



**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 Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S

120803101064

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

2015



**IMPLEMENTATION OF MICRO LENDING
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
Faculty of Economy University Jember

by

Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S

120803101064

**DIPLOMA III PROGRAM OF MANAGEMENT OF COMPANY
MAJOR OF MANAGEMENT
ECONOMIC FACULTY
THE UNIVERSITY OF JEMBER
2015**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : FACHRUN NISAA DWI PRAPTIANA S
NIM : 1208030101064
FAKULTAS : EKONOMI
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMAN PERUSAHAAN
JUDUL : PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA
MIKRO (KUM) PADA PT. BANK MANDIRI
(PERSERO) Tbk. *MICRO BUSINESS CLUSTER*
JEMBER

Jember, 04 Mei 2015

Mengetahui
Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing

Drs. Didik Pudjo Musmedi.,M.S
NIP.19610209 198603 1001

Drs. Abdul Halim, M.Si.
NIP.195012211978011001

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Fachrun Nisaa Dwi Praptiana Sari
NIM : 120803101064
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaa Pemberian Kredit Usaha Mikro
Pada PT. Bank Mandiri (PERSERO) Tbk.
Micro Business Cluster Jember

Jember, 04 Mei 2015

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

Drs. Abdul Halim, M.Si.
NIP.195012211978011001

MOTTO

“Pelajarilah ilmu. Maka mempelajari ilmu karena Allah, itu taqwa. Menuntutnya itu ibadah, mengulang-ngulangnya itu tasbih. Membahasnya itu jihad. Mengajarkan pada orang yang tidak tau itu sedekah. Memberikan kepada ahlinya itu mendekatkan diri pada Tuhan”

(Abusy Syaikh Ibnu Hibban dan Ibnu Abdil Barr, Ihya' Al-ghozali)

“Banyak kegagalan dalam hidup ini di karenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.”

(Thomas Alfa Edison)

“Temukan kebahagiaan hari ini dengan bersyukur dari hal-hal kecil yang akan menuntun kita esok meraih hal-hal besar”.

(Mario Teguh)

PERSEMBAHAN

Dengan penuh kerendahan hati, karya tulis ini kupersembahkan kepada:

1. Ayahanda Suparto dan Ibunda Farida Khaironi yang telah membesarkan ku, memberikan curahan kasih sayang, dan senantiasa mendoakan ku tiada henti.
2. Mas Pras dan adikku Ayik yang selalu setia menjadi pelipur lara ku, terima kasih mas dan adikku.
3. Guru-guru mulai SD hingga sekarang yang selalu senantiasa memberikan ilmu yang bermanfaat dan almamater Fakultas Ekonomi 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 mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma III Manajemen Perusahaan, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember.

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

1. Dr. M. Fathorrazi, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Drs. Didik Pudjo. M.Ms. Selaku Ketua Jurusan Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Abdul Halim, M.Si. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, membimbing dan mengarahkan, sehingga penulisan Laporan Praktek Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran.
5. Bapak Aris Lucyanto selaku *Cluster Manager* Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember yang telah memberikan izin Praktek Kerja Nyata.
6. Ibu Tri Indah Milansari selaku *Micro Banking Manager* yang telah membantu penulis selama Praktek Kerja Nyata.
7. Kepada seluruh CQO, CAO, CA, MKA, dan MKS Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember yang telah membimbing penulis selama Praktek Kerja Nyata
8. Ayahanda Suparto dan Ibunda Farida Khaironi yang telah mengajarkan kemandirian dan kerja keras dalam hidup.
9. Mas Pras dan adik Ayik yang telah setia menjadi pelipur lara penulis.

10. Orang-orang terdekat mas Fahmi, mas Cahyo, mas zaenal, mas sersan sabudin dan mas Ipank yang selalu menghibur dan memberikan *support* saat penulis merasa sendiri.
11. Sahabat-sahabat Arin, Emil, Agil, Wiwin, dan Angga yang selalu membantu dan mensupport penulis.
12. Teman-teman seperjuangan Diploma III Manajemen Perusahaan angkatan 2012
13. 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 konteks 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 para pembaca. Semoga Laporan PKN ini memberikan manfaat yang positif bagi kita.

Jember, 04 Mei 2015

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Bank	5
2.1.1 Pengertian Bank	5
2.1.2 Jenis-Jenis Bank	6
2.1.3 Fungsi dan Tujuan Bank.....	7
2.1.4 Kegiatan-kegiatan Perbankan	8

2.3 Kredit	9
2.1.1 Pengertian Kredit	9
2.1.2 Unsur-unsur Kredit.....	10
2.1.3 Jenis-jenis Kredit.....	11
2.1.4 Tujuan dan Fungsi Kredit	12
2.3 Manajemen Perkreditan	14
2.3.1 Pengertian Manajemen.....	14
2.3.2 Manajemen Kredit.....	15
2.3.3 Kebijakan Perkreditan	15
2.3.4 Ketentuan-Ketentuan Perkreditan	17
2.4 Usaha Mikro	18
2.4.1 Pengertian Usaha Mikro.....	18
2.4.2 Ciri-Ciri Usaha Mikro	18
2.4.3 Contoh Usaha Mikro	18
2.4.4 Pengertian Kredit Usaha Mikro	19
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	20
3.1 Latar Belakang Sejarah	20
3.1.1 Arti logo dan Makna logo Mandiri	22
3.1.2 Visi dan Misi Mandiri	22
3.2 Struktur Organisasi, Wewenang dan Tanggung Jawab	23
3.2.1 Struktur Organisasi.....	23
3.2.2 Wewenang dan Tanggung Jawab.....	25
3.2.3 Sistem Kepegawaian	29
3.3 Kegiatan Pokok Bank	30
3.3.1 Menghimpun Dana	30
3.3.2 Pemberian Kredit	30
3.3.3 Jasa Perbankan Lain	31
3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih	31
3.4.1 Pemberian Kredit.....	31
3.4.2 Analisis Kredit	31
3.4.3 Tahap-Tahapan Pemberian Kredit.....	34

BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	38
4.1 Proses Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM)	38
3.2 Pokok Pembahasan Kredit Usaha Mikro (KUM)	44
3.3 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata.....	45
4.3.1 Membantu membuat Rekening Tabungan Mitra Usaha untuk Calon Debitur	45
4.3.2 Membantu Mengisi Form Aplikasi KUM.....	48
4.3.3 Membantu MKA Memeriksa Kelengkapan Persyaratan KUM.....	54
4.3.4 Membantu Memeriksa BI Checking Debitur	55
4.4 Ketentuan Umum Kredit Usaha Mikro (KUM)	56
4.3.1 Plafondering	56
4.3.2 Suku Bunga.....	57
4.3.3 Pelunasan Sebelum Tanggal Jatuh Tempo	58
4.3.4 Perhitungan Denda Telat Bayar.....	59
4.3.5 Agunan	59
BAB V KESIMPULAN.....	61
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Struktur Organisasi	24
Gambar 4.1	<i>Flowchart</i> Alur Proses Pemberian Kredit	37
Gambar 4.2	<i>Flowchart</i> Alur Proses Pemberian Kredit	38
Gambar 4.3	<i>Flowchart</i> Alur Proses Kredit.....	39
Gambar 4.5	Form Aplikasi Pembukaan Rekening Tabungan Mitra Usaha	43
Gambar 4.6	Contoh Tanda Tangan pembukaan rekening tabungan Mitra Usaha	44
Gambar 4.7	Form Aplikasi Permohonan Kredit Usaha Mikro (KUM)	45
Gambar 4.8	Form Aplikasi Permohonan Kredit Usaha Mikro (KUM)	46
Gambar 4.9	Form Realisasi Kredit.....	48
Gambar 4.10	Form Pembayaran Kredit	49
Gambar 4.11	Slip Setoran Sementara	50
Gambar 4.12	Daftar Angsuran Kredit Usaha Mikro	54

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata 4



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 Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 6 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 7 Kartu Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 8 Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : **Fachrun Nisaa Dwi Praptiana Sari**
NIM : 120803101064
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

20 Mei 2015

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Adi Prasodjo, MP
NIP. 19550516 198703 1 001

Tatok Endhiarto, SE, M.Si
NIP. 19600404 198902 1 001

Anggota,

Gusti Ayu Wulandari, SE, MM
NIP. 19830912 200812 2 001

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si
NIP. 196306141990021001

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pembangunan dibidang ekonomi suatu bangsa mengalami perkembangan yang sangat pesat. Indonesia merupakan salah satu negara yang pertumbuhan ekonominya sangat pesat. Pertumbuhan ekonomi memerlukan adanya suatu pola pengaturan sumber-sumber ekonomi yang tersedia secara terarah dan terpadu serta dimanfaatkan bagi kesejahteraan masyarakat. Lembaga keuangan khususnya perbankan mempunyai peranan yang sangat penting dalam menggerakkan roda perekonomian suatu negara.

Lembaga perbankan dengan masyarakat mempunyai hubungan yang saling menguntungkan, sebagai *Financial Intermediary* dimana bank menjembatani kebutuhan dua nasabah yang berbeda, satu pihak merupakan nasabah yang memiliki dana dan pihak lain merupakan nasabah yang membutuhkan dana, pada kegiatan ini lah imbalan bank dari selisih bunga dari menghimpun dana dan memberikan kredit.

Oleh karena itu lembaga perbankan juga sebagai lembaga perkreditan perlu diarahkan sebagaimana mestinya sebagai alat yang bermanfaat untuk mengatur sistem perekonomian guna mencapai berbagai tujuan ekonomi yang diinginkan pemerintah. Sebagai salah satu segmen bisnisnya, Bank Mandiri mempunyai fasilitas penyediaan kredit pada rakyat yang dianggap sebagai sumber potensial bagi PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember.

Bank Mandiri berdiri pada tanggal 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, Bank Dagang Negara, Bank Ekspor Impor Indonesia dan Bank Pembangunan Indonesia bergabung menjadi Bank Mandiri. Masing-masing dari keempat *agency banks* memainkan peran yang tak terpisahkan dalam pembangunan perekonomian indonesia. Bank Mandiri selain menawarkan produk tabungan, kredit, dan jasa-jasa lain juga menawarkan produk-produk tabungan dan kredit khusus pelaku

usaha mikro dan khusus pegawai. Dengan mendirikan bank khusus menangani pemberian kredit mikro yaitu Bank Mandiri *Micro Business* yang mempunyai produk Tabungan Mitra Usaha (Tabungan MU) dan produk Kredit Usaha Mikro (KUM) untuk pelaku usaha mikro dan Kredit Serbaguna Mikro (KSM) untuk para pegawai. Dengan bunga rendah yang telah berjalan sebagai tambahan modal. Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) dan Kredit Serbaguna Mikro (KSM) didasarkan pada persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*.

Berdasarkan latar belakang tersebut dalam penulisan tugas akhir ini penulis tertarik untuk mengambil judul "**Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember***"

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini bertujuan:

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*
2. Untuk ikut serta membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pencatatan pemberian kredit pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster Jember*

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan Praktek Kerja Nyata adalah:

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja dalam bidang perbankan
2. Menjadikan sarana latihan kerja dan penerapan ilmu yang telah diterima di bangku kuliah

3. Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis atau kerja mengenai Pelaksanaan Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember
4. Sebagai salah satu syarat kelulusan pada akhir pendidikan Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Adapun yang menjadi obyek pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember yang beralamatkan di jalan Wijaya Kusuma No 3-5 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan mulai tanggal 25 Februari 2015 sampai dengan 15 April 2015 minimal 144 jam, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Adapun jam kerja pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember adalah sebagai berikut:

Shift Pagi Senin-Jum'at	07:30-12:30 WIB
Shift Siang Senin-Jum'at	12:30-17:00 WIB
Sabtu-Minggu	Libur

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut:

Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

NO	Kegiatan	Minggu Ke					Jam Efektif
		I	II	III	IV	V	
1	Pengenalan dan penempatan pada objek Praktek Kerja Nyata	X					3 jam
2	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai yang ditugaskan	X	X	X	X		112 jam
3	Mencari data-data sebagai dasar penulisan laporan			X	X		6 jam
4	Mengadakan konsultasi dengan pembimbing				X	X	3 jam
5	Menyusun Hasil Laporan Praktek Kerja Nyata					X	20 jam
Total Jam Efektif							144 jam

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. Pengantar Manajemen
2. Manajemen Perbankan
3. Refrensi dari PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Dalam era pembangunan perbankan memegang peranan yang sangat penting sebagai sumber permodalan dan perantara keuangan. Sebagai lembaga keuangan, bank sangat dibutuhkan masyarakat. Karena itu pengaturan gerak langkah erat kaitannya dengan kebijaksanaan moneter sebagaimana erat kaitannya antara uang dan bank. Dalam hal ini pengertian bank semakin berkembang dan semakin kompleks dari waktu ke waktu yang mulanya bank sebagai usaha atau alat tukar menukar.

Bank merupakan lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan (*financial intermediary*) antara pihak-pihak yang memiliki dana (*surplus unit*) dengan pihak-pihak yang membutuhkan dana (*defisit unit*) serta sebagai lembaga yang berfungsi memperlancar aliran lalu lintas pembayaran.

Bank juga mempunyai peran sebagai pelaksanaan kebijakan moneter dan pencapaian stabilitas sistem keuangan, sehingga diperlukan perbankan yang sehat, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan. (Booklet Perbankan Indonesia 2009).

Menurut Panji Anoraga (2009:271) "Bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya adalah memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang."

Menurut Undang-undang Perbankan 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 dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.1.2 Jenis-Jenis Bank

Jenis-jenis bank menurut Undang-Undang No.7 tahun 1992 tentang Perbankan, terdiri dari:

- a. Jenis bank menurut kegiatan usahanya, yaitu:
 - 1) Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Jasa yang diberikan oleh bank umum bersifat umum, artinya dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Bank umum sering disebut bank komersial (*commercial bank*).
 - 2) Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Artinya, kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan Bank Umum.
- b. Jenis bank dilihat dari kepemilikannya,yaitu:
 - 1) Bank Milik Pemerintah adalah bank di mana baik akta pendirian maupun modalnya dimiliki oleh pemerintah, sehingga seluruh keuntungan bank dimiliki oleh pemerintah pula. Selain itu ada juga bank milik pemerintah daerah yang terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing-masing provinsi. Ditinjau dari segi kepemilikan adalah siapa pun yang turut andil dalam pendirian suatu bank. Kepemilikan bank dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimilikinya.
 - 2) Bank Milik Swasta, terdiri dari:
 - a) Bank milik swasta nasional, bank jenis ini seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Akte pendiriannya menunjukkan kepemilikan swasta, begitu pula pembagian keuntungannya untuk pihak swasta.

- b) Bank Swasta Asing, bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada di luar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Kepemilikannya dimiliki oleh pihak luar negeri.
- c. Jenis bank dilihat dari segi status bank, yaitu:
 - 1) Bank Devisa adalah bank yang dapat melaksanakan transaksi ke luar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan. Misalnya transfer keluar negeri, inkaso keluar negeri, *traveller cheque*, pembukaan dan pembayaran *Letter of Credit* dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.
 - 2) Bank Non-Devisa adalah bank yang belum mempunyai izin untuk melaksanakan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan kegiatan seperti halnya bank devisa. Jadi bank non-devisa hanya dapat melakukan transaksi dalam batas-batas negara.

