

**ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BANK**

**JATIM KABUPATEN PONOROGO**

**TUGAS AKHIR**

Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh  
Gelar Profesi Ahli Madya



Oleh:

Dila Permatasari

16809134042

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI DIPLOMA III**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

**2019**

## HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Dila Permatasari  
NIM : 16809134042  
Program Studi : Akuntansi Diploma III  
Judul Tugas Akhir : Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT.  
BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Menyatakan bahwa karya ilmiah ini merupakan hasil kerja sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak berisi materi yang dipublikasikan atau dipergunakan sebagai persyaratan penyelesaian studi di perguruan tinggi oleh orang lain kecuali pada bagian-bagian tertentu yang saya ambil sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim. Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Yogyakarta, 9 April 2019

Yang menyatakan,



(Dila Permatasari)

**ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BANK**

**JATIM KABUPATEN PONOROGO**

**TUGAS AKHIR**

Telah disetujui dan disahkan

Pada tanggal 9 April 2019

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Disetujui

Ketua Program Studi  
Akuntansi Diploma III

Dosen Pembimbing



Amanita Novi Yushita, M.Si.  
NIP. 19770810 200604 2 002

Amanita Novi Yushita, M.Si.  
NIP. 19770810 200604 2 002

Disahkan Oleh

Ketua Pengelola

Universitas Negeri Yogyakarta

Kampus Wates



Bambang Saptono, M.Si.

NIP. 19610723 198803 1 001

**TUGAS AKHIR**

**ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BANK  
JATIM KABUPATEN PONOROGO**

Disusun oleh:

Dila Permatasari

16809134042

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir

Program Studi Akuntansi D III

Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Yogyakarta

Pada tanggal Mei 2019 dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna  
memeroleh gelar Ahli Madya

Susunan Tim Penguji

Nama Lengkap

Tanda Tangan

Ketua merangkap anggota RR. Indah Mustikawati, M.Si., Ak., CA

Sekretaris merangkap anggota Amanita Novi Yushita, M.Si.

Yogyakarta, 20 Mei 2019

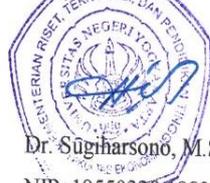
Universitas Negeri Yogyakarta

Kampus Wates

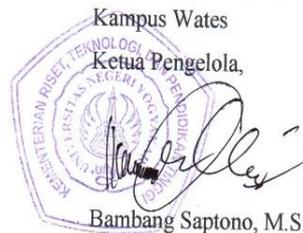
Ketua Pengelola,

Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,

  
Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

  
Bambang Saptono, M.Si.

NIP. 19610723 198803 1 001

## **MOTTO**

“Hanya dengan mengingat Allah, hati tenang” (Ar Ra’d : 28)

“Apa yang dikatakan orang lain pasti akan menjadikan pelajaran bagimu” (Ayah)

“Menunda akan menggagalkan segalanya” (Ibu)

“Sesuatu yang kamu yakini pasti akan terjadi” (Penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, kupersembahkan karya kecilku ini untuk orang-orang yang kusayangi :

1. Ayahanda tercinta Sarip Riadi dan Ibunda tercinta Surtini motivator terbesar dalam hidupku yang tak pernah jemu mengiringi langkahku dengan do'a tulus serta kasih sayang dan kesabaran mengantarku sampai titik ini.
2. Kakak pertama beserta suaminya Fitriana Yuniarti dan Sujati Widodo.
3. Kakak kedua beserta suaminya Damar Dwi Wiasih dan Rofik Abidin.
4. Kakak ketiga beserta suaminya Yesi Oktavia dan Kridho Widhy Utomo.

## **ABSTRAK**

### **ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BANK JATIM KABUPATEN PONOROGO**

Oleh:

Dila Permatasari

16809134042

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, (2) Hambatan prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, (3) Cara mengatasi hambatan-hambatan dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

Penelitian ini merupakan deskriptif kualitatif. Teknik analisis data deskriptif kualitatif dengan mendiskripsikan hasil penelitian dalam bentuk analisis membandingkan hasil dokumentasi pemberian kredit. Objek penelitian ini adalah PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) Prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo sudah sesuai dengan ketentuan prosedur yang dimiliki, walaupun dalam praktiknya masih terdapat penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan, (2) Hambatan-hambatan dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim meliputi adanya faktor kedekatan calon nasabah dengan pegawai bank, persyaratan dalam pengajuan permohonan kredit yang tidak dilengkapi, dan informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah, (3) Cara mengatasi hambatan-hambatan pada PT. BPR Bank Jatim adalah melakukan survei kembali atau survei lebih mendalam mengenai calon nasabah yang dekat dengan pegawai, untuk persyaratan tidak lengkap pada permohonan kredit maka cara mengatasinya adalah penundaan permohonan kredit dari CS (*Customer Service*) sampai dengan persyaratan lengkap dan survei kembali untuk memastikan data yang diberikan benar.

**Kata Kunci :** Prosedur Pemberian Kredit, PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan ridlo dan karunia-Nya sehingga penyusunan tugas akhir ini dapat terselesaikan. Tugas akhir yang berjudul “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo” dimaksudkan untuk memenuhi sebagian syarat penyelesaian studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Penyelesaian tugas akhir ini berjalan dengan lancar berkat bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini disampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd, Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Sugiharsana, M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Bambang Saptono, M.Si, Ketua Pengelola Universitas Negeri Yogyakarta Kampus Wates.
4. Amanita Novi Yushita, M.Si, Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta dan sebagai dosen pembimbing yang telah dengan sabar dan penuh perhatian dalam memberikan bimbingan dan pengarahan selama menyusun tugas akhir ini.
5. Sarni, Penyelia Umum dan Akuntansi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo yang telah memberikan izin penelitian.
6. Segenap dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta

7. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberi bantuan selama penyusunan tugas akhir ini.

Disadari sepenuhnya bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu saran dan kritik selalu diharapkan demi perbaikan lebih lanjut.

Yogyakarta, 9 April 2019

Penyusun



Dila Permatasari

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERNYATAAN TUGAS AKHIR .....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah .....	6
C. Pembatasan Masalah. ....	7
D. Rumusan Masalah .....	7
E. Tujuan Penelitian.....	7
F. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA .....	10
A. Kajian Teori .....	10
1. Pengertian Bank .....	10

2. Kredit.....	13
a. Pengertian Kredit.....	13
b. Unsur-unsur Kredit.....	13
c. Tujuan dan Fungsi Kredit.....	14
d. Pengertian Kredit Umum dan Kredit Multiguna.....	16
3. Kredit Bermasalah.....	16
4. Penggolongan Kolektibilitas Kredit .....	17
a. Kredit Lancar ( <i>Pass</i> ) .....	17
b. Perhatian Khusus ( <i>Special Mention</i> ) .....	17
c. Kurang Lancar ( <i>Substandard</i> ).....	18
d. Diragukan ( <i>Doubtful</i> ).....	18
e. Macet ( <i>Loss</i> ).....	19
5. Analisis Kredit .....	19
6. Jenis-jenis Kredit.....	21
7. Prosedur Pemberian Kredit .....	24
8. Faktor-faktor Penghambat Prosedur Pemberian Kredit .....	26
B. Kerangka Berpikir .....	30
C. Pertanyaan Penelitian .....	31
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>32</b>
A. Tempat dan Waktu Penelitian .....	32
B. Jenis Penelitian.....	32
C. Subjek dan Objek Penelitian .....	32
D. Teknik Pengumpulan Data.....	32

E. Teknik Analisis Data.....	33
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>35</b>
A. Hasil Penelitian .....	35
1. Data Umum .....	35
a. Sejarah PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	35
b. Kepemilikan PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	35
c. Visi, Misi, dan Motto PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	36
d. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo ..	36
e. Deskripsi Jabatan Bagian Kredit PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	39
f. Produk dan Pelayanan PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	52
2. Data Khusus .....	57
a. Prosedur Pemberian Kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	57
b. Syarat-syarat Pengajuan Kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	60
B. Pembahasan.....	63
1. Prosedur Pemberian Kredit .....	65
a. Permohonan Kredit .....	65
b. Analisis Peninjauan Nasabah.....	67
c. Analisis Laporan Hasil Peninjauan Nasabah .....	67

d. Keputusan Kredit .....	67
e. Persetujuan Permohonan Kredit.....	68
f. Pencairan Kredit.....	68
2. Hambatan-hambatan dalam Prosedur Pemberian Kredit .....	68
a. Faktor Kedekatan Pegawai dengan Nasabah .....	69
b. Persyaratan Tidak Lengkap dalam Pengajuan Permohonan Kredit.....	69
c. Informasi Palsu yang Diberikan oleh Nasabah .....	70
3. Cara Mengatasi Hambatan di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	70
a. Faktor Kedekatan Pegawai dengan Nasabah .....	70
b. Persyaratan Tidak Lengkap dan Pengajuan Permohonan Kredit..	71
c. Informasi Palsu yang Diberikan oleh Nasabah .....	71
BAB V KESIMPULAN .....	73
A. Kesimpulan .....	73
B. Saran.....	74
DAFTAR PUSTAKA .....	75
LAMPIRAN.....	77

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	38
Gambar 2. Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo .....	64

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Ijin Penelitian .....	78
2. Permohonan Kredit Multiguna (Pegawai) .....	79
3. Rekomendasi .....	80
4. Surat Keterangan Gaji .....	81
5. Surat Kuasa .....	82
6. Surat Pernyataan Bendahara .....	83
7. Formulir Konfirmasi Sisa Gaji Pemohon .....	84
8. Surat Pernyataan .....	85
9. Surat Pernyataan .....	86
10. Permohonan Kredit Modal Kerja Usaha Industri Primer .....	87
11. Permohonan Kredit Pada Petani Ternak (KP2T) Perorangan .....	88
12. Permohonan Kredit Kusuma .....	89
13. Permohonan Kredit Jaminan Deposito / Tabungan .....	90
14. Permohonan Kredit Multi Lancar Usaha (Mulus) .....	91
15. Permohonan Kredit Kusuma (Modal Kerja/Investasi) .....	92

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Perekonomian suatu negara tidak lepas dari peranan lembaga keuangan yaitu perbankan. Pertumbuhan ekonomi harus diarahkan dalam rangka meningkatkan pendapatan masyarakat serta mengatasi ketimpangan ekonomi dengan kesenjangan sosial. Sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Kendala utama di era sekarang dalam berbagai kegiatan masyarakat yaitu permasalahan ekonomi, berbagai macam kebutuhan masyarakat semakin meningkat. Kemampuan untuk mencapai sesuatu yang diinginkan sangat terbatas, sehingga terjadi kesenjangan antara kemampuan dan keinginan untuk mencapai suatu yang diinginkan. Pentingnya kebutuhan tersebut, maka bank menjadi salah satu lembaga untuk membantu permasalahan ini. (Wulandary, 2015: 1)

Perbankan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan dengan cara mengadakan pengumpulan suatu dana melalui usaha-usaha yang dijalankan perbankan. Bank dapat diartikan sebagai lembaga yang memediasi antara pihak surplus dana dengan pihak defisit dana. Pihak surplus dana adalah masyarakat yang mengalami kekurangan dana yang dapat dipenuhi dengan cara meminjam di bank dalam bentuk kredit (*loan*). (Syarifuddin, 2007: 1)

Lembaga keuangan salah satunya yang mempunyai peran penting dalam perekonomian masyarakat adalah bank. Fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat sebagai *financial intermediary* (Budisantoso, 2013: 9). Menurut Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 atas Perubahan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 mengenai Perbankan. “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”. Proses kegiatan bank diawasi langsung oleh Bank Indonesia atau Bank Sentral.

Kegiatan bank dalam praktiknya juga memiliki fungsi sebagai lembaga perantara keuangan antara masyarakat kelebihan dana dengan masyarakat yang kekurangan dana. Kelebihan dana mempunyai arti bahwa masyarakat yang memiliki dana lebih dan memilih disimpan di bank, kemudian dana simpanan masyarakat ini disalurkan kembali kepada masyarakat yang membutuhkan dana.

Menurut pendapat Tucker, “*The transfer of something valuable, whether money, good, or service, in the confidence that he will be both willing and able, at a future day, to pay its equivalent*”. Kalimat ini menekankan arti kepercayaan, kemauan dan kemampuan dalam mengolah uang, barang atau jasa (M.Noor, 2013: 66). Menurut Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992, dikenal ada dua jenis bank menurut fungsinya yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat.

“Bank Umum ialah bank yang sumber utamanya berasal dari simpanan masyarakat, terutama giro, tabungan dan deposito, serta pemberian kredit dalam penyaluran dananya, dan dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran”, sedangkan “Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lainnya dan saat ini dilarang melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing dan menerima giro”.

Praktik perbankan di Indonesia tersebar sampai ke pelosok pedesaan. Lembaga keuangan berbentuk Bank Umum, ataupun Bank Perkreditan Rakyat (BPR) masing-masing bentuk lembaga bank tersebut berbeda karakteristik dan fungsinya. Fungsi BPR diantaranya adalah memberikan layanan pendanaan seperti bank kepada masyarakat yang sulit menjangkau bank umum dan sebagai sarana membantu masyarakat memahami pola nasional agar pemerataan pembangunan di sektor pedesaan lebih cepat, sedangkan tujuan BPR antara lain menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan masyarakat. (Zaharman, 2017: 1918)

Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan karakteristik dan cakupan wilayah kerjanya, memiliki peranan yang besar untuk memajukan perekonomian daerah. BPR memberikan alternatif yang aman bagi masyarakat untuk menyimpan dananya karena dijamin oleh Lembaga Penjamin Simpanan (LPS). Fungsi intermediasi BPR yaitu ditandai dengan tingginya *loan to deposit ratio* (LDR) dengan rata-rata mencapai lebih dari 80%, persentase tersebut membuktikan peran nyata BPR bagi perkembangan ekonomi daerah (Juniarto, 2015). Bank Perkreditan Rakyat

(BPR) dinilai lebih memahami dan mengenal pelaku usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) (Rossiana, 2015). BPR memberikan kredit kepada UMKM atas dasar perkreditan dengan pengembalian pinjaman dilakukan melalui mekanisme angsuran. Keunggulan kredit di BPR yaitu jaminan yang disyaratkan tidak sulit, pertimbangan utama dalam persetujuan pinjaman adalah prospek usaha jangka panjangnya. BPR bukan sebuah lembaga keuangan yang mengutamakan keuntungan atau *profit*, yang menjadi prioritas dari BPR adalah unsur saling percaya. BPR selalu berusaha untuk menjangkau UMKM yang berada di pedesaan atau wilayah terpencil sesuai dengan visinya yaitu untuk membantu pengembangan UMKM dari unsur modal.

