



**PROSEDUR PENYALURAN KREDIT USAHA RAKYAT (KUR) PADA PT.
BANK BRI (Tbk) PROBOLINGGO UNIT LECES**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh:

Julia Dwi Isnaini

200803101075

PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2023



**PROSEDUR PENYALURAN KREDIT USAHA RAKYAT (KUR)
PADA PT. BANK BRI (Tbk) PROBOLINGGO UNIT LECES**

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

Julia Dwi Isnaini
NIM 200803101075

**PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2023**



***PROCEDURES OF PEOPLE'S BUSSINESS CREDIT (KUR) DISTRIBUTION AT
PT. BANK BRI (Tbk) PROBOLINGGO UNIT LECES***

REAL WORK PRACTICE REPORTING

*Proposed as one of requirements for completing the study program D3 Company
Manajemen study program and acquiring associate degree at the Faculty of
Economics dan Business Jember University*

Written By:

Julia Dwi Isnaini
NIM 200803101075

**PROGRAM STUDI D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2023**

PERSETUJUAN

LAPORAN INI TELAH DISETUJUI

20 Juni 2023

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Anggota

Dr. Elok Sri Utami, M. Si.
NIP. 196412281990022001

Drs. Agus Priyono, M.M.
NIP. 196010161987021001

Mengetahui,
Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan

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

PENGESAHAN

PROSEDUR PENYALURAN KREDIT USAHA RAKYAT (KUR) PADA PT. BANK BRI (Tbk) PROBOLINGGO UNIT LECES

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Julia Dwi Isnaini
NIM : 200803101075
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal :

.....

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

Susunan Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

Dr. Arnis Budi Susanto, SE., M.Si.
NIP 760014663

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

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 19661020 199002 2 001

MOTTO

“Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.”

(terjemahan QS. Ar-Rad:11)

PERSEMBAHAN

“Kupersembahkan kepada...

*Tiga orang hebat dalam hidup saya,
Ibu, Bapak, dan Kakak yang saya sayangi*

Diri saya sendiri

Bapak/Ibu Dosen,

Pegawai, dan karyawan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Seluruh teman

Yang telah menemani saya

untuk terus berproses”

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan syukur kepada Tuhan yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Nyata ini dengan judul “PROSEDUR PENYALURAN KREDIT USAHA RAKYAT (KUR) PADA PT. BANK BRI (Tbk) PROBOLINGGO UNIT LECES”. Penulis laporan Praktik Kerja Nyata ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya.

Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih atas selesainya penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada:

1. Prof. Dr. Isti Fadah, M. Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Ibu Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M. selaku Koordinator Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Universitas Jember;
3. Ibu Dr. Elok Sri Utami, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Utama dan Bapak Drs. Agus Priyono, M.M. selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah membimbing dan memberikan arahan mengenai penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata;
4. Ibu (Nur Azizah), Ayah (Ainul Yaqin), Kakak (Andi Fajar), yang selalu menjadi motivasi utama bagi penulis dalam segala hal;
5. Segenap Ibu/Bapak Dosen, Staff, dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan, bantuan, dan fasilitas selama penulis menempuh Pendidikan D3;
6. Seluruh karyawan BRI Probolinggo Unit Leces yang telah bersedia untuk memberikan informasi terkait laporan penulis, memberikan motivasi, dan semangat selama penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata;
7. Diri saya sendiri, Julia Dwi Isnaini yang telah giat berjuang menghadapi berbagai proses pembelajaran dan pendewasaan sedari awal hingga selesai menempuh Pendidikan D3.

Penulis berharap semoga Laporan Praktik Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat untuk pengembangan pengetahuan dan ilmu-ilmu mengenai dunia manajemen perusahaan baik di masa sekarang maupun di masa mendatang bagi para pembaca

Jember, 20 Juni 2023

Penulis,

Julia Dwi Isnaini

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN.....	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN	3
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Bank	5
2.2 Fungsi Bank.....	5
2.3 Kegiatan Usaha Bank	5
2.4 Pengertian, Fungsi, dan Tujuan Pemberian Kredit.....	6
2.5 Prinsip-prinsip Pemberian Kredit.....	8
2.6 Kendala dalam Pemberian Kredit	10
2.7 Kredit Usaha Rakyat (KUR)	10
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PKN	15
3.1 Sejarah Singkat Obyek PKN	15
3.2 Struktur Organisasi.....	18
3.3 Kegiatan Pokok Obyek PKN.....	23

BAB 4. HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA NYATA.....	24
4.1 Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR)	24
4.2 Pelaksanaan Penutupan/Pelunasan Kredit Usaha Rakyat (KUR)	29
4.3 Hambatan dalam Proses Penyaluran KUR dan Upaya Mengatasi Hambatan dalam Proses Pemberian KUR	30
4.4 Permasalahan yang Timbul Setelah Adanya Perjanjian KUR serta Tindakan Bank BRI Unit Leces dalam Mengatasinya	30
4.5 Kegiatan Lain-lain selama di BRI Probolinggo Unit Leces	33
BAB 5. KESIMPULAN.....	34
5.1 Rincian ringkas Pelaksanaan Tugas Praktik Kerja Nyata	34
5.2 Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan Tugas Praktis Kerja Nyata	35
DAFTAR PUSTAKA	35
LAMPIRAN	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1. Logo Perusahaan	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi	18
Gambar 4.1 Prosedur Penyaluran Kredit Usaha Rakyat	25
Gambar 4.2 Proses Survei Mantri	27

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan PKN.....	4
Tabel 3.1 Data Jumlah Karyawan.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan	36
Lampiran 2. Surat Keterangan Usaha.....	37
Lampiran 3. Surat Putusan Kredit	38
Lampiran 4. Surat Pengakuan Hutang	40
Lampiran 5. Dokumentasi PKN	51

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1. Alasan Pemilihan Judul

Sistem penyaluran kredit berperan cukup penting dalam kegiatan operasional suatu bank, salah satu kegiatannya yang sangat penting dengan penerapan sistem penyaluran kredit yang baik dalam usaha bank dibidang pemberian jasa pengkreditan kepada nasabah. Sistem dan prosedur penyaluran kredit yang diterapkan bertujuan untuk memberikan kemudahan dalam proses pengajuan kredit bagi para debitur, serta memberi pedoman yang jelas atas syarat-syarat pengajuan kredit tersebut. Dalam hal ini sangat diperlukan sistem penyaluran kredit yang baik agar nasabah dapat dengan mudah memahami prosedur serta syarat-syarat untuk mengajukan kredit.

Bank BRI Probolinggo Unit Leces adalah salah satu lembaga keuangan yang memberikan fasilitas kredit terhadap masyarakat. Masyarakat dapat memanfaatkan fasilitas layanan ini untuk meminjam uang yang nantinya dapat digunakan sesuai dengan tujuan awal peminjaman. Keberadaan Bank BRI Probolinggo Unit Leces sebagai suatu lembaga keuangan yang mempunyai fungsi memberikan pelayanan perbankan dan membantu dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat sekitar baik dalam hal menghimpun maupun menyalurkan dana masyarakat. Salah satu pinjaman yang ada di Bank BRI Probolinggo Unit Leces ini yaitu Kredit Usaha Rakyat (KUR).

Sesuai namanya, Kredit Usaha Rakyat atau yang biasa disebut KUR, merupakan salah satu pemberdayaan usaha kredit yang sedang berkembang saat ini yang diperuntukkan untuk masyarakat berwirausaha. KUR ini merupakan langkah yang cukup strategis dalam meningkatkan kehidupan perekonomian yang ada, khususnya dapat menyumbangkan lapangan pekerjaan dan dapat mengurangi kesenjangan dan tingkat kemiskinan, hal ini dapat dilihat bahwa pihak yang kekurangan dana memperoleh bantuan keuangan dari bank dalam bentuk pinjaman yang sesuai dengan yang dibutuhkan.

Sebelum memberikan pinjaman KUR kepada nasabah, bank harus melakukan penilaian dengan seksama, mengingat bahwa dana yang disalurkan bukan hanya dari pihak bank itu sendiri tetapi juga dari dana masyarakat sehingga sangat diperlukan prinsip

kehati-hatian melalui analisa yang lebih lanjut dan akurat. Penerapan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit akan dapat menurunkan resiko kredit bermasalah, sehingga dalam pemberian kredit harus mengikuti tahap-tahap yang tepat sehingga terhindar dari kredit bermasalah/macet.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan di atas, penulis tertarik untuk membahas Laporan Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Penyaluran Kredit Usaha Rakyat pada PT. Bank BRI (Tbk) Probolinggo Unit Leces”. Alasan penulis memilih judul tersebut dikarenakan penulis berminat untuk mengetahui secara luas bagaimana proses penyaluran kredit pada masyarakat oleh Bank BRI.

1.2. Tujuan dan Kegunaan PKN

1.2.1. Tujuan Praktik Kerja Nyata

- a. Mengetahui prosedur penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada Bank BRI Probolinggo Unit Leces
- b. Membantu melaksanakan proses penyaluran kredit pada Bank BRI Probolinggo Unit Leces
- c. Mengidentifikasi masalah dan merumuskan solusi alternatif apabila terjadi kendala kredit macet di Bank BRI Probolinggo Unit Leces

1.2.2. Kegunaan Praktik Kerja Nyata

a. Bagi Mahasiswa

Mendapatkan keterampilan dan pengalaman untuk bekerja pada Bank BRI Probolinggo Unit Leces, 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.

b. Bagi Universitas Jember

Menambah relasi bagi D3 Manajemen Perusahaan dengan berbagai perusahaan untuk bekerja sama di masa mendatang serta sebagai evaluasi untuk kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan pembelajaran khususnya dalam bidang manajemen.

c. Bagi Instansi Bank BRI Probolinggo Unit Leces

Memenuhi kebutuhan sumber daya manusia/tenaga kerja pada suatu perusahaan, serta sebagai sarana untuk mengembangkan kualitas perusahaan, serta memberi peluang bagi perusahaan merekrut tenaga kerja yang professional dan berpotensi sesuai dengan standar perusahaan.

1.3. Obyek dan Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN

1.3.1. Obyek PKN

Adapun instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata yang saya tuju adalah Bank BRI Probolinggo Unit Leces. Alamat tempat pelaksanaan Praktik Kerja Nyata berada di Jalan Raya Leces Nomor 7, Kabupaten Probolinggo, Jawa Timur.

1.3.2. Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN

a. Adapun rencana waktu saya dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Nyata ini saya rencanakan pada bulan Februari hingga April 2023 mulai tanggal 27 Februari hingga 27 April 2023. Jangka waktu terhitung 2 bulan pelaksanaan dan total jam efektif yang saya tempuh adalah 44 hari atau setara dengan 484 jam kerja, sudah termasuk dengan hari libur dan hari besar nasional. Rencana kegiatan yang dilakukan adalah mengajukan proposal ke tempat tujuan PKN, mendaftar melalui bidang akademik fakultas, melaksanakan PKN, membantu proses administrasi, dan pengolahan data pada tempat PKN serta berkonsultasi dengan dosen pembimbing dalam proses penyusunan Laporan Praktik Kerja Nyata.