2.1.3 Fungsi dan Tujuan Bank

Secara lebih spesifik fungsi bank dapat sebagai *Agent Of Trust*, *Agent Of Development*, dan *Agent Of Services* (Susilo, Triandaru, dan Santoso, 2006).

- a. *Agent Of Trust* yaitu lembaga yang landasannya kepercayaan. Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam penghimpun dana maupun penyaluran dana. Masyarakat akan mau menyimpan dananya di bank apabila dilandasi kepercayaan. Dalam fungsi ini akan dibangun kepercayaan baik dari pihak penyimpan dana maupun dari pihak bank dan kepercayaan ini akan terus berlanjut kepada pihak debitur. Kepercayaan ini penting dibangun karena dalam keadaan ini semua pihak ingin merasa diuntungkan untuk baik dari segi penyimpanan dana, penampung dana maupun penerima penyaluran dana tersebut.
- b. *Agent Of Development* yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi. Kegiatan bank berupa penghimpun dan penyalur

dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi, distribusi dan konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

- c. *Agent Of Services* yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi. Disamping melakukan kegiatan penghimpun dan penyalur dana, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum.

Adapun tujuan bank secara mikro ada 2 (dua), yaitu:

- a. Memelihara likuiditas untuk memberikan pelayanan nasabah secara baik sebagai tujuan jangka pendek.
- b. Menghasilkan keuntungan sebagai tujuan jangka panjang.

2.1.4 Kegiatan-Kegiatan Perbankan

Dalam melaksanakan kegiatannya bank dibedakan antara kegiatan. Bank umum dengan kegiatan bank perkreditan rakyat. Artinya produk ditawarkan oleh bank umum lebih beragam, hal ini disebabkan bank umum mempunyai kebebasan untuk menentukan produk dan jasanya. Sedangkan Bank Pengkreditan Rakyat mempunyai keterbatasan tertentu, sehingga kegiatannya lebih sempit.

Ada beberapa kegiatan yang ada dalam bank diantaranya:

- a. Kegiatan bank umum berupa menghimpun dana dari masyarakat (*Funding*), menyalurkan dana ke masyarakat (*Lending*), memberikan jasa-jasa bank lainnya (*Services*).
- b. Kegiatan BPR berupa menghimpun dana dan menyalurkan dana.

- c. Kegiatan Bank Campuran dan Bank Asing pada umumnya memiliki tugas yang sama dengan bank umum lainnya, namun mereka lebih di khususkan dalam bidang-bidang tertentu.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Romawi "*credere*" yang berarti percaya. Maksud dari percaya bagi si pemberi kredit adalah ia percaya kepada si penerima kredit bahwa kredit yang disalurkaninya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit merupakan penerimaan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu.

Kredit menurut Undang-Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998, yang dimaksud dengan kredit adalah penyediaan 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 setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Hasibuan (2007:87), Kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Berdasarkan pengertian-pengertian kredit di atas, dapat diketahui bahwa kredit mempunyai beberapa unsur, yaitu:

- a. Adanya dua pihak, yaitu pemberi kredit (kreditor) dan penerima kredit (debitur). Hubungan pemberi kredit dan penerima kredit merupakan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.
- b. Adanya Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.
- c. Adanya unsur waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.
- d. Adanya unsur bunga sebagai kompensasi kepada pemberi kredit.

2.2.2 Unsur-Unsur Kredit

Dalam pengertian kredit diatas terkandung unsur-unsur kredit, yaitu:

- a. Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan benar-benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai jangka waktu kredit.
- b. Kesepakatan yaitu adanya kesepakatan antara pemberi kredit dan penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing-masing pihak mendatangi hak dan kewajiban.
- c. Jangka waktu, setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bisa berbentuk jangka pendek, jangka menengah, atau jangka panjang.
- d. Resiko, adanya suatu tenggang waktu pengembalian akan menyebabkan suatu resiko tidak tertagihnya atau macet pemberian kredit. Semakin panjang suatu kredit semakin besar resikonya demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang sengaja oleh nasabah, maupun yang tidak disengaja oleh nasabah.
- e. Balas Jasa, merupakan keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya di tentukan dengan bagi hasil.

Jadi keuntungan utama dari bisnis perbankan adalah selisih antara bunga yang diterima dari alokasi dana tertentu.

Selain unsur-unsur diatas, dalam suatu kredit juga dapat melibatkan beberapa pihak lainnya, seperti Notaris, *Appraisal*/ Perusahaan Penilai Agunan, Perusahaan Asuransi, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT), Lembaga *Fiducia*/ Departemen Kehakiman, Kantor Badan Pertanahan (BPN), dan lain lain.

2.2.3 Jenis-Jenis Kredit

Ada beberapa jenis kredit yang dikemukakan oleh Kasmir (2010: 76), diantaranya:

- a. Kredit Investasi yaitu merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin-mesin. masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan dibutuhkan modal yang relatif besar.
- b. Kredit Modal Kerja yaitu 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.
- c. Kredit Produksi yaitu kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. sebagai contohnya kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan kredit pertanian akan menghasilkan produk pertanian, kredit pertambangan menghasilkan bahan tambang atau kredit industri akan menghasilkan barang industri.
- d. Kredit Konsumtif yaitu kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha. sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga dan kredit konsumtif lainnya.
- e. Kredit Perdagangan yaitu merupakan kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membeli aktivitas perdagangannya seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah besar. contoh kredit ini misalnya kredit ekspor dan impor.

- f. Kredit Profesi yaitu merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti, dosen, dokter atau pengacara.
- g. Kredit *Revolving* yaitu kredit yang dananya dapat ditarik berulang-ulang artinya kredit dapat ditarik sekaligus atau secara bertahap tergantung pada kebutuhan debitur.
- h. Kredit *Non-Revolving* yaitu dana yang ditarik sekaligus dan pelunasannya dilakukan secara bertahap maupun sekaligus.

2.2.4 Tujuan dan Fungsi Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan tertentu. Tujuan pemberian kredit tersebut tidak akan lepas dari misi bank tersebut didirikan.

Menurut Kasmir (2010:105), ada beberapa tujuan umum pemberian suatu kredit antara lain :

- a. Mencari Keuntungan yaitu bertujuan untuk memperoleh hasil dari pemberian kredit tersebut. Hasil tersebut terutama dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.
- b. Membantu Usaha Nasabah, tujuan lainnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya.
- c. Membantu Pemerintah, bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya peningkatan pembangunan diberbagai sektor. Keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarkan pemberian kredit adalah:
 - 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.
- 4) Menghemat devisa negara, terutama untuk produk-produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat diproduksi didalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa negara.

Menurut Kasmir (2010:106), selain memiliki tujuan pemberian suatu fasilitas kredit juga memiliki suatu fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit yang secara luas tersebut antara lain :

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang
Maksudnya jika uang hanya disimpan saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya 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 tambahan uang dari lainnya.
- c. Untuk meningkatkan daya guna barang
Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh siii debitur untuk mengolah barang yang tidak berguna menjadiii berguna atau bermanfaat.
- d. Meningkatkan peredaran barang
Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang darii satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah 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.

- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
Bagi si penerima 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 maka akan semakin baik, dalam hal meningkatkan pendapatan.
- h. Untuk meningkatkan hubungan internasional
Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberi kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama di bidang lainnya.

2.3 Manajemen Perkreditan

2.3.1 Pengertian Manajemen

Beberapa pengertian manajemen adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen adalah kegiatan untuk mengurus, membimbing dan mengarahkan agar tujuan dapat tercapai. (Dahlan,2001:1)
- b. Manajemen adalah ilmu seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif untuk mencapai tujuan tertentu. (Hasibuan,2007:1)

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

Fungsi Manajemen Bank adalah kewajiban untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, dan koordinasi serta pengawasan dari sistem dimana dia bertanggung jawab.

2.3.2 Manajemen Kredit

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 (Kasmir, 2010:71-72).

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.

2.3.3 Kebijaksanaan Perkreditan

Dalam pelaksanaan pemberian kredit dan pengelolaan perkreditannya bank wajib mematuhi kebijaksanaan dan ketentuan perkreditan yang telah dibuat tersebut secara konsekuen dan konsisten.

Kebijaksanaan perkreditan bank harus di program dengan baik dan benar. Program perkreditan harus didasarkan pada asas yuridis, ekonomis, dan kehati-hatian. Yuridis artinya program perkreditan harus sesuai dengan undang-undang perbankan dan ketetapan Bank Indonesia. Ekonomis artinya menetapkan rentabilitas yang ingin dicapai dan tingkat bunga kredit yang disalurkan. Kehati-hatian artinya besarp l afond kredit (*legal lending limit* = BMPK) harus ditetapkan atas hasil analisis yang baik dan obyektif berdasarkan asas 5C, 7P, dan 3R dari setiap calon peminjam.

Adapun kebijaksanaan perkreditan yang dikemukakan oleh Hasibuan (2007:92) sebagai berikut :

- a. *Bankable*, artinya kredit yang dibiayai hendaknya memenuhi kriteria :
 - 1) *Safety*, yaitu dapat diyakini kepastian pembayaran kembali kredit sesuai dengan jadwal dan jangka waktu kredit.
 - 2) *Effectiveness*, artinya kredit yang diberikan benar-benar digunakan untuk pembiayaan, sebagaimana dicantumkan dalam proposal kreditnya.

- b. Kebijakan investasi merupakan penanaman dana yang selalu dikaitkan dengan sumber dana bersangkutan. Investasi dana ini disalurkan dalam bentuk investasi primer dan sekunder, kebijakan resiko, kebijakan penyebaran kredit, serta kebijakan tingkat bunga.
- 1) *Investasi Printer*, yaitu investasi yang dilakukan untuk pembelian sarana dan prasarana bank seperti pembelian kantor, mesin, dan ATK. Dana investasi primer harus dan dana sendiri karena sifatnya tidak produktif dan jangka waktunya panjang. Investasi primer ini mutlak harus dilakukan karena merupakan motor kegiatan operasional bank.
 - 2) *Investasi Sekutuler*, yaitu investasi yang dilakukan dengan menyalurkan kredit kepada masyarakat (debitur). Investasi ini sifatnya produktif (menghasilkan). Jangka waktu penyaluran kredit harus disesuaikan dengan lamanya tabungan agar likuiditas bank tetap terjamin.
- c. Kebijakan risiko, maksudnya dalam penyaluran kredit harus memperhitungkan secara cermat indikator yang dapat menyebabkan resiko macetnya kredit dan menetapkan cara-cara penyelesaiannya.
- d. Kebijakan penyebaran kredit, maksudnya kredit harus disalurkan kepada beraneka ragam sektor ekonomi, semua golongan ekonomi dan dengan jumlah peminjam yang banyak
- e. Kebijakan Tingkat Bunga, maksudnya dalam pemberian kredit harus memperhitungkan situasi moneter, kondisi perekonomian, persaingan antar bank, dan tingkat inflasi untuk menetapkan besarnya suku bunga kredit.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kebijakan perkreditan adalah suatu pedoman yang menyeluruh. baik lisan maupun tulisan yang memberikan suatu batas umum dan arah tindakan yang akan dilakukan oleh manajemen dalam rangka penyaluran kredit.

Kebijakan perkreditan harus sudah diterapkan dan dilaksanakan selambatlambatnya pada tanggal 1 januari 1996. Bagi Bank yang telah mempunyai

pedoman tersebut dengan memperhatikan semua aspek-aspek tersebut di atas. Sedangkan bagi Bank yang baru memperoleh izin usaha wajib memiliki dan menerapkan serta melaksanakan kebijaksanaan perkreditan sejak memulai melakukan kegiatan usahanya.

Apabila dalam pelaksanaannya ternyata bank memberikan kredit tidak sesuai dengan kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkannya, maka Bank Indonesia akan memberikan sanksi yang mempengaruhi penilaian kesehatan bank dan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3.4 Ketentuan-Ketentuan Perkreditan

Dalam praktik perbankan di Indonesia, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia, penentuan besarnya kredit dipengaruhi oleh ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. *Reserve Requirement (RR)* adalah ketentuan bagi setiap bank umum untuk menysihkan sebagian dari dana pihak ketiga yang berhasil dihimpunnya dalam bentuk giro wajib minimum berupa rekening giro bank yang bersangkutan pada bank Indonesia.
- b. *Loan to Deposit Ratio (LDR)* adalah rasio antara besarnya seluruh volume kredit yang disalurkan oleh bank dan jumlah penerimaan dana dari berbagai sumber.
- c. Batas Maksimum Pemberian Kredit adalah ketentuan tentang tidak diperbolehkannya suatu bank untuk memberikan kredit (baik kepada nasabah tunggal maupun kepada nasabah grup) yang besarnya melebihi 20% dari besarnya modal bank yang bersangkutan.
- d. *Portfolio Investment*, prioritas terakhir di dalam alokasi dana bank adalah dengan mengalokasikan sejumlah dana tertentu pada investasi portofolio (*portofolio investment*). Alokasi dana bank ke dalam kategori ini adalah dana sisa (*residual fund*) setelah penanaman dana dalam bentuk pinjaman (kredit) telah memenuhi kriteria atau target tertentu.

2.4 Usaha Mikro

2.4.1 Pengertian Usaha Mikro

Usaha Mikro adalah peluang usaha produktif milik orang perorangan atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagai mana diatur dalam undang-undang ini.

Usaha mikro sebagai mana 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 milik hasil penjualan paling banyak Rp. 100.000.000 (seratus juta rupiah) per tahun. Usaha mikro dapat mengajukan kredit kepada bank paling banyak Rp. 50.000.00.

2.4.2 Ciri – Ciri Usaha Mikro

Jenis barang atau komoditi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu –waktu dapat berganti, tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat pindah tempat, belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha. Sumber daya manusianya (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai.

2.4.3 Contoh Usaha Mikro

- a. Usaha tani pemilik dan penggarap perorangan , peternakan, nelayan dan pembudidaya.
- b. Industri makanan dan minuman, industri pengolahan kayu dan rotan, industri pandai besi.
- c. Usaha perdagangan seperti kaki lima serta pedagang dipasar, dan lain-lain.
- d. Perternakan ayaum, itik, dan perikanan.
- e. Usaha jasa-jasa lain seperti perbengkelan, salon kecantikan, ojek dan penjahit (konveksi).

2.4.4 Pengertian Kredit Usaha Mikro

Adalah definisi yang dicetuskan dalam pertemuan *The World Summit in Micro credit* di Washington pada tanggal 2-4 Februari 1997 yaitu Program atau kegiatan memberikan pinjaman yang jumlahnya kecil kepada masyarakat golongan kelas menengah kebawah untuk kegiatan usaha meningkatkan pendapatan, pemberian pinjaman untuk mengurus dirinya sendiri atau keluarga.

Menurut *Grameen Banking* (2003) mendefinisikan kredit mikro sebagai pengembangan pinjaman dalam jumlah kecil kepada pengusaha yang terlalu rendah kualifikasinya untuk dapat mengakses pinjaman dari bank tradisional.

Menurut Calmeadow (1999) mengartikan kredit mikro sebagai arisan pinjaman modal untuk mendukung pengusaha kecil dalam beraktivitas, umumnya dengan alternatif jaminan kolateral dan sistem *monitoring* pengembalian.

Pinjaman diberikan untuk melayani modal kerja sehari-hari, sebagai modal awal untuk memulai usaha, sebagai modal investasi untuk membeli aset tidak bergerak.

Jadi kredit 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 sistem *monitoring* pengembalian.

