

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**

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

Penulis melaksanakan kerja praktek pada bagian perbankan PT.Bank bjb kantor cabang Tamansari. Dibagian ini pula penulis mendapatkan bahan-bahan atau informasi yang berguna dalam penyelesaian tugas kerja praktek. Sebelum melaksanakan kerja praktek, penulis terlebih dahulu mendapat pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib serta mengenai tugas-tugas yang akan dikerjakan. Adapun tugas penulis dalam bidang pelaksanaan kerja praktek tersebut adalah membantu tugas harian di bagian perkreditan.

#### **3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek**

Dalam melaksanakan kuliah kerja praktek ini, penulis ditempatkan di bagian analisa kredit dengan tujuan untuk membantu dan memperoleh informasi tentang prosedur pemberian kredit tersebut.

Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Pengenalan lingkungan kerja di Bank bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung.

2. Perkenalan dengan staff dan karyawan yang ada di Bank bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung, khususnya pada bagian analis kredit.
3. Pengarahan dan penjelasan dari pembimbing kerja praktek mengenai bagian analis kredit dan pengenalan struktur organisasi pada Bank bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung.
4. Membantu staff mengecek kelengkapan persyaratan permohonan pengajuan kredit.

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini dibagi kedalam beberapa tahapan kegiatan untuk mengetahui permasalahan yang ada di dalam pelaksanaan kegiatan harian Analisis Prosedur Pembukaan dan Penutupan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) yang dilakukan antara lain, yaitu :

a. Pengumpulan data yang dibagi kedalam 2 tahapan, yaitu :

1. Wawancara, dilakukan kepada pegawai yang berwenang dan telah ditunjuk oleh PT.Bank bjb Kantor Cabang Tamansari. Yang selanjutnya menjadi pembimbing dalam pelaksanaan Kerja Praktek (KP).
2. Observasi, dilakukan dengan cara terjun langsung mengikuti kegiatan harian di PT.Bank bjb Kantor Cabang Tamansari yang sebelumnya telah mendapatkan izin dari pembimbing Kerja Praktek (KP).

#### b. Tahapan analisis Prosedur

Setelah mendapatkan data yang cukup, langkah selanjutnya adalah kegiatan analisis, kegiatan analisis terdiri dari: analisis dari keseluruhan prosedur Pengajuan sampai pencairan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR).

### 3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

Setelah melaksanakan kerja praktek selama 30 hari di Bank bjb Kantor Cabang Tamansari Bandung, penulis memperoleh wawasan mengenai prosedur-prosedur pemberian Kredit Kepemilikan Rumah.

#### 3.3.1 Proses pemberian Kredit Kepemilikan Rumah di Bank bjb Kantor

##### Cabang Tamansari Bandung :

bjb KPR adalah Kredit Kepemilikan Rumah merupakan fasilitas kredit konsumtif untuk Kepemilikan Rumah Tinggal berupa rumah tapak atau rumah susun atau apartemen (tidak termasuk rumah kantor dan rumah toko) dengan Agunan berupa Rumah Tinggal, yang bersumber pengembaliannya bukan berasal dari obyek yang dibiayai, yang diberikan Bank kepada debitur perorangan dengan jumlah maksimum pinjaman yang ditetapkan berdasarkan nilai Agunan. Baru (primary) maupun bekas (secondary).

1. **bjb KPR Primary** adalah Kredit yang diberikan oleh bank bjb kepada perorangan/ individual untuk membiayai pembelian unit hunian (rumah, apartemen/ rusun, ruko, rukan, rumah peristirahatan/ villa) maupun non

hunian (toko, kios, kantor, kanto, gudang) baru (primary) dari pengembang (developer) baik itu pengembang-PKS dengan bank bjb maupun pengembang Non PKS. Pada bjb KPR primary terdapat beberapa fitur yaitu :

- a. bjb KPR Primary Tunai Bertahap Pengembang adalah fasilitas kredit untuk membiayai pembelian unit hunian maupun non hunian dari pengembang yang dilakukan secara tunai bertahap oleh nasabah.
- b. bjb KPR Primary Sejahtera adalah fasilitas KPR yang digunakan untuk pembelian rumah hunian (rumah tapak dan rumah susun) baru dari pengembang yang pembiayaannya bekerjasama dengan institusi lain yang telah melakukan Perjanjian Kerjasama Operasional (PKO) dengan bank bjb.

