

PROSEDUR PERKREDITAN PADA PT. BPR ARTHA HUDA ABADI

LAPORAN MAGANG



Disusun Oleh :

Dhestya Wahyu Nugraheni

17211054

Program Studi Manajemen

Program Diploma III Fakultas Bisnis Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2020

PROSEDUR PERKREDITAN PADA PT. BPR ARTHA HUDA ABADI

Laporan Magang

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Dhestya Wahyu Nugraheni

17211054

Program Studi Manajemen Perusahaan

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2020

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PROSEDUR PERKREDITAN PADA PT. BPR ARTHA HUDA ABADI



Disusun Oleh:

Nama : Dhestya Wahyu Nugraheni

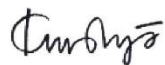
No.Mahasiswa : 17211054

Jurusan : Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal 27 Agustus 2020

Dosen Pembimbing




(Khoirina Noor Anindya SE., MSc)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman atau sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 27 Agustus 2020

Penulis, 
Dhestya Wahyu Nugraheni

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Prosedur Kredit Pada PT. BPR Artha Huda Abadi”. Adapun tujuan laporan magang ini adalah untuk menjadi Tugas Akhir saya. Pada kesempatan ini, saya hendak mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan mendukung saya baik dalam bentuk moril ataupun materi, sehingga saya dapat menyelesaikan laporan magang dengan tepat waktu. Ucapan terima kasih ini saya tujukan kepada :

1. Ibu Dra. Sri Mulyani, M.Si.,CFP,QWP selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
2. Ibu Khoirina Noor Anindya, SE.,M.Sc selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir saya.
3. PT BPR Artha Huda Abadi yang telah memberikan kesempatan saya untuk melakukan magang selama satu bulan, serta yang telah menerbitkan sertifikasi magang.
4. Seluruh karyawan PT BPR Artha Huda Abadi yang telah menerima dan memberikan ilmu serta membimbing selama kegiatan magang berlangsung.
5. Ibu Tatik dan Bapak Susilo, selaku orangtua yang telah memberikan semangat, dukungan, motivasi, fasilitas pendukung dan doa yang tidak pernah putus untuk selalu menyertai saya selama menyelesaikan perkuliahan.

6. Kepada teman-teman, kakak tingkat dan alumni Jurusan D3 Manajemen Universitas Islam Indonesia yang telah membantu, membimbing dan memberikan dukungan selama proses Tugas Akhir berlangsung.

Saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca guna menyempurnakan segala kekurangan dalam penyusunan laporan magang ini. Akhir kata, saya berharap laporan ini dapat diterima dan berguna bagi para pembaca maupun pihak-pihak lainnya.

Yogyakarta, 27 Agustus 2020

Penulis,



Dhestya Wahyu Nugraheni

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Dasar Pemikiran Magang	1
1.2. Tujuan Magang	3
1.1. Target Magang.....	3
1.4. Bidang Magang.....	3
1.5. Lokasi Magang	3
1.6. Rincian dan Jadwal Magang	4
1.7. Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1. Kredit.....	7
2.1.1. Pengertian Kredit.....	7

2.1.2. Unsur-Unsur Kredit	8
2.2. Tujuan dan Fungsi Kredit	9
2.2.1. Penggolongan Kredit	10
2.2.2. Jaminan Kredit.....	11
2.3. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit	13
2.4. Jenis-Jenis Kredit.....	15
2.4.1. Risiko Kredit.....	17
2.4.2. Jenis Perjanjian Kredit.....	18
2.5. Prosedur Pemberian Kredit.....	19
2.5.1. Fungsi Perjanjian Kredit	24
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF.....	26
3.1. Data Umum.....	26
3.1.1. Sejarah Perusahaan	26
3.1.3. Visi dan Misi PT. BPR Artha Huda Abadi.....	29
3.1.4. Sistem Pembagian Kerja.....	29
3.1.5. Produk dan Layanan	29
3.1.6. Struktur Organisasi	34
3.1.7. Tugas dan Wewenang.....	35
3.2. Data Khusus.....	42
3.2.1. Prosedur Pemberian Kredit Pada PT BPR Artha Huda Abadi	42

3.2.2. Kendala yang dihadapi saat penerapan prosedur pemberian kredit di PT BPR Artha Huda Abadi.....	48
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	50
4.1. Kesimpulan.....	50
4.2. Saran	51
DAFTAR PUSTAKA	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Magang	4
--	----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang	4
Gambar 3.1 Logo PT BPR Artha Huda Abadi.....	29
Gambar 3.2 Tabung Taksi.....	32
Gambar 3.3 Tabungan Qurban	33
Gambar 3.4 Produk Tabungan	34
Gambar 3.5 Struktur Organisasi.....	35
Gambar 3.6 Prosedur Pengajuan Kredit.....	43
Gambar 3.7 Produk Kredit	47

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Dasar Pemikiran Magang

Pembangunan nasional adalah aspek-aspek pembangunan yang berkesinambungan dengan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang merata materiil dan spiritual berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945 merupakan tujuan dari pembangunan nasional.

Dalam kehidupan masyarakat, perbankan memiliki posisi strategis dalam perekonomian, pembangunan negara dan pembagian pendapatan secara merata bagi masyarakat. Mengenai perbankan yang menyatakan bahwa bank merupakan badan usaha penghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat, dengan tujuan meningkatkan perekonomian masyarakat, hal ini dinyatakan dalam Undang-Undang Nomor 7 tahun 1998. Masyarakat percaya bahwa dana yang mereka simpan di bank akan aman dan bisa diambil kembali pada saat dana tersebut dibutuhkan. Begitu juga dengan bank, yang beroperasi dengan landasan saling percaya antara masyarakat dan pihak bank.

Berbagai macam fasilitas layanan yang saat ini banyak ditawarkan oleh bank-bank, seiring dengan perkembangan perekonomian di Indonesia yang pesat. Mengoptimalkan pelayanan terhadap masyarakat agar mereka menyimpan dana di bank dalam bentuk giro, deposito, dan tabungan, serta melayani pemberian kredit, merupakan kunci kesuksesan dari manajemen

bank. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dikenal sebagai bank yang lebih mengutamakan pelayanan kredit ke masyarakat. Kredit dapat berarti kepercayaan antara bank kepada debitur. Masyarakat bisa memanfaatkan fasilitas layanan yang di berikan oleh bank untuk meminjam uang yang nantinya dapat digunakan sesuai tujuan awal pengajuan kredit.

PT. BPR Artha Huda Abadi sendiri merupakan lembaga keuangan yang berfungsi sebagai layanan perbankan yang membantu masyarakat dalam meningkatkan taraf hidup, serta memberi dampak besar dalam hal penghimpunan dana hingga penyaluran dana ke masyarakat. Dengan adanya PT. BPR Artha Huda Abadi diharapkan dapat membatasi dan bahkan mengeleminir lembaga keuangan dan perkreditan non formal yang cenderung memberatkan masyarakat. Lembaga tersebut berupa berbagai versi sistem ijon serta pemberian kredit oleh pelepas uang atau rentenir, atau sering juga disebut sebagai lintah darat yang dianggap merugikan masyarakat karena mengenakan tingkat suku bunga yang tinggi.

Mengajukan kredit kepada PT. BPR Artha Huda Abadi dapat dijadikan sebagai alternatif. Namun, masih banyak masyarakat yang bingung dan kurang memahami tata cara kredit sehingga mereka masih tetap melakukan pinjaman pada rentenir (sistem ijon). Meskipun banyak kemudahan yang ditawarkan oleh bank.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis ingin memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai tata cara peminjaman atau pemberian kredit. Mulai dari proses pengajuan kredit, pemenuhan berkas yang dibutuhkan,

survei objek jaminan kredit, pengesahan berkas dan realisasi dana kredit. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengambil judul **“PROSEDUR PERKREDITAN PADA PT. BPR ARTHA HUDA ABADI”**

1.2. Tujuan Magang

Adapun tujuan yang ingin dicapai penulis dalam pelaksanaan magang ini adalah :

1. Mempelajari prosedur kredit pada PT.BPR Artha Huda Abadi.
2. Mempelajari kendala prosedur kredit di PT.BPR Artha Huda Abadi.

