BAB III

PEMBAHASAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis ditempatkan di bagian *Loan Service* untuk analis Kredit Perumahan Rakyat (KPR) di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Pelaksanaan kerja praktek ini dimaksudkan untuk mengetahui segala kegiatan yang berhubungan dengan prosedur pelaksanaan kredit pemilikan rumah khususnya untuk program KPR Subsidi.

3.1.1 Pengertian Prosedur

Pengertian Prosedur menurut **Muhammad Ali** adalah sebagai berikut :

"Prosedur adalah tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan"

(2000:325)

Sedangkan menurut pandapat **Azhar Susanto** adalah :

"Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama."

(2008:246)

Sedangkan pengertian prosedur menurut **Ismail Masya**, mengatakan bahwa:

> **"Prosedur adalah suatu rangkaian tugas-tugas yang saling berhubungan yang merupakan urutan-urutan menurut waktu dan tata cara tertentu untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang dilaksanakan berulang – ulang".**
>
> **(1994: 74)**

Berdasarkan pendapat beberapa ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur yaitu tata cara kerja atau suatu rangkaian aktifitas yang saling berhubungan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama untuk melaksanakan suatu pekerjaan.

3.1.2 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani yaitu "Credere" yang berarti "kepercayaan" atau dalam bahasa Latin "Creditum" yang berarti "kepercayaan akan kebenaran" (Thomas, 1987: 9).

Definisi kredit secara universal menurut **Undang-Undang Perbankan No. 10 / 1998**, yaitu

> **"Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga."**

Dari pengertian di atas dapatlah dijelaskan bahwa kredit atau pembiayan dapat berupa uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, misalnya bank membiayai kredit untuk pembelian rumah atau mobil. Kemudian adanya kesepakatan antara bank (kreditur) dengan nasabah penerima kredit (debitur), bahwa mereka sepakat sesuai dengan perjanjian yang telah dibuatnya. Dalam perjanjian kredit tercakup hak dan kewajiban masing-masing pihak, termasuk jangka waktu serta bunga yang ditetapkan bersama. Demikian pula dengan

masalah sangsi apabila debitur ingkar janji terhadap perjanjian yang telah dibuat bersama.

3.1.3 Tujuan Kredit

Adapun tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut:

a. *Profitability*, yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan yang diteguk dari pemungutan bunga.
b. *Safety*, yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin tanpa hambatan-hambatan yang berarti (Muchdarsyah, 1995: 14)

3.1.4 Fungsi Kredit

Selain memiliki tujuan, pemberian kredit juga memiliki fungsi, yaitu :

a. Kredit dapat meningkatkan *utility* (daya guna) dari modal / uang para penabung menyimpan uangnya di bank dalam bentuk tabungan, deposito, maupun giro. Bank menggunakan uang tersebut dalam persentase tertentu guna suatu usaha peningkatan produktifitas. Selanjutnya para pengusaha menikmati kredit dari bank untuk memperluas atau memperbesar usahanya baik untuk peningkatan produksi, perdagangan, maupun untuk memulai suatu usaha baru. Dana yang mengendap di bank tidaklah bersifat diam (*idle*) tetapi disalurkan untuk usaha-usaha yang bermanfaat bagi pengusaha ataupun masyarakat.

b. Kredit dapat meningkatkan *utility* (daya guna) dari suatu barang Dengan bantuan kredit dari bank, produsen dapat memproduksi bahan mentah menjadi bahan jadi sehingga kegunaan bahan tersebut dapat meningkat. Misalnya kelapa menjadi kopra dan selanjutnya diolah menjadi minyak goreng. Selain itu bantuan kredit dari bank juga dapat memindahkan barang dari suatu tempat yang kegunaanya kurang ke tempat yang lebih bermanfaat.
c. Kredit dapat meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang Melalui kredit, peredaran uang kartal dan uang giral akan lebih berkembang oleh karena kredit menciptakan suatu kegairahan berusaha sehingga penggunaan uang akan bertambah baik secara kualitatif apalagi secara kuantitatif.
d. Kredit dapat menimbulkan kegairahan berusaha masyarakat Manusia adalah makhluk yang selalu ingin memenuhi kebutuhan hidupnya. Oleh karena itulah seorang pengusaha memerlukan kredit dari bank untuk membantu permodalan usahanya. Bila dari usaha yang mereka lakukan diiringi dengan banyaknya permintaan dari masyarakat maka pengusaha akan memperbesar produktifitasnya. Sehingga hal ini dapat menimbulkan kegairahan bagi pengusaha untuk meningkatkan usaha mereka.
e. Kredit sebagai alat stabilitas ekonomi Kredit yang diberikan oleh bank haruslah benar-benar diseleksi agar kredit sampai pada masyarakat yang memang membutuhkan untuk menutupi kemungkinan-

kemungkinan usaha yang bersifat spekulatif. Simpanan masyarakat dihimpun dalam bentuk tabungan, deposito, dan giro, sedangkan dana yang tertanam ini akan disalurkan kepada usaha-usaha yang produktif.

