

**LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PADA PT.PNM MEKAAR CABANG KARTASURA**



Disusun Oleh :

AYU ANTIKA

20120019

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
PADA PT.PNM MEKAAR CABANG KARTASURA

Disusun Oleh

Ayu Antika

20120019

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir.

Program Studi Manajemen

Surakarta, Juni 2023

Mengetahui,

Kepala Program Studi Manajemen



Tri Ratna Pamitkash, S.E., M.B.A.

NIDN: 0610119201

Dosen Pembimbing



Drs. Christiawan Hendratmoko, M.Si.

NIDN : 0004036901

ii

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan inayah-NYA, sehingga penulis bisa menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini tepat pada waktunya. Laporan ini disusun dari hasil Kuliah Kerja Usaha selama satu bulan di PT. PNM Mekaar Cabang Kartasura untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh nilai KKM pada program studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Surakarta.

Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di PT PNM Mekaar Cabang Kartasura. Dalam penyusunan laporan magang ini, tentu tak lepas dari arahan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Pihak-pihak yang terkait tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E,M.M,M.H selaku ketua STIE Surakarta
2. Ibu Tri Ratna Pamitkasih, S.E,M.B.A. selaku Kepala Prodi Manajemen
3. Bapak Drs.Christiawan Hendartmoko,M.Si. selaku dosen Pembimbing KKU yang telah memberi pengarahan serta membimbing selama penulisan laporan magang ini
4. Ibu Siti Maysaroh selaku Kepala Cabang PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Kartasura yang telah memberikan kesempatan untuk melakukan Kuliah Kerja Usaha (KKU) pada PT. Permodalan Nasional Madani (PNM) Mekaar Cabang Kartasura.
5. Seluruh staff karyawan PT. PNM MEKAAR Cabang Kartasura yang telah membantu selama proses Kuliah Kerja Magang (KKU).
6. Orang tua dan Keluarga yang telah memberi dukungan material maupun moral, serta teman-teman dan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun guna perbaikan untuk penulisan laporan berikutnya. Semoga laporan ini berguna bagi pembaca pada umumnya, dan bagi penulis pada khususnya.

Surakarta,

Ayu Antika

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DEVISI KERJA.....	3
C. POKOK MASALAH.....	7
D. PEMBAHASAN DAN SOLUSI.....	8
E.KESIMPULAN.....	11
F.SARAN.....	12
DAFTAR PUSTAKA.....	12
LAMPIRAN.....	13

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tugas dan Tanggung Jawab setiap divisi.....	3
Table 1.2 Jam Operasional.....	6

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT. PNM MEKAAR CABANG KARTASURA.....	3
---	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook Harian KKU 1 Februari- 31 Maret 2023.....	13
--	-----------

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

PADA PT.PNM MEKAAR CABANG KARTASURA

A. Latar Belakang

Menurut Brdley R. Schiller, kemiskinan adalah ketidakmampuan untuk mendapatkan barang dan pelayanan yang memadai untuk memenuhi kebutuhankebutuhan sosial yang terbatas. (Bayo Ala, 1996:4). Gremeen Bank membuka mata dunia tentang pentingnya ekonomi mikro bagi pengentasan kemiskinan dan tercapainya perdamaian. Bank Grameen adalah sebuah organisasi kredit mikro yang dimulai di Bangladesh yang memberikan pinjaman kecil dan kepada orang yang kurang mampu tanpa membutuhkan collateral. Sistem ini berdasarkan ide bahwa orang miskin memiliki kemampuan yang kurang digunakan. Yang berbeda dari kredit ini adalah pinjaman diberikan kepada kelompok perempuan produktif yang masih berada dalam status sosial miskin.

(https://id.wikipedia.org/wiki/Bank_Grameen).Gremeen bank telah membantu pemberdayaan jutaan perempuan miskin di Bangladesh. Gremeen Bank merupakan organisasi kredit mikro yang mempunyai tujuan untuk membantu perekonomian masyarakat miskin melalui perempuan. Upaya Gremen Bank berusaha meluncurkan gerakan global bernama kredit mikro untuk memberi bantuan pinjaman kecil tanpa agunan kepada orang miskin. Di Indonesia ada banyak lembaga keuangan model Gremeen Bank salah satunya yaitu PT PNM (Permodalan Nasioanal Madani) Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera).PT Permodalan Nasional Madani (Persero), selanjutnya disebut PNM, adalah Lembaga Keuangan Khusus, yang sahamnya 100% milik Pemerintah. PNM didirikan sebagai realisasi komitmen nyata pemerintah untuk mengembangkan, memajukan dan memelihara usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM) sebagai salah satu pilar penopang perekonomian Indonesia.

PNM mempunyai dua program dalam menjalankan bisnisnya dengan tujuan untuk mensejahterahkan ekonomi rakyat yaitu PNM Ulamm (Unit Layanan Modal Mikro) merupakan layanan pinjaman modal untuk usaha mikro kecil dan bentuk terobosan bagi Perseroan karena penyaluran pembiayaannya dilakukakn secara langsung, baik kepada perorangan maupun Bidang Usaha. Dan ditahap berikutnya, lahir PNM Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) dimana program ini ditujukan untuk pemberian bantuan modal produktif kepada ibu prasejahtera secara berkelompok. Mekaar (Membina Ekonomi Keluarga Sejahtera) adalah layanan pemberdayaan berbasis kelompok bagi perempuan pelaku Usaha Mikro yang biasa disebut lembaga keuangan Gremeen Bank , melalui, Peningkatan pengelolaan keuangan untuk mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarga, Pembiayaan modal kerja tanpa agunan, Pembiasaan budaya menabung, Kompetensi kewirausahaan dan pengembangan bisnis.Setiap lembaga keuangan pasti mempunyai tujuan yang ingin dicapai seperti halnya PNM Mekaar yaitu tidak hanya untuk memperoleh keuntungan tetapi, untuk menciptakan pengusaha sukses dari ibu-ibu pra sejahtera yang tidak mampu dan yang tidak memilki modal untuk membuka usaha maupun modal dalam mengembangkan usahanya karena program ini adalah program pemerintah jadi kesejahteraan rakyat lebih diutamakan dalam memberikan pinjaman tanpa agunan serta melatih ibu-ibu prasejahtera dalam membangun usahanya.

PNM menjadi sebuah solusi strategis dalam pengembangan akses permodalan dan program peningkatan kapasitas bagi para pelaku UMKM. Pada akhirnya PNM menjadi yang terdepan dalam proses melahirkan pelaku-pelaku UMKM yang tangguh, mandiri dan mampu menciptakan lapangan kerja baru. Secara strategis, PNM diarahkan untuk memberikan solusi financial maupun non finansial bagi sektor UMKM. Layanan Mekaar difokuskan kepada perempuan pelaku usaha mikro, kondisi keluarga indeks pendapatan per kapita maksimal Rp800.000 per bulan; dan memenuhi indeks rumah. Plafond atau pinjaman yang diberikan kepada nasabah baru yaitu sebesar Rp2.000.000 sedangkan untuk nasabah lanjutan bisa naik plafond dengan ketentuan yang berlaku dalam PNM Mekaar. Pembiayaan Mekaar tidak mensyaratkan agunan fisik melainkan bersifat tanggung-renteng kelompok dengan syarat kedisiplinan mengikuti proses persiapan dan pertemuan kelompok mingguan (PKM). Satu kelompok minimal terdiri dari 2 sub-kelompok maksimal 6 sub-kelompok minimal terdiri dari 5 nasabah, maksimal 30 nasabah, setiap kelompok atau sub-kelompok dipimpin oleh ketua kelompok dan juga pertemuan kelompok wajib dilaksanakan setiap minggu dan sekaligus sebagai tempat pembayaran angsuran mingguan.

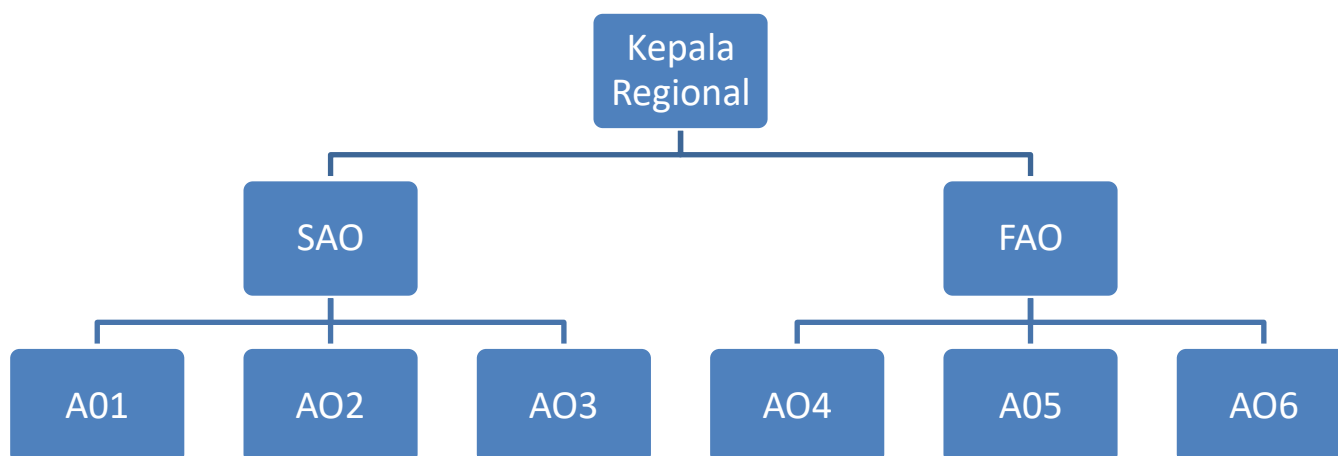
Prospek nasabah Mekaar memiliki pengetahuan dan ketrampilan dalam berusaha tetapi kurang termanfaatkan karena akses pembiayaan modal kerja yang sangat terbatas. Keterbatasan akses pembiayaan terutama disebabkan karena kendala formalitas, skala usaha, dan ketiadaan agunan selain itu, sistem kelompok tanggung renteng diharapkan dapat menjembatani kesenjangan akses pembiayaan sehingga akan meningkatkan kesempatan kepada nasabah dan keluarganya untuk menjalankan dan mengembangkan usahanya.

Penambahan penghasilan usaha akan memungkinkan mereka untuk mulai menabung dan meningkatkan investasi dalam rangka mewujudkan cita-cita dan kesejahteraan keluarganya. Dari banyaknya antusias ibu-ibu prasejahtera dalam mengembangkan usahanya dan juga PNM Mekaar ingin menambah jumlah nasabah Mekaar mengingat target dari Bapak Jokowi yaitu 6 juta nasabah PNM Mekaar meluncurkan produk baru dalam memberikan pinjaman seperti Program Modal Usaha (Pelunasan Dini TOPUP) yaitu Program Penambahan Pinjaman untuk nasabah yang angsurannya masih diatas 30 minggu dengan produk 50 minggu, diatas 20 minggu dengan produk 25 minggu boleh mengajukan pinjaman yang dibutuhkan nasabah atau sesuai kebutuhan nasabah. Selain itu, juga untuk pengajuan nasabah baru boleh mengajukan pinjaman dengan plafond diatas 2 juta dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk mengambil judul KKM tentang **“PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT PNM MEKAAR KARTASURA”**.

B. DIVISI KERJA

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



Gambar 1.1
Struktur Organisasi PT. PNM MEKAAR CABANG KARTASURA

Penulis melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha di PT. PNM MEKAAR CABANG KARTASURA bagian Account Officer (AO) selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 1 Februari 2023 sampai 31 Maret 2023.

Berikut uraian tugas dan tanggung jawab (job description) petugas PT. PNM MEKAAR

Tabel 1.1 Tugas dan Tanggung Jawab setiap divisi

NO	JABATAN	JOB DESCRIPTION	TANGGUNG JAWAB
	Kepala Cabang	1. Memimpin kantor cabang	Bertanggung jawab terhadap pelayanan kepada para nasabah dengan baik.
		2. Mengatur penyusunan program kerja dan anggaran kantor cabang	Bertanggungjawab dan kreatif atas penyusunan program kerja dan anggaran kantor cabang
		3. Menyusun strategi agar mencapai target	Mengukur, mengontrol serta mengukur jumlah target nasabah kantor cabang untuk pemenuhan

			target yang diberikan oleh kantor pusat
		4. Menyetujui calon nasabah yang telah di survei AO	Melakukan verifikasi untuk memastikan proses yang dilakukan AO sudah sesuai prosedur serta memberi keputusan layak atau tidak nya calon nasabah yang sudah dilakukan ujikelayakan
		5. Melakukan pencairan pada nasabah	Bertanggung jawab atas nasabah yang telah disetujui serta melakukan pencairan dana
	SAO	1. Mendampingi KC untuk membangun dan mempertahankan minimal 3000 nasabah 2. Mendampingi dan membimbing AO termasuk sosialisasi, uji kelayakan berkas, verifikasi, memeriksa kelengkapan berkas, pencairan serta PKM	Melaksanakan tugas sebagai wakil kepala cabang dengan wewenang yang ditentukan oleh kantor pusat. Kemudian mengontrol serta mendampingi AO

	FAO	1. Melakukan pencatatan dan pelaporan transaksi operasional kantor cabang diantaranya adalah : a. pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana terkait kegiatan kas operasional pada LHTK (Lembar Harian Transaksi) b. membuat laporan pengajuan dana pembiayaan untuk dana pencairan nasabah ke kantor pusat. c. melakukan penarikan dana pencairan melalui rekening cabang BRI d. menerima uang pembayaran nasabah yang ditagih oleh AO dari PKM 2. Menyetor dana sesuai laporan harian transaksi kantor mekaar 3. Melakukan pemindahan dana kantor cabang ke rekening kantor pusat 4. Melaporkan kehadiran dan kebutuhan SDM kantor cabang kepada kantor pusat	1. Bertanggung jawab dalam tugasnya sebagai FAO sesuai dengan kebijakan perusahaan 2. Tidak melakukan fraud di perusahaan
	AO	1. Mencari nasabah 2. Melakukan survei nasabah 3. Sosialisasi 4. Mengetahui detail dan jenis usaha calon nasabah 5. Mengetahui tujuan permodalan kredit dan pengajuan pinjaman yang telah diajukan nasabah 6. Melakukan uji kelayakan, kunjungan rumah, pengisian formulir serta mengumpulkan berkas 7. Melakukan proses pencairan dengan	1. Bertanggung jawab atas segala tugasnya sebagai AO 2. Melakukan proses pemberian kredit sesuai dengan prosedur perusahaan 3. Tidak melakukan fraud di perusahaan 4. Memenuhi target yang telah diberikan oleh kepala cabang

		mengumpulkan anggota lain sebagai saksi 8. Melakukan pencairan yang didampingi KC/SAO 9. Melakukan pertemuan kelompok mingguan (PKM) 10. Menyetor uang pembiayaan seperti angsuran, tabungan kepada FAO agar di upload di system	5. Memberi arahan atau contoh yang baik terhadap nasabah
--	--	--	---

Table 1.2 Jam Operasional

Hari	Jam Operasional
Senin	08.00 – 16.00 WIB
Selasa	08.00 – 16.00 WIB
Rabu	08.00 – 16.00 WIB
Kamis	08.00 – 16.00 WIB
Jumat	08.00 – 16.00 WIB
Sabtu	LIBUR
Minggu	LIBUR

NOTE :

Istirahat pukul 12.00 – 13.00

Hari Sabtu, Minggu serta tanggal merah libur

C. POKOK MASALAH

Magang kerja dilaksanakan di PT PNM Mekaar Cabang Kartasura yang tepatnya di Jl. Slamet Riyadi, Dusun 1, Makam Haji Kecamatan Kartasura. Peneliti melakukan penelitian pada perusahaan tersebut dengan ditempatkan di bagian AO (Account Officer) selama dua bulan yang dimulai pada tanggal 1 Februari sampai 31 Maret 2023. Selama menjalani program magang, penulis melakukan PKM setiap hari Senin-Kamis setelah itu melakukan input atas transaksi atau menyetorkan uang angsuran kepada bagian administrasi, penginputan pengajuan kredit dari nasabah pada sistem, pengisian form pengajuan kredit nasabah. Masalah yang muncul selama KKM dalam praktek sebenarnya pada prosedur pemberian kredit pada PT PNM Mekaar terdapat masalah yang timbul karena terjadi ketidaksesuaian prosedur yang telah ditentukan oleh perusahaan, diantaranya:

1. Berkas pengajuan kredit yang tidak lengkap Berkas pengajuan kredit seharusnya berisi persyaratan kredit lengkap sesuai ketentuan yang berlaku, namun oleh calon nasabah seringkali terjadi kekurangan persyaratan kredit seperti KTP dan KK.
2. Account Officer yang tidak melakukan proses persiapan pembiayaan dengan benar atau tidak sesuai prosedur perusahaan seperti, tahap-tahap penjelasan atau peraturan yang harus ditaati oleh nasabah saat PP1-PP4, dan tidak melakukan uji kelayakan secara riil dan ini membuat rentang calon nasabah tidak bertanggung jawab.
3. Pengajuan kredit yang tidak dapat di survey pada hari itu, tetapi menunggu besok atau minggu depannya lagi. Pengajuan kredit untuk nasabah lanjutan atau nasabah rejoin harus disurvei ulang oleh Account Officer, namun seringkali tidak dapat disurvei pada hari pengajuan kredit dikarenakan jarak lokasi survey jauh, pengajuan kredit terlalu sore dan pekerjaan Account Officer yang masih banyak dan tidak dapat ditinggalkan pada hari itu sehingga menjadi kendala dalam pemberian kredit kepada nasabah.
4. Masalah kepengurusan dan manajerial dalam pengelolaan koperasi kurang profesional, seperti merangkapnya jabatan.
5. Tanda tangan suami ataupun penanggung jawab nasabah Pengajuan kredit seharusnya disertai dengan tanda tangan suami atau penanggung jawab nasabah yang digunakan sebagai bukti/jaminan (kesepakatan nasabah dengan petugas) apabila nasabah tidak bayar angsuran. Namun seringkali hal tersebut tidak dilakukan oleh petugas dengan kendala karena suami nasabah atau penanggung jawab nasabah bekerja di luar kota.
6. Kebijakan Mekaar sering kali tidak dilaksanakan dengan benar oleh petugas Mekaar Ada beberapa hal yang terjadi diantaranya, petugas yang tidak sesuai prosedur saat merekrut calon nasabah, saat proses penerimaan angsuran dari nasabah dengan pertemuan kolektif mingguan

Aktivitas yang dilakukan penulis selama melaksanakan magang yaitu membantu manajemen dalam menyusun laporan keuangan perusahaan. Secara spesifik, yang dilakukan penulis adalah:

1. Melaksanakan kegiatan PKM (Pertemuan Kelompok Mingguan)
2. Prospek nasabah yang hamper DO agar mengambil produk angguan

3. Mencari nasabah baru atau prospek nasabah lama untuk bergabung kembali
4. Melakukan survei kepada nasabah (mengisi formulir serta mengumpulkan berkas)
5. Sekolah atau memberi pengaraha bagi nasabah baru atau lama sebelum proses pencairan
6. Mendampingi KC/SAO pada saat proses pencairan
7. Mengolah berkas nasabah sebelum proses pencairan sampai selesai pencairan untuk di scan
8. Melakukan sosialisasi saat waktu luang

D. PEMBAHASAN DAN SOLUSI

Dalam proses pemberian kredit PT PNM Mekaar Cabang Kartasura melakukan langkah-langkah yang sangat membantu dalam pelaksanaan pemberian kredit serta mengatasi masalah yang timbul dalam menyetujui atau tidak permohonan kredit yang mengajukan pinjaman kredit tersebut. Dalam memberikan kredit kepada calon nasabah terkadang tidak sesuai dengan prosedur yang ada seperti terjadi pemberian kredit yang tidak dilakukan proses PP sehingga menyebabkan nasabah tidak mengetahui peraturan-peraturan yang ditentukan oleh Mekaar. Padahal ketika petugas melakukan proses PP dengan baik dan benar nasabah akan faham kebijakan Mekaar dan mengurangi nasabah yang sulit dalam membayar angsuran atau nasabah kurang lancar dalam membayar angsuran, tetapi dalam kasus ini petugas Mekaar atau seluruh team cabang kartasura bisa mengatasi nasabah yang kurang lancar dalam pembayaran yaitu dengan menggunakan system tanggung renteng kelompok. Tanggung renteng adalah sebuah talangan pembayaran angsuran oleh seluruh anggota kelompok yang sementara untuk nasabah yang tidak bisa bayar karena itu kesepakatan saat pencairan. Sehingga untuk nasabah yang kurang lancar dalam pembayarannya masih bisa diatasi dengan baik dan tidak ada nasabah yang menunggak.

Evaluasi berdasarkan para ahli :

Menurut Bodnar (2006), pengendalian internal adalah tindakan yang diambil dalam suatu organisasi untuk mengatur dan mengarahkan aktivitas dalam organisasi. Pengendalian memastikan bahwa kebijakan dan arahan manajemen dijalankan secara semestinya.

Sistem pengendalian pada proses pemberian kredit pada hakikatnya menginginkan agar sasaran kredit tercapai baik bagi bank maupun nasabahnya, serta untuk menghindari terjadinya kredit macet. Menurut SE No.05/22/DPNP Bank Indonesia, penerapan sistem pengendalian intern dalam perbankan meliputi:

1. Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian :
 - a. Dewan komisaris berperan secara aktif untuk memastikan adanya perbaikan terhadap permasalahan

bank yang dapat mengurangi efektivitas pengendalian intern.

- b. Dewan komisaris melakukan kajian ulang terhadap evaluasi pelaksanaan pengendalian intern yang dibuat oleh auditor intern dan auditor ekstern.
- c. Memelihara struktur organisasi yang mencerminkan kewenangan, tanggung jawab dan hubungan pelaporan yang jelas.
- d. Memastikan bahwa kegiatan fungsi pengendalian intern telah dilaksanakan oleh pejabat dan pegawai yang memiliki pengalaman dan kemampuan yang memadai.

2. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi

Kegiatan pengendalian mencakup penetapan kebijakan dan prosedur pengendalian serta proses verifikasi lebih dini untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut secara konsisten dipatuhi.

Kegiatan pengendalian antara lain sebagai berikut:

- a. Kaji ulang kinerja operasional
- b. Kaji ulang manajemen
- c. Pengendalian sistem informasi
- d. Pengendalian aset fisik
- e. Dokumentasi
- f. Pemisahan fungsi

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2014), adalah :

(1) menjaga kekayaan organisasi, (2) mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, (4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal yang baik merupakan faktor kunci pengelolaan organisasi yang efektif. Karena, mencakup rentang aktivitas yang cukup luas.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan analisa yang telah yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pemberian kredit adalah rangkaian yang harus dilakukan di dalam mengelola permohonan kredit dari saat permohonan diterima sampai dengan pencairan dana kredit. Manfaat prosedur pemberian kredit adalah untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada anggota , untuk mengetahui dan menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam permohonan kredit dan untuk mengusahakan pemberian kredit dalam waktu relative singkat.

Menurut Mulyadi (2001:5) yang dimaksud dengan prosedur adalah “suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.”. Jadi prosedur adalah faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan tugas atau pekerjaan, kerjaan perkantoran. Prosedur kerja dibuat untuk memperlancar setiap pekerjaan yang dilaksanakan oleh instansi atau perusahaan tersebut dalam rangka mencapai tujuan dan sasarannya. Prosedur-prosedur berkaitan dengan suatu langkah yang bertahap dan berkaitan satu sama lain yang digunakan oleh suatu organisasi dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sehingga yang menjadi perbedaan mungkin hanya terletak persyaratan dan ukuran-ukuran penilaian yang ditetapkan oleh lembaga keuangan pertimbangan masing-masing.

Berdasarkan pengamatan, prosedur pemberian kredit pada PT PNM Mekaar dapat diambil kesimpulan :

- a. Pemberian kredit pada calon nasabah tanpa dilakukan survey sehingga rentang calon nasabah tidak bertanggung jawab atas kredit.
- b. Berkas pengajuan kredit yang terkadang kurang lengkap
- c. Pengajuan kredit yang tidak dapat disurvei pada hari itu, tetapi menunggu besok Tanda tangan penanggung jawab calon nasabah yang terkadang tidak ada
- d. Kebijakan Mekaar yang tidak dilaksanakan oleh petugas Mekaar

F. SARAN

PT PNM Mekaar Cabang Kartasura sebaiknya lebih teliti pada saat memberikan kredit agar dapat dinilai kemampuan nasabah dan menganalisis segala resiko yang mungkin timbul dengan membandingkan keadaan ekonomi nasabah. Sehingga pihak Mekaar Megaluh dapat mengambil keputusan dengan tepat dan sesuai prosedur yang ada.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Logbook Harian KCU 1 Februari- 31 Maret 2023

NO	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 1 Februari 2023	• PKM 5 kelompok • Prospek nasabah baru • Verifikasi data nasabah lanjutan • Sosialisasi • Setor kepada FAO • Piket
2.	Kamis, 2 Februari 2023	• Pkm 7 kelompok • Mengurus tabungan nasabah • Pemberkasan data nasabah lama (CLBK) • Scand data nasabah • Setor kepada FAO
3.	Jumat, 3 Februari 2023	• Sosialisasi • Kunjungan kepada nasabah yang mengalami PAR • Prospek nasabah baru • Scand data nasabah
4.	Senin, 6 Februari 2023	• Pkm 6 kelompok • Kunjungan • Mengurus data nasabah ludin (pelunasan dini) • Prospek nasabah baru • Scand berkas
	Selasa, 7 Februari 2023	• Pkm 4 kelompok • Sosialisasi • Pencairan 3 nasabah • Prospek nasabah lama
5.	Rabu, 8 februari 2023	• Pkm 4 kelompok

		• Gathering warung mekar di hotel swiss belin solo • Sosialisasi
6.	Kamis, 9 Februari 2023	• Pkm 5 kelompok • Prospek nasabah baru • Pendataan warung mekar (program baru) • Scand data • Mengurus berkas nasabah yang hendak pencairan
7.	Jumat, 10 Februari 2023	• Sosialisasi • Pencairan 3 nasabah • Prospek nasabah baru dan lama
8.	Senin,13 Februari 2023	• Pkm 7 kelompok • Handle kegiatan sosialisasi warung mekar • Setor kepada FAO
9.	Selasa, 14 februari 2023	• Pkm 5 kelompok • Mengurus pemngambilan tabungan 3 nasabah • Menyiapkan data pelunasan dini • Prospek nasabah baru • Setor kepada FAO
10	Rabu, 15 februari 2023	• Pkm 4 kelompok • Sosialisasi • Scand data nasabah • Persiapan berkas pencairan • Setor kepada FAO • Piket
11	Kamis, 16 februari 2023	• Pkm 4 kelompok • Kunjungan PAR • Pencairan 2 kelompok • Scand berkas nasabah • Setor kepada FAO
12	Jumat, 17 februari 2023	• Sosialisasi • Kunjungan PAR

		• Prospek nasabah
13	Senin, 20 februari 2023	• Pkm 7 kelompok • Menyiapkan berkas pencairan • Scand data nasabah • Setor kepada FAO • Piket
14	Selasa, 21 februari 2023	• Pkm 5 kelompok • Sosialisasi • Prospek nasabah baru • Verifikasi berkas • Setor kepada FAO
15	Rabu, 22 februari 2023	• Pkm 4 kelompok • Pencairan 3 nasabah • Prospek nasabah lanjutan • Setor kepada FAO
16	Kamis, 23 februari 2023	• Pkm 3 kelompok • Kunjungan PAR • Mengurus berkas nasabah DO (selesai angsuran tidak mengambil lagi) • Sosialisasi • Setor ke FAO
17	Jumat, 24 februari 2023	• Sosialisasi • Prospek nasabah baru • Kunjungan PAR • Pencairan 3 nasabah
18	Senin, 27 februari 2023	• Pkm 7 kelompok • Pencairan 2 nasabah baru • Setor kepada FAO • Piket
19	Selasa, 28 februari 2023	• Pkm 5 kelompok • Sosialisasi • Prospek nasabah baru • Verifikasi berkas

20	Rabu, 1 maret 2023	• Data kelompok baru • Pkm 3 kelompok • Pencairan • Scand berkas
21	Kamis, 2 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • Pencairan 3 nasabah • Prospek nasabah lanjutan • Setor kepada FAO
22	Jumat, 3 maret 2023	• Kunjungan nasabah PAR • Sosialisasi • Prospek
23	Senin, 6 maret 2023	• PKM 5 kelompok • Prospek nasabah baru • Verifikasi data nasabah lanjutan • Sosialisasi • Setor kepada FAO • Piket
24	Selasa, 7 maret 2023	• Pkm 7 kelompok • Pencairan 1 nasabah baru • Pencairan 2 nasabah lama • Survei • Scand data • Setor kepada FAO
25	Rabu, 8 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • Survei • Pencairan 2 nasabah • Scand data • Setor kepada FAO
26	Kamis, 9 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • Rapat warung mekaar di kantor pusat • Setor kepada FAO • Scand berkas

27	Jumat, 10 maret 2023	• Sosialisasi • Prospek nasabah baru • Kunjungan PAR • Pencairan 3 nasabah
28	Senin, 13 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • Survei • Pencairan 2 anggota • Setor kepada FAO • Scand data
29	Selasa, 14 maret 2023	• Sosialisasi karyawan mekar di kantor pusat • Pkm 2 kelompok • Scand data • Setor kepada FAO
30	Rabu, 15 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • Survei • Pencairan 2 nasabah • Scand data • Setor kepada FAO •
31	Kamis, 16 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • UK CLBK gantungan kelinci • Pencairan 1 anggota • Setor kepada FAO • Scand berkas
32	Jumat, 17 maret 2023	• Sosialisasi • Scand berkas • Kunjungan Par
33	Senin, 20 maret 2023	• Pkm 8 kelompok • Survei • Pembagian tabungan • UK CLBK Gumpang indah • Setor kepada FAO
34	Selasa, 21 maret 2023	• Pkm 8 kelompok • Pemadatan pkm

		• Setor kepada FAO
35	Rabu, 22 maret 2023	• LIBUR,NYEPI
36	Kamis, 23 maret 2023	• Pkm 4 kelompok • Pencairan 4 anggota • Setor kepada FAO
37	Jumat,24 maret 2023	• Sosialisasi • Kunjungan PAR • Pencairan 2 anggota • Survei
38	Senin, 27 maret 2023	• Pkm 5 kelompok • UK NB • UK CLBK • Setor kepada FAO
39	Selasa, 28 maret 2023	• Pkm 5 kelompok • Sosialisasi • Prospek nasabah baru • Verifikasi berkas • Setor kepada FAO
40	Rabu, 29 maret 2023	• Pkm 5 kelompok • Pencairan • Scand berkas • Setor kepada FAO • Piket
41	Kamis, 30 maret 2023	• Pkm 5 kelompok • Uk NB • Setor kepada FAO • Scand berkas
42	Jumat,31maret 2023	• Sosialisasi • Kunjungan nasabah PAR • Penyuluhan program warung mekaar

