



MODUL PEMBELAJARAN MANAJEMEN PERKREDITAN

PROGRAM STUDI
SARJANA MANAJEMEN

Disusun Oleh :

Achmad Jaelani, SE. MM

NIDN 0301057004

STIE SWADAYA

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SWADAYA

Jl. Jatiwaringin No. 36 Jakarta Timur 13620

TAHUN 2021



LEMBAR PENGESAHAN MODUL PEMBELAJARAN



NAMA MATA KULIAH : MANAJEMEN PERKREDITAN
PROGRAM STUDI : SARJANA ANAJEMEN
SEMESTER : GENAP T.A 2020/2021

Diajukan di Jakarta, pada tanggal 2 Maret 2021

Penulis,
Dosen S1 Manajemen

Achmad Jaelani, SE. MM
NIDN 0301057004

Disetujui,
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya

Dr. H. Hasanuddin, SE. MS
NIDN 0007045901



STIE SWADAYA

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya

Jl. Jatiwaringin Raya No. 36, Jakarta Timur Telp. 021-8612829, Fax. 021-8602142
Website : www.stieswadaya.ac.id, email : info@stieswadaya.ac.id

SURAT TUGAS

No. 007/STG/PIMP.STIES/II/2021

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan kemampuan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya, khususnya kemampuan dan pemahaman tentang materi pembelajaran, maka Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya menugaskan kepada :

Nama Dosen : Achmad Jaelani SE. MM
NIDN : 0301057004
Program Studi : Sarjana Manajemen

Untuk menyusun modul pembelajaran mata kuliah Manajemen Perkreditan tahun ajaran genap 2020/2021 untuk mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya.

Demikian surat tugas ini diberikan, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 4 Januari 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Swadaya

Dr. H. Hasanuddin, SE. MS
Ketua

Tembusan Yth :

1. Dosen Yang bersangkutan
2. Arsip



KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT, Tuhan Semesta alam karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis akhirnya dapat menyelesaikan modul perkuliahan Manajemen Perkerditan. Keberhasilan dalam penyusunan modul ini tentu tidak lepas dari beberapa pihak yang ikut membantu demi kelancaran dan kesempurnaannya, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Kami mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Eekonomi Swadaya
2. Teman-teman sejawat Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Eekonomi Swadaya
3. Mahasiswa–mahasiswa yang membantu di Sekolah Tinggi Ilmu Eekonomi Swadaya
4. Serta semua pihak yang telah membantu modul perkuliahan ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan modul ini masih terdapat kekurangan, namun penulis telah berusaha sekuat tenaga dan pikiran untuk memperoleh hasil modul dengan baik oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan modul ini.

Akhir kata kami berharap semoga modul ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, Maret 2021

Salam

Penulis



DAFTAR ISI

	<i>Hal</i>
I. Pendahuluan	1
1. Visi Perkreditan Bank	1
2. Misi Perkreditan Bank	1
3. Sasaran Strategis	1
4. Organisasi Perkreditan Bank	2
4.1. Organisasi Perkreditan di Kantor Cabang	3
4.2. Organisasi Perkreditan di Kantor Pusat (KPNO)	3
5. Kewenangan dan Tanggung Jawab	4
6. Komite Kredit Bank	8
II. Ketentuan Umum Perkreditan	12
1. Pengertian Kredit	12
2. Ketentuan Umum Perkreditan	12
3. Dokumen Legalitas Debitur	12
3.1. Nasabah Perorangan	12
3.2. Nasabah Badan Usaha Non-Badan Hukum (CV)	13
3.3. Nasabah Perseroan Terbatas	13
4. Data Keuangan	14
5. Agunan Kredit	15
5.1. Kategori Agunan	15
5.2. Ketentuan Penilaian Agunan	16
5.3. Nilai Agunan	25
5.4. Ketentuan Collateral Coverage	30
5.5. Jenis-jenis Agunan yang dihindari	32
5.6. Larangan Agunan yang Berada di Luar Negeri	34
5.7. Pengikatan Agunan	34
5.8. Asuransi atas Agunan Kredit	34
6. Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)	36
6.1. BMPK untuk Peminjam / Kelompok Peminjam yang tidak terkait dengan Bank	38
6.2. Batasan Maksimum Pemberian Kredit untuk Pihak yang Terkait dengan Bank	39
6.3. Penyediaan Dana yang tidak diperhitungkan BMPK	44
6.4. Pelaporan BMPK	47
6.5. BMPK Fasilitas Kredit Revolving dan Non Revolving	47
6.6. BMPK Internal Bank	49
6.7. Batas Wewenang Memutus Kredit (BWMK) Fasilitas Kredit Back to Back	50
7. Sektor Ekonomi yang dibiayai Bank	52
7.1. Sektor Ekonomi yang dibiayai Bank	52
7.2. Sektor Ekonomi yang dihindari untuk dibiayai oleh Bank	52
7.3. Penetapan Limit untuk tiap-tiap Sektor Ekonomi	52



