

**MEKANISME PEMBERIAN KREDIT MIKRO KEPADA
NASABAH PADA BANK BPR JATIM CABANG JEMBER**



LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

**Oleh:
Julyano Wildan Arya Putra Wicaksono
NIM 230803101063**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
2026**

MEKANISME PEMBERIAN KREDIT MIKRO KEPADA NASABAH PADA BANK BPR JATIM CABANG JEMBER



LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk menyelesaikan Program
Studi D3 Manajemen Perusahaan dan Memperoleh Gelar Ahli Madya Pada Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh:
Julyano Wildan Arya Putra Wicaksono
NIM 230803101063

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
2026

PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT, karya sederhana ini kupersembahkan kepada setiap doa yang menguatkan, setiap langkah yang menemani, setiap tangan yang membantu, dan setiap hati yang percaya bahwa perjuangan ini akan sampai pada tujuannya. Semoga karya ini menjadi awal dari langkah-langkah baik yang lebih besar di masa mendatang. Terima kasih kepada setiap hati yang telah mengiringi perjalanan ini dengan doa, keikhlasan, dan harapan. Semoga Allah SWT membalas setiap kebaikan dengan keberkahan yang berlipat.

MOTTO

“وَاللَّهُ خَيْرُ الْمَكْرِينِ”

"Dan Allah adalah sebaik-baiknya pembuat rencana."

(QS. Ali 'Imran: 54.)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER – FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Nama : Julyano Wildan Arya Putra Wicaksono
NIM : 230803101063
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan
Judul : Mekanisme Pemberian Kredit Mikro Kepada
Nasabah Pada Bank BPR Jatim Cabang Jember

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya bahwa laporan Praktik Kerja Nyata yang saya buat adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali apabila dalam pengutipan substansi disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan milik orang lain. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa adanya paksaan dan tekanan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan yang saya buat ini tidak benar.

Jember, 4 Juli 2026

Yang menyatakan,

Julyano Wildan Arya Putra W.

NIM 230803101063

HALAMAN PERSETUJUAN

LAPORAN INI TELAH DISETUJUI

4 Juli 2026

Dosen Pembimbing Utama



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA

NIP 196610201990022001

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan



Ema Desia Prajitiasari S.E., M.M.

NIP 197912212008122002

HALAMAN PENGESAHAN

Mekanisme Pemberian Kredit Mikro Terhadap Nasabah Pada Bank BPR Jatim
Cabang Jember

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

N a m a : Julyano Wildan Arya Putra Wicaksono
N I M : 230803101063
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal :

28 Juli 2026

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

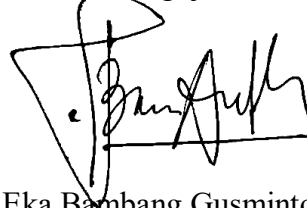
Susunan Tim Penguji

Penguji I



Ema Desia Prajitasari, S.E., M.M.
NIP NIP 197912212008122002

Penguji II



Drs. Eka Bambang Gusminto, M.M.
NIP 196702191992031001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si., CRA., CMA

NIP 196610201990022001

RINGKASAN

Kegiatan magang ini dilakukan di Perusahaan BPR Jatim (Perseroda) sejak tanggal 9 Februari 2026 sampai dengan tanggal 9 April 2026. Laporan magang ini berjudul Mekanisme Pemberian Kredit Mikro Kepada Nasabah Pada Bank BPR Jatim Cabang Jember, dimana aktivitas magang utama adalah melakukan restrukturisasi data nasabah, mengisi surat permohonan deposisi nasabah, membuat surat pembebasan bunga untuk nasabah. Selain melakukan aktivitas utama magang yang sesuai dengan judul laporan, kegiatan magang lain yang dilakukan antara lain, membantu pelayanan pelanggan, memasukkan data nasabah ke dalam excel untuk di restrukturisasi, serta membantu membuat surat pengajuan keringanan bunga untuk nasabah.

Selama pelaksanaan kegiatan magang, pemahaman mengenai mekanisme pemberian kredit kepada nasabah di Bank BPR Jatim Cabang Jember menunjukkan bahwa sebagian besar nasabah berasal dari sektor UMKM. Dalam proses penyaluran kredit, terdapat beberapa kendala seperti keterlambatan pembayaran angsuran akibat kondisi ekonomi nasabah yang tidak stabil, serta gangguan pada sistem atau teknologi yang dapat menghambat pelayanan. Untuk mendukung kelancaran mekanisme pemberian kredit, pihak bank melakukan upaya peningkatan sistem komputer dan perangkat lunak agar proses pelayanan menjadi lebih cepat dan efisien. Selain itu, dalam menangani nasabah yang mengalami kesulitan pembayaran, bank menerapkan kebijakan restrukturisasi kredit berupa perpanjangan jangka waktu pembayaran bagi nasabah yang masih memiliki itikad baik dalam memenuhi kewajibannya..

PRAKATA

Penulis mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena laporan PKN ini telah selesai disusun dalam rangka memenuhi kewajiban penulis untuk diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Program Studi Diploma 3 Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Penulisan Laporan PKN ini banyak dibantu oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada (urutkan dari jabatan tertinggi), contoh:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan, kemudahan, kekuatan, dan kelancaran sehingga penulis mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M selaku Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
4. Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat dibutuhkan dalam penyusunan laporan PKN ini
5. Ayah dan Mama tercinta, yang selalu menjadi sumber kekuatan terbesar dalam hidup penulis. Terima kasih atas segala kasih sayang, doa yang tiada henti, pengorbanan, dukungan moral maupun material, serta kepercayaan yang selalu diberikan kepada penulis. Semoga segala kebaikan, perjuangan, dan pengorbanan Ayah dan Mama senantiasa mendapat balasan terbaik dari Allah SWT.
6. Bapak Abdul Muhsyi, S.Kom., MMSI., selaku dosen pembimbing akademik yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, arahan, masukan, serta motivasi kepada penulis selama proses penyusunan Tugas Akhir ini hingga dapat terselesaikan dengan baik.
7. Seluruh staf PT BPR Jatim Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan penelitian serta membantu memberikan informasi, arahan, pengalaman, dan dukungan selama proses

pengumpulan data sehingga penyusunan Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan lancar.

8. Sahabat-sahabat terbaik dari SMP Al Furqan yang selalu memberikan semangat, doa, motivasi, dan kebersamaan kepada penulis. Terima kasih karena telah menjadi sahabat yang selalu hadir dalam berbagai fase kehidupan dan terus memberikan dukungan hingga saat ini.
9. Teman-teman seperjuangan di bangku kuliah yang telah menjadi rekan berdiskusi, saling membantu dalam menyelesaikan berbagai tugas akademik, serta memberikan semangat selama proses penyusunan Tugas Akhir ini. Terima kasih atas kebersamaan, kerja sama, dan kenangan yang telah terjalin selama masa perkuliahan.
10. Margareta Lexzy Febridinari, seseorang yang spesial dalam hidup penulis pada masa perkuliahan, yang senantiasa memberikan doa, perhatian, kasih sayang, motivasi, kesabaran, serta menjadi tempat berbagi cerita dalam suka maupun duka. Terima kasih karena selalu mendampingi, menguatkan, dan percaya kepada penulis hingga akhirnya Tugas Akhir ini dapat diselesaikan.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan, dukungan, doa, dan motivasi, baik secara langsung maupun tidak langsung, selama proses penyusunan Tugas Akhir ini.

Akhirnya penulis mengharapkan semoga Laporan PKN ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Jember, 4 Juli 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERSEMBAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
RINGKASAN.....	viii
PRAKATA.....	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan PKN	2
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata	2
1.3 Obyek, dan Jadwal Waktu, Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek PKN	3
1.3.2 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKN	3
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Kredit	4
2.1.1 Pengertian Kredit	4
2.1.2 Tujuan dan Fungsi Kredit	4

2.1.3	Jenis-jenis Kredit	6
2.1.4	Unsur-unsur Kredit.....	7
2.1.5	Pengertian Kredit Mikro.....	8
2.2	Pengertian Pemberian Kredit	9
2.3	Bank.....	9
2.3.1	Pengertian Bank.....	9
2.3.2	Pengertian Bank BPR.....	10
2.3.3	Fungsi Bank BPR	10
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA		12
3.1	Sejarah Singkat dan Visi Misi.....	12
3.2	Struktur Organisasi dan Gambaran Tugas.....	13
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....		18
4.1	Kegiatan Utama Selama Magang	18
4.1.1	Sebagai Administrasi Kredit.....	18
4.1.2	Staff Kredit	23
4.2	Kegiatan Tambahan Selama Magang.....	25
4.2.1	Costumer Service	25
4.2.2	Staff Pendanaan	26
4.3	Identifikasi Masalah	28
BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN		30
5.1	Kesimpulan.....	30
5.2	Saran	31
DAFTAR PUSTAKA.....		32
LAMPIRAN – LAMPIRAN		34

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan PKN	3
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi PT BPR Jatim Cabang Jember **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 4. 1 Kegiatan Sebagai Administrasi Kredit **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 4. 2 Flowchart Alur Pemberian Kredit Mikro **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 4. 3 Penandatanganan Perjanjian Kredit .. **Error! Bookmark not defined.**

Gambar 4. 4 Kegiatan Sebagai *Costumer service* 26

Gambar 4. 5 Sosialisasi Tabungan Di SDN Tegal Besar 3 Kabupaten Jember 27

Gambar 4. 6 Penarikan Tabungan Di Pasar Kepatihan 28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Alokasi Kegiatan PKN Di Bank BPR Jatim Cabang Jember	34
Lampiran 2 Surat Pengantar PKN	35
Lampiran 3 Jadwal pelaksanaan (Logbook).....	36
Lampiran 4 Kartu konsultasi dan bimbingan PKN Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.	43
Lampiran 5 Surat Tugas DPU.....	45
Lampiran 6 Permohonan Nilai PKN.....	46

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perbankan memiliki peran penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat, khususnya melalui penyaluran kredit kepada pelaku usaha. Salah satu jenis kredit yang banyak dimanfaatkan oleh masyarakat adalah kredit mikro, yaitu kredit yang diberikan kepada pelaku usaha kecil dengan tujuan membantu permodalan usaha serta meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan lembaga keuangan yang memiliki fokus utama dalam melayani masyarakat, khususnya pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). Melalui berbagai produk kredit yang ditawarkan, BPR berperan penting dalam menyediakan akses pembiayaan yang lebih mudah bagi masyarakat yang membutuhkan modal usaha.

PT BPR Jatim Cabang Jember merupakan salah satu lembaga perbankan daerah yang aktif menyalurkan kredit mikro kepada masyarakat. Dalam proses penyaluran kredit tersebut, terdapat mekanisme atau prosedur yang harus dilalui oleh calon nasabah, mulai dari tahap pengajuan kredit, analisis kelayakan, hingga proses pencairan dana. Mekanisme tersebut menjadi hal yang penting untuk dipahami agar proses pemberian kredit dapat berjalan secara efektif, efisien, dan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian dalam perbankan.