Masyarakat yang kekurangan dana atau membutuhkan dana dalam rangka membiayai suatu usaha kebutuhan rumah tangga, dapat menggunakan pinjaman kredit. Perkreditan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan BPR. Kegiatan perkreditan harus dikelola baik agar kualitas kredit membentuk salah satu bagian dari aktiva produktif bank yang akan memengaruhi keadaan likuiditas bank serta berdampak kepada keadaan perekonomian nasional. (Rofily Putriyandari, 2019: 191)

Menurut Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, pengertian kredit sebagai berikut :

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak

peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

Kredit merupakan salah satu sumber pendapatan untuk bank. Kegiatan perkreditan mempunyai risiko yang besar, maka dari itu diperlukan manajemen yang baik dalam pemberian kredit. PT. BPR Bank Jatim adalah salah satu bank perkreditan rakyat yang terdapat di Kabupaten Ponorogo. PT. BPR Bank Jatim mempunyai kegiatan seperti Bank Perkreditan Rakyat pada umumnya yaitu penerimaan tabungan atau penyedia kredit. Tabungan dan kredit berbagai jenis ditawarkan pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan hasil wawancara dan penelitian yang terlebih dahulu dilakukan bahwa di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo ini terdapat permasalahan-permasalahan seperti bank pada umumnya dalam menjalankan kegiatannya. Permasalahan yang terdapat di PT. BPR Bank Jatim antara lain masih terdapat jaminan yang tidak sesuai dengan syarat, pemberian informasi palsu oleh nasabah.

Bank Perkreditan Rakyat banyak yang memberikan pinjaman atau kredit kepada nasabah walaupun jaminannya tidak sesuai. Pinjaman diberikan dengan jaminan tidak sesuai dilakukan karena riwayat dari peminjam kredit tersebut selalu lancar dalam penyampaian angsurannya, tetapi di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo dalam penganalisisan jaminan dilakukan secara hati-hati supaya kredit yang diberikan secara tepat sasaran dan tidak merugikan PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

Permasalahan dalam hal penyampaian informasi palsu yang dilakukan nasabah dalam pengajuan kredit seringkali akan terdeteksi dalam penganalisisan data nasabah ataupun apabila sudah disetujui kreditnya. Proses angsuran akan terlihat setiap bulannya lancar atau bahkan macet. Permasalahan lain adalah persyaratan permohonan yang tidak dilengkapi oleh nasabah dan terdapat praktik kolusi dalam proses pemberian kredit terhadap orang-orang terdekat pegawai PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, penulis tertarik untuk mengetahui dan mempelajari prosedur pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, maka dalam penulisan karya tulis tugas akhir ini, penulis memilih judul **“Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang di atas, dapat diidentifikasi masalahnya sebagai berikut:

1. Terdapat jaminan dalam peminjaman kredit yang tidak sesuai dengan besarnya pengajuan kredit.
2. Informasi palsu dari nasabah dalam pengajuan kredit.
3. Persyaratan permohonan yang tidak dilengkapi oleh nasabah.
4. Terdapat praktik kolusi dalam proses pemberian kredit terhadap orang-orang terdekat pegawai PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

### **C. Pembatasan Masalah**

Penelitian ini membatasi masalah prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo. Penelitian ini dilakukan untuk mengidentifikasi masalah-masalah yang disebabkan dari prosedur pemberian kredit dan cara mengatasinya, serta menganalisis prosedur pemberian kredit apakah sudah sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dan latar belakang di atas, maka rumusan masalah adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo?
2. Hambatan-hambatan apa saja dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo?
3. Bagaimana cara mengatasi hambatan dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo?

### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang dilakukan pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.
2. Untuk mengetahui hambatan-hambatan prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

3. Untuk mengetahui cara mengatasi hambatan dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari hasil pembahasan tugas akhir selain dapat memberikan sumbangan dalam rangka pengembangan ilmu dan dapat membantu memecahkan permasalahan juga mempunyai manfaat lain:

1. Manfaat teoritis

Hasil dari penelitian ini diharapkan menjadi referensi dalam penulisan tugas akhir selanjutnya yang lebih mendalam, terutama mengenai analisis prosedur pemberian kredit.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Bahan pertimbangan pengambilan keputusan mengenai pemberian kredit dengan tepat.

- b. Bagi Universitas

Sarana menambah pengetahuan dan menambah pembendaharaan referensi di perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta serta menambah informasi pembaca khususnya bagi mahasiswa program studi Akuntansi Diploma III.

- c. Bagi Penulis

Sarana penerapan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan yang diaplikasikan ke dalam dunia nyata dan menjadi

sumber masukan dan informasi untuk penelitian yang lebih mendalam.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Bank**

Menurut undang-undang nomor 1 tahun 1998 Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Fungsi bank secara umum adalah menghimpun dana dari masyarakat, kemudian menyalurkannya kembali kepada masyarakat dengan berbagai tujuan.

Bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan. Aktivitas perbankan yang pertama adalah menghimpun dana dari masyarakat luas atau biasa disebut dengan kegiatan *funding*. Pembelian dana dari masyarakat ini dilakukan oleh bank dengan cara memasang berbagai strategi agar masyarakat mau menanamkan dananya dalam bentuk simpanan. Jenis simpanan yang dapat dipilih oleh masyarakat adalah seperti giro, tabungan, sertifikat deposito, dan deposito berjangka. (Kasmir, 2014: 24-25)

Berdasarkan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, menegaskan bahwa bank terdapat dua jenis, yaitu Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat (BPR). Menurut Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992

tentang Perbankan, “Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran”, sedangkan pengertian BPR menurut undang-undang nomor 10 tahun 1998 perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, “Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayarannya”

Usaha yang dapat dilakukan oleh Bank Umum berdasarkan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito atau yang lainnya.
- b. Memberikan kredit.
- c. Menerbitkan surat pengakuan hutang.
- d. Memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri ataupun untuk kepentingan nasabah.
- e. Menerima pembayaran dari tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan antar pihak ketiga.
- f. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga.
- g. Melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak.

- h. Melakukan penempatan dana dari nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek.
- i. Melakukan kegiatan dalam valuta asing dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.

Usaha yang dapat dilakukan oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) berdasarkan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa deposito berjangka, tabungan, dan bentuk lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu.
- b. Memberikan kredit.
- c. Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia.
- d. Menempatkan dananya dalam bentuk sertifikasi Bank Indonesia, deposito berjangka, sertifikat deposito dan tabungan pada bank lain.

Bank Perkreditan Rakyat tidak diperbolehkan:

- a. Menerima simpanan berupa giro dan ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.
- b. Melakukan kegiatan usaha dalam valuta asing.
- c. Melakukan penyertaan modal.
- d. Melakukan usaha perasuransian.

## 2. Kredit

### a. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa romawi "*Credare*" yang berarti kepercayaan atau dalam bahasa latin "*Creditum*" yang berarti kepercayaan akan kebenaran (Muljono, 2007: 9). Pengertian kredit secara yuridis diatur dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1998 Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1992, "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antar bank dengan pihak lain".

Kesimpulannya adalah bahwa kredit adalah pemberian sejumlah pinjaman yang dapat dikembalikan dengan berupa angsuran kepada debitur dan mengharuskan debitur untuk mengembalikan sesuai jumlah yang dipinjam dan dilunasi dalam waktu yang sudah ditentukan dan disepakati awalnya. Debitur harus mengembalikan jumlah yang dipinjam ditambah bunga atas pinjaman tersebut.

### b. Unsur-Unsur Kredit

Unsur-unsur kredit adalah keterkaitan komponen yang ada dalam pemberian kredit. Unsur-unsur yang terdapat dalam kredit menurut Kasmir (2014: 87) adalah:

1) Kepercayaan

Keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan pasti diterima kembali di masa tertentu di masa datang.

2) Kesepakatan

Bentuk suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3) Jangka Waktu

Masa pengembalian kredit yang telah disepakati keduanya. Jangka waktu dapat berbentuk jangka pendek ataupun menengah atau jangka panjang.

4) Risiko

Tingkat risiko yang dihadapi dari pemberi kredit yang diberikan oleh pemberi kepada penerima kredit.

5) Balas Jasa

Keuntungan yang diharapkan atas kredit yang dipinjamkan, keuntungan yang dimaksud berupa bunga yang diterima oleh pihak bank.

c. Tujuan dan Fungsi Kredit

Tujuan utama dalam pemberian kredit menurut (Rivai, 2013: 99):

1) *Profitability*

Menghasilkan keuntungan yang diraih dari bunga yang harus dibayar oleh debitur, sehingga bank hanya akan menyalurkan kredit kepada usaha yang diyakini mampu dan mau

mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Unsur keamanan (*safety*) dan unsur keuntungan (*profitability*) suatu kredit saling keterkaitan. Keuntungan merupakan tujuan dari pemberi kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima.

2) *Safety*

Keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin, sehingga tujuan *profitability* dapat benar-benar tercapai tanpa hambatan yang berarti. Keamanan dimaksudkan agar prestasi yang diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa pasti terjamin agar keuntungan (*profitability*) yang diharapkan dapat menjadi kenyataan.

Kredit mempunyai peranan yang sangat penting dalam perekonomian. Fungsi kredit di dalam perekonomian, perdagangan, dan keuangan dapat dikemukakan sebagai berikut menurut (Rivai, 2013:200):

- 1) Meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal/uang.
- 2) Meningkatkan *utility* (daya guna) dari suatu barang.
- 3) Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
- 4) Menimbulkan gairah berusaha masyarakat.
- 5) Alat stabilisasi ekonomi.
- 6) Jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional.
- 7) Meningkatkan hubungan ekonomi internasional.

#### d. Pengertian Kredit Umum dan Kredit Multiguna

Kredit umum adalah kredit yang biasanya digunakan untuk modal kerja atau modal tambahan, sedangkan kredit multiguna adalah kredit yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS), Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), pegawai/calon pegawai di perusahaan daerah maupun negeri, anggota polisi, anggota legislatif, karyawan perusahaan swasta, pensiunan dan purnawirawan. (Aminatus Sa'adah, 2015: 2)

### 3. Kredit Bermasalah

Tentang kredit bermasalah Bratanovic menyatakan:

Konsep aset bermasalah biasanya diperkenalkan sebagai bagian dari suatu diskusi mengenai klasifikasi aset. Aset bermasalah adalah aset yang tidak menghasilkan pendapatan. Langkah pertama, pinjaman sering dianggap bermasalah ketika pokok atau bunga pokok telah jatuh tempo dan belum dibayar selama 90 hari atau lebih (periode ini mungkin berbeda di setiap wilayah hukum). Klasifikasi dan ketentuan kredit memerlukan lebih dari sekedar melihat jumlah tunggakan. Arus kas debitor dan kemampuan secara keseluruhan untuk membayar kembali jumlah yang terutang secara signifikan lebih penting daripada apakah pinjaman tersebut mengalami keterlambatan atau tidak. (Bratanovic, 2011: 153)

Faktor yang memengaruhi kredit bermasalah salah satunya disebabkan perubahan kemampuan dari nasabah ataupun ada perubahan kondisi perekonomian dalam negeri. Rasio keuangan yang digunakan sebagai proksi terhadap nilai suatu risiko kredit adalah *Non Performing Loan* (NPL). Rasio ini menunjukkan bahwa kemampuan manajemen bank dalam mengelola kredit bermasalah yang diberikan oleh bank.

Kredit bermasalah dikatakan masih dalam batas aman, apabila tingkat NPL masih di bawah 5%. (Kasmad, 2018: 62)

#### **4. Penggolongan Kolektibilitas Kredit**

Kredit bank menurut kualitasnya didasarkan atas risiko kemungkinan menurut bank terhadap kondisi dan kepatuhan debitur dalam memenuhi kewajiban untuk membayar bunga, mengangsur, serta melunasi pinjamannya kepada bank. Unsur utama dapat disimpulkan dalam menentukan kualitas tersebut adalah waktu pembayaran bunga, pembayaran angsuran, maupun pelunasan pokok pinjaman. Perinciannya adalah sebagai berikut. (Kasmir, 2014: 107-108)

##### **a. Kredit Lancar (*Pass*)**

Kredit digolongkan lancar apabila memenuhi kriteria seperti di bawah ini:

- 1) Pembayaran angsuran pokok dan atau bunga tepat waktu.
- 2) Memiliki mutasi rekening yang aktif.
- 3) Bagian dari kredit yang dijamin dengan agunan tunai (*cash collateral*).

##### **b. Perhatian Khusus (*Special Mention*)**

Kredit digolongkan ke dalam kredit dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria:

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga yang belum melampaui 90 hari.
- 2) Mutasi rekening relatif aktif.

