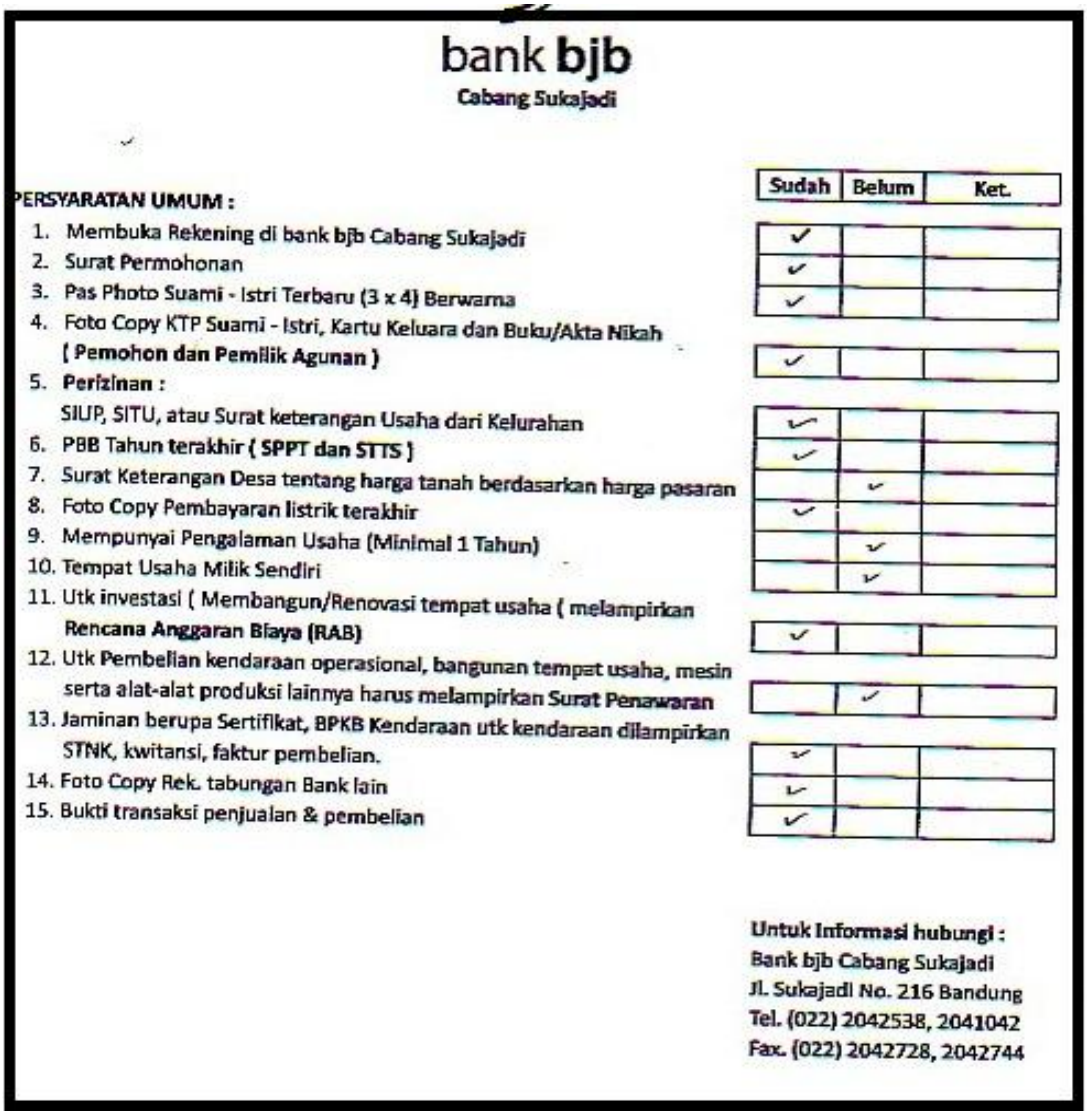
Selama penulis melaksanakan kerja praktek pada Bank bjb Cabang Sukajadi penulis membantu mengerjakan berbagai kegiatan operasional para petugas pelayanan kredit mikro.

3.2.1 Teknis *Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Standart Operating Procedures Pemberian kredit adalah tahapan yang harus dilalui sebelum kredit diberikan, tujuanya untuk menilai kelayakan calon nasabah. Dalam SOP pemberian kredit Usaha Mikro, langkah-langkah yang harus dilakukan baik oleh Pihak Bank atau Bukan Bank maupun Nasabah adalah mulai dari pengajuan permohonan kredit sampai dengan tahap pencairan kredit.