Berdasarkan hal tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui secara lebih mendalam mengenai bagaimana mekanisme pemberian kredit mikro kepada nasabah yang diterapkan oleh PT BPR Jatim Cabang Jember. Melalui penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai prosedur serta tahapan dalam pemberian kredit mikro di lembaga perbankan tersebut

1.2 Tujuan Dan Kegunaan PKN

1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

Adapun tujuan dan kegunaan dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Nyata adalah:

- 1 Melaksanakan dan memenuhi kurikulum Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Universitas Jember serta sebagai syarat kelulusan pada program studi D3 Manajemen Perusahaan.
- 2 Mengetahui dan memahami secara langsung mekanisme pemberian kredit kepada nasabah pada PT BPR Jatim Cabang Jember. .
- 3 Meningkatkan wawasan, keterampilan, dan pengalaman kerja di bidang perbankan, khususnya terkait penyaluran kredit mikro..
- 4 Mempelajari tahapan dalam proses pemberian kredit, mulai dari pengajuan, analisis kelayakan, hingga pencairan dana.

1.2.2 Kegunaan Praktik Kerja Nyata

Adapun kegunaan dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Nyata adalah:

1. Bagi Mahasiswa
 - a) Mendapatkan keterampilan dan pengalaman untuk bekerja pada perusahaan/instansi yang dituju, serta membantu untuk beradaptasi dalam dunia kerja. Selain itu, Praktik Kerja Nyata dapat dijadikan sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama masa perkuliahan, serta melatih sikap profesionalisme dan tanggung jawab dalam dunia kerja.
2. Bagi Universitas:
 - a) Menambah relasi bagi jurusan D3 Manajemen Perusahaan dengan berbagai perusahaan untuk bekerja sama, serta sebagai evaluasi untuk kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan pembelajaran, khususnya dalam bidang manajemen.
3. Bagi Perusahaan:
 - a) Memberikan manfaat bagi perusahaan perbankan, khususnya dalam bidang manajemen operasional, yaitu membantu kelancaran kegiatan operasional seperti administrasi, pengolahan data, dan pengarsipan dokumen.

1.3 Obyek, dan Jadwal Waktu, Pelaksanaan PKN

1.3.1 Obyek PKN

PKN ini dilaksanakan pada PT. Bank Jatim Cabang Jember yang berlokasi di Jl. Ahmad Yani No.76A, Kebondalem, Kepatihan, Kec. Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur.

1.3.2 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKN

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada tanggal 9 Februari 2026 dan dilakukan selama 60 hari yang telah ditentukan oleh Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja pada PT BPR Jatim Cabang Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan PKN

Hari Kerja	Jam Kerja
Senin – Jum’at	07.45 – 16.30 WIB
Istirahat	12.00 – 13.00 WIB
Sabtu - Minggu	Libur

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kredit

2.1.1 Pengertian Kredit

Menurut Gultom (2022), kredit merupakan penyediaan dana atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan suatu perjanjian antara pemberi kredit dan penerima kredit, yang mewajibkan pihak penerima kredit untuk melunasi utangnya dalam jangka waktu tertentu beserta bunga atau imbalan yang telah disepakati. Pemberian kredit didasarkan pada unsur kepercayaan, sehingga pihak pemberi kredit harus memiliki keyakinan bahwa penerima kredit mampu memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat.

Menurut Novita Rahmawati dan Agustina Widodo (2023), kredit merupakan salah satu produk utama perbankan yang berfungsi sebagai penyedia dana bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan produktif maupun konsumtif. Dalam proses pemberiannya, bank menerapkan prosedur kredit dan analisis tertentu agar keputusan pemberian kredit dapat dilakukan secara tepat, sehingga dana yang disalurkan benar-benar dimanfaatkan sesuai kebutuhan nasabah dan mampu meminimalkan risiko terjadinya kredit bermasalah. Penelitian tersebut juga menjelaskan bahwa prosedur kredit yang jelas dan mudah dipahami menjadi salah satu faktor yang memengaruhi keputusan nasabah dalam mengajukan kredit pada bank.

Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kredit merupakan fasilitas penyediaan dana yang diberikan oleh bank kepada nasabah berdasarkan suatu perjanjian yang mewajibkan nasabah untuk mengembalikan pinjaman beserta bunga atau imbalan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Dalam pelaksanaannya, pemberian kredit tidak hanya didasarkan pada unsur kepercayaan, tetapi juga melalui proses analisis kelayakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh bank untuk memastikan bahwa kredit yang diberikan tepat sasaran serta dapat meminimalkan risiko kredit bermasalah.

2.1.2 Tujuan dan Fungsi Kredit

Menurut Muhammad Yusri Yunus, dkk (2024), kredit memiliki peran penting dalam mendukung kegiatan ekonomi masyarakat, khususnya dalam pembiayaan usaha mikro agar dapat berkembang dan menghasilkan pendapatan.

Kredit tidak hanya digunakan untuk memenuhi kebutuhan dana, tetapi juga sebagai sarana untuk meningkatkan produktivitas dan kesejahteraan masyarakat. Berdasarkan penelitian di jurnal tersebut, tujuan kredit dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Membantu masyarakat memperoleh dana untuk kebutuhan usaha maupun konsumsi, Salah satu fungsi utama BPR adalah memberikan fasilitas kredit kepada masyarakat yang membutuhkan dana, baik untuk keperluan usaha maupun kebutuhan konsumsi. Kredit usaha diberikan kepada pelaku UMKM sebagai tambahan modal untuk mengembangkan usaha, membeli peralatan, menambah persediaan barang, atau memperluas kegiatan usaha. Sementara itu, kredit konsumsi diberikan kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan pribadi, seperti biaya pendidikan, renovasi rumah, biaya kesehatan, atau kebutuhan mendesak lainnya. Dengan adanya fasilitas kredit tersebut, masyarakat dapat memperoleh dana dengan prosedur yang relatif mudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mendukung perkembangan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). BPR memiliki peran penting dalam mendukung perkembangan UMKM melalui penyediaan akses pembiayaan yang lebih mudah dibandingkan lembaga keuangan lainnya. Banyak pelaku UMKM yang mengalami keterbatasan modal untuk mengembangkan usahanya. Oleh karena itu, BPR memberikan kredit yang dapat digunakan sebagai tambahan modal kerja maupun investasi usaha. Dengan adanya pembiayaan tersebut, pelaku UMKM diharapkan mampu meningkatkan kapasitas produksi, memperluas usaha, meningkatkan kualitas produk, serta menciptakan lapangan kerja baru sehingga usaha yang dijalankan dapat berkembang secara berkelanjutan.
3. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat. Melalui penyaluran kredit, BPR turut membantu masyarakat dalam meningkatkan pendapatan. Tambahan modal yang diperoleh dari kredit dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan usaha sehingga menghasilkan keuntungan yang lebih besar. Peningkatan pendapatan tersebut berdampak pada meningkatnya kesejahteraan masyarakat karena mereka memiliki kemampuan yang lebih baik dalam memenuhi kebutuhan hidup, meningkatkan taraf pendidikan keluarga,

memperoleh pelayanan kesehatan yang lebih baik, serta meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan. Dengan demikian, keberadaan BPR tidak hanya memberikan layanan keuangan, tetapi juga berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

4. Mendorong pertumbuhan ekonomi melalui kegiatan usaha produktif. Penyaluran kredit oleh BPR berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi, terutama di tingkat daerah. Dana yang diberikan kepada masyarakat digunakan untuk kegiatan produktif, seperti membuka usaha baru, mengembangkan usaha yang telah berjalan, membeli mesin atau peralatan produksi, serta meningkatkan kapasitas usaha. Aktivitas tersebut dapat meningkatkan produksi barang dan jasa, memperluas kesempatan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat, serta memperlancar perputaran uang dalam perekonomian. Semakin banyak usaha produktif yang berkembang melalui dukungan pembiayaan dari BPR, maka semakin besar pula kontribusinya terhadap pertumbuhan ekonomi daerah maupun nasional.

Selain memiliki tujuan, kredit juga memiliki fungsi penting dalam sistem perekonomian. Menurut Gultom (2022), kredit memiliki fungsi yang sangat penting dalam mendukung kegiatan perekonomian karena menjadi sarana penyediaan dana bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan konsumtif maupun produktif. Melalui pemberian kredit, masyarakat memperoleh tambahan modal untuk mengembangkan usaha, meningkatkan kapasitas produksi, serta memenuhi kebutuhan yang dapat menunjang aktivitas ekonomi.

Penyaluran kredit juga mendorong perputaran uang di masyarakat, membuka kesempatan kerja melalui berkembangnya kegiatan usaha, serta berkontribusi terhadap peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, kredit tidak hanya memberikan manfaat bagi debitur dan bank sebagai lembaga keuangan, tetapi juga berperan dalam mendukung pertumbuhan ekonomi secara berkelanjutan.

2.1.3 Jenis-jenis Kredit

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Merry Eltania (2022), berdasarkan tujuan penggunaannya kredit perbankan dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu kredit modal kerja, kredit investasi, dan kredit konsumsi. Ketiga jenis kredit tersebut

memiliki karakteristik dan tujuan penggunaan yang berbeda sesuai dengan kebutuhan nasabah.

1. Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah untuk membiayai kebutuhan operasional usaha sehari-hari, seperti pembelian bahan baku, pembayaran gaji karyawan, biaya produksi, maupun kebutuhan operasional lainnya. Kredit ini bertujuan untuk menjaga kelancaran aktivitas usaha sehingga proses produksi dan penjualan dapat terus berjalan.

2. Kredit Investasi

Kredit investasi adalah kredit yang diberikan untuk membiayai pengadaan aset atau investasi jangka panjang yang dapat menunjang perkembangan usaha. Dana kredit ini biasanya digunakan untuk membeli mesin produksi, kendaraan operasional, pembangunan gedung, pembelian tanah, atau perluasan tempat usaha. Kredit investasi memiliki jangka waktu yang relatif lebih panjang dibandingkan kredit modal kerja karena digunakan untuk pengembangan usaha dalam jangka panjang.

3. Kredit Konsumsi

Kredit konsumsi merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah untuk memenuhi kebutuhan pribadi atau rumah tangga yang bersifat konsumtif dan tidak digunakan secara langsung untuk kegiatan usaha. Contohnya meliputi pembelian rumah, kendaraan, biaya pendidikan, biaya kesehatan, maupun kebutuhan konsumsi lainnya. Meskipun bersifat konsumtif, kredit ini tetap memberikan manfaat bagi masyarakat dalam memenuhi kebutuhan yang memerlukan dana dalam jumlah besar.

