

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PENANGANAN KREDIT MACET

KBPR BUMI ARTA JOMBANG



Oleh :

Novia Laras Ati 1961358

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)

PGRI DEWANTARA

JOMBANG 2022

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENANGANAN KREDIT MACET
KBPR BUMI ARTA JOMBANG



Oleh :

Novia Laras Ati
NIM. 1961358

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Novita Mardiani, SE, MM
NIDK. 8953540022

12 September 2022

Novia Laras Ati
NIM 1961358

Menyetujui,
Pendahulu Lapangan



(Yusuf Mardani, SE)

Mengetahui,
Ka. Prodi. Manajemen



Dr. Emmanati Pancaningrum, ST., MSM
NIDN. 0716097202

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang(KKM) ini dengan judul “Penanganan Kredit Macet Pada KBPR Bumi Arta Jombang”, dapat terselesaikan dengan baik. Hal ini tentunya tak lepas dari beberapa bantuan , dorongan serta bimbingan yang sangat berguna bagi penulis maupun pihak lain. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan KKM ini tidak berhasil tanpa bantuan dan bimbingan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Dosen Pembimbing Lapangan (DPL), Ibu Novita Mardiani, SE, MM.
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Kepala KBPR Bumi Arta Jombang cabang Cukir, serta karyawansekalian.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah kerja magang pada semester 7. Laporan Kuliah Kerja Magang mahasiswa Program Studi Manajemen SDM dilaksanakan pada KBPR Bumi Arta Jombang (Cabang Cukir). Penyusunan laporang magang ini sangat jauh dari kata sempurna masih banyakkekurangan yang harus di perbaiki. Segala bentuk krtitik dan saran dengan senang hati diterima dan diharapkan dapat membantu penulis dalam penulisan laporan selanjutnya agar lebih baik lagi. Semoga laporan magang di KBPR Bumi Arta Jombang (Cabang Cukir) dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi pembaca.

Jombang, 12 September 2022

Novia Laras Ati

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR GAMBAR	5
DAFTAR LAMPIRAN.....	6
BAB I.....	7
PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	7
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	8
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	8
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	9
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	9
BAB II.....	10
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	10
2.1 Sejarah Perusahaan.....	10
2.2 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta	11
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	12
BAB III.....	13
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	13
3.1 Pelaksanaan Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PD. BPR 13	
3.2 Hasil Pengamatan.....	13
3.1.1 Kredit Bermasalah (Macet).....	13
3.1.2 Penanganan Kredit Macet Pada KBPR Bumi Arta Jombang.....	14
3.3 Usulan Pemecahan Masalah	20
BAB IV	21
KESIMPULAN DAN SARAN.....	21
4.1 Kesimpulan.....	21
4.2 Saran.....	21
DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta Jombang Kantor Cukir...11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa	23
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah melaksanakan magang.....	24
Lampiran 3 Lembar Penilaian KKM Mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA	25
Lampiran 4 Dokumentasi	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA . KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerjanya yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu. Di sisilain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumberdaya manusia secara lebih luas. Maka KKM inisekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas matakuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama menjalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari Program Study Manajemen STIE PGRI DEWANTARA, maka kami selaku pelaksana,mahasiswa, termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di KBPR Bumi Arta Jombang. Kami beranggapan bahwa dengan memilih dan mengikuti praktek kerja magang di KBPR Bumi Arta Jombang dapat

mengetahui dan memahami kondisi dan seluk beluk dunia perbankan terutama dalam bidang kredit KBPR Bumi Arta Jombang. Dengan demikian, kami dapat menjadi sumber daya manusia yang handal dan profesional.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun tujuan dilaksanakannya KKM yaitu :

1. Menganalisis secara mendalam tentang Manajemen Sumber Daya Manusia pada KBPR Bumi Arta Jombang.
2. Memberikan pengalaman praktek kerja di dunia nyata, khususnya di KBPR Bumi Arta Jombang.
3. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di STIE PGRI Dewantara ke dalam bentuk praktik di dunia kerja.
4. Mengembangkan wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kami tentang dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan bidangnya.
5. Menciptakan hubungan yang harmonis, serta meningkatkan hubungan kerjasama antara instansi dan perguruan tinggi.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat dilaksanakannya KKM yaitu :

Bagi Mahasiswi :

1. Menjadi menjadi salah satu kesempatan pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
2. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja di masa yang akan datang.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

