PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PEGAWAI

BPR BAPAS 69 MAGELANG

Disusun oleh :

AHMAD YUSUF ROSYADI

15213043

Program Studi Perbankan dan Keuangan

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2018

Laporan Magang

PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PEGAWAI BPR BAPAS 69 MAGELANG

Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia

Disusun oleh:

Ahmad Yusuf Rosyadi

15213043

Progam Studi Perbankan dan Keuangan

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PEGAWAI BPR BAPAS 69 MAGELANG

Disusun oleh :

Nama	**: Ahmad Yusuf Rosyadi**
No. Mahasiswa	**: 15213043**
Jurusan	**: Perbankan dan Keuangan**

Telah disetujui oleh dosen Pembimbing

pada tanggal..16 Juli 2018.....

Dosen Pembimbing

(Aidha Trisanty, S.E., M.M.)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

" Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan tugas akhir (magang) ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku"

Yogyakarta, 27 Juni 2018

Penulis,

Ahmad Yusuf Rosyadi

MOTTO

“Apa yang telah kamu capai hari ini, merupakan kerja kerasmu hari kemarin, dan kerja kerasmu hari ini telah menantimu di hari esok”

-Ahmad Yusuf Rosyadi-

“Memanahlah pada saat sasaran masih ditutupi kabut, karena jika kabut sudah berlalu, banyak orang akan memanah dengan tepat”

-Hawari N. Tandjaya-

“Jika kamu ingin bahagia jangan cintai aku, tapi cintailah Nabimu, karena barang siapa yang cinta pada Nabinya pasti bahagia dalam hidupnya”

- Hadad Alwi-

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur selalu kita panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta kebahagian , karunia dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir (magang) ini. Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah melimpahkan syafaatnya dan telah membawa kita dari zaman jahiliyah menuju zaman yang terang benderang seperti saat ini.

Tugas Akhir berjudul "PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT BPR BAPAS 69 KANTOR MAGELANG" ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan gelar Ahli Madya Studi Diploma III Keuangan dan Perbankan Fakultas Diploma III Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan, kerjasama, doa, serta motivasi kepada penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang selalu memberikan kelancaran serta rahmat yang melimpah.
2. Kedua orang tua penulis, Bapak Daryonodan Ibu Rusiwati yang sudah mendidik, membimbing sekaligus memberi semangat dan doa kepada penulis dengan sepenuh hati.

3. Miftahkul Hammam dan Muhamad hanif Khoirudin selaku kakak dan adik yang selalu memberi dukungan kepada penulis.
4. Dra. Nurfauziah, MM., selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
5. Aidha Trisanty,SE,.MM., selaku Dosen Pembimbing Akademik sekaligus Dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan bimbingan, saran dan petunjuk sehingga Tugas Akhir ini terselesaikan.
6. Seluruh Dosen Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat bagi penulis.
7. Bapak Frans Suharmadji, selaku Direktur Utama PD BPR BAPAS 69 KC Muntilan.
8. Bapak Saifuddin, selaku Kepala Bagian Kredit PD BPR BAPAS 69 Magelang.
9. Bapak Suhadi, selaku Kepala seksi Kredit PD BPR BAPAS 69 Magelang
10. Bapak Samsudin dan mba Heny Hermawati, selaku *staff* Kredit PD BPR BAPAS 69 Magelang.
11. Seluruh karyawan yang ada di BPR BAPAS 69 Magelang yang telah membantu penulis menyelesaikan penyusunan laporan magang ini.
12. Seseorang yang selalu mengajari apa itu arti perjuangan dan selalu memberi dukungan dan semangat penulis.
13. Dan semua pihak yang sudah membantu menyelesaikan laporan magang ini yang tidak dapat penulis sebutkan seluruhnya.

Penulis menyadari keterbatasan kemampuan dan pengalaman yang dimiliki penulis, sehingga dalam laporan magang ini masih banyak terdapat kekurangan dan masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak dalam penyusunan Tugas Akhir ini agar tulisan ini bermanfaat bagi semua pihak .

Wassalamuailaikum Wr. Wb.

DAFTAR ISI

Laporan Magang i
HALAMAN PENGESAHAN .....**Error! Bookmark not defined.**
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....**Error! Bookmark not defined.**
MOTTO iv
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI..... viii
DAFTAR TABEL.....x
DAFTAR GAMBAR xi
DAFTAR LAMPIRAN..... xii
BAB I PENDAHULUAN.....1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....1
1.2 Tujuan Magang.....2
1.3 Target magang 2
1.4 Bidang Magang.....2
1.5 Lokasi Magang 3
1.6 Jadwal Magang 3
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang.....4
BAB II LANDASAN TEORI.....6
2.1 Bank.....6
2.1.1 Pengertian Bank.....6
2.1.2 Jenis-Jenis Bank.....6
2.1.3 Fungsi Bank 9
2.1.4 Produk Bank Pengkrditan Rakyat.....11
2.2 Prosedur 11
2.2.1 Pengertian Prosedur 11

2.3 Kredit 12
2.3.3 Prosedur Pengajuan Kredit 13
BAB III ANALISA DESKRIPTIF 17
3.1 Data Umum 17
3.1.1 Sejarah Bank 17
3.1.2 Visi & Misi dan Budaya Kerja BPR BAPAS 69 18
3.1.3 Stuktur Organisasi BPR BAPAS 69 19
3.1.4 Produk Bank Bapas 69 20
3.2 Data Khusus 23
3.2.1 Kredit pegawai pada PD BPR BAPAS 69 Kantor Magelang 23
3.2.2 Alur pengajuan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang 27
BAB IV PENUTUP 31
4.1. Kesimpulan 31
4.2 Saran 32

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Magang 3
Tabel 3.1 Bunga kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang 26
Tabel 3.3 Ketentuan Pelunasan Kredit Pegawai BPR Bapas 69.....27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi BPR BAPAS 69 Magelang 19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Formulir Permohonan Kredit

Lampiran 2 : Formulir Permohonan Kredit

Lampiran 3 : Surat Kuasa Bendahara

Lampiran 4 : Surat Persetujuan Suami / Istri

Lampiran 5 : Surat Pernyataan Atasan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Salah satu lembaga keuangan yang dikenal di Indonesia adalah Bank Perkreditan Rakyat (BPR), yaitu sebuah lembaga yang hanya menerima simpanan dalam bentuk tabungan, deposito berjangka juga dalam bentuk lainnya dan menyalurkan kembali dana tersebut kepdad masyarakat luas sebagai usaha BPR itu sendiri.

Salah satu BPR yang beroperasi di Magelang adalah BPR Bapas 69. Pada BPR Bapas 69 terdapat tiga jenis transaksi yaitu tabungan, deposito berjangka, dan kredit. Kredit sendiri tentunya sudah tidak asing lagi bagi masyarakat Indonesia. Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji, pembayaran akan dilaksanakan pada jangka waktu yang telah disepakati. Biasanya pengajuan kredit untuk Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) digunakan untuk mengembangkan usaha, menambah aset, atau bisa juga untuk keperluan pribadi.

Kemudian tidak sedikit para pegawai mengajukan kredit pada Bapas, biasanya para Pegawai Negeri Sipil (PNS) ini mnegajukan kredit untuk eperluan pribadi, sebagai contoh untuk membeli rumah dan lain sebagainya.

Banyak para PNS yang kurang memahami bagaimana mengajukan kredit pegawai pada BPR Bapas 69, rata-rata mereka belum mengetahui persyaratan apa saja yang akan mereka serahkan nantinya kepada BPR Bapas 69. Padahal sangat

banyak sekali keuntungan yang bisa di peroleh para PNS bila mengajukan kredit dengan persyaratan yang memenuhi prosedur pengajuan di BPR Bapas 69, sebagai contoh ketika para pegawai mengajukan kredit banyak sekali manfaat yang akan mereka peroleh mulai dari asuransi jiwa, bunga yang sangat rendah, pengajuan plafond yang bisa mencapai limit tertentu.