1.1. Target Magang

1. Mampu menjelaskan alur prosedur kredit pada PT. BPR Artha Huda Abadi.
2. Mampu mengidentifikasi kendala-kendala yang terjadi pada prosedur kredit pada PT. BPR Artha Huda Abadi.

1.4. Bidang Magang

Bidang magang dilaksanakan pada bidang pelayanan kredit terhadap nasabah di BPR Artha Huda Abadi yang bergerak dalam bidang jasa yang melayani kebutuhan nasabah.

1.5. Lokasi Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan di :

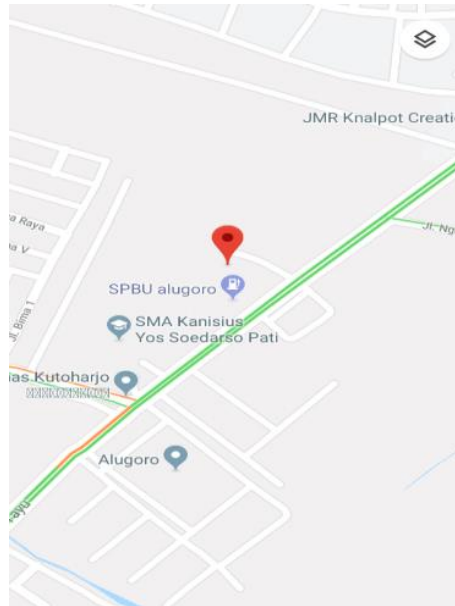
Nama Perusahaan : BPR ARTHA HUDA ABADI

Alamat :Jl. Pati Tayu Km 19Desa Waturoyo,

Margoyoso,Pati

Kode Pos :59154

Nomor Telepon : Telp. (0295) 452436, 4150222, Fax (0295) 4150444



Sumber : <https://www.google.com/maps/search/BPR/>

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang

1.6. Rincian dan Jadwal Magang

Waktu pelaksanaan praktik magang yang dilaksanakan di BPR Artha Huda Abadi dimulai dari tanggal 02 Maret 2020 sampai dengan tanggal 02 April 2020 dan dijadwalkan 5 hari dalam satu minggu. Pelaksanaan praktik magang ini, penulis akan mengikuti semua peraturan dan prosedur yang ditetapkan oleh BPR Artha Huda.

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Magang

NO	KETERANGAN	WAKTU PELAKSANAAN															
		FEBRUARI				MARET				APRIL				MEI			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

akhir ini dan menguraikan teori yang menjadi acuan dalam penulisan tugas akhir.

BAB III : ANALISIS DESKRIPTIF

Dalam bab ini menjelaskan berbagai teori yang akan digunakan dalam mendukung serta menyelesaikan masalah yang diangkat dalam menyelesaikan tugas akhir ini yang ditemui selama proses kegiatan magang berlangsung. Dalam bab ini juga menjelaskan administrasi dan keuangan, selain itu uraian pada bab ini akan difokuskan pada prosedur perkreditan pada bidang administrasi dan keuangan PT. BPR Artha Huda Abadi.

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini berisikan penutup pada laporan tugas akhir yang menjelaskan kesimpulan hasil dari bab sebelumnya pada perusahaan PT. BPR Artha Huda Abadi dan saran yang dibentuk untuk perkembangan dan kemajuan dari perusahaan itu sendiri

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Kredit

2.1.1. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa romawi yaitu dari kata credere yang berarti percaya. Maka pengertian dari kredit sendiri adalah kepercayaan, yang terjalin antara pihak debitur dengan kreditur, dimana kreditur dipercaya sepenuhnya bahwa akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah disepakati dengan pihak debitur, baik menyangkut jangka waktu, maupun prestasi dan kontra prestasinya (Djumhana, 2012:365).

Menurut Undang-Undang No.10 Tahun 1998, kredit adalah kesepakatan antara debitur dengan pihak lainnya dimana peminjam diwajibkan melunasi hutang sesuai dengan batas waktu dan bunga yang ditentukan atau tagihan yang bisa dipersamakan berdasarkan persetujuan dari pihak yang terlibat. Sedangkan menurut Suyatno, kredit adalah dimana peminjam berkewajiban untuk membayar tagihan sesuai waktu yang telah ditentukan karena barang-barang yang telah diserahkan atau merupakan kepuasan dalam menerima pembayaran (Suyatno, 2010:137).

Menurut Hasibuan kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. (Hasibuan, 2012:87).

Dengan demikian berdasarkan teori-teori diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah suatu usaha pengajuan pinjaman dana terhadap pihak pemberi kredit dengan memberikan jaminan berupa barang atau lainnya atas dasar kepercayaan masing-masing pihak, penerima kredit wajib melakukan pengembalian pinjaman sesuai waktu dan jumlah bunga yang telah disepakati kedua pihak.

2.1.2. Unsur-Unsur Kredit

Merupakan pemberian kredit oleh lembaga bank perkreditan yang berlandaskan kepercayaan, dimana kreditur harus mengembalikan pinjaman sesuai waktu dan syarat yang disepakati oleh pihak debitur dan kreditur. Dari uraian tersebut, maka dalam kredit terdapat unsur-unsur (Kasmir, 2012:114)

a. Kepercayaan

Keadaan dimana pihak pemberi kredit yakin jika kredit yang telah diberikan akan kembali sesuai kesepakatan jangka waktu dimasa yang akan datang, hal ini merupakan kepercayaan antara kedua pihak.

b. Kesepakatan

Keadaan dimana masing-masing pihak membuat perjanjian atau kesepakatan disertai tanda tangan atas hak dan kewajiban masing-masing pihak.

c. Jangka waktu

Merupakan masa pengembalian kredit sesuai kesepakatan kedua pihak, dengan jangka waktu tertentu.

d. Risiko

Merupakan keadaan dimana pihak peminjam tidak melakukan pengembalian kredit, yang menyebabkan terjadinya kredit macet.

e. Balas Jasa

Sebuah keuntungan pendapatan bagi bank atas pemberian suatu kredit.

2.2. Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Kasmir (2012:116) dalam praktiknya tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut :

a. Mencari keuntungan

Bank memperoleh keuntungan dalam bentuk bunga sebagai biaya administrasi dan balas jasa dari nasabah.

b. Membantu Usaha Nasabah

Kredit bertujuan meningkatkan taraf hidup masyarakat, dengan cara membantu investasi dan memberi dana untuk modal kerja, sehingga usaha nasabah dapat berkembang luas.

c. Membantu Pemerintah

Dengan penyaluran kredit sebanyak-banyaknya, maka pembangunan diberbagai sektor terutama sektor riil dapat meningkat.

Menurut Sinungan (2013:211) garis besar dari fungsi kredit dalam perekonomian, perdagangan dan keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) dari uang
- b. Kredit dapat meningkatkan daya guna (*utility*) dari barang
- c. Kredit meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
- d. Kredit adalah salah satu alat stabilisasi ekonomi
- e. Kredit menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat
- f. Kredit adalah jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional

2.2.1. Penggolongan Kredit

Menurut Kasmir (2012:106-107) Bank Indonesia menggolongkan berkualitas atau tidaknya suatu kredit berdasarkan ukuran-ukuran sebagai berikut :

- a. Lancar

Suatu kredit bisa dikategorikan lancar apabila :

1. Pengembalian dana atau pembayaran bunga serta angsuran pokok dilakukan secara tepat waktu jatuh tempo pembayaran
 2. Memiliki rekening cadangan yang aktif ketika rekening utama mengalami gangguan
- b. Dalam perhatian khusus artinya suatu kredit dikatakan dalam perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain :
 1. Sebelum melebihi 90 hari, angsuran pokok dan bunga mengalami tunggakan pembayaran
 2. Kadang-kadang terjadi cerukan
 3. Apabila kredit sebelumnya belum selesai kemudian nasabah mengajukan pinjaman kredit baru

c. Kurang Lancar

Suatu kredit dikatakan kurang lancar apabila memenuhi kriteria antara lain:

1. Melebihi 90 hari terjadi penunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga
2. Nasabah terindikasi mengalami masalah keuangan

d. Diragukan

Dikatakan diragukan apabila memenuhi kriteria berikut :

1. Melebihi 180 hari terjadi penunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga oleh nasabah
2. Dalam perjanjian kredit maupun pengikat jaminan dokumen yang digunakan lemah

e. Macet

Kualitas kredit dikatakan macet apabila memenuhi kriteria berikut :

1. Nasabah mengalami penunggakan pembayaran angsuran pokok dan bunga melebihi 270 hari
2. Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.