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 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No.75 tahun 1998 tanggal 1 Oktober 1998. Akta pendirian telah disahkan oleh menteri kehakiman berdasarkan Surat Keputusan (SK) No. C2-16561HT.01.Th98 tanggal 2 Oktober 1998, serta diumumkan pada tambahan No. 6859 dalam berita Indonesia No.97 tanggal 4 Desember 1998. Pada bulan Juli 1999 bank mandiri didirikan melalui pengalihan hampir seluruh saham Pemerintah Indonesia yaitu PT. Bank Bumi Daya (Persero), PT. Bank Dagang Negara (Persero), PT. Bank Ekspor Impor Indonesia (Persero), dan PT. Bank Pembangunan Indonesia dan Setoran Tunai Pemerintah.

Bank Dagang Negara (BDN) merupakan salah satu bank tertua di Indonesia. Sebelumnya BDN dikenal sebagai *Nederlandsch Indische Escompto Maaatschappij* yang didirikan di Batavia (Jakarta) pada tahun 1957. Pada tahun 1949 namanya berubah menjadi *Escomptobank NV*. Selanjutnya pada tahun 1960 *Escomptobank* di nasionalisasi dan berubah nama menjadi BDN, sebuah bank pemerintah yang membiayai sektor industri dan pertambangan.

Bank Bumi Daya (BBD) 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 Unit IV beralih menjadi Bank Bumi Daya.

Bank Ekspor Impor Indonesia (Bank Exim) berawal dari perusahaan dagang Belanda NV, *Nederlandsche 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 dipecah menjadi dua unit, salah satunya adalah Bank Negara Indonesia Unit II Divisi Expor - Impor, 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 BIN 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 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.

Anggaran dasar Bank Mandiri telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan akta No.2 Notaris Sutjipto,SH tanggal 1 juni 2003 tentang perubahan struktur permodalan perusahaan dan penyesuaian anggaran dasar perusahaan dengan ketentuan Undang - Undang No.8 tahun 1995 tentang pasar modal dan keputusan ketua badan pengawas pasar modal No.KEP-13/PM/1997 tanggal 30 april 1997 tentang pokok - pokok anggaran dasar perseroan yang melakukan penawaran umum efek bersifat ekuitas dan perusahaan publik. Berdasarkan perubahan anggaran dasar tersebut telah disahkan oleh menteri kehakiman dan Hak Asasi Manusia berdasarkan Surat Keputusan No.C-12783HT.01.04.TH2003 tanggal 6 Juni 2003 dan Diumumkan pada tambahan No.517/L dalam berita Negara Republik Indonesia No.63 tanggal 8 Agustus 2003.

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. statusnya adalah perseroan yang masuk golongan Bank Umum. PT. Bank Mandiri mempunyai misi mengutamakan kepentingan pasar, mengembangkan sumber daya manusia professional,

memberikan keuntungan yang maksimal bagi nasabah, melaksanakan manajemen terbuka dan peduli terhadap masyarakat dan lingkungan. Pada tahun 2005 Bank Mandiri mendirikan cabang Bank Mandiri Mikro untuk fokus menangani kredit skala kecil (Mikro) yang berkisar dari Rp. 1.000.000,- - Rp. 200.000.000,-.

Pada tahun 2008 Mandiri *Micro Business Cluster* Jember di dirikan di jalan Wijaya Kusuma No 4-5 Jember. Yang melayani kredit micro dengan produk pinjaman Kredit Usaha Mikro (KUM) dan Kredit Serbaguna Mikro (KSM). Dan produk simpanan nya yaitu Tabungan Mitra Usaha (Tabungan MU).

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

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. mempunyai logo berupa tulisan mandiri yang makna dari logo PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. adalah adalah :



Gambar 3.1 Logo Bank Mandiri

Sumber : PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.

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

Untuk kelancaran dan keberhasilan suatu perusahaan, maka perlu dibentuk struktur organisasi dengan tujuan agar dapat terlaksananya tugas dengan lancar dan baik. Organisasi dalam arti badan adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan organisasi dalam arti struktur adalah gambaran secara sistematis tentang hubungan kerjasama orang yang terdapat dalam suatu badan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut merupakan Struktur Organisasi pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar berikut :



3.2.2 Wewenang dan Tanggung Jawab

Dalam struktur organisasi setiap bagian mempunyai tugas masing-masing yang sudah ditetapkan, yaitu adalah:

a. *Area Head*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Area Head*: Membawahi seluruh Bank mandiri area Banyuwangi, Situbondo, Bondowoso, Jember, dan Probolinggo.

b. *Area Business Head*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Area Business Head*: Mempimpin seluruh Bank mandiri area Banyuwangi, Situbondo, Bondowoso, Jember, dan Probolinggo.

c. *Cluster Manager (CM)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Cluster Manager*:

- 1) Mengatur seluruh aktivitas bisnis di PT. Bank Mandiri Micro Business Cluster Jember
- 2) Memutus kredit yang besar limit 50 juta – 100 juta
- 3) Mempromosikan pegawai
- 4) Mengawasi kantor cabang PT. Bank Mandiri *Micro* se luruh area jember

d. *Mandiri Micro Manager (MMM)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Micro Banking Manager*:

- 1) Memimpin dan mengelola unit kredit mikro
- 2) Memberi keputusan kredit sesuai limit kewenangan
- 3) Mengembangkan dan memelihara portofolio kredit agar tetap sehat
- 4) Melakukan supervisi kredit
- 5) Mengkoordinir *team sales*
- 6) Menangani administrasi kredit
- 7) Melakukan monitoring dan penagihan
- 8) Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan serta pencapai target

pengumpulan dana masyarakat atau kinerja PT. Bank Mandiri
Micro Business

- 9) Bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian laporan
- 10) Meningkatkan pelayanan Unit kepada masyarakat di wilayah kerjanya.

e. Asisten Program Kemitraan *Supervisor* (APKS)

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab APKS:

- 1) Mengembangkan dan memelihara portofolio kredit agar tetap sehat
- 2) Melakukan supervisi 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 kelolaannya
- 16) Mempertahankan kualitas (*performance*) kredit
- 17) Melakukan penagihan angsuran.

f. *Credit Quality Officer (CQO)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Credit Quality Officer*:

- 1) Melaksanakan fungsi kontrol dan pengawasan agar pemberian kredit baik dan lancar
- 2) Melakukan pengawasan proses kredit, pembukuan, monitor dan penagihan jika kredit mengalami macet (menunggak).

g. *Credit Administration Officer (CAO)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Credit Administration Officer*:

- 1) Melaksanakan fungsi kredit operation, penyimpanan agunan, dan dokumentasi kredit
- 2) Melakukan analisis pencapaian kinerja unit, fungsi *General Affair* dan monitoring SDM.

h. *Sales Replanstation Branchless Banking (SRBB)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab SRBB: Memprospek agen-agen yang bersedia menjadi agen bank mandiri yang membantu masyarakat dalam transaksi keuangan melalui bank di daerah pelosok.

i. *Micro Kredit Analis (MKA)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Micro Kredit Analis*:

- 1) Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan kredit
- 2) Melakukan proses analisa secara akurat atas dasar data dan dokumen yang disampaikan oleh calon debitur, sesuai ketentuan yang berlaku
- 3) Melakukan proses scoring dengan menggunakan *Micro Banking Scoring System (MBSS)*
- 4) Memberikan rekomendasi / usulan keputusan kredit kepada MMM

- 5) Melakukan verifikasi nasabah/dokumen/agunan bila diperlukan atas perintah dari *Cluster Manager*
- 6) Melaksanakan *Compliance review* kelengkapan dokumen dan *legal review* sebelum melakukan input aplikasi kredit dan melakukan pembentukan *Customer Information File (CIF)*
- 7) Melakukan monitoring pembayaran angsuran kredit dengan mencetak daftar nasabah yang jatuh tempo.

j. *Cluster Admin (CA)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab Cluster Administration mengelola administration PT. Bank Mandiri Micro searea Jember seperti:

- 1) Mengurusi pemberian kompensasi pegawai
- 2) Mengurusi tagihan pos
- 3) Mengurusi *petty cash*
- 4) Mengurusi surat perjalanan dinas.

k. *Buffer Frontliner*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *Buffer Frontliner*:

- 1) Menggantikan *frontliner* seperti teller di cabang yang kosong karena cuti, dsb.
- 2) Jika tidak ada kebutuhan di cabang, maka standby di PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* sebagai admin.

l. *Micro Kredit Sales (MKS)*

Tugas-tugas pokok dan tanggung jawab *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 penutup asuransi (apabila dipersyaratkan)
- 3) Memelihara dokumen-dokumen penting terkait dengan kegiatan *Micro Banking Unit (MBU)* seperti, dokumen pemberian kredit, dokumen transaksi debitur, dokumen sistem pelaporan dan sebagainya.
- 4) *Monitoring* dan Penagihan :
 - a) Melaksanakan monitoring atas kredit kelolaannya
 - b) Mempertahankan kualitas (*performance*) kredit
 - c) Melakukan penagihan angsuran

3.2.3 Sistem Kepegawaian

Kedudukan dan peranan karyawan adalah sangat penting dan menentukan dalam suatu perusahaan. Karyawan adalah unsur pelaksanaan yang menyelenggarakan dan mencapai tujuan yang sangat tergantung pada karyawannya. Sistem kepegawaian pada PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember adalah sistem karir dan sistem prestasi kerja atau sistem penilaian karyawan.

Sistem karir adalah suatu sistem pembinaan karyawan dimana pengangkatan karyawan berdasarkan kelulusan tes atau ujian penerimaan pegawai, sedangkan pengembangan lebih lanjut berdasarkan masa kerja, loyalitas dan syarat lain yang ditentukan.

Sistem prestasi kerja atau sistem penilaian karyawan adalah sistem penilaian atau sistem kualifikasi pegawai dimana pengangkatan seseorang untuk menduduki suatu jabatan atau kenaikan pangkat berdasarkan penilaian prestasi kerja serta adanya informasi jabatan kosong.

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:

3.3.1 Menghimpun Dana (simpanan)

Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, yaitu Tabungan MU (Mitra Usaha).

- a. Diperuntukan bagi seluruh lapisan masyarakat
- b. Frekuensi penyetoran dan pengambilannya tidak dibatasi sepanjang saldo mencukupi
- c. Suku bunga yang wajar dan biaya administrasi yang rendah.

3.3.2 Pemberian Kredit (Pinjaman)

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

- a. Kredit Usaha Mikro (KUM) adalah kredit modal kerja dengan *plafond credit* secara total Rp. 100 juta dan debitur yang memenuhi kriteria, diperkenankan top-up sampai dengan Rp. 200 juta. Minimal usaha mikro berjalan 2 tahun. Adapun sasaran KUM adalah wirausaha mikro seperti:
 - 1) Kelontong
 - 2) Warung Makan
 - 3) Rongsokan
 - 4) Bengkel
 - 5) Tempat Kos, dan lain-lain.
- b. Kredit Serbaguna Mikro (KSM) adalah kredit modal kerja dan atau investasi dengan *plafond credit* secara total Rp. 100 juta dan debitur yang memenuhi kriteria, diperkenankan top-up sampai dengan Rp. 200 juta. Adapun sasaran KSM adalah golongan karyawan seperti:
 - 1) Karyawan aktif : PNS, TNI, POLRI, BUMN, SWASTA

- 2) Status Pegawai: Pegawai Tetap, CPNS, Pegawai Kontrak, Pegawai *Outsource*
- 3) Pensiunan: Pensiunan *Payroll* (gaji yang dibayarkan lewat Bank Mandiri) dan Pensiunan *Non-Payroll* (gaji yang dibayarkan lewat via pos).

3.3.3 Jasa Perbankan Lainnya

- a. Pembayaran gaji karyawan.
- b. Pembayaran Rekening Listrik, Tagihan Telpon dan sebagainya dari beberapa kantor unit.

3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember mempunyai kegiatan pokok perbankan. Dalam praktek kerja nyata ini, penulis hanya membahas tentang salah satu kegiatan pokok perbankan yang dimiliki oleh PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember yaitu pemberian kredit.

3.4.1 Pemberian Kredit

Fungsi dari bank adalah memberikan pelayanan yang baik kepada pemerintah, dunia usaha maupun perorangan. Salah satu kegiatan bank adalah menyalurkan dana kepada masyarakat, utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit.

3.4.2 Analisis Kredit

Analisis kredit adalah suatu proses yang dimaksudkan untuk menganalisis atau menilai suatu permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur kredit sehingga dapat memberikan keyakinan kepada pihak bank bahwa proyek yang akan dibiayai dengan kredit bank cukup layak. Dari pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa Analisis kredit adalah suatu proses analisis kredit dengan

menggunakan pendekatan-pendekatan dan rasio-rasio keuangan untuk menentukan kebutuhan kredit yang wajar.

Tujuan analisis kredit untuk melihat atau menilai suatu usaha atas dasar kelayakan usaha, menilai risiko usaha dan bagaimana mengelolanya, dan memberikan kredit atas dasar kelayakan usaha. Pada dasarnya analisis kredit digunakan untuk meneliti atau menilai pemohon kredit secara mendalam tentang keadaan usaha atau proyek pemohon kredit agar pelaksanaan kredit yang akan dilakukan dapat berjalan dengan lancar sehingga tidak menimbulkan kredit macet. Beberapa hal yang merupakan persyaratan dan ketentuan melakukan analisis kredit dengan menggunakan prinsip-prinsip penilaian kredit, yaitu 5C, 7P, dan juga 3R.

Adapun prinsip 5C yaitu:

- a. *Character* adalah sifat atau watak calon debitur harus benar-benar dipercaya. Dilihat dari latar belakang pekerjaan dan latar belakang pribadi debitur
- b. *Capacity (capability)* untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba.
- c. *Capital* untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.
- d. *Colleteral* merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun non fisik
- e. *Condition* untuk menilai kondisi ekonomi sekarang dan yang akan datang sesuai sektor masing-masing.

Dari kelima prinsip diatas, yang paling perlu mendapatkan perhatian Mikro Kredit Sales (MKS) adalah character, dan apabila prinsip ini tidak terpenuhi, prinsip lainnya tidak berarti. Dengan perkataan lain, permohonannya harus ditolak.

Adapun prinsip 7P yaitu:

- a. *Personality* yaitu menilai dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya.

- b. *Party* yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu berdasarkan modal, loyalitas serta karakternya.
- c. *Perpose* yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis yang diinginkan nasabah.
- d. *Prospect* yaitu untuk menilai usaha nasabah dimasa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya.
- e. *Payment* merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja untuk pengembalian kredit yang diperolehnya.
- f. *Profitability* untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba.
- g. *Protection* tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikururkan oleh bank namun melalui suatu perlindungan.

Adapun prinsip 3R yaitu:

- a. *Return* (Hasil Yang Dicapai)
Return disini dimaksudkan penilaian atas hasil yang akan dicapai oleh perusahaan debitur setelah dibantu dengan kredit oleh bank. Dapat pula diartikan keuntungan yang akan diperoleh bank apabila memberikan kredit kepada pemohon.
- b. *Repayment* (Pembayaran Kembali)
Dalam hal ini bank harus menilai berapa lama perusahaan pemohon kredit dapat membayar kembali pinjamannya sesuai dengan kemampuan membayar kembali (*repayment capacity*), dan apakah kredit harus diangsur/ dicicil/ atau dilunasi sekaligus diakhir periode.
- c. *Risk Bearing Ability* (Kemampuan Untuk Menanggung Resiko)
Dalam hal ini bank harus mengetahui dan menilai sampai sejauh mana perusahaan pemohon kredit mampu menanggung resiko kegagalan andai kata terjadi sesuatu yang tak diinginkan.

