

BAB IV

HASIL STUDI DAN PEMBAHASAN

4.1 **Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) pada bank bjb Cabang Tamansari Bandung**

Kredit Guna Bhakti adalah pembiayaan yang diberikan oleh bank bjb untuk debitur berpenghasilan tetap yang gajinya telah disalurkan melalui bank bjb dan/atau tempat debitur bekerja telah memiliki perjanjian kerjasama dengan bank bjb dimana sumber pengembaliannya berasal dari gaji debitur.

Kredit guna bhakti merupakan bagian dari produk *consumer loan* untuk melayani kebutuhan nasabah dari berbagai kelas untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor: 0253/SK/DIR-PKD/2010, tanggal 14 Januari 2010 tentang Pedoman Kebijakan dan Prosedur Pemberian kredit.

Prosedur kredit guna bhakti yang dilaksanakan oleh bank bjb Cabang Tamansari mengacu pada buku pedoman dan peraturan oleh kantor pusat. Prosedur tersebut diberlakukan kepada setiap cabangnya, dan bagi calon debitur yang akan mengajukan kredit pada bank bjb. Dalam permohonan pengajuan kredit harus sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sebagai berikut:

1. Permohonan Kredit

Pada tahap awal, calon debitur mendatangi pihak bank untuk mengajukan permohonan kredit, setelah itu pihak bank menjelaskan kepada calon debitur mengenai prosedur pemberian kredit seperti syarat-syarat permohonan kredit

sesuai dengan golongannya, suku bunga yang diberikan, posisi kredit, gaji bersih maksimal yang harus dipenuhi, maksimal jangka waktu kredit, dan cara penarikan kredit/pengambilan kredit. Selanjutnya permohonan kredit diajukan secara tertulis dengan calon debitur mengisi formulir yang telah disediakan oleh pihak bank dan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk memenuhi permohonan kredit.

2. Analisis Kredit

Pada tahap kedua, petugas analisis menerima formulir dengan kelengkapan dan kewajiban data serta informasi yang diperlukan. Apabila terdapat kekurangan dalam memenuhi persyaratan atau data yang diperlukan, maka pihak bank akan meminta kepada calon debitur untuk datang dan memenuhi syarat yang kurang lengkap. Jika berkas permohonan kredit beserta dokumen yang telah dilampirkan telah lengkap, berkas tersebut berisi kelengkapan permohonan kredit diserahkan pada analisis kredit untuk menganalisis permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur. Petugas analisis kredit melakukan pengecekan terhadap permohonan tersebut antara lain untuk mengetahui:

- a. bahwa data-data yang dilampirkan dalam permohonan pinjaman telah sesuai dengan kebenaran dari data debitur.
- b. Syarat-syarat yang dipenuhi sesuai dengan golongan debitur.
- c. Menganalisis debitur memiliki kepribadian yang baik dengan melihat prinsip kehati-hatian.

- d. Perhitungan maksimal plafond yang dapat dibayarkan debitur harus sesuai dengan gaji pokoknya. Contoh perhitungannya adalah

Calon debitur PNS yang mengajukan kredit Rp.75.000.000 dengan meminta jangka waktu 3 (tiga) tahun. Dengan memiliki gaji bersih Rp.2.500.000 dan tunjangan sertifikasi sesuai dengan ledger. Maka perhitungannya sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Maksimal angsuran} &= 85\% \times \text{Rp.2.500.000} \\ &= \text{Rp.2.125.000} \end{aligned}$$

Maka dari hasil perhitungan diatas dapat direalisasikan maksimal plafond untuk jangka 3 (tiga) tahun sebesar Rp.59.000000

Apabila semua telah sesuai, setelah itu bagian analisis kredit mengusulkan permohonan kredit tersebut kepada manajer consumer dan pemimpin cabang selaku pejabat pemutus dan persetujuan kredit untuk memberikan keputusan persetujuan atas permohonan kredit tersebut.

3. Pemutus/persetujuan kredit

Hasil analisis atas dasar analisis, maka pejabat pemutus/persetujuan kredit melakukan rapat untuk memberikan keputusan dengan mempertimbangkan data-data sesuai dengan:

- a. kelayakan kredit.
- b. Telah sesuai dengan kebijakan dan prosedur kredit.
- c. Tidak dapat penyimpangan dari ketentuan limit kredit.
- d. Telah dipertimbangkan mengenai jaminan kredit sebagai pengaman.

