

# PROSEDUR PENGAJUAN DAN PENYALURAN KREDIT PRA PURNA BHAKTI PADA BANK X

Maria Magdalena Melani<sup>1</sup>, Delista Aditya<sup>2</sup>.

<sup>1</sup>Universitas Djuanda, maria.magdalena@unida.ac.id

<sup>2</sup>Universitas Djuanda, delistaaditya05@gmail.com

---

---

## ABSTRAK

Laporan ini menjelaskan mengenai prosedur pengajuan dan penyaluran kredit pra purna bhakti pada Bank X. Penelitian ini mempunyai tujuan untuk memberikan pemahaman mengenai prosedural dalam pengajuan dan penyaluran kredit pra purna bhakti di bank X. Hasil penelitian yang dibahas mengenai prosedur yang dibutuhkan debitur dalam pengajuan kredit pra purna bhakti, prosedur penyaluran dana kredit dari pihak bank kepada debitur, dan mengetahui dokumen-dokumen apa saja yang telah digunakan oleh bank selama proses pengajuan dan penyaluran kredit pra purna bhakti. Dengan demikian, pada saat debitur akan mengajukan kredit pra purna bhakti, pihak debitur sudah mengetahui dokumen yang dibutuhkan sehingga tidak akan terjadi kekurangan dokumen yang diberikan dari pihak debitur kepada kreditur, selain itu penelitian ini agar menjadi pengetahuan bagi debitur, kreditur, dan mahasiswa dalam mengetahui procedural yang ada dalam kredit.

**Kata Kunci:** *prosedur, kredit pra purna bhakti, pengajuan & penyaluran, dan bank*

## PENDAHULUAN

Kuliah Kerja Lapangan (KKL) merupakan suatu kegiatan untuk mahasiswa dengan tujuan memberikan sebuah pengalaman belajar dalam dunia kerja secara langsung untuk meningkatkan kompetensi dan pemahaman akan teori yang diterima mahasiswa selama perkuliahan dan pengimplementasian yang dilakukan di dalam dunia kerja. Proses pembelajaran kuliah kerja lapangan (KKL) terjadi saat mahasiswa dapat membangun interaksi dengan atasan dan pelanggan untuk membantu kegiatan yang berada di dalam perusahaan serta dapat membantu dalam menyelesaikan suatu permasalahan dan bagaimana permasalahan yang diterima oleh perusahaan dapat diselesaikan dengan baik berdasarkan syarat-syarat ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut. Selain itu, kuliah kerja lapangan (KKL) adalah kegiatan Pendidikan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa karena hal tersebut

menjadi salah satu syarat mahasiswa untuk menulis karya ilmiah penelitian atau tugas akhir dengan tujuan untuk memperoleh gelar sarjana.

Bank merupakan sebuah lembaga yang memberikan pengaruh yang cukup penting dalam sektor keuangan yang ada di Indonesia. Selain itu, bank adalah sarana dalam menghimpun dan menyalurkan kembali dana yang telah dikumpulkan oleh masyarakat melalui pinjaman atau kredit kepada sektor riil untuk mendukung usaha masyarakat. Salah satu barang yang ditawarkan bank adalah kredit yang bertujuan untuk membantu komunitas yang membutuhkan bantuan keuangan untuk meningkatkan pendapatan dan mendorong pertumbuhan perekonomian lokal dan nasional. Bank adalah organisasi yang mengumpulkan dana dari orang-orang untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui kredit dan cara lainnya, menurut UU No.10 Tahun 1998 tentang perbankan.

Kasmir (2017;287), pensiun adalah hak seseorang untuk memperoleh penghasilan setelah selesai bekerja dan memasuki usia pensiun atau untuk memiliki alasan yang lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan. Namun, menurut Kimmel (dalam prastiti, 2005) mengatakan pensiun merupakan perubahan yang signifikan dalam perkembangan individu para pensiunan karena mereka harus menyesuaikan diri dengan keadaan tidak bekerja, mengakhiri karir di pekerjaan formal, mengalami penurunan penghasilan, dan memiliki lebih banyak waktu luang, yang semuanya sangat mengganggu.

Menurut Pasal 146 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang PPSK "Usia pensiun untuk pertama kali ditetapkan harus paling rendah 55 tahun. Menurut undang-undang ini, pensiunan harus dievaluasi dan ditetapkan secara berkala setidaknya sekali setiap tiga tahun sekali untuk mempertimbangkan angka harapan hidup dan kondisi makroekonomi". Bank X menggunakan situasi ini untuk meningkatkan kreditnya dan menerapkan kebijakan pemberian kredit sesuai dengan undang-undang.