3.4.3 Tahap-Tahapan Dalam Pemberian Kredit Bank

Beberapa tahap dalam pemberian kredit menurut Racmat Firdaus (2002:141-144) sebagai berikut:

- a. Persiapan Kredit (*Credit Preparation*) adalah kegiatan tahap permulaan dengan maksud untuk saling mengetahui informasi dasar antara calon debitur dengan bank, terutama calon debitur baru, biasanya dilakukan melalui wawancara atau cara-cara lain.
- b. Analisis atau Penilaian Kredit (*Credit Analysis / Credit Appraisal*) Disamping menggunakan metode 5C, 7P, dan 3R, maka penilaian suatu kredit layak atau tidak untuk diberikan, maka dapat dilakukan dengan seluruh aspek yang ada. Penilaian dengan seluruh aspek yang ada dikenal dengan nama studi kelayakan usaha. Penilaian dengan model ini biasanya digunakan untuk proyek-proyek yang bernilai besar dan berjangka waktu panjang. Aspek-aspek yang dinilai antara lain sebagai berikut:
 - 1) Aspek Hukum, yang dinilai dalam aspek ini adalah masalah *legalitas* badan usaha serta izin-izin yang dimiliki dengan akte pendirian perusahaan sehingga dapat diketahui pemilik dan modal yang dimiliki. Disamping itu dokumen-dokumen yang akan diteliti adalah:
 - a) Surat Izin Usaha Industri (SIUI) untuk sektor industri
 - b) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) untuk sektor perdagangan
 - c) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
 - d) Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP)
 - e) Keabsahan surat-surat yang dijamin misal sertifikat tanah, serta hal-hal yang dianggap penting lainnya.
 - 2) Aspek Pemasaran, dalam aspek ini yang dinilai adalah permintaan terhadap produk yang dihasilkan sekarang ini dan di masa yang akan datang. Yang perlu diteliti dalam aspek ini adalah:

- a) Pemasaran produknya minimal tiga bulan yang lalu.
 - b) Rencana penjualan dan produksi minimal tiga bulan kedepan.
 - c) Peta kekuatan pesaing yang ada.
 - d) Prospek produk secara keseluruhan
- 3) Aspek Keuangan, dalam aspek ini yang dinilai adalah sumber-sumber dana yang dimiliki untuk membiayai usahanya dan bagaimana penggunaan dana tersebut. Yang perlu diteliti dalam aspek ini adalah:
- a) Menentukan Modal kerja.
 - b) Menentukan modal investasi.
 - c) Menilai arus kas.
 - d) Membuat proyeksi laba-rugi dan neraca perusahaan.
 - e) Mengetahui tingkat pengembalian modal.
 - f) Mengetahui *profitabilitas*, *likuiditas*, dan *rentabilitas* usaha yang akan dijalankan.
- 4) Aspek Teknis dan Produksi, aspek ini membahas masalah yang berkaitan dengan produksi. Yang perlu diteliti dalam aspek ini adalah:
- a) Pemilihan desain produk yang akan diproduksi.
 - b) Penghitungan Kapasitas Perusahaan.
 - c) Pemilihan mesin dan teknologi serta peralatan yang akan digunakan.
 - d) Penentuan lokasi usaha.
 - e) Penentuan proses produksi dan layout pabrik yang dipilih, termasuk layout bangunan dan fasilitas lain.
 - f) Penghitungan skala produksi yang ekonomis.
- 5) Aspek Manajemen, untuk menilai struktur organisasi perusahaan, sumber daya manusia yang dimiliki serta latar belakang pengalaman sumber daya manusianya. Pengalaman perusahaan dalam mengelola berbagai proyek yang ada dan dipertimbangkan lainnya.

- 6) Aspek Sosial Ekonomi, menganalisis dampak sosial ekonomi terhadap perekonomian dan masyarakat umum seperti:
 - a) Meningkatkan ekspor barang.
 - b) Mengurangi pengangguran atau lainnya.
 - c) Meningkatkan pendapatan masyarakat.
 - d) Tersediannya sarana dan prasarana.
 - 7) Aspek AMDAL, menyangkut analisis terhadap lingkungan baik darat, air, atau udara. Jika proyek atau usaha tersebut dijalankan. Analisis ini dilakukan secara mendalam apakah bila kredit tersebut disalurkan, maka proyek ini dibiayai akan mengalami pencemaran lingkungan disekitarnya. Pencemaran yang sering terjadi anatar lain tanah menjadi gersang, air menjadi limbah berbau busuk, berubah warna atau rasa, dan menimbulkan polusi udara. (Kasmir, 2009).
- c. Keputusan Kredit (*Credit Desicion*)

Atas dasar laporan hasil analisis kredit, maka pihak bank melalui pemutus kredit, dapat memutuskan permohonan kredit tersebut layak untuk diberi kredit atau tidak. Jika tidak dapat diberikan, maka permohonan tersebut harus ditolak melalui surat penolakan, bila permohonan layak untuk diberikan, maka dituangkan dalam surat keputusan kredit yang memuat beberapa persyaratan tertentu.
 - d. Pelaksanaan dan Administrasi Kredit (*Credit Realization and Credit Administration*)

Pada tahap ini kedua belah pihak (bank dan calon debitur) menandatangani perjanjian kredit beserta lampiran-lampirannya.
 - e. Supervisi Kredit dan Pembinaan Debitur (*Credit Supervision and Follow Up*)

Supervisi/ pengawasan/ pengendalian kredit dan pembinaan debitur pada dasarnya ialah upaya pengamanan kredit yang telah diberikan oleh bank dengan jalan terus memantau/ memonitor dan mengikuti jalannya perusahaan (secara langsung atau tidak langsung), serta memberikan

saran/ nasihat dan konsultasi agar perusahaan/ debitur berjalan baik sesuai dengan rencana, sehingga pengembalian kredit akan berjalan dengan baik pula.



BAB IV

HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan praktek kerja nyata pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember dilaksanakan satu bulan setengah selama hari kerja, yaitu dimulai pada tanggal 25 Februari 2015 sampai dengan 17 April 2015. Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis telah banyak mendapatkan pengalaman kerja dan memperoleh informasi-informasi penting mengenai hal-hal yang membantu dalam penyusunan laporan khususnya yang berkaitan dengan bidang yang menjadi objek Praktek Kerja Nyata yaitu mengenai pelaksanaan pemberian kredit.

Hasil kegiatan praktek kerja nyata merupakan hasil yang diperoleh selama mengikuti kegiatan praktek kerja nyata di PT. Bank Mandiri *Micro Business* dan salah satu cara untuk mengaplikasikan ilmu teoritis yang didapat dari bangku perkuliahan dan dengan kondisi riil dilapangan, khususnya di PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember.

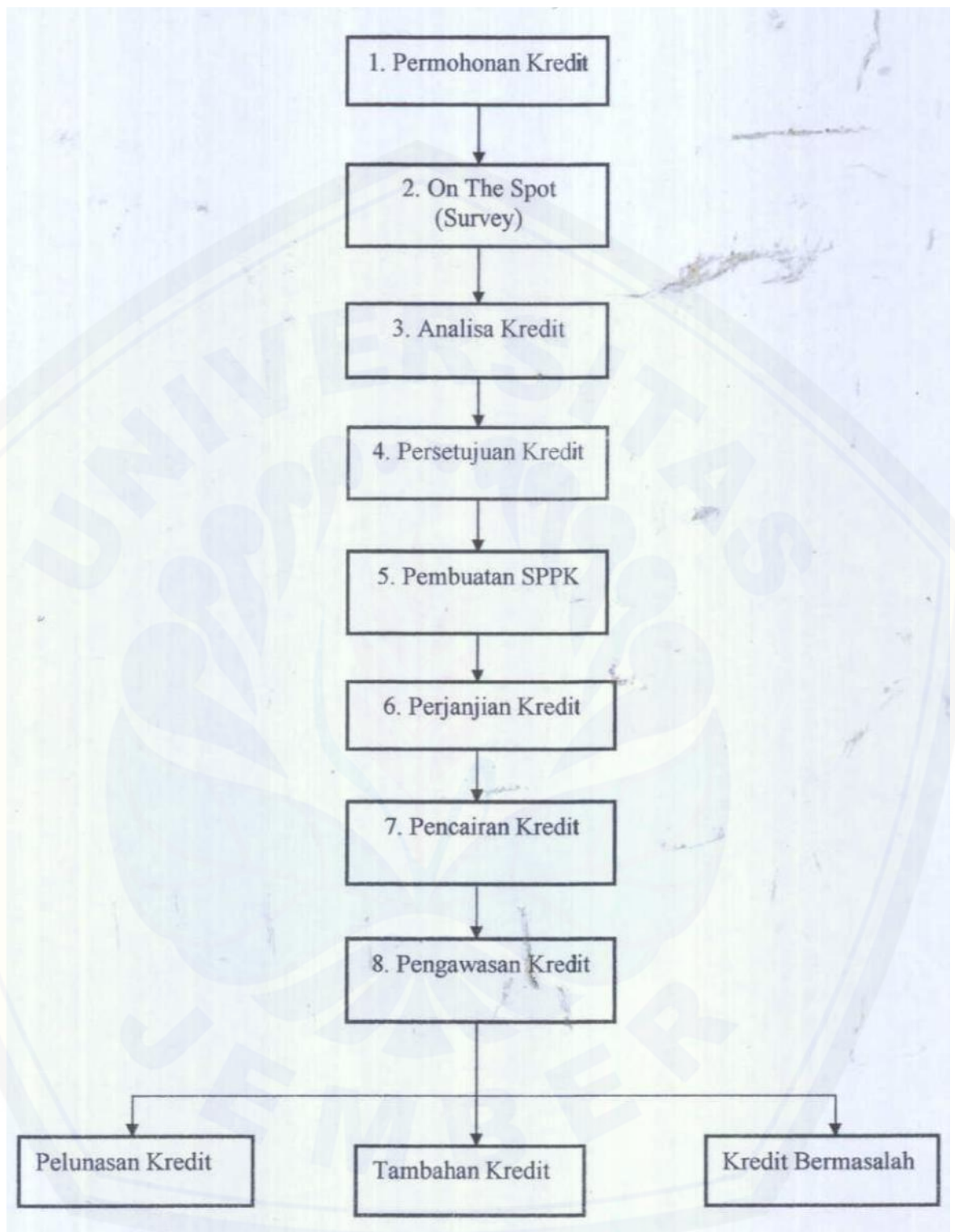
Dalam proses pengerjaan, penulis mendapatkan petunjuk, pengarahan dan bimbingan langsung dari karyawan yang berpengalaman di bidang kredit maupun dibimbing langsung dengan *Cluster Manager*.

Kegiatan dan praktek kerja yang dilakukan selama PKN di PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember adalah mengenai:

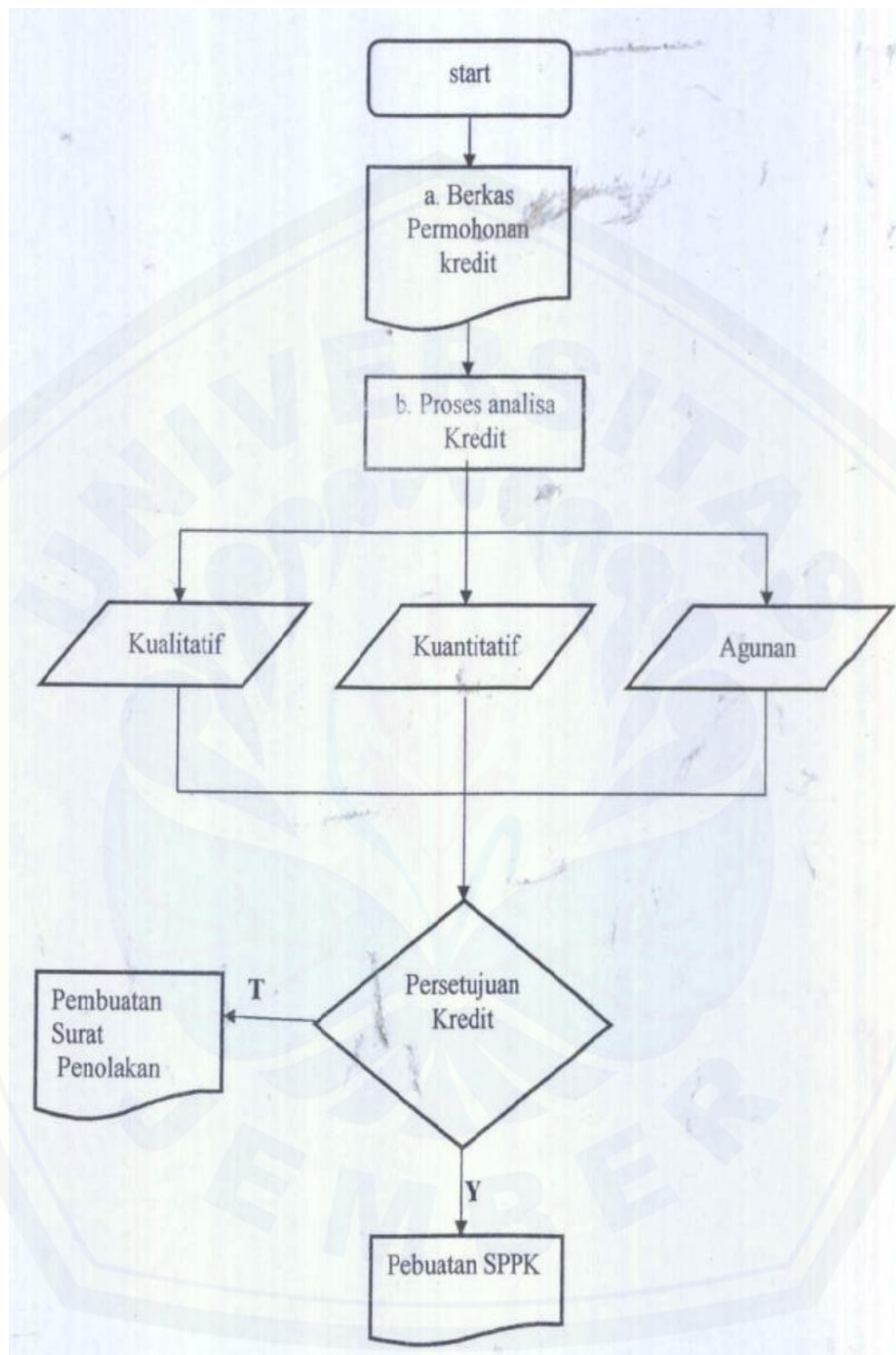
1. Pelaksanaan pemberian kredit
2. Kegiatan lain yang mendukung berjalannya praktek kerja nyata tersebut.