Setelah itu apabila kredit tersebut ditolak maka pihak bank akan mengeluarkan surat penolakan dengan memberikan alasan yang jelas. Dan jika permohonan kredit disetujui pihak bank akan menginformasikan kepada calon debitur mengenai penerimaan permohonan kredit.

Keputusan kredit ini dituangkan dalam formulir yang memuat perjanjian yang harus disetujui oleh pihak bank dan calon debitur, dengan cara di tandatangi oleh kedua belah pihak. Apabila diterima dan syarat sudah lengkap maka dilanjutkan ke tahap pencairan kredit. Jika dalam waktu 30 hari debitur tidak melakukan konfirmasi ke pada bank maka permohonan kredit akan dibatalkan.

4. Pengikatan jaminan

Sebelum dilakukan realisasi terhadap kredit yang telah disetujui, pihak bank melakukan pengikatan jaminan yang telah dicantumkan oleh calon debitur dalam formulir. Jaminan yang dijaminan yaitu surat keterangan asli calon pegawai (80%), Surat Keterangan Pengangkatan (100%), Surat Keterangan terakhir/berkala dan TASPEN. Kelengkapan dan keabsahan diperiksa oleh bank untuk memastikan bahwa jaminan tersebut merupakan kepemilikan dari calon debitur. Selain itu juga, pengikatan jaminan dilakukan oleh pihak bank dengan cara mewajibkan debitur untuk mengikuti asuransi, dimana asuransi tersebut digunakan sebagai jaminan untuk meng-cover atau berjaga-jaga apabila terjadi kredit macet. Sehingga dapat meminimalisir kerugian

bagi bank maupun bagi pihak debitur. Apabila jaminan telah lengkap, maka pihak bank melakukan pencatatan jaminan sesuai dengan ketentuan.

5. Realisasi Kredit

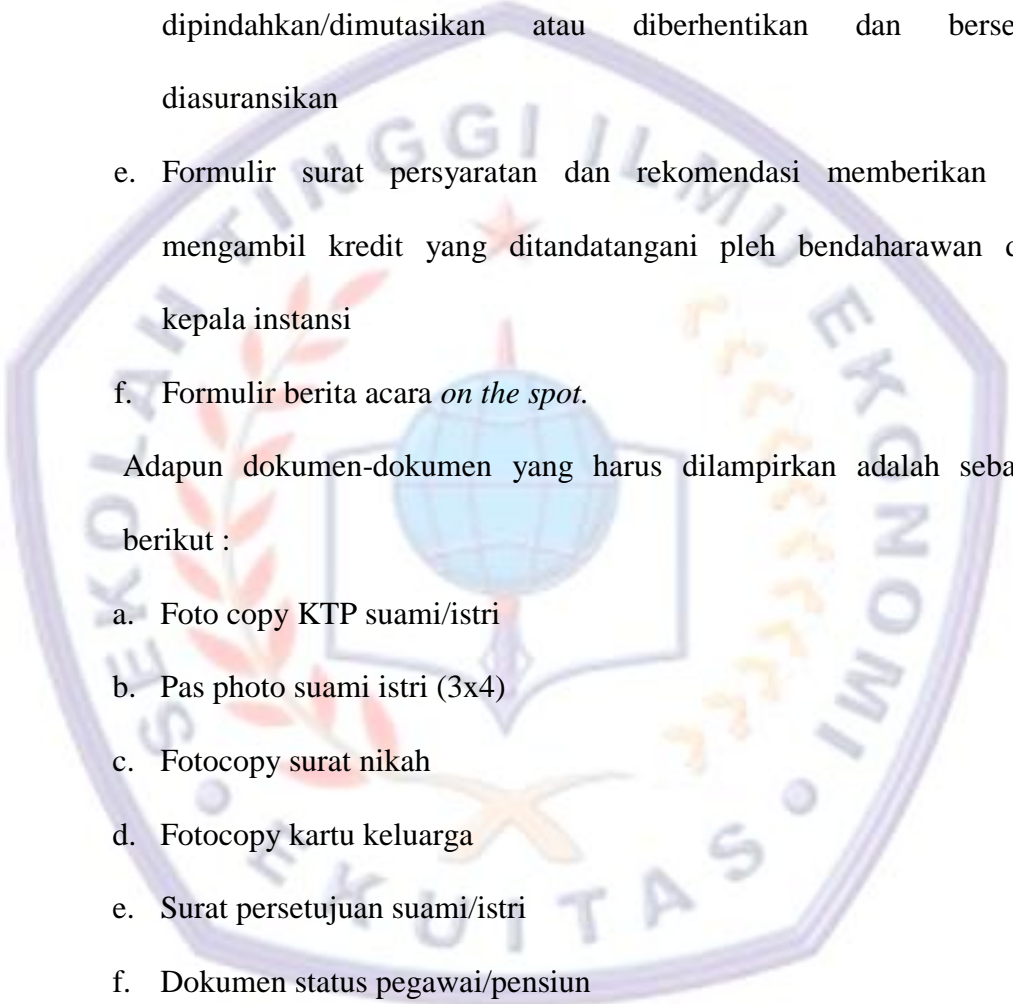
Pihak bank yang hanya menyetujui pencairan kredit calon debitur, dengan sebelumnya apabila calon debitur mendatangi bank terlebih dahulu dengan suami/istrinya untuk menandatangani semua dokumen-dokumen perjanjian kredit yang sebelumnya sudah disiapkan oleh bank. Dokumen tersebut disertai dengan nota debit atas biaya-biaya realisasi untuk mengurangi plafond kreditnya.