- 2.1.4 Unsur-unsur Kredit

Menurut Wenny Djuarni dan Rita Ratnasari (2022), dijelaskan bahwa sebelum kredit diberikan, bank harus memastikan bahwa kredit tersebut memiliki unsur-unsur penting agar dapat kembali dengan baik dan tidak menimbulkan risiko kerugian. Berdasarkan penelitian tersebut, unsur-unsur kredit dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kepercayaan (*Trust*)

Kredit diberikan berdasarkan kepercayaan dari pihak bank kepada nasabah

bahwa pinjaman yang diberikan akan dikembalikan sesuai dengan perjanjian. Tanpa adanya kepercayaan, kredit tidak akan diberikan.

2. Kesepakatan (*Agreement*)

Dalam pemberian kredit terdapat perjanjian antara bank dan nasabah yang berisi hak dan kewajiban masing-masing pihak. Perjanjian ini menjadi dasar hukum dalam transaksi kredit.

3. Jangka Waktu (*Time*)

Setiap kredit memiliki batas waktu pengembalian yang telah disepakati. Jangka waktu ini bisa pendek, menengah, atau panjang tergantung jenis kredit.

4. Risiko (*Risk*)

Kredit selalu mengandung risiko, terutama kemungkinan nasabah tidak mampu mengembalikan pinjaman. Oleh karena itu, bank perlu melakukan analisis sebelum memberikan kredit .

5. Balas Jasa (*Return*)

Bank memperoleh keuntungan dari pemberian kredit dalam bentuk bunga atau imbalan sebagai kompensasi atas dana yang dipinjamkan.

Pemberian kredit oleh bank tidak dapat dilakukan secara sembarangan, melainkan harus memenuhi lima unsur utama agar dana yang dipinjamkan dapat kembali dengan aman dan tidak menimbulkan kerugian. Unsur-unsur tersebut meliputi kepercayaan bank terhadap nasabah, kesepakatan hukum tertulis yang mengikat kedua belah pihak, jangka waktu pelunasan yang jelas, mitigasi terhadap risiko gagal bayar melalui analisis yang matang, serta adanya balas jasa berupa bunga atau imbalan bagi bank. Dengan terpenuhinya kelima unsur ini, proses pemberian kredit dapat berjalan secara legal, menguntungkan bagi bank, dan aman dari risiko kredit bermasalah.

2.1.5 Pengertian Kredit Mikro

Menurut Adriana, dkk. (2023) kredit mikro merupakan fasilitas pembiayaan yang diberikan oleh bank, termasuk BPR, kepada pelaku usaha kecil dengan persyaratan yang relatif mudah dan proses yang sederhana untuk membantu permodalan usaha. Kredit ini bertujuan mendukung kegiatan usaha produktif serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat, sehingga menjadi salah satu instrumen

penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi, khususnya pada sektor usaha mikro.

2.2 Pengertian Pemberian Kredit

Pemberian kredit merupakan kegiatan penyaluran dana yang dilakukan oleh lembaga keuangan, seperti bank maupun koperasi, kepada pihak yang membutuhkan dana berdasarkan suatu perjanjian yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Dalam perjanjian tersebut, pihak penerima kredit (debitur) memiliki kewajiban untuk mengembalikan pinjaman dalam jangka waktu yang telah ditentukan, disertai dengan pembayaran bunga atau imbalan sesuai ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan pemberian kredit tidak hanya bertujuan untuk memperoleh keuntungan, tetapi juga didasarkan pada unsur kepercayaan, yaitu keyakinan bahwa debitur memiliki kemampuan serta itikad baik untuk memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat.

Sebelum kredit disalurkan, lembaga keuangan terlebih dahulu melakukan penilaian terhadap kelayakan calon debitur melalui analisis yang menyeluruh. Penilaian tersebut umumnya menggunakan prinsip 5C, yaitu *Character* (karakter), *Capacity* (kemampuan), *Capital* (modal), *Collateral* (jaminan), dan *Condition of Economy* (kondisi ekonomi). Analisis ini bertujuan untuk mengurangi risiko terjadinya kredit bermasalah sekaligus memastikan bahwa dana yang diberikan dapat dimanfaatkan secara produktif dan dikembalikan sesuai dengan jadwal pembayaran yang telah ditetapkan. Dengan demikian, penerapan prosedur pemberian kredit yang dilakukan secara cermat tidak hanya membantu meningkatkan kegiatan ekonomi masyarakat, tetapi juga menjaga kualitas kredit serta stabilitas keuangan lembaga pemberi kredit. Oleh karena itu, pemberian kredit merupakan salah satu bentuk pengelolaan risiko yang memiliki peran penting dalam mendukung keberlangsungan operasional lembaga keuangan.

2.3 Bank

2.3.1 Pengertian Bank

Menurut Ceysa, dkk. (2024), bank merupakan lembaga keuangan yang memiliki peran sebagai perantara (*financial intermediary*) antara pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak yang membutuhkan dana. Dalam menjalankan fungsinya, bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk

simpanan, kemudian menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit atau pembiayaan serta menyediakan berbagai jasa keuangan lainnya. Keberadaan bank memiliki peranan penting dalam mendukung kelancaran sistem keuangan dan mendorong pertumbuhan ekonomi melalui penghimpunan dan penyaluran dana kepada masyarakat.

Pendapat yang hampir sama dikemukakan oleh Guntoro, dkk. (2023) yang menjelaskan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang menjalankan kegiatan usaha dengan menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk pembiayaan atau kredit, serta memberikan berbagai layanan jasa keuangan lainnya. Melalui kegiatan tersebut, bank berperan dalam meningkatkan aktivitas ekonomi, memperlancar sistem pembayaran, serta mendukung pembangunan ekonomi secara berkelanjutan.

2.3.2 Pengertian Bank BPR

Menurut Jurnal Andini Reski, dkk. (2024), Bank Perkreditan Rakyat (BPR) merupakan lembaga keuangan yang menjalankan kegiatan usaha dengan menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito, kemudian menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. BPR memiliki peran penting dalam membantu masyarakat, khususnya pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM), dalam memperoleh akses permodalan untuk mengembangkan usahanya.

Berdasarkan pengertian tersebut, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dapat dipahami sebagai lembaga perbankan yang berfokus pada penghimpunan dana dan penyaluran kredit kepada masyarakat, terutama pelaku usaha mikro dan kecil. Keberadaan BPR bertujuan untuk mendukung kegiatan ekonomi masyarakat melalui penyediaan layanan keuangan yang lebih sederhana dan mudah dijangkau dibandingkan bank umum.

2.3.3 Fungsi Bank BPR

Menurut Lusy dan Maria Widyastuti (2023), BPR memiliki peran penting dalam memberikan akses pembiayaan kepada pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). BPR berfungsi sebagai lembaga keuangan yang menghimpun dana masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit untuk membantu permodalan usaha serta mendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat.

Berdasarkan penelitian tersebut, fungsi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Menghimpun dana dari masyarakat

BPR berfungsi menerima dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito yang kemudian dikelola untuk kegiatan operasional dan penyaluran kredit.

2. Menyalurkan kredit kepada masyarakat

Dana yang telah dihimpun disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit, terutama kepada pelaku usaha mikro dan kecil yang membutuhkan tambahan modal usaha.

3. Membantu pengembangan UMKM

BPR berfungsi membantu pelaku UMKM memperoleh akses pembiayaan sehingga usaha yang dijalankan dapat berkembang dan meningkatkan pendapatan.

4. Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah

Melalui penyaluran kredit kepada masyarakat, BPR turut mendukung aktivitas ekonomi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di wilayah operasionalnya.

5. Menjalankan fungsi intermediasi keuangan

BPR menjadi penghubung antara pihak yang memiliki kelebihan dana dengan pihak yang membutuhkan dana melalui kegiatan penghimpunan dana dan pemberian kredit.

Berdasarkan uraian tersebut, Bank Perkreditan Rakyat (BPR) memiliki fungsi utama sebagai lembaga intermediasi yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam bentuk kredit. Selain itu, BPR juga berperan dalam membantu pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) melalui penyediaan akses permodalan yang lebih mudah. Dengan fungsi tersebut, BPR turut berkontribusi dalam meningkatkan kegiatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, khususnya pada tingkat daerah.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Singkat dan Visi Misi

PT BPR Jatim Cabang Jember merupakan salah satu lembaga perbankan milik Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang bergerak di bidang jasa keuangan, khususnya dalam pelayanan dan pembiayaan bagi usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM). BPR Jatim mulai beroperasi setelah memperoleh izin operasional dari Bank Indonesia melalui Surat Keputusan (Nomor 3/13/KEP.DGS/2001) tanggal 5 Oktober 2001. Kehadiran BPR Jatim Cabang Jember bertujuan untuk memberikan kemudahan akses permodalan kepada masyarakat, khususnya pelaku usaha mikro dan kecil, sehingga dapat membantu meningkatkan kegiatan usaha dan kesejahteraan masyarakat. Selain memberikan layanan kredit mikro, BPR Jatim Cabang Jember juga menyediakan layanan tabungan dan deposito sebagai bentuk penghimpunan dana masyarakat.

Kantor cabang Jember didirikan sebagai bentuk pengembangan pelayanan PT BPR Jatim di wilayah Kabupaten Jember. Kehadiran cabang ini bertujuan untuk memberikan kemudahan akses permodalan kepada masyarakat, khususnya pelaku UMKM, sehingga dapat membantu meningkatkan kegiatan usaha dan kesejahteraan masyarakat. Selain memberikan layanan kredit, BPR Jatim Cabang Jember juga menyediakan layanan tabungan dan deposito sebagai bentuk penghimpunan dana masyarakat.

Visi :

Menjadi bank yang terpercaya dan dapat diandalkan oleh masyarakat Jawa Timur.