Berdasarkan uraian di atas akan membahas lebih lanjut mengenai **" PROSEDUR PENGAJUAN KREDIT PEGAWAI PADA BPR BAPAS 69"**

1.2 Tujuan Magang

Tujuan pada kegiatan magang ini adalah untuk :

1. Untuk mengetahui tentang kredit pada BPR Bapas 69 Magelang
2. Untuk mengetahui prosedur pengajuan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang

1.3 Target magang

Target yang ingin dicapai setelah melaksanakan kegiatan magang adalah :

1. Mampu menjelaskan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang
2. Menjelaskan tentang prosedur pengajuan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang

1.4 Bidang Magang

Bidang magang pada BPR Bapas 69 dalam penyelesaian tugas akhir (TA) adalah pada bidang *back office.*

1.5 Lokasi Magang

Lokasi magang yang di laksanakan di BPR Bapas 69 di Magelang Jl. Jend. Sarwo Edhie Wibowo, Banyurojo, Mertoyudan, Magelang, Jawa Tengah 56172

1.6 Jadwal Magang

Jadwal magang yang dilaksanakan di BPR Bapas 69 sebagai berikut:

Tabel 1.1. Jadwal Magang

No	Bulan	Februari				Maret				April				Mei			
	Kegiatan	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan kegiatan magang																
2	Pengumpulan data																
3	Bimbingan dengan dosen pembimbing																
4	Penyusunan laporan magang																
5	Pelaksanaan ujian tugas akhir																

1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang

Pada Laporan Magang ini terdapat empat bab yang terdiri dari beberapa sub-bab yang dapat diuraikan lebih lanjut. Berikut adalah Sistematika penulisan laporan magang :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pendahuluan yang berisikan dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, dan sistematika penulisan laporan magang.

BAB II. LANDASAN TEORI

Bab ini merupakan bab yang di dalamnya berisi tentang dasar-dasar teori yang melandasi permasalahan mengenai prosedur pengajuan kredit pada BPR Bapas 69 dan menjadi acuan dalam penyusunan tugas akhir.

BAB III. ANALISIS DISKRIPTIF

Bab ini merupakan bab yang didalamnya berisi uraian tentang pembahasan, serta analisis data yang diperoleh selama proses kegiatan pelaksanaan magang. Dalam bab ini membahas mengenai gaambaran umum perusahaan, respon tingkat kepuasan nasabah dalam pelayanan yang diberikan oleh perusahaan.

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menjelaskan tentang kesimpulan dan saran selama penyelesaian tugas akhir dari hasil laporan magang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Bank merupakan sebuah lembaga keuangan yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simoanan kemudian menyalurkan dana tersebut kepada masyarakat dalam bentuk kredit, bertujuan untuk memudahkan masayarakat khususnya para UMKM supaya bisa terus berkembang kedepanya

Sedangkan pengertian bank secara umum menurut Undang-undang Nomor 10 tahun 1998 adalah bank yang melaksanakan kegiatan secara konvensional dan berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

2.1.2 Jenis-Jenis Bank

Menurut Kasmir (2012:19), dalam prakteknya di Indonesia terdapat beberapa jenis perbankan seperti yang diatur dalam Undang-Undang Perbankan. Menurut Undang-Undang RI No. 7 tahun 1992, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 10 tahun 1998 tentang Perbankan, perbankan di Indonesia dalam melakukan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi dengan mengunakan prinsip kehati-hatian, sehingga fungsi utama perbankan di Indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat.

Jenis perbankan itu sendiri dapat dilihat dari segi fungsinya. Jenis perbankan dapat dilihat dari bagaimana cara bank itu menetukan harga jual dan harga beli atau dengan kata lain bagaimana cara bank mencari keuntungan. Adapun jenis perbankan dilihat dari fungsi dan menentukan harga jual dan lain-lain:

A. Jenis bank menurut fungsinya

Menurut Undang-Undang RI Nomor 7 Tahun 1992, sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 pasal 5 tentang Perbankan, jenis perbankan berdasarkan fungsinya terdiri dari:

1. Bank Umum
2. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Pengertian Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992, sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 adalah sebagai berikut:

1. Bank Umum

Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan di seluruh wilayah Indonesia, bahkan keluar negeri (cabang). Bank Umum sering disebut bank komersil *(commercial bank*).

2. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Kegiatan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan bank umum. Kegiatan BPR hanya meliputi kegiatan penghimpun dan penyaluran dana jasa, bahkan dalam menghimpun dan BPR dilarang untuk menerima simpanan giro.

B. Jenis bank menurut cara menentukan harga jual

Jenis Bank dilihat dari segi cara menentukan harga, terbagi dalam dua kelompok, yaitu:

1. Bank Konvensional

Perkembangan dunia perbankan di Indonesia semakin berkembangnya bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Hal ini tidak terlepas dari sejarah bangsa Indonesia di mana asal mula bank di Indonesia dibawa oleh kolonial Belanda.

Dalam mencari keuantungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvesional menggunakan beberapa metode, yaitu mulai dengan menentukan bunga sebagai harga, untuk produk simpanan seperti giro, tabungan maupun deposito. Demikian pula harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan harga ini dikenal dengan istilah *spread based*.

Untuk jasa-jasa bank lainnya pihak perbankan konvensional (barat) menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau

persentase tertentu. Sistem pengenaan biaya ini dikenal dengan istilah *fee based.*

2. Bank Syariah

Bank berdasarkan prinsip syariah belum lama berkembang di Indonesia. Namun, diluar negeri terutama di negara-negara Timur Tengah seperti Mesir atau di Pakistan bank yang berdasarkan prinsip syariah sudah berkembang pesat sejak lama. Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah dalam penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank berdasarkan prinsip konvensional. Bank berdasarkan prinsip syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan hukum Islam antara bank dengan pihak lain untuk menyimpan dana atau pembiayaan usaha atau kegiatan perbankan lainnya. Dalam menentukan harga atau mencari keuntungan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah adalah sebagai berikut:

1. Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*).
2. Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musharakah*).
3. Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*).
4. Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*).

2.1.3 Fungsi Bank

Secara umum, bank merupakan lembaga yang berperan menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat, menurut Latumaerissa (2013:135), fungsi bank adalah sebagai berikut:

1. *Agent of Trust*

Fungsi ini menunjukan bahwa aktivitas *intermediary* yang dilakukan oleh dunia perbankan dilakukan berdasarkan asas kepercayaan, artinya kegiatanpengumpulan dana yang dilakukan oleh bank tentu harus didasari rasa percaya dari masyarakat terhadap kredibilitas dan eksistensi dari masing-masing bank yang bersangkutan. Kepercayaan itu berkaitan dengan masalah keamanan dana masyarakat yang ada di bank.

2. *Agent of Development*

Agent of Development, yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi disuatu negara. Kegiatan bank berupa penghimpun dan penyalur dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut antara lain memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi, distribusi dan konsumsi tidak dapat dilepas dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan investasi, distribusi dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

3. *Agent of Service*

Industri perbankan adalah lembaga yang bergerak di bidang jasa keuangan maupun jasa nonkeuangan. Sebagai bank, disamping memberikan pelayanan jasa keuangan, bank juga turut serta dalam memberikan jasa pelayanan lain seperti jasa transfer, jasa kotak pengaman (*Safety Box*), inkaso (*collection*), dan lain sebagainya.

2.1.4 Produk Bank Pengkrditan Rakyat

Pada dasarnya BPR merupakan sebuah bank yang memudahkan para pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah untuk mengembangkan usahanya yaitu dengan cara mengajukan kredit. Namun BPR tidak hanya melayani jasa pengkreditan saja, dimana nantinya para pelaku UMKM atau masyarakat luas juga bisa menikmati produk dan layanan yang di berikan oleh BPR, menurut Kasmir (2012,41) ada beberapa produk dan layanan BPR antara lain:

1. Tabungan berjangka
2. Deposito
3. Kredit

Biasanya masyarakat menengah kebawah lebih memilih menyimpan danannya pada BPR karena biasanya masyarakat lebih beranggapan pada jarak tempuh dan mungkin ada beberapa daerah.

Masyarakat di mudahkan dengan adanya BPR dengan adanya pelayanan-pelayanan yang di berikan oleh pihak BPR kepada masyarakat, mulai dari pelayanan simpanan, deposito maupun dengan adanya pelayanan kredit yang tetntunya sangat membantu masyarakat di Indonesia.

2.2 Prosedur

2.2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur penting dimiliki bagi lembaga keuangan agar segala sesuatu dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi dasar bagi lembaga keuangan dalam menjalankan aktivitasnya secara efisien. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli:

Pengertian prosedur menurut Maryati (2008:43) adalah serangkaian dari suatu tahapan atau urutan dari langkah-langkah yang saling terkait dalam menyelesaikan suatu pekerjaan

Menurut Mulyadi (2010:5) dalam bukunya yang berjudul "Sistem Akuntansi" mengemukakan bahwa:

> "Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang".