- 3) Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan.
- 4) Didukung oleh pinjaman baru.

c. Kurang Lancar (*Substandard*)

Kredit yang digolongkan ke dalam kredit kurang lancar apabila memenuhi kriteria:

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 90 hari.
- 2) Sering terjadi cerukan.
- 3) Frekuensi mutasi rekening relatif rendah.
- 4) Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari 90 hari.
- 5) Terdapat indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
- 6) Dokumentasi pinjaman yang lemah.

d. Diragukan (*Doubtful*)

Kredit yang digolongkan ke dalam kredit diragukan apabila memenuhi kriteria:

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 180 hari.
- 2) Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
- 3) Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari.
- 4) Terjadi kapitalisasi bunga.
- 5) Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian kredit maupun pengikatan jaminan.

e. Macet (*Loss*)

Kredit digolongkan ke dalam kredit macet apabila memenuhi kriteria:

- 1) Terdapat tunggakan angsuran pokok dan atau bunga yang telah melampaui 270 hari.
- 2) Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.
- 3) Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

## 5. Analisis Kredit

Menurut Darmawi “Tujuan utama analisis kredit adalah untuk menentukan kesanggupan dan kesungguhan seorang peminjam untuk membayar kembali pinjaman sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian kredit” (Darmawi, 2012: 104). Pengertian yang lebih luas, analisis kredit merupakan proses menilai risiko pemberian pinjaman kepada perusahaan atau kepada perorangan. Faktor yang dapat dipertimbangkan oleh petugas kredit bank dalam menganalisis suatu permohonan pinjaman adalah sebagai berikut:

- a) Untuk apa dana kredit itu akan dipergunakan oleh peminjam.
- b) Sumber dana yang primer untuk melunasi kredit itu.
- c) Sumber dana sekunder yang akan dipakai untuk membayar kembali kredit.

Untuk melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat telah dikenal adanya prinsip 5C atau juga ada menyebutnya sebagai prinsip 6C (Muljono, 2007: 11-18) keenam prinsip yang klasik ini meliputi:

a. *Character*

Memastikan bahwa debitur mempunyai watak ataupun sifat-sifat pribadi yang positif dan kooperatif dan juga mempunyai rasa tanggung jawab baik dalam kehidupan pribadi sebagai manusia, kehidupannya sebagai anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya.

b. *Capacity*

Penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dari kegiatan usaha yang akan dilakukannya yang akan dibiayai dengan kredit dari bank.

c. *Capital*

Jumlah dana atau modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Besar kecilnya modal sendiri yang dimiliki peminjam bisa berpengaruh terhadap permohonan kredit yang diajukan.

d. *Constraint*

Batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis di suatu tempat.

e. *Collateral*

Barang yang dijadikan penerima kredit sebagai jaminan. Penilaian terhadap barang ini meliputi jenis jaminannya, lokasinya, status

kepemilikannya dan status hukumnya. Penilaian ini dapat dilihat dari segi ekonomis dan yuridis.

f. *Condition of Economy*

Situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain yang memengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk satu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat memengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

## **6. Jenis-jenis Kredit**

Menurut Kasmir (2014: 90-93) secara umum jenis-jenis kredit yang disalurkan oleh bank dilihat dari berbagai segi yaitu:

a. Dilihat dari segi kegunaan

1) Kredit investasi

Kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi.

2) Kredit modal kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya.

b. Dilihat dari segi tujuan kredit

1) Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

2) Kredit konsumtif

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

3) Kredit perdagangan

Kredit biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut.

c. Dilihat dari segi jangka waktu

1) Kredit jangka pendek

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

2) Kredit jangka menengah

Kredit dengan jangka waktu berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi.

3) Kredit jangka panjang

Kredit yang masa pengembaliannya di atas 3 tahun atau 5 tahun.

d. Dilihat dari segi jaminan

1) Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan, jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

2) Kredit tanpa jaminan

Kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu.

Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik calon debitur selama ini.

e. Dilihat dari segi sektor usaha

1. Kredit pertanian, yaitu kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

2. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang kambing atau sapi.

3. Kredit industri, yaitu kredit untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.

4. Kredit pertambangan, jenis usaha tambang yang pembiayaannya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak, atau timah.

5. Kredit pendidikan, yaitu kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
6. Kredit profesi, diberikan kepada para profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.
7. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

## **7. Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari segi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif. Prosedur pemberian kredit menurut Kasmir (2014: 100-103) yaitu sebagai berikut:

### **a. Pengajuan berkas-berkas**

Pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal, kemudian dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan.

### **b. Penyelidikan berkas pinjaman**

Tujuan untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar.

c. Wawancara I

Penyidikan kepada calon peminjam berhadapan langsung dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang bank inginkan.

d. *On the spot*

Pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan.

e. Wawancara II

Perbaiki berkas, apabila ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan *on the spot* di lapangan. Catatan yang ada pada permohonan dan pada saat wawancara I dicocokkan dengan pada saat *on the spot* apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

f. Keputusan kredit

Menentukan kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit yang akan mencakup:

- Jumlah uang yang diterima
- Jangka waktu kredit
- Biaya-biaya yang harus dibayar.

g. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya

Kredit sebelum dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan

surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu.

Penandatanganan dilaksanakan:

- Antara bank dengan debitur secara langsung atau
- Dengan melalui notaris

h. Realisasi kredit

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

i. Penyaluran atau penarikan dana

Pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari penyaluran kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu:

- Sekaligus atau
- Bertahap

## **8. Faktor-faktor Penghambat Prosedur Pemberian Kredit**

Menurut Kasmir (2014: 109-111) sepandai apapun analisis kredit dalam menganalisis setiap permohonan kredit, kemungkinan kredit tersebut macet pasti ada, hal ini disebabkan oleh dua unsur sebagai berikut:

a. Dari pihak perbankan

Pihak analisis kurang teliti, sehingga apa yang seharusnya terjadi tidak diprediksi sebelumnya. Kolusi dari pihak analisis kredit

dengan pihak debitur dapat terjadi, sehingga dalam analisisnya dilakukan secara subyektif.

b. Dari pihak nasabah

Kemacetan kredit dapat dilakukan akibat dua hal yaitu:

1. Adanya unsur kesenjangan

Nasabah sengaja untuk tidak bermaksud membayar kewajibannya kepada bank sehingga kredit yang diberikan macet, dapat dikatakan tidak adanya unsur kemauan untuk membayar.

2. Adanya unsur tidak sengaja

Debitur ingin membayar, tetapi tidak mampu. Pihak bank perlu melakukan penyelamatan sehingga tidak akan menimbulkan kerugian, dengan memberikan keringanan berupa jangka waktu atau angsuran terutama bagi kredit terkena musibah atau melakukan penyitaan bagi kredit yang sengaja lalai untuk membayar.

Faktor penghambat prosedur pemberian kredit adalah sebagai berikut. (Commercial Bank Examination dalam Greuning dan Bratanovic, 2011: 156-157):

a. *Self Dealing*

Pemberian kredit yang berlebihan kepada pihak tertentu dengan menyetujui prinsip pemberian kredit yang sehat dibawah tekanan.

b. Persetujuan Prinsip Kredit

Kredit yang diperpanjang dengan persyaratan yang tidak memadai dan pelanggaran terhadap prinsip pemberian kredit yang sehat.

c. Kecemasan atas Pendapatan

Takut akan laba yang diperoleh dari pemberian kredit, karena kredit merupakan salah satu sumber pendapatan sehingga mengabaikan risiko yang ada.

d. Informasi Kredit yang Tidak Lengkap

Kredit diperpanjang tanpa penilaian kelayakan debitur yang layak.

e. Kepuasan dengan Diri Sendiri

Kepuasan dengan diri sendiri menyebabkan keputusan pemberian kredit yang buruk. Kepuasan terhadap diri sendiri biasanya diwujudkan dalam kurangnya pengawasan yang memadai terhadap debitur lama dan sudah menjadi familiar.

f. Kurangnya Pengawasan

Pengawasan yang tidak efektif selalu menghasilkan kurangnya pengetahuan tentang masalah debitur selama masa pinjaman, akibatnya pinjaman yang semula berkembang sehat menjadi masalah dan mengakibatkan kerugian karena kurangnya pengawasan.

g. Ketidakmampuan Teknis

Pejabat kredit yang kurang pengetahuan dalam menganalisis dan mengevaluasi laporan keuangan.

#### h. Lemahnya Seleksi Risiko

Hal-hal yang mengarah kepada lemahnya seleksi risiko yaitu:

1. Perpanjangan kredit yang melampaui kapasitas pembayaran wajar dari debitur yang disebabkan kondisi ekonomi dan bunga yang tidak stabil.
2. Pinjaman yang nilainya relatif dengan investasi ekuitas pemilik.
3. Kredit yang bukan berdasarkan kelayakan debitur.
4. Pinjaman kepada perusahaan yang beroperasi di daerah terpencil.
5. Pinjaman yang berdasarkan deposito, bukan berdasarkan kekayaan bersih atau jaminan yang wajar.
6. Kredit yang berdasarkan nilai jaminan bermasalah.

Faktor-faktor yang disebutkan di atas baik faktor internal atau eksternal. Faktor yang sering menghambat dalam prosedur pemberian kredit yaitu adanya *self dealing*, kurangnya keterampilan atau pengetahuan dari pegawai mengenai prosedur pemberian kredit, dan adanya sikap ceroboh atau puas diri terhadap diri sendiri.

*Self dealing* terjadi karena faktor kedekatan, sehingga dalam prosedur pemberian kredit harus ditumbuhkan sikap profesional supaya proses pemberian kredit berjalan dengan semestinya. Keterampilan yang kurang atau pengetahuan pegawai dalam mengelola kredit merupakan penghambat yang sangat mengganggu

dalam prosedur pemberian kredit. Pegawai yang mengelola kredit merupakan penentu masa depan dari kredit yang diberikan dan penentu berlangsungnya usaha kegiatan perkreditan, maka pelatihan kepada pegawai yang mengelola kredit harus diperhatikan.

Sikap ceroboh oleh pegawai pengelola kredit juga menjadi penghambat yaitu memandang sebelah mata terhadap risiko kredit yang ada, maka harus ada evaluasi terhadap berlangsungnya proses pemberian kredit secara berkala untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang ada.

## **B. Kerangka Berpikir**

Prosedur pemberian kredit adalah sebuah urutan atau proses pemberian kredit dan terdapat persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon pinjaman kredit. Analisis prosedur pemberian kredit merupakan suatu penilaian terhadap prosedur pemberian kredit. Penilaian ini untuk menilai apakah prosedur pemberian kredit yang diterapkan sudah sesuai dengan SOP yang diterapkan oleh manajemen perusahaan.

Peneliti menggunakan analisis deskriptif, yaitu analisis yang bersifat paparan dan mendiskripsikan yang berkaitan dengan data penelitian. Data penelitian diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak yang terkait ataupun dari arsip perusahaan, kemudian membandingkan data yang diperoleh dengan teori yang sudah ada dan diimplementasikan di lapangan.

Hasil analisis prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo dapat diketahui langkah-langkah yang diterapkan oleh

PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo. Hasil analisis akan menjabarkan langkah-langkah yang diterapkan oleh PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, apakah sesuai atau tidak dengan prosedur yang ditetapkan.

### **C. Pertanyaan Penelitian**

1. Bagaimana prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo?
2. Hambatan-hambatan apa saja dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo?
3. Bagaimana cara mengatasi hambatan dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo?

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di PT. BPR Bank Jatim yang berlokasi di Jl. M.Thamrin No.51, Mangkujayan, Bangunsari, Kabupaten Ponorogo, Jawa Timur. Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 25 Maret s/d 18 April 2019.

#### **B. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Jenis penelitian deskriptif kualitatif adalah pengamatan, analisis berbagai objek yang terkait dengan subjek studinya semenjak mencatat di lapangan dan tidak dalam bentuk angka. (Santana, 2007: 45). Jenis penelitian ini menganalisis hal-hal yang berkaitan dengan prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

#### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek penelitian dalam penelitian ini adalah Penyelia Kredit Umum, dan Penyelia Kredit Program pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo. Objek penelitiannya adalah prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam menyusun tugas akhir ini adalah dengan melakukan penelitian langsung ke PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, metode yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Teknik Wawancara

Teknik wawancara dilakukan dengan pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung kepada Kasi Penyelia Kredit Umum dan Penyelia Kredit Program yang secara langsung menangani masalah perkreditan dan *customer service* yang menjelaskan persyaratan permohonan kredit. Data yang dikumpulkan antara lain mengenai data prosedur pemberian kredit, mekanisme pemberian kredit dan cara mengatasinya.

b. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pemberian kredit. Dokumen yang dikumpulkan antara lain blangko permohonan kredit atau aplikasi pengajuan kredit dan SOP pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

**E. Teknik Analisis Data**

Teknik yang digunakan dalam menganalisis data adalah dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu penelitian dengan mendiskripsikan hasil penelitian dalam bentuk analisis. Teknik analisis data yaitu dengan cara membandingkan antara hasil dokumentasi yang diperoleh mengenai pemberian kredit pada bank yang diteliti dan teori mengenai pemberian kredit dengan fakta sesungguhnya yang terjadi di lapangan, dari hasil analisis tersebut maka dapat ditarik kesimpulan keterkaitan dengan masalah yang diteliti.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Data Umum

###### a. Sejarah PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Berawal saat pemerintah Jawa Timur mengeluarkan kebijakan di bidang perkreditan guna mendorong pengembangan usaha kecil, dengan membentuk kredit pedesaan yang disebut kredit usaha rakyat kecil (KURK). Pilot *Project* yang semula hanya dilaksanakan di wilayah Madura pada tahun 1984, kemudian status kelembagaannya diperjelas sebagai BUMD dengan peraturan daerah Provinsi Jawa Timur No. 5 tahun 1987 dan mulai tahun 1988 / 1989 melalui beberapa tahapan konsolidasi LKURK telah menjadi 222 unit di 37 kabupaten/kota se Jawa Timur.