6. Pencairan Kredit

Pada tahap ke empat. Dilakukan setelah perjanjian disetujui dan ditandatangani oleh kedua belah pihak. Tahap ini calon debitur dapat menikmati fasilitas kredit yang dapat diambil di rekening bank calon debitur dengan sebelumnya menginformasikan terlebih dahulu kepada pihak bank.

7. Administrasi Kredit

Dalam tahap terakhir ialah apabila pembayaran kredit sudah selesai, maka data-data yang ada diadministrasikan. Dengan cara meng input data nasabah sesuai dengan ketentuan dari buku prosedur pemberian kredit dari kantor pusat. Serta memberikan jaminan debitur kepada debitur yang sebelumnya membuat surat pencatatan bahwa jaminan telah dikembalikan kepada debitur yang telah melunasi kewajibannya. Adapun syarat-syarat kredit yang harus diisi oleh calon debitur sebagai berikut:

- 
- a. Rormulir permohonan Kredit Guna Bhakti
 - b. Formulir surat persetujuan suami/istri
 - c. Surat kuasa memotong gaji/mendebet rekening
 - d. Formulir persyaratan akan melunasi pinjaman secara sekaligus bila dipindahkan/dimutasikan atau diberhentikan dan bersedia diasuransikan
 - e. Formulir surat persyaratan dan rekomendasi memberikan ijin mengambil kredit yang ditandatangani oleh bendaharawan dari kepala instansi
 - f. Formulir berita acara *on the spot*.

Adapun dokumen-dokumen yang harus dilampirkan adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP suami/istri
- b. Pas photo suami istri (3x4)
- c. Fotocopy surat nikah
- d. Fotocopy kartu keluarga
- e. Surat persetujuan suami/istri
- f. Dokumen status pegawai/pensiun
 - 1) SK pengangkatan calon pegawai / SK 80%
 - 2) SK pengangkatan pegawai / 100%
 - 3) SK kepangkatan golongan terakhir
 - 4) SK kenaikan gaji berkala terakhir

- 5) Kartu taspen
 - 6) Kartu pegawai
 - 7) SK pensiun (bagi pensiun)
 - 8) Karip (bagi pensiun)
- g. Daftar rincian gaji yang dilegalisir
 - h. Surat keterangan tidak mempunyai hutang pada bank lain
 - i. Surat kuasa memotong gaji/mendebet rekening
 - j. Buku tabungan bjb
 - k. Rencana anggaran biaya
 - l. Surat persyaratan kesediaan melunasi pinjaman
 - m. Surat pernyataan dan rekomendasi memberikan izin mengambil kredit

4.2 Kriteria debitur yang dapat memperoleh fasilitas kredit guna bhakti (KGB)

Dalam melakukan suatu kegiatan tentu saja harus memiliki prosedur. Sama halnya dengan proses pengajuan kredit guna bhakti juga memiliki prosedur. Adapun prosedur pelaksanaan pemberian Kredit Guna Bhakti (KGB) pada bank Jabar Banten Cabang Tamansari adalah sebagai berikut :