Senin s.d Jumat	: Pukul 07.00 – 18.00 WIB
Hari Sabtu (Lembur)	: Pukul 09.00 – 15.00 WIB
Istirahat	: Pukul 13.00 – 14.00 WIB

b. Adapun jadwal kegiatan penyusunan tugas akhir sebagai berikut:

Tabel 1.1 jadwal kegiatan selama masa PKN

No.	Alokasi Kegiatan	Minggu Ke-								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menghadap kepala unit dan perkenalan karyawan	■								
2.	Melihat dan menerima penjelasan cara kerja	■								
3.	Observasi seluruh bagian kegiatan	■								
4.	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.	Melakukan survey pada nasabah		■				■			
6.	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat praktik kerja nyata		■	■					■	
7.	Perpisahan dengan segenap karyawan									■
8.	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing							■		
9.	Menyusun laporan praktik kerja nyata				■	■		■	■	■

Sumber : Bank BRI Probolinggo Unit Leces, tahun 2023.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Bank

Perbankan mempunyai tugas yang sangat penting dalam rangka mendorong pencapaian tujuan nasional yang berkaitan dalam peningkatan dan pemerataan taraf hidup masyarakat dan peningkatan kelangsungan perekonomian Indonesia. Pertumbuhan ekonomi harus diarahkan untuk meningkatkan pendapatan masyarakat serta mengatasi ketimpangan ekonomi dengan kesenjangan sosial. Menurut undang-undang Nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan dari UU No 7 tahun 1992 tentang perbankan pengertian bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.2. Fungsi Bank

Bank memiliki fungsi yang sangat penting yaitu fungsi intermediasi keuangan artinya bank disini sebagai perantara dalam menghimpun dana dan menyalurkan dana ke masyarakat. Menghimpun dana dari masyarakat yang berkelebihan dana dan menyalurkan dana kemasyarakat yang kekurangan dana.

- a. Sebagai tempat untuk penitipan atau penyimpanan uang. Bank memberikan surat atau selemba kertas dalam bentuk giro, tabungan, dan deposito.
- b. Sebagai lembaga pemberi atau penyalur kredit.
- c. Sebagai perantara dalam lalu lintas pembayaran

2.3. Kegiatan Usaha Bank

Menurut Kasmir (2016 :4) bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya adalah :

- a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maksudnya dalam hal ini bank sebagai tempat menyimpan uang atau berinvestasi bagi masyarakat.

- b. Menyalurkan dana ke masyarakat, maksudnya adalah bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat yang mengajukan permohonan. Dengan kata lain bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya.
- c. Memberikan jasa-jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (transfer), penagihan surat-surat berharga yang berasal dari dalam kota (Cliring), penagihan surat-surat berharga dari luar kota dan luar negeri (inkaso), Letter of credit (L/C), Safe deposit Box, bank garansi, bank Notes, travelers cheque dan jasa lainnya.

2.4. Pengertian, Fungsi, dan Tujuan Pemberian Kredit

2.4.1. Pengertian Kredit

Berdasarkan Undang-undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan telah diperbaharui menjadi Undang-undang No. 10 tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antar bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunganya.

2.4.2. Fungsi Pemberian Kredit

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang. maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikanya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit.
- b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang. Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.
- c. Untuk meningkatkan daya guna barang. Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

- d. Meningkatkan peredaran barang. Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainya sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar
- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi. Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai stabilitas ekonomi karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kemudian dapat pula kredit membantu dalam mengeksport barang dari dalam negeri ke luar negeri sehingga meningkatkan devisa negara.
- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha. Bagi sipenerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas-pasan.
- g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan. Semakin banyak kredit yang disalurkan, akan semakin baik terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran. Di samping itu, bagi masyarakat sekitar pabrik juga akan dapat meningkatkan pendapatanya seperti membuka warung atau menyewa rumah kontrakan atau jasa lainnya.
- h. Untuk meningkatkan hubungan internasional. Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan

2.4.3. Tujuan Pemberian Kredit

- a. Turut mensukseskan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan
- b. Meningkatkan aktivitas ekonomi atau kegiatan perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
- c. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup bank dapat terjamin mengingat pemberian kredit merupakan kegiatan utama bank dan penghasilan pokok bank.

2.5. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

2.5.1. Prinsip-prinsip Secara Umum

Menurut Lukman Dendawijaya prinsip 5C merupakan faktor utama yang digunakan untuk analisis kelayakan pembiayaan untuk mencegah kemungkinan kegagalan dalam pelaksanaan pembiayaan, berikut penjelasan prinsip 5C menurut Lukman Dendawijaya:

a. Character (Watak)

Karakter atau watak adalah data tentang kepribadian dari calon pelanggan seperti sifat-sifat pribadi, kebiasaan-kebiasanya, cara hidup, keadaan dan latar belakang keluarga maupun hobinya. Character ini untuk mengetahui apakah nantinya calon nasabah ini jujur berusaha untuk memenuhi kewajibannya dengan kata lain ini merupakan *willingness to pay*.

b. Capacity (Kemampuan)

Kemampuan merupakan kemampuan calon nasabah dalam mengelola usahanya yang dapat dilihat dari pendidikannya, pengalamannya mengelola usahanya, sejarah perusahaan yang pernah dikelola, capacity ini merupakan ukuran dari *ability to pay* atau kemampuan dalam membayar.

c. Capital (Permodalan)

Permodalan adalah kondisi kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan yang dikelolanya. Hal ini bisa dilihat dari neraca, laporan laba rugi, struktur permodalan, ratio-ratio keuntungan yang diperoleh seperti return of equity, return on investment. Dari kondisi diatas bisa dinilai apakah layak calon pelanggan diberi pembiayaan, dan beberapa plafon pembiayaan yang layak diberikan.

d. Collateral (Agunan/Jaminan)

Agunan adalah jaminan yang mungkin bisa disita apabila ternyata calon pelanggan benar-benar tidak bisa memenuhi kewajibannya. Collateral ini diperhitungkan paling akhir, artinya bilamana masih ada suatu kesangsian dalam pertimbangan-pertimbangan yang lain, maka bisa menilai harta yang mungkin bisa dijadikan jaminan.

e. Condition of Economic (Kondisi Ekonomi)

Pembiayaan yang diberikan juga perlu mempertimbangkan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha calon nasabah. Ada suatu usaha yang sangat tergantung kondisi perekonomian, oleh karena itu perlu mengaitkan kondisi ekonomi dengan usaha pelanggan

2.5.2. Prinsip-Prinsip Lain

a. Personality

Bank mencari data tentang kepribadian si peminjam seperti riwayat hidupnya (kelahiran, pendidikan, pengalaman, usaha / pekerjaan dan sebagainya), keadaan keluarga, pergaulan dalam masyarakat serta bagaimana pendapat masyarakat tentang si peminjam, serta hal-hal lain yang erat hubungannya dengan kepribadian si peminjam.

b. Purpose

Mencari tentang tujuan atau keperluan penggunaan kredit. Apakah akan digunakannya untuk berdagang, berproduksi atau membeli rumah. Dan apakah tujuan penggunaan kredit itu sesuai dengan line of business kredit bank yang bersangkutan. Misalnya, keperluan / tujuan kredit untuk keperluan perkapalan sedangkan line of business bank justru dalam bidang pertanian

c. Prospect

Prospect adalah harapan masa depan dari bidang usaha atau kegiatan usaha si peminjam. Ini dapat diketahui dari perkembangan usaha si peminjam selama beberapa bulan/tahun, perkembangan keadaan ekonomi perdagangan, keadaan ekonomi/perdagangan sektor usaha si peminjam, kekuatan keuangan perusahaan yang dibuat dari earning power (kekuatan pendapatan/keuntungan) masa lalu dan perkiraan masa mendatang

d. Payment

Mengetahui bagaimana pembayaran kembali pinjaman yang diberikan. Hal ini dapat diperoleh dari perhitungan tentang prospek kelancaran penjualan dan pendapatan sehingga dapat diperkirakan kemampuan pengembalian pinjaman ditinjau dari waktu serta jumlah pengembalianya.

2.6. Kendala dalam Pemberian Kredit

5 Kendala dalam pelaksanaan prinsip kehati-hatian bank:

- a. Belum lengkapnya syarat mengajukan kredit,
- b. Pengalihan debitur tanpa pemberitahuan tertulis kepada Bank,
- c. Kendala datang dari developer yang tidak menyerahkan sertifikat atas nama debitur kepada bank
- d. Terjadi tunggakan pembayaran angsuran kredit
- e. Terjadi kredit macet.

Upaya yang ditempuh bank dalam menghadapi kendala tersebut yaitu dengan mendasarkan pada perjanjian kredit bank dan debitur, perjanjian kerjasama bank dan developer, akta jual beli, dan ketentuan hukum perbankan berkaitan dengan pemberian kredit dan ketentuan Undang-Undang Hak Tanggungan.

2.7. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

2.7.1. Pengertian Kredit Usaha rakyat (KUR)

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.05/2008 tentang Fasilitas Penjaminan Kredit Usaha Rakyat, pengertian KUR adalah kredit atau pembiayaan kepada UMKM-K (Usaha Mikro, Kecil, Menengah-Koperasi) dalam bentuk pemberian modal kerja dan investasi yang didukung fasilitas penjaminan untuk usaha produktif. KUR merupakan fasilitas kredit yang khusus diberikan kepada kegiatan Usaha Mikro Kecil Menengah serta koperasi yang usahanya cukup layak namun tidak memiliki agunan yang cukup sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan oleh pihak perbankan.

2.7.2. Tujuan Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Tujuan program KUR adalah mengakselerasi pengembangan kegiatan perekonomian di sektor riil dalam rangka penanggulangan dan pengentasan kemiskinan serta perluasan kesempatan kerja. Secara lebih rinci, tujuan program KUR adalah sebagai berikut:

- a. Mempercepat pengembangan Sektor Riil dan Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, Menengah, dan Koperasi (UMKMK).
- b. Meningkatkan akses pembiayaan dan mengembangkan UMKM & Koperasi kepada Lembaga Keuangan.
- c. Sebagai upaya penanggulangan/pengentasan kemiskinan dan perluasan kesempatan kerja.

2.7.3. Persyaratan pengajuan Kredit Usaha Rakyat (KUR)

UMKM dan Koperasi yang membutuhkan kredit dapat menghubungi Kantor Cabang Pembantu Bank Pelaksana terdekat. Memenuhi persyaratan dokumentasi sesuai dengan yang ditetapkan Bank Pelaksana. Mengajukan surat permohonan kredit/pembiayaan kemudian Bank Pelaksana akan melakukan penilaian kelayakan (Bank Pelaksana berwenang memberikan persetujuan atau menolak permohonan kredit).

Persyaratan umum untuk dapat menerima KUR bagi UMKMK adalah:

- a. Tidak sedang menerima kredit/pembiayaan dari perbankan dan/atau yang tidak sedang menerima Kredit Program dari Pemerintah
- b. Diperbolehkan sedang menerima kredit konsumtif (Kredit Kepemilikan Rumah, Kredit Kendaraan Bermotor, Kartu Kredit, dan Kredit Konsumtif lainnya)
- c. Bagi UMKMK yang masih tercatat Sistem Informasi Debitur BI, tetapi yang sudah melunasi pinjaman, maka diperlukan Surat Keterangan Lunas dari Bank sebelumnya;
- d. Untuk KUR Mikro, tidak diwajibkan untuk dilakukan pengecekan Sistem Informasi Debitur Bank Indonesia.

Putusan pemberian KUR sepenuhnya menjadi kewenangan Bank Pelaksana, sesuai dengan hasil analisa kelayakan usaha calon debitur. Dokumen legalitas dan perizinan yang minimal ada pada saat debitur mengajukan KUR kepada Bank antara lain:

- 1) Identitas diri nasabah, seperti KTP, SIM, Kartu Keluarga, dan lain-lain.
- 2) Legalitas usaha, seperti akta pendirian, akta perubahan
- 3) Perizinan usaha, seperti SIU, TDP, SK Domisili dan lain-lain.
- 4) Catatan pembukuan atau laporan keuangan.
- 5) Fotocopy dokumen kepemilikan agunan tambahan.

2.7.4. Prosedur Penyaluran Kredit Usaha Rakyat

Sistem dan prosedur umum pemberian kredit adalah sebagai berikut:

a. Permohonan kredit

Permohonan fasilitas kredit mencakup:

- 1) Permohonan baru untuk mendapat suatu jenis fasilitas kredit.
- 2) Permohonan tambahan suatu kredit yang sedang berjalan.
- 3) Permohonan perpanjangan atau pembaharuan masa kredit yang telah berakhir jangka waktunya.
- 4) Permohonan-permohonan lainnya untuk perubahan fasilitas kredit yang sedang berjalan.

b. Penyelidikan dan Analisis Kredit

Penyelidikan kredit adalah pekerjaan yang meliputi:

- 1) Wawancara dengan pemohon kredit (debitur).
- 2) Pengumpulan data yang berhubungan dengan permohonan kredit yang diajukan nasabah.
- 3) Pemeriksaan atas kebenaran dan kewajiban mengenai hal-hal yang ditemukan nasabah dan informasi lain yang diperoleh.
- 4) Penyusunan laporan seperlunya mengenai hasil penyidikan yang telah dilaksanakan.

