

**ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT.
PERMODALAN NASIONAL MADANI (PNM MEKAR CABANG SLAWI)**



TUGAS AKHIR
OLEH :
IKHLIMAH PUTRI
NIM 18031107

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
POLITEKNIK HARAPAN BERSAMA
2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

Tugas Akhir yang berjudul:

ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI (PNM MEKAAR CABANG SLAWI)

Oleh mahasiswa:

Nama : Ikhlimah Putri
NIM : 18031107

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Karena itu pembimbing menyetujui mahasiswa tersebut untuk menempuh ujian tugas akhir.

Tegal, 29 Juli 2021

Pembimbing I



Bahri Kamal, SE, MM, CMA
NIPY. 05.015.218

Pembimbing II



Fitri Amaliyah, SE, M.Ak
NIPY. 11.011.092

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang berjudul:

ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI (PNM MEKAAR CABANG SLAWI).

Oleh:

Nama : Ikhlimah Putri

NIM : 18031107

Program Studi : Akuntansi

Jenjang : Diploma III

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama Tegal.

Tegal, 29 Juli 2021

1. Bahri Kamal, SE, MM, CMA
Ketua Penguji



2. Hikmatul Maulidah, S.Pd, M. Ak, CAAT
Penguji 1



3. Dewi Sulistyowati, SE, CAAT
Penguji 2



Mengetahui,
Ketua Program Studi
DIII Akuntansi,



Yeni Priatna Sari, SE, M.Si, AK, CA
NIPY. 03.013.142

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TA

Dengan ini saya menyatakan bahwa karya tulis dalam bentuk Tugas Akhir ini yang berjudul “ ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI (PNM MEKAAR CABANG SLAWI) ” beserta isinya adalah benar-benar karya saya sendiri.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam masyarakat keilmuan sebagaimana mestinya.

Demikian pernyataan ini untuk dapat dijadikan pedoman bagi yang berkepentingan, dan saya siap menanggung resiko atau sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila di kemudian hari ditemukan adanya pelanggaran atas etika keilmuan dalam karya tulis saya ini, atau adanya klaim terhadap keaslian karya tulis saya ini.

Tegal, 4 Oktober 2021
Yang membuat pernyataan,



Ikhlimah Putri
NIM 18031107

HALAMAN LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai Mahasiswa Program Studi D-III Akuntansi Politeknik Harapan Bersama, saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Ikhlimah Putri

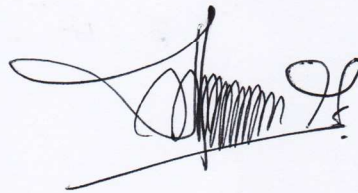
NIM : 18031107

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Harapan Bersama **Hak Bebas Royalti Non Eksklusif** (*Non Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI (PNM MEKAAR CABANG SLAWI)”.

Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini Politeknik Harapan Bersama Tegal berhak menyimpan, mengalih media formatnya, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan karya ilmiah saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tegal, 4 Oktober 2021

Yang membuat pernyataan,



Ikhlimah Putri

NIM 18031107

HALAMAN MOTTO

“..Allah tidak membebani seseorang itu melainkan sesuai dengan kesanggupannya..)”

(QS. Al-Baqarah: 286)

“Terkhusus Ikhlimah Putri jangan hanya berencana tapi harus berfikir lalu bertindak.”

(Ikhlimah Putri)

“Ubahlah hidupmu dari hari ini. Jangan pernah bertaruh pada masa depan, kamu harus bertindak sekarang tanpa menunda-nunda.”

(Simone de Beauvior)

“There are hundreds of me’s inside of me. I’m facing a new me again today, it’s all me anyway. So instead of worrying, I’m just gonna run.”

(Taehyung BTS)

“Gantungkanlah cita-cita mu setinggi langit! Bermimpilah setinggi langit. Jika engkau jatuh, engkau akan jatuh diantara bintang-bintang.”

(Soekarno)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Terima kasihku yang teramat dalam kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmatNya hingga saya bisa menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Meski selesainya tugas akhir ini diiringi dengan tangis, tawa, haru, canda, kegembiraan, bahkan keputusan. Namun, aku bersyukur di belakangku juga ada banyak sekali orang-orang yang terus memberiku amunisi kata positif dan semangat untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini. Mungkin tanpa mereka aku tidak bisa sekuat dan seberani sekarang.

Tugas akhir ini aku persembahkan untuk:

Diriku sendiri yang telah berjuang melawan rasa takut, panik, cemas, dan malas hingga Tugas Akhir ini bisa selesai.

Orang tua ku yang senantiasa mendoakan serta mendukung ku hingga sekarang.

Keluarga besar ku yang selalu mendukung ku menyelesaikan Pendidikan.

Saudara serta teman yang sudah mau mendengar keluh kesah ku selagi aku *down* dan mendukung, menguatkan, serta meyakinkan ku bahwa aku bisa.

Terima kasih semuanya, berkat kalian aku bisa menyelesaikan Tugas Akhirku dengan baik.

KATA PENGANTAR

Segala puji penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir yang berjudul “ Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) ” dengan baik. Shalawat serta salam semoga terlimpah curahkan kepada baginda tercinta kita yaitu Nabi Muhammad SAW yang kita nantikan syafa’atnya diakhir nanti.

Tugas Akhir ini diajukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Akuntansi Politeknik Harapan Bersama.

Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki dalam penyusunan Tugas Akhir ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Nizar Suhendra, S.E, M.P.P selaku Direktur Politeknik Harapan Bersama;
2. Ibu Yeni Priatna Sari, S.E, M.Si, CA selaku Ketua Program Studi DIII Akuntansi Politeknik Harapan Bersama;
3. Bapak Bahri Kamal, S.E, MM selaku Dosen Pembimbing I yang telah sabar serta telaten memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini;
4. Ibu Fitri Amaliyah, S.E, M.Ak selaku Dosen Pembimbing II yang telah sabar serta telaten memberikan arahan, bimbingan, dan petunjuk hingga terselesaikannya penyusunan Tugas Akhir ini;
5. Segenap Dosen yang telah memberikan ilmu kepada penulis dari semester satu hingga semester enam ini;
6. Orang tua serta keluarga besar penulis yang telah memberi semangat, nasehat-nasehat, do’a, serta materil;

7. Teman-teman penulis baik di kampus maupun di luar kampus yang telah mendukung, mendoakan, dan memberi semangat penulis.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini jauh dari sempurna, masih banyak segala kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan dan kelemahan yang ada. Segala kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk dijadikan evaluasi dalam membuat laporan yang lebih baik lagi. Akhirnya, penulis sangat berharap Tugas Akhir ini bermanfaat bagi para pembaca serta pemerhati masalah akuntansi lainnya.

Tegal,

2021



Ikhlimah Putri
NIM 18031107

ABSTRAK

Putri, Ikhlimah. 2021. *Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).* Program Studi : D-III Akuntansi. Politeknik Harapan Bersama Tegal. Pembimbing I : Bahri Kamal, SE, MM, CMA. Pembimbing II : Fitri Amaliyah, SE, M.Ak.

Tempat pelaksanaan penelitian berada di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi). Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir ini digunakan beberapa metode analisis pengumpulan data antara lain : metode observasi, metode dokumentasi, metode wawancara, metode studi pustaka. Jenis data dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Analisis data menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bahwa prosedur penyaluran kredit kepada nasabah di PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) sudah baik dan telah sesuai dalam Buku Panduan Mekaar (BKM). Akan tetapi, dalam pengelolaan kredit yang dilakukan manajemen bank kurang baik karena adanya ketidak lengkapan data. Namun dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian dan pencairan kredit perlu dipertahankan karena sudah baik, serta memperbaiki pengelolaan kredit sehingga kolektibilitas angsuran dapat lancar.

Kata Kunci : Prosedur,kredit

ABSTRACT

Putri, Ikhlimah. 2021. *Analysis of Credit Granting Procedures at PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi). Study Program : D-III Accounting Department. Harapan Bersama Polytechnic Tegal. First Advisor : Bahri Kamal, SE, MM, CMA. Second Advisor : Fitri Amaliyah, SE, M.Ak.*

The research location is PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Branch Slawi). To obtain the data needed in the preparation of this final project, several data collection analysis methods were used, including: observation method, documentation method, interview method, and literature study method. The type of data in this study uses primary data and secondary data. Data analysis used qualitative research methods. The results of this study aim to determine that the procedure for disbursing credit to customers at PT. Madani National Capital (PNM Mekaar Slawi Branch) is good and has been in accordance with the Mekaar Guidebook (BKM). However, the credit management carried out by bank management is not good because of an increase in. However, the authors provide alternatives, including procedures for granting and disbursing credit that need to be maintained because they are good, as well as improving credit management so that installment collectability can be smooth.

Keywords: Procedures, Credit

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN TA.....	iv
HALAMAN LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Batasan Masalah	6
1.6 Kerangka Berfikir	6
1.7 Sistematika Penulisan	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Pengertian Koperasi.....	11
2.1.1 Pengertian Koperasi	11
2.1.2 Tujuan Koperasi	12
2.1.3 Fungsi dan Peranan Koperasi.....	13
2.1.4 Jenis – Jenis Koperasi	14
2.1.5 Asas-asas Koperasi.....	17
2.1.6 Faktor keberhasilan Koperasi.....	18
2.2 Pengertian Kredit.....	19
2.2.1 Prosedur Pengajuan Kredit.....	19

2.2.2 Jenis-jenis Kredit.....	20
2.2.3 Fungsi Kredit.....	23
2.2.4 Tujuan Kredit	24
2.2.5 Manfaat Perkreditan	24
2.2.6 Unsur-Unsur Kredit.....	28
2.2.7 Prinsip-Prinsip Perkreditan	29
2.2.8 Jaminan Kredit	31
2.2.9 Pengelolaan Kredit.....	34
2.3 Peneliti Terdahulu	39
BAB III METODE PENELITIAN.....	45
3.1 Lokasi Penelitian	45
3.2 Waktu Penelitian	45
3.3 Jenis Data.....	45
2. Data Kuantitatif	46
3.4 Teknik Pengumpulan Data	46
3.5 Metode Analisis Data	48
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	50
4.1 Gambaran Umum	50
4.2.1 Gambaran Umum Sejarah Singkat PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).....	50
4.2.2 Visi dan Misi PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)	53
4.2.3 Struktur Organisasi	54
4.2.4 Uraian Tugas dan Wewenang	55
4.2 Hasil Analisis.....	58
4.2.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit di PT PNM Mekaar Cabang Slawi.....	58
4.2.2 Syarat-syarat Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)	62
4.2.3 Catatan Akuntansi	62

4.2.4	Aktifitas dalam Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)	63
4.2.5	Pengelolaan Kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).....	65
4.2.6	Analisis 5C dan 7P pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).....	66
4.2.7	Kendala Prosedur Pemberian Kredit pada PNM Mekaar Cabang Slawi.....	71
4.3	Pembahasan	73
4.3.1	Prosedur Analisis Pemberian Kredit di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).....	73
4.3.2	Syarat-syarat Prosedur Penyaluran Pembiayaan Pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)	76
4.3.3	Catatan Akuntansi	77
4.3.4	Aktivitas Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)	77
4.3.5	Pengelolaan Kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).....	79
4.3.6	Kendala-Kendala dalam Prosedur Pemberian Kredit	81
4.3.7	Cara Mengatasi Kendala Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)	83
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		86
5.1.	Kesimpulan	86
5.2.	Saran	87
DAFTAR PUSTAKA		89
LAMPIRAN.....		90

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu	32
--------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Flowchart Prosedur Pemberian Kredit Lama	7
Gambar 2.2 Kerangka Pikir.....	40
Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

Riwayat Hidup	75
Buku Pembimbing 1	77
Buku Pembimbing 2.....	78

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Koperasi merupakan badan usaha atau lembaga keuangan yang beranggotakan orang atau badan hukum dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus gerakan ekonomi yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 1992 pasal 3 menyebutkan “Koperasi bertujuan memajukan kesejahteraan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”. Pembangunan koperasi sebagai wadah kegiatan ekonomi rakyat diarahkan agar semakin memiliki kemampuan menjadi badan usaha yang efisien dan menjadi gerakan ekonomi rakyat yang tangguh dan berakar dalam masyarakat. Berkaitan dengan hakikat koperasi, koperasi berupaya secara optimal untuk memperjuangkan serta mencapai pemenuhan segala kepentingan anggota secara bersama-sama. Pembangunan koperasi juga diarahkan menjadi gerakan ekonomi rakyat yang didukung oleh jiwa dan semangat yang tinggi dalam mewujudkan demokrasi ekonomi berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar tahun 1945 perekonomian. Begitu banyak kemudahan yang diperoleh dari koperasi ini melalui fasilitas, walaupun tidak dapat mengubah kehidupan dari koperasi itu sendiri (Kasmir, 2011)^[1]. Dinyatakan bahwa “perkreditan selalu dibutuhkan bagi

pengembangan usaha baik oleh pengusaha yang tengah mengembangkan usaha maupun pengusaha yang baru akan memulai usaha”. Dapat diartikan bahwa kredit memegang peran yang sangat penting bagi suksesnya pembangunan. Koperasi di Indonesia tersebar sampai ke pelosok pedesaan salah satu koperasi yang menyediakan kredit adalah PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) selanjutnya disebut PNM, adalah Lembaga Keuangan Khusus yang sahamnya 100% milik Pemerintah.

PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) didirikan sebagai realisasi komitmen nyata pemerintah untuk mengembangkan, memajukan dan memelihara usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) sebagai salah satu pilar penopang perekonomian Indonesia.

PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) mempunyai dua program dalam menjalankan bisnisnya dengan tujuan untuk mensejahterahkan ekonomi rakyat yaitu Mekaar Plus dan Mekaar Reguler yang dimana program ini ditujukan untuk pemberian bantuan modal produktif kepada ibu prasejahtera secara berkelompok. Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) adalah layanan pemberdayaan berbasis kelompok bagi perempuan pelaku Usaha Mikro, Peningkatan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarga, Pembiayaan modal kerja tanpa agunan, pembiasaan budaya menabung, Kompetensi kewirausahaan dan pengembangan bisnis.

Setiap lembaga keuangan pasti mempunyai tujuan yang ingin dicapai seperti halnya PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) yaitu tidak hanya untuk memperoleh keuntungan tetapi, untuk menciptakan pengusaha sukses dari ibu-ibu pra sejahtera yang tidak mampu dan yang tidak memiliki modal untuk membuka usaha maupun modal dalam mengembangkan usahanya karena program ini adalah program pemerintah jadi kesejahteraan rakyat lebih diutamakan dalam memberikan pinjaman tanpa agunan serta melatih ibu-ibu prasejahtera dalam membangun usahanya. PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) menjadi sebuah solusi strategis dalam pengembangan akses permodalan dan program peningkatan kapasitas bagi para pelaku UMKM.

Layanan Mekaar cabang Slawi difokuskan kepada perempuan pelaku usaha mikro, kondisi keluarga indeks pendapatan per kapita maksimal Rp800.000 per bulan dan memenuhi indeks rumah. Plafond atau pinjaman yang diberikan kepada nasabah baru yaitu sebesar Rp2.000.000 sedangkan untuk nasabah lanjutan bisa naik plafond dengan ketentuan yang berlaku dalam PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi). Pembiayaan Mekaar tidak mensyaratkan agunan fisik melainkan bersifat tanggung-renteng kelompok dengan syarat kedisiplinan mengikuti proses persiapan dan pertemuan kelompok mingguan (PKM).

Kegiatan perkreditan mempunyai risiko yang besar, maka dari itu diperlukan manajemen yang baik dalam pemberian kredit. PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah salah satu lembaga

keuangan yang terdapat di Kabupaten Tegal. PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) mempunyai kegiatan seperti koperasi pada umumnya yaitu penerimaan tabungan atau penyedia kredit. Berbagai jenis kredit ditawarkan di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).

PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) banyak memberikan pinjaman atau kredit kepada nasabah walaupun ada beberapa data yang tidak sesuai. Pinjaman diberikan dengan data yang tidak sesuai dilakukan karena riwayat dari peminjam kredit tersebut selalu lancar dalam penyampaian angsurannya, tetapi di PNM Mekaar Cabang Slawi dalam penganalisisan data dan persiapan pembiayaan dilakukan secara hati-hati supaya kredit yang diberikan secara tepat sasaran dan tidak merugikan PNM Mekaar Cabang Slawi. Permasalahan dalam hal penyampaian informasi palsu yang dilakukan nasabah dalam pengajuan kredit seringkali akan terdeteksi dalam penganalisisan data nasabah ataupun apabila sudah disetujui kreditnya. Proses angsuran akan terlihat setiap bulannya lancar atau bahkan macet. Permasalahan lain adalah persyaratan permohonan yang tidak dilengkapi oleh nasabah dan terdapat praktik kolusi dalam proses pemberian kredit terhadap orang-orang terdekat pegawai PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis tertarik untuk mengetahui dan mempelajari prosedur pemberian kredit di PNM Mekaar Cabang Slawi, maka dalam penulisan karya tulis tugas akhir ini, penulis memilih judul

tentang **“ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT DI PT. PERMODALAN NASIONAL MADANI (PNM MEKAAR CABANG SLAWI)”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang akan di bahas dalam penelitian ini yaitu :

“ Bagaimana prosedur pemberian kredit di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) ? “

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pemberian kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini yaitu :

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini menjadi sarana pembelajaran, pelatihan kemampuan di lapangan dan pendalaman ilmu pengetahuan selama masa perkuliahan yang di aplikasikan ke dalam dunia nyata dan menjadi sumber masukan dan informasi untuk peneliti yang lebih mendalam.

2. Bagi Perusahaan PNM Mekaar Cabang Slawi

Diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan bagi perusahaan dalam penyaluran kredit dan sumber daya manusia yang dimilikinya secara lebih efektif dan efisien. Sehingga akan memberikan banyak manfaat tidak hanya bagi perusahaan namun juga terhadap para nasabah.

3. Bagi Politeknik Harapan Bersama Tegal

Penelitian ini akan menjadi bahan referensi dan juga tambahan koleksi keilmuan di perpustakaan Politeknik Harapan Bersama Tegal serta menambah informasi pembaca khususnya bagi mahasiswa program studi DIII Akuntansi.

1.5 Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang ada telah diuraikan di atas Adapun batasan masalah penelitian ini hanya terfokus pada masyarakat yang melakukan pembiayaan kredit di PT Permodalan Nasional Madani Cabang Slawi khususnya jenis kredit Mekaar Reguler.