Berikut ini adalah SOP dari pemberian kredit Usaha Mikro Pada Bank bjb Cabang Sukajadi Bandung. Tahap Permohonan Kredit dilakukan oleh calon nasabah. Calon Nasabah datang ke Bank bjb untuk Mengajukan permohonan Kredit Usaha Mikro. Setelah itu, calon nasabah terlebih dahulu harus mengisi formulir aplikasi pembiayaan kredit usaha mikro.

From Persyaratan Umum Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



bank bjb

Cabang Sukajadi

PERSYARATAN UMUM :	Sudah	Belum	Ket.
1. Membuka Rekening di bank bjb Cabang Sukajadi	✓		
2. Surat Permohonan	✓		
3. Pas Photo Suami - Istri Terbaru (3 x 4) Berwarna	✓		
4. Foto Copy KTP Suami - Istri, Kartu Keluara dan Buku/Akta Nikah (Pemohon dan Pemilik Agunan)	✓		
5. Perizinan : SIUP, SITU, atau Surat keterangan Usaha dari Kelurahan	✓		
6. PBB Tahun terakhir (SPPT dan STTS)	✓		
7. Surat Keterangan Desa tentang harga tanah berdasarkan harga pasaran		✓	
8. Foto Copy Pembayaran listrik terakhir	✓		
9. Mempunyai Pengalaman Usaha (Minimal 1 Tahun)		✓	
10. Tempat Usaha Milik Sendiri		✓	
11. Utk investasi (Membangun/Renovasi tempat usaha (melampirkan Rencana Anggaran Biaya (RAB)	✓		
12. Utk Pembelian kendaraan operasional, bangunan tempat usaha, mesin serta alat-alat produksi lainnya harus melampirkan Surat Penawaran		✓	
13. Jaminan berupa Sertifikat, BPKB Kendaraan utk kendaraan dilampirkan STNK, kwitansi, faktur pembelian.	✓		
14. Foto Copy Rek. tabungan Bank lain	✓		
15. Bukti transaksi penjualan & pembelian	✓		

Untuk Informasi hubungi :
Bank bjb Cabang Sukajadi
Jl. Sukajadi No. 216 Bandung
Tel. (022) 2042538, 2041042
Fax. (022) 2042728, 2042744

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.12

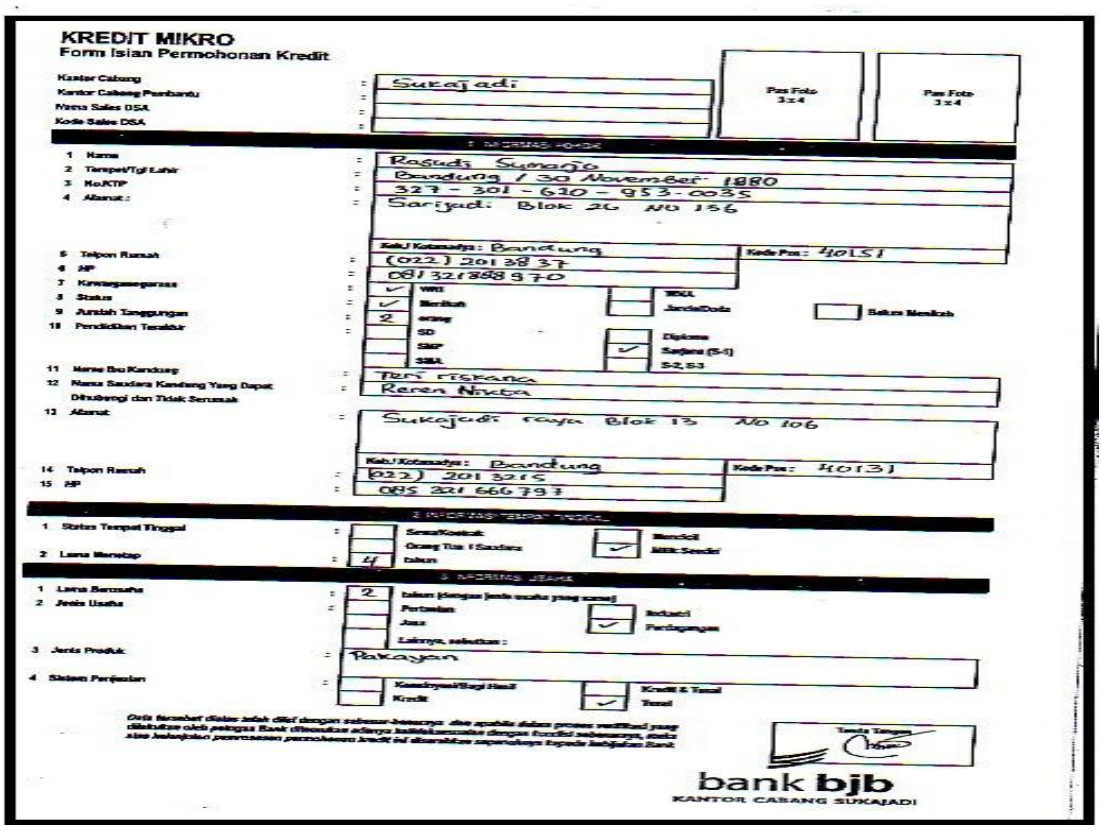
From Persyaratan Umum Kredit Mikro Utama

