



**PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO (KUM) PADA
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK. *MICRO BUSINESS CLUSTER*
JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Manajemen Jurusan Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

Elviera Diana

120803101058

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2016**



**IMPLEMENTATION OF MICRO CREDIT (KUM) AT PT. BANK
MANDIRI (PERSERO) TBK. MICRO BUSINESS CLUSTER JEMBER**

JOB SIMULATION REPORT

Submitted as one of condition to get expert Degree of Madya
Diploma III Program of Management of Company
The Faculty of Economics and Business University Jember

by

Elviera Diana

120803101058

DIPLOMA III PROGRAM OF MANAGEMENT OF COMPANY

MAJOR OF MANAGEMENT

ECONOMICS AND BUSINESS FACULTY

THE UNIVERSITY OF JEMBER

2016

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSES PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO
(KUM) PADA PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK. MICRO BUSINESS
CLUSTER JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Elviera Diana
NIM : 120803101058
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen dan Bisnis

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

15 Juni 2016

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Adi Prasodjo, M.P.
NIP. 19550516 198703 1 001

Tatok Endhiarto, S.E, M.Si
NIP. 19670219 198902 1 001

Anggota,

Drs. NG. Krishnabudi, M. Agb
NIP. 19630402 198802 1 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si.
NIP 19630614 199002 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : Elviera Diana
NIM : 120803101058
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JUDUL : PELAKSAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA
MIKRO (KUM) PADA PT. BANK MANDIRI
(PERSERO) Tbk. MICRO *BUSINESS CLUSTER*
JEMBER

Jember, 08 Juni 2016

Mengetahui

Ketua Program Studi

Manajemen Prusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 00 1

Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si.
NIP. 19741212 200012 2 001

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : Elviera Diana
NIM : 120803101058
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas
Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM)
Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business
Cluster* Jember

Jember, 08 Juni 2016

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata

Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si.
NIP. 19741212 200012 2 001

MOTTO

“Sungguh, Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum sampai mereka sendiri mengubah dirinya.”

(QS. Ar Ra'd : 11)

“Melalui kesabaran, seseorang dapat meraih lebih dari pada melalui kekuatan yang dimilikinya.”

(Edmund Burke)

“Berbahagialah ketika Tuhan menjawab doamu. Tapi bersyukurlah ketika Tuhan menjadikanmu jawaban atas doa orang lain.”

(Deddy Corbuzier)

“Kemuliaan paling besar bukanlah karena kita tidak pernah terpuruk, tapi karena kita selalu mampu bangkit setelah terjatuh.”

(Oliver Goldsmith)

PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Dengan penuh kerendahan hati, rasa bangga dan bahagia saya haturkan terimakasih saya kepada:

1. Orang tua tercinta terimakasih telah memberikan dukungan yang luar biasa kepada penulis juga semangat dan do'a, serta memberikan tauladan di setiap kehidupan.
2. Saudara saya (adik-adikku) yang senantiasa memberikan dukungan, semangat, senyum dan do'anya untuk keberhasilan ini, cinta adik-adikku adalah memberikan kobaran semangat yang menggebu, terimakasih dan sayang ku untuk adik-adikku.
3. Guru-guruku tanpa tanda jasa mulai masih kanak - kanak hingga perguruan tinggi yang selalu senantiasa memberikan ilmu yang bermanfaat dan almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember tercinta.

PRAKATA

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember” sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Manajemen Perusahaan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember.

Dalam penulisan Laporan PKN ini penulis telah menerima bantuan, dukungan, bimbingan, serta sumbangan pikiran, oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. M. Fathorrazi, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. Selaku Ketua Jurusan Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Universitas Jember.
3. Ibu Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan, sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran.
5. Bapak Anas Syafirin dan Bapak Tony Setiawan selaku Micro Banking Cluster Manager (MBCM) Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata.
6. Mbak Anne dan Mbak Dinda selaku *Cluster Admin* (CA) yang telah membantu penulis selama Praktek Kerja Nyata.
7. Kepada seluruh CAO, CA, MKA, dan MKS Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember yang telah membimbing penulis selama Praktek Kerja Nyata.
8. Ayahanda Budi Hartono dan Ibunda Sri Astuti tercinta yang telah mengajarkan kemandirian serta bagaimana belajar dari pengalaman hidup.

9. Umi Umaela selaku orang tua kedua yang selalu menasehati dan mengajarkan rasa bersyukur atas apa yang diperoleh serta kerja keras dalam hidup.
10. Adik perempuanku Ilma Yunita Sahara dan Adik laki-lakikku Fahrur Mirza Gulam Ahmad yang selalu setia menjadi pelipur lara ku dan memberikan canda tawa sehari-hari
11. Randy Kurniawan yang tak pernah lelah memberikan semangat dan perhatian sekaligus menjadi teman sharing, serta tempat curahan hati. You're the best partner.
12. Sahabat – sahabatku Cindy, Nana, Dodo, Yogie yang selalu membantu dan menghibur penulis.
13. Teman – teman seperjuangan mahasiswa Diploma III Manajemen Perusahaan angkatan 2012.
14. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan. Semoga kontribusi yang diberikan dicatat sebagai amal ibadah.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan PKN ini masih jauh dari sempurna karena keterbatasan waktu dan kemampuan, serta kesempatan dalam mendapatkan data-data yang penulis perlukan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pada pembaca. Semoga Laporan PKN ini memberikan manfaat yang positif bagi kita.

Jember, 08 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| LEMBAR PERSETUJUAN | v |
| HALAMAN MOTTO | vi |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | vii |
| PRAKATA | ix |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xiii |
| DAFTAR TABEL | xiv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xv |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata | 3 |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata | 3 |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata | 3 |
| 1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata | 4 |
| 1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata | 6 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 7 |
| 2.1 Pengertian Bank | 7 |
| 2.1.1 Bank | 7 |
| 2.1.2 Jenis-Jenis Bank | 8 |
| 2.1.3 Jenis-Jenis Kantor Bank | 11 |
| 2.1.4 Fungsi Dan Tujuan Bank | 11 |
| 2.1.5 Kegiatan Perbankan | 12 |

| | |
|--|-----------|
| 2.1.6 Bentuk Hukum dan Kerahasiaan Bank | 13 |
| 2.1.7 Sumber-Sumber Dana Bank | 14 |
| 2.2 Kredit | 14 |
| 2.2.1 Pengertian Kredit | 14 |
| 2.2.2 Unsur-Unsur Kredit | 15 |
| 2.2.3 Jenis-Jenis Kredit | 16 |
| 2.2.4 Tujuan dan Fungsi Kredit | 16 |
| 2.3 Manajemen Perkreditan | 18 |
| 2.3.1 Pengertian Manajemen | 18 |
| 2.3.2 Manajemen Kredit | 18 |
| 2.3.3 Kebijakan Perkreditan | 19 |
| 2.3.4 Ketentuan-Ketentuan Perkreditan | 20 |
| 2.4 Usaha Mikro | 21 |
| 2.4.1 Pengertian Usaha Mikro | 21 |
| 2.4.2 Ciri-Ciri Usaha Mikro | 21 |
| 2.4.3 Contoh Usaha Mikro | 22 |
| 2.4.4 Pengertian Kredit Usaha Mikro | 22 |
| BAB III GAMBARAN UMUM | 24 |
| 3.1 Latar Belakang Sejarah | 24 |
| 3.1.1 Arti Logo dan Makna Logo PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. | 26 |
| 3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. | 26 |
| 3.2 Struktur Organisasi, Wewenang dan Tanggung Jawab Serta Sistem Kepegawaian | 27 |
| 3.2.1 Struktur Organisasi | 27 |
| 3.2.2 Wewenang dan Tanggung Jawab | 30 |
| 3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. <i>Micro Business Cluster Jember</i> | 34 |
| 3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih | 35 |