Kredit pra purna bhakti (KPPB) digunakan oleh masyarakat dengan rentan usia 48-60 tahun sebelum masa pensiun dan Kredit Pra Purna Bhakti memiliki banyak manfaat yang dimana dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan pribadi, menanamkan uang dengan harapan akan mendapatkan keuntungan, dan untuk menjalankan kegiatan usaha, sehingga menarik konsumen untuk melakukan pengajuan kredit. Kredit menjadi salah satu sumber modal yang digunakan oleh masyarakat untuk membuka suatu usaha. Karena Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) berkontribusi besar pada peningkatan pendapatan masyarakat, mengurangi tingkat pengangguran, dan mengatasi kemiskinan (Setiawan et al., 2024).

Bank X harus menggunakan strategi pemasaran yang tepat untuk memanfaatkan peluang ini agar dapat mempertahankan dan bahkan meningkatkan pangsa pasar Kredit Pra Purna Bhakti (KPPB) di tengah persaingan. Sangat mungkin bahwa strategi pemasaran yang tepat dilakukan dengan melihat bagaimana Bank X meningkatkan layanan mereka melalui survey pegawai dari nasabah yang nantinya akan menjadi sebuah evaluasi untuk meningkatkan kinerja dan layanan untuk nasabah serta melakukan penyempurnaan kebijakan kredit sehingga kredit tersebut nantinya dapat mendukung nasabah untuk tetap produktif dan dapat memberikan keikutsertaan yang baik terhadap lingkungan setelah pensiun nanti sehingga hal tersebut dapat mendukung pemasaran terhadap Kredit Pra Purna Bhakti.

## **METODE PENELITIAN**

Penulis penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan metode deskriptif sebagai pendekatan. Penelitian kualitatif melalui pendekatan deskriptif adalah penelitian yang menunjukkan data asli tanpa perubahan. Hal tersebut bertujuan untuk memberikan gambaran lengkap mengenai kejadian atau fenomena yang terjadi. Penulis menggumpulkan fakta melalui studi pustaka, wawancara, dan observasi.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam proses pengajuan dan pemberian kredit yang dilakukan di Bank X menggunakan dokumen-dokumen seperti formulir permohonan kredit, tabel angsuran, dan surat pernyataan debitur. Tabel angsuran terdiri dari daftar angsuran kredit yang baru (new) atau yang baru pertama kali melakukan pinjaman, daftar angsuran kredit mengulang (top up) dan tabel angsuran jangka waktu kredit.

Untuk mendapatkan pinjaman, calon debitur harus memenuhi persyaratan yang dibutuhkan adalah menjadi anggota Bank X, dengan melengkapi dokumen berikut :