8.	Kebijakan Penyediaan Dana Besar	53
9.	Kebijakan Pemberian Kredit Kepada Pihak Terkait	60
10.	Kebijakan Pemberian Kredit Kepada Perusahaan Baru	61
11.	Kebijakan Pengambilalihan Kredit	65
12.	Pemberian Kredit yang dilarang	69
13.	Pemberian Kredit yang dihindari	71
III.	Jenis-jenis Fasilitas Kredit	73
1.	Penggolongan Kredit	73
1.1.	Kredit Konsumtif	73
1.2.	Kredit komersial	74
2.	Ciri-ciri Khusus Fasilitas Kredit	75
2.1.	Menurut Bentuk Penyediaan Dananya	75
2.2.	Menurut Jangka Waktu Kreditnya	76
2.3.	Menurut Komitmen Pemberian Kredit	76
3.	Produk-produk Kredit Bank	77
3.1.	Pinjaman Rekening Koran (PRK)	77
3.2.	PRK On Demand	78
3.3.	Demand Loan atau Pinjaman Transaksi Khusus (PTK)	79
3.4.	Term Loan (TL)	80
3.5.	Bank Garansi (BG)	81
3.6.	Standby Letter of Credit (SBLC)	84
3.7.	Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)	85
3.8.	Letter of Credit (L/C)	87
3.9.	Kredit Ekspor	89
3.10.	Fasilitas Kredit Back To Back	91
3.11.	Kredit Sindikasi	97
3.11.A.	Sindikasi Langsung/ Direct Syndication	97
3.11.B.	Kredit Sindikasi Tidak Langsung/ Indirect Loan Syndication	103
3.12.	Kredit Kepada Perusahaan Multifinance	104
3.13.	Kredit Kepemilikan Rumah / Apartemen (KPR / KPA)	113
3.14.	Kredit Multiguna – Implant Banking pada Karyawan Perusahaan/Koperasi/ Yayasan	119
IV.	Prosedur Pemberian Kredit	121
1.	Perangkat Proposal Kredit	121
2.	Proses Pemberian Kredit	122
2.1.	Alur Proses Pemberian Kredit	122
2.2.	Standar Waktu Proses Kredit	128
2.3.	Persiapan Pembuatan Proposal Kredit	128
2.4.	Memorandum Analisa Kredit (MAK)	130
2.5.	Proses Persetujuan Kredit di KPNO	138
2.6.	Surat Persetujuan Kredit (SPK)	140
2.7.	Pengikatan Kredit dan Agunan	141
2.8.	Proses Pencairan Kredit	158