4.1 Proses Pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM)

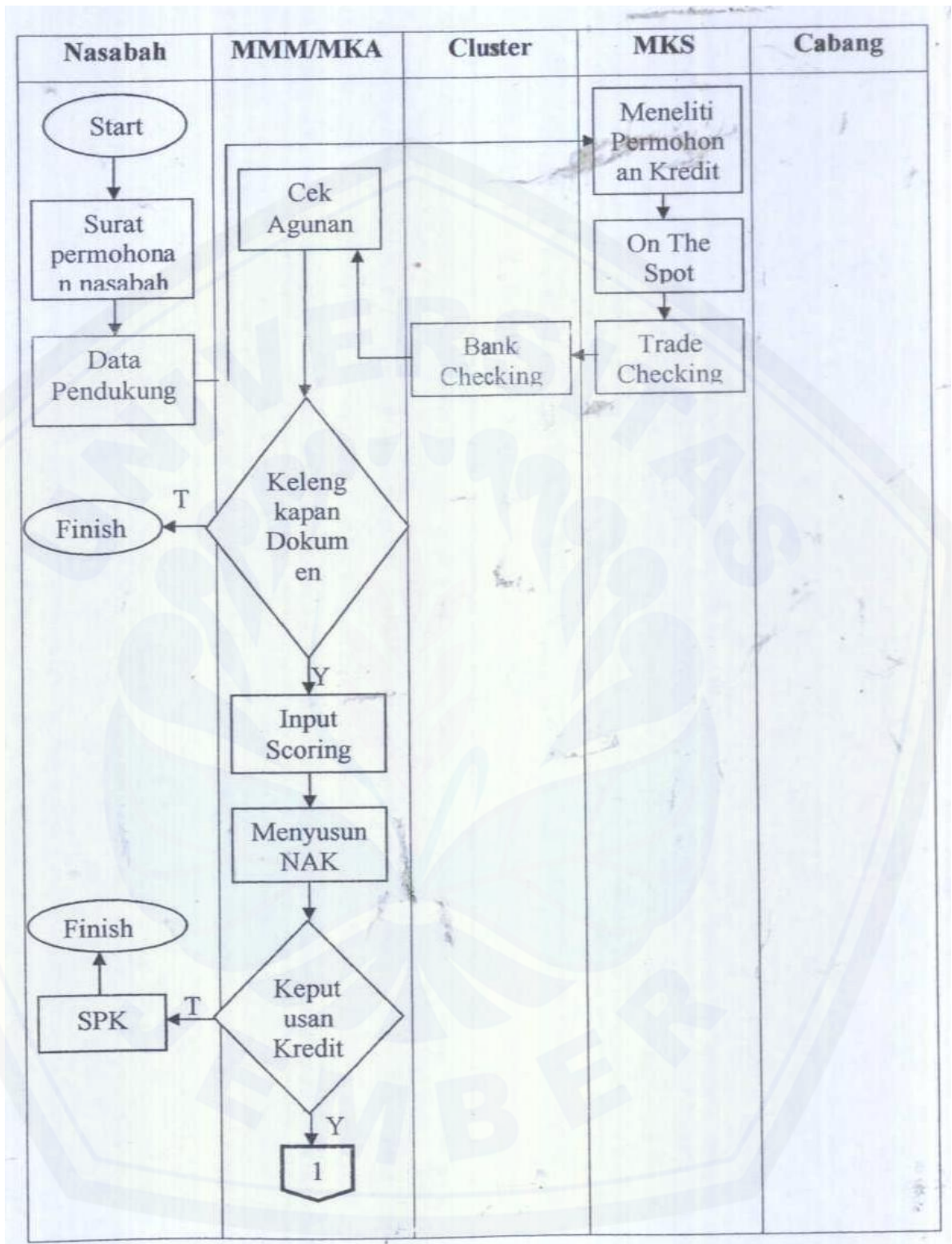
Adapun alur pembukaan proses pemberian Kredit Usaha Mikro (KUM) untuk calon nasabah ditunjukkan dalam diagram alur gambar 4.1 sampai dengan gambar 4.4.



Gambar 4.1: Flowchart Alur Proses Pemberian Kredit
Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

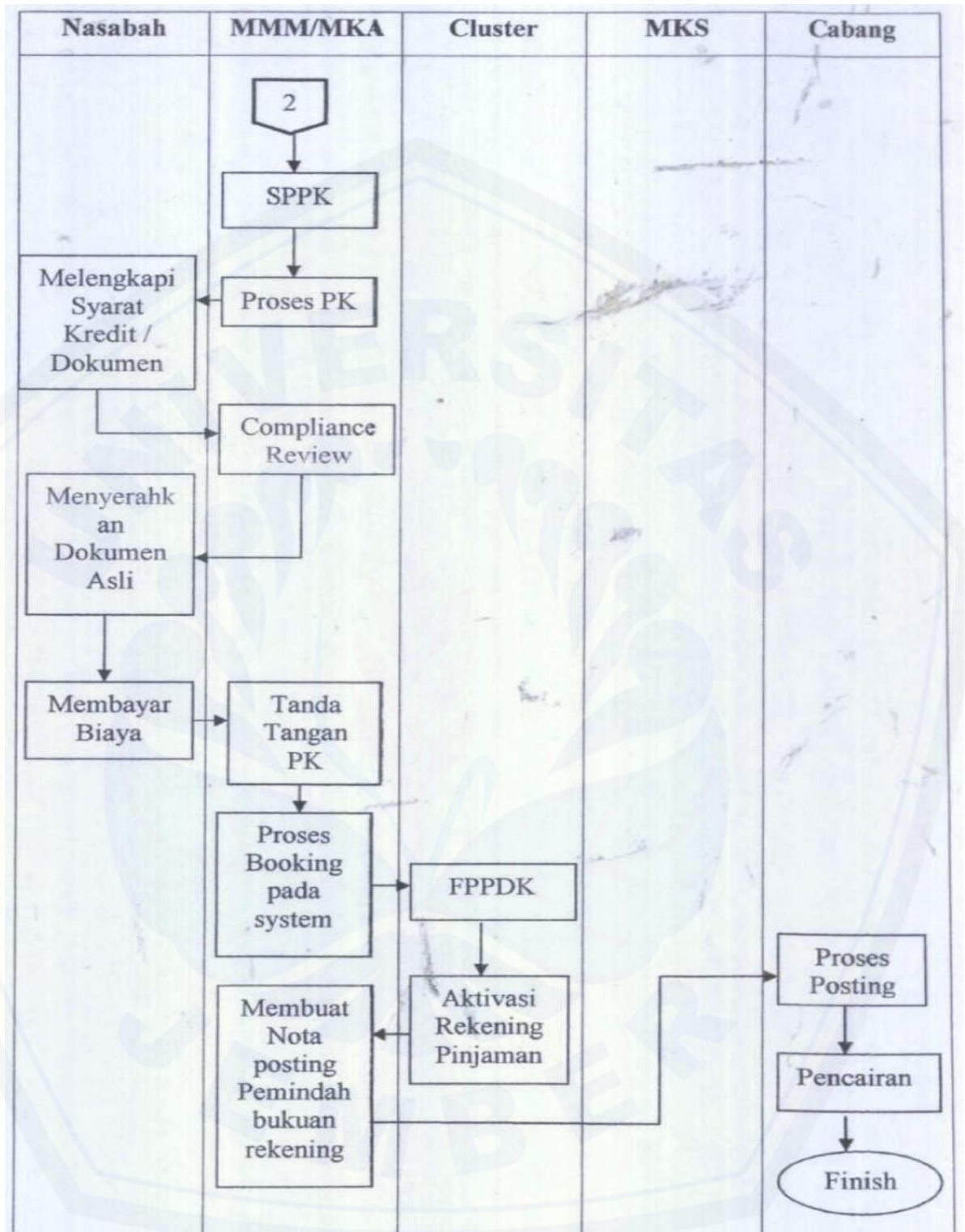


Gambar 4.2: Flowchart Alur proses pemberian kredit
Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember



Gambar 4.3: Flowchart Alur proses kredit

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember



Gambar 4.4: Flowchart Alur proses kredit

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

Keterangan:

1. SPK (Surat Penolakan Kredit)
2. SPPK (Surat Penawaran Pemberian Kredit)
3. NAK (Nota Analisa Kredit)
4. PK (Perjanjian Kredit)

Berdasarkan gambar 4.1 sampai dengan 4.4 dijelaskan sebagai berikut:

Calon debitur harus melakukan pendaftaran kredit dikantor Mandiri, pelayanan atas setiap pendaftaran kredit dilakukan oleh MKS, MKS harus menjelaskan kepada calon debitur mengenai ketentuan-ketentuan komplain yang mungkin timbul di kemudian hari. Calon debitur mengisi surat permohonan kredit dan melengkapi data-data pendukung.

Setelah itu MKS dan MMM melakukan OTS untuk mensurvei tempat tinggal, usaha calon debitur dan mensurvei aspek 5C dan 7P, serta mengisi Laporan Kunjungan Nasabah (LKN).

Setelah MKS dan MMM melakukan OTS, maka MKS melaporkan data debitur ke cluster untuk mengecek *BI Chekching* untuk mengetahui kolektibilitas atau kelancaran debitur saat meminjam kredit sebelumnya.

MKA atau MMM menganalisa kredit dengan menganalisa secara kualitatif meliputi aspek 5C, 7P, dan 3R, kuantitatif meliputi data-data keuangan usaha debitur, dan mengecek agunan dan mentaksir nilai agunan, serta melihat kelengkapan dokumen. MKA melakukan *scoring data* atau *Micro Banking Scoring System (MBSS)* dan menyusun Nota Analisa Kredit, setelah itu MMM melakukan putusan kredit. Jika kredit disetujui maka MMM membuat Surat Penawaran Pemberian Kredit (SPPK), jika kredit ditolak maka MMM membuat Surat Penolakan Kredit (SPK).

Setelah SPPK disetujui oleh nasabah maka dilakukan proses Perjanjian Kredit (PK) dan debitur melengkapi syarat-syarat kredit, MKA memeriksa kesamaan data-data dengan aslinya. Debitur melakukan pendaftaran surat Perjanjian Kredit dan MKA melakukan Booking pada sytem. MMM membuat tabungan dan meminta cluster untuk mengativasi rekening pinjaman debitur. Setelah aktivasi MKA membuat Nota posting pemindahan bukuan rekening atau

advice kredit, diserahkan kepada cabang untung memproses posting dan melakukan pencairan kredit dengan memasukkan ke rekening debitur.

MMM melalui MKS mengawasi kredit sampai lunas, memproses kredit yang top up, dan jika proses pengangsuran kredit mengalami kemacetan maka MMM melakukan penetapan kolektibilitas kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu penyelesaian penanganan KUM bermasalah atau macet dapat diselesaikan secara damai dengan memberi keringinan bunga dan melaksanakan penjualan agunan.

4.2 Pokok Pembahasan Kredit Usaha Mikro (KUM)

Kredit Usaha Mikro (KUM) adalah pembiayaan untuk memenuhi kebutuhan usaha produktif nasabah. Pembiayaan yang diberikan oleh Bank Mandiri *Micro Business* dalam bentuk kredit yang disalurkan kepada pelaku usaha mikro seperti Kelontong, Warung Makan, Rongsokan, Bengkel, Tempat Kos, dan lain-lain. Dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Usia minimal 21 tahun atau sudah menikah
- b. Usia maksimal 60 tahun saat kredit lunas
- c. Bukti identitas diri (KTP, KK, Akta Nikah / Cerai)
- d. Surat keterangan usaha atau Surat Ijin Usaha
- e. NPWP (untuk kredit dengan limit > 50 juta)
- f. Wajib membuka rekening tabungan Mandiri
- g. Agunan (Sertifikat/ SHM, Akte Tanah, BPKB)
- h. PBB

Limit Kredit yang diberikan mulai dari Rp. 1.000.000 – Rp. 100.000.000. debitur *eksisting* yang memenuhi kriteria, diperkenankan top-up sampai dengan Rp. 200.000.000. Jangka waktu yang diberikan maksimal 36 bulan, dengan sifat kredit yaitu *Non Revolving*. Dengan suku bunga 1,75% dan perhitungan bunga *Flate rate system*.

4.3 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata

Selama Praktek Kerja Nyata berlangsung penulis membantu berbagai kegiatan yang dilakukan oleh CA dan MKA, kegiatan tersebut meliputi:

- a. Membantu membuat rekening tabungan Mitra Usaha untuk calon debitur
- b. Membantu Calon Debitur untuk Mengisi Form Aplikasi KUM
- c. memeriksa kelengkapan persyaratan KUM pada saat pendaftaran kredit dan mengurutkan formulir-formulir dalam setiap berkas KUM
- d. Membantu *BI Checking* debitur atau kolektibilitas lacar dan tidak masuk daftar hitam.

4.3.1 Membantu Membuat Rekening Tabungan Mitra Usaha Untuk Calon Debitur

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan penulis diberi tugas untuk membantu mengisi form pembukaan rekening Tabungan Mitra Usaha untuk calon debitur yang tidak memiliki rekening tabungan, guna untuk merealisasikan kredit.

aplikasi pembukaan rekening produk dana perorangan
application for individual account opening

mandiri

cabang branch **WIKU1** tanggal date **01-03-2015** **DIISI OLEH BANK** filled by bank

JENIS NASABAH Customer Type: NASABAH BARU / New Customers, SUDAH PERNAH MENJADI NASABAH / PENGINJAN (Existing/Updating)

BERTINDAK UNTUK On Behalf of: DIRI SENDIRI / My Self, PIHAK YANG DIWAKILI / Beneficiary/Owner

i. data nasabah / customer data

data pribadi / personal data

NAMA LENGKAP Full Name: **HARIYONO** NAMA ALIAS Alias Name: _____

JENIS KELAMIN Gender: PRIA / Male, WANITA / Female

TEMPAT & TANGGAL LAHIR Place & Date of Birth: **JEMBER, 05-10-1982**

NAMA GADIS IBU KANDUNG Mother's Maiden Name: **SITI ROHMA**

KEWARGANEGARAAN Citizenship: WNI, WNA, NEGARA: _____

JENIS IDENTITAS UTAMA Main Identity Type: KTP, KARTU PELAJAR/MAHASISWA, PASPOR, KIMS/KITAS/KITAP

STATUS KEPENDUDUKAN: PENDUDUK, NON

NPWP Individual Tax ID Number: _____

NOMOR IDENTITAS Main Identity Number: **3509200510820008** TEMPAT DIKELUARKAN IDENTITAS Place of Main Identity Issued: _____

BERLAKU HINGGA EXPIRED: **05/10/2017**

AGAMA Religion: ISLAM, PROTESTAN, KATOLIK, HINDU, BUDHA, KONG HU CHU, LAINNYA / Others

STATUS PERKAWINAN Marital Status: LAJANG / Single, MENIKAH / Married, DUDA/WIDUA / Widower

JUMLAH TANGGUNGJAWAN Dependents: _____ (ORANG) Person

PENDIDIKAN TERAKHIR Education: SD, SMP, SMA, DIPLOMA, LAINNYA / Others

ALAMAT SESUAI ID ID Address: **Jl. Branjangan lingkungan Sumber Langgar** KODE POS: _____

ALAMAT TINGGAL SEKARANG (JIKA BERBEDA DENGAN IDENTITAS) Current Address: **Jl. Branjangan lingkungan Sumber Langgar** KODE POS: _____

ALAMAT KANTOR/LOKASI USAHA Office Address/Business Address: **Pasar Tanjung** KODE POS: _____