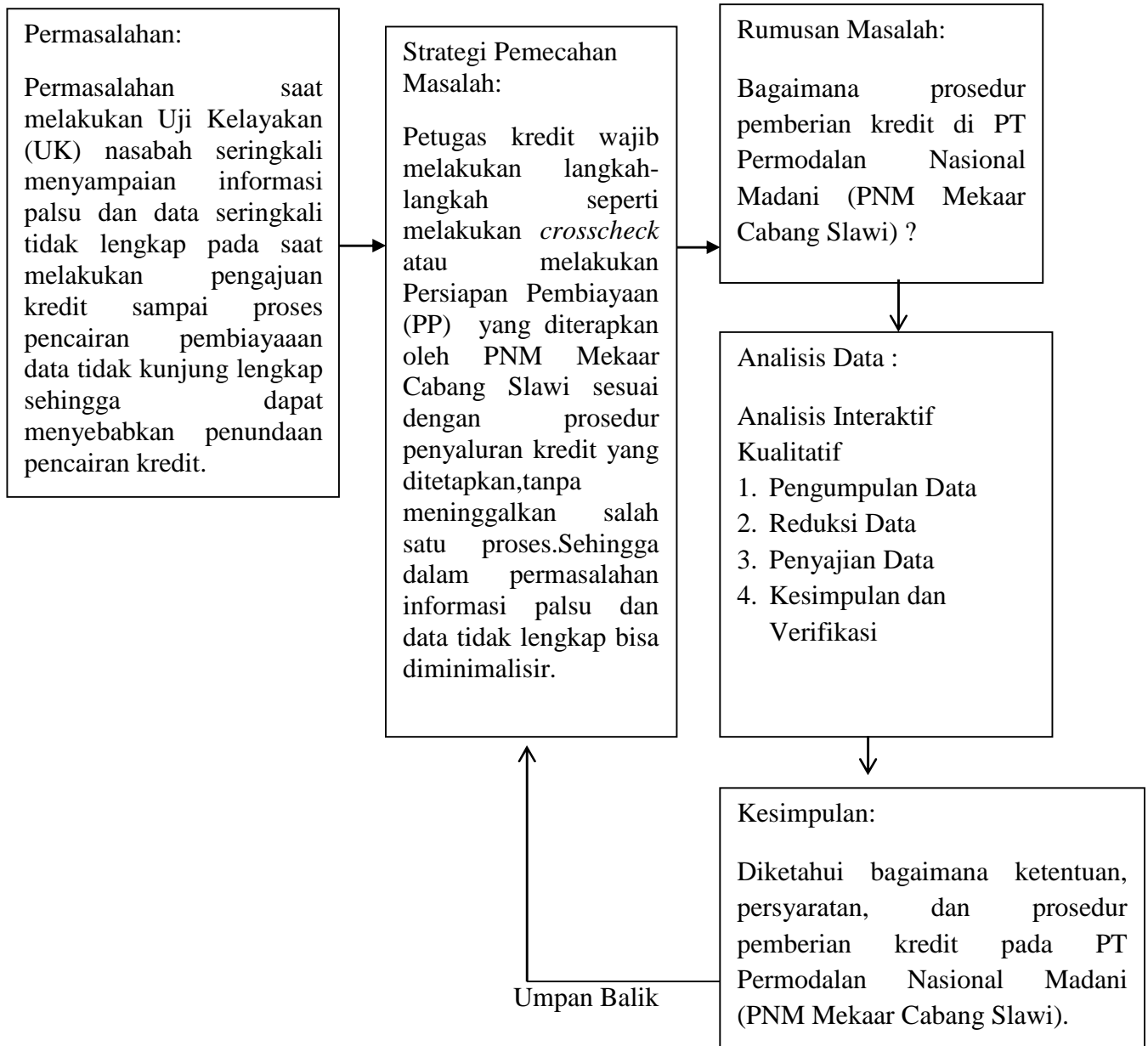
1.6 Kerangka Berfikir

Prosedur pemberian kredit adalah sebuah urutan atau proses pemberian kredit dan terdapat persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon pinjaman kredit. Prosedur penyaluran kredit merupakan suatu penilaian terhadap prosedur pemberian kredit. Penilaian ini untuk menilai apakah prosedur pemberian kredit yang diterapkan sudah sesuai dengan SOP yang diterapkan oleh manajemen perusahaan.

Peneliti menggunakan analisis deskriptif, yaitu analisis yang bersifat paparan dan mendiskripsikan yang berkaitan dengan data penelitian. Data penelitian diperoleh dari hasil wawancara dengan pihak yang terkait ataupun dari arsip perusahaan, kemudian membandingkan data yang diperoleh dengan teori yang sudah ada dan diimplementasikan di lapangan.

Hasil analisis prosedur pemberian kredit pada PT.Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) dapat diketahui langkah-langkah yang diterapkan oleh PNM Mekaar Cabang Slawi). Hasil analisis akan menjabarkan langkah-langkah yang diterapkan oleh PNM Mekaar Cabang Slawi, apakah sesuai atau tidak dengan prosedur yang ditetapkan.

Gambar 1.1 Kerangka Berfikir



1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini, dibuat sistematika penulisan agar mudah untuk dipahami dan memberikan gambaran secara umum kepada pembaca mengenai tugas akhir ini. Sistematika penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagian awal

Bagian awal berisi halaman judul, halaman persetujuan, halaman pengesahan, halaman pernyataan keaslian Tugas Akhir (TA), halaman pernyataan persetujuan publikasi karya ilmiah untuk kepentingan akademis, halaman persembahan, halaman motto, kata pengantar, intisari/abstrak, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan lampiran. Bagian awal ini berguna untuk memberikan kemudahan kepada pembaca dalam mencari bagian-bagian penting secara cepat.

2. Bagian isi terdiri dari lima bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah, kerangka berpikir dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini memuat teori-teori tentang pengertian kredit dan pelaksanaan prosedur proses penyaluran pembiayaan secara kredit pada PT Permodalan Nasional Madani Cabang Slawi.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang lokasi penelitian (tempat dan alamat penelitian), waktu penelitian, metode pengumpulan data, jenis dan sumber data penelitian, dan metode analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum responden, laporan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan berisi tentang garis besar dari inti hasil penelitian, serta saran dari peneliti yang diharapkan dapat berguna bagi instansi atau perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka berisi tentang daftar buku, *literature* yang berkaitan dengan penelitian. Lampiran berisi data yang mendukung penelitian tugas akhir secara lengkap.

3. Bagian Akhir

LAMPIRAN

Lampiran berisi informasi tambahan yang mendukung kelengkapan laporan, antara lain Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari Tempat Penelitian, Kartu Konsultasi, Spesifikasi teknis serta data-data lain yang diperlukan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Koperasi

2.1.1 Pengertian Koperasi

Koperasi secara etimologi berasal dari kata Corporation dalam bahasa Inggris yang berarti kerjasama, dan menurut istilah yang dimaksud koperasi adalah suatu kumpulan yang dibentuk oleh para anggota peserta yang berfungsi untuk memenuhi kebutuhan para anggotanya dengan harga yang relative rendah dan bertujuan memajukan tingkat hidup bersama (Hendi suhendi dan Fikih Muamalah , 2002 : 289) ^[2]

Koperasi yang dimaksudkan disini adalah koperasi yang berkaitan dengan lembaga ekonomi modern yang memiliki tujuan, mempunyai system pengelolaan, mempunyai tertib organisasi bahkan mempunyai asas dan sendi-sendi dasar (Sudarsono, 2002 ; 1)^[3]

Dengan memainkan peran tersebut, koperasi diharapkan akan dapat menjadi wadah ekonomi yang mampu menciptakan efektifitas dan efisiensi yang tinggi karena selain bertumpu pada kekuatan manusia (anggota) sebagai pemilik sekaligus pelanggan bisnis, koperasi juga ditopang oleh kekuatan sumber-sumber ekonomi lainnya, seperti pasar, mesin, metode, modal, dll. (Azrul Tanjung, 2017 ; 65-66)^[4]

2.1.2 Tujuan Koperasi

Dalam Undang-undang perkoperasian bab II Bagian Kedua, Pasal 3 Undang-undang No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian, tertuang tujuan koperasi Indonesia sebagai berikut : “memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur yang berlandaskan Pancasila dan UUD 1945”.(Sutantya, 2005 ; 39)^[5] Sedang di dalam bab II pasal 4 menjelaskan bahwa koperasi bertujuan meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, sekaligus sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional yang demokratis dan berkeadilan.

Koperasi terdapat 2 unsur yaitu unsur ekonomi dan unsur social. Casselman berpendapat bahwa koperasi merupakan suatu system dan sebagaimana kita ketahui system itu merupakan himpunan komponen-komponen atau bagian-bagian yang saling berkaitan yang bersama-sama berfungsi mencapai suatu tujuan. Jadi, dengan demikian, sesuai dengan bunyi definisi dari Casselman tujuan yang ingin dicapai oleh koperasi adalah tujuan ekonomi atau dengan lain perkataan bahwa koperasi harus bekerja berdasarkan motif ekonomi, sedangkan komponen-komponen atau bagian-bagian yang saling berkaitan tersebut merupakan unsur-unsur ekonomi, seperti digunakannya system pembukuan yang baku, diadakannya

pemeriksaan secara periodic, adanya cadangan, dan sebagainya (Hendrojogi, 2007 ; 5)^[6].

Tentang unsur social seperti yang terdapat dalam definisi tersebut bukanlah dalam arti kedermawanan (philantropis), tetapi lebih untuk menerangkan kedudukan anggota dalam organisasi, hubungan antara sesama anggota dan hubungan antara anggota dan pengurus. Disamping itu unsur social tersebut dapat pula ditentukan dalam cara kerja koperasi yang demokratis, kesamaan derajat, kebebasan keluar masuk, persaudaraan dan kesatuan (freaternity and unity, pembagian sisa hasil usaha kepada anggota proporsional dengan transaksinya serta menolong diri sendiri (self help).

2.1.3 Fungsi dan Peranan Koperasi

- 1) Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan anggota pada khususnya, dan masyarakat pada umumnya, guna meningkatkan kesejahteraan sosial ekonominya.
- 2) Memperkuat kualitas sumber daya insani anggota, agar menjadi lebih amanah, professional (fathonah), konsisten, dan konsekuen (istiqomah) di dalam menerapkan prinsip-prinsip ekonomi islam dan prinsip-prinsip syariah islam.
- 3) Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

- 4) Sebagai mediator antara menyangdang dana dengan penggunaan dana, sehingga tercapai optimalisasi pemanfaatan harta.
- 5) Menguatkan kelompok-kelompok anggota, sehingga mampu bekerjasama melakukan kontrol terhadap koperasi secara efektif.
- 6) Mengembangkan dan memperluas kesempatan kerja.
- 7) Menumbuh-kembangkan usaha-usaha produktif anggota.

2.1.4 Jenis – Jenis Koperasi

Jenis-jenis Koperasi Jenis koperasi didasarkan pada kebutuhan dan efisiensi dalam ekonomi sesuai dengan sejarah timbulnya gerakan koperasi. Jenis-jenis itu ialah koperasi konsumsi, koperasi kredit (simpan-pinjam), koperasi produksi dan koperasi jasa. (Balai Pustaka, 1981 ; 114)^[7]

a. Koperasi Konsumsi

Koperasi konsumsi adalah barang yang diperlukan setiap hari, misalnya: barang-barang pangan seperti beras, garam, dan minyak goreng. Barang-barang sandang seperti kain batik, tekstil, dan barang pembantu keperluan sehari-hari seperti sabun, minyak tanah dll. Untuk melayani kebutuhan anggota-anggotanya, maka koperasi konsumsi mengandakan usaha-usaha sebagai berikut :

- 1) Membeli barang-barang konsumsi keperluan sehari-hari dalam jumlah yang besar sesuai dengan kebutuhan anggotanya.

- 2) Menyalurkan barang-barang konsumsi kepada para anggota dengan harga yang layak.
- 3) Berusaha membuat sendiri barang-barang konsumsi untuk keperluan anggota.

Dengan demikian koperasi konsumsi berfungsi sebagai :

- 1) Sebagai penyalur tunggal barang-barang kebutuhan rakyat sehari-hari yang memperpendek jarak antara produsen dengan konsumen.
- 2) Harga barang sampai ditangan konsumen menjadi murah.
- 3) Ongkos-ongkos penjualan dan angkos pembelian dapat dihematkan.

b. Koperasi Kredit atau Koperasi Simpan Pinjam

Koperasi kredit didirikan untuk memberikan kesempatan kepada anggota-anggotanya memperoleh pinjaman dengan mudah dan dengan ongkos (atau bunga) yang ringan. Itulah sebabnya koperasi ini disebut koperasi kredit. Akan tetapi untuk dapat memberikan pinjaman atau kredit itu koperasi memerlukan modal. Model koperasi yang utama adalah simpanan anggota koperasi itu sendiri. Dari uang yang dikumpulkan bersama-sama itu diberikan pinjaman kepada anggotanya yang perlu dibantu. Oleh karena itulah koperasi kredit lebih tepat disebut koperasi simpan pinjam. Dengan demikian koperasi kredit berfungsi untuk :

- 1) Membantu keperluan kredit para anggotanya, yang sangat membutuhkan dengan syarat-syarat yang ringan.
- 2) Mendidik kepada para anggota, supaya giat menyimpan secara teratur sehingga membentuk modal sendiri.
- 3) Mendidik anggota hidup berhemat, dengan menyisih sebagian dari pendapatan mereka.
- 4) Menambah pengetahuan tentang perkoperasian.

c. Koperasi Produksi

Koperasi produksi adalah koperasi yang bergerak dalam bidang kegiatan ekonomi pembuatan dan penjualan barang-barang yang baik yang dilakukan oleh koperasi sebagai organisasi maupun orang-orang anggota koperasi. Contohnya koperasi peternakan sapi perah, koperasi tempe tahu, koperasi pembuatan sepatu, dll. Oleh sebab itu, koperasi produksi terbagi menjadi dua yaitu :

- 1) Koperasi produksi kaum buruh yang anggotanya adalah orang-orang yang tidak mempunyai perusahaan sendiri.
- 2) Koperasi produksi kaum produsen yang anggotanya adalah orang-orang yang masing-masing mempunyai usaha sendiri.

d. Koperasi Jasa

Koperasi jasa yaitu koperasi yang berusaha dibidang penyediaan jasa tertentu bagi para anggotanya maupun masyarakat umum. Seperti : koperasi angkutan, koperasi perencanaan dan konstruksi bangunan, dll. Koperasi ini didirikan untuk

memberikan pelayanan jasa kepada para anggotanya. Adapun beberapa macam koperasi jasa yaitu :

- 1) Koperasi Pengangkutan yang memberikan jasa angkutan barang atau orang.
- 2) Koperasi Perumahan yang memberikan jasa dengan cara menyewakan rumah-rumah sehat dengan sewa yang cukup rendah atau menjual rumah-rumah tersebut dengan harga yang murah.
- 3) Koperasi Asuransi seperti asuransi jiwa, asuransi pinjaman, dan asuransi kebakaran.
- 4) Koperasi Perlistrikan yang memberikan jasa aliran listrik kepada anggota.
- 5) Koperasi Pariwisata didirikan dengan maksud memberikan jasa angkutan, penginapan, dan konsumsi tariff ringan ringan kepada para anggotanya.

2.1.5 Asas-asas Koperasi

Menurut Rochdale ada delapan buah asas yang ada dalam koperasi:

(Hendrojogi, 2015 ; 31)^[8]

- 1) Pengendalian secara demokrasi.
- 2) Keanggotaan yang terbuka.
- 3) Bunga terbatas atas modal.

- 4) Pembagian sisa hasil usaha kepada anggota proporsional dengan pembeliannya.
- 5) Pembayaran secara tunai atas transaksi perdagangan.
- 6) Tidak boleh menjual barang-barang palsu dan harus murni.
- 7) Mengadakan pendidikan bagi anggota-anggotanya tentang asa-asa koperasi dan perdagangan yang saling membantu.
- 8) Netral dalam aliran agama dan politik.

2.1.6 Faktor keberhasilan Koperasi

Loyd dalam buku karangan Tulus T.H Tambunan menegaskan bahwa koperasi-koperasi perlu memahami apa yang bisa membuat koperasi tersebut unggul di pasar yang mengalami perubahan yang semakin cepat akibat banyaknya factor multi, termasuk kemajuan teknologi, peningkatan pendapatan masyarakat yang membuat perubahan serta pembeli, penemuan-penemuan material baru yang bisa menghasilkan output lebih murah, ringan, baik kualitasnya, tahan lama, dan sebagainya, dan masih banyak persaingan baru dalam skala yang lebih besar lagi. Dalam menghadapi perubahan-perubahan tersebut, menurutnya factor-faktor kunci yang menentukan keberhasilan koperasi adalah :

- 1) Posisi pasar yang kuat (antara lain dengan mengeksploitasi kesempatan-kesempatan vertical dan mendorong integrasi konsumen).
- 2) Pengetahuan yang unik mengenai produk atau proses produksi.

- 3) Memahami rantai produksi dari produk yang bersangkutan.
- 4) Terapkan suatu strategi yang cemerlang yang bisa merespon secara tepat dan cepat setiap perubahan pasar.
- 5) Terlibat aktif dalam produk-produk yang mempunyai tren-tren yang meningkatkan atau prospek-prospek masa depan yang bagus (jadi mengembangkan kesempatan yang sangat tepat).(Tulus TH Tambunan, 2009 ; 159)^[9]

2.2 Pengertian Kredit

Istilah kredit berasal dari bahasa Yunani (*credere*) yang berarti kepercayaan (*truth* dan *faith*). Oleh karena itu dasar dari kredit ialah kepercayaan. Seseorang atau suatu badan yang memberikan kredit (*kreditor*) percaya bahwa penerima kredit (*debitur*) dimasa mendatang akan sanggup memenuhi segala sesuatu yang telah dijanjikan.

Menurut Undang-undang Nomor 14 Tahun 1967 tentang Pokok-pokok Perbankan yang dimaksud dengan kredit adalah Penyediaan uang atau tagihan-tagihan yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam-meminjam antara bank pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi utang-utang setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan (Suyatno dkk, 1997: 13) ^[10].

2.2.1 Prosedur Pengajuan Kredit

Tujuan prosedur pemberian kredit untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit (Kasmir, 2012)^[11].