Selanjutnya analisis kredit pekerjaan yang meliputi:

- 1) Mempersiapkan pekerjaan-pekerjaan penguraian dari segala aspek baik keuangan maupun non keuangan untuk mengetahui kemungkinan dapat atau tidaknya dipertimbangkan suatu permohonan kredit.
- 2) Menyusun laporan analisis yang diperlukan, yang berisi penguraian dan kesimpulan serta penyajian alternatif-alternatif sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan pimpinan atau permohonan kredit nasabah.

c. Persetujuan Permohonan Kredit

Persetujuan permohonan kredit adalah keputusan bank untuk menyetujui sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Untuk melindungi kepentingan bank dalam pelaksanaan persetujuan tersebut, maka biasanya ditegaskan terlebih dahulu syarat-syarat fasilitas kredit dan prosedur yang harus ditempuh oleh nasabah. Langkah-langkah yang harus diambil antara lain: Pertama, surat penegasan persetujuan permohonan kredit kepada pemohon; Kedua, Peningkatan jaminan; Ketiga, Penandatanganan perjanjian kredit; Keempat, Informasi untuk bagian lain; Kelima, Pembayaran bea materai kredit; Keenam, Asuransi barang jaminan; Ketujuh, Asuransi kredit.

d. Pencairan Fasilitas Kredit

Pencairan fasilitas kredit adalah setiap transaksi dengan menggunakan kredit yang telah disetujui oleh bank. Dalam praktiknya, pencairan kredit ini berupa pembayaran dan atau pemindahbukuan atau beban rekening pinjaman atau fasilitas lainnya. Bank hanya menyetujui pencairan kredit oleh nasabah, bila syarat-syarat yang harus dipenuhi nasabah telah dilaksanakan. Perlu diketahui bahwa peningkatan jaminan dan penandatanganan perjanjian kredit mutlak harus mendahului pencairan kredit. Apabila calon debitur telah memenuhi semua syarat dan prosedur kredit, maka bank akan menetapkan waktu kapan kredit tersebut dapat dicairkan. Pada saat kredit akan dicairkan terlebih dahulu debitur akan menandatangani surat atas akta perjanjian kredit beserta lampiran-lampirannya. Surat Perjanjian Kredit (SPK) ini, dapat dibuat dibawah tangan atau dibuat di hadapan notaris, tergantung dari besar kecilnya kredit

yang diberikan atau sesuai dengan kebijakan masing-masing bank. Lampiran dari SPK biasanya terdiri dari akta perikatan jaminan (hipotik, fiducia, atau gadai), surat kuasa penjual dan lain-lain.

- e. Pelunasan Fasilitas Kredit Pelunasan kredit adalah dipenuhinya semua kewajiban nasabah terhadap bank yang berakibat hapusnya ikatan perjanjian kredit. Administrasi dan pembukuan kredit merupakan proses pengumpulan dan penyajian informasi perkreditan pada suatu bank. Dari administrasi kredit ini, bank dapat memberikan pendapat sebagai alat dalam menunjang kegiatan-kegiatan dari proses perkreditan secara perorangan maupun secara keseluruhan. Selain itu juga dapat dijadikan sebagai alat dalam sistem dokumentasi perkreditan. Dengan adanya administrasi kredit yang baik, dapat mempermudah laporan-laporan di bidang perkreditan baik untuk kepentingan intern (kepentingan manajemen dan dewan komisaris) maupun untuk pihak eksteren (Bank Indonesia dan debitur).

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PKN

3.1. Sejarah Singkat Obyek PKN

Bank Rakyat Indonesia (BRI) Adalah salah satu bank milik pemerintah yang terbesar di Indonesia. Awal mulanya Bank Rakyat Indonesia (BRI) didirikan di Purwokerto, Jawa Tengah Oleh Raden Bei Aria Wirjaatmadja tanggal 16 Desember 1895 dengan nama Hulpen Spaarbank der Inlandsche Bestuurs Ambtenaren (Bank Bantuan dan simpanan Milik Kaum Priyayi yang berkebangsaan indonesia/pribumi).

Pada Periode setelah Kemerdekaan RI pada tanggal 17 Agustus 1945, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 1 tahun 1946 pasal 1 disebutkan bahwa Bank Rakyat Indonesia adalah sebagai bank pemerintah pertama di Republik Indonesia. Dalam masa perang mempertahankan kemerdekaan pada tahun 1948, kegiatan Bank Rakyat Indonesia sempat berhenti untuk sementara waktu dan baru mulai aktif kembali setelah perjanjian Renville pada tahun 1949 dengan berubah nama menjadi Bank Rakyat Indonesia Serikat.

Sejak 1 Agustus 1992 berdasarkan Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 dan peraturan pemerintah RI No.21 tahun 1992 Status Bank Rakyat Indonesia berubah menjadi perseroan terbatas. Kepemilikan BRI saat itu masih 100% di tangan pemerintah Republik Indonesia. Pada tahun 2003, pemerintah indonesia memutuskan menjual 30% saham bank ini, sehingga menjadi perusahaan publik dengan nama resmi PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk., yang masih digunakan sampai saat ini.

Seiring dengan perkembangan dunia perbankan yang semakin pesat maka sampai saat ini PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. mempunyai unit kerja yang kurang lebih berjumlah 10.396 unit yang salah satunya PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Leces. Pendirian unit kerja Bank BRI di daerah Leces juga dipengaruhi oleh peningkatan jumlah penduduk Desa Leces dan sekitarnya, selain itu juga adanya Pabrik Kertas Leces yang saat itu menjadi pabrik kertas terbesar se-Asia Tenggara sehingga menjadi peluang besar Bank BRI untuk mendapatkan nasabah dan menjadi perantara antara PT Kertas Leces dengan karyawan.

PT Bank BRI (Persero) Tbk memiliki visi dan misi sebagai berikut:

- a. Visi
Menjadi bank komersial terkemuka yang selalu mengutamakan kepuasan nasabah
- b. Misi
 1. Melakukan kegiatan perbankan yang terbaik dengan mengutamakan pelayanan kepada usaha mikro, kecil dan menengah untuk menunjang peningkatan ekonomi masyarakat.
 2. Memberikan pelayanan prima kepada nasabah melalui jaringan kerja yang tersebar luas dan didukung oleh sumber daya manusia yang profesional dengan melaksanakan praktek good corporate governance.
 3. Memberikan keuntungan dan manfaat yang optimal kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
- c. Logo PT Bank BRI (Persero) Tbk



Gambar 3.1 Logo Bank BRI

Sumber: bri.co.id, 2022

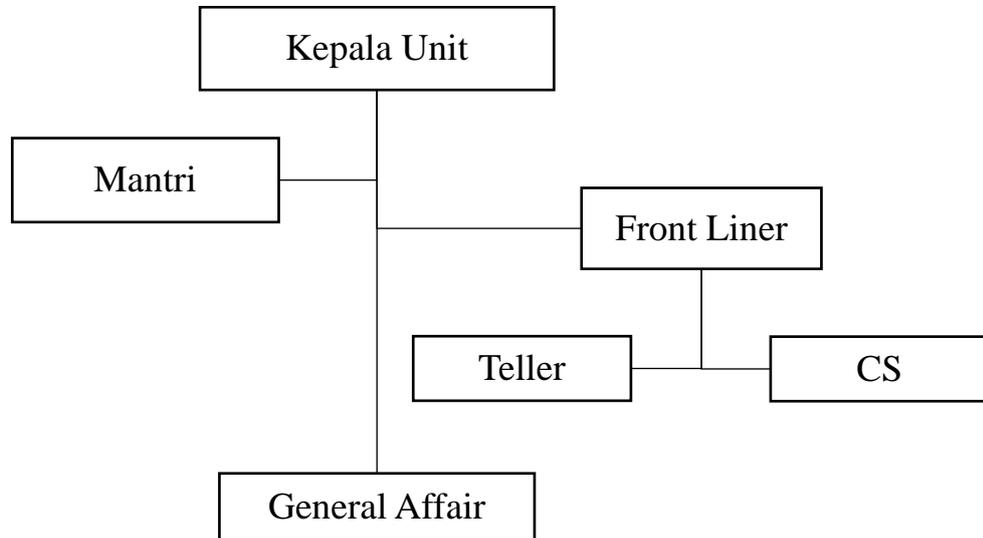
Makna logo PT. Bank BRI (Persero) Tbk:

1. Dari segi warna, biru laut menandakan sebuah kepercayaan dan ketenangan. Sehingga warna biru pada logo bri png menandakan suatu kestabilan, dapat dipercaya dan diharapkan bisa memberikan ketenangan pada nasabahnya. Sedangkan warna putih dalam logo perusahaan bisa memberikan kesan santun dan integritas yang tinggi.
2. Persegi empat tertutup yang menaungi satu tulisan logo bank bri, menandakan bahwa BRI adalah perusahaan yang aman dan juga terlindungi. Sehingga nasabah tidak harus khawatir ketika memberikan kepercayaan kepada logo bri.

3. Sedangkan kombinasi garis lurus dan lekuk yang dipakai dalam membuat logo, menandakan bahwa BRI adalah sebuah bank yang sudah melewati berbagai macam kejadian sejarah, senantiasa fleksibel (lengkung) dan bisa menyesuaikan diri. Akan tetapi demikian, tetap berpegang teguh pada hal-hal yang prinsip (garis lurus).

3.2. Struktur Organisasi

3.2.1. Bagan Struktur Organisasi Bank BRI Probolinggo Unit Leces



Gambar 3.2. Struktur Organisasi BRI Unit Leces

Sumber: BRI Unit Leces, 2023

Keterangan:

Kepala Unit : Anang Purwantoro

Mantri : 1. Yusrizal Yafie
2. Suwarsi Dewi
3. Rahayu Sukatmito
4. Ibnu Raga Wibawa
5. Prasetyo Nugroho

Front Liner : 1. Muhammad Yusril Nugroho (CS)
2. Cahya Rahmad Fajarianto (CS)
3. Indri Notari (Teller)
4. Novila Fatmawati (Teller)

General Affair : 1. Aris (OB)
2. Rudi Hartono (Security)
3. Taufik Hidayah (Security)

3.2.2. Gambaran Tugas

1. Kepala Unit

Tugas, tanggung jawab dan wewenang kepala unit yaitu:

- a. Bertanggung jawab atas semua operasional di BRI Unit,
- b. Bertanggung jawab atas proses data di BRI Unit,
- c. Bertanggung jawab atas seluruh pekerja BRI Unit Leces
- d. Sebagai pengawas penuh terhadap terhadap operasional BRI Unit Leces
- e. Mengembangkan, memonitor dan mengevaluasi bisnis BRI Unit Leces di wilayah kerja untuk mencapai target,
- f. Melaksanakan pembinaan nasabah BRI Unit Leces baik pinjaman maupun simpanan.
- g. Berwenang untuk memutus permintaan KUR, Kupedes, dan BRInet sesuai dengan kewenangan yang diberikan, Memutus memfiat biaya

2. Mantri

Tugas, tanggung jawab dan wewenang Mantri yaitu:

- a. Melaksanakan pemasaran produk BRI Unit berupa pinjaman, simpanan dan jasa bank lainnya,
- b. Melakukan prakarsa usulan putusan pinjaman BRI Unit sesuai ketentuan yang berlaku agar pinjaman yang diberikan layak
- c. Melaksanakan pembinaan, penagihan, dan pengawasan pinjaman mulai dari pinjaman dicairkan sampai lunas
- d. Bertanggung jawab terhadap proses pinjaman,
- e. Bertanggung jawab terhadap jaminan
- f. Bertanggung jawab atas tunggakan-tunggakan yang terjadi akibat keterlambatan nasabah membayar pinjaman
- g. Bertanggung jawab terhadap keaslian pinjaman dan pengecekan jaminan.
- h. Berwenang untuk memprakarsai permintaan pinjaman, memproses dan mengusulkan permintaan pinjaman.