2.2.2. Jaminan Kredit

Apabila nasabah mengalami suatu kemacetan, maka akan sulit untuk menutupi kerugian terhadap kredit yang disalurkan dikarenakan kredit tanpa

jaminan dapat membahayakan posisi bank. Maka sebaliknya kredit menjadi relatif lebih aman karena disertai dengan jaminan, karena setiap kredit macet akan dapat ditutupi oleh jaminan tersebut. Menurut Kasmir (2012:107) kategori jaminan kredit yang bisa digunakan oleh calon debitur sebagai berikut :

1. Dengan menggunakan jaminan

- a. Barang-barang yang dapat dijadikan jaminan atau disebut juga dengan jaminan benda berwujud seperti :

1. Bangunan
2. Kendaraan bermotor
3. Peralatan atau mesin-mesin
4. Barang dagangan
5. Kebun atau sawah dan lainnya
6. Tanah

- b. Benda-benda yang berupa surat-surat berharga yang dijadikan jaminan atau dapat juga disebut sebagai jaminan benda tidak berwujud seperti :

1. Sertifikat obligasi
2. Sertifikat deposito
3. Sertifikat tabungan yang dibekukan
4. Rekening giro yang dibekukan
5. Promes
6. Wesel
7. Sertifikat saham

8. Dan surat tagihan lainnya

c. Jaminan orang

Apabila pihak yang memberi jaminan kredit mengalami kredit macet, maka pihak tersebut yang akan menanggung risikonya.

2. Tanpa Jaminan

Kredit tanpa jaminan adalah kredit yang tidak memberikan jaminan barang tertentu. Biasanya diberikan kepada mitra perusahaan yang sudah terpercaya kondisi keuangan perusahaannya sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil. Dapat pula hanya dengan penilaian terhadap prospek usahanya atau dengan pertimbangan untuk pengusaha-pengusaha ekonomi lemah

2.3. Prinsip-Prinsip Pemberian Kredit

Bank harus merasa yakin jika kredit yang disalurkan benar-benar akan kembali, maka setelah itu fasilitas kredit bisa diberikan. Berdasarkan hasil dari penilaian kredit sehingga bank merasa yakin sebelum kredit tersebut disalurkan. Berbagai cara dapat dilakukan oleh bank agar mendapat keyakinan terhadap nasabahnya, salah satunya dengan melakukan penilaian kredit yang benar. Setiap bank memiliki standar penilaian kredit masing-masing untuk melakukan penilaian kriteria-kriteria kredit. Untuk memperoleh nasabah yang benar-benar menguntungkan, bank melakukan penilaian menggunakan analisis 5c. Menurut Kasmir (2012:108-111) analisis dengan 5c adalah sebagai berikut :

a. *Character*

Pihak dari bank memperhatikan latar belakang nasabah, pekerjaan maupun yang bersifat pribadi. Misalnya cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi, jiwa sosial dari sifat dan watak ini dapat dijadikan suatu ukuran dari keseriusan nasabah dalam membayar angsuran.

b. *Capacity*

Bank melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, dan juga kemampuan bisnisnya.

c. *Capital*

Bank memperhatikan efektif atau tidaknya alokasi modal, dilihat dari laporan keuangan, dan segi likuiditas, rentabilitas, solvabilitas dan ukuran lainnya sebagai metode pengukuran.

d. *Collateral*

Jaminan yang diberikan oleh calon nasabah harus memiliki jumlah yang lebih dari kredit yang diajukan dan harus diteliti keabsahan serta kesempurnaannya, sehingga jika terjadi suatu masalah maka jaminan yang dititipkan dapat di pergunakan secepat mungkin.

e. *Condition*

Menilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang dijalankan.

2.4. Jenis-Jenis Kredit

Berdasarkan sudut pandangnya jenis kredit dibedakan menjadi kredit berdasarkan tujuan kegunaannya, macam, jangka waktu, agunan, golongan ekonomi, penarikan dan pelunasan, serta sektor perekonomian.

a. Kredit berdasarkan tujuan/kegunaannya

1. Kredit konsumtif misalnya kredit mobil atau rumah yang bisa digunakan sendiri atau bersama keluarganya.
2. Kredit yang berfungsi menambah modal usaha merupakan jenis kredit modal kerja.
3. Kredit investasi merupakan kredit yang baru bisa terlihat hasilnya dalam jangka waktu yang cukup lama, karena kredit digunakan untuk investasi produktif.

b. Berdasarkan Jangka Waktu

1. Kredit yang jangka waktunya tidak boleh lebih dari satu tahun, termasuk dalam kredit jangka pendek.
2. Kredit yang memiliki jangka waktu satu sampai tiga tahun termasuk dalam kredit jangka menengah
3. Kredit yang memiliki jangka waktu bisa lebih dari tiga tahun termasuk dalam kredit jangka panjang

c. Berdasarkan Macamnya

1. Dimana bank hanya bisa memberikan pinjaman sesuai dengan *plafond* kredit termasuk dari jenis kredit aksep.

2. Kredit penjual yaitu Apabila barang telah diterima pembeli, baru kemudian kredit dapat mulai berjalan dan pembeli mulai melakukan pembayaran kreditnya.
 3. Kredit pembeli merupakan pembelian barang menggunakan uang muka dengan artian pembayaran sudah terjadi di awal tahap pembelian barang, tetapi barang baru bisa diterima belakangan.
- d. Berdasarkan Sektor Perekonomian
1. Kredit yang diberikan ke peternakan, perkebunan, dan perikanan termasuk jenis kredit pertanian.
 2. Kredit yang penyaluran dana diberikan ke berbagai macam industri kecil, menengah, dan besar termasuk dalam kredit perindustrian.
 3. Kredit yang penyaluran dananya diberikan ke berbagai macam sektor pertambangan termasuk ke dalam kredit pertambangan.
 4. Kredit yang diberikan kepada importir atau eksportir kredit, termasuk dalam kredit ekspor-impor.
 5. Kredit yang diberikan kepada berbagai macam jenis koperasi merupakan kredit koperasi.
 6. Kredit yang penyaluran dananya di salurkan ke berbagai macam profesi, seperti guru dan dokter termasuk dalam kredit profesi.
- e. Berdasarkan Agunan/Jaminan
1. Kredit yang bisa didapatkan dengan menggunakan seseorang sebagai jaminan terhadap debitur, termasuk dalam jenis kredit agunan orang.

