

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek pada PT Bank Bjb KCP Katapang, selama kerja praktek penulis ditempatkan pada bagian kredit selama 1 bulan. Dibagian ini pula penulis mendapatkan bahan-bahan atau informasi yang berguna dalam penyelesaian tugas kerja praktek.

Sebelum melaksanakan tugas praktek, penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib serta mengenai tugas-tugas yang akan dikerjakan. Selama kerja praktek penulis terus dibimbing oleh pemimbing dari perusahaan yang bertugas di bagian kredit khususnya mengenai Kredit Guna Bhakti. Pembimbing mengarahkan mengenai kegiatan yang berhubungan dengan Pemberian Kredit Guna Bhakti.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Sebagaimana halnya kerja dalam teknis pelaksanaanya, penulis melaksanakan kerja praktek selama satu bulan. Antara lain :

1. Pengarsipan berkas KGB.
2. Penginputan data pemohon KGB
3. Penginputan data nasabah kredit lainnya.
4. Pengarsipan berkas ATM.

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini dibagi kedalam beberapa tahapan kegiatan untuk mengetahui permasalahan yang ada di dalam pelaksanaan kegiatan harian Analisis Prosedur Pembukaan dan Penutupan Krediti Guna Bhakti (KGB) yang dilakukan antara lain, yaitu :

- a Wawancara, dilakukan kepada pegawai yang berwenang dan telah di tunjuk oleh Bank Bjb Kantor Cabang Pembantu Katapang, yang selanjutnya menjadi pembimbing dalam pelaksanaan kerja praktek.
- b Observasi, dilakukan dengan cara terjun langsung mengikuti kegiatan harian di Bank Bjb Kantor Cabang Pembantu Katapang yang sebelumnya telah mendapatkan izin dari pembimbing kerja praktek yaitu penulis sebagai subjek (petugas) yang langsung melayani objek (nasabah) dalam memeriksa kelengkapan persyaratan pemberian Kredit Guna Bhakti yang telah ditentukan oleh perusahaan.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Setelah melaksanakan kerja praktek selama 30 hari di Bank bjb Kantor Cabang Pembantu Katapang, penulis memperoleh wawasan mengenai pelaksanaan pemberian Kredit Guna Bhakti.

3.3.1 Pelaksanaan Penyaluran Kredit Guna Bhakti pada PT Bank Bjb KCP Katapang

Salah satu kredit yang diberikan oleh Bank Bjb Kantor Cabang Pembantu Katapang adalah Pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB). Kredit Guna Bhakti (KGB)

adalah fasilitas kredit yang diberikan dengan persyaratan ringan kepada para pegawai yang memiliki penghasilan tetap khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS). Kredit Guna Bhakti (KGB) dirancang untuk membantu masyarakat kecil yang berpenghasilan tetap (PNS) dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhannya.

1. Persyaratan umum

Persyaratan umum dalam pemberian KGB sebagai berikut :

- a. Asli Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai
- b. Asli Surat Permohonan Kredit Guna Bhakti (KGB)
- c. Asli Surat Pengangkatan Pegawai
- d. Asli Surat Keputusan Kepegawaian Terakhir
- e. Asli Surat Keputusan Golongan Kepegawaian Terakhir
- f. Asli Surat Pernyataan yang diketahui bendaharawan gaji
- g. Asli surat kuasa pemotongan gaji yang disetujui oleh atasan langsung dan atau bendaharawan gaji dimana pegawai bekerja.
- h. Untuk debitur yang pengajuan plafond sebesar Rp. 100.000.000,- keatas, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.
- i. Asli Kartu TASPEN (Tabungan Asuransi Pensiun)
- j. Asli Surat Persetujuan suami/istri (suami/istri ikut menandatangani perjanjian kredit)
- k. Surat kuasa mendebet rekening untuk angausran kredit bagi yang gajinya dibayarkan melalui rekening tabungan.

- l. Bukti konfirmasi kepada pejabat berwenang di instansi tempat calon debitur bekerja.
- m. Daftar gaji yang dibuat oleh bendaharawan gaji yang disetujui oleh atasan langsung.
- n. Copy Kartu Keluarga
- o. Copy Surat Nikah
- p. Copy Kartu Pegawai
- q. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) suami istri yang masih berlaku
- r. Pas foto 2x3 suami istri (2 lembar)
- s. Copy Ledger Gaji terakhir atau yang dipersamakan yang telah dilegalisir oleh bendahara gaji.

2. Jangka Waktu

Jangka waktu dalam pemberian KGB adalah sebagai berikut :

- a. PNS Pemda & PNS Non Pemda maksimal 10 (sepuluh) tahun.
- b. CPNS Pemda & Non Pemda maksimal 5 (lima) tahun.
- c. Pensiunan maksimal 8 (delapan) tahun.
- d. Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Anggota DPRD sesuai masa jabatan.
- e. Anggota DPRD maksimal sampai dengan 3 (tiga) bulan sebelum berakhir jabatan.

3. Proses Pelaksanaan Kredit Guna Bhakti

Untuk mendapatkan kredit Guna Bhakti, debitur terlebih dahulu mengajukan permohonan kredit. Permohonan tersebut diajukan pada hari kerja bank. Tetapi sebelum melakukan pengajuan debitur harus terlebih dahulu mengetahui persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhinya.