Pemberian suatu kredit oleh lembaga keuangan harus menilai dengan baik setiap tahapan prosedur penyaluran kredit, prosedur pemberian kredit dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Pengajuan berkas-berkas
- b. Penelitian berkas-berkas
- c. Analisis berkas untuk pengajuan kredit
- d. Penyelidikan berkas pinjaman
- e. Wawancara 1
- f. Kunjungan
- g. Wawancara 2
- h. Keputusan kredit

2.2.2 Jenis-jenis Kredit

Jenis-jenis kredit yang diberikan oleh perbankan kepada masyarakat dapat dilihat dari berbagai sudut, yaitu sebagai berikut:

- a. Kredit Dilihat dari Sudut Tujuannya

Kredit ini terdiri atas :

- 1) Kredit Konsumtif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumtif.
- 2) Kredit Produktif, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi.
- 3) Kredit Perdagangan, yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang yang dijual lagi.

- a. Kredit Dilihat dari Sudut Jangka Waktunya

Berdasarkan undang-undang Nomor 14/1967 tentang pokok-pokok perbankan, jenis-jenis kredit dilihat dari sudut jangka waktunya terdiri atas :

- 1) Kredit Jangka Pendek, yaitu kredit yang berjangka waktu maksimum 1 tahun. Di lihat dari segi perusahaan kredit jangka pendek tersebut dapat berbentuk :
 - a) Kredit Rekening Koran, yaitu kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabahnya dengan batas plafon tertentu, perusahaan mengambilnya tidak sekaligus melainkan sebagian demi sebagian sesuai dengan kebutuhannya.
 - b) Kredit Penjualan, yaitu kredit yang diberikan oleh penjual kepada pembeli, penjual menyerahkan barang-barangnya lebih dahulu baru kemudian menerima pembayaran dari pembeli.
 - c) Kredit Pembeli, yaitu kredit yang diberikan pembeli kepada penjual, pembeli menyerahkan uang terlebih dahulu baru kemudian menerima barang-barang yang dibelinya.
 - d) Kredit Wesel, yaitu kredit yang terjadi apabila suatu perusahaan mengeluarkan surat pengakuan utang yang berisikan kesanggupan untuk membayar sejumlah uang tertentu kepada pihak tertentu dan pada saat tertentu, dan

setelah di tandatangani surat wesel dapat di jual atau di uangkan kepada bank.

e) Kredit Eksploitasi, yaitu kredit yang diberikan oleh bank untuk membiayai current operation suatu perusahaan.

2) Kredit Jangka Menengah, yakni kredit yang berjangka waktu 1 sampai 3 tahun, kecuali kredit untuk tanaman musiman .

3) Kredit Jangka Panjang, yakni kredit yang berjangka waktu lebih dari 3 tahun. Kredit jangka panjang ini umumnya adalah kredit investasi yang bertujuan menambah modal perusahaan dalam rangka untuk melakukan rehabilitasi, perluasan, dan pendirian proyek tertentu.

b. Kredit Dilihat dari Sudut Jaminannya

1) Kredit Tanpa Jaminan

Adapun yang dimaksud dengan jaminan pemberian kredit adalah keyakinan bank atas kesanggupan debitur untuk melunasi kredit sesuai dengan yang diperjanjikan.

2) Kredit dengan Agunan

Agunan yang diberikan untuk suatu kredit adalah sebagaimana diatur dalam SK Direksi BI No.23/69/KEP/DIR bertanggal 28 februari 1991 tentang jaminan pemberian kredit pasal 1 c dan pasal 3 SK secara rinci antara lain :

a) Agunan barang, baik barang tetap maupun tidak tetap (bergerak).

- b) Agunan Pribadi, yaitu perjanjian dimana satu pihak menyanggupi pihak lainnya (kreditur) bahwa ia menjamin pembayarannya suatu utang apabila si terutang tidak menepati kewajibannya.
 - c) Agunan efek-efek saham, obligasi dan sertifikat yang di daftar di bursa efek-efek.
- c. Kredit Dilihat dari Sudut Penggunaannya

Penggolongan kredit menurut penggunaannya dapat di bagi sebagai berikut :

- 1) Kredit Eksploitasi, yaitu kredit yang berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat berjalan dengan lancar.
- 2) Kredit Investasi, yaitu kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk melakukan investasi atau penanaman modal.

2.2.3 Fungsi Kredit

Fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian perdagangan antara lain sebagai berikut :

- a. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna uang.
- b. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
- c. Kredit dapat pula meningkatkan daya guna dan peredaran barang.

- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi.
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha.
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan.
- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan internasional.

2.2.4 Tujuan Kredit

Keuntungan merupakan tujuan dari pemberian kredit yang terjelma dalam bentuk bunga yang diterima. Karena pancasila adalah sebagai dasar dan falsafah negara kita, maka tujuan kredit itu tidak semata-mata mencari keuntungan, melainkan disesuaikan dengan tujuan negara yaitu untuk mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila. Dengan demikian maka tujuan kredit yang diberikan oleh suatu bank, khususnya bank pemerintah yang akan mengembangkan tugas sebagai *agen development* adalah untuk :

- a. Turut mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
- b. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjelaskan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat/ memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin, dan dapat memperluas usahanya.

2.2.5 Manfaat Perkreditan

1. Manfaat Perkreditan menurut Muljono (1993 : 58)^[11], ditinjau dari Sudut Kepentingan Debitur

- a. Relatif mudah diperoleh kalau memang usahanya betul-betul fleksible.
- b. Telah ada lembaga yang kuat di masyarakat perbankan yang menawarkan jasanya di bidang penyediaan dana (kredit).
- c. Biaya untuk memperoleh kredit (bunga, administrasi expense) dapat diperkirakan dengan tepat hingga memudahkan para pengusaha dalam menyusun rencana kerjanya untuk masa-masa yang akan datang.
- d. Terdapat berbagai jenis kredit, berbagai bentuk penawaran modal (dana) hingga dapat dipilih dana yang paling cocok untuk kebutuhan modal perusahaan yang bersangkutan.
- e. Dengan memperoleh kredit dari bank, debitur sekaligus akan memperoleh berbagai manfaat yang lain yaitu :
 - 1) Fasilitas perbankan yang lebih murah dalam transfer, clearing, pembukuan L/C impor, bank garansi dan lain-lain.
 - 2) Bank juga menyediakan fasilitas-fasilitas konsultasi pasar, manajemen, keuangan, teknis, yuridis, (dengan gratis) pula kepada debiturnya.
- f. Rahasia keuangan debitur akan lebih terlindung karena adanya ketentuan mengenai Rahasia Bank dalam Undang-Undang Pokok Perbankan.
- g. Dengan fasilitas kredit memungkinkan para debitur untuk memperluas dan mengembangkan usahanya dengan lebih leluasa.

- h. Lembaga perkreditan yang dimiliki perbankan telah mempunyai ketentuan-ketentuan yuridis yang jelas sehingga memperkecil kemungkinan-kemungkinan suatu risiko sengketa dikemudian hari antara nasabah dengan bank sebagai penyedia dana.
 - i. Jangka waktu kredit dapat disesuaikan dengan kebutuhan dana bagi perusahaan debitur, untuk kredit investasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan rencana pelunasan yang sesuai dengan kapasitas perusahaan yang bersangkutan, untuk kredit modal kerja dapat diperpanjang berulang-ulang dan lain-lain.
2. Manfaat perkreditan ditinjau dari sudut kepentingan perbankan
- a. Untuk menjaga *solvabilitas* usahanya.
 - b. Untuk mempertahankan dan mengembangkan usahanya.
 - c. Dengan pemberian kredit akan memungkinkan perbankan untuk mendidik para stafnya untuk mengenal kegiatan-kegiatan industri yang lain secara mendetail.
3. Manfaat perkreditan ditinjau dari sudut kepentingan pemerintah
- a. Perkreditan dapat digunakan sebagai alat untuk memacu pertumbuhan ekonomi baik secara umum maupun untuk pertumbuhan sektor-sektor ekonomi tertentu.
 - b. Sebagai alat untuk mengendalikan kegiatan moneter.
 - c. Perkreditan sebagai alat untuk menciptakan lapangan usaha/kegiatan.
 - d. Pemberian kredit sebagai alat peningkatan dan pemerataan

pendapatan masyarakat.

- e. Perkreditan sebagai sumber pendapatan negara.
 - f. Penciptaan pasar.
4. Manfaat perkreditan ditinjau dari kepentingan masyarakat luas
- a. Dengan adanya kelancaran dari proses perkreditan diharapkan akan diperoleh adanya pertumbuhan ekonomi yang pesat dan membuka lapangan usaha kerja baru, sehingga akan menimbulkan tingkat pendapatan dan pemerataan pendapatan di masyarakat.
 - b. Untuk beberapa golongan profesional seperti konsultan, akuntan publik, notaris, assets appraisal dan lain-lain akan banyak menikmati manfaat dalam proses pemberian kredit oleh bank kepada nasabahnya, karena mereka itu pula terlibat di dalamnya.
 - c. Para pemilik dana yang disimpan di bank berharap agar dana yang dimilikinya dapat diterima kembali secara utuh beserta bunganya.
 - d. Dari masyarakat pengusaha akan sangat berkepentingan untuk memperoleh faktor-faktor produksi dengan cara/ prosedur yang mudah cepat serta dengan biaya yang relatif murah.
 - e. Bagi para pengelola pasar modal maka kebijaksanaan perkreditan terutama kebijaksanaan tentang suku bunga kredit akan sangat bermanfaat dalam penyusunan perencanaan

kegiatannya karena merupakan produk (=jasa) substitusi satu sama lainnya.

- f. Bagi para supplier bahan-bahan baku/ barang jadi untuk para relasi usahanya akan merasa lebih terjamin pembayarannya.
- g. Dengan semakin banyaknya proyek dan perusahaan yang dibuka karena memperoleh fasilitas kredit sudah tentu akan menyerap banyak tenaga kerja baru.
- h. Dengan dibukanya atau didirikannya perusahaan baru akan menimbulkan tumbuhnya usaha-usaha lain yang mempunyai kaitan erat dengan perusahaan tersebut antara lain para supplier, para distributor, rumah penginapan untuk para pekerja, warung-warung makan dan perusahaan jasa lainnya.

2.2.6 Unsur-Unsur Kredit

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga dengan demikian pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan. Ini berarti bahwa suatu lembaga kredit baru akan memberikan kredit kalau ia betul-betul yakin bahwa si penerima kredit akan mengembalikan pinjaman yang diterimanya sesuai dengan jangka waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui oleh kedua pihak. Tanpa keyakinan tersebut, suatu lembaga kredit tidak akan meneruskan simpanan masyarakat yang diterimanya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa unsur yang

terdapat dalam kredit adalah (Suyatno dkk, 1997 :14)^[10]:

- a. Kepercayaan, yaitu keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikannya baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.
- b. Waktu, yaitu suatu masa yang akan memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima pada masa yang akan datang.
- c. Degree of risk, yaitu suatu tingkat resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dengan kontraprestasi yang akan diterima kemudian hari.
- d. Prestasi, atau objek kredit itu tidak saja diberikan dalam bentuk uang, tetapi juga dapat bentuk barang, atau jasa.

2.2.7 Prinsip-Prinsip Perkreditan

Untuk dapat melaksanakan kegiatan perkreditan secara sehat telah dikenal adanya prinsip 5C atau juga dengan menyebutkan sebagai prinsip 6 C, diantaranya :

- a. *Character*

Dasar dari suatu pemberian kredit adalah atas dasar kepercayaan, jadi yang mendasari suatu kepercayaan yaitu adanya keyakinan dari pihak bank bahwa si peminjam mempunyai moral, watak ataupun sifat-sifat pribadi yang positif

dan kooperatif dan juga mempunyai rasa tanggung jawab baik dalam kehidupan pribadi sebagai manusia, kehidupannya sebagai anggota masyarakat ataupun dalam menjalankan kegiatan usahanya. Manfaat dari penilaian soal *character* ini untuk mengetahui sampai sejauh mana tingkat kejujuran dan integritas serta tekad baik yaitu kemauan untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya dari calon debitur.

b. *Capacity*

Yang dimaksud *capacity* sini yaitu suatu penilaian kepada calon debitur mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajibannya dari kegiatan usaha yang dilakukannya yang akan di biayai dengan kredit dari bank.

c. *Capital*

Yaitu jumlah dana/ modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Semakin kaya seseorang maka ia semakin dipercaya untuk memperbaiki kredit.

d. *Collateral*

Yang dimaksud dengan *collateral* ini yaitu barang-barang jaminan yang diserahkan oleh peminjam/ debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterima. Manfaat *collateral* yaitu sebagai alat pengamanan apabila usaha yang dibiayai dengan kredit tersebut gagal atau sebab- sebab lain dimana debitur tidak mampu melunasi kreditnya dari usahanya yang normal.

e. Condition of Economy

Yang dimaksud dengan *Condition of Economy* yaitu situasi dan kondisi politik, social, ekonomi, budaya lain-lain yang mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat maupun untuk kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari perusahaan yang memperoleh kredit.

f. Constraint

Yang dimaksud dengan *Constraint* di sini yaitu suatu batasan- batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan *business* di suatu tempat.

2.2.8 Jaminan Kredit

Secara umum jaminan kredit di artikan sebagai penyerahan kekayaan atau penyertaan kesanggupan seseorang untuk menanggungpembayaran kembali suatu utang.

Berdasarkan kenyataan bahwa pada prinsipnya setiap pemberian kredit harus dengan jaminan, maka jaminan kredit itu sendiri dapat berupa benda atau perorangan :

a. Jaminan Berupa Benda

Pemberian jaminan berupa benda berarti menghususkan suatu bagian dari kekayaan seseorang dan menyediakannya guna pemenuhan atau pembayaran kewajiban seorang debitur.

1) Bentuk jaminan benda yang tidak bergerak

- a) Hipotek, yaitu suatu hak kebendaaan atas benda-benda tidak bergerak untuk mengambil daripadanya bagi pelunasan suatu perikatan.
- b) Gadai, yaitu hak kreditur atas suatu barang bergerak yang diserahkan kepadanya oleh debitur atau oleh orang lain atas namanya untuk mengambil pelunasan suatu utang.

2) Bentuk barang bergerak dapat juga berupa *fiducia*

Fiducia adalah penyerahan hak milik berdasarkan kepercayaan atas barang bergerak, dengan tetap menguasai barang-barang tersebut. Barang yang dapat dijamin secara fiducia antara lain :

- a) Mulai dari bahan baku yang diolah, barang setengah jadi sampai dengan hasil produksi
- b) Alat-alat inventaris
- c) Kendaraan bermotor

b. Jaminan Perorangan

Pasal jaminan perorangan adalah suatu perjanjian ketiga yang menyanggupi pihak berpiutang (kreditur) bahwa ia menanggung pembayaran suatu utang bila ia berutang tidak menepati kewajibannya. Jaminan jenis ini dapat diadakan tanpa sepengetahuan debitur.

c. *Credietverband*

Di lihat dari segi objek pengikatannya, *Credietverband*

adalah semacam hipotek yang berlaku atas adat apabila dijadikan jaminan.

Menurut ketentuan pasal 3 stbl tahun 1908 Nomor 542, yang dapat dibebani *credietverband* adalah :

- a) Hak pakai individual secara turun temurun atas tanah domein negara.
 - b) Hak pakai dari penduduk di atas tanah-tanah.
 - c) Bangunan-bangunan atau tanaman-tanaman yang ada atau yang masih akan di bangun/ ditanam di atas tanah yang dipunyai dengan hak indonesia.
- d. Perbedaan *Credietverband* dan Hipotek

Pada *credietverband* berlaku ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a) Dilarang memindah tangankan barang yang telah dibebani *credietverband* kepada orang lain.
- b) Pada *credietverband* hanya terjadi pembebanan satu kali dan tidak dapat untuk kedua serta ketiga kalinya. Sedang pada hipotek dapat terjadi beberapa kali.
- c) Berdasarkan aturan lama, akta *credietverband* dibuat oleh kepala distrik yang juga berkewajiban mendaftarkan/ menyimpan akta tersebut.

2.2.9 Pengelolaan Kredit

Agar pemberian kredit dapat dilaksanakan secara konsisten dan berdasarkan asas-asas perkreditan yang sehat, maka setiap bank diwajibkan membuat suatu kebijakan perkreditan yang dipergunakan sebagai pedoman dalam pemberian kredit sehari-hari.

Dalam pelaksanaan pemberian kredit dan pengelolaan kreditnya bank wajib mematuhi kebijaksanaan perkreditan yang telah dibuat secara konsisten. Agar dalam pemberian sampai dengan pelunasan kredit dapat berjalan konsisten maka pihak bank melakukan pengelolaan kredit diantaranya (Mudrajad dan suhardjono, 2002 : 245)^[13]:

a. Prinsip Kehati-Hatian Dalam Perkreditan

Setiap tahapan dalam proses pemberian kredit harus selalu dilaksanakan dengan menerapkan prinsip kehati-hatian . Prinsip kehati-hatian tersebut tercermin dalam kebijaksanaan pokok perkreditan, tata cara dan prosedur penilaian kualitas kredit, profesionalisme dan integritas pejabat perkreditan.

b. Organisasi dan Manajemen Perkreditan

Dalam mendukung pemberian kredit yang sehat dan penerapan unsur pengendalian intern mulai dari tahap awal proses kegiatan perkreditan, bank dituntut memiliki komite kebijaksanaan perkreditan (KKP) dan komite kredit yang semuanya disebut sebagai perangkat organisasi perkreditan

bank. Penetapan organisasi demikian dimaksudkan agar masing-masing pejabat kredit, baik sebagai individual maupun dalam suatu komite, mempunyai tugas dan tanggung jawab yang jelas, sehingga akan lebih mudah meminta pertanggung jawaban bila terjadi penyimpangan atau timbul masalah dalam perkreditan.

c. Kebijakan Persetujuan Pemberian Kredit

Proses pemberian kredit terdiri dari 3 tahap, yaitu tahap kegiatan prakarsa dan analisis kredit, tahap rekomendasi kredit dan tahap putusan kredit. Oleh karena itu pejabat dalam perkreditan juga dibedakan menjadi 3 fungsi, yaitu pejabat pemrakarsa/ penganalisis kredit, pejabat perekomendasi kredit dan pejabat pemutus kredit.

d. Dokumentasi dan Administrasi Kredit

1) Dokumentasi kredit

Dokumentasi kredit adalah seluruh dokumen yang diperlukan dalam rangka pemberian kredit yang merupakan bukti perjanjian/ ikatan hukum antara bank dengan nasabah kredit dan bukti kepemilikan barang agunan serta dokumen-dokumen perkreditan lainnya yang merupakan perbuatan hukum atau mempunyai akibat hukum.

Selanjutnya untuk kepentingan bank, dokumen tersebut di buat dalam dua berkas, yaitu berkas yang digunakan sebagai bukti asset kredit dan sebagian besar merupakan

dokumen asli dari nasabah maupun perjanjian kredit, dan berkas yang digunakan sebagai alat untuk pembinaan nasabah dan kelancaran dalam pelayanan kredit yang sebagian besar merupakan fotocopy. Kedua berkas dokumen tersebut dipelihara kerjakan oleh bagian yang berbeda.