Misi :

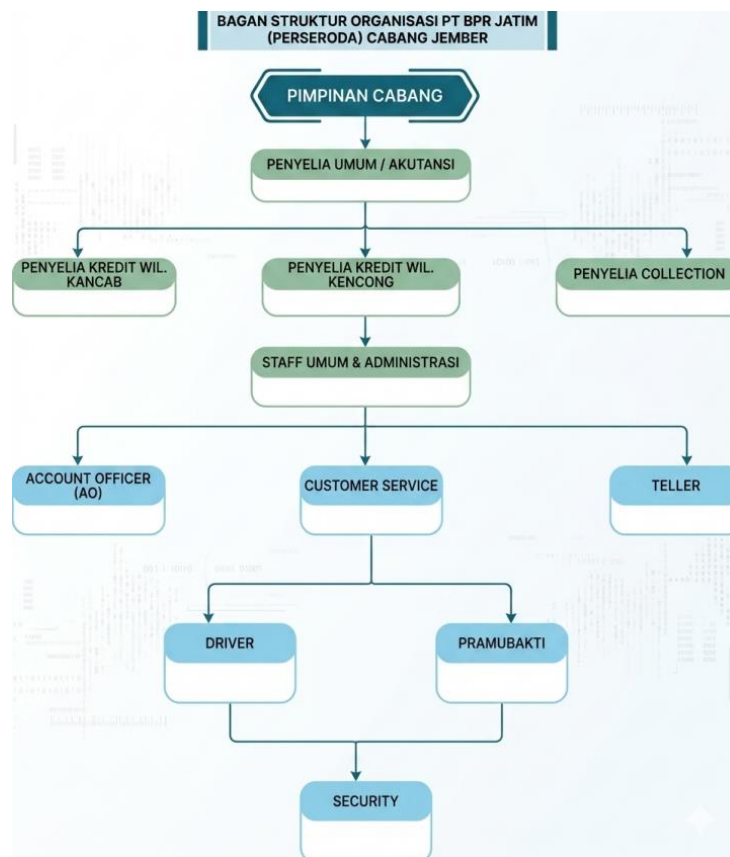
1. Meningkatkan peran dalam pertumbuhan ekonomi Jawa Timur melalui pengembangan UMKM di seluruh sektor ekonomi.
2. Memberikan pelayanan perbankan yang mudah, cepat, dan terpercaya kepada masyarakat.
3. Mendukung perkembangan usaha mikro, kecil, dan menengah melalui penyaluran kredit dan pembiayaan.
4. Meningkatkan profesionalisme dan kualitas pelayanan kepada nasabah.



Gambar 3. 1 Logo BANK BPR JATIM
(Sumber : Website Resmi PT BPR Jatim)

3.2 Struktur Organisasi dan Gambaran Tugas

Struktur organisasi pada PT BPR Jatim Cabang Jember menggunakan struktur lini yang dipimpin oleh Pimpinan Cabang sebagai penanggung jawab utama seluruh kegiatan operasional perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya, Pimpinan Cabang dibantu oleh beberapa penyelia, yaitu Penyelia Umum/Akuntansi, Penyelia Kredit, Penyelia *Collection*, dan Penyelia Dana yang masing-masing memiliki tugas sesuai bidangnya. Pada struktur organisasi PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Kabupaten Jember, jabatan tertinggi dipegang oleh Pimpinan Cabang yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan operasional kantor cabang. Dalam menjalankan tugasnya, Pimpinan Cabang dibantu oleh empat penyelia, yaitu Penyelia Umum/Akuntansi, Penyelia Kredit Wilayah Kantor Cabang, Penyelia Kredit Wilayah Kencong, dan Penyelia *Collection*. Masing-masing penyelia memiliki fungsi yang berbeda sesuai dengan bidang kerjanya sehingga seluruh kegiatan operasional bank dapat berjalan secara optimal.



Gambar 3. 2 Sturktur Organisasi BANK BPR Jatim Cabang Jember
(Sumber : Bank BPR Jatim Cabang Jember)

1. Pimpinan Cabang

Pimpinan Cabang merupakan pejabat yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap pengelolaan seluruh aktivitas operasional PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Kabupaten Jember. Pimpinan Cabang bertugas merencanakan, mengarahkan, mengendalikan, serta mengevaluasi seluruh kegiatan operasional agar sesuai dengan kebijakan perusahaan dan ketentuan yang berlaku. Selain itu, Pimpinan Cabang juga bertanggung jawab dalam pencapaian target bisnis, menjaga kualitas pelayanan kepada nasabah, mengendalikan risiko usaha, serta membina dan mengevaluasi kinerja seluruh pegawai di lingkungan kantor cabang.

2. Penyelia Umum Atau Akuntansi

Penyelia Umum atau Akuntansi bertanggung jawab dalam mengelola seluruh kegiatan administrasi umum dan akuntansi perusahaan. Tugasnya meliputi penyusunan laporan keuangan, pencatatan transaksi, pengelolaan aset kantor,

administrasi kepegawaian, pengarsipan dokumen, serta memastikan seluruh proses administrasi telah dilaksanakan sesuai standar operasional perusahaan. Bagian ini juga berfungsi sebagai pendukung administrasi bagi seluruh unit kerja di kantor cabang.

3. Penyelia Kredit Wilayah Kantor Cabang

Penyelia Kredit Wilayah Kantor Cabang bertanggung jawab mengawasi seluruh proses penyaluran kredit yang berada di wilayah kerja kantor cabang utama. Tugasnya meliputi mengoordinasikan *Account Officer* dalam mencari calon debitur, melakukan pengawasan terhadap proses analisis kredit, memastikan kelengkapan dokumen permohonan kredit, melakukan pengawasan terhadap kualitas kredit yang telah disalurkan, serta memberikan evaluasi terhadap perkembangan portofolio kredit agar tetap sehat sesuai prinsip kehati-hatian perbankan.

4. Penyelia Kredit Wilayah Kencong

Penyelia Kredit Wilayah Kencong memiliki tugas yang sama dengan Penyelia Kredit Wilayah Kantor Cabang, namun ruang lingkup kerjanya berada pada wilayah Kencong. Penyelia ini bertanggung jawab mengawasi seluruh proses pemberian kredit di wilayah tersebut mulai dari pengajuan kredit, analisis kelayakan debitur, pencairan kredit, hingga mengawasi pembayaran angsuran agar kualitas kredit tetap terjaga.

5. Penyelia Collection

Penyelia Collection bertugas mengawasi kegiatan penagihan kredit kepada debitur yang mengalami keterlambatan pembayaran angsuran. Selain melakukan pengendalian terhadap kredit bermasalah, bagian ini juga menyusun strategi penagihan, melakukan pembinaan kepada debitur, mengevaluasi kolektibilitas kredit, serta berkoordinasi dengan bagian kredit dalam upaya penyelesaian kredit bermasalah sehingga tingkat *Non Performing Loan* (NPL) dapat ditekan seminimal mungkin.

6. Staf Umum dan Administrasi

Staf Umum dan Administrasi merupakan bagian yang bertugas membantu kelancaran kegiatan operasional kantor dari sisi administrasi. Tugasnya meliputi pengelolaan surat masuk dan surat keluar, penyimpanan arsip,

penyusunan laporan administrasi, pengelolaan perlengkapan kantor, serta memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja sehingga aktivitas operasional dapat berjalan secara efektif.

7. *Account Officer (AO)*

Account Officer merupakan petugas yang berhubungan langsung dengan calon debitur maupun debitur. Tugas utama *Account Officer* adalah mencari calon nasabah kredit, melakukan survei lapangan terhadap usaha calon debitur, melakukan analisis karakter, kemampuan membayar, kondisi usaha, dan jaminan calon debitur, menyusun proposal analisis kredit, serta melakukan monitoring terhadap perkembangan usaha dan pembayaran angsuran debitur setelah kredit dicairkan. *Account Officer* menjadi ujung tombak dalam kegiatan penyaluran kredit karena bertanggung jawab memastikan kredit diberikan kepada debitur yang layak.

8. *Customer Service*

Customer Service bertanggung jawab memberikan pelayanan kepada nasabah terkait produk dan jasa perbankan. Pelayanan tersebut meliputi pembukaan rekening tabungan maupun deposito, pemberian informasi mengenai produk bank, membantu proses administrasi nasabah, menangani keluhan, serta memberikan solusi terhadap berbagai kebutuhan pelayanan nasabah agar tercipta kepuasan pelanggan.

9. *Teller*

Teller bertugas melaksanakan transaksi keuangan secara langsung dengan nasabah. Transaksi tersebut meliputi penerimaan setoran tunai, penarikan tabungan, pembayaran angsuran kredit, pencairan deposito, serta transaksi kas lainnya. Teller juga bertanggung jawab memastikan setiap transaksi dilakukan secara akurat, menjaga keseimbangan kas harian, serta memberikan pelayanan yang cepat, ramah, dan sesuai prosedur operasional bank.

10. *Driver*

Driver bertugas menyediakan layanan transportasi bagi kegiatan operasional kantor. Selain mengantar pimpinan dan pegawai dalam kegiatan dinas, Driver juga membantu pengiriman dokumen, mendukung kegiatan survei lapangan,

serta memastikan kendaraan operasional selalu dalam kondisi baik sehingga dapat menunjang kelancaran aktivitas perusahaan.

11. Pramubakti

Pramubakti bertugas menjaga kebersihan, kenyamanan, dan kerapian lingkungan kantor. Selain itu, Pramubakti juga membantu berbagai pekerjaan operasional umum seperti menyiapkan kebutuhan rapat, mendistribusikan dokumen internal, serta mendukung kelancaran aktivitas pegawai dalam menjalankan pekerjaannya.

12. Security

Security bertanggung jawab menjaga keamanan lingkungan kantor, pegawai, nasabah, dan seluruh aset perusahaan. Tugas Security meliputi mengawasi keluar masuk tamu, mengatur keamanan area parkir, melakukan patroli di lingkungan kantor, membantu memberikan informasi kepada nasabah, serta bertindak cepat apabila terjadi gangguan keamanan maupun keadaan darurat.

Berdasarkan struktur organisasi tersebut dapat diketahui bahwa PT. BPR Jatim (Perseroda) Cabang Kabupaten Jember menerapkan sistem pembagian tugas yang jelas sesuai dengan fungsi masing-masing unit kerja. Setiap bagian memiliki tanggung jawab yang saling berkaitan sehingga mampu menciptakan koordinasi yang efektif dalam menjalankan kegiatan operasional bank, khususnya pada bidang penghimpunan dana, penyaluran kredit, pelayanan kepada nasabah, administrasi, dan pengendalian risiko. Struktur organisasi yang terorganisasi dengan baik tersebut mendukung tercapainya tujuan perusahaan dalam memberikan pelayanan perbankan yang profesional, sehat, dan berorientasi pada kepuasan nasabah.

BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Utama Selama Magang

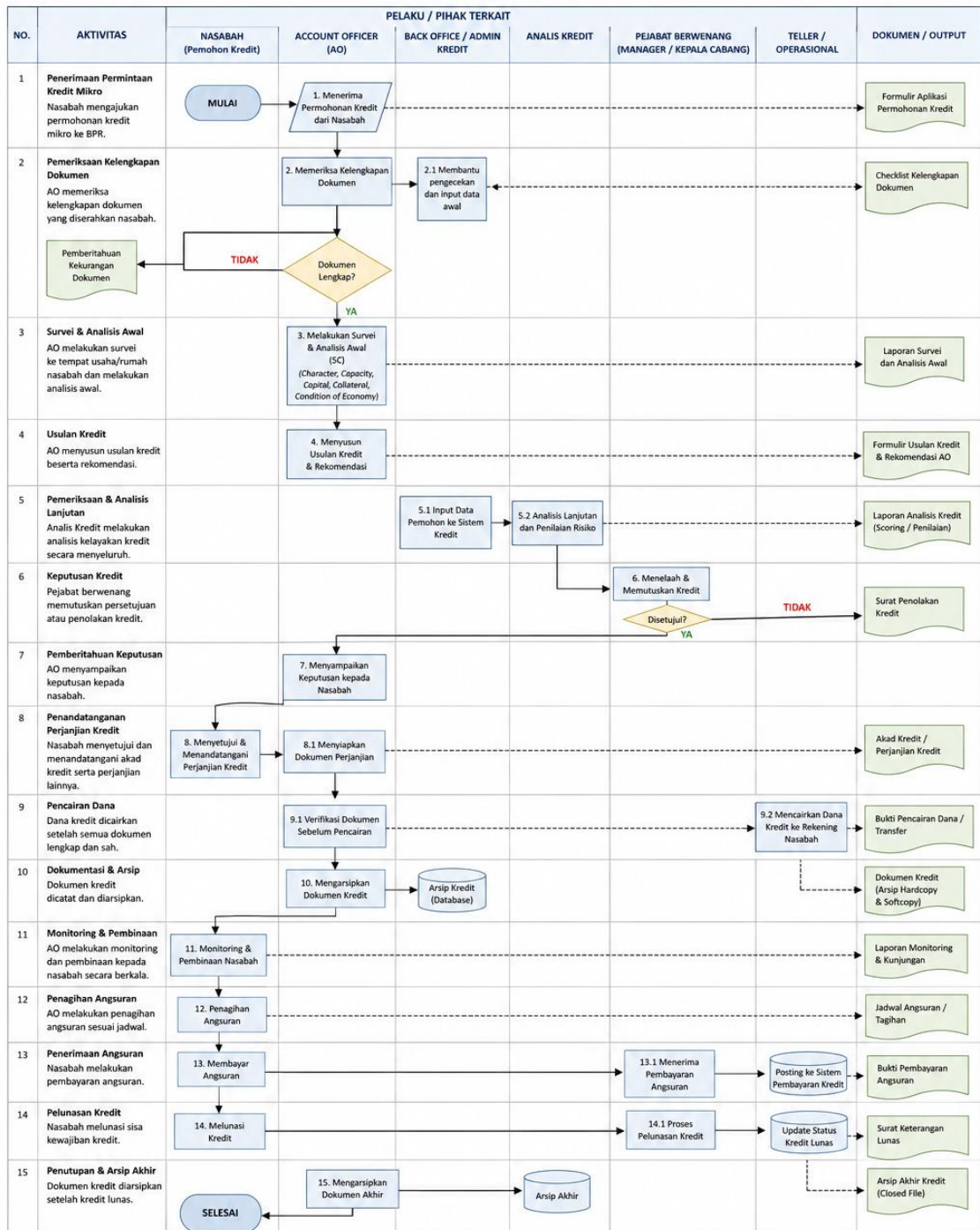
Selama melaksanakan kegiatan magang di PT BPR Jatim Cabang Jember, penulis terlibat dalam berbagai kegiatan operasional yang berkaitan dengan administrasi dan proses kredit mikro, seperti mengisi lembar disposisi permohonan kredit, surat restrukturisasi kredit, surat permohonan keringanan tunggakan bunga kredit, serta laporan kunjungan nasabah. Penulis juga mempelajari alur proses pengajuan kredit mulai dari pemeriksaan dokumen, analisis kelayakan, hingga pencairan kredit, serta mempelajari laporan harian dan jenis-jenis kredit yang tersedia di perusahaan. Selain itu, penulis melakukan pengisian registrasi permohonan restrukturisasi kredit sebagai bagian dari administrasi data nasabah. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pengalaman kerja dan pemahaman mengenai mekanisme pemberian kredit mikro pada PT BPR Jatim Cabang Jember.

4.1.1 Sebagai Administrasi Kredit

Kegiatan administrasi kredit yang dilakukan penulis selama magang meliputi pengisian lembar disposisi permohonan kredit, surat restrukturisasi kredit, serta surat permohonan keringanan atau pembebasan tunggakan bunga kredit. Pengisian lembar disposisi permohonan kredit dilakukan sebagai bagian dari proses administrasi awal dalam pengajuan kredit nasabah. Melalui kegiatan ini, penulis membantu memastikan data dan dokumen nasabah tercatat dengan baik sebelum diproses lebih lanjut oleh pihak yang berwenang.

Selain itu, penulis juga membantu mengisi surat restrukturisasi kredit yang digunakan untuk proses penyesuaian pembayaran kredit bagi nasabah yang mengalami kendala dalam memenuhi kewajibannya. Penulis turut membantu dalam pembuatan surat permohonan keringanan atau pembebasan tunggakan bunga kredit yang diajukan oleh nasabah kepada pihak bank. Dari kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman mengenai proses administrasi kredit, penanganan kredit bermasalah, serta pentingnya ketelitian dan ketepatan dalam pengelolaan dokumen perbankan.

FLOWCHART ALUR PEMBERIAN KREDIT MIKRO BANK BPR



KETERANGAN SIMBOL



CATATAN ALUR

1. Proses nomor 1-7 merupakan tahapan pengajuan dan persetujuan kredit.
2. Proses nomor 8-10 merupakan tahapan pencairan dan dokumentasi.
3. Proses nomor 11-15 merupakan tahapan setelah pencairan: monitoring, penagihan, pembayaran, pelunasan, dan penutupan.
4. Semua dokumen disimpan sesuai ketentuan arsip dan kebijakan internal BPR.

Gambar 4.1 Flowchart Alur Pemberian Kredit Mikro
(Sumber : PT BPR Jatim Cabang Jember)

Proses pemberian kredit mikro di PT. BPR Jatim (Perseroda) dilakukan melalui beberapa tahapan yang melibatkan nasabah, *Account Officer* (AO), bagian administrasi kredit, analis kredit, pejabat yang berwenang, serta bagian operasional. Setiap tahapan dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan prinsip kehati-hatian (*prudential banking*) guna meminimalkan risiko kredit bermasalah :

1. Penerimaan Permintaan Kredit Mikro

Penerimaan Permintaan Kredit Mikro, proses dimulai ketika nasabah mengajukan permohonan kredit mikro kepada PT. BPR Jatim (Perseroda). Nasabah mengisi formulir permohonan kredit dan menyerahkan dokumen persyaratan seperti KTP, Kartu Keluarga, NPWP (jika diperlukan), dokumen usaha, serta dokumen jaminan apabila dipersyaratkan. Selanjutnya *Account Officer* (AO) menerima permohonan tersebut dan melakukan registrasi awal sebagai dasar proses analisis kredit.

2. Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen

Setelah permohonan diterima, *Account Officer* melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen yang diserahkan oleh nasabah. Pada tahap ini, Administrasi Kredit membantu melakukan pengecekan administrasi serta menginput data awal calon debitur ke dalam sistem informasi kredit. Apabila ditemukan dokumen yang belum lengkap atau tidak sesuai, permohonan dikembalikan kepada nasabah untuk dilengkapi terlebih dahulu. Namun apabila seluruh persyaratan telah lengkap, proses dilanjutkan ke tahap survei.

3. Survei dan Analisis Awal

Selanjutnya *Account Officer* melakukan survei langsung ke lokasi usaha maupun tempat tinggal calon debitur. Tujuan survei adalah memperoleh informasi mengenai kondisi usaha, karakter calon debitur, kemampuan membayar, kondisi ekonomi, serta jaminan yang dimiliki. Dalam tahap ini AO menerapkan prinsip analisis 5C, yaitu *Character*, *Capacity*, *Capital*, *Collateral*, dan *Condition of Economy*. Hasil survei kemudian disusun dalam bentuk laporan survei sebagai dasar penyusunan usulan kredit.

4. Penyusunan Usulan Kredit

Berdasarkan hasil survei dan analisis awal, *Account Officer* menyusun usulan kredit yang berisi profil calon debitur, hasil analisis kelayakan, jumlah kredit yang diusulkan, jangka waktu kredit, jenis agunan, serta rekomendasi apakah kredit layak diberikan atau tidak. Dokumen usulan ini menjadi bahan pertimbangan pada tahap analisis lanjutan.

5. Pemeriksaan dan Analisis Kredit Lanjutan

Setelah usulan kredit diterima, Administrasi Kredit melakukan input data permohonan ke dalam sistem kredit bank. Selanjutnya Analisis Kredit melakukan analisis kelayakan secara lebih mendalam terhadap seluruh aspek risiko kredit. Analisis ini meliputi kemampuan pembayaran debitur, nilai agunan, riwayat pembiayaan, legalitas usaha, serta tingkat risiko kredit. Hasil analisis dituangkan dalam laporan analisis kredit yang akan disampaikan kepada pejabat yang berwenang.

6. Keputusan Kredit

Laporan analisis kemudian diperiksa oleh Pejabat Berwenang, seperti Manajer atau Kepala Cabang, sesuai dengan batas kewenangan pemberian kredit yang berlaku. Pejabat tersebut melakukan evaluasi terhadap seluruh hasil analisis sebelum memberikan keputusan akhir. Apabila permohonan dinyatakan tidak layak, maka bank menerbitkan surat penolakan kepada nasabah. Sebaliknya, apabila disetujui, proses dilanjutkan ke tahap pemberitahuan keputusan kredit.

7. Penyampaian Keputusan kepada Nasabah

Account Officer menghubungi nasabah untuk menyampaikan hasil keputusan kredit. Apabila kredit disetujui, AO menjelaskan jumlah plafon kredit, jangka waktu, suku bunga, jadwal angsuran, biaya administrasi, serta hak dan kewajiban yang harus dipenuhi oleh nasabah sebelum akad kredit dilaksanakan.

8. Penandatanganan Perjanjian Kredit

Nasabah yang telah menyetujui seluruh ketentuan kredit melakukan penandatanganan akad kredit bersama pihak bank. *Account Officer* menyiapkan seluruh dokumen perjanjian kredit, termasuk pengikatan agunan apabila diperlukan. Tahap ini merupakan dasar hukum yang mengikat kedua belah pihak sebelum pencairan dana dilakukan.

9. Pencairan Dana Kredit

Sebelum pencairan dilakukan, *Account Officer* kembali melakukan verifikasi akhir terhadap kelengkapan dokumen dan memastikan seluruh persyaratan telah dipenuhi. Setelah dinyatakan lengkap, Bagian Teller atau Operasional melakukan pencairan dana kredit ke rekening nasabah atau menyerahkan dana sesuai ketentuan yang berlaku. Nasabah kemudian menerima bukti pencairan sebagai tanda bahwa kredit telah direalisasikan.

10. Dokumentasi dan Pengarsipan Kredit

Setelah pencairan dana, seluruh dokumen kredit diarsipkan oleh *Account Officer* dan administrasi kredit baik dalam bentuk dokumen fisik maupun data elektronik pada sistem bank. Pengarsipan dilakukan untuk menjaga keamanan dokumen serta memudahkan proses pengawasan dan audit di kemudian hari.