TELEPON RUMAH Home Phone: _____ NO. FAX Fax: _____

TELEPON SELULAR Cellular Phone: **0881 329 6872** EMAIL Email: _____

TELEPON KANTOR Office Phone: _____ PERKIRAAN NILAI TRANSAKSI (OMZET) RP / TAHUN / Year: **1800.000.000**

PIHAK YANG DAPAT DIHUBUNGI OLEH BANK DALAM KEADAAN DARURAT (WAJIB DIISI) / Emergency Contact

NAMA LENGKAP Full Name: **YULIATUL ZAHRO** HUBUNGAN DENGAN PEMOHON Relationship: **Istri**

ALAMAT TERAKHIR Address: **Jl. Branjangan lingkungan Sumber Langgar** KODE POS: _____ NO. TELP Phone: **087857329520**

data pekerjaan / job data

PEKERJAAN SEKARANG Current Job: PENKELOMPOK NEGARA / Public Official, IBU RUMAH TANGGA / Housewife, TETAP / Permanent, PNS/TNI/POLRI / Civil Servant/Police, PELAJAR/MAHASISWA / Student, HONORER / Honorary, BUMI/SUMDI/SWASTA / State/Private Owned Enterprise, PROFESIONAL / Professional, PARTI WAKTU / Part Time, PERASWASTA / Entrepreneur, LAINNYA / Others

STATUS PEKERJAAN Job Status: TETAP / Permanent, KONTRAK / Contract, HONORER / Honorary, PARTI WAKTU / Part Time

NAMA PERUSAHAAN Company Name: _____ BIDANG USAHA Business Sector: **jagal sapi dan pengjual daging**

JABATAN Position: _____ TGL MULAI BEKERJA Date Start Working: _____

SUMBER PENDAPATAN Source of Fund: GAJI / Salary, LAINNYA / Others

II. pembukaan rekening baru / new account opening

JENIS REKENING Account Type: TABUNGAN, MANDIRI TABUNGAN MITRA USAHA, MANDIRI TABUNGAN BISNIS, MANDIRI TABUNGAN KARYAWAN / PELAJAR, LAINNYA / Other

NO. REKENING Account Number: _____

JENIS VALUTA Currency type: IDR, USD, LAINNYA / Other

MAKSUD DAN TUJUAN BERHUBUNGAN DENGAN BANK Purpose of Relationship with Bank: MENABUNG / Saving, INVESTASI / Investment, PENEMPATAN DANA / Fund Placement, PINJAMAN/KREDIT / Loan/Credit, LAINNYA / Other

FFO 002B FORMULIR INI HANYA UNTUK PEMBUKAAN 1 (SATU) NOMOR REKENING / This Form Can Only be Used to Open One Account Number

8/2015 1/2

Gambar 4.5: Form Aplikasi Pembukaan Rekening Tabungan Mitra Usaha

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

Keterangan:

Nomor 1: Menunjukkan tanggal pembuatan rekening tabungan Mitra Usaha

Nomor I: Menunjukkan data nasabah

Nomor II: Menunjukkan data pekerjaan

Nomor III: menunjukkan pembukaan rekening baru atau jenis rekening

Nomor IV: Menunjukkan fasilitas yang diinginkan

Nomor V: Menunjukkan pernyataan nasabah

Nomor 2: Menunjukkan tanda tangan CS dan nasabah

kartu contoh tanda tangan nasabah perorangan Signature specimen of individual customer		mandiri	
tanggal date	01-03-2015	jenis rekening type of account	Tabungan Mitra Usaha
NAMA Name		nomor rekening account number	
HARIYONO			
ALAMAT Address	Jl. Branjangan lingkungan sumber langor	NO. TELEFON Phone No.	08813296872
CONTOH TANDA TANGAN Signature Specimen		CATATAN Note	
		DISAHKAN OLEH Approved by	

Gambar 4.6: Contoh Tanda Tangan Pembukaan Rekening Tabungan Mitra Usaha Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

Keterangan:

- Nomor 1: Menunjukkan tanggal
- Nomor 2: Menunjukkan jenis rekening
- Nomor 3: Menunjukkan nomor rekening
- Nomor 4: Menunjukkan nama nasabah
- Nomor 5: Menunjukkan alamat nasabah
- Nomor 6: Menunjukkan no telpon nasabah
- Nomor 7: Tanda tangan nasabah

4.3.2 Membantu Calon Debitur Untuk Mengisi Form Aplikasi KUM

Membantu mengisi form aplikasi KUM untuk calon debitur yang mengajukan kredit.

mandiri
mitra usaha

formulir aplikasi mandiri kredit usaha mikro

unit mandiri mikro WIKU I tanggal 01 / 03 / 2015
diisi oleh calon debitur permohonan BARU TOP UP

i. permohonan calon debitur

LIMIT KREDIT YANG DIMOHON
Rp 100.000.000 TERBILANG SERATUS JUTA RUPIAH JANGKA WAKTU 24 (BULAN)

TUJUAN PERMOHONAN KREDIT DIGUNAKAN UNTUK MODAL KERJA INVESTASI JELASKAN: Bunga 1,2%

PRODUK KUM UNGGULAN PASAR UMUM

ii. data pemohon

A. DATA USAHA
BENTUK USAHA PERORANGAN BADAN USAHA
NAMA BADAN USAHA (BILA ADA) _____
GROUP USAHA (BILA ADA) _____
PROSENTASE KEPEMILIKAN PERUSAHAAN 100
BERUSAHA SEJAK 2008 (TGL/BULN/THN)
BIDANG USAHA Jagal sapi dan jual daging JUMLAH KARYAWAN 2 orang
ALAMAT USAHA pasar Tanjung KODE POS _____
NO. TELEPON 08813296872

STATUS KEPEMILIKAN TEMPAT USAHA MILIK SENDIRI SEWA KELUARGA DITEMPATI SEJAK _____ (TGL/BULN/THN)

B. DATA PEMOHON
NAMA PEMOHON Haryono LAKI-LAKI PEREMPUAN
TEMPAT & TANGGAL LAHIR Jember, 5 / 10 / 1982 (TEMPAT, TGL/BULN/THN)
NAMA ASLI/IBU KANDUNG Siti Rohma
STATUS PERKAWINAN KAWIN BELUM KAWIN CERAI
JUMLAH ANAK 1 (ORANG)
NO. KTP/IDENTITAS DIRI LAINNYA 3509200510820008 BERLAKU S/D _____ (TGL/BULN/THN)
PENDIDIKAN TERAKHIR SD SMP SMA D3 S1 S2 S3 LAINNYA
ALAMAT RUMAH Jl. Brangangan lingkungan sumber langon KODE POS _____
NO. TELEPON _____ DITEMPATI SEJAK _____
STATUS KEPEMILIKAN RUMAH MILIK SENDIRI SEWA/KONTRAK KELUARGA DINAS/INSTANSI LAINNYA

C. DATA SUAMI/ISTRI
NAMA SUAMI/ISTRI Yuliatul Zahro
TEMPAT & TANGGAL LAHIR Jember, 10 / 03 / 1990 (TEMPAT, TGL/BULN/THN)
PEKERJAAN Ibu rumah tangga
PENGHASILAN BERSIH PER BULAN Rp _____

D. DATA KEUANGAN
PENGHASILAN/PENGELUARAN RATA-RATA PER BULAN
PENJUALAN Rp 150.000.000
BIAYA OPERASIONAL Rp 2.000.000
KEUNTUNGAN Rp 10.000.000
ANGSURAN PINJAMAN LAINNYA Rp _____
PENGHASILAN LAIN YANG DAPAT DIVERIFIKASI Rp _____

DATA KEUANGAN LAINNYA
TOTAL PINJAMAN Rp _____
SISA WAKTU ANGSURAN _____ BULAN
TOTAL KEKAYAAN EX LUAR TANAH DAN BANGUNAN SAAT INI Rp _____

iii. data perbankan

A. Rekening Tabungan
Sampirkan Copy Buku Tabungan 2 Halaman Terakhir
Bank Mandiri Bank Lain
Nomer Rekening _____
Dibuka Sejak Tahun _____

B. Pinjaman yang menjadi kewajiban saat ini
Instansi Pemberi Pinjaman Jumlah Pinjaman Angsuran / Bulan
1. Rp _____ Rp _____
2. Rp _____ Rp _____
3. Rp _____ Rp _____
4. Rp _____ Rp _____
Jumlah Rp _____ Rp _____

iv. referensi

NAMA PEMBERI REFERENSI 1. _____ 2. _____
ALAMAT _____
NO. TELEPON _____
KETERANGAN LAIN _____

KUM_SEPT 2012 1/2

Gambar 4.7 : Form Aplikasi Permohonan Kredit Usaha Mikro (KUM)

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster Jember*

v. data agunan			
NO.	JENIS AGUNAN	LOKASI/TYPE/TAHUN	BUKTI KEPEMILIKAN
1.			
2.			
3.			

vi. dokumen pendukung yang disampaikan ke bank					
NO.	JENIS DOKUMEN	CHECK LIST (dik. oleh bank)	NO.	JENIS DOKUMEN	CHECK LIST (dik. oleh bank)
1.	COPY KTP/IDENTITAS PEMOHON & SUAMI/ISTRI		8.	COPY REKENING KORAN/TABUNGAN	
2.	COPY SURAT NIKAH/CERAJ (APABILA ADA)		9.	BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR/ SEWA/KONTRAK/PEMBAYARAN REKENING PLN RUMAH	
3.	COPY KTP/IDENTITAS DIREKTUR/KOMISARIS (BADAN USAHA)		10.	BUKTI PEMBAYARAN PBB TAHUN TERAKHIR/ SEWA/KONTRAK/PEMBAYARAN REKENING PLN TEMPAT USAHA	
4.	COPY KARTU KELUARGA		11.	COPY SURAT IJIN PRAKTEK	
5.	FOTO TERAKHIR PEMOHON UKURAN 4 x 6		12.	COPY SERTIFIKAT TANAH/GIRIK	
6.	AKTE PENDIRIAN & PERUBAHAN PERUSAHAAN		13.	COPY BPKB, KUITANSI, FAKTUR	
7.	LEGALITAS USAHA (SESUAI BIDANG USAHANYA)		14.	COPY BUKTI PENGUSAHAAN LAPAK/LOS PASAR	
	a. SURAT KETERANGAN USAHA DARI KELURAHAN/DESA		15.	COPY BUKTI PENGUSAHAAN KIOS PASAR	
	b. SIUP		16.	COPY FAKTUR & KUITANSI MESIN	
	c. TDP/TDR		17.	COPY RENCANA DEFENITIF KEBUTUHAN KELOMPOK (RDKK)	
	d. SITU				
	e. NPWP				
	f. LAIN-LAIN				

Saya/kami menyatakan bahwa semua informasi ini lengkap dan benar. Dengan ini saya/kami memberikan persetujuan kepada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. untuk mendapatkan dan meneliti seluruh informasi lebih jauh dari sumber layak manapun dan akan memberikan informasi terbaru apabila terdapat perubahan data dalam aplikasi ini. Sehubungan dengan hal ini saya/kami menyatakan bersedia mentaati segala persyaratan dan ketentuan yang berlaku di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.

Sehubungan dengan Transparansi Informasi Produk Bank dan Penggunaan Data Nasabah, dengan ini saya/kami menyatakan bahwa :

- Bank telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik Produk Bank yang akan saya/kami manfaatkan dan saya telah mengerti dan memahami segala konsekuensi pemanfaatan Produk Bank, termasuk manfaat, risiko, dan biaya-biaya yang melekat pada Produk Bank tersebut.
- Saya/kami memberikan persetujuan kepada Bank untuk memberikan dan atau menyebarluaskan data pribadi saya kepada pihak lain diluar badan hukum Bank untuk tujuan komersial.
- Saya/kami telah memahami penjelasan Bank mengenai tujuan dan konsekuensi dari pemberitaan dan atau penyebaran data pribadi saya kepada pihak lain di luar badan hukum Bank di atas.

PEMBAYARAN ANGSURAN MELALUI AUTO DEBET BERSEDIA TIDAK BERSEDIA

Apabila permohonan kredit disetujui, maka dengan ini saya/kami memberikan persetujuan kepada Bank untuk *) :

Menutup asuransi jiwa kredit melalui PT AXA Mandiri Financial Services.

Menutup asuransi jiwa kredit melalui (sebutkan perusahaan asuransi!)

*) agar dipilih dengan memberi tanda "✓" pada kotak yang tersedia diatas

VERIFIKASI Jember. 4 / 03 / 2015 (TEMPAT, TANGGAL/BULAN/TAHUN)

Sana NAMA JELAS MMS

Haryono NAMA JELAS PEMOHON KREDIT

Gambar 4.8: Form Aplikasi Permohonan Kredit Usaha Mikro (KUM).
Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

Keterangan:

Nomor 1: menunjukkan tanggal pengajuan

Nomor 2: Menunjukkan permohonan kredit baru atau top up

Nomor I (1) : Menunjukkan besarnya limit yang diajukan

Nomor I (2) : Menunjukkan tujuan permohonan kredit

Nomor I (3) : Menunjukkan produk KUM

Nomor II (A) : Menunjukkan data usaha

Nomor II (B) : Menunjukkan identitas pemohon kredit (calon debitur)

Nomor II (C) : Menunjukkan identitas pasangan

Nomor II (D) : Menunjukkan data keuangan calon debitur

Nomor III (A): Menunjukkan nomor rekening debitur

Nomor III (B) : Menunjukkan data pinjaman lain

Nomor IV : Menunjukkan daftar pemberi refrensi

Nomor V: Menunjukkan data agunan yang dijaminkan

Nomor VI: Menunjukkan check list dokumen pendukung

Nomor VII: Menunjukkan tanda tangan MKS dan pemohon kredit atau calon debitur

ADVIS CREDIT
Credit Advice Form

TANGGAL
Date

mandiri

HARAP DITULIS DENGAN HURUF CETAK / Fill in with Block Letters

URAIAN Description	KIRIM KEPADA : Mail To :	JUMLAH Amount	VALUTA Value

TERBILANG
Siy

JUMLAH TERSEBUT TELAH KAMI KREDITKAN PADA REK. SDR. NO :
The Amount We Have Credited Your Account

JUMLAH TERSEBUT DAPAT SDR TERIMA SETELAH MENANDATANGANI HALAMAN BELAKANG FORMULIR INI DIATAS MATERAI.
The amount may be cashed out by signing the reserve side with adequate stamp.

HORMAT KAMI
Your's Faithfully

PT Bank Mandiri (Persero)

NASABAH
FBO - 010

1/3

Gambar 4.9: Form Realisasi Kredit

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

Keterangan:

Nomor 1: Menunjukkan tanggal

Nomor 2: Menunjukkan uraian atau keterangan tujuan mengkredit sejumlah uang

Nomor 3: Menunjukkan nomor rekening yang dituju

Nomor 4: Menunjukkan jumlah atau total uang yang ditransfer

Nomor 5: Menunjukkan rekening bank

Nomor 6: Menunjukkan tanda tangan MBM



Gambar 4.10 : Slip Setoran Sementara

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

Keterangan:

Nomor 1: Menunjukkan kantor unit

Nomor 2: Menunjukkan tanggal terjadinya transaksi

Nomor 3: Menunjukkan nomor rekening pinjaman

Nomor 4: Menunjukkan nomor rekening tabungan

Nomor 5: Menunjukkan id nasabah

Nomor 6: menunjukkan jumlah setoran yang harus dibayarkan

Nomor 7: Menunjukkan tanda tangan nasabah.