3. Front Liner

Front Liner di BRI Probolinggo Unit Leces dibedakan menjadi dua bagian, yaitu Teller dan Customer Service

Tugas, tanggung jawab dan wewenang Customer Service yaitu:

- a. Memberikan informasi kepada nasabah calon nasabah mengenai produk BRI guna menunjang pemasaran produk BRI
- b. Memberikan informasi saldo pinjaman, transfer maupun pinjaman bagi nasabah yang memerlukan.
- c. Melayani permintaan salinan rekening koran bagi nasabah yang memerlukan diluar pengiriman secara rutin setiap awal bulan
- d. Memberikan pelayanan khusus kepada nasabah inti yang memerlukan seperti mengantarkan atau menjemput uang ke tempat tinggal usaha nasabah
- e. Membantu nasabah yang memerlukan pengisian aplikasi dana maupun jasa BRI
- f. Menerima dan menginventarisasi keluhan-keluhan nasabah untuk diteruskan kepada pejabat yang berwenang
- g. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan operasional BRI Unit Leces
- h. Berwenang untuk memberikan informasi saldo simpanan maupun pinjaman bagi nasabah yang memerlukan.

Tugas, tanggung jawab dan wewenang Teller Bank yaitu:

- a. Melakukan tambahan kas agar kelancaran pelayanan kepada nasabah dapat berjalan dengan baik dan memuaskan,
- b. Menerima uang setoran dari nasabah dan mencocokkan dengan tanda setoran guna memastikan kebenaran transaksi dan keaslian uang yang diterima,
- c. Memastikan membayar uang kepada nasabah yang berhak untuk menghindari kesalahan yang merugikan
- d. Meneliti keabsahan bukti kas yang diterima guna memastikan kebenaran keamanan transaksi

- e. Mengelola dan menyetorkan fisik kas kepada supervisor AMO baik selama jam pelayanan kas maupun akhir hari agar keamanan kas dapat terjaga
- f. Melakukan pergeseran kas antar kas teller yang memerlukan demi kelancaran pelayanan
- g. Membayar biaya-biaya utang, realisasi kredit, dan transaksi lainnya, yang kuitansinya telah disahkan oleh pejabat yang berwenang guna kelancaran operasional
- h. Melayani transaksi jual beli Bank Note uang kertas asing agar pelayanan kepada nasabah berjalan dengan baik
- i. Menerima dan meneliti keabsahan tanda setoran dan warkat keliring penyerahan dari nasabah guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi,
- j. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain sesuai dengan intruksi dari atasan dalam rangka menunjang kepentingan bisnis dan operasional
- k. Membukukan transaksi Open Branch kliring sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memastikan kebenaran dan keamanan transaksi
- l. Berwenang melaksanakan fungsi checker atas transaksi di atas kewenangannya, mengesahkan dalam sistem dan menandatangani bukti kas atas transaksi pembayaran tunai yang ada dalam batas wewenangannya
- m. Melakukan entry pemukuan Open Branch kedalam sistem
- n. Memelihara sarana prasarana yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

4. General Affair (GA)

General Affair memiliki tugas mengatur, merawat, memperhatikan dan mengerjakan berbagai hal yang berkaitan dengan urusan kantor baik dalam bentuk fisik maupun non fisik.

3.2.3. Personalia

Manajemen personalia mengelola masalah yang berhubungan erat dengan sumber daya manusia dengan tujuan akhir untuk meningkatkan kualitas pelayanan serta keberhasilan BRI Unit Leces. BRI Unit Leces memperkerjakan sejumlah 13 orang karyawan dengan status oembagian divisi dan personalia BRI Unit Leces dapat dilihat dari tabel 3.1

Tabel 3.1 Data jumlah karyawan (*office*) berdasarkan divisi

Bagian/Divisi	Laki-laki (Orang)	Perempuan (Orang)
Manajer/Kepala Unit	1	-
Pemasaran/Mantri	3	2
Admin/Front Liner	2	2
GA	3	-
Total	9	4
	13	

Sumber: Bank BRI Unit Leces, 2023

Total keseluruhan karyawan kantor sejumlah 13 orang, dengan jumlah laki-laki sebanyak 9 orang dan perempuan sebanyak 4 orang.

3.3. Kegiatan Pokok Obyek PKN

Bank Rakyat Indonesia (BRI) adalah salah satu bank terbesar di Indonesia yang menawarkan berbagai layanan perbankan bagi nasabah individu, bisnis kecil dan menengah, serta korporat. Beberapa jenis layanan yang ditawarkan Bank BRI yang juga merupakan kegiatan pokok yang dilaksanakan di Bank BRI Unit Leces seperti:

1. Tabungan: Bank Rakyat Indonesia menawarkan berbagai jenis tabungan seperti Tabungan BRI, Tabungan Simpedes, Tabungan Britama, dan Tabungan Tahapan Xpresi. Setiap jenis tabungan ini memiliki persyaratan, bunga, dan manfaat yang berbeda.
2. Deposito: Bank Rakyat Indonesia juga menawarkan layanan Deposito dengan berbagai pilihan jangka waktu dan suku bunga yang kompetitif.
3. Kredit: BRI menyediakan berbagai jenis kredit seperti Kredit Usaha Rakyat (KUR), Kredit Modal Kerja, Kredit Tanpa Agunan, dan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). BRI juga menyediakan kredit dengan syarat yang lebih mudah dan bunga yang terjangkau bagi nasabah yang ingin memulai usaha kecil dan menengah.
4. Investasi: BRI menyediakan produk investasi seperti Reksa dana, Obligasi, dan Pembiayaan Investasi Syariah bagi nasabah yang ingin berinvestasi.
5. Layanan perbankan digital: Bank Rakyat Indonesia juga menyediakan layanan perbankan digital seperti BRI Mobile, BRI Internet Banking, dan SMS Banking BRI yang memungkinkan nasabah untuk melakukan transaksi perbankan secara online.
6. Layanan kartu: BRI menyediakan berbagai jenis kartu seperti Kartu Kredit BRI, Kartu Debit BRI, dan Kartu Kredit Syariah BRI.
7. Layanan internasional: BRI menyediakan layanan perbankan internasional seperti Layanan Remittance, Layanan Valas, dan Layanan Trade Finance bagi nasabah yang ingin melakukan transaksi dengan luar negeri.

Selain itu, BRI Unit Leces juga menyediakan berbagai jenis layanan tambahan seperti asuransi, safe deposit box, dan layanan pengiriman uang yang dapat memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi perbankan.

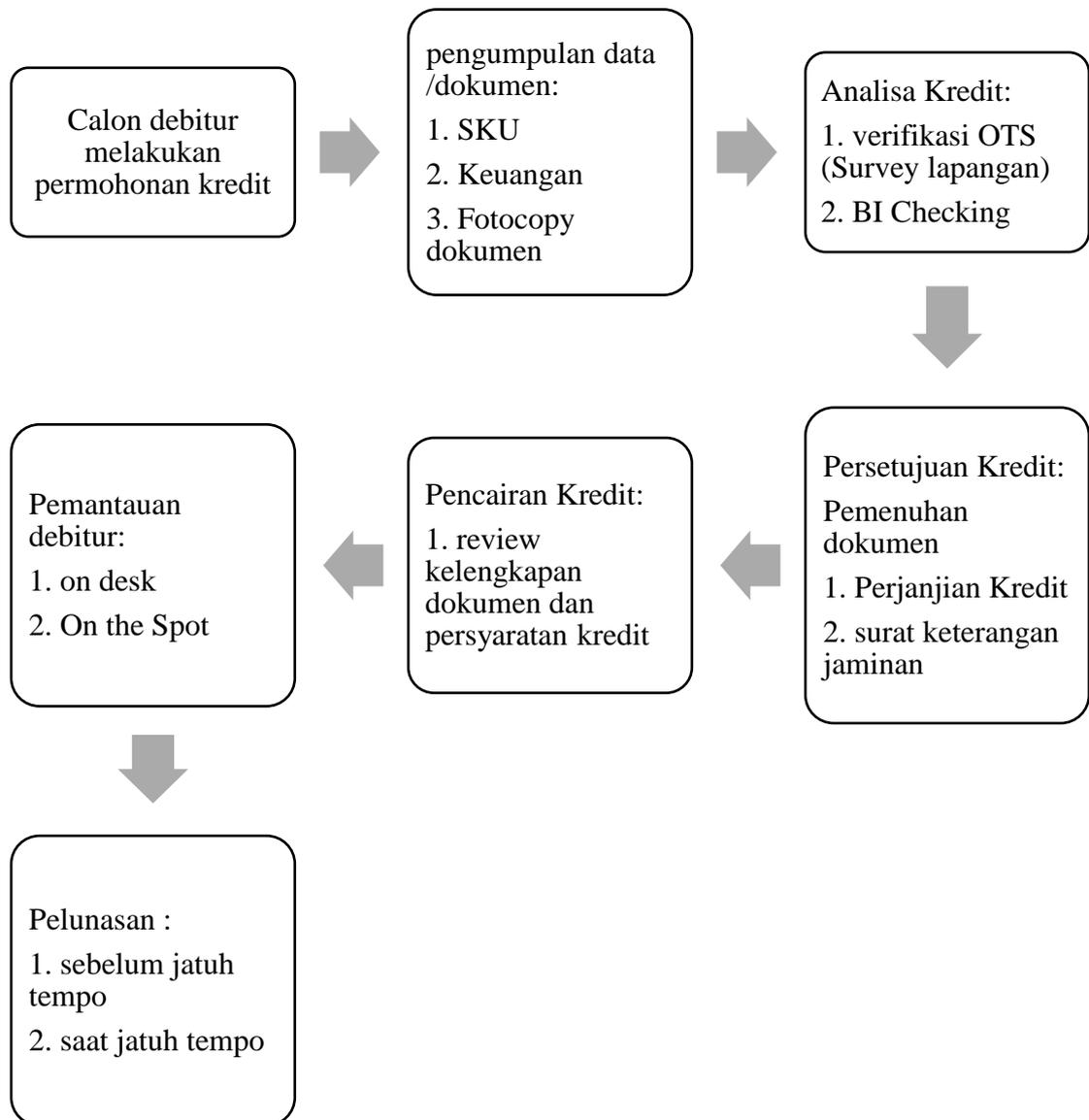
BAB 4. HASIL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA NYATA

4.1. Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Prosedur pemberian kredit adalah rangkaian kegiatan yang harus dilakukan di dalam mengelola permohonan kredit dari saat permohonan diterima sampai dengan pencairan kredit. Manfaat prosedur pemberian kredit adalah untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada debitur, untuk mengetahui dan menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam permohonan kredit dan untuk mengusahakan pemberian kredit dalam waktu relatif singkat.

Langkah-langkah prosedur pemberian KUR yang harus dilalui oleh calon debitur diantaranya mulai dari *Credit Administration* (Tahap Permohonan Kredit), *Credit Documentation* (Tahap Pemeriksaan Dokumen/Tahap Analisis Kredit), *Credit Approval* (Tahap Pemberian Putusan Kredit), dan *Credit Processing* (Tahap Pencairan Kredit). Tahapan tersebut harus dilalui oleh calon debitur agar tahapan pemberian kredit dapat berjalan dengan baik. Semua pihak dalam pemberian kredit yaitu bank dan pihak debitur, harus sepakat atas prosedur yang telah ditentukan sebelumnya agar proses pemberian kredit ini bisa berjalan baik.