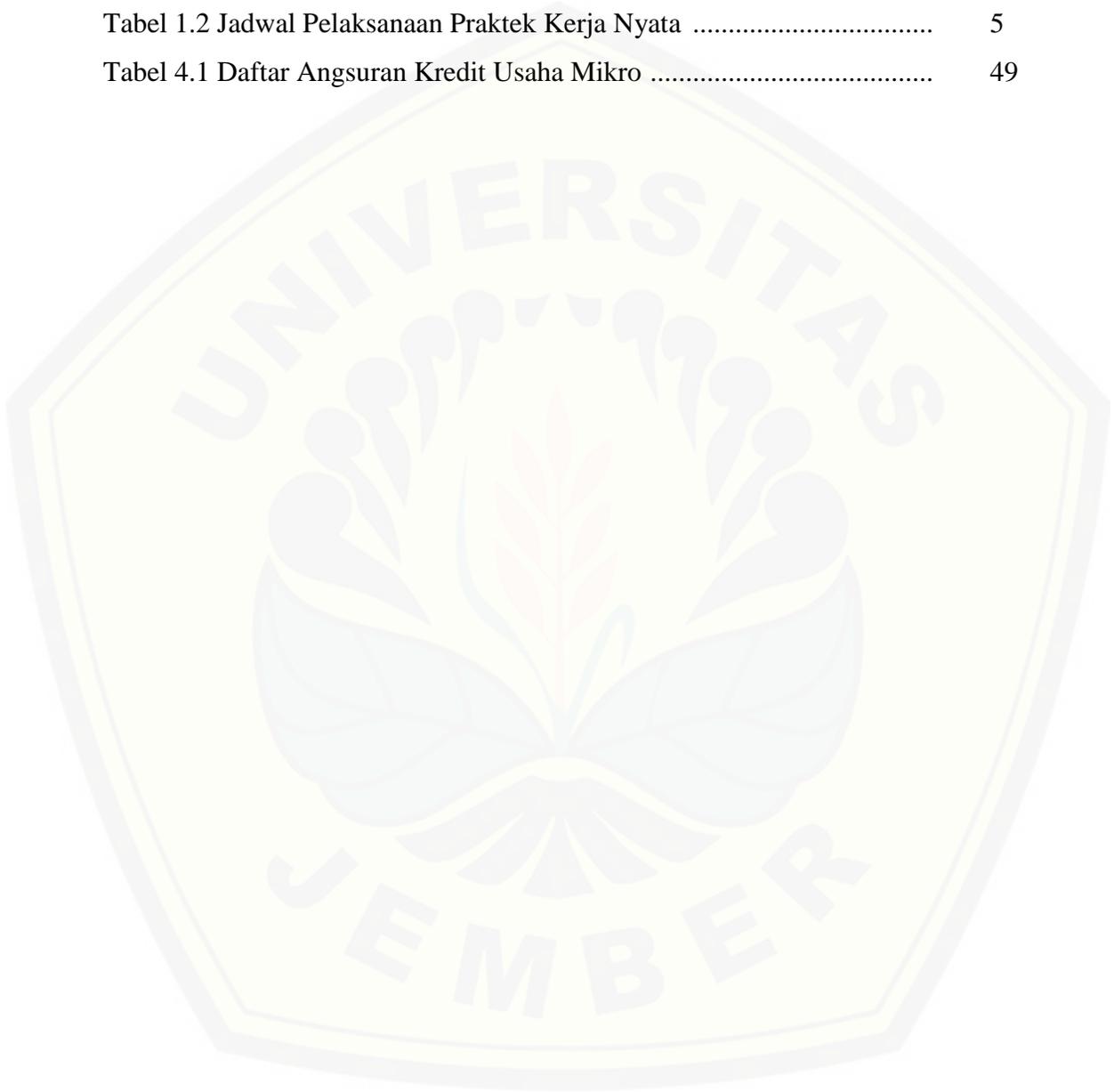
| | |
|--|-----------|
| BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA | 37 |
| 4.1 Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) | 37 |
| 4.1.1 Proses Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) | 38 |
| 4.1.2 Pokok Pembahasan Kredit Usaha Mikro (KUM) | 47 |
| 4.1.3 Ketentuan Umum Kredit Usaha Mikro pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. <i>Micro Business Cluster</i> Jember | 48 |
| 4.1.4 Menentukan Perhitungan Suku Bunga | 49 |
| 4.1.5 Menentukan Pembayaran Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo | 50 |
| 4.1.6 Perhitungan Denda Telat Bayar | 51 |
| 4.1.7 Agunan | 51 |
| 4.2 Praktek Kerja Nyata Lainnya | 52 |
| 4.2.1 <i>BI-Checking</i> Debitur atau Kolektibilitas Lancar dan Tidak Masuk Daftar Hitam | 52 |
| 4.2.2 Rekrutmen | 55 |
| 4.2.3 <i>Petty Cash Cluster</i> | 57 |
| 4.2.4 Tagihan Pos atau Nasabah Pensiunan Non-Payroll | 61 |
| BAB V KESIMPULAN | 62 |
| DAFTAR PUSTAKA | 64 |
| LAMPIRAN | 65 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 3.1 Logo Bank Mandiri | 27 |
| Gambar 3.2 Struktur Organisasi | 30 |
| Gambar 4.1 a. Bagan Alur Pemberian Kredit | 39 |
| Gambar 4.1 b. Bagan Alur Pemberian Kredit | 40 |
| Gambar 4.2 a. Formulir Aplikasi Kredit Usaha Mikro (Bagian Depan) | 45 |
| Gambar 4.2 b. Formulir Aplikasi Kredit Usaha Mikro (Bagian Belakang) | 46 |
| Gambar 4.3 Formulir Permintaan Pengecekan <i>BI-Checking</i> | 54 |
| Gambar 4.4 a. Formulir Biodata (Bagian Pertama) | 56 |
| Gambar 4.4 b. Formulir Biodata (Bagian Kedua) | 57 |
| Gambar 4.5 Formulir Permohonan Pertanggung Jawaban <i>Petty Cash</i> | 59 |
| Gambar 4.6 Lampiran Pertanggung Jawaban <i>Petty Cash</i> | 60 |
| Gambar 4.7 Bukti Penerimaan Angsuran Tagihan Pos | 61 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1.1 Jam Kerja | 4 |
| Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata | 5 |
| Tabel 4.1 Daftar Angsuran Kredit Usaha Mikro | 49 |



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 2 Surat Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 3 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 4 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 6 Kartu Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 7 Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan semakin berkembangnya suatu kegiatan perekonomian atau perkembangan suatu kegiatan usaha dari suatu perusahaan, maka akan dirasakan perlu adanya sumber-sumber untuk penyediaan dana guna membiayai kegiatan usaha yang semakin berkembang tersebut. Untuk itu bank memiliki peranan yang sangat penting dalam memajukan perekonomian suatu negara.

Secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya. Sedangkan pengertian lembaga keuangan adalah setiap perusahaan yang bergerak dibidang keuangan dimana kegiatannya apakah hanya menghimpun dana atau hanya menyalurkan dana atau kedua-duanya.

Sesuai dengan penjelasan Undang-Undang nomor 7 tahun 1992 tentang perbankan ditegaskan bahwa “Kredit yang diberikan oleh bank mengandung resiko, sehingga dalam pelaksanaannya bank harus dapat memperhatikan asas-asas perkreditan yang sehat. Dalam hal ini diperlukan suatu manajemen kredit yang merupakan pengelolaan kredit yang baik mulai dari perencanaan jumlah kredit, penentuan suku bunga, prosedur pemberian kredit, analisis pemberian kredit sampai kepada pengendalian dan pengawasan kredit yang macet. Manajemen perkreditan bank adalah suatu hal yang penting untuk mengoptimalkan kinerja bank untuk memaksimalkan profit atas sektor perkreditannya. Dengan kata lain manajemen perkreditan perbankan adalah manajemen piutang pada perusahaan umum.

Oleh karena itu dengan adanya fungsi dan tujuan yang baik bagi masyarakat maka Bank Mandiri sebagai penyelenggara kredit yang menyediakan berbagai jenis kredit yang dibedakan menurut tujuan kegunaan,

jangka waktu, macam, sektor perekonomian, agunan, golongan ekonomi, serta penarikan dan pelunasan. Pelaksanaan kredit yang diberikan oleh Bank Mandiri sangat berarti bagi masyarakat. Walaupun begitu, dalam setiap pelaksanaan kredit tetap terdapat tata cara pelaksanaan dan kendala - kendala yang dialami. Sebagai salah satu segmen bisnisnya, Bank Mandiri mempunyai fasilitas yang menyediakan kredit yang berkaitan langsung dengan kegiatan perekonomian rakyat yaitu pemberian kredit kepada nasabah yang memiliki sektor usaha kecil dan menengah bagi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember.

Bank Mandiri dibentuk pada 2 Oktober 1998, sebagai bagian dari program restrukturisasi perbankan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Indonesia. Pada bulan Juli 1999, empat bank milik Pemerintah yaitu, Bank Bumi Daya (BBD), Bank Dagang Negara (BDN), Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim), dan Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo), digabungkan ke dalam Bank Mandiri. Setelah selesainya proses merger, Bank Mandiri kemudian memulai proses konsolidasi, termasuk pengurangan cabang dan pegawai. Selanjutnya diikuti dengan peluncuran *single brand* di seluruh jaringan melalui iklan dan promosi. Salah satu pencapaian penting adalah penggantian secara menyeluruh *platform* teknologi. Bank Mandiri mewarisi sembilan sistem perbankan dari keempat "*legacy banks*". Setelah investasi awal untuk konsolidasi sistem yang berbeda tersebut, Bank Mandiri mulai melaksanakan program penggantian *platform* yang berlangsung selama tiga tahun, di mana program pengganti tersebut difokuskan untuk meningkatkan kemampuan penetrasi di segmen "*retail banking*". Bank Mandiri selain menawarkan beberapa produk tabungan, rekening giro, deposito, *investment & bank assurance*, pinjaman, dan jasa-jasa lain seperti halnya juga menawarkan produk-produk tabungan dan kredit khususnya pelaku usaha mikro dan khusus pegawai. Dengan mendirikan bank khusus untuk menangani pemberian kredit mikro yaitu PT. Bank Mandiri (persero) Tbk. *Micro Business* yang mempunyai produk Tabungan Mitra Usaha (Tabungan MU),

produk Kredit Usaha Rakyat (KUR) untuk pembiayaan usaha produktif segment mikro, kecil, menengah, dan koperasi yang layak/*feasible* namun belum *bankable* untuk modal kerja atau kredit investasi, Kredit Serbaguna Mikro(KSM) untuk para pegawai dan Kredit Usaha Mikro (KUM) untuk pelaku usaha mikro. Dengan bunga rendah yang telah berjalan sebagai tambahan modal usaha. Pemberian Kredit Usaha Rakyat (KUR), Kredit Serbaguna Mikro (KSM), dan Kredit Kredit Usaha Mikro (KUM) berdasarkan pada persyaratan dan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*.