2) Administrasi Kredit

Administrasi kredit bertujuan untuk mendukung langkah- langkah pembinaan atau penilaian atas perkembangan kredit yang telah diberikan atau pengembangan usaha nasabah dan pengawasan kredit, sehingga bank terlindungi. Setiap tahapan dalam proses pemberian kredit harus di administrasikan secara tertib, mulai dari tahap permohonan, tahap prakarsa dan analisis kredit, tahap rekomendasi kredit, tahap putusan kredit, tahap pencairan kredit, tahap pembinaan kredit, tahap angsuran sampai pelunasan kredit, tahap penyelamatan kredit bermasalah sampai tahap penghapus bukuan kredit macet harus di administrasikan secara tertib dalam registernya masing-masing.

e. Pengawasan Kredit

Dalam mendukung pemberian kredit yang sehat dan penerapan unsur pengendalian intern dalam kegiatan perkreditan, bank dituntut melakukan pengawasan dan

pembinaan atas tahap-tahap proses pemberian kredit yang dilakukannya.

1) Pengawasan Kredit

Pengawasan Kredit adalah kegiatan pengawasan/ monitoring terhadap tahap-tahap proses pemberian kredit, pejabat kredit yang melaksanakan proses pemberian kredit serta fasilitas kreditnya.

Pengawasan kredit bertujuan untuk memastikan pengelolaan, penjagaan dan pengawasan kredit sebagai aset / kekayaan bank telah dilakukan dengan baik sehingga tidak timbul resiko-resiko kredit yang di akibatkan penyimpangan baik oleh debitur maupun oleh intern bank. Selanjutnya pengawasan kredit dilakukan dengan cara menerapkan prinsip pengawasan berganda dan pengawasan melekat pada setiap proses pemberian kredit yang mengandung kerawanan terhadap penyalah gunaan dan atau pejabat yang dapat menimbulkan kerugian keuangan terhadap bank.

2) Pembinaan Kredit

Pembinaan kredit adalah upaya pembinaan yang berkesinambungan dan dilakukan pejabat kredit yang berwenang terhadap fasilitas kredit yang menyangkut penilaian perkembangan usaha debitur, penggunaan

kegiatan kredit maupun perlindungan kepentingan bank, baik yang dilakukan secara administratif maupun dilapangan.

Tujuan dilakukan pembinaan kredit adalah untuk menjaga agar pelaksanaan pencairan kredit sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan, penggunaan kredit sesuai dengan rencana atau tujuan kredit, surplus dari cashflow nasabah benar-benar dipergunakan untuk membayar kembali kreditnya, dan untuk mengikuti perkembangan usaha nasabah dan membantu memecahkan masalahnya serta untuk mengamankan agunan kredit sehingga dapat menghindarkan terjadinya penurunan nilai.

2.3 Peneliti Terdahulu

Tabel 9.1 Peneliti Terdahulu

No	Nama Peneliti (Tahun) “Judul Penelitian “	Variabel	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Dila Permatasari (2019) “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo”.	Bank (X) Kredit (Y)	Analisis Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim Kabupaten Ponorogo sudah sesuai dengan ketentuan prosedur yang dimiliki, walupun dalam praktiknya masih terdapat penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan, Hambatan-hambatan dalam prosedur pemberian kredit pada PT. BPR Bank Jatim meliputi adanya faktor kedekatan calon nasabah dengan pegawai bank, persyaratan dalam pengajuan permohonan kredit yang tidak dilengkapi, dan informasi palsu yang diberikan oleh calon

				nasabah.
2	Mochamad Robby Firdaosi (2017) “Analisis Prosedur Pemberian Kredit pada Koperasi Serba Usaha Jaya Kediri”.	Koperasi (X) Kredit (Y)	Analisis Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Koperasi Serba Usaha Jaya Kediri telah menerapkan SOP (Standar Operasional Prosedur) Dinas Kota Kediri untuk Prosedur Pemberian Kredit meskipun masih belum sepenuhnya sesuai karena Koperasi Serba Usaha Jaya masih belum menerapkan seperti pengecekan jaminan ke pihak yang bersangkutan misal seperti sertifikat tanah dan BPKB (kepercayaan langsung dari calon peminjam) . Koperasi Serba Usaha Jaya Kediri telah menerapkan SOP (Standar Operasional Prosedur) Dinas Kota Kediri untuk

				<p>Prosedur Pemberian Kredit pada hal penilaian taksasi jaminan calon peminjam meskipun masih belum sepenuhnya sesuai yang disebabkan karena terkendalanya waktu dan biaya saat pengecekan di pihak yang berwenang seperti di BPN (Badan Pertanahan Nasional) atau di Kantor Samsat Bersama saat pengecekan BPKB Kendaraan.</p>
3	<p>Arif Tri Wibowo (2013) “ Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada UED-SP Sumber Makmur Kecamatan Tambang Kabupaten Kampar Untuk Menekan</p>	<p>Bank (X) Kredit (Y)</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prosedur pemberian kredit yang digunakan pada UED-SP Sumber Makmur dengan standar operasional perusahaan seperti permohonan pemberian kredit, evaluasi, keputusan, pencairan dan</p>

	Terjadinya Kredit Macet ”.			pemantauan kredit yang sudah dijalankan sebagaimana mestinya dalam perundang-undangan perbankan. Ini membuat usaha pemerintah dalam memberdayakan masyarakat Desa Tarai Bangun dapat tercapai, terbukti dengan banyaknya masyarakat yang memanfaatkan kredit dalam melakukan pengembangan usahanya
4	Iqbal Mandala (2020) “Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada Koperasi Syariaah dan Koperasi Konvesional ”.	Koperasi (X) Kredit (Y)	Analisis Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan pertama prosedur pemberian kredit pada BTM BiMU dan Kosuya Koperasi Pasar prosedur yang diterapkan yaitu dengan melengkapi persyaratan meliputi, pengajuan berkas untuk menjadi nasabah, verifikasi berkas dan analisis, survey atau cek lokasi dan wawancara, pencairan pembiayaan dan penyelesaian pembiayaan

				<p>bermasalah, atau penyelesaian pinjaman macet pada Kosuya Koperasi Pasar. Kedua prosedur pemberian kredit yang di lakukan di BTM BiMU dan Kosuya Koperasi Pasar dalam perspektif ekonomi Islam telah sesuai dengan perspektif ekonomi Islam, hal ini terlihat dari praktik yang tidak menyulitkan anggota dalam hal prosedur pemberian kredit. Ketiga persamaan pemberian kredit di BTM BiMU dan Kosuya Koperasi Pasar yaitu hanya anggota yang dapat melakukan pinjaman, Sedangkan perbedaanya yaitu dalam prosedur pemberian kredit pada Kosuya Koperasi Pasar dan BTM BiMU mengharuskan anggota memiliki simpanan terlebih dahulu, sedangkan Kosuya Koperasi Pasar tidak mengharuskan</p>
--	--	--	--	--

				memiliki simpanan dan perbedaan dalam hal penyelesaian pinjaman kredit macet.
5	Linda Purwanti (2019) “ Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Prima Artha Sejahtera Surabaya ”.	Koperasi (X) Kredit (Y)	Analisis Deskriptif Kualitatif	Hasil dari penelitian ini yaitu Sistem dan prosedur pemberian kredit di Koperasi Prima Artha Sejahtera (PAS) Surabaya. Sudah mengikuti Standar Prosedur pemberian kredit yang ditetapkan dan membantu proses pemberian kredit di Koperasi Prima Artha Sejahtera (PAS) Surabaya. Namun prosedur pemberian kredit di Koperasi Prima Artha Sejahtera (PAS) Surabaya masih sangat sederhana sehingga terdapat kekurangan dalam langkah-langkah dan pembagian fungsi pada prosedur pemberian kredit.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi), yang beralamat di Jalan Wijaya Kusuma 1 No.10 Rt 6/ rw 5 Kudaile,Slawi Kabupaten Tegal.

3.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 4 bulan, terhitung dari bulan Maret sampai dengan Juni 2021.

3.3 Jenis Data

Menurut Sugiyono (2014)^[16] menyatakan bahwa jenis data dapat dibedakan menjadi dua, yaitu :

1. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data yang tidak menggunakan angka (numerik) dan penelitian datanya pun lebih bersifat seni (kurang berpola) dan data yang dihasilkan dari penelitian ini pun lebih berkenan dengan interpretasi terhadap data yang ditemukan di lapangan. Dalam penelitian ini data kualitatif yang digunakan adalah data yang di peroleh dari PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi), seperti : sejarah,prosedur penyaluran kredit,struktur organisasi dan uraian tugas dari masing-masing karyawan PNM Mekaar Cabang Slawi.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang bersifat numerik atau angka yang dapat dianalisis dengan menggunakan statistik.

3.4 Sumber Data

1. Data Primer

Data Primer menurut Sugiyono (2016:137) ^[14] menyatakan bahwa sumber data primer adalah sumber data yang langsung diberikan kepada pengumpul data. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari daftar calon debitur pada tahun 2020, berkas dokumentasi pengajuan kredit dari calon debitur, dan laporan data kredit di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).

2. Data Sekunder

Data sekunder menurut Sugiyono (2016:137) ^[14] adalah sumber data yang tidak langsung diberikan kepada pengumpul data. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini seperti yaitu berupa jurnal pendukung dan buku-buku yang relevan terkait dengan masalah yang diangkat dalam penelitian ini.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data-data atau keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini, maka metode penelitian yang digunakan penulis ialah sebagai berikut :

1. Observasi

Observasi menurut Sugiyono (2016) ^[14] yaitu teknik pengumpulan data yang berkaitan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Observasi dalam penelitian ini dilakukan secara langsung pada PNM Mekaar Cabang Slawi dengan mengumpulkan data yang berkaitan dengan penyusunan tugas akhir ini.

2. Wawancara

Teknik wawancara dilakukan dengan pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung kepada Account Officer Kredit Mekaar dan Account Officer Kredit Program yang secara langsung menangani masalah perkreditan dan Finance Administrasion Officer yang menjelaskan persyaratan permohonan kredit. Data yang dikumpulkan antara lain mengenai data prosedur pemberian kredit, mekanisme pemberian kredit dan cara mengatasinya.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penyaluran kredit. Dokumen yang dikumpulkan antara lain data survey permohonan kredit atau aplikasi pengajuan kredit dan SOP pemberian kredit di PNM Mekaar Cabang Slawi.

3.5 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis Deskriptif Kualitatif ditunjukkan untuk mendapatkan informasi tentang berbagai kondisi lapang yang bersifat tanggapan dan pandangan terhadap pelaksanaan program serta kondisi lingkungan sosial ekonomi dan daerah setempat.

Menurut Miles dan Huberman, yang membagi langkah-langkah dalam kegiatan analisis data dengan beberapa bagian yaitu pengumpulan data (data collection), reduksi data (data reduction), penyajian data (data display), dan penarikan kesimpulan atau verifikasi (conclutions).

1. Pengumpulan Data

Pada analisis model pertama dilakukan pengumpulan data hasil wawancara, hasil observasi, dan berbagai dokumen berdasarkan kategorisasi yang sesuai dengan masalah penelitian yang kemudian dikembangkan penajaman data melalui pencarian data selanjutnya.

2. Reduksi Data

Reduksi data adalah suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa sehingga simpulan final dapat ditarik dan diverifikasi (Miles dan Huberman, 2007: 16)^[12].

Menurut Mantja (dalam Harsono, 2008: 169)^[18], reduksi data berlangsung secara terus menerus sepanjang penelitian belum diakhiri.

Produk dari reduksi data adalah berupa ringkasan dari catatan lapangan, baik dari catatan awal, perluasan, maupun penambahan.

3. Penyajian Data

Sajian data adalah suatu rangkaian organisasi informasi yang memungkinkan kesimpulan riset dapat dilakukan. Penyajian data dimaksudkan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan simpulan serta memberikan tindakan (Miles dan Huberman, 2007: 84)^[17]. Menurut Sutopo (dalam Harsono, 2008: 169)^[18] menyatakan bahwa sajian data berupa narasi kalimat, gambar/skema, jaringan kerja dan tabel sebagai narasinya.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan bagian dari suatu kegiatan konfigurasi yang utuh (Miles dan Huberman, 2007: 18)^[17]. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Kesimpulan ditarik semenjak peneliti menyusun pencatatan, pola-pola, pernyataan-pernyataan, konfigurasi, arahan sebab akibat, dan berbagai proposisi (Harsono, 2008: 169).^[18]

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.2.1 Gambaran Umum Sejarah Singkat PT Permodalan Nasional

Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

PT Permodalan Nasional Madani adalah sebuah Lembaga Keuangan Khusus yang sahamnya 100% milik Pemerintah, didirikan di Jakarta, 1 Juni 1999. PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah suatu lembaga keuangan alternatif milik negara (BUMN) yang memberikan bantuan berupa pembiayaan dan jasa manajemen kepada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM). Dalam sejarah perkembangannya PT Permodalan Nasional Madani telah mengalami beberapa perubahan.

Perjalanan sejarah perkembangan ekonomi di Indonesia, termasuk terjadinya krisis ekonomi pada tahun 1997, telah membangkitkan kesadaran akan kekuatan sektor usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi dan prospek potensinya di masa depan. Nilai strategis tersebut kemudian diwujudkan pemerintah dengan mendirikan PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) pada 1 Juni 1999, sebagai BUMN yang mengemban tugas khusus memberdayakan usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi (UMKMK).

PT. Permodalan Nasional Madani didirikan sebagai pelaksanaan dari Tap XVI MPR/1998 dan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI No.38/1999 tanggal 29 Mei 1999, dengan modal dasar Rp1,2 triliun dan modal disetor Rp300 miliar. Beberapa bulan kemudian, melalui Kep Menkeu No. 487/KM/017 tanggal 15 oktober 1999, sebagai pelaksanaan dari undang-undang No.23 tahun 1999, PNM ditunjuk menjadi salah satu BUMN Koordinator untuk menyalurkan dan mengelola 12 skim Kredit program. Setelah sebelas tahun beroperasi, seiring dengan meningkatnya kepercayaan masyarakat dan dunia usaha kepada perusahaan, Hingga kini, perusahaan tetap fokus menyalurkan pembiayaan UMKMK kepada masyarakat yang hasilnya dinikmati oleh lebih dari satu juta kepala keluarga dan 1.500 lembaga keuangan mikro di seluruh penjuru tanah air. (<http://www.pnm.co.id/sejarah.html>)

PNM memiliki dua program yaitu PNM Ulamm dan PNM Mekaar. Untuk Unit Layanan Modal Mikro (ULaMM) merupakan layanan pinjaman modal untuk usaha mikro dan kecil. ULaMM merupakan bentuk terobosan bagi Perseroan karena penyaluran pembiayaannya dilakukan secara langsung, baik kepada perorangan maupun Bidang Usaha. ULaMM diluncurkan pada Agustus 2008, dan telah dilengkapi dengan penyertaan pelatihan, jasa konsultasi, pendampingan, serta dukungan pengelolaan keuangan dan akses pasar bagi nasabah. Kini, ULaMM tersebar

dalam 631 unit pembiayaan, dengan cakupan wilayah lebih dari 2.358 kecamatan di Indonesia. Sedangkan untuk Jenis Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) merupakan layanan pinjaman modal bagi perempuan prasejahtera yang akan membuka UMKM. Produk layanan yang diluncurkan pada 2015 ini telah dilengkapi dengan penyertaan pendampingan usaha. Selain itu, pelayanan nasabah Mekaar dilakukan secara berkelompok. Kini, Mekaar tersebar dalam 1.252 kantor layanan, dengan cakupan wilayah lebih dari 3.000 kecamatan di Indonesia. Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) adalah layanan pemberdayaan berbasis kelompok bagi perempuan pelaku Usaha Mikro, melalui : Peningkatan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarga, Pembiayaan modal kerja tanpa agunan, Pembiasaan budaya menabung, Kompetensi kewirausahaan dan pengembangan bisnis, Layanan mekaar difokuskan kepada perempuan pelaku usaha mikro, kondisi keluarga, indeks pendapatan per kapita maks US\$ 1,99 per hari atau Rp800.000 per bulan, dan memenuhi indeks rumah (Cashpor Index), Pembiayaan Mekaar tidak mensyaratkan agunan fisik melainkan bersifat tanggung-renteng kelompok; dengan syarat kedisiplinan mengikuti proses persiapan dan pertemuan kelompok mingguan (PKM), Satu kelompok minimal terdiri dari 2 sub-kelompok, maksimal 6 sub- kelompok minimal terdiri dari 5

nasabah, maksimal 30 nasabah. Setiap kelompok/sub-kelompok dipimpin oleh ketua. Pertemuan kelompok wajib dilaksanakan setiap minggu dan sekaligus sebagai tempat pembayaran angsuran mingguan.

Total jumlah nasabah PNM Mekaar dari awal beroperasi hingga kini telah mencapai 2.297.924 nasabah. PNM Mekaar telah menyalurkan sebesar Rp5.058,99 miliar hingga 2017.

4.2.2 Visi dan Misi PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

1. Visi

Menjadi lembaga pembiayaan terkemuka dalam meningkatkan nilai tambah secara berkelanjutan bagi usaha Super Mikro berlandaskan prinsip Good Corporate Governance (GCG) – Tata Kelola Perusahaan yang baik.

2. Misi

- a. Menjalankan berbagai upaya, yang terkait dengan operasional perusahaan, untuk meningkatkan kelayakan usaha dan kemampuan wirausaha para pelaku bisnis Super Mikro.
- b. Membantu pelaku Super Mikro untuk mendapatkan dan kemudian meningkatkan akses pembiayaan Super Mikro kepada lembaga keuangan baik bank maupun non-bank yang pada akhirnya akan meningkatkan kontribusi mereka

dalam perluasan lapangan kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

- c. Meningkatkan kreatifitas dan produktifitas karyawan untuk mencapai kinerja terbaik dalam usaha pengembangan sector Super Mikro.