Bagi Perusahaan :

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswi yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.
2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswi dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Merupakan sarana untuk mengenali mahasiswi, khususnya mahasiswi jurusan Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal penerapan ilmu sesuai dengan konsentrasi.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Tempat Pelaksanaan KKM ini dilaksanakan di:

Nama Tempat KKM : KOP BPR Bumi Arta

Alamat Perusahaan/Instansi : Jalan Irian Jaya No. 25 Cukir Diwek
Jombang

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Adapun pelaksanaan magang ini yaitu dari tanggal 01 Agustus 2022-31 Agustus 2022. Dengan waktu 4 hari kerja dari hari Senin-Kamis. Dengan jam kerja yakni hari Senin-Kamis pukul 08.00-16.00(8 jam kerja).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan

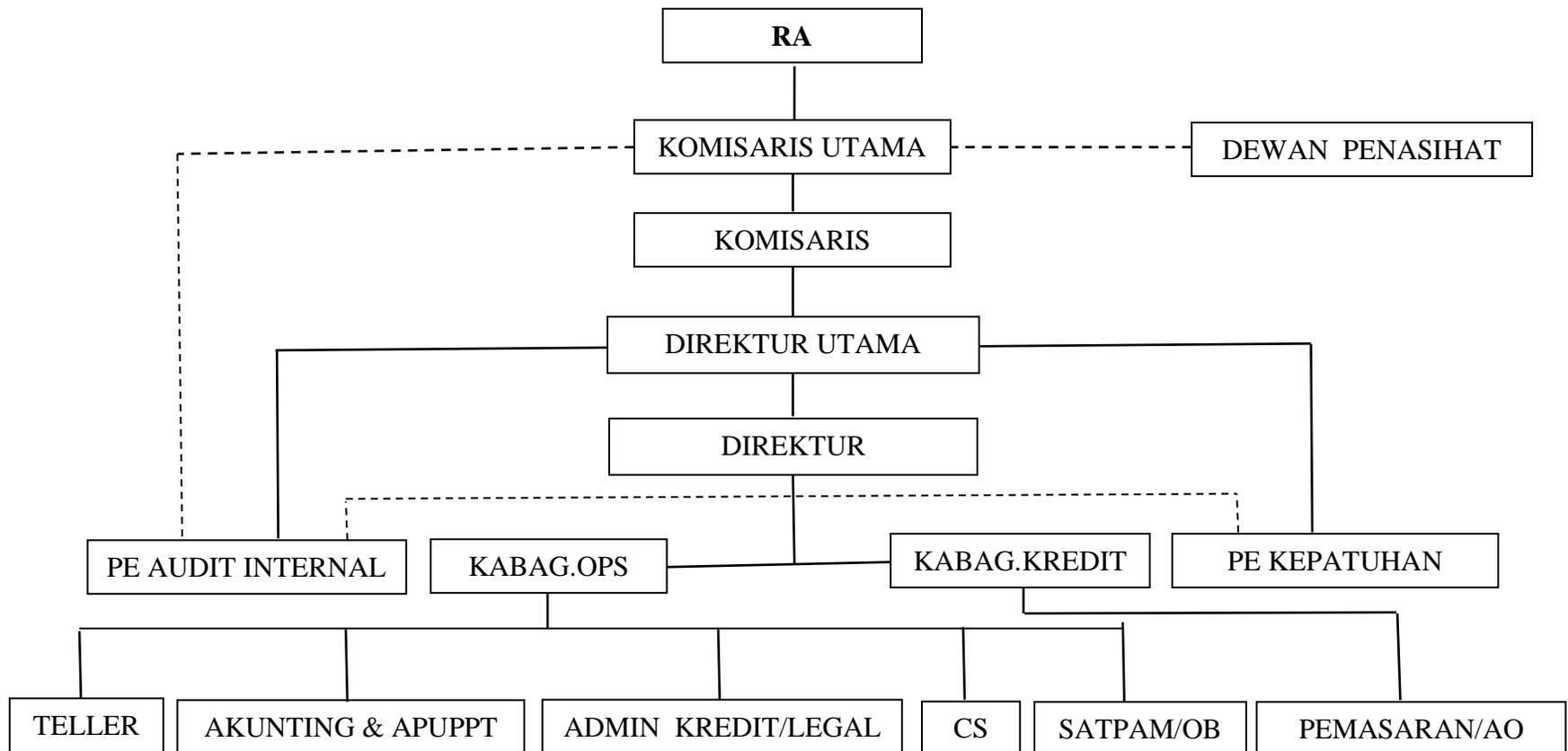
KBPR Bumi Arta berdiri pada tanggal 12 Maret 1991 beralamatkan di Jl. Irian Jaya No.25, Cukir-Diwék, Jombang. Akta pendiriannya adalah No. 6782/BH/II/90 TANGGAL 21 November 1990 dengan izin usaha No. Kep 176/KM.13/1991 tanggal 8 Juni 1991 dan Persetujuan Prinsip pendirian koperasi Bank Perkreditan Rakyat No.S-1529/MK.13/1990 tanggal 28 September 1990.