2. Kredit yang bisa diperoleh dengan menggunakan efek-efek dan surat-surat berharga sebagai jaminan, disebut kredit agunan efek.
 3. Kredit yang bisa didapatkan melalui jaminan tetap, logam mulia, dan barang bergerak termasuk kedalam kredit agunan barang.
 4. Kredit yang bisa diperoleh dengan memberikan dokumen transaksi seperti L/C sebagai agunannya, termasuk kedalam kredit agunan dokumen.
- f. Berdasarkan Golongan Ekonomi
1. Kredit yang bisa diperoleh bagi pengusaha golongan ekonomi rendah termasuk kedalam jenis kredit golongan ekonomi.
 2. Kredit yang disalurkan kepada pengusaha menengah dan besar

2.4.1. Risiko Kredit

Perbankan harus mengetahui terlebih dahulu risiko-risiko apa yang akan dihadapinya, jika ingin menghasilkan peningkatan perolehan laba. Pengaruh dari risiko kondisi dan situasi di masa depan akan memberi dampak yang besar terhadap laba bank. Menurut Kasmir (2012:103-104) berikut jenis-jenis risiko yang mungkin akan dihadapi, sebagai berikut :

1. Risiko Lingkungan

Yaitu risiko yang terutama terkait dengan lingkungan luar perbankan (*eksternal*). Yang termasuk risiko lingkungan antara lain : Risiko peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah, risiko kompetisi, risiko persaingan ekonomi.

2. Risiko manajemen

Misalnya risiko kemampuan bank melayani nasabah atau lainnya, risiko kegagalan terhadap usaha yang dijalankan, dan risiko organisasi termasuk dalam risiko manajemen karena berkaitan dari dalam perusahaan (*internal*).

3. Risiko Penyerahan

Risiko ini sangat dipengaruhi dari kondisi dari dalam bank misalnya risiko perkembangan teknologi, risiko operasional dan lainnya termasuk ke risiko penyerahan.

4. Risiko Keuangan

Risiko yang dipengaruhi kondisi dari dalam dan luar perusahaan seperti risiko suku bunga, risiko likuiditas, risiko kredit.

2.4.2. Jenis Perjanjian Kredit

Terdapat dua jenis pengikatan kredit yang di gunakan oleh bank pada saat memberikan kreditnya (Wardoyo, 2015 : 31), yaitu :

1. Akta atau Perjanjian Kredit Di bawah Tangan

Perjanjian yang terjadi hanya diantara pihak kreditur dan debitur tanpa adanya notaris, merupakan maksud dari akta perjanjian kredit di bawah tangan.

2. Perjanjian kredit notariil atau akta

yaitu perjanjian pemberian kredit yang hanya dibuat oleh atau di hadapan notaris.

2.5. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut Kasmir (2012 : 110-114) Dalam dunia perbankan secara umum prosedur pemberian dan penialian masing-masing bank tidak jauh berbeda. Kemungkinan perbedaan hanya terdapat pada prosedur dan persyaratan sesuai pertimbangan bank masing-masing. Berikut merupakan penjelasan dari prosedur pemberian kredit :

1. Mengajukan berkas-berkas

Dalam mengajukan proposal kredit sebaiknya terdapat beberapa hal berikut antara lain :

- a. Maksud dan tujuan kredit
- b. Berapa jumlah kredit dan jangka waktu pembayaran
- c. Latar belakang usaha
- d. jaminan kredit yang diberikan
- e. Cara pengambilan kredit

Kemudian berkas dan syarat-syarat yang harus di lampirkan pada proposal adalah sebagai berikut:

- a. Akta notaris
- b. SKU (Surat Keterangan Usaha)
- c. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
- d. Laporan rugi laba 3 tahun terakhir dan neraca
- e. Fotocopy sertifikat barang jaminan
- f. Bukti dari pimpinan perusahaan

g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)

h. Buku Nikah

Pihak bank dapat melakukan penilaian sementara pada laporan laba yang ada dengan menggunakan macam-macam rasio:

a. Rasio lancar

merupakan rasio untuk mengukur kemampuan perusahaan dalam membayar kewajiban jangka pendek atau utang yang segera jatuh tempo dengan aktiva lancar yang tersedia. Semakin tinggi kemampuan perusahaan menutupi kewajiban jangka pendeknya dapat dilihat dari semakin besarnya perbandingan aktiva lancar dengan utang lancar. Apabila rasio lancar 1:1 atau 100% berarti bahwa aktiva lancar dapat menutupi semua utang lancar. Jadi jika rasionya memiliki persentase di atas 100% maka rasionya dikatakan sehat. Artinya aktiva lancar harus melampaui jumlah utang lancar (Harahap, 2015:32).

b. Rasio perputaran persediaan

Dengan membandingkan harga pokok penjualan dengan persediaan rata-rata dalam satu periode sehingga pihak bank dapat mengetahui seberapa efektif pengelolaan persediaan dengan menggunakan rasio perputaran persediaan. Mengingat total perputaran tergantung pada dua komponen utama yaitu pembelian saham dan penjualan, sehingga rasio perputaran persediaan amatlah penting. Perusahaan harus menjual jumlah persediaan yang lebih besar untuk meningkatkan pergantian, apabila jumlah persediaan yang lebih besar dibeli selama tahun ini. Perusahaan

dapat dikenakan biaya penyimpanan, jika perusahaan tidak mampu menjual dengan jumlah lebih besar dibanding persediaannya. Demikian pula halnya dengan penjualan. Dalam hal ini departemen penjualan dan pembelian harus selaras satu dengan yang lain, sehingga penjualan haruslah sesuai dengan pembelian inventaris jika persediaan tidak berubah secara efektif. (Harahap, 2015:33).

c. *Sales to receivable ratio* / Rasio Piutang Terhadap Penjualan

Rasio piutang terhadap penjualan adalah rasio likuiditas bisnis yang mengukur seberapa banyak penjualan perusahaan terjadi secara kredit. Ketika sebuah perusahaan memiliki persentase lebih besar dari penjualannya yang terjadi berdasarkan kredit, itu mungkin mengalami masalah likuiditas jangka pendek. Skenario seperti itu dapat terjadi jika perusahaan kehabisan uang tunai karena kurangnya penjualan tunai dalam siklus bisnis (Harahap, 2015:33).

d. *Profit margin ratio*

Satu rasio profitabilitas yang digunakan untuk suatu tingkat kegiatan penjualan dikenal sebagai *Profit margin*. Kuantitas dan kualitas penjualan dari tiap skala perusahaan tentu berbeda-beda karena hasil perhitungan dari *profit margin* merepresentasikan tingkatan laba yang diperoleh dari penjualan dengan memerhatikan jumlah penjualannya., sehingga sangat sulit membandingkan laba kotor saja. Oleh sebab itu dengan adanya rumus *profit margin* sangat membantu penjual untuk membandingkan tingkatan laba dari penjualannya (Harahap, 2015:33).

e. *Return on net worth*

return on net worth yaitu kemampuan perusahaan dalam menghasilkan keuntungan dengan modal sendiri yang dimiliki, sehingga ROE ini ada yang menyebut sebagai profitabilitas modal sendiri. Rasio ini menunjukkan kemampuan modal pemilik yang ditanamkan oleh pemilik atau investor untuk menghasilkan laba bersih yang menjadi bagian dari pemilik. Semakin tinggi rasio ini semakin tinggi keuntungan investor karena semakin efisien modal yang ditanamkannya. Dengan demikian, rasio ini sangat mendapat perhatian para investor.

f. Modal kerja

Dalam Bahasa sehari-hari, modal kerja di definisikan sebagai uang yang tersedia untuk membiayai dana operasional perusahaan sehari-hari. Modal kerja adalah selisih antara aset perusahaan saat ini dengan liabilitas saat ini.

2. Peninjauan Berkas Pinjaman

Melakukan pengecekan berkas pinjaman yang telah diajukan sudah memenuhi persyaratan atau belum. Jika masih ada persyaratan yang kurang secepatnya nasabah segera melengkapinya dan apabila sampai batas waktu tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangannya, maka secara langsung permohonan kredit akan dibatalkan.

3. Wawancara I

Pihak bank melakukan penyelidikan mengenai beberapa hal tentang calon peminjam dengan secara langsung mendatangi calon peminjam.

4. *On The Spot*

Pihak bank melakukan pemeriksaan langsung ke lapangan untuk meninjau barang yang akan dijadikan jaminan atau usaha, kemudian hasil tersebut di bandingkan dengan hasil dari wawancara I.

5. Wawancara II

Pihak bank menghimbau calon peminjam apabila terdapat kekurangan pada berkas setelah dilakukan peninjauan lapangan.

6. Keputusan Kredit

Sebelum keputusan kredit di berikan, apabila kredit tersebut disetujui atau diterima, maka calon nasabah harus mempersiapkan administrasinya.

Administrasi tersebut adalah :

- a. Nominal uang yang diterima
- b. Jangka waktu pembayaran angsuran
- c. Dan biaya-biaya lain yang harus dibayar, seperti bunga atau ketentuan denda apabila telat membayar

7. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Sebelum nominal kredit dicairkan, calon nasabah harus menandatangani akad kredit terlebih dahulu. Kegiatan ini merupakan kelanjutan setelah keputusan kredit.

8. Realisasi Kredit

Setelah calon nasabah selesai melakukan tanda tangan di berkas-berkas yang diperlukan, kemudian membuka rekening giro baru atau tabungan di bank yang bersangkutan, baru setelah itu kredit bisa di realisasi.

9. Penyaluran/Penarikan

kemudian pengambilan atau pencairan dana dari hasil realisasi kredit dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu:

- a. Secara bertahap jadi tidak seluruh dana diambil dalam satu waktu
- b. Dana diambil secara sekaligus dalam waktu itu juga.

2.5.1. Fungsi Perjanjian Kredit

Menurut Wardoyo (2013:133) Perjanjian kredit mempunyai beberapa fungsi yaitu :

1. Perjanjian kredit merupakan sesuatu yang digunakan untuk menentukan batal atau tidak sebuah perjanjian lain yang mengikutinya, misalnya perjanjian pengikatan jaminan. Hal ini merupakan fungsi sebagai perjanjian pokok.
2. Sebagai alat yang dapat membuktikan tentang batasan antara hak dan kewajiban bagi kreditur dan debitur.
3. Sebagai alat untuk melakukan kegiatan pemantauan kredit.

BAB III

ANALISA DESKRIPTIF

3.1. Data Umum

3.1.1. Sejarah Perusahaan

Berawal dari Pondok Pesantren Maslakul Huda adalah sebuah lembaga pendidikan agama Islam yang berada di Desa Kajen, Kecamatan Margoyoso, Kabupaten Pati, Provinsi Jawa Tengah, dipimpin oleh Dr. K.H. MA Sahal Mahfudh. Diantaranya kelebihan yang terdapat di Pesantren Maslakul Huda yaitu kepeduliannya kepada kegiatan-kegiatan pemberdayaan sosial dan ekonomi masyarakat di lingkungan pesantren. Wujud konkret dari sikap saling peduli adalah dengan pembentukan Biro Pengembangan Pesantren dan Masyarakat Pesantren Maslakul Huda. Di tahun 1976, sebuah lembaga yang berada di bawah pesantren yang bergerak di bidang pemberdayaan sosial dan ekonomi masyarakat sekitar.

Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh BPPM-PMH diwujudkan dalam bentuk kegiatan yang berjangka terbatas maupun kegiatan yang berkelanjutan. Sebagian kegiatan ini dilaksanakan secara mandiri oleh BPPM-PMH dan sebagian dilaksanakan secara bekerja sama dengan pihak lain. Demikian juga pendanaannya, sebagian swadana dan sebagian didanai oleh lembaga lain. Berbagai instansi dan lembaga yang tercatat pernah bekerja sama dengan BPPM-PMH adalah BKKBN, Deperindag, Depkop dan PPK, Bank Indonesia dan Lembaga Penelitian Pendidikan dan Penerangan Ekonomi dan Sosial (LP3ES) Jakarta.

Awal berdirinya BPR Artha Huda Abadi berawal dari kerja sama antara Biro Pengembangan Pesantren dan Masyarakat – Pesantren Maslakul Huda (BPPM-PMH) dengan Lembaga Penelitian Pendidikan dan Penerangan Ekonomi dan Sosial (LP3ES) yang berpusat di Jakarta. Pada tahun 1991, BPPM-PMH bekerja sama dengan LP3ES Jakarta melakukan program pemberian layanan modal untuk usaha kecil dalam bentuk dana bergulir tanpa bunga. Program ini bernama Program Pengembangan Ekonomi Masyarakat melalui Pesantren (PPEMmP).

Kemudian BPPM-PMH bekerja sama dengan LP3ES bertahun-tahun memberikan layanan modal dalam bentuk dana bergulir tanpa bunga, dan terbukti ternyata sangat membantu para pengusaha kecil yang menjadi binaan. Para pengusaha kecil ini tergabung dalam kelompok-kelompok yang disebut kelompok swadaya masyarakat (KSM). Program ini juga mendapat dukungan dari Bank Indonesia dengan pinjaman modal lewat Program Hubungan Bank dan KSM (PHBK).

Sistem pelayanan dana bergulir tanpa bunga inilah yang melatarbelakangi lahirnya Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Artha Huda Abadi. Dengan didirikannya BPR Artha Huda Abadi ini, diharapkan layanan modal bagi para anggota KSM binaan yang telah mampu mandiri dapat ditangani lebih profesional dan berkelanjutan. Selain itu, diharapkan BPR ini juga berperan dalam pengembangan ekonomi pedesaan dengan cara memberikan pinjaman modal kepada para pengusaha kecil di wilayah Kabupaten Pati pada umumnya.

Saat persiapan pendirian BPR tersebut, Pengasuh Pesantren Maslakul Huda pada saat itu yaitu Dr. KH. MA. Sahal Mahfudh membentuk tim pendiri. Berdasarkan kajian yang sudah dilakukan secara mendalam, tim pendiri menilai bahwa lembaga keuangan yang cocok adalah perbankan konvensional dalam bentuk BPR, karena sesuai dengan sistem pelayanan modal dana bergilir tanpa bunga. Setelah segala persiapan dinilai sudah cukup memenuhi, ijin diajukan kepada Departemen Keuangan RI. Ijin usaha dari Departemen Keuangan untuk BPR Artha Huda Abadi turun pada tanggal 1 Oktober 1996. Ditetapkan pada tanggal 9 Oktober 1996, BPR Artha Huda Abadi resmi memulai aktivitas perbankannya

3.1.2 Biodata BPR Artha Huda Abadi

Nama Perusahaan : PT. BPR Artha Huda Abadi

Alamat Kantor : Jl. Pati Tayu Km 19Desa Waturoyo, Margoyoso,Pati

Kode Pos :59154

Nomor Telepon : Telp. (0295) 452436, 4150222, Fax (0295) 4150444



PT. BPR ARTHA HUDA ABADI

Sumber : <https://arthahuda.co.id/logo-bpr-arthahuda-abadi/>

Gambar 3.1 Logo PT BPR Artha Huda Abadi

3.1.3. Visi dan Misi PT. BPR Artha Huda Abadi

1. Visi

Menjadi Lembaga Keuangan Mikro Yang Unggul dan Terpercaya di Wilayah Eks Karesidenan Pati

2. Misi

- a.** Menumbuhkan perekonomian masyarakat dengan mendorong terciptanya usaha mikro , kecil dan menengah (UMKM) yang kuat dan bermanfaat .
- b.** Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui layanan perbankan yang baik

3.1.4.Sistem Pembagian Kerja

PT BPR Artha Huda Abadi Memperkerjakan karyawan dengan standar jam kerja yakni 9 jam kerja berlaku seluruh karyawan. Berikut jam kerja karyawan bagian kantor, shif karyawan produksi yaitu :

1. Senin-Jum'at : 07.30- 16.30 WIB
2. Jam istirahat : 12.00 WIB

3.1.5.Produk dan Layanan

Adapun beberapa produk dan layanan yang terdapat pada PT BPR Artha Huda Abadi yaitu :

1. Deposito Berjangka

- a. Deposito berjangka adalah produk bank sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan kepada masyarakat. Dana dalam deposito dijamin oleh pemerintah melalui Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) dengan persyaratan tertentu. Saat ini proses deposito di BPR Artha Huda sangat mudah, dengan fasilitas-fasilitas yang menarik untuk deposan. Syaratnya mudah, dengan foto Copy identitas diri (KTP/SIM/Kartu Pelajar).
- b. Untuk jangka waktunya sendiri. Deposito berjangka mulai dari :
 - 1 (satu bulan) dengan bunga 6% per tahun
 - 3 (tiga bulan) dengan bunga 7% per tahun
 - 6 (enam bulan) dengan bunga 8% per tahun
 - 12 (dua belas bulan) dengan bunga 8,25% per tahun
- c. Jumlah saldo tabungan atau dana yang harus kita miliki untuk deposito di BPR Artha Huda Abadi yaitu mulai dari Rp. 1.000.000
Mari Bergabung dengan kami. Bersama BPR Artha Huda Abadi,
Jalin Kemitraan Abadi.

