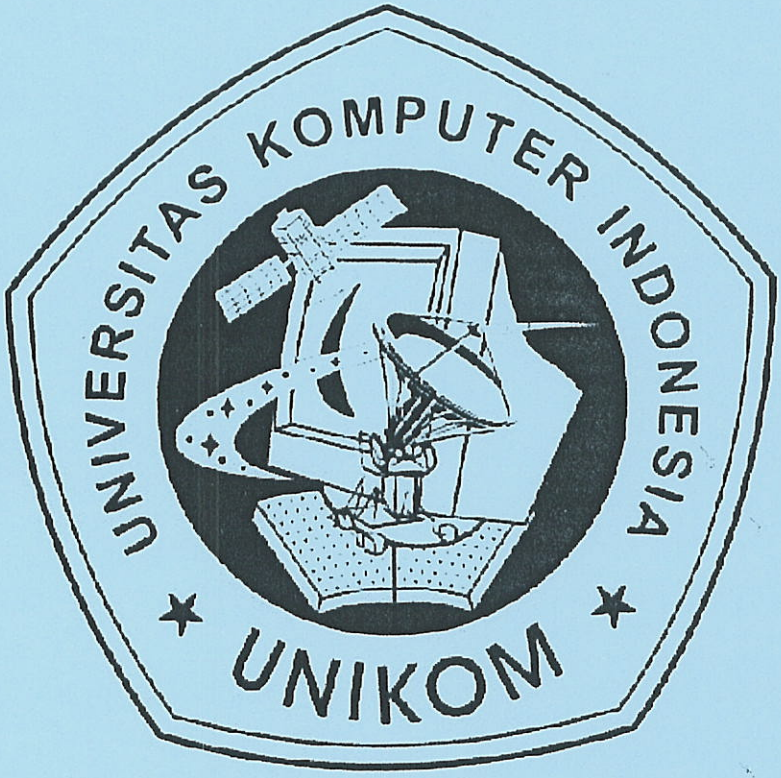
DAFTAR PUSTAKA

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1. Undang-Undang Perbankan No. 10/1998 tentang pokok-pokok Perbankan
2. Modul perkreditan Bank Jabar
3. Brosur-brosur Bank Jabar

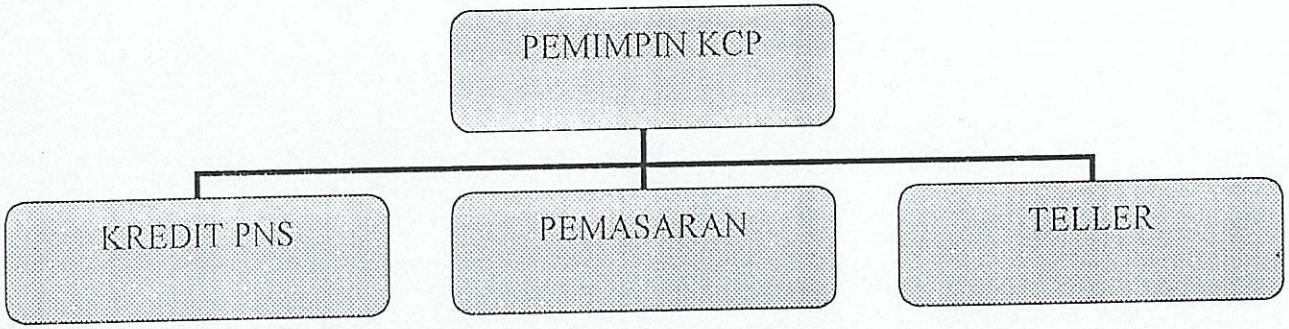

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN
UNIKOM

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK JABAR
KCP GedeBage Bandung



Sumber : Data diolah sendiri

BANK JABAR
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT

SURAT KETERANGAN
No : 257/Bdg-Psu/04

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan,

Nama	: Maulana Ahmad Sopandi
NPM	: 10702026
Jurusan	: Teknik Informatika UNIKOM

Telah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bank Jabar Cabang Utama Bandung yang dimulai tanggal 06 Juli 2004 sampai dengan 06 Agustus 2004.