Berdasarkan hasil penelitian penulis di kantor PT. Bank BRI (Tbk) Probolinggo Unit Leces yang dilakukan pada tanggal 27 Februari – 27 April 2023 dan serta wawancara yang dilakukan penulis dengan kepala Unit, maka penulis dapat mengemukakan bahwa Prosedur penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada Bank BRI Probolinggo Unit Leces dapat digambarkan dalam bentuk bagan seperti (Gambar 4.1)



Gambar 4.1. Prosedur Penyaluran Kredit Usaha Rakyat

Sumber: Bank BRI Probolinggo Unit Leces, 2023

4.1.1. *Credit Administration* (Tahap Permohonan Kredit)

Tahap ini berisi mengenai syarat-syarat administratif yang diantaranya formulir isian yang menggambarkan secara umum mengenai informasi calon debitur. Informasi calon debitur tersebut harus dilengkapi dokumen pribadi mengenai latar belakang dirinya dan kegiatan usaha yang sedang dijalaninya. Calon debitur mengajukan permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) secara tertulis kepada pihak Bank BRI Unit Leces. Calon debitur KUR datang ke kantor BRI Unit Leces, kemudian calon debitur mengajukan KUR dibantu oleh CS (*Customer Service*) yang selanjutnya permohonan tersebut akan diteruskan ke Mantri. Calon debitur KUR diharuskan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan dalam hal pengajuan permohonan KUR. Syarat yang perlu disertakan adalah bukti identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), dan Surat Keterangan Usaha (SKU)

4.1.2. *Credit Documentation* (Tahap Analisis Kredit)

Pada tahap ini pihak bank (Mantri) menganalisis para calon debitur dengan metode wawancara dan verifikasi data. Tahap ini mantri akan melihat serta meninjau langsung ke lapangan (*survey*) tentang layak atau tidak calon debitur KUR diberikan pinjaman dengan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan permohonan KUR tersebut antara lain:

- a. Mencocokkan fotocopy bukti diri/identitas lain sesuai dengan aslinya.
- b. Menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan usaha calon debitur KUR. Misalnya tentang modal, tentang kondisi usaha, tentang pinjaman pada pihak lain, tentang laba dan rugi sebuah usaha tersebut, dll.



Gambar 4.2. Proses survey oleh mantri

Sumber: Mantri BRI Unit Leces, tahun 2023

Tujuan dilakukan wawancara ini adalah untuk menganalisis apakah calon debitur mampu mengendalikan pinjaman atau tidak. Selain wawancara, mantri juga perlu menganalisis prinsip-prinsip pemberian kredit pada calon debitur. Prinsip-prinsip yang dimaksud yaitu 5C:

1. *Character* (Karakter)

Cara untuk mengetahui gambaran dari calon nasabah, yaitu dengan meneliti riwayat hidup calon nasabah, meneliti reputasi calon nasabah tersebut di lingkungan usahanya, meminta *bank to bank information* (Sistem Informasi Debitur), mencari informasi kepada perkumpulan pengusaha dimana calon nasabah berada, mencari informasi apakah calon nasabah memiliki hobi berfoya – foya, dsb.

2. *Capacity* (Kemampuan)

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya dalam bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya, kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan-ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya selama ini. Pada akhirnya akan terlihat “Kemampuannya” dalam mengembalikan kredit yang akan diterima.

3. *Capital* (Permodalan)

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat laporan keuangan (neraca dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi

likuiditas, solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya. Capital juga harus dilihat dari sumber mana saja modal yang ada sekarang ini.

4. *Colleteral* (Agunan/Jaminan)

Jaminan yang diberikan calon debitur baik yang bersifat fisik maupun non fisik. Jaminan hendaknya bernilai melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya sehingga apabila terjadi masalah, jaminan yang dititipkan dapat dipergunakan secepatnya. Contoh jaminan yang dapat dijadikan semabagi jaminan yaitu seperti BPKB, surat tanah, dan surat-surat penting lain yang berharga. Sebuah jaminan perlu diverifikasi terlebih dahulu terkait keasliannya dengan cara pengecekan dokumen jaminan dengan fisik jaminan, melakukan pengecekan fisik kepada instansi yang berwenang, pengecekan kepemilikan jaminan, dan pengecekan umur teknis jaminan.

5. *Condition* (Kondisi Ekonomi)

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi dan politik sekarang dan dimasa yang akan datang sesuai sektor masing-masing, serta prospek usaha dari sektor yang debitur jalankan.

4.1.3. *Credit Approval* (Tahap Pemberian Putusan Kredit)

Pada tahap ini, calon debitur KUR akan memperoleh keputusan kredit yang berisi persetujuan akan adanya pemberian kredit oleh pihak bank. Keputusan persetujuan permohonan kredit ini berupa persetujuan sebagian atau seluruh permohonan kredit dari calon debitur. Pihak bank akan meberikan keputusan kredit yang akan disampaikan kepada calon debitur KUR melalui bagian CS. Biasanya, pemberian keputusan kredit akan dilakukan pihak bank setelah hasil analisis kredit telah ada, maka dari itu laporan hasil analisis kredit menjadi tolak ukur pemberian kredit calon debitur.

4.1.4. *Credit Processing* (Tahap Pemberian/Pencairan Kredit)

Proses pencairan kredit akan diberikan setelah memnuhi kriteria atau prosedur sebelumnya yaitu memenuhi persyaratan administrasi, memenuhi kriteria dalam analisis kredit, dan tahap pemberian kredit. Maka selanjutnya, akad kredit atau pencairan kredit

meliputi beberapa tahap, diantaranya: tahap persiapan pencairan, pembekalan pra-pencairan, penandatanganan perjanjian kredit dan pembayaran pencairan kredit.

Pada tahap ini pihak bank akan memberikan informasi jadwal pencairan dan memberikan jumlah nominal kredit yang telah disetujui kedua belah pihak. Pencairan kredit ini telah melalui beberapa tahap sebelumnya mengenai penilaian kelayakan apakah calon debitur layak diberikan kredit atau tidak. Saat proses pencairan berlangsung, calon debitur akan mengisi Surat Perjanjian Hutang (SPH) diatas materai sebagai bukti keabsahan atas kegiatan pemberian kredit kredit. Surat perjanjian ini dapat dikatakan sebagai surat pernyataan bahwa calon debitur dinyatakan berhutang dan wajib memenuhi kewajibannya dalam membayar kredit sejumlah uang yang dipinjamnya.

4.2. Pelaksanaan Penutupan/Pelunasan Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Berdasarkan ketentuan BRI Unit Leces prosedur penutupan KUR terjadi secara otomatis melalui sistem computer yang ada di Bank. Jika debitur telah menyelesaikan angsuran kredit beserta bunganya maka 1 hari setelahnya jaminan yang dijaminkan dapat diambil. Ada 2 jenis pelunasan yang dapat dilakukan debitur yaitu pelunasan sebelum jatuh tempo dan perlunasan tepat saat jatuh tempo.

1) Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo

Apabila pelunasan KUR dilakukan sebelum masa jatuh tempo maka debitur hanya membayar bunga saat ini dan sisa pokok pinjaman

2) Pelunasan Saat Jatuh Tempo

Apabila pelunasan KUR dilakukan saat jatuh tempo maka debitur hanya membayar bunga saat ini dan pokok pinjaman seperti bulan-bulan sebelumnya.

Tahapan debitur dalam melakukan pelunasan KUR secara umum yaitu sebagai berikut:

1. Debitur membawa identitas diri sebagai debitur seperti KTP, buku tabungan, bukti pinjaman, slip pembayaran terakhir, dll.

2. Debitur akan diarahkan ke CS untuk mengetahui sisa angsuran (*payoff*) yang akan dilunasi, kemudian CS akan memproses penutupan rekening pinjaman sebagai bentuk bahwa pinjaman debitur telah dilunasi.
3. Kemudian debitur akan diarahkan ke teller untuk melakukan penyetoran uang sebesar jumlah pelunasan setelah itu debitur akan mendapat bukti pelunasan.

4.3. Hambatan dalam Proses Penyaluran KUR dan Upaya Mengatasi Hambatan dalam Proses Pemberian KUR

Proses dalam penyaluran KUR oleh Bank BRI Probolinggo Unit Leces tidak banyak hambatan yang dialami. Namun ada satu hambatan yang biasanya dapat menghambat dalam proses penyaluran KUR tersebut, yaitu dalam menilai character nasabah. Penilaian karakter berguna untuk mengetahui sejauh mana kemauan nasabah untuk memenuhi kewajibannya sesuai dengan apa yang telah disepakati. Karakter merupakan watak dari nasabah baik dalam kehidupan pribadinya maupun dalam lingkungan usaha. Upaya yang dilakukan oleh Mantri yaitu dengan cara:

- a. Meneliti riwayat hidup calon nasabah
- b. Meneliti reputasi calon nasabah tersebut di lingkungan usahanya
- c. Meminta IDI (Informasi Debitur Individual) ke BI
- d. Mencari informasi tentang gaya hidup nasabah

4.4. Permasalahan yang Timbul Setelah Adanya Perjanjian KUR serta Tindakan Bank BRI Probolinggo Unit Leces dalam Mengatasinya

4.4.1. Masalah yang timbul

Setelah adanya perjanjian KUR Bank BRI Probolinggo Unit Leces, permasalahan yang terjadi yaitu apabila debitur tidak mampu membayar angsuran sehingga mengalami keterlambatan pembayaran hingga kredit macet. Banyak faktor yang menyebabkan debitur tidak mampu membayar angsuran (kredit macet) contohnya debitur sakit, usaha menurun, adanya keretakan rumah tangga dsb.

4.4.2. Solusi

Upaya yang dilakukan bank dalam mengatasi permasalahan tersebut yaitu dengan cara:

a. *Rescheduling*

Rescheduling yaitu perubahan syarat kredit menyangkut jadwal pembayaran dan atau jangka waktu termasuk masa tenggang dan perubahan besarnya angsuran kredit. Tidak semua debitur diberikan kebijakan ini hanya kepada debitur yang jujur dan mempunyai kemauan untuk membayar angsuran termasuk juga usaha debitur tidak memerlukan tambahan dana.

Bentuk-bentuk *rescheduling*:

1. Perpanjangan jangka waktu kredit
2. Perpanjangan jangka waktu pelunasan tunggakan bunga
3. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan tunggakan angsuran kredit
4. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan atau tunggakan angsuran, tunggakan bunga, serta perubahan jumlah angsuran
5. Perpanjangan jangka waktu pelunasan utang pokok dan tunggakan bunga kredit

Syarat-syarat dilakukan *rescheduling* :

1. Usaha debitur memiliki prospek untuk bangkit kembali
2. Debitur mempunyai itikad baik untuk membayar dan adanya keyakinan bahwa debitur tetap berminat dan berniat dalam mengelola usahanya

b. *Reconditioning*

Reconditioning yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu, tingkat suku bunga, penundaan pembayaran sebagian atau seluruh bunga dan persyaratan lainnya. Perubahan syarat ini tidak termasuk penambahan dana. Debitur yang bersifat jujur, terbuka dan *cooperative* yang usaha dalam masalah keuangan dan diperkirakan masih dapat beroperasi dan menguntungkan, kreditnya dapat dipertimbangkan untuk dilakukan persyaratan ulang.

Bentuk-bentuk *reconditioning* :

1. Perubahan tingkat suku bunga
2. Pemberian keringanan tunggakan bunga

3. Penambahan jaminan

Syarat-syarat dilakukan *reconditioning* yaitu dengan melakukan perubahan sebagian atau seluruh syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu dan persyaratan lainnya. Dalam kebijakan ini dapat pula diberikan kepada debitur keringanan pembebasan sebagian bunga tunggakan bagi debitur yang dalam usahanya dapat beroperasi dan menguntungkan namun mengalami masalah keuangan.

c. Sita Jaminan

Sita jaminan yaitu merupakan tindakan akhir dari bank jika dalam pembayaran angsuran kredit debitur tidak mempunyai niatan baik untuk membayar kewajibannya.

Prosedur sebelum dilakukannya sita jaminan:

1. Pemberitahuan adanya keterlambatan pembayaran angsuran

Pemberitahuan ini dilakukan melalui telepon terlebih dahulu, jika nasabah tidak mempunyai niatan untuk membayar maka dikirimkan surat pemberitahuan atas keterlambatan pembayaran angsuran dalam batas waktu yang telah ditetapkan.