Setelah debitur melakukan pengajuan permohonan kredit akan memenuhi persyaratan-persyaratan tersebut, maka pihak bank (kreditur) akan menghitung berapa besar kredit yang dapat diberikan pada debitur tersebut dengan jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak (debitur dan kreditur). Debitur akan mengisi formulir permohonan pengajuan kredit KGB.

4. Proses Analisa Kredit Guna Bhakti

Pihak analis akan memeriksa seluruh persyaratan-persyaratan, besarnya plafond, jangka waktu yang diajukan oleh pihak calon debitur dan setiap permohonan KGB dilakukan penelitian lapang (On The Spot) kepada calon debiur, minimal ke kantor tempat calon debitur bekerja. Bila persyaratan sudah lengkap atau tidak ada masalah makan calon debitur diberi nomor PK (Perjanjian Kredit).

5. Proses Realisasi

Tahap Realisasi Kredit yaitu tahap dimana semua syarat pemberian kredit telah diselesaikan atau dipenuhi oleh pemohon. Debitur dapat mencairkan dana kredit yang diajukannya, biasanya dilakukan apabila

debitur telah menandatangani semua perjanjian kredit yang disetujui oleh pihak berwenang yaitu pimpinan cabang dan pimpinan seksi kredit. Setelah semua perjanjian disetujui maka debitur bisa mengambil besarnya jumlah plafond yang diajukan setelah dikurangi dengan biaya administrasi dalam buku tabungannya dengan slip penarikan dan dapat mencairkan berupa pembayaran tunai di teller.

3.3.2 Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan penyaulran kredit guna bhakti (KGB) pada PT Bank Jabar Banten Tbk KCP Katapang.

a. Debitur pindah tugas (Mutasi)

Terjadinya perubahan pada struktur kepegawaian, sehingga menyebabkan terjadinya proses peralihan dari instansi yang lama ke instansi yang baru. Maka debitur ini bertanggungjawab untuk :

1. Memberitahukan kepada Bank Bjb tentang pindah atau mutasi tugasnya tersebut.
2. Melunasi sisa pinjaman KGB seluruhnya sebelum dilaksanakan pindah atau mutasi tugas.

b. Bendahara Gaji

Dalam pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) ini, sesuai dengan jabatan atau fungsi tugasnya, bendaharawan gaji bertanggungjawab untuk :

1. Bertanggungjawab memberikan data perincian gaji bulanan beserta dengan perubahan-perubahan gaji atau komponen gaji dari para pegawai atau instansi debitur yang bersangkutan.
2. Bertanggungjawab memberikan data menyangkut perincian gaji bulanan berikut dengan perincian besarnya potongan KGB di Bank Bjb dari debitur yang bersangkutan.
3. Bertanggungjawab melakukan pemotongan gaji secara rutin setiap bulannya tanpa terkecuali, sebagai angsuran KGB terhadap penerimaan gaji dari pegawai atau debitur penerima fasilitas KGB di Bank Bjb.

Apabila bendahara gaji tidak melaksanakan dengan baik tugas dan tanggungjawabnya tersebut, maka akan terjadi adanya kredit macet dalam KGB ini. Bendahara gaji tersebut berkewajiban sepenuhnya untuk mempertanggungjawabkan perbuatannya, sehingga kredit macet dapat diatasi. Bendahara gaji bertanggungjawab untuk menata kembali kredit yang diselewengkannya tersebut, agar debitur juga tidak dirugikan dalam pemberian fasilitas KGB ini.

c. Debitur Pensiun Dini

Pensiun dini adalah Pengajuan masa pensiun yang dilakukan sebelum masa pensiunnya. Dalam hal ini macetnya kredit karena pensiun atau yang bersangkutan mengajukan pensiun dini, maka pihak Bank akan memasukkan kreditnya tersebut menjadi Kredit Purna Bhakti (KPB). Sehingga mereka

tetap dapat meneruskan kreditnya tersebut, walaupun telah berubah menjadi kredit pensiunan. Dengan ketentuan yaitu pengambilan pensiun tersebut melalui Bank Bjb atau Kantor Pos.

3.3.3 Upaya-upaya dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan penyaluran kredit guna bhakti (KGB)

a. Apabila debitur pindah tugas (Mutasi)

Pihak Bank Bjb melakukan konfirmasi kepada bendahara tempat debitur bekerja yang lama dan tempat debitur yang baru untuk memberitahukan bahwa pegawai atau debitur masih mempunyai tunggakan kewajiban kepada pihak Bank Bjb wilayah setempat.

b. Apabila disebabkan Bendahara Gaji

Jika bendahara gaji tidak mengindahkan peringatan dari kreditur, maka bank akan memberikan sanksi dengan mencabut surat kuasa atau surat pemberian kuasa antara debitur dengan bendahara gaji yang bersangkutan.

c. Apabila Debitur pensiun dini

Pihak Bank Bjb melakukan konfirmasi ke kantor tempat debitur bekerja dan PT. TASPEN, bahwa debitur yang bersangkutan masih mempunyai tunggakan kewajiban kepada Bank Bjb. Maka dari itu pihak bank meminta kepada PT. TASPEN untuk menyalurkan gaji pensiun debitur melalui Bank Bjb.