

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)

PADA PD. BPR BANK DAERAH LAMONGAN

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Diploma 3
Jurusan Manajemen Perbankan dan Keuangan



Oleh :

RENALDO ENZIE SAPUTRA
NIM : 2016110361

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2019

HALAMAN PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Renaldo Enzie Saputra
Tempat, Tanggal lahir : Palembang, 28 November 1997
N.I.M : 2016110361
Program Studi : Perbankan dan Keuangan
Program Pendidikan : Diploma 3
Judul : Prosedur Pemberian Kredit Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada
PD. BPR Bank Daerah Lamongan

Disetujui dan diterima baik oleh :

Ketua Program Studi Diploma 3

Dosen Pembimbing,

Tanggal : 28 Agustus 2019

Tanggal : 28 Agustus 2019



(Dr. Kautsar R. Salman, SE.,MSA.,Ak.)



(Rohmad Fuad Armansyah, S.E., M.Si)

NIDN. 0708118405

PROCEDURE FOR LENDING OF STATE EMPLOYEES IN PD. BPR BANK DAERAH LAMONGAN

Renaldo Enzie Saputra

2016110361

e-mail : 2016110361@students.perbanas.ac.id

ABSTRACT

This research was conducted at PD. BPR Bank Daerah Lamongan. PD. BPR Bank Daerah Lamongan provides one of the banking products, namely Civil Servants Credit. The purpose of this study is to find out the meaning of civil servant credit, granting procedures and loan repayment procedures for civil servants. The research method used is descriptive research with data collection techniques, namely interviews, literature studies, observation, and documentation. Based on the research conducted, it is known the conclusion that civil servant credit is credit given to PNS/CPNS, Employees/Prospective BUMN/BUMD Employees, Members of the TNI/POLRI, Legislative Members, Private Company Employees, Retirees and Retired Employees who provide credit requirements that is by using the employee decree as collateral.

Keywords : Credit, Civil Servants, PD. BPR Bank Daerah Lamongan

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan seperti tabungan, giro, deposito, dan dana pihak ketiga lain yang diterima bank. Serta dari dana tersebut bank menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit. Menurut Suhardjono (2003), ada beberapa jenis kredit yang ada di Bank Umum antara lain yaitu Kredit Konsumtif, Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi yang masing-masing telah diklasifikasikan menurut fungsi dan tujuan penggunaannya. Kredit Konsumtif diberikan kepada masyarakat untuk pembelian barang tertentu bukan keperluan usaha (aktivitas produksi) melainkan untuk pemakaian (konsumsi) seperti biaya medis darurat, pernikahan, pendidikan, dan sebagainya dan merupakan pinjaman yang bersifat *nonrevolving*. Sedangkan Kredit Modal Kerja dan Kredit Investasi biasanya diberikan dengan tujuan untuk modal kerja dan kredit untuk pengadaan barang ataupun

jasa.

Salah satu jenis kredit konsumtif yaitu kredit pegawai negeri. Kredit pegawai negeri adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabah dalam rangka memenuhi segala keperluan, selama tidak bertentangan dengan peraturan hukum yang berlaku, yang diberikan kepada anggota masyarakat yang memiliki penghasilan tetap. Jenis kredit ini hanya bisa diberikan kepada PNS/CPNS, Pegawai/Calon Pegawai BUMN/BUMD, Anggota TNI/POLRI, Anggota Legislatif, Karyawan Perusahaan Swasta, Pensiunan dan Purnawirawan. PD. BPR Bank Daerah Lamongan mengeluarkan produk kredit kepegawaian yaitu Kredit PNS. Kredit PNS ini memberikan kemudahan dalam pengajuan persyaratan kredit, akan tetapi beberapa masyarakat belum mengetahui bagaimana cara mengajukan kredit pegawai negeri yang sebenarnya.

Perumusan Masalah

Apa yang dimaksud dengan Kredit PNS pada PD. BPR Bank daerah Lamongan ?, Bagaimana prosedur pemberian Kredit PNS pada PD. BPR Bank daerah Lamongan ?, Bagaimana prosedur pelunasan Kredit PNS pada PD. BPR Bank daerah Lamongan ?

Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui apa itu kredit PNS pada PD. BPR Bank daerah Lamongan, Untuk mengetahui prosedur pemberian kredit PNS pada PD. BPR Bank daerah Lamongan, Untuk mengetahui prosedur pelunasan Kredit PNS pada PD. BPR Bank daerah Lamongan.

Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini bagi PD. BPR Bank Daerah Lamongan dapat dijadikan sebagai motivasi dalam meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan bank dalam pemberian kredit PNS.