2. Memberikan surat peringatan.

Pemberian SP dilakukan jika nasabah tidak merespon dengan baik surat pemberitahuan. SP diberikan sebanyak 3 kali dan menurunkan status kredit debitur. SP pertama diberikan dengan status kredit debitur kurang lancar dan dalam perhatian khusus mempunyai masa tegang selama 1 minggu. Jika dalam seminggu tidak ada respon yang baik maka dikeluarkan SP kedua dengan status kredit debitur yang diragukan. Jika SP kedua tidak juga direspon oleh debitur maka dikeluarkan SP ketiga dengan status kredit macet.

3. Sita jaminan

Penyitaan jaminan ini akan dilakukan oleh pihak bank jika SP tidak direspon oleh debitur. Dalam sita jaminan ini pihak bank akan mengawasi aset dimana aset tersebut Sita jaminan Penyitaan jaminan ini akan dilakukan oleh pihak bank jika SP tidak direspon oleh debitur. Dalam sita jaminan ini pihak bank akan mengawasi aset dimana aset tersebut.

4.5. Kegiatan Lain-lain selama di BRI Probolinggo Unit Leces

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Nyata di BRI Probolinggo Unit Leces, penulis juga melakukan kegiatan lain selain kegiatan yang berhubungan dengan judul laporan, seperti

- a) Membantu CS untuk membersihkan dan merapikan ruang berkas
- b) Mengunggah berkas-berkas kredit ke sistem BRIMEN
- c) Membantu CS untuk mengunggah klaim asuransi
- d) Membantu teller mengeban uang
- e) Membantu satpam dalam mengarahkan nasabah untuk mempermudah jalannya operasional CS dan Teller

BAB 5. KESIMPULAN

5.1. Rincian Ringkas Pelaksanaan Tugas Praktik Kerja Nyata

Praktik kerja nyata merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. PKN sangat bermanfaat karena memberikan pengalaman kerja, dan tambahan pengetahuan bagi penulis. Dengan adanya PKN, penulis memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang manajemen. PKN merupakan bentuk aplikasi dari perkuliahan yang telah berlangsung. Setelah penulis melaksanakan praktik kerja nyata di Bank BRI Probolinggo Unit Leces dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan:

1. Pengajuan KUR pada BRI Probolinggo Unit Leces dapat diajukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. Calon debitur mengajukan permohonan ke kantor Bank BRI Probolinggo Unit Leces dengan memenuhi syarat-syarat administrasi seperti *fotocopy* KTP, KK, SKU, dll.
 - b. Kedua, berdasarkan ketentuan Bank BRI Probolinggo Unit Leces proses selanjutnya yaitu analisis administrasi oleh mantri dengan melakukan wawancara dan survey lapangan untuk melihat kondisi calon debitur. Mantri yang bertugas perlu memperhatikan prinsip 5C (Character, Capital, Capacity, Collateral, Condition).
 - c. Ketiga, tahap persetujuan kredit yang telah disetujui oleh mantri dan Kepala Unit untuk segera dicairkan. Permohonan kredit disetujui apabila tahap analisis telah dilakukan dan calon debitur memenuhi syarat untuk dilakukakannya pencairan.
 - d. Keempat, tahap pencairan kredit. Calon debitur akan dihubungi oleh pihak Bank (CS) untuk melakukan pencairan dana KUR dengan menandatangani diatas materai Surat Pengakuan Hutang (SPH) dan surat lainnya.

2. Prosedur penutupan KUR ini secara otomatis melalui sistem komputer yang ada di bank jadi saat nasabah sudah menyelesaikan angsuran kredit beserta bunganya maka sehari setelahnya jaminan dapat diambil. Jika nasabah ingin melakukan penutupan kredit sebelum masa jatuh tempo maka nasabah hanya membayar bunga saat ini dengan ditambah sisa pokok pinjaman.
3. Hambatan dalam proses pemberian KUR oleh Bank BRI Probolinggo Unit yaitu dalam menilai *character* nasabah. Upaya yang dilakukan oleh pihak bank atau mantri yaitu dengan cara meneliti riwayat hidup calon nasabah, meneliti reputasi calon nasabah tersebut di lingkungan usahanya, meminta IDI (Informasi Debitur Individual) ke BI, mencari informasi tentang gaya hidup nasabah.
4. Permasalahan yang terjadi setelah adanya perjanjian KUR Bank BRI Probolinggo Unit Leces yaitu apabila debitur tidak mampu membayar angsuran sehingga mengalami keterlambatan pembayaran hingga kredit macet. Upaya yang dilakukan kreditur yaitu dengan cara rescheduling (penjadwalan ulang), reconditioning (persyaratan ulang), sita jaminan.

5.2. Kendala dan Hambatan Selama Pelaksanaan Tugas Praktik Kerja Nyata

Adapun kendala serta hambatan yang dihadapi penulis selama melaksanakan praktik kerja nyata pada Bank BRI Probolinggo Unit Leces, sebagai yaitu terdapat banyak *job desk* yang ada di dalam Bank BRI Probolinggo Unit Leces sehingga membuat penulis sempat merasakan kebingungan.

Cara mengatasi kendala dan hambatan tersebut adalah dengan interopeksi antara lain:

1. Berusaha melakukan pendekatan dengan sikap ramah, sopan santun, dan memahami dengan sebaik mungkin atas tugas yang diberikan.
2. Selalu melakukan pekerjaan di sistem sehingga penulis terbiasa dengan sub menu apa saja yang ada di dalam sistem tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Bank Rakyat Indonesia. (2021). Alur Pengajuan Kredit Usaha Rakyat. Cijulang.
- Hery. 2019. Dasar-dasar Perbankan. Jakarta: PT Grasindo.
- Lukman Dendawijaya. 2005. Manajemen Perbankan. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Munir Fuady. (1999). Hukum Perbankan Modern. Bandung: Citra Aditya Bakti.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135/PMK.05/2008 tentang Fasilitas Penjaminan Kredit Usaha Rakyat.
- Pornomalastu, & Widyanti. (2008). Manajemen perkreditan. Surabaya: Brilian Internasional.
- Rachmadi Usman. (2001). Aspek-aspek Hukum Perbankan di Indonesia. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Thomas Suyatno. (2001). Dasar-dasar Perkreditan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Lampiran 1. Surat Permohonan

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
BRI Unit : UNIT LECE PROBOLINGGO
Kantor Cabang : KC Probolinggo

FORM PERMOHONAN PINJAM

Tanggal SKPP : 19 - 04 - 2022
Status Nasabah : Nasabah Lama

1.	Nama Ymp	:	SAIFUL AZIZ
2.	No.KTP	:	3512060710930004
3.	No. NPWP	:	159662514262000
4.	Tempat/Tanggal Lahir	:	SITUBONDO, 07 - 10 - 1993
5.	Umur	:	29
6.	Alamat(Sesuai KTP)	:	DUSUN NAMPU
	- RT/RW	:	RT 005 / RW 001
	- Kelurahan/Desa	:	TIGASAN KULON
	- Kecamatan	:	LECES
	- Kota/Kabupaten	:	PROBOLINGGO
	- Provinsi	:	JAWA TIMUR
7.	Alamat(Domisili)	:	DUSUN NAMPU
	- RT/RW	:	RT 005 / RW 001
	- Kelurahan/Desa	:	JORONGAN
	- Kecamatan	:	LECES
	- Kota/Kabupaten	:	PROBOLINGGO
	- Provinsi	:	JAWA TIMUR
8.	Nomor Handphone	:	-
9.	Status Perkawinan	:	Menikah
10.	Nama suami/istri Ymp	:	YULIANA
11.	No. KTP	:	3513075411940001
12.	Tempat/Tanggal Lahir Pasangan	:	14 - 11 - 1994
13.	Umur Pasangan	:	28

Dengan ini kami menyatakan akan mematuhi ketentuan terkait proses perkreditan yang berlaku di PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. dan mengajukan permohonan pinjam sebagai berikut :

1.	Jumlah Permohonan	:	Rp 50.000.000
2.	Jangka Waktu	:	36 bulan
3.	Pola Angsuran	:	1 Bulanan
4.	Tujuan Penggunaan	:	Kredit Modal Kerja
5.	Bidang Usaha	:	Perdagangan Eceran Hasil Bumi (Campuran)

PEMOHON,

Tanda tangan


SAIFUL AZIZ

Tanda tangan


YULIANA

Lampiran 2. Surat Keterangan Usaha



PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO
KECAMATAN TIRIS
DESA PEDAGANGAN
Desa Pedagangan Kecamatan Tiris Kode Pos 67287

SURAT KETERANGAN USAHA

470/19/426.407.13/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini kepala Desa / Kelurahan Pedagangan Kecamatan Tiris menerangkan:

Nama : SAIFUL AZIZ
Tempat / Tanggal Lahir : Situbondo / 07 Oktober 1993
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Pekerjaan : Perdagangan
No. NIK : 3512060710930004
Alamat : DUSUN Nampu RT. 6, RW. 1, Pedagangan

Orang tersebut diatas adalah Penduduk Desa Pedagangan Kec. Tiris yang mempunyai usaha Petani Tebu, Jualan Barang Pecah Belah, Pakaian yang sampai saat ini usaha tersebut masih berjalan.

Keperluan : Persyaratan ke Bank

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

Tiris, 11 Maret 2022
Desa Pedagangan



ABDUL RAZAK SETYO
NIP. 19830324 200801 1 007

Lampiran 3. Surat Putusan Kredit

PT. BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk.
 BRI Unit : UNIT LECES PROBOLINGGO
 Kantor Cabang : KC Probolinggo

FORM PUTUSAN & PENCAIRAN PINJAMAN

SETUJU PEMBERIAN KREDIT KEPADA DEBITUR DI BAWAH INI:

1.	CIF	:	WCR5177
2.	Nama Ymp	:	WAHYUDI
3.	No. KTP	:	3513052202990003
4.	No. NPWP	:	0000000000000000
5.	Alamat	:	Dusun gonggo
	- RT/RW	:	RT 02 / RW 03
	- Kelurahan/Desa	:	TIGASAN WETAN
	- Kecamatan	:	LECES
	- Kota/Kabupaten	:	PROBOLINGGO
	- Provinsi	:	JAWA TIMUR
6.	Nama Suami/Istri Ymp	:	PUTRI REGINA PARAMITA
7.	Tujuan Penggunaan	:	Kredit Investasi
8.	Bidang Usaha	:	Perdagangan Eceran Sembako
9.	Skor Penilaian Risiko Kredit	:	650
10.	Grade	:	2
11.	Definisi	:	RISIKO RENDAH

DENGAN TIPE, STRUKTUR, DAN SYARAT SEBAGAI BERIKUT:

1.	Plafond Pinjaman	:	Rp 10.500.000
2.	Jangka Waktu	:	36 bulan
3.	Suku Bunga per Tahun	:	6.00000 %
4.	Periode Angsuran	:	36 Bulan
5.	Periode Grace Period	:	0 Bulan
6.	Tujuan Penggunaan	:	Kredit Investasi
7.	Tipe Pinjaman (Loan Type)	:	KUR MIKRO
8.	Sisa Pinjaman	:	-
9.	Total Eksposure	:	Rp 10.500.000
10.	Angsuran Pokok	:	Rp 266.930
11.	Angsuran Bunga	:	Rp 52.500
12.	Total Angsuran	:	Rp 319.430
13.	Biaya Administrasi	:	-
14.	Biaya Provisi	:	0.00 %
15.	Denda/Penalty	:	-

Catatan Pemutus

.....

.....