Demikian Surat keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung, 10 Agustus 2004

PT. BANK JABAR
CABANG UTAMA BANDUNG

BANK JABAR
CABANG UTAMA BANDUNG

M.Soleh Pios

Wakil Pemimpin

sn/uper

KANTOR PUSAT :
Jl. Naripan No. 12 - 14 Bandung 40111 Tlp. 4234868, 4236553 (10 Saluran)

KREDIT GUNA BHAKTI

NO. P K : _____

NAMA DEBITUR : _____

DINAS / INSTANSI : _____

BANK JABAR

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT

KANTOR CABANG

.....

CEK LIST PERSYARATAN KREDIT GUNA BHAKTI

I DATA PERMOHONAN KREDIT

1. Permohonan Kredit Berpenghasilan tetap
2. SK Calon Pegawai (80%) yang asli
   SK Penetapan Pegawai (100%) yang asli
   SK Terakhir (sesuai dengan rincian gaji) yang asli
3. Kartu Pegawai/NIP yang asli
4. Kartu TASPEN yang asli
5. Bukti Kepemilikan Agunan Tambahan (Sertifikat Tanah) yang asli
6. Rincian Gaji/Penghasilan yang ditandatangani oleh Bendahara Gaji
7. Surat Kuasa Memotong Gaji yang disetujui oleh Pimpinan dan Bendaharawan Dinas/Instansi
8. Rekomendasi Pimpinan Dinas/Instansi
9. Surat Keterangan tidak mempunyai utang dari Bank/Instansi/ lembaga lain yang ditandatangani oleh Pimpinan Dinas/Instansi
10. Surat Persetujuan Suami/Istri
11. Photocopy KTP Suami dan Istri
12. Photocopy Kartu Keluarga
13. Photocopy Buku Tabungan BANK JABAR
14. Pas Photo Suami dan Istri
15. .....

II DATA ANALISA KREDIT

- Data dan Keputusan Kredit
- Agunan tambahan :
  - Sertifikat Tanah SHM, SHGB No. .....
  - Sertifikat Deposito BANK JABAR No. .....
  - BPKB No. .....
- IMB/Surat Keterangan Desa No. .....
- Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Agunan
- Peta Lokasi Agunan
- Tanda Lunas PBB tahun terakhir
- .....

III DATA REALISASI KREDIT

- Perjanjian Kredit dibawah tangan
- Perjanjian Kredit Notaril/Notaris .....
  No. Akta ..... Tanggal .....
- Kwitansi Realisasi Kredit
- Bukti Setoran Provisi Kredit
- Bukti Setoran Asuransi
- .....

KETERANGAN
*) Beri tanda dan isi data yang ada

.....

Yang memeriksa,

(.....)

FORM I

Kepada
Yth. Pemimpin Bank Jabar
Kantor Cabang .....
di
Bandung

Perihal : Permohonan Kredit Berpenghasilan Tetap

Yang Bertanda tangan dibawah ini, saya :

- Nama : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Alamat Rumah : .....
  ..... Telp. .....
- NIP : .....
- Pekerjaan/ Jabatan : .....
- Alamat Kantor : .....
  ..... Telp. .....

dengan ini mengajukan permohonan kredit kepada Bank Jabar Cabang ..... sebesar Rp. ....., untuk jangka waktu ..... bulan, guna keperluan .....

Bersama ini pula saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Kuasa memotong gaji yang disetujui Bendahara dan Pimpinan Dinas/ Instansi.
2. Rekomendasi/ Pernyataan dari Bendahara yang disetujui oleh Pimpinan Dinas/ Instansi
3. Surat keterangan tidak mempunyai utang dari Bank/ Instansi lain yang ditandatangani oleh Bendahara dan pimpinan Dinas/ Instansi.
4. Surat Persetujuan dari Suami/ Istri.
5. Rincian Gaji/ Penghasilan yang ditandatangani oleh Bendahara gaji.
6. - SK Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (80%) yang asli.
   - SK Pengangkatan sebagai Pegawai Negeri Sipil (100%) yang asli.
   - SK Terakhir (sesuai dengan rincian gaji) yang asli.
7. Kartu Pegawai yang asli
8. Kartu/ Polis Taspen yang asli.
9. Pas foto Suami istri terbaru masing-masing 1 (satu) buah.
10. Fotokopi KTP Suami & Istri dan Fotokopi Kartu Keluarga.

