



**PROSEDUR PENYALURAN KREDIT MIKRO UTAMA
(STUDI KASUS PADA BANK BJB KANTOR CABANG PEMBANTU
JALANCAGAK SUBANG)**

Luki Natika¹

Fakultas Ilmu Administrasi
Lukinatika85@gmail.com

Echa Clerina Salsa Dila²

Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Subang
echaclerina@gmail.com

Abstrak

Penulis bertujuan untuk mengetahui (1) Prosedur Penyaluran Kredit Mikro Utama pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang. (2) Jenis Agunan yang dapat diterima untuk Pengajuan Kredit Mikro Utama pada Bank Jabar Pembantu Jalancagak Subang. (3) Upaya Menyelesaikan Kredit Macet dalam Prosedur Pelaksanaan Kredit Mikro Utama pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang.

Metode yang digunakan yaitu metode deskriptif, sedangkan teknik yang digunakan dalam memperoleh data informasi yaitu dikumpulkan dengan metode pengumpulan data yang diantaranya observasi, wawancara, dan studi pustaka.

Pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang terdapat permasalahan yang berhubungan dengan penyaluran kredit, yaitu terjadi kredit macet yang disebabkan karena nasabah tidak dapat membayar angsuran kredit sesuai dengan ketentuan/perjanjian yang telah ditandatangani oleh pihak debitur dan pihak Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang Maka dengan itu, Bank Jabar Banten melakukan penyelesaian kredit macet tersebut dengan segala upaya. Dengan upaya tersebut kredit macet pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang dapat terselesaikan.

Kata kunci: Prosedur Penyaluran Kredit



Abstract

The author aims to find out (1) the Main Micro Credit Distribution Procedures at Bank Jabar Banten Sub-Branch Office Jalancagak Subang. (2) Types of Collateral that can be accepted for Main Micro Credit Application at Bank Jabar Subang Subang Jalancagak. (3) Efforts to Resolve Bad Loans in the Main Micro Credit Implementation Procedure at Bank Jabar Banten Sub-Branch Office Jalancagak Subang.

The method used is descriptive method, while the technique used in obtaining information data is collected by data collection methods including observation, interviews, and literature study.

At Bank Jabar Banten Branch Office Jalancagak Subang there are problems related to credit distribution, namely bad credit due to customers unable to pay credit installments in accordance with the provisions/agreements signed by the debtor and Bank Jabar Banten Sub Branch Office Jalancagak Subang So with that, Bank Jabar Banten carried out the settlement of the bad credit with all efforts. With this effort, the bad loans at Bank Jabar Banten, Jalancagak Subang Sub-Branch Office can be resolved.

Keywords: *Credit Distribution Procedure*

Pendahuluan

Badan usaha bidang jasa keuangan di Indonesia baik milik pemerintah maupun milik swasta bergerak menghimpun dan menyalurkan dana kepada masyarakat, pengumpulan dana masyarakat dilakukan dalam bentuk simpanan baik berupa tabungan, deposito, atau simpanan lainnya. Kemudian di salurkan lagi kepada masyarakat melalui fasilitas kredit yang bisa membantu pengusaha kecil untuk meningkatkan produktifitas usahanya. Oleh karena itu perlu fasilitas kredit yang tidak memberatkan para debitur atau pengusaha untuk pelunasannya.

Berdasarkan ketentuan umum Pasal 1 ayat 11 Undang-Undang Perbankan yang dimaksud dengan kredit adalah: "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak-pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga".