f. Kredit sebagai jembatan untuk peningkatan pendapatan nasional Para pengusaha yang memperoleh kredit tentu saja akan berusaha untuk meningkatkan usahanya. Dari usaha ini perusahaan dapat meningkatkan pendapatan. Contohnya apabila seorang pengusaha ingin membuat suatu usaha maka dari usaha ini akan membutuhkan banyak tenaga kerja untuk menjalankan usaha mereka. Sehingga secara otomatis akan meningkatkan pendapatan nasional.
g. Kredit sebagai alat hubungan ekonomi internasional. Bank sebagai lembaga kredit tidak saja bergerak dalam negeri tetapi juga diluar negeri. Negara yang kuat perekonomiannya akan membantu negara yang berkembang demi membangun persahabatan antara Negara. Melalui bantuan inilah hubungan antara Negara akan bertambah erat terutama menyangkut hubungan perekonomian dan perdagangan (Muchdarsyah, 1995 : 5-9).

3.1.5 Pengertian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi

Pengertian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah suatu fasilitas kredit yang diberikan oleh perbankan kepada para nasabah perorangan yang akan membeli atau memperbaiki rumah.

Sedangkan pengertian KPR Subsidi yaitu suatu kredit yang diperuntukan kepada masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah dalam rangka memenuhi kebutuhan perumahan atau perbaikan rumah yang telah dimiliki. Bentuk subsidi yang diberikan berupa : Subsidi meringankan kredit dan subsidi menambah dana pembangunan atau perbaikan rumah. Kredit subsidi ini diatur tersendiri oleh Pemerintah, sehingga tidak setiap masyarakat yang mengajukan kredit dapat diberikan fasilitas ini. Secara umum batasan yang ditetapkan oleh pemerintah dalam memberikan subsidi adalah penghasilan pemohon dan maksimum kredit yang diberikan.

3.1.6 Tujuan KPR Subsidi

1. Untuk memfasilitasi Pemilikan atau pembelian Rumah Sederhana Sehat yang dibangun oleh Pengembang.
2. Bentuk Bantuan :
   a. Kombinasi Subsidi Selisih Bunga (SSB) – *Interest Only Ballon Payment* (IO-BP)
   b. Subsidi Uang Muka (SUM).

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek, yaitu sebagai berikut:

1. Mendapatkan penjelasan umum mengenai kepegawaian dan struktur organisasi Bank BTN Cabang dan Kantor Cabang. Informasi dan

penjelasan singkat mengenai sejarah perusahaan, budaya, dan nilai – nilai dasar perusahaan. Informasi dan penjelasan tersebut diperoleh dari unit *General Branch Administration* (GBA).

2. Perkenalan dengan para *staff* dan karyawan Bank BTN Kantor Cabang Purwakarta.
3. Mendapatkan penjelasan mengenai sistem pelayanan nasabah Bank BTN.
4. Membantu karyawan di unit *Loan Service* untuk mem – *fotocopy* dokumen–dokumen yang berkaitan dengan KPR.
5. Membuat Sistem Informasi Debitur (SID) Bank Indonesia dan mencetaknya sebagai bukti transaksi kredit nasabah untuk permohonan Kredit.
6. Menerima telepon dari nasabah.
7. Mencetak (*Print*) dan mem– *fotocopy* dokumen – dokumen Perkreditan nasabah.
8. Mengarsip, menyimpan, dan menyusun dokumen – dokumen kredit pada unit *Loan Service* (KPR). Berdasarkan Daftar Usulan Pemohon Kredit (DUP).
9. Membuat surat untuk Kantor – kantor Cabang dan Kantor Cabang Pembantu lainnya.
10. Membantu unit *Loan Service* Administrasi/Pelayanan untuk mem – *fotocopy* data – data debitur, penandatanganan Kepala Cabang, *Assistant Manager* unit *Loan Service*, *Assistant Manager* unit GBA dan *Assistant*

Manager Accounting and Control dan pengambilan dokumen debitur pada Bank BTN Kantor Cabang Purwakarta.

3.3 Pembahasan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Pelaksanaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Purwakarta

Dalam menentukan apakah calon nasabah KPR dapat memenuhi syarat yang ditentukan oleh bank, maka perlu disusun suatu prosedur pemberian kredit yang harus dipatuhi oleh pihak-pihak yang bersangkutan, yaitu pemohon, *developer*, maupun bagi analis kredit.