1. Debitur yang dapat menerima fasilitas kredit adalah yang memenuhi kriteria dan persyaratan sebagai berikut :

- a. Pegawai tetap (PNS Daerah, PNS Pusat, Anggota TNI, Anggota POLRI, BUMN/BUMD, dan Perusahaan Swasta).
 - b. Calon Pegawai Negeri Sipil.
 - c. Kepala Daerah dan Wakil.
 - d. Anggota DPR/DPD.
 - e. Berpenghasilan cukup untuk memenuhi kewajiban kreditnya sesuai dengan ketentuan angsuran kredit.
 - f. Memiliki rekening tabungan.
 - g. Tidak sedang menikmati kredit sejenis pada Bank dan bank lain atau terhadap kredit yang berjalan dilunasi terlebih dahulu atau diperhitungkan dari pinjaman yang diterima dengan tetap memperhatikan batasan maksimum prosentase angsuran terhadap gaji bersih.
2. Persyaratan administrasi yang harus disertakan oleh debitur adalah sebagai berikut :
- a. **PNS, Daerah, PNS Pusat, Anggota TNI dan Anggota POLRI**
 - 1) Mengisi formulir Permohonan Kredit beserta lampirannya.
 - 2) Asli Surat Keputusan Pengangkatan Calon pegawai
 - 3) Asli Surat Pengangkatan Pegawai
 - 4) Asli Surat Pengangkatan kepegawaian/keangkatan terakhir.
 - 5) Asli Kartu TASPEN (Tabungan Asuransi Pensiun)
 - 6) Daftar gaji yang dibuat oleh bendahara gaji dan disetujui oleh atasan langsung.

- 7) *Copy ledger* gaji terakhir atau yang dipersamakan yang telah dilegalisir oleh bendahara gaji.
- 8) Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp. 100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.
- 9) Copy Kartu Keluarga.
- 10) Copy Kartu Pegawai (Karpeg).
- 11) Copy surat/akta nikah.
- 12) Copy Kartu Tanda Penduduk pemohon beserta suami/istri yang masih berlaku.
- 13) 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
- 14) Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama.

b. CPNS

- 1) Mengisi Formulir Permohonan Kredit beserta lampirannya.
- 2) Asli Surat Keputusan Pengangkatan Calon pegawai
- 3) Asli Kartu TASPEN (Tabungan Asuransi Pensiun)
- 4) Daftar gaji yang dibuat oleh bendahara gaji dan disetujui oleh atasan langsung.
- 5) *Copy ledger* gaji terakhir atau yang dipersamakan yang telah dilegalisir oleh bendahara gaji.
- 6) Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp. 100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.
- 7) Copy Kartu Keluarga.

- 8) Copy Kartu Pegawai (Karpeg).
- 9) Copy surat/akta nikah.
- 10) Copy Kartu Tanda Penduduk pemohon beserta suami/istri yang masih berlaku.
- 11) 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
- 12) Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama.

c. Pegawai BUMN/BUMD

- 1) Mengisi Formulir Permsohonan kredit beserta lampirannya.
- 2) Asli Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai atau sejenisnya.
- 3) Asli Surat Pengangkatan Pegawai atau sejenisnya.
- 4) Asli Surat Keputusan kepegawaian/kepangkatan terakhir atau sejenisnya.
- 5) Copy Kartu TASPEN atau Dana Pensiun
- 6) Daftar gaji yang dibuat oleh bendahara gaji yang disetujui oleh atasan langsung.
- 7) *Copy ledger* gaji terakhir atau yang telah dipersamakan yang tela dilegalisir oleh bendahara gaji.
- 8) Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp. 100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.
- 9) Copy Kartu Keluarga.
- 10) Copy Kartu Pegawai (Karpeg).
- 11) Copy surat/akta nikah.

12) Copy Kartu Tanda Penduduk pemohon beserta suami/istri yang masih berlaku.

13) 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.

14) Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama.

d. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

1) Mengisi Formulir Permohonan Kredit beserta lampirannya.

2) Copy Surat Pengangkatan yang telah dilegalisasi.

3) Daftar gaji yang dibuat oleh bendahara gaji dan disetujui oleh atasan langsung.

4) *Copy ledger* gaji terakhir atau yang telah dipersamakan yang telah dilegalisir oleh bendahara gaji.

5) Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp. 100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.

6) Copy Kartu Keluarga.

7) Copy Kartu Pegawai (Karpeg).

8) Copy surat/akta nikah.

9) Copy Kartu Tanda Penduduk pemohon beserta suami/istri yang masih berlaku.

10) 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.

11) Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama.

e. Anggota DPR/DPRD

1) Mengisi Formulir Permohonan Kredit beserta lampirannya.