Berdasarkan undang-undang No. 7 tahun 1992 sesuai ketentuan pasal 58 bahwa lembaga kredit usaha rakyat kecil (KURK), diberikan status sebagai Bank Perkreditan Rakyat dengan memenuhi persyaratan tata cara yang ditetapkan dengan peraturan pemerintah. Terdiri dari 66 unit lembaga kredit usaha rakyat kecil Jawa Timur (LKURK) setelah melalui beberapa penyaringan dan penelitian oleh Bank Indonesia dan dikukuhkan PD. BPR KURK Jatim dengan perda no.16 tahun 1994, sesuai surat keputusan Bank Indonesia nomor 32/52/Kep/Dir tanggal 14 mei 1999 tentang

persyaratan dan tata cara merger, konsolidasi, dan akuisisi bank perkreditan rakyat dan sekaligus menumbuhkan *brand image* masyarakat maka terhadap 66 unit PD. BPR KURK JATIM direncanakan dilakukan konsolidasi menjadi Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur atau yang lebih dikenal dengan Bank BPR Jatim. Konsolidasi PD. BPR JATIM menjadi Bank BPR Jatim bertujuan agar dapat tumbuh sehat, kuat serta bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna sehingga mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional.

b. Kepemilikan PT. BPR Jatim Kabupaten Ponorogo

Kepemilikan PT. BPR Jatim Kabupaten Ponorogo adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur, Pemerintah Kota/Kabupaten se-Jawa Timur, dan Dana Pensiun Pegawai Bank Jatim. Pembagian saham terdiri dari 87,54% atau Rp 360.380.300 milik Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan 3.603.803 lembar saham. Pemerintah Kabupaten/Kota Jatim 12,18% atau Rp 50.151.000 dengan 501.151.000 lembar saham. DPD Bank Jatim 0,28% atau Rp 1.151.000 dengan 11.510 lembar saham. Modal dasar sebesar Rp 500.000.000.000,- (lima ratus juta miliar rupiah). Berdasarkan laporan keuangan 31 Desember 2017 hasil audit Akuntan Publik total aset sebesar Rp 2.377.384.756.000,-.

c. Visi, Misi, dan Motto PT. BPR Jatim Kabupaten Ponorogo

1) Visi PT. BPR Jatim Kabupaten Ponorogo

Menjadi Bank Perkreditan Rakyat yang sehat dan berkembang secara wajar, memiliki sumber daya manusia yang profesional serta memiliki integritas yang tinggi.

2) Misi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Ikut serta mendukung pertumbuhan perekonomian Jawa Timur melalui pengembangan UMKM (Usaha Mikro, Kecil, Menengah) dan koperasi di daerah pedesaan.

3) Motto PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

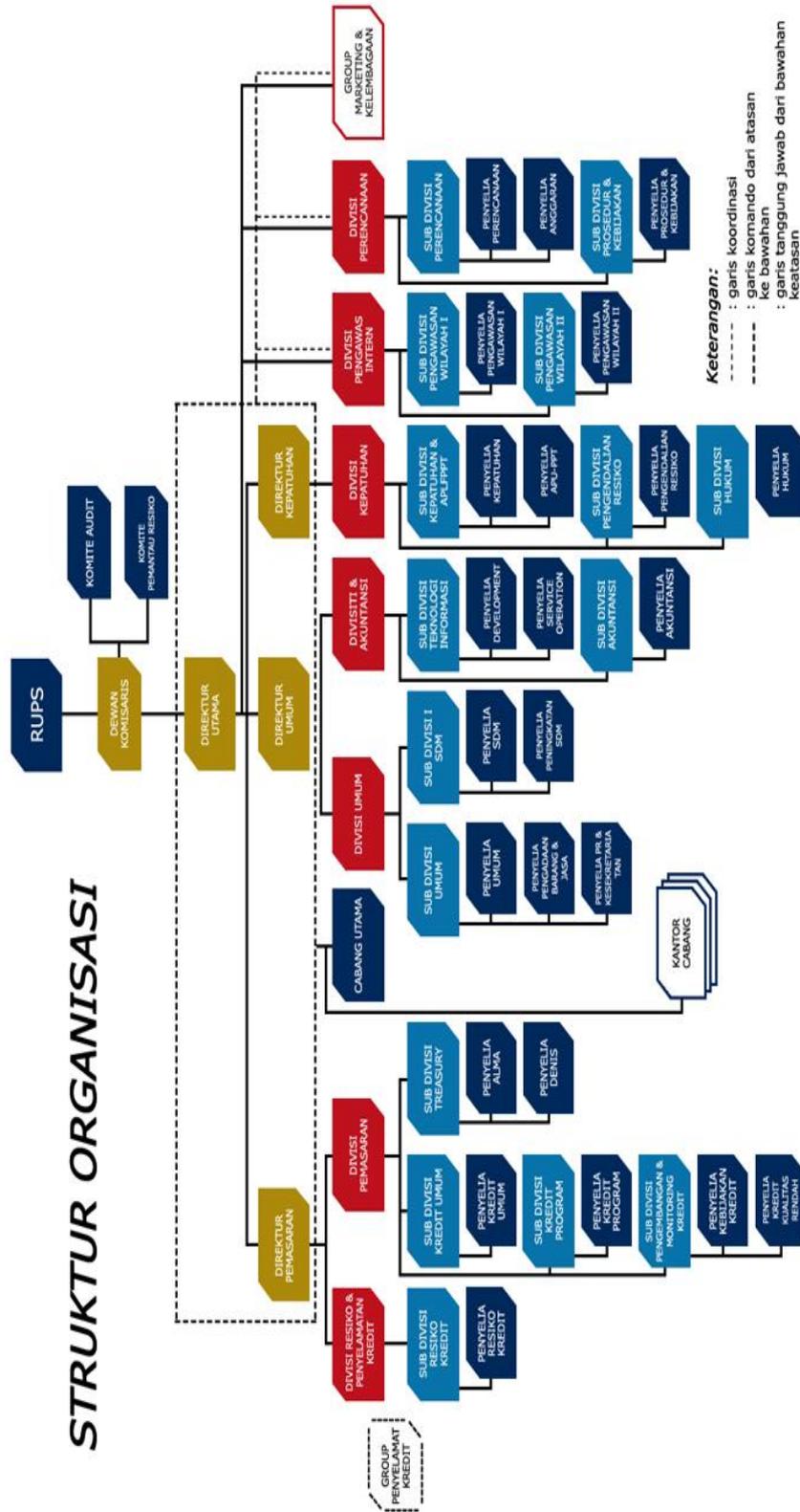
Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur melayani dengan cepat, mudah dan murah. Yang memiliki pengertian bahwa dalam rangka turut mendukung pertumbuhan perekonomian Jawa Timur melalui pengembangan usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi di daerah dan pedesaan.

Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur berkomitmen untuk memberikan pelayanan akses permodalan kepada masyarakat yang mempunyai usaha produktif secara cepat, mudah dan murah.

d. Struktur Organisasi pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Struktur organisasi berfungsi untuk mempermudah proses pencapaian tujuan dari bank. Struktur organisasi diperlukan supaya ada pemisahan batas-batas atau wewenang dan tanggung jawab

masing-masing bagian. Struktur organisasi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

e. Deskripsi Jabatan Bagian Kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

1) Dewan Komisaris

Tugas dan wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a) Mengawasi secara aktif pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT).
- b) Dewan komisaris wajib memastikan telah membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yang dilakukan oleh Direksi berdasarkan keputusan bersama rapat Dewan Komisaris.
- c) Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko yang telah dibentuk, dapat menjalankan tugasnya secara efektif.

2) Direksi

Tugas dan wewenang Direksi adalah sebagai berikut:

- a) Bank dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari seorang Direktur Utama dan 3 (tiga) orang Direktur yang bertanggung jawab kepada para Pemegang Saham melalui RUPS.
- b) Direksi terdiri dari Direktur Utama, Direktur Pemasaran, Direktur Umum, dan Direktur Kepatuhan yang secara kolegal menyusun rencana bisnis (rencana kerja) tahunan

serta melaksanakan setelah mendapat persetujuan dari komisaris.

- c) Direktur Pemasaran mempunyai tugas mengkoordinir Divisi Kredit, Divisi Risiko, dan Penyelamatan Kredit, Divisi *Treasury*, serta tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokoknya.
  - d) Direksi bertugas melakukan pengawasan aktif pelaksanaan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT).
  - e) Direksi secara kolegal membidangi /membawahi cabang-cabang.
- 3) Divisi Risiko dan Penyelamatan Kredit

Fungsi Pokok Divisi Risiko dan Penyelamatan Kredit adalah sebagai berikut:

- a) Mengelola serta melakukan aktivitas pemantauan, penyelamatan, penyelesaian kredit bermasalah, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang.
- b) Menjaga dan mengupayakan rasio NPL secara gabungan agar dapat mencapai target yang telah ditentukan.
- c) Memberikan analisa risiko kredit terhadap pengajuan kredit dengan plafond kredit di atas wewenang Kantor Cabang.

Tugas-tugas pokok Divisi Risiko dan Penyelamatan Kredit adalah sebagai berikut:

- a) Menyiapkan usulan program dan langkah-langkah pengembangan kegiatan Divisi.
- b) Memantau dan melaporkan perkembangan kolektibilitas kredit kepada Direksi.
- c) Menyampaikan usulan langkah-langkah strategis kepada Direksi dalam rangka menjaga rasio NPL agar dapat mencapai target yang telah ditentukan.
- d) Memberikan analisa risiko kredit terhadap pengajuan kredit dengan plafond kredit di atas wewenang Kantor Cabang.
- e) Melaksanakan tindak lanjut seluruh hasil temuan pemeriksaan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya yang dilakukan oleh Divisi Pengawas Intern dan/atau pihak ekstern.
- f) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya.
- g) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.
- h) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.

- i) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

#### 4) Sub Divisi Kredit Umum

Tugas dan wewenang Sub Divisi Kredit Umum adalah sebagai berikut:

- a) Mengatur penyaluran dana yang dikuasai ke dalam bentuk kredit, kredit mikro dan kredit program serta pengelolaan berikut tata administrasinya.
- b) Melakukan penilaian kembali atas permohonan kredit di atas kewenangan Kantor Cabang.
- c) Peningkatan usaha-usaha pelayanan dengan mengembangkan, menawarkan, dan memasarkan produk kredit serta pemasarannya.
- d) Melakukan koordinasi dengan Divisi TI dan Akuntansi tentang perhitungan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif sesuai bidang tugasnya.
- e) Menyelenggarakan perjanjian dan penjaminan asuransi kredit dengan lembaga/instansi yang berwenang.
- f) Menyelenggarakan pembuatan laporan berkala tentang pelaksanaan pemberian kredit untuk keperluan instansi terkait dan manajemen yang sesuai dengan bidangnya.

- g) Melakukan koordinasi dengan Divisi TI dan Akuntansi dalam pembuatan laporan kolektibilitas kredit dengan memastikan kebenaran kualitas kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - h) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya.
  - i) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.
  - j) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
  - k) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.
- 5) Penyelia Kredit Umum

Dalam menjalankan tugasnya, Sub Divisi Kredit Umum dibantu oleh Penyelia Kredit Umum.

Tugas-tugas Pokok Penyelia Kredit Umum adalah sebagai berikut:

- a) Menyusun data perkembangan kredit (*trend*) sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.

- b) Melakukan penilaian kembali atas permohonan kredit di atas kewenangan Kantor Cabang.
  - c) Mengelola administrasi perkreditan.
  - d) Pembuatan laporan berkala tentang pelaksanaan pemberian kredit untuk keperluan instansi terkait dan manajemen yang sesuai dengan bidangnya.
  - e) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.
  - f) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
  - g) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.
- 6) Sub Divisi Kredit Program

Tugas-tugas pokok Sub Divisi Kredit Program adalah sebagai berikut:

- a) Mengatur penyaluran dana yang dikuasai ke dalam bentuk kredit program serta pengelolaan berikut tata administrasinya.
- b) Melakukan penilaian kembali atas permohonan kredit program di atas kewenangan Kantor Cabang.

- c) Peningkatan usaha-usaha pelayanan dengan mengembangkan, menawarkan, dan memasarkan produk kredit program serta pemasarannya.
- d) Melakukan koordinasi dengan divisi TI dan Akuntansi tentang perhitungan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif sesuai bidang tugasnya.
- e) Melaksanakan koordinasi dengan instansi-instansi terkait dalam menyelenggarakan, memproses dan menganalisa permohonan kredit yang terkait dengan program Pemerintah Propinsi maupun instansi atau lembaga lain.
- f) Menyelenggarakan perjanjian dan penjaminan asuransi kredit program dengan lembaga/ instansi yang berwenang.
- g) Menyelenggarakan pembuatan laporan berkala tentang pelaksanaan pemberian kredit program untuk keperluan instansi terkait dan manajemen yang sesuai dengan bidangnya.
- h) Melakukan koordinasi dengan Divisi TI dan Akuntansi dalam pembuatan laporan kolektibilitas kredit program dengan memastikan kebenaran kualitas kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya.

- j) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.
- k) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
- l) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.

7) Penyelia Kredit Program

Dalam menjalankan tugasnya, Sub Divisi Kredit Program dibantu oleh Penyelia Kredit Program.

Tugas-tugas pokok Penyelia Kredit Program adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan analisa terhadap permohonan Linkage Program dan/atau melakukan pembahasan ulang Linkage Program BPR yang diajukan Cabang.
- b) Melaksanakan kegiatan penyusunan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.
- c) Mengelola dan mengadministrasikan Kredit Channeling dan Dana Channeling dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur

- d) Mengelola dan mengadministrasikan laporan Kredit Channeling dan Dana Channeling dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang diterima dari semua Kantor Cabang sebagai bahan informasi kepada Direksi
- e) Mengadministrasikan penyaluran Kredit *Channeling* ke cabang-cabang
- f) Mengadministrasikan penerimaan Dana *Channeling* dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur dari cabang-cabang
- g) Melakukan pemantauan di bidang penyaluran Kredit Channeling dan Dana Channeling dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur secara terus menerus, serta menyusun petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan Kredit Channeling dan Dana Channeling dari Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
- h) Melakukan analisa terhadap permohonan Linkage Program dan/atau melakukan pembahasan ulang Linkage Program BPR yang diajukan Cabang.
- i) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya.
- j) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya.