Prosedur sangat penting bagi lembaga keuangan karena sangat membantu dalam melaksanakan aktivitas dan prosedur juga dapat membantu dalam mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku, contoh sederhananya ketika calon nasabah akan mengajukan kredit akan tetapi tidak sesuai prosedur yang ada di bank tersebut maka permohonan kredit akan di tolak atau bisa juga di pending oleh bank terkait.

2.3 Kredit

2.3.1 Pengertian Kredit

Menurut Hasibuan (2008:87) kredit adalah semua jenis pinjaman yang harus dibayar kembali bersama bunganya oleh peminjam sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kredit adalah suatu usaha pemberian prestasi baik berupa barang, jasa, atau uang dari suatu pihak (pemberi kredit) kepada pihak lain (penerima kredit) atas dasar kepercayaan dimana penerima kredit harus mengembalikan kredit yang diberikan pada waktu tertentu yang akan datang disertai dengan suatu kontra

prestasi (balas jasa) berupa bunga sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

2.3.2 Tujuan Kredit

Menurut Kasmir (2012: 116) Dalam praktiknya tujuan pemberian kredit adalah sebagai berikut:

a. Mencari keuntungan

Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biasa administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan kredit adalah membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluaskan usahanya.

c. Membantu pemerintah

Semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit brarti adanya kucuran dalam rangka meningkatkan pembangunan di berbagai sektor terutama sektor riil.

2.3.3 Prosedur Pengajuan Kredit

Setiap lembaga keuangan mempunyai sebuah standar dalam setiap tahap-tahapanya, berlaku juga dalam dunia perbankan ketika masuk dalam sebuah bank baik BPR atau sejenisnya pasti ada standar dan prosedur yang mana itu

sudah menjadi khas dari perusahaan tersebut, pihak manajemen selalu mempertimbangkan syarat dan prosedur yang berlaku.

Pengertian prosedur pengajuan kredit sendiri menurut Kasmir (2012:143) adalah prosedur kredit adalah tahap-tahap yang harus dilalui sebelum sesuatu kredit diputuskan untuk dikucurkan. Tujuannya adalah untuk mempermudah bank dalam menilai kelayakan suatu permohonan kredit

Dalam produk kredit pastinya juga ada sebuah prosedur yang berlaku ketika ada nasabah ingin mengajukan kredit, pihak manajemen sudah mempertimbangkan syarat dan prosedur tersebut, untuk menilai apakah pengajuan kredit nasabah ini apakah bisa terealisasi atau di setujui permohonan pengajuan kredit oleh pihak bank, nasabah harus memenuhi kententuan sehingga nantinya bisa di setujui oleh pihak bank.

Adapun standar prosedur menurut kasmir, yang pada umumnya di terapkan bank sebagi berikut:

1. Pengajuan berkas-berkas

   Pemohon kredit mengumpulkan berkas-berkas yang akan di jadikan satu menjadi proposal permohonan kredit, biasanya terdiri identitas pemohon, maksud dan tujuan mengajukan kredit.

   Dalam hal ini bisanya pemohon harus memenuhi dokumen antara lain:

   - Identitas pemohon kredit
   - Maksud dan tujuan mengajukan kredit pada bank tersebut
   - Akte Notaris

Biasanya diperlukan apabila pemohon memberi jaminan berupa tanah dan lain sebagainya.

- Jaminan kredit
- NPWP (nomor pokok wajib pajak)
- Foto kopi sertifikat jaminan

  Biasanya untuk para PNS (pegawai negeri sipil) jika ingin sertifikat asli tidak menjadi jaminan utama.

2. Penyelidikan berkas pinjaman

   Tujuanya untuk memastikan apakah dokumen sudah sesuai dengan prosedur yang sudah di tetapkan oleh bank, apabila berkas sesuai dengan syarat dan prosedur yang berlaku maka akan menuju proses selanjutnya, dan jika berkas tidak sesuai dengan ketentuan yang ada maka bisa jadi permohonan kredit tersebut di batalkan atau biasanya pemohon di suruh melengkapi lagi berkas-berkas yang kurang.

3. Wawancara I

   Wawancara ini bertujuan untuk mengetahui yang sebenarnya maksud dan tujuan pemohon mengajukan kredit.

4. *On the spot* (mengunjungi langsung ke lokasi)

   Merupakan peninjauan langsung oleh pihak bank ke lapangan untuk mengetahui secara pasti objek yang di jadikan usaha atau jaminan.

5. Wawancara II

   Bermaksud untuk memperbaiki kelengkapan-kelengkapan berkas yang belum ada saat *on the spot*.

6. Keputusan kredit

Keputusan Kredit dalam hal ini adalah menentukan apakah kredit akan diberikan atau ditolak, jika diterima maka dipersiapkan administrasinya, yang mencakup :

- Jumlah uang yang diterima
- Jangka waktu kredit
- Dan biaya-biaya yang harus dibayar.

7. Penandatanganan akad kredit

Kegiatan ini merupakan kelanjutan dari diputuskannya kredit, maka sebelum kredit dicairkan maka terlebih dahulu calon nasabah menandatangani akad kredit, mengikat jaminan hipotik dan surat perjanjian atau pernyataan yang dianggap perlu. Penandatanganan dilaksanakan :

- Antara bank dengan debitur secara langsung atau
- Dengan melalui notaris

8. Realisasi kredit

Realisasi diberikan setelah penandatanganan surat-surat yang diperlukan dengan membuka rekening giro atau tabungan di bank bersangkutan.

9. Penyaluran/penarikan dana

Adalah pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit yaitu sekaligus atau secara bertahap.

BAB III

ANALISA DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Bank

Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Bank Bapas awalnya didirikan pada tahun 1954 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang No.14/DPR Tanggal 28 April 1954. Akan tetapi Bank BAPAS mulai melakukan kegiatan usahanya keseluruhan pada 9 September 1969 berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Magelang No. 50/KD/K/69.

Perda pendirian Bank Bapas diperbarui dengan Perda Kabupaten Magelang Nomor 16 Tahun 2002 tertanggal 26 Oktober 2002. Bank Bapas 69 sudah mendapatkan izin usaha dari Menteri Keuangan Republik Indonesia, berdasarkan surat Keterangan Kementrian Kauangan Republik Indonesia No. B-7832/DJM-1|1.3/12/1976, tertanggal 24 Desember 1976 dan Keputusan Menteri Keuangan RI No. Kep 525/KM.17/1997 tertanggal 9 Oktober 1997 tentang Persetujuan Perubahan Nama PD Bank Pasar Kabupaten Dati II Magelang menjadi PD BPR Bank Pasar Kabupaten Dati II Magelang. Pada tahun 2002, menurut Perda Kabupaten Magelang Nomor 16 Tahun 2002 tertanggal 26 Oktober 2002, nama perusahaan diganti dengan nama PD BPR BAPAS 69.

3.1.2 Visi & Misi dan Budaya Kerja BPR BAPAS 69

Bank BPR Bapas 69 mempunyai Visi dan Misi sendiri untuk mendukung kinerja bank, berikut Visi dan Misi Bank BAPAS 69:

1. Visi Perusahaan

   Terwujudnya bank yang tangguh dalam persaingan, professional dalam kinerja dan sehat.