- 2) Copy Surat Pengangkatan yang telah dilegalisasi.
- 3) Daftar gaji yang dibuat oleh bendahara gaji dan disetujui oleh atasan langsung.
- 4) *Copy ledger* gaji terakhir atau yang telah dipersamakan yang telah dilegalisir oleh bendahara gaji.
- 5) Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp. 100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.
- 6) Copy Kartu Keluarga.
- 7) Copy surat/akta nikah.
- 8) Copy Kartu Tanda Penduduk pemohon beserta suami/istri yang masih berlaku..
- 9) Dua (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
- 10) Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama.

f. Pegawai Swasta

- 1) Mengisi formulir Permohonan kredit beserta lampirannya.
- 2) Asli Surat Keputusan Pegawai tetap atau dokumen lain yang dipersamakan dengan itu untuk memberikan keyakinan terhadap suatu kepegawaian ybs.
- 3) Asli slip gaji atau ledger gaji terakhir yang dibuat oleh bendahara gaji/pejabat yang berwenang dalam pengelolaan gaji.
- 4) Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp. 100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut.
- 5) Copy Kartu Keluarga.

- 6) Copy Kartu JAMSOSTEK.
- 7) Copy KTP pemohon beserta suami/istri atau sejenisnya yang masih berlaku.
- 8) Copy akta nikah.
- 9) 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
- 10) Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun, alamat tidak sama.

C. Syarat-syarat khusus

1) Jenis Kredit

Kredit yang diberikan merupakan jenis konsumtif dengan tujuan multi guna.

2) Plafond Kredit

Plafond kredit dibatasi oleh ketentuan maksimal angsuran terhadap gaji bersih sesuai *ledger* atau yang dipersamakan dan jangka waktu kredit dengan tetap memperhitungkan sisa masa kerja dan sisa masa jabatan. ,aksimal plafond kredit yang diberikan bagi:

- a. PNS Daerah/Pusat, CPNS Anggota TNI/POLRI, Anggota DPR/DPRD pegawai BUMN dan BUMD maksimal sebesar RP. 350.000.000.
- b. Pegawai perusahaan swasta, maksimal sebesar Rp. 100.000.000.

3) Jangka waktu

Maksimal jangka waktu yang diberikan kepada

- a. PNS Daerah/Pusat, Anggota TNI/POLRI

Pegawai BUMN dan BUMD maksimal : 12 (duabelas) tahun

- b. CPNS maksimal : 5 (lima) tahun

c. Anggota DPR/DPRD :3 (tiga tahun) bulan sebelum berakhir masa jabatan

4) Tingkat suku bunga

Suku bunga kredit diberikan secara *anuitas* bulanan dan *fixed rate*. Diesuaikan dengan jangka waktu kredit yang besarnya diatur dalam Surat Edaran tersendiri.

5) Agunan kredit

Agunan fisik yang wajib diserahkan debitur adalah sebesar 100% dari tambahan plafond kredit yang menggunakan agunan fisik.

6) Angsuran kredit

Angsuran yang diberikan oleh debitur adalah maksimal kemampuan debitur untuk membayar angsuran. Hal ini disesuaikan dengan gaji pokok debitur sebagai berikut:

- a. PNS Daerah / Pusat, CPNS Anggota TNI/POLRI yang memiliki tunjangan daerah atau tunjangan sertifikasi maksimal 85% dari gaji bersih sesuai ledger, sedangkan yang tidak memiliki tunjangan daerah atau tunjangan sertifikasi maksimal 70% dari gaji bersih sesuai ledger.
- b. Kepala Daerah/Wakil dan Anggota DPR/DPRD maksimaln70% dari gaji bersih sesuai ledger.
- c. Pegawai BUMN/BUMD maksimal 70% dari gaji bersih sesuai ledger.
- d. Perusahaan Swasta maksimal 40% dari gaji bersih sesuai ledger.

7) Provisi

Provisi sebesar 0.2% p.a dengan maksimum sebesar 1,50% dihitung dari plafond yang diberikan.

8) Asuransi

Asuransi merupakan hal yang sangat penting, yang digunakan untuk meng-cover hal-hal yang tidak diinginkan baik oleh debitur maupun kreditur. Serta debitur wajib diikutsertakan dalam kepesertaan asuransi yang sekurang-kurangnya memiliki manfaat pertanggungan sebagai berikut

- a. Asuransi jiwa dengan ruang lingkup pertanggungan meninggal dunia. Apabila rumusan Pasal 1angka (1) Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1992 dipersempit hanya melingkupi jenis asuransi jiwa, maka rumusannya adalah “asuransi jiwa adalah perjanjian antara 2 (dua) pihak atau lebih, dengan mana pihak penanggung mengikatkan diri kepada tertanggung dengan menerima premi, untuk memberikan suatu pembayaran yang didasarkan atas meninggal atau hidupnya seseorang yang diasuransikan“
- b. Asuransi kerugian dengan ruang lingkup pertanggungan pemutus hubungan kerja (PHK).
- c. Asuransi kredit dengan ruang lingkup pertanggungan kredit macet sesuai dengan kebutuhan Bank Indonesia.