Berdasarkan uraian diatas penulisan tugas akhir ini penulis tertarik mengambil judul “**Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Culster Jember*”**”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan praktek kerja nyata, meliputi :

- a. Untuk mengetahui dan memahami kegiatan pemberian kredit usaha mikro (KUM) pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*.
- b. Untuk membantu pencatatan pemberian kredit pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Beberapa kegunaan yang diperoleh dalam melaksanakan praktek kerja nyata, meliputi:

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis/kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan pemberian kredit usaha mikro (KUM) pada PT. Bank Mandiri (persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*.
- b. Sebagai salah satu syarat kelulusan akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember yang beralamat Jl. Wijaya Kusuma No. 3-5 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember, selama kurang lebih 240 jam dilaksanakan selama kurang lebih 1 ½ bulan terhitung sejak 15 Februari 2016 sampai dengan 28 Maret 2016 sesuai dengan waktu yang telah ditentukan di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember. Adapun jam kerja pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jam Kerja

| Hari Efektif Kerja | Jam Kerja |
|--------------------|---------------------|
| Senin s/d Jum'at | 07:30 s/d 12:00 WIB |
| Sabtu s/d Minggu | LIBUR |

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada tanggal 15 Februari 2016 s/d 28 Maret 2016 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

| No. | Kegiatan | Minggu Ke - | | | | | | |
|-----|--|-------------|----|-----|----|---|----|-----|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII |
| 1. | Melakukan pengenalan dengan pimpinan beserta karyawan PT. Bank Mandiri Tbk. <i>Micro Business Cluster</i> Jember dan penempatan pada objek Praktek Kerja Nyata | X | | | | | | |
| 2 | Membantu Cluster Admin (CA) di bagian SDM (Sumber Daya Manusia) antara lain : a) BI-Checking atau Sistem Informasi Debitur b) Rekrutmen c) Tagihan Pos d) Petty Cash Cluster | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Membantu Mikro Kredit Sales (MKS) di bagian kredit yaitu : Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Memperoleh data sebagai bahan dasar penulisan laporan | | | | X | X | | |
| 5 | Konsultasi dengan dosen pembimbing | | X | | | X | X | X |
| 6 | Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata | | | | X | X | X | X |

1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Adapun bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan Laporan adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Perbankan
2. Pengantar Manajemen
3. Manajemen Pemasaran



BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Bank

2.1.1 Bank

Menurut Kasmir (2015:2), Dalam dunia modern sekarang ini, peran perbankan dalam memajukan perekonomian suatu negara sangatlah besar. Hampir semua sektor yang berhubungan dengan berbagai kegiatan keuangan selalu membutuhkan jasa bank. Oleh karena itu, saat ini dan di masa yang akan datang kita tidak akan dapat lepas dari dunia perbankan, jika hendak menjalankan aktivitas keuangan, baik perorangan maupun lembaga, baik sosial atau perusahaan.

Begitu pentingnya dunia perbankan, sehingga ada anggapan bahwa bank merupakan “nyawa” untuk menggerakkan roda perekonomian suatu negara. Anggapan ini tentunya tidak salah, karena fungsi bank sebagai lembaga keuangan sangatlah vital, misalnya dalam hal penciptaan uang, tempat mengamankan uang, tempat melakukan investasi dan jasa keuangan lainnya.

Secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa-jasa bank lainnya. Sedangkan pengertian lembaga keuangan adalah setiap perusahaan yang bergerak dibidang keuangan dimana kegiatannya apakah hanya menghimpun dana atau hanya menyalurkan dana atau kedua-duanya.

Kemudian menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya ke masyarakat dalam bentuk kredit atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Juga dapat disimpulkan bahwa, bank merupakan lembaga perantara keuangan antara masyarakat yang kelebihan dana dengan masyarakat yang kekurangan dana. Masyarakat kelebihan dana maksudnya adalah masyarakat yang memiliki dana yang disimpan di bank atau masyarakat yang memiliki dana dan akan digunakan untuk investasi di bank. Dana yang disimpan di bank aman karena terhindar dari kehilangan atau kerusakan. Penyimpanan uang di bank disamping aman juga menghasilkan bunga dari uang yang disimpannya. Oleh bank dana simpanan masyarakat ini disalurkan kembali kepada masyarakat.

2.1.2 Jenis-Jenis Bank

Menurut Kasmir (2015:20) jenis perbankan berdasarkan fungsinya dewasa ini jika ditinjau dari berbagai segi antara lain :

1. Dilihat dari segi fungsinya
 - a. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usahanya secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah bank umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia, bahkan keluar negeri (cabang). Bank umum sering disebut bank komersial (*commercial bank*).
 - b. Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah. Dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya jasa-jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.
2. Dilihat dari segi kepemilikannya
Jenis Bank yang dilihat dari segi kepemilikannya berikut penjelasannya :

a. Bank Milik Pemerintah merupakan bank yang akte pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah pula. Contoh bank - bank milik pemerintah indonesia dewasa ini antara lain :

- 1) Bank Negara Indonesia 46 (BNI)
- 2) Bank Rakyat Indonesia (BRI)
- 3) Bank Tabungan Negara (BTN)
- 4) Bank Mandiri

Disamping itu terdapat pula Bank Pemerintah Daerah (BPD) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing propinsi.

Modal BPD sepenuhnya dimiliki oleh pemda masing-masing tingkatan. Contoh BPD yang ada dewasa ini adalah :

- 1) BPD DKI Jakarta
- 2) BPD Jawa Barat
- 3) BPD Jawa Tengah
- 4) BPD DI.Yogyakarta
- 5) BPD Riau
- 6) BPD Sumsel
- 7) BPD Jawa Timur
- 8) BPD Sulsel
- 9) BPD lainnya

b. Badan Usaha Milik Negara adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan (Berdasarkan UU Republik Indonesia No.19 Tahun 2003). BUMN merupakan salah satu pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian nasional, disamping badan usaha swasta (BUMS) dan koperasi. BUMN berasal dari kontribusi dalam perekonomian indonesia yang

berperan menghasilkan berbagai barang dan jasa guna mewujudkan kesejahteraan rakyat. BUMN terdapat dalam berbagai sektor seperti sektor pertanian, perkebunan, kehutanan, keuangan, manufaktur, transportasi, pertambangan, listrik, telekomunikasi dan perdagangan serta konstruksi.

c. Bank Milik Swasta Nasional

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian milik swasta nasional. Contoh bank milik swasta nasional antara lain :

- 1) Bank Bumi Putra
- 2) Bank Central Asia
- 3) Bank Danamon
- 4) Bank Internasional Indonesia
- 5) Bank Lippo
- 6) Bank Mega
- 7) Bank Muamalat
- 8) Bank Niaga
- 9) Bank Universal

3. Dilihat dari segi status

Jenis bank dilihat dari segi status adalah sebagai berikut :

a. Bank devisa

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan.

b. Bank non devisa

Merupakan bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa. Jadi bank non devisa merupakan kebalikan dari pada bank devisa, di mana transaksi yang dilakukan masih dalam batas-batas negara.

2.1.3 Jenis-Jenis Kantor Bank

Jenis-jenis kantor bank Menurut Kasmir (2015:27) adalah sebagai berikut :

1. Kantor Pusat

Merupakan kantor di mana semua kegiatan perencanaan sampai kepada pengawasan terdapat di kantor ini. Setiap bank memiliki satu kantor pusat dan kantor pusat tidak melakukan kegiatan operasional sebagaimana kantor bank lainnya akan tetapi mengendalikan jalannya kebijaksanaan kantor pusat terhadap cabang-cabangnya.

2. Kantor Cabang Penuh

Merupakan salah satu kantor cabang yang memberikan jasa bank paling lengkap. Dengan kata lain semua kegiatan perbankan ada di kantor cabang penuh dan biasanya kantor cabang penuh membawahi kantor cabang pembantu.

3. Kantor Cabang Pembantu

Merupakan kantor cabang yang berada di bawah kantor cabang penuh dan kegiatan jasa bank yang dilayani hanya sebagian dari kegiatan cabang penuh. Perubahan status dari cabang pembantu ke cabang penuh dimungkinkan apabila memang cabang tersebut sudah memenuhi kriteria sebagai cabang penuh dari kantor pusat.

4. Kantor Kas

Merupakan kantor bank yang paling kecil di mana kegiatannya hanya meliputi teller/kasir saja. Dengan kata lain kantor kas hanya melakukan sebagian kecil dari kegiatan perbankan dan berada di bawah cabang pembantu atau cabang penuh.

2.1.4 Fungsi Dan Tujuan Bank

Berikut penjelasan tentang fungsi dan tujuan bank menurut (<http://gurupintar.com/threads/jelaskan-asas-fungsi-dan-tujuan-bank.511/>) antara lain :

a. Fungsi bank yang utama ada tiga yaitu :

1. Bank berfungsi sebagai alat untuk menghimpun dan menyalurkan dana kepada masyarakat.
2. Fungsi bank yaitu memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi suatu negara, dengan menghimpun dana dari masyarakat untuk berinvestasi terhadap pembangunan negara.
3. Bank berfungsi sebagai lembaga yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang berupa jasa pelayanan perbankan kepada masyarakat agar masyarakat merasa nyaman dan aman di dalam menyimpan dananya tersebut.

b. Tujuan

Berikut beberapa tujuan perbankan indonesia yang bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional ke arah peningkatan rakyat banyak :

1. Meningkatkan Pemerataan, artinya tujuan bank didirikan adalah sebagai usaha untuk menyamakan keberadaan ekonomi rakyat satu dengan yang lainnya. Melalui menabung, maka rakyat akan memiliki banyak simpanan.
2. Pertumbuhan Ekonomi, dengan bank juga masyarakat bisa memiliki deposito dan tabungan yang berangsur naik tiap waktu.
3. Stabilitas Nasional, agar taraf hidup yang naik juga bisa menaikkan keuangan nasional.

