**BAB III**

**PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

**3.1** **Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek**

Dalam pelaksanaan kerja praktek penulis ditempatkan dibagian pelayanan nasabah khususnya dibagian Kredit Multi Guna Bhakti yaitu suatu jasa perbankan yang diberikan kepada debitur, khususnya pada masyarakat yang berpenghasilan tetap, sehingga dengan bantuan bank, debitur dapat memperoleh bantuan pinjaman dengan mudah.

**3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek**

Selama kerja praktek penulis diberikan pengarahan oleh pihak bank mengenai tugas-tugas yang harus penulis laksanakan selama kerja praktek diantaranya yaitu :

1. Memastikan kelengkapan persyaratan permohonan kredit telah dilengkapi dengan benar.
2. Menerima surat dan proposal permohonan kredit.
3. Memastikan realisasi kredit dilakukan dengan benar.
4. Melayani debitur yang akan mengajukan permohonan Kredit Multi Guna Bhakti.
5. Menuliskan data debitur yang akan mengajukan Kredit Multi Guna Bhakti.
6. Menyusun data debitur Kredit Multi Guna Bhakti.
7. Melayani debitur yang akan mencairkan pinjaman Kredit Multi Guna Bhakti.

 Dalam penyusunan Laporan Kerja Praktek ini, yang menjadi objek penelitian adalah pemberian Kredit Multi Guna Bhakti pada Bank Jabar Banten Cabang Padalarang.

* 1. **Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek**
		1. **KETENTUAN UMUM PEMBERIAN KMGB PADA PT. BANK JABAR BANTEN CABANG PADALARANG**
1. **Plafond Kredit**
2. PNS Pemda, PNS Non Pemda, Pensiunan :

 Plafond Kredit dibatasi dengan kemampuan membayar Angsuran berdasarkan prosentase gaji dan jangka waktu

1. Anggota DPRD

Plafond Kredit dibatasi dengan :

* 1. DPRD Tingkat I : maksimal Rp. 250 juta
	2. DPRD Tingkat II : maksimal Rp. 200 juta
1. **Agunan**
2. PNS Pemda : Fasilitas kredit dengan plafond diatas Rp. 100 juta menggunakan tambahan agunan fisik yang *bankable* dan *marketable* atau *cash collateral* dan disarankan milik sendiri, minimal sebesar 100% dari tambahan plafond kredit yang tidak menggunakan agunan.
3. Non Pemda : Fasilitas kredit dengan plafond diatas Rp. 50 juta menggunakan tambahan agunan fisik yang *bankable* dan *marketable* atau *cash collateral* dan disarankan milik sendiri, minimal sebesar 100% dari tambahan plafond kredit yang tidak menggunakan agunan
4. Pensiunan : Fasilitas kredit dengan plafond diatas Rp. 50 juta menggunakan tambahan agunan fisik yang *bankable* dan *marketable* atau *cash collateral* dan disarankan milik sendiri, minimal sebesar 100% dari tambahan plafond kredit yang tidak menggunakan agunan
5. DPRD : Fasilitas kredit dengan plafond diatas Rp. 100 juta menggunakan tambahan agunan fisik yang *bankable* dan *marketable* atau *cash collateral* dan disarankan milik sendiri, minimal sebesar 100% dari tambahan plafond kredit yang tidak menggunakan agunan.
6. **Angsuran**
7. PNS Pemda : Maksimal sebesar 60 % dari gaji bersih
8. PNS Non Pemda : Maksimal sebesar 50 % dari gaji bersih
9. Pensiunan : Maksimal sebesar 60 % dari gaji bersih
10. DPRD : Maksimal sebesar 60 % dari gaji bersih

Dalam hal calon debitur memiliki pendapatan lain, baik dari hasil usaha sampingan maupun pendapatan lainnya, agar dilakukan analisa singkat tentang usaha tersebut yang dapat dibuktikan keabsahannya dan harus dilakukan *on the spot* dan dibuat berita acaranya, maka maksimum besaran angsuran kredit yang dapat diperkenankan adalah sebagai berikut :

1. Apabila pendapatan lainnya bersumber dari sektor produktif:
	1. PNS Pemda : Maksimal sebesar 70 % dari gaji bersih
	2. PNS Non Pemda : Maksimal sebesar 60 % dari gaji bersih
	3. Pensiunan : Maksimal sebesar 70 % dari gaji bersih
2. Apabila pendapatan lainnya bukan bersumber dari sektor produktif :
	1. PNS Pemda : Maksimal sebesar 65 % dari gaji bersih
	2. PNS Non Pemda : Maksimal sebesar 55 % dari gaji bersih
	3. Pensiunan : Maksimal sebesar 65 % dari gaji bersih

Terhadap calon debitur yang mempunyai usaha produktif, maka kreditnya diarahkan kepada kredit produktif sesuai dengan sektor ekonominya.

1. **Jangka Waktu**
2. PNS Pemda : maksimal 8 (delapan) tahun
3. PNS Non Pemda : maksimal 5 (lima) tahun
4. Pensiunan : maksimal 5 (lima) tahun
5. DPRD : sesuai masa jabatan
6. **Tingkat Bunga**

Diatur dengan Surat Edaran tersendiri.

1. **Provisi**

Provisi sebesar 0,2% p.a

* + 1. **KETENTUAN KHUSUS PEMBERIAN KMGB PADA PT. BANK JABAR BANTEN CABANG PADALARANG**
			1. **Ketentuan Skim KMGB**

a. Khusus untuk pensiunan, usia pemohon dibatasi maksimal 67 tahun pada saat pengajuan kredit dan maksimal berusia 70 tahun pada saat kredit lunas (jatuh tempo).

b. Pemberian kredit kepada para Pensiunan hanya dapat diberikan kepada pensiunan yang pembayaran gajinya telah secara efektif disalurkan melalui Bank Jabar Banten.

c. Pemberian kredit kepada para pensiunan harus didahului dengan penelitian atas keabsahan surat/dokumen dan dilakukan koordinasi dengan PT. Taspen.

d. Agunan

 Sebagaimana ketentuan pada poin 2 diatas, berupa agunan fisik dan/atau cash collateral yang nilainya memadai.

1. Asuransi

 Debitur KMGB wajib diikutsertakan dalam asuransi jiwa kumpulan sebagaimana ketentuan yang berlaku.

* + - 1. **Penelitian Atas Permohonan Kredit**

a. Pemberian formulir permohonan KMGB hanya dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

b. Setiap pemberian fasilitas KMGB terlebih dahulu harus dilakukan penelitian atas keabsahan dokumen yang dipersyaratkan serta dilakukan konfirmasi dan koordinasi dengan pejabat berwenang di Instansi terkait.

c. Terhadap setiap permohonan KMGB agar dilakukan penelitian lapangan (*on the spot*) kepada calon debitur ke kantor/tempat pemohon bekerja, dan dibuat berita acara yang ditandatangani oleh calon debitur dan diketahui oleh atasannya/pimpinan instansi, yang menyatakan bahwa pemohon benar-benar bekerja di instansi tersebut.

* + - 1. **Pelunasan Kredit**

a. Debitur harus melunasi kredit sekaligus apabila :

1. mutasi/pindah ke luar daerah sementara gaji pegawai dimana debitur bekerja tidak disalurkan melalui Bank Jabar Banten, atau hanya dilandasi perjanjian kerjasama.
2. mengundurkan diri, pensiun, PHK, atau penyebab lainnya yang mengakibatkan pegawai berhenti bekerja.
	1. Apabila debitur pindah ke luar daerah namun pembayaran gaji instansi/perusahaan tersebut di daerah yang dituju masih dilakukan melalui Bank Jabar Banten atau sudah dilandasi perjanjian kerjasama, maka penyelesaian kredit debitur di cabang Bank Jabar Banten yang baru dengan kredit di Cabang Bank Jabar Banten yang lama agar dilakukan melalui perkiraan antar kantor.
3. **Pengikatan Kredit**

Pengikatan kredit dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Plafond kredit maksimal Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pengikatan kredit dilakukan secara dibawah tangan.

b. Plafond kredit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) pengikatan kredit secara notariil.

1. **Pengikatan Agunan**

Pengikatan Agunan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

 Pengikatan agunan dibuat Akta Pembebanan Hak Tanggungan (APHT) sesuai perundang-undangan yang berlaku. Apabila agunan tambahan yang diserahkan berupa deposito, pengikatan agunan di bawah tangan secara gadai dan dilengkapi surat kuasa pencairan deposito secara notariil.

* + 1. **PERSYARATAN PENGAJUAN PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK JABAR BANTEN CABANG PADALARANG**

**1. Pegawai Negeri Sipil (PNS) PEMDA**

1. Asli Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai
2. Asli Surat Pengangkatan Pegawai
3. Asli Surat Keputusan kepegawaian terakhir
4. Asli Surat pernyataaan yang diketahui bendaharawan gaji
5. Tidak mempunyai utang/kewajiban kepada bank atau pihak lain
6. Akan melunasi kredit sekaligus apabila berhenti bekerja oleh sebab apapun juga atau dipindahkan/mutasi ke luar wilayah kerja bank pemberi kredit
7. Asli surat kuasa memotong gaji yang disetujui oleh atasan langsung dan atau bendaharawan gaji dimana pegawai bekerja
8. Asli Kartu TASPEN (Tabungan Asuransi Pensiun)
9. Asli Surat Persetujuan suami/istri (suami/istri ikut menandatangani Perjanjian Kredit)
10. Daftar gaji yang dibuat oleh bendaharawan gaji dan disetujui oleh atasan langsung
11. Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp.100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut
12. Copy Kartu Keluarga
13. Copy Kartu Pegawai (Karpeg)
14. Copy surat/akta nikah.
15. Copy Kartu Tanda Penduduk pemohon beserta suami/istri yang masih berlaku
16. 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
17. Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama
	* + 1. **Pegawai Non PEMDA**
18. Asli Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai atau sejenisnya
19. Asli Surat Pengangkatan Pegawai
20. Asli Surat Keputusan kepegawaian terakhir
21. Asli Surat pernyataaan yang diketahui bendaharawan gaji :
22. Tidak mempunyai utang/kewajiban kepada bank atau pihak lain
23. Akan melunasi kredit sekaligus apabila berhenti bekerja oleh sebab apapun juga atau dipindahkan/mutasi ke luar wilayah kerja bank pemberi kredit
24. Asli surat kuasa memotong gaji yang disetujui oleh atasan langsung dan atau bendaharawan gaji dimana pegawai bekerja
25. Asli Kartu TASPEN (Tabungan Asuransi Pensiun) atau tanda kepesertaan dari Dana Pensiun
26. Asli Surat Persetujuan suami/istri (suami/istri ikut menandatangani Perjanjian Kredit)
27. Daftar gaji yang dibuat oleh bendaharawan gaji dan disetujui oleh atasan langsung
28. Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp.100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut
29. Copy Kartu Keluarga
30. Copy Kartu Pegawai (Karpeg)
31. Copy KTP pemohon beserta suami/isteri atau sejenisnya yang masih berlaku.
32. Copy surat/akta nikah.
33. 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
34. Berita acara hasil *on the spot* yang menerangkan bahwa calon debitur adalah pegawai tetap dari instansi dimana ybs bekerja.
35. Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama
36. Surat kuasa mendebet rekening untuk angsuran kredit bagi yang gajinya dibayarkan melalui rekening tabungan.
37. Surat rekomendasi dari Koperasi Instansi/Dinas debitur bekerja.
	* + 1. **Pensiunan**
38. Asli Surat Keputusan tentang Pensiun
39. Asli Surat Persetujuan suami/istri (suami/istri ikut menandatangani Perjanjian Kredit)
40. Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp.100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut
41. Copy Kartu Keluarga
42. Copy KTP pemohon beserta suami/isteri yang masih berlaku
43. Copy surat/akta nikah.
44. 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
45. Copy buku tabungan atas nama calon debitur yang memperlihatkan bahwa gaji ybs telah secara efektif disalurkan ke dalam rekening tersebut.
46. Asli KARIP
47. Kuasa mendebet rekening untuk angsuran kredit.
48. Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama
	* + 1. **Anggota DPRD**
49. Copy Surat Pengangkatan sebagai Anggota DPRD yang telah dilegalisasi
50. Asli Surat pernyataaan yang diketahui bendaharawan gaji :
51. Tidak mempunyai utang/kewajiban kepada bank atau pihak lain
52. Akan melunasi kredit sekaligus apabila berhenti bekerja oleh sebab apapun juga atau dipindahkan/mutasi ke luar wilayah kerja bank pemberi kredit
53. Asli surat kuasa memotong gaji yang disetujui oleh atasan langsung dan atau bendaharawan gaji dimana pegawai bekerja
54. Asli Surat Persetujuan suami/istri (suami/istri ikut menandatangani Perjanjian Kredit)
55. Daftar gaji yang dibuat oleh bendaharawan gaji dan disetujui oleh atasan langsung
56. Untuk debitur yang pengajuan plafond kreditnya diatas Rp.100 juta, agar dilengkapi dengan NPWP debitur tersebut
57. Copy Kartu Keluarga
58. Copy KTP pemohon beserta suami/isteri yang masih berlaku.
59. Copy surat/akta nikah.
60. 2 (dua) lembar pas photo pemohon beserta suami/istri ukuran 3x4 cm.
61. Surat Kuasa mendebet rekening untuk angsuran kredit bagi yang gajinya dibayarkan melalui rekening tabungan.
62. Nama keluarga yang dapat dihubungi, namun alamat tidak sama
	* 1. **PROSEDUR PEMBERIAN KMGB PADA PT. BANK JABAR BANTEN CABANG PADALARANG**

a. Debitur wajib menyimpan tabungan yang diblokir (tabungan beku) minimal sebesar 1 (satu) kali angsuran kredit sampai dengan kredit tersebut lunas.

b. Sebelum melakukan ekspansi KMGB, cabang-cabang wajib melakukan penelitian terhadap tingkat penyerapan KMGB PNS di wilayah kerja masing-masing dan melakukan pemetaan (*mapping*) terhadap potensi-potensi yang ada untuk penyaluran KMGB dimaksud, serta mengupayakan database pegawai, minimal database instansi pemerintah yang ada di wilayah kerjanya.

c. Dalam hal ekspansi KMGB, wajib dilakukan koordinasi dan konformasi antar cabang, khususnya terhadap cabang-cabang yang wilayah kerjanya berdekatan atau cabang-cabang yang terletak dalam satu kota/kabupaten.

d. KMGB kepada PNS Non Pemda, Departemen/Non Departemen, TNI dan Polri terlebih dahulu ditawarkan fasilitas kredit skim Koperasi Karyawan/Pegawai.