KBPR Bumi Arta bergerak dalam bidang jasa keuangan. Didirikan oleh empat koperasi di Jombang, diantaranya KPRI Dhaya Harta, KPRI Bahagia, KUD Subur, dan KUD Tani Rukun. Keanggotaan KBPR Bumi Arta sampai tahun 2022 adalah KPRI Dhaya Harta, , KPRI Bahagia, KUD Subur, dan KUD Tani Rukun, Kopem Surya Sekawan, dan KUD Sri Lestari. Kopem Surya Sekawan dan KUD Sri Lestari merupakan anggota tambahan.

2.2 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta

Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta Jombang Kantor Cukir

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KBPR Bumi Arta Jombang Kantor Cukir



2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Merupakan salah satu Bank Perkreditas Rakyat (BPR) di Kabupaten Jombang. Kegiatan di KBPR Bumi Arta pada dasarnya sama dengan kegiatan bank umum yang menawarkan layanan simpan deposito berjangka atau tabungan, kredit dan pinjaman, pembiayaan dan penempatan dana berdasarkan prinsip syariah. Dalam praktiknya kegiatan KBPR adalah sebagai berikut

1) Menghimpun Dana (Founding)

- a. Simpanan tabungan
- b. Simpanan deposito

2) Menyalurkan Dana (Lending)

- a. Kredit modal kerja
- b. Kredit investasi
- c. Kredit Konsumsi

3) Larangan Jasa-jasa KOP BPR

Karena keterbatasan yang dimiliki oleh KOP BPR, maka ada larangan yang tidak boleh dilakukan KOP BPR. Larang ini meliputi antara lain :

- a. Menerima simpanan giro
- b. Mengikuti kliring
- c. Melakukan kegiatan valuta asing
- d. Melakukan kegiatan perasuransian

KOP BPR Bumi Arta Jombang merupakan bank yang memberikan pinjaman dana bagi para pengusaha terutama UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) untuk mengembangkan usahanya dalam bentuk kredit. Selain memberikan pinjaman KOP BPR Bumi Arta Jombang juga melayani simpanan baik dalam bentuk deposito maupun tabungan. KOP BPR Bumi Arta Jombang didirikan dengan sasaran masyarakat pedesaan maupun perkotaan sehingga dapat membantu segala bentuk usaha maupun keinginan untuk segala kebutuhan masyarakat akan adanya lembaga pemberi/penyalur dana.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di PD. BPR

Pada KBPR Bumi Arta Jombang, saya memulai kegiatan KKM pada tanggal 01 Agustus 2022 – 31 Agustus 2022 dengan kesepakatan 8 jam kerja yaitu pukul 08.00-16.00. Saya ditempatkan di bagian kredit sesuai prodi manajemen dan konsentrasi SDM yang kami ambil. Begitu banyak pengetahuan yang kami ketahui ketika kami magang selama satu bulan di perusahaan. Dalam proses magang tersebut, kami melakukan suatu pengamatan terhadap kredit macet pada kantor KBPR Bumi Arta Jombang. Ternyata dalam KBPR Bumi Arta Jombang terdapat suatu kendala kredit macet nasabah. Dengan begitu, dalam laporan ini kami akan membahas tentang proses penanganan kredit macet pada KBPR Bumi Arta Jombang Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang.

3.2 Hasil Pengamatan

3.1.1 Kredit Bermasalah (Macet)

Kredit bermasalah adalah semua kredit yang memiliki risiko tinggi karena debitur telah gagal/menghadapi masalah dalam memenuhi kewajiban yang telah ditentukan. Kredit bermasalah (macet) adalah kredit yang sejak jatuh tempo tidak dapat di lunasi oleh debitur sebagaimana mestinya sesuai dengan perjanjian.