**2. bjb KPR Secondary** adalah Fasilitas kredit yang diberikan oleh bank kepada perorangan/ individual untuk membiayai pembelian unit hunian (rumah, apartemen/rusun, ruko, rukan, rumah peristirahatan/villa) maupun non hunian (toko, kios, kantor, kanto, gudang) bekas (Secondary). Pada bjb KPR juga terdapat beberpa fitur yaitu;

- b. bjb KPR Take Over yaitu KPR Secondary berupa pengambilalihan kredit dari bank lain yang sejenis dengan produk bjb KPR, dengan maksimum limit kredit sebesar outstanding terakhir di bank asal atau sebesar limit kredit baru sesuai perhitungan bank (lebih besar dari outstanding terakhir di bank asal) sehingga sekaligus dapat digunakan

untuk pemenuhan kebutuhan konsumtif lainnya. Fasilitas KPR yang akan di Take Over minimal telah berjalan 12 (dua belas) bulan dan memiliki kolektibilitas lancar berdasarkan IDI-BI, serta jaminan yang akan di Take Over telah dilakukan AJB dan sudah atas nama debitur atau suami/istri.

- c. bjb KPR Top Up berupa penambahan limit kredit atas fasilitas bjb KPR yang sudah berjalan (existing) dengan jangka waktu kredit tetap atau penambahan jangka waktu kredit. Fasilitas KPR eksisting yang dapat di Top Up minimum telah berjalan 12 (dua belas) bulan dengan ketentuan memiliki kolektibilitas lancar selama 6 (enam) bulan terakhir dan toleransi dapat diberikan bagi nasabah yang pernah menunggak maksimum 10 (sepuluh) hari.
- d. bjb KPR Konstruksi adalah KPR Secondary yang diberikan kepada perorangan / individual untuk membiayai pembangunan rumah tinggal / hunian di kavling siap bangun milik calon debitur atau suami/istri debitur dengan menggunakan jasa kontraktor (pihak ketiga) yang dipilih oleh debitur.
- e. bjb KPR Multiguna adalah KPR dengan agunan berupa unit hunian yang telah dimiliki oleh debitur (rumah tinggal, ruko, rukan, rumah susun) atas nama debitur atau suami/istri debitur yang dapat digunakan untuk renovasi dan membiayai aneka kebutuhan konsumtif lainnya.

#### A. Keunggulan bjb KPR

1. Jangka waktu pinjaman lebih panjang
2. Besarnya cicilan sangat Fleksibel, dapat disesuaikan dengan kemampuan Anda
3. Proses cepat dan mudah
4. Pelunasan pinjaman dapat dilakukan setiap saat
5. Limit Kredit mulai Rp. 25 juta.

#### B. Persyaratan Umum Pembukaan bjb KPR

##### a. Dokumen Pemohon

1. Fotocopy KTP pemohon (yang masih berlaku)
2. Fotocopy KTP suami/istri pemohon (yang masih berlaku)
3. Fotocopy Surat Nikah/cerai/keterangan kematian (jika sudah menikah/cerai)
4. Surat keterangan belum menikah dari kelurahan (jika debitur belum menikah)
5. Fotocopy Kartu Keluarga (KK)
6. Surat keterangan WNI (SKBRI) dan ganti nama (untuk WNI keturunan)
7. Pas Photo 3X4 2 lembar (Suami/Istri)

b. Data Keterangan Pekerjaan/Usaha

I. Pegawai atau Karyawan

1. Fotocopy SK CPNS (80%) yang telah dilegalisir (PNS)
2. Fotocopy SK Pengangkatan (100%) yang telah dilegalisir (PNS)
3. Fotocopy SK Terakhir yang telah dilegalisir (PNS)
4. Slip gaji ASLI atau rincian penghasilan pemohon 3 bulan terakhir
5. Slip gaji ASLI atau rincian penghasilan suami/istri (untuk joint income)
6. Fotocopy NPWP Pribadi atau SPT Tahunan
7. Fotocopy Rekening Koran / Rekening Tabungan gaji pemohon 6 bulan terakhir