Salah satu bank yang melakukan pengembangan dalam produknya adalah Bank Jabar Banten, Bank Jabar Banten memiliki beberapa jenis produk dan layanan kredit, salah satunya adalah kredit Mikro Utama. Pemberian kredit mikro menurut Robinson dalam Wijono (2005) merupakan pinjaman dalam bentuk mikro kredit merupakan salah satu upaya yang ampuh dalam menangani kemiskinan. Hal tersebut didasarkan bahwa pada masyarakat miskin sebenarnya terdapat perbedaan klasifikasi diantara mereka, yang mencakup: masyarakat yang sangat miskin (the extreme poor) yakni mereka yang tidak berpenghasilan dan tidak memiliki kegiatan produktif, kedua masyarakat yang dikategorikan miskin namun memiliki kegiatan ekonomi (economically active working poor), dan yang ketiga yaitu masyarakat yang berpenghasilan rendah (lower income). Tujuan pemberian kredit mikro dalam rangka mengembangkan program pemberian kredit kepada sektor usaha rill, yaitu membantu pengusaha kecil agar mampu meningkatkan usahanya sehingga diperoleh penghalilan yang memadai dan dapat meningkatkan kesejahteraan keluarganya, dan memberikan kesempatan berusaha yang lebih baik bagi pengusaha mikro untuk mengembangkan usahanya, baik secara individual maupun kelompok, serta membantu pengusaha mikro agar dapat memiliki



akses dengan bank sehingga diharapkan tercipta kemitraan antara bank dan pengusaha mikro.

Bank BJB bermaksud mengembangkan produk pemberian kredit kepada pelaku usaha Mikro melalui fasilitas pemberian kredit dengan persyaratan yang dapat terjangkau oleh pelaku usaha mikro. Sasaran kredit mikro utama adalah segmen pasar kredit skala mikro yang masih memiliki potensi untuk dibiayai dengan kredit, seperti perorangan yang memiliki usaha didalam Sektor Ekonomi produktif atau kelompok usaha yang memiliki usaha didalam Sektor Ekonomi produktif, lebih diutamakan untuk kelompok usaha yang berada di lokasi usaha yang sama atau saling menunjang dana tau memiliki potensi pasar ekonomi. (Micro and Small Business, BJB Kredit Mikro Utama, 2010).

Namun dalam pelaksanaannya, ada saja fenomena yang terjadi dalam prosedur pemberian kredit tersebut. Salah satunya adalah dalam penyaluran kredit pada Bank BJB terjadi kredit macet yang disebabkan oleh tidak tertagihnya kredit dengan tepat waktu, dikarenakan nasabah tidak tepat waktu dalam membayar kredit, hal tersebut mengakibatkan kredit macet.

Kerangka Teori

Perbankan merupakan lembaga keuangan yang memegang peranan penting dalam perekonomian suatu negara. Pada dasarnya bank merupakan badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman. Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Didalam suatu sistem, biasanya terdiri dari beberapa prosedur dimana prosedur-prosedur itu saling terkait dan saling mempengaruhi. Akibatnya jika terjadi perubahan maka salah satu prosedur, akan mempengaruhi prosedur-prosedur yang lain." (Mulyadi (2001:5)

Kata kredit berasal dari Bahasa Romawi yaitu *credere* yang artinya "percaya". Bila dihubungkan dengan bank, maka terkandung pengertian bahwa bank selaku kreditur percaya meminjamkan sejumlah uang kepada nasabah/debitur, karena debitur dapat dipercaya kemampuannya untuk membayar lunas pinjamannya setelah jangka waktu yang ditentukan.

Berdasarkan Undang-Undang No. 10 Tahun 1998, pengertian kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga.

Menurut Supramono (1995), kredit merupakan perjanjian pinjam meminjam uang antara bank sebagai kreditur dengan nasabah sebagai debitur. Dalam perjanjian ini bank sebagai pemberi kredit percaya terhadap nasabahnya dalam jangka waktu yang disepakatinya akan dikembalikan (dibayar) lunas.

Prosedur penyaluran kredit merupakan pertahanan kedua dalam mencegah kredit bermasalah. Sebagai barisan pertahanan kedua, menuntut kejelasan dalam penyajian atau penyusunan, apabila prosedur penyaluran kredit tidak jelas, penyaluran kredit akan terus mengalami penurunan kualitas yang kadang-kadang luput dari perhatian



manajemen (Suhardjono, 2011:261).