Prosedur pemberian kredit yang ditentukan berbeda-beda untuk setiap bank. Setiap bank berhak menentukan prosedur pemberian kredit sesuai peraturan dan ketentuak yang berlaku di bank tersebut.

Prosedur Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk adalah sebagai berikut :

1. **Wawancara**

   A. Persiapan Wawancara :

   1. Persiapan Data dan Keterangan
      a. Memastikan kelengkapan data (sesuai check list).
      b. Apabila terdapat kekurangan data & secara materi tidak mempengaruhi tujuan wawancara, pelaksanaan wawancara dapat dilakukan dengan.
   2. Waktu dan Tempat Wawancara

a. Pada dasarnya dilakukan di Bank BTN, pada waktu yang telah ditentukan.
b. Dapat dilakukan di tempat usaha/tempat pemohon bekerja, atau tempat lain yang telah disepakati bersama.
c. Harus memperhatikan kebutuhan wawancara, sehingga tidak menjadi berlarut-larut (terlalu lama atau terlalu cepat) yang membuat pemohon merasa tidak nyaman.

3. Persiapan Daftar Pertanyaan

   Daftar pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya dapat membantu petugas untuk memfokuskan pertanyaan yang perlu digali dan lebih mempercepat proses wawancara.

4. Penelitian Berkas Aplikasi. Penelitian berkas dapat dilaksanakan sebelum atau setelah Pelaksanaan Wawancara
   a. Teliti kelengkapan berkas berdasarkan *checklist* kelengkapan data
   b. Teliti foto copy KTP dan KK calon debitur
      i. Sesuaikan informasi yang ada dalam KTP dengan KK, Akta Nikah/Akta Cerai, NPWP
      ii. Teliti keabsahan KTP:

          Nomor yang tertera dalam KTP adalah 16 digit.

          AA.BBBB.CCCCCC.DDDD

          AA : Kode Propinsi

BBBB : Kode Daerah (Kodya/Kabupaten)

CCCCCC : Tanggal, Bulan, Tahun Lahir

DDDD : No Register

c. Teliti kesesuaian informasi pada berkas aplikasi dengan berkas-berkas lainnya

d. Teliti keabsahan berkas-berkas permohonan.

B. Pelaksanaan Wawancara. Wawancara perlu dilakukan dengan tujuan:

1. Melakukan verifikasi data-data yang telah diberikan
2. Menggali lebih jauh data-data tentang debitur mencakup karakter, penghasilan, agunan.
3. Memastikan debitur memahami produk yang akan dibeli serta hak dan kewajibannya.
4. Meyakinkan bahwa penggunaan kredit sesuai dengan peruntukan kredit

    a. Informasi yang didapat pada saat wawancara apabila masih meragukan perlu dilakukan *On The Spot*.

    b. Pembicaraan dilakukan dalam suasana yang santai, sehingga debitur tidak terlalu tegang dan bisa berbicara secara panjang lebar atas informasi-informasi yang akan digali.

    c. Tanyakan tentang data-data pemohon, Informasi Pekerjaan dan penghasilan, Informasi Permohonan Kredit

d. Analis perlu menggali informasi secara mendalam sehingga diperoleh secara jelas dan meyakinkan informasi yang menggambarkan karakter dan kemampuan calon debitur untuk membayar angsuran kredit secara lancar sampai dengan lunas.

C. Informasi yang perlu digali adalah:

a. Data-data pemohon (sebagai verifikasi identitas yang sudah disampaikan)

b. Pekerjaan (karyawan)

1. Apa pekerjaan, lama masa kerja, status (kontrak/permanen) jabatan, departemen, jumlah bawahan, nama atasan langsung.
2. Nama perusahaan, Jenis usaha tempat kerja, alamat kantor, nomor telepon kantor termasuk *extention* yang bersangkutan, jumlah cabang, jumlah karyawan.
3. Klien/konsumen perusahaan
4. Suplier perusahaan
5. Penghasilan (secara rinci), jumlah dan jenis potongan.
6. Cara pembayaran gaji (harian/bulanan dan cash/lewat rekening)