II. Wiraswasta

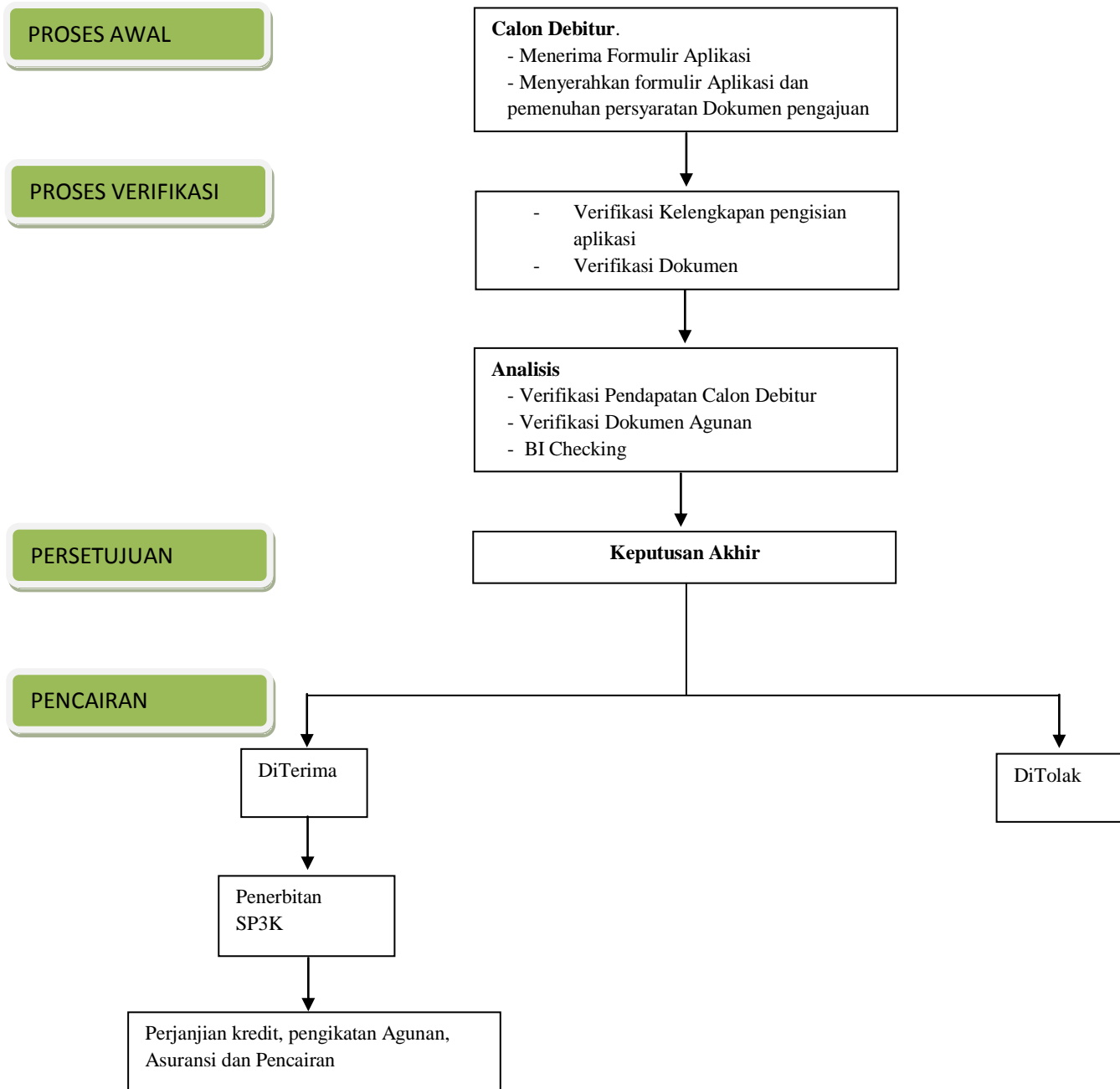
1. Fotocopy Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
2. Fotocopy Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
3. Fotocopy Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
4. Fotocopy Akte pendirian perusahaan & perubahan terkait
5. Fotocopy SPT Tahunan
6. Fotocopy NPWP Pribadi
7. Laporan Keuangan Perusahaan (neraca, dan L/R) (2 tahun terakhir)
8. Bukti penjualan / Transaksi bisnis (1 Tahun terakhir)
9. Fotocopy Izin Praktek (Untuk Profesional)

c. Data Agunan Jaminan

1. Fotocopy sertifikat tanah obyek agunan dan IMB/IPMB/ Surat ijin
2. Fotocopy Sertifikat (SHM/SHGB)
3. Fotocopy PBB (3 Tahun terakhir)
4. Fotocopy Surat penawaran penjualan rumah dari penjual (Untuk Secondary)
5. Kwitansi pembayaran uang muka (Untuk Secondary)
6. Fotocopy Perjanjian kredit Bank Asal (Untuk Take Over)
7. Fotocopy SPPK Bank Asal (Untuk Take Over)
8. Bukti Setoran biaya appraisal (Untuk Secondary dan Take Over)
9. Fotocopy RAB (Rancangan Anggaran Biaya) untuk KPR Membangun

Semua dokumen di atas dokumen fotocopy setelah dicek dengan aslinya harus diberi stempel sesuai asli oleh petugas di cabang.