11. Pengawasan dan Pembinaan Nasabah

Selama masa kredit berlangsung, *Account Officer* secara berkala melakukan monitoring terhadap perkembangan usaha dan kemampuan pembayaran nasabah. Pengawasan dilakukan melalui kunjungan lapangan maupun komunikasi langsung dengan debitur. Kegiatan ini bertujuan mendeteksi secara dini potensi terjadinya kredit bermasalah sehingga tindakan pembinaan dapat segera dilakukan apabila diperlukan.

12. Penagihan Angsuran

Sesuai jadwal pembayaran yang telah ditentukan dalam akad kredit, *Account Officer* melakukan penagihan kepada nasabah. Nasabah berkewajiban membayar angsuran pokok beserta bunga sesuai dengan jadwal yang telah disepakati. Apabila terjadi keterlambatan pembayaran, AO akan melakukan pendekatan persuasif dan penagihan sesuai prosedur bank.

13. Penerimaan Pembayaran Angsuran

Nasabah melakukan pembayaran angsuran melalui Teller atau bagian operasional bank. Setelah pembayaran diterima, teller melakukan pencatatan transaksi ke dalam sistem informasi kredit sehingga saldo pinjaman nasabah akan diperbarui secara otomatis. Sebagai bukti pembayaran, nasabah menerima bukti transaksi angsuran.

14. Pelunasan Kredit

Setelah seluruh kewajiban kredit telah dipenuhi, nasabah melakukan pelunasan kredit. Pihak bank memproses pelunasan tersebut dengan memperbarui status kredit menjadi lunas, menerbitkan surat keterangan pelunasan, serta mengembalikan dokumen jaminan kepada nasabah sesuai ketentuan yang berlaku.

15. Penutupan dan Pengarsipan Akhir

Tahap terakhir adalah penutupan administrasi kredit. *Account Officer* bersama bagian administrasi melakukan pengarsipan akhir seluruh dokumen kredit sebagai *closed file*. Seluruh data kredit tetap disimpan dalam arsip perusahaan sebagai dokumen historis yang dapat digunakan untuk kepentingan audit, pengawasan, maupun referensi apabila nasabah mengajukan kredit kembali pada masa yang akan datang.



Gambar 4.2 Kegiatan Sebagai Administrasi Kredit
(Sumber : PT BPR Jatim Cabang Jember)

4.1.1 Staff Kredit

Selama melaksanakan kegiatan magang pada bagian staf kredit di PT BPR Jatim Cabang Jember, penulis mempelajari secara langsung mekanisme pemberian kredit mikro kepada nasabah. Mekanisme pemberian kredit merupakan rangkaian proses yang dilakukan oleh pihak bank mulai dari pengajuan kredit hingga pencairan dana kredit kepada nasabah. Proses ini dilakukan secara bertahap agar

kredit yang diberikan sesuai dengan ketentuan perusahaan dan dapat meminimalkan risiko terjadinya kredit bermasalah.

Selama melaksanakan kegiatan magang pada bagian staf kredit di PT BPR Jatim Cabang Jember, penulis memperoleh pemahaman mengenai mekanisme pemberian kredit mikro yang diterapkan oleh perusahaan. Penulis mempelajari bahwa proses pemberian kredit diawali dengan penerimaan permohonan kredit dari nasabah yang disertai dengan kelengkapan dokumen persyaratan. Selanjutnya, pihak bank melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen sebelum dilakukan analisis kelayakan kredit. Dalam tahap ini, bank menerapkan prinsip 5C yang meliputi *Chapital*, *Collateracter*, *Capacity*, *Caral*, dan *Condition* sebagai dasar dalam menilai kemampuan dan kelayakan calon nasabah. Selain itu, *Account Officer* juga melakukan survei langsung ke tempat usaha maupun tempat tinggal nasabah untuk memastikan kesesuaian data yang telah diberikan.

Berdasarkan hasil analisis tersebut, pihak bank menentukan apakah permohonan kredit dapat disetujui atau tidak. Apabila nasabah dinyatakan layak menerima kredit, maka proses dilanjutkan dengan persetujuan kredit, penandatanganan perjanjian kredit, dan pencairan dana kepada nasabah. Melalui kegiatan ini, penulis tidak hanya memahami tahapan pemberian kredit mikro secara menyeluruh, tetapi juga memperoleh pengetahuan mengenai pentingnya ketelitian dalam pemeriksaan dokumen, analisis kelayakan kredit, serta pengawasan terhadap kredit yang telah disalurkan guna meminimalkan risiko kredit bermasalah.



Gambar 4.3 Penandatanganan Perjanjian Kredit
(Sumber : PT BPR Jatim Cabang Jember)

4.2 Kegiatan Tambahan Selama Magang

Selain melaksanakan kegiatan utama yang berkaitan dengan administrasi kredit mikro, penulis juga melakukan beberapa kegiatan tambahan selama magang di PT BPR Jatim Cabang Jember, seperti membantu pengisian bukti penyetoran tabungan dan bunga deposito, proses penarikan tabungan nasabah, pelayanan pengarahan pencairan kredit, membantu teller dalam pelayanan realisasi kredit dan setoran tabungan, serta pengisian registrasi nasabah baru. Penulis juga mengikuti kunjungan ke beberapa sekolah salah satunya SDN Tegal Besar 3 Kabupaten Jember untuk penarikan tabungan guru dan murid sebagai bentuk pelayanan langsung kepada nasabah. Melalui kegiatan tersebut, penulis memperoleh pengalaman dan pemahaman mengenai pelayanan transaksi perbankan, administrasi nasabah, serta pentingnya ketelitian dan komunikasi yang baik dalam kegiatan operasional bank.

4.2.1 Costumer Service

Selama kegiatan magang di PT BPR Jatim Cabang Jember, penulis juga membantu beberapa kegiatan pada bagian *Customer Service* (CS). Dalam kegiatan ini, penulis membantu melayani nasabah yang datang ke bank dengan memberikan arahan mengenai proses pencairan kredit serta menjelaskan persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan kredit. Penulis membantu memberikan informasi kepada

nasabah terkait dokumen yang diperlukan, seperti KTP, Kartu Keluarga, jaminan, dan persyaratan pendukung lainnya agar proses pengajuan kredit dapat berjalan dengan lancar. Melalui kegiatan tersebut, penulis belajar bagaimana cara berkomunikasi yang baik dan jelas kepada nasabah agar informasi yang diberikan mudah dipahami.



Gambar 4. 4 Kegiatan Sebagai *Costumer service*
(Sumber : PT BPR Jatim Cabang Jember)

Selain itu, penulis juga membantu dalam pengisian register nasabah baru sebagai bagian dari proses administrasi perusahaan. Kegiatan ini dilakukan dengan mencatat data nasabah secara teliti sesuai dengan dokumen yang diberikan. Dari kegiatan tersebut, penulis memahami bahwa bagian *Customer Service* memiliki peran penting dalam memberikan pelayanan dan membantu kebutuhan nasabah, karena *Customer Service* merupakan bagian yang sering berhubungan langsung dengan nasabah. Penulis juga memperoleh pengalaman mengenai pentingnya sikap ramah, sopan, sabar, serta ketelitian dalam memberikan pelayanan agar nasabah merasa nyaman dan mendapatkan pelayanan yang baik.

4.2.2 Staff Pendanaan

Selama kegiatan magang di PT BPR Jatim Cabang Jember, penulis juga membantu beberapa aktivitas pada bagian pendanaan yang berkaitan dengan pelayanan tabungan dan deposito nasabah. Kegiatan yang dilakukan antara lain

membantu mengisi bukti penyetoran dana tabungan dan bunga deposito sebagai bagian dari proses administrasi transaksi nasabah. Dalam kegiatan ini, penulis mempelajari cara pencatatan transaksi penyetoran dana agar sesuai dengan data nasabah dan ketentuan perusahaan. Selain itu, penulis juga membantu proses penarikan tabungan nasabah dengan memperhatikan kesesuaian data dan jumlah transaksi agar tidak terjadi kesalahan dalam pelayanan. Dari kegiatan tersebut, penulis memahami bahwa ketelitian sangat diperlukan dalam proses administrasi dan transaksi keuangan karena berhubungan langsung dengan dana nasabah.



Gambar 4. 5 Sosialisasi Tabungan Di SDN Tegal Besar 3 Kabupaten Jember
(Sumber : PT BPR Jatim Cabang Jember)

Selain membantu administrasi transaksi, penulis juga membantu teller dalam pelayanan penerimaan setoran tabungan nasabah. Melalui kegiatan ini, penulis belajar mengenai proses pelayanan transaksi secara langsung kepada nasabah, mulai dari menerima setoran, memeriksa kelengkapan data, hingga memastikan transaksi berjalan dengan baik. Penulis juga mengikuti kegiatan kunjungan ke sekolah, yaitu SDN Tegal Besar 3 Kabupaten Jember, untuk membantu penarikan tabungan guru maupun murid. Kegiatan kunjungan tersebut dilakukan sebagai bentuk pelayanan langsung dari pihak bank kepada nasabah agar proses transaksi menjadi lebih mudah dan efisien. Dari seluruh kegiatan pada bagian pendanaan ini, penulis memperoleh pengalaman mengenai proses penghimpunan dana, pelayanan transaksi perbankan, serta pentingnya sikap ramah,

komunikasi yang baik, dan ketelitian dalam melayani nasabah agar tercipta pelayanan yang baik dan memuaskan.



Gambar 4. 6 Penarikan Tabungan Di Pasar Kepatihan
(Sumber : PT BPR Jatim Cabang Jember)

4.3 Identifikasi Masalah

Berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Nyata (PKN) dan pengamatan langsung terhadap aktivitas operasional di PT BPR Jatim Cabang Jember, khususnya pada bagian administrasi dan staf kredit mikro, ditemukan beberapa permasalahan utama yang dihadapi dalam mekanisme pemberian kredit kepada nasabah. Permasalahan-permasalahan tersebut dapat diidentifikasi secara detail sebagai berikut:

1. Risiko Gagal Bayar Akibat Kondisi Ekonomi Nasabah yang Tidak Stabil

Sebagian besar nasabah kredit mikro di BPR Jatim Cabang Jember merupakan pelaku Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Pelaku sektor ini sangat rentan terhadap fluktuasi ekonomi pasar, penurunan omset, maupun ketidakpastian pendapatan harian. Dampaknya Kondisi keuangan nasabah yang tidak stabil tersebut secara langsung menyebabkan terjadinya keterlambatan pembayaran angsuran pokok maupun bunga kredit, yang berpotensi meningkatkan risiko kredit bermasalah atau *Non-Performing Loan* (NPL) bagi bank.