V.	Pengelolaan dan Monitoring Kredit	162
1.	Pendahuluan	162
2.	Ketentuan Pengelolaan dan Monitoring Kredit	163
2.1.	Laporan Hasil Kunjungan Usaha (Call Report)	163
2.2.	Pengajuan Perpanjangan dan Penambahan Kredit	167
2.3.	Ketentuan Perpanjangan Kredit Sementara	165
VI.	Penyelamatan dan Penyelesaian Kredit	166
1.	Pendahuluan	166
2.	Penyebab Kredit Bermasalah	166
2.1.	Internal Debitur	167
2.2.	Faktor-Faktor di luar Debitur	173
2.3.	Internal di Bank	175
3.	Pendekatan dan Pengenalan Kredit Bermasalah	177
3.1.	Banking Signal	178
3.2.	Financial Signal	179
3.3.	Operation Signal	180
3.4.	Manajemen Signal	181
4.	Klasifikasi Kredit	182
4.2.	Tingkat Kolektibilitas	182
4.3.	Manfaat	182
4.4.	Kreteria Klasifikasi	182
5.	Pengelolaan Kredit Bermasalah	183
5.1.	Organisasi Unit Kerja NPA	183
5.2.	Organisasi Unit Kerja NPA	183
5.3.	Rencana Tindak Lanjut Penyelesaian	187
5.4.	Restrukturisasi Kredit	195
5.5.	Penyelesaian Kredit Bermasalah Secara Kompromi	198
5.6.	Penyelesaian Kredit Bermasalah Melalui Jalur Hukum	202
5.	Pengapusbukuan Kredit Bermasalah Kredit	204

Daftar Pustaka



BAB I P E N D A H U L U A N

<u>Tujuan Pembelajaran</u>	<u>Indikator Keberhasilan</u>
Mahasiswa mampu memahami berbagai konsep dasar manajemen perkreditan sebagai dasar implementasi mahasiswa pada saat bekerja pada perusahaan	Setelah mengikuti pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami dan menjelaskan: a. Visi, Misi, Sasaran Strategis Perkreditan Bank b. Organisasi Perkreditan Bank c. Kewenangan dan tanggung jawab dalam kegiatan perkreditan d. Komite Kredit Bank

1. VISI PERKREDITAN BANK

Memberikan kontribusi untuk meningkatkan pengembangan dunia usaha dan sektor riil di Indonesia pada umumnya melalui penyediaan fasilitas kredit dan fasilitas jasa perbankan untuk menunjang perdagangan (*trade finance*) yang disalurkan secara profesional, efektif dan efisien.

2. MISI PERKREDITAN BANK

- 2.1. Memperoleh timbal balik yang layak dan wajar dari optimalisasi penyaluran dana masyarakat kepada dunia usaha dan sektor riil dengan berdasarkan kepada prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit.
- 2.2. Memaksimalkan perolehan rentabilitas yang berkesinambungan utamanya di bidang perkreditan dengan tetap mempertahankan kualitas porto folio perkreditan yang sehat dalam operasi perkreditan yang efektif dan efisien.

3. SASARAN STRATEGIS

3.1. Melakukan pengelolaan kredit yang baik dengan menciptakan sistem pengelolaan perkreditan yang memperhatikan pemberian pelayanan yang baik kepada nasabah dan berpedoman pada standar batas risiko yang wajar bagi Bank.

3.2. Sistem pengelolaan kredit meliputi :

- 3.2.1. Analisa Kredit
- 3.2.2. Persetujuan Kredit
- 3.2.3. Pencairan Kredit
- 3.2.4. Pemantauan Kredit
- 3.2.5. Pengawasan Kredit
- 3.2.6. Penyelamatan Kredit

- 3.2.7. Penyelesaian Kredit, dan
- 3.2.8. Pengelolaan Kebijakan Kredit.