Sebab-sebab terjadinya kredit bermasalah :

1. Karena kesalahan bank.

Analisa calon nasabah :

- a. Kurang pengecekan terhadap latar belakang calon nasabah.
- b. Kurang lengkap mencantumkan syarat-syarat.
- c. Keyakinan yang berlebihan.
- d. Kurang mengadakan kontak dengan nasabah.

2. Karena kesalahan nasabah :
 - a. Nasabah tidak kompeten.
 - b. Nasabah kurang memberikan waktu untuk usahanya.
 - c. Nasabah tidak jujur.
 - d. Nasabah serakah.
3. Faktor eksternal
 - a. Kondisi perekonomian.
 - b. Perubahan-perubahan peraturan.
 - c. Bencana alam.

3.1.2 Penanganan Kredit Macet Pada KBPR Bumi Arta Jombang

Penagihan tunggakan kewajiban merupakan upaya yang dilakukan *Account Officer* agar debitur memenuhi kewajiban pembayaran terhadap tunggakan pokok, bunga, denda-denda, cerukan, provisi dan biaya lainnya untuk menghindari terjadinya kredit bermasalah.

1. Penagihan harus segera dilakukan oleh *Account Officer* apabila terdapat kewajiban yang harus segera dibayar atau kewajiban akibat jatuh tempo antara lain tunggakan angsuran pokok, bunga, denda-denda, cerukan, provisi, dan biaya lain-lainnya yang belum diselesaikan oleh debitur dan/atau penjamin.
2. Penagihan terhadap kewajiban debitur kolektibilitas 1 (Lancar) dilakukan dengan cara :
 - a. Telepon.

Tagihan melalui telepon dilaksanakan antara tanggal 01 s/d 20 bulan tunggakan pertama berjalan untuk menagih tunggakan angsuran pokok dan bunga. Untuk tanggal 25 s/d 31 apabila debitur belum membayar maka *Account Officer* akan melakukan kunjungan ke rumah debitur.
 - b. Surat Pemberitahuan

Apabila debitur atau penjamin belum melakukan pembayaran kewajibannya, maka pada minggu pertama

bulan berikutnya dikeluarkan Surat Pemberitahuan Tunggakan Kewajiban (Formulir No. 9-1.022).

c. Surat Peringatan

Apabila setelah disampaikan Surat Pemberitahuan Tunggakan Kewajiban, ternyata debitur atau penjamin tidak juga membayar kewajibannya, maka dilakukan tahapan penyampaian Surat Peringatan sebagai berikut :

I. Surat Peringatan I (Pertama).

Apabila debitur belum menyelesaikan pembayaran tunggakan kewajibannya seperti tersebut diatas, maka pada minggu kedua bulan kedua tunggakan diberikan Surat Peringatan Pertama.

II. Surat Peringatan II (Kedua).

Apabila pada minggu ketiga bulan kedua, debitur belum juga membayar kewajibannya maka diberikan Surat Peringatan II.

III. Surat Peringatan III (Ketiga).

Apabila pada minggu keempat bulan kedua, debitur belum juga membayar kewajibannya maka diberikan Surat Peringatan III.

3. Penagihan terhadap debitur kolektibilitas 2 (Kurang Lancar) dilakukan dengan cara :

a. Telepon.

Pada minggu pertama bulan keempat melalui telepon debitur diingatkan untuk memenuhi kewajibannya.

b. Kunjungan Lapangan

Pada minggu kedua bulan keempat, *Account Officer* melakukan kunjungan ke lokasi usaha dan jaminan

untuk melihat dan mengevaluasi kondisi usaha, prospek usaha dan marketabilitas jaminan.

c. Surat Teguran.

Pada minggu ketiga bulan keempat, memberitahukan bahwa debitur telah diberikan Surat Peringatan III untuk membayar kewajibannya dan apabila tidak dibayar akan diproses penyelesaian kreditnya melalui lembaga Pengadilan

d. Surat Panggilan.

Apabila sampai minggu keempat bulan kelima ternyata debitur belum membayar kewajibannya, maka debitur dan penjamin diingatkan untuk kedua kalinya bahwa proses penyelesaian kredit akan dilakukan melalui lembaga Pengadilan (Formulir No. 9-1.026).

e. Pemberitahuan Somasi.