2. Tingginya Volume Administrasi Penanganan Kredit Bermasalah (Kebutuhan Restrukturisasi)

Banyaknya nasabah UMKM yang mengalami kendala pembayaran menuntut bank untuk melakukan tindakan mitigasi berupa restrukturisasi kredit secara masif. Hal ini terlihat dari besarnya volume aktivitas magang penulis yang berfokus pada pengolahan data nasabah untuk di restruk, pengisian lembar disposisi permohonan, hingga pembuatan surat pengajuan keringanan atau pembebasan bunga. Dampak nya proses administrasi penanganan kredit macet/bermasalah ini menyita waktu operasional yang cukup besar karena memerlukan ketelitian tinggi dalam penginputan data manual ke excel sebelum diajukan kembali untuk mendapat keringanan atau perpanjangan waktu.

3. Kompleksitas Analisis Kelayakan Kredit Berdasarkan Prinsip 5C

Sektor mikro/UMKM sering kali memiliki kelemahan dalam hal dokumen legalitas usaha serta jaminan (*collateral*) formal yang bernilai tinggi. Oleh karena itu, *Account Officer* (AO) harus bekerja ekstra keras dalam melakukan survei lapangan untuk menganalisis karakter (*character*), kapasitas pendapatan (*capacity*), maupun kondisi nyata usaha nasabah agar penilaian kelayakan benar-benar akurat. Akibatnya proses penandatanganan akad dan pencairan dana bisa tertunda atau permohonan harus dikembalikan jika terdapat ketidaksesuaian atau ketidaklengkapan dokumen persyaratan yang diserahkan nasabah di awal proses pengajuan.

BAB 5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan magang dan pembahasan mengenai mekanisme pemberian kredit mikro pada PT BPR Jatim Cabang Jember, dapat disimpulkan bahwa proses pemberian kredit mikro telah dilaksanakan melalui tahapan yang sistematis dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan. Tahapan tersebut dimulai dari pengajuan permohonan kredit oleh nasabah, pemeriksaan kelengkapan dokumen, analisis kelayakan kredit melalui penerapan prinsip 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition of Economy*), survei lapangan oleh *Account Officer*, proses persetujuan kredit, penandatanganan perjanjian kredit, hingga pencairan dana kepada nasabah. Setiap tahapan memiliki peranan penting dalam memastikan bahwa kredit yang diberikan tepat sasaran dan memiliki tingkat risiko yang rendah.

Dalam menentukan kelayakan pemberian kredit mikro, PT BPR Jatim Cabang Jember menggunakan prinsip kehati-hatian dengan melakukan analisis terhadap karakter, kemampuan, kondisi usaha, modal, serta jaminan yang dimiliki calon nasabah. Selain itu, kegiatan survei lapangan dilakukan untuk memastikan kebenaran data dan kondisi usaha nasabah secara langsung. Penerapan analisis tersebut bertujuan untuk meminimalkan risiko kredit bermasalah serta menjaga kualitas portofolio kredit bank.

Selama pelaksanaan magang, penulis memperoleh pemahaman mengenai berbagai kegiatan administrasi dan operasional kredit, seperti pengisian lembar disposisi permohonan kredit, surat restrukturisasi kredit, surat permohonan keringanan tunggakan bunga kredit, serta mempelajari alur pemberian kredit mulai dari tahap pengajuan hingga pencairan dana. Melalui kegiatan tersebut, penulis memahami bahwa ketelitian administrasi, kemampuan analisis, serta komunikasi yang baik dengan nasabah merupakan faktor penting dalam mendukung kelancaran proses pemberian kredit mikro dan keberhasilan operasional perbankan secara keseluruhan.

5.2 Saran

Selama melaksanakan kegiatan magang di PT BPR Jatim Cabang Jember, penulis memperoleh berbagai pengalaman dan pemahaman mengenai mekanisme pemberian kredit mikro. Berdasarkan hal tersebut, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut :

1. PT BPR Jatim Cabang Jember diharapkan terus mempertahankan penerapan prosedur pemberian kredit yang telah berjalan dengan baik, mulai dari tahap pengajuan, analisis kelayakan, survei lapangan, hingga pencairan kredit agar kualitas kredit tetap terjaga.
2. Penulis mengharapkan untuk Bank BPR Jatim Cabang Jember dapat meningkatkan ketelitian dalam proses analisis kelayakan kredit, khususnya pada penerapan prinsip 5C (*Character, Capacity, Capital, Collateral, dan Condition of Economy*) sehingga keputusan pemberian kredit menjadi lebih tepat dan risiko kredit bermasalah dapat diminimalkan.
3. PT BPR Jatim Cabang Jember diharapkan dapat meningkatkan kegiatan monitoring dan pembinaan terhadap debitur setelah pencairan kredit. Kegiatan tersebut bertujuan untuk memastikan dana kredit digunakan sesuai dengan tujuan pengajuan serta membantu mengantisipasi potensi keterlambatan pembayaran angsuran.

DAFTAR PUSTAKA

- Adriana, Remmang, H., & Manda, D. (2024). Analisis Kelayakan Kredit Mikro Pada PT Bank Rakyat Indonesia Unit Daya Kantor Cabang Tamalanrea. *Journal of Economy Business Development*, 2(3), 255–265. <https://doi.org/10.56326/jebd.v2i3.3083>
- Andini, R., Palerina, L., Sanusi, W., Rosidah, & Minggu, I. (2024). Pengelolaan Administrasi Tabungan dan Kredit pada PT. Bank Perkreditan Rakyat Sulawesi Mandiri. *JHP2M: Jurnal Hasil-Hasil Pengabdian Dan Pemberdayaan Masyarakat*, 3, 13–19. <https://doi.org/10.35880/jhp2m.v3i1.2181>
- Djuarni, W., & Ratnasari, R. (2022). Implementasi Prinsip 5C Dalam Menentukan Kelayakan Pemberian Kredit Pada Nasabah. *AR-RIHLAH: Jurnal Keuangan Dan Perbankan Syariah*, 2, 99–113. <https://jurnal.unsur.ac.id/ar-rihlah/index>
- Eltania, M. (2022). Pengaruh Suku Bunga Kredit, Inflansi, Dan Nilai Tukar Terhadap Jenis Penyaluran Kredit. *Contemporary Studies in Economic, Finance and Banking*, 1(1), 25–37. <https://doi.org/10.21776/csefb.2022.01.1.03>
- Fauzela, D. S., & Budi, A. A. (2023). Peranan Perbankan Dalam Menghadapi Pengaruh Globalisasi Ekonomi. *Jurnal Kelitbangan*, 11(3), 291–306.
- Gultom, J. F. (2022). Mekanisme dan Sifat Kredit Dalam Sistem Financial Technology (Fintech). *Dikmas: Jurnal Pendidikan Masyarakat Dan Pengabdian*, 2(2), 413–424. <https://doi.org/10.37905/dikmas.2.2.413-424.2022>
- Guntoro, S., Nurnasrina, Sunandar, H., & Lisi, H. (2022). Pengertian, Ruang Lingkup Perbankan, Latar Belakang, Prinsip Dan Sejarah Perbankan Syariah di Indonesia. *JURNAL Riset INDragiri*, 1, 215–223.
- Lusy, & Widyastuti. (2023). Kinerja Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Dalam Penguatan UMKM. *JAP: Jurnal Akuntansi Dan Pajak*, 2, 1–8. <http://jurnal.stie-aas.ac.id/index.php/jap>
- Nafian, A. (2022). *Implementasi Prosedur Pengajuan Kredit Pada PT. BPR BKK (Persero) Kabupaten Demak*.
- Puspita, A. N., & Savira, R. S. (2022). *Prosedur Pemberian Kredit Pada Nasabah di Bank Perkreditan Rakyat Sumber Artha Waru Agung*.
- Rahmadhani, S., & Maria, S. (2026). Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Bank Perekonomian Rakyat Mitra Arta Mulia Kabupaten Bengkalis. *KAMPUS*

- AKADEMIK PUBLISING: Jurnal Ilmiah Ekonomi Manajemen Bisnis Dan Akuntansi*, 3, 143–144. <https://doi.org/https://doi.org/10.61722/jemba.v3i1.1890>
- Rahmawati, N., & Widodo, A. (2023). Analisis Pengaruh Tingkat Suku Bunga, Kualitas Pelayanan Kredit Dan Presedur Kredit Terhadap Keputusan Pengambilan Kredit Pada Bank Rembang. *PRIMANOMICS: Jurnal Ekonomika Dan Bisnis*, 21(3), 1–9. <https://jurnal.ubd.ac.id/index.php/ds>
- Shollihatun, A. (2025). *Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (UMKM) Pada Bank Jambi Kantor Pusat*.
- Yunus, M. Y., Abduh, T., & Remmang, H. (2024). Pengaruh Penilaian Prinsip Character, Collateral Dan Capacity Hubungannya Terhadap Efektivitas Pemberian Kredit Mikro Pada PT. Bank Mandiri Persero, TBK Cluster Makassar. *Indonesian Journal of Business and Management*, 6(2), 325–334. <https://doi.org/10.35965/jbm.v6i2.4418>

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Alokasi Kegiatan PKN Di Bank BPR Jatim Cabang Jember

No	Alokasi Kegiatan PKN	Minggu Ke												Jumlah Jam
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pengenalan lingkungan kerja, struktur organisasi, SOP Bank BPR													20
2	Mempelajari produk penghimpunan dana dan produk kredit bank													35
3	Mengamati mekanisme pengajuan permohonan kredit oleh nasabah dan persyaratan administrasi kelengkapan dokumen													35
4	Mengamati analisis kelayakan kredit (prinsip 5C)													20
5	Mengamati Proses survei lapangan, persetujuan kredit, akad kredit, dan pencairan dana													35
6	Mempelajari pengarsipan dokumen dan pencatatan sistem													50
7	Mengidentifikasi kendala dalam mekanisme pemberian kredit serta upaya penyelesaiannya													35
8	Membantu kegiatan sebagai <i>costumer service</i> dan penarikan Tabungan													42
Total jam														272 Jam

Lampiran 2 Surat Pengantar PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : 14920/UN.25.1.4/PM/2025
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

15 Desember 2025

Kepada Yth. Pimpinan BPR Jatim Bank UMKM Jawa Timur
Jl. Ahmad Yani No. 76A Kebondalem Kepatihan Kaliwates Jember
Jawa Timur

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember maka para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan untuk menjadikan Obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang ingin melaksanakan magang adalah Sebagai Berikut :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Nino Andre Rivanzah	230803101010	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Yogaraksa Ariadi W	230803101054	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Julyano Wildan Arya P	230803101063	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 09 Februari 2026 - 09 April 2026

