

TUGAS AKHIR

**PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
PADA PT. BPR EKA BUMI ARTHA METRO**

Oleh:
YOGA PRAMBODO
NPM. 14123588



**Program Diploma Tiga (D-III) Perbankan Syariah
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO
1439 H/2018 M**

**PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
PADA PT. BPR EKA BUMI ARTHA METRO**

Diajukan untuk memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagai Syarat Memperoleh
Gelar Ahlimadya (Amd)

Oleh:
YOGA PRAMBODO
NPM. 14123588

Pembimbing :

Zumaroh, M.E.Sy
NIP. 19790422 200604 2 002

Program : D3 Perbankan Syariah

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
METRO
1439 H/2018 M**

PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Judul Tugas Akhir : **PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN PADA
PT BPR EKA BUMI ARTHA METRO**

Nama : **YOGA PRAMBODO**

NPM : 14123588

Jurusan : D-III Perbankan Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

MENYETUJUI

Untuk di munaqosyahkan dalam sidang munaqosyah Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam IAIN Metro Lampung

Metro, 05 Juli 2018

Pembimbing



Zumaroh, M.E.Sy

NIP. 19790422 200604 2 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iningmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp (0725) 41507, faks:mili (0725)47296, website: www.metrouniv.ac.id, E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

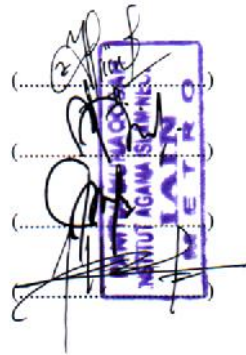
PENGESAHAN TUGAS AKHIR

No: 1786 / In. 28.3 / D/PP. 00.9 / 07 / 2018

Judul Tugas Akhir: PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN PADA PT. BPR
EKA BUMI ARTHA METRO, disusun Oleh: YOGA PRAMBODO, NPM:
14123588, Program: D-III Perbankan Syariah telah diujikan dalam Munaqosyah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam pada Hari/Tanggal: Jum'at/06 Juli 2018.

TIM PENGUJI :

Ketua : Zumaroh, M.E.Sy
Penguji I : Wahyu Setiawan, M.Ag
Penguji II : M. Hanafi Zuardi, M.S.I
Sekretaris : Hotman, M.E.Sy



Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Widhiya Ninsiana, M.Hum
NIP. 19720923 200003 2 002

ABSTRAK

PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN PADA PT. BPR EKA BUMI ARTHA METRO

Oleh:
YOGA PRAMBODO
NPM. 14123588

Salah satu sistem yang terdapat pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro adalah sistem pemberian kredit pensiun. Pemberian kredit pensiun diperuntukan bagi para pensiunan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pensiunan ABRI. Para pensiunan yang habis masa kerjanya memperoleh Surat Keputusan Pensiun (SKEP) yang keberadaannya sejajar dengan SK pengangkatan pegawai negeri yang dapat dijadikan jaminan dalam memperoleh kredit pensiun. Salah satu lembaga perbankan yang dapat menerima SK pensiun sebagai jaminan kredit pensiun adalah PT BPR Eka Bumi Artha Metro. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui mekanisme proses pemberian kredit pada PT. BPR EKA BUMI ARTHA Metro.

Objek penelitian ini adalah bagian perkreditan khususnya mengenai proses proses pemberian kredit pensiun pada PT. BPR EKA BUMI ARTHA Metro. Data dalam penelitian ini diambil dari wawancara dan dokumentasi. Jenis data yang diambil adalah data umum dan data khusus. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Penelitian ini dilakukan dengan mengevaluasi data proses pemberian kredit pada PT. BPR EKA BUMI ARTHA Metro dan membandingkan hasil evaluasi dengan teori yang ada.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pemberian kredit pensiun pada PT. BPR EKA BUMI ARTHA pada umumnya masyarakat khususnya pensiunan dan calon penerima pensiun masih bingung atau kurang memahami tata cara dan syarat pemberian kredit pensiun, sehingga sering terjadi permasalahan seperti kurangnya persyaratan kredit yang harus dilengkapi oleh para pensiunan

ORISILITAS PENELITIAN

Yang bertanda tanda di bawah ini:

Nama : Yoga Prambodo

NPM : 14123588

Program Studi : D3 Perbankan Syariah

Jurusan : Syariah dan Ekonomi Islam

Menyatakan bahwa Tugas Akhir ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yang menyatakan,



Yoga Prambodo
NPM: 14123588

MOTTO

وَالْعَصْرِ ﴿١﴾ إِنَّ الْإِنْسَانَ لِفِي خُسْرٍ ﴿٢﴾ إِلَّا الَّذِينَ ءَامَنُوا
وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَاصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَاصَوْا بِالصَّبْرِ ﴿٣﴾

Artinya:

“(1) Demi masa, (2) Sungguh, manusia berada dalam kerugian, (3) kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan kebajikan serta saling menasehati untuk kebenaran dan saling menasehati untuk kesabaran”. (Q.S Al ‘Ashr: 1-3)¹

¹Departemen Agama RI, *Al- Qur'an dan Terjemahnya*, (Surabaya: Karya Agung, 2006), h. 913

PERSEMBAHAN

Tiada kata yang pantas diucapkan selain rasa Syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan ilmu kepada penulis, saya persembahkan Tugas Akhir ini sebagai ungkapan rasa hormat dan cinta kasih sayang tulus kepada:

1. Kepada Kedua Orang Tua tercinta (Sukamto (Alm) dan Sri Warsih) yang dengan cinta, kasih sayang dan do'a beliau berdua sehingga saya selalu optimis untuk meraih kesuksesan yang gemilang.
2. Ibu Zumaroh, M.E.Sy selaku pembimbing Tugas Akhir dan Bapak Wahyu Setiawan M.Ag selaku Pembimbing Akademik, yang telah memberikan bimbingan dan masukan yang bersifat membangun bagi kesempurnaan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
3. Kepada Kakak saya (Tommyda Pangestu Jati, Ema Cismika Sari, Okfiantina Triharsiwi) yang telah memberikan semangat kepada saya serta support baik secara material maupun non material dalam setiap langkah dan cita-cita saya.
4. Istri saya (Tika Marlina) yang selalu menemani dan mewarnai setiap hari-hari sehingga menjadi lebih ceria dan berwarna.

Tiada kasih saya ucapkan atas keikhlasan dan ketulusannya dan telah mencurahkan cinta kasih sayang dan do'anya untuk saya. Terima kasih untuk semua perjuangan dan pengorbanannya. Semoga kita semua termasuk orang-orang yang dapat meraih kesuksesan dan kebahagiaan dunia akhirat.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah penulis ucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas Taufik, hidayah dan Inayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini dengan baik. Dengan ini penulis mengucapkan kepada pihak-pihak yang membantu dalam Tugas Akhir ini diantaranya:

1. Ibu Prof.Dr.Hj.Enizar, M.Ag selaku ketua IAIN Jurai Siwo Metro.
2. Ibu Dr. Widhiya Ninsiana, M. Hum selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Metro.
3. Ibu Zumaroh, M.E.Sy selaku Ketua Program Studi D-III Perbankan Syariah dan selaku dosen pembimbing tugas akhir.
4. Bapak Wahyu Setiawan, M.Agselaku dosen Pembimbing Akademik.
5. Bapak dan Ibu dosen/karyawan IAIN Metro yang menyediakan waktu dan fasilitas guna menyelesaikan Tugas Akhir ini.
6. Karyawan dan Kayawati PT. BPR EKA BUMI ARTHA Metro yang telah meluangkan waktu untuk memberikan informasi tentang penelitian ini.
7. Teman-teman satu angkatan D-III Perbankan Syariah, khususnya D-III PBS kelas A.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam laporan penelitian ini, maka penulis mengharapkan kritik dan saran positif yang dapat membantu memperbaiki hasil penelitian ini.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih kepada para dosen yang tidak bisa saya sebutkan satu-persatu namanya dan semua orang yang membantu atas selesainya Tugas Akhir ini, dan tidak lupa penulis selalu berharap semoga hasil dari penelitian ini dapat bermanfaat dalam pengembangan ilmu pendidikan Perbankan Syariah.

Metro, 05 Juli 2018

Penulis,



Yoga Prambodo
NPM :14123588

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Halaman Judul.....	ii
Halaman Persetujuan	iii
Halaman Pengesahan	iv
Abstrak	v
Halaman Orisinilitas Penelitian.....	vii
Halaman Motto.....	viii
Halaman Persembahan	ix
Halaman Kata Pengantar.....	x
Daftar Isi.....	xii
Daftar Gambar.....	xiv
Daftar Lampiran	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pertanyaan Penelitian	3
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Metode Penelitian	5
E. Sistematika Pembahasan.....	10
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Pengertian Kredit	12
B. Dasar Hukum Kredit	13
C. Unsur-unsur Kredit	14
D. Jenis-jenis Kredit	16
C. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit	26
D. Proses Pemberian Kredit.....	32
BAB III PEMBAHASAN	
A. Sejarah Berdirinya PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro	36
B. Visi dan Misi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro.....	37
C. Struktur Organisasi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro	38
D. Deskripsi Jabatan Area Bisnis dan Operasional PT BPR EKA BUMI ARTHHA Metro	39
E. Produk dan Layanan PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro	42

F. Proses Pemberian Kredit Pensiun Pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro	45
--	----

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	54
B. Saran	54

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Struktur Organisasi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro	38

DAFTAR LAMPIRAN

1. Outline Penelitian
2. Alat Pengumpul Data (APD)
3. Surat Ijin Penelitian Mahasiswa
4. Kartu Konsultasi Bimbingan Tugas Akhir
5. Brosur Produk-Produk di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
6. Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.² Berdasarkan jenisnya, bank terdiri dari :

1. Bank Umum sebagai bank yang melaksanakan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

2. Bank Perkreditan Rakyat sebagai bank yang melaksanakan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.³

Keberadaan PT BPR Eka Bumi Artha Metro sebagai Bank Perkreditan Rakyat mempunyai fungsi memberikan pelayanan perbankan dan membantu meningkatkan taraf hidup rakyat banyak khususnya para pensiun dan calon penerima pensiun. Dalam hal peningkatan taraf hidup rakyat banyak, PT BPR Eka Bumi Artha Metro memberi berbagai fasilitas produk dan layanan perbankan, antara lain : produk tabungan berupa tabungan ekasave, tabungan arisan, tabunganku dan tabungan

²Kasmir, *Manajemen Perbankan*, (Jakarta: Rajawali Pers,2011), h. 23.

³*Ibid*, h. 23.

simpel, serta produk kredit berupa kredit progana dan kredit propensiunan.⁴

PT BPR Eka Bumi Artha Metro merupakan Bank Perkreditan Rakyat pusat yang menyelenggarakan pelayanan perbankan produk tabungan dan produk pensiun. Sebagai kantor pusat yang berorientasi pada layanan dan produk pensiun banyak sistem dan prosedur yang terdapat didalamnya, antara lain : sistem *take over* (pelunasan kredit pensiun di lembaga perbankan lainnya) dan sistem pemberian kredit pensiun.⁵

Salah satu sistem yang terdapat pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro adalah sistem pemberian kredit pensiun. Pemberian kredit pensiun diperuntukan bagi para pensiunan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pensiunan ABRI. Para pensiunan yang habis masa kerjanya memperoleh Surat Keputusan Pensiun (SKEP) yang keberadaannya sejajar dengan SK pengangkatan pegawai negeri yang dapat dijadikan jaminan dalam memperoleh kredit pensiun . Salah satu lembaga perbankan yang dapat menerima SK pensiun sebagai jaminan kredit pensiun adalah PT BPR Eka Bumi Artha Metro.⁶

Keberadaan SK pensiun yang dapat digunakan sebagai jaminan dalam memperoleh kredit pensiun, banyak memberikan kemudahan bagi para pensiunan. Para pensiunan yang akan mengajukan kredit pensiun tidak perlu menjaminkan surat berharga atau barang yang bernilai

⁴Dokumentasi PT BPR Eka Bumi Artha Metro dikutip pada tanggal 10 April 2017

⁵*Ibid*,

⁶Dokumentasi PT BPR Eka Bumi Artha Metro dikutip pada tanggal 12 April 2017

material sebagai jaminan kredit pensiun. Dengan membawa SK pensiun dan syarat lainnya seperti : Persetujuan dan tanda tangan dari pejabat kantor pembayar yang berwenang, foto copy KK, foto copy KTP Suami dan Istri, KARIP, struk gaji pensiun, dan fhoto. Para pensiunan dapat mengajukan kredit pensiun pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro. Namun, meskipun banyak kemudahan yang didapat, pada umumnya masyarakat khususnya pensiunan dan calon penerima pensiun masih bingung atau kurang memahami tata cara dan syarat pemberian kredit pensiun, sehingga sering terjadi permasalahan seperti kurangnya persyaratan kredit yang harus dilengkapi oleh para pensiunan.⁷

Dari uraian permasalahan diatas, penulis tertarik untuk mengangkat judul “Proses Pemberian Kredit Pensiun pada PT BPR Eka Bumi Artha”.

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas, maka yang menjadi pertanyaan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana proses pemberian kredit pensiun pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro?”.

⁷Observasi.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan pertanyaan penelitian diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pemberian kredit pensiun pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari hasil pembahasan tugas akhir selain dapat memberikan sumbangan dalam rangka pengembangan ilmu dan dapat membantu memecahkan permasalahan juga mempunyai manfaat lain yaitu:

a. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis adalah manfaat penelitian yang masih berupa konsep-konsep, memerlukan pengembangan lebih lanjut, sebagai kegunaan tidak langsung.⁸ Untuk itu manfaat teoritis dalam penelitian ini adalah menambah wawasan dan pemahaman mengenai proses pemberian kredit perbankan.

b. Manfaat Praktis

Penelitian ini untuk dijadikan acuan bagi pihak Bank dalam menjalankan sistem dan prosedur pemberian kredit yang efektif.

⁸Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media,2011), h. 158.

D. Metode Penelitian

1. Jenis dan Sifat Penelitian

a. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini termasuk penelitian lapangan (*Field Research*). Penelitian lapangan yaitu suatu penelitian yang dilakukan dilapangan atau dilokasi penelitian, suatu tempat yang dipilih sebagai lokasi penelitian untuk menyediakan gejala objektif yang terjadi di lokasi tersebut.⁹

Objek penelitian ini adalah proses pemberian kredit pensiun pada PT BPR EKA BUMI ARTHA yang terletak di Jl. Ahmad Yani No. 70 Kota Metro

b. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Menurut Husein Umar, penelitian deskriptif adalah “menggambarkan sifat sesuai yang berlangsung pada saat penelitian dilakukan dan memeriksa sebab-sebab dari suatu gejala tertentu”¹⁰. Dalam penelitian macam ini landasan teori mulai diperlukan tetapi bukan digunakan sebagai landasan untuk menentukan kriteria pengukuran terhadap gejala yang diamati dan akan diukur.¹¹

⁹Abdurrahmat Fathoni, *Metodologi Penelitian Dan Teknik Menyusun Skripsi*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2011), h. 96

¹⁰Husein Umar, *Metode Penelitian*, (Jakarta, : PT. Raja Grafindo Persada, 2009), h. 22

¹¹Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2010), h. 3

Penelitian kualitatif menurut Lexy J. Meoleong adalah “penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, misalnya perilaku, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah”.¹²

Dari penjelasan diatas dapat diketahui bahwa, penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang penjabarannya tertuang dalam bentuk kalimat, bukan angka. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan mengenai proses pemberian kredit pensiun pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro.

2. Sumber Data

Menurut Sumardi Suryabrata, yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subjek data yang diperoleh dari sebuah penelitian.¹³ Data merupakan hasil pencatatan baik yang berupa fakta dan angka yang dijadikan bahan untuk menyusun informasi. Oleh karena itu, subyek penelitian adalah subyek yang diambil datanya untuk diambil kesimpulan atau sejumlah subyek yang diteliti dalam suatu penelitian. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan data sekunder.

¹²Lexy J. Meoleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2013), h. 172

¹³ Sumardi Suryabrata, *Metedologi Penelitian*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008),h. 3.

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada peneliti.¹⁴ Oleh sebab itu, yang menjadi sumber data primer adalah Kepala Unit Kredit Pensiun, Consultant Credit Pension Officer.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber data yang biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demografi suatu daerah, data mengenai produktifitas suatu perguruan tinggi, persediaan pangan suatu daerah dan lain sebagainya.¹⁵ Sumber data sekunder dalam penelitian ini berupa sumber data yang sudah jadi, yang terdiri dari buku-buku, brosur, website dan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian ini. Untuk buku yang digunakan adalah karya Kasmir, Manajemen Perbankan, Jakarta : Rajawali Pers, 2015, Kasmir, Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya, Jakarta : Rajawali Pers, 2015

¹⁴Beni Ahmad Saebani, *Metodologi Penelitian*, (Bandung : CV Pustaka setia, 2013), h. 82

¹⁵Sumardi Suryabrata, *Metedologi Penulisan Karya Ilmia(Proposal, Skripsi, dan Tesis) dan Mempersiapkan Diri Menjadi Penulis Artikel Ilmiah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2011),h. 39

3. Teknik Pengumpulan Data

Selain mengumpulkan data lapangan (*Field Research*), dalam penelitian ini dibutuhkan data-data pelengkap yang diambil melalui kepustakaan, peneliti mengumpulkan data dengan bantuan buku, dokumen dan lain-lain yang ada kaitannya dengan penelitian ini.

Dalam penelitian lapangan peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, antara lain:

a. Wawancara

Wawancara yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para koresponden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antara *interviewer* dengan responden, dan kegiatannya dilakukan secara lisan.¹⁶ Untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian ini, maka peneliti mencari informasi dari Kepala Unit Kredit Pensiun, Consultant Credit Pension Officer mengenai proses pemberian kredit pensiun yang diterapkan oleh PT BPR Eka Bumi Artha Metro.

¹⁶ Joko Subagyo, *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2011), h. 39.

b. Dokumentasi

Dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian social. Pada intinya metode dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Dengan demikian, pada penelitian sejarah maka metode dokumentasi memegang peranan yang sangat penting.¹⁷

Dengan metode ini penulis mendapatkan data yang meliputi sejarah awal berdirinya, visi dan misi, struktur organisasi, deskripsi jabatan area bisnis dan operasional, produk-produk PT BPR Eka Bumi Artha Metro, serta proses pemberian kredit pensiun yang diterapkan oleh marketing.

4. Teknik Analisis Data

Teknis analisis data menggunakan data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang dihasilkan oleh sebuah penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif menempatkan data sebagai titik sentral di dalam penelitian. Penempatan ini membuat proses penelitian kualitatif sepenuhnya mengandalkan pada dinamika dan variasi data. Peneliti harus menyediakan banyak kesempatan untuk melakukan revisi dalam setiap tahapan yang dilalui. Proses ini menjadikan penelitian kualitatif memiliki pola yang *Cyclical* (berulang). Dengan mengandalkan pada

¹⁷Burhan Bungin, *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi : Format-format Kuantitatif dan Kualitatif untuk Studi Sosiologi, Kebijakan, Publik, Komunikasi, Manajemen dan Pemasaran* (Jakarta : Kencana, 2013), h. 248

pola yang induktif, maka dapat digambarkan bahwa penelitian kualitatif memfokuskan pada data yang terkumpul dan mengandalkan pada data yang diolah dan dianalisis, untuk kemudian terfokus pada terbentuknya sebuah kesimpulan atau teori.¹⁸

Data yang diperoleh dari wawancara, dan dokumentasi dari PT BPR Eka Bumi Artha Metro akan diolah menggunakan teknik deskriptif kualitatif.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif karena penelitian ini bertujuan untuk menjabarkan keterangan dengan mengacu pada berbagai teori dengan pokok masalah. Untuk menganalisis data yang diperoleh dari hasil penelitian, analisis yang digunakan oleh peneliti yaitu dengan cara berfikir induktif, sehingga peneliti mengetahui mengenai proses pemberian kredit pensiun pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika penulisan yang digunakan dalam penelitian Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bagian pertama berisi tentang pendahuluan, pada bagian ini akan memuat latar belakang masalah, kemudian pertanyaan penelitian terkait permasalahan yang diangkat oleh peneliti, lalu memaparkan tujuan dan manfaat dari penelitian, serta memaparkan metode penelitian yang

¹⁸Lilik Aslichati, dkk., *Metode Penelitian Sosial*, Cet. 5, Ed. 1, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), h. 8.21.

digunakan. Kemudian bagian akhir BAB I memaparkan sistematika pembahasan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bagian kedua ini berisi tentang landasan teori. Pada bagian ini menyajikan teori-teori tentang variable penelitian. Yang memuat tentang proses pemberian kredit.

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bagian ketiga berisi tentang pembahasan, yang memuat tentang gambaran umum lokasi (objek) penelitian dan hasil penelitian berupa proses pemberian kredit pensiun.

BAB IV PENUTUP

Dan bagian yang terakhir yang merupakan BAB Penutup yang akan memuat tentang kesimpulan dari pembahasan dalam penelitian dan saran

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Kredit

Kata dasar kredit berasal dari bahasa latin *credere* yang berarti kepercayaan, atau yang berarti saya percaya. Kredit adalah suatu reputasi yang dimiliki seseorang yang memungkinkan ia bisa memperoleh uang, barang-barang atau tenaga kerja, dengan jalan menukarkannya dengan suatu perjanjian untuk membayarnya disuatu waktu yang akan datang.¹⁹

Menurut pasal 1 ayat 11 Undang-Undang Perbankan Nomor 10 tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan, Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.²⁰

Dari pengertian-pengertian tersebut diatas, dapat dipahami bahwa kredit adalah penyediaan uang berdasarkan ketentuan atau perjanjian tertentu yang telah disepakati oleh pihak Bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk membayar utangnya pada jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

¹⁹ H. Rachmat Firdaus dan Maya Ariyanti, *Manajemen Perkreditan Bank Umum*, (Bandung : Alfabeta, 2009), h. 2.

²⁰ Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perbankan Pasal 1 ayat 11.

B. Dasar Hukum Kredit

Landasan Hukum BPR adalah UU No.7/1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan UU No.10/1998.²¹ Dalam UU tersebut secara tegas disebutkan bahwa BPR adalah Bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Kegiatan usaha BPR terutama ditujukan untuk melayani usaha-usaha kecil dan masyarakat di daerah pedesaan. Bentuk hukum BPR dapat berupa Perseroan Terbatas, Perusahaan Daerah, atau Koperasi.

مَنْ ذَا الَّذِي يُقْرِضُ اللَّهَ قَرْضًا حَسَنًا فَيُضَاعِفَهُ لَهُ

أَضْعَافًا كَثِيرَةً ۗ وَاللَّهُ يَتَقَبَّلُ وَيَبْسُطُ وَإِلَيْهِ تُرْجَعُونَ

Artinya :

Siapakah yang mau memberi pinjaman kepada Allah, pinjaman yang baik (menafkahkan hartanya di jalan Allah), maka Allah akan meperlipat gandakan pembayaran kepadanya dengan lipat ganda yang banyak. Dan Allah menyempitkan dan melapangkan (rezeki) dan kepada-Nya-lah kamu dikembalikan²²

C. Unsur-unsur Kredit

²¹ *Ibid*, Pasal 1 Ayat 11

²² Al-Baqarah (2): 245.

Setiap pemberian kredit sebenarnya jika dijabarkan secara mendalam mengandung beberapa arti. Jadi, dengan menyebutkan kata kredit sudah terkandung beberapa arti. Dengan kata lain, pengertian kata kredit jika dilihat secara utuh mengandung beberapa makna sehingga jika kita bicarakan kredit, termasuk membicarakan unsur-unsur yang terkandung di dalamnya.

Adapun unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut²³:

1. Kepercayaan

Kepercayaan yaitu suatu keyakinan pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (berupa uang, barang atau jasa) akan benar-benar diterima kembali di masa tertentu di masa datang.

2. Kesepakatan

Kesepakatan antara si pemberi dan penerima kredit dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing.

3. Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati.

4. Balas jasa

²³ Kasmir, *Bank dan Lembaga Keuangan lainnya*, (Jakarta : Rajawali Pers., 2015), h. 86.

Merupakan keuntungan suatu pemberian kredit yang dikenal dengan nama bunga. Balas jasa dalam bentuk bunga dan biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan bank, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasa berupa bagi hasil.

5. Risiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja, yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur kredit terdiri dari beberapa unsur, diantaranya adalah kreditor pihak yang memberikan pinjaman kepada pihak lain, kreditor bisa berupa badan usaha maupun perseorangan. Pihak yang diberikan pinjaman dapat disebut sebagai debitur. Kreditor akan memberikan pinjamannya kepada debitur didasari dengan kepercayaan bahwa pihak debitur akan mengembalikan pinjamannya pada waktu dan jumlah yang sudah sesuai dengan yang perjanjian pada saat pengajuan pinjaman. Debitur juga akan membayarkan sejumlah imbalan berupa bunga atau bagi hasil atas dana pinjaman yang telah diberikan dari pihak kreditor. Pihak kreditor tentunya juga harus mengantisipasi resiko atas tidak tertagihnya dana yang telah dipinjamkan kepada

debitur, oleh sebab itu perlu juga dilakukan analisis mengenai proses pemberian kredit.

Dari kedua pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur kredit terdiri dari beberapa unsur yang saling berkaitan pada saat proses memberikan kredit. Unsur-unsur kredit terdiri dari kreditur atau orang yang meminjamkan kredit, debitur atau pihak yang menerima kredit, kepercayaan yang mendasari pihak kreditur dan debitur pada saat proses kredit, perjanjian atau kesepakatan kredit, jangka waktu pelunasan kredit oleh debitur, balas jasa yang diberikan pihak debitur kepada kreditur atas kredit yang telah dipinjamkan, dan resiko atas tidak tertagihnya kredit untuk itu perlu diadakan pengikatan berupa jaminan kredit.

D. Jenis-jenis Kredit

Beragamnya jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan akan kebutuhan jenis kreditnya. Dalam praktiknya, kredit yang ada di masyarakat terdiri dari berbagai jenis, begitu pula dengan pemberian fasilitas kredit oleh bank kepada masyarakat.

Ada beberapa jenis-jenis kredit yang dikemukakan oleh Kasmir dalam bukunya Manajemen Perbankan, diantaranya²⁴:

1. Kredit dilihat dari Tujuan Penggunaan

Maksud jenis kredit dilihat dari segi kegunaannya adalah untuk melihat penggunaan uang tersebut apakah untuk digunakan

²⁴ *Ibid*, h. 90.

dalam kegiatan utama atau hanya kegiatan tambahan. Jika ditinjau dari segi kegunaan terdapat dua jenis kredit, yaitu :

- a. Kredit Investasi, merupakan kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru dimana masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.
- b. Kredit Modal Kerja, merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh, untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lain-lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Kredit dilihat dari Tujuan Kredit

Kredit jenis ini dilihat dari tujuan pemakaian suatu kredit, apakah bertujuan untuk diusahakan kembali atau dipakai untuk keperluan pribadi. Jenis kredit dilihat dari segi tujuan adalah sebagai berikut :

- a. Kredit Produktif, merupakan kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Artinya, kredit ini digunakan untuk diusahakan sehingga menghasilkan sesuatu baik berupa barang maupun jasa.

- b. Kredit Konsumtif, merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.
- c. Kredit Perdagangan, merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang tersebut.

3. Kredit dilihat dari Jangka Waktunya

Dilihat dari segi jangka waktu, artinya lamanya masa pemberian kredit mulai dari pertama kali diberikan sampai masa pelunasannya jenis kredit ini adalah sebagai berikut :

- a. Kredit Jangka Pendek, merupakan kredit yang diberikan dengan jangka waktu kurang dari satu tahun dan maksimal satu tahun. biasanya kredit ini digunakan untuk modal kerja.
- b. Kredit Jangka Menengah, merupakan kredit yang diberikan dengan jangka waktu antara satu tahun sampai tiga tahun. biasanya kredit ini digunakan untuk modal kerja.
- c. Kredit Jangka Panjang, merupakan kredit yang jangka waktunya lebih dari tiga tahun atau lima tahun, biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang.

4. Kredit dilihat dari segi jaminan

Dilihat dari segi jaminan maksudnya adalah setiap pemberian suatu fasilitas kredit harus dilindungi dengan suatu barang atau surat-surat berharga minimal senilai kredit yang diberikan. Jenis kredit dilihat dari segi jaminan adalah sebagai berikut :

- a. Kredit dengan Jaminan, merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu.
- b. Kredit tanpa Jaminan, merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang tertentu.

5. Kredit dilihat dari sektor usaha

Setiap sektor usaha memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Oleh karena itu, pemberian fasilitas kreditpun berbeda pula. Jenis kredit jika dilihat dari sektor usaha sebagai berikut :

- a. Kredit Pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat.
- b. Kredit Peternakan, dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relatif pendek misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.
- c. Kredit Industri, merupakan kredit untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah atau besar.

- d. Kredit Pertambangan, merupakan jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak, atau tambang timah
- e. Kredit Pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.
- f. Kredit Profesi, merupakan kredit yang diberikan kepada kalangan para profesional seperti, dosen, dokter atau pengacara
- g. Kredit Perumahan, merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

Jenis-jenis kredit yang diberikan oleh perbankan kepada masyarakat dapat dilihat dari berbagai sudut. Biasanya jenis-jenis kredit dilihat dari sudut tujuannya, jangka waktunya, jaminannya, dan penggunaannya. Berbagai kredit jenis kredit tersebut dalam kenyataan di lapangan sangat mendukung masyarakat dalam memenuhi kebutuhan ditinjau dari segi kebutuhan yang dialami.

1. Pensiun

a. Pengertian Pensiun

Pensiun adalah penghasilan yang diterima setiap bulan oleh seorang bekas pegawai yang tidak dapat bekerja lagi untuk membiayai kehidupan selanjutnya agar tidak terlantar apabila tidak berdaya lagi untuk mencari penghasilan yang lain.

Berdasarkan UU No.11 Tahun 1969, “Pensiun diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai negeri selama bertahun-tahun bekerja dalam dinas pemerintah”

Berdasarkan Undang-undang No.43 Tahun 1999 Pasal 10, “Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap Pegawai Negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara. Pada pokoknya adalah menjadi kewajiban setiap orang untuk berusaha menjamin hari tuanya, dan untuk ini setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjadi peserta dari suatu badan asuransi sosial yang dibentuk oleh pemerintah. Oleh karena pensiun bukan saja sebagai jaminan hari tua, tetapi juga sebagai balas jasa, maka pemerintah memberikan sumbangannya kepada Pegawai Negeri”.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, “Pensiun adalah status seseorang yang telah berakhir masa tugasnya di instansi tempat ia bekerja sebelumnya. Instansi tempat ia bekerja sebelumnya ini biasanya adalah instansi pemerintah, atau orang tersebut bekerja sebagai pegawai negeri.”

Menurut Martono (2002:155) juga menyatakan bahwa, “Pensiun adalah hak seseorang untuk memperoleh penghasilan setelah bekerja sekian tahun dan sudah memasuki usia pensiun atau ada sebab lain sesuai dengan perjanjian yang telah ditetapkan.

Biasanya penghasilan diberikan dalam bentuk uang dan besarnya tergantung dari peraturan yang telah ditetapkan”.

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pensiun adalah status seseorang yang telah berakhir masa kerjanya di tempat ia bekerja sebelumnya, kemudian mendapatkan penghasilan setelah bekerja. Penghasilan setelah bekerja tersebut diberikan sebagai balas jasa atas pengabdianya bekerja kepada negara selama sekian tahun. Penghasilan tersebut berupa uang yang dapat diambil setiap bulannya atau diambil sekaligus, hal ini tergantung dari kebijakan yang terdapat dalam suatu perusahaan. Pegawai Negeri Sipil, pejabat negara, tentara, pegawai BUMN adalah beberapa diantara orang yang akan mendapat tunjangan pensiun dari pemerintah.

b. Pengertian Dana Pensiun

Uang pensiun yang diberikan oleh pemberi pensiun dikelola oleh suatu lembaga atau badan hukum. Menurut UU No. 11 Tahun 1992 Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.

Menurut Martono (2002:155) menyebutkan bahwa, “Dana Pensiun merupakan suatu lembaga atau badan hukum yang mengelola program pensiun dengan tujuan untuk memberikan kesejahteraan kepada karyawan suatu perusahaan terutama yang telah pensiun. Penyelenggara dana pensiun dapat dilakukan oleh pemberi kerja atau diserahkan kepada lembaga keuangan yang

menawarkan pengelolaan program pensiun misalnya bank dan perusahaan asuransi.”

Dari uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa seseorang yang bekerja pada instansi maupun perusahaan pemerintah yang telah memasuki usia pensiun akan menyanggah status sebagai seorang pensiunan. Seorang pensiunan akan mendapatkan penghasilan setelah bekerja sebagai balas jasa atas pengabdianya bekerja untuk negara selama sekian tahun. Balas jasa tersebut akan diberikan dalam bentuk uang. Uang yang akan diberikan kepada para pensiunan dikelola oleh lembaga atau badan hukum yang disebut dana pensiun. Dari pengelola dana pensiun selanjutnya akan disalurkan kepada penyelenggara dana pensiun seperti halnya kepada lembaga keuangan sebagai kantor bayar pengelolaan pembayaran uang pensiun. Uang pensiun tersebut dapat diambil setiap bulannya dan diharapkan mampu memberikan manfaat bagi para pensiunan.

c. Macam-macam Pensiun

1) Pensiun yang dikelola oleh PT. TASPEN (PERSERO) yaitu :

- a) Pegawai Negeri Sipil (kecuali Pegawai Negeri Sipil HanKam)
- b) Pejabat Negara
- c) ABRI dan Pegawai Negeri Sipil HanKam yang pensiun sebelum 1 April 1989.
- d) Veteran
- e) Perintis Kemerdekaan Republik Indonesia.

2) Pensiunan yang dikelola oleh PT. Asabri, yaitu penerima pensiun prajurit ABRI dan PNS ABRI HanKam yang memperoleh hak pensiun mulai 1 April 1989.

3) Pensiunan BUMN yang dikelola oleh Yayasan Pensiun.

Ada beberapa lembaga atau badan hukum yang mengelola dana pensiun diantaranya adalah PT. TASPEN (PERSERO) pengelola uang pensiun untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS), pejabat negara, ABRI dan PNS HanKam yang pensiun sebelum tanggal 1 April 1989, Veteran, Perintis Kemerdekaan Republik Indonesia. Uang pensiun yang dikelola oleh PT. Asabri yaitu, penerima pensiun prajurit ABRI dan PNS ABRI HanKam yang memperoleh hak pensiun mulai dari tanggal 1 April 1989. Pengelola uang pensiun bagi pensiunan BUMN dikelola oleh yayasan Pensiunan.

d. Tujuan Program Pensiun

Program pensiun yang dulunya hanya dinikmati oleh para pegawai negeri sipil kini telah berkembang pada perusahaan besar, menengah dan kecil. Para karyawan sadar bahwa program pensiun akan memberikan jaminan hidup di hari tua, para pengusaha juga menganggap bahwa jaminan pensiun yang ditujukan kepada karyawannya mampu memberikan dorongan untuk memotivasi bekerja dan pada akhirnya pencapaian kerja menjadi maksimal. Untuk itu tujuan program pensiun menurut Martono (2002:157) ada dua yaitu:

1) Bagi Pemberi Kerja

- a) Kewajiban moral
- b) Loyalitas
- c) Kompetisi pasar tenaga kerja

2) Bagi Karyawan

- a) Rasa aman terhadap masa yang akan datang
- b) Kompensasi yang lebih baik

Tujuan program pensiun bagi pemberi kerja ada tiga, pertama kewajiban moral dimana perusahaan maupun instansi yang telah memberi pekerjaan memberikan rasa aman kepada

mantan pegawai atau karyawannya. Kewajiban moral tersebut diwujudkan dengan memberikan jaminan ketenangan atas masa depan para karyawannya. Perusahaan masih memiliki tanggung jawab moral terhadap mereka. Kedua, loyalitas dimana karyawan akan memberikan dampak positif pada perusahaan. Karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih baik dengan loyalitas dan dedikasi yang tinggi. Loyalitas tersebut akan semakin besar dengan jaminan keamanan yang diterima oleh karyawan. Ketiga, kompetisi pasar tenaga kerja dengan tawaran manfaat yang kompetitif bagi para karyawan, perusahaan akan dapat mempertahankan karyawan yang berkualitas. Di era yang semakin ketat, perusahaan-perusahaan bersaing untuk mendapatkan tenaga yang profesional.

Tujuan penyelenggara program pensiun bagi karyawan ada dua, pertama rasa aman terhadap masa yang akan datang, karyawan berharap mendapatkan jaminan ekonomis atas penghasilan yang diterima setelah memasuki masa pensiun. Kedua, kompensasi yang lebih baik, karyawan mempunyai tambahan kompensasi meskipun baru bisa dinikmati pada saat mencapai usia pensiun atau berhenti bekerja.

e. Fungsi Pensiun

Program pensiun memiliki fungsi pensiun karena manfaat yang akan diterima oleh peserta dapat dilakukan secara berkala selama hidup.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi program pensiun ada tiga, fungsi asuransi untuk memberikan jaminan kepada pensiun untuk mengatasi risiko berhentinya pendapatan yang dulunya diterima pada saat masih berstatus sebagai pegawai atau disebabkan karena kematian. Fungsi tabungan dimana pada saat masih menjadi pegawai diharuskan

membayar iuran (premi) dan setelah pensiun iuran tersebut diakumulasikan kemudian, diwujudkan dalam bentuk uang pensiun, manfaat uang pensiun akan diterima secara berkala selama hidup.

f. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit

Sebelum suatu fasilitas kredit diberikan, maka bank harus merasa yakin bahwa kredit yang diberikan benar-benar akan kembali. Keyakinan tersebut diperoleh dari hasil penilaian kredit sebelum kredit tersebut disalurkan. Kriteria penilaian kredit yang harus dilakukan oleh bank untuk mendapatkan nasabah yang benar-benar menguntungkan dilakukan dengan analisis 5C dan 7P

Prinsip pemberian kredit dengan analisis dengan 5C kredit dapat dijelaskan sebagai berikut :²⁵

1. Character

Pengertian character adalah sifat atau watak seseorang dalam hal ini calon debitur. Tujuannya adalah memberikan keyakinan kepada bank bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya. Keyakinan ini tercermin dari latar belakang si nasabah, baik yang bersifat latar belakang pekerjaan maupun yang bersifat pribadi seperti, cara hidup atau gaya hidup yang dianutnya, keadaan keluarga, hobi, dan sosial standingnya. Character merupakan ukuran untuk menilai “kemauan” nasabah

²⁵ Kasmir, *Manajemen Perbankan*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2015), h. 101.

membayar kreditnya. Orang yang memiliki karakter baik akan berusaha untuk membayar kreditnya dengan berbagai cara.

2. Capacity

Untuk melihat kemampuan calon nasabah dalam membayar kredit yang dihubungkan dengan kemampuannya mengelola bisnis serta kemampuannya mencari laba. Sehingga pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan. Semakin banyak sumber pendapatan seseorang, semakin besar kemampuannya untuk membayar kredit.

3. Capital

Biasanya bank tidak akan bersedia untuk membiayai suatu usaha 100%, artinya setiap nasabah yang mengajukan permohonan kredit harus pula menyediakan dana dari sumber lainnya atau modal sendiri dengan kata lain, capital adalah untuk mengetahui sumber-sumber pembiayaan yang dimiliki nasabah terhadap usaha yang akan dibiayai oleh bank.

4. Colleteral

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik maupun nonfisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, jaminan yang dititipkan akan

dapat di pergunakan secepat mungkin. Fungsi jaminan adalah sebagai pelindung bank dari resiko kerugian.

5. Condition

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dan untuk di masa yang akan datang sesuai sektor masing-masing. Dalam kondisi perekonomian yang kurang stabil, sebaiknya pemberian kredit untuk sektor tertentu jangan diberikan terlebih dahulu dan walaupun jadi diberikan sebaiknya juga dengan melihat prospek usaha tersebut di masa yang akan datang.

Sementara itu, penilaian dengan 7P kredit adalah sebagai berikut :

1. Personality

Yaitu menilai nasabah dari segi kepribadiannya atau tingkah lakunya sehari-hari maupun masa lalunya. Personality juga mencakup sikap, emosi, tingkah laku dan tindakan nasabah dalam menghadapi suatu masalah. Personality hampir sama dengan character dari 5C.

2. Party

Yaitu mengklasifikasikan nasabah ke dalam klasifikasi tertentu atau golongan-golongan tertentu dan akan mendapatkan fasilitas kredit yang berbeda pula dari bank. Kredit untuk pengusaha lemah sangat berbeda dengan kredit untuk pengusaha yang kuat modalnya, baik dari segi jumlah, bunga dan persyaratan lainnya.

3. Perpose

Yaitu untuk mengetahui tujuan nasabah dalam mengambil kredit, termasuk jenis kredit yang diinginkan nasabah. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam apakah untuk tujuan konsumtif, produktif atau perdagangan.

4. Prospect

Yaitu untuk menilai usaha nasabah di masa yang akan datang apakah menguntungkan atau tidak, atau dengan kata lain mempunyai prospek atau sebaliknya. Hal ini penting mengingat jika suatu fasilitas kredit yang dibiayai tanpa mempunyai prospek, bukan hanya bank yang rugi, tetapi juga nasabah.

5. Payment

Merupakan ukuran bagaimana cara nasabah mengembalikan kredit yang telah diambil atau dari sumber mana saja dana untuk pengembalian kredit yang diperolehnya. Semakin banyak sumber penghasilan debitur, akan semakin baik sehingga jika salah satu usahanya merugi akan dapat ditutupi oleh sektor lainnya.

6. Profitability

Untuk menganalisis bagaimana kemampuan nasabah dalam mencari laba. Profitability diukur dari periode ke periode apakah akan tetap sama atau akan semakin meningkat, apalagi dengan tambahan kredit yang akan diperolehnya dari bank.

7. Protection

Tujuannya adalah bagaimana menjaga kredit yang dikucurkan oleh bank, tetapi melalui suatu perlindungan. Perlindungan dapat berupa jaminan barang atau orang atau jaminan asuransi.

Disamping penilaian dengan 5C dan 7P, prinsip penilaian kredit dapat pula dilakukan dengan studi kelayakan, terutama untuk kredit dalam jumlah yang relatif besar. Adapun penilaian kredit dengan studi kelayakan meliputi sebagai berikut :²⁶

1. Aspek Hukum

Merupakan aspek untuk menilai keabsahan dan keaslian dokumen-dokumen atau surat-surat yang dimiliki oleh calon debitur, seperti akta notaris, izin usaha atau sertifikat tanah dan dokumen atau surat lainnya.

2. Aspek Pasar dan Pemasaran

Merupakan aspek untuk menilai prospek usaha nasabah sekarang dan di masa yang akan datang.

3. Aspek Keuangan

Merupakan aspek untuk menilai kemampuan calon nasabah dalam membiayai dan mengelola usahanya. Dari aspek ini akan tergambar berapa besar biaya dan pendapatan yang akan dikeluarkan

²⁶ *Ibid*, h. 105.

dan diperolehnya. Penilaian aspek ini dengan menggunakan rasio-rasio keuangan.

4. Aspek Operasi/Teknis

Merupakan aspek untuk menilai tata letak ruangan, lokasi usaha, dan kapasitas produksi suatu usaha yang tercermin dari sarana dan prasarana yang dimilikinya

5. Aspek Manajemen

Merupakan aspek untuk menilai sumber daya manusia yang dimiliki oleh perusahaan, baik dari segi kualitas maupun segi kuantitas.

6. Aspek Ekonomi/Sosial

Merupakan aspek untuk menilai dampak ekonomi dan sosial yang ditimbulkan dengan adanya suatu usaha terutama terhadap masyarakat, apakah lebih banyak benefit atau cost atau sebaliknya

7. Aspek AMDAL

Merupakan aspek yang menilai dampak lingkungan yang akan timbul dengan adanya suatu usaha, kemudian cara-cara pencegahan terhadap dampak tersebut.

G. Proses Pemberian Kredit

1. Pengertian Proses Pemberian Kredit

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia definisi “Proses pemberian kredit adalah sebagai rangkaian tindakan, pembuatan atau pengelolaan yang menghasilkan produk. Kata pemberian sendiri berarti proses, cara, perbuatan, memberi atau memberikan.

Kredit berarti pinjaman uang dengan pembayaran pengembalian secara mengangsur. Jadi Proses Pemberian Kredit merupakan “rangkaiian tindakan atau perbuatan untuk memberikan pinjaman uang dengan pembayaran secara mengangsur”.²⁷

2. Prosedur Kredit

Prosedur pemberian dan penilaian kredit oleh dunia perbankan secara umum antar bank yang satu dengan bank yang lain tidak jauh berbeda. Yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak dari prosedur dan persyaratan yang ditetapkannya dengan pertimbangan masing-masing.

Prosedur pemberian kredit secara umum dapat dibedakan antara pinjaman perseorangan dengan pinjaman oleh suatu badan hukum, kemudian dapat pula ditinjau dari sgi tujuannya apakah untuk konsumtif atau produktif.

²⁷ Susilo, Sri Y,dkk, *Manajemen Perbankan*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2000), h. 115.

Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum adalah sebagai berikut²⁸:

a. Pengajuan berkas-berkas

Dalam hal ini pemohon kredit mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam proposal kemudian, dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Pengajuan proposal kredit hendaknya berisikan latar belakang usaha, maksud dan tujuan kredit, besarnya kredit, jangka waktu, dan jaminan kredit.

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan. Jika menurut pihak perbankan belum lengkap atau cukup, maka nasabah diminta untuk segera melengkapinya dan apabila sampai batas tertentu nasabah tidak sanggup melengkapi kekurangan tersebut, maka sebaiknya permohonan kredit dibatalkan.

c. Wawancara I

Penyelidikan kepada calon peminjam dengan langsung berhadapan dengan calon peminjam, untuk meyakinkan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti dengan yang bank inginkan. Wawancara juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan sebenarnya.

d. On the Spot

Merupakan kegiatan pemeriksaan ke lapangan dengan meninjau berbagai objek yang akan dijadikan usaha atau jaminan, kemudian hasilnya dicocokkan dengan hasil wawancara I.

e. Wawancara II

²⁸ *Ibid*, h. 116.

Merupakan kegiatan perbaikan berkas bila masih ada kekurangan-kekurangan pada saat setelah dilakukan on the spot di lapangan.

f. Keputusan kredit

Yakni menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima, maka dipersiapkan administrasinya. Bila ditolak, maka hendaknya dikirim surat penolakan sesuai dengan alasannya masing-masing.

g. Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya

Sebelum kredit dicairkan, maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan hipotek dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung, atau dengan melalui notaris.

h. Realisasi kredit

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank yang bersangkutan.

i. Penyaluran/ atau penarikan kredit

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau bertahap.

Prosedur pemberian kredit dapat dilakukan mulai dari pengajuan berkas pinjaman yang dilakukan oleh debitur kepada kreditur,

penyelidikan berkas pinjaman atas syarat-syarat yang telah ditentukan oleh pihak kreditur, wawancara I untuk mengetahui kebutuhan debitur yang sebenarnya, on the spot atau peninjauan ke lokasi mengenai jaminan yang diberikan dan mencocokkan dengan hasil wawancara I, dilanjutkan wawancara II yang berfungsi untuk melengkapi berkas-berkas yang kurang pada saat peninjauan di lokasi, keputusan kredit yang berarti pernyataan diterima atau ditolak atas pengajuan kredit oleh debitur, penandatanganan akad perjanjian antara pihak bank dan calon peminjam, kemudian realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening di bank dan yang terakhir adalah penyaluran kredit sebagai realisasi dari pemberian kredit oleh bank.

BAB III

PEMBAHASAN

A. Sejarah PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

Bank Perkreditan Rakyat Eka Bumi Artha (selanjutnya disebut "*Bank Eka*") pada awalnya merupakan sebuah *Bank Pasar Kosgoro* yang didirikan pada awal tahun 1967 dan belum berbadan hukum karena ketentuan yang mengatur tentang usaha bank pasar pada waktu itu belum ada. Sejalan dengan telah diundangkannya Undang-undang Perbankan Nomor 14 Tahun 1967, maka pada tanggal 6 Agustus 1970 Menteri Keuangan mengirim surat pada Direksi Bank Indonesia Nomor B.331/MK/IV/1970 tentang Pendirian Bank-bank desa dan Bank-bank pasar.

Selanjutnya pada hari Senin tanggal 28 Agustus 1972 dihadapan Notaris Halim Kurniawan dengan dihadiri delapan anggota sebagai saksi, maka berdirilah Perseroan Terbatas Bank Pasar "*Eka Karya*" yang tertuang dalam Akta Notaris Nomor 49. Akta tersebut didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Negeri Metro dengan Nomor 08/1974/P.N.M. Berdasarkan Akta Notaris tersebut, maka diajukanlah permohonan kepada Menteri Keuangan untuk memperoleh ijin Bank Pasar. Selanjutnya Bank Pasar Eka Karya memperoleh persetujuan dari Menteri Keuangan Republik Indonesia berupa Surat Keterangan Menteri Keuangan Nomor Kep-149/DJM/III.3/3/1973 tentang melanjutkan usaha sebagai Bank Pasar. Dengan demikian kedudukan dan keberadaan Bank Pasar Eka Karya sebagai lembaga keuangan secara hukum telah diakui oleh pemerintah dan dilindungi oleh undang-undang.

Permohonan persetujuan PT. Bank Pasar Eka Karya ditolak oleh Departemen Kehakiman karena adanya kesamaan nama perseroan dengan perusahaan lain. Oleh karena itu, melalui Akta Nomor 5 tanggal 8 September 1976 yang dibuat di hadapan Notaris Halim Kurniawan, telah diadakan perubahan nama Perseroan Terbatas Bank Pasar “*Eka Karya*” menjadi Perseroan Terbatas Bank Pasar “*Eka Bumi Artha*”.

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan No. 16 tanggal 14 April 1998, PT Bank Pasar Eka Bumi Artha berubah nama menjadi *PT Bank Perkreditan Rakyat Eka Bumi Artha*. Pada 1 Juli 2002 PT BPR Eka Bumi Artha melakukan merger dengan PT BPR Intidaya Masyarakat dan PT BPR Artha Masyarakat.²⁹

B. Visi dan Misi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

1. Visi

Visi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro yaitu:

“Menjadi bank terbaik dan membanggakan dalam pembiayaan mikro, kecil, dan menengah”.

2. Misi

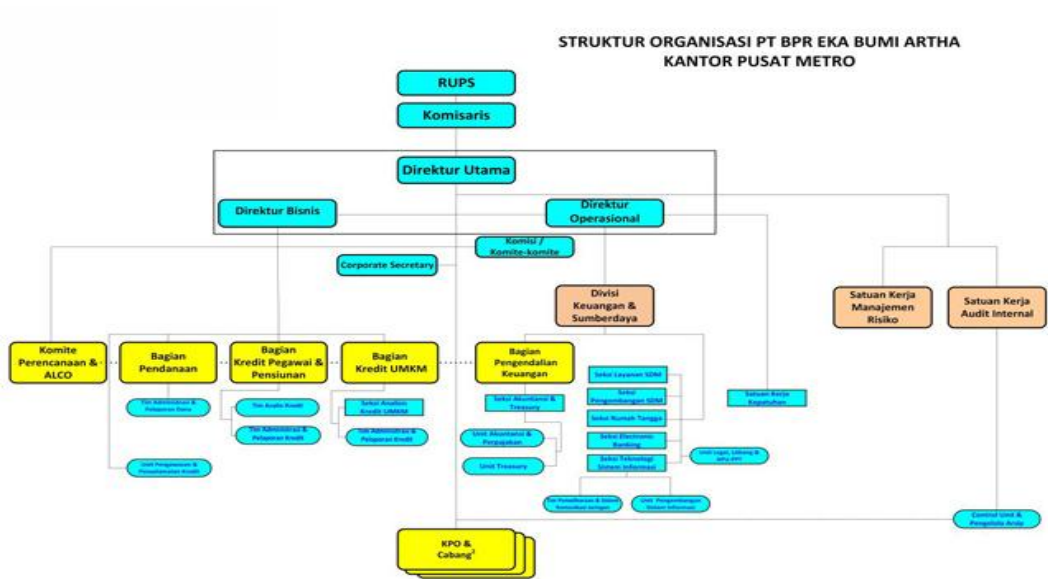
Sedangkan misi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro yaitu:

- a. Melayani pembiayaan mikro, kecil, dan menengah yang inklusif dan humanis untuk kemandirian masyarakat.
- b. Menyediakan produk dan jasa keuangan berdaya saing tinggi untuk kualitas hidup masyarakat yang lebih sejahtera.

²⁹<http://bank-eka.co.id>

- c. Memperkuat permodalan berkesinambungan untuk peningkatan kualitas dan kapasitas layanan.
- d. Membangun sumberdaya manusia yang berakhlak mulia, Loyal dan unggul melalui budaya bekerja untuk belajar dan visioner dalam berkarir.
- e. Memperluas jaringan layanan berbasis teknologi informasi perbankan yang handal.

C. Struktur Organisasi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro



D. Deskripsi Jabatan Area Bisnis dan Operasional PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

Adapun deskripsi jabatan area bisnis dan operasional dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

1. Komisaris

Menyetujui dan mengawasi kebijakan operasional Bank, mulai dari kebijakan penghimpunan dana, penyaluran kredit, penerapan manajemen resiko, dan pelaksanaan rencana kerja Bank.

2. Direksi

Menyusun Visi, Misi dan nilai-nilai serta rencana bisnis untuk kemudian menyajikan dan melaporkan kinerja tahunan Bank kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

3. Kepala Divisi Keuangan & Sumberdaya

Melakukan perencanaan, koordinasi, supervisi, dan evaluasi terhadap proses kerja di Divisi Keuangan dan Sumberdaya dengan sistem dan prosedur internal.

4. Kepala Satuan Manajemen Risiko

Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko perusahaan sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kemungkinan risiko perusahaan.

5. Kepala Satuan Audit Internal

Melakukan supervisi dan koordinasi terhadap pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Tim Satuan Pengawas Intern.

6. Kepala Satuan Kepatuhan

Membantu tugas-tugas Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dalam rangka melaksanakan fungsi kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

7. Kepala Bagian Pendanaan

Merencanakan dan mengelola pelaksanaan sistem dan prosedur penghimpunan dana dan manajemen dana, melaksanakan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur.

8. Kepala Bagian Kredit Pegawai dan Pensiunan

Melakukan perencanaan, koordinasi, supervisi, dan evaluasi terhadap proses penyaluran kredit pegawai dan pensiunan secara konsolidasi dengan seluruh kantor cabang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

9. Kepala Bagian Kredit UMKM

Melakukan perencanaan, koordinasi, supervisi, dan evaluasi terhadap proses penyaluran kredit UMKM pensiunan secara konsolidasi dengan seluruh kantor cabang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

10. Kepala Bagian Pengendalian Keuangan

Melakukan perencanaan, koordinasi, supervisi, dan evaluasi terhadap proses Pengendalian Keuangan

11. Kepala Seksi Analisis Kredit

Melakukan koordinasi, supervisi dan evaluasi dalam proses analisis kredit UMKM yang diajukan oleh seluruh kantor cabang dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

12. Kepala Seksi Akuntansi dan Treasury

Melakukan perencanaan, koordinasi, supervisi, dan evaluasi dalam siklus akuntansi perusahaan dan menjaga likuiditas keuangan.

13. Kepala Seksi Pelayanan SDM

Melakukan fungsi pengawasan dan pelaksanaan pengelolaan layanan sumberdaya manusia meliputi administrasi kehadiran karyawan, pembayaran gaji dll

14. Kepala Seksi Pengembangan SDM

Melakukan fungsi pengawasan dan pelaksanaan pengelolaan pengembangan sumberdaya manusia dalam rangka memenuhi kebutuhan perusahaan dan mengoptimalkan kapasitas sumberdaya manusia yang ada.

15. Kepala Seksi Rumah Tangga

Melakukan fungsi pengawasan dan pelaksanaan pengelolaan pemenuhan kebutuhan logistik meliputi bahan bakar kendaraan, inventaris, gedung, persediaan, kas kecil, kebersihan, kesekretariatan dan keamanan.

16. Kepala Seksi Electronic Banking

Melakukan evaluasi terhadap kegiatan transaksi penarikan melalui seluruh jaringan ATM Bank, serta mengelola penerbitan maupun penarikan kembali kartu ATM.

17. Kepala Unit Pengawasan dan Penyelamatan Kredit

Melakukan pengawasan dan pengarahan kepada para staff dalam menjalankan fungsinya untuk mengawasi dan menyelamatkan kredit bermasalah.

18. Kepala Unit Akuntansi dan Perpajakan

Melakukan koordinasi, evaluasi dan penyelesaian siklus akuntansi dan perpajakan operasional perusahaan di kantor pusat.

19. Kepala Unit Treasury

Melakukan perencanaan, koordinasi dan evaluasi dalam menjaga likuiditas keuangan perusahaan.

20. Kepala Unit Legal, Litbang dan APU-PPT

Mengkoordinir dan mengevaluasi proses kerja staff legal, penelitian dan pengembangan dalam melaksanakan tugas-tugas dibidang hukum

E. Produk Pembiayaan Kredit Propensiunan BUMI ARTHA Metro

1. Produk pembiayaan/financing

a. Kredit Propensiunan

Kredit Propensiunan adalah kredit yang diperuntukkan bagi para pensiunan Pegawai Negeri dan TNI dengan agunan gaji pensiunan. Plafond dan Jangka waktu Kredit Propensiunan ditetapkan berdasarkan jumlah gaji pensiun yang diterima calon nasabah.

Manfaat :

Melalui Kredit Propensiunan, para pensiunan Pegawai Negeri dan TNI dapat secara mudah dan cepat mendapatkan dana untuk membiayai berbagai kebutuhan.

Jenis Kredit Propensiunan :

1) Kredit Propensiunan Proganda

Keuntungan Kredit Propensiun Proganda adalah :

- a) Suku Bunga Kredit Flat dari mulai 0,95% per bulan tergantung jangka waktu.
- b) Plafon minimal Rp.5.000.000,- dengan jangka waktu minimal 12 bulan
- c) Jangka waktu kredit bisa sampai 120 bulan atau 10 tahun.
- d) Jumlah kredit/plafond yang diberikan sampai 32 x gaji bersih tergantung jangka waktu kredit.

2) Kredit Propensiun Ceria

Keuntungan Kredit Propensiun Ceria adalah :

- a) Suku Bunga Anuitas
- b) Bunga Efektif mulai dari 16,78% per tahun tergantung jangka waktu.
- c) Jangka waktu kredit bisa sampai 120 bulan atau 10 tahun.
- d) Jumlah kredit/plafond yang diberikan sampai 32 x gaji bersih tergantung jangka waktu kredit.

- e) Perpanjangan atau Top Up bisa dilakukan kapan saja tanpa dikenakan biaya/pinalti.

Terdapat beberapa perbedaan yang mendasar antara kredit pensiun proganda dan kredit pensiun ceria antara lain :

1. Plafont kredit progana minimal 5 juta sedangkan kredit ceria 50 juta
2. Plafont maksimal kredit pensiun progana 150 juta dan kredit pensiun ceria sampai 250 juta

Perbedaan di atas dikarenakan untuk suku bunga menurun atau kredit pensiun ceria lebih ringan angsurannya maka dari itu plafond dapat tinggi dan gaji debitur mencukupi untuk plafond tinggi, sedangkan kalau sukubunga tetap atau kredit pensiun progana angsurannya lebih besar dan kurang peminatnya dan gaji debitur tidak mencukupi apabila plafond tinggi³⁰

F. Proses Pemberian Kredit Pensiun pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

³⁰ Wawancara dengan Ibu Umi dan Ibu Marlina, Marketing Pensiun dan Kepala Unit Kredi Pensiun PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro, Senin, 16 Juni 2018

Untuk mendapatkan kredit harus melalui proses yang telah ditentukan oleh pihak pemberi kredit, prosedur proses pemberian kredit PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro adalah sebagai berikut:³¹

1. Pengajuan permohonan kredit

Pengajuan permohonan kredit oleh calon peminjam harus diawali dengan konsultasi kepada pihak yang mengurus kredit yaitu pada bagian Credit Acceptance Officer.

2. Melengkapi berkas-berkas persyaratan

Pemohon kredit harus melengkapi berkas-berkas yang diminta oleh bagian kredit sesuai dengan ketentuan persyaratan yang berlaku yang terdiri dari dokumen inti dan dokumen pelengkap seperti, pass foto, kartu keluarga, NPWP jika pinjaman melebihi Rp. 50 juta, informasi gaji terakhir bisa dari slip gaji terakhir/ buku tabungan/ carik.

3. Analisis Kredit

Menilai kelayakan kredit yang akan diberikan dengan dasar pertimbangan dari berkas pemohon seperti jumlah gaji pensiun, usia pensiun, jangka waktu, nominal kredit dan menguji keaslian dokumen.

4. Wawancara

³¹ Dokumentasi PT BPR Eka Bumi Artha Metro dikutip pada tanggal 10 April 2017

Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui informasi data diri pensiunan sesuai dengan lembar wawancara dan keinginan kebutuhan pensiun yang sebenarnya.

5. Keputusan kredit

Keputusan dari pihak Credit Acceptance Officer bahwa pengajuan kredit dari calon debitur akan diterima atau ditolak.

6. Penandatanganan akad kredit atau perjanjian kredit

Persetujuan kredit adalah pernyataan dari Credit Acceptance Supervisor bahwa kredit yang dimohon telah disetujui jika pengajuan kredit < Rp. 100 juta rupiah sedangkan persetujuan kredit > Rp. 100 juta rupiah diotorisasi pula oleh Branch Manager.

7. Realisasi kredit

Pencairan dana kredit dilakukan oleh Teller yang berupa pembayaran atau pemindah bukuan atas nama rekening pinjaman.

Prosedur pemberian kredit pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro adalah sebagai berikut :

1. Bagi pemohon kredit (pensiunan) yang telah memenuhi kriteria boleh melakukan pengajuan kredit dapat dilakukan pada bagian Credit Acceptance Officer.
2. Pensiunan diharuskan untuk melengkapi berkas-berkas persyaratan yang diminta oleh Credit Acceptance Officer berdasarkan kode produk kredit yang ada di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro. Persyaratan seperti halnya dokumen inti yaitu dilampirkan SKEP Pensiun asli maupun yang

telah dilegalisir bagi debitur kredit pensiun regular. Debitur kredit pra pensiun dokumen inti berupa SK pegawai atau dokumen kepengurusan pensiun, sementara berkas persyaratan pendukung seperti aplikasi permohonan kredit yang dilengkapi dan ditandatangani debitur, foto copy KTP yang masih berlaku, dua lembar foto diri 4x6, kartu keluarga, foto copy kartu NPWP untuk keseluruhan pinjaman > Rp. 50 Juta atau sesuai ketentuan yang berlaku, slip gaji terakhir, khusus debitur kode produk KMT dan KMP dilengkapi dokumen pendukung pengurusan pembayaran uang pensiun, khusus debitur kode KMP dilengkapi rincian uang THT dan rincian manfaat pensiun bulanan yang akan diterima debitur dari Dapen.

3. Setelah berkas persyaratan dinyatakan lengkap maka selanjutnya dilakukan analisis kredit. Analisis kredit digunakan untuk menilai kelayakan suatu kredit yang akan diberikan kepada debitur atas pertimbangan yang meliputi :
 - a. Gaji pensiun, keadaan saldo pensiun yang bersumber dari slip gaji terakhir, carik, atau buku tabungan yang masih memenuhi kriteria pengambilan kredit atau tidak.
 - b. Nominal kredit, untuk mengetahui ketersediaan plafon pinjaman kredit dan menilai kemampuan debitur dalam melakukan pengembalian pinjaman tersebut. Pihak bank memberikan plafon pinjaman kredit minimal Rp. 2 juta rupiah dan maksimal Rp. 300 juta. Cara mengetahui berapa besar plafon kredit yang dapat diambil pihak bank

dapat dilakukan dengan memasukan nomor pensiun maupun nomor rekening calon debitur dalam sistem komputer khusus yang dimiliki oleh bank.

- c. Keaslian dokumen, sebagai antisipasi kejadian yang tidak diinginkan mengenai keaslian dokumen yang digunakan sebagai persyaratan kredit oleh debitur. Ketelitian sangat dibutuhkan dalam menganalisis dokumen tersebut.
 - d. Usia pensiun dan jangka waktu kredit, sebagai pertimbangan kesanggupan untuk pengembalian kredit dengan mengacu pada peraturan yang telah ditentukan mengenai batas usia maksimal pensiunan mengajukan pinjaman dan waktu yang akan diambil dalam proses pengembalian pinjaman.
4. Setelah proses analisis selesai selanjutnya adalah melakukan wawancara langsung kepada debitur untuk mengetahui kondisi fisik pensiunan kira-kira layak atau tidak diberikan kredit, informasi data diripensiunan dengan dokumen pelengkap dan untuk mengetahui kebutuhan nasabah sebenarnya.
 5. Tahap selanjutnya adalah keputusan mengenai layak atau tidaknya calon debitur diberikan kredit. Calon debitur yang telah memenuhi keseluruhan persyaratan yang telah ditetapkan dan dinyatakan layak untuk diberikan kredit maka Credit Acceptance Officer akan menyetujui permohonan kredit yang diajukan oleh debitur dan memintakan otorisasi kepada Credit

Acceptance Supervisor jika pinjaman < Rp. 100 juta rupiah atau kepada Branch Manager apabila pinjaman > Rp. 100 juta rupiah.

6. Jika permohonan kredit dinyatakan layak maka Credit Acceptance Supervisor atau Branch Manager akan membuat surat pernyataan dan menandatangani akad kredit bahwa kredit telah disetujui.
7. Kredit yang telah disetujui oleh pihak bank dapat langsung direalisasikan pada saat itu juga oleh Teller, karena proses pencairan kredit di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro dilakukan dalam waktu satu hari saja dan dapat langsung diambil pada bagian yang terkait atau dilakukan pemindahbukuan atas rekening pinjaman.

Berikut ini adalah penerapan proses pemberian kredit pensiun yang dilakukan pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro yang disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian yang berhubungan dengan kegiatan pemberian kredit pensiun :

1. Credit Acceptance Officer
 - a. Memberikan informasi kredit secara terperinci kepada pensiunan yang akan mengajukan kredit
 - b. Memproses dan verifikasi data untuk aplikasi kredit dan perjanjiannya
 - c. Meminta persetujuan kredit dengan range Rp. 2-100 Juta oleh Supervisor Credit dan diatas Rp. 100 juta oleh Branch Manager.
 - d. Mencetak perjanjian kredit dan penandatanganan SPK kepada nasabah

- e. Memastikan dokumen kredit.
 - f. Menerima kembali dokumen-dokumen kredit dari bagian Loan Administration.
 - g. Memastikan dokumen-dokumen kredit lengkap di akhir hari, kemudian berkas yang sudah lengkap diserahkan ke bagian Loan Administration beserta tanda terima 2 lembar.
 - h. Menerima tanda terima dari bagian Loan Administrasi.
 - i. Kemudian mengarsip tanda terima tersebut berdasarkan tanggal
2. Credit Acceptance Supervisor
- a. Memverifikasi data aplikasi kredit.
 - b. Menandatangani dan memeriksa kembali berkas kredit yang ditandatangani nasabah untuk dilakukan otorisasi. Memberikan persetujuan atas pengajuan kredit < Rp. 100 juta.
3. Branch Manager
- a. Menerima lembar aplikasi kredit.
 - b. Memberikan persetujuan atas pengajuan kredit > Rp. 100 juta.
 - c. Menandatangani dan memeriksa kembali berkas kredit yang ditandatangani nasabah untuk dilakukan otorisasi, kemudian menyerahkan kembali lembar aplikasi kredit ke bagian Credit Acceptance Officer.
4. Loan Administration
- a. Menerima lembar aplikasi kredit beserta dokumen-dokumen persyaratan kredit dari Credit Acceptance Officer.

- b. Memeriksa dokumen-dokumen persyaratan dalam daftar check list.
 - c. Input pencairan kredit dalam sistem aplikasi komputer.
 - d. Memberikan otorisasi.
 - e. Mengembalikan berkas kredit ke bagian Credit Acceptance Officer dan menyerahkan berkas ke Teller untuk dilakukan pencarian kreditnya.
 - f. Pada akhir hari menerima berkas kredit yang sudah lengkap untuk dicek kembali, kemudian memberikan berkas ke bagian Custodian Credit beserta tanda terimanya 1 lembar.
 - g. Menyerahkan berkas dan tanda terima lembar ke dua kepada Credit Acceptance Officer untuk di arsip.
5. Administration Supervisor
- a. Menerima lembar aplikasi kredit beserta dokumen-dokumen kredit yang telah diverifikasi oleh bagian Credit Acceptance.
 - b. Memeriksa lembar aplikasi kredit dan dokumen-dokumen.
 - c. Memberikan persetujuan kredit.
 - d. Mencairkan kredit melalui sistem komputer yang terhubung dengan bagian Teller.
 - e. Mengembalikan berkas kredit ke Loan Administration untuk diserahkan kembali ke Credit Acceptance Officer dan Teller.
6. Teller
- a. Menerima slip penarikan kredit dan aplikasi kredit dari bagian Loan Administration.

- b. Memberikan otorisasi dan merealisasikan kredit
 - c. Menyerahkan uang kepada debitur beserta aplikasi kredit.
7. Costodian Credit
- a. Menerima dokumen-dokumen kredit dari bagian Loan Administration beserta tanda terima.
 - b. Mengarsip dokumen-dokumen kredit berdasarkan tanggal.

Proses Pemberian Kredit di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro belum semuanya sesuai dengan teori Menurut Kasmir (2009, 115-119) dalam bukunya Bank dan Lembaga Keuangan Lain

Proses pemberian kredit dimulai dari tahap pengajuan berkas pinjaman, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, on the spot ke lokasi nasabah, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan akad perjanjian antara pihak bank dan calon peminjam, realisasi kredit yang disalurkan langsung kepada nasabah atas pinjaman yang telah diberikan oleh bank.

Praktik Pemberian kredit pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro meliputi pengajuan berkas pinjaman, melengkapi berkas-berkas persyaratan kredit, melakukan analisis kredit, wawancara I, on the spot ke lokasi nasabah, keputusan kredit, pernyataan atas persetujuan kredit dan realisasi kredit. Proses pemberian kredit pada tidak meliputi wawancara II. Yang terpenting kredit di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro adalah

penyertaan atas SKEP Pensiun dan nominal gaji mencukupi jika dipotong denganangsuran kredit tiap bulannya.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan Hasil penelitian dapat disimpulkan sebagai berikut:

Proses pemberian kredit pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro terdapat perbedaan dengan teori yang ada. Prosedur pemberian kredit pada teori terdiri dari pengajuan berkas-berkas pinjaman, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, peninjauan ke lokasi, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit, realisasi kredit dan penyaluran atau penarikan dana.

Prosedur pemberian kredit pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro meliputi pengajuan permohonan kredit, melengkapi berkas-berkas persyaratan yang diminta oleh bank, analisis kredit, wawancara I, peninjauan ke lokasi, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit, dan realisasi kredit.

Perbedaan yang mendasar adalah tidak adanya wawancara II

B. Saran

Saran yang diambil berdasarkan kesimpulan adalah:

1. Diharapkan setiap karyawan mengupayakan adanya aktivitas wawancara II, diharapkan kecermatan dan ketelitian pada saat

proses pemberian kredit atas pengecekan pihak-pihak yang terkait lebih ditingkatkan.

2. Diupayakan agar pimpinan tetap tegas pada setiap karyawan untuk melaksanakan disiplin prosedur sistem pemberian kredit agar lebih memberikan kenyamanan, ketepatan, kecepatan dalam operasionalnya sehingga terjalin hubungan kerja yang baik dan menunjang kemauan nasabah untuk menggunakan jasanya dalam jangka panjang.

DAFTAR PUSTAKA

- Kasmir. 2011. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Rajawali Persada.
- Andi Prastowo. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Departemen Agama RI. 2006. *Al- Qur'an dan Terjemahnya*. Surabaya: Karya Agung.
- Abdurrahmat Fathoni. 2011. *Metodologi Penelitian dan Teknik Menyusun Skripsi*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Husein Umar. 2019. *Metode Penelitian*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Moleong, Lexi J. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sumardi Suryabrata. 2008. *Metodelogi Penelitian*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Beni Ahmad Saebani. 2013. *Metodologi Penelitian*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Sumardi Suryabrata. 2011. *Metodologi Penelitian Karya Ilmiah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Joko Subagyo. 2011. *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Burhan Bungin. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*. Jakarta: Kencana.
- Lilik Aslichati. 2010. *Metode Penelitian Sosial*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Rachmat, Firdaus H dan Maya Ariyanti. 2019. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Bandung: Alfabeta.
- Kasmir. 2015. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kasmir. 2015. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Susilo, Sri Y. 2000. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

Website:

<http://bank-eka.co.id>

**PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
PADA PT. BPR EKA BUMI ARTHA METRO**

OUTLINE

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PERSETUJUAN

HALAMAN PENGESAHAN

ABSTRAK

HALAMAN ORISINIL PENELITIAN

HALAMAN MOTTO

HALAMAN PERSEMBAHAN

HALAMAN KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pertanyaan Penelitian
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Metode Penelitian
 - 1. Jenis dan Sifat Penelitian
 - 2. Sumber Data
 - 3. Teknik Pengumpulan Data
 - 4. Teknik Analisis Data
- C. Sistematika Pembahasan

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Pengertian Kredit
- B. Dasar Hukum Kredit
- C. Unsur-unsur Kredit
- D. Jenis-jenis Kredit
- E. Prinsip-prinsip Pemberian Kredit
- F. Proses Pemberian Kredit

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

- A. Sejarah Berdirinya PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
- B. Visi dan Misi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
- C. Struktur organisasi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
- D. Deskripsi Jabatan Area Bisnis dan Operasional PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
- E. Produk Pembiayaan Kredit Propensiunan PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
- F. Proses Pemberian Kredit Kredit Pensiun Pada PT BPR EKA BUMI ARTHA METRO

BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA**LAMPIRAN-LAMPIRAN****DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Pembimbing



ZUMAROH, M.E.Sy
NIP. 19790422 200604 2 002

Metro, 22 Juni 2017
Mahasiswa Ybs,



Yoga Prambodo
NPM. 14123588

ALAT PENGUMPUL DATA
PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN PADA PT BPR EKA BUMI
ARTHA METRO

A. Wawancara Pihak PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

1. Wawancara dengan Ka Kredit PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
 - a. Bagaimana sejarah berdirinya PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?
 - b. Bagaimana struktur di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?
 - c. Apa saja produk yang terdapat di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?
 - d. Bagaimana proses pemberian kredit pensiun pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?

2. Wawancara dengan karyawan PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro (*Customer Service*, Kepala Unit Kredit Pensiun, Consultant credit pension officer dan Teller)
 - a. Bagaimana peraturan perusahaan yang telah ditetapkan PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?
 - b. Bagaimana kondisi fasilitas kerja di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?
 - c. Apa pengaruh proses pemberian kredit pada PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?
 - d. Bagaimana strategi meningkatkan kualitas proses pemberian kredit di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro?

B. Observasi

1. Kondisi tempat dan lokasi PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
2. Kepala Unit Kredit Pensiun PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
 - a. Proses pemberian kredit pensiun
 - b. Budaya Kerja dan Kebiasaan Karyawan
3. Fasilitas PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

- a. Keadaan ruangan kantor
- b. Alat-alat pendukung pekerjaan, dan lain-lain.

C. Dokumentasi

1. Profil PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
2. Visi dan Misi di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
3. Struktur organisasi di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro
4. Brosur produk-produk di PT BPR EKA BUMI ARTHA Metro

Menyetujui,
Pembimbing



Zumaroh, M.E.Sy
NIP. 19790422 200604 2 002

Metro, 27 Juni 2018
Penulis



Yoga Prambodo
NPM. 14123588



Nomor : 596/EBA/10/V/2017
Lampiran : -

18 Mei 2017

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri Metro
di-

Metro

Perihal : Izin Penelitian Mahasiswa

Dengan hormat,

Membalas surat Saudara No. B-211a/In28/FEBI/PP.009/05/2017 tanggal 11 Mei 2017 perihal Izin Penelitian, dengan ini disampaikan bahwa kami dapat memberikan izin penelitian dan pengambilan data di PT BPR Eka Bumi Artha pada mahasiswa berikut ini :

1. Nama : Yoga Prambodo
NPM : 14123588
Program Studi : D3 Perbankan Syariah
Judul Penelitian : "Proses Pemberian Kredit Pensiun Pada PT BPR Eka Bumi Artha Metro."
2. Nama : Dwi Cahyaningsih
NPM : 14122628
Program Studi : D3 Perbankan Syariah
Judul Penelitian : "Strategi Pemasaran Produk Simpel (Simpanan Pelajar) PT BPR Eka Bumi Artha."
3. Nama : Putri Fernanda Sari
NPM : 14123188
Program Studi : D3 Perbankan Syariah
Judul Penelitian : "Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro Pada PT BPR Eka Bumi Artha."
4. Nama : Iffah Ratikha Dewi
NPM : 14122898
Program Studi : D3 Perbankan Syariah
Judul Penelitian : "Strategi Pemasaran Produk Tabungan Arisan Pada PT BPR Eka Bumi Artha KPO Metro."

Demikian, untuk dimaklumi.

PT BPR EKA BUMI ARTHA

Nugroho Fuad Rifai
Direktur Operasional

Tembusan :
- Mahasiswa yang bersangkutan.



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO


Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email: stainjusi@stainmetro.ac.id Website: www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toga Prambodo Jurusan/Prodi : Syariah/DIII PBS
 NPM : 14123588 Semester / TA : VI/

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
1.	15-6-17		✓	- Outline bab II, Sesuaikan Variabel - Outline bab III, cukup Disajikan profil bank & Proses pemberian Kredit	zf
2	21-6-2017		✓	Acc Outline, Lanjutan Penulisan bab I	zf

Mahasiswa Ybs.


Toga Prambodo
 NPM. 14123588



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email:stainjusi@stainmetro.ac.id Website:www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toga Prambodo Jurusan/Prodi : Syariah/D III PBS
 NPM : 14123538 Semester / TA : VI /

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
1.	29-9-2017		✓	<ul style="list-style-type: none"> - Lem bankal, bata awal & lapangan minimal - pertanyaan penelitian, jangan sama persis dg judul pedalaksinya - Manfaat praktis, cari yg aplikatif - Sifat penelitian diperbaiki - Sumber data primer, disesuaikan dg kebutuhan data - Teknik pengumpulan data harus jelas jenisnya & kegunaannya serta ditunjukkan kepada siapa - penulisan footnote, ikuti pedoman - Pengetikan ikuti kaidah bahasa 	

Mahasiswa Ybs.

Toga Prambodo
 NPM. 14123538



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO


Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email:stainjusi@stainmetro.ac.id Website:www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toga Prambodo Jurusan/Prodi : Syariah/DIII PBS
 NPM : 14123588 Semester / TA : VI/

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
1-	9-10-2017		✓	Sistematika pembahasannya blm ada	<i>[Signature]</i>
			✓	Catatan bimbingan sebelumnya belum diperbaiki seluruhnya lihat defil bimbingan pertama	<i>[Signature]</i>
		10-10-2017	✓	- manfaat praktis, disederhanakan - sistematika pembahasannya bab I diperbaiki redaksinya	<i>[Signature]</i>

Mahasiswa Ybs,


Toga Prambodo
 NPM. 14123588



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO


Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email: stainjusi@stainmetro.ac.id Website: www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toqa Pramodo Jurusan/Prodi : Suariah/DIII PBS
 NPM : 14123588 Semester / TA : VI/

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
1.	26-10-2017	✓	✓	Acc Bab I, lanjutkan penulisan bab II	f
	24-11-2017	✓		<ul style="list-style-type: none"> - penomoran halaman ikuti pedoman - letak asing dicetak miring - jangan tumpang tindih penyajian teori antar sub bab/sub judul - setelah mengutip, jelaskan kembali dg bahasa sendiri - penulisan footnote justify - penulisan footnote ikuti pedoman penulisan - mengutip harus jelas & sebutkan sumbernya di footnote - teknik penomoran footnote diperhaluskan sesuai kaidah 	

Mahasiswa Ybs.


Toqa Pramodo
 NPM. 14123588



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO


Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email: stainjusi@stainmetro.ac.id Website: www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toqa Pramodo Jurusan/Prodi : Syariah/D III PBS
 NPM : 14123588 Semester / TA : VII/

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
1.	24-11-2017		✓	<p>- Teori yg tidak berkaitan langsung dg fokus penelitian, jika masuk alur pikir teori lebih baik ditempatkan di footnote sebagai catatan penjelas. Ex: prinsip pemberian kredit</p> <p>✓ Ace bab II, lanjutkan penyusunan APD</p> <p>✓ APD disesuaikan dgn kebutuhan analisis dan sumber data primer</p> <p>- Dokumentasi disesuaikan kebutuhan dokumen</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>

Mahasiswa Ybs,


Toqa Pramodo
 NPM. 14123588



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO


Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email: stainjusi@stainmetro.ac.id Website: www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toga Prambodo Jurusan/Prodi : Syariah/DIII PBS
 NPM : 14123588 Semester / TA : VII/

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
			✓	<ul style="list-style-type: none"> - Profil terlalu panjang sederhanakan - Menyajikan data lapangan harus jelas sumbernya; dari hasil wawancara, observasi atau dokumentasi - Pendestripsian data jangan Big-Tag sehingga sulit terbaca alur pikirnya - Analisis data belum ada. - Pengetikan (Bukti pedoman penulisan) - Penyajian data, harus dipastikan mengacu pada APD 	f

Mahasiswa Ybs.


Toga Prambodo
 NPM. 14123588



KEMENTERIAN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN) JURAI SIWO METRO


Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111
 Telp. (0725) 41507, Fax. (0725) 47296 Email: stainjusi@stainmetro.ac.id Website: www.stainmetro.ac.id


FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Toga Prambodo Jurusan/Prodi : Syariah/DIII PBS
 NPM : 14123588 Semester / TA : VII/

No	Hari / Tgl	Pembimbing		Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
		I	II		
	8 - 6 - 2018		✓	Catatan bimbingan sebelumnya belum diperbaiki. Lihat kembali detail catatan bimbingan	zf
			✓	ACC bab III & IV, siap diujikan dalam ujian TA	zf

Mahasiswa Ybs.


Toga Prambodo
 NPM. 14123588




BANK EKA
PT BPR EKA BUMI ARTHA

Kredit Murah
Untuk Pensiunan
Cepat Dan Bersahabat

KREDIT PENSIUNAN

Nominal / Platond	JANGKA WAKTU									
	12 bulan	< 24 bulan	< 36 bulan	< 48 bulan	< 60 bulan	< 72 bulan	< 84 bulan	< 96 bulan	< 108 bulan	< 120 bulan
5.000.000	464.167	255.833	191.389	158.667	137.333	125.444	116.024	109.083	103.296	98.167
10.000.000	928.333	511.667	382.778	317.333	274.667	250.889	232.048	218.167	206.593	196.333
11.000.000	1.021.167	562.833	421.056	349.067	302.133	275.978	255.252	239.983	227.252	215.967
14.000.000	1.299.667	716.333	535.889	444.267	384.533	351.244	324.867	305.433	289.230	274.867
15.000.000	1.392.500	767.500	574.167	476.000	412.000	376.333	348.071	327.250	309.889	294.500
16.000.000	1.485.333	818.667	612.444	507.733	439.467	401.422	371.276	349.067	330.548	314.133
20.000.000	1.856.667	1.023.333	765.556	634.667	549.333	501.778	464.095	436.333	413.185	392.667
21.000.000	1.949.500	1.074.500	803.833	666.400	576.800	526.867	487.300	458.150	433.844	412.300
22.000.000	2.042.333	1.125.667	842.111	698.133	604.267	551.956	510.505	479.967	454.504	431.933
24.000.000	2.228.000	1.228.000	918.667	761.600	659.200	602.133	556.914	523.600	495.822	471.200
25.000.000	2.320.833	1.279.167	956.944	793.333	686.667	627.222	580.119	545.417	516.481	490.833
28.000.000	2.599.333	1.432.667	1.071.778	888.533	769.067	702.489	649.733	610.867	578.459	549.733
29.000.000	2.692.167	1.483.833	1.110.056	920.267	796.533	727.578	672.938	632.683	599.119	569.367
31.000.000	2.877.833	1.586.167	1.186.611	983.733	851.467	777.756	719.348	676.317	640.437	608.633
35.000.000	3.249.167	1.790.833	1.339.722	1.110.667	961.333	878.111	812.167	763.583	723.074	687.167
36.000.000	3.342.000	1.842.000	1.378.000	1.142.400	988.800	903.200	835.371	785.400	743.733	706.800
39.000.000	3.620.500	1.995.500	1.492.833	1.237.600	1.071.200	978.467	904.986	850.850	805.711	765.700
40.000.000	3.713.333	2.046.667	1.531.111	1.269.333	1.098.667	1.003.556	928.190	872.667	826.370	785.333
43.000.000	3.991.833	2.200.167	1.645.944	1.364.533	1.181.067	1.078.822	997.805	938.117	888.348	844.233
44.000.000	4.084.667	2.251.333	1.684.222	1.396.267	1.208.533	1.103.911	1.021.010	959.933	909.007	863.867
45.000.000	4.177.500	2.302.500	1.722.500	1.428.000	1.236.000	1.129.000	1.044.214	981.750	929.667	883.500
50.000.000	4.641.667	2.558.333	1.913.889	1.586.667	1.373.333	1.254.444	1.160.238	1.090.833	1.032.963	981.667
60.000.000	5.570.000	3.070.000	2.296.667	1.904.000	1.648.000	1.505.333	1.392.286	1.309.000	1.239.556	1.178.000
65.000.000	6.034.167	3.325.833	2.488.056	2.062.667	1.785.333	1.630.778	1.508.310	1.418.083	1.342.852	1.276.167
75.000.000	6.962.500	3.837.500	2.870.833	2.380.000	2.060.000	1.881.667	1.740.357	1.636.250	1.549.444	1.472.500
80.000.000	7.426.667	4.093.333	3.062.222	2.538.667	2.197.333	2.007.111	1.856.381	1.745.333	1.652.741	1.570.667
90.000.000	8.355.000	4.605.000	3.445.000	2.856.000	2.472.000	2.258.000	2.088.429	1.963.500	1.859.333	1.767.000
100.000.000	9.283.333	5.116.667	3.827.778	3.173.333	2.746.667	2.508.889	2.320.476	2.181.667	2.065.926	1.963.333
105.000.000	9.747.500	5.372.500	4.019.167	3.332.000	2.884.000	2.634.333	2.436.500	2.290.750	2.169.222	2.061.500
115.000.000	10.675.833	5.884.167	4.401.944	3.649.333	3.158.667	2.885.222	2.668.548	2.508.917	2.375.815	2.257.833
120.000.000		6.140.000	4.593.333	3.808.000	3.296.000	3.010.667	2.784.571	2.618.000	2.479.111	2.356.000
125.000.000			4.784.722	3.966.667	3.433.333	3.136.111	2.900.595	2.727.083	2.582.407	2.454.167
140.000.000			5.358.889	4.442.667	3.845.333	3.512.444	3.248.667	3.054.333	2.892.296	2.748.667
150.000.000			5.741.667	4.760.000	4.120.000	3.763.333	3.480.714	3.272.500	3.098.889	2.945.000



Catatan:


- Bertaku pada saat realisasi kredit dan diberlakukan terhitung mulai tanggal 4 Juni 2012 serta sewaktu-waktu dapat diubah.
- Batas Maksimum Pemberian Kredit berdasarkan Jangka Waktu:

a. 12 bulan = 8 x gaji bersih	f. 72 bulan = 25 x gaji bersih
b. 24 bulan = 13 x gaji bersih	g. 84 bulan = 27 x gaji bersih
c. 36 bulan = 16 x gaji bersih	h. 96 bulan = 29 x gaji bersih
d. 48 bulan = 19 x gaji bersih	i. 108 bulan = 30 x gaji bersih
e. 60 bulan = 22 x gaji bersih	j. 120 bulan = 32 x gaji bersih
- Batas Minimum Pemberian Kredit sebagaimana No. 2, serendah-rendahnya Rp 5.000.000,- dengan jangka waktu minimal 12 bulan.
- Peryaratan Kredit:
 - Mengisi blanko permohonan kredit
 - Persetujuan dan tandatangan yang berwenang
 - Fotokopi KTP suami dan istri yang masih berlaku dan menunjukkan aslinya
 - Jaminan tambahan yang harus disediakan (asli & fotokopi): Kartu Induk Pemkun (Karip)
 - Nasabah harus datang sendiri ke Bank (tidak dapat diwakilkan)


PETUGAS PEMASARAN

Nama _____

ITP _____



 PT BPR EKA BUMI ARTHA



**Gebjar
 Promo Spesial
 Turun Bunga**

Persyaratan Kredit:

- ✎ Mengisi blanko permohonan kredit
- ✎ Fotokopi KTP suami dan istri
- ✎ Kartu Keluarga yang masih berlaku
- ✎ SK Pensiun (asli & fotokopi)
- ✎ Kartu Induk Pensiun Korp (asli & fotokopi)

Berlaku mulai tanggal 1 Desember 2016

Nominal / Plafond	JANGKA WAKTU									
	12 Bulan	24 Bulan	36 Bulan	48 Bulan	60 Bulan	72 Bulan	84 Bulan	96 Bulan	108 Bulan	120 Bulan
50.000.000	4.573.298	2.485.347	1.796.353	1.457.019	1.256.922	1.119.293	1.028.737	958.453	900.047	868.368
55.000.000	5.030.539	2.733.882	1.975.980	1.602.721	1.382.614	1.231.222	1.131.611	1.054.309	999.051	955.307
60.000.000	5.487.958	2.982.417	2.155.623	1.748.423	1.508.307	1.343.152	1.234.485	1.150.156	1.090.056	1.042.706
65.000.000	5.945.288	3.230.951	2.335.259	1.894.125	1.633.999	1.455.061	1.337.358	1.246.002	1.179.061	1.129.695
70.000.000	6.402.618	3.479.486	2.514.894	2.039.826	1.759.691	1.567.010	1.440.232	1.341.848	1.269.065	1.216.584
75.000.000	6.859.948	3.728.021	2.694.529	2.185.528	1.885.383	1.678.909	1.542.106	1.437.695	1.359.079	1.303.482
80.000.000	7.317.277	3.976.555	2.874.164	2.331.230	2.011.075	1.790.869	1.645.979	1.533.541	1.448.075	1.389.381
85.000.000	7.774.607	4.225.090	3.053.800	2.476.932	2.136.768	1.902.798	1.748.853	1.629.307	1.538.079	1.477.289
90.000.000	8.231.937	4.473.625	3.233.435	2.622.634	2.262.460	2.014.727	1.851.727	1.725.234	1.620.064	1.564.179
95.000.000	8.689.267	4.722.160	3.413.070	2.768.336	2.388.152	2.126.657	1.954.600	1.821.080	1.710.089	1.651.078
100.000.000	9.146.597	4.970.694	3.592.705	2.914.038	2.513.844	2.238.586	2.057.474	1.916.938	1.800.093	1.737.977
105.000.000	9.603.927	5.219.229	3.772.341	3.059.740	2.639.536	2.350.515	2.160.348	2.012.773	1.890.098	1.824.875
110.000.000	10.061.256	5.467.764	3.951.976	3.205.442	2.765.229	2.462.444	2.263.222	2.108.619	1.980.103	1.911.774
115.000.000	10.518.586	5.716.299	4.131.611	3.351.143	2.890.921	2.574.374	2.366.095	2.204.465	2.070.108	1.998.673
120.000.000	10.975.916	5.964.833	4.311.247	3.496.845	3.016.613	2.686.303	2.468.968	2.300.312	2.160.112	2.085.572
125.000.000	11.433.246	6.213.368	4.490.882	3.642.547	3.142.305	2.798.232	2.571.843	2.396.158	2.250.117	2.172.471
130.000.000	11.890.576	6.461.903	4.670.517	3.788.249	3.267.997	2.910.162	2.674.716	2.492.004	2.340.122	2.259.369
135.000.000	12.347.906	6.710.437	4.850.152	3.933.951	3.393.690	3.022.091	2.777.590	2.587.850	2.430.126	2.346.268
140.000.000	12.805.236	6.958.972	5.029.788	4.079.653	3.519.382	3.134.020	2.880.464	2.683.697	2.520.131	2.433.167
145.000.000	13.262.565	7.207.507	5.209.423	4.225.355	3.645.074	3.245.950	2.983.338	2.779.543	2.610.135	2.520.066
150.000.000	13.719.895	7.456.041	5.389.058	4.371.057	3.770.766	3.357.879	3.086.211	2.875.389	2.700.140	2.606.965
155.000.000	14.177.225	7.704.576	5.568.693	4.516.759	3.896.459	3.469.808	3.189.085	2.971.236	2.790.145	2.693.864
160.000.000	14.634.555	7.953.111	5.748.329	4.662.460	4.022.151	3.591.737	3.291.959	3.067.082	2.880.150	2.780.762
165.000.000	15.091.885	8.201.646	5.927.964	4.808.162	4.147.843	3.693.667	3.394.832	3.162.928	2.970.154	2.867.661
170.000.000	15.549.215	8.450.180	6.107.599	4.953.864	4.273.535	3.805.596	3.497.706	3.259.775	3.060.159	2.954.560
175.000.000	16.006.544	8.698.715	6.287.234	5.099.566	4.399.227	3.917.525	3.600.580	3.354.621	3.150.164	3.041.459
180.000.000	16.463.874	8.947.250	6.466.870	5.245.268	4.524.920	4.029.455	3.703.454	3.449.467	3.240.169	3.128.358
185.000.000	16.921.204	9.195.784	6.646.505	5.390.970	4.650.612	4.141.384	3.806.327	3.546.314	3.330.173	3.215.257
190.000.000	17.378.534	9.444.319	6.826.140	5.536.672	4.776.304	4.253.313	3.909.201	3.642.160	3.420.178	3.302.155
195.000.000	17.835.864	9.692.854	7.005.775	5.682.374	4.901.996	4.365.243	4.012.075	3.738.006	3.510.182	3.389.054
200.000.000	18.293.194	9.941.389	7.185.411	5.828.076	5.027.688	4.477.172	4.114.948	3.833.853	3.600.187	3.475.953
205.000.000	18.750.523	10.189.923	7.365.046	5.973.777	5.153.381	4.593.101	4.217.822	3.925.699	3.690.192	3.562.852
210.000.000	19.207.853	10.438.458	7.544.681	6.119.479	5.279.073	4.704.030	4.320.696	4.025.545	3.780.196	3.649.751
215.000.000	19.665.183	10.686.993	7.724.317	6.265.181	5.404.765	4.812.960	4.423.570	4.121.392	3.870.201	3.736.650
220.000.000	20.122.513	10.935.527	7.903.952	6.410.883	5.530.457	4.924.889	4.526.443	4.217.238	3.960.206	3.823.549
225.000.000	20.579.843	11.184.062	8.083.587	6.556.585	5.656.149	5.036.818	4.629.317	4.313.084	4.050.210	3.910.447
230.000.000	21.037.173	11.432.597	8.263.222	6.702.287	5.781.842	5.148.748	4.732.191	4.408.930	4.140.215	3.997.346
235.000.000	21.494.503	11.681.132	8.442.858	6.847.989	5.907.534	5.260.677	4.835.064	4.504.777	4.230.220	4.084.245
240.000.000	21.951.833	11.929.666	8.622.493	6.993.691	6.033.226	5.372.606	4.937.938	4.600.623	4.320.224	4.171.144
245.000.000	22.409.163	12.178.201	8.802.128	7.139.393	6.158.918	5.484.535	5.040.812	4.696.469	4.410.229	4.258.042
250.000.000	22.866.493	12.426.736	8.981.764	7.285.095	6.284.611	5.596.465	5.143.685	4.792.316	4.500.234	4.344.941

RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Yoga Prambodo, dilahirkan di Karang Sari, pada tanggal 18 April 1993, anak keempat dari empat bersaudara, dari pasangan (Alm) Bapak Sukanto dan Ibu Sri Warsih. Penulis telah menyelesaikan pendidikan, SD Negeri 1 Karang Sari pada tahun 2005, SMP Wiratama Kota Gajah pada tahun 2008, SMK Negeri 2 Metro pada tahun 2011, dan pada tahun 2014 penulis tercatat sebagai mahasiswa program D-III Perbankan Syari'ah di STAIN Metro.

Pada akhir perjalanan studi penulis di program D-III Perbankan Syari'ah IAIN Metro, penulis mempersembahkan Tugas Akhir (TA) yang berjudul: **PROSES PEMBERIAN KREDIT PENSIUN PADA PT BPR EKA BUMI ARTA METRO.**