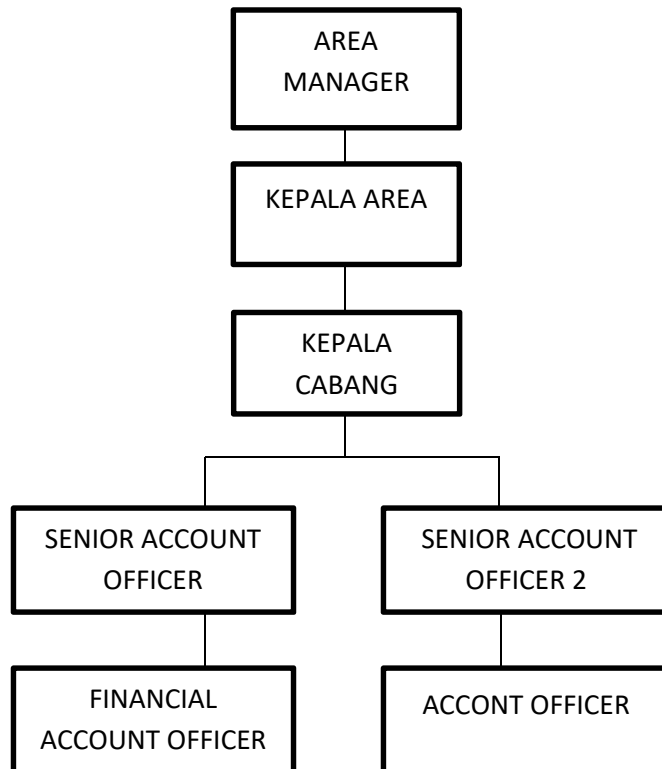
3. Tujuan

Meningkatkan pembiayaan/kredit produktif kepada pengusaha Super Mikro khususnya yang dijalankan oleh kaum perempuan, sehingga diharapkan dapat mengembangkan usaha dan meningkatkan kesejahteraan keluarganya sebagai bagian dari upaya mendorong perkembangan usaha sector UMKM, untuk mendukung penyerapan tenaga kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

4.2.3 Struktur Organisasi

Sebagaimana layaknya suatu perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya agar berjalan dengan efektif dan efisien, maka diperlukan suatu struktur organisasi beserta tugas dan tanggung jawabnya.

Struktur Organisasi
PT. PNM MEKAAR CABANG SLAWI



4.2.4 Uraian Tugas dan Wewenang

1. Area Manager

Memberikan pengawasan terhadap kinerja perusahaan secara keseluruhan.

2. Kepala Area

Fungsinya :

- a. Bertanggung jawab terhadap area penyaluran kredit
- b. Melakukan cros cek terhadap kualitas calon debitur meliputi usaha, karakter, status hukum, dsb.

- c. Melakukan penilaian terhadap hubungan bisnis calon debitur dengan rekanannya.
- d. Melakukan rekap pencairan kredit dalam rapat mingguan
- e. Melakukan penilaian dengan calon debitur.
- f. Membuka fasilitas pinjaman untuk proses pencairan kredit.

3. Pimpinan Cabang

Fungsinya :

- a. Penanggung jawab jalannya operasional Kantor Mekaar Slawi.
- b. Membuat kebijakan internal terkait dengan kebijakan disiplin dan kebijakan operasional kantor Mekaar.
- c. Mengambil keputusan Persetujuan kredit dalam batasan wewenang Kepala Kantor Unit
- d. Bertanggung jawab terhadap pencairan pinjaman kredit.
- e. Melakukan SV
- f. Melakukan Verifikasi dan Pengesahan

4. Senior Account Officer

Fungsinya :

- a. Mewakili Kepala Kantor Cabang Mekaar dalam hal kepala Kantor berhalangan hadir.

- b. Bertanggung jawab atas kelancaran kinerja pada unit kerja operasional.
- c. Merekrut debitur.
- d. Bertanggung jawab terhadap pencairan pinjaman.
- e. Melakukan Survey, Verifikasi dan pengesahan

5. Account Officer

Fungsinya :

- a. Bertanggungjawab merekrut debitur baru.
- b. Memonitoring kondisi dan kualitas debitur.
- c. Bertanggung jawab terhadap kualitas debitur masing-masing.
- d. Melakukan angsuran mingguan dan monitoring masing-masing debitur dalam periode tertentu.
- e. Menganalisa permohonan kredit dari calon debitur.
- f. Mempersiapkan proses pembiayaan (pp)

6. FAO (Financial Account Officer)

Fungsinya :

- a. Input angsuran, tabungan dan transaksi lain
- b. Melakukan input pencairan pinjaman setelah mendapat persetujuan dari Kepala Cabang.
- c. Melakukan Maintenance terhadap administrasi pinjaman.
- d. Maintenance terhadap pembayaran pokok, bunga, tunggakan pinjaman.

- e. Menghentikan bunga pinjaman debitur menunggak dan PHK.
- f. Melakukan pelunasan pinjaman.
- g. Membuat laporan perkembangan kredit bulanan.

4.2 Hasil Analisis

4.2.1 Analisis Prosedur Pemberian Kredit di PT PNM Mekaar Cabang Slawi

1. Sosialisasi (Hanya untuk kelompok dan nasabah baru)

Proses sosialisasi merupakan tahap pertama dari proses pembiayaan Mekaar, dalam kegiatan sosialisasi dilakukan pula penentuan target yang sangat berperan penting untuk mengidentifikasi perempuan yang memenuhi ketentuan dan syarat sebagai target pembiayaan Mekaar. Harus dipastikan bahwa perempuan tersebut benar-benar dari keluarga pra-sejahtera, wilayah yang terpilih hanya yang benar-benar memiliki angka keluarga pra-sejahtera/miskin yang tinggi. Sosialisasi Mekaar dibagi menjadi 2 (dua) tahap, yaitu sebagai berikut:

- 1) Sosialisasi di tingkat aparat pemerintahan setempat diantaranya kabupaten, kecamatan, kelurahan/kepala desa/kepada dusun, RT/RW dan tokoh masyarakat
- 2) Sosialisasi di tingkat nasabah

Sosialisasi dilakukan terhadap calon nasabah adalah sebagai

berikut :

- a. Melakukan aktivitas keliling di wilayah perkampungan/perorangan yang menjadi tempat target potensial nasabah berada,
- b. Melakukan kegiatan sosialisasi Mekaar kepada nasabah potensial dalam bentuk kelompok.

2. Uji Kelayakan (UK)

Uji kelayakan adalah kegiatan untuk memotret kondisi social ekonomi calon nasabah, yang meliputi:

- a. Kondisi rumah dan tingkat pendapatannya
- b. Informasi diperoleh melalui kunjungan ke tempat calon nasabah dan wawancara dengan menggunakan daftar pertanyaan
- c. Wawancara dilakukan oleh *Account Officer* di rumah calon nasabah dan sebaiknya dihadiri oleh pasangan calon nasabah bagi yang sudah menikah, serta kepala keluarga dan istri agar dapat diperoleh data yang lebih akurat dan menghindari wawancara ulang yang dapat membuang waktu.

3. Verifikasi

Verifikasi dilakukan oleh Kepala Cabang atau SAO (*Senior Account Officer*) dengan tujuan mengecek atau memastikan data nasabah secara rill di lapang dengan membawa data nasabah

yang sudah di proses UK oleh petugas , kemudian kepala cabang/SAO memvalidasi data nasabah pada form Uji Kelayakan yang sudah di isi lengkap oleh petugas.

4. Persiapan Pembiayaan (PP)

Persiapan Pembiayaan adalah suatu aktivitas yang wajib diikuti oleh setiap calon nasabah Mekaar yang sudah dinyatakan lulus dari tahap Uji Kelayakan. Pelaksanaan PP dilakukan selama 5 hari. Persiapan pembiayaan bertujuan untuk menciptakan landasan disiplin kredit yang kuat dan memastikan seluruh calon nasabah mengerti prosedur dan aturan Mekaar. Dan yang perlu dijelaskan oleh *Account Officer*/ petugas Mekaar dalam PP, diantaranya mengenai:

- a. Peraturan pembiayaan Mekaar
- b. Tatacara dan persyaratan pengajuan modal usaha
- c. Tujuan pembentukan kelompok dan sub kelompok
- d. Hak dan kewajiban calon nasabah

5. Pengajuan Dana Pencairan Kantor Mekaar kepada *Financial Administrasion Offucer (FAO)*

Kelengkapan data nasabah yang lulus uji kelayakan akan diproses oleh petugas AO untuk dilakukan pengajuan pencairan ke FAO dengan waktu yang telah ditentukan saat proses PP. Pengajaun pencairan ke bagian administrasi selambat-lambatnya H-4 atau 4 (empat) hari sebelum pencairan.

6. Persetujuan Nasabah

Persetujuan nasabah dilakukan oleh Kepala Cabang atau SAO ketika proses uji kelayakan, verifikasi, persiapan pembiayaan dan pengajuan dana pencairan ke admin sudah dilakukan sesuai peraturan yang berlaku di Mekaar, persetujuan nasabah atau pengesahan yang dilakukan oleh Kepala Cabang atau SAO yaitu memastikan kembali data nasabah apakah sudah sesuai dengan yang diproses oleh AO, apakah sudah dilakukan persiapan pembiayaan, dan menjelaskan peraturan-peraturan pengajuan pembiayaan pertama dan proses angsuran.

7. Pencairan Pembiayaan

Pencairan pembiayaan adalah penyerahan dana pencairan kepada nasabah. Pencairan dilakukan oleh Kepala Cabang, SAO bisa juga oleh FAO, ketika proses pencairan seluruh nasabah anggota kelompok harus hadir dan menyaksikan penerimaan dana pencairan yang akan digunakan untuk modal usaha, siap bertanggung jawab dan siap tanggung renteng. Dan apabila tidak bisa hadir karena sakit atau alasan yang bisa diterima sesuai dengan buku kebijakan mekaar maka akan ditunda selama seminggu.

4.2.2 Syarat-syarat Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengajuan pembiayaan kredit di PNM Mekaar Cabang Slawi terdiri dari :

1. Perempuan umur 18-63 tahun
2. Modal kerja untuk usaha atau buka usaha
3. Membuat kelompok minimum 10 orang di lingkungan yang sama
4. Hadir dan setor sendiri dalam pembayaran kolektif mingguan
5. Fotocopy KTP atau Resi atau Surat Domisili dari RT
6. Fotocopy Kartu Keluarga
7. Fotocopy KTP Suami

4.2.3 Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah :

a. Jurnal

Jurnal ini digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keluar masuknya uang.

b. Buku besar

Catatan akuntansi ini untuk membukukan transaksi dari jurnal ke posnya masing-masing.

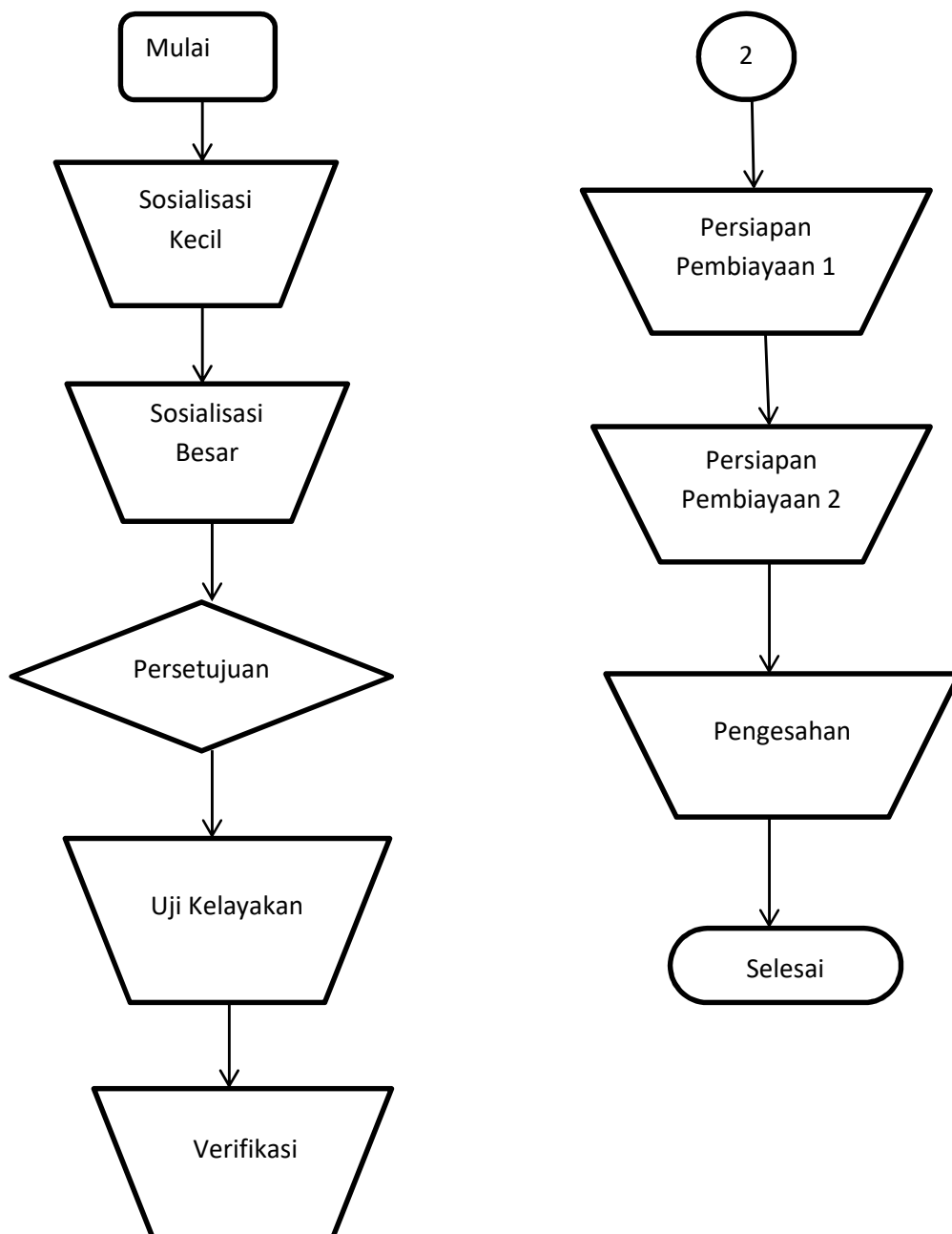
c. Buku bantu harian

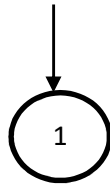
Buku Bantu Harian yang digunakan dalam pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah Buku Bantu Harian Kredit. Buku Bantu Harian Kredit digunakan untuk mencatat realisasi kredit dan angsuran kredit.

4.2.4 Aktifitas dalam Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

- 1) *Account Officer* menerima pengajuan permohonan kredit dari calon debitur. Calon debitur membawa persyaratan kredit sekaligus menyerahkan dokumen pendukung sebagai syarat kelengkapan permohonan kredit.
- 2) *Account Officer* melakukan survey kepada calon debitur mengenai kebenaran data dan dokumen pendukung serta melakukan *check list* kelengkapan data dalam formulir syarat kelengkapan data.
- 3) Kepala Cabang atau SAO melakukan survei dan wawancara II untuk mengetahui keadaan usaha calon debitur yang sebenarnya.
- 4) Persetujuan pembiayaan dilakukan oleh Kepala Cabang dengan membawa hasil survey dan riwayat nasabah pada pembayaran terdahulu.
- 5) *Account Officer* menyerahkan hasil survey permohonan kredit yang sudah di setujui Kepala Cabang kepada FAO.
- 6) FAO menerima hasil survey untuk kemudian diajukan Pengajuan Dana Kantor Mekar (PDPKM).

- 7) Account Officer menerima hasil survey dan mengecek kembali, apakah sudah benar-benar terdaftar atau belum.
- 8) Hasil survey ditandatangani oleh calon debitur untuk kemudian dilakukan proses pencairan dan langsung diarsip sementara berdasarkan tanggal.





4.2.5 Pengelolaan Kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

a. Perencanaan Kredit

- 1) Tujuan kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) memiliki tujuan untuk memberikan dana bagi masyarakat prasejahtera yang membutuhkan dana untuk meningkatkan usahanya dan memperoleh keuntungan agar perusahaan berkembang, Dana yang disalurkan mulai dari Rp 2.000.000,00 – Rp 25.000.000,00
- 2) Kriteria Kredit yang dimiliki pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah kredit kelompok rutin mingguan.
- 3) Sasaran kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) mencangkup wilayah Kecamatan Slawi khususnya Kota Slawi dan Desa Dukuhwaru. Setidaknya mencakup untuk daerah Kabupaten Tegal.
- 4) Kriteria nasabah atau sektor yang dibiayai, kriteria ini sudah cukup baik karena PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) dalam menetapkan jenis kredit ini melihat dari sumber penghasilan masyarakat sekitar wilayah

Kecamatan Slawi.

b. Pembinaan dan Pengawasan Kredit

Pembinaan dan pengawasan kredit yang diberikan oleh PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) sudah baik, mulai dari pembinaan usaha nasabah, kunjungan nasabah membuat laporan keuangan guna memonitor nasabah, memberikan peringatan sejak dini apabila terjadi penurunan kualitas. Lembaga Keuangan tersebut memberikan pembinaan dan pengawasan dalam memberikan kredit kepada nasabah.

c. Pengelolaan kredit bermasalah

Penyelamatan yang dilakukan untuk mengatasi kredit macet pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah dengan melakukan empat pendekatan yang bisa dipertimbangkan dalam penyelamatan kredit macet yaitu: *rescheduling*, dan *restructuring*

4.2.6 Analisis 5C dan 7P pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

Sebelum fasilitas kredit diberikan maka kreditur harus merasa yakin terlebih dahulu bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Penilaian kreditur dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk keyakinan atas nasabahnya, diantaranya dengan analisis 5C:

1. *Character*

Character adalah keadaan sifat dari nasabah, baik dalam kehidupan pribadi maupun dalam kehidupan usaha. Kegunaan dari penilaian karakter ini adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana kemauan nasabaha untuk memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian yang ditetapkan. Sebagai alat memperoleh gambaran tentang karakter dari calon nasabah, dapat ditempuh melalui upaya antara lain:

- 1) Meneliti riwayat hidup calon nasabah
- 2) Meneliti reputasi calon nasabah tersebut dilingkungan usahanya
- 3) Mencari informasi kepada asosiasi-asosiasi usaha dimana calon nasabah berada
- 4) Mencari informasi apakah nasabah suka berfoya-foya

2. *Capital*

Analisis ini berkaitan dengan presentasi modal nasabah, apakah modal sendiri lebih besar dari pada modal pinjaman, atau sebaliknya modal sendiri lebih kecil daripada modal pinjaman sehingga analisis ini harus dilakukan oleh PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) Group dengan matang karena berkaitan dengan besar kecilnya jumlah nominal pembiayaan yang disetujui oleh pihak PT Permodalan Nasional Madani.

3. *Capacity*

Capacity adalah kemampuan yang dimiliki calon nasabah dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Kegunaan dari penilaian ini adalah untuk mengetahui/mengukur sampai sejauh mana calon nasabah mampu untuk mengembalikan atau melunasi utang-utangnya secara tepat waktu dari usaha yang diperoleh.