2.1.5 Kegiatan Perbankan

Dalam melaksanakan kegiatannya bank umum atau lebih dikenal dengan nama bank komersil merupakan bank yang paling banyak beredar di Indonesia. Bank umum juga memiliki berbagai keunggulan jika dibandingkan dengan BPR, baik dalam bidang ragam pelayanan maupun jangkauan wilayah operasinya. Artinya bank umum memiliki kegiatan pemberian jasa yang paling lengkap dan dapat beroperasi di seluruh wilayah Indonesia.

Ada beberapa kegiatan bank secara lengkap meliputi kegiatan sebagai berikut (Kasmir, 2015:33) :

- a. Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal juga dengan kegiatan *funding*, menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama kegiatan *lending*, dan memberikan jasa-jasa lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana.
- b. Kegiatan yang dilakukan BPR jauh lebih sempit yaitu menghimpun dana dan menyalurkan dana.
- c. Kegiatan bank campuran dan bank asing memiliki tugas yang sama dengan bank umum lainnya. Yang membedakan kegiatannya dengan bank umum milik Indonesia adalah mereka lebih khususkan dalam bidang-bidang tertentu dan ada larangan tertentu pula dalam melakukan kegiatannya.

2.1.6 Bentuk Hukum Dan Kerahasiaan Bank

Ada beberapa bentuk hukum bank yang dapat dipilih jika ingin mendirikan bank antara lain (Kasmir, 2015:59) :

Sesuai bentuk badan hukum bank perkreditan rakyat sesuai dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 antara lain :

1. Perusahaan Daerah (PD)
2. Koperasi
3. Pereroan Terbatas (PT)
4. Atau bentuk badan lain yang ditetapkan oleh pemerintah.

Adapun rahasia bank dikarenakan kegiatan dunia perbankan mengelola uang masyarakat, maka bank wajib pula menjaga kepercayaan yang diberikan masyarakat. Bank wajib menjamin keamanan uang tersebut agar benar-benar aman.

2.1.7 Sumber-Sumber Dana Bank

Sumber-sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya. Sesuai dengan fungsi bank sebagai lembaga keuangan di mana kegiatan sehari-harinya adalah bergerak di bidang keuangan, maka sumber-sumber dana juga tidak terlepas dari bidang keuangan. Untuk menopang kegiatan bank sebagai penjual uang (memberikan pinjaman), bank harus lebih dulu membeli uang (menghimpun dana) sehingga dari selisih bunga tersebutlah bank memperoleh keuntungan.

Sumber dana menurut Kasmir (2015:68), yaitu:

1. Dana yang bersumber dari bank itu sendiri (Dana Pihak Kesatu)

Dana sendiri terdiri dari setoran modal pemegang saham, cadangan-cadangan dengan laba pada tahun lalu yang tidak dapat dibagi kepada para pemegang sahamnya, cadangan ini disediakan untuk mengantisipasi laba ditahun yang akan datang dan laba yang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.

2. Dana yang berasal dari masyarakat luas (Dana Pihak Kedua)

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini.

3. Dana yang bersumber dari lembaga lainnya (Dana Pihak Ketiga)

Sumber dana ketiga ini merupakan tambahan jika perbankan mengalami kesulitan dalam memperoleh sumber dana pertama dan kedua. Sumber dana ketiga sifatnya hanya semetara waktu.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Menurut Irham Fahmi dan Yovi Lavianti Hadi (2010:2), Kata kredit berasal dari bahasa latin yaitu *credere*, yang diterjemahkan sebagai

kepercayaan atau *credo* yang berarti saya percaya. Kredit dan kepercayaan (*trust*) adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak dapat dipisahkan. Karena tidak akan mungkin adanya pemberian pinjaman tanpa adanya bangunan kepercayaan di sana dan kepercayaan itu adalah sesuatu yang mahal harganya.

Definisi kredit menurut Undang-Undang no 14 tahun 1967 tentang pokok-pokok perbankan yang dimaksud dengan kredit adalah penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan.

Menurut Pedoman Akuntansi Perbankan Indonesia (PAPI) tahun 2001, mendefinisikan kredit sebagai penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam (debitur) untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

Dari uraian pengertian di atas maka, dapat ditarik kesimpulan mengenai Kredit, yaitu: “ Terjadinya suatu proses pinjam-meminjam yang dimana peminjam menyerahkan uang dengan harapan diberi pinjaman oleh bank atau lembaga peminjaman bukan bank yang dimana bank memperoleh suatu tambahan nilai dari pokok pinjaman tersebut yang berupa bunga sebagai pendapatannya. Dan dalam pemeberian pinjaman kredit ini didasari perjanjian atau kesepakatan dalam kewajiban dan hak masing-masing serta pelunasan tagihan beserta bunganya akan di selesaikan dalam jangka waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak“.

2.2.2 Unsur-Unsur Kredit

Dalam transaksi kredit terdapat unsur-unsur kredit adalah sebagai berikut (Irham Fahmi dan Yovi Lavianti Hadi, 2010:7) :

1. Kepercayaan, suatu keyakinan dari pemberi kredit baik berupa uang, barang atau jasa yang diberikan dan akan benar-benar diterima kecuali di masa yang akan datang.
2. Waktu, yaitu masa yang membatasi antara saat pemberian kredit prestasi dan pengembaliannya akan diterima pada waktu tertentu.
3. Prestasi atau objek kredit tidak hanya dalam bentuk uang, tetapi juga dalam bentuk barang dan jasa.
4. Tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima di kemudian hari. Semakin lama kredit diberikan akan semakin besar resikonya karena adanya ketidakpastian di masa yang akan datang.

2.2.3 Jenis - Jenis Kredit

Ada beberapa jenis kredit seperti yang telah dikemukakan oleh Kasmir (2015:119) antara lain :

- a. Kredit Modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Sebagai contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.
- b. Kredit Industri yaitu merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah atau industri besar.
- c. Kredit Profesi yaitu merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti, dosen, dokter, atau pengacara.

2.2.4 Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Berikut menurut Kasmir (2015:115) antara lain :

- a. Mencari keuntungan yaitu untuk memperoleh hasil keuntungan yang diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
- b. Membantu usaha nasabah yang bertujuan untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja.
- c. Membantu pemerintah, sedangkan bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan di berbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit adalah sebagai berikut :

- 1) Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
- 2) Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
- 3) Meningkatkan jumlah barang dan jasa, sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar di masyarakat.

Kredit dalam kehidupan perekonomian sekarang dan juga dalam perdagangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Meningkatkan daya guna uang.
2. Meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
3. Meningkatkan daya guna dan peredaran barang.
4. Sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
5. Meningkatkan kegairahan berusaha.
6. Meningkatkan pemerataan pendapatan.
7. Meningkatkan hubungan internasional.

2.3 Manajemen Perkreditan

2.3.1 Pengertian Manajemen

Sebelum mengemukakan beberapa pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen perkreditan, maka perlu dijelaskan terlebih dahulu mengenai manajemen itu sendiri, karena manajemen perkreditan merupakan bagian dari fungsi manajemen itu sendiri.

Menurut Anton Mulyono Aziz dan Maya Irjayanti (2014:5) dalam bukunya Manajemen mendefinisikan bahwa: "Seni Manajemen meliputi kemampuan untuk melihat totalitas dari bagian yang terpisah-pisah serta kemampuan untuk menciptakan gambaran tentang suatu visi."

Definisi manajemen menurut Hasibuan (2012:1) dalam buku manajemen sumber daya manusia mengemukakan bahwa : "Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai suatu tujuan tertentu".

Berdasarkan uraian diatas, manajemen dan bank mempunyai hubungan yang sangat erat, karena tanpa adanya manajemen yang baik kegiatan operasional perbankan tidak akan berjalan sesuai yang diharapkan.

2.3.2 Manajemen Kredit

Menurut Undang-undang No.10 1998 tentang perubahan Undang-undang No.7 tahun 1992 yaitu, "Kredit adalah penyedia uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga."

Menurut Irham Fahmi dan Yovi Lovianti Hadi (2010:3), Manajemen kredit adalah ilmu yang mempelajari tentang bagaimana suatu lembaga atau institusi dengan mempergunakan sumber daya yang dimilikinya untuk merencanakan, mengorganisasi, mengendalikan, dan memimpin

sehubungan dengan ruang lingkup dan berbagai kebijakan yang berhubungan dengan kredit beserta aturannya.

Jadi, pemberian kredit kepada pihak ketiga sangat beresiko, persetujuan pemberian kredit, harus melalui tahapan-tahapan agar studi dan penelitian serta evaluasinya tajam demi menghasilkan suatu keputusan yang sekalligus dapat mengantisipasi resiko (pelunasannya di waktu mendatang) dan kesanggupan membayar dari applicant.

2.3.3 Kebijakan Perkreditan

Bank merupakan badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Dari definisi tersebut memberikan tekanan bahwa bank bertugas sebagai *intermediary* yang berarti menghimpun dana dalam bentuk simpanan (yang merupakan sumber dana bank) dan menyalurkan dana dalam bentuk kredit kepada masyarakat. Sehubungan dengan fungsi menghimpun dan menyalurkan dana, bank sering pula disebut sebagai lembaga kepercayaan. Terpeliharanya tingkat kepercayaan masyarakat terhadap bank selain tergantung pada keahlian pengelolaannya, juga tergantung pada integritas (<http://aladzaniart.blogspot.co.id/2012/04/kebijakan-umum-perkreditan.html>).