Dan nantinya terdapat premi asuransi yang sepenuhnya dibebankan kepada debitur, yaitu langsung dipotong awal pada saat pencairan kredit. Besar

premi asuransi ini terdapat di perjanjian Kredit yang telah ditanda tangani oleh debitur beserta suami/istrinya

4.2.1 Prosedur Pengajuan Klaim Asuransi Pada Kredit Guna Bhakti

Dalam pelaksanaan asuransi pada Kredit Guna Bhakti ada beberapa prosedur yang harus dilakukan yaitu sebagai berikut:

- a. Penutupan asuransi kredit
- b. Menyerahkan surat pernyataan pengajuan klaim asuransi
- c. Melengkapi dokumen seperti tanda terima pembayaran premi terakhir, surat keterangan meninggal, surat keterangan ahli waris dan lain-lain.
- d. Apabila dokumen-dokumen tersebut telah terpenuhi, maka selanjutnya pihak bank akan melakukan analisa kredit validitas dokumen tersebut melalui telepon atau kunjungan langsung ke tempat debitur.
- e. Jika dokumen-dokumen yang dibutuhkan sudah lengkap maka pihak bank akan melakukan koordinasi dengan pihak asuransi apabila ada kekurangan atau kelengkapan dokumen.
- f. Apabila kelengkapan dokumen sudah dipenuhi sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, dalam proses pencairan pihak bank harus menunggu selama 3(tiga) bulan untuk menerima pembayaran sisa kredit tersebut baik pokok maupun bunganya.

4.2.2 Syarat Pengajuan Klaim Asuransi Pada Kredit Guna Bhakti

Jika debitur akan mengajukan klaim maka debitur harus memenuhi syarat yang telah ditentukan oleh pihak bank, syaratnya yaitu sebagai berikut:

- a. Debitur menyerahkan fotocopy surat keterangan meninggal dari kelurahan yang sudah dilegalisir sebanyak 5 (lima) lembar.
- b. Debitur menyerahkan fotocopy surat keterangan dari rumah sakit yang sudah dilegalisir sebanyak 5 (lima) lembar.
- c. Debitur menyerahkan fotocopy KTP almarhum dan ahli waris sebanyak 2 (dua) rangkap.
- d. Debitur menyerahkan fotocopy kartu keluarga sebanyak 2 (dua) rangkap.
- e. Debitur menyerahkan fotocopy surat nikah sebanyak 2 (dua) lembar.
- f. Debitur menyerahkan surat keterangan meninggal dari dinas PNS sebanyak 2 (dua) rangkap.
- g. Debitur menyerahkan surat keterangan ahli waris sebanyak 2 (dua) rangkap.
- h. Debitur menyerahkan fotocopy tabungan sebanyak 2 (dua) rangkap.

4.2.3 Penerapan Prinsip 5C Dalam Proses Pengambilan Keputusan Pemberian Kredit.

Pelaksanaan penilaian prinsip-prinsip 5c ini bertujuan untuk mendapatkan hasil penilaian terhadap calon debitur yang optimal. Pihak bank dalam memberikan kreditnya selalu terlebih dahulu menilai prinsip-prinsip 5C yang meliputi unsur *character* (watak), *capacity* (kemampuan), *capital* (modal), *collateral* (jaminan), dan

condition of economic (prospek). Pelaksanaan penilaian prinsip-prinsip 5C dalam proses pengambilan keputusan pemberian kredit ini lebih baik apabila ditambah dengan prinsip *covering* (asuransi) dan prinsip *constrains* (hambatan). Dari uraian di atas, maka timbul satu pertanyaan bagaimana pelaksanaan penilaian prinsip-prinsip 5C yang dilaksanakan di Bank bjb Cabang Tamansari sebagai suatu upaya untuk menilai kelayakan kredit calon debitur apakah calon debitur layak atau tidak layak diberikan kredit.