4. *Collateral*

Collateral adalah barang-barang yang diserahkan nasabah sebagai jaminan terhadap kredit yang diterimanya. *Collateral* tersebut harus dimiliki oleh lembaga keuangan untuk mengetahui sejauh mana resiko kewajiban finansial nasabah kepada lembaga keuangan. Penilaian terhadap jaminan ini meliputi jenis, lokasi, bukti kepemilikan, dan status hukumnya.

5. *Condition of economi*

Penilaian ini melihat kondisi ekonomi sekitar, karena kondisi merupakan salah satu factor penting yang dapat mempengaruhi keberlangsungan suatu usaha yang dilakukan oleh anggota, jadi pihak PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) mempertimbangkan pengajuan pembiayaan yang diajukan oleh anggota apakah kedepannya dengan kondisi ekonomi saat ini usaha anggota bisa berjalan dengan baik atau tidak, dan juga bisa mempengaruhi besar kecilnya pengajuan yang disetujui.

Selain melakukan analisis 5c , Penilaian kreditur juga dapat dilakukan dengan berbagai prinsip untuk keyakinan atas nasabahnya, diantaranya dengan analisis 7p :

1. *Personality*

Kriteria pertama adalah *personality*, yaitu kepribadian dari calon nasabah PNM Mekaar yang mengajukan kreditnya. Kriteria ini hampir sama dengan kriteria character dari prinsip 5C yang telah dijelaskan diatas, dimana melihat bagaimana keseluruhan kepribadian nasabah mencakup sikap dan perilakunya sehari-hari.

2. *Party*

Yang kedua dalam prinsip 7P adalah *party*, dimana calon peminjam dimasukkan ke dalam beberapa golongan yang terkait dengan kondisi keuangannya. Biasanya pihak bank mengklasifikasikan calon nasabah PNM Mekaar berdasarkan modal yang dimiliki, kepribadian, loyalitas, dan lain sebagainya. Dengan adanya perbedaan klasifikasi dan golongan ini, akan ada perbedaan pula dalam pemberian fasilitas kredit nantinya.

3. *Purpose*

Kriteria yang ketiga adalah *purpose*, yaitu apa tujuan dari calon peminjam dalam mengajukan kreditnya pada lembaga keuangan. Pihak bank perlu mengetahui untuk apa dana

tersebut akan digunakan, misalnya untuk modal usaha, investasi, biaya pendidikan, atau justru kegiatan konsumtif. Hal ini juga akan menyesuaikan dengan fokus dari bank atau lembaga keuangan tersebut, misalnya jika bank tersebut berfokus pada pengelolaan modal maka akan tepat bagi nasabah yang mengajukan kredit untuk usaha.

4. *Prospect*

Kriteria keempat dari prinsip 7P adalah *prospect*, yaitu bagaimana prospek dari usaha yang dijalankan oleh calon nasabah PNM Mekaar. Tentu saja prinsip ini berlaku khusus bagi nasabah yang mengajukan pinjaman untuk modal usaha atau bisnis yang dikelolanya. Dengan mengetahui apakah usaha dan bisnis tersebut memiliki prospek ke depan yang bagus atau tidak, maka bank pun dapat memprediksi bagaimana perkiraan kemampuan bayar dari nasabah.

5. *Payment*

Masih berkaitan dengan kriteria sebelumnya, kriteria yang kelima ini juga bertujuan mengukur bagaimana kemampuan bayar dari calon nasabah PNM Mekaar. Prinsip *payment* dilihat dari sumber pendapatan nasabah, kelancaran usaha yang dijalankan, hingga prospek dari usaha tersebut. Dengan begitu, pihak bank atau lembaga keuangan dapat menilai apakah nasabah tersebut memang dapat membayar

kreditnya atau tidak.

6. *Profitability*

Kriteria keenam adalah *profitability*, dimana pihak bank melihat bagaimana kemampuan calon peminjam dalam menghasilkan keuntungan atau laba. Sama seperti beberapa kriteria sebelumnya, kriteria ini lebih dikhususkan pada nasabah yang meminjam untuk keperluan usahanya. Semakin tinggi tingkat *profitability* dari nasabah PNM Mekaar, maka akan semakin tinggi pula kemungkinan kredit yang diajukan dapat disetujui bank.

7. *Protection*

Tidak jauh berbeda dengan kriteria collateral pada prinsip 5C, kriteria *protection* ini juga mengacu pada jaminan yang dapat diberikan oleh calon peminjam. Selain jaminan berupa barang seperti aset rumah atau perusahaan, *protection* ini juga dapat berupa jaminan asuransi yang dimiliki oleh nasabah. Namun di PNM Mekaar sendiri tidak diperlukan adanya jaminan.

4.2.7 Kendala Prosedur Pemberian Kredit pada PNM Mekaar Cabang Slawi

Dari hasil penelitian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka penulis menyimpulkan beberapa kendala

mengenai sistem prosedur kredit yang diterapkan oleh PT.Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi), diantaranya sebagai berikut:

1. Terdapat penggabungan tugas dan wewenang, yaitu tugas dan wewenang yang dijalankan oleh Account Officer dimana kegiatan lapang dan administrasi dilakukan oleh satu bagian. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan karena tugas dan tanggung jawab kedua fungsi tersebut menjadi banyak dan kurang jelas. Selain itu, tidak ada pengecekan ketelitian dan keandalan pekerjaan karyawan yang satu dengan yang lainnya.
2. Belum dipakainya simbol-simbol yang standar dalam bagan alir/flowchart sistem pemberian kredit yang dibuat oleh Bank PNM Mekaar Cabang Slawi Hal tersebut menyebabkan kesulitan dalam memahami proses perputaran dokumen dan pengarsipannya.
3. Beberapa kendala eksternal yang dapat menghambat penyaluran kredit diantaranya faktor kedekatan nasabah dengan petugas mekaar, adanya kelengkapan dokumen yang belum lengkap, dan informasi palsu yang disampaikan nasabah agar sesuai kriteria.

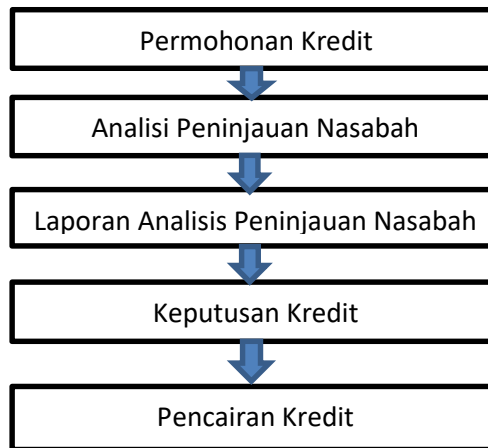
4.3 Pembahasan

Pembahasan hasil penelitian ini akan mendeskripsikan hasil penelitian untuk menjawab beberapa masalah yang telah dibahas pada bab sebelumnya yaitu prosedur penyaluran pembiayaan pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).

4.3.1 Prosedur Analisis Pemberian Kredit di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

Pada prosedur pengajuan kredit di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) menggambarkan mengenai prosedur penyaluran kredit dan pengelolaan kredit dimana dalam prakteknya sesuai dengan prosedur pengajuan kredit yang tercantum dalam Peraturan Menteri Koordinator (Permenko) No 8 tahun 2015 tentang pedoman pelaksanaan Kredit. Selain itu yang membedakan yakni PNM Mekaar Cabang Slawi menggunakan sistem informasi yang digunakan untuk mengajukan pinjaman, yang berhubungan langsung dengan Bank Indonesia.

Kegiatan penyaluran pemberian kredit di PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) dilaksanakan oleh bagian kredit. Untuk menjalankan tugas bagian kredit tersebut PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) mempunyai prosedurnya sebagai berikut :



Prosedur penyaluran kredit adalah langkah-langkah yang harus dilalui dalam pemberian kredit. Tujuan prosedur penyaluran kredit adalah untuk meminimalkan risiko-risiko yang harus ditanggung oleh PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) dalam memberikan kredit. Prosedur pemberian kredit di PT Permodalan Nasional Madani dapat diilustrasikan dan dijelaskan sebagai berikut:

a. Permohonan Kredit

Permohonan kredit di PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) di proses oleh Account Officer dimana sudah dilakukan verifikasi oleh Kepala Cabang atau Senior Account Officer dan telah melewati proses Persiapan Pembiayaan (PP). Permohonan kredit ada beberapa yang diajukan oleh calon nasabah yang mempunyai kedekatan dengan pegawai, adanya kedekatan tersebut memberi peluang besar disetujuinya permohonan kredit. Permohonan kredit yang diajukan dengan faktor kedekatan dengan pegawai ini, tetap harus dengan persyaratan lengkap.

b. Analisis Peninjauan Nasabah

Analisis peninjauan nasabah dilakukan dengan tujuan memastikan bahwa data yang diperoleh dari calon nasabah sesuai dengan kenyataan di lapangan. Kegiatan penganalisisan meninjau nasabah ini tidak dilakukan secara langsung kepada nasabah, tetapi dilakukan wawancara dengan orang rumah sekitar. Misalnya tetangga calon nasabah. Analisis meninjau nasabah ini dilakukan untuk meninjau apakah sesuai dengan nilai permohonan kredit yang diajukan.

c. Analisis Laporan Hasil Peninjauan Nasabah

Pihak bank membuat persetujuan mengenai riwayat kredit calon nasabah, karakter calon nasabah, nilai jaminan yang dijaminkan, dan kemampuan calon nasabah dalam pelunasan kreditnya apabila permohonan kredit disetujui.

d. Keputusan Kredit

Keputusan kredit dilakukan setelah membuat laporan hasil analisis, kemudian disampaikan kepada yang mempunyai kewenangan. Keputusan kredit di PT. Permodalan Nasional Madani dilakukan oleh Kepala Cabang sebagai berikut:

- 1) Penyedia diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- 2) Account Officer diberikan kewenangan memberikan kenaikan kredit maksimal Rp 1.000.000,00 dari plafon sebelumnya (satu juta rupiah).

3) Kepala Cabang diberikan kewenangan memberikan kredit sebesar maksimal Rp 2.000.000,00 dari plafon sebelumnya (dua juta rupiah).

e. Pencairan Kredit

Proses perjanjian kredit selesai kemudian adalah pencairan kredit. Proses penandatanganan kredit apabila lancar dan dokumen lengkap, maka kredit bisa dicairkan.

4.3.2 Syarat-syarat Prosedur Penyaluran Pembiayaan Pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

Dalam mengajukan permohonan pengajuan pembiayaan kredit, calon debitur harus memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh PNM Mekaar Cabang Slawi berdasarkan BKM (Buku Kendali Mekaar). Adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengajuan pembiayaan kredit di PNM Mekaar Cabang Slawi terdiri dari :

1. Perempuan
2. Usia dari 18-63 thn
3. Harus atas persetujuan suami atau penanggung jawab
4. Menyerahkan dokumen-dokumen pendukung, yaitu:
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK);
 - Surat Nikah (bila telah menikah)
5. Dilakukan UK kepada calon debitur serta menganalisis permohonan kredit

6. Dilakukan Verifikasi khususnya calon nasabah baru
7. Melakukan Persiapan Pembiayaan (PP) khususnya untuk debitur baru.
8. Melakukan Pengesahan terlebih dahulu sebelum merealisasikan pencairan
9. Menyelenggarakan realisasi kredit.

4.3.3 Catatan Akuntansi

Bentuk format catatan akuntansi yang digunakan sudah cukup baik. Secara keseluruhan catatan akuntansi yang digunakan sudah lengkap, yakni jurnal, buku besar, buku bantu harian kredit, dan neraca harian. Namun alangkah lebih baik lagi apabila jurnal tersebut diklasifikasikan ke dalam jurnal khusus menurut transaksinya, yaitu jurnal penerimaan kas untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan pengeluaran kas, dan jurnal umum untuk mencatat transaksi yang tidak berhubungan dengan keduanya.

4.3.4 Aktivitas Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

a. Account Officer

Bertanggung jawab kepada kepala bagian kredit, tabungan dan kepala bagian marketing. Sebagai petugas pemasaran kredit, *account officer* bertugas menerima pengajuan kredit menganalisa, mencari data dan selanjutnya mengkonfirmasi kepada bagian kredit. Selain itu juga mengadakan rencana penagihan dengan kepala bagian kredit atau pemasaran, menerima setoran dan menyerahkan kepada bagian kredit untuk selanjutnya dilaksanakan di kantor sesuai dengan peraturan yang ada. Dalam PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) disebut sistem jemput bola. Sistem jemput bola ditujukan bagi nasabah yang sibuk sehingga perlu didatangi petugas agar efektivitas sistem dapat tercapai.

b. Kepala Cabang dan Wakil Kepala Cabang

Bertugas mengkoordinir dan mengecek atas kredit yang disalurkan baik sebelum, saat akan dan sesudah kredit disalurkan. Kepala Cabang juga bertugas mengadakan analisis, meneliti hasil analisis petugas, menyetujui atau menolak kredit yang diajukan sampai dengan batas plafon yang telah ditentukan. Apabila permohonan kredit disetujui maka kepala cabang akan mengajukan permohonan tersebut kepada kepala area.

c. Finance Account Officer (FAO)

FAO membantu kelancaran administrasi kredit secara menyeluruh atas permintaan bagian administrasi kredit. Staf ini

bertugas memutasikan setiap angsuran yang masuk ke dalam administrasi, membuat data yang cukup kepada petugas laporan, serta mengadministrasikan segala sesuatu yang menyangkut kredit. FAO membuat dokumen yang berhubungan dengan sistem pemberian kredit, diantaranya perjanjian kredit, kartu identitas, dan kartu angsuran.

4.3.5 Pengelolaan Kredit pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

1. Perencanaan Kredit

Pelayanan nasabah Mekaar dilakukan secara berkelompok. Kini, mekaar adalah layanan pemberdayaan berbasis kelompok bagi perempuan pelaku Usaha Mikro, melalui : Peningkatan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarga, Pembiayaan modal kerja tanpa agunan, Pembiasaan budaya menabung, Kompetensi kewirausahaan dan pengembangan bisnis, Layanan mekaar difokuskan kepada perempuan pelaku usaha mikro, kondisi keluarga, indeks pendapatan per kapita maks US\$ 1,99 per hari atau Rp800.000 per bulan, dan memenuhi indeks rumah (Cashpor Index), Pembiayaan Mekaar tidak mensyaratkan agunan fisik melainkan bersifat tanggung-renteng kelompok; dengan syarat kedisiplinan mengikuti proses persiapan dan pertemuan kelompok mingguan (PKM), Satu kelompok minimal terdiri dari 2 sub-kelompok,

maksimal 6 sub- kelompok minimal terdiri dari 5 nasabah, maksimal 30 nasabah. Setiap kelompok/sub-kelompok dipimpin oleh ketua. Pertemuan kelompok wajib dilaksanakan setiap minggu dan sekaligus sebagai tempat pembayaran angsuran mingguan.

2. Pembinaan dan Pengawasan Kredit

Pembinaan dan pengawasan kredit yang diberikan oleh PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) dilakukan dengan cara pembinaan usaha nasabah. Lembaga Keuangan tersebut memberikan pembinaan dan pengawasan dalam memberikan kredit kepada nasabah. Pengawasan juga berlaku bagi petugas penyaluran kredit, pengawasan di PNM Mekaar Cabang Slawi dilakukan setiap 3 bulan sekali.

3. Pengelolaan Kredit Macet

Penyelamatan yang dilakukan untuk mengatasi kredit macet pada PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah dengan melakukan empat pendekatan yang bisa dipertimbangkan dalam penyelamatan kredit macet yaitu: *rescheduling*, dan *restructuring*

1) *Rescheduling* (penjadwalan kembali)

merupakan suatu upaya hukum untuk melakukan perubahan terhadap beberapa syarat perjanjian kredit yang berkenaan dengan jadwal pembayaran kembali atau jangka

waktu kredit termasuk tenggang. Cara ini dilakukan oleh pihak Lembaga Keuangan. Apabila anggota tidak mampu melunasi kewajibannya membayar angsuran pokok maupun kewajiban lainnya. *Rescheduling* dilakukan dengan cara sebagai berikut : memperpanjang jangka waktu kredit dan memperpanjang jangka waktu angsuran yaitu 6 bulan dan maksimal 3 tahun.

2) *Restructuring* (Persyaratan Kembali)

Menambah modal nasabah dengan pertimbangan nasabah memang membutuhkan tambahan dana dan usaha yang dibiayai memang masih layak.

4.3.6 Kendala-Kendala dalam Prosedur Pemberian Kredit

Tahap proses pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) terdapat beberapa kendala yang dilalui. Hambatan tersebut dalam hal proses penyaluran persetujuan kredit kepada calon nasabah. Hambatan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Faktor kedekatan pegawai dengan calon nasabah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan bahwa terdapat faktor kedekatan antara petugas Mekaar dengan calon nasabah. Faktor kedekatan ini memengaruhi disetujuinya permohonan kredit yang diajukan. Faktor kedekatan ini memengaruhi disetujuinya permohonan kredit yang diajukan, kedekatan yang dimaksud disini

adalah apabila adanya faktor keluarga yang bekerja di PT Permodalan Nasional Madani atau memiliki hubungan baik dengan petugas PNM Mekaar Cabang Slawi, sehingga permohonan kredit akan mudah untuk disetujui oleh pihak Bank, tetapi faktor kedekatan ini tidak memengaruhi mengenai persyaratan yang harus dilengkapi. Faktor dekat atau tidak dengan pegawai syarat-syarat pengajuan kredit tetap harus dilengkapi sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

2. Persyaratan tidak lengkap dalam pengajuan permohonan kredit

Permohonan kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi), apabila persyaratan tidak lengkap disebabkan karena calon nasabah yang tidak teliti dalam membaca persyaratan yang diperlukan. Persyaratan yang kurang ini, nantinya akan menunda proses permohonan kredit sampai persyaratan yang disyaratkan dipenuhi. Contoh konkret yang biasa terjadi di PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah persyaratan penanggung jawab nasabah.

3. Informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah

Informasi palsu banyak diberikan oleh calon nasabah agar permohonan kredit diloloskan. Informasi yang tidak sesuai ini nantinya juga akan menghambat proses selanjutnya dalam prosedur pemberian kredit. Informasi kredit ini biasanya akan terlihat pada saat kunjungan yang dilakukan oleh pihak bank. Contoh konkret

yang sering terjadi di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) yaitu nasabah bukan asli domisili wilayah tersebut, nasabah mengontrak baru beberapa bulan ,dan memanipulasi pendapatan dan usaha yang sedang dijalankan.Nasabah terdapat ada yang menipu diri sendiri seolah-olah dia mampu akan tetapi sebenarnya tidak mampu.