c. Pekerjaan untuk wiraswasta

1. Bagaimana permodalannya (siapa saja pemegang sahamnya). Berapa *Share* calon debitur.

2. Apa jabatan, lama masa kerja dan menduduki jabatan tersebut.
3. Nama perusahaan, Jenis usaha, lama usaha , alamat kantor, nomor telepon kantor termasuk *extention* yang bersangkutan, jumlah cabang, jumlah karyawan.
4. Tempat usaha (sewa/milik sendiri)
5. Manajemen usaha (tradisional/profesional)
6. Klien/konsumen perusahaan
7. Suplier perusahaan
8. Jumlah aset dan omset perusahaan, perkiraan keuntungan, penghasilan kotor perusahaan, biaya pokok, biaya operasional, biaya lain-lain, pendapatan lain-lain. Jika yang bersangkutan kurang memahami informasi bisa diambil dari laporan keuangan tetapi perlu dilakukan verifikasi kepada calon debitur terutama masalah perkiraan laba, penjualan dan lain-lain.
9. Cari informasi tentang pesaing dan tingkat persaingan
10. Aset-aset dan hutang-hutang perusahaan
11. Cara pembagian keuntungan, berapa hak calon debitur
12. Cari informasi dimana rekening untuk transaksi perusahaan

d. Penghasilan pasangan (jenis pertanyaan kurang lebih sama dengan butir b dan c)
e. Aset calon debitur

f. Motivasi pengajuan kredit serta rencana penggunaan

g. Dicari informasi *share* calon debitur untuk pengajuan kredit KPR, KPA, KSG

h. Dipastikan pemahaman yang bersangkutan terhadap rumah yang akan dijual: Alamat, Harga jual, luas tanah, luas bangunan, kondisi rumah saat ini, lokasi, kondisi legalitas, kondisi sarana dan prasarana

i. Perlu dicari informasi seberapa jauh calon debitur mengenal penjual: Hubungan dengan penjual, nama penjual, nomor telepon penjual, tempat tinggal.

j. Perlu dipastikan calon debitur memahami produk kredit yang akan diambil:

    1. Jenis kredit dan peruntukannya
    2. Sistem bunga, penetapan bunga dan Tingkat suku bunga
    3. Perkiraan angsuran
    4. Cara pembayaran angsuran
    5. Biaya-biaya proses yang harus dibayar debitur

k. Sampaikan penjelasan tentang hak dan kewajiban Bank, debitur dan penjual/*developer*

l. Tanyakan pengeluaran calon debitur:

    1. Belanja rumah tangga per bulan
    2. Biaya air, listrik dan telepon
    3. Angsuran kredit

4. Transport
5. Dan lain-lain.

m. Untuk kredit KGM, KPR perorangan (*non developer*) calon debitur diminta untuk menggambar denah lokasi rumah
    1. Denah lokasi rumah (yang digambar calon debitur) diarsipkan ke dalam berkas permohonan
    2. Denah tersebut digunakan untuk antara lain: keperluan *appraisal* dan OTS, dicocokkan dengan sertifikat asli untuk melihat kesesuaian agunan dengan legalitasnya.

2. *On The Spot* (OTS)

A. OTS dilakukan jika:

a. Bank masih meragukan informasi yang didapat pada saat wawancara misalnya tentang: penghasilan, pekerjaan, alamat, agunan dan lain-lain.
b. Diperlukan informasi tambahan yang hanya bisa didapat dengan *site visit* atau menghubungi pihak ketiga.

B. OTS penghasilan wiraswasta (*non fixed income*)

a. Informasi dapat diperoleh dari mitra kerja (*suplier/customer*), pesaing, kelurahan, RT/RW, tetangga dan lain-lain.
b. OTS dapat dilakukan melalui: telepon, mendatangi tempat usaha/kerja (bisa bertemu dengan sumber informasi atau cukup melakukan pengamatan ditempat usaha/kerja),

c. Meminta/melihat data-data pendukung misalnya laporan penjualan, laporan pembelian, laporan keuangan, faktur-faktur dan lain-lain.
d. Sumber informasi harus dari orang yang benar-benar memahami informasi-informasi tentang usaha atau jenis usaha calon debitur.
e. Pastikan bahwa sumber informasi memberikan informasi secara obyektif.
f. Laporan hasil OTS harus dapat menggambarkan/menjawab keraguan dari data-data yang sudah disampaikan pada saat wawancara.
g. Laporan OTS dapat memberikan informasi-informasi tambahan untuk menambah keyakinan pengambilan keputusan.
h. Laporan OTS dapat dilampiri foto, data-data laporan keuangan dan bukti-bukti lain untuk memperkuat hasil OTS.