2. Kredit

Kredit merupakan kegiatan penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atas kesepakatan antara bank dan pihak lain, dan mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga yang

sudah ditentukan. Kredit biasanya disediakan oleh bank umum konvensional, BPR, dan Pegadaian.

Terdapat 3 macam kredit yang ditawarkan di BPR Artha Huda Abadi :

a. Kredit Angsuran Bulanan (KAB)

- Pembayaran angsuran pokok dan bunga dilakukan setiap bulan hingga waktu jatuh tempo,
- Sebagai pemberian untuk tambahan modal usaha (Perdagangan, Industri, dan sektor usaha lainnya)
- Jangka waktu pinjaman : 10,12,18,36, sampai 120 bulan.

b. Kredit Berjangka/Musiman (KB)

- Pembayaran angsuran pokok dapat dilakukan sekaligus saat waktu jatuh tempo kemudian bunga dibayar setiap bulan hingga tanggal jatuh tempo.
- Diberikan untuk sektor usaha Pertanian, Perikanan, , dan usaha musiman lainnya
- Jangka waktu 6 bulan sampai 9 bulan.

c. Kredit Profesi/Karyawan

- Pembayaran angsuran pokok dan bunganya dilakukan dengan memotong gaji di tiap bulan sampai tanggal jatuh tempo.
- Jangka waktu sampai dengan 36 Bulan .

3. Tabungan

Berikut ini ada 4 macam jenis tabungan yang terdapat pada BPR Artha Huda Abadi :

- a. Salah satu produk tabungan BPR Artha Huda Abadi adalah Tabungan Kolektif Siswa (Taksi). Penarikan tabungan ini, bisa dilakukan sewaktu-waktu karena produk tabungan ini diperuntukkan bagi siswa. Bagi siswa penabung diberikan buku tabungan siswa dan bagi pengelola/kolektor diberikan *fee*.



Gambar 2.3 Tabung Taksi

- b. BPR Artha Huda Abadi , mempunyai produk tabungan Qurban yang diperuntukkan bagi masyarakat umum. Pembukaan rekening tabungan Qurban, minimal 7 Bulan sebelum Hari Raya Qurban. Penarikannya dapat dilakukan 1 (satu) Bulan sampai dengan 1 (satu) minggu sebelum hari Raya Qurban.



Gambar 3.4 Tabungan Qurban

- c. Tabungan Arthadara ini berlaku bagi semua masyarakat baik secara perorangan maupun lembaga . Penarikannya dapat dilakukan sewaktu-waktu. Hanya dengan Rp. 10.000 miliki tabungan Arthadara.
- d. Produk tabungan yang BPR tawarkan saat ini adalah TAMPAN dengan kepanjangan Tabungan Masa Depan. Buat rencana masa depan ke dalam dua kelompok :
1. Kelompok Masa Depan Jangka Pendek : Berisi target-target yang harus kita capai diwaktu dekat. Misalnya 1 minggu yang akan datang, satu bulan, ataupun sampai waktu kurang dari satu tahun.
 2. Kelompok Masa Depan Jangka Panjang : Berisi target-target yang harusnya kita capai dalam kurun waktu lebih satu tahun.

Dengan beberapa keuntungan menarik yang ditawarkan sebagai berikut:

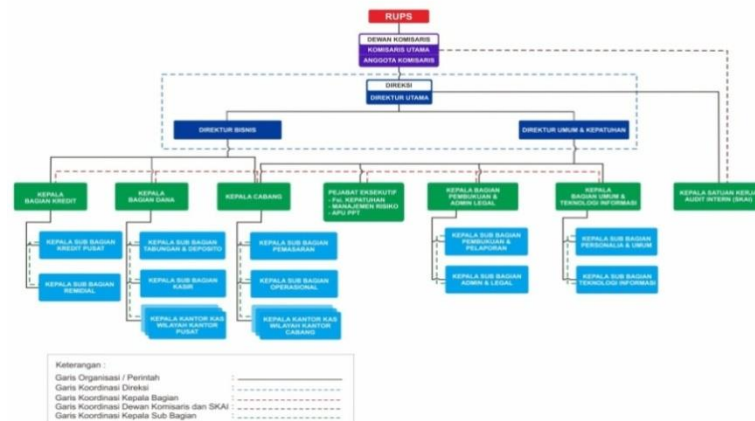
1. Tampan berlaku untuk masyarakat umum, dengan bunga yang menarik.
2. Penarikan dilakukan dengan jangka waktu satu tahun dari tanggal pembukaan.



Gambar 3.5 Produk Tabungan

3.1.6. Struktur Organisasi

Struktur organisasi berfungsi sebagai susunan setiap divisi, struktur organisasi juga dapat menjelaskan tugas dan wewenang setiap divisi yang ada dalam organisasi. Berikut adalah struktur organisasi yang ada di BPR yaitu :



Sumber : <https://arthahuda.co.id/struktur-organisasi-bpr-artha-huda-abadi/>

Gambar 3.3 Struktur Organisasi

3.1.7. Tugas dan Wewenang

1. Direktur Utama

a. Tugas

Direktur utama memiliki tugas yang penting seperti menjadi koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pengelola, sekaligus pemimpin dalam perusahaan yang ia pimpin.

b. Wewenang

- Membuat kebijakan-kebijakan dalam perusahaan yang dipimpin.
- Memilih, menentukan, dan mengawasi pekerjaan setiap karyawan.
- Menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan melaporkan laporan pada pemegang saham.

- Bertanggung jawab atas kerugian yang dialami oleh perusahaan

2. Kepala Bagian Kredit

a. Tugas

- Pemantauan Kredit

Pemantauan kredit dilakukan oleh manajer kredit biasanya dilakukan mulai dari analisa pengajuan kredit calon nasabah ataupun nasabah lama. Pemantauan kredit dilakukan agar bisa dilihat deviasi yang akan terjadi yang bisa menyebabkan terjadinya penurunan mutu kredit yang diberikan kepada nasabah. Melalui manajer kredit dilakukan pemantauan untuk mengetahui penyimpangan yang bisa terjadi dari aktivitas perkreditan. Setelah mengetahui jika terdapat penyimpangan-penyimpangan kredit yang terjadi maka manajer kredit bisa mengambil kebijakan yang tepat untuk mengatasi saat itu juga. Beberapa jenis pemantauan yang dilakukan oleh manajer kredit di antaranya:

- *On Desk Monitoring*

Merupakan kegiatan pemantauan kredit yang dilakukan secara administratif melalui laporan-laporan keuangan seperti neraca dan sumber serta penggunaan dana. Pemantauan ini juga dilakukan untuk berkas-berkas pengajuan kredit sebelum kredit tersebut dicairkan. Berbagai data administratif yang dimonitor

oleh manajer kredit tersebut dijadikan pertimbangan bank untuk menentukan layak tidaknya calon debitur untuk mendapatkan kredit.

- *On Site Monitoring*

Kegiatan pemantauan kredit ini dilakukan oleh manajer kredit langsung di lapangan atau langsung terhadap nasabahnya baik untuk beberapa nasabah maupun semua nasabah. Hal ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui apakah terjadi penyimpangan laporan dan kondisi fisik dari kegiatan operasional nasabah.