4.3.7 Cara Mengatasi Kendala Prosedur Pemberian Kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

1. Faktor kedekatan pegawai dengan calon nasabah

Cara yang dilakukan oleh PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) yakni untuk meminimalkan kredit yang disetujui karena ada kedekatan dengan pegawai adalah dengan cara menumbuhkan sikap kehati-hatian dan sikap profesional terhadap para petugas analis lapangan dalam praktik keseharian bertugas. Sikap kehati-hatian dan sikap profesional ini apabila telah dipraktikkan maka praktik kolusi yang disebabkan oleh faktor kedekatan tidak akan dipraktikkan kembali, selain itu pihak bank lebih teliti dan selektif pada saat survei lapangan atau survei lebih mendalam terkait calon nasabah yang mengajukan permohonan kredit dengan melihat benar kondisi perekonomian atau usaha yang sebenarnya dimiliki oleh nasabah tersebut. Pihak bank perlu melakukan rotasi jabatan berkala yang dapat dilakukan

setidaknya 2 tahun sekali masa jabatan para pegawainya. Tujuan dari langkah ini yakni untuk meminimalisir terjadinya kecurangan dari pihak bagian bekerja di lapangan yang memiliki kedekatan khusus dengan calon nasabah.

2. Persyaratan tidak lengkap dalam pengajuan permohonan kredit

Langkah yang dilakukan oleh PT. Permodalan Nasional Madani untuk mengatasi persyaratan tidak lengkap adalah mengecek terlebih dahulu permohonan kredit apakah sudah sesuai dengan persyaratan atau belum. Persyaratan yang kurang apabila ditemukan, maka pihak bank akan meminta calon nasabah tersebut untuk melengkapi persyaratan yang dibutuhkan.

3. Informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah

Langkah untuk mengatasi hambatan ini, dengan melakukan kunjungan, dengan tujuan memastikan informasi yang diberikan benar. Pihak bank memastikan benar bahwa Account Officer tidak memiliki kedekatan dengan calon nasabah supaya tidak terjadi lagi adanya manipulasi data dengan faktor kedekatan pada pegawai bank, selanjutnya petugas langsung meninjau lokasi. Nasabah apabila memiliki usaha maka pihak bank langsung meninjau lokasi keadaan usaha nasabah yang meminjam kredit. Petugas survei melakukan pendekatan terkait dengan kegiatan sehari-hari nasabah dengan mencari informasi-informasi seperti jenis usaha, sejak usaha tersebut didirikan, dan tujuan nasabah melakukan kredit ke

bank. Pihak pegawai analis lapangan biasanya mencari informasi melalui tetangga nasabah untuk mengetahui *character* nasabah tersebut.

Apabila ditemukan informasi palsu dari calon nasabah, maka pihak bank mencari solusi dari letak masalah dan pihak bank akan memanggil nasabah dan melakukan wawancara terhadap nasabah. Nasabah yang ditemukan bermasalah maka pihak bank menawarkan untuk menyelesaikan masalah secara kekeluargaan dahulu, apabila tidak terima maka akan diselesaikan lewat jalur hukum.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dan pengkajian teori yang diperoleh, dapat disimpulkan hasil penelitian mengenai Analisa Prosedur pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) sudah sesuai dengan ketentuan prosedur yang dimiliki, walaupun dalam praktiknya masih terdapat penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan. Dalam prosedur pemberian kredit pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) terdapat beberapa kendala diantaranya adanya faktor kedekatan calon nasabah dengan pegawai bank, persyaratan dalam pengajuan permohonan kredit yang tidak dilengkapi, dan informasi palsu yang diberikan oleh calon nasabah. Salah satu cara mengatasi kendala-kendala di PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) adalah melakukan survei kembali atau survei lebih mendalam mengenai calon nasabah yang dekat dengan pegawai, untuk persyaratan yang tidak lengkap dalam permohonan kredit maka cara mengatasinya adalah penundaan permohonan kredit dari *FAO (Financial Account Officer)* sampai dengan persyaratan lengkap dan informasi palsu yang diberikan oleh nasabah cara mengatasinya yaitu melakukan kunjungan dengan tujuan informasi yang diberikan benar.

5.2. Saran

Berdasarkan kendala dalam penyaluran kredit yang terdapat pada sistem penyaluran pembiayaan kredit di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi), maka peneliti memberikan saran yang mungkin dapat memberikan manfaat untuk peningkatan efektivitas sistem pengajuan pembiayaan kredit, yaitu sebagai berikut:

1. Petugas PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) diharapkan mempertahankan prosedur yang sudah diterapkan di PT Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi), dan ditambahkan prosedur wawancara untuk konfirmasi secara langsung terhadap calon nasabah agar keputusan yang diberikan sesuai dengan kondisi yang ada.
2. Sebaiknya Petugas PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) lebih menjunjung tinggi integritas dan sikap profesional dalam prosedur pemberian kredit, tidak melihat adanya hubungan keluarga dengan pegawai koperasi di PT.Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi).
3. Semua petugas PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi) diharapkan lebih meningkatkan sikap hati-hati dalam memberikan keputusan pinjaman terhadap debitur.
4. Peneliti selanjutnya diharapkan untuk mengkaji lebih banyak sumber maupun referensi yang terkait dengan sarana prasarana pendidikan

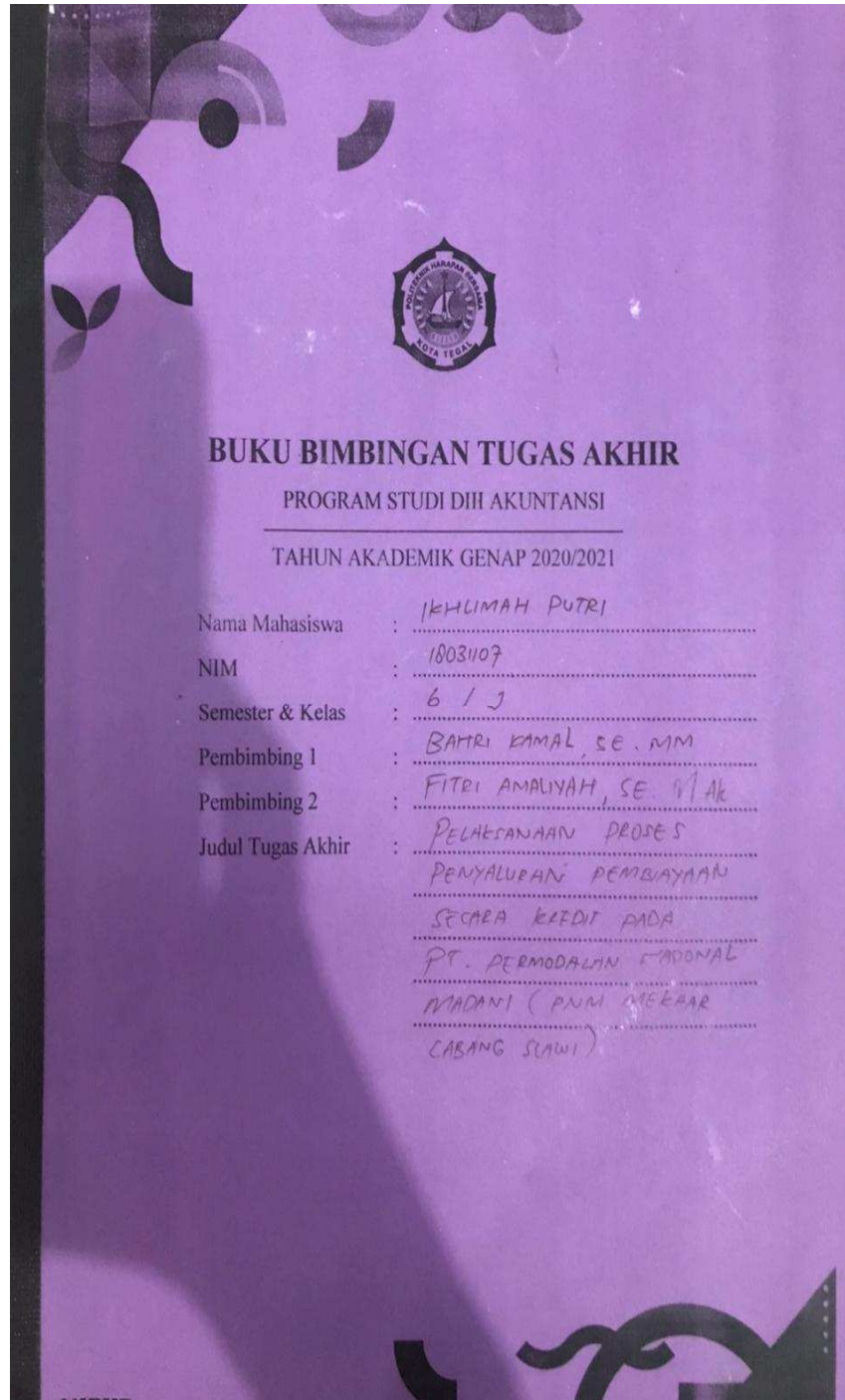
maupun efektivitas proses pembelajaran agar hasil penelitiannya dapat lebih baik dan dapat lebih lengkap lagi.


5. Peneliti selanjutnya diharapkan lebih mempersiapkan diri dalam proses pengambilan dan pengumpulan data serta segala sesuatunya sehingga penelitian dapat dilaksanakan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Kasmir, 2011, *Analisis Laporan Keuangan, Edisi 1, Cetakan 4, Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.*
- [2] Hendi Suhendi, *Fiqih Muamalah*, Jakarta, PT Raja Grafindo, 2002
- [3] Sudarsono. 2002 . *Koperasi dalam Teori dan Praktik* . Jakarta : PT Rineke
- [4] Tanjung, Azrul. 2017. *Koperasi dan UMKM sebagai fondasi perekonomian Indonesia*. Jakarta : Erlangga
- [5] RT . Sutantya Rahardja Hadikusuma, 2005. *Hukum Koperasi Indonesia* , PT Rajagrafindo Persada, Jakarta
- [6] Hendrojogi. 2007. *Koperasi Asas-Asas, Teori dan Praktik*. Jakarta : PT Grafindo Persada
- [7] Balai Pustaka. 1981, *Koperasi dalam Teori dan Praktek*
- [8] Hendrojogi. 2015. *Koperasi : Asas-Asas, Teori dan Praktek* . Jakarta PT. Rajagrafindo.J. 385 hal.
- [9] Tulus T.H Tambunan, 2009, *UMKM di Indonesia*, Ghalia Indonesia , Bogor
- [10] Suyatno, Thomas, dkk. 1997. *Dasar-dasar Perkreditan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama
- [11] Muljono, Teguh Pudjo. 1993. *Manajemen Perkreditan Bagi Bank Komersil*. Yogyakarta : BPF
- [12] Thomas Suyatno, dkk, *Dasar-Dasar Perkreditan, Gramedia Pustaka Utama*, Jakarta, 1997.
- [13] Mudrajad dan Suhardjono. 2002. *Manajemen Perbankan Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta : BPF
- [14] Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitati, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- [15] Totok dan Sigit. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta : salemba empat
- [16] Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitati, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- [17] Miles, Mattew B dan Amichael Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*. Terjemahan Tjetjep Rohendi Rohisi. Jakarta: Universitas Indonesia.
- [18] Harsono, 2008. *Pengelolaan Perguruan Tinggi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- [19] Undang-undang Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992
- [20] Undang-undang No 10 tahun 1998 Tentang Perbankan
- [21] Laporan Tahunan PD. BPR Djoko Tingkir Tahun 2008
- [22] Subagyo, dkk. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Edisi Kedua Cetakan Pertama, STE, Yogyakarta.2002*
- [23] Subandi, *Deskripsi Kualitatif Sebagai Suatu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan*

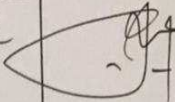
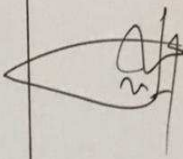
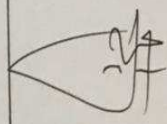
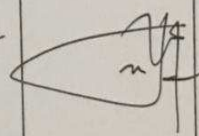
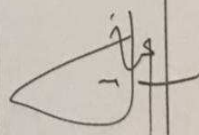
LAMPIRAN





BUKU BIMBINGAN TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
TAHUN AKADEMIK GENAP 2020/2021

Nama Mahasiswa : IKHLIMAH PUTRI
NIM : 18031107
Semester & Kelas : 6 / J
Pembimbing 1 : BAHRI KAMAL, SE. MM
Pembimbing 2 : FITRI AMALYAH, SE. MAK
Judul Tugas Akhir : PELAKSANAAN PROSES
PENYALURAN PEMBAYARAN
SECARA KREDIT PADA
PT. PERMODALAN NASIONAL
MADANI (PUM MEGAR
CABANG SLAWI)

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
1	2 Feb	pengaji judul	
2	5 Maret	judul Aoi	
3	29 Mei	proposisi revisi pd lempir belah + propo berpikir profisiensi.	
4	9 Juni	Revisi pd metode kegiatan.	
5	21 Juli	proposisi Aoi layar TA	

- Catatan :
1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing
 2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)
 3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing I
6.	Minggu,	Membahas Sidang TA (online)	
7.	Sabtu, 3 Juli	Simulasi Sidang TA (Online)	
8.	Sabtu, 17 Juli	Bimbingan TA bab 1-3 (Online)	
9.	Rabu, 21 Juli 24	Bimbingan bab 4-5 (online)	
10.	Sabtu, 24 Juli 2024	Bimbingan bab 5 (online)	
11.	Rabu, 28 Juli 2024	Bimbingan PPT (online)	

Dosen Pembimbing

No	Hari / Tanggal	Substansi / Uraian Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing II
1.	Sabtu, 9 Mei	Pengajuan judul (online)	
2.	Jumat, 4 Juni	Resume & Matriks (online)	
3.	Rabu, 9 Juni	Bimbingan proposal (online)	
4.	Sabtu, 17 Juni	Bimbingan proposal (online) (Tabel penelitian belum sesuai)	
5.	Minggu, 20 Juni	ACC proposal, lanjut TA.	
6.	Minggu, 11 Juli	Bimbingan TA pertama (online)	
7.	Sabtu, 18 Juli	Bimbingan TA (online) (Revisi bab 4 dan 5)	
8.	Rabu, 21 Juli	Bimbingan Bab 4-5 (Judul & penelitian terdahulu)	
9.	Rabu, 21 Juli	Revisi format word belum sesuai	

- Catatan :**
1. Harus Selalu Dibawa Saat Bimbingan dengan Dosen Pembimbing
 2. Bimbingan Minimal 12 kali sampai Disetujui Untuk Tugas Akhir (TA)
 3. Dilampirkan Pada Saat Penjilidan Tugas Akhir (TA)

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Bahri Kamal, S.E, M.M, CMA
NIPY : 05.015.218
Jabatan : Pembimbing 1

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa berikut :

Nama : IKHLIMAH PUTRI
NIM : 18031107
Kelas : J
Judul TA : 1. Pengaruh Pelayanan, Pengetahuan Pajak dan Kepercayaan Terhadap Loyalitas Djp dengan Kepuasan Sebagai Variable Moderating (Study Kasus Pedagang Umkm di Kabupaten Tegal).
2. Analisis System Pengukuran Kerja, Pemberian Reward dan Upah Bonus Karyawan Terhadap Kinerja Laporan Keuangan (Study Kasus PT Permodalan Nasional Madani)
3. Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

Kesediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari : Menyesuaikan
Waktu : Menyesuaikan
Tempat : Menyesuaikan
2. Hari : Menyesuaikan
Waktu : Menyesuaikan
Tempat : Menyesuaikan

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Tegal, 21 Februari 2021
Pembimbing

Bahri Kamal, S.E, M.M, CMA
NIPY. 05.015.218

**SURAT KESEDIAAN MEMBIMBING TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fitri Amaliyah, S.E, M.Ak
NIPY : 011.011.092
Jabatan : Pembimbing 2

Dengan ini menyatakan bersedia untuk membimbing Tugas Akhir Mahasiswa berikut :

Nama : IKHLIMAH PUTRI
NIM : 18031107
Kelas : J
Judul TA : 1. Pengaruh Pelayanan, Pengetahuan Pajak dan Kepercayaan Terhadap Loyalitas Djp dengan Kepuasan Sebagai Variable Moderating (Study Kasus Pedagang Umkm di Kabupaten Tegal).
2. Analisis System Pengukuran Kerja, Pemberian Reward dan Upah Bonus Karyawan Terhadap Kinerja Laporan Keuangan (Study Kasus PT Permodalan Nasional Madani)
3. Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM Mekaar Cabang Slawi)

Kesediaan membimbing tersebut termasuk di dalamnya adalah kesediaan untuk menyediakan waktu minimal dua kali perminggu untuk membimbing, yaitu :

1. Hari : Menyesuaikan
Waktu : Menyesuaikan
Tempat : Menyesuaikan
2. Hari : Menyesuaikan
Waktu : Menyesuaikan
Tempat : Menyesuaikan

Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar maklum.