C. OTS pekerjaan/penghasilan karyawan

a. Informasi dapat diperoleh dari personalia atau rekan kerja
b. OTS dapat dilakukan melalui: telepon, mendatangi kantor /tempat kerja.
c. meminta/melihat data-data pendukung misalnya pembayaran/catatan gaji.
d. Sumber informasi harus dari orang yang benar-benar memahami informasi-informasi tentang calon debitur.
e. Pastikan bahwa sumber informasi memberikan informasi secara obyektif

f. Laporan hasil OTS harus dapat menggambarkan/menjawab keraguan dari data-data yang sudah disampaikan pada saat wawancara

g. Laporan OTS dapat memberikan informasi-informasi tambahan untuk menambah keyakinan pengambilan keputusan.

h. Laporan OTS dapat dilampiri foto dan bukti-bukti lain untuk memperkuat hasil OTS

D. OTS agunan

Dilakukan jika diragukan tentang kepemilikan agunan, luas agunan dan lokasi agunan atau untuk maksimal kredit tertentu

a. Informasi kepemilikan bisa di-*recheck* ke penghuni agunan, tetangga, RT/RW, kelurahan.

b. Lihat batas-batas kavling dan pastikan luas sesuai dengan yang tertera dalam sertifikat.

c. Lihat batas-batas kavling, gambar surat ukur, cocokkan dengan keadaan/lokasi kavling.

E. Teknik Kemauan Membayar

a. Tujuan :

1. Memastikan bahwa pemohon memiliki konsistensi dan bersungguh-sungguh terhadap pemenuhan kewajiban membayar angsuran kreditnya.
2. Untuk memperoleh gambaran mengenai ketepatan/kebenaran (validitas) informasi yang disajikan pemohon.

3. Memastikan sistem pembayaran/pengembalian angsuran kreditnya.
4. Untuk mengetahui pengalaman dan kondisi *performance* pemohon selama berhubungan dengan bank.
5. Untuk mengetahui motivasi pemohon terhadap kredit yang diinginkan.

b. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam teknik kemauan membayar :

1. Integritas Pemohon
   i. Kejujuran Pemohon
   ii. Kerjasama Pemohon
2. Aksesibilitas Pemohon
   i. Tempat Kerja Pemohon
   ii. Tempat Tinggal
3. Kecakapan Pemohon
   i. Kemampuan Pemohon
   ii. Konsistensi
4. Sistem Pembayaran Angsuran
   i. Tunai, Kolektif
   ii. Debet Rekening (AGF)

3. Analisis Kredit

1) Analisa kredit digambarkan dalam bentuk perangkat analisa kredit atau dapat berupa kesimpulan-kesimpulan tertulis.

2) Hasil analisa kredit harus merekomendasikan disetujui atau tidaknya suatu permohonan kredit.
3) Analisa harus dilakukan secara teliti dan seksama terhadap karakter debitur, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha/pekerjaan
4) Analisa kredit harus didasarkan pada konsep hubungan total pemohon dimana tidak boleh hanya didasarkan pada satu transaksi atau satu rekening kredit tetapi dari seluruh kredit dari pemohon termasuk perusahaan atau perorangan yang terkait dengan pemohon kredit.
5) Dalam melakukan analisa, analis melakukan *cross check* dari sumber-sumber data yang ada (antara isian dalam formulir, hasil wawancara dan hasil OTS)
6) Analisa karakter calon debitur dengan mempertimbangkan:
    i. Data SID (untuk melihat data-data kredit debitur, pasangan dan perusahaan debitur)
    ii. Daftar Hitam Nasional (untuk melihat apakah yang bersangkutan memiliki giro yang di-*black list*)
    iii. Rekening koran kredit
    iv. Informasi dari pihak lain yang dapat diyakini kebenarannya
    v. Sikap calon debitur pada saat wawancara
    vi. Kesesuaian jawaban-jawaban yang bersangkutan pada saat wawancara dengan data lainnya (antara isian dalam formulir, hasil wawancara dan hasil OTS)

7) Untuk meyakini bahwa kredit yang akan diberikan akan dibayar kembali sesuai perjanjian dilakukan analisis terhadap kemampuan debitur dalam membayar angsuran. Penggalian informasi secara lebih detail akan memudahkan analis/pengambil keputusan apabila terdapat kejanggalan dalam data yang diberikan. Analisis terhadap kemampuan membayar dilakukan dengan menganalisa *repayment capacity*, yaitu dengan dengan menghitung penghasilan bersih dikurangi pengeluaran. Adapun cara perhitungan penghasilan bersih (*take home pay*) dan biaya hidup adalah sebagai berikut:

a. Penghasilan

i. Penghasilan/*take home pay* calon debitur

ii. Penghasilan/*take home pay* pasangan

iii. Penghasilan lain (tambahan)

b. Pengeluaran/Biaya Hidup

i. Pengeluaran Rutin Keluarga

1. Belanja Rumah Tangga

Perhatikan jumlah anggota keluarga/tanggungan beserta umurnya. Umur masing-masing anggota keluarga menentukan jumlah konsumsi rumah tangga. Status pernikahan juga mempengaruhi jumlah belanja rumah tangga.