Manfaat lain penelitian ini bagi STIE Perbanas Surabaya dapat menjadi tambahan khasanah keilmuan di perpustakaan STIE Perbanas Surabaya, sehingga bisa dijadikan referensi bacaan khususnya untuk para mahasiswa STIE Perbanas Surabaya.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian Bank

Pengertian bank dan definisi bank yang dikemukakan para ahli ekonomi memiliki dasar yang sama, namun dalam arti atau bahasa yang berbeda. Definisi bank dikenal sebagai lembaga keuangan yang kegiatan utamanya menerima simpanan giro, tabungan dan deposito. Kemudian bank juga dikenal sebagai tempat untuk meminjam uang (kredit) bagi masyarakat yang membutuhkannya (Kasmir, 2014).

Jenis Bank

- Bank Umum
Merupakan bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
- Bank Sentral
Merupakan bank yang tugasnya dalam menerbitkan uang kertas dan logam sebagai alat pembayaran yang sah dalam suatu negara dan menjaga nilai mata uang, stabilitas sektor perbankan, dan sistem finansial secara keseluruhan.
- Bank Perkreditan Rakyat (BPR)
Merupakan bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Pengertian Kredit

Kredit yang diberikan oleh bank dapat didefinisikan sebagai penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjaman untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pemberian hasil keuntungan (Taswan, 2012).

Unsur-unsur Kredit

- Kepercayaan
Merupakan suatu keyakinan dari pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan akan benar-benar akan diterima kembali dimasa yang akan datang. Sebelum kepercayaan ini diberikan telah dilakukan sebuah penelitian dan penyelidikan untuk mengetahui kemampuannya dalam membayar kredit yang diberikan sebelumnya.

- **Agunan**
Setiap kredit yang akan diberikan selalu disertai barang yang berfungsi sebagai jaminan bahwa kredit yang akan diterima oleh calon debitur pasti akan dilunasi dan ini meningkatkan kepercayaan pihak bank.
- **Jangka Waktu**
Pengembalian kredit didasarkan pada jangka waktu tertentu, setelah jangka waktu kredit berakhir maka kredit telah dilunasi.
- **Risiko**
Jangka waktu pengembalian kredit mengandung risiko terhalang, atau terlambat, atau macetnya pelunasan kredit, baik di sengaja atau tidak sengaja, risiko ini menjadi beban bank.
- **Bunga Bank**
Setiap pemberian kredit selalu disertai imbalan jasa berupa bunga yang wajib dibayar oleh calon debitur, dan ini merupakan keuntungan yang diterima oleh bank.

Tujuan dan Fungsi Kredit

Adapun tujuan pemberian suatu kredit adalah sebagai berikut:

1. Mencari keuntungan
2. Membantu usaha nasabah
3. Membantu pemerintah

Selain tujuan, pemberian suatu kredit juga memiliki fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit secara luas tersebut antara lain:

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

Manfaat Kredit

Manfaat kredit menurut Widayati & Putri (2019), dapat dilihat dari beberapa sudut yaitu:

1. **Debitur**
 - a. Meningkatkan usaha dengan cara pengadaan sejumlah sektor produksi.
 - b. Kredit bank mudah diperoleh jika usaha calon debitur diterima untuk dilayani.
 - c. Memudahkan calon debitur untuk memilih bank yang cocok dengan sektor usahanya.
 - d. Beraneka macam jenis kredit dapat disesuaikan dengan kebutuhan calon debitur.
2. **Bank**
 - a. Pemberian kredit untuk mengembangkan dan mempertahankan usaha bank.
 - b. Untuk merebut pangsa pasar dalam industri perbankan.
 - c. Membantu memasarkan produk atau jasa bank lainnya.
 - d. Memperoleh pendapatan bunga yang diterima dari debitur.
3. **Pemerintah**
 - a. Sebagai pemacu pertumbuhan ekonomi secara umum.
 - b. Dapat meningkatkan pendapatan Negara.
 - c. Untuk menciptakan dan memperluas pasar.
 - d. Untuk menciptakan lapangan usaha.
4. **Masyarakat**
 - a. Dapat mendorong pertumbuhan dan perluasan perekonomian.
 - b. Memberikan rasa aman kepada masyarakat untuk menyimpan uangnya di bank.
 - c. Mampu mengurangi tingkat pengangguran.