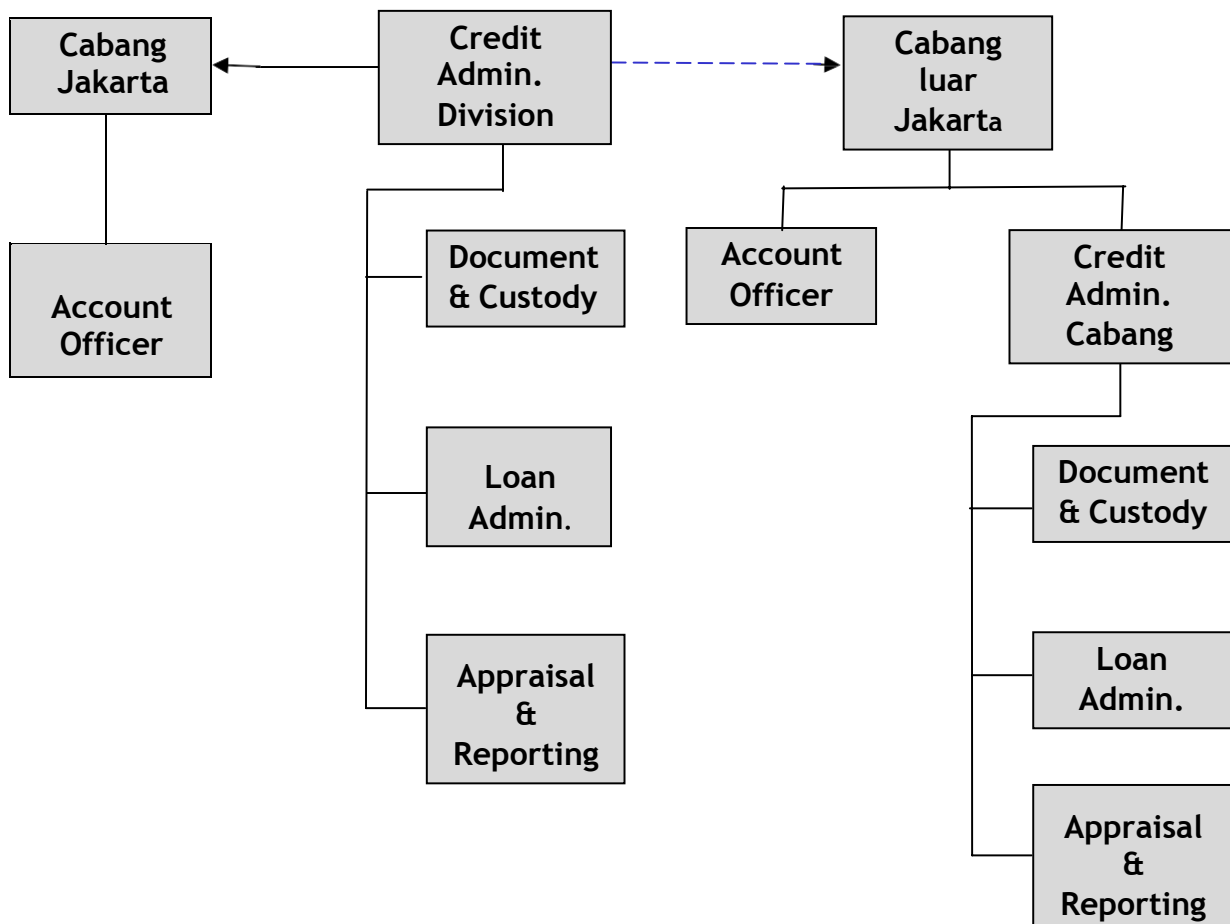
4. ORGANISASI PERKREDITAN DI BANK

Organisasi perkreditan di Bank meliputi seluruh Satuan Unit Kerja yang ada di Bank yang terlibat di dalam proses pemberian kredit. Organisasi perkreditan ini melibatkan satuan unit kerja sejak proses Pembuatan Proposal, Evaluasi dan Review, Persetujuan Kredit, Surat Penawaran Kredit / *Offering Letter*, Pengikatan Kredit dan Agunan, proses Booking dan Pencairan kredit, Pemantauan Pembayaran Kewajiban, dan Pemenuhan Kelengkapan Dokumentasi / Reguler Report, Pengawasan Kredit sampai dengan kredit dilunasi.

