

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) memegang peranan vital dalam mendukung pertumbuhan ekonomi nasional. Sektor ini berkontribusi secara signifikan dalam menciptakan peluang kerja, menekan angka pengangguran, serta membantu pemerataan pendapatan masyarakat. Menurut data dari Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia, UMKM menyumbangkan lebih dari 60 persen terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia dan mampu menyerap sekitar 97 persen tenaga kerja di tingkat nasional. (*Kemenkop UKM, 2023*). Meski memiliki kontribusi besar terhadap perekonomian, pelaku UMKM masih menghadapi tantangan utama, yaitu keterbatasan akses terhadap sumber pembiayaan atau permodalan.

Perbankan memiliki peran penting dalam membantu UMKM mengatasi hambatan tersebut, terutama melalui penyaluran kredit usaha. Kredit perbankan menjadi salah satu instrumen utama yang digunakan oleh pelaku UMKM untuk mengembangkan usahanya. Dalam hal ini, PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi atau biasa disebut Bank Jambi sebagai lembaga keuangan milik daerah memiliki tanggung jawab dan komitmen dalam mendukung sektor UMKM melalui produk-produk kredit yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan para pelaku usaha lokal di Provinsi Jambi.

Pemberian kredit kepada UMKM tidak dapat dilakukan secara sembarangan diperlukan prosedur yang jelas dan sistematis guna memastikan bahwa kredit diberikan kepada debitur yang layak serta meminimalisir risiko kredit macet tata cara ini mencakup serangkaian tahapan seperti pengajuan berkas-berkas, analisis kelayakan usaha, survei lapangan, keputusan kredit, hingga pencairan dana. Pelaksanaan prosedur yang tepat akan mencerminkan profesionalisme dan kehati-hatian bank dalam mengelola risiko serta memastikan keberlanjutan pembiayaan kepada usaha mikro kecil dan menengah (UMKM).

Di sisi lain, masih banyak pelaku usaha mikro kecil dan menengah (UMKM) yang belum memahami prosedur pengajuan kredit dengan benar. Kurangnya literasi keuangan dan administrasi menjadi salah satu penyebab utama rendahnya penyerapan kredit oleh usaha mikro kecil dan menengah UMKM, terutama di daerah. Oleh karena itu, penting bagi pihak bank untuk memberikan pelayanan yang tidak hanya administratif tetapi juga edukatif kepada calon debitur. Di sinilah pentingnya bagi mahasiswa untuk memahami bagaimana proses pemberian kredit dilakukan secara nyata di lembaga keuangan seperti Bank Jambi.

Melalui melaksanakan kegiatan magang ini, mahasiswa diharapkan mampu memperoleh pemahaman secara langsung mengenai prosedur pemberian kredit kepada usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) di Bank Jambi, serta dapat mengidentifikasi berbagai hambatan yang dihadapi beserta potensi solusi perbaikannya. Pengalaman ini tidak hanya memperluas wawasan mahasiswa dalam bidang perbankan, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap pengembangan sektor UMKM di daerah. Dengan demikian, kegiatan magang ini menjadi sarana pembelajaran praktis yang relevan, sekaligus mendukung proses penyusunan tugas akhir ini.

1.2 Masalah Pokok Laporan

Berdasarkan pada uraian latar belakang di atas, penulis menetapkan rumusan masalah yang menjadi fokus pembahasan dalam Tugas Akhir ini yaitu :

- a. Bagaimana Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Pada Bank Jambi Kantor Pusat ?
- b. Apa saja Kendala yang dihadapi dalam Proses Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Pada Bank Jambi Kantor Pusat?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.3.1 Tujuan Penulisan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan pada bank jambi memiliki tujuan antara lain yaitu :

- a. Mengetahui Prosedur Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Pada Bank Jambi Kantor Pusat.

- b. Untuk mengetahui Kendala yang dihadapi dalam Proses Pemberian Kredit Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) pada Bank Jambi Kantor Pusat.

1.3.2 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis untuk dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang prosedur pemberian kredit pada usaha mikro kecil dan menengah (UMKM).
2. Laporan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pengetahuan bagi pembaca sebagai referensi tambahan dalam memahami lebih jauh mengenai prosedur pemberian kredit pada sektor Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

1. 4 Metode Penulisan

1.4.1 Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini digunakan dua jenis data yaitu :

1. Data Primer

Data Primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dengan cara melakukan observasi pada perusahaan serta wawancara langsung kepada pihak bank jambi kantor pusat, yakni pegawai kredit produktif.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek atau subjek penelitian tugas akhir. Dalam penulisan tugas akhir ini, data sekunder bersumber dari berbagai literatur seperti buku-buku yang relevan, hasil pencatatan, serta informasi yang diakses melalui situs *internet* yang mendukung penyusunan laporan.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Metode pengumpulan data observasi adalah teknik yang digunakan untuk mengumpulkan informasi dengan cara mengamati secara langsung objek atau fenomena yang sedang diteliti. Penulis melakukan pengamatan langsung di lokasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Kantor Pusat guna untuk mendapatkan informasi yang diperlukan dalam penyusunan tugas akhir.

b. *Interview* (Wawancara)

Metode wawancara (*Interview*) adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara penulis dan orang yang di wawancara. Dalam hal ini penulis mengajukan pertanyaan dan tanya jawab kepada pihak karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Kantor Pusat Divisi Kredit Produktif.

c. *Internet*

Prosedur dalam mengakses dan menelusuri informasi melalui *internet* yang memiliki keterkaitan dengan topik laporan tugas akhir.

d. Studi Pustaka

Salah satu cara untuk mengumpulkan data yang umum digunakan adalah melalui studi pustaka, yaitu metode pengumpulan data yang berkaitan dari buku, artikel ilmiah, berita, atau sumber lain yang relevan dengan laporan akhir.

1.4.3 Metode Analisis

Metode analisis data yang diterapkan dalam penulisan ini adalah metode kualitatif, yang dipilih sesuai dengan tujuan penelitian, yaitu untuk menggambarkan, mendeskripsikan, dan menganalisis suatu fenomena melalui penjabaran fokus permasalahan yang berkaitan dengan isu utama yang diangkat dalam laporan ini.

1.5 Waktu dan Lokasi Magang

1.5.1 Waktu Magang

Penulis menjalani kegiatan magang ketika memasuki semester enam pada program studi Akuntansi selama periode tiga bulan, dimulai dari tanggal 3 Februari 2025 hingga 30 April 2025. Selama masa tersebut, penulis mengikuti

seluruh jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi Kantor Pusat.

1.5.2 Lokasi Magang

Kegiatan yang dilaksanakan penulis ini yaitu pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jambi yang berlokasi pada :

Alamat : Jl. A Yani No. 18, Telanaipura, Kec. Telanaipura, Kota Jambi, Jambi 36122.

Telepon : (0741) 1500665

Email : bankjambi@bankjambi.co.id

Website : <https://bankjambi.co.id>

1.6 Sistematika Penulisan

Tujuan penulisan ini adalah untuk menyajikan gambaran menyeluruh terkait isi dari laporan tugas akhir, sehingga pembaca dapat memahami dengan jelas keterkaitan antara satu bab dengan bab lainnya. Laporan ini terbagi menjadi empat bab utama, yang masing-masing bab dilengkapi dengan sejumlah sub bab sesuai dengan uraian berikut.:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini akan memuat uraian mengenai latar belakang, identifikasi masalah, perumusan masalah utama, tujuan serta manfaat penulisan laporan, metode pengumpulan data, waktu dan lokasi pelaksanaan magang, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini berisikan penjabaran mengenai landasan teori atau konsep-konsep yang dijadikan acuan dalam penulisan laporan, yang berkaitan dengan data yang diperoleh selama kegiatan magang serta memiliki keterkaitan erat dengan permasalahan yang dibahas dalam laporan ini

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan gambaran umum mengenai lokasi magang atau profil instansi tempat magang, yang mencakup sejarah pendirian instansi, alamat lengkap instansi, visi, misi, serta tujuan yang diemban, struktur organisasi,

dan uraian tugas pokok serta fungsi dari masing-masing unit kerja yang ada.

BAB IV PENUTUP

Bab ini memuat bagian Kesimpulan dan Saran. Pada bagian Kesimpulan, disampaikan ringkasan hasil laporan secara jelas, padat, dan langsung pada pokok permasalahan yang telah dibahas. Sementara itu, bagian Saran berisi masukan yang ditujukan kepada instansi terkait serta untuk penulisan tugas akhir selanjutnya, yang diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja ke arah yang lebih optimal dibandingkan sebelumnya.