Prosedur pemberian kredit dimaksudkan sebagai urutan atau langkah-langkah dalam pekerjaan tata usaha yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian, guna menjamin keseragaman pelaksanaan atau transaksi yang berulang-ulang dalam melakukan prosedur pemberian kredit yang dilakukan oleh suatu bank.

Metode Penelitian

Metode Penelitian ini dengan menggunakan pendekatan kualitatif dan selanjutnya melakukan wawancara dengan beberapa pihak yang dijadikan sebagai informan, sebagai bahan menjadi hasil dan pembahasan penulisan ini

Hasil dan Pembahasan

Prosedur penyaluran kredit dilakukan dengan beberapa tahap dimana tujuannya adalah untuk memastikan kelayakan suatu kredit, baik itu diterima maupun ditolak. Adapun tahapan-tahapan dalam Prosedur Penyaluran Kredit, yaitu:

Permohonan Kredit

Calon debitur memberikan Permohonan Kredit Mikro Utama (KMU) dengan mengisi formulir permohonan Kredit Mikro Utama dan mengisi atau melengkapi persyaratan pengajuan berkas-berkas nasabah. Dan selanjutnya berkas-berkas Permohonan Kredit Mikro Utama diproses dengan cara sebagai berikut:

1. Dicatat melalui register Permohonan Kredit Mikro Utama (KMU)
2. Verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi Permohonan Kredit Utama (KMU), jika persyaratan administrasi tersebut belum lengkap, maka calon debitur wajib melengkapi persyaratan itu terlebih dahulu.
3. Memastikan permohonan kredit harus benar-benar berprofesi sebagai pelaku usaha di wilayah tersebut, dengan mengkonfirmasi terlebih dahulu kepada pengelola pasar atau instansi terkait dan yang membawahnya mengenai kebenaran data yang diterima.
4. Melakukan verifikasi kelengkapan administratif dan keabsahan agunan kepada instansi terkait.
5. Melakukan Eksternal Checking, yang meliputi:
Daftar Hitam Nasional (DHN)
Cabang wajib melakukan pengecekan apakah calon debitur masuk dalam Daftar Hitam Nasional (DHN). Pengecekan DHN wajib dilakukan sebelum proses persetujuan kredit dan apabila calon debitur masuk dalam DHN maka permohonan kredit wajib ditolak.
BI Checking (SID Checking)
Pemeriksaan SID menggunakan data pada KTP, apabila hasil pemeriksaan berdasarkan KTP menunjukkan data di temukan, maka wajib diperiksa menggunakan data nama debitur pada Surat Nikah, Kartu Keluarga atau dokumen lain yang dapat di verifikasi. Pengecekan SID dilakukan untuk memastikan bahwa calon debitur tidak termasuk ke debitur yang bermasalah.
6. Wajib memiliki nomor telepon calon debitur yang dapat dihubungi di tempat tinggal saat ini atau di tempat usaha, baik yang berupa jaringan tetap (fixed line) maupun jaringan nirkabel (handpone, flexi home, dan lain lain).

Seluruh dokumen yang bersifat mandatory di bawah ini wajib dilengkapi sebelum



pencairan kredit. Dokumen dalam proses perpanjangan dapat digantikan dengan covernote atau resi bukti pengurusan perpanjangan dari instansi yang berwenang. Apabila seluruh mandatory dokumen yang dipersyaratkan belum dilengkapi tidak diperkenankan dilakukan pencairan.

Tabel 1
Dokumen yang harus dipenuhi oleh Debitur

Dokumen	Perorangan
Dokumen Identitas (copy sesuai asli)	
KTP Calon Debitur & Pasangan (bila ada) yang masih berlaku.	✓
NPWP	✓
Kartu Keluarga	✓
Akta Nikah/ Surat Cerai/ Surat Kematian (apabila relavan)	✓
Dokumen Usaha (copy sesuai asli)	
Surat Ijin UsahaPerdagangan (SIUP)/ SIUJK/ Surat Keterangan Usaha dari Instansi terkait	✓
Dokumen Agunan (asli)	
Dokumen Kepemilikan Agunan beserta kelengkapan/ dokumen pendukungnya	✓

Keterangan : Apabila pada saat pengikatan kredit debitur menyerahkan dokumen pengganti (resi/dokumen terkait perpanjangan), maka dokumen mandatory yang dimaksud tabel 1 diatas wajib diserahkan kepada bank maksimum 30 hari kalender setelah tanggal pengikatan.