2. Misi Perusahaan

   a. Meningkatkan mutu pelayanan yang optimal.

   b. Memberikan hasil yang terbaik.

   c. Memberikan citra perbankan yang baik.

   d. Memperluas jangkauan pelayanan

3. Budaya Kerja

   BPR Bapas 69 memiliki budaya kerja yang disingkat “SPIRIT” berikut penjabaranya:

   a. Service excellence

   b. Profesional

   c. Integrity

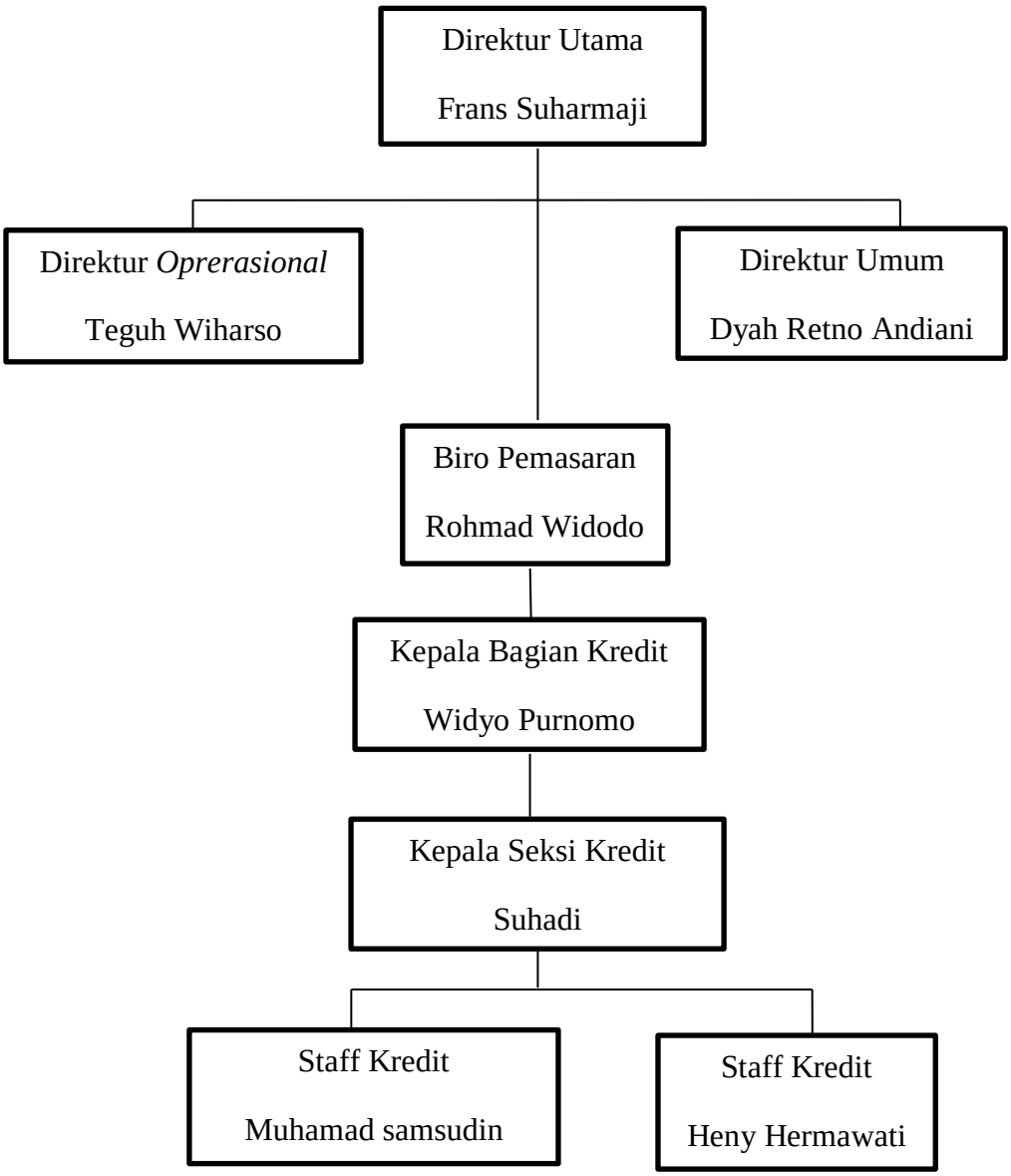
   d. Respect

   e. Inovation

   f. Team work

3.1.3 Stuktur Organisasi BPR BAPAS 69

Berikut ini adalah bagan struktur organisasi BPR Bapas 69 Magelang:



Sumber: PD BPR BAPAS 69 Magelang, 2018

Gambar 3.1 Struktur Organisasi BPR BAPAS 69 Magelang

3.1.4 Produk Bank Bapas 69

1. Produk Penghimpun Dana

   Berikut ini adalah produk-produk penghimpun dana yang ada di BPR Bapas 69 Magelang:

   a. Produk Tabungan Utama

      Tabungan Utama adalah salah satu produk unggulan BPR Bapas 69, salah satu keunggulanya adalah rekening tabungan yang menyediakan berbagai macam manfaat seperti memudahkan nasabah dalam transaksi perbankan selain itu juga menyediakan hadiah yang menarik bagi nasabah. Setoran awal tabungan utama sebesar Rp 10.000 dan saldo minimal Rp100.000, tabungan utama bisa diambil sewaktu-waktu sesuai kebutuhan nasabah, dalam pengambilan diatas Rp 5.000.000 disertai fotokopi KTP nasabah apabila pengambilan tabungan dilakukan oleh orang lain maka harus disertai surat kuasa bermaterai cukup. Dalam mendukung pelayanan nasabah seluruh kantor cabang dan kantor kas BPR Bapas 69 terhubung secara *Real Time Online*, sehingga layangan tabungan BPR Bapas 69 menjadi begitu mudah dan dekat dengan nasabah.

   b. Produk Tabungan Umum

      Tabungan Umum diperuntukan bagi perorangan ataupun non perorangan biasanya tabungan ini dibuat untuk instansi-instansi perusahaan yang jumlah dananya besar, sebagai bukti kepemilikan rekening bank menerbitkan kuitansi simpanan umum. Perbedaan

tabungan umum dan tabungan utama ialah jumlah setoran awal , dimana ditabungan umum ini setoran awalnya sebesar Rp 500.000.

c. Deposito

Produk deposito berjangka BPR Bapas 69 adalah salah satu produk investasi yang diunggulkan karena memberikan keuntungan tinggi dan memiliki keleluasaan tinggi. Setoran minimal deposito Rp 5.000.000 dan bunga deposito bisa dipindahkan di rekening tabungan utama setiap bulan pada saat jatuh tempo dan akan dikenakan pph atas bunga deposito sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan akan dipotong langsung oleh bank. Jangka waktu produk deposito bervariasi mulai dari 1, 2, 3,6 dan 12 bulan. Selain itu produk deposito bisa diperpanjang secara otomatis atau biasa disebut ARO *(Automatic Roll Over)*.

2. Kredit

BPR Bapas 69 juga melayani kredit atau pinjaman kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan hidup dan kesejahteraan masyarakat dengan bunga yang kompetitif, berikut jenis-jenis kredit yang ada di BPR Bapas 69:

a. Pembelian rumah, Apatermen baru / bekas

Kredit ini khusus bagi nasabah yang ingin mempunyai atau ingin membeli Rumah, Apatermen baru maupun bekas dengan syarat tertentu dan bunga yang berlaku.

b. Perbaikan rumah atau renovasi

Selain kredit pembelian rumah dan apatermen BPR Bapas 69 juga melayani kredit perbaikan rumah atau renovasi rumah dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

c. Pembiayaan lainya

Pembiayaan lainya yang dimaksud adalah BPR Bapas 69 juga melayani kredit barang lainya seperti pembelian *Hand Phone*, *Laptop*, *TV* atau alat elektronik lainya.

d. Pembelian kendaraan bermotor

Selain kredit pembelian rumah juga tersedia kredit bagi nasabah yang ingin membeli kendaraan bermotor, karena BPR Bapas 69 juga bekerja sama dengan perusahaan kendaraan bermotor, dengan syarat sesuai ketentuan bank.

e. Modal usaha

Disamping kredit pembelian rumah dan kendaraan bermotor, BPR Bapas 69 juga menyediakan kredit modal usaha dimana untuk membantu nasabah mewujudkan bisnis dan usahanya agar semakin berkembang, juga membantu laju pertumbuhan ekonomi di Indonesia.

3.2 Data Khusus

3.2.1 Kredit pegawai pada PD BPR BAPAS 69 Kantor Magelang

Berikut ini ialah penjelasan mengenai produk kredit yang ada di PD BPR BAPAS 69 Kantor Magelang, yaitu:

1. Kredit Pegawai pada BPR Bapas 69

   Kredit pegawai yang ada di bank bapas 69 merupakan produk unggulan dimana *plafon* yang di ajukan biasanya tidak ada batasanya, namun apabila pegawai yang mengajukan kredit pada Bapas 69 lebih di atas Rp. 100.000.000.00 (seratus juta rupiah) wajib menambahkan berkas tambahan yaitu berupa agunan bisa berupa sertifikat rumah, BPKB kendaraan atau lainnya. Jangka waktu yang di tawarkan bisa lebih panjang sesuai dengan jabatan dan masa kerja.