**Gambar 3.1 Alur Proses Kredit KPR**

### C. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam membuat keputusan kredit

#### 1. Debt Service Ratio (DSR)

Merupakan nilai Prosentase atas rasio nilai kewajiban hutang debitur kepada pihak ketiga lainnya termasuk angsuran kredit yang dimohon terhadap nilai total penghasilan yang dapat diverifikasi dan diaksep oleh Bank atau merupakan perhitungan antara rasio angsuran kredit terhadap Penghasilan.

Hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai DSR adalah :

- Besarnya Nilai DSR maksimal harus sesuai dengan ketentuan ketentuan yang berlaku
- Akseptasi pendapatan (calon) debitur
- Jumlah kewajiban (calon) debitur pada pihak ketiga (termasuk kewajiban lain di Bank lain)

#### 2. Loan To Value (LTV)

Merupakan angka rasio antara nilai kredit yang dapat diberikan oleh Bank terhadap nilai Agunan pada saat awal pemberian kredit.

Hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai LTV adalah :

- Nilai LTV maksimal harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Hasil review Nilai Agunan
- Kondisi dan syarat agunan harus mengacu pada ketentuan yang berlaku

### 3. Hasil SID BI

Hal-hal yang perlu diperhatikan mengenai DSR adalah :

- Apabila calon debitur mempunyai fasilitas kredit di bank lain maka kolektibilitas Calon Debitur, dan suami/istri (jika joint income) harus tergolong kolektibilitas 1 dan / atau 2.
- Kewajiban angsuran kredit Calon Debitur , dan suami/isttri (jika joint income) di Bank lain.

### 4. Apabila kredit ditolak, maka proses surat penolakan sebagai berikut:

- Surat penolakan dibuat rangkap dua yaitu asli untuk Calon Debitur dan copy untuk file Bank.
- Lembar surat penolakan harus diparaf oleh petugas surat penolakan sebelum diserahkan kepada pejabat penandatanganan surat penolakan.
- Memastikan bahwa lembar surat penolakan telah ditandatangani oleh pejabat Bank yang berwenang.
- Mengirimkan surat penolakan ke Calon Debitur.
- Mengadministrasikan Surat Penolakan beserta seluruh dokumen kreditnya dengan tertib.

### 5. Informasi Lain

Informasi lain yang berhubungan dengan kredit yang akan diberikan,

Seperti prinsip kehati-hatian, Kebijakan perkreditan Bank, Nota/ Memo/ Surat Program Marketing dll.

#### D. Surat pemberitahuan Persetujuan Pemberian Kredit (SP3K)

Merupakan surat pemberitahuan persetujuan kredit kepada calon debitur berdasarkan hasil analisa yang dituangkan secara tertulis atas dasar pengajuan permohonan kredit calon debitur yang memuat syarat-syarat dan ketentuan untuk dipenuhi oleh calon debitur.

Pembuatan SPPK harus berdasarkan pada keputusan kredit yang dibuat oleh pejabat pemegang kewenangan memutus bjb KPR. Isi SP3K harus mengcover ketentuan dan persyaratan kredit/pencairan kredit yang berlaku.

##### a) Pembuatan SP3K

- 1) Sesuai dengan format standar yang berlaku.
- 2) Memastikan isi SP3K telah sesuai dengan keputusan persetujuan kredit yang telah dibuat dilembar keputusan.

##### b) SP3K dibuat 2 rangkap asli dan fotocopy dengan distribusi :

- 1) 1 Set asli untuk calon debitur
- 2) 1 set asli untuk bagian pencairan kredit (Admin kredit)/Bank
- 3) 1 set fotocopy untuk pengembang\* sebagai tembusan \*untuk rumah tinggal yang dibeli dari pengembang.

##### c) Setiap lembar SP3K harus diparaf oleh petugas SP3K sebelum diserahkan kepada pejabat penandatanganan SP3K.

##### d) Memastikan bahwa seluruh lembar SP3K telah diparaf dan lembar terakhir telah ditandatangani oleh pejabat Bank yang berwenang.