....
Pemohon,

(.....)

FORM 2

SURAT KUASA MEMOTONG GAJI

Yang bertanda tangan dibawah ini saya,

- Nama :
- Pekerjaan :
- Jabatan :
- NIP :
- Alamat Rumah :

dengan ini memberi kuasa kepada PT. Bank Jabar (BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT) CABANG UTAMA BANDUNG untuk memotong gaji saya setiap bulannya sebesar Rp. _____ untuk pembayaran kredit yang telah kami / saya terima.

Surat kuasa ini tidak dapat dicabut kembali dan tidak akan berakhir karena sebab - sebab yang ditentukan pasal 1831 KUH Perdata, melainkan hanya akan berakhir apabila jumlah hutang pokok berikut bunga dan denda tunggakan atas kredit yang kami/ saya terima telah dinyatakan lunas oleh pihak Bank Jabar.

Demikian surat kuasa ini kami buat dengan sebenar - benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.... 20 .....

Yang diberi Kuasa
PT. Bank Jabar

Yang memberi Kuasa
(Debitur / Peminjam)

Meterai
Rp.6.000,-

(_____)

(_____)

Mengetahui/ menyetujui
Pimpinan/Kepala Dinas/ Kepala

Mengetahui/ menyetujui
Bendahara,

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan permohonan kredit atas nama,

* Nama : _____
* Pekerjaan : _____
* Jabatan : _____
* NIP : _____
* Alamat : _____

Kepada PT. BANK JABAR (Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat) Cabang Utama Bandung untuk keperluan :

☐ Perbaikan Rumah ☐ pembelian Kendaraan ☐ Pembelian Tanah/kavling ☐ Lainnya

maka yang bertanda tangan dibawah ini :

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

yang karena jabatannya, menyatakan bersedia menjamin kelancaran pengembalian kredit termaksud, dengan cara melakukan pemotongan gaji dan / atau penghasilan lainnya dari nama (debitur) tersebut diatas yang selanjutnya akan disetorkan ke Bank Jabar (Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat) Cabang Bandung

Apabila terjadi suatu hal karenanya, 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.

Demikian surat kuasa ini dibuat dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 20 .....

Meterai
Rp.6.000,-

(_____)
Kepala Dinas

(_____)
Bendahara

Tidak boleh difoto copy / dipercetak

FORM 4

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda - tangan dibawah ini :

1. Nama : _____
   Jabatan : _____

2 .Nama : _____
   Jabatan : _____

Dengan ini menerangkan bahwa :

* Nama : _____
* N I P : _____
* Pekerjaan / Jabatan : _____
* Alamat : _____

_____

Setelah kami teliti, pada saat ini yang bersangkutan benar-benar tidak mempunyai utang kepada Bank/ Instansi/ Pihak Lain.
Sisa Gaji Bersih yab. dikurangi pemotongan dinas/ kewajiban lainnya adalah sebesar Rp . .....*)
Demikian keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan seperlunya.

..... 20 .....

Kepala Dinas/ Instansi

Bendahara Gaji

Tidak boleh difoto copy / diperjual

FORM 5

SURAT PERSETUJUAN SUAMI/ ISTRI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

* Nama : _____
* Tempat & Tanggal lahir : _____
* Pekerjaan : _____
* Alamat : _____

_____

adalah merupakan suami/ istri dari :

* Nama : _____
* Tempat & Tanggal lahir : _____
* Pekerjaan : _____
* Alamat : _____

_____

dengan ini memberi persetujuan untuk membuat/ menanda tangani Perjanjian kredit dan/ atau Akta Pengakuan Utang dengan memakai jaminan, berupa :

1. Sk. Pertama dan terakhir (asli)
2. Kartu Pegawai (asli)
3. Kartu Taspen (asli)
4. Gaji (asli)

untuk keperluan tersebut, maka yang diberi persetujuan berhak untuk menghadap pejabat bank yang berwenang atau notaris, guna menibuat dan menandatangani surat - surat/ akta yang diperlukan, menentukan syarat-syarat perjanjian, singkatnya yang diberi persetujuan berhak untuk melakukan segala tindakan yang dipandang baik dan berguna tidak ada yang dikecualikan.