   Berikut ini menjelaskan beberapa produk kredit yang ada di Bank Bapas 69 Magelang, yaitu:

   a. Kredit Umum

      Produk kredit BPR BAPAS 69 memiliki dua jenis produk kredit yaitu kredit umum dan kredit pegawai. Produk kredit umum yaitu diperuntukukan kepada masyarakat yang ingin mengajukan kredit di BAPAS 69, baik itu pembelian motor, pembelian rumah, ataupun untuk modal usaha, kredit umum ini memang di peruntukan untuk pengajuan-pengajuan masyarakat umum seperti kredit motor masuknya ke produk kredit umum.

b. Kredit Pegawai

Kredit pegawai adalah produk yang di peruntukan khusus pegawai, seperti polisi, tentara, pegawai negeri dan lain-lain, memang kalau di lihat lebih dalam lagi BPR Bapas 69 hanya menyediakan dua jenis produk saja namun dari segi bunga dan pertimbangan lainya lebih kompetitif di banding bankk konvensional pada umumnya.

2. Syarat Pengajuan Kredit Pegawai BPR Bapas 69 Magelang

Pada saat mengajukan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 diperulukan syarat sebagai berikut:

a. Membawa KTP (kartu tanda penduduk) suami dan istri bila sudah berkeluarga, berguna untuk mengetahui identitas nasabah.
b. Membawa KK (kartu keluarga) apabila sudah berkeluarga cantumkan KK yang terbaru, berguna untuk menyamakan data silsilah keluarga, apakah benar merupakan satu keturunan atau bukan.
c. NPWP (nomor pokok wajib pajak) apa bila belum memiliki maka biasanya cukup membawa surat keterangan gaji kolektif, memastikan bahwa nasabah sudah memiliki penghasilan tetap, dan taat pajak.
d. Foto copy rincian gaji kolektif, biasanya untuk mengetahui pangkat atau jabatan dari nasabah.

e. Slip penerimaan gaji bersih, untuk mengetahui berapa gaji bersih nasabah guna memastikan berapa kredit yang nantinya bisa diambil oleh nasabah.

f. Mengisi blanko kredit, mengisi data indentitas nasabah sesuai KTP dari nasabah.

Setelah dokumen di atas sudah tersedia kemudian di ajukan besereta jaminannya, biasanya para pegawai yang mengajukan kredit membawa jaminan berupa:

a. Untuk pegawai TNI (Tentara Nasional Indonesia) dan Polisi bisa berupa Surat Keputusan awal, akhir maupun asabri.

b. Unruk PNS (pegawai negri sipil) bisa berupa Karpeg (kartu identitas anggota baru PNS), Taspen dan sk terakhir.

3. Bunga Kredit Pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang.

BPR Bapas 69 Magelang menawarkan bunga yang sangat kompetitif bagi pegawai PNS, TNI, POLRI, Perangkat Desa dan pegawai lainya. Kemudian yang menjadi keunggulan dari produk pegawai sudah di sertai dengan asuransi jiwa. Berikut merupakan bunga kredit pegawai dan pembagian asuransi jiwa pertahun pada BPR Bapas 69 Magelang:

a. Bunga kredit pegawai BPR Bapas 69

Berikut merupakan besaran bunga kredit pegawai pada BPR Bapas 69 magelang:

Tabel 3.1 Bunga kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang

BUNGA KREDIT PEGAWAI BPR BAPAS 69 MAGELANG	
Produk	**Bunga**
Bunga kredit pegawai BPR Bapas 69 Magelang	Pertahun > 11% (sesuai plafon yang di ambil, apabila mengajukan 5 tahun maka tetap di kenakan bunga 11% pertahunya.

Sumber : BPR Bapas 69 Magelang, 2018

b. Asuransi jiwa pada kredit pegawai BPR Bapas 68

Berikut merupakan rincian asuransi jiwa yang didapat apabila mengajukan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang:

Tabel 3.2 Asuransi Jiwa pada kredit pegawai BPR Bapas 69

ASURANSI JIWA PADA KREDIT PEGAWAI BPR BAPAS 69 MAGELANG	
Jangka waktu	**Bunga**
12 bulan	0,239%
36 bulan	0,699%
60 bulan	1,123%
108 bulan	1,967%
132 bulan	2,216%
156 bulan	2,416%

Sumber: BPR Bapas 69 Magelang, 2018

c. Ketentuan pelunasan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang

Pelunasan kredit pada BPR Bapas 69 juga menjadi salah satu keunggulan pada produk kredit pegawai. Berikut merupakan ketentuan pelunasan kredit pegawai pada BPR Bapas 69:

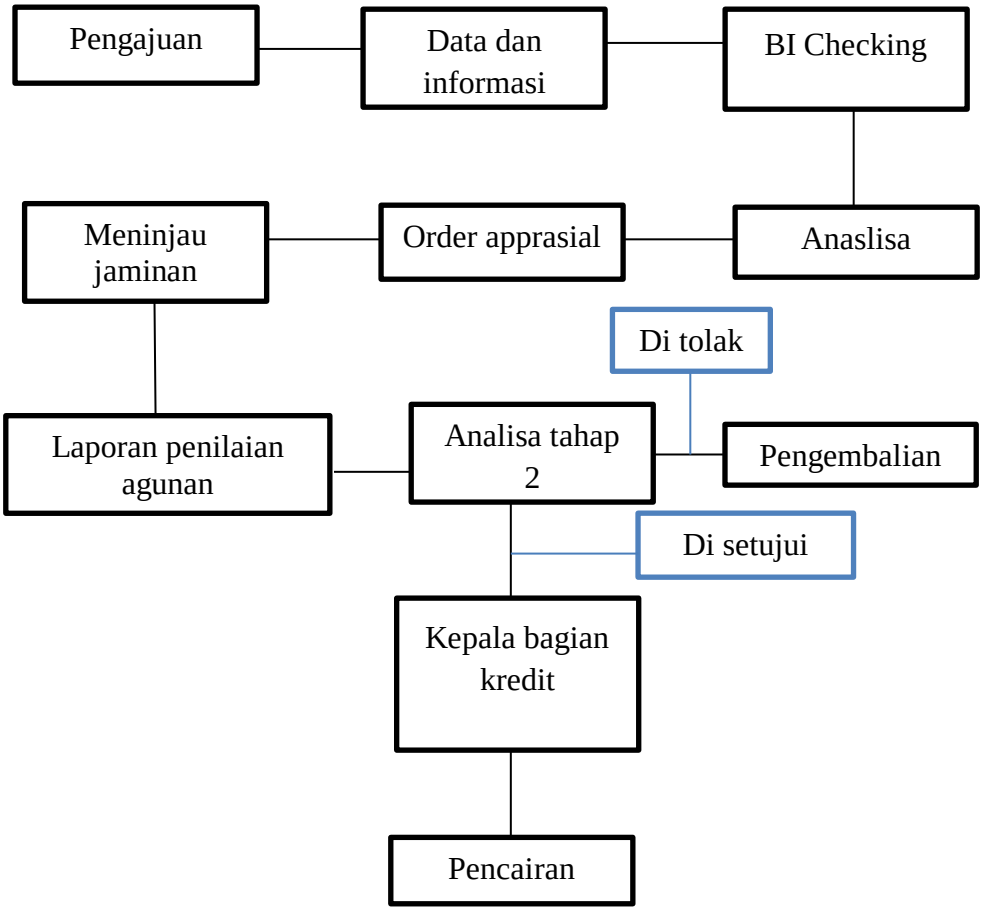
Tabel 3.3 Ketentuan Pelunasan Kredit Pegawai BPR Bapas 69

KETENTUAN PELUNASAN KREDIT PEGAWAI BPR BAPAS 69	
Tanggal	**Ketentuan**
Tanggal 1 – 10	Sisa pokok tanpa ada tambahan bunga
Tanggal 11 – 17	Sisa pokok di tambah bunga setengah bulan
Tanggal 18 – 31	Sisa pokok di tambah satu bulan

Sumber : BPR Bapas 69 Magelang, 2018

3.2.2 Alur pengajuan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang

Berikut ini adalah alur pengajuan kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang:



Sumber : BPR Bapas 69 Magelang, 2018

Dari tabel di atas dapat di jelaskan bagaimana alur pengajuan kredit pegawai pada Bapas 69 sebagai berikut:

1. Pengajuan berkas

   Debitur datang ke bank menanyakan informasi kredit pegawai yang ada di bank bapas 69 Magelang.