PEJABAT PEMUTUS

Setelah dilakukan review dan verifikasi kelengkapan dokumen dan persyaratan kredit, kami menyatakan bahwa

dokumen telah lengkap dan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, maka setuju untuk dilakukan pencairan kredit ke rekening tabungan :

1. Nomor Rekening : 651701042133533
2. Atas Nama : WAHYUDI
3. CIF : WCR5177

Pemutus



Anang Purwanto
KEPALA UNIT
03-08-2022 09:08:30

Lampiran 4. Surat Pengakuan Hutang (SPH)

 **BANK BRI**
Melayani Dengan Setulus Hati

Surat Pengakuan Hutang

No. SPH: 92175472/6517/04/22

Untuk kepentingan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. (selanjutnya disebut BANK) sebagai Badan Hukum yang berkedudukan di Jakarta berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan yang perubahannya terakhir dimuat dalam Akta Nomor 5 tanggal 03 Desember 2018 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH Notaris di Jakarta dan telah mendapat persetujuan Perubahan dan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI tanggal 06 Desember 2018 Nomor: AHU-0028948.AH.01.02. Tahun 2018 dan Nomor AHU-AH.01.03-0272183; bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk.

Pada hari ini Jum'at, tanggal 22 April 2022
Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama	:	SAIFUL AZIZ
NIK	:	3512060710930004
NPWP	:	159662514262000
Pekerjaan	:	WIRA
Alamat	:	DUSUN NAMPU RT 005 RW 001, Kel. TIGASAN KULON, Kec. LECES, Kab. PROBOLINGGO, Provinsi JAWA TIMUR
Nama Pasangan	:	YULIANA
NIK	:	3513075411940001
NPWP	:	
Pekerjaan	:	
Alamat	:	DUSUN NAMPU RT 005 RW 001, Kel. TIGASAN KULON, Kec. LECES, Kab. PROBOLINGGO, Provinsi JAWA TIMUR

dengan ini menggabungkan diri masing-masing untuk menanggung/tanggung rentang, sehubungan dengan segala hal yang berkaitan dengan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini, sehingga dengan demikian, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri atau salah seorang saja, menanggung/tanggung rentang untuk segala perbuatan dan akibat hukumnya (hoofdelik), selanjutnya disebut YANG BERHUTANG.

YANG BERHUTANG terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. YANG BERHUTANG mengajukan permohonan fasilitas KUR Mikro (selanjutnya disebut KREDIT) kepada BANK.
2. BANK menyetujui permohonan KREDIT yang diajukan YANG BERHUTANG.

Sehubungan dengan pemberian KREDIT, YANG BERHUTANG menyatakan mengaku berhutang kepada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk UNIT LECES PROBOLINGGO selanjutnya disebut BANK dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

.....



Surat Pengakuan Hutang

Pasal 1 JUMLAH DAN PENGGUNAAN KREDIT

1. YANG BERHUTANG telah menerima dari BANK sejumlah uang sebagai pokok KREDIT sebesar Rp50,000,000 (lima puluh juta rupiah)
2. KREDIT yang diterima oleh YANG BERHUTANG dari BANK dipergunakan untuk keperluan Modal Kerja

Pasal 2 SUKU BUNGA, JANGKA WAKTU, ANGSURAN, DAN PELUNASAN MAJU

1. YANG BERHUTANG wajib melunasi seluruh kewajibannya atas KREDIT, termasuk namun tidak terbatas pada tagihan pokok, bunga, denda dan biaya lainnya (apabila ada) kepada BANK dalam jangka waktu 36 bulan terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Surat Pengakuan Hutang ini sampai dengan tanggal 22 April 2025 (selanjutnya disebut Tanggal Jatuh Tempo)
2. Atas KREDIT yang diterimanya, YANG BERHUTANG wajib membayar bunga sebesar 0.5 % efektif perbulan
3. YANG BERHUTANG wajib melakukan pembayaran pokok dan bunga KREDIT dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pokok KREDIT berikut bunganya harus dibayar kembali oleh YANG BERHUTANG tiap-tiap 1 bulan dengan angsuran yang sama besarnya yang meliputi angsuran pokok dan bunga dalam 36 kali angsuran masing-masing sebesar Rp 1,521,097 sehingga seluruhnya harus lunas pada Tanggal Jatuh Tempo. Perhitungan angsuran bunga dilakukan secara anuitet. Dengan demikian, komposisi pokok dan bunga pada setiap bulan angsuran berbeda, namun dengan jumlah total angsuran yang sama sebagaimana dalam ayat ini ⁽¹⁾.
 - b. Angsuran tersebut harus dibayar setiap tanggal 22 pada bulan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) ayat ini atau ditambah 7 (tujuh) hari kerja pada bulan angsuran yang bersangkutan, akan tetapi tidak melewati akhir bulan angsuran yang bersangkutan.
 - c. Pokok KREDIT berikut bunganya harus dibayar kembali oleh YANG BERHUTANG sesuai jadwal pembayaran angsuran terlampir yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini
 - d. Terkait penetapan tanggal pembayaran angsuran dan/atau pelunasan KREDIT berlaku ketentuan sebagai berikut:
 1. Dalam hal tanggal pembayaran angsuran dan/atau pelunasan KREDIT jatuh pada hari libur; atau
 2. Dalam hal pada bulan pembayaran angsuran dan/atau pelunasan KREDIT bersangkutan tidak terdapat tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat ini, termasuk namun tidak terbatas disebabkan jumlah hari pada bulan bersangkutan lebih sedikit dibanding jumlah hari pada bulan efektif berlakunya SURAT PENGAKUAN HUTANG ini.

maka angsuran dan/atau pelunasan KREDIT harus dibayar oleh YANG BERHUTANG pada hari kerja sebelumnya



Surat Pengakuan Hutang

4. Pembayaran pokok berikut bunga KREDIT sebagaimana disebutkan dalam ayat 1 dan ayat 2 Pasal ini, dapat bersumber dari rekening simpanan atas nama YANG BERHUTANG yang disimpan di BANK (rekening Simpedes, Britama, Deposito, Giro, dan/atau jenis simpanan lainnya). Untuk kepentingan dimaksud, maka YANG BERHUTANG memberikan kuasa dalam SURAT PENGAKUAN HUTANG ini kepada BANK untuk mendebet rekening simpanan atas nama YANG BERHUTANG tanpa perlu dibuatkan Surat Kuasa terpisah.
5. Apabila YANG BERHUTANG melunasi KREDIT sebelum Tanggal Jatuh Tempo Pinjaman (pelunasan maju), maka atas pelunasan maju tersebut YANG BERHUTANG berkewajiban membayar :
 - a. Sisa Pokok,
 - b. Bunga Berjalan.

⁽¹⁾ Besar angsuran merupakan estimasi, jika terdapat selisih perhitungan tetap mengacu pada sistem di BRI.



Surat Pengakuan Hutang

Pasal 3

PROVISI, DENDA DAN BIAYA-LAINNYA

1. Tiap-tiap jumlah angsuran baik pokok dan atau bunga yang terlambat dibayarkan oleh YANG BERHUTANG dikenakan Denda sebesar $50\% \times \text{suku bunga} \times \text{tunggakan (pokok + bunga)}$ setiap bulannya dan dihitung untuk setiap bulan keterlambatan.
2. YANG BERHUTANG tidak dikenakan biaya Provisi dan Biaya Administrasi.
3. Bea meterai dan biaya lainnya, termasuk tapi tidak terbatas pada biaya jasa notaris (apabila ada), yang timbul sehubungan dengan pemberian KREDIT ini merupakan beban dan harus dibayar oleh YANG BERHUTANG.

Pasal 4

ASURANSI/ PENJAMINAN

1. BANK dapat meminta penjaminan KREDIT kepada perusahaan penjaminan/asuransi yang ditunjuk oleh BANK sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
2. Sertifikat penjaminan disimpan di BANK sampai YANG BERHUTANG melunasi KREDIT-nya.
3. Penjaminan sebagaimana ketentuan dalam SURAT PENGAKUAN HUTANG ini dilakukan oleh Perusahaan Penjaminan/Asuransi Rekanan BANK atau melalui Broker Asuransi Rekanan BANK dengan *Banker's Clause* untuk dan atas nama BANK, atas beban YANG BERHUTANG.

Pasal 5

PENGAKUAN HUTANG

YANG BERHUTANG dengan ini menerangkan dengan sebenar-benarnya dan secara sah mengaku berhutang kepada BANK sejumlah hutang yang dapat ditagih yang terdiri dari pokok KREDIT berikut bunga, denda/penalti dan biaya-biaya lainnya yang timbul berdasarkan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini, baik karena jatuh tempo KREDIT, karena wanprestasinya YANG BERHUTANG maupun alasan lainnya, dari waktu ke waktu sesuai dengan catatan atau pembukuan yang berlaku di BANK.

Pasal 6

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

BANK berhak, baik dilakukan sendiri atau dilakukan oleh pihak lain yang ditunjuk BANK, untuk setiap waktu meminta keterangan dan melakukan pemeriksaan yang diperlukan kepada YANG BERHUTANG berkaitan dengan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini.

Pasal 7

DOMISILI



Surat Pengakuan Hutang

Tentang SURAT PENGAKUAN HUTANG ini dan segala akibatnya, serta pelaksanaannya, tunduk pada hukum Negara Republik Indonesia dan YANG BERHUTANG sepakat memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Probolinggo dengan tidak mengurangi hak dan wewenang BANK untuk menuntut pelaksanaan/eksekusi atau mengajukan tuntutan hukum terhadap YANG BERHUTANG berdasarkan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini melalui atau dihadapan Pengadilan lainnya dimanapun juga di dalam wilayah Republik Indonesia.

Pasal 8 PERNYATAAN

YANG BERHUTANG dengan tegas menyatakan :

1. Bersedia memberikan setiap keterangan - keterangan dengan sebenar-benarnya yang diperlukan oleh BANK atau kuasanya guna keperluan pemberian KREDIT dan bersedia mempertanggungjawabkan setiap keterangan yang diberikan tersebut secara hukum apabila keterangan dimaksud tidak diberikan dengan sebenar-benarnya.
2. Bahwa KREDIT yang diterima dari BANK tersebut akan dipergunakan untuk keperluan-keperluan sebagaimana yang diuraikan dalam Pasal 1 dan setiap waktu BANK berhak memeriksa penggunaan KREDIT dimaksud.
3. Apabila BANK memerlukan dan/atau untuk kepentingan YANG BERHUTANG, maka YANG BERHUTANG setuju memberikan kuasa kepada BANK untuk sewaktu-waktu dapat mengajukan permohonan dan pengurusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama YANG BERHUTANG ke Kantor Pajak terkait.
4. YANG BERHUTANG telah memperoleh penjelasan dari BANK, sehingga YANG BERHUTANG sepenuhnya mengetahui dan mengerti serta menyetujui semua ketentuan dan syarat dalam SURAT PENGAKUAN HUTANG.
5. Bersedia melakukan seluruh transaksi keuangannya melalui rekening YANG BERHUTANG di BANK.
6. Bilamana KREDIT ternyata digunakan untuk keperluan lain, maka BANK berhak dengan seketika menagih KREDIT-nya dan PENERIMA KREDIT diwajibkan tanpa menunda-menunda lagi membayar seluruh KREDIT-nya berupa pokok, bunga, denda, biaya-biaya dan kewajiban lainnya yang mungkin timbul dengan seketika dan sekaligus lunas.
7. Pembukuan dan catatan-catatan yang ada pada BANK dan telah diberitahukan oleh BANK kepada PENERIMA KREDIT merupakan bukti yang cukup dari jumlah hutang PENERIMA KREDIT kepada BANK berdasarkan PERJANJIAN ini.

Pasal 9 WANPRESTASI & PENYELESAIAN KREDIT

1. Apabila YANG BERHUTANG melanggar dan/atau lalai dalam melaksanakan kewajibannya berdasarkan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini, maupun perjanjian hutang piutang/surat pengakuan hutang lainnya antara YANG BERHUTANG dengan BANK maka berlaku ketentuan sebagai berikut:



Surat Pengakuan Hutang

- a. BANK berhak dengan seketika menagih KREDIT dan YANG BERHUTANG diwajibkan tanpa menunda-menunda lagi membayar seluruh KREDIT berupa pokok, bunga, denda, biaya-biaya dan kewajiban lainnya yang mungkin timbul dengan seketika dan sekaligus lunas.
 - b. BANK akan melakukan penyelesaian KREDIT termasuk namun tidak terbatas pada upaya penjualan agunan baik secara di bawah tangan maupun melalui pelelangan umum, *sell down*, maupun melalui saluran hukum
2. Apabila selain KREDIT, YANG BERHUTANG memperoleh juga fasilitas pinjaman lainnya dari PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, maka antara pinjaman-pinjaman tersebut berlaku *cross default*, yaitu apabila salah satu pinjaman macet maka mengakibatkan pinjaman lainnya macet pula, sehingga PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk mempunyai hak untuk mengeksekusi agunan-agunan yang telah diberikan pada masing-masing pinjaman.