Dalam hal pemberian kredit tentunya Bank tidak sertamerta memberikan begitu saja kepada masyarakat, meski tujuan utama dari bank adalah menyalurkan dana kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Untuk menghindari resiko pengembalian kredit maka pihak bank memberlakukan kebijakana umum perkreditan.

Kebijaksanaan perkreditan antara lain;

1. *Bankable*, artinya kredit akan dibiayai hendaknya memenuhi kriteria;
 - a. *Safety*, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai jadwal dan jangka waktu kredit.

wajib dimiliki dan diterapkan oleh bank dalam pemberian kredit, yaitu (<https://bh4kt1.wordpress.com/2012/08/24/14/>) :

1. Pemberian kredit dibuat dalam bentuk perjanjian tertulis.
2. Bank harus memiliki keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan nasabah debitur yang antara lain diperoleh dari penilaian seksama terhadap watak, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha nasabah debitur.
3. Kewajiban bank untuk menyusun dan menerapkan prosedur pemberian kredit.
4. Kewajiban bank untuk memberikan informasi yang jelas mengenai prosedur dan persyaratan kredit.
5. Larangan bank untuk memberikan kredit dengan persyaratan yang berbeda kepada nasabah debitur atau pihak-pihak terafiliasi.
6. Penyelesaian sengketa.

2.4 Usaha Mikro

2.4.1 Pengertian Usaha Mikro

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini. Kriteria asset : Maks. Rp. 50.000.000,-, kriteria Omzet : Maks. Rp. 300.000.000,-.

Usaha Mikro sebagaimana dimaksud menurut Keputusan Menteri Keuangan No.40/KMK.06/2003 tanggal 29 Januari 2003, yaitu usaha produktif milik keluarga atau perorangan Warga Negara Indonesia dan memiliki hasil penjualan paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per tahun. Usaha Mikro dapat mengajukan kredit kepada bank paling banyak Rp. 50.000.000,-.

2.4.2 Ciri-Ciri Usaha Mikro

Berikut mengenai cirri-ciri usaha mikro antara lain (<http://hendrasahakecil.blogspot.co.id/>) :

1. Jenis barang atau komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti;
2. Tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat;
3. Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha;
4. Sumber daya manusianya (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai;
5. Tingkat pendidikan rata-rata relatif sangat rendah;
6. Umumnya belum akses kepada perbankan, namun sebagian dari mereka sudah akses ke lembaga keuangan non bank.

2.4.3 Contoh Usaha Mikro

Adapun mengenai contoh Usaha Mikro yang dapat kita ketahui (<http://hendrausahakecil.blogspot.co.id/>) sebagai berikut :

- a. Usaha tani pemilik dan penggarap perorangan, peternak, nelayan dan pembudidaya;
- b. Industri makanan dan minuman, industri *meubelair* pengolahan kayu dan rotan, industri pandai besi pembuat alat-alat;
- c. Usaha perdagangan seperti kaki lima serta pedagang di pasar, dan lain-lain;
- d. Peternakan ayam, itik dan perikanan;
- e. Usaha jasa-jasa seperti perbengkelan, salon kecantikan, ojek dan penjahit (konveksi).

Namun demikian, disadari sepenuhnya bahwa masih banyak usaha mikro yang sulit memperoleh layanan kredit perbankan karena berbagai kendala baik pada sisi usaha mikro maupun pada sisi perbankan sendiri.

2.4.4 Pengertian Kredit Usaha Mikro

Menurut *Microcredit Summit* (1997) dalam Ashari (2006:147) definisi kredit mikro yaitu “*Programmes extend small loans to very poor for self-employment projects that generate income, allowing them to care for*

themselves and their families” atau “Program pemberian kredit berjumlah kecil kepada warga miskin untuk membiayai kegiatan produktif yang dia kerjakan sendiri agar menghasilkan pendapatan, yang memungkinkan mereka peduli terhadap diri sendiri dan keluarganya.”

Menurut Suhardjono, (2003) Kredit Mikro adalah : “Kredit atau pembiayaan dari Bank untuk investasi dan atau modal kerja bagi nasabah usaha mikro, baik langsung maupun tidak langsung yang memiliki dan dijalankan oleh penduduk miskin atau mendekati miskin dengan Kriteria penduduk miskin menurut BPS dengan plafon kredit maksimal sebesar Rp. 50.000.000,-.”

Meskipun terdapat perbedaan, tapi kedua pernyataan di atas mempunyai persamaan bahwa kredit mikro diberikan bagi pengusaha kecil dan mikro dengan plafon kredit yang berbeda untuk membiayai kegiatan usaha yang produktif. Usaha dikatakan produktif apabila usaha tersebut dapat memberikan nilai tambah dalam menghasilkan barang dan jasa serta pendapatan mereka.

Jadi kredit usaha mikro adalah kredit yang diberikan kepada masyarakat kelas menengah kebawah sebagai pinjaman modal dalam jumlah kecil untuk mendukung pengusaha kecil dalam aktivitasnya dalam meningkatkan pendapatan dengan alternatif jaminan koleteral dan menggunakan sistem *monitoring* pengembalian (<http://www.pendidikanekonomi.com/2012/12/pengertian-lembaga-keuangan-mikro-lkm.html>).

BAB III GAMBARAN UMUM

3.1 Latar Belakang Sejarah

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. yang selanjutnya disebut Bank Mandiri didirikan di Indonesia pada tanggal 2 Oktober 1998. Bank Mandiri didirikan melalui pengalihan hampir seluruh saham Pemerintah Indonesia yaitu PT. Bank Dagang Negara (Persero), PT. Bank Ekspor Impor Indonesia (Persero), PT. Bank Bumi Daya (Persero), dan PT. Bank Pembangunan Indonesia dan Setoran Tunai Pemerintah.

Bank Dagang Negara merupakan salah satu Bank tertua di Indonesia. Sebelumnya Bank Dagang Negara dikenal sebagai *Nederlandsch Indische Escompto Maatschappij* yang didirikan di Batavia (Jakarta) pada tahun 1857. Pada tahun 1949 namanya berubah menjadi *Escomptobank NV*. Selanjutnya, pada tahun 1960 *Escomptobank* di nasionalisasi dan berubah nama menjadi Bank Dagang Negara, sebuah Bank pemerintah yang membiayai sektor industri dan pertambangan.

Bank Bumi Daya didirikan melalui suatu proses panjang yang bermula dari nasionalisasi sebuah perusahaan Belanda *De Nationale Handelsbank NV*, menjadi Bank Umum Negara pada tahun 1959. Pada tahun 1964, *Chartered Bank* (sebelumnya adalah Bank milik Inggris) juga dinasionalisasi, dan Bank Umum Negara diberi hak untuk melanjutkan operasi Bank tersebut. Pada tahun 1965, Bank Umum Negara digabungkan ke dalam Bank Negara Indonesia dan berganti nama menjadi Bank Negara Indonesia Unit IV beralih menjadi Bank Bumi Daya.

Sejarah Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim) berawal dari perusahaan dagang Belanda NV, *Nederlanche Handels Maatschappij* yang didirikan pada tahun 1842 dan mengembangkan kegiatannya di sektor perbankan pada tahun 1870. Pemerintah Indonesia menasionalisasi perusahaan ini pada tahun 1960, dan selanjutnya pada tahun 1965 perusahaan ini digabung

dengan Bank Negara Indonesia menjadi Bank Negara Indonesia Unit II. Pada tahun 1968 Bank Negara Indonesia Unit II dipecah menjadi dua unit, salah satunya adalah Bank Negara Indonesia Unit II Divisi Ekspor-Import, yang akhirnya menjadi Bank Exim, bank Pemerintah yang membiayai kegiatan ekspor dan impor.

Bank Pembangunan Indonesia (Bapindo) berawal dari Bank Industri Negara (BIN), sebuah Bank Industri yang didirikan pada tahun 1951. Misi Bank Industri Negara adalah mendukung pengembangan sektor-sektor ekonomi tertentu, khususnya perkebunan, industri, dan pertambangan. Bapindo dibentuk sebagai bank milik negara pada tahun 1960 dan BIN kemudian digabung dengan Bank Bapindo. Pada tahun 1970, Bapindo ditugaskan untuk membantu pembangunan nasional melalui pembiayaan jangka menengah dan jangka panjang pada sektor manufaktur, transportasi dan pariwisata.

Saat ini, Bank Mandiri menjadi penerus suatu tradisi layanan jasa perbankan dan keuangan yang telah berpengalaman selama lebih dari 140 tahun. Masing - masing dari empat bank bergabung memainkan peranan yang penting dalam pembangunan ekonomi.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. statusnya adalah perseroan yang masuk golongan Bank Umum. Bank Mandiri mempunyai misi mengutamakan kepentingan pasar, mengembangkan sumber daya manusia profesional, memberikan keuntungan yang maksimal bagi nasabah, melaksanakan manajemen terbuka dan peduli terhadap masyarakat dan lingkungan.

Pada tahun 2005, Bank Mandiri mendirikan Bank Mandiri Micro untuk fokus menangani kredit skala kecil (*Micro*) yang pinjamannya dari Rp. 1.000.000,- hingga Rp. 200.000.000,-. Selanjutnya pada tahun 2008, Mandiri *Micro Business Cluster* Jember didirikan di jalan Wijaya Kusuma No. 3-5 Jember. Dimana Mandiri *Micro Business Cluster* Jember ini melayani kredit mikro dengan produk pinjaman Kredit Usaha Mikro (KUM) dan Kredit

Serbaguna Mikro (KSM). Dan produk simpanannya yaitu Tabungan Mitra Usaha (TabunganMU).