Tegal, 21 Februari 2021
Pembimbing

Fitri Amaliyah, S.E, M.ak
NIPY. 011.011.092

PNM **SLIP PENARIKAN** **PNM mekaar Syariah**

TANGGAL: 29/6/2021

CABANG: SLAWI

NO REKENING TITIPAN: 900-9600 725

NAMA NASABAH: Mutiara R O

NAMA SUB KELOMPOK: Pakembaran mawar

NAMA KELOMPOK: I

JUMLAH PENARIKAN: 100.000

TERBILANG: Seratus ribu rupiah

LEMBAR LEMBAGA

PNM **SLIP PENARIKAN** **PNM mekaar Syariah**

TANGGAL: 29 Juni

CABANG: SLAWI

NO REKENING TITIPAN: 900-9600-8163

NAMA NASABAH: Sri Yanti

NAMA SUB KELOMPOK: I

NAMA KELOMPOK: Pakembaran mawar

JUMLAH PENARIKAN: 109.000

TERBILANG: Seratus sembilan ribu rupiah

LEMBAR LEMBAGA

PNM **SLIP PENARIKAN** **PNM mekaar Syariah**

TANGGAL: 29-06-2021

CABANG: SLAWI

NO REKENING TITIPAN: 90096009801

NAMA NASABAH: Tasripah

NAMA SUB KELOMPOK: II

NAMA KELOMPOK: procat salak

JUMLAH PENARIKAN: Rp 75.000

TERBILANG: Tujuh puluh lima ribu rupiah

LEMBAR LEMBAGA

PNM **SLIP PENARIKAN** **PNM mekaar Syariah**

TANGGAL: 29/6/2021

CABANG: SLAWI

NO REKENING TITIPAN: 900-9600-8163

NAMA NASABAH: LIS SETIAWAN

NAMA SUB KELOMPOK: I

NAMA KELOMPOK: SLAWI KEPERKUR

JUMLAH PENARIKAN: Rp 50.000

TERBILANG: Lima puluh ribu rupiah

LEMBAR LEMBAGA

PNM **SLIP PENARIKAN** **PNM mekaar Syariah**

TANGGAL: 29 Juni 2021

CABANG: SLAWI

NO REKENING TITIPAN: 90096009801

NAMA NASABAH: KURNIA

NAMA SUB KELOMPOK: II

NAMA KELOMPOK: Pakembaran mawar

JUMLAH PENARIKAN: 62.500

TERBILANG: Enam puluh dua ribu lima ratus rupiah

LEMBAR LEMBAGA

PNM **SLIP PENARIKAN** **PNM mekaar Syariah**

TANGGAL: 29 Juni 2021

CABANG: SLAWI

NO REKENING TITIPAN: 90096009801

NAMA NASABAH: Romlah

NAMA SUB KELOMPOK: II

NAMA KELOMPOK: Pakembaran mawar

JUMLAH PENARIKAN: 50.000

TERBILANG: Lima puluh ribu rupiah

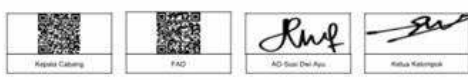
LEMBAR LEMBAGA

Nama Account : SLAWI WETAN INDAH 02 SLWI - Suci Dwi Ayu Inisial / Cabang Hari : 90096 Salasa Jam Tanggal : 10.00 2021-06-29

Table with columns: No, NoRekeningID, Nama Nasabah, Abon, Uang Titipan (Saldo, Setoran, Penarikan), Produk (RIS, KR, Platond), Minggu (RIS, KR, Platond), Pinjaman (Saldo, Pokok, Jasa), Kewajiban Angsuran (Realisasi Penuntesan, Uang Pertanggungjawaban), and Pinjol.

- Isi:
1. Riwayat
2. Riwayat Bayar
3. Riwayat Tidak Bayar
4. Riwayat Tidak Bayar
5. Riwayat Tidak Bayar
6. Riwayat Tidak Bayar
7. Riwayat Tidak Bayar
8. Riwayat Tidak Bayar

Jumlah Angsuran 126,000 + Jumlah Titipan 90,000 - Jumlah Pengeluaran 90,000 = Diotor ke KAS 126,000



Nama Account : KUDALE LEOGG SLWI - 9006206 Puli Natasya Inisial / Cabang Hari : 90096 Rabu Jam Tanggal : 11.00 2021-06-29

Table with columns: No, NoRekeningID, Nama Nasabah, Abon, Uang Titipan (Saldo, Setoran, Penarikan), Produk (RIS, KR, Platond), Minggu (RIS, KR, Platond), Pinjaman (Saldo, Pokok, Jasa), Kewajiban Angsuran (Realisasi Penuntesan, Uang Pertanggungjawaban), and Pinjol.

- Isi:
1. Riwayat
2. Riwayat Bayar
3. Riwayat Tidak Bayar
4. Riwayat Tidak Bayar
5. Riwayat Tidak Bayar
6. Riwayat Tidak Bayar
7. Riwayat Tidak Bayar
8. Riwayat Tidak Bayar

Jumlah Angsuran 196,000 + Jumlah Titipan 196,000 - Jumlah Pengeluaran 196,000 = Diotor ke KAS 196,000



Nama Account : PRODOT DURAN SLWI - 9006294 Proka Handayani Putri Inisial / Cabang Hari : 90096 Rabu Jam Tanggal : 14.00 2021-06-29



Table with columns: No, NoRekeningID, Nama Nasabah, Abon, Uang Titipan (Saldo, Setoran, Penarikan), Produk (RIS, KR, Platond), Minggu (RIS, KR, Platond), Pinjaman (Saldo, Pokok, Jasa), Kewajiban Angsuran (Realisasi Penuntesan, Uang Pertanggungjawaban), and Pinjol.

- Isi:
1. Riwayat
2. Riwayat Bayar
3. Riwayat Tidak Bayar
4. Riwayat Tidak Bayar
5. Riwayat Tidak Bayar
6. Riwayat Tidak Bayar
7. Riwayat Tidak Bayar
8. Riwayat Tidak Bayar

Jumlah Angsuran 380,000 + Jumlah Titipan 270,000 - Jumlah Pengeluaran 380,000 = Diotor ke KAS 270,000



Selesai LDCK SLWI JUNI 2021 (3 dari 10)

			
LAPORAN DAILY CLOSING KANTOR (LDCK)			
PNM-MKR/F-09/R0			
Kantor Cabang Mekaar	:	M.SLWI-Slawi	
Hari / Tanggal	:	SELASA, 01 JUNI 2021	
A. UANG KAS			
1. PEMERIKSAAN SALDO KAS BERDASARKAN FISIK			
a. Uang Kertas			
Nominal		Total	
100,000	x 190	19,000,000	
75,000	X 158	11,850,000	
50,000	x 387	19,350,000	
20,000	x 118	2,360,000	
10,000	x 234	2,340,000	
5,000	x 245	1,225,000	
2,000	x 112	224,000	
1,000	X 7	7,000	
Jumlah Uang Kertas		56,349,000	
b. Uang Logam			
Nominal		Total	
1,000	x 0	0	
500	x 0	0	
100	x 1	100	
	X		
Jumlah Uang Logam		100	
Total Uang Kas Fisik (Uang Kertas dan Logam)		56,349,100	
2. PEMERIKSAAN SALDO KAS BERDASARKAN LHTK			
a. Saldo Awal hari :		b. Saldo Kas akhir hari :	
Saldo Awal kas operasional	Rp1,956,100	Saldo Akhir kas operasional	Rp1,850,600
Saldo Awal kas pembiayaan	Rp93,426,500	Saldo Akhir Kas Pembiayaan	Rp54,498,500
Total Uang Kas Operasional dan Pembiayaan akhir hari sesuai LHTK			56,349,100
Selisih antara Uang Kas Fisik dan Saldo Kas LHTK *)			0
*) PENJELASAN SELISIH :			
B. PEMERIKSAAN SALDO BANK			
1. Saldo Bank berdasarkan RK/Buku Tabungan Bank Per Tgl		1-Jun-2021	1,060,403
2. Saldo Bank berdasarkan LHTK Bank Per Tgl		1-Jun-2021	1,060,403
Selisih antara saldo Bank berdasarkan R/K dan LHTK *)			0
*) PENJELASAN SELISIH :			
SLAWI, 01 JUNI 2021			
Dibuat oleh,			
Dea Putri Amalia		UMI MAFATIKHA	

LAPORAN HARIAN TRANSAKSI KANTOR

Kode Cabang : 90006
 Nama Cabang : M.SLWI-Slwi
 Tanggal : Selasa, 29 Juni 2021

Nomor Referensi	Kategori Transaksi	Kategori	Naras	Debit (Kas)	Kredit (Kas)	Saldo (Kas)	Debit (Bank)	Kredit (Bank)	Saldo (Bank)	Debit LinkAja	Kredit LinkAja	Saldo LinkAja	OverBooking
			Saldo Awal Hari	0	0	48.707.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Biaya Operasional		Biaya Operasional by Branch, Tel. Pabrik	0	80.000	48.877.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Biaya Operasional		Biaya Operasional @ by Persegi Panjang Kantor	0	100.000	48.977.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Biaya Operasional		Biaya Operasional by Rumah Tangga Lintas	0	10.000	48.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan Dana Pencairan		Penarikan Dana Pencairan Bank Bni Pencairan Kantor Pusat Komersial	0	0	48.947.700	48.000.000	0	87.947.702	0	0	0	0
	Penarikan Dana Pencairan Cabang Nyaemang		Penarikan Dana Pencairan Cabang Nyaemang Bank Bni Pencairan Kantor Pusat Komersial Cabang Yang 0	0	0	48.947.700	42.000.000	0	128.947.702	0	0	0	0
	Penarikan Dana Pencairan		Penarikan Dana Pencairan Mtabk Bank Cabang	80.000.000	0	119.947.700	0	80.000.000	43.947.702	0	0	0	0
	Penyisihan Dana Pencairan Cabang Nyaemang		Penyisihan Dana Pencairan Cabang Nyaemang Bank Bni Pencairan Kantor Pusat Komersial Mtabk Bank C	0	0	119.947.700	0	80.000.000	1.063.702	0	0	0	0

1



Nomor Referensi	Kategori Transaksi	Kategori	Naras	Debit (Kas)	Kredit (Kas)	Saldo (Kas)	Debit (Bank)	Kredit (Bank)	Saldo (Bank)	Debit LinkAja	Kredit LinkAja	Saldo LinkAja	OverBooking
	Penarikan	ANGON SLWI	Penarikan ANGGON SLWI	0	2.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	KARAWANJONGKENS-SAWAN SLWI	Penarikan KARAWANJONGKENS-SAWAN SLWI	0	7.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	KUDALE SLWI M SLWI	Penarikan KUDALE BLOK M SLWI	0	7.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	LANGON HALMHERA SLWI	Penarikan LANGON HALMHERA SLWI	0	4.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	LANGON SUMATRA SLWI	Penarikan LANGON SUMATRA SLWI	0	4.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	PAMB MANGKAW SLWI	Penarikan PAMB MANGKAW SLWI	0	2.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	PRODOT MINGGA SLWI	Penarikan PRODOT MINGGA SLWI	0	2.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	PRODOT SALAM SLWI	Penarikan PRODOT SALAM SLWI	0	1.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	SLABI PENGALON SLWI	Penarikan SLABI PENGALON SLWI	0	3.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	SLABI POC LANCAR SLWI	Penarikan SLABI POC LANCAR SLWI	0	2.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0

2

Nomor Referensi	Kategori Transaksi	Kategori	Naras	Debit (Kas)	Kredit (Kas)	Saldo (Kas)	Debit (Bank)	Kredit (Bank)	Saldo (Bank)	Debit LinkAja	Kredit LinkAja	Saldo LinkAja	OverBooking
	Penarikan	SLABI WETAN ARTELAS SLWI	Penarikan SLABI WETAN ARTELAS SLWI	0	2.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	SLABI WETAN NDAN 02 SLWI	Penarikan SLABI WETAN NDAN 02 SLWI	0	2.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	TRAYEMAN ANDA SLWI	Penarikan TRAYEMAN ANDA SLWI	0	13.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan	TRAYEMAN MELUNGAN SLWI	Penarikan TRAYEMAN MELUNGAN SLWI	0	7.000.000	119.947.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan Uang Penyanggamaan	TRAYEMAN MELUNGAN SLWI	Saldo Up TRAYEMAN MELUNGAN SLWI	140.000	0	119.787.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan Uang Penyanggamaan	TRAYEMAN ANDA SLWI	Saldo Up TRAYEMAN ANDA SLWI	207.000	0	119.580.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan Uang Penyanggamaan	SLABI WETAN NDAN 02 SLWI	Saldo Up SLABI WETAN NDAN 02 SLWI	100.000	0	119.480.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0
	Penarikan Uang Penyanggamaan	SLABI WETAN ARTELAS SLWI	Saldo Up SLABI WETAN ARTELAS SLWI	700.000	0	119.180.700	0	0	1.063.702	0	0	0	0



NO	TANGGAL	SANDI	DEBIT	KREDIT	SALDO	PENGESAHAN PETUGAS BANK
1	29/06/21	4		7,000,000	129,063,762	99
2				989-TAF DARI/427586443/PT PNY MEX/0587500585 202106235003455		
4	29/06/21	2	-66,000,000		63,063,762	88636
5			169-TARIK/pnc blaw			
7	29/06/21	2	-62,000,000		1,063,762	88636
8			169-TARIK/pnc dkvr			

A. UANG KAS							
1. PEMERIKSAAN SALDO KAS BERDASARKAN FISIK							
a. Uang Kertas				b. Uang Logam			
Nominal			Total	Nominal		Total	
Rp 100.000	x	326	Rp 32.600.000	Rp 1.000	x	0	Rp -
Rp 50.000	x	533	Rp 26.650.000	Rp 500	x	3	Rp 1.500
Rp 20.000	x	96	Rp 1.920.000	Rp 200	X	3	Rp 600
Rp 10.000	x	200	Rp 2.000.000	Rp 100	x	1	Rp 100
Rp 5.000	x	148	Rp 740.000				
Rp 2.000	x	105	Rp 210.000				
Rp 1.000	X	4	Rp 4.000				
Jumlah Uang Kertas			Rp 64.124.000	Jumlah Uang Logam		Rp 2.200	
Total Uang Kas Fisik (Uang Kertas dan Logam)				Rp 64.126.200			
2. PEMERIKSAAN SALDO KAS BERDASARKAN LHTK							
a. Saldo Awal hari :				b. Saldo Kas akhir hari :			
Saldo Awal kas operasional		Rp	2.019.700	Saldo Akhir kas operasional		Rp 1.794.700	
Saldo Awal kas pembiayaan		Rp	46.748.000	Saldo Akhir Kas Pembiayaan		Rp 62.331.500	
Total Uang Kas Operasional dan Pembiayaan akhir hari sesuai LHTK				Rp 64.126.200			
Selisih antara Uang Kas Fisik dan Saldo Kas LHTK *)				Rp -			
*) PENJELASAN SELISIH :							
B. PEMERIKSAAN SALDO BANK							
1. Saldo Bank berdasarkan RK/Buku Tabungan Bank Per Tgl		29-Jun-2021	Rp	1.063.762			
2. Saldo Bank berdasarkan LHTK Bank Per Tgl		29-Jun-2021	Rp	1.063.762			
Selisih antara saldo Bank berdasarkan R/K dan LHTK *)				Rp -			
*) PENJELASAN SELISIH :							
Dibuat oleh,				SLAWI, 29 JUNI 2021			
							
Dea Putri Amalia				MURNIASIH			

FORMULIR PERMOHONAN, PERSETUJUAN, PERJANJIAN DAN PENCAIRAN (FP4) TAHAP KESATU

PNM Permodalan Nasional Madani

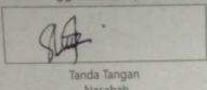
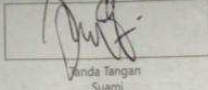
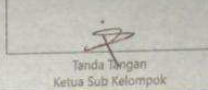
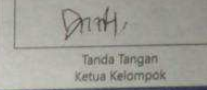
PNM mekaar
Membantu Kita Melakukannya

PNM MKR/F-01/R6

No : 010000 - DCWR
Nomor Urut Inisial Cabang


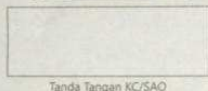
PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Jumlah Pembiayaan yang diajukan : Rp. 4.200.000 Tanggal : / / (tgl/bln/thn)
 Jangka Waktu : 50 Minggu
 Tujuan Penggunaan : Modal Usaha
 Calon anggota Kelompok : Karso Dardahan

Tanda Tangan Nasabah :  Tanda Tangan Suami :  Tanda Tangan Ketua Sub Kelompok :  Tanda Tangan Ketua Kelompok : 

PERSETUJUAN PEMBIAYAAN

Jumlah pembiayaan yang disetujui : Rp. 2.000.000 Tanggal : / / (tgl/bln/thn)
 Jangka Waktu : 50 minggu
 Jasa : Rp. 100.000
 Angsuran per minggu : Rp. 50.000

Tanda Tangan AO :  Tanda Tangan KC/SAO : 

PERJANJIAN PEMBIAYAAN

Perjanjian Pembiayaan ini dibuat dan ditandatangani di 4511616 pada tanggal 27 Juli 2014 oleh dan antara:
 1. PT. Permodalan Nasional Madani (Persero), berkedudukan dan berkantor pusat di Jakarta, dalam hal ini diwakili oleh _____ selaku Kepala Cabang/SAO Mekaar, selanjutnya disebut PNM
 2. SiH Fahand bertempat tinggal di DS. Amiratama Rt 4/2, KTP No. 3328126511040009 selanjutnya disebut Nasabah



Nasabah dengan persetujuan suaminya yaitu Supon sebagaimana tercantum dalam permohonan pembiayaan, telah menerima fasilitas pembiayaan dari PNM dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Jumlah Pembiayaan : Rp. 2.000.000 d. Jangka waktu : 50 minggu
 b. Jenis Pembiayaan : Modal Usaha e. Angsuran per minggu : 50.000
 c. Jasa : Rp. 500.000

Kewajiban Nasabah
 a. Hadir tepat waktu dalam pertemuan kelompok
 b. Membayar angsuran mingguan sesuai kewajiban
 c. Menggunakan pembiayaan ini untuk usaha
 d. Hasil usaha untuk kesejahteraan keluarga
 e. Bertanggung jawab bersama, bila ada nasabah dalam satu kelompok yang tidak memenuhi kewajiban
 f. Mematuhi, menerima semua keputusan/peraturan yang berlaku di PNM
 g. Menyetujui penggunaan Dana Titipan dan/atau Uang Pertanggungjawaban oleh PNM sebagai pelunasan apabila timbul tunggakan pinjaman.

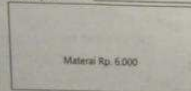
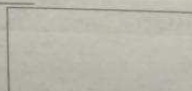
Kewajiban PNM
 a. Memberikan pembiayaan Modal Usaha
 b. Mengembalikan Dana Titipan dan Uang Pertanggungjawaban setelah nasabah melunasi pinjaman
 c. Menginformasikan sisa Dana Titipan dan Uang Pertanggungjawaban setelah dikurangi tunggakan pinjaman yang timbul.

Setiap perselisihan akan diselesaikan secara musyawarah mufakat dan Para Pihak sepakat memilih domisili hukum pada Kantor Panitera Pengadilan Negeri di seluruh wilayah hukum Negera Indonesia. Perjanjian ini telah disesuaikan dengan Ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk Peraturan Otentitas Jasa Keuangan.

Nasabah :  Kepala Cabang/SAO : 

PENCAIRAN PEMBIAYAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama : SiH Fahand
 Dengan ini menyatakan telah menerima pembiayaan sebesar Rp. 2.000.000 dan bersedia untuk bertanggung jawab sampai pelunasan pembiayaan, serta mematuhi dan menerima semua keputusan/peraturan yang berlaku di PT. Permodalan Nasional Madani (Persero)
 Hari : Sabtu
 Tanggal : 27 Juli 2014
 Jam : _____
 Kelompok : _____

Materai Rp. 6.000 Tanda Tangan Nasabah :  Tanda Tangan Ketua Sub Kelompok :  Tanda Tangan Ketua Kelompok : 