Pada Bank bjb yang telah di isi

Disertai dengan itu, calon nasabah telah melengkapi persyaratan-persyaratan yang ditentukan Bank bjb. Adapun persyaratan tersebut adalah :

1. BPKB Agunan (tercatat sesuai dengan identitas KTP/SIM) (Sudah)
2. Surat Permohonan (Sudah)
3. Pas foto Suami dan istri 3X4 1 Lembar (Sudah)
4. Fotocopy KTP suami dan istri (Sudah)
5. SIUP, SITU, atau Surat Keterangan usaha dari Kelurahan (Sudah)
6. Fotocopy PBB Tahun terakhit (SPPT dan STTS) (Sudah)
7. Surat Keterangan Desa tentang harga tanah berdasarkan harga pasar (Belum)
8. Fotocopy Rekening listrik terakhir. (Sudah)
9. Mempunyai Pengalaman Usaha (Minimal 1 Tahun)
10. Tempat Usaha Milik Sendiri (Belum)
11. Untuk Investasi (Sudah)
12. Surat Permohonan (Belum)
13. Jaminan berupa Sertifikat, STNK, Surat keabsahan BPKB dari polda (Sudah)
14. Fotocopy Rekening tabungan bank lain. (Sudah)
15. Bukti transaksi penjualan & pembelian(Sudah)

From Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



KREDIT MIKRO
Form Isian Permohonan Kredit

Kantor Cabang : Sukajadi
Kantor Cabang Pembantu :
Nama Sales DSA :
Kode Sales DSA :

Pas Foto 3x4 | Pas Foto 3x4

1 Nama : Rasudi Suragio
2 Tempat/Tgl Lahir : Bandung / 30 November 1980
3 No.KTP : 327 - 301 - 610 - 953 - 0035
4 Alamat : Sarijadi Blok 26 No 156
Kab./Kotamadya : Bandung Kode Pos : 40151
5 Telpon Rumah : (022) 201 38 37
6 HP : 081 321 388 970
7 Kewarganegaraan : WNI
8 Status : Menikah ✓ | Janda/Duda
9 Jumlah Tanggungan : 2 orang | Belum Menikah
10 Pendidikan Terakhir : SD | SMP | SMA | Diploma | Sarjana (S-1) ✓ | S2,S3
11 Nama Ibu Kandung : Tuti riskanta
12 Nama Saudara Kandung Yang Dapat Dihubungi dan Tidak Serumah : Reren Nurita
13 Alamat : Sukajadi raya Blok 13 No 106
Kab./Kotamadya : Bandung Kode Pos : 40131
14 Telpon Rumah : (022) 201 3215
15 HP : 085 321 666 797

1 Status Tempat Tinggal : Sewa/Kontrak | Orang Tua / Saudara | Mendiri ✓
2 Lama Menetap : 4 tahun

1 Lama Berusaha : 2 tahun
2 Jenis Usaha : Pertanian | Jasa | Industri | Perdagangan ✓
Lainnya, sebutkan :
3 Jenis Produk : Pakayan
4 Sistem Penjualan : Kredit | Kredit & Tunai ✓