Apabila sampai minggu keempat bulan keenam ternyata debitur belum membayar kewajibannya maka dilakukan pengurusan Surat Panggilan kepada debitur dan penjamin untuk membicarakan penyelesaian kewajibannya

4. Penagihan terhadap debitur Kolektibilitas (Diragukan) dilakukan dengan cara :

a. Telepon.

Pada minggu pertama bulan ketujuh debitur diingatkan melalui telepon bahwa telah berulang kali diperingatkan dan ditegur untuk membayar kewajibannya.

b. Kunjungan Lapangan

Pada minggu kedua bulan ketujuh, *Account Officer* melakukan kunjungan ke lokasi usaha dan jaminan untuk

- memastikan kemampuan usaha, prospek usaha dan marketabilitas jaminan.
- c. Pada minggu ketiga bulan ketujuh, memberitahukan bahwa debitur telah diberikan Surat Peringatan III untuk membayar kewajibannya dan apabila tidak dibayar tunggakan kewajibannya akan diproses penyelesaian kreditnya melalui lembaga Pengadilan (Formulir No. 9-1.027).
 - d. Apabila sampai minggu keempat bulan kedelapan ternyata debitur belum membayar kewajibannya, maka debitur dan penjamin diingatkan bahwa proses penyelesaian kredit akan dilakukan melalui lembaga Pengadilan.
5. Penagihan terhadap debitur kolektibilitas 4 (Macet) dilakukan dengan cara:
- a. Telepon.
Mengingatkan debitur dan penjamin bahwa tunggakan-tunggakan kewajibannya belum dibayar dan apabila tidak dibayar akan diproses melalui lembaga Pengadilan.
 - b. Kunjungan Lapangan.
Account Officer menemui debitur dan penjamin serta melakukan tekanan-tekanan untuk membayar hutangnya.
 - c. Mengirim Surat Panggilan kepada debitur, yaitu Direksi dan Komisaris serta Penjamin untuk membicarakan penyelesaian kewajibannya dan mengemukakan bahwa penyelesaian kredit akan diproses melalui Pengadilan apabila tunggakan kewajibannya tidak diselesaikan sebagaimana mestinya dalam jangka waktu yang ditentukan aparat Bank.
 - d. Surat pemberitahuan bahwa Somasi melalui Pengadilan telah didaftarkan di Pengadilan Negeri.

6. Khusus penagihan terhadap fasilitas kredit yang jatuh tempo, yang tidak mungkin diperpanjang lagi, dilakukan dengan cara :
 - a. Segera dilakukan penagihan melalui telepon supaya debitur menyelesaikan seluruh kewajibannya.
 - b. Dilakukan penagihan dengan mengirimkan Surat Peringatan Pertama dalam minggu pertama setelah jatuh tempo agar debitur atau penjamin segera menyelesaikan kewajibannya.
 - c. Dilakukan penagihan dengan mengirimkan Surat Peringatan Kedua, dua minggu setelah jatuh tempo agar debitur segera menyelesaikan kewajibannya.
 - d. Apabila 1 (satu) minggu setelah dikirim Surat Peringatan Kedua ternyata debitur belum menyelesaikan kewajibannya maka dikirimkan Surat Peringatan Ketiga, bahwa akan dilakukan Somasi melalui Pengadilan.
 - e. Apabila sesudah dilakukan Somasi ternyata debitur belum juga menyelesaikan kewajibannya. Maka penyelesaian kredit dilimpahkan penanganannya kepada unit kerja Penyelesaian Kredit.
7. Setiap kegiatan penagihan baik melalui telepon maupun pengiriman Surat Peringatan, dan komitmen debitur serta penjamin harus dicatat Account Manager dalam Formulir Riwayat Kredit Debitur
8. Disamping tahapan-tahapan proses penagihan pada butir 2 s/d 6 diatas, dapat juga dilakukan upaya-upaya khusus apabila dianggap perlu oleh Manajemen.
9. Penagihan harus dilakukan secara sungguh-sungguh dan berkelanjutan oleh *Account Officer*, sehingga pembayaran kewajiban dapat diselesaikan oleh debitur dan/atau penjamin sebagaimana mestinya.

10. Agar efektif sebagai media komunikasi, maka penulisan Surat Pemberitahuan, Surat Peringatan dan Teguran minimal harus memperhatikan kondisi sebagai berikut :
 - a. Singkat dan tegas.
 - b. Secara spesifik menyebutkan perincian tunggakan kewajiban yang harus diselesaikan berikut target waktu (tanggal) penyelesaian.
 - c. Jelas dan mudah dimengerti.
 - d. Petunjuk mengenai cara dan waktu tunggakan kewajiban tersebut harus diselesaikan oleh debitur dan/atau penjamin.
 - e. Mengingatkan semua janji yang sudah disampaikan oleh debitur kepada Bank mengenai pembayaran tunggakannya dan sanksi yang akan timbul sebagai akibat dari kelalaian debitur.
11. *Account Officer* melakukan kunjungan atau Inspeksi Mendadak (SIDAK) kepada debitur yang dilakukan secara incognito dan mendadak untuk mengetahui kemampuan dan prospek usaha debitur serta marketabilitas jaminan.
12. Beberapa hal yang harus diperhatikan *Account Officer* sebelum melakukan SIDAK, antara lain :
 - a. Materi yang akan dibicarakan harus disiapkan terlebih dahulu sehingga upaya identifikasi penyebab timbulnya kesulitan debitur dapat diketahui.
 - b. Kunjungan harus diarahkan untuk menguji kebenaran alasan-alasan yang diajukan oleh debitur dengan kondisi yang terdapat di lapangan.
 - c. Hasil kunjungan *Account Officer* harus ditindak-lanjuti dengan mencatat dan merekomendasikan tindakan-tindakan yang akan atau dapat diambil oleh Bank dalam bentuk Formulir Laporan Hasil Kunjungan Lapangan (Menunjuk Bagian 7, Sub-bagian 6).

13. Apabila dianggap perlu, maka upaya penagihan serta besarnya tunggakan kewajiban hutang dan tindakan yang akan dilakukan oleh Bank dapat disampaikan oleh *Account Officer* dan atasan langsung *Account Officer* kepada debitur, pengurus, direksi, komisaris dan penjamian kredit atau pihak yang turut menandatangani perjanjian kredit.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah

Penyelesaian kredit bermasalah berpedoman pada Peraturan Umum Pemberian Kredit yaitu dengan penyelesaian secara intern (non litigasi) antara pihak Bank dan debitur peminjam, dan apabila Bank menilai bahwa debitur memiliki itikad baik maka bank akan mempertimbangkan kebijakan yang meringankan debitur, seperti penjadwalan kembali (*Rescheduling*). Dalam menyelesaikan kredit bermasalah bank cenderung lebih memilih untuk diselesaikan dengan cara damai atau musyawarah karena menganggap bahwa penyelesaian dengan jalur hukum kurang efektif karena memakan waktu yang cukup lama dan biaya yang mahal. Kendala atau hambatan yang terjadi dalam upaya penyelesaian kredit macet atau bermasalah pada perbankan di Indonesia. Kurang adanya kesadaran dari debitur dalam menyelesaikan fasilitas pinjaman. Kondisi usaha atau bisnis debitur jatuh, Dengan melemahnya atau jatuhnya usaha yang dijalankan debitur membuat Bank kesulitan untuk menagih angsuran atas pinjaman debitur karena kesulitan dalam hal keuangan. Upaya mengatasi kendala penyelesaian kredit macet / bermasalah dapat ditempuh dengan dua jalan yaitu upaya litigasi melalui jalur pengadilan dan upaya non litigasi menguntungkan bagi kreditur dan debitur karena dibandingkan dengan upaya litigasi atau melalui pengadilan, selain membutuhkan biaya yang tinggi juga memakan waktu yang lama

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari hasil KKM (Kuliah Kerja Magang) yang dilaksanakan di KBPR Bumi Arta Jombang dapat ditarik kesimpulan bahwa berdasarkan hasil analisa dan wawancara yang telah dilakukan terdapat suatu masalah kredit macet pada nasabah di KBPR Bumi Arta Jombang. Dalam proses penanganan kredit macet ada prosedur-prosedur dan ketentuan dari Kantor KBPR Bumi Arta Jombang yaitu melakukan pendekatan secara tertulis, pendekatan secara lisan, pihak bank melakukan pembinaan pada debitur yang mempunyai kategori prospek baik dan itikat baik, melakukan penyelesaian kredit bermasalah yaitu secara damai atau secara hukum. Apabila dari ke empat prosedur yang dijalankan di KBPR Bumi Arta Jombang nasabah tetap tidak bisa membayar atau tidak ada niat untuk membayar maka dari pihak KBPR Bumi Arta Jombang akan menjual atau melelang jaminan debitur sesuai prosedur yang sudah ditentukan. Hasil dari penjualan atau lelang akan digunakan untuk melunasi pinjaman debitur di KBPR Bumi Arta Jombang.

4.2 Saran

Sebaiknya dalam mengambil keputusan layak atau tidaknya nasabah mendapatkan kredit maka pihak bank wajib bersikap hati-hati dan menganalisis nasabah terlebih dahulu sehingga tidak menimbulkan kemacetan dalam pelunasan kredit. Selain melakukan penagihan dengan cara mediasi ataupun menempuh jalur hukum pihak KBPR Bumi Arta juga bisa menggunakan jasa *Debt Collector* untuk melakukan penagihan kepada debitur yang macet. Penanganan kredit bermasalah harus di tindak

tegas supaya nasabah tidak semena-mena mempermainkan bank.

DAFTAR PUSTAKA

Jombang, P. B. (2022). *KBPR Bumi Arta Jombang*. Diambil kembali dari
Linked in: <https://www.kopbprbumiarta.com/>

Santoso Budi, Sudarto (2019). *evaluasi Penanganan Kredit Bermasalah Pada Perbankan Indonesia*. Diambil kembali
dari <https://ejournal.undip.ac.id/index.php/notarius/article/download/28998/16767>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Novia Laras Ati
NIM : 1961358
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat KKM : KBPR BUMI ARTA JOMBANG
Bagian/Bidang : Kredit

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1	01-08-2022	Perkenalan diri	
	02-08-2022	Mempelajari prosedur pengajuan kredit	
	03-08-2022	Pengarsipan berkas dan agunan kredit	
2	08-08-2022	Menulis disposisi	
	09-08-2022	Filling data nasabah kredit	
	10-08-2022	Mempelajari analisa pengajuan kredit	
	11-08-2022	Membuat surat perjanjian kredit	
3	15-08-2022	Pengarsipan berkas nasabah kredit	
	17-08-2022	Membuat surat perjanjian kredit	
	18-08-2022	Menginput data nasabah kredit macet	
4	22-08-2022	Menginput data nasabah kredit macet	
	23-08-2022	Membantu teller melayani nasabah	
	24-08-2022	Filling data nasabah kredit	
	25-08-2022	Membuat surat perjanjian kredit	
5	29-08-2022	Menulis disposisi	
	31-08-2022	Penutupan kuliah kerja magang	

Jombang, 10 September 2022

Pendamping Lapangan,


(Yusuf Hidayat, SE)

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah melaksanakan magang



SURAT KETERANGAN MAGANG
NOMOR : 002/KBPR-MG/IX/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ratna Sugihastuti
Jabatan : Direktur Utama Kop BPR Bumi Arta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Novia Laras Ati
NIM : 1961358
Prodi : Manajemen SDM

Bahwa yang bersangkutan adalah Mahasiswa STIE PGRI Derwantara Jombang yang telah melakukan Magang pada KOP BPR Bumi Arta mulai tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan 31 Agustus 2022.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 13 September 2022

Kop BPR Bumi Arta

Ratna Sugihastuti
Direktur



l. Irian Jaya No. 25 Cukir Jombang

Telpn : 0321-862016, 867076 Fax. : 0321-870411
Email : kbpr_bumiarta@yahoo.co.id

Created by: BPRCARTA

Lampiran 3 Lembar Penilaian KKM Mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Novia Laras Ati
NIM : 1961358
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : KBPR Bumi Arta Jombang
Bagian/Bidang : Kredit

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	96
2.	Motivasi	97
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	96
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	94
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	95
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	96
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		762
Nilai Rata-Rata		95,25

Jombang, 14 September 2022

Novita Mardiani, SE, MM

(.....)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

**PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)**

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

**PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

Nama : Novia Laras Ati
NIM : 1961358
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : KBPR Bumi Arta Jombang
Alamat Tempat Magang : Jalan Irian Jaya No. 25 Cukir Diwek, Jombang
Bagian/Bidang : Kredit

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	80
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	85
4.	Kreativitas dan ketrampilan	82
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	85
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	82
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8.	Produktivitas Kerja*	80
Jumlah		672
Nilai Rata-Rata		84

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 14 September 2022

Yusuf Hary Utama SE,



** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel instansi

Lampiran 4 Dokumentasi