- *Expansion Monitoring*

Pemantauan ini dilakukan oleh manajer kredit dengan cara memberikan tekanan terhadap beberapa hal yang dianggap kurang tepat dan telah dijalankan oleh staff kredit agar bisa meminimalisir kesalahan yang dilakukan.

- *Pengawasan Kredit*

Bank harus bisa melakukan pengawasan kredit yang sudah dicairkan terhadap nasabah, sekalipun nasabah telah melakukan analisa pengajuan kredit yang tepat. Pelaksanaan pengawasan ini harus sepengetahuan dari manajer kredit bank. Manajer kredit bank harus berpengetahuan yang cukup luas, berintegritas yang baik dan juga bersikap wibawa dan telah mendapatkan pelatihan yang baik. Pengawasan fisik bisa

dilakukan dengan cara mempelajari aktivitas fisik dari nasabah dan juga melakukan laporan hasil kunjungan nasabah secara teratur. Seorang manajer kredit harus melakukan pemeriksaan terhadap kegiatan yang dilakukan oleh staff kredit. Pengawasan ini dapat memperkecil tingkat NPL bahkan bisa mencegah terjadinya NPL pada bank.

3. Kepala Bagian Keuangan

a. Tugas

- Dalam merencanakan beberapa aspek di perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya.
- melaksanakan kegiatan-kegiatan di perusahaan se-efisien dan se-efektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya.
- Sebagai pengambil keputusan dalam investasi serta segala macam pembiayaan.
- Perusahaan memperoleh dana dan surat berharga perusahaan dapat di perdagangkan dengan cara menghubungkan perusahaan dengan pasar keuangan.

b. Wewenang

Tanggung jawab utama dari manajer keuangan antara lain sebagai berikut:

- Mengoordinasikan dan mengatur segala perencanaan, pelaporan, serta pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu.
- Mengoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, serta mengawasi penggunaan anggaran tersebut agar bisa memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang seluruh kegiatan operasional perusahaan. Mengatur fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan agar menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat.
- mengoordinasikan pengembangan sistem serta prosedur keuangan dan akuntansi . Selain itu juga mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur .
- Merencanakan dan mengonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan .
- Merencanakan , mengoordinasi, dan mengontrol arus kas perusahaan, terutama pengelolaan piutang dan utang . Sehingga, hal ini dapat memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kondisi keuangan dapat tetap stabil .

4. Kepala Cabang

a. Tugas

- Membuat, menerapkan, dan mengevaluasi rencana bisnis cabang: perencanaan finansial, strategis, dan kegiatan lainnya.
- Mempekerjakan karyawan baru, melatih, membimbing, mengawasi dan mendeskripsikan staf administrasi untuk efisiensi keseluruhan operasi sehari-hari.
- Mengawasi pemeliharaan peralatan kantor, pemantauan, kalibrasi, dan perbaikan, serta penggantian persediaan yang hilang, bila perlu.
- Membangun dan menjaga hubungan strategis dengan komunitas, serta menjalin hubungan dengan pelanggan yang ada dan potensial untuk membangun hubungan jangka panjang yang dapat dipercaya.

5. Kepala Bagian Pembukuan

a. Tugas

- Mengoordinasikan pengelolaan urusan tata usaha pimpinan daerah dan tata usaha umum
- Mengoordinasikan penyelenggaraan tata usaha dan administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah
- Mengoordinasikan penyelenggaraan penata usaha administrasi keuangan lingkup sekretariat daerah

- Mengoordinasikan pengelolaan pelaksanaan penyelenggaraan rapat dinas dan penerimaan tamu pemerintah daerah beserta akomodasi dan konsumsi
- Mengoordinasikan pengelolaan kebutuhan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati
- Mengoordinasikan pengelolaan urusan kebersihan, penerangan, keamanan dan ketertiban lingkup sekretariat daerah
- Mengoordinasikan penatausahaan Staf Ahli Bupati
- Mengoordinasikan pengelolaan urusan perjalanan dinas lingkup Sekretariat Daerah
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum

6. Kepala Internal Auditor

a. Tugas

- Menyusun dan melaksanakan rencana serta anggaran Aktivitas Audit Internal Tahunan .
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di seluruh bidang kegiatan Perseroan .
- Mengevaluasi pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan .
- Memberikan saran perbaikan objektif mengenai kegiatan yang diperiksa di semua tingkat manajemen, dan

membuat laporan tertulis hasil dari audit setiap bulan dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan Komite Audit .

- Melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan termasuk memantau kegiatan tersebut.
- Membicarakan secara langsung dengan Komite Audit. Dengan menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukan.

3.2. Data Khusus

3.2.1. Prosedur Pemberian Kredit Pada PT BPR Artha Huda Abadi

PT BPR Artha Huda Abadi bertujuan dalam memberikan kredit untuk memastikan kredit tersebut diterima atau ditolak. Dilakukan beberapa tahap penilaian secara mendalam untuk menentukan kelayakan sebuah kredit. Apabila terdapat sebuah kekurangan maka bank dapat meminta ke nasabah atau bisa langsung menolak pengajuan kredit. Beberapa hal yang harus diperhatikan pada saat pengajuan berkas-berkas yaitu :

- a. Mengajukan proposal kredit
- b. Melakukan penyelidikan terhadap berkas pinjaman
- c. Melaksanakan penyelidikan kelayakan kredit
- d. Peninjauan ke lokasi
- e. Keputusan kredit
- f. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian lainnya
- g. Kemudian yang terakhir adalah realisasi kredit

1. Pengajuan proposal kredit pada umumnya berisi hal-hal antara lain adalah :

- a. Latar belakang perusahaan
- b. Maksud dan tujuan pengajuan kredit
- c. Jumlah nominal dan jangka waktu kredit
- d. Cara yang digunakan pada saat pengembalian kredit
- e. Jaminan yang di angunkan

Proposal yang akan diajukan sebaiknya sudah dilampiri dengan berkas-berkas yang sudah di jelaskan pada persyaratan seperti :



Gambar 3.4 Prosedur Pengajuan Kredit

- a. Akte notaris
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
- e. Bukti diri dari pimpinan perusahaan

f. Fotocopysertifikat jaminan

2. Jaminan Kredit

Pada PT BPR Artha Huda Abadi menetapkan 2 jenis jaminan kredit yaitu jaminan benda berwujud dan jaminan benda tidak berwujud.

- a. Jaminan benda berwujud seperti tanah, bangunan, kendaraan bermotor, mesin-mesin/peralatan, kebun/sawah.
- b. Jaminan benda tidak berwujud seperti sertifikat saham, sertifikat obligasi, sertifikat deposito, sertifikat tabungan yang dibekukan, rekening giro yang dibekukan, promes, wesel, dan surat tagihan lainnya.

3. Prinsip-prinsip Kredit

a. *Character*

Pihak dari PT BPR AHA memperhatikan latar belakang nasabah, pekerjaan maupun yang bersifat pribadi. Misalnya cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi, jiwa sosial dari sifat dan watak ini dapat dijadikan suatu ukuran dari keseriusan nasabah dalam membayar utang.

b. *Capacity*

PT BPR AHA melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, dan juga kemampuan bisnisnya.

c. *Capital*

Pihak PT BPR AHA memperhatikan penggunaan modal apakah efektif, dilihat dari laporan keuangan (neraca atau laporan laba rugi) dengan cara pengukuran dari segi rentabilitas, likuiditas, solvabilitas dan lainnya.

d. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jadi jaminan harus memiliki jumlah yang lebih dari kredit yang diberikan, jaminan juga harus diteliti keabsahan dan kesempurnaannya, sehingga jika terjadi suatu masalah maka jaminan yang dititipkan dapat di pergunakan secepat mungkin.

e. *Condition*

PT BPR AHA menilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan di masa yang akan datang sesuai dengan sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang dijalankan.