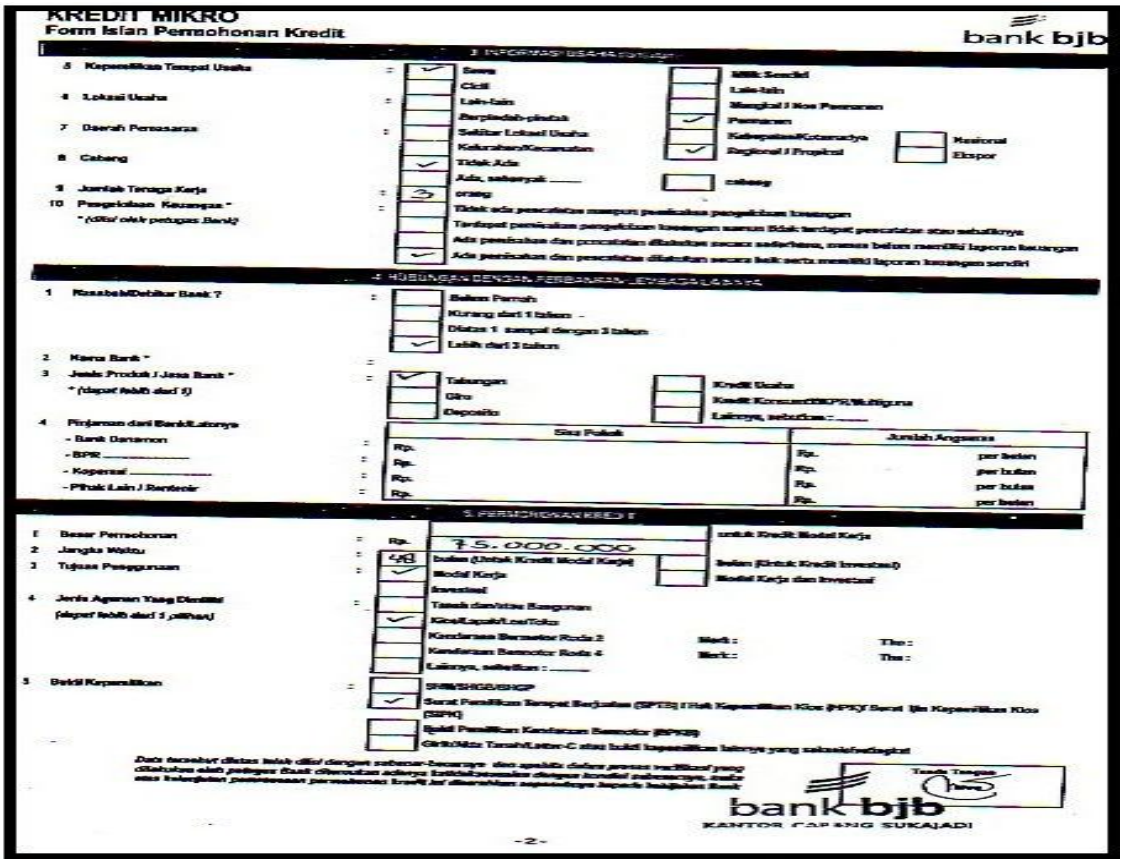
bank bjb
KANTOR CABANG SUKAJADI

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.13
From Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb yang telah di isi

From ini telah di isi denagan debitur dengan sangat lngakap dan ditandatangani. Data tersebut telah diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dalam proses verifikasi yang dilakukan oleh petugas baik dditemukan adanya kondisi sebenarnya, maka atas kelanjutan pemrosesan permohonan kredit ini diserahkan kepada kebijakan Bank.

From Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

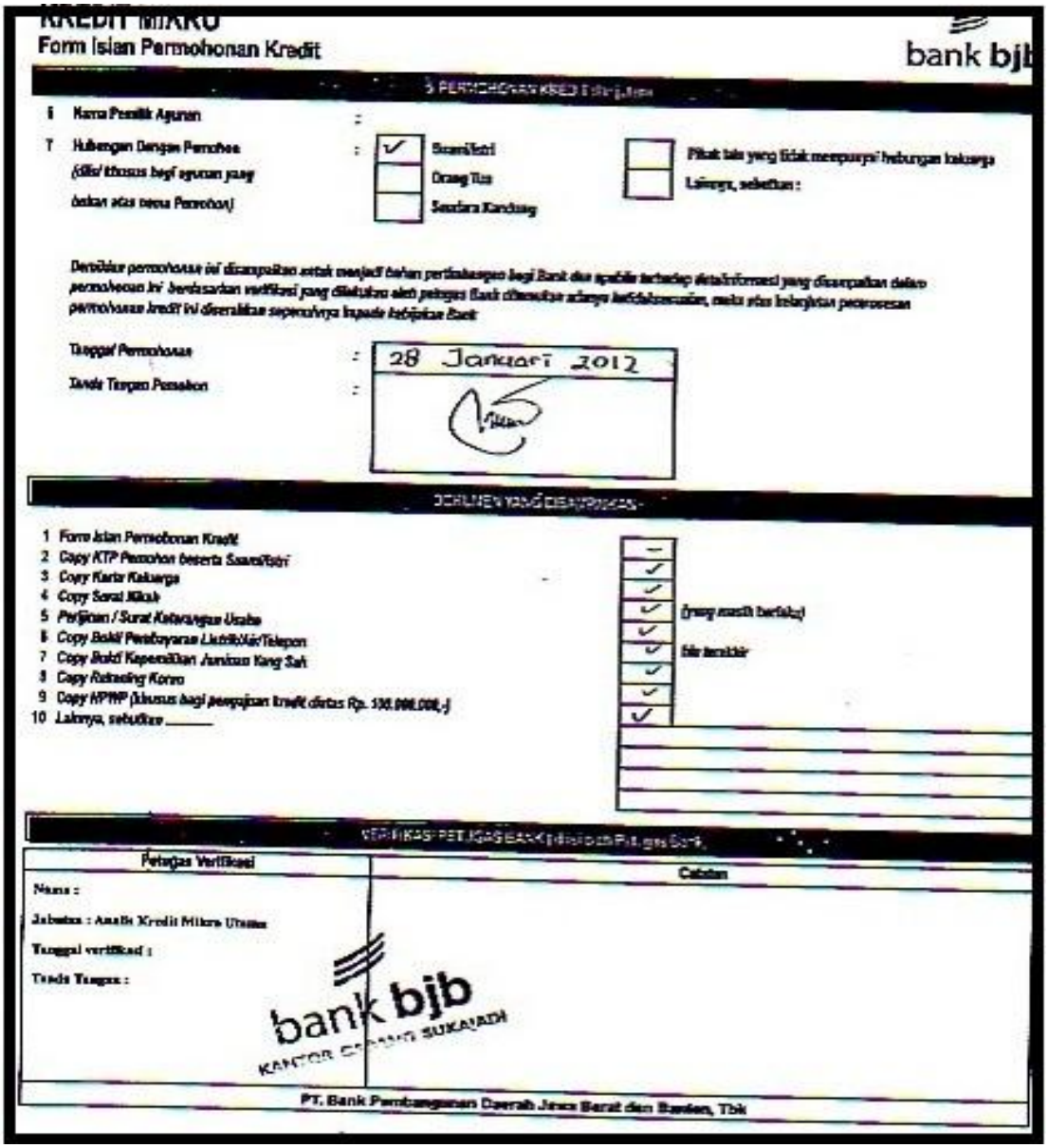

KREDIT MIKRO
Form Isian Permohonan Kredit
bank bjb

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.14
From Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb yang telah di isi

From ini telah di isi denagan debitur dengan sangat lngakap dan ditandatangani. Data tersebut telah diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dalam proses verifikasi yang dilakukan oleh petugas baik dditemukan adanya kondisi sebenarnya, maka atas kelanjutan pemrosesan permohonan kredit ini diserahkan kepada kebijakan Bank.

From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb


KREDIT MIKRO
Form Isian Permohonan Kredit
bank bjb

6 Nama Pemilik Agunan :
7 Hubungan Dengan Pemohon : ✓ Suami/Istri; Orang Tua; Saudara Kandung; Pihak lain yang tidak mempunyai hubungan kekerabatan; Lainnya, sebutkan :
(diisi khusus bagi agunan yang diikat atas nama Pemohon)

Dengan permohonan ini disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi Bank dan apabila terhadap data/informasi yang disampaikan dalam permohonan ini dan/atau verifikasi yang dilakukan oleh petugas Bank ditemukan adanya ketidaksesuaian, maka atas keseluruhan proses permohonan kredit ini diserahkan sepenuhnya kepada kebijakan Bank.

Tanggal Permohonan : 28 Januari 2012
Tanda Tangan Pemohon :

DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN
1 Form Isian Permohonan Kredit ✓
2 Copy KTP Pemohon beserta Suami/Istri ✓
3 Copy Kartu Keluarga ✓
4 Copy Surat Nikah ✓
5 Perijinan / Surat Keterangan Usaha ✓ (yang masih berlaku)
6 Copy Bukti Pembayaran Listrik/Air/Telepon ✓ Jika tersedia
7 Copy Bukti Kepemilikan Jaminan Yang Sah ✓
8 Copy Rekening Koran ✓
9 Copy NPWP (khusus bagi pengajuan kredit diatas Rp. 100.000.000,-) ✓
10 Lainnya, sebutkan _____

VERIFIKASI PETUGAS BANK (diisi oleh Petugas Bank)