4.3.3 Membantu MKA Dalam Memeriksa Kelengkapan Persyaratan KUM Pada Saat Pendaftaran Kredit dan MKA Mengurutkan Formulir-Formulir Dalam Setiap Berkas KUM

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang selain penulis diberi tugas untuk membantu mengisi form pembukaan rekening tabungan Mitra Usaha untuk calon debitur yang tidak memiliki rekening tabungan, juga diberi tugas untuk memeriksa persyaratan kredit dalam setiap berkas kredit yang hendak mengajukan kredit atau pendaftaran kredit yang harus di penuhi oleh calon nasabah.

Pesyaratan calon debitur Kredit Usaha Mikro (KUM)

- a. Usaha min 2 tahun dilokasi dengan bidang usaha sama
- b. Usia min 21 tahun atau sudah menikah, max usia 60 tahun saat kredit lunas
- c. Melampirkan bukti diri berupa fotocopy KTP suami istri, KK serta surat nikah (bagi yang menikah)
- d. Surat keterangan usaha dari desa (SIUP)
- e. Khusus kredit Rp. 50 juta keatas dipersyaratkan NPWP
- f. Belum pernah memperoleh fasilitas kredit atau pernah atau telah memperoleh fasilitas kredit dengan kolektibilitas lancar atau tidak dalam kondisi bermasalah
- g. Dapat menyediakan jaminan (agunan) kebendaan
- h. Bersedia untuk membuka rekening simpanan di Mandiri mikro yang bersangkutan.

Berkas-berkas kredit yang telah direfrensi, diurutkan berdasarkan nomor pangkal. Adapun isi berkas yang sudah di realisasi terdiri dari:

- a. Form aplikasi permohonan KUM
- b. Form asli LKN
- c. Form asli *verifikasi*
- d. Form asli berita acara penilaian agunan
- e. Foto copy form *Micro Banking Scoring System* (MBSS)
- f. Foto copy analisa kredit mikro
- g. Kuitansi realisasi

- h. Foto copy perjanjian kredit
- i. Dokumen debitur (fotocopy KTP, foto debitur, tanda tangan yang ditempel pada form)
- j. Fotocopy kartu keluarga
- k. Surat izin usaha
- l. Fotocopy surat nikah
- m. Tanda terima jaminan
- n. Surat kuasa menjual agunan, atau persetujuan pengikat agunan
- o. Foto debitur dan suami atau istri, foto usaha, dan foto agunan.

4.3.4 Membantu *BI Checking* Debitur atau Kolektibilitas Lacar dan Tidak Masuk Daftar Hitam

Penggolongan (*Kolektibilitas*) Kredit di Bank Indonesia. *BI Checking* atau kolektibilitas kredit merupakan penggolongan kredit dengan membagi atau memisah-misahkan kredit/pinjaman berdasarkan kelancaran atau ketidak lancaran pengembalian kredit atau pinjaman tersebut baik pokok ataupun bunganya.

Hal ini ditujukan untuk mengetahui dan mendapat gambaran yang nyata tentang keadaan dan kondisi kredit kredit/pinjaman yang telah diberikan kepada masyarakat sebagai pemakai dana sekaligus untuk melihat keseriusan kreditur dalam menangani kreditnya.

Penggolongan kredit berdasarkan kategori tertentu guna memantau kelancaran pembayaran kembali (angsuran) oleh debitur. Berdasarkan surat keputusan Direksi Bank Indonesia No.31 / 147 / Kep / DIR Tanggal 12 November 1998 tentang kualitas aktiva produktif pasal 6 ayat 1, membagi tingkat kolektibilitas kredit menjadi :

- a. Kredit lancar, yaitu kredit yang perjalanannya lancar atau memuaskan, artinya segala kewajiban (bunga atau angsuran utang pokok diselesaikan oleh nasabah secara baik).
- b. Dalam Perhatian Khusus (DPK), kredit dalam perhatian khusus yaitu kredit yang selama 1-2 bulan mutasinya mulai tidak lancar, debitur mulai menunggak.

- c. Kurang lancar (KL), yaitu kredit yang selama 3 bulan mutasinya tidak lancar, pembayaran bunga atau utang pokoknya tidak baik. Usaha-usaha *approach* telah dilakukan tapi hasilnya tetap kurang baik.
- d. Diragukan (D), yaitu kredit yang telah tidak lancar dan belum dapat juga diselesaikan oleh debitur yang bersangkutan.
- e. Macet (M), sudah 6 bulan tidak membayar angsuran. Bagi Bank pemberi pinjaman, data kolektibilitas BI ini dapat diakses sebagai acuan atau gambaran karakter calon debiturnya. Kemudian sesuai dengan aturan di masing-masing bank, tiap-tiap bank berhak menentukan apakah calon debitur ini layak diberikan pinjaman atau tidak. Sebagian besar bank akan menolak calon nasabah dengan kolektibilitas yang kurang baik, yang dimulai dari kolektibilitas DPK.

4.4 Ketentuan Umum Kredit Usaha Mikro (KUM) Pada PT. Bank Mandiri Micro Business Cluster Jember

4.4.1 *Plafondering*

Plafondering adalah kapasitas (*limit*), sebagian atau keseluruhan tunggakan bunga menjadi pokok pinjaman, *Plafon* Kredit adalah batas tertinggi atau besar maksimum kredit yang dapat diberikan kepada debitur. Besarnya *plafond* maksimal Rp. 100 juta atau baik untuk KUM.

Contoh menentukan besarnya *plafond* setiap debitur adalah:

PT. Bank Mandiri (Persero) *Micro Business Cluster* merealisasi KUM yang di ajukan oleh seorang debitur yang usahanya Toko Kelontong dengan pendapatannya sehari rata-rata sebesar Rp. 500.000,- . Dengan besarnya laba diperkirakan sebesar 10%, dalam sebulan diperkirakan 25 hari dan besarnya *Debt to Service Ratio* (DSR) nya 35% dari keuntungan perbulan. Adapun perhitungan menentukan *plafondnya* yaitu:

Laba bersih = Rp. 500.000,- X 10%

= Rp. 50.000,- / hari

Laba bersih 1 bulan = Rp. 50.000 X 25 hari

= Rp. 1.250.000,- X 35%

= Rp. 437.500,-

Jadi besarnya *plafond* kredit Toko Kelontong tersebut max Rp. 10.000.000,- dengan jangka waktu 36 bulan.

mandiri KREDIT CEPAT
DAFTAR ANGSURAN KREDIT USAHA MIKRO

Limit	Jangka Waktu (bulan)		
	12	24	36
1,000,000	100,833.33	59,166.67	45,277.78
2,000,000	201,666.67	118,333.33	90,555.56
3,000,000	302,500.00	177,500.00	135,833.33
4,000,000	403,333.33	236,666.67	181,111.11
5,000,000	504,166.67	295,833.33	226,388.89
10,000,000	1,008,333.33	591,666.67	452,777.78
15,000,000	1,494,500.00	869,500.00	661,166.67
20,000,000	1,992,666.67	1,159,333.33	881,555.56
25,000,000	2,490,833.33	1,449,166.67	1,101,944.44
30,000,000	2,989,000.00	1,739,000.00	1,322,333.33
35,000,000	3,487,166.67	2,028,833.33	1,542,722.22
40,000,000	3,985,333.33	2,318,666.67	1,763,111.11
45,000,000	4,483,500.00	2,608,500.00	1,983,500.00
50,000,000	4,981,666.67	2,898,333.33	2,203,888.89
55,000,000	5,408,333.33	3,116,666.67	2,352,777.78
60,000,000	5,900,000.00	3,400,000.00	2,566,666.67
65,000,000	6,391,666.67	3,683,333.33	2,780,555.56
70,000,000	6,883,333.33	3,966,666.67	2,994,444.44
75,000,000	7,375,000.00	4,250,000.00	3,208,333.33
80,000,000	7,866,666.67	4,533,333.33	3,422,222.22
85,000,000	8,358,333.33	4,816,666.67	3,636,111.11
90,000,000	8,850,000.00	5,100,000.00	3,850,000.00
95,000,000	9,341,666.67	5,383,333.33	4,063,888.89
100,000,000	9,833,333.33	5,666,666.67	4,277,777.78

Persyaratan Kredit:

1. Copy KTP Suami & Istri, KK, Akta Nikah
2. Surat Ket. Usaha dr Desa, SIUP, NPWP
3. Agunan (Sertifikat/SHM, Akte Tanah, BPKB)
4. PBB

Cukup Telp / SMS FIRDY
0331-7820347

****) Bunga sewaktu-waktu bisa berubah**

Gambar 4.11 : Daftar Angsuran Kredit Usaha Mikro

Sumber PT. Bank Mandiri *Micro Business Cluster* Jember

4.4.2 Suku Bunga

Perhitungan suku bunga Kredit Usaha Mikro (KUM) dengan menggunakan perhitungan *flate rate system* merupakan bunga KUM yang dihitung berdasarkan besarnya maksimal kredit yang dibebankan sepanjang waktu kredit. Adapun dasar dari perhitungan suku bunga menggunakan *Flate rate system* adalah sebagai berikut:

**(Bunga Pinjaman x Besar Pinjaman)+(Besar Pinjaman:Jangka Waktu) =
Jumlah Angsuran**

Contoh Perhitungan :

PT. Bank Mandiri (Persero) *Micro Business Cluster* merealisasi KUM Tanggal 20 Maret 2015 sebesar Rp. 10.000.000,- . Dengan jangka waktu 36 bulan. Adapun perhitungannya yaitu:

Bunga = 1,75%

Jangka waktu = 36 bulan

Pokok pinjaman = Rp. 10.000.000,-

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Angsuran} &= (1,75\% \times \text{Rp. } 10.000.000,-) + (\text{Rp. } 10.000.000,- : 36) \\ &= (\text{Rp. } 175.000) + (\text{Rp. } 277.777,78) \\ &= \text{Rp. } 452.777,78/ \text{ bulan} \end{aligned}$$

Dasar pertimbangan lain dengan menggunakan *Flate Rate sistem* dalam perhitungan bunga adalah:

- a. Memberi keuntungan
- b. Sesuai dengan kondisi pasar
- c. Memudahkan perhitungan

4.4.3 Menentukan Pembayaran Pelunasan Sebelum Jatuh Tempo

Jika sebelum terakhir jangka waktu yang telah ditentukan, kredit dilunasi seluruhnya maka akan dikenakan penalti sebesar 8% dari sisa pokok pinjaman.

Contoh Perhitungan:

Ada seorang Debitur yang memiliki pinjaman sebesar Rp. 10.000.000,-. Dengan bunga berjalan 1,75% dan jatuh tempo setiap bulan pada tanggal 14.

Jika pada tanggal 1 ditutup. Dan sisa pokok pinjaman sebesar Rp. 6.000.000,-, maka besar angsuran yang harus dibayar sebagai berikut:

Sisa pokok Rp. 6.000.000,- X 8% = Rp. 480.000,-

Besarnya pinjaman Rp. 10.000.000,- X 1,75% = Rp. 175.000,-

(Rp. 175.000,- X 14 hari) : 31 hari = Rp. 79.000,-

Jadi debitur harus membayar sebesar Rp. 6.000.000 + Rp. 480.000 + Rp. 79.000 = Rp. 6.550.000,-

Jika debitur melakukan Top up ke *limit* awal atau diatas *limit* awal maka tidak dikenakan penalti denda.

4.3.4 Perhitungan Denda Telat Bayar

Jika seorang debitur atau nasabah pada saat tanggal jatuh tempo tidak dapat membayar angsuran maka dari pihak bank dikenakan denda, yaitu besarnya 2% perbulan diatas bunga berjalan.

Contoh Perhitungan:

Ada seorang Debitur yang memiliki pinjaman sebesar Rp. 10.000.000,-. Dengan bunga berjalan 1,75% dan jatuh tempo setiap bulan pada tanggal 14. Jika pada tanggal 24 debitur membayar maka besar angsuran yang harus dibayar sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Jumlah Angsuran} &= (1,75\% \times \text{Rp. } 10.000.000,-) + (\text{Rp. } 10.000.000,- : 36) \\ &= (\text{Rp. } 175.000) + (\text{Rp. } 277.777,78) \\ &= \text{Rp. } 452.777,78/ \text{ bulan} \end{aligned}$$

Maka perhitungan denda sebagai berikut:

$$\text{Denda: } 2\% + 1,75\% = 3,75\%$$

$$(\text{Rp. } 10.000.000,- \times 3,75\%) \times \frac{10 \text{ hari}}{365 \text{ hari}} = \text{Rp. } 10.273.937$$

Dari tanggal 14 sampai tanggal 24 = 10 hari

$$\begin{aligned} \text{Jadi debitur harus membayar sebesar} & \text{Rp. } 452.777,78 + \text{Rp. } 10.273,937 \\ & = \text{Rp. } 463.051,75 \end{aligned}$$

4.3.5 Agunan

Setiap nasabah diisyaratkan untuk dapat menyediakan agunan yang dinilainya dapat menutup seluruh pinjaman (pokok+bunga).

a. Bila ditinjau dari sumber pembiayaan, agunan dapat dibedakan, yaitu:

1) Agunan Pokok

Proyek atau usaha yang dibiayai merupakan seluruh kekayaan baik bergolongan aktiva lancar, maupun aktiva tetap yang disajikan dalam neraca perusahaan nasabah yang bersangkutan.