- k) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
  - l) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian tugas jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas.
- 8) Sub Divisi Pengembangan dan Monitoring Kredit
- Tugas-tugas pokok Sub Divisi Pengembangan dan Monitoring Kredit adalah sebagai berikut:
- a) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, penyusunan analisa dan evaluasi, penyempurnaan dan pengembangan atas produk kredit
  - b) Melakukan evaluasi atas kebijakan-kebijakan kredit dan memberikan usulan pengembangannya
  - c) Melakukan monitoring atas kualitas kredit dan memberikan usulan untuk peningkatan kualitas kredit
  - d) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya
  - e) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan, pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya
  - f) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya

g) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas

9) Penyelia Kebijakan Kredit

Dalam menjalankan tugasnya, Sub Divisi Pengembangan dan Monitoring Kredit dibantu oleh Penyelia Kebijakan Kredit dan Penyelia Kredit Kualitas Rendah.

Tugas-tugas pokok Penyelia Kebijakan Kredit adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan evaluasi atas kebijakan-kebijakan kredit yang telah dikeluarkan
- b) Memantau dan mengevaluasi perkembangan produk kredit dan mengukur efektifitas kebijakan kredit yang telah dikeluarkan
- c) Melaksanakan penyusunan anggaran tahunan dalam rangka pelaksanaan kegiatan sesuai lingkup bidang tugasnya
- d) Melaksanakan kegiatan penyusunan pedoman maupun petunjuk pelaksanaan , pengembangan sistem dan prosedur serta ketentuan-ketentuan yang diperlukan sesuai lingkup bidang tugasnya
- e) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya

f) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas

10) Tugas-tugas pokok Penyelia Kredit Kualitas Rendah adalah sebagai berikut:

- a) Melakukan monitoring atas debitur Kantor Cabang dalam kategori kolektibilitas lancar yang menunggak 1 sampai dengan 3 bulan
- b) Menganalisis portofolio kredit serta perkembangan performance kredit khususnya terhadap kredit khususnya terhadap kualitas rendah (L1, L2, L3)
- c) Melakukan koordinasi dengan Pemimpin Cabang/Penyelia Kredit di Kantor Cabang dalam rangka tindak lanjut atas pelaksanaan langkah-langkah penyelesaian kredit lancar yang menunggak (L1, 2, L3) sesuai *action plan* dan *action step* yang dibuat oleh Kantor Cabang
- d) Menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan langkah-langkah penyelamatan kredit yang tergolong dalam kategori lancar yang menunggak 1 sampai dengan 3 bulan yang diusulkan oleh Kantor Cabang dengan menganalisa itikad dan prospek usaha debitur guna perbaikan kinerja kredit

- e) Melaksanakan kegiatan supervisi kredit terhadap debitur bermasalah di kantor cabang yang membutuhkan bantuan dalam penyelesaian kredit bermasalah dan dalam rangka memastikan kebenaran data kolektibilitas kredit di Kantor Cabang
- f) Membuat laporan perkembangan kolektibilitas lancar yang menunggak 1 sampai dengan 3 bulan secara harian kepada pimpinan
- g) Melakukan koordinasi dengan unit terkait di Kantor Pusat dan Kantor Cabang atas permasalahan dan perkembangan debitur dengan kolektibilitas lancar yang menunggak 1 sampai dengan 3 bulan
- h) Mengadministrasikan dengan baik hasil koordinasi dengan Kantor Cabang dalam sebuah laporan dan memantau perkembangannya
- i) Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya
- j) Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok di atas

### 11) *Account Officer*

*Account Officer* mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a) Memproses, perpanjangan, dan pembaharuan permohonan kredit nasabah
  - b) Mengatur pelaksanaan pengikatan kredit kepada notaris
  - c) Menilai barang agunan melakukan peninjauan atas agunan
  - d) Melakukan penagihan dan penyetoran angsuran kredit
  - e) Memantau pembebanan bunga dan angsuran pinjaman bagi nasabah yang menjadi tanggung jawab
- f. Produk dan Pelayanan PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Macam produk yang ditawarkan oleh PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo adalah sebagai berikut:

#### 1) Kredit

Produk layanan kredit merupakan salah satu fasilitas layanan PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo guna untuk memberikan solusi tepat bagi masyarakat yang memerlukan tambahan dana baik untuk keperluan konsumtif, investasi, maupun pemenuhan modal usaha kerja. Terdiri dari dua macam produk kredit yang ditawarkan pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo yaitu:

a) Kredit Umum

Kredit Umum di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo adalah produk kredit yang menjadi pilihan para pelaku usaha untuk menjadi modal kerja atau modal tambahan, kredit ini juga bisa dialokasikan sebagai sumber pendanaan bagi para pelaku kebutuhan usaha untuk investasi. Produk Kredit Umum terdiri dari:

1. Kredit dengan Agunan Emas (Kridamas)

Fasilitas kredit yang diberikan kepada masyarakat dengan jaminan emas.

2. Kredit Usaha Rakyat (KUR) Eksekuting dan Channeling

Pembiayaan atau kredit yang khusus diperuntukkan bagi UMKM dan koperasi yang usahanya layak dengan sistem Eksekuting dan Channeling.

3. Kredit Modal Kerja Lingkungan Bank BNI 46

Kredit yang bekerja sama antara Bank BPR Jatim dengan Bank BNI.

4. Kredit LPDB Kemenkop

Kredit yang disalurkan untuk Lembaga Pengelola Dana Bergulir Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah

5. Kredit HIPPAMS

Kredit yang disalurkan untuk kelompok Himpunan Penduduk Pengguna Air Minum.

#### 6. Kredit Usaha Industri Primer

Kredit yang diperuntukkan bagi usaha yang bergerak pada kegiatan pengolahan pertama dan/ atau kegiatan pengolahan tahap kedua dari hasil produksi sektor industri primer (hasil pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan, kehutanan, peternakan, dan pertambangan).

#### 7. Paket Kredit Petani Jawa Timur (PKPJ)

Kredit yang diberikan kepada petani perorangan/kelompok tani/koperasi yang mempunyai kegiatan usaha di bidang pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan.

#### 8. Kredit Channeling Dana Bergulir (Provinsi Jawa Timur dan Kabupaten/Kota)

Kredit dengan pola *channeling* yaitu sumber dananya dialokasikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur untuk kegiatan perkuatan modal usaha bagi Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi yang berada di wilayah Jawa Timur.

#### b) Kredit Multiguna

Kredit Multiguna di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo merupakan salah satu layanan kredit yang diberikan untuk anggota TNI/POLRI, serta para Pegawai Negeri Sipil. Kredit ini dapat digunakan sebagai solusi untuk

membiayai kebutuhan barang modal dalam rangka rehabilitasi, modernisasi, perluasan, pendirian proyek baru, dan atau kebutuhan khusus terkait investasi.

## 2) Tabungan

Macam pilihan produk tabungan dari PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorgo yaitu:

### a) Tabungan Sikemas (Simpanan Kesejahteraan Masyarakat)

Produk tabungan PT. BPR Bank Jatim yang paling dikenal masyarakat. Memiliki suku bunga bersaing memberikan kemudahan dan kenyamanan karena terkoneksi dengan fasilitas Atm PT. BPR Bank Jatim. Tabungan jenis ini setoran awal minimal Rp 20.000, dengan saldo tersisa minimal Rp 20.000

### b) Tabungan Bumbung

Produk tabungan PT. BPR Bank Jatim yang memiliki kelebihan dalam hal kemudahan bertransaksi dengan menggunakan bumbung. Tabungan jenis ini setoran awal minimal Rp 20.000, dengan saldo tersisa minimal Rp 20.000.

### c) Tabungan POSDAYA

Tabungan yang diselenggarakan oleh bank bekerja sama dengan yayasan dana mandiri guna menumbuhkan budaya menabung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

d) Tabungan Simpel

Produk tabungan PT. BPR Bank Jatim yang bekerjasama dengan OJK (Otoritas Jasa Keuangan), diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di seluruh Indonesia. Tabungan ini dikhususkan bagi Pelajar sebagai bentuk edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

3) Deposito

Berbagai macam pilihan produk yang ditawarkan oleh PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo diantaranya:

a) Deposito Berjangka

Produk deposito PT. BPR Bank Jatim yang memastikan uang diinvestasikan di tempat yang aman dan terpercaya sekaligus menguntungkan. Tersedia beberapa pilihan jangka waktu yang dapat ditentukan sesuai kebutuhan, yaitu 1, 3, 6, 12, atau 24 bulan dengan fasilitas *Automatic Roll Over* (ARO).

b) Deposito *On Call*

Produk deposito PT. BPR Bank Jatim yang memastikan uang diinvestasikan di tempat yang aman dan terpercaya sekaligus menguntungkan. Tersedia beberapa pilihan jangka waktu yang dapat ditentukan sesuai kebutuhan, yaitu 7, 14, atau 21 hari dengan fasilitas *Automatic Roll Over* (ARO).

c) Deposito Keluarga

Produk Deposito PT. BPR Bank Jatim yang memiliki bunga kompetitif. Deposito ini dikhususkan bagi keluarga dari karyawan atau karyawan PT. BPR Bank Jatim.

2. Data Khusus

a. Prosedur pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

1) Permohonan Kredit

Nasabah mengajukan permohonan kredit kepada *customer service*, kemudian mengisi formulir permohonan kredit. Permohonan kredit yang telah diisi nasabah beserta kelengkapan persyaratan kredit diverifikasi oleh *customer service*, kemudian dicatat dalam register permohonan kredit baru. *Customer service* menyampaikan dokumen permohonan kredit tersebut kepada kasi kredit yang selanjutnya diberikan kepada petugas analis/ *account officer* untuk dilakukan analisis kredit, survei serta penilaian jaminan.

2) Analisis peninjauan nasabah

*Account officer*/ analis kredit melakukan survei terhadap nasabah terkait dengan karakter, kondisi usaha, keadaan jaminan (survei wajib dilakukan untuk nasabah baru). *Account officer* menyerahkan bukti/surat jaminan kepada kasi kredit untuk dilakukan penilaian jaminan.

### 3) Analisis laporan hasil peninjauan nasabah

*Account officer* mencetak tentang riwayat informasi kreditur mengenai kredit yang dihasilkan dari SLIK atau sebuah sistem yang dibentuk untuk menjadi wadah informasi pembiayaan dan perkreditan antar lembaga di bidang keuangan dengan pengelolaan di bawah OJK, serta melakukan analisis terhadap kredit, hasil analisis dituangkan dalam formulir analisis kredit.

### 4) Keputusan kredit

Permohonan yang telah dianalisis kemudian disampaikan kepada kasi kredit untuk diparaf dan disampaikan kepada kepala kasi kredit untuk diparaf dan disampaikan ke pejabat yang berwenang memutus kredit sesuai dengan wewenang pemberian kreditnya. Wewenang pemberian kredit ditentukan sebagai berikut:

- a) Penyelia diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- b) Pimpinan cabang diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- c) Direksi diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

#### 5) Persetujuan permohonan kredit

Permohonan kredit yang disetujui pejabat yang berwenang disampaikan kepada seksi administrasi kredit untuk dibuatkan perjanjian kredit dan pengikatan jaminan. Berkas permohonan kredit, perjanjian kredit dan pengikatan jaminan tersebut disampaikan kepada *customer service* untuk ditandatangani, kemudian bagian administrasi kredit melakukan pemeriksaan terhadap dokumen kredit dan dituangkan dalam formulir *checklist* persyaratan dokumen kredit. Persyaratan telah lengkap maka langkah selanjutnya membuat permohonan pencairan kredit dan bukti tanda terima uang yang berisi informasi mengenai jumlah kredit yang dicairkan dan potongan (biaya provisi, administrasi, meterai, dan biaya asuransi).

#### 6) Pencairan kredit

Tahap pencairan ini apabila persyaratan telah lengkap, maka membuat permohonan pencairan kredit dan bukti tanda terima uang yang berisi informasi mengenai jumlah kredit yang dicairkan dan potongan (biaya provisi, administrasi, dan meterai). Bukti tanda terima dibuat dalam 3 rangkap, yaitu lembar pertama untuk bagian pembukuan, lembar kedua untuk bagian administrasi kredit, lembar ketiga untuk debitur.

Permohonan pencairan kredit dan bukti tanda terima disampaikan ke kabag kredit untuk dimintakan persetujuan

pencairan kredit serta melakukan otorisasi pinjaman, selanjutnya disampaikan ke *customer service* untuk dicairkan dan permohonan pencairan kredit dikembalikan ke bagian administrasi kredit untuk dimasukkan dalam berkas nasabah.

*Customer service* meminta nasabah untuk menandatangani bukti tanda terima pinjaman tersebut dan untuk lembar pertama nasabah juga tanda tangan sebanyak 2 kali di lembar sebaliknya, setelah bukti penerima uang di tanda tangani nasabah. Langkah selanjutnya *customer service* meminta nasabah ke *teller* untuk mencairkan uang dengan membawa tanda terima uang lembar pertama, kedua, ketiga, setelah diterima dan diperiksa tanda tangan nasabah pada tanda terima, kemudian memasukkan transaksi pengeluaran uang tersebut ke dalam sistem komputer. *Teller* menyerahkan uang dan bukti penerimaan uang lembar ketiga kepada nasabah.

b. Syarat-syarat pengajuan kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

1) Kredit Umum

- a) Jenis/tujuan penggunaan kredit yaitu sebagai tambahan modal kerja dan atau investasi.
- b) Kriteria penerima kredit yakni mempunyai usaha yang layak untuk diberikan kredit umum.

- c) Persyaratan:
    - 1) Fotokopi KTP Suami Istri
    - 2) Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
    - 3) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
    - 4) Mengisi Blangko Kredit
  - d) Plafond Kredit maksimal Rp 500.000.000,00.
  - e) Jangka waktu yang diberikan maksimal 5 tahun.
  - f) Suku bunga anuitas 19% per tahun.
  - g) Agunan/jaminan:
    - 1) Jaminan kendaraan bermotor
      - a) BPKB asli dan fotokopi
      - b) Fotokopi STNK
      - c) Fotokopi bukti lunas pajak kendaraan bermotor
    - 2) Jaminan Sertifikat Hak Milik (SHM) atau sertifikat Hak Guna Bangunan (SHM) atau Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB)
      - a) SHM atau SHGB asli dan fotokopi
      - b) Fotokopi pembayaran PBB
- 2) Kredit Multiguna
- a) Jenis/ atau tujuan penggunaan kredit yaitu sebagai tambahan kebutuhan barang modal dalam upaya rehabilitasi, modernisasi, perluasan, pendirian proyek baru, dan atau kebutuhan khusus terkait investasi.

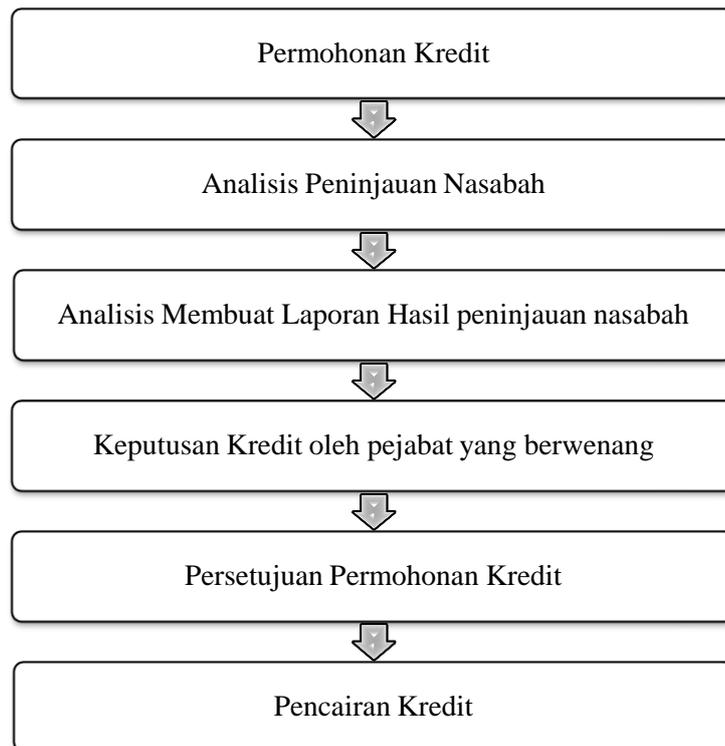
- b) Kriteria penerima kredit yaitu pegawai PNS dan atau anggota TNI/POLRI yang disertai dengan surat keterangan dari bank dan surat kuasa bank untuk memotong gaji/upah guna pembayaran angsuran pokok pinjaman nasabah.
- c) Persyaratan:
- 1) Rekomendasi dari instansi yang bersangkutan
  - 2) Surat Kuasa Pemotongan Gaji
  - 3) Surat Keterangan Gaji/Pendapatan
  - 4) Surat Pernyataan Debitur
  - 5) Surat Pernyataan Bendahara Gaji
  - 6) Fotokopi SK Pengangkatan (CPNS, PNS, BUMN, BUMD, Swasta, Pensiunan, Honorer) yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang
  - 7) Fotokopi Surat Keputusan Terakhir yang dilegalisir
  - 8) 1 lembar fotokopi Kartu Pegawai (Negeri, Swasta) yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang
  - 9) 2 lembar fotokopi KTP Suami dan Istri
  - 10) 1 lembar fotokopi KSK
  - 11) 2 lembar foto ukuran 4x6
  - 12) Fotokopi bukti kepemilikan jaminan tambahan
  - 13) Slip Gaji yang telah dilegalisir
- d) Plafond kredit maksimal proporsional sesuai dengan gaji

- e) Jangka waktu untuk pegawai sesuai dengan masa dinas atau maksimal 10 tahun dan untuk pengusaha menyesuaikan *repayment capacity* usaha
- f) Suku bunga
- g) Agunan/jaminan
  - 1) Anggota TNI/POLRI
    - a) SKEP awal
    - b) SKEP akhir
    - c) ASABRI
  - 2) Anggota PNS
    - a) SK CPNS
    - b) SK terakhir
    - c) SK terakhir
    - d) KARPEG dan TASPEN

## **B. Pembahasan**

PT. BPR Bank Jatim merupakan bank perkreditan rakyat yang dimiliki oleh pemerintah daerah Kabupaten Ponorogo. Kegiatan PT. BPR Bank Jatim dimulai dari menghimpun dana masyarakat dari berbagai macam tabungan dan deposito yang ditawarkan dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dengan berbagai macam kredit yang ditawarkan. Kegiatan di PT. BPR Bank Jatim dilaksanakan oleh bagian-bagiannya tersendiri.

Kegiatan pelayanan pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim dilaksanakan oleh bagian kredit. Untuk menjalankan fungsi bagian kredit tersebut PT. BPR Bank Jatim mempunyai prosedurnya sebagai berikut:



Gambar 2. Prosedur Pemberian Kredit Pada  
PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

## 1. Prosedur pemberian kredit

Prosedur pemberian kredit adalah langkah-langkah yang harus dilalui dalam pemberian kredit. Tujuan prosedur pemberian kredit adalah untuk meminimalkan risiko-risiko yang harus ditanggung oleh PT. BPR Bank Jatim dalam memberikan kredit. Prosedur pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim dapat diilustrasikan dan dijelaskan sebagai berikut:

### a. Permohonan Kredit

Permohonan kredit di PT. BPR Bank Jatim diterima dan dilakukan pengecekan persyaratan yang dibawa nasabah oleh CS (*Customer Service*). Persyaratan yang dibawa apabila kurang lengkap maka permohonan kredit tersebut harus dilengkapi terlebih dahulu dan apabila persyaratan lengkap, maka *customer service* menerima permohonan tersebut dan meneruskan berkas tersebut kepada atasannya.

Permohonan kredit ada beberapa yang diajukan oleh calon nasabah yang mempunyai kedekatan dengan pegawai, adanya kedekatan tersebut memberi peluang besar disetujuinya permohonan kredit. Permohonan kredit yang diajukan dengan faktor kedekatan dengan pegawai ini, tetap harus dengan persyaratan lengkap.

Syarat yang harus dilengkapi oleh calon pemohon kredit sebagai berikut:

### 1) Kredit Umum

- a) Fotokopi KTP suami dan istri
- b) Fotokopi Kartu Keluarga
- c) Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d) Mengisi Blanko Kredit (sudah disediakan oleh Bank)
- e) BPKB asli dan fotokopi
- f) Fotokopi STNK
- g) Fotokopi bukti lunas pajak kendaraan
- h) Sertifikat Hak Milik/Sertifikat Hak Guna Bangunan  
asli dan fotokopi
- i) Fotokopi pembayaran PBB

### 2) Kredit Multiguna/TNI/POLRI/PNS

- a) Rekomendasi dari instansi yang bersangkutan
- b) Surat Kuasa Pemotongan Gaji
- c) Surat Keterangan Gaji/Pendapatan
- d) Surat Pernyataan Debitur
- e) Surat Pernyataan Bendahara Gaji
- f) Fotokopi SK Pengangkatan (CPNS, PNS, BUMN, BUMD,  
Swasta, Pensiunan, Honorer) yang telah dilegalisir pejabat  
yang berwenang
- g) Fotokopi Surat Keputusan Terakhir yang dilegalisir
- h) 1 lembar fotokopi Kartu Pegawai (Negeri, Swasta) yang  
telah dilegalisir pejabat yang berwenang

- i) 2 lembar fotokopi KTP Suami dan Istri
- j) 1 lembar fotokopi KSK
- k) 2 lembar foto ukuran 4x6
- l) Fotokopi bukti kepemilikan jaminan tambahan
- m) Slip Gaji yang telah dilegalisir

b. Analisis Peninjauan Nasabah

Analisis peninjauan nasabah dilakukan dengan tujuan memastikan bahwa data yang diperoleh dari calon nasabah sesuai dengan kenyataan di lapangan. Kegiatan penganalisisan meninjau nasabah ini tidak dilakukan secara langsung kepada nasabah, tetapi dilakukan wawancara dengan orang rumah sekitar. Misalnya tetangga calon nasabah. Analisis meninjau nasabah ini dilakukan untuk meninjau jaminan yang dijaminakan apakah sesuai dengan nilai permohonan kredit yang diajukan.

c. Analisis Laporan Hasil Peninjauan Nasabah

Pihak bank membuat laporan mengenai riwayat kredit calon nasabah, karakter calon nasabah, nilai jaminan yang dijaminakan, dan kemampuan calon nasabah dalam pelunasan kreditnya apabila permohonan kredit disetujui.

d. Keputusan Kredit

Keputusan kredit dilakukan setelah membuat laporan hasil analisis, kemudian disampaikan kepada yang mempunyai

kewenangan. Keputusan kredit di PT. BPR Bank Jatim dilakukan oleh pejabat sebagai berikut:

- 1) Penyelia diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- 2) Pimpinan cabang diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- 3) Direksi diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

e. Persetujuan Permohonan Kredit

Bagian administrasi menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan setelah diberi keputusan persetujuan permohonan kredit oleh pejabat yang berwenang dalam perjanjian kredit dan pencairan kredit, setelah dokumen perjanjian selesai diproses maka disampaikan kepada CS (*Customer Service*) untuk diinformasikan kepada nasabah untuk datang dan menandatangani dokumen perjanjian kredit.

f. Pencairan Kredit

Proses perjanjian kredit selesai kemudian adalah pencairan kredit. Proses penandatanganan kredit apabila lancar dan dokumen lengkap, maka kredit bisa dicairkan.

2. Hambatan-hambatan dalam Prosedur Pemberian Kredit

Tahap proses pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim terdapat hambatan-hambatan yang dilalui. Hambatan tersebut dalam hal proses

pemberian persetujuan kredit kepada calon nasabah. Hambatan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Faktor kedekatan pegawai dengan calon nasabah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan bahwa terdapat faktor kedekatan antara pegawai dengan calon nasabah. Faktor kedekatan ini memengaruhi disetujuinya permohonan kredit yang diajukan. Faktor kedekatan ini memengaruhi disetujuinya permohonan kredit yang diajukan, kedekatan yang dimaksud disini adalah apabila adanya faktor keluarga yang bekerja di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo atau memiliki hubungan baik dengan pegawai Bank BPR Jatim, sehingga permohonan kredit akan mudah untuk disetujui oleh pihak Bank, tetapi faktor kedekatan ini tidak memengaruhi mengenai persyaratan yang harus dilengkapi. Faktor dekat atau tidak dengan pegawai syarat-syarat pengajuan kredit tetap harus dilengkapi sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

b. Persyaratan tidak lengkap dalam pengajuan permohonan kredit

Permohonan kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, apabila persyaratan tidak lengkap disebabkan karena calon nasabah yang tidak teliti dalam membaca persyaratan yang diperlukan. Persyaratan yang kurang ini, nantinya akan menunda proses permohonan kredit sampai persyaratan yang disyaratkan dipenuhi. Contoh konkret yang biasa terjadi di PT. BPR Bank Jatim adalah untuk yang kredit umum atau UMKM mereka terkendala dengan tidak adanya atau belum membayar pajak tanah

dan pajak sepeda motor yang belum dilunasi pembayarannya, sehingga nasabah harus mengurusnya terlebih dahulu.

c. Informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah

Informasi palsu banyak diberikan oleh calon nasabah agar permohonan kredit diloloskan. Informasi yang tidak sesuai ini nantinya juga akan menghambat proses selanjutnya dalam prosedur pemberian kredit. Informasi kredit ini biasanya akan terlihat pada saat kunjungan yang dilakukan oleh pihak bank. Contoh konkret yang sering terjadi di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo yaitu jaminan pada sertifikat tanah tidak sesuai dengan syarat, misalnya tempat usaha yang di tengah sawah, tidak memiliki akses jalan, dan di dekat tepi sungai. Tanah sawah seringkali banyak yang tidak ada jalan akses masuk. Nasabah terdapat ada yang menipu diri sendiri seolah-olah dia mampu akan tetapi sebenarnya tidak mampu.

3. Cara Mengatasi Hambatan di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo

Cara yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jatim adalah sebagai berikut:

a. Faktor kedekatan pegawai dengan calon nasabah

Cara yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jatim yakni untuk meminimalkan kredit yang disetujui karena ada kedekatan dengan pegawai adalah dengan cara menumbuhkan sikap kehati-hatian dan sikap profesional terhadap para petugas analis lapangan dalam praktik keseharian bertugas. Sikap kehati-hatian dan sikap profesional ini apabila telah dipraktikkan maka praktik kolusi yang disebabkan oleh faktor kedekatan tidak akan

dipraktikkan kembali, selain itu pihak bank lebih teliti dan selektif pada saat survei lapangan atau survei lebih mendalam terkait calon nasabah yang mengajukan permohonan kredit dengan melihat benar kondisi perekonomian atau usaha yang sebenarnya dimiliki oleh nasabah tersebut.

Pihak bank perlu melakukan rotasi jabatan berkala yang dapat dilakukan setidaknya 2 tahun sekali masa jabatan para pegawainya. Tujuan dari langkah ini yakni untuk meminimalisir terjadinya kecurangan dari pihak bagian bekerja di lapangan yang memiliki kedekatan khusus dengan calon nasabah.

b. Persyaratan tidak lengkap dalam pengajuan permohonan kredit

Langkah yang dilakukan oleh PT. BPR Bank Jatim untuk mengatasi persyaratan tidak lengkap adalah mengecek terlebih dahulu permohonan kredit apakah sudah sesuai dengan persyaratan atau belum. Persyaratan yang kurang apabila ditemukan, maka pihak bank akan meminta calon nasabah tersebut untuk melengkapi persyaratan yang dibutuhkan

c. Informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah

Langkah untuk mengatasi hambatan ini, dengan melakukan kunjungan, dengan tujuan memastikan informasi yang diberikan benar. Pihak bank memastikan benar bahwa pegawai analis lapangan tidak memiliki kedekatan dengan calon nasabah supaya tidak terjadi lagi adanya manipulasi data dengan faktor kedekatan pada pegawai bank, selanjutnya pegawai analis langsung meninjau lokasi. Nasabah apabila memiliki usaha maka pihak bank langsung meninjau lokasi keadaan usaha nasabah yang

meminjam kredit. Petugas survei melakukan pendekatan terkait dengan kegiatan sehari-hari nasabah dengan mencari informasi-informasi seperti jenis usaha, sejak usaha tersebut didirikan, dan tujuan nasabah melakukan kredit ke bank. Pihak pegawai analis lapangan biasanya mencari informasi melalui tetangga nasabah untuk mengetahui *character* nasabah tersebut.