Pasal 10 SELL DOWN

1. BANK berhak dengan ketentuan dan syarat yang dianggap baik oleh BANK untuk:
 - a. Menjual atau mengalihkan dengan subrogasi, *cessie* atau cara lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagian atau seluruh KREDIT maupun hak BANK berdasarkan SURAT PENGAKUAN HUTANG berikut dokumen agunan dan pengikatannya kepada pihak ketiga yang ditunjuk atau disetujui oleh BANK; dan/atau
 - b. Melakukan sekuritisasi atas KREDIT kepada pihak ketiga.
2. YANG BERHUTANG dengan ini menegaskan bahwa dengan menandatangani SURAT PENGAKUAN HUTANG, YANG BERHUTANG menyetujui penjualan/pengalihan/sekuritisasi atas KREDIT maupun hak BANK, sehingga penjualan/pengalihan/sekuritisasi tersebut tidak memerlukan pemberitahuan resmi maupun persetujuan dari YANG BERHUTANG sebagaimana dimaksud Pasal 613 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 11 DATA/INFORMASI NASABAH/YANG BERHUTANG

YANG BERHUTANG dengan SURAT PENGAKUAN HUTANG ini memberikan Kuasa dan/atau Persetujuan kepada BANK untuk memberikan/melaporkan data dan/atau informasi YANG BERHUTANG, termasuk tetapi tidak terbatas pada data/informasi tentang KREDIT dan simpanannya (*giro*, *deposito* dan/atau tabungan) pada BANK kepada:

1. Bank Indonesia sesuai Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/21/PBI/2016 tanggal 3 Oktober 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 9/14/PBI/2007 tentang Sistem Informasi Debitur, berikut perubahannya.
2. Otoritas Jasa Keuangan sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 50/SE.OJK.03/2017 tanggal 27 September 2017 tentang Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan, berikut perubahannya.
3. Pihak yang berwajib, termasuk namun tidak terbatas pada Kepolisian, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi, Perpajakan, yang penyerahannya dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.



Surat Pengakuan Hutang

4. Pihak ketiga, termasuk namun tidak terbatas pada lembaga penjaminan dan asuransi, konsultan, akuntan dan auditor, yang penyerahannya dilakukan dengan didasarkan pada perjanjian kerahasiaan.

Pasal 12 PUBLIKASI

Dalam rangka penyelesaian kewajiban YANG BERHUTANG, BANK berhak memanggil YANG BERHUTANG/PENJAMIN dan/atau mengumumkan nama YANG BERHUTANG/PENJAMIN yang hutangnya bermasalah dan/atau pengumuman penjualan agunan dan segala keterangan yang berkaitan dengannya di media massa atau media lain yang ditentukan BANK dan atau melakukan perbuatan lain yang diperlukan, termasuk tindakan memasuki tanah dan/atau pekarangan dan/atau bangunan yang menjadi agunan dan/atau lokasi dan memasang pengumuman pada agunan milik YANG BERHUTANG/PENJAMIN, pengumuman mana tidak boleh diubah dan/atau dirusak oleh YANG BERHUTANG /PENJAMIN sampai dengan kewajiban YANG BERHUTANG lunas.

Pasal 13 KUASA-KUASA

1. Apabila BANK memandang perlu, maka dengan ini YANG BERHUTANG memberi kuasa kepada BANK untuk memperjumpakan hutang YANG BERHUTANG yang timbul karena SURAT PENGAKUAN HUTANG ini maupun karena surat pengakuan hutang dan/atau perjanjian lain untuk kepentingan/dengan BANK dengan piutang-piutang YANG BERHUTANG yang ada pada BANK saat ini maupun yang akan ada, termasuk tetapi tidak terbatas pada giro, deposito, tabungan dan/atau harta lain milik YANG BERHUTANG yang ada pada BANK.
2. Disamping kuasa-kuasa yang dalam SURAT PENGAKUAN HUTANG ini secara tegas diberikan oleh YANG BERHUTANG kepada BANK, maka untuk keperluan pelaksanaan SURAT PENGAKUAN HUTANG, dengan ini YANG BERHUTANG memberi kuasa kepada BANK untuk melaksanakan:
 - a. pemblokiran, pembukaan blokir, pencairan dan/atau pendebitan sebagian atau seluruh rekening YANG BERHUTANG pada BANK, baik pinjaman dan/atau simpanan berupa giro, deposito dan/atau tabungan, dan/atau mengalihkan harta lain milik YANG BERHUTANG yang ada pada pihak BANK saat ini maupun yang akan ada, untuk pembayaran/pelunasan kewajiban YANG BERHUTANG kepada BANK.
 - b. penandatanganan kuitansi dan dokumen lainnya, menghadap kepada pejabat yang berwenang memberi keterangan serta melakukan tindakan lainnya yang diperlukan yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian kuasa di atas.
3. Seluruh kuasa yang termaktub dalam Pasal ini maupun Pasal lainnya dalam SURAT PENGAKUAN HUTANG ini dapat disubstitusikan dan merupakan bagian yang terpenting dari dan tidak dapat dipisahkan dari SURAT PENGAKUAN HUTANG ini. Oleh karena itu, kuasa-kuasa tersebut tidak dapat ditarik kembali dan/atau dibatalkan dengan cara apapun juga dan karena sebab-sebab yang dapat mengakhiri surat kuasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 1813, 1814 dan 1816 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata hingga seluruh kewajiban YANG BERHUTANG dinyatakan lunas oleh BANK. Kuasa dimaksud telah diberikan dengan ditandatanganinya SURAT PENGAKUAN HUTANG ini sehingga tidak diperlukan surat kuasa tersendiri

Surat Pengakuan Hutang

Pasal 14 KETENTUAN - KETENTUAN LAIN

1. Kelalaian atau keterlambatan BANK untuk menggunakan hak atau kekuasaannya sesuai dengan SURAT PENGAKUAN HUTANG tidak berarti sebagai waiver (pelepasan hak) kecuali hal tersebut dinyatakan secara tertulis oleh BANK.
2. Semua perubahan, penambahan, pengurangan dan lampiran-lampiran dari SURAT PENGAKUAN HUTANG ini yang dibuat dari waktu ke waktu merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari SURAT PENGAKUAN HUTANG ini.
3. Segala sesuatu yang belum cukup diatur dalam SURAT PENGAKUAN HUTANG ini yang oleh BANK diatur dalam surat menyurat maupun dibuatkan dengan dokumen/akta-akta lain, merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari SURAT PENGAKUAN HUTANG ini.
4. Adanya keadaan-keadaan di luar kekuasaan YANG BERHUTANG tidak mengurangi kewajiban YANG BERHUTANG untuk membayar KREDIT-nya kepada BANK. YANG BERHUTANG dengan ini melepaskan Pasal 1245 dan 1245 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata sepanjang hal tersebut melepaskan YANG BERHUTANG dari membayar biaya, rugi dan bunga karena terjadinya sesuatu hal yang tak diduga.
5. Terhadap SURAT PENGAKUAN HUTANG ini dan segala akibatnya berlaku pula 'Syarat-Syarat Umum SURAT PENGAKUAN HUTANG dan Kredit PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) Tbk' yang telah disetujui oleh YANG BERHUTANG dan mengikat YANG BERHUTANG serta merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari SURAT PENGAKUAN HUTANG ini.

Demikian, Surat Pengakuan Hutang ini dibuat dan berlaku sejak tanggal ditandatanganinya.

Ditanda tangani di BRI UNIT LECES PROBOLINGGO tanggal 22 April 2022

Yang Berhutang



Menerima Pengakuan
dari YANG
BERHUTANG



Bank

Baik untuk sejumlah Rp 50.000.000
(Lima puluh Juta Rupiah)
Ditambah bunga dan ongkos ongkos lainnya




Tanda Terima Hutang

Telah diterima dari PT Bank Rakyat Indonesia, Tbk sesuai SPH No. 92175472/6517/04/22 Tanggal 22 April 2022 Dana pencairan kredit sejumlah Rp 50,000,000 untuk tambahan Modal Kerja usaha Perdagangan Eceran Hasil Bumi (Campuran).

Dengan angsuran setiap 1 bulan sebesar Rp 1,521,097 selama jangka waktu 36 bulan yang disetorkan selambat-lambatnya tanggal 22.

Demikian, Tanda Terima Hutang ini dibuat dan berlaku sejak tanggal ditandatanganinya.

Ditanda tangani di BRI UNIT LECES PROBOLINGGO tanggal 22 April 2022

Yang Berhutang


Nasabah 

Pejabat Bank


Bank





SIMULASI ANGSURAN KREDIT DEBITUR

Berikut adalah simulasi angsuran kredit yang harus dibayarkan oleh debitur :

Plafond : Rp50,000,000
Tenor : 36
Skema Angsuran : 1 Bulanan
Jumlah Pembayaran : 36
Suku Bunga Anuitas : 6.00 %

Angs Ke.	Sisa Pokok	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Angsuran Total
0	50,000,000	-	-	-
1	48,728,903	1,271,097	250,000	1,521,097
2	47,451,451	1,277,452	243,645	1,521,097
3	46,167,612	1,283,839	237,258	1,521,097
4	44,877,354	1,290,258	230,839	1,521,097
5	43,580,644	1,296,710	224,387	1,521,097
6	42,277,451	1,303,193	217,904	1,521,097
7	40,967,742	1,309,709	211,388	1,521,097
8	39,651,484	1,316,258	204,839	1,521,097
9	38,328,645	1,322,839	198,258	1,521,097
10	36,999,192	1,329,453	191,644	1,521,097
11	35,663,091	1,336,101	184,996	1,521,097
12	34,320,310	1,342,781	178,316	1,521,097
13	32,970,815	1,349,495	171,602	1,521,097
14	31,614,573	1,356,242	164,855	1,521,097
15	30,251,549	1,363,024	158,073	1,521,097
16	28,881,710	1,369,839	151,258	1,521,097
17	27,505,022	1,376,688	144,409	1,521,097
18	26,121,451	1,383,571	137,526	1,521,097
19	24,730,962	1,390,489	130,608	1,521,097
20	23,333,520	1,397,442	123,655	1,521,097
21	21,929,091	1,404,429	116,668	1,521,097
22	20,517,640	1,411,451	109,646	1,521,097
23	19,099,132	1,418,508	102,589	1,521,097
24	17,673,531	1,425,601	95,496	1,521,097
25	16,240,802	1,432,729	88,368	1,521,097
26	14,800,910	1,439,892	81,205	1,521,097
27	13,353,818	1,447,092	74,005	1,521,097
28	11,899,491	1,454,327	66,770	1,521,097
29	10,437,892	1,461,599	59,498	1,521,097

Angs Ke.	Sisa Pokok	Angsuran Pokok	Angsuran Bunga	Angsuran Total
30	8,968,985	1,468,907	52,190	1,521,097
31	7,492,733	1,476,252	44,845	1,521,097
32	6,009,100	1,483,633	37,464	1,521,097
33	4,518,049	1,491,051	30,046	1,521,097
34	3,019,543	1,498,506	22,591	1,521,097
35	1,513,544	1,505,999	15,098	1,521,097
36	15	1,513,529	7,568	1,521,097

Perhitungan dalam tabel ini hanya merupakan ilustrasi semata. Total kewajiban yang harus dibayar debitur akan mengacu pada catatan pembukuan dalam sistem Bank pada saat akan dilakukan pembayaran.



Lampiran 5. Dokumentasi PKN