4. Jenis-Jenis Kredit

Ada 3 jenis kredit pada BPR Artha Huda Abadi :

a. Kredit Angsuran Bulanan (KAB)

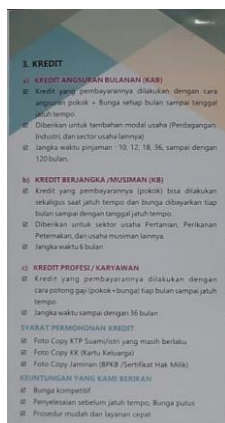
- pembayaran angsuran pokok dan bunga dilakukan setiap bulan hingga tanggal jatuh tempo
- disalurkan dengan tujuan memberi tambahan modal pada sektor perdagangan, industri dan sektor-sektor lainnya
- Jangka waktu pinjaman yang diberikan adalah 10,12,18,36, sampai 120 bulan.

b. Kredit Berjangka/Musiman (KB)

- Pembayaran angsuran pokok dapat dibayarkan sekaligus saat tanggal jatuh tempo sedangkan bunganya bisa dibayar setiap bulan sampai waktu jatuh tempo
- Disalurkan kepada sektor usaha perikanan, pertanian, peternakan serta usaha musiman lainnya.
- Jangka waktu jatuh tempo yang diberikan antara 6 bulan sampai 9 bulan.

c. Kredit Profesi/Karyawan

- Pembayarannya angsuran pokok dan bunga dilakukan dengan cara memotong gaji secara langsung di setiap bulan hingga waktu jatuh tempo.
- Jangka waktu jatuh tempo yang diberikan sampai dengan 36 Bulan.



Gambar 3.5 Produk Kredit

5. Risiko Kredit Pada Bank BPR Artha Huda abadi

- a. ekonomi, risiko kompetisi dan risiko peraturan yang dibuat pemerintah termasuk ke dalam risiko lingkungan
- b. Risiko dalam pelayanan nasabah, risiko organisai, dan risiko terhadap usaha yang dijalankan termasuk dalam risiko manajemen
- c. Risiko operasional , risiko perkembangan teknologi dan lainnya termasuk dalam risiko penyerahan
- d. Pengaruh dari dalam perusahaan dan dari luar seperti risiko kredit , risiko likuiditas dan risiko suku bunga termasuk dalam risiko keuangan

6. Jenis Perjanjian Kredit

Terdapat dua jenis perjanjian yang digunakan bank dalam memberikan kreditnya, yaitu :

- a. Perjanjian kredit di bawah tangan atau Akta

Perjanjian kredit yang dibuat hanya diantara dua pihak yaitu pihak debitur dan kreditur tanpa adanya notaris.

b. Akta atau Perjanjian Kredit Notariil (otentik)

Perjanjian pemberian kredit oleh bank kepada nasabahnya yang hanya dibuat oleh atau di hadapan notaris.

3.2.2. Kendala yang dihadapi saat penerapan prosedur pemberian kredit di PT BPR Artha Huda Abadi

Pada saat melaksanakan prosedur pemberian kredit pada PT BPR Artha Huda adanya kendala yang dihadapi, tetapi kendala tersebut tidak menghalangi PT BPR Artha Huda Abadi untuk terus memperbaiki apa yang menjadi kekurangannya. Berikut penjelasan kendala yang dihadapi PT BPR Artha Huda Abadi dalam menjalankan prosedur pemberian kredit yaitu :

Kendala Internal :

1. Hanya nasabah tertentu (yang sudah menjadi mitra) oleh bank dengan mendapatkan keringanan dalam pengajuan kredit (prosedur) seperti hanya memberikan jaminan berupa buku nikah.
2. Prosedur pencairan dana yang cukup lama bagi nasabah yang sudah diterima pengajuan kreditnya.

Kendala Eksternal

Kendala eksternal adalah kendala yang dialami oleh perusahaan dikarenakan adanya kondisi-kondisi diluar kendali perusahaan. Saat ini contohnya, ada *pandemicovid-19* masyarakat banyak yang di PHK, kemudian tidak punya

penghasilan sehingga berdampak pada pembayaran kredit. Yang awalnya bisa bayar kredit dengan lancar, sekarang menjadi tidak bisa membayar.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Dengan ini berdasarkan pembahasan di atas mengenai prosedur perkreditan pada bidang administrasi dan keuangan, dengan ini penulis dapat memahami dan menyimpulkan sebagai berikut :

1. Prosedur pemberian kredit pada bidang administrasi dan keuangan di PT BPR Artha Huda Abadi memiliki beberapa 6 tahapan yaitu, proposal kredit, jaminan kredit, prinsip-prinsip kredit, jenis-jenis kredit, risiko kredit, jenis perjanjian kredit. Proposal kredit adalah penyampaian rencana kegiatan pada pihak terkait, sehingga kegiatan tersebut dapat diterima dengan tujuan untuk mendapatkan dukungan, mendapatkan izin, memperoleh dana dan sponsor. Jaminan kredit adalah barang atau benda yang diserahkan nasabah sebagai agunan terhadap kredit yang diterima. Prinsip-prinsip kredit adalah prosedur yang diterapkan oleh bank sebagai tolak ukur agar kegiatan pelaksanaan perkreditan dapat berjalan dengan sehat dan layak. Jenis-jenis kredit adalah pengelompokan kredit berdasarkan tujuan, jangka waktu dan sektor usahanya. Risiko kredit adalah suatu risiko kerugian yang disebabkan oleh ketidak mampuan (gagal bayar) dari debitur atas kewajiban pembayaran utangnya baik utang pokok maupun bunganya atau keduanya. Jenis perjanjian kredit adalah merupakan perjanjian yang dilakukan antara bank dengan pihak nasabah.

2. Kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan prosedur pemberian kredit pada PT BPR Artha Huda Abadi yaitu proses pelayanan yang diberikan dari karyawan selama proses pencairan kredit memakan waktu cukup lama, sehingga nasabah menjadi bosan karena menunggu terlalu lama. Proses pengajuan kredit tertunda karena nasabah tidak memenuhi persyaratan yang di perlukan, serta fasilitas keamanan yang kurang maksimal.

4.2. Saran

1. Seharusnya perusahaan tetap menerapkan prosedur pemberian kredit sesuai dengan ketentuannya dan tidak membedakan kewajiban yang harus dilakukan oleh calon nasabah kredit. Bagi nasabah yang hanya memberikan jaminan buku nikah, baiknya menyertakan jaminan lainnya seperti SKHM, BPKB dan lainnya untuk pencairan dana. Makajika terjadi apa-apa ada jaminan yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Untuk mengatasi masalah pembayaran angsuran kredit selama masa *pandemicovid-19*, seharusnya perusahaan memberi keringan terhadap nasabah seperti melonggarkan jangka waktu pembayaran angsuran kredit. Yang biasanya satu bulan sekali, menjadi 2 bulan sekali. Sebenarnya pemerintah sudah mengeluarkan kebijakan tentang keringanan kredit, tetapi tidak semua bank bisa menerapkan ketentuan tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Harahap, Sofyan Syafri. 2015. *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Edisi 1-10. Jakarta: Rajawali Pers.
- Hasibuan, Malayu Sp. 2012. *Manajemen SDM*. Edisi Revisi. Cetakan KeTigabelas. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kasmir. 2012. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja GrafindoPersada.
- Muhammad, Djumhana. 2012. *Hukum Perbankandi Indonesia*. Bandung: PT. Citra AdityaBakti.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2013. *Produktivitas Apa dan Bagaimana*. Cetakan ke sembilan. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suyatno Thomas, et al. 2010. *Dasar-Dasar Perkreditan*. Jakarta: PT Gramedia PustakaUtama,.
- Wardoyo dan Veronica, T. R. 2013. Pengaruh Good Corporate Governace, Corporate Social Responsibility & Kinerja Keuangan Terhadap NilaiPerusahaan. *Jurnal Dinamika Manajemen*. Vol. 4, No 2, pp:132-149