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n Dekan
Wakil Dekan I,



Prof. Dr. Novi Puspitasari, S.E., M.M.
NIP. 19801206 200501 2 001



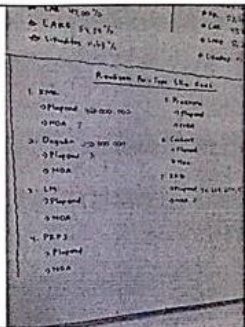
Lampiran 3 Jadwal pelaksanaan (Logbook)

LOGBOOK KEGIATAN

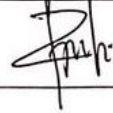
MAGANG PKN 2026

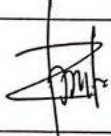
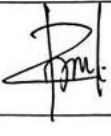
No.	Tanggal Pelaksanaan	Dokumentasi Kegiatan	Ringkasan Catatan Harian	Tandatangan Supervisor Lapangan
1.	9 Februari 2026		1. Briefing pagi hari 2. Mengisi biodata serta persyaratan magang 3. Pengenalan lingkungan magang 4. Pembagian bidang divisi (kreditur)	
2.	10 Februari 2026		1. Mengisi lembar disposisi permohonan kredit 2. Mengisi surat restrukturasi kredit 3. Mengerjakan surat permohonan keringanan / pembebasan tunggakan bunga kredit 4. Mengerjakan laporan kunjungan Pt bpr jatim	
3.	11 Februari 2026		1. Mengerjakan lembar disposisi permohonan kredit dan restrukturasi kredit. 2. Melakukan pengisian register permohonan restruk. 3. Mengerjakan laporan pengajuan premi	
4.	12 Februari 2026		1. Mempelajari alur kerja cara pengajuan kredit bank bpr jatim. 2. Mempelajari laporan harian 3. Mempelajari jenis jenis kredit di bank bpr jatim 4. Melakukan pengisian register permohonan restruk	

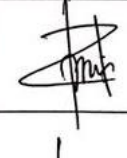
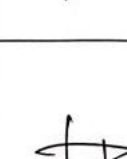
5.	13 Februari 2026		1. Mempelajari jenis jenis kredit di bank bpr jatim 2. Mengerjakan lembar disposisi permohonan kredit dan restrukturasi kredit. 3. Melakukan pengisian register permohonan restruk. - Mengerjakan laporan pengajuan premi	
8.	16 Februari 2026		1. Mengerjakan lembar disposisi permohonan kredit dan restrukturasi kredit. 2. Melakukan pengisian register permohonan restruk. 3. Mengerjakan laporan pengajuan premi	
9.	17 Februari 2026		1. Mempelajari alur kerja cara pengajuan kredit bank bpr jatim. 2. Mempelajari laporan harian 3. Mempelajari jenis jenis kredit di bank bpr jatim 4. Melakukan pengisian register permohonan restruk	
10.	18 Februari 2026		1. Mengisi lembar disposisi permohonan kredit 2. Mengisi surat restrukturasi kredit 3. Mengerjakan surat permohonan keringanan / pembebasan tunggakan bunga kredit 4. Mengerjakan laporan kunjungan Pt bpr jatim	

11.	19 Februari 2026		1. Mengerjakan lembar disposisi permohonan kredit dan restrukturasi kredit. 2. Melakukan pengisian register permohonan restruk. 3. Mengerjakan laporan pengajuan premi	
12.	20 Februari 2026		1. Mempelajari alur kerja cara pengajuan kredit bank bpr jatim. 2. Mempelajari laporan harian 3. Mempelajari jenis jenis kredit di bank bpr jatim - Melakukan pengisian register permohonan restruk	
13.	23 Februari 2026		1. Rolling divisi magang (menjadi pendanaan) 2. Mengisi bukti penyetoran dana tabungan dan bunga deposito 3. Penarikan tabungan nasabah pt bpr jatim 4. Melayani nasabah untuk pengarahannya pencarian kredit	
14.	24 Februari 2026		1. Mengisi register untuk nasabah baru 2. Kunjungan ke sekolah (sdn tegal besar 3) untuk penarikan tabungan guru maupun murid 3. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	

15.	25 Februari 2026		1. Membantu teller dalam pelayanan relisasi kredit dan setoran tabungan 2. Melakukan kegiatan Mengisi register untuk nasabah baru.	
16.	26 Februari 2026		1. Mengisi register untuk nasabah baru 2. Kunjungan ke sekolah untuk penarikan tabungan guru maupun murid 3. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
17.	27 Februari 2026		1. Melakukan kegiatan Mengisi register untuk nasabah baru. 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 3. Mengerjakan Bukti penyetoran 4. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	
18.	2 Maret 2026		1. Melakukan kegiatan Mengisi register untuk nasabah baru. 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 3. Mengerjakan Bukti penyetoran 4. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	

19.	3 Maret 2026		1. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit 2. Kunjungan ke sekolah (sdn tegal besar 3) untuk penarikan tabungan guru maupun murid 3. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan 4. Memberikan Parcel kepada nasabah di pasar kepatihan	
20.	4 Maret 2026		1. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit 2. Kunjungan ke sekolah (sdn tegal besar 3) untuk penarikan tabungan guru maupun murid 3. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan	
21.	5 Maret 2026		1. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan	
22.	6 Maret 2026		1. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan	
23.	9 Maret 2026		1. Mengisi bukti penyeteroran dana tabungan dan bunga deposito 2. Penarikan tabungan nasabah pt bpr jatim 3. Melayani nasabah untuk pengarahannya pencarian kredit	
24.	10 Maret 2026		1. Mengisi register untuk nasabah baru 2. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
25.	11 Maret 2026		1. Membantu teller dalam pelayanan relisasi kredit dan setoran tabungan	

			2. Mengisi register untuk nasabah baru 3. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
26.	12 Maret 2026		1. Mengisi register untuk nasabah baru 2. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
27.	13 Maret 2026		1. Membantu teller dalam pelayanan relisasi kredit dan setoran tabungan 2. Mengisi register untuk nasabah baru 3. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
28.	16 Maret 2026		1. Melakukan kegiatan Mengisi register untuk nasabah baru. 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 3. Mengerjakan Bukti penyetoran 4. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	
29.	17. Maret 2026		1. Membantu teller dalam pelayanan relisasi kredit dan setoran tabungan 2. Mengisi register untuk nasabah baru 3. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
30.	18. Maret 2026		1. Mengisi register untuk nasabah baru 2. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
31.	19. Maret 2026		1. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 2. Mengerjakan Bukti penyetoran 3. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	
32.	20 Maret 2026		1. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 2. Mengerjakan Bukti penyetoran 3. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	

33.	23 Maret 2026		1. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 2. Mengerjakan Bukti penyetoran 3. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	
34.	24 Maret 2026		1. Mengerjakan Bukti penyetoran 2. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	
35.	25 Maret 2026		1. Membantu teller dalam pelayanan relisasi kredit dan setoran tabungan 2. Mengisi register untuk nasabah baru 3. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit	
36.	26 Maret 2026		1. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 2. Mengerjakan Bukti penyetoran	
37.	27 Maret 2026		1. Melayani nasabah untuk pencairan dana kredit 2. Kunjungan ke sekolah (sdn tegal besar 3) untuk penarikan tabungan guru maupun murid 3. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan	
38.	30 Maret 2026		1. Melakukan kegiatan Mengisi register untuk nasabah baru. 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 3. Mengerjakan Bukti penyetoran	
39.	31 Maret 2026		1. Melakukan kegiatan Mengisi register untuk nasabah baru. 2. Melakukan penarikan tabungan di pasar kepatihan. 3. Mengerjakan Bukti penyetoran 4. Mengerjakan bukti penyetoran bunga deposito	

Lampiran 4 Kartu konsultasi dan bimbingan PKN Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331 - 337990 Faksimile 0331 - 332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN TUGAS AKHIR DIPLOMA PROGRAM D3
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

1 Nama : JULYANO WILDAN ARYA PUTRA WICAKSONO
2 NIM : 230803101063
3 JURUSAN : Manajemen
4 KONSENTRASI : MANAJEMEN OPERASIONAL
5 JUDUL SKRIPSI : MEKANISME PEMBERIAN KREDIT MIKRO KEPADA NASABAH PADA BANK BPR JATIM CABANG JEMBER
6 PEMBIMBING I : Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
7 TGL. PERSETUJUAN : 13 April 2026 s/d 13 Oktober 2026
8 PERPANJANGAN I :

NO	TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
1	1/5	Konsultasi Proposal		
2	10/5	Perbaikan Dab II		
3	14/5	Perbaikan Dab III		
4	3/6	Ace Dab III		
5	10/6	Perbaikan Gambar Hasil		
6	15/6	Revisi ulang		
7	18/6	Ace Dab IV		
8	29/6	Tambahan Daftar Pustaka		
9	4/7	Ace Sidang		
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

CS Dipindai dengan CamScanner

NO	TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING I	PEMBIMBING II
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				

Mengetahui/Menyetujui
Koordinator Program Studi
D3 Manajemen Perusahaan,


Ema Desia Prajitiasari, S.E.,
M.M.
NIP. 197912212008122002



Lampiran 5 Surat Tugas DPU



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-330224, 334267, 337422. 333147 * Faximile 0331-339029
Laman : www.unej.ac.id

SURAT TUGAS Nomor : 2797/DST/UN25.B4/KR/2026

Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, maka menugaskan nama - nama tersebut dibawah ini:

No	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Keterangan
1	Prof. Dr.Isti Fadah, M.Si. / NIP. 196610201990022001	Pembina Utama/ IV.e	Profesor	DPU

Untuk Membimbing Tugas Akhir Mahasiswa :

Nama : Julyano Wildan Arya Putra Wicaksono ,

NIM : 230803101063

Jurusan : D3 Manajemen Perusahaan

Judul : MEKANISME PEMBERIAN KREDIT TERHADAP NASABAH PADA BANK BPR JATIM
CABANG JEMBER

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember
Pada Tanggal : 13 April 2026
Wakil Dekan Bidang Akademik



Prof. Dr. Novi Puspitasari, SE, M.M.
NIP. 198012062005012001

Tembusan :

1. Wakil Koordinator Pokja Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni
2. Mahasiswa yang bersangkutan
3. Pertinggal

Lampiran 6 Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331 – 337990 Faksimile 0331 – 332150

Email : feb@unej.ac.id Website: <https://feb.unej.ac.id>

Nomor : 6979/DST/UN25.B4/LL/2026
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Jember, 17 Juni 2026

Yth. Kepala/Pimpinan

PT. BPR Jatim Cabang Jember
di
JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,

Ridu, D.L. Novi Puspitasari, S.E., M.M.
NIP. 198012062005012001.

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	A
2.	Ketertiban	95	A
3.	Prestasi Kerja	95	A
4.	Kesopanan	90	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : Julyano Wildan Arya Putra Wicaksono
 N I M : 230803101063
 Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : Gatot Sugeng Pamuji S.E.
 Jabatan : Kepala Cabang PT BPR JATIM JEMBER
 Institusi : PT BPR JATIM CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan
 Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik