

ANALISIS PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BPR DUTA PARAMARTA KANTOR CABANG PANCUR BATU

Benget Tua Simarmata, SE.,MM.¹, Edo Samuel Panjaitan²

^{1,2}Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan

Abstrak

Prosedur pemberian kredit perlu dianalisis apakah sudah sesuai dengan Peraturan OJK ataupun Peraturan lainnya. Hal ini untuk memastikan agar tidak ada pelanggaran prosedur yang akan mengakibatkan sanksi dari regulator. Di samping itu evaluasi terhadap prosedur pemberian kredit untuk memastikan pemberian kredit sudah benar-benar dilaksanakan dengan prinsip kehati-hatian (*prudent*). Pelaksanaan ini diperlukan agar kredit yang diberikan tidak melanggar ketentuan yang akan mengakibatkan kredit macet. Dari penelitian yang dilakukan di PT.BPR Duta Paramarta Kantor Cabang Pancur Batu mengenai Analisis Prosedur Pemberian Kredit diperoleh kesimpulan bahwa prosedurnya telah sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan nomor 33/POJK.03/2018 mengenai Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan BPR.

Kata Kunci : *analisis, prosedur, prinsip, kredit*

1.PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang mempunyai peranan cukup penting dalam masyarakat yang memiliki fungsi menghimpun dana masyarakat umum lalu disalurkan kembali kepada masyarakat yang memerlukan dana tersebut yang tujuannya untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan pertumbuhan ekonomi ke arah peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Kehadiran Bank Perkreditan Rakyat (BPR) terutama dalam bidang perekonomian merupakan bagian yang sangat penting. Semua aktivitas kredit yang dilakukan BPR mempunyai peranan yang sangat besar untuk membantu masyarakat memenuhi kebutuhan dana yang mendesak maupun dijadikan sebagai modal usaha bagi masyarakat. Kredit juga merupakan sumber pendapatan utama bagi bank guna kesinambungan usahanya, sehingga bank harus senantiasa menjaga kualitas kreditnya.

Dalam pemberian kredit, bank harus menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas-asas perkreditan yang sehat agar kualitas kredit yang diberikan senantiasa lancar. Apabila bank tidak mampu menjaga kualitas kreditnya dengan baik maka hal tersebut akan mempengaruhi kinerja bank khususnya kinerja keuangan yang dapat mengakibatkan kemampuan bank untuk

memenuhi kewajibannya kepada nasabah penyimpan menjadi terganggu.

Pemberian yang tidak memperhatikan kebijaksanaan dan prosedur yang ada akan mengundang timbulnya penyimpangan-penyimpangan. Semakin jauh pemberian kredit dari pedoman yang telah disusun maka akan semakin besar presentase kredit macet. Salah satu hal yang paling penting dalam pemberian kredit yaitu dengan melakukan deteksi atas kredit yang diduga akan bermasalah, sehingga kredit tersebut dapat diselamatkan dan terhindar dari kemacetan. Untuk itu perlu adanya prosedur dalam pemberian kredit yang akurat dan pemenuhan persyaratan yang layak yang dilakukan oleh pihak bank dalam memberikan kredit kepada masyarakat.

Berdasarkan uraian yang telah disampaikan, penulis tertarik memilih dan menyusun penelitian dengan dengan judul **“Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada PT BPR Duta Paramarta Pancur Batu”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah “Apakah Prosedur Pemberian Kredit Pada PT Bank Perkreditan Rakyat Duta Paramarta Pancur Batu sudah sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan nomor 33/POJK.03/2018

mengenai Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan Bank Perkreditan Rakyat ?”

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah prosedur pemberian kredit pada PT BPR Duta Paramarta Pancur Batu sesuai dengan peraturan otoritas jasa keuangan nomor 33/PJOK.03/2018 mengenai Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan Bank Perkreditan Rakyat tahun 2018 .

2.LANDASAN TEORITIS

2.1. Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.” Menurut Rifka R.N (2017:75) “Prosedur adalah urutan kerja atau kegiatan yang terencana untuk menangani pekerjaan yang berulang dengan cara seragam atau terpadu.”

Berdasarkan dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan tugas atau kegiatan yang saling berkaitan dan melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian dibentuk untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam pada suatu perusahaan.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari kata “*credere*” yang berarti : percaya, atau *to believe/trust*. Maksud dari kata tersebut bahwa kredit mengandung unsur kepercayaan dari bank kepada nasabah untuk dapat menggunakan kredit sebaik mungkin.

Berbicara tentang definisi kredit, terdapat banyak definisi dari para ahli dalam mendefinisikan tentang kredit yang ada di dalam buku Andrianto (2020), yaitu:

1. Menurut Anwar Menyatakan bahwa kredit adalah pemberian prestasi (jasa) dari pihak yang satu (pihak pemberi kredit) kepada pihak yang lain (pihak yang menerima kredit) dan prestasinya akan di kembalikan dalam jangka waktu yang disepakati beserta uang sebagai kontraprestasinya (balas Jasa).
2. Menurut Hasibuan menjelaskan bahwa semua jenis kredit adalah pinjaman yang

harus dibayar bersama bunganya oleh peminjam seperti perjanjian yang disepakati bersama.

Dari penjelasan para ahli diatas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pada dasarnya kredit adalah kondisi penyerahan baik berupa uang, barang maupun jasa dari pihak satu (pihak pemberi kredit) kepada pihak lainnya (pihak penerima kredit) dengan kesepakatan bersama untuk dapat diselesaikan dengan jangka waktu tertentu disertai adanya imbalan atas tambahan pokok tersebut.

2.2.2 Tujuan Kredit

Kasmir (2014:115) mengatakan pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai beberapa tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan bank itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tindakan terlepas dari misi bank tersebut didirikan.

Dalam praktiknya tujuan pemberian suatu kredit sebagai berikut.

1. Mencari keuntungan
2. Membantu usaha nasabah
3. Membantu pemerintah

2.2.3 Prosedur Pemberian Kredit

Menurut peraturan Otoritas Jasa Keuangan No XX/POJK.03/2018 Mengenai pedoman Standar Kebijakan Perkereditan Bank Perkereditan Rakyat tahun 2018, dalam menilai permohonan kredit, BPR harus memperhatikan prosedur sebagai berikut:

1. Permohonan Kredit

Dalam menilai permohonan kredit, BPR harus memperhatikan :

- a. Dilakukan secara tertulis baik untuk kredit baru, perpanjangan jangka waktu, tambahan kredit maupun permohonan perubahan persyaratan kredit.
- b. Permohonan kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf A, harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada prosedur perkreditan, termasuk riwayat perkereditan pada BPR , Bank Umum, dan/atau lembaga keuangan lain, dan
- c. Data, informasi, dan dokumen yang disampaikan dalam permohonan kredit harus diverifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenarannya. Dokumen pengajuan kredit paling sedikit memuat dokumen yang terkait dengan debitur

(misalnya dokumen identitas debitur, Kartu Keluarga, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dokumen legalitas usaha), informasi keuangan debitur, dan dokumen terkait dengan agunan beserta pengikatannya.

2. Analisis Kredit

Setiap permohonan kredit yang telah memenuhi syarat harus dilakukan analisis secara tertulis, dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Bentuk format analisis kredit disesuaikan dengan jumlah dan jenis kredit.
- b. Analisis kredit harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon kredit apabila pemohon telah mendapat fasilitas kredit atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan kredit lainnya.
- c. Analisis kredit harus dibuat secara lengkap, akurat, dan objektif paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut:
 - 1.) Informasi yang berkaitan dengan usaha dan data pemohon termasuk hasil penelitian pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK).
 - 2.) Penilaian atas kelayakan jumlah permohonan kredit dengan proyek atau kegiatan usaha yang akan dibiayai, dengan tujuan menghindari kemungkinan terjadinya praktik mark-up yang dapat merugikan BPR.
 - 3.) Penilaian yang objektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit.
- d. Analisis kredit paling sedikit mencakup penilaian dan prinsip atas karakter (*character*), kemampuan (*capacity*), modal (*capital*), agunan (*collateral*), dan prospek usaha debitur (*condition of economy*) atau yang lebih dikenal dengan 5C dan penilaian terhadap sumber pelunasan kredit yang dititikberatkan pada hasil usaha yang dilakukan atau sumber penghasilan yang terkait dengan obyek yang dibiayai pemohon serta menyajikan evaluasi aspek hukum perkereditan dengan tujuan untuk melindungi BPR dari risiko yang mungkin timbul dan,
- e. Dalam kredit sindikasi, analisis kredit bagi BPR yang merupakan peserta sindikasi harus meliputi pula penilaian terhadap bank yang bertindak sebagai koordinator sindikasi. Demikian pula dalam hal BPR sebagai koordinator sindikasi, BPR harus

melakukan penilaian terhadap bank peserta sindikasi.

3. Rekomendasi persetujuan kredit

Rekomendasi persetujuan kredit harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisis kredit yang telah dilakukan. Isi rekomendasi kredit harus sejalan dengan kesimpulan analisis kredit.

4. Pemberian persetujuan kredit

- a. Setiap pemberian persetujuan kredit harus memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan kredit.
- b. Setiap pemberian persetujuan kredit yang berbeda dengan isi rekomendasi harus dijelaskan secara tertulis.

5. Perjanjian kredit

Setiap kredit yang telah disetujui harus dituangkan dalam perjanjian kredit (akad kredit) secara tertulis, yaitu :

- a. Memenuhi persyaratan hukum yang dapat melindungi kepentingan BPR dan debitur.
- b. Memuat jumlah, jangka waktu, suku bunga, tujuan penggunaan, tata cara pembayaran kembali kredit serta persyaratan-persyaratan kredit lainnya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan persetujuan kredit dimaksud.
- c. Perjanjian kredit minimum dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan salah satunya disampaikan kepada debitur.

6. Persetujuan pencairan kredit

Pencairan atas kredit yang telah disetujui didasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. Pencairan kredit hanya disetujui dalam surat persetujuan pemberian kredit dan perjanjian kredit telah dipenuhi oleh pemohon kredit.
- b. Sebelum pencairan kredit dilakukan, harus dipastikan bahwa seluruh aspek hukum yang berkaitan dengan kredit telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai bagi BPR maupun debitur.

3. METODE PENELITIAN

3.1. Subjek dan Objek Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:32) “subjek Penelitian adalah sumber masalah data yang akan diteliti. Sedangkan objek penelitian adalah data atau informasi yang dikumpulkan dari kesepakatan yang terdiri atas tempat, pelaku, orang-orang dan aktivitas.” Dalam penulisan ini yang menjadi subjek penelitian adalah PT BPR Duta Paramarta Pancur Batu, dan yang menjadi objek penelitian adalah prosedur pemberian

kredit pada PT BPR Duta Paramarta Pancur Batu.

3.2. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis data kualitatif yang diperoleh melalui wawancara dan data yang diambil dari PT. Duta Paramarta Pancur Batu. Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yang diambil langsung dari PT. BPR Duta Paramarta Pancur Batu.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Yaitu dengan mengadakan wawancara dengan karyawan PT. BPR Duta Paramarta Pancur Batu yang berkaitan langsung dengan prosedur dan ketentuan pemberian Kredit di perusahaan tersebut.

b. Dokumentasi

Dalam Penelitian ini ,dokumentasi yang menjadi sumber datanya adalah berupa buku, undang-undang & peraturan perbankan, dan pedoman umum kegiatan operasional pada PT.BPR Duta Paramarta Pancur Batu yang berkaitan dengan prosedur pemberian kredit.

3.4. Metode Analisis Data

Menurut Prof.Dr.Sugiono (2016:147-148) Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul.

Metode analisis yang digunakan dalam penulisan ini adalah metode analisis deskriptif dimana dalam penelitian ini menguraikan data yang diperoleh dari perusahaan yaitu prosedur pemberian kredit pada PT BPR Duta Paramarta Pancur Batu.

4.HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil

Adapun prosedur pemberian kredit pada PT BPR Duta Paramarta adalah sebagai berikut :

Dalam permohonan kredit, terdapat tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terkait untuk pemberian kredit kepada debitur, yaitu :

1. CS (Customer Service)

a. Berikan aplikasi permohonan kredit kepada calon debitur untuk diisi dengan lengkap dengan melampirkan :

- 1 Fotocopy identitas diri calon debitur yang masih berlaku (KTP/SIM dan Kartu Keluarga).

2 Fotocopy dokumen (surat-surat) barang yang dijaminkan

3 Pass photo 3 x 4

4 Fotocopy (surat-surat) lainnya yang dianggap penting oleh bank.

Dan bagi calon debitur perusahaan minta fotocopy dokumen-dokumen yang diperlukan seperti :

1. Fotocopy identitas pribadi pejabat yang berwenang untuk transaksi di bank

2. Fotocopy akta pendirian perusahaan

3. Fotocopy NPWP

4. Fotocopy TDP/SIUP

5. Surat pemberitahuan perusahaan yang isinya menerangkan dan menunjukkan orang yang berwenang untuk melakukan segala transaksi yang dilakukan di bank.

b. Periksa kelengkapan dan kebenaran data yang telah di berikan calon debitur pada formulir aplikasi permohonan pinjaman dan setelah lengkap bubuhkan tanda tangan pada formulir permohonan kredit.

c. Catat tanggal kelengkapan permohonan tersebut pada lembar control permohonan kredit lalu ditandatangani.

d. Catat permohonan tersebut pada aplikasi komputer dan buku register permohonan kredit.

e. Bagi permohonan kredit yang masuk melalui Account Officer, maka account officer menyerahkan seluruh formulir serta lampirannya kepada CS untuk dicatat pada aplikasi komputer dan buku register permohonan kredit.

f. Serahkan aplikasi permohonan kredit pada kabag.kredit/kacab untuk mendapatkan posisi mengenai permohonan kredit tersebut.

2. Kabag Kredit/Kacab

a. Terima aplikasi permohonan kredit beserta lampiran dokumen-dokumen kredit dari CS

b. Periksa kelengkapan serta kebenaran data-data yang telah diberikan nasabah dalam formulir permohonan kredit tersebut.

c. Berikan disposisi secara tertulis di dalam aplikasi permohonan kredit tersebut jika disposisi diberikan adalah menyetujui permohonan tersebut maka :

1. Tunjuk Account Officer yang akan menangani permohonan tersebut dengan mempertimbangkan wilayah kerja masing-masing Account Officer.
 2. Tunjuk AO untuk menilai dan menganalisa aspek legal pemberian kredit kepada calon debitur yang bersangkutan.
 - d. Jika disposisi yang diberikan kepada kredit adalah menolak permohonan kredit tersebut maka serahkan kembali aplikasi tersebut kepada customer service.
- 2. Analisa Kredit**
- Tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terkait dalam analisa kredit adalah sebagai berikut, yaitu :
1. Account Officer
 - a. Lakukan kunjungan kelokasi tempat tinggal, lokasi usaha dan lokasi jaminan dalam rangka melihat dan memastikan lokasi tersebut.
 - b. Catat informasi tentang kondisi usaha, omset penjualan, harga pokok penjualan, langganan tetap, para pesaing, serta informasi penting lainnya. AO juga perlu mendapatkan informasi tentang hutang dan piutang calon debitur melalui para tetangga tempat usaha debitur.
 - c. Dapatkan copy bukti-bukti pendukung seperti, laporan keuangan, bon, nota, faktur rekening koran. Tabungan dan lain-lain untuk membuktikan informasi keuangan debitur.
 - d. Lakukan dokumentasi terhadap tempat tinggal, usaha, dan jaminan
 - e. Buat laporan tertulis tentang hasil kunjungan pada formulir laporan hasil pemeriksaan.
- 3. Rekomendasi Persetujuan Kredit**
- Sebelum permohonan kredit diusulkan ke kacab/direksi/dewan komisaris maka permohonan kredit wajib dibawa ke komite kredit. Adapun tugas dari pihak-pihak yang terkait yaitu :
1. AO (Account Officer)

Persentasikan analisis kredit dihadapan peserta komite baik analisis keuangan, jaminan dan lain-lain
 2. Direktur/kacab
 - a. Lakukan pembahasan terhadap hasil analisa kredit, bila belum memuaskan lakukan on the spot ke usaha maupun objek jaminan kredit.
 - b. Berikan keputusan atas hasil komite setelah mempertimbangkan hasil komite.
- 4. Keputusan dan Persetujuan Kredit**
- Dalam pengambilan keputusan persetujuan kredit, ada beberapa pihak yang terkait beserta tugas dan tanggung jawabnya, yaitu :
1. Direktur/kacab
 - a. Periksa kembali laporan hasil analisis permohonan kredit. Nota analisa kredit dan lembar usulan kredit secara lengkap
 - b. Berikan persetujuan kredit dengan menandatangani usul kredit
 - c. Serahkan persetujuan kredit ke administrasi kredit untuk pembuatan akad kredit
 - d. Bila plafond yang diusulkan melebihi batas wewenang Direktur/Kacab, tandatangani dan serahkan usul kredit untuk mendapatkan persetujuan Direktur Utama
 2. Komisaris
 - a. Periksa kembali laporan hasil pemeriksaan permohonan kredit. Nota analisa kredit dan lembar usulan kredit secara lengkap yang telah ditandatangani direktur
 - b. Berikan persetujuan kredit dengan menandatangani usul kredit
 - c. Serahkan persetujuan kredit ke debitur
 - d. Bila plafond yang diusulkan melebihi batas wewenang Direktur/Kacab, tandatangani dan serahkan usul kredit untuk mendapatkan persetujuan Komisaris Utama.
 3. AO (Account Officer)
 - a. Buat dan serahkan surat penolakan permohonan kredit tersebut kepada calon debitur jika kredit ditolak
 - b. Buat dan serahkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kreditt (SPPK) kepada debitur jika usul disetujui yang memuat :
 1. Maksimum/limit fasilitas kredit
 2. Jangka waktu berlakunya fasilitas kredit
 3. Bentuk pinjaman
 4. Tujuan pinjaman kredit secara jelas
 5. Suku bunga
 6. Bea materai kredit yang akan dibayar
 7. Ketentuan-ketentuan lainnya yang akan ditentukan sesuai keperluan (jaminan pribadi, dll)
 8. Laporan-laporan yang harus diserahkan.

- c. Serahkan berkas kredit ke bagian Administrasi kredit untuk persiapan pembuatan akad kredit.

5. Perjanjian kredit

Tugas dan tanggung jawab pihak-pihak yang terkait dalam penandatanganan akad kredit, yaitu:

1. Administrasi Kredit
 - a. Terima berkas persetujuan kredit
 - b. Siapkan administrasi pengikatan kredit yang berhubungan dengan persetujuan kredit tersebut. Persiapan formulir pengikatan kredit ini antara lain :
 1. Surat perjanjian kredit
 2. Surat pengakuan hutang
 3. Surat kuasa menjual
 4. Data-data nasabah
 5. Fotocopy dokumen yang diagunkan
 6. Data-data lain yang diperlukan
 - c. Beritahukan debitur tentang jadwal penandatanganan akad kredit
 - d. Buat nota tanda terima barang jaminan debitur
 - e. Setelah semua pengikatan dan perlengkapan administrasi dilakukan secara sempurna, dana kredit dapat dicairkan melalui rekening tabungan debitur dengan membuat bukti pencairan kredit.
2. Kabag Kredit/Kacab
 - a. Terima seluruh data kredit yang akan diberikan kepada debitur
 - b. Dengan dibantu satu orang asisten, bacakan seluruh isi perjanjian kredit kepada debitur
 - c. Minta debitur untuk menanggapi dan berikan penjelasan mengenai isi perjanjian kredit untuk menghindari perselisihan dikemudian hari
 - d. Minta debitur untuk menandatangani perjanjian kredit dan semua dokumen yang berhubungan dengan akad kredit
 - e. Serahkan seluruh file beserta perjanjian kredit yang sudah ditandatangani oleh debitur kepada administrasi kredit.
3. Administrasi kredit
 - a. Input struktur kredit pada computer sesuai dengan persetujuan kredit
 - b. Buat nota pencairan kredit dan meminta persetujuan kepada direktur
 - c. Buat nota pemindah-bukuan untuk dibuktikan ke rekening tabungan atas

nama debitur yang bersangkutan dan di input ke computer.

6. Persetujuan Pencairan Kredit

Dalam pencairan atau realisasi kredit debitur, ada beberapa pihak yang terkait beserta tugas dan tanggung jawab tugas dan tanggung jawabnya, yaitu :

1. CS (Customer Service)

Buka rekening tabungan atas nama debitur
2. Kasir
 - a. Berdasarkan Bukti Realisasi Kredit (BRK) serahkan uang pencairan ke debitur
 - b. Entry setoran tabungan pertama debitur.

4.2 Pembahasan

Berdasarkan data yang dikumpulkan dan diolah mengenai prosedur pemberian kredit pada PT BPR Duta Paramarta dapat diperoleh pembahasan sebagai berikut.

4.2.1 Prinsip Kemberian Kredit

Seperti yang telah dibahas diatas, prinsip pemberian kredit yang dilaksanakan pada PT BPR Duta Paramarta telah sesuai dengan prinsip peraturan Otoritas Jasa Keuangan No XX/POJK.03/2018 mengenai Pedoman Standar Kebijakan Bank Perkereditan Rakyat tahun 2018. Hanya saja, pada PT BPR Duta Paramarta ada prinsip Cash Flow yaitu laporan yang diberikan debitur yang berisi laporan arus kas, piutang, sumber pendapatan dan biaya bulan yang lalu. Namun prinsip pelaksanaannya telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tersebut.

4.2.2. Prosedur Pemberian Kredit

Adapun Prosedur Pemberian Kredit pada PT. BPR Duta Paramarta Pancur Batu yang sudah disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/PJOK.03/2018 mengenai Pedoman Standar Kebijakan Perkereditan Bank Perkereditan Rakyat tahun 2018 adalah :

Tabel 4.1 Perbandingan Prosedur Pemberian Kredit

No	Prosedur pemberian Kredit	. BPR Duta Paramarta Pancur Bat	Peraturan OJK Nomor 33/PJOK.03 2018
1	Permohonan kredit	- Dilakukan secara tertulis - Harus informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan perkreditan - Data, informasi dan dokumen harus diverifikasi	Sesuai

2	Analisa kredit	- Disesuaikan dengan jumlah dan jenis kredit - Harus menggambarkan konsep hubungan total permohonan kredit - Harus dibuat secara lengkap, akurat dan objektif - Paling sedikit mencakup penilaian dan prinsip 5C - Harus melakukan penilaian terhadap bank peserta sindikasi	Sesuai
3	Rekomendasi persetujuan kredit	- Harus disusun secara tertulis berdasarkan hasil analisis kredit yang telah dilakukan	Sesuai
4	Pemberian persetujuan kredit	- Harus memperhatikan analisis dan rekomendasi persetujuan kredit. - Harus dijelaskan secara tertulis	Sesuai
5	Perjanjian kredit	- Memenuhi persyaratan umum - Memuat Jumlah, jangka waktu, suku bunga, Tujuan penggunaan, tata cara pembayaran kembali kredit serta persyaratan sebagaimana di tetapkan - Perjanjian kredit minimumi dibuat dalam rangkap 2 di ampai ke debitur.	Sesuai
6	Persetujuan Pencairan kredit	- Syarat harus sesuai dengan permohonan kredit. - Hukum dan perlindungan kepada debitur telah diselesaikan	Sesuai

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa prosedur pemberian kredit pada PT BPR Duta Paramarta dilakukan melalui prosedur dan tahap-tahap dalam pemberian kredit dari tahap permohonan kredit, analisa kredit, rekomendasi persetujuan kredit, keputusan dan persetujuan kredit, penandatanganan akad kredit (perjanjian kredit), dan realisasi kredit (pencairan kredit). Prosedur pemberian kredit pada PT BPR Duta Paramarta secara keseluruhan telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No XX/POJK.03/2018 mengenai Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan Bank Perkreditan Rakyat tahun 2018.

5. SIMPULAN

Berdasarkan Uraian pada bagian pembahasan dapat disimpulkan bahwa:

1. Prosedur pemberian kredit di PT. BPR Duta Paramarta Pancur Batu sudah sesuai dengan prosedur pemberian kredit pada peraturan otoritas jasa keuangan nomor 33/PJOK.03/2018 mengenai Pedoman Standar Kebijakan Perkreditan Bank Perkreditan Rakyat tahun 2018.

2. Prinsip pemberian kredit PT. BPR Duta Paramarta Pancur batu menggunakan prinsip Cash Flow yaitu laporan yang diberikan debitur yang berisi laporan arus kas, piutang, sumber pendapatan dan biaya bulan yang lalu. Namun prinsip pelaksanaannya telah sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tersebut.

5.1. Saran

Untuk menghindari terjadinya kredit macet, penulis menyarankan agar dalam pemberian kredit selalu melakukan prinsip kehati-hatian dan memperhatikan cash flow nasabah.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrianto. 2020. **Manajemen Kredit**. Jawa Timur: CV. Penerbit Qiara Media.
- Ardhansyah. 2020. **Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya**. Surabaya: PT. Jakad Media Publishing
- Muliady. (2016). **sistem akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat.
- Kasmir. 2014. **Dasar-Dasar Perbankan Edisi Revisi 2014**. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- PJOK. Republik Indonesia No. 33/2018. Jakarta
- Sugiyono. (2016). **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**. Bandung: Alfabeta
- Thamrin. (2018). **Bank & Lembaga Keuangan**. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Zain, I. (2020). **Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya**. Yogyakarta: CV. Budi Utama