2. Biaya Sekolah

Dirinci untuk masing-masing tanggungan. Perhatikan sekolahnya: SD/SMP dan seterusnya dan Jenis Sekolah Negri

atau Swasta. Sekolah Swasta biasanya memiliki biaya yang relatif lebih mahal.

3. Transportasi

Dalam menghitung biaya transportasi perhatikan jenis transportasi yang digunakan. Misalnya angkutan umum (jenisnya apa), yang bersangkutan mempunyai kendaraan apa saja dan sebagainya. Jumlah anggota keluarga juga mempengaruhi biaya transportasi.

4. Air

Penggunaan air tergantung pada sumber air yang digunakan (PDAM atau sumur sendiri), jumlah anggota sangat mempengaruhi tingkat konsumsi air.

5. Listrik

Penggunaan litrik tergantung pada besar daya yang digunakan. Tipe rumah dan jumlah ruangan mempengaruhi jumlah konsumsi penggunaan listrik

6. Telepon

Untuk menentukan kewajaran biaya telpon perlu dilihat jumlah anggota keluarga yang menggunakan *handphone*, ada/tidak *fixed* phone. Jabatan dan jenis pekerjaan juga mempengaruhi biaya penggunaan telepon.

7. Pengeluaran lain-lain

Yaitu pengeluaran selain yang tercantum di atas misalnya : Asuransi, Biaya kursus/les, Sewa rumah, Rekreasi/hiburan, dan sebagainya.

ii. Angsuran Kredit

1. Angsuran Kredit rumah (data bisa diambil dari Sistem Informasi Debitur/SID)
2. Angsuran Kredit Mobil/Kredit Motor (data bisa diambil dari SID)
3. Angsuran Kredit Koperasi
4. Angsuran Kredit lainnya

8) Menganalisa Rekening koran

1. Analisa rekening koran simpanan (tabungan/giro) dilakukan untuk mengetahui pendapatan dan pengeluaran rutin calon debitur
2. Analisa rekening koran kredit dilakukan untuk mengetahui pengeluaran dan jumlah kredit calon debitur

9) Menganalisa terhadap kepastian/kelangsungan pekerjaan/usaha

Dilakukan dengan mempertimbangkan jenis usaha, tingkat persaingan, lama usaha, kelancaran penjualan, kelancaran pasokan bahan baku, masa kerja, status (permanen atau pegawai kontrak), manajemen perusahaan, skala perusahaan

10) Menganalisa Laporan Keuangan dilakukan untuk mendapatkan informasi tentang kinerja usaha, skala usaha, prospek/pertumbuhan usaha, laba dan penghasilan calon debitur, aset perusahaan, hutang-hutang perusahaan
11) Untuk menilai dan memastikan bahwa nilai agunan akan dapat menutup nilai kredit apabila kredit macet harus dilakukan analisis terhadap agunan kredit. Dalam analisis agunan harus meliputi :
    i. Apakah lokasi agunan *marketable*. Lokasi yang *marketable* akan memudahkan bank apabila agunan akan dilikuidasi.
    ii. Analisa Legalitas jaminan sangat penting untuk dilakukan. Sebagai bahan analisa dapat dilakukan dengan melihat :
        a. Sertifikat : dipastikan nama yang tertera dalam sertifikat, tanggal berlaku sertifikat, kesesuaian sertifikat dengan obyek agunan, keabsahan sertifikat.
        b. IMB: diperhatikan nama, tanggal berlaku, keabsahan IMB.
    iii. Penilaian agunan bisa dilakukan oleh Bank atau *appraisal independent*
        a. Nilai agunan yang digunakan adalah nilai pasar wajar.
        b. Nilai agunan dapat dihitung/dilihat dengan cara melihat NJOP, membandingkan dengan yang sejenis, mencari informasi kepada penduduk, kantor lurah, notaris.
        c. Nilai agunan diperlukan untuk memperhitungkan jumlah maksimal kredit yang layak diberikan.

d. Hasil penilaian menginformasikan status rumah saat dinilai:

1) Dalam status kontrak

2) Dihuni penjual

3) Dihuni pemohon

4) Kosong dan lain-lain.

iv. Agunan yang akan diserahkan harus diyakini tidak dalam sengketa atau penguasaan pihak lain.

v. Agunan yang akan diserahkan harus dianalisa kemungkinan untuk bisa atau tidaknya dialihkan ke pihak lain jika kredit macet.

vi. Analisa terhadap agunan juga harus bisa merekomendasikan jenis pengikatannya dan pengamanannya (misalkan perlu tidaknya suatu asuransi).