..... 20 .....

Yang memberi persetujuan
Suami / Istri debitur

Meterai
Rp.6.000,-

(_____)

Tidak boleh difoto copy / diperjual belikan / harus asli

FORM 6

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda angan di bawah ini :

Nama : .....
Pangkat / NRP / NIP : .....
Jabatan : .....
Pekerjaan : .....
Alamat Rumah : .....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup menyelesaikan seluruh kewajiban kepada Bank Jabar apabila saya diberhentikan / mengundurkan diri / pensiun dini / dialih tugaskan dari dinas / instansi tempat saya bekerja ke luar daerah / propinsi yang berada diluar jangkauan Bank Jabar.

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Harus Asli

.....

Mengetahui
Pimpinan/Kepala Dinas/Instansi

(_____)
NIP.

Yang membuat pernyataan

Meterai
Rp. 6.000,-

(_____)
NIP.

PT BANK JABAR
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT
Kantor Cabang : .....

TANDA BUKTI SETORAN

VALIDASI

1. NAMA PENYETOR : .....
2. ALAMAT PENYETOR : .....
.....
3. JENIS REKENING
☐ GIRO ☐ TABUNGAN ☐ DEPOSITO ☐ LAINNYA .....
4. NOMOR REKENING

..... 20 ...

Pejabat Bank | Teller | Penyetor

.....

JENIS SETORAN :
☐ TUNAI ☐ WARKAT BANK JABAR ☐ WARKAT BANK LAIN
JENIS TRANSAKSI : ☐ INTERN ☐ ANTAR CABANG

JUMLAH SETORAN : Rp. .....

TERBILANG : .....
.....

RINCIAN SETORAN NON TUNAI

NAMA BANK TERTARIK	NO. & TGL. CEK/BG	JUMLAH

KETERANGAN : .....
SUMBER DANA : .....
TUJUAN PENGGUNAAN DANA : .....

Lampira

BANK JABAR

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT

Telah terima dari : BANK JABAR

Kantor : .....

Uang Sebesar : .....

.....

Untuk Pembayaran : PK No. : .....

Atas nama : .....

Alamat : .....

.....

.....

Jumlah : Rp.

NO: 022/KRD/86

Lampiran 3

BANK JABAR

BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT

KANTOR : .....

TELAH TERIMA DARI :

JUMLAH YANG TERSEBUT DI BAWAH INI UNTUK PEMBAYARAN

P.K. No. : .....

POKOK	Rp .....
BUNGA	Rp .....
.....	Rp .....
.....	Rp .....
JUMLAH	Rp .....

TERBILANG :

SETELAH PEMBAYARAN INI :

Sisa Pokok : Rp .....

Sisa Bunga : Rp .....

(TERAAN ATAU NOMOR JURNAL)

.....

Diterima oleh:
BANK JABAR

meterai

UNTUK PEMBAYARAN SELANJUTNYA KWITANSI INI HARAP DIBAWA.

DATA DAN KEPUTUSAN KREDIT

I.	Nama	:	xxx
	Tempat/Tgl lahir/No KTP	:	Bandung, 25-08-1962/10501126xxxxx
	Alamat Rumah	:	Jl. Sarijadi No. 19 Bandung
	Telepon	:	(022) 200xxxx
	Pangkat/Golongan	:	Penata (III-c)
	NIP	:	131.770.xxx
	Jabatan	:	Guru SMU Negeri x Bandung
	Alamat Instansi	:	xxx
	Telepon	:	(022) 7560xxx
II.	Data Permohonan Kredit		
	Besarnya kredit yang diminta	:	Rp. 20.000.000,-
	Tujuan Penggunaan	:	Renovasi Tempat Tinggal / baru
	Jangka Waktu	:	5 tahun / 60 bulan
III.	Perhitungan Sumber Pengembalian Kredit		
	Gaji per-bulan	:	Rp. 1.498.700,-
	Pendapatan lainnya	:	0,-
	Jumlah	:	**Rp. 1.498.700,-**
	Maksimal angsuran /bulan	:	**Rp. 899.220,-**