4.1. Organisasi Perkreditan di Kantor Cabang

Organisasi perkreditan di Kantor Cabang meliputi seluruh staff dan bagian yang ada di Kantor Cabang yang terlibat di dalam proses pemberian kredit. Berdasarkan struktur organisasi yang ada saat ini, organisasi perkreditan di Kantor Cabang dapat di bagi menjadi :

Struktur Organisasi Perkreditan Cabang Jakarta dan Cabang Luar Jakarta





4.1.1. Struktur Organisasi Perkreditan Cabang di Jakarta

Struktur organisasi perkreditan cabang di kota Jakarta, meliputi :

- a. Account Officer, atau dibantu dengan Assistant Account Officer
- b. Branch Manager / Pemimpin Cabang

Semua cabang Jakarta tidak terdapat bagian Credit Administration, dan ini berbeda dibandingkan dengan cabang di luar Jakarta. Hal ini untuk optimalisasi penggunaan SDM yang ditunjang dengan lokasi cabang yang relatif berdekatan dengan KPNO, dan kemudahan di dalam pengawasan maka fungsi unit kerja Credit Administration di cabang Jakarta disentralisasi di KPNO menjadi Divisi Credit Administration.

4.1.2. Struktur Organisasi Perkreditan Cabang di luar Jakarta

Struktur organisasi cabang di luar Jakarta, meliputi :

- a. Account Officer, atau dibantu dengan Assistant Account Officer
- b. Branch Manager / Pemimpin Cabang
- c. Credit Administration
 - c.1. Documentation & Custody
 - c.2. Loan Administration
 - c.3. Appraisal and Reporting

Fungsi dan tugas Divisi Credit Administration, selain menjalankan fungsi dan tugas administrasi kredit untuk seluruh cabang di Jakarta, juga bertanggung jawab secara fungsional atas pelaksanaan pekerjaan dan melakukan supervisi kepada semua Credit Admin. yang ada di cabang-cabang luar Jakarta.

Selanjutnya penjelasan lebih lanjut mengenai fungsi dan tugas / tanggung jawab Credit Admin. ini secara lebih jelas dapat dilihat pada bagian IV.2.10 tentang "Proses Pencairan Kredit" dan bagian V.4. tentang "Sentral Informasi dan Pelaporan Perkreditan Bank"

4.1.3. Struktur Organisasi Perkreditan di Cabang Pembantu

Struktur organisasi perkreditan di Cabang-Cabang Pembantu, baik Cabang Pembantu Jakarta maupun Cabang Pembantu di Luar Kota / Luar Jakarta menginduk ke Kantor Cabangnya masing-masing. Fungsi pembukaan Cabang Pembantu terutama untuk lebih mengoptimalkan pemasaran Bank (funding / lending) ke area / daerah yang potential untuk pemasaran perbankan, dan untuk lebih mendekatkan dengan nasabah dan calon nasabah di area tersebut.



4.2. Organisasi Perkreditan di Kantor Pusat (KPNO)

Struktur organisasi perkreditan di Kantor Pusat (KPNO) meliputi unit kerja yang menjalankan fungsi Evaluasi dan Review, Persetujuan Kredit, Pengikatan Kredit dan Agunan, proses Booking dan Pencairan kredit, Pengawasan Kredit, dan Penyelamatan / Penyelesaian Kredit. Unit-unit kerja di KPNO yang terlibat dalam proses ini antara lain, meliputi :

4.2.1. Divisi Business Unit

Sesuai struktur organisasi terbaru, Divisi Bisnis inidibagi ke dalam 3 (tiga) divisi, yaitu :

- a. Divisi Luar Negeri
- b. Divisi Business Banking
- c. Divisi Consumer Banking

4.2.2. Credit Review

4.2.3. Satuan Kerja Management Risiko (SKMR)

4.2.4. Satuan Kerja Kepatuhan (SKK)

4.2.5. Komite Kredit

4.2.6. Legal Department

4.2.7. Credit Administration

4.2.8. Satuan Kerja NPA (Non Performing Asset)

4.2.9. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI)

Penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab dari masing-masing organisasi perkreditan di Kantor Pusat (KPNO) ini secara lebih jelas dapat dilihat pada bagian IV.2 tentang “Proses Pemberian Kredit”.

5. KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB DALAM KEGIATAN PERKREDITAN

5.1. Cabang / KPO (Kantor Pusat Operational)

5.1.1. Pemimpin Cabang

Wewenang dan tanggung jawab Pemimpin Cabang di dalam organisasi perkreditan meliputi :

- a. Membuat perencanaan dan strategi penyaluran kredit sesuai Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) dari Bank, secara terstruktur, komprehenship, dan dengan skedul waktu yang jelas.
- b. Melakukan supervisi di bidang perkreditan kepada unit kerja di cabang, baik untuk bidang penghimpunan dana (*funding*), kredit maupun operasionalnya.



- c. Melakukan pemeriksaan atau evaluasi dokumen usulan kredit berdasarkan hasil analisa kualitatif dan kuantitatif berdasarkan prinsip kehati-hatian sesuai pedoman internal Bank maupun eksternal yang terkait dengan bidang perkreditan yang diajukan oleh Account Officer sebelum memberikan persetujuan serta rekomendasi kepada Komite Kredit dalam hal :
 - c.1. Permohonan fasilitas kredit baru
 - c.2. Penambahan fasilitas kredit
 - c.3. Perubahan fasilitas kredit
 - c.4. Perpanjangan fasilitas kredit
 - c.5. Penyelamatan fasilitas kredit
 - c.6. Pelunasan sebelum jatuh tempo
 - c.7. Penarikan agunan dan / atau perubahan agunan
- d. Melakukan pemantauan terhadap realisasi hasil penghimpunan dana (*funding*) dan penyaluran kredit dibandingkan dengan RKAT, termasuk pemenuhan *Loan to Deposit Ratio* (LDR) cabang.
- e. Secara rutin, baik sendiri maupun bersama-sama Account Officer melakukan kunjungan ke lokasi usaha / kantor nasabah (lending maupun *funding*) untuk melihat perkembangan kegiatan usahanya secara langsung, baik dalam rangka account monitoring maupun untuk menggali potensi bisnis yang baru.
- f. Melakukan supervisi kepada Account Officer dan Staff Perkreditan tentang tata cara account maintenance yang baik, untuk menjaga kualitas kredit, dan sebagai langkah preventif agar sedini mungkin potensi nasabah yang bermasalah terdeteksi (*early warning signal*).
- g. Melakukan evaluasi pemenuhan dan follow up atas deviasi persyaratan kredit, *to be obtained document*, dan tunggakan biaya-biaya lainnya yang dilakukan oleh Account Officer berdasarkan laporan rutin yang disampaikan oleh Unit Kerja Credit Administration.
- h. Melakukan penanganan maupun supervisi kepada Account Officer mengenai langkah-langkah efektif dalam rangka pengelolaan dan penyelesaian kredit bermasalah dengan tujuan agar hasil penagihan dapat dioptimalkan, dan apabila diperlukan melakukan koordinasi dengan divisi terkait di KPNO (NPA).
- i. Secara reguler menyampaikan semua kewajiban pelaporan, termasuk melakukan supervisi dalam pembuatan laporan dan atau pemenuhan pelaporan tersebut, baik untuk kepentingan internal maupun eksternal secara benar dan akurat
- j. Melakukan supervisi mengenai kepatuhan semua Unit Kerja terkait dengan bidang perkreditan di cabang terhadap semua ketentuan perkreditan, baik internal Bank maupun peraturan eksternal Bank Indonesia / Otoritas Jasa Keuangan.



- k. Hal-hal lain yang dilakukan dalam rangka pencapaian target funding, lending dan fee based income Cabang, termasuk upaya untuk menjaga tingkat kualitas dan kuantitas target-target tersebut.

5.1.2. Account Officer

Wewenang dan tanggung jawab Account Officer di dalam organisasi perkreditan meliputi antara lain :