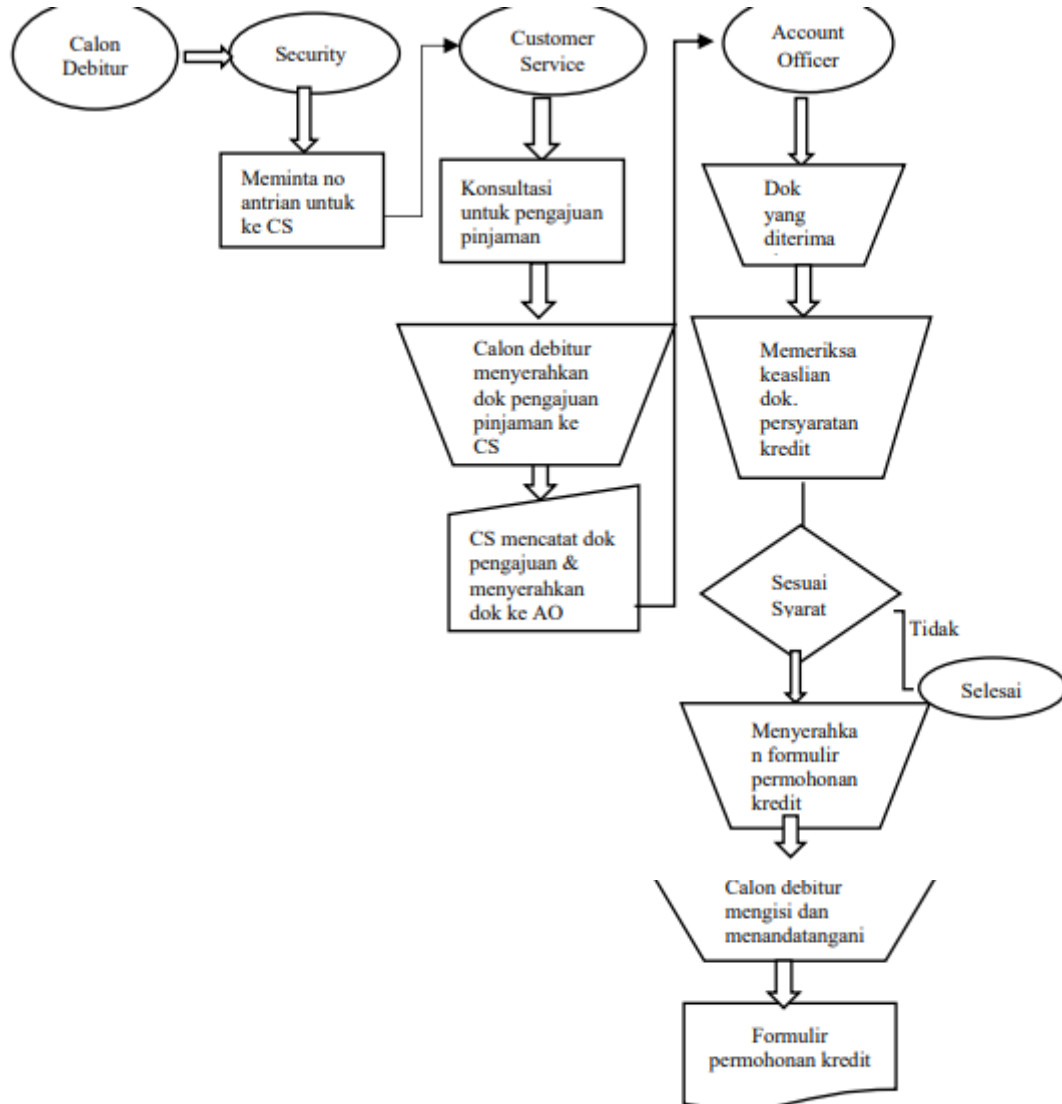
1. Fotocopy rekening tabungan
2. Fotocopy kartu identitas suami dan istri
3. Fotocopy surat keterangan menikah suami dan istri
4. Fotocopy surat keterangan cerai (Jika bercerai bukan dikarenakan meninggal)
5. Fotocopy kartu keluarga
6. Fotocopy NPWP
7. Fotocopy daftar gaji dan rincian gaji yang telah dilegalisir bendahara
8. Fotocopy tunjangan atau TPP yang telah dilegalisir
9. Pas photo suami dan istri 3x4 berwarna
10. Kartu pegawai (Asli)
11. Taspen (Asli) atau Jamsostek (Asli)
12. SK pangkat atau golongan terbaru (Asli)
13. SK kenaikan gaji berkala terbaru (Asli)

Karakteristik yang berikut dapat digunakan sebagai agunan:

1. Kartu pegawai (Asli)
2. Taspen (Asli) atau Jamsostek (Asli)
3. SK pangkat atau golongan terbaru (Asli)

#### 4. SK kenaikan gaji berkala terbaru (Asli)

Untuk memberikan gambaran Prosedur Pengajuan Kredit pada Bank X, maka dengan ini penulis menyajikan dalam bentuk flowchart sebagai berikut :



Prosedur pelaksanaan pemberian kredit yang dapat dilakukan oleh calon debitur yang ingin melakukan pinjaman di Bank X.

1. Pertama-tama, account officer (AO) menyerahkan formulir permohonan kredit calon debitur kepada supervisor (SPV) yang kemudian supervisor akan analisis berkas dan melakukan pengecekan mengenai kebenaran isi berkas calon debitur peminjam yang bersangkutan. Apabila melalui pengecekan berkas tersebut terbukti kebenarannya, bahwa data yang diserahkan adalah valid, maka kemudian supervisor akan menganalisis sekali lagi berkas tersebut dan melakukan simulasi

atau memperhitungkan berapa besar nominal pinjaman yang kiranya sesuai dengan pendapatan per bulan dan jaminan yang diagunkan oleh calon debitur yang bersangkutan.