(Maks. Angs./bln = Rp. 1.498.700,- x 60 % = Rp. 899.220,-)

IV. Rekomendasi

Berdasarkan data dari permohonan kredit dan data perhitungan sumber pengembalian kredit, maka permohonan kredit ybs dapat dipertimbangkan dengan ketentuan dan syarat-syarat sbb :

- Plafond : **Rp. 20.000.000,-**
- Tingkat bunga : **12,5 % p.a / flat**
- Jangka waktu : **5 tahun/ 60 bulan**
- Angsuran per-bulan : **Rp. 541.700,-**

Mengetahui,

Bandung, Agustus 2004

.... - .....

Disetujui / ditolak / ditangguhkan
Pemimpin Cabang Utama Bandung

.....

PERJANJIAN KREDIT

Kredit Purna Bhakti

Nomor : ...../PENS/BPD/20..

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan ..... tahun 20.. bertempat di Bandung, kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing : ----------

I. **M. Soleh Pios dan Dedi Supriadi,** masing-masing selaku Wakil Pemimpin dan Pemimpin Bagian Operasional PT. BANK JABAR (Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat) Kantor Cabang Utama Bandung yang berkedudukan di Jalan Braga No. 12 Bandung. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat selanjutnya disebut **Bank**.----------

II. **.....**, pensiunan yang bertempat tinggal di ....Bandung. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Diri Sendiri selanjutnya disebut **Debitur**. ----------

III. **.....(anak)** dari debitur bertempat tinggal di ..... Dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama Diri sendiri selanjutnya disebut **Penanggung**.----------

Dengan ini menyatakan sepakat mengadakan perjanjian kredit dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :----------

Pasal 1
Ketentuan Umum

Yang dimaksud dengan debitur berpenghasilan tetap ialah pegawai/pensiunan yang mempunyai penghasilan tetap dari suatu Instansi/Lembaga Perusahaan.----------

Pasal 2
Jumlah dan Sifat Kredit

Bank memberikan kredit kepada debitur sebesar **Rp. .....,- (.....)**.
Sifat kredit ini adalah satu kali diberikan (non revolving).----------

Pasal 3.....

Pasal 3
Provisi dan Bunga

1. Pada saat penerimaan Kredit Debitur dikenakan provisi sebesar .... % per tahun dari jumlah kredit dengan cara dipotong langsung dari kreditnya atau dibayar tunai.--------

2. Debitur wajib membayar bunga yang ditetapkan sebesar ...% per tahun yang dihitung secara **flat** dalam setiap bulan atau 360 hari dalam setiap tahun.----------



Pasal 4
Pembayaran Kembali Kredit

1. Debitur wajib membayar kredit kepada Bank dengan cara diangsur setiap bulan sebesar **Rp. .....,-** (angsuran pokok dan bunga), untuk pertama kalinya pada bulan **.....20..** sehingga lunas selambat-lambatnya pada bulan **.....20...**-------- -

2. Debitur dengan ini memberi Kuasa kepada Bank selama kredit belum lunas untuk memotong uang gaji/rekening simpanan lainnya pada Bank dan klaim Asuransi guna pembayaran kredit sebesar jumlah kewajiban Debitur yang harus dibayar kepada Bank.----------

Pasal 5
D e n d a

Dalam hal Debitur tidak melaksanakan pembayaran pokok dan atau bunga pada waktunya, maka Bank akan mengenakan denda : ----------
a. ..... % dari kewajiban Tunggakan Pokok. ----------
b. ..... % dari kewajiban Tunggakan Bunga. ----------

Pasal 6
Agunan Kredit

Sebagai agunan, Debitur menyerahkan kepada Bank surat-surat berupa Surat Keputusan Pensiun atas nama Debitur.----------

Pasal 7 .....