Tabel 2
Dokumen Kredit

Dokumen	Perorangan
Form	
Form Isian Permohonan Kredit	✓
Dokumen Analisa dan Persetujuan Kredit	
Form Rekap dan Analisa Rekening Koran	✓
Form Verifikasi Usaha Debitur	✓
Form Laporan Kunjungan Debitur	✓



Form Verifikasi Karakter	✓
Form Verifikasi dan Observasi Sales	✓
Form Penilaian Agunan	✓
Foto Usaha & Agunan	✓
Proposal Pengajuan Kredit	✓
Memo Analisa Kredit	✓
Memo Keputusan Kredit	✓
Dokumen Pengikatan Kredit	
SP3K	✓
Perjanjian Kredit	✓
Perjanjian Pengikatan Agunan	✓
Persetujuan Pasangan Debitur (jika relavan)	✓
Surat Pernyataan Kesanggupan Debitur	✓
Persetujuan Pasangan Penjamin (jika relavan)	✓

Catatan: Seluruh dokumen dalam bentuk fotocopy harus diverifikasi dengan aslinya dan dibubuhkan cap "Sesuai dengan Aslinya" dan di paraf oleh pegawai memverifikasi keaslian dokumen tersebut.

Verifikasi Kredit

Semua anggota komite kredit yang mempunyai fungsi verifikasi bertanggung jawab terhadap semua informasi hasil verifikasi yang tercantum pada semua dokumen kredit. Verifikasi yang wajib dilakukan meliputi verifikasi karakter, verifikasi usaha, serta kemampuan calon debitur dalam memenuhi kewajibannya. Transaksi keuangan di bank lain, dan/atau performance pinjaman di bank lain (apabila ada) dapat merupakan sumber informasi mengenai karakter calon debitur yang harus dipertimbangkan oleh pemutus kredit.

a. Verifikasi Dokumen Kredit

Administrasi kredit wajib melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan seluruh dokumen kredit. Hasil verifikasi dituangkan dalam Dokumen Checklist.

b. Verifikasi Karakter Calon Debitur

Dilakukan oleh AO UMKM/TL UMKM/BB UMKM/AB UMKM. Minimal dilakukan melalui verifikasi usaha, analisa trade checking dan analisa terhadap historikal transaksi keuangan atau performance pinjaman debitur di Bank lain minimal dari 2 (dua) sumber yang berbeda.

Contoh : Tetangga rumah, Tetangga Usaha, Karyawan, Pemasok dan Pelanggan.

c. Verifikasi Kepemilikan Usaha / Tempat Usaha

AO harus melakukan verifikasi kepemilikan usaha / kepemilikan tempat usaha kepada tetangga tempat usaha calon debitur sebagai bagian dari proses pre-screening calon debitur. Lama usaha dari calon debitur dapat diverifikasi terhadap tetangga tempat usaha calon debitur, apabila tidak diperoleh data yang cukup berdasarkan hasil trade checking atau dokumen ijin usaha. Apabila karena lokasi



usaha dan atau jenis usaha debitur yang yang menyebabkan debitur tidak memiliki tetangga tempat usaha dan tempat tinggal calon debitur dan / atau tidak memungkinkan dilakukan verifikasi terhadap tetangga tempat usaha calon debitur, maka AO UMKM / TL UMKM / BB UMKM / AB UMKM / wajib menjelaskan alasan dan mitigasi atas hal tersebut dalam Memo Permohonan Kredit (MPK).