- a. Account Officer adalah personel Bank yang berhubungan secara langsung dan bertanggung jawab untuk menangani semua hal yang menyangkut kebutuhan calon debitur (pemohon kredit) maupun debitur yang telah memiliki fasilitas kredit di Bank. Untuk mengoptimalkan pelayanan debitur, maka setiap account officer akan diberikan tanggung jawab untuk mengelola dan menangani sejumlah debitur dan permohonan kredit/debitur sesuai dengan kapasitas dan pengalaman Account Officer yang bersangkutan.
- b. Account Officer bertanggung jawab untuk memproses dan menganalisa setiap usulan kredit yang diajukan oleh calon debitur dan debitur, termasuk usulan perubahan kredit (penambahan dan pengurangan), perpanjangan dan restrukturisasi kredit. Usulan kredit diajukan ke Komite Kredit dalam bentuk proposal kredit yang disusun berdasarkan standar analisa kredit Bank yang dilakukan secara jujur, teliti, cermat dan mendalam sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku di Bank.
- c. Account Officer bertanggung jawab atas kebenaran paket rekomendasi usulan kredit yang diajukannya kepada Komite Kredit. AO wajib untuk mengemukakan alasan / justifikasi dasar rekomendasi permohonan kredit yang diajukan oleh pemohon kredit serta mempertahankan rekomendasinya di Komite Kredit.
- d. Account Officer bertanggung jawab untuk menyampaikan kepada pemohon kredit/debitur secara tertulis (melalui surat resmi) keputusan Komite Kredit, apakah itu penolakan (Surat Penolakan Permohonan Kredit) atau Persetujuan (Surat Penawaran Kredit) sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan yang disetujui atau yang ditetapkan oleh Komite Kredit, melalui Surat Persetujuan Fasilitas Kredit (SPFK) yang dikeluarkan oleh Credit Review.
- e. Apabila pemohon kredit/debitur menyetujui dan mengembalikan Surat Penawaran Kredit (SPK) maka Account Officer yang bersangkutan bertanggung jawab mengatur, menghadirkan dan menyaksikan pemohon kredit/debitur dan/atau penjamin menandatangani perjanjian dan pengikatan jaminan/agunan kredit yang telah disiapkan oleh Notaris atau secara internal / di bawah tangan.



- f. Account Officer bertanggung jawab dan berkewajiban untuk memastikan kelengkapan persyaratan kredit dan dokumen agunan kredit maupun kerapihan file kredit debitur yang ditanganinya.
- g. Fungsi dan tanggung jawab terpenting dari seorang Account Officer bukan pada saat memproses (analisa) suatu permohonan kredit sampai mendapatkan persetujuan Komite Kredit, melainkan dimulai setelah suatu kredit dicairkan/ditarik oleh debitur. Oleh karena itu seorang Account Officer harus mampu mendisiplinkan diri untuk melakukan pemantauan (supervisi) kredit secara berkala dari saat kredit dicairkan/ditarik sampai kredit itu dibayar kembali, baik dalam rangka kerangka bisnis normal maupun pinjaman memiliki probabilitas akan menjadi bermasalah yang disebabkan oleh kondisi internal usaha debitur atau kondisi eksternal yang mempengaruhi usahanya, termasuk ditentukan oleh Komite Kredit/Direksi untuk penanganan debitur-debitur tertentu.
- h. Pemantauan (Supervisi) kredit wajib dilakukan seorang Account Officer, termasuk memastikan pelunasan biaya-biaya kredit, terutama kelancaran pembayaran bunga dan angsuran/cicilan kredit (bila ditentukan), selain juga mengikuti perkembangan usaha debitur yang ditanganinya tersebut. Hasil pemantauan dan kunjungan ke lokasi usaha debitur dituangkan dalam Call Report untuk disampaikan kepada Pemimpin Cabang, Kepala Divisi Business Unit atau ke Komite Kredit bila diperlukan.
- i. Setiap informasi negatif mengenai debitur yang ditangani, yang berpotensi dapat membahayakan kualitas kredit yang telah diberikan wajib dilaporkan oleh Account Officer kepada atasannya atau melalui Memorandum yang ditujukan kepada Komite Kredit, tergantung besar kecilnya masalah yang dihadapi debitur tersebut. Lebih baik melakukan pencegahan (*preventive*) sedini mungkin sebelum permasalahannya menjadi tidak terkendali, menjadi besar dan pada akhirnya mengakibatkan penghapusan keuntungan/laba Bank yang telah diperoleh sebelumnya dengan upaya yang maksimal.
- k. Penanganan kredit bermasalah khususnya kredit-kredit yang digolongkan/klasifikasi "Kurang Lancar", "Diragukan" dan "Macet" diserahkan pengelolaannya kepada unit kerja NPA secara tertulis, tanpa menghilangkan tanggung jawab Account Officer dan Cabang sebagai *Loan Originator / Inisiator* kredit tersebut dengan segala konsekuensinya. Sedangkan untuk kredit dengan kolektibilitas "Lancar", "Dalam Perhatian Khusus" (DPK) dan "Restruktur" dengan kolektibilitas Lancar atau DPK menjadi tanggung jawab Account Officer yang bersangkutan.