3.1.1 Arti Logo dan Makna Logo PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. mempunyai logo berupa tulisan mandiri yang berwarna biru, dan lengkungan berwarna emas.

Makna dari logo PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. adalah



Gambar 3.1 Logo Bank Mandiri

Sumber : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Mandiri PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk, dengan menggandeng *The Brand Union* memperkenalkan logo baru berupa gelombang emas cair yang menyimbolkan kemakmuran finansial di Asia. Lengkungan emas juga mewakili sifat progresif pandangan ke depan, *fleksibilitas* serta ketangguhan atas segala kemungkinan yang akan datang. Sementara bentuk logo dengan huruf kecil melambangkan sikap ramah dan rendah hati.

3.1.2 Visi dan Misi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

a. Visi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

- 1) Menjadi Lembaga Keuangan Indonesia yang paling dikagumi dan selalu progresif.
- 2) Menjadi Bank terpercaya dan terpilih serta menguasai pangsa pasar semua segmen bisnis yang menguntungkan di Indonesia.

- 3) Menjadi Bank yang dikenal secara luas sebagai perusahaan publik terkemuka (*Blue Chip Company*) di Asia tenggara (*Regional Champion bank*).
- b. Misi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
- 1) Berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pasar.
 - 2) Mengembangkan sumber daya manusia professional.
 - 3) Memberi keuntungan yang maksimal bagi *stakeholder*.
 - 4) Melaksanakan manajemen terbuka.
 - 5) Peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan.

3.2 Struktur Organisasi, Wewenang dan Tanggung Jawab Serta Sistem Kepegawaian

3.2.1 Struktur Organisasi

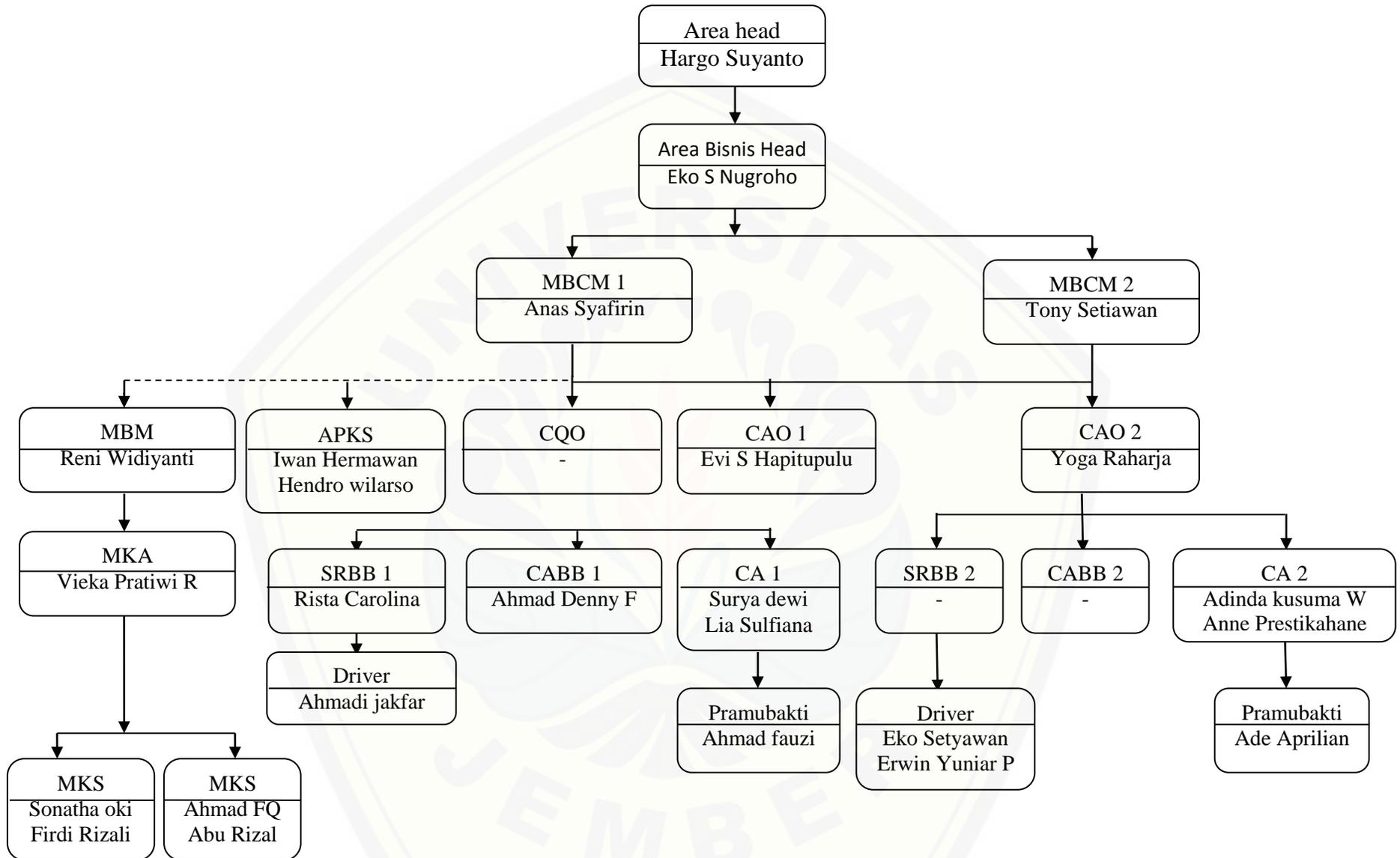
Organisasi adalah setiap gabungan yang bergerak kearah tujuan bersama atau dengan kata lain organisasi adalah suatu alat yang digunakan perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Di dalam organisasi orang-orang yang bekerjasama ditempatkan sesuai dengan keahlian yang dimilikinya sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

Untuk memudahkan mengetahui tugas dan tanggung jawab bagian-bagian yang ada didalam suatu perusahaan, maka dirumuskan suatu struktur organisasi. Struktur organisasi ini haruslah sesuai dengan bentuk dari perusahaan, agar kegiatan perusahaan menjadi efisien dan efektif.

Struktur organisasi yang dipakai suatu perusahaan haruslah bersifat fleksibel, artinya dapat dengan mudah disesuaikan dengan perubahan - perubahan yang terjadi dalam perusahaan. Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbankan, maka Bank Mandiri juga mempunyai struktur organisasi yang jelas, yang menggambarkan tugas, kedudukan dan tanggung jawab masing-masing orang yang terlibat dalam kegiatan perusahaan. Berikut merupakan Struktur Organisasi pada PT.

Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :





Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember

3.2.2 Wewenang dan Tanggung Jawab

Uraian struktur organisasi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember, sebagai berikut :

1. *Area Head* :

Membawahi seluruh Bank Mandiri area Situbondo, Jember, Probolinggo, Banyuwangi dan Bondowoso

2. *Area Business Head* :

Mengatur seluruh aktivitas bisnis di PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember

3. *MBCM (Micro Business Cluster Manager)* :

- a. Mengepalai unit - unit di bawah mikro
- b. Menjaga portofolio (kinerja)
- c. Melakukan survei kepada calon debitur, apabila calon debitur mengajukan pinjaman diatas Rp. 50.000.000,-,
- d. *Memonitoring* SDM (sumber daya manusia) dibawah mikro

4. *MBM (Micro Banking Manager)* :

- a. Memimpin dan mengelola unit kredit mikro
- b. Memberi keputusan kredit sesuai limit kewenangan
- c. Mengembangkan dan memelihara portofolio kredit agar tetap sehat
- d. Melakukan supervisi kredit
- e. Mengkoordinir *team sales*
- f. Menangani administrasi kredit
- g. Melakukan *monitoring* dan penagihan
- h. Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan serta pencapaian target pengumpulan dana masyarakat atau kinerja PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember
- i. Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian laporan

j. Meningkatkan pelayanan Unit kepada masyarakat diwilayah kerjanya

5. APKS (Asisten Progran Kemitraan *Supervisor*) :

- 1) Mengembangkan dan memelihara portofolio kredit agar tetap sehat
- 2) Melakukan supervise kredit
- 3) Menangani administrasi kredit kemitraan
- 4) Melakukan monitoring dan penagihan
- 5) Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan serta pencapaian target pengumpulan dana masyarakat atau kinerja PT. Bank Mandiri Micro Business
- 6) Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian laporan
- 7) Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan kredit
- 8) Melakukan proses analisa secara akurat atas dasar data dan dokumen yang disampaikan oleh calon debitur, sesuai ketentuan yang berlaku
- 9) Melakukan proses *scoring*
- 10) Memberikan rekomendasi/usulan keputusan kredit kemitraan kepada PKS
- 11) Membuat dan mengirimkan Surat Penolakan Kredit (SPK) jika permohonan kredit ditolak dan Surat Penawaran Pemberian Kredit (SPPK) jika permohonan disetujui
- 12) Mempersiapkan perjanjian kredit
- 13) Mempersiapkan pengikatan agunan dan penutupan asuransi (apabila dipersyaratkan)
- 14) Memelihara dokumen-dokumen penting terkait dengan kegiatan kredit kemitraan
- 15) Melaksanakan *monitoring* atas kredit kelolaanya
- 16) Mempertahankan kualitas (*performance*) kredit