2. Selanjutnya, setelah memperhitungkan berapa besar nominal pinjaman supervisor akan memberitahukan calon debitur mengenai hasil perhitungan kredit, jika calon debitur menolak karena ketidaksesuaian jumlah nominal pinjaman maka proses pemberian akan selesai. Akan tetapi, jika calon debitur menerima hasil perhitungan kredit selanjutnya calon debitur akan mewawancarai calon debitur dan supervisor akan mencetak dokumen dan akan menyerahkan dokumen tersebut kepada customer service (CS).

3. Customer service menerima dokumen dari supervisor dan akan membuka data calon debitur dan nomor pelanggan dan memeriksa kembali kebenaran data yang di input setelah sesuai customer service akan menyerahkan dokumen kepada account officer.

4. Account officer menerima dokumen dan memeriksa kembali dokumen yang diterima setelah sesuai, account officer akan mencetak dokumen perjanjian kredit (PK) dan menyerahkan dokumen simulasi akad ke pimpinan cabang untuk meminta tanda tangan persetujuan. Setelah pimpinan menerima dokumen dan memeriksa kesesuaian dokumen, maka pimpinan menandatangani dokumen untuk simulasi akad dan menyerahkan kembali kepada account officer.

5. Setelah dokumen diterima dari pimpinan cabang dan account officer akan mempersiapkan simulasi akad dan mengecek kembali kelengkapan dokumen calon debitur setelah semuanya lengkap maka akan dilaksanakan simulasi kredit yang akan menjelaskan mengenai prosedur-prosedur yang ada di dalam surat perjanjian kredit dan jika calon debitur setuju akan perjanjian kredit nya, selanjutnya calon debitur dapat menandatangani perjanjian kredit. Setelah selesai simulasi akad, account officer akan menyerahkan dokumen tersebut kepada pimpinan untuk pelaksanaan akad.

6. Selanjutnya, pimpinan cabang menerima berkas dan melaksanakan akad kredit yang dimana pimpinan cabang kembali menjelaskan mengenai perjanjian kredit dan isi surat perjanjian hutang (SPH) kepada calon debitur. Jika putusan calon debitur yaitu menerima, maka pimpinan cabang akan memerintahkan staff administrasi untuk realisasi pemberian kredit calon debitur.

7. Lalu, staff administrasi menerima dokumen putusan kredit dan menerima akte perjanjian kredit yang telah divalidasi oleh pimpinan cabang. Selanjutnya staff administrasi akan menginput data dan akan mengeluarkan file payment schedule yang dimana file tersebut akan memberitahukan calon debitur mengenai kapan realisasi dana kredit.

8. Staff administrasi memberikan dokumen tersebut kepada teller dan teller akan memasukkan kode transaksi dan bukti pengeluaran pengeluaran kas berupa kwitansi, setelah itu debitur akan menerima uang pinjaman beserta rincian pinjaman dan teller akan memberikan stempel paid pada kwitansi serta menandatangani dokumen perjanjian kredit rincian pinjaman dan menyerahkan dokumen tersebut kepada debitur.

Dokumen atau alat yang digunakan pada Bank X dalam melakukan pengajuan dan pemberian kredit pra purna bhakti ini adalah seperti berikut:

1. Formulir permohonan bjb kredit kustomer Formulir permohonan merupakan suatu formulir dokumen untuk internal perusahaan, yang berfungsi mencatat data calon debitur. Berikut ini form permohonan kredit pada Bank X.
2. Plafon (Tabel Angsuran) Plafon atau tabel angsuran terdiri dari daftar angsuran bjb kredit pra purna bhakti yang baru atau yang baru pertama kali melakukan pinjaman, daftar angsuran bjb kredit pra purna bhakti mengulang (top up) dan tabel angsuran jangka waktu kredit pra purna bhakti.