1. *Character* (watak)

Character atau watak adalah suatu hal yang abstrak, sukar diukur dan sulit diraba bisa dirasakan tetapi tidak bisa dipastikan bagaimana keadaan sebenarnya. Oleh karena itu dalam menilai *character* seseorang tidak bisa secara teori saja, tetapi harus juga didukung oleh bukti-bukti yang otentik dan terpercaya. *Character* atau watak calon debitur merupakan salah satu faktor pertimbangan yang terpenting dalam memutuskan pemberian kredit. Penilaian *character* pada Bank bjb Cabang Tamansari Bandung adalah debitur yang bertingkah laku baik dalam arti selalu memegang teguh janjinya, selalu berusaha menjalankan kewajibannya. Pihak bank melakukan penilaian *character* dalam pemberian kredit kepada calon debiturnya bertujuan untuk mengetahui watak kejujuran, moral atau sifat calon debitur dan tanggung jawab terhadap kehidupan pribadi dalam masyarakat maupun lingkungan kegiatan usahanya, serta mengetahui itikad atau kemauan membayar kembali kredit sesuai kesepakatan. Melalui *character* dalam mengidentifikasi informasi calon debitur dimata masyarakat dan

lingkungan usaha pada umumnya, bank melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Meminta daftar riwayat hidup
- b. Meminta informasi tetangga atau masyarakat sekitar tempat tinggal untuk menanyakan bagaimana reputasi calon debitur ini dalam kehidupan bermasyarakat.
- c. Meminta informasi dari karyawan/ staf tempat usahanya.
- d. Meminta informasi dari dinas/ instansi atau lembaga terkait
- e. Meminta informasi dari bank lain.
- f. BI *checiking*

2. *Capacity* (kemampuan)

Bank bjb Cabang Tamansari Bandung berkepentingan sekali untuk mengetahui sampai sejauh mana kemampuan calon debitur. Dengan dilaksanakannya penilaian *capacity* ini pihak bank bertujuan untuk mengidentifikasi terhadap kemampuan mengelola uahanya dalam rangka menghasilkan laba atau pendapatan bagi calon debitur dan untuk mengidentifikasi terhadap kemampuan melunasi kewajiban membayar kreditnya agar tidak terjadinya kredit macet.

Dalam menilai unsur *capacity* ini pihak bank melakukan penilaian dengan cara sebagai berikut:

- a. Meneliti laporan keuangan diantaranya laporan neraca dan laporan laba/rugi yang memuat catatan kegiatan usaha calon debitur.

- b. Melakukan kunjungan *on the spot* ketempat tinggal atau tempat uahanya untuk mengetahui kemampuan calon debitur karena unsur ini sangat berpengaruh pada kelancaran kreditnya.

3. *Capital* (modal)

Bank bjb Cabang Tamansari Bandung mempunyai tujuan dalam menilai unsur *capital* calon debiturnya yaitu untuk mengetahui jenis dan jumlah modal yang tertanam di perusahaan calon debitur dan untuk mengetahui struktur permodalan calon debitur. Pihak bank melakukan penilaian dengan beberapa cara yaitu :

- a. Melakukan analisa laporan keuangan yang terdiri dari laporan neraca, laporan perubahan modal dan laporan laba/rugi untuk mengetahui perjalanan usahanya.
- b. Melakukan pemeriksaan *on the spot* ke lapangan.
- c. Mencari informasi ke paa bank lain untuk mngetahui apakah calon debitur ini nasabah bank lain atau bukan jangan terjadi pinjaman rangkap, demi kelancaran memenuhi kewajibannya.

4. *Collateral* (agunan)

Penilaian unsur *collateral* atau agunan Bank bjb Cabang Tamansari Bandung bertujuan untuk menilai asset (keberadaan,kebendaan, dan keabsahan) yang diserahkan calon debitur sebagai agunan. Kegunaannya sebagai sebagai sumber pembayaran apabila kredit macet, dan untuk memberikan dorongan kepada

debitur untuk memenuhi kewajibannya. Untuk mengetahui nilai keabsahan dari agunan tersebut maka pihak bank melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Meneliti surat bukti kepemilikan
- b. Pemeriksaan ke lapangan dilakukan apabila agunan tersebut berupa tanah/gedung yang sertifikasinya akan diagunkan. Pihak bank dengan ini melakukan *on the spot* ke lapangan untuk melihat bagaimana keadaan agunan tersebut di lokasi. Apabila agunan tersebut benda bergerak maka nilai agunan harus lebih besar dari jumlah kreditnya karena benda bergerak semakin lama nilainya semakin menurun. Sedangkan benda tetap seperti gedung dan tanah nilainya tetap bahkan semakin lama semakin meningkat, sehingga nilainya tidak sebesar agunan benda bergerak.
- c. Melakukan pengecekan surat-surat yang akan di agunkan seperti sertifikat tanah/ gedung dan BPKB ke dinas / instansi.