Jenis-jenis Kredit

Menurut (Kasmir, 2011), secara umum kredit dibagi dalam 5 kelompok

yaitu:

1. Dilihat dari segi agunan
 - a. Kredit investasi
 - b. Kredit modal kerja
2. Dilihat dari segi tujuan
 - a. Kredit Produktif
 - b. Kredit Konsumtif
 - c. Kredit Perdagangan
3. Dilihat dari jangka waktu
 - a. Kredit jangka pendek
 - b. Kredit jangka menengah
 - c. Kredit jangka panjang
4. Dilihat dari segi jaminan
 - a. Kredit jaminan
 - b. Kredit tanpa agunan/jaminan
5. Dilihat dari sektor usaha
 - a. Kredit sektor pertanian
 - b. Kredit sektor industri
 - c. Kredit sektor profesi

Prinsip Pemberian Kredit

Prinsip 5C menurut Kasmir (2011), adalah sebagai berikut :

1. *Character*
2. *Capacity (capability)*
3. *Capital*
4. *Collateral*
5. *Condition of economy*

Selain prinsip 5C terdapat prinsip bank dalam memberi jaminan yang dikenal dengan prinsip 7P. Konsep 7P menurut Kasmir (2012), dalam memberikan kredit antara lain :

1. *Personality*
2. *Purpose*
3. *Prospect*
4. *Payment*
5. *Party*
6. *Profitability*
7. *Protection*

METODE PENELITIAN

Desain Penelitian

Berdasarkan beberapa jenis metode penelitian yang ada, penulis memilih untuk menerapkan metode penelitian deskriptif sebagai dasar dari topik pembahasan.

Menurut Setyosari (2010), penelitian deskriptif yaitu penelitian yang tujuannya untuk mendeskripsikan atau menjelaskan suatu kejadian, peristiwa, keadaan, objek apakah benda, orang, atau segala sesuatu yang berhubungan dengan variabel-variabel yang dapat dijelaskan menggunakan kata-kata.

Batasan Penelitian

Pembahasan dalam penelitian ini terdapat pembatasan materi agar tidak menyimpang dari judul dan topik yang sudah ditentukan. Penulis akan menjelaskan mengenai prosedur pemberian serta pelunasan kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan.

Data dan Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data menurut Sugiyono (2013), metode pengumpulan data bertujuan untuk memperoleh data dan merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian ini. Adapun metode-metode tersebut adalah sebagai berikut:

1. Wawancara
Wawancara adalah salah satu cara untuk mendapatkan data dengan cara menanyakan beberapa pertanyaan secara langsung atau mewawancarai narasumber secara langsung yang bertujuan untuk mendapatkan informasi secara lengkap yakni tentang prosedur pemberian kredit PNS.
2. Observasi
Metode Observasi adalah metode pengumpulan data yang diperoleh dari pengamatan objek secara langsung dan akurat pada perusahaan, serta membuat proposal mengenai apa saja yang diobservasi untuk diserahkan pada perusahaan dan juga pada STIE Perbanas Surabaya.
3. Dokumentasi
Merupakan cara yang dilakukan untuk memperoleh data atau informasi yang dicari dengan

menggunakan sumber bukti dari suatu karangan atau tulisan dapat berupa buku maupun undang-undang yang berhubungan dengan informasi yang dibutuhkan.

4. Studi Pustaka

Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mencatat serta membaca buku-buku atau tugas akhir terdahulu yang terdapat di perpustakaan STIE Perbanas Surabaya.

Teknik Analisis Data

Pemilihan teknik dalam penulisan ini merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam penulisan penelitian ini. Maka dalam penelitian ini akan dipilih jenis teknik:

1. Menjelaskan pengertian kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan.
2. Menguraikan prosedur pemberian kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan.
3. Menguraikan prosedur pelunasan kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Gambaran Subyek Penelitian

Sejarah Singkat Perusahaan

Berawal dari keinginan untuk membantu masyarakat dalam permodalan maka Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lamongan mendirikan sebuah lembaga keuangan yang berlokasi di sekitar daerah perbelanjaan dekat alun – alun Kota Lamongan, tepatnya di JL. KH. Hasyim Asyari Nomor 27 Lamongan. Lembaga tersebut tepatnya berdiri sejak tanggal 3 Desember 1952 dan diberi nama Bank Pasar.

Gagasan untuk mendirikan sebuah bank bermula adanya rasa keprihatinan terhadap rakyat kecil yang kesehariannya untuk

permodalan ataupun mencukupi kebutuhan hidup terlilit dengan praktek usaha rentenir, baik di wilayah perkampungan, pasar ataupun kota dan semua orang membutuhkan uang untuk menambah permodalan. Peluang tersebut selalu dimanfaatkan oleh rentenir untuk mendapatkan keuntungan.

Kondisi yang demikian membuka hati para pejabat Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk mengupayakan cara dalam menjembatani kesulitan antara masyarakat yang membutuhkan uang dengan masyarakat yang kelebihan uang. Saat itulah Bank Pasar mulai memainkan perannya sebagai lembaga mediator untuk mengatasi kesulitan dalam permodalan ataupun dalam investasi bagi yang kelebihan uang. Di sisi lain belum terpikirkan oleh Bank Pasar bagaimana strategi pemasaran ataupun pengembangan sumber daya manusia (SDM) yang relevan dengan kebutuhan pasar semua masih berjalan secara natural serta rasa percaya diri yang terjalin kuat antara nasabah dan karyawan sebagai petugas Bank Pasar Kabupaten Lamongan.