3. Surat Pernyataan Debitur Surat pernyataan debitur merupakan suatu dokumen untuk internal perusahaan, yang berfungsi mencatat data calon debitur yang akan melaksanakan akad kredit. Berikut ini form surat pernyataan debitur kredit pada Bank X.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan yang dilakukan penulis pada PT. Bank X, penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Syarat dan Ketentuan Pengajuan Kredit Pra Purna Bhakti untuk permohonan kredit pada Bank X, calon debitur yang ingin melakukan pengajuan kredit pra purna bhakti maka harus memenuhi persyaratan, dimana nasabah harus mengisi formulir permohonan kredit, melampirkan Fotocopy Kartu Tanda Penduduk(KTP), Fotocopy rekening tabungan X, Fotocopy KTP (Suami dan Istri), Fotocopy surat nikah (Suami dan Istri), Fotocopy surat keterangan cerai (Jika bercerai bukan dikarenakan meninggal, jika dikarenakan meninggal meminta surat keterangan dari KUA ataupun desa setempat), Fotocopy kartu keluarga, Fotocopy NPWP, Fotocopy daftar gaji dan rincian gaji yang telah dilegalisir bendahara, Fotocopy tunjangan atau TPP yang telah dilegalisir, Pas photo suami dan istri 3x4 berwarna, Kartu pegawai (Asli), Taspen (Asli) atau Jamsostek (Asli), SK pangkat atau golongan terbaru (Asli) dan SK kenaikan gaji berkala terbaru (Asli). Adapun Syarat dan Ketentuan Kredit Pra Purna Bhakti yaitu dengan menyerahkan file payment schedule dari staff administrasi yang nantinya akan diserahkan kepada teller untuk penyaluran kredit kepada debitur.
2. Prosedur pengajuan dan penyaluran kredit pra purna bhakti dimulai pada saat Pertama-tama, calon nasabah yang ingin melakukan pinjaman mendatangi kantor Bank X dan menemui security untuk meminta No.antrian dan setelah itu melakukan konsultasi terlebih dahulu kepada Customer Service (CS). Setelah itu CS akan melakukan pencatatan mengenai dokumen nasabah yang bersangkutan dan memberikan dokumen persyaratan calon debitur kepada account officer. Selanjutnya dokumen calon debitur tersebut akan di analisis dan diperiksa mengenai keaslian

atau kebenaran isi dokumen persyaratan kredit yang diajukan oleh calon debitur, jika tidak sesuai syarat atau terbukti tidak asli maka account officer akan mengembalikan dokumen persyaratan kepada calon debitur. Lalu, jika persyaratan yang telah dianalisis terbukti asli dan sesuai dengan persyaratan, maka account officer menyetujui pengajuan calon debitur dan memberikan aplikasi permohonan kredit atau formulir kredit yang akan diisi dan di tanda tangani oleh calon debitur. Sedangkan, Prosedur Penyaluran Kredit Pra Purna Bhakti yaitu AO menyerahkan formulir permohonan kredit nasabah kepada supervisor untuk dianalisis mengenai dokumen-dokumen yang dicantumkan oleh calon pelanggan dan menganalisis besaran nominal yang didapatkan oleh calon pelanggan, selanjutnya dianalisis maka supervisor akan memberitahukan nominal yang akan didapatkan oleh calon debitur dan jika telah disetujui formulir tersebut akan diberikan kepada CS untuk dibuka CIF dan data tersebut akan diinput lalu formulir akan diserahkan kembali kepada AO untuk dicetakan dokumen perjanjian kredit, setelah dokumen-dokumen disiapkan maka AO akan melakukan simulasi kredit dengan calon debitur, jika semua telah disetujui oleh debitur maka AO akan menyerahkan dokumen hasil simulasi akad kepada pimpinan untuk melaksanakan akad kredit, setelah dilaksanakan akad maka pimpinan akan menyerahkan dokumen kepada staff admin untuk dicetak file payment schedule yang akan diserahkan debitur kepada teller untuk melaksanakan pencairan dana kredit.

## REFERENSI

- A.Abdurrachman. (2014). *Ensiklopedia Ekonomi Keuangan Perbankan*.
- Andrianto, S. (2020). *Manajemen Kredit*. Qiara Media.
- Kasmir. (2014). *Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi*. PT. Raya Grafindo.
- Setiawan, A. B., Melani, M. M., & Hambani, S. (2024). *Penguatan Ekosistem UMKM Makanan Ringan Melalui Pelatihan dan Pendampingan Pencatatan Laporan Keuangan Sederhana di Desa Nagrak Kabupaten Bogor Strengthening The Snack Food MSMEs Ecosystem Through Simple Financial Reporting Training and*

*Guidance in Nagrak Village , Bogor Regency minimnya inovasi produk . Inovasi sendiri berarti membuat perubahan yang lebih efisien. 4(2), 117–125.*  
<https://doi.org/10.30997/almujtamae.v4i2.13550>