

Seminar Hasil Penelitian Vokasi

SEMHA VOK

PERAN STRATEGIS PENDIDIKAN VOKASI
DALAM MENGHADAPI
REVOLUSI INDUSTRI 4.0

INDUSTRY 1.0

Mechanization, steam



INDUSTRY 2.0

Manufacturing



INDUSTRY 3.0

Automation, computers
and electronics



INDUSTRY 4.0

Cyber Physical Systems,
internet of things, networks



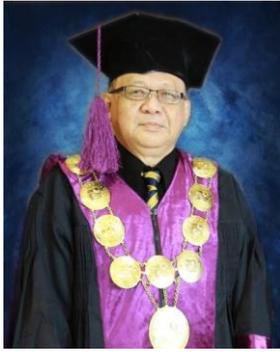
SEMHAVOK

Fakultas Vokasi
Universitas Bina Darma
Palembang - Sumatera Selatan

P-ISSN : 2654-5438



9 772654 543004



Sambutan Dekan
Fakultas Vokasi
Universitas Bina Darma

Seminar Hasil Penelitian Vokasi (Semhavok)
Rabu, 19 September 2018

Assalamu'alaikum Wr Wb dan Salam Sejahtera bagi kita semua

Globalisasi telah merubah pola permintaan kebutuhan tenaga kerja yang terampil di seluruh dunia. Dengan terjalinnya hubungan antar negara dan meningkatnya saling tergantung satu sama lain, baik antara negara yang telah maju dengan negara yang sedang berkembang, telah membuka peluang bagi tenaga kerja terampil untuk dapat bekerja di perusahaan atau negara maju. Terlebih saat ini kita telah memasuki masa revolusi industri 4.0. Tantangan bagi Indonesia dalam menghadapi persaingan global adalah memperkuat kapasitas sumber daya manusia. Strategi yang ada sekarang ini adalah ditujukan untuk membangun sumber-sumber produktif terutama dalam penyediaan tenaga kerja terampil agar dapat memperoleh manfaat dalam kompetisi global. Dalam hal ini kebijakan, strategi dan aktivitas yang ada dimaksudkan untuk memperkuat kompetensi setiap tenaga kerja terampil.

Sebagai salah satu unit dalam mempersiapkan tenaga kerja terampil melalui bidang pendidikan vokasi, Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma sebagai lembaga pendidikan juga ikut serta dalam penguatan kapasitas pendidikan vokasi secara nasional. Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah menyelenggarakan forum seminar nasional vokasi (SEMHAVOK). Tujuan utama seminar nasional ini adalah untuk menghimpun ide-ide dan gagasan serta hasil kajian ilmiah yang selalu *ter-up-date* sesuai dengan kemajuan zaman. Ide dan gagasan tersebut diharapkan dapat diterapkan serta merumuskan strategi kebijakan khususnya dibidang vokasi.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.

Palembang, 19 September 2018

Dekan Fakultas Vokasi
Dr. Ir. H. Achmad Syarifudin, M.Sc

TIM EDITORIAL

Seminar Hasil Penelitian Vokasi (Semhavok)
Kampus Utama Universitas Bina Darma – Palembang, Indonesia
19 September 2018

PELINDUNG

Dekan Fakultas Vokasi
Universitas Bina Darma
(Dr. Ir. H. Achmad Syarifudin, M.Sc)

PENANGGUNG JAWAB

Ketua Panitia Semhavok 2018
(Dr. Dina Mellita, S.E., M.Ec.)

EDITOR

Rahmat Novrianda D, S.T., M.Kom.
Imam Solikin, M.Kom.
Irwan Septayuda, S.E., M.Si.

REVIEWER

Marlindawati, S.Kom., M.Kom. (Universitas Bina Darma Palembang)

Ade Putra, M.Kom. (Universitas Bina Darma Palembang)

Helda Yudiastuti, M.Kom. (Universitas Bina Darma Palembang)

Karnadi, M.Kom. (Universitas Muhammadiyah Palembang)

Anwar Ilmar Ramadhan, MT. (Universitas Muhammadiyah Jakarta)

Siti Mutrofin, S.Kom., M.Kom. (Universitas Pesantren Tinggi Darul 'Ulum Jombang)

Akhsani Taqwiym, M.Kom. (STMIK MDP Palembang)

Tamsir Ariyadi, M.Kom. (Universitas Bina Darma Palembang)

Akhmad Khudri, M.Kom. (Universitas Bina Darma Palembang)

DAFTAR ISI

ANALISIS PROSEDUR PINJAMAN DANA KEMITRAAN OLEH BAGIAN PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN PT. PUSRI Desi Novita Sari, Septiani Fransisca Universitas Bina Darma - Palembang.....	1-10
ANALISIS KEDISIPLINAN KERJA PEGAWAI PADA PT. KERETA API INDONESIA (KAI) DIVISI REGIONAL (DIVRE) III PALEMBANG Retno Febriyana Widyastuti, Trisninawati Universitas Bina Darma – Palembang	11-17
PENTINGNYA PERALATAN KANTOR DALAM MENUNJANG AKTIVITAS KERJA PADA KANTOR KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN PT PUSRI PALEMBANG Bella Indi Tania, Rini Universitas Bina Darma – Palembang	18-25
SISTEM PENYIMPANAN ARSIP PADA KANTOR IMIGRASI KELAS 1 PALEMBANG Umi Hardiyanti, Dina Melita Universitas Bina Darma – Palembang	26-35
ANALISIS KUALITAS PELAYANAN PEMBUATAN PASPOR DI KANTOR IMIGRASI KELAS 1 PALEMBANG Debby Diani Pertiwi, Hardiyansyah Universitas Bina Darma – Palembang	36-43
ANALISIS KEBUTUHAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR IMIGRASI KELAS 1 PALEMBANG Laras Sati, Mukran Roni Universitas Bina Darma – Palembang	44-50
SISTEM KEARSIPAN UNIT PENJUALAN PADA PT. SEMEN BATURAJA (PERSERO) TBK Isya Kurnia, Merry Agustina Universitas Bina Darma – Palembang	51-58
PELAKSANAAN PEMBERIAN SANTUNAN DALAM KECELAKAAN LALU LINTAS PADA PT. JASA RAHARJA PUTERA (PERSERO) CABANG SUMATERA SELATAN Rizka Adhalia Permata, Irwan Septayuda Universitas Bina Darma – Palembang	59-65
PERALATAN KANTOR PADA PT KERETA API INDONESIA DIVISI REGIONAL III PALEMBANG Kartini Aprilia, Achmad Syarifudin Universitas Bina Darma – Palembang	66-72
PENGARUH AKUNTABILITAS PUBLIK, PARTISIPASI MASYARAKAT DAN TRANSPARANSI KEBIJAKAN PUBLIK TERHADAP PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH BENGKULU SELATAN Citra Indah Merina, Verawaty, Afriza Yolantri Universitas Bina Darma – Palembang	73-82
DETERMINAN PENERAPAN KONSERVATISME AKUNTANSI PADA PERUSAHAAN MANUFAKTUR DI INDONESIA Muhammad Titan Terzaghi, Verawaty, Puspita Sari Universitas Bina Darma – Palembang	83-91

DETERMINAN KETEPATAN WAKTU CORPORATE INTERNET REPORTING PERUSAHAAN MANUFAKTUR YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA

Verawaty, Ade Kemala Jaya, Siti Suzanna
Universitas Bina Darma – Palembang 92-102

STRATEGI PEMASARAN YANG DAPAT MENINGKATKAN DAYA TARIK KONSUMEN ATAU TAMU UNTUK MENGGUNAKAN JASA-JASA YANG ADA DI HOTEL DUTA SYARIAH PALEMBANG

Herlinda, Wiwin Agustian
Universitas Bina Darma – Palembang 103-107

MEKANISME KERJA WAITER DAN WAITRESS PADA DEPARTEMEN FOOD AND BEVERAGE SERVICE DALAM KAITAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN DI OPI INDAH HOTEL

Dhea Adelia, Poppy Indriani
Universitas Bina Darma – Palembang 108-112

IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR WAITER/WAITRESS DALAM MENYAJIKAN PESANAN TAMU DI OPI INDAH HOTEL PALEMBANG

Atiyah, Wendy Liana
Universitas Bina Darma – Palembang 113-117

ANALISIS PENGORDERAN BARANG PADA DEPARTMENT KITCHEN HOTEL ARYADUTA PALEMBANG

Zhafira Suhary, Solahudin Arsyad
Universitas Bina Darma – Palembang 118-123

IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) WAITER DAN WAITRESS DALAM MELAYANI TAMU DI AZZA HOTEL PALEMBANG

Septian Muhandi, M. Amiruddin Syarif
Universitas Bina Darma – Palembang 124-128

PENERAPAN STANDARISASI RESEP PASTRY DI HOTEL THE 101 PALEMBANG RAJAWALI

Dini Handayani, Andrian Noviardy
Universitas Bina Darma – Palembang 129-133

PERAN PASTRY SECTION DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PRODUK BAKERY DI HOTEL ARYA DUTA PALEMBANG

Mila Styorini, Heriyanto, Fitriasisuri
Universitas Bina Darma – Palembang 134-139

MEKANISME KERJA WAITER DAN WAITRESS PADA DEPARTEMEN FOOD AND BEVERAGE SERVICE DALAM KAITAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN DI OPI INDAH HOTEL

Devi Savira, Efan Elpanso
Universitas Bina Darma – Palembang 140-143

ANALISIS PROSEDUR PINJAMAN DANA KEMITRAAN OLEH BAGIAN PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN PT. PUSRI

Desi Novita Sari¹, Septiani Fransisca²

¹Administrasi Bisnis, Fakultas Vokasi, Universitas Bina Darma, vhiensv@gmail.com

²Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Bina Darma, septiani.fransisca@binadarma.ac.id

Abstract - PT Pupuk Sriwidjaja is one of the state-owned enterprises, according to government regulations PT Pupuk Sriwidjaja Running CSR Programs through the Community Development Partnership Program as a form of corporate responsibility to the surrounding community. The system of granting credit or loan funds from PT Pupuk Sriwidjaja Palembang's Community Development Partnership Program is the provision of capital assistance for Micro, Small and Medium Enterprises, in addition to its main business in the field of fertilizer producers. The problems faced by PT Pupuk Sriwidjaja Palembang PKBL as coach in developing small businesses and cooperatives are the lack of socialization regarding the Community Development Partnership Program for existing MSMEs in areas far from the center of Palembang so that it is difficult to reach and some of the fostered partners are late in paying credit installments according to previous agreements. To overcome all these problems, a good procedure is needed. Starting from the process and problem solving for existing constraints, in order to minimize the problems that occur in the PKBL Department of PT. Sriwidjaja Fertilizer Palembang.

Keywords: *partnership program procedure, CSR, PKBL.*

Abstrak – PT Pupuk Sriwidjaja merupakan salah satu perusahaan badan usaha milik negara, sesuai peraturan pemerintah PT Pupuk Sriwidjaja menjalankan program CSR melalui program kemitraan bina lingkungan sebagai bentuk tanggung jawab perusahaan kepada masyarakat sekitar. sistem pemberian kredit atau pinjaman dana program kemitraan bina lingkungan PT Pupuk Sriwidjaja Palembang merupakan pemberian bantuan modal bagi usaha mikro, kecil dan menengah, selain usaha utamanya yang bergerak di bidang produsen pupuk. permasalahan yang dihadapi PKBL PT Pupuk Sriwidjaja Palembang selaku pembina dalam pembinaan usaha kecil dan koperasi adalah kurangnya sosialisasi mengenai Program Kemitraan Bina Lingkungan bagi UMKM yang ada di wilayah jauh dari pusat kota Palembang sehingga sulit dijangkau serta beberapa mitra binaan telat dalam membayar angsuran kredit sesuai kesepakatan sebelumnya, untuk mengatasi semua permasalahan itu, diperlukan sebuah prosedur yang baik. mulai dari prosesnya dan pemecahan masalah atas kendala – kendala yang ada, agar dapat meminimalisir adanya permasalahan yang terjadi pada department PKBL PT Pupuk Sriwidjaja Palembang.

Kata kunci: prosedur program kemitraan, CSR, PKBL

1. Pendahuluan

Pemerintah menghimbau kepada seluruh Badan Usaha Milik Negara (BUMN) untuk melaksanakan dasar program pembinaan pengusaha kecil dalam program *Corporate Social Responsibility (CSR)* Kemitraan dan Bina Lingkungan agar menjadi mandiri dan mampu bersaing di pasar global, sesuai dengan peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan. Selain itu, berdasarkan Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) [1].

PT Pupuk Sriwidjaja merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara, sesuai peraturan pemerintah PT Pupuk Sriwidjaja menjalankan program CSR melalui Program Kemitraan Bina Lingkungan sebagai bentuk tanggung jawab perusahaan kepada masyarakat sekitar. BUMN

sebagai pelaksana Program Kemitraan, diwajibkan menyisihkan keuntungan dari usahanya sebesar 2% dari laba bersih tahun sebelumnya atau sesuai keputusan RUPS. Jenis pemberian kredit atau pinjaman dana Program Kemitraan Bina Lingkungan PT Pupuk Sriwidjaja Palembang merupakan pemberian bantuan modal bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM), selain usaha utamanya yang bergerak di bidang produsen pupuk. Pada tahun 2015 ada sebanyak 128 mitra binaan, tahun 2016 sebanyak 547 mitra binaan, tahun 2017 sebanyak 334 mitra binaan, sehingga total mitra binaan selama 3 tahun terakhir yaitu 1009 Mitra Binaan yang berhasil mendapatkan pinjaman dari unit Program Kemitraan Bina Lingkungan. Jangka waktu setelah proposal masuk biasanya membutuhkan waktu kurang lebih 1 bulan untuk pencairan dana karena harus dilakukan pengecekan berkas-berkas calon mitra binaan, melakukan survey, dan membuat surat perjanjian antara pihak PKBL dengan calon mitra binaan. Tidak ada perbedaan sistem prosedur pinjaman dana kemitraan untuk semua UMKM.

Permasalahan yang dihadapi PKBL PT Pupuk Sriwidjaja Palembang selaku pembina dalam pembinaan usaha kecil dan koperasi adalah kurangnya sosialisasi mengenai Program Kemitraan Bina Lingkungan bagi UMKM yang ada di wilayah jauh dari pusat kota Palembang sehingga sulit dijangkau serta beberapa mitra binaan telat dalam membayar angsuran kredit sesuai kesepakatan sebelumnya. Untuk mengatasi semua permasalahan diatas, diperlukan sebuah prosedur yang baik. Mulai dari prosesnya dan pemecahan masalah atas kendala-kendala yang ada, agar dapat meminimalisir adanya permasalahan yang terjadi pada Department PKBL PT. Pusri.

2. Tinjauan Pustaka

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 [2].

Kredit berasal dari kata credere yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi sipemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali [3].

Dana adalah uang tunai dan/aktifa lainnya yang segera dapat diuangkan dan yang bersedia atau disisihkan untuk maksud tertentu. [4].

kemitraan adalah adanya kerjasama antara usaha kecil dengan usaha menengah atau dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan berkelanjutan oleh usaha menengah atau besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, memperkuat, dan menguntungkan [5].

Tagihan dimaksudkan dengan klaim perusahaan atau uang, barang – barang atau jasa-jasa terhadap pihak-pihak lain. Dalam akuntansi pengertian tagihan biasanya digunakan untuk menunjukkan klaim yang akan dilunasi dengan uang [6].

Secara umum prosedur pemberian kredit oleh badan hukum menurut kasmir [3], sebagai berikut : pengajuan berkas – berkas, penyelidikan berkas pinjaman, wawancara I, On the spot, wawancara II, keputusan kredit, penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya, realisasi kredit, penyaluran/penarikan kredit.

Teknik penyelesaian kredit macet, dilakukan dengan cara sebagai berikut : Rescheduling & Reconditioning.

3. Metodologi Penelitian

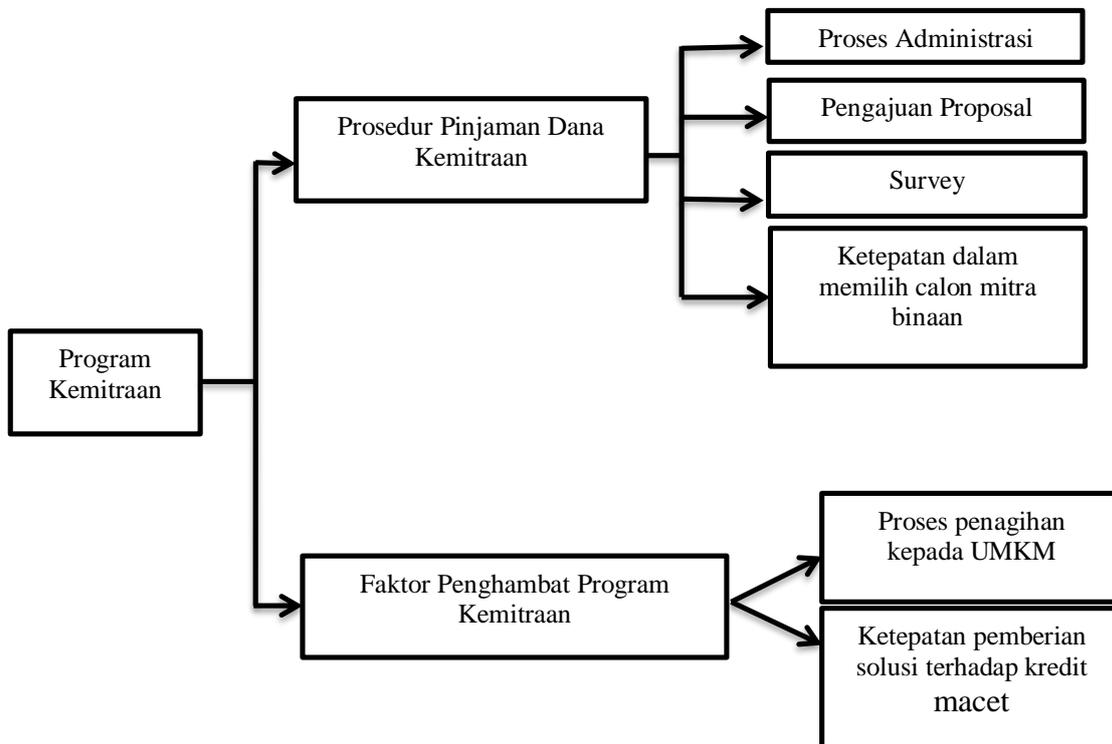
3.1 Langkah-Langkah Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Pusri Palembang yang berlokasi di Jalan Mayor Zen Palembang. Pelaksanaan waktu penelitian dari tanggal 1 Maret 2018 – 1 Mei 2018. PT. Pusri merupakan Perusahaan BUMN yang pada bagian PKBL nya melakukan pembinaan pada usaha kecil di daerah Sumsel.

1. Sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian ini yaitu:
 - a. Data primer yaitu data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu ataupun perseorangan.

- b. Data sekunder yaitu data yang mendukung data primer atau data penunjang dengan permasalahan penelitian. Sumber data sekunder yang diperoleh dari studi pustaka melalui jurnal, buku, karya ilmiah, majalah, tugas akhir, laporan penelitian, dan di situs internet sehingga dapat memberikan pemahaman yang berkaitan dengan fokus penelitian.
- 2. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:
 - a. Wawancara yaitu dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara langsung dan terbuka kepada informan atau pihak yang berhubungan dan memiliki relevansi terhadap masalah yang berhubungan dengan penelitian
 - b. Observasi yaitu dengan mengamati secara langsung dengan mencatat gejala-gejala yang ditemukan di kantor serta menjangkau data yang tidak terjangkau.
 - c. Studi kepustakaan adalah mempelajari berbagai buku referensi serta hasil penelitian sebelumnya yang sejenis, yang berguna untuk mendapatkan landasan teori mengenai masalah yang akan diteliti.
 - d. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data dengan menggunakan catatan-catatan atau foto-foto yang ada di lokasi penelitian serta sumber-sumber lain yang relevan dengan objek penelitian.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, ialah metode yang memaparkan atau menggambarkan suatu keadaan fenomena yang digambarkan dengan kata-kata atau kalimat untuk memperoleh kesimpulan kemudian menganalisa data tersebut berdasarkan teori-teori yang mendukung pemecahan masalah. kerangka kegiatan penulisan Tugas Akhir ini terdiri dari tahapan Prosedur Pinjaman Dana Program Kemitraan Bina Lingkungan dan Faktor Penghambat Program Kemitraan, yang perinciannya secara berurutan, yang dijelaskan dalam bentuk bagan sebagai berikut :



Gambar 1 Desain Penelitian

Dalam bagan diatas dijelaskan bahwa yang mengacu pada perumusan masalah PKBL yang berkaitan dengan Prosedur Pinjaman Dana Program Kemitraan dan Bina Lingkungan PT. Pupuk Sriwidjaja Palembang. Yang menjadi pokok pembahasan yaitu :

Mengenai Pinjaman Dana Program Kemitraan terdapat beberapa prosedur yang harus dipenuhi oleh UMKM. Contohnya UMKM harus menyiapkan proposal rincian anggaran yang akan digunakan untuk membiayai modal kerja, serta tahapan – tahapan lainnya sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

Setelah mengetahui prosedur yang ada penulis menemukan Faktor penghambat Program Kemitraan. Contohnya risiko kemacetan pinjaman akan menghambat program pemberian bantuan kepada mitra binaan yang lain karena dana hasil pengembalian akan disalurkan kembali untuk pemberian pinjaman kepada usaha kecil dan koperasi lainnya (dana bergulir).

4. Hasil dan Pembahasan

4.1 Hasil

Persyaratan permohonan pinjaman dana program kemitraan oleh Peraturan Menteri BUMN NO : PER-09/MBU/07/2015 : Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000.- (dua ratus juta rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000.- (satu milyar rupiah), Usaha tersebut milik WNI, berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi dengan baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar, erbentuk usaha perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, atau Badan Usaha yang berbadan hukum, termasuk koperasi, belum memenuhi persyaratan perbankan (non bankable).

Tabel 1 Sampel Data Proposal Calon Mitra Binaan PT. Pusri tahun 2018

Nama	Usaha	Tahun Berdiri	Asset Kekayaan	Pendapatan Pertahun
Mulyahadi	Dagang manisan dan sembako	2008	Rp. 50.000.000	Rp. 77.160.000
Suporo	Kios udang dan kepiting	-	Rp.50.000.000	Rp. 153.000.000
Untung	Jual beli sembako	-	Rp. 20.000.000	Rp. 237.540.000

Tabel 2 Alur Prosedur Pinjaman Dana Kemitraan oleh PKBL PT. Pusri

No	Uraian Kegiatan
1	Menerima surat permohonan pinjaman modal dari calon Mitra Binaan yang dilengkapi dengan form dokumen persyaratan yang lengkap.
2	Melakukan survey/pengkajian lapangan dan hasilnya dituangkan kedalam formulir yang berisikan antara lain <ol style="list-style-type: none"> 1) Data calon Mitra Binaan 2) Data perusahaan calon Binaan 3) Rencana pengembangan usaha perusahaan 4) Hasil evaluasi permintaan bantuan calon Mitra Binaan 5) Profil calon Mitra Binaan hasil survey dan pengkajian disampaikan modal dari calon Mitra Binaan kepada BUMN Koordinator dan BUMN Pembina
3	Menyiapkan dan meneruskan surat konfirmasi adanya permohonan pinjaman modal dari calon Mitra Binaan kepada BUMN Koordinator dan BUMN Pembina.
4	Menerima surat pemberitahuan BUMN Koordinator & BUMN Pembina perihal Mitra Binaan kepada BUMN Koordinator dan BUMN Pembina.
5	Menyiapkan dan menyampaikan surat persetujuan direktur SDM & Umum sesuai hasil evaluasi setelah ditandatangani kepala Program Kemitraan & Bina Lingkungan.
6	Direktur SDM & Umum menerima dan menyetujui / menolak usulan tersebut.
7	Kepala PKBL menerima keputusan Direktur SDM & Umum: <ol style="list-style-type: none"> 1) Manager PKBL untuk menyiapkan dan mengirimkan surat pemberitahuan setelah ditandatangani Kepala PKBL kepada calon Mitra Binaan yang bersangkutan apabila pengajuan bantuan ditolak 2) Manager PKBL menyiapkan surat perjanjian, berita acara dan lain sebagainya untuk usulan yang disetujui. 3) Superintendent Administrasi & Keuangan untuk pengajuan bantuan pinjaman yang disetujui guna penyiapan dana dan proses pembayaran melalui bank yang ditunjuk.

8	Menerima, meneliti penerbitan surat perjanjian (SP) Pinjaman modal yang sudah diparaf superintendent Administrasi & Keuangan dan Superintendent kemitraan menandatangani surat perjanjian sesuai batas otorisasi di paraf oleh kepala PKBL untuk direstukan ke direktur SDM & Umum untuk ditandatangani.
9	Menerima, meneliti dan menandatangani surat perjanjian dan meneruskan kembali ke Departemen PKBL untuk ditindaklanjuti.
10	Menyiapkan dan mengirimkan surat pemberitahuan yang sudah ditandatangani kepala PKBL kepada calon Mitra Binaan untuk penandatanganan surat perjanjian.
11	Menerima, memeriksa dan menandatangani Memo Perincian Pembayaran (MPP) dan Voucher Kas Bayar (VKB) sesuai batasan otorisasi dan menyampaikan ke Superintendent Adm & Keuangan untuk penerbitan cek/bilyet giro.
12	Menerima Memo Perincian Pembayaran (MPP) dan Voucher Kas Bayar (VKB) yang telah ditandatangani dan menyiapkan cek/bilyet giro untuk disampaikan ke pejabat otorisasi untuk sign/contra sign.
13	Menerima, memeriksa dan menandatangani cek/bilyet giro sesuai batasan otorisasi dan selanjutnya diserahkan ke Kepala PKBL.
14	Menyiapkan surat pengantar serta menyerahkan daftar Mitra Binaan yang akan menerima pinjaman ke bank sebagai counter bagi bank pada saat pembayaran. Mitra Binaan dimaksud harus membawa identitas diri serta memperlihatkan surat perjanjian asli.
15	Menyerahkan cek/bilyet giro yang sudah ditandatangani kepada bank dan pencairannya melalui teller bank yang ditunjuk.
16	Manajer PKBL memberikan pengarahannya perihal pinjaman dan tata cara angsuran pinjaman.
17	Persiapan penandatanganan surat perjanjian dan surat kuasa oleh calon Mitra Binaan dan pengecekan jaminan/sertifikat asli.
18	Penyerahan bantuan dana kepada Mitra Binaan dalam bentuk transfer dari bank yang ditunjuk melalui petugas bank yang dengan menunjukkan surat perjanjian asli yang telah ditandatangani pejabat yang berwenang dan tanda pengenal serta surat pengantar dari departemen PKBL.
19	Menyimpan asli surat perjanjian dan dokumen pendukung asli jaminan disimpan di brankas serta mencatat hutang Mitra Binaan dalam kartu piutang Mitra Binaan.

Hambatan yang dihadapi unit PKBL PT. Pusri dalam lebih sering ditemukan berasal dari pihak calon mitra binaan atau mitra binaan aktif, diantaranya: calon mitra binaan tidak melengkapi syarat administratif saat pengajuan proposal, calon mitra binaan tidak mengerti laporan keuangan, mitra binaan yang terlambat membayar angsuran, keterlambatan terbitnya rekening koran dari bank sehingga terjadi perbedaan informasi yang diberikan antara mitra binaan dengan data yang dimiliki unit PKBL.

4.2 Pembahasan

Berdasarkan dari hasil yang telah penulis jelaskan diatas maka penulis mencoba membandingkan dan membahas antara hasil dengan teori.

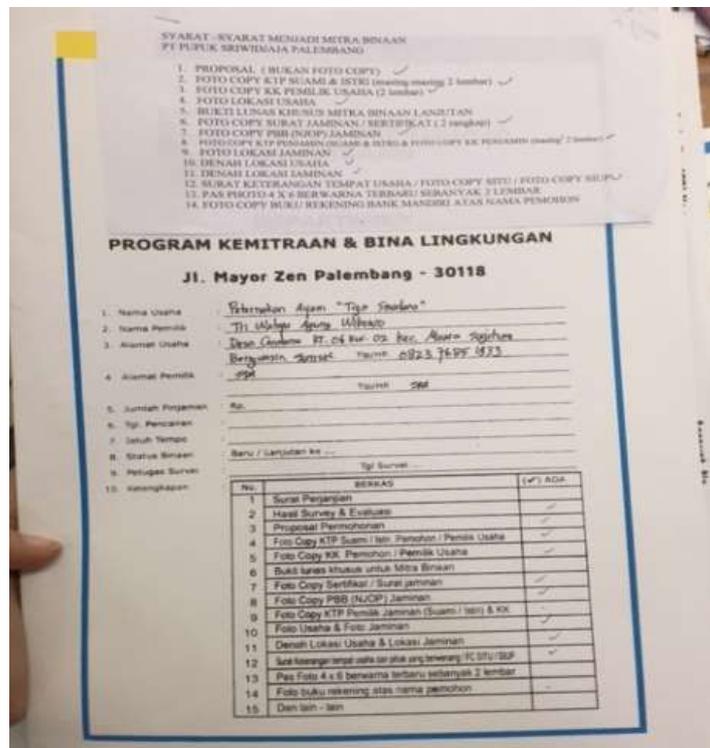
Proses pengajuan berkas-berkas dalam hal ini mengajukan permohonan kredit yang dituangkan dalam suatu proposal, dilampiri dengan berkas-berkas lainnya yang dibutuhkan. Sama halnya dengan Prosedur Pinjaman Dana Kemitraan calon Mitra Binaan harus memenuhi syarat – syarat yang telah ditetapkan oleh Unit PKBL. Supervisor Program Kemitraan menerima surat permohonan pinjaman dengan form persyaratan yang lengkap, kemudian berkas-berkas yang masuk disusun sesuai tanggal proposal dapat dilihat pada gambar 2.

Penyelidikan berkas pinjaman tujuan untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan dan sudah benar. Proposal pinjaman dana kemitraan kemudian di evaluasi kelengkapannya, setelah itu didisposisikan proposal pinjaman modal calon Mitra Binaan, dapat dilihat pada gambar 3.

On the spot merupakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan dengan meninjau beberapa objek. Proses Selanjutnya mendatangi lokasi usaha atau tempat tinggal calon Mitra Binaan kemudian dicocokkan dengan proposal yang diajukan dengan cara mewawancarai calon Mitra Binaan dan mewawancarai warga sekitar, dapat dilihat pada gambar 4.



Gambar 2 contoh proposal pinjaman dana program kemitraan



Gambar 3 kelengkapan data calon mitra binaan



Gambar 4 staff program kemitraan melakukan survey

Keputusan kredit menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak. Hasil survey on the spot kemudian ditembuskan pada Manajer PKBL menerima dan menyetujui / menolak usulan tersebut.

Penandatanganan akad kredit/perjanjian lainnya sebelum kredit dicairkan maka terlebih dulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan dengan surat perjanjian. Calon Mitra Binaan menandatangani surat perjanjian kerja sama dengan memberikan agunan kepada pihak PKBL, dapat dilihat pada gambar 5.



Gambar 5 calon mitra binaan melakukan penandatanganan surat kuasa

Realisasi kredit diberikan setelah penandatanganan surat – surat yang perlukan. Setelah calon Mitra Binaan menandatangani surat perjanjian diakhiri dengan penyerahan dana yang dilakukan lewat transfer, dapat dilihat pada gambar 6.

Lampiran Surat No. 11
Tanggal April 2018
TA2018/03/017

Daftar Realisasi Pinjaman Modal Kerja Mitra Binaan PT. Pusri Palembang

No	Nama	No. Rekening	Jumlah Pinjaman	No. NP	Wilayah	Keterangan
1	Lutfi	112-00-1370442-9	40.000.000	SM5-27/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
2	Murqan		40.000.000	SM5-28/18		Batal
3	Suharno	0890907137	40.000.000	SM5-29/18	Banyuwangi	Bank BSI
4	Mit Rusid	112-00-1369966-0	40.000.000	SM5-30/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
5	Sihami Sugianto	112-00-1360960-1	40.000.000	SM5-31/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
6	Sudarnan	112-00-1369648-2	40.000.000	SM5-32/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
7	Caesal Adrians	0888967543	40.000.000	SM5-33/18	Banyuwangi	Bank BSI
8	Riba	112-00-1369971-0	40.000.000	SM5-34/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
9	Sihami Muslim	0896906680	40.000.000	SM5-35/18	Banyuwangi	Bank BSI
10	M. Dasa		40.000.000	SM5-36/18		Batal
11	Suyanto	0896871725	40.000.000	SM5-37/18	Banyuwangi	Bank BSI
12	Muharto	900-00-3608638-8	60.000.000	SM5-38/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
13	Sumantri	112-00-1177048-9	60.000.000	SM5-39/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
14	Pakung	0898886335	40.000.000	SM5-40/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
15	Sudarnanto	113-00-1183038-1	40.000.000	SM5-41/18	Banyuwangi	Bank BSI
16	Puji Karyono		40.000.000	SM5-42/18		
17	Ngathin		40.000.000	SM5-43/18		
18	Lina	112-00-1172270-5	80.000.000	SM5-44/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
19	Wana	8060-01-003241-53-2	40.000.000	SM5-45/18	Banyuwangi	Bank BSI
20	Dalman	113-00-1204843-9	40.000.000	SM5-46/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
21	Mansur Sulmiawan	113-00-0746340-3	40.000.000	SM5-47/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
22	Dungga	112-00-1369979-3	40.000.000	SM5-48/18	Banyuwangi	Bank Mandiri
23	Agahawati	112-00-1370110-2	35.000.000	SM5-49/18	Palembang	Bank Mandiri
24	Muhammad Abdul Wahid	112-00-0587177-2	50.000.000	SM5-50/18	Palembang	Bank Mandiri
25	Ewin S		40.000.000	SM5-51/18		Batal
26	Kms. H. Hasyem Achmad	112-00-1369920-7	30.000.000	SM5-52/18	Palembang	Bank Mandiri
27	Ra. Hassan		40.000.000	SM5-53/18		Batal
28	Manaf	112-00-0493993-3	60.000.000	SM5-54/18	Palembang	Bank Mandiri
29	A. Fanni	112-00-1121447-0	45.000.000	SM5-55/18	Ogan Ilir	Bank Mandiri
30	Roswidi	112-00-1171459-4	40.000.000	SM5-56/18	Ogan Ilir	Bank Mandiri
31	Samsul Bahri	112-00-1370705-8	50.000.000	SM5-57/18	Ogan Ilir	Bank Mandiri
Jumlah 31 Mitra Binaan			1.340.000.000			
4 Mitra Batal			160.000.000			

Gambar 6 daftar realisasi kredit calon mitra binaan

Berdasarkan uraian diatas, maka prosedur pinjaman dana kemitraan yang meliputi proses administrasi, pengajuan proposal, survey, ketepatan dalam memilih calon mitra binaan. Bisa dikatakan baik karena prosedur pinjaman dana kemitraan pada PKBL PT.Pusri sudah sesuai dengan prosedur pinjaman dana yang terdapat pada teori. Hal ini juga didukung oleh kesadaran karyawan atas tugas dan tanggung jawab mereka, sehingga pekerjaan dan prosedur yang ada dapat berjalan dengan baik.

Mitra Binaan yang mendapat pinjaman dari Program Kemitraan harus memenuhi persyaratan yang telah penulis jelaskan pada sub bab sebelumnya, hal ini dapat dilihat dari proposal yang Mitra ajukan kepada Program Kemitraan. Berkas-berkas yang dilampirkan harus sesuai dengan persyaratan tersebut. Misalnya, calon mitra binaan harus memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp.200.000.000, tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000, hal ini dapat dilihat dari laporan kekayaan yang terdapat pada proposal yang diajukan, jadi calon mitra harus membuat laporan kekayaan yang dimasukkan dalam proposal yang akan diajukan. Usaha tersebut milik WNI yang dapat dibuktikan oleh adanya KTP, dan berkas-berkas penunjang lainnya harus dimasukkan dalam proposal, jika proposal dan

berkas yang diajukan telah sesuai dengan persyaratan yang ada, maka proposal tersebut dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan prosedur yang ada pada program kemitraan. Jika dilihat dari data mitra binaan telah diberi pinjaman oleh program kemitraan yang terdapat pada sub bab sebelumnya sudah sesuai dengan syarat yang ada.

Setelah diadakannya pencairan dana kemitraan, berkas yang telah ditandatangani tersebut diserahkan kepada Supervisor adm&keuangan untuk arsipkan sesuai tahun dan nomor pencairan yang tertera pada berkas mitra binaan.

Hambatan-hambatan yang terdapat pada Program Kemitraan :

Calon Mitra Binaan tidak melengkapi syarat administratif saat pengajuan proposal, proposal yang diajukan oleh calon Mitra Binaan belum melengkapi syarat-syarat yang ada, hal ini dapat membuat penumpukan proposal yang masuk. Seharusnya calon Mitra Binaan mengetahui lebih jelas tentang apa saja syarat menjadi calon Mitra Binaan agar proposal yang masuk segera di proses lebih lanjut oleh pihak PKBL.

Mitra binaan tidak mengerti laporan keuangan, mitra binaan tidak mengerti cara membuat laporan keuangan, hal ini disebabkan oleh tingkat pendidikan yang masih rendah, misalnya petani yang masih kesulitan membuat laporan keuangan. Seharusnya laporan keuangan harus dibuat, sekecil apapun usaha harus dibuat laporan keuangan agar keuangan usaha dapat dikontrol dengan baik. Pada saat pencairan pihak PKBL menjelaskan cara membuat laporan keuangan kepada calon Mitra Binaan.

Mitra Binaan yang terlambat membayar angsuran ada beberapa mitra binaan yang diberi pinjaman oleh PKBL sering terlambat membayar angsuran, hal ini dapat membuat dana PKBL menjadi terhambat dan hal ini juga dapat menurunkan performa PKBL. PKBL seharusnya mempertegas sanksi yang diberikan kepada Mitra Binaan.

Keterlambatan terbitnya rekening koran dari bank sehingga terjadi perbedaan informasi yang diberikan antara mitra binaan dengan data yang dimiliki unit PKBL. Hal ini dapat membuat kesalah pahaman antara Mitra Binaan dengan unit PKBL. Sebaiknya setelah Mitra Binaan melakukan pembayaran angsuran Pinjaman Dana Kemitraan, slip pembayaran segera dilaporkan kepada PKBL.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat menimbulkan resiko yang harus ditanggung perusahaan pun begitu besar dimana bisa terjadi kredit macet yang bisa menurunkan performa unit PKBL menurun. Adanya prosedur pemberian kredit yang menggambarkan bahwa sistem pemberian kredit di PKBL PT. Pusri sudah baik, sehingga pihak BUMN pembina mengetahui riwayat pinjaman debitur apakah sudah ada akses meminjam kepada bank sebelum kredit diberikan.

PT. Pusri memberikan pinjaman dana Program Kemitraan disertai dengan adanya agunan berbentuk sertifikat tanah. Agunan tersebut hanya sebagai ikatan moral dan bersifat formalitas bagi UMKM Mitra Binaan untuk lebih bertanggung jawab dalam menggunakan dana kredit program kemitraan, sehingga dapat meminimalkan terjadinya kredit macet program kemitraan

5. Kesimpulan

Berdasarkan pada hasil pengamatan dapat disimpulkan bahwa: Secara keseluruhan prosedur pengajuan program kemitraan PT. Pusri sudah sangat baik karena telah sesuai dengan teori-teori yang telah penulis paparkan, prosedur diawali dengan pengisian formulir dan persyaratan administratif keikutsertaan menjadi mitra binaan PKBL PT. Pusri. Kemudian akan dilakukan evaluasi dengan cara menandatangani tempat usaha atau tempat tinggal dari calon mitra binaan kemudian diakhiri dengan penandatanganan surat perjanjian kerjasama serta penyerahan agunan kepada pihak PT.Pusri.

Hambatan atau kendala yang sering dihadapi oleh unit PKBL PT. Pusri, calon mitra binaan tidak mengerti laporan keuangan, calon mitra binaan tidak melengkapi syarat administratif saat pengajuan proposal, mitra binaan yang terlambat membayar angsuran serta keterlambatan terbitnya rekening koran dari bank sehingga terjadi perbedaan informasi yang diberikan antara mitra binaan dengan data yang dimiliki unit PKBL PT. Pusri Palembang..

Referensi

- [1] Kementerian BUMN, Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara Dengan Usaha Kecil dan Pragram Bina Lingkungan, -: -, 2015.

-
- [2] Mulyadi, Sistem Akuntansi, Jakarta: Selemba Empat, 2014.
[3] Kasmir, Bank dan Lembaga Keuangan, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014.
[4] P. Frianto, Manajemen Dana dan Kesehatan, Jakarta: Rineka Cipta, 2012.
[5] Soemardjo, Teori dan Praktek Kemitraan Agribisnis, Jakarta: Penerbar Swadaya, 2004.
[6] Z. Baridwan, Intermediate Accounting. Edisi 8, Yogyakarta: BPFY Yogyakarta, 2013.