

PERMOHONAN FASILITAS KREDIT UMUM

_____, _____. 20 ____

Kepada Yth.

BANK JABAR CABANG

Jl.

.....

Dengan hormat,

Dengan ini saya/kami mengajukan permohonan fasilitas kredit kepada Bank Jabar (PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat) Cabang

Sebagai bahan pertimbangan, maka saya/kami sampaikan data-data sebagai berikut :

☐ **DATA PEMOHON**

1. Nama :
2. Alamat :
3. Jabatan :
4. Nama Perusahaan :
5. Alamat Perusahaan :
6. Sektor Ekonomi/Jenis Usaha :
7. Perijinan yang ada :
 - ☐ Akta Pendirian :
 - ☐ NPWP :
 - ☐ TDP/SIUP :
 - ☐ SITU/Ho. :
 - ☐ SIUJK :
 - ☐ SKDP :
 - ☐ :

☐ **HUBUNGAN DENGAN BANK**

1. Dengan Bank Jabar :
 - ☐ Nasabah : ☐ giro ☐ deposito ☐ tabungan ☐ belum
 - ☐ Fasilitas Kredit : ☐ belum
 - ☐ sudah : - berapa kali :
 - plafond terakhir : Rp.
 - ☐ sedang : - plafond : Rp.
 - kolektibilitas :
2. Dengan Bank lain :
 - ☐ Nasabah : ☐ giro ☐ deposito ☐ tabungan ☐ belum
 - ☐ Fasilitas Kredit : ☐ belum
 - ☐ sudah : - berapa kali :
 - plafond terakhir : Rp.
 - ☐ sedang : - plafond : Rp.
 - kolektibilitas :

☐ **FASILITAS KREDIT YANG DIMOHON**

1. Jumlah kebutuhan dana : Rp.
Dana sendiri (self financing) : Rp. _____
Jumlah Kredit yg dimohon : Rp. _____
2. Jangka waktu pengembalian : _____ tahun (_____ bulan).
3. Tujuan penggunaan kredit : _____

☐ **DATA JAMINAN/AGUNAN**

1. Jenis : ☐ tanah/bangunan ☐ mesin ☐ kendaraan
☐ deposito/tabungan ☐ lainnya
2. Bukti kepemilikan : _____

3. Lokasi jaminan/agunan : _____

4. Nilai jaminan/agunan : Rp. _____

☐ **DATA LAINNYA**

1. _____
2. _____

Bersama ini juga saya/kami lampirkan beberapa copy dokumen (akta pendirian, KTP, ijin-ijin, sertifikat bukti kepemilikan dll).

Demikian saya/kami sampaikan semoga mendapat pertimbangan.

Mengetahui,

Pemohon,

(_____)
Komisaris/pesero lain, istri/suami *)

(_____)

*) coret yg tidak perlu.

SURAT PERNYATAAN

Selubungan dengan permohonan kredit yang diajukan oleh :

- Nama : _____
- Pekerjaan : _____
- Jabatan : _____
- N I P : _____
- Alamat : _____

kepada Bank Jabar (PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat) Cabang untuk
keperluan ☐ perbaikan rumah ☐ pembelian kendaraan ☐ pembelian tanah/kavling ☐ lainnya

kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : _____
Jabatan : _____
2. Nama : _____
Jabatan : _____

yang karena jabatan kami, dengan ini kami menyatakan bersedia menjamin kelancaran pengembalian kredit termasuk, dengan cara melakukan pemotongan gaji dan/atau penghasilan lainnya dari nama (debitur) tersebut diatas yang selanjutnya akan disetorkan ke Bank Jabar (PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat) Cabang atau Kantor Cabang Bank Jabar lainnya apabila yang bersangkutan dialih tugaskan dalam Wilayah Propinsi Jawa Barat.

Apabila terjadi sesuatu hal, kami akan bertanggung-jawab untuk melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan sesuai dengan wewenang kedinasan/jabatan kami.

Surat pernyataan ini kami buat atas nama jabatan, dan dengan demikian apabila dikemudian hari terjadi penggantian jabatan, dengan sendirinya surat pernyataan ini mengikat pejabat pengganti.

Surat pernyataan ini dibuat dalam keadaan sehat dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun serta mengikat selama masa penyelesaian kredit tersebut diatas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

met. Rp2.000

(_____) (_____)
Kepala Bendahara

AGENDA PERMOHONAN KREDIT

No.urut	Tanggal	Nama & alamat Perusahaan	Jml.permohonan	Diproses oleh Tg.proses	Keputusan Tg.Kep.	Ket.

KEPUTUSAN KREDIT

Nomor :

Berdasarkan data-data hasil analisa yang telah dilaksanakan, maka dengan ini diputuskan pemberian kredit kepada :

- Nama :
- Alamat : tlp.

Dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

- Plafond kredit : Rp. (.....)
- Jenis kredit : ☐ Kredit Investasi ☐ Kredit Modal Kerja
 ☐ Kredit Lainnya ☐ Kredit Program
- Tujuan kredit :
- Jangka waktu : bulan
- Tingkat bunga : % /tahun (..... %/bulan).
- Cara penarikan :
- Cara pengembalian :
- Masa tenggang : bulan
- Agunan yang diserahkan :
 1. Barang tak gerak
 - o
 - o
 - o
 - o
 - o
 - o
 2. Barang bergerak
 - o
 - o
 - o
 3. Lainnya
 - o
 - o
 - o

Total Nilai Likuidasi agunan Rp.

- Pengikatan agunan :
- Syarat-syarat lainnya :
 - o
 - o
 - o
 - o

RIWAYAT HIDUP

A. Data Pribadi

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Nama Lengkap | : Lukman Nugraha |
| 2. Jenis Kelamin | : Laki-laki |
| 3. Tempat/Tanggal Lahir | : Sukabumi/04 Oktober 1982 |
| 4. Agama | : Islam |
| 5. Alamat | : Jalan Letjen R.A. Kosasih Gg. Limus
Cijangkar No.53 RT.01 RW.02 Sukabumi |
| 6. Nama Ayah | : Hidayat |
| 7. Nama Ibu | : Halimah |

B. Riwayat Pendidikan

1. Tahun 1987-1988 TK An-Nuur Sukabumi
2. Tahun 1988-1994 SD Negeri Pintukisi II Sukabumi
3. Tahun 1994-1997 SLTP Negeri 5 Sukabumi
4. Tahun 1997-2000 SMU Negeri 3 Sukabumi
5. Tahun 2000 sampai sekarang Universitas Komputer Indonesia Bandung



UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

JURUSAN MANAJEMEN

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP (022) 2504119 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP (022) 2506634 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP (022) 2506637 FAX 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP (022) 2503054 2508805 BANDUNG 40132

No. : 640/Int/SB-KP/MN/FE/UNIKOM/II/2002
Lamp. : -
Perihal : Bimbingan Kerja Praktek

Kepada Yth.
Bapak/Ibu. Dra. TUTTY S. MARTADIREDA, M.Si.
Di
Bandung

Dengan hormat,

Melalui surat ini kami menugaskan Bapak/Ibu untuk menjadi pembimbing kerja praktek terhadap mahasiswa di bawah ini :

Nama : Lekha Nuzha
NIM : 2150011
Jurusan : Manajemen
Topik/ Materi Pokok : Kredit

Atas Perhatian, bantuan dan kerjasamanya yang baik untuk maksud tersebut di atas, kami ucapkan terima kasih.