Dengan kucuran modal yang minimum dari APBD senilai Rp. 20.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah) Bank Pasar mulai beroperasi dengan memberikan pinjaman sebesar Rp. 20,- (dua puluh rupiah) sampai dengan batas maksimal Rp. 200,- (dua ratus rupiah). Mencari dan menunggu nasabah adalah kegiatan rutinitas karyawan dalam memberikan pelayanan dengan rasa cemas dan penuh harap karyawan berharap masyarakat dapat memanfaatkan jasa perbankan yang ditawarkan sebagai langkah untuk mencukupi kebutuhan dan menekan operasional rentenir liar.

Dalam mendukung usaha perbankan Pemerintah Kabupaten Lamongan mulai memberikan dukungan dengan langkah – langkah yang sejalan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Nomor : 7 Tahun 1978 maka Bank Pasar berstatus penuh menjadi Perusahaan Daerah Bank Pasar dengan izin dari Menteri Keuangan dengan SKMU

Nomor KET.- 361/ MK.11/1985.

Pada saat situasi perbankan di Indonesia mulai membaik awal juni 1983 yang dikenal dengan Pakjun – 83 Pakto – 88, Pakdes – 88, PakMar – 89, Pakjan – 90, Pakri – 91 yaitu pada saat dikeluarkannya deregulasi perbankan, namun Bank Pasar Lamongan belum mampu bangkit. Seiring perkembangan industri perbankan di Indonesia maka status Bank Pasar Lamongan mengalami peningkatan status menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang menurut Undang – undang Nomor : 7 Tahun 1992 tentang pokok – pokok perbankan, Bank yang berstatus BPR terbatas hanya menerima dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito yang tidak diperkenankan menerima simpanan dalam bentuk Giro serta ikut serta dalam lalu lintas pembayaran.

Sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja dan manajemen Perbankan maka berdasarkan Keputusan Bupati Kepala Daerah Lamongan Nomor : 48 Tahun 2003 tentang Penetapan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kabupaten lamongan maka bagian – bagian yang mempunyai fungsi produksi dan umum difungsikan sebagaimana mestinya sebagai langkah terhadap pemberdayaan SDM.

Untuk memantapkan status Bank Pasar sebagai asset Daerah, maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 22 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat Milik Pemerintah Daerah, maka Bank Pasar pada tanggal 16 Januari 2007 berganti nama menjadi “Bank Daerah Lamongan” dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 09 Tahun 2007 Tentang : Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor : 09 Tahun 2001 Tentang Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Pasar Kabupaten Lamongan. Melalui sentuhan naluri Bisnis Dewan Direksi Bank Daerah Lamongan menaruh harapan besar pada kondisi yang lebih baik dari kemarin baik dalam

efektifitas kerja maupun dalam efisiensi biaya dalam rangka optimalisasi laba.

Untuk merealisasikan dan melestarikan misi, tujuan dan sasaran usaha PD. BPR Bank Daerah Lamongan mengembangkan visi bahwa “ Bank Daerah Lamongan harus hidup lestari “ (Bank Daerah Lamongan, 2017).

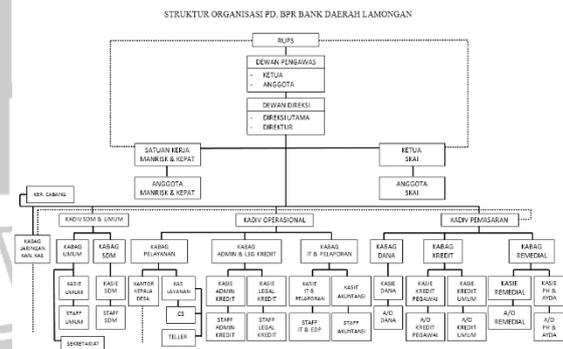
Visi dan Misi

Visi PD. BPR. Bank Daerah Lamongan Menjadi Bank terdepan dan terpercaya dalam menggerakkan ekonomi di Lamongan.

Misi PD. BPR. Bank Daerah Lamongan

1. Memberantas lintah darat.
2. Memberi pinjaman dalam bidang perdagangan dan pengusaha ekonomi lemah.
3. Memperluas kesempatan kerja bagi masyarakat luas.
4. Mendidik masyarakat untuk menabung.
5. Menambah pendapatan asli Daerah.
6. Sebagai *agent of development*.