Informasi apabila ditemukan palsu dari calon nasabah, maka pihak bank mencari solusi dari letak masalah dan pihak bank akan memanggil nasabah dan melakukan wawancara terhadap nasabah. Nasabah yang ditemukan bermasalah maka pihak bank menawarkan untuk menyelesaikan masalah secara kekeluargaan dahulu, apabila tidak terima maka akan diselesaikan lewat jalur hukum.

## BAB V

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dan pengkajian teori yang diperoleh, dapat disimpulkan hasil penelitian sebagai berikut:

1. Prosedur pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo sudah sesuai dengan ketentuan prosedur yang dimiliki, walaupun dalam praktiknya masih terdapat penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan.
2. Hambatan-hambatan dalam prosedur pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim meliputi adanya faktor kedekatan calon nasabah dengan pegawai bank, persyaratan dalam pengajuan permohonan kredit yang tidak dilengkapi, dan informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah.
3. Cara mengatasi hambatan-hambatan di PT. BPR Bank Jatim adalah melakukan survei kembali atau survei lebih mendalam mengenai calon nasabah yang dekat dengan pegawai, untuk persyaratan yang tidak lengkap dalam permohonan kredit maka cara mengatasinya adalah penundaan permohonan kredit dari CS (*Customer Service*) sampai dengan persyaratan lengkap dan informasi palsu yang diberikan oleh nasabah cara mengatasinya yaitu melakukan kunjungan dengan tujuan informasi yang diberikan benar.

## **B. Saran**

Saran untuk perbaikan dalam prosedur pemberian kredit di PT. BPR Bank Jatim adalah sebagai berikut:

1. Mempertahankan prosedur yang sudah diterapkan di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo, dan ditambahkan prosedur wawancara untuk konfirmasi secara langsung terhadap calon nasabah agar keputusan yang diberikan sesuai dengan kondisi yang ada.
2. Menjunjung tinggi integritas dan sikap profesional dalam prosedur pemberian kredit, tidak melihat adanya hubungan keluarga dengan pegawai bank di PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo.
3. Meningkatkan sikap hati-hati dalam memberikan keputusan pinjaman terhadap debitur.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aminatus Sa'adah, D. d. (2015). Analisis Sistem Pemberian Kredit Multiguna Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Kredit (Studi pada PT. Bank Jatim Tbk Cabang Lamongan). *Jurnal Administrasi Bisnis*. Vol. 22 No. 2: Hal. 1-6.
- Bratanovic, H. V. (2011). *Analisis Risiko Perbankan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Budisantoso, T. (2013). *Bank dan Lembaga Keuangan Lain Edisi 3*. Yogyakarta: Salemba Empat.
- Darmawi, H. (2012). *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Remaja Rosdakarya.
- [Http://bprjatim.co.id](http://bprjatim.co.id), diakses 25 Maret 2019
- Juniarto, H. (2015). *BPR Berperan Mengembangkan Ekonomi Daerah*. ([https://www.kompasiana.com/heri\\_ponti/54f6024fa3331191178b458b/bpr-berperan-mengembangkan-ekonomi-daerah](https://www.kompasiana.com/heri_ponti/54f6024fa3331191178b458b/bpr-berperan-mengembangkan-ekonomi-daerah), diakses 14 Februari 2019).
- Kasmad. (2018). Perubahan Return On Asset (ROA) yang Diakibatkan Adanya Perubahan Pada Non Performing Loan (NPL) dan Loan to Deposit Ratio (LDR) Pada PT. Bank Negara Indonesia Persero, Tbk. *Jurnal Kreatif: Pemasaran, Sumberdaya Manusia dan Keuangan*. Vol. 6 No. 1: Hal. 59-72.
- Kasmir. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- M.Noor, H. C. (2013). *Manajemen Kredit Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat*. Bandung: Quantum Expert.
- Muljono, T. P. (2007). *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Peraturan Pemerintah. (1998). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998, tentang Perbankan*.
- Rivai, H. Veitzhal, dkk. (2013). *Commercial Bank Management Manajemen Perbankan dari teori ke praktik*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Rofily Putriyandari, W. Y. (2019). Membangun Kepercayaan Investor dalam Penanaman Modal Perusahaan Konveksi Naga Putra Collection. *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*. Vol. 2 No. 1: Hal. 190-209.
- Rossiana, G. (2015). *Kredit UMKM, BPR Siap Bersaing dengan Bank Umum*. (<https://www.beritasatu.com/ekonomi/241322/kredit-umkm-bpr-siap-bersaing-dengan-bank-umum>, diakses 14 Februari 2019).
- Santana, S. (2007). *Menulis Ilmiah: Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

- Syaifuddin, D. T. (2007). *Manajemen Perbankan (Pendekatan Praktis)*. Kendari, Sulawesi Tenggara: Unhalu Press.
- Wulandary. (2015). Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Modal Kerja Pada PD BPR Bank Pasar Kota Pontianak. *Jurnal Kajian Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi UNTAN (KIAFE)*. Vol. 4 No. 4: Hal. 1-16.
- Zaharman. (2017). Analisis Pengendalian Intern Pemberian Kredit Pada PT BPR Mitra Rakyat Riau. *Jurnal Ilmu Akuntansi dan Bisnis*. Vol. 8 No.1: Hal. 1917-1933.

# LAMPIRAN



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI**

Alamat : Jalan Colombo Nomor 1 Yogyakarta 55281  
Telepon (0274) 554902, 586168 pesawat 817, Fax (0274) 554902  
Laman: fe.uny.ac.id E-mail: fe@uny.ac.id

Nomor : B/836/UN34.18/PP.07.02/2019

14 Maret 2019

Lamp. : 1 Bendel Proposal

Hal : **Izin Penelitian**

**Yth . PT. BPR BANK JATIM KABUPATEN PONOROGO**  
Jalan M. Thamrin No. 51, Mangkujayan, Bangunsari, Kabupaten Ponorogo,  
Jawa Timur 63419

Kami sampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Dila Permatasari  
NIM : 16809134042  
Program Studi : Akuntansi - D3  
Tujuan : Memohon izin mencari data untuk penulisan Proyek Akhir  
Judul Tugas Akhir : ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR BANK  
JATIM KABUPATEN PONOROGO  
Waktu Penelitian : 18 Maret - 18 April 2019

Untuk dapat terlaksananya maksud tersebut, kami mohon dengan hormat Bapak/Ibu berkenan memberi izin dan bantuan seperlunya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Wakil Dekan I,

Tembusan :  
1. Sub. Bagian Pendidikan dan Kemahasiswaan ;  
2. Mahasiswa yang bersangkutan.

Prof. Sukirno, S.Pd., M.Si., Ph.D.  
NIP 19690414 199403 1 002 †

Ponorogo, .....

Kepada :  
 Pemimpin Cabang  
 Bank BPR JATIM  
 Bank UMKM Jawa Timur  
 di Ponorogo

Perihal : **Permohonan Kredit MULTIGUNA ( Pegawai )**

Dengan hormat,  
 Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama : .....  
 Nama ibu kandung : .....  
 Alamat rumah : .....  
 Telp/No. Hp : .....  
 Golongan / Pangkat : .....  
 Jabatan : .....  
 Instansi / Kantor : .....  
 Alamat kantor/telp : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pinjaman / Kredit MULTIGUNA pada Bank BPR Jatim  
 Sejumlah : Rp.....  
 (.....)  
 Untuk keperluan : .....  
 Jangka waktu : .....Bulan (.....)

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi kami lampirkan :

1. Rekomendasi dari instansi yang bersangkutan
2. Surat Kuasa pemotongan gaji
3. Surat Keterangan Gaji/Pendapatan
4. Surat Pernyataan Debitur
5. Surat Pernyataan Bendahara Gaji
6. Fotocopy SK Pengangkatan ( CPNS, PNS , BUMN, BUMD,Swasta, Pensiunan,Honorer ) yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang
7. Fotocopy **Surat Keputusan Terakhir** yang dilegalisir
8. 1 lembar fotokopi **kartu Pegawai** (Negeri,Swasta) yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang
9. 2 lembar fotokopi KTP Suami dan Istri
10. 1 lembar fotokopi KSK
11. 2 lembar foto ukuran 4X6
12. Fotokopi bukti kepemilikan jaminan tambahan
13. **Slip Gaji** yang telah dilegalisir

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih

Mengetahui  
 Kepala / Pemimpin

Hormat kami

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ponorogo, .....

Kepada :  
 Pemimpin Cabang  
 Bank BPR JATIM  
 Bank UMKM Jawa Timur  
 di Ponorogo

Perihal : **Permohonan Kredit MULTIGUNA ( Pegawai )**

Dengan hormat,  
 Yang bertanda tangan dibawah ini ;

N a m a : .....

Nama ibu kandung : .....

Alamat rumah : .....

Telp/No. Hp : .....

Golongan / Pangkat : .....

Jabatan : .....

Instansi / Kantor : .....

Alamat kantor/telp : .....

Dengan ini mengajukan permohonan pinjaman / Kredit MULTIGUNA pada Bank BPR Jatim  
 Sejumlah : Rp.....

(.....)

Untuk keperluan : .....

Jangka waktu : .....Bulan (.....)

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi kami lampirkan :

1. Rekomendasi dari instansi yang bersangkutan
2. Surat Kuasa pemotongan gaji
3. Surat Keterangan Gaji/Pendapatan
4. Surat Pernyataan Debitur
5. Surat Pernyataan Bendahara Gaji
6. Fotocopy SK Pengangkatan ( CPNS, PNS , BUMN, BUMD,Swasta, Pensiunan,Honorer ) yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang
7. Fotocopy **Surat Keputusan Terakhir** yang dilegalisir
8. 1 lembar fotokopi **kartu Pegawai** (Negeri,Swasta) yang telah dilegalisir pejabat yang berwenang
9. 2 lembar fotokopi KTP Suami dan Istri
10. 1 lembar fotokopi KSK
11. 2 lembar foto ukuran 4X6
12. Fotokopi bukti kepemilikan jaminan tambahan
13. **Slip Gaji** yang telah dilegalisir

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih

Mengetahui  
 Kepala / Pemimpin

Hormat kami

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ponorogo, .....

Kepada :  
 Pemimpin Cabang  
 Bank BPR JATIM  
 Bank UMKM Jawa Timur  
 di Ponorogo

Perihal : **Rekomendasi**

Dengan hormat,  
 Yang bertanda tangan dibawah ini

Na m a : .....  
 Alamat rumah/telp : .....  
 Gol/ Pangkat/NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Instansi / Kantor : .....  
 Alamat Kantor/telp : .....

Menurut pertimbangan kami atas pengajuan dari pemohon :

N a m a : .....  
 Alamat rumah : .....  
 Gol/Pangkat/NIP : .....

Sejauh kewenangan yang ada, kami dapat menyetujui agar permohonan kredit tersebut dapat direalisasi. Selanjutnya kami ikut bertanggung jawab atas penyelesaian pengembalian kredit sampai dengan lunas.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala / Pemimpin  
 .....

\_\_\_\_\_

## SURAT KETERANGAN GAJI

Yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a : .....  
 Alamat Rumah/telp : .....  
 Gol/Pangkat / N I P : .....  
 Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan

N a m a : .....  
 Alamat rumah/tep : .....  
 Gol/pangkat / NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Instansi Kantor : .....

Pendapatan dari gaji dan tunjangan-tunjangan yang diterima setiap bulan oleh yang bersangkutan sebagai berikut :

Gaji Pokok : .....  
 Tunjangan istri/suami : .....  
 Tunjangan anak : .....  
 Tunjangan beras : .....  
 Tunjangan jabatan : .....  
 Penerimaan lain-lain : .....

**JUMLAH PENERIMAAN KOTOR**

Potongan-potongan : .....  
 Potongan beras : .....  
 Simpanan wajib : .....  
 Pph 21 : .....  
 Angsuran Bank lain/Koperasi:.....  
 Lain-lain : .....

**JUMLAH POTONGAN** : .....

**JUMLAH PENERIMAAN** : .....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kelengkapan permohonan kredit pada Bank BPR JATIM Cabang Ponorogo.

Ponorogo, Tgl.....

Mengetahui  
Kepala /Pemimpin

Bendahara gaji

## SURAT KUASA

Yang bertanda tanda dibawah ini :

Na m a : .....  
 Instansi : .....  
 Gol/pangkat/NIP : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat Rumah/telp : .....  
 Alamat Kantor/telp : .....

### Selaku pemberi Kuasa

Memberi Kuasa Kepada : .....  
 N a m a : .....  
 Selaku Bendahara Gaji : .....  
 Pada Instansi : .....  
 Alamat Kantor/telp : .....

### Selaku Penerima Kuasa.

#### - KHUSUS -

Memberi kuasa dengan hak substitusi yang tidak dapat dicabut kembali (karena sebab-sebab yang termasuk dalam pasal pasal 1813 KUHPerdara) untuk memperhitungkan tagihan kewajiban angsuran pinjaman saya dari gaji yang saya terima dan membayarkan setiap bulan sampai dengan lunas kepada Bank BPR Jatim di Cabang Ponorogo selaku pemberi pinjaman.