2. Data dan informasi

   Staff kredit memberikan informasi tentang kredit pegawai yang ada di bank bapas 69, serta menjelaskan persyaratan kredit sesuai ketetntuan di bank bapas 69 Magelang, dan debitur mengisi blanko pengajuan kredit pegawai.

3. BI *Checking*

   Staff kredit memasukan id calon debitur ke dalam system, guna memastikan id BI calon debitur tidak ada masalah.

4. Analisa

   Setelah di pastikan pada id BI calon debitur tidak ada masalah, selanjutnya staff kredit menyerahkann berkas calon debitur kepada divisi analis untuk di analisa lebih lanjut trkait berkas yang sudah di ajukan.

5. Order *apprasial*

   Divisi analis meminta laporan penilaiann agunan (LPA) kepada divisi lapangan untuk meninjau aguanan calon di debitur apakah sudah sesuai dengan berkas yang sudah di ajukan, apabila

pengajuan kredit di atas Rp. 100.000.000.00 (seratus juta rupiah) maka ada penambahan agunan sesuai plafom yang di ajukan.

6. Meninjau jaminan

   Divisi lapangan meninjau aguanan tambahan (bila plafom di atas 100 juta).

7. Laporan penilaian agunan (LPA)

   Di visi lapangan membuat laporan berapa nilai agunan yang sudah di ajukan debitur.

8. Analis tahap 2

   Divisi analis menganalisa berapa pflafon yang akan di berikan sesuai LPA. Apabila LPA memenuhi maka akan di keluarkan surat rekomendasi pada kepala bagian kredit, apabila tidak memenuhi maka dikirim surat penolakan pada debitur.

9. Kepala bagian kredit

   Kepala bagian kredit menerima surat rekomendasi dari divisi analis untuk memutuskan pencairan apakah layak untuk di realisasikan atau tidak.

10. Pencairan

    Kepala bagian kredit membuat surat permohonan pengajuan pemberian pemberian kredit (SP3K) kepada staff kredit untuk selanjutnya pengajuan kredit direalisasikan.

Biasanya proses mengajukan kredit sampai dengan di setujui membutuhkan waktu 3 hari dari mulai memasukan berkas-berkas, setelah pengajuan selanjutnya tahap proses analisa, kemudian dari pihak analis melakukan peninjauan lapangan ke tempat usaha dari nasabah atau memastikan bahwa jaminan yang di sertakan oleh nasabah benar-benar *riil*, dan yang terakhir dari pihak analis meminta tanda tangan kepala bagian kredit apakah nanti pengajuan tersebut bisa berlanjut ke tahap pencairan atau di kembalikan.

Menurut ketentuan yang ada pada BPR Bapas 69 Magelang dalam produk kredit pegawai maksimal pelunasanya baik untuk TNI, Polri, PNS, atau Pegawai lainya adalah sebelum 6 bulan masa pensiun, apabila seorang guru mengajukan kredit pegawai, guru pensiun pada umur 60 tahun, menurut ketentuan yang berlaku maka guru tersebut harus melunasi pinjaman tersebut sebelum 6 bulan pensiun.

1. Kendala dalam proses pengajuan kredit :

Biasanya berkas yang sudah masuk belum memenuhi ketentuan yang berlaku, misalnya seperti berkas yang tidak lengkap, kurangnya jaminan dan lain sebagainya.

BAB IV

PENUTUP

4.1. **K**esimpulan

Berdasarkan data yang di peroleh untuk mengetahui tentang kredit dan prosedur pengajuan kredit yang ada pada BPR Bapas 69 Magelang dapat di ambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Produk kredit pegawai yang ada di BRP Bapas 69 merupakan produk yang di tujukan bagi para pegawai khususnya para pegawai yang ada di Magelang dan sekitarnya, mempunyai banyak fitur dan keunggulan tersendiri, dengan bunga yang di tawarkan bagi para pegawai sangat kompetitif yaitu 11% pertahun, dengan plafon tidak terbatas dengan ketentuan menyertakan berkas berupa SK asli, apabila pinjaman yang di ajukan lebih dari Rp. 100.000.000.00 (seratus juta rupiah) maka wajib menyertakan jaminan tambahan bisa berupa sertifikat rumah, tanah, BPKB mobil dan lainnya, dan juga faktor yang menjadi unggulan yaitu adanya asuransi jiwa yang sangat membantu apabila nantinya debitur mengalami resiko, maka akan ada asuransi jiwa yang akan memberikan santunan sesuai jangka waktunya.
2. Prosedur pengajuann kredit pegawai BPR Bapas 69 yaitu meliputi, nasabah datang ke kantor BPR Bapas 69 Magelang

membawa persyaratan berupa (KTP,KK,NPWP,SK,Slip gaji kolektif dan sertifikat tambahan apabila plafon kredit di atas Rp. 100.000,000,00), mengunjungi bagian kredit untuk mengisi blanko kredit pegawai, kemudian menyerahkan berkas-berkas pengajuan kredit ke bagian staff kredit, bagian staff kredit menyerahkan berkas kredit pegawai ke bagian divisi analis, setelah melalui proses analis kemudian berkas di serahkan ke kepala bagian kredit untuk di realisasikan atau tidak, jika di realisasikan maka proses selanjutnya nasabah mengunjungi ke bagian teller untuk proses pencairan, jika tidak di realisasikan biasanya berkas yang di ajukan nasabah tidak memenuhi prosedur di tetapkan BPR Bapas 69 Magelang, biasanya SK belum keluar dan lain sebagainya.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang bisa menjadi masukan dalam prosedur pengajuan kredit pegawai BPR Bapas 69 Magelang yaitu Produk kredit pegawai pada BPR Bapas 69 Magelang sangat bagus, namun untuk menghindari adanya resiko kredit macet maka saran saya untu menhindari resiko kredit macet pada produk kredit pegawai BPR Bapas 69 Magelang melakukan pengecekan pada saat nasabah mengajukan berkas-berkas sesuai dengan ketentuan dan persyaratan BPR Bapas 69 Magelang.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan S.P,Malayu. 2008. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: PT. Grafindo.

Kasmir. 2012. *Bank Dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Edisi revisi 2012, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Kasmir. 2012, *Dasar-Dasar Perbankan*, Jakarta, Penerbit: PT Raja Grafindo Persada.

Latumaerissa R. Julius. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta : Salemba Empat.