Verifikasi Tujuan Pinjaman

- a. Verifikasi tujuan pinjaman dilakukan untuk memastikan tujuan dari pinjaman yang akan diberikan oleh Bank sesuai dengan tujuan pengguna dana calon debitur.
- b. Verifikasi tujuan pinjaman dilakukan dengan cara membandingkan kelayakan dan kesesuaian antara tujuan pengajuan yang disampaikan oleh debitur dengan jenis bisnis, data keuangandan / atau data asset yang akan dibeli / dibangun, serta data-data lain yang diperlukan untuk memastikan tujuan pinjaman layak dibiayai oleh Bank. Bila dipandang perlu, maka dilakukan kunjungan ke lokasi usaha calon debitur.

Verifikasi Kondisi Usaha dan Kemampuan Bayar

- a. Verifikasi dilakukan oleh unit risk terkait. Hasil verifikasi wajib dituangkan dalam Form Verifikasi Usaha.
- b. Verifikasi dilakukan berdasarkan informasi hasil analisa Rekening Koran (jika ada) dan Laporan Keuangan / Rekap Keuangan yang dilakukan oleh AO, dengan hasil kunjungan unit risk terkait.
- c. Analisa Sumber Pembayaran : Sumber pembayaran kredit wajib berasal dari usaha yang akandibiayai atau penghasilan usaha lain.

Verifikasi Agunan

- a. Verifikasi meliputi verifikasi keabsahan dokkumen dan kondisi fisik agunan.
- b. Verifikasi Agunan wajib dilakukan dengan kunjungan langsung ke lokasi Agunan oleh Unit Bisnis dan Unit Risk terkait atau pejabat pengganti sesuai ketentuan.
- c. Verifikasi Agunan Bertujuan Untuk :
Memastikan keberadaan Agunan dengan melihat fisik Agunan.
Membandingkan jenis / bentuk Agunan dengan data di dokumen Agunan.
Mendapatkan nilai pasar Agunan.
Melakukan verifikasi kepemilikan Agunan.
- d. Hasil verifikasi dituangkan dalam Form Penilaian Agunan (FPA) yang berlaku.

Analisa Kredit

Tujuan analisa kredit adalah untuk memperoleh keyakinan terhadap kemauan dan kemampuan calon nasabah kepada bank untuk memenuhi kewajibannya kepada bank secara tertib, baik pembayaran pokok pinjaman maupun bunganya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian.

Proses Analisa Kredit, yaitu dengan cara:

Mengumpulkan dan menyeleksi data dengan merencanakan data apa saja yang diperlukan.

Verifikasi melalui BI Checking, pengecekan ke supplier atau pemasok.

Petugas Staff Analisa Kredit Mikro Utama (KMU), melakukan observasi atau kunjungan secara langsung ke lapangan, yaitu untuk melakukan beberapa kegiatan sebagai



berikut:

Melakukan verifikasi terhadap usaha yang dikerjakan oleh calon debitur.

Petugas mengumpulkan data-data untuk keperluan analisa kredit, yaitu dengan cara: Interview / Wawancara kepada calon debitur.

Melihat dan mengamati usaha yang dilakukan oleh calon debitur.

Melakukan konfirmasi kepada relasi usaha, Tetangga rumah, Tetangga Usaha, Karyawan, Pemasok dan Pelanggan atau kepada pihak-pihak lain yang mengetahui tentang aktifitas usaha dan karakter calon debitur.

Melihat sumber penghasilan tambahan calon debitur dengan ketentuan setiap penghasilan calon debitur baik itu penghasilan utama maupun penghasilan tambahan. Analisa juga harus dapat memberikan gambaran yang cukup jelas tentang kelayakan calon debitur.

Analisa kredit, dapat dilakukan dengan cara:

Total Sales (Omset Penjualan)

Wajib diverifikasi melalui kombinasi antara interview dan dokumen penjualan sehingga diperoleh informasi jumlah sales / omset penjualan. Hasil verifikasi dituangkan dalam Form Verifikasi & Observasi Sales.