12) Teknik Pengumpulan Data

a. Tujuan :

Pengumpulan data bertujuan untuk mendapatkan data/informasi yang lengkap, akurat, dapat dipercaya dan terkini tentang pemohon kredit/ usaha yang akan dibiayai dalam rangka analisis kredit.

b. Sumber dan metoda yang diperlukan dalam pengumpulan data:

Sumber		**Metoda**
1. Pemohon Kredit	⇨	a. Pemohon datang ke bank dengan mengisi *Application Form* lengkap. b. Petugas/pegawai Bank mengunjungi pemohon di

		kantor dan atau lokasi tempat usaha.
2. Pihak Ketiga	⇨	a. Menghubungi (surat, fax, datang langsung) ke : *Appraisal*; BPN/Instansi terkait; tempat pemohon bekerja/tempat usaha; BI/Bank lain/Lembaga Keuangan lainnya, dan lain-lain.
3. Perpustakaan/ Mass Media	⇨	a. Meneliti info yang diperlukan dari buku, brosur, majalah dan koran.

4. Akad Kredit

Sebelum tandatangan akad kredit dilakukan, analis harus memastikan:

A. Surat persetujuan klausula dalam SP3K (Surat Penegasan Persetujuan Pemberian Kredit) telah disetujui oleh calon debitur

B. Kesesuaian Perjanjian Kredit dengan SP3K

1. Jenis kredit
2. Maksimal kredit
3. Angsuran
4. Jangka waktu
5. Suku bunga, sistem bunga
6. Jenis, lokasi dan bukti kepemilikan agunan
7. Dan seterusnya.

C. Asli legalitas agunan telah diserahkan dan tidak ada permasalahan legalitas

1. Sertifikat

a. Sudah *clearance* sertifikat
b. Jangka waktu sertifikat lebih panjang dari pada jangka waktu kredit
c. Kesesuaian agunan (nama dalam sertifikat, nomor, luas dan gambar/surat ukur) :
    i. Nama, Nomor sertifikat dan luas agunan sesuai dengan PK
    ii. Gambar surat ukur diteliti (untuk memastikan bahwa sertifikat sesuai dengan tanah yang diagunkan)

2. IMB, diteliti kesesuaian
    a. Alamat agunan
    b. Luas bangunan
    c. Tanggal berlaku

D. Kewajiban penjual dan pembeli sudah dibayar
    1. Biaya prarealisasi sudah dibayar
    2. Pajak-pajak sudah dibayar
    3. Uang muka sudah dibayar

E. Seluruh akta dan *Standing Instruction* (SI) yang akan ditandatangani telah disiapkan:
    1. Akta jual beli, Perjanjian Kredit, Pengakuan Hutang, SKMHT/APHT, Kuasa Menjual
    2. Akta-akta lain yang diperlukan
    3. SI yang diperlukan

Pada saat akad kredit

a. Memastikan bahwa pihak yang tandatangan adalah orang yang berhak:
   i. KTP asli diteliti kesesuaian : nama, tempat/tanggal lahir, alamat, tanggal kadaluarsa
   ii. Akta nikah asli diteliti kesesuaian: nama calon debitur dan pasangan, tempat/tanggal lahir, foto suami/istri
b. Memberikan penjelasan tentang hak dan kewajiban Bank, debitur dan penjual/developer

Dari uraian diatas menjelaskan bahwa prosedur pelaksanaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah tata cara atau serangkaian tugas yang saling berhubungan yang dilakukan berulang-ulang dalam rangka pelaksanaan Kredit Pemilikan Rumah yang diawali dengan wawancara kepada pemohon kredit, jika informasi yang didapat pada saat wawancara masih meragukan maka dilakukan *on the spot*, kemudian dilakukan analisis kredit untuk memastikan bahwa pemohon layak mendapatkan kredit tersebut, setelah analis mendapatkan data yang cukup maka dilakukan akad kredit tetapi sebelum dilaksanakan akad kredit analis harus memastikan Surat Penegasan Persetujuan Pemberian Kredit (SP3K) telah disetujui oleh calon debitur.