Petugas Verifikasi	Catatan
Nama :	
Jabatan : Analis Kredit Mikro Utama	
Tanggal verifikasi :	
Tanda Tangan :	

bank bjb KANTOR CABANG SUKABUMI

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk

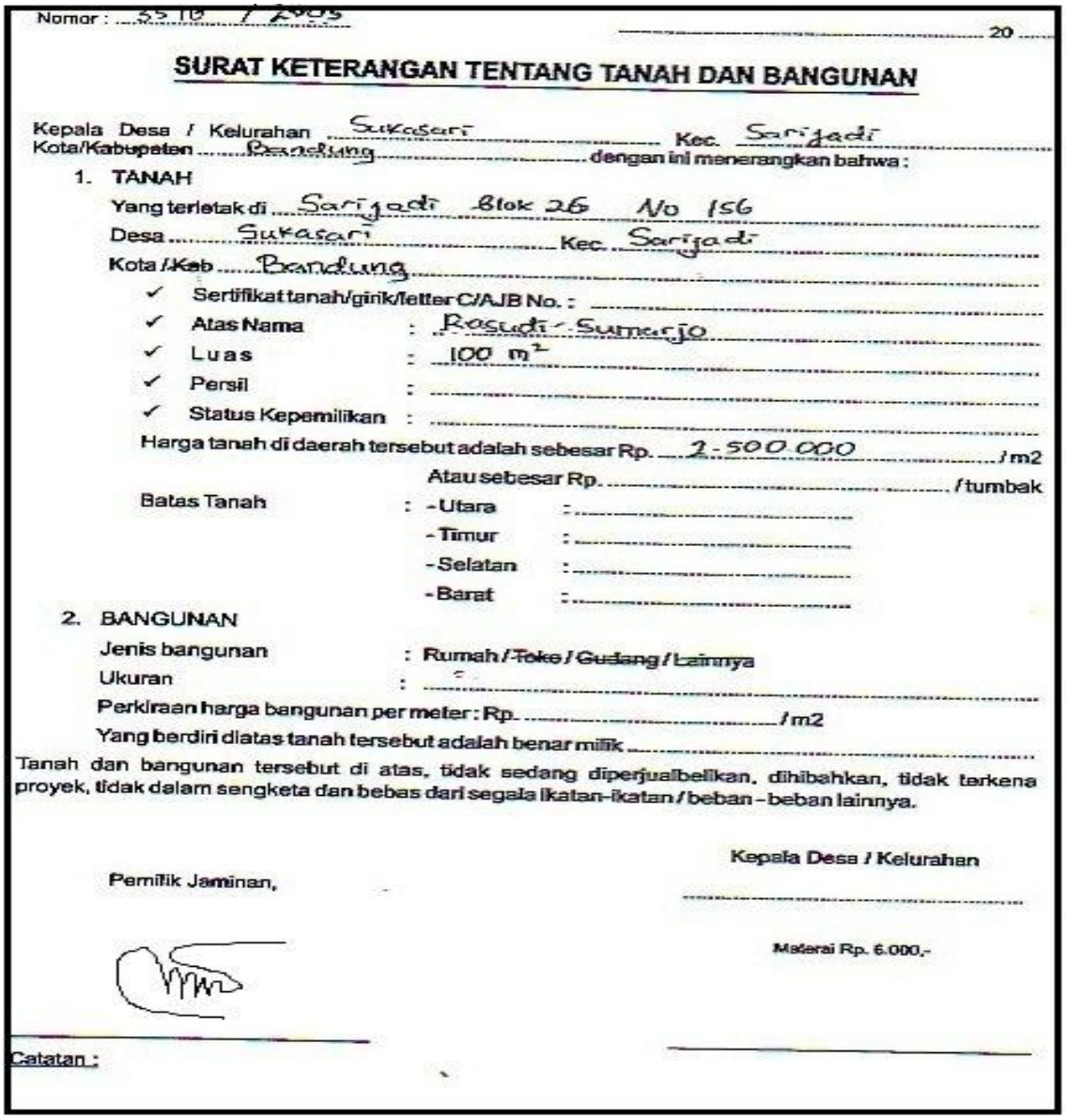
Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.15
From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama

Pada Bank bjb yang telah di isi

Form isian ini akan di isi oleh Debitur dengan lengkap dan ditanda tangani agar dapat memudahkan admin untuk memproses kredit dan milihat dokumen apa saja yang telah disimpan oleh pihak bank. Lalu verivikasi petugas akan diisi oleh analis kredit mikro utama. Diform ini diisi untuk bahan pertimbangan baik Bank dan apabila terhadap data/informasi yang disampaiakan dalam permohonan, maka atas kelanjutan pemrosesan kredit ini diserahkan kpada pihak bank.