5. *Condition of economic* (kondisi ekonomi)

Analisa kondisi bertujuan untuk mengidentifikasi terutama kondisi ekonomi saat perusahaan berjalan dimasa yang akan datang dan menilai peraturan-peraturan pemerintah yang terkait, apakah mendorong atau menghambat kegiatan usaha. Pihak bank dengan ini melakukan pendekatan melalui:

- a. Melalui Mess Media
- b. Melalui informasi yang dikeluarkan oleh pemerintah setempat dan informasi dari lembaga/ instansi terkait.

c. Melihat kondisi ekonomi dipasar saat ini.

Maka dengan melihat hal tersebut diatas, maka pihak bank bjb Cabang Tamansari Bandung sangat mempertimbangkan kembali pemberian kreditnya.

4.3 Hambatan-hambatan dan solusi Kredit Guna Bhakti (KGB) pada bank bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung

Hambatan yang dihadapi dan solusi dalam pemberian Kredit Guna Bhakti terhadap konsumen PNS pada bank bjb Cabang Tamansari.

Hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pemberian kredit guna bhakti setelah penulis melihat dan mengkaji secara langsung dilapangan saat melakukan praktik kerja lapangan, dan dengan melakukan wawancara kepada petugas pelaksana pemberian kredit guna bhakti, hambatan-hambatan yang dihadapi, antara lain sebagai berikut:

1. Kurangnya pengetahuan debitur tentang apa saja yang harus dibawa pada saat akad kredit, sehingga persyaratan yang dibawa kurang lengkap. Faktor kurang lengkapnya persyaratan-persyaratan yang dipenuhi debitur akan menghambat proses pemberian kredit.
2. Calon debitur yang sudah menikah saat akan melakukan akad kredit datang namun tidak bersama suami/istrinya. Hal ini akan menghambat proses pemberian kredit

karena tidak akan diproses jika salah satu nya tidak hadir untuk ikut menandatangani surat perjanjian beserta lampirannya.

3. Adanya SK yang hilang oleh pihak nasabah padahal itu merupakan salah satu persyaratan dalam proses pemberian kredit, apabila itu terjadi maka itu artinya ada agunan yang hilang akan menghambat proses pemberian kredit.
4. Adanya SK yang masih tertahan di bank lain. Sehingga SK yang dibutuhkan sebagai persyaratan masih tertahan di bank lain sebagai agunan.
5. Kurangnya sumber daya manusia (SDM) pada perjanjian kredit, dimana banyaknya debitur yang melakukan akad tetapi petugas yang mengatasinya kurang, maka berakibat pada menumpuknya debitur dalam pelayanan akad kredit guna bhakti di bank bjb cabang tamansari bandung.
6. Adanya kesalahan teknologi dalam proses pengadministrasian data dari calon debitur yang mengajukan Kredit Guna Bhakti.

Adapun upaya-upaya untuk mengatasi hambatan-hambatan yang terjadi pada diatas adalah sebagai berikut:

1. Bagi persyaratan yang kurang lengkap, maka pihak bank akan mengkonfirmasi kepada debitur untuk segera memenuhi persyaratan yang kurang lengkap. Jika ternyata persyaratan tertinggal maka disarankan untuk mengambil terlebih dahulu agar proses akad kredit dapat dilaksanakan pada hari itu juga.

2. Untuk mengatasi ketidakhadiran suami/istri dari calon debitur yang mengajukan, biasanya bank akan mencari tahu penyebab ketidakhadirannya. Apabila tidak hadir dikarenakan sakit maka pihak bank akan mengusulkan penundaan akad kredit atau penjadwalan ulang.
3. Untuk mengatasi SK yang hilang dipihak nasabah, pihak bank meminta debitur untuk menyerahkan bukti yaitu berupa surat kehilangan yang didapat dari dinas/instansi tempat debitur bekerja maupun dari pihak kepolisian.
4. Untuk mengatasi masalah SK yang masih tertinggal di bank lain, biasanya pihak bank meminta debitur untuk menutup kredit bank lain dengan cara melakukan pelunasan dan mengambil SK yang masih tertahan di bank yang bersangkutan, setelah itu maka proses pemberian kredit di bank bjb akan dapat dilaksanakan.
5. Bank bjb harus menambah pegawai pada bagian kredit guna bhakti khususnya pada saat perjanjian, untuk mengatasi penumpukan debitur saat melakukan akad.
6. Sebaiknya petugas lebih meningkatkan ketelitian dalam melakukan kegiatan pengadministrasian kredit.