Bandung, Juli 2002
Ketua Jurusan Manajemen,



Dra. Tutty S. Martadiredja, M.Si.
NIP. 131.124.775

Tembusan :

1. Rektor UNIKOM
2. PR I & PR II UNIKOM
3. Dekan FE
4. Kepala BAAK UNIKOM
5. Mahasiswa
6. Arsip



UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

JURUSAN MANAJEMEN

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP. (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP. (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP. (022) 2506637, FAX 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP. (022) 2503054, 2508805 BANDUNG 40132

PENILAIAN KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Lukman Nugraha
NIM : 21500035
Jurusan/Program Studi : Keuangan dan Perbankan
Nama Perusahaan : PT. Bank Jabar Cabang Cianjur
Alamat Perusahaan & Telepon : Jl. H.O.S. Cokroaminoto No 56A Cianjur / (0263) 261229
Waktu Kerja Praktik : 22 Agustus - 20 September 2002
Nama Pejabat Penilai : Rudy Syarif
Jabatan : Sekretaris Umum / Kepala Rumah Tangga

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1	Disiplin Dalam Kerja	95	A
2	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	80	A
3	Prestasi Kerja	75	B
4	Inisiatif	80	A
5	Kepribadian	100	A

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT PADA PT. BANK JABAR CABANG CIANJUR

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa :

NILAI	INDEKS	KETERANGAN
$80 \leq NA \leq 100$	A	Sangat Baik
$68 \leq NA \leq 79$	B	Baik
$56 \leq NA \leq 67$	C	Cukup
$45 \leq NA \leq 55$	D	Kurang
$0 \leq NA \leq 44$	E	Buruk

Cianjur..... Oktober..... 2002

Mengetahui,
Koordinator Kerja Praktek

Linna Ismawati, SE.
NIP. 4127.34.02.008

Pejabat Penilai

(Nama, Tanda Tangan & Cap)



UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

JURUSAN MANAJEMEN

KAMPUS I : JL. DIPATI UKUR 112 TELP (022) 2504119, 2503430 BANDUNG 40132
KAMPUS II : JL. DIPATI UKUR 116 TELP (022) 2506634, 2503371 BANDUNG 40132
KAMPUS III : JL. DIPATI UKUR 102 TELP (022) 2506637, FAX 2533754 BANDUNG 40132
KAMPUS IV : JL. DIPATI UKUR 114 TELP (022) 2503054, 2508805 BANDUNG 40132

ABSENSI KAHADIRAN MAHASISWA/I

Nama Perusahaan : PT. BANK JABAR CABANG CIANJUR
Alamat Perusahaan : JL. H.O.S. Cokroaminoto No. 56 A Cianjur
Pembimbing di Perusahaan : Rudy Syarif
Nama Mahasiswa/i : Lukman Nugraha
NIM : 21500035

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Paraf	Jam Pulang	Paraf	Paraf Pembimbing
1	Kamis / 22-08-'02	07.30		15.00		
2	Jumat / 23-08-'02	07.30		15.00		
3	Senin / 26-08-'02	07.30		15.00		
4	Selasa / 27-08-'02	07.30		15.00		
5	Rabu / 28-08-'02	07.30		15.00		
6	Kamis / 29-08-'02	07.30		15.00		
7	Jumat / 30-08-'02	07.30		15.00		
8	Senin / 02-09-'02	07.30		15.00		
9	Selasa / 03-09-'02	07.30		15.00		
10	Rabu / 04-09-'02	07.30		15.00		
11	Kamis / 05-09-'02	07.30		15.00		
12	Jumat / 06-09-'02	07.30		15.00		
13	Senin / 09-09-'02	07.30		15.00		
14	Selasa / 10-09-'02	07.30		15.00		
15	Rabu / 11-09-'02	07.30		15.00		
16	Kamis / 12-09-'02	07.30		15.00		
17	Jumat / 13-09-'02	07.30		15.00		
18	Senin / 16-09-'02	07.30		15.00		
19	Selasa / 17-09-'02	07.30		15.00		
20	Rabu / 18-09-'02	07.30		15.00		
21	Kamis / 19-09-'02	07.30		15.00		
22	Jumat / 20-09-'02	07.30		15.00		
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

Cianjur Oktober 2002

Mengetahui,
Koordinator kerja Praktek

Linna Ismawati, SE.
NIP.4127.34.02.008

Pejabat Penilai

(Nama, Tanda Tangan & Cap)