17) Melakukan penagihan angsuran

6. MKA (*Micro Kredit Analis*) :

- a. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan kredit
- b. Melakukan proses analisa secara akurat atas dasar data dan dokumen yang disampaikan oleh calon debitur, sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Melakukan proses *scoring* dengan menggunakan *Micro Banking Scoring System* (MBSS)
- d. Memberikan rekomendasi atau usulan keputusan kredit kepada MBM
- e. Melakukan verifikasi nasabah/dokumen/agunan bila diperlukan atas perintah dari MBCM
- f. Melaksanakan *compliance review* kelengkapan dokumen dan legal *review* sebelum melakukan input aplikasi kredit dan melakukan pembentukan *Costumer Information File* (CIF)
- g. Melakukan *monitoring* pembayaran angsuran kredit dengan mencetak daftar nasabah yang jatuh tempo

7. MKS (*Micro Kredit Sales*)

1) Pemasaran :

- a) Mencari calon debitur yang layak untuk dibiayai
- b) Melakukan kunjungan ke nasabah (*on the spot*)
- c) Mengumpulkan dan meyakini akurasi dan kebenaran data atau dokumen yang berkaitan dengan permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur
- d) Mengusulkan dan merekomendasikan kredit mikro yang diajukan oleh calon debitur
- e) Membina hubungan baik (*relationship*) dengan debitur

- 2) Administrasi Kredit :
 - a) Membuat dan mengirimkan Surat Penolakan Kredit (SPK) jika permohonan kredit ditolak dan Surat Penawaran Pemberian Kredit (SPPK) jika permohonan disetujui
 - b) Mempersiapkan perjanjian kredit
 - c) Mempersiapkan pengikatan agunan dan penutupan asuransi (apabila dipersyaratkan)
- 3) Memelihara dokumen-dokumen penting terkait dengan kegiatan *Micro Banking Unit* (MBU) seperti, dokumen pemberian kredit, dokumen transaksi debitur, dokumen system pelaporan dan sebagainya.
- 4) Monitoring dan penagihan :
 - a) Melaksanakan monitoring atas kredit kelolaanya
 - b) Mempertahankan kualitas (*performance*) kredit
 - c) Melakukan penagihan angsuran
8. CQO (*Credit Quality Officer*) :
 - a. *Review* terhadap pemasaran dan bisnis
 - b. *Review* terhadap proses kredit
 - c. *Review* terhadap pengelolaan portofolio bisnis dan kualitas bisnis
 - d. *Review* terhadap strategi pencapaian target yang diterapkan jaringan bisnis mikro
9. CAO (*Credit Administration Officer*) :
 - a. Melaksanakan fungsi kredit *operation*, penyimpanan agunan, dan dokumentasi kredit
 - b. Melakukan analisis pencapaian kinerja unit, fungsi *General Affair* dan *monitoring* SDM
 - c. Mereport portofolio dibawah unit dan KCP (Kantor Cabang Pembantu)
 - d. Mereport segala tugas *cluster* jember

10. SRBB (*Sales Representative Branchless Banking*):
 - a. Mencari agen *branchless banking*
 - b. Mencari nasabah e-cash, Mempromosikan produk e-cash
 - c. Mencari nasabah laku pandai dan mempromosikan produk laku pandai
11. CABB (*Cluster Admin Branchless Banking*) :
Maintenance nasabah agen, Mengurus administrasi tentang *branchless banking*
12. CA (*Cluster Admin*) :
BI - Checking, mengurus jaringan (pembukaan kantor baru), *welcome call*, tagihan pos, posting, mengatur kegiatan SDM (lembur, pulsa, bensin, biaya – biaya manager, rekrutmen)
13. *Driver* :
Mengemudikan dan merawat kendaraan Bank Mandiri
14. Pramubakti :
Membantu pengarsipan, menjaga kebersihan dan inventarisasi dokumen PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*

3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*

Kegiatan pokok PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember* meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Menghimpun Dana (Simpanan)
Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, yaitu Tabungan MU (Mitra Usaha) :
 - 1) Diperuntukkan bagi seluruh lapisan masyarakat
 - 2) Frekuensi penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi sepanjang saldo mencukupi
 - 3) Suku bunga yang wajar dan biaya administrasi yang rendah

b. Pemberian Kredit (Pinjaman)

Memberikan berbagai macam kredit usaha kecil dan kredit modal kerja, yaitu Kredit Usaha Rakyat (KUR), Kredit Usaha Mikro (KUM) dan Kredit Serbaguna Mikro (KSM).

- 1) Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah kredit atau pembiayaan kepada Usaha Mikro Kecil Menengah Koperasi (UMKM-K) dalam bentuk pemberian modal kerja dan investasi yang didukung fasilitas penjaminan untuk usaha produktif. KUR adalah program yang dicanangkan oleh pemerintah namun sumber dananya berasal sepenuhnya dari dana bank.
- 2) Kredit Usaha Mikro (KUM) adalah pinjaman modal usaha untuk mengembangkan usaha yang ada di sektor mikro. Layanan KUM ini akan memberikan fasilitas plafon maksimal hingga Rp. 100.000.000,,-. Tapi khusus jika anda menggunakan layanan *top up* maka anda diperkenankan untuk mendapatkan limit sampai Rp. 200.000.000,-.
- 3) Kredit Serbaguna Mikro (KSM) adalah salah satu fasilitas yang diberikan oleh PT. Bank Mandiri (persero) Tbk. melalui divisi mikro atau Micro Mandiri Unit (MMU) kepada karyawan atau pegawai, anggota POLRI, anggota TNI, yang sistem penggajiannya melalui Bank Mandiri (*Payroll Mandiri*), dengan limit kredit mulai Rp. 3.000.000,- s/d Rp. 50.000.000,-.

3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Praktek Kerja Nyata ini, dilakukan pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember untuk membantu *Cluster Admin* (CA) dan Mikro Kredit *Sales* (MKS).

1. Membantu Cluster Admin (CA) di bagian SDM (Sumber Daya Manusia) antara lain :
 - a) BI-Checking atau Sistem Informasi Debitur
 - b) Rekrutmen

- c) Tagihan Pos
 - d) Petty Cash Cluster
2. Membantu Mikro Kredit Sales (MKS) di bagian kredit yaitu :
Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM)



BAB V. KESIMPULAN

Berdasarkan Hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember yang dilaksanakan pada tanggal 15 Februari 2016 samapai dengan 28 Maret 2016 mengenai “Proses Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember”, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Proses Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember telah efektif dengan menerapkan dalam pemberian kredit menggunakan analisis 5C, 7P, serta 3R. PT. Bank Mandiri *Micro Business* setiap pemberian kredit harus berdasarkan surat permohonan secara tertulis dan calon debitur mengisi formulir aplikasi KUM yang ditanda tangani oleh pihak Bank Mandiri maupun pihak calon debitur. Calon debitur juga harus memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Usaha minimum 2 tahun di lokasi dengan bidang usaha yang sama.
 - b) Usia minimal 21 tahun atau sudah menikah, Maksimal usia 60 tahun saat kredit lunas.
 - c) Melampirkan bukti diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) serta Surat Nikah (bagi yang menikah).
 - d) Khusus kredit Rp 50.000.000 keatas dipersyaratkan NPWP.
 - e) Surat Keterangan Usaha dari Desa /Kelurahan, Dinas Pasar atau Otorita setempat dimana yang bersangkutan memiliki usaha ; atau Surat Ijin Usaha.
 - f) Agunan (Sertifikat/SHM, SHGB (Surat Hak Guna Bangunan), BPKB, Akte Tanah).
 - g) Belum pernah memperoleh fasilitas kredit atau pernah/telah memperoleh fasilitas kredit dengan kolektibilitas lancar atau tidak dalam kondisi kredit bermasalah.

- b. Sistem pelaporan yang digunakan dalam sistem pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) adalah sistem yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang berada dibawah naungan Bank Indonesia yang dikenal dengan *BI-Checking* guna melihat kolektibilitas seorang debitur dan melaporkan nama-nama debitur yang bermasalah terhadap kredit maupun kredit yang macet.
- c. Rekrutmen pada PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember dilakukan beberapa persyaratan-persyaratan bagi pelamar harus memenuhi syarat dan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Usia Maksimal 30 tahun pendidikan D3 dan S1 semua jurusan kecuali perawat, bidan, ataupun bidang kesehatan lainnya.
 - b) IPK untuk Universitas Negeri 2,75 dan untuk Universitas Swasta minimal 3,00
 - c) Memiliki pengalaman kerja minimal 1 tahun dibidang marketing
 - d) Memiliki SIM C
- d. PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember memiliki *Petty Cash Cluster* yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas pengeluaran-pengeluaran kecil/rutin perusahaan/instansi dan meliputi jumlah yang dimiliki sebesar Rp. 5.000.000,-.
- e. Nasabah pensiunan non-payroll yang memiliki tanggungan kredit kepada pihak Bank Mandiri yang bertanggung oleh pihak kantor pos yang selaku nasabahnya menjadi kewajibannya untuk membayarkan tagihan kepada pihak terkait yang sesuai dengan angsuran kredit yang dimiliki oleh nasabah pensiunan yang memiliki tanggungan kredit kepada pihak bank.

DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, A.M, dan Irjayanti M, 2014. *Manajemen*. Bandung : Mardika Group.
- Adzani, 2012. *Kebijakan Umum Perkreditan*. Di dapat dari : <http://aladzaniart.blogspot.co.id/2012/04/kebijakan-umum-perkreditan.html> [Di akses pada tanggal : 19 Maret 2016].
- Ashari, 2006. *Potensi Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Dalam Pembangunan Ekonomi Pedesaan dan Kebijakan Pengembangannya. Analisis* Di dapat dari : <http://www.bumdesa.com/definisi> [Di akses pada tanggal : 24 Maret 2016].
- Bhakti, 2012. *Aspek Hukum dan Perjanjian Kredit*. Di dapat dari : <https://bh4kt1.wordpress.com/2012/08/24/14/> [Di akses pada tanggal : 21 Maret 2016].
- Damanik E, 2015. *Tujuan dan Fungsi Kredit*. Di dapat dari : <http://pengertian-pengertian-info.blogspot.co.id/2015/12/pengertian-tujuan-dan-fungsi-kredit.html> [Di akses pada tanggal : 18 Maret 2016].
- Fahmi I dan Hadi Y.L, 2010. *Pengantar Manajemen Perkreditan*. Bandung : Alfabeta.
- Hasibuan, Melayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia cetakan keenam belas*. Jakarta : PT.Bumi Aksara.
- Kasmir, 2015. *Dasar-dasar Perbankan Edisi Revisi 13*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Monica, 2015. *Asas, Fungsi, dan Tujuan Bank*. Di dapat dari : <http://gurupintar.com/threads/jelaskan-asas-fungsi-dan-tujuan-bank.511/> [di akses pada tanggal : 16 Maret 2016].
- Oniel E, 2012. *Ciri-ciri Usaha Kecil dan Menengah*. Di dapat dari : <http://hendrausahakecil.blogspot.co.id/> [Di akses pada tanggal : 21 Maret 2016].
- Rahmatullah S, 2013. *Pengertian dan Jenis Bank*. Di dapat dari : <http://bankucil.blogspot.co.id/2013/07/pengertian-bank-dan-macam2-nya.html> [di akses pada tanggal : 9 Maret 2016].
- Suhardjono, 2003. *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah*. Jakarta : UPP AMP YKPN Ikut Mencerdaskan Bangsa.
- Wahyono B, 2012. *Pengertian Lembaga Keuangan Mikro*. Di dapat dari : <http://www.pendidikanekonomi.com/2012/12/pengertian-lembaga-keuangan-mikro-lkm.html> [Di akses pada tanggal : 25 Maret 2016].

LAMPIRAN 1



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

SURAT KETERANGAN

Nomor : 7354/UN.25.1.4/KM/2015

Pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Jember menerangkan bahwa :

| No. | Nama | NIM | JURUSAN |
|-----|----------------------------|--------------|--------------------------|
| 1. | Elviera Diana | 120803101058 | D.3 Manajemen Perusahaan |
| 2. | Yogie Dwi Afif Nuryunianto | 120803101061 | D.3 Manajemen Perusahaan |
| 3. | Diyana Prialani Setia Dewi | 120803101063 | D.3 Manajemen Perusahaan |
| 4. | Randy Kurniawan | 120803101072 | D.3 Manajemen Perusahaan |

Adalah Benar - benar Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Program Studi / Jurusan : D.3 – Manajemen Perusahaan

Tahun Akademik : 2015 / 2016

Surat Keterangan ini diberikan untuk keperluan :

Sebagai persyaratan mengikuti Magang di PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.

Kabupaten Jember. Tanggal 15 Februari 2016 S/d 31 Maret 2016

Jember, 15 Desember 2015



Drs. Sonny Sumarsono, MM.
NIP. 19580424 198802 1 001

LAMPIRAN 2



Nomor : DSB.R08/AR.JBR/MBC.JBR/895/2015
 Tanggal : 28 Desember 2015
 Lampiran : -

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 Micro Business Cluster Jember
 Jl. Wijaya Kusuma No. 4 – 5 Jember
 Telp. (0331) 427977
 Fax. (0331) 423545

Kepada Yth.
 Universitas Negeri Jember
 Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Jember

Perihal : Konfirmasi Mahasiswa Magang Universitas Negeri Jember

Menunjuk surat saudara No. 7354/UN.25.1.4/KM/2015 Tanggal 15 Desember 2015 perihal tersebut diatas, berikut kami sampaikan bahwa mahasiswa dengan data sbb:

| No | Nama | Program Studi | NIM |
|----|----------------------------|---------------------------|--------------|
| 1 | Elviera Diana | D.3 Manajemene Perusahaan | 120803101058 |
| 2 | Yogie Dwi Afif Nuryunianto | D.3 Manajemene Perusahaan | 120803101061 |
| 3 | Diyana Priliani Setia Dewi | D.3 Manajemene Perusahaan | 120803101063 |
| 4 | Randy Kurniawan | D.3 Manajemene Perusahaan | 120803101072 |

Teilah diterima magang di Bank Mandiri Micro Bussiness Cluster Jember terhitung tanggal 15 Februari 2016 s/d 31 Maret 2016

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
 Micro Business Cluster Jember

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.


Tony Setiawan
 Pj. MBCM

LAMPIRAN 3



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : /UN25.1.4/KR/2016
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK. MICRO
BUSINESS JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi 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 Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Pembantu Dekan I

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

LAMPIRAN 4



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Jember 68121

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

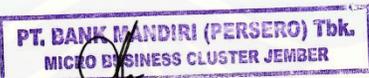
| NO | INDIKATOR PENILAIAN | NILAI | |
|----|---------------------|-------|-------------|
| | | ANGKA | HURUF |
| 1. | Kedisiplinan | 85 | Sangat Baik |
| 2. | Ketertiban | 90 | Sangat Baik |
| 3. | Prestasi Kerja | 90 | Sangat Baik |
| 4. | Kesopanan | 85 | Sangat Baik |
| 5. | Tanggung Jawab | 85 | Sangat Baik |

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Elviera Diana
 NIM : 120803101058
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : TOMY SETIAWAN
 Jabatan : MBC MANAGER
 Institusi : PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK. MICRO BUSINESS 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 |

LAMPIRAN 5



DAFTAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : Elviera Diana
 NIM : 120803101058
 JURUSAN : Diploma III Manajemen Perusahaan
 FAKULTAS : Ekonomi Universitas Jember

| TANGGAL | JAM KERJA | KETERANGAN | TTD PEMBIMBING |
|------------------|-------------|---|----------------|
| 15 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Perkenalan, Dasar-dasar penginputan BI-Checking | K |
| 16 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 17 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 18 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 19 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 22 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Membantu Menawarkan Produk E-Cash | K |
| 23 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Penginputan Data SDM | K |
| 24 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Memebantu Proses Recruitment Pegawai | K |
| 25 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Membantu Debitur Mengisi Form Pengajuan Kredit Usaha Mikro | K |
| 26 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Posting Biaya-biaya | K |
| 29 FEBRUARI 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 1 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan List Data Base Pegawai | K |
| 2 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Petty Cash Cluster | K |
| 3 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Membantu Debitur Mengisi Form Pengajuan Kredit Usaha Mikro | K |
| 4 MARET 2016 | 07.30-17:00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI- | K |

| | | | |
|---------------|-------------|---|----------------|
| | | Checking) | K K |
| 7 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Penginputan Data SDM | K K |
| 8 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K K |
| 10 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Petty Cash Cluster | K K |
| 11 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Posting Biaya-biaya | K K |
| 14 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 15 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Penginputan Laporan Pos | K |
| 16 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Posting Tagihan Pos | K K |
| 17 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K K |
| 18 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 21 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Petty Cash Cluster | K K |
| 22 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Posting Biaya-biaya | K K |
| 23 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |
| 24 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Membantu Proses Recruitment Pegawai | K |
| 28 MARET 2016 | 07.30-17.00 | Mengerjakan Permintaan Informasi Debitur Dari Unit-unit Mikro (BI-Checking) | K |

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Micro Business Cluster Jember



Yoga Raharja
CAO

LAMPIRAN 6



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Elviera Diana
N I M : 120803101058
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSES PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO (KUM) PADA PT.
BANK MANDIRI (PERSERO) TBK. MICRO BUSINESS CLUSTER JEMBER
(Revisi)

Dosen pembimbing :

| Nama | N I P | Tanda Tangan |
|---|-----------------------|--------------|
| Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si. | 19741212 200012 2 001 | |

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 19 Februari 2016
Kaprod. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi UNEJ

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
NIP. 19610209 198603 1 001

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk,
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi, program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

LAMPIRAN 7



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :
fe@unej.ac.id Jember 68121

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Elviera Diana
 NIM : 120803101058
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PROSES PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MIKRO (KUM) PADA
 PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK. MICRO BUSINESS CLUSTER JEMBER

Dosen Pembimbing : Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si.
 TMT_Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

| NO. | TGL. KONSULTASI | MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|-----|-----------------|--------------------------------|-------------------------|
| 1. | 7/3-2016 | Susun bab 1, 2, & 3 | 1. |
| 2. | | | 2. |
| 3. | 11/4-16 | ~ Perbaiki Tata Tulis | 3. |
| 4. | | ~ Menjelaskan BUMM | 4. |
| 5. | | ~ Menjelaskan Micro Business | 5. |
| 6. | | cluster di Bab II | 6. |
| 7. | | ~ Lengkapi Daftar Pustaka, | 7. |
| 8. | | Lampiran | 8. |
| 9. | 4/5-16 | ~ Perbaiki Penulisan Tujuan | 9. |
| 10. | | * - di Bab I | 10. |
| 11. | | ~ Perbaiki Penulisan di bab IV | 11. |
| 12. | | ~ Perbaiki Kesimpulan | 12. |
| 13. | | ~ Perbaiki Penulisan Kutipan | 13. |
| 14. | 1/6-16 | Acc ujian Laporan PKN | 14. |
| 15. | | | 15. |

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.
 NIP. 19610209 198603 1 001

Jember, 01 Juni 2016
 Dosen Pembimbing

Dr. Diana Sulianti K. Tobing, S.E., M.Si.
 NIP. 19741212 200012 2 001