From Isian Permohonan Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb



Nomor : 5510 / 2005 ..... 20 .....

SURAT KETERANGAN TENTANG TANAH DAN BANGUNAN

Kepala Desa / Kelurahan Sukasari Kec. Sarijadi
Kota/Kabupaten Bandung dengan ini menerangkan bahwa :

1. TANAH
   Yang terletak di Sarijadi Blok 26 No 156
   Desa Sukasari Kec. Sarijadi
   Kota / ~~Kab~~ Bandung
   - ✓ Sertifikat tanah/girik/letter C/AJB No. :
   - ✓ Atas Nama : Rasudi - Sumarjo
   - ✓ Luas : 100 m²
   - ✓ Persil :
   - ✓ Status Kepemilikan :

   Harga tanah di daerah tersebut adalah sebesar Rp. 2.500.000 /m2
   Atau sebesar Rp. ..... /tumbak

   Batas Tanah :
   - Utara :
   - Timur :
   - Selatan :
   - Barat :

2. BANGUNAN
   Jenis bangunan : Rumah / ~~Toko~~ / ~~Gudang~~ / ~~Lainnya~~
   Ukuran :
   Perkiraan harga bangunan per meter : Rp. ..... /m2
   Yang berdiri diatas tanah tersebut adalah benar milik .....

Tanah dan bangunan tersebut di atas, tidak sedang diperjualbelikan, dihibahkan, tidak terkena proyek, tidak dalam sengketa dan bebas dari segala ikatan-ikatan / beban - beban lainnya.

Kepala Desa / Kelurahan

Pemilik Jaminan,

Materai Rp. 6.000,-

Catatan :

Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.16
From Surat Keterangan Tanah Dan Bangunan Kredit Mikro Utama

Pada Bank bjb yang telah di isi

Form isian ini akan di isi oleh Debitur dengan lengkap dan ditanda tangani ileh debitur dan kepala desa/kelurahan agar dapat memudahkan admin untuk memproses kredit. Data ini akan dianalisis agar dapat menentukan pinjaman yang akan diproses oleh pihak bank.Dilihai dari Form diatas data kelengkapan tentana tanah dan bangunan belum sepenuhnya lengkap.

From Peta Lokasi Usaha/Jaminan/Tempat Tinggal

dalam Kredit Mikro Utama Bank bjb



Sumber :www.bankbjb.co.id : 2013

Gambar 3.17
From Peta Lokasi Usaha/Jaminan/Tempat Tinggal dalam Kredit Mikro Utama Bank bjb yang telah di isi

Form isian ini akan di isi oleh pihak bank sebagai dokumen pelengkap data-data sebelumnya. Dan lokasi tersbut akan di cek kembali oleh bank agar dapat mengetahui kebenaran nilai lokasi tersebut.

3.2.2 Teknis Pelaksanaan *Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Pada tahap ini Analis Kredit melakukan *Standart Operating Procedures* yaitu bagian mereka melakukan survei ketempat usaha dan tempat tinggalnya. Hal ini dilakukan untuk menganalisa kelayakan usaha calon nasabah. Adapun analisis 5C yang dilakukan adalah :

a. *Character* yaitu penilaian ini berdasarkan latar belakang mengenai calon nasabah/debitur. Datang ke tempat nasabah untuk melihat tempat tinggal.

b. *Capacity* yaitu penilaian ini dilihat dari kemampuan calon nasabah untuk dapat membayar angsuran yang telah ditetapkan perusahaan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.

c. *Capital* yaitu penilaian ini dilihat dari modal yang dimiliki sesuai dengan kriteria Pengusaha Mikro.

d. *Collateral* merupakan suatu agunan yang digunakan sebagai suatu sumber pembayaran kembali kredit jika nasabah mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajibannya dikemudian hari.

e. *Condition* yaitu penilaian ini dilihat dari kondisi ekonomi yang kemungkinan dapat mempengaruhi kelancaran pengembalian kredit yang telah diberikan.

Setelah tahap analisis dilakukan, maka diperoleh hasil analisis. Apabila hasil analisis menunjukan usaha calon nasabah layak diberikan kredit, dengan catatan memenuhi ketentuan Kredit Usaha mikro dan menunjukan bahwa usaha calon nasabah/debitur sesuai dengan informasi yang diberikan, maka permohonan kredit

dapat sesegera mungkin direalisasikan. Kemudian hasil analisa diberikan kepada Kepala Cabang untuk mengetahui apakah kredit disetujui atau tidak.