- l. Secara periodik melakukan monitoring pencapaian funding dan portofolio kredit dibandingkan dengan RKAT.
- m. Hal-hal lain yang dilakukan dalam rangka pencapaian target funding, lending dan fee based income, termasuk termasuk menjaga kualitas dan kuantitasnya.

6. KOMITE KREDIT BANK

6.1. Keanggotaan Komite Kredit Bank, terdiri dari :

- 6.1.1. Direktur Utama
- 6.1.2. Wakil Direktur Utama
- 6.1.3. Direktur Pengembangan Bisnis
- 6.1.4. Direktur Finance and IT
- 6.1.5. *Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko (sebagai pengamat)*

6.2. Tugas Komite Kredit Bank

- 6.2.1. Menyetujui pemberian kredit sampai dengan jumlah Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) sesuai ketentuan yang berlaku.
- 6.2.2. Menolak permohonan kredit yang tidak sesuai dan/atau bertentangan dengan Kebijakan Pemberian Kredit Bank.
- 6.2.3. Memberikan catatan sebagai persyaratan yang harus dipenuhi dalam persetujuan kredit.

6.3. Tanggung Jawab Komite Kredit Bank.

- 6.3.1. Memastikan bahwa setiap pemberian kredit telah memenuhi ketentuan best practice perbankan dan sesuai dengan azas-azas perkreditan yang sehat.
- 6.3.2. Memastikan bahwa pelaksanaan persetujuan kredit telah sesuai dengan Kebijakan Perkreditan Bank
- 6.3.3. Memastikan bahwa pemberian kredit telah didasarkan pada penilaian yang jujur, obyektif, cermat, seksama dan serta terlepas dari pengaruh pihak yang berkepentingan dengan permohonan kredit.
- 6.3.4. Meyakini bahwa kredit yang akan diberikan dapat dibayar kembali pada waktunya dan tidak akan berkembang menjadi kredit bermasalah.

6.4. Pelaksanaan Rapat Komite Kredit

- 6.4.1. Presentasi pada rapat Komite Kredit dilakukan oleh Kepala Divisi Kredit Review KPNO, atau pengantinya yang ditunjuk bila yang bersangkutan berhalangan.



- 6.4.2. Kepala Divisi Kredit Administrasi hadir sebagai sekretaris Komite Kredit yang bertugas membuat risalah rapat Komite Kredit.
- 6.4.3. Kepada Divisi Business Unit terkait hadir dalam Komite Kredit untuk memberikan penjelasan (bila diperlukan) atas usulan kredit dari aspek bisnis dan marketing.
- 6.4.4. Pimpinan Cabang / Cabang Pembantu / Account Officer yang mengusulkan Kredit (Baru / Penambahan / Perubahan / Perpanjangan Kredit) standby apabila sewaktu-waktu perlu dimintai penjelasan / keterangan oleh Komite Kredit.
- 6.4.5. Kepala Department Legal, Kepala Divisi Manajemen Risiko, dan Kepala Divisi Kepatuhan *standby* apabila sewaktu-waktu dibutuhkan keterangan / penjelasan mengenai hal-hal yang terkait dengan risiko hukum, risiko kepatuhan, dan risiko-risiko lainnya oleh Komite Kredit.

6.5. Keputusan Komite Kredit Bank Persetujuan kredit,

apabila usulan kredit disetujui oleh :

1. Direktur Utama
2. Wakil