- e) Mengirimkan SP3K kepada Calon Debitur dan bagian pencairan kredit/ admin kredit (khusus pengiriman ke bagian pencairan kredit harus disertai seluruh dokumen perkredita lainnya).
- f) Masa berlaku SP3K adalah enam bulan.

#### E. Perjanjian Kredit

- a) Perjanjian Kredit dibuat dengan mencantumkan syarat-syarat yang ditetapkan dalam SP3K
- b) Perjanjian kredit dibuat dibawah tangan untuk limit kredit dibawah Rp. 500 Juta dan dibuat secara Notaris untuk limit kredit sama dengan atau diatas Rp.500 Juta.
- c) Khusus untuk akad kredit berdasarkan PPJB PK notaris untuk semua limit kredit.

#### 1. Syarat Agunan dan Asuransi

Aguna yang pembeliannya dibiayai melalui fasilitas bjb KPR harus memenuhi persyaratann sebagai berikut :

- a) Aguanan harus dapat dibalik nama keatas nama Debitur dan dapat atas nama suami/istri Debitur dengan syarat ikut menandatangani PK sebagai pinjaman.
- b) Seluruh asli dokumen agunan berupa sertifikat tanah, IMB, PBB (apabila rumah bekas/ second hand) harus diserahkan kepada Bank.

- c) Untuk rumah tinggal primary yang pada saat akad kredit belum dimungkinkandilakukan penandatangananAJB dan APHT secara yuridis sempurna, maka harus melampirkan PPJB.
- d) Masa berlaku sertifikat HGB harus mengcoverjangka waktu bjb KPR, dalam hal masa berlaku sertifikat lebih pendek dari pada jangka waktu bjb KPR maka sertifikat harus diperpanjang atau ditingkatkan statusnya menjadi SHM sebelum kredit dicairkan

#### Asuransi

Asuransi yang wajib dilakukan:

- a. Asuransi Jiwa Kredit
- b. Asuransi Kerugian

#### F. Pencairan Kredit

Setelah berkas pencairan kredit lengkap, kredit dicairkan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Calon Debitur telah menandatangani SP3K serta melengkapi persyaratan sebagaimana tercantum dalam SP3K
- b. Seluruh biaya-biaya yang dipersyaratkan telah disetor kerekening tabungan debitur.
- c. Debitur telah memenuhi semua syarat pencairan bjb KPR yang dinyatakan dalam PK.

- d. Telah menandatangani PK.
- e. Bank telah menerima cover note dari perusahaan asuransi atas penutupan asuransi jiwa dan kerugian sesuai dengan jenis pertanggungannya.
- f. Telah dibukakan rekening pinjaman atas nama debitur melalui core banking system.
- g. Bank mencairkan bjb KPR kepada debitur melalui rekening tabungan debitur.
- h. Setelah kredit dicairkan ke rekening debitur, sebagaimana disebutkan dalam surat kuasa pemindahbukuan dari rekening debitur ke rekening penjual maka selanjutnya dilakukan pemindahbukuan atau transfer dari rekening debitur ke rekening penjual.
- i. Setting auto debet terdapat rekening tabungan debitur untuk pembayaran angsuran.
- j. Dilakukan pemeliharaan terhadap parameter-parameter rekening pinjaman sehinggasesuai dengan ketentuan dalam PK, antara lain : bunga, biaya, jangka waktu, tanggal angsuran, data agunan, pengikatan.

### **3.3.2. Hambatan-Hambatan Dalam Pemberian Kredit Kepemilikan Rumah pada Bank bjb kantor cabang Tamansari.**

Hambatan yang timbul dalam pemberian kredit kepemilikan rumah yaitu, Debitur yang susah dihubungi, administrasi kurang lengkap, kejanggalan pada data. Selain

masalah-masalah yang krusial itu masih bisa di tangani untuk dilanjutkan proses pengajuannya.

Tindakan yang dilakukan oleh pihak bank yaitu dengan menghubungi Debitur secara terus-menerus, Persyaratan kredit harus dipenuhi terlebih dahulu secara lengkap sebelum perjanjian kredit dilakukan Petugas Analis Kredit harus benar-benar dapat bersikap jujur, ulet dan mampu mendapatkan data yang valid mengenai keadaan sebenarnya dari calon nasabah.