2) Agunan Tambahan

Agunan lainnya yang tidak termasuk dalam batasan pengertian proyek seperti pada agunan pokok diatas, misal: aktiva tetap atau aktiva lancar yang tidak dicantumkan dalam neraca perusahaan yang akan di biayai kredit.

b. Ditinjau dari sifat barang atau benda, agunan dapat dibedakan yaitu:

1) Benda bergerak berwujud

- a) Kendaraan ber motor berupa BPKB
- b) Persediaan barang dagangan dengan kepemilikan berupa kwitansi
- c) Mesin-mesin yang buktinya berupa faktur pembelian

2) Barang bergerak tidak berwujud

- a) Deposito
- b) Tabungan atas nama yang bersangkutan dengan bukti buku tabungan
- c) Hak sewa atau menempati toko atau kios dengan surat ijin
- d) Tanah berupa sertifikat hak milik
- e) Berupa sertifikat bangunan
- f) Berupa sertifikat kebun atau sawah

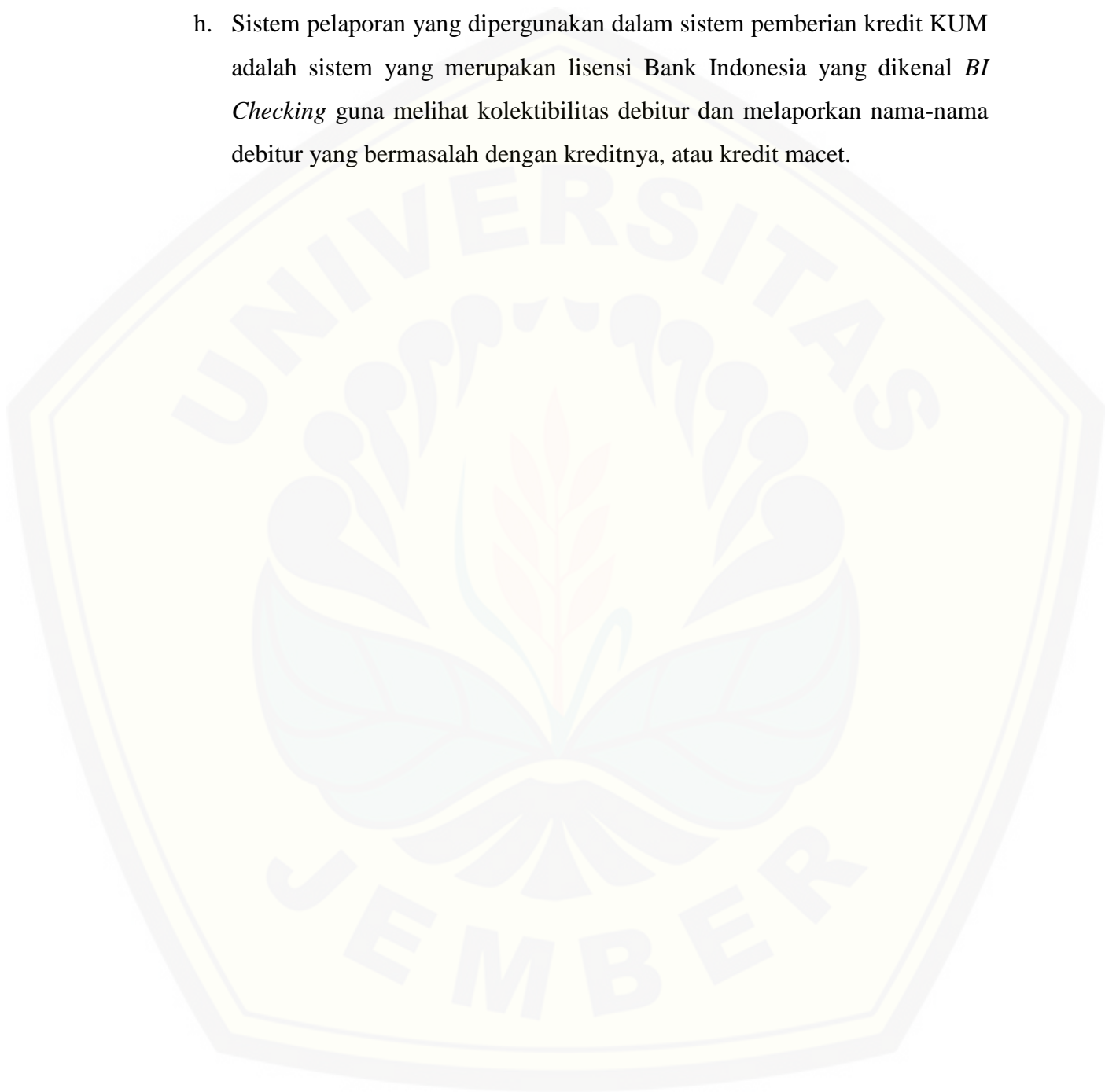
BAB V KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember pada tanggal 25 Februari - 17 April 2015, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember didalam menyalurkan kredit senantiasa memperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku terutama sistem dan prosedur serta prinsip-prinsip pemberian kredit.
- b. Pada PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. *Micro Business Cluster* Jember setiap pemberian kredit harus berdasarkan surat permohonan secara tertulis yang ditanda tangani oleh calon debitur. Calon debitur mengisi formulir aplikasi mandiri KUM .
- c. Proses pemberian kredit dimulai dari permohonan kredit, *on the spot*, menganalisa kredit, pembuatan SPPK, perjanjian kredit, pencairan kredit, pengawasan kredit. Tim kredit harus mengawasi semua proses tersebut dan tetap harus mengawasi kredit tersebut hingga lunas, top up atau penambahan limit kredit, hingga mengawasi kredit yang bermasalah.
- d. Pendaftaran permohonan kredit di MBC Jember dilakukan oleh MKS. Dokumen pesyaratan kredit yang berupa laporan keuangan nasabah dibuat oleh pihak bank secara estimasi berdasarkan hasil wawancara pihak bank dengan calon debitur untuk digunakan sebagai acuan untuk prospek usaha.
- e. MKA harus memeriksa kelengkapan persyaratan KUM pada saat pendaftaran kredit dan MKA mengurutkan formulir-formulir dalam setiap berkas KUM sebelum merealisasikan kredit.
- f. Persetujuan pencairan kredit setelah ditanda tangani oleh MMM dan setelah dilakukan pemeriksaan pemenuhan dan kelengkapan dokumen diisyatkan di dalam putusan kredit.

- g. Sistem yang digunakan untuk menghitung kemampuan membayar calon nasabah dengan menggunakan *Debt To Service Ratio* (DSR) sebesar 35% dari penghasilah bersih.
- h. Sistem pelaporan yang dipergunakan dalam sistem pemberian kredit KUM adalah sistem yang merupakan lisensi Bank Indonesia yang dikenal *BI Checking* guna melihat kolektibilitas debitur dan melaporkan nama-nama debitur yang bermasalah dengan kreditnya, atau kredit macet.



DAFTAR PUSTAKA

Abstrasiekonomi.blogspot.com/2003/12/pengertian dan prinsip kredit mikro.

Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Dasar-dasar Perbankan*. Bumi Aksara : Jakarta

Kasmir. 2010. *Manajemen Perbankan*. PT. Raja Grafindo Persada : Jakarta.

Mulyajho.blogspot.com/2012/08/pengertian usaha mikro.

Rachmat, Firdaus. 2002. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Alfabeta :Bandung

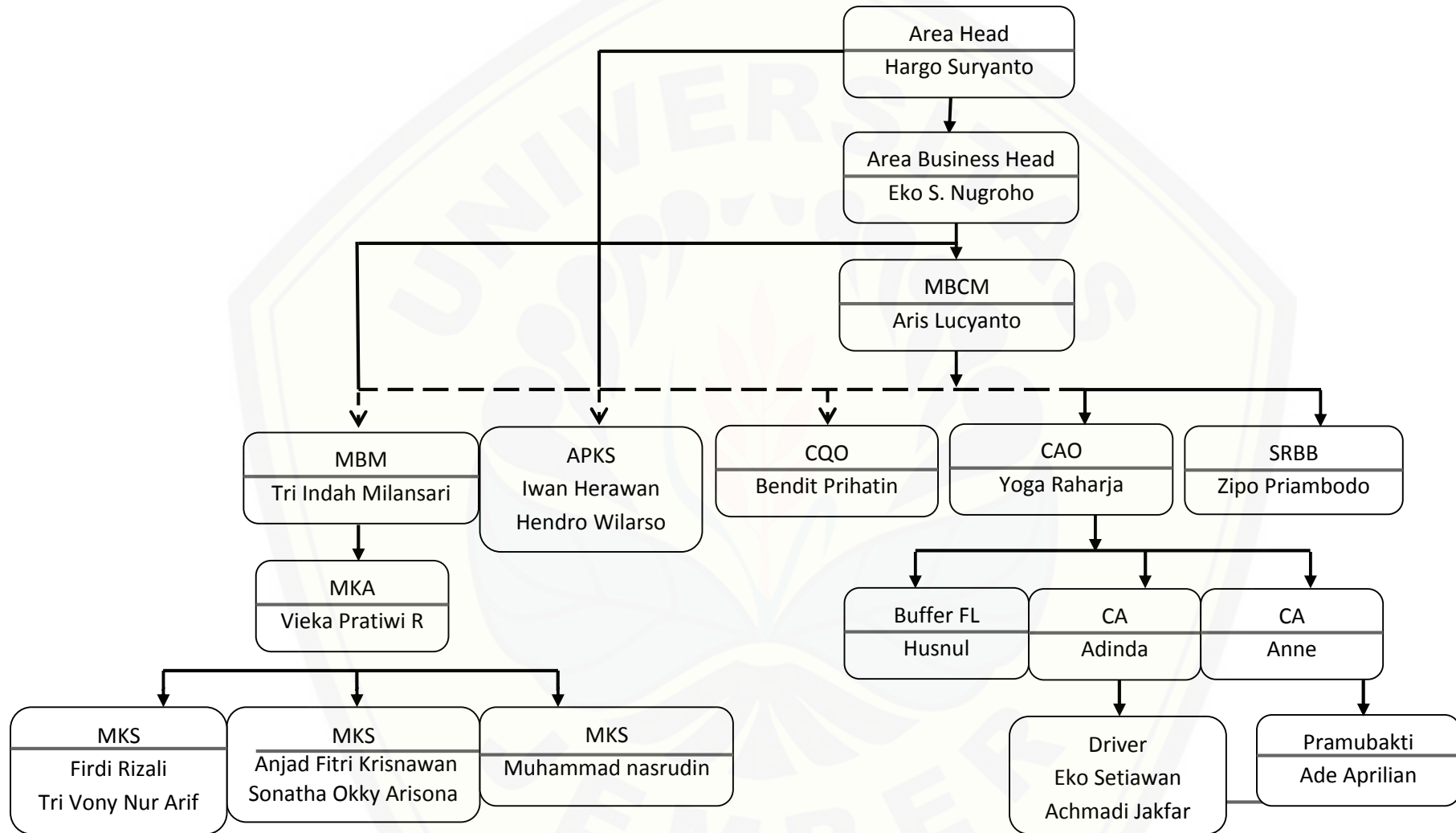
Susilo, S.Y dkk. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Salemba Empat
:Jakarta

Undang-Undang No 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan

Undang-Undang No 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan

Digital Repository Universitas Jember

Gambar 3.1 Flow Chart Struktur Organisasi



Sumber PT. Bank Mandiri MBC

Lampiran 1 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 9137/UN.25.1.4/PM/2014
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

19 Desember 2014

Yth. Pimpinan PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk Micro Business Cluster Jember
Jl. Wijaya Kusuma No. 3-5
Jember

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

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Dwi Arina Rifkiyani	120803101001	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Angga Catur Rahmatullah	120803101031	D3 - Manaj. Perusahaan
3	Fachrun Nisaa Dwi Praptiana Sari	120803101064	D3 - Manaj. Perusahaan
4	Agil Achmad Fatoni	120803101070	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari - Maret 2015 (2 Bulan)

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

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

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2 Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata



Nomor : MBC.JBR/066/2015
Tanggal : 17 Februari 2015
Lampiran : -

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Micro Business Cluster Jember
Jl. Wilaya Kusuma No. 3 – 5 Jember
Telp. (0331) 427977
Fax. (0331) 423949

Kepada Yth.
Universitas Jember
Jember

Perihal : **Pelaksanaan Magang Mahasiswa Universitas Jember**

Menunjuk perihal tersebut diatas, kami infomasikan bahwa trmt 25 Februari 2015 mahasiswa Universitas Jember akan melaksanakan magang dengan data sbb :

1. Dwi Arina Rifkiyani	(120803101001)
2. Angga Catur Rahmatullah	(120803101031)
3. Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S	(120803101064)
4. Agil Achmad Fathoni	(120803101070)

Adapun pelaksanaannya adalah sbb :

Tanggal : 25 Februari 2015 s/d 28 Maret 2015
Tempat : MBC Jember
Pukul : 07.30 WIB s/d 16.30 WIB

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama selama ini kami ucapkan terima kasih.

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



Aris Lucyanto
Cluster Manager

Lampiran 3 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

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

Nomor : 2572/UN25.1.4/KR/2015
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

28 APR 2015

Yth. Pimpinan
PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK

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.



Dr. Isti Fadah, M.Si.
Dekan,
Pembantu Dekan I

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

Lampiran 4 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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	80	Sangat baik
2.	Ketertiban	85	Cangat baik
3.	Prestasi Kerja	88	Sangat baik
4.	Kesopanan	85	Sangat baik
5.	Tanggung Jawab	90	Sangat baik

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S
N I M : 120803101064
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : Aris Lucyanto
Jabatan : Cluster Manager
Institusi : PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK

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 Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Nyata



PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Micro Business Cluster Jember
Jl. Wijaya Kusuma No. 3 - E Jember
Telp. (0331) 427977
Fax. (0331) 423545

Nomor : DSB.R08/AR.JBR/MBC.JBR/164/2015
Tanggal : 17 April 2015
Lampiran : -

Kepada Yth.
Universitas Jember
Jember

Perihal : **Pemberitahuan Pelaksanaan PKN Mahasiswa Universitas Jember**

Menunjuk perihal tersebut diatas, terkait pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan data sbb :

Waktu : 25 Februari s/d 17 April 2015
Tempat : PT Bank Mandiri (Persero Tbk) Micro Business Cluster Jember
Peserta : - Dwi Arina Rifkiyani (120803101001)
- Angga Catur Rahmatullah (120803101031)
- Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S (120803101064)
- Agil Achmad Fathoni (120803101070)

Dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas telah selesai melaksanakan PKN dengan baik.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

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

Aris Lucyanto
Cluster Manager

Lampiran 6 Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

mandiri

DAFTAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : FACHRUN NISAA DWI PRAPTIANA S

NIM : 120803101064

JURUSAN : DIII Manajemen Perusahaan Universitas Jember

TANGGAL	PAGI	SIANG	TTD PEMBIMBING
25 FEBRUARI 2015			
26 FEBRUARI 2015	shd	shd	A
27 FEBRUARI 2015		shd	A
02 MARET 2015	shd		A
03 MARET 2015	shd		A
04 MARET 2015		shd	A
05 MARET 2015	shd		A
06 MARET 2015		shd	A
09 MARET 2015	shd		A
10 MARET 2015		shd	A
11 MARET 2015		shd	A
12 MARET 2015	shd		A
13 MARET 2015		shd	A
16 MARET 2015	shd		A
17 MARET 2015	shd		A
18 MARET 2015		shd	A
19 MARET 2015	shd		A
20 MARET 2015		shd	A
23 MARET 2015	shd		A
24 MARET 2015		shd	A
25 MARET 2015		shd	A
26 MARET 2015	shd		A
27 MARET 2015	shd		A
30 MARET 2015	shd		A
31 MARET 2015	shd		A
01 April 2015	shd	shd	A
02 April 2015	shd		A
06 April 2015	shd		A
07 April 2015		shd	A
08 April 2015		shd	A
09 April 2015	shd		A
10 April 2015		shd	A
13 April 2015	shd		A
14 April 2015		shd	A
15 April 2015		shd	A
16 April 2015	shd		A
17 April 2015		shd	A

Jember, 17 April 2015

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

PT. BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.
 MICRO BUSINESS CLUSTER - JEMBER

Aris Lucyanto
 Cluster Manager

Lampiran 7 Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S
NIM : 120803101064
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MICRO, ~~KECIL DAN MENENGAH (KUMKM)~~
PADA PT BANK MANDIRI (PERSERO) TBK MICRO BUSINESS CLUSTER
JEMBER

(Revisi)

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

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Abdul Halim, M.Si.	19501221 197801 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 23 Februari 2015 s.d. 23 Agustus 2015. 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, 23 Februari 2015
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 8 Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
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 : Fachrun Nisaa Dwi Praptiana S
N I M : 120803101064
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan PKN : ~~PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MICRO, KECIL DAN MENENGAH (LUMKM) PADA PT BANK MANDIRI (PERSERO) TBK MICRO BUSINESS CLUSTER JEMBER~~
PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT USAHA MICRO (KUM)
Dosen Pembimbing : Drs. Abdul Halim, M.Si.
TMT_Persetujuan : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015
Perpanjangan : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	25-2-2015	Perubahan judul.	1.
2.	23-3-2015	BAB I + II + III -> Aes	2.
3.	23-4-2015	BAB IV + V -> Revisi.	3.
4.	28-4-15	Aes diuji	4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			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, 28-04-2015
Dosen Pembimbing

Drs. Abdul Halim, M.Si.
NIP. 19501221 197801 1 001