3.3.2 Persyaratan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Kantor Cabang Purwakarta.

Adapun persyaratan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi yang ditetapkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Persyaratan ini ditujukan agar proses perkreditan dapat berjalan dengan baik dan untuk meminimalisir kesalahan baik dari pihak pemohon maupun pihak bank sendiri. Persyaratan tersebut antara lain :

1. Syarat bagi pemohon

a. Warga Negara Indonesia (WNI)
b. Usia minimal 21 tahun atau telah menikah dan pada saat kredit lunas usia yang bersangkutan tidak lebih dari 65 tahun
c. Minimum lama kerja di perusahaan terakhir adalah 1 tahun
d. Belum memiliki rumah sendiri
e. Memiliki penghasilan (baik yang bersifat tetap maupun tidak tetap) dan cukup terjamin kelangsungannya. Maksimum Penghasilan Rp. 2,5 juta per bulan.
f. Golongan yang mempunyai penghasilan tetap: Pegawai Negeri, Pegawai BUMN, Anggota ABRI, Pegawai Swasta.
g. Golongan yang mempunyai penghasilan tidak tetap:
    1. Mereka yang mempunyai usaha sendiri : pemilik kios, warung, pemilik toko, pedagang kecil, dan lain sebagainya
    2. Mereka yang bekerja pada seseorang tertentu : pelayan toko, buruh, dan lain sebagainya

h. Jumlah angsuran perbulan atas kredit yang diberikan tidak melebihi 1/3 (sepertiga) dari penghasilan yang diperhitungkan.

2. Syarat Dokumen

a. Pas foto pemohon dan bila sudah menikah disertakan pas foto suami/istri

b. Fotocopy KTP, Kartu Keluarga, Surat Nikah / Cerai, Kartu Pegawai.

c. NPWP untuk Kredit > Rp. 100 jt, SPT PPh 21 untuk Kredit > Rp. 50 jt sd Rp. 100 jt

d. Asli slip gaji terakhir atau Keterangan Penghasilan

e. Fotocopy Sertifikat HGB & IMB

f. Fotocopy mutasi tabungan 3 bulan terakhir

Khusus non fixed income <u>ditambah</u> :

g. Fotocopy SIUP, TDP, NPWP, Akta dan Lap Keuangan Perusahaan

h. Data keuangan 3 bulan terakhir

i. Rekening koran 3 bulan terakhir

j. Ijin Praktek

k. Jumlah tenaga kerja

3. Persyaratan KPR Bersubsidi yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat No. 03/PERMEN/M/2007

Tabel 3.1 Kelompok Sasaran Subsidi Perumahan

Kelompok Sasaran	Batasan Penghasilan (Rp/ Bulan)
I	1.700.000 ≤ Penghasilan ≤ 2.500.000
II	1.000.000 ≤ Penghasilan < 1.700.000
III	Penghasilan < 1.000.000

Keterangan :

Penetapan penghasilan berdasarkan atas gaji pokok pemohon atau pendapatan pokok pemohon per bulan.

Tabel 3.2 Pilihan Skim Subsidi Melalui KPR Bersubsidi

Kelompok Sasaran	Maksimum Nilai Subsidi / Rumah Tangga (Rp)	
	Subsidi Selisih Bunga	Subsidi Uang Muka
I	7.500.000	7.500.000
II	10.000.000	-
III	12.500.000	-

Tabel 3.3 Batas Harga Rumah KPR Bersubsidi

Kelompok Sasaran	Batas Maksimum Harga Rumah (Rp)	
	Minimum	Maksimum
I	37.000.000	49.000.000
II	25.000.000	37.000.000
III	-	25.000.000

Tabel 3.4 Suku Bunga dan Masa Subsidi Menurut Kelompok Sasaran

Persyaratan Skim Subsidi Selisih Bunga

Kelompok Sasaran	Suku Bunga Bersubsidi (% / Tahun)										
	Tahun										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	9*	9*	11,5	12,25	13,5	13,5	@	@	@	@	@
II	7*	7*	7,5	9	10	11,5	12,5	13,5	@	@	@
III	4,5*	4,5*	4,5	5,5	5,5	6	6	6,5	6,5	7	@

* Hanya membayar bunga (interest only)

Tabel 3.5 Persyaratan Skim Subsidi Uang muka

Kelompok Sasaran	Uang Muka (Rp)		
	Maksimal Subsidi Pemerintah	Minimum Yang Harus Disediakan Debitur	Total Minimum Uang Muka
I	7.500.000	$\geq$ 0	$\geq$ 7.500.000
II	-	-	-
III	-	-	-

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa persyaratan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Subsidi pada Bank BTN Kantor Cabang Purwakarta bagi pemohon dan persyaratan untuk dokumen yang diperlukan diatur sesuai kebijakan Bank BTN dan dapat berubah sesuai kebijakan yang berlaku di bank tersebut, sedangkan persyaratan batasan penghasilan berdasarkan kelompok sasaran, pilihan skim subsidi KPR, batasan harga rumah KPR, suku bunga dan masa subsidi berdasarkan kelompok sasaran, serta persyaratan skim subsidi uang muka diatur dalam Peraturan Menteri Negara Perumahan Rakyat No. 03/PERMEN/M/2007 dan dapat berubah sesuai dengan kebijakan pemerintah.