Harga Pokok Penjualan (HPP) dan Gross Profit Margin (GPM)

Wajib diverifikasi melalui kombinasi antara interview, bukti dokumen pembelian / penjualan, dan supplier checking sehingga diperoleh informasi mengenai tingkat keuntungan yang diperoleh debitur. Hasil verifikasi dibandingkan dengan tabel GPM (yang diterbitkan melalui memorandum terpisah).

Penetapan GPM diambil dari angka terendah antara hasil verifikasi dengan tabel GPM. Apabila nilai yang diambil bukan merupakan nilai yang terendah antara verifikasi dan tabel GPM maka wajib mendapatkan persetujuan satu tingkat di atasnya.

Biaya-Biaya Terkait dengan Usaha Debitur

Wajib diverifikasi melalui kombinasi antara observasi, interview dan bukti dokumen pengeluaran usaha, diantaranya biaya gaji pegawai, transportasi usaha, retribusi harian / mingguan / bulanan, listrik, air dan telepon di tempat usaha dan sebagainya.

Biaya Rumah Tangga (Untuk Debitur Perorangan)

Wajib diverifikasi melalui kombinasi antara observasi, interview dan bukti dokumen pengeluaran usaha, diantaranya biaya gaji pembantu / sopir, biaya transportasi, biaya sekolah anak, biaya rekreasi, listrik, air, dan telepon kewajiban untuk membiayai orang tua atau pihak lain yang tidak tinggal serumah / kewajiban arisan bulanan dan sebagainya. Penetapan biaya rumah tangga diambil dari nilai terbesar antara verifikasi, atau 20% dari keuntungan bersih usaha.

Jumlah Kewajiban atas Pinjaman (Biaya Bunga dan Angsuran) Termasuk dalam kewajiban ini :

Angsuran atas eksiting pinjaman baik di Bank maupun di Bank lain atau lembaga keuangan lain (Multifinance dan sejenisnya). Kewajiban pembayaran bunga pinjaman di Bank lain (jika pinjaman tidak di angsur). Kewajiban / angsuran atas pinjaman yang diajukan oleh debitur di Bank. Kewajiban Pembayaran Kartu Kredit.

Jumlah Pembayaran Kartu Kredit dan/atau Kredit Tanpa Agunan (KTA) :

Jumlah kewajiban atas Kartu Kredit atau KTA wajib tetap dihitung dalam perhitungan analisa, kecuali sudah diperoleh surat keterangan lunas (bukan bukti pembayaran angsuran) dari Bank terkait atas fasilitas tersebut, maka kewajiban yang sudah ada bukti



lunas fasilitas boleh tidak dihitung dalam perhitungan IDIR.

Copy bukti surat keterangan lunas wajib dilampirkan.

Jumlah pembayaran kartu kredit yang wajib dihitung dalam perhitungan IDIR adalah 10% dari limit plafon kartu kredit.

Penghasilan Lainnya

Yang dimaksud penghasilan adalah :

Penghasilan calon debitur dari usahanya yang lain (bukan usaha yang akan dibiayai).

Penghasilan usaha dari pasangan (sumai/istri).

Bukan penghasilan sebagai karyawan.

Apabila calon debitur memiliki penghasilan dari usaha lain dan penghasilan tersebut akan digunakan juga sebagai sumber pembayaran, maka usaha tersebut harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

Sudah berjalan minimal 2 tahun.

Dibuatkan form verifikasi Usaha Debitur terpisah.

Tidak termasuk usaha yang dihindari dan usaha yang tidak diperkenankan dibiayai.

Potensi penghasilan lainnya yang dihitung dalam IDIR maksimal 40% dari keuntungan usaha yang dibiayai.

Total Penghasilan = keuntungan usaha + penghasilan lainnya.

Unit risk terkait yang melakukan proses kredit WAJIB melakukan verifikasi terhadap usaha tersebut sesuai ketentuan verifikasi yang berlaku.

Persetujuan Kredit

Kredit disetujui oleh anggota komite kredit sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Direksi yang mengatur mengenai limit kewenangan tersendiri.

Komite kredit wajib menandatangani Memo Keputusan Kredit (MKK) sebagai bukti persetujuan.

TL UMKM / BB UMKM / AB UMKM / RB UMKM wajib menandatangani setiap MKK, baik dalam fungsinya sebagai anggota komite kredit, maupun dalam fungsinya sebagai pimpinan dimana portofolio kredit akan dibukukan.

Persetujuan kredit inisiasi / perubahan / top up dilakukan oleh minimal 2 (dua) anggota komite kredit secara bersama sama antara anggota komite kredit secara yang memiliki fungsi verifikasi dengan anggota komite kredit lainnya, dan salah satu diantara anggota komite kredit wajib memiliki BWMK yang sesuai atau lebih tinggi dari total pinjaman debitur.

Setiap persetujuan kredit inisiasi / perubahan / top up wajib mendapat persetujuan dari komite kredit dari bagian kredit yang memiliki fungsi sebagai Credit Reviewer, yaitu unit risk terkait.

Keputusan Kredit

Keputusan kredit adalah menentukan apakah permohonan kredit diterima atau tidak diterima, apabila diterima langsung menyerahkan administrasinya. Penandatanganan akad kredit / perjanjian lainnya adalah calon nasabah menandatangani akad kredit, atau surat perjanjian yang harus di is sebelum kredit dicairkan.

Keputusan kredit dilakukan oleh komite kredit, dari data analisis yang disajikan oleh Staff Analisis Kredit Mikro Utama (KMU), yaitu dengan cara:

Keputusan Kredit dilakukan oleh Staff Administrasi Kredit Mikro Utama.

Persiapan Pencairan Kredit

Setelah kredit diputuskan, kemudian dicatat dalam buku register keputusan Kredit



Mikro Utama (KMU) dan selanjutnya mempersiapkan berkas-berkas untuk pencairan kredit, yang terdiri dari:

- a. (SP3K) Surat Pemberitahuan Persetujuan Pemberian Kredit.
- b. Perjanjian Kredit.
- c. Surat kuasa pemindahbukuan antar rekening debitur.
- d. Berkas pengikat jaminan, berupa gadai.
- e. Kwitansi pencairan kredit.
- f. Kwitansi/nota pembayaran provisi kredit.
- g. Nota pembayaran imbal jasa penjaminan.
- h. Kwitansi ansuran apabila debitur ikut dalam asuransi jiwa.
- i. Tanda terima pembayaran bukti pemilikan jaminan asli.
- j. Mendokumentasikan seluruh berkas kredit pada setiap rekening kredit dalam softmap

Pencairan Kredit

Setelah berkas pencairan kredit lengkap, kredit dicaikan oleh staff administrasi Kredit Mikro Utama (KMU) dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Telah lengkapnya penandatanganan surat pemberitahuan persetujuan pemberitahuan kredit (SP3K).
- b. Telah ditandatangani perjanjian kredit oleh debitur beserta penanggung/avalist dan bank.
- c. Debitur menandatangani seluruh berkas-berkas yang perlu ditandatangani sesuai ketentuan yang berlaku.
- d. Pencairan harus dilakukan melalui tabungan, selanjutnya debitur mencairkan uangnya dari tabungan.
- e. Melakukan proses pencairan kredit, dengan cara sebagai berikut:
 - Petugas meminta nomor rekening debitur (customer identification file) kepada customer service.
 - Membuka rekening kredit angsuran tetap.
 - Melakukan input jaminan kredit.
 - Melakukan input kolektibilitas grup jika rekening kredit terkait dengan rekening lainnya.

Surat Pemberitahuan Persetujuan Pemberian Kredit (SP3K) dan Covenant

- a. SP3K memuat mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan pemberian fasilitas kredit kepada debitur yang telah disetujui oleh komite kredit yang berwenang sesuai dengan Memo Keputusan Kredit (MKK).
- b. Ditandatangani oleh BB UMKM/ AB UMKM/ RB UMKM/ dan disetujui oleh debitur sebelum dilakukan pengikatan kredit dan agunan.
- c. Berlaku maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal yang tercantum pada SP3K.
- d. Minimal memuat beberapa covenant standar (negative dan affirmative covenant) yang harus dipenuhi/dipatuhi oleh debitur.
- e. Setiap persyaratan khusus (covenant) yang dipersyaratkan oleh komite kredit dan tercantum pada MKK wajib dipenuhi oleh calon debitur sebelum kredit dicairkan.

Penandatanganan Perjanjian Kredit (PK)

Perjanjian Kredit (yang telah diisi lengkap sesuai format yang berlaku untuk Kredit Mikro Utama wajib ditandatangani oleh calon debitur dan pihak bank dalam hal ini di



wakili oleh BB UMKM yang didampingi Bisnis Legal serta Notaris (bila ada).

- a. Kredit Baru (Inisiasi)
- b. Pengikatan kredit mengikuti ketentuan masing-masing produk.
- c. Penambahan Kredit (Top Up) Perubahan Kredit
- d. Pengikatan Kredit menggunakan Addendum Perjanjian Kredit.

Kesimpulan

Prosedur Penyaluran Kredit Mikro Utama pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang, terdapat ketentuan yang mudah sehingga dapat dipahami oleh para calon nasabah, untuk setiap permohonan kredit nasabah harus mengisi formulir dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan. Pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang memiliki prosedur pengajuan kredit untuk membuka kredit mikro utama yang sangat efektif dan efisien dan tidak memberatkan para calon nasabah.

Kredit macet yang terjadi pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang disebabkan karena debitur tidak dapat melakukan pembayaran angsuran kredit sesuai dengan ketentuan atau perjanjian yang telah ditandatangani oleh debitur dan Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang. Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang dalam menanggulangi atau menyelesaikan kredit macet dengan cara dari pihak bank mendatangi pihak debitur untuk mengetahui masalah yang dihadapi debitur, kemudian saat proses monitoring pihak bank datang langsung ke tempat usaha debitur untuk mengetahui pertumbuhan usaha nasabahnya serta menggunakan prinsip 3R yaitu Reschedulling (Penjadwalan Ulang), Reconditioning (Persyaratan Ulang), Restructuring (Penataan Ulang). Dengan cara penyelesaian tersebut kredit macet pada Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang dapat terselesaikan, sehingga tidak merugikan pihak Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu Jalancagak Subang. Kredit macet harus secepatnya diselesaikan agar tidak terjadi kerugian yang lebih besar.

Referensi

- Eriska, Elva, Elena. "Upaya Pencegahan dan Penanganan Kredit Macet Ditinjau dari Persepsi Nasabah". *Jurnal Riset Akuntansi dan Perpajakan* (2020).
- Fifka, William, Joula. "Analisis Pemberian Kredit Mikro Terhadap Peningkatan Nasabah". *Jurnal Administrasi Bisnis* (2016).
- Firdaus, Rachmat dan Maya, Ariyanti. 2009. *Manajemen Perkreditan Bank Umum: Teori, Masalah, Kebijakan dan Analisis Kredit*. Bandung : Alfabeta.
- Francisca, Harry, Lucky. "Analisis Kredit Macet". *Jurnal Administrasi Bisnis*. (2016).
- Hilmi Firdaus, 2010. "Peran Gadai Emas IB Masahah dalam Menjamin Kemudahan Pembiayaan pada Bank Jabar Banten Syariah Cabang Bandung". *Skripsi*. Bandung: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Ekuitas.
- Kamsir, SE. *MM (Buku Pemasaran Bank)*.
- Komarudding dan Yooke. 2006. *Kamus Istilah Karya Tulis Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Maikel, O. (2015). *Analisis Laporan Keuangan Untuk Menilai Kinerja Keuangan Pada PT. BPR Citra Dumoga Manado*. *Jurnal EMBA*.
- Martono, 2002. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Yogyakarta : Ekonosia