Tahap setelah itu adalah Keputusan Kredit Pada tahap ini Kepala Cabang menerima dokumen atas hasil analisa yang telah dilakukan Penaksir. Dari data yang diperoleh tersebut, maka Kepala Cabang membuat keputusan mengenai Permohonan kredit Usaha Mikro yang diajukan calon nasabah/debitur, apakah kredit diterima atau ditolak.

Tahap terakhir yaitu tahap Pelaksanaan Pada tahap ini Kepala Cabang menyetujui Permohonan kredit Usaha Mikro yang diajukan calon nasabah maka calon nasabah/ menandatangani akad atau perjanjian kredit. Seperti pembayaran dilakukan melalui angsuran serta kesepakatan apabila calon nasabah tidak dapat memenuhi kewajibanya setelah batas waktu yang ditentukan, maka agunan akan di lelang. Setelah akad atau perjanjian disetujui oleh kedua belah pihak, maka Kepala Cabang memberikan Dokumen Persetujuan Kredit kepada Administrasi dan setelah itu kepada Teller untuk pencairan dana pinjaman sesuai dengan nilai yang agunan yang telah diperhitungkan.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Pada pembahasan ini penulis akan menganalisis *Standart Operating Procedures* Pemberian Kredit Usaha Mikro dan Promosi kredit Usaha Mikro Pada Bank bjb Cabang Sukajadi.

3.3.1 Pembahasan *Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada bank bjb

Standart Operating Procedures yang diberikan oleh Bank bjb Cabang Sukajadi Bandung dalam Pemberian Kredit Usaha Mikro terdiri dari beberapa tahapan. Tahapan-tahapan tersebut tentunya sangat membantu Perusahaan dalam memberikan Pinjaman kepada nasabah karena tehapan-tahapan tersebut menentukan apakah kredit diterima atau ditolak. Dalam Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro Pada Bank bjb Cabang Sukajadi Bandung yang telah dilaksanakan adalah Tahap Permohonan Kredit, Tahap Analisis Kredit, Tahap Keputusan Kredit dan Tahap Pelaksanaan kredit, tahapan-tahapan tersebut sesuai dengan teori yang di kemukakan oleh (Ratu Gustini Analis kredit), bahwa *Standart Operating Procedures* pemberian kredit terdiri dari Tahap Persiapan Kredit, Tahap Analisis Kredit, Tahap Keputusan Kredit, Tahap Pelaksanaan Kredit serta tahap Supervisi dan Pembinaan Nasabah. Meskipun pada tahap Supervisi dan Pembinaan Debitur tidak dilakukan secara tertulis, namun supervisi tetap dilakukan oleh Bank bjb guna memberikan pengawasan terhadap usaha nasabah.

a. **Maksimal *Plafon* bjb Kredit Mikro Utama** maksimal sebesar Rp 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).

b. **Jangka Waktu bjb Kredit Mikro Utama** berdasarkan jenis kredit, yaitu:

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

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

Tabel 3.1
Tingkat Suku Bunga

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%	23.040%
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%

Sumber : www.bankbjb.co.id : 2013

Agunan

a. Girik/Akta Tanah/Letter-C/**SKGR/**bukti kepemilikan lain yang sejenis untuk tanah adat
b. SHM/SHGB/SHGP/SPTB/HPK/SIPK

c. BPKB Kendaraan Bermotor

d. Surat Berharga (Deposito, Tabungan, ORI, dll)

3.3.2 Pelaksanaan *Standart Operating Procedures* Kredit Mikro Utama Pada Bank bjb

Standart Operating Procedures pemberian Kredit merupahan hal yang harus di lalui oleh setiap nasabah bank dalam mengajukan kredit kepada bank. *Standart Operating Procedures* pemberian kredit yang secara umum digunakan oleh perbankan adalah sebagai berikut:

1. Pengajuan berka-berkas

   Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal, kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

   Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar, jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup maka nasabah diminta untuk segera melengkapi dan apabila sudah sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan saja.

3. Wawancara I

   Merupakan penyidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon pemimjam untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut

sesuia dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan nasabah yang sebenarnya.

4. *On the Spot*

   Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan, kemudian hasil *on the spot* dicocokan dengan hasil wawancara.

5. Wawancara II

   Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* dilapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara I dicocokan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

6. Keputusan kredit

   Keputusan kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka, dipersiapkan administrasinya.

7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

   Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari keputusan kredit, maka sebelum kredit dicairkan terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan ini dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung atau dengan melalui notaris.

8. Realisasi kredit

   Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan suratsurat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

9. Penyaluran/penarikan dana

   Penyaluran/penarikan dana adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.