Pasal 7
Perubahan Syarat Perjanjian

1. Apabila terjadi perubahan dan atau tambahan atas Undang-undang dan atau Peraturan-peraturan yang berlaku baik yang dikeluarkan oleh Pemerintah dan atau Lembaga-lembaga Pemerintah, termasuk Bank Indonesia maupun ketentuan dari PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat sendiri, maka Bank akan mengadakan

perubahan syarat-syarat Perjanjian dan Debitur dengan ini menyetujui perubahan-perubahan yang dilakukan oleh Bank dikemudian hari. ----------

2. Seluruh perubahan perjanjian dan atau dokumen-dokumen lainnya yang berkaitan tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian ini.----------

Pasal 8
Masa Berlakunya Perjanjian

Perjanjian ini berlaku sejak ditanda-tangani dan berakhir pada saat kredit dinyatakan lunas oleh Bank.----------

PT. BANK JABAR
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT
CABANG UTAMA BANDUNG

Debitur

Meterai
Rp. 6.000,00

.....

Penanggung

M. Soleh Pios
Wakil Pemimpin

Dedi Supriadi
Pemp. Bag. Operasional

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
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
UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

Nama Mahasiswa/i : Maulana Ahmad Sobandi
NIM : 10702026
Jurusan : Teknik Informatika
Nama Perusahaan : BANK JABAR Cab. Gedebage
Alamat Perusahaan & Telepon : Jl. Soekarno Hatta Km. 12,5
Ps. Induk Gedebage Bandung
Waktu Kerja Praktek : 7.30 s/d 16.30
Nama Pejabat Penilai : Dadan Mulyana
Jabatan : Pemimpin KCP

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	INDEK PRESTASI
1	Disiplin Dalam Kerja	B	70
2	Kemampuan Menyelesaikan Tugas	B	79
3	Prestasi Kerja	C	60
4	Inisiatif	C	60
5	Kepribadian	B	79

JUDUL LAPORAN KERJA PRAKTEK

Tinjauan Atas Prosedur Pemberian Kredit Guna Bhakti
Pada PT. Bank Jabar KCP Gedebage Bandung

Komentar Pejabat Penilai Atas Prestasi Kerja Mahasiswa/i UNIKOM
- Lebih meningkatkan pengetahuan kerja perbankan
- Lebih kreatif

NILAI	INDEKS	KETERANGAN
80 ≤ NA ≤ 100	A	Sangat Baik
70 ≤ NA ≤ 79	B	Baik
55 ≤ NA ≤ 69	C	Cukup
41 ≤ NA ≤ 54	D	Kurang
0 ≤ NA ≤ 40	E	Buruk

Bandung, 8 Agustus 2004

Mengetahui,
Ketua Jurusan Teknik Informatika

Koordinator Kerja Praktek

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
JURUSAN TEKNIK INFORMATIKA
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 KERJA PRAKTEK

NIM : 10702026
NAMA : Maulana Ahmad Sofandi

No	Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Paraf Petugas	Keterangan
	6-07-04	08.30	16.30		
	7-07-04	08.30	16.30		
	8-07-04	08.30	16.30		
	9-07-04	08.30	16.30		
	12-07-04	08.30	16.30		
	13-07-04	08.30	16.30		
	14-07-04	08.30	16.30		
	15-07-04	08.30	16.30		
	16-07-04	08.30	16.30		
	19-07-04	08.30	16.30		
	20-07-04	08.30	16.30		
	21-07-04	08.30	16.30		
	22-07-04	08.30	16.30		
	23-07-04	08.30	16.30		
	26-07-04	08.30	16.30		
	27-07-04	08.30	16.30		
	28-07-04	08.30	16.30		
	29-07-04	08.30	16.30		
	30-07-04	08.30	16.30		
	2-08-04	08.30	16.30		
	3-08-04	Sakit	Sakit		Sakit
	4-08-04	Sakit	Sakit		Sakit
	5-08-04	Sakit	Sakit		Sakit
	6-08-04	08.30	16.30		