Maryati. 2008, *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

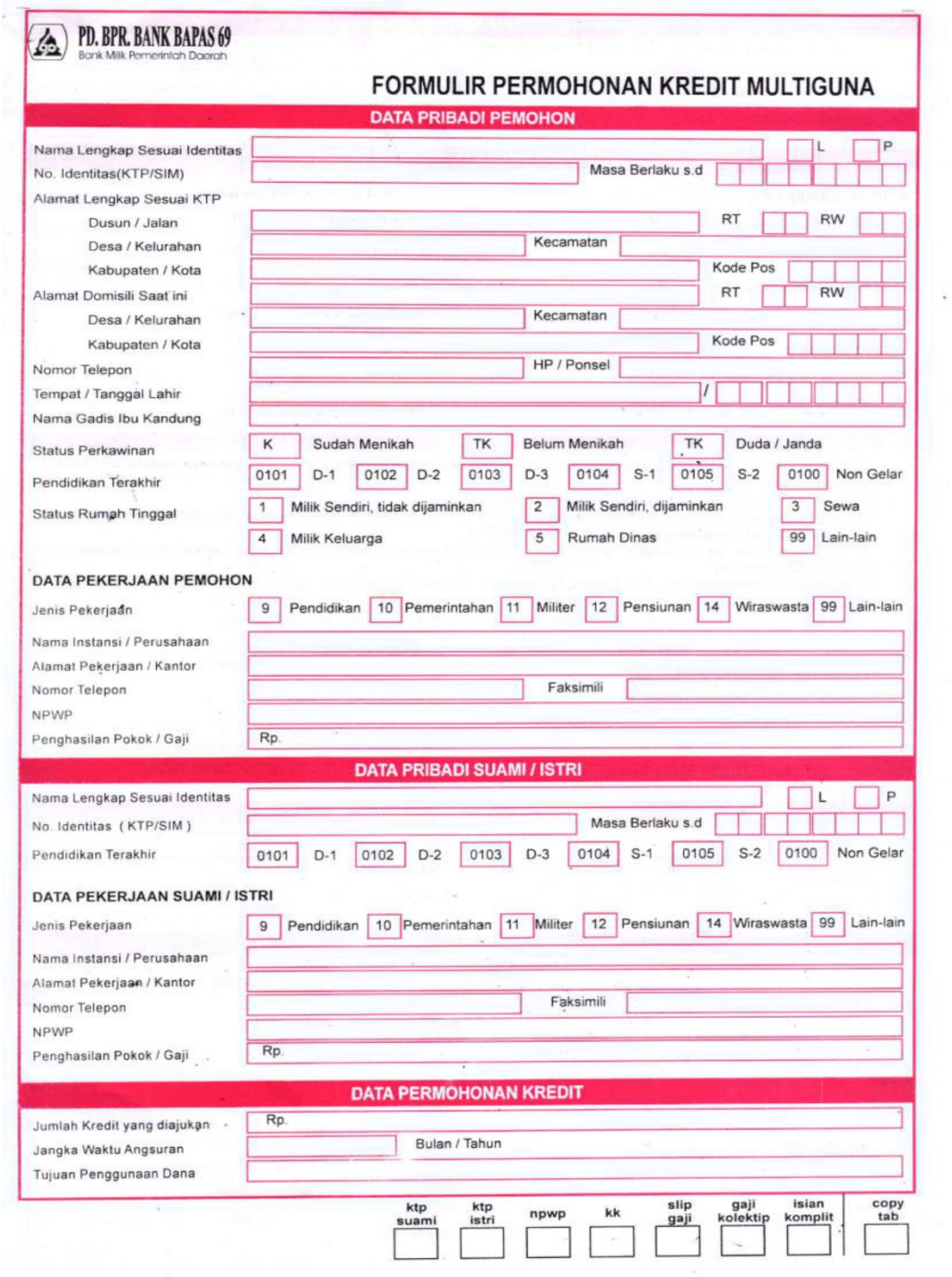
PD BPR Bapas 69 Magelang. Pinjaman atau Kredit, diperoleh pada 27 juni 2018 di: http://www.bankbapas69.co.id

Undang-Undang No. 10 Tahun 1998 tentang Perbankan. Jakarta: Sekertariat Negara.

Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Jakarta: Sekertariat Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Formulir Permohonan Kredit



PD. BPR. BANK BAPAS 69
Bank Milik Pemerintah Daerah

FORMULIR PERMOHONAN KREDIT MULTIGUNA

DATA PRIBADI PEMOHON

Nama Lengkap Sesuai Identitas ☐ L ☐ P
No. Identitas(KTP/SIM) Masa Berlaku s.d
Alamat Lengkap Sesuai KTP
Dusun / Jalan RT RW
Desa / Kelurahan Kecamatan
Kabupaten / Kota Kode Pos
Alamat Domisili Saat ini RT RW
Desa / Kelurahan Kecamatan
Kabupaten / Kota Kode Pos
Nomor Telepon HP / Ponsel
Tempat / Tanggal Lahir /
Nama Gadis Ibu Kandung
Status Perkawinan K Sudah Menikah TK Belum Menikah TK Duda / Janda
Pendidikan Terakhir 0101 D-1 0102 D-2 0103 D-3 0104 S-1 0105 S-2 0100 Non Gelar
Status Rumah Tinggal 1 Milik Sendiri, tidak dijaminkan 2 Milik Sendiri, dijaminkan 3 Sewa
4 Milik Keluarga 5 Rumah Dinas 99 Lain-lain

DATA PEKERJAAN PEMOHON

Jenis Pekerjaan 9 Pendidikan 10 Pemerintahan 11 Militer 12 Pensiunan 14 Wiraswasta 99 Lain-lain
Nama Instansi / Perusahaan
Alamat Pekerjaan / Kantor
Nomor Telepon Faksimili
NPWP
Penghasilan Pokok / Gaji Rp.

DATA PRIBADI SUAMI / ISTRI

Nama Lengkap Sesuai Identitas ☐ L ☐ P
No. Identitas (KTP/SIM) Masa Berlaku s.d
Pendidikan Terakhir 0101 D-1 0102 D-2 0103 D-3 0104 S-1 0105 S-2 0100 Non Gelar

DATA PEKERJAAN SUAMI / ISTRI

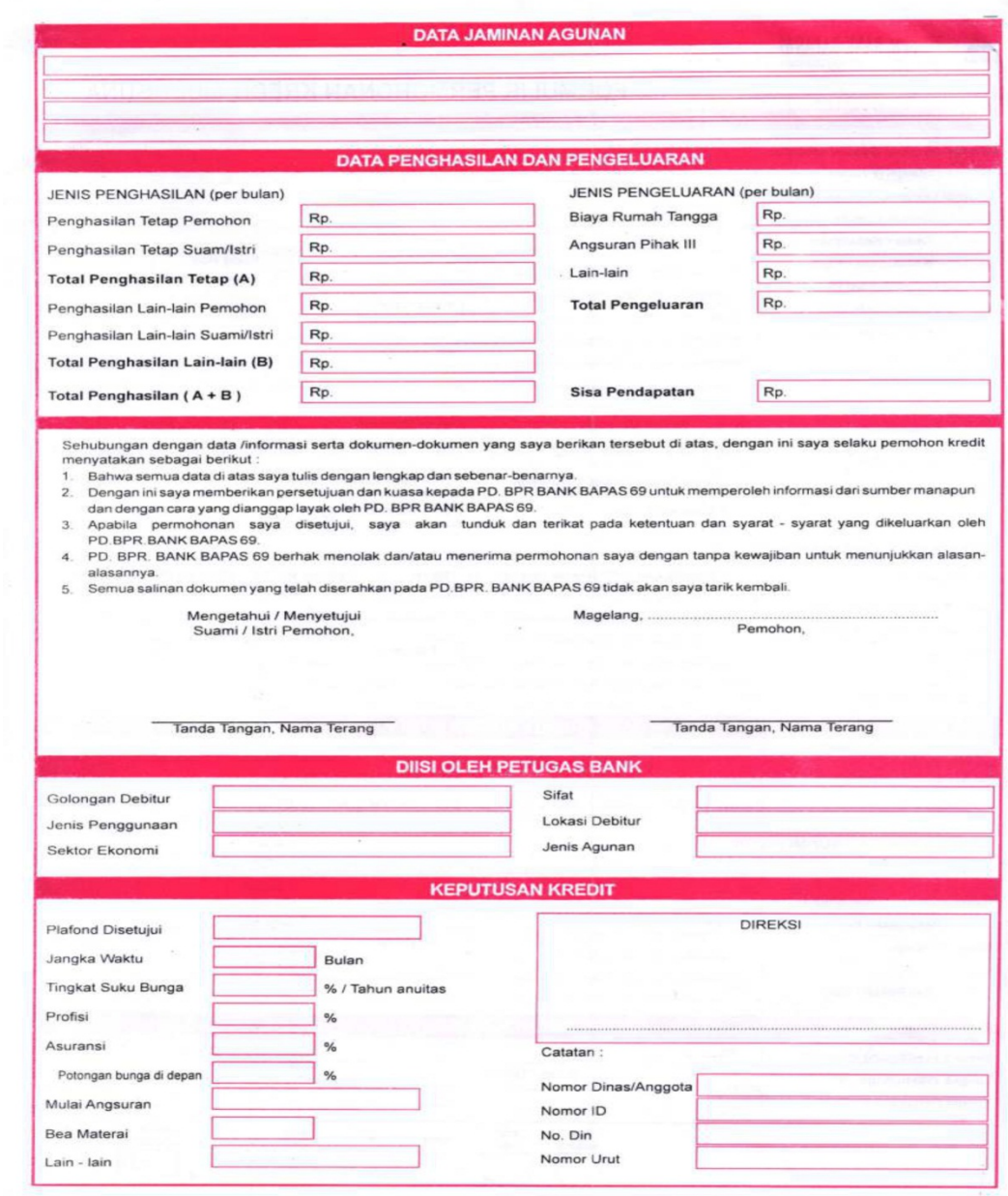
Jenis Pekerjaan 9 Pendidikan 10 Pemerintahan 11 Militer 12 Pensiunan 14 Wiraswasta 99 Lain-lain
Nama Instansi / Perusahaan
Alamat Pekerjaan / Kantor
Nomor Telepon Faksimili
NPWP
Penghasilan Pokok / Gaji Rp.

