

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek pada bagian perbankan PT.Bank bjb kantor cabang Garut. Dibagian ini 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 dibagian analisa kredit dengan tujuan untuk membantu dan memperoleh informasi tentang prosedur pemberian kredit tersebut. Dalam pelaksanaan kerja praktek dibagi beberapa tahapan kegiatan diantaranya :

1. Pembuatan Surat Permohonan Kerja Praktek.
2. Pengajuan permohonan Kerja Praktek pada Bank bjb cabang Garut.
3. Pelaksanaan Kerja Praktek

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

1. Pengenalan lingkungan kerja di Bank bjb Kantor Cabang Garut.
2. Perkenalan dengan staff dan karyawan yang ada di Bank bjb Kantor Cabang Garut, khususnya pada bagian analisa kredit.
3. Pengarahan dan penjelasan dari pembimbing kerja praktek mengenai bagian analisis kredit dan pengenalan struktur organisasi pada Bank bjb Kantor Cabang Garut.

4. Membantu staff mengecek kelengkapan persyaratan permohonan pengajuan kredit.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

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

3.3.1 Proses pemberian Kredit Pemilikan Rumah di Bank bjb Kantor Cabang Garut :

A. Persyaratan Umum Pengajuan Kredit 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)

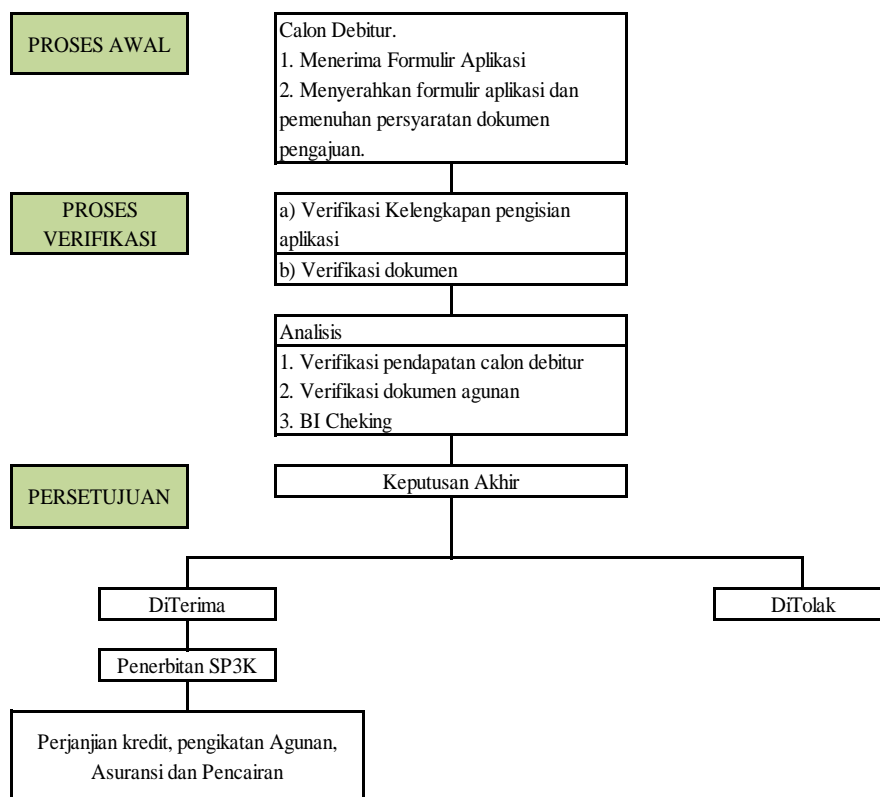
B. Data Agunan Jaminan

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.

Sumber : Bank BJB Cab Garut

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

- Agunan yang pembeliannya dibiayai melalui fasilitas bjb KPR harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a) Agunan 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 dimungkinkan dilakukan penandatanganan AJB 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 Garut.

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.