Biaya-biaya yang timbul atas pelaksanaan ini menjadi beban dan tanggung jawab saya yang akan diperhitungkan lebih lanjut.

Surat Kuasa ini berlaku mulai sejak tanggal \_\_\_\_\_ sampai dengan Kredit dinyatakan lunas oleh pemberi Pinjaman.

Demikian Surat kuasa ini dibuat dan ditandatangani oleh pihak pemberi dan penerima kuasa

Ponorogo, .....

PENERIMA KUASA

PEMBERI KUASA

Materai  
Rp.6.000,-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SURAT PERNYATAAN BENDAHARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
 Alamat rumah/telp : .....  
 Gol/pangkat/NIP : .....  
 Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa, kami sanggup untuk memperhitungkan tagihan kewajiban angsuran pinjaman dari gaji yang diterima pegawai dan membayarkan setiap bulan sampai dengan lunas secara langsung pada saat pengambilan gaji di Bank Jatim Cabang Ponorogo sebagai angsuran pinjaman pada Bank BPR Jatim.

N a m a : .....  
 Alamat rumah/telp : .....  
 Gol/pangkat/NIP : .....  
 Jabatan : .....

Tiap - tiap bulan sesuai dengan besarnya angsuran pokok dan bunga sebesar Rp.....(.....)

Apabila data gaji/pendapatan yang bersangkutan tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya sehingga terjadi tunggakan angsuran kredit, maka kami sanggup untuk "menjamin" dalam penyelesaiannya sampai dengan kekayaan pribadi (personal guarantee).

Demikian surat pernyataan kesanggupan penyetoran uang pada Bank BPR Jatim kami buat untuk diketahui.

Ponorogo, Tgl. ....

Mengetahui  
Kepala / Pimpinan

Bendahara gaji

Materai  
6000

Mengetahui  
BANK BPR JATIM

CHRISDI SUJATMIKO  
Pemimpin Cabang

**FORMULIR KONFIRMASI SISA GAJI PEMOHON**

No	Tanggal	Nama Pemohon	Dinas / Kantor	Besar Angsuran	Konfirmasi Gaji (Rp)	Jangka waktu kredit	Penerima Konfirmasi	Paraf
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Keterangan :**

1. Nomor urut
2. Tanggal konfirmasi data pegawai
3. Nama pemohon kredit
4. Dinas / Kantor tempat pemohon kerja
5. Besar angsuran perbulan sesuai dengan perhitungan dalam analisa kredit
6. Jumlah gaji yang diterima dari calon pemohon pada saat konfirmasi
7. Jangka waktu kredit yang disetujui
8. Nama bendahara gaji/pemegang daftar gaji pegawai
9. Paraf yang telah melakukan konfirmasi gaji

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini

N a m a .....

Alamat rumah/telp .....

Gol/pangkat/NIP .....

Jabatan .....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tempat tinggal yang saya tempati saat ini adalah milik sendiri / bukan tempat tinggal sewa atau kontrak.
2. Tidak akan memindahkan gaji saya di.  
 Kantor / Dinas : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Ke Bendahara lain sebelum kredit saya di Bank BPR JATIM Cabang Ponorogo lunas.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan apabila ternyata dikemudian hari data yang saya sampaikan ternyata tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, maka tindakan tersebut memenuhi unsur tindak pidana sebagaimana pasal 242,263,378 KUHP, yaitu tentang " Pemalsuan Data " dan pasal 1365 KUH Perdata yaitu tentang Perbuatan Melanggar Hukum.

Ponorogo, Tanggal.....

Yang menyatakan

Meterai  
Rp 6.000

Mengetahui  
Kepala / Pemimpin

Bendahara gaji

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Sebagai Suami / Istri / Keluarga dari :

N a m a : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya ikut bertanggungjawab atas kredit yang diterima oleh Suami / Istri / Keluarga saya dari Bank BPR JATIM Cabang Ponorogo hingga kreditnya dinyatakan **LUNAS** oleh Bank BPR JATIM.

Tanggungjawab saya adalah apabila kredit yang diterima oleh Suami / Istri / Keluarga saya dari Bank BPR JATIM Cabang Ponorogo mengalami tunggakan angsuran maka saya sanggup untuk turut membayar / mengangsur kredit sampai dengan lunas.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Ponorogo, .....

Yang menyatakan,

Materai  
 Rp.6000

.....

Ponorogo, .....

Kepada :

Yth. Pemimpin Cabang  
Bank BPR JATIM  
Di  
Ponorogo

**Perihal : Permohonan Kredit Modal Kerja Usaha Industri Primer**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... ( Lama / Baru )  
 Nama Ibu Kandung : .....  
 Alamat : .....  
 Telp / No. Hp : .....  
 No. KTP / SIM : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Jenis Usaha : .....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pinjaman/Kredit modal kerja pada Bank Bpr Jatim,

Sejumlah : Rp .....  
 (.....)  
 Jangka waktu : .....bulan / Tahun  
 Tujuan Penggunaan : .....

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi, kami lampirkan :

1. 1 lembar foto ukuran 4 X 6
2. 3 lembar foto copy KTP (Suami/Istri)
3. 1 lembar foto copy KSK
4. 1 lembar foto copy surat nikah
5. Foto copy legalitas usaha (SIUP/TDP/NPWP/Anggaran Dasar/Akta Pendirian )
6. Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan
7. Foto copy jaminan (BPKB & STNK/SHM dan SPPT PBB terakhir/SHGB dan SPPT PBB terakhir/.....)
8. Nomor gesekan rangka dan mesin untuk sepeda motor/mobil
9. Surat keterangan harga tanah apabila agunan berupa tanah/bangunan
10. Foto copy transaksi buku tabungan 3 bulan terakhir
11. ....

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya saya sampaikan terima kasih.

Hormat Saya,

Kepada Yth,  
 Pemimpin Cabang  
 Bank BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur  
 Cabang Ponorogo  
 Di  
PONOROGO

Ponorogo,.....

**Perihal : Permohonan Kredit Pada Petani Ternak (KP2T)- Perorangan**

**Sektor Peternakan :** .....

Dengan ini kami mengajukan permohonan kredit dengan data sebagai berikut :

**1. INFORMASI PEMOHON**

- a. Nama Pemohon : .....
- b. Nama suami/ Istri : .....
- b. Nama Ibu Kandung : .....
- c. No. KTP/Identitas Diri Lainnya : .....
- d. Alamat Rumah : .....
- e. No. Telp /HP : .....
- f. Status Pemohon : Nasabah Lama / Baru

**2. PERMOHONAN PINJAMAN**

- a. Jumlah yang Diajukan : Rp.....
- b. Jangka Waktu yang Diminta : .....Bulan
- c. Sistem Angsuran : 1. Sistem pokok dan bunga dibayar setiap bulan sampai lunas.  
 2. Sistem angsuran bunga dibayar setiap bulan sedangkan pokok di bayar setiap pasca panen.  
 3. Sistem non angsuran bunga dibayar dimuka pada saat realisasi ditampung di rek tabungan debitur ( blokir ) dan akan didebet setiap bulan sebagai pendapatan bunga sedangkan pokok dibayar pada saat jatuh tempo

d. Tujuan Penggunaan Kredit : .....

**3. Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan Administasi kami lampirkan :**

- a. Foto ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar
- b. Foto copy KTP suami/istri sebanyak 3 lembar
- c. Foto copy KSK dan surat nikah 1 lembar
- d. Foto copy legalitas usaha ( SIUP/TDP/NPW /Anggaran dasar /Akte pendirian/Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan)
- e. Foto copy surat jaminan ( BPKB & STNK / SHM / SHGB / dan SPTT PBB)
- f. Nomor gesekan rangka dan mesin untuk sepeda motor dan mobil
- g. RKU dan RDKK yang sudah mendapatkan pengesahan dari Dinas terakit setempat

**4. INFORMASI USAHA PETERNAKAN**

- a. Jenis Usaha & Komoditi : .....
- b. Alamat / Lokasi Usaha : .....
- c. Luas Kandang : ..... are/hektar/satuan lainnya.....
- d. Status Kepemilikan Kandang : Milik Sendiri / Sewa / .....
- e. Lama Usaha : ..... Tahun
- f. Periode Penghasilan Usaha Peternakan : ..... Bulan (per Musim)
- g. Rata- 2 penghasilan permusim : Rp.

**5. USAHA DI LUAR USAHA PETERNAKAN**

- a. Jenis Usaha : .....
- b. Lama Usaha : ..... Tahun
- c. Pola Penghasilan : Harian / Mingguan / Bulanan / Musiman
- d. Rata-rata Penghasilan Per Bulan : Rp.

**6. INFORMASI LAIN**

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Hormat Kami,

(Untuk Kredit dengan Plafond s/d Rp. 50 juta )

Ponorogo,.....

**Kepada :**

**Yth. Pemimpin Cabang  
Bank BPR JATIM  
Di**

**Ponorogo**

**Perihal : Permohonan Kredit KUSUMA**

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : ..... ( Lama / Baru )  
 Nama Ibu Kandung : .....  
 Alamat : .....  
 No. Tlp/Hp : .....  
 No. KTP / SIM : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Jenis Usaha : .....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pinjaman/Kredit KUSUMA Modal Kerja/Investasi pada Bank  
Bpr Jatim,

Sejumlah : Rp .....  
 (.....)  
 Jangka waktu : .....bulan (.....)  
 Tujuan Penggunaan : .....

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi, kami lampirkan :

1. 1 lembar foto ukuran 4 X 6 (Suami/Istri)
2. 1 lembar foto copy KTP (Suami/Istri)
3. 1 Lembar Foto Copy Surat nikah
4. 1 lembar foto copy KSK
5. Foto copy jaminan (BPKB & STNK/SHM dan SPPT PBB terakhir/SHGB dan SPPT PBB terakhir/.....)
6. ....

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,

( ..... )

Ponorogo, .....

Kepada :

Yth. Pemimpin Cabang  
Bank BPR JATIM  
Di  
Ponorogo

**Perihal : Permohonan Kredit Jaminan Deposito / Tabungan**

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... ( Lama / Baru )  
 Nama Ibu Kandung : .....  
 Alamat : .....  
 Telp / No. Hp : .....  
 No. KTP / SIM : .....  
 Pekerjaan : .....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pinjaman/Kredit pada Bank Bpr Jatim,  
 Sejumlah : Rp .....  
 (.....)  
 Jangka waktu : .....bulan /.....  
 Tujuan Penggunaan : .....  
 Jaminan Deposito / Tabungan di Bank BPR JATIM

Atas Nama : .....  
 Nominal : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Jangka Waktu : .....Bulan, Mulai .....s/d .....

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi, kami lampirkan :  
 1.1 lembar foto ukuran 4 X 6  
 2. Foto copy KTP Pemohon  
 3. Foto copy Surat Jaminan ( Bilyet Deposito / Buku Tabungan )

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya saya sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

( ..... )

Ponorogo, .....

**Kepada :**

**Yth. Pemimpin Cabang  
Bank BPR JATIM  
Di  
Ponorogo**

**Perihal : Permohonan Kredit Multi Lancar Usaha ( MULUS )**

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... ( Lama / Baru )  
 Nama Ibu Kandung : .....  
 Alamat : .....  
 : .....  
 No. Tlp/HP : .....  
 No. KTP / SIM : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Jenis Usaha : .....

Dengan ini kami mengajukan Permohonan Pinjaman / Kredit Multi Lancar Usaha (MULUS) pada Bank Bpr Jatim,  
 Sejumlah : Rp .....  
 ( ..... )  
 Jangka waktu : ..... bulan ( ..... )  
 Tujuan Penggunaan : .....

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi, kami lampirkan :

1. 1 lembar foto ukuran 4 X 6
2. 3 lembar foto copy KTP (Suami/Istri)
3. 1 lembar foto copy KSK (Kartu Susunan Keluarga)
4. 1 Lembar foto copy surat nikah
5. Foto copy legalitas usaha (SIUP/TDP/NPWP/Anggaran Dasar/Akta Pendirian ) jika ada
6. Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan
7. Foto copy jaminan (BPKB & STNK/SHM dan SPPT PBB terakhir/SHGB dan SPPT PBB terakhir/.....)
8. Nomor gesekan rangka dan mesin untuk sepeda motor/mobil
9. Surat keterangan harga pasar tanah apabila agunan tambahan berupa tanah
10. Foto copy transaksi buku tabungan 3 bulan terakhir
11. ....

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,

( ..... )

Ponorogo,.....

**Kepada :**

**Yth. Pemimpin Cabang  
Bank BPR JATIM  
Di  
Ponorogo**

**Perihal : Permohonan Kredit KUSUMA (Modal Kerja/Investasi)**

Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... ( Lama / Baru )  
 Nama Ibu Kandung : .....  
 Alamat : .....  
 No. Tlp/Hp : .....  
 No. KTP / SIM : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Jenis Usaha : .....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pinjaman/Kredit KUSUMA Modal Kerja/Investasi pada Bank Bpr Jatim,

Sejumlah : Rp .....  
 (.....)  
 Jangka waktu : .....bulan (.....)  
 Tujuan Penggunaan : .....

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi, kami lampirkan :

- 1.1 lembar foto ukuran 4 X 6
2. 3 lembar foto copy KTP (Suami/Istri)
3. 2 Lembar Foto Copy Surat nikah
4. 1 lembar foto copy KSK
5. Foto copy legalitas usaha (SIUP/TDP/NPWP/Anggaran Dasar/Akta Pendirian ) jika ada
6. Surat Keterangan Usaha dari Desa/Kelurahan
7. Foto copy jaminan (BPKB & STNK/SHM dan SPPT PBB terakhir/SHGB dan SPPT PBB terakhir/.....)
8. Nomor gesekan rangka dan mesin untuk sepeda motor/mobil
9. Surat keterangan harga tanah apabila agunan berupa tanah/bangunan
10. Foto Copy transaksi buku tabungan 3 bulan terakhir
11. ....

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

Hormat kami,

(.....)