DATA PERMOHONAN KREDIT

Jumlah Kredit yang diajukan Rp.
Jangka Waktu Angsuran Bulan / Tahun
Tujuan Penggunaan Dana

ktp suami	ktp istri	npwp	kk	slip gaji	gaji kolektip	isian komplit	copy tab
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Lampiran 2 : Formulir Permohonan Kredit



DATA JAMINAN AGUNAN

DATA PENGHASILAN DAN PENGELUARAN

JENIS PENGHASILAN (per bulan)		JENIS PENGELUARAN (per bulan)	
Penghasilan Tetap Pemohon	Rp.	Biaya Rumah Tangga	Rp.
Penghasilan Tetap Suam/Istri	Rp.	Angsuran Pihak III	Rp.
Total Penghasilan Tetap (A)	Rp.	Lain-lain	Rp.
Penghasilan Lain-lain Pemohon	Rp.	**Total Pengeluaran**	Rp.
Penghasilan Lain-lain Suami/Istri	Rp.		
Total Penghasilan Lain-lain (B)	Rp.		
Total Penghasilan (A + B)	Rp.	**Sisa Pendapatan**	Rp.

Sehubungan dengan data /informasi serta dokumen-dokumen yang saya berikan tersebut di atas, dengan ini saya selaku pemohon kredit menyatakan sebagai berikut :

1. Bahwa semua data di atas saya tulis dengan lengkap dan sebenar-benarnya.
2. Dengan ini saya memberikan persetujuan dan kuasa kepada PD. BPR BANK BAPAS 69 untuk memperoleh informasi dari sumber manapun dan dengan cara yang dianggap layak oleh PD. BPR BANK BAPAS 69.
3. Apabila permohonan saya disetujui, saya akan tunduk dan terikat pada ketentuan dan syarat - syarat yang dikeluarkan oleh PD.BPR.BANK BAPAS 69.
4. PD. BPR. BANK BAPAS 69 berhak menolak dan/atau menerima permohonan saya dengan tanpa kewajiban untuk menunjukkan alasan-alasannya.
5. Semua salinan dokumen yang telah diserahkan pada PD.BPR. BANK BAPAS 69 tidak akan saya tarik kembali.

Mengetahui / Menyetujui
Suami / Istri Pemohon,

Tanda Tangan, Nama Terang

Magelang, ...
Pemohon,

Tanda Tangan, Nama Terang

DIISI OLEH PETUGAS BANK

Golongan Debitur		Sifat	
Jenis Penggunaan		Lokasi Debitur	
Sektor Ekonomi		Jenis Agunan	

KEPUTUSAN KREDIT

Plafond Disetujui		DIREKSI	
Jangka Waktu	Bulan		
Tingkat Suku Bunga	% / Tahun anuitas		
Profisi	%		
Asuransi	%	Catatan :	
Potongan bunga di depan	%	Nomor Dinas/Anggota	
Mulai Angsuran		Nomor ID	
Bea Materai		No. Din	
Lain - lain		Nomor Urut	

Lampiran 3 : Surat Kuasa Bendahara

SURAT KUASA **No. Dinas** [ ]

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....

Dengan ini memberikan kuasa kepada :

I. Nama : .....
Jabatan : Bendahara Gaji / Juru Bayar pada .....
Alamat Kantor : .....
dalam hal ini bertindak dalam jabatannya pada Kantor / Dinas / Kesatuan.....

Untuk memotong gaji/upah serta penghasilan lain guna pembayaran angsuran pokok pinjaman saya dan atau bunganya serta kewajiban lainnya kepada PD. BPR. BANK BAPAS 69 sebagaimana tersebut dalam Perjanjian Hutang Piutang Nomor : .....tanggal : .....dengan nominal sebesar Rp. ..... (.....)
yang akan kami angsur selama ..... bulan terhitung mulai bulan ..... sampai dengan pinjaman lunas. Pembayaran angsuran tersebut diatas dilakukan selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya dengan jumlah sebesar Rp. .....(.....
.....) dan atau

II. Nama : PD. BPR. BANK BAPAS 69
Alamat : Jl. Jenderal Sarwo Edhie Wibowo No. 1 Mertoyudan Magelang

Untuk menunjuk baik langsung maupun tidak langsung Pejabat dan atau Bendahara Gaji / Juru Bayar di tempat pemberi kuasa bertugas di instansi yang baru dalam rangka penyelesaian pinjaman saya sebagaimana tersebut dalam Perjanjian Hutang Piutang di atas, baik angsuran pokok dan atau bunganya sampai dengan pinjaman lunas.

Surat Kuasa ini tidak dapat ditarik kembali atau dibatalkan dengan dalih apapun dan hanya akan berakhir apabila jumlah hutang dan atau bunga pinjaman tersebut di atas sudah lunas seluruhnya.

Demikian Surat Kuasa ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dalam keadaan sadar karena segala akibat yang timbul dari atau berakar pada pemberian kuasa ini menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya.

Magelang, ...

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Meterai 6.000

1. (.....)
Bendahara / Juru Bayar

2. (.....)
PD. BPR. BANK BAPAS 69

(.....)

Mengetahui,
Kepala Kantor/Dinas/Komandan Kesatuan

(.....)

Lampiran 4 : Surat Persetujuan Suami / Istri

SURAT PERSETUJUAN SUAMI / ISTRI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Pemegang KTP nomor : .....
Warga negara : Indonesia
Alamat : .....
.....

dengan ini menerangkan dan memberi persetujuan kepada ..... saya,

Nama : .....
Tempat/tanggal lahir : .....
Pemegang KTP nomor : .....
Warga negara : Indonesia
Alamat : .....
.....

----------KHUSUS----------

untuk mengajukan permohonan fasilitas kredit, menerima uangnya, menandatangani Akta Perjanjian Kredit, perubahan-perubahan, maupun perpanjangannya dan akta-akta lain yang berhubungan dengan fasilitas kredit tersebut, serta menjaminkan hak miliknya pada PD. BPR BANK BAPAS 69 berkedudukan di Kabupaten Magelang Berupa : .....

.....

.....

.....

Atas penjaminan tersebut saya baik sekarang maupun dikemudian hari tidak akan menuntut berupa apapun juga, baik kepada ..... saya tersebut maupun pihak lain.

Demikian Surat Persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Magelang, ...
Yang memberi persetujuan

METERAI
6.000

(.....)

Lampiran 5 : Surat Pernyataan Atasan

PD. BPR. BANK BAPAS 69
Bank Milik Pemerintah Daerah

SURAT KETERANGAN

No. : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini. Kepala Kantor / Dinas / Jawatan / Komandan Kesatuan : ..... dengan ini menerangkan bahwa orang tersebut di bawah ini :

Nama : .....No. Kart. Peg. / Nrp .....
Pangkat/Golongan : .....
Jabatan : .....
Gaji Bersih : Rp.....(.....)
Alamat Rumah : .....
.....

Adalah benar-benar pegawai pada Kantor /Anggota Kesatuan .....
.....Alamat Kantor : .....
dan bermaksud akan pinjam uang pada PD. BPR BANK BAPAS 69 Magelang.

Adapun sebagai tanggungan. adalah GAJI-nya yang dipotongkan oleh Juru Bayar pada setiap angsuran beserta bunganya sampai dengan masa pelunasannya.

Harap yang bersangkutan maklum adanya.

....., Tgl. .....
Kepala / Komandan,

(.....)

PD BPR BANK BAPAS 69
Bank Milik Pemerintah Daerah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : .....
Jabatan : Juru Bayar .....
Alamat Kantor : .....
Alamat Rumah : .....

Dengan ini menyatakan sanggup menjamin atas ketertiban penyetoran angsuran pinjaman pada PD BPR BANK BAPAS 69, dengan memotong gaji dan/atau penghasilan Saudara :

Nama : .....
Pekerjaan : .....
Alamat Kantor : .....
Gaji Bersih : Rp.....(.....
.....)

Untuk masa tiap-tiap angsuran sampai dengan pelunasan, sesuai dengan Perjanjian Hutang Piutang yang berlaku dengan maksimum potongan sejumlah Rp. ..... (.....
.....) tiap bulannya

Kemudian yang berkepentingan harap maklum.

....., 20 .....

Peminjam,

(.....)

Yang membuat pernyataan,
Juru Bayar

(.....)