Struktur Organisasi



Gambar 1
Struktur Organisasi
PD. BPR. Bank Daerah Lamongan

Profil Usaha

Produk Tabungan

1. Tabungan SIMAPAN
2. Tabungan Utama
3. Tabungan Haji
4. Tabungan Umum
5. Tabungan Wajib

6. Tabunganku

Produk Kredit

1. KMK Bulanan
2. KMK Musiman
3. KMK Mingguan/pasaran
4. Kredit PNS
5. Kredit PNS

Produk Deposito

1. Deposito Berjangka
2. Deposito Delima

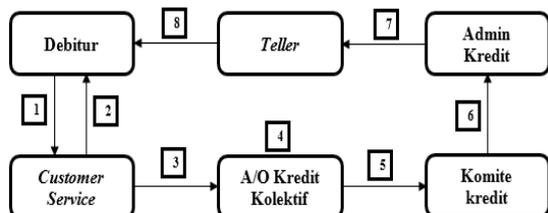
Hasil Penelitian

Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan mengenai penelitian tentang salah satu produk yang ada pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan yaitu kredit PNS. Berikut hasil penelitian yang diperoleh tentang bagaimana prosedur pemberian kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan:

Pengertian Kredit PNS

Kredit pegawai negeri adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabah dalam rangka memenuhi segala kebutuhan, yang diberikan kepada anggota masyarakat yang memiliki penghasilan tetap. Jenis kredit ini hanya bisa diberikan kepada PNS/CPNS, Pegawai/Calon Pegawai BUMN/BUMD, Anggota TNI/POLRI, Anggota Legislatif, Karyawan Perusahaan Swasta, Pensiunan dan Purnawirawan.

Prosedur Pemberian Kredit PNS



Gambar 2

Alur pemberian kredit PNS

Berdasarkan keterangan gambar 4.2 mengenai prosedur:

1. Calon debitur datang ke PD. BPR Bank Daerah Lamongan menemui *Customer Service* untuk menyampaikan tujuannya.
2. Setelah tujuan diketahui, C/S akan memberikan form permohonan kredit yang harus diisi oleh calon debitur yang dipandu oleh C/S beserta persyaratan dan ketentuan pengajuan kredit. Adapun persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh calon debitur sebagai berikut:

Persyaratan pengajuan kredit:

- a. Calon debitur adalah pegawai negeri sipil/TNI/Polri yang masih aktif
- b. Mempunyai perjanjian kerjasama antara PD. BPR Bank Daerah Lamongan dengan instansi dimana pegawai bekerja
- c. Dokumen yang dibutuhkan:
 1. *Fotocopy* identitas diri (KTP), suami/istri atau penjamin yang masih berlaku.
 2. *Fotocopy* kartu keluarga.
 3. *Fotocopy* surat nikah/surat cerai/surat kematian pasangan.
 4. *Fotocopy* kartu pegawai.
 5. *Fotocopy* struk gaji.
 6. *Fotocopy* slip gaji terakhir.
 7. SK terakhir/SK capeg asli.

Ketentuan pengajuan kredit:

- a. Plafond
Plafond yang diberikan berdasarkan penggolongan pegawai adalah sebagai berikut:
 1. Pegawai dengan golongan Ia-Id plafond kredit maksimal Rp 60.000.000
 2. Pegawai dengan golongan IIa-IIId plafond kredit maksimal Rp 75.000.000
 3. Pegawai dengan golongan IIIa-IIIId plafond kredit maksimal Rp 100.000.000
 4. Pegawai dengan golongan

IV ke atas plafond kredit maksimal Rp 125.000.000

- b. Suku bunga
Suku bunga yang diberikan adalah 1,1% per bulan.
 - c. Jangka waktu kredit
Jangka waktu yang diberikan maksimal 8 tahun atau 96 bulan dan 6 bulan sebelum pensiun debitur harus sudah melakukan pelunasan.
 - d. Provisi
Provisi yang diberikan untuk jangka waktu 0 s/d 2 tahun adalah 2% dan 2 tahun ke atas adalah 2,5%.
3. Setelah calon debitur sudah melengkapi persyaratan dan dokumen yang diperlukan, C/S akan membawa dokumen-dokumen tersebut ke bagian A/O Kredit Kolektif Pegawai.
 4. Setelah dokumen sudah diterima A/O Kredit Kolektif Pegawai akan memeriksa kembali kelengkapan berkas persyaratan kredit dan keabsahan jaminan SK. Apabila semua berkas sudah lengkap, A/O Kredit Kolektif Pegawai akan membuat proposal kredit secara manual. A/O juga memberikan penjelasan kepada calon debitur berdasarkan pengajuan kredit yang telah dibuat tentang plafond kredit dan jangka waktu kredit sesuai permohonan, besarnya angsuran kredit tiap bulan, biaya-biaya yang timbul, jumlah kredit yang diterima serta total pengembalian kredit hingga jatuh tempo. Maka perhitungan jumlah angsuran per bulannya dapat dihitung sesuai dengan jangka waktu kredit dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Angsuran} = \frac{\text{angsuran}}{\text{jangka waktu}} \times \text{rate}$$

Keterangan:

Angsuran : Cicilan per bulan

Rate : Suku bunga kredit

Plafond : Pokok pinjaman

awal

Jangka waktu : Lamanya kredit dalam bulan/tahun

Contoh:

Nasabah PD. BPR Bank Daerah Lamongan mengajukan pinjaman kredit PNS dengan pokok pinjaman Rp. 40.000.000,- dengan jangka waktu 2 tahun (24 bulan) dan tingkat suku bunga 1,1% per bulan. Maka perhitungan angsuran kredit yang digunakan sebagai berikut:

Plafond = Rp. 40.000.000

Pokok pinjaman = $\frac{\text{Rp } 40.000.000}{24}$
= Rp. 1.666.667

Suku bunga = 1,1% per bulan

= $1,1\% \times \text{Rp } 40.000.000$

= Rp. 440.000

Angsuran = Pokok pinjaman + suku bunga

= Rp. 1.666.667 + Rp.

440.000

= Rp. 2.106.667

Jadi, besarnya angsuran yang harus dibayar oleh debitur sampai kredit lunas dengan asumsi suku bunga kredit tetap/tidak berubah sejumlah Rp. 2.106.667,-.

Berikut merupakan jurnal pada saat pencairan atau realisasi kredit PNS:

- Jurnal pada saat dropping kredit PNS
Db.Rekening pinjaman XXX

- Cr.Rekening tabungan debitur XXX

- Jurnal pada saat pembayaran biaya

- Db. Kas teller XXX

- Cr.Pendapatan administrasi XXX

- Cr.Pendapatan provisi XXX

- Cr.Pendapatan materai XXX

- Jurnal pada saat pembayaran angsuran

- Db. Rekening tabungan debitur XXX

- Cr. Angsuran pokok pinjaman XXX

- Cr. Angsuran bunga pinjaman XXX

5. Setelah lengkap persyaratan diatas, maka pengajuan kredit bersama berkas persyaratan debitur diserahkan kepada Komite Kredit untuk dimintakan persetujuan. Pada tahap ini adalah tahap keputusan

disetujui/tidak. Jika keputusan komite kredit adalah tidak disetujui maka berkas permohonan kredit dikembalikan kepada calon debitur.

6. Jika disetujui maka proposal dan berkas calon debitur beserta asli jaminan (SK-SK, Karpeg, Tk, Pangkat berkala terakhir, Taspen) diserahkan kepada admin kredit dilakukan penginputan pada sistem CBS (*Core Banking System*).

Sebelum dilakukan transaksi pencairan di *Teller* harus dilakukan proses penarikan pinjaman di sistem CBS oleh admin kredit dengan user supervisor sesuai limit yang telah ditentukan (sesuai SK Direksi).

7. Berkas pencairan yang telah ditandatangani para pihak selanjutnya diserahkan kepada *head teller/kabag* pelayanan untuk diteliti kembali sebelum dilakukan proses pencairan dana, jika sudah lengkap maka *head teller* melakukan tanda tangan pada kolom 'fiat bayar' pada kuitansi pencairan kredit.
8. *Teller* menerima kuitansi pencairan dan kuitansi penerimaan, kemudian melakukan penginputan dan validasi. *Teller* menghitung dan menyiapkan sejumlah uang yang akan diterima debitur dan menjelaskan biaya-biaya yang menjadi tanggungan debitur, kemudian *teller* menyerahkan uang kepada debitur. Debitur wajib tanda tangan dibalik kuitansi pencairan sebagai tanda bukti terima uang.

Prosedur Pelunasan Kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan

Pada umumnya debitur Bank Daerah Lamongan melakukan pelunasan kredit sampai dengan waktu jatuh tempo. Tetapi dalam pelaksanaannya, ada beberapa macam pelunasan yang dilakukan oleh debitur di PD. BPR Bank Daerah Lamongan:

- a. Pelunasan Kredit Jatuh Tempo
Pelunasan kredit jatuh tempo ini

terjadi apabila kredit telah lunas/habis sesuai dengan jangka waktu yang sudah ditentukan, maka angsuran tersebut habis dan ditutup oleh Bank Daerah Lamongan.

- b. Pelunasan Kredit Maju

Pelunasan kredit maju ini terjadi apabila debitur melakukan pelunasan kredit sebelum waktu jatuh tempo yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam pelunasan ini, debitur akan membayar dengan perhitungan sisa pinjaman pokok + total bunga yang dibayar (bunga per bulan + bunga harian).

Contoh:

Nasabah PD. BPR Bank Daerah Lamongan mengajukan pinjaman kredit PNS dengan pokok pinjaman Rp. 40.000.000,- dengan jangka waktu 2 tahun (24 bulan) dan tingkat suku bunga 1,1% per bulan. Jatuh tempo kredit nasabah tersebut pada tanggal 15 juni 2019 atau bulan ke 24, pada saat tanggal 8 Juni 2019 nasabah tersebut melakukan pelunasan kredit. Maka besarnya kredit yang harus dibayar oleh nasabah:

$$\begin{aligned} \text{Sisa pinjaman} &= \text{Rp } 1.666.666,67 \\ \text{Bunga per bulan} &= \text{Rp } 440.000 \\ \text{Bunga harian} &= \frac{\text{Rp } 440.000}{30 \text{ hari}} \\ &= \text{Rp } 14.666,67 \end{aligned}$$

Sisa hari pada waktu jatuh tempo
= 15 Juni 2019 – 8 Juni 2019
= 7 hari

$$\begin{aligned} \text{Pelunasan} &= \text{Sisa pinjaman} + \text{total bunga yang harus dibayar} \\ &= \text{Rp } 1.666.666,67 + \\ &\quad (440.000 + (\text{Rp } 14.666,67 \times 7)) \\ &= \text{Rp } 1.666.666,67 + \text{Rp } \\ &\quad 542.666,67 \\ &= \text{Rp } 2.209.333,34 \end{aligned}$$

Jadi, besarnya angsuran yang harus dibayar oleh debitur pada saat pelunasan kredit maju

- sebesar Rp 2.209.333,34,-.
- c. Pelunasan Kredit dengan Pengajuan Kredit Lagi
Pelunasan kredit ini terjadi apabila debitur membayar dengan perhitungan sisa pokok pinjaman + bunga per hari itu.

Contoh:

Suku bunga = 1,1%

Bunga = 1,1% x Rp 40.000.000
= Rp 440.000

Sisa pinjaman pokok = Rp 1.666.666,67

Pelunasan = Sisa pinjaman + bunga per hari itu

= Rp 1.666.666,67 + Rp 440.000

= Rp 2.106.666,67

Jadi, besarnya angsuran yang harus dibayar oleh debitur pada saat pelunasan kredit dengan pengajuan kredit lagi sebesar Rp 2.106.666,67,-

Pembahasan

Dalam pembahasan ini akan diuraikan mengenai penelitian yang dilakukan yaitu menjelaskan tentang prosedur pemberian kredit PNS yang ada pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan, maka penjelasannya adalah sebagai berikut:

Prosedur pemberian kredit PNS pada Bank Daerah Lamongan yang pertama kali dilakukan adalah calon debitur datang ke PD. BPR Bank Daerah Lamongan menemui *Customer Service* untuk menyampaikan tujuannya. Setelah tujuan diketahui, C/S akan memberikan form permohonan kredit yang harus diisi oleh calon debitur yang dipandu oleh C/S beserta persyaratan dan ketentuan pengajuan kredit. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi calon debitur seperti

- a. *Fotocopy* identitas diri (KTP), suami/istri atau penjamin yang masih berlaku.
- b. *Fotocopy* kartu keluarga.
- c. *Fotocopy* surat nikah/surat cerai/surat kematian pasangan.

- d. *Fotocopy* kartu pegawai.
- e. *Fotocopy* struk gaji.
- f. *Fotocopy* slip gaji terakhir.
- g. SK terakhir/SK capeg asli.

Setelah calon debitur sudah melengkapi persyaratan dan dokumen yang diperlukan, C/S akan membawa dokumen-dokumen tersebut ke bagian A/O Kredit Kolektif Pegawai. Setelah dokumen sudah diterima A/O Kredit Kolektif Pegawai akan memeriksa kembali kelengkapan berkas persyaratan kredit dan keabsahan jaminan SK. Apabila semua berkas sudah lengkap, A/O Kredit Kolektif Pegawai akan membuat proposal kredit secara manual. A/O juga memberikan penjelasan kepada calon debitur berdasarkan pengajuan kredit yang telah dibuat tentang plafond kredit dan jangka waktu kredit sesuai permohonan, besarnya angsuran kredit tiap bulan, biaya-biaya yang timbul, jumlah kredit yang diterima serta total pengembalian kredit hingga jatuh tempo.

Setelah lengkap persyaratan diatas, maka pengajuan kredit bersama berkas persyaratan debitur diserahkan kepada Komite Kredit untuk dimintakan persetujuan. Pada tahap ini adalah tahap keputusan disetujui/tidak. Jika keputusan komite kredit adalah tidak disetujui maka berkas permohonan kredit dikembalikan kepada calon debitur. Jika disetujui maka proposal dan berkas calon debitur beserta asli jaminan (SK-SK, Karpeg, Tk, Pangkat berkala terakhir, Taspen) diserahkan kepada admin kredit dilakukan penginputan pada sistem CBS (*Core Banking System*).

Sebelum dilakukan transaksi pencairan di *Teller* harus dilakukan proses penarikan pinjaman di sistem CBS oleh admin kredit dengan user supervisor sesuai limit yang telah ditentukan (sesuai SK Direksi). Berkas pencairan yang telah ditandatangani para pihak selanjutnya diserahkan kepada *head teller*/kabag pelayanan untuk diteliti kembali sebelum dilakukan proses pencairan dana, jika sudah lengkap maka *head teller* melakukan tanda tangan pada kolom 'fiat bayar' pada kuitansi pencairan kredit. Selanjutnya *teller* menerima kuitansi

pencairan dan kuitansi penerimaan, kemudian melakukan penginputan dan validasi. *Teller* menghitung dan menyiapkan sejumlah uang yang akan diterima debitur dan menjelaskan biaya-biaya yang menjadi tanggungan debitur, kemudian *teller* menyerahkan uang kepada debitur. Debitur wajib tanda tangan dibalik kuitansi pencairan sebagai tanda bukti terima uang.

PENUTUP

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan, berikut simpulan yang didapat pada pembahasan sebelumnya:

1. Kredit pegawai negeri adalah kredit yang diberikan kepada PNS / CPNS, Pegawai / Calon Pegawai BUMN / BUMD, Anggota TNI / POLRI, Anggota Legislatif, Karyawan Perusahaan Swasta, Pensiunan dan Purnawirawan.
2. Dalam prosedur pemberian kredit PNS pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan terdapat persyaratan dan ketentuan serta jaminan yang harus dipenuhi oleh calon debitur, angsuran kredit dipengaruhi oleh besarnya plafond yang diajukan dihitung berdasarkan perhitungan kredit dan besarnya suku bunga yang berlaku.
3. Dalam prosedur pelunasan kredit PNS ada 3 macam pelunasan yaitu pelunasan kredit jatuh tempo, pelunasan kredit maju, dan pelunasan kredit dengan pengajuan kredit lagi.

Saran

Berdasarkan penelitian yang dilaksanakan pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan dengan judul “Prosedur Pemberian Kredit Pegawai Negeri Sipil (PNS) pada PD. BPR Bank Daerah Lamongan” maka disarankan kepada

peneliti selanjutnya untuk meneliti topik yang sama pada perusahaan yang berbeda dan meneliti lebih dalam mengenai prosedur serta perhitungan kredit di perusahaan tersebut. Apabila peneliti selanjutnya meneliti di perusahaan yang sama, disarankan untuk melakukan penelitian pada topik yang berbeda.

Implikasi penelitian

Masukan yang dapat diberikan untuk PD. BPR Bank Daerah Lamongan guna menghasilkan perubahan yang lebih baik daripada sebelumnya:

1. Bagian pemasaran seharusnya meningkatkan kinerjanya dalam mencari nasabah dan juga bekerja sama dengan pihak bendahara instansi setempat.
2. Selain mengadakan kerja sama dengan berbagai instansi, pihak bank juga dapat melakukan kegiatan promosi dengan cara memberikan sponsor yang berkaitan dengan PNS. Misalnya seperti *workshop*, pelatihan guru, seminar, dan lain-lain.

DAFTAR RUJUKAN

- Abdullah, T. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan*.
- Amelia, L., & Marlius, D. (2018, Desember 4). Pengendalian Kredit Dalam Upaya Menciptakan Bank Yang Sehat Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Sumatera Barat Cabang Utama Padang.
- Anggraini, D., & Nasution, S. H. (2013). Peranan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Bagi Pengembangan UMKM. *Jurnal Ekonomi dan Keuangan Vol. 1, No. 3, Februari 2013*.
- BDL. (2017). *Bank Daerah Lamongan*. Retrieved from Bank Daerah Lamongan: <https://bdl.co.id/>
- Kasmir. (2011). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

- Kasmir. (2012). *Dasar-Dasar Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kasmir. (2014). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Setiawan, T. (2015, 12 01). *Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah Sumut Sejahtera (Kpr Sumut Sejahtera) Pada Pt Bank Sumut Kantor Cabang Utama Medan*. Retrieved 03 13, 2019, from Repositori Institusi Universitas Sumatera Utara: <http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/52667>
- Setyosari, P. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan*. Jakarta: Kencana.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta.
- Suhardjono. (2003). *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil dan Menengah*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Taswan. (2012). *Manajemen Perbankan*. Yogyakarta: UPPN STIM YKPN.
- Widayati, R., & Putri, D. E. (2019). Pelaksanaan Kredit Pada Bank Perkreditan Rakyat LPN Pasar Baru Durian Sawahlunto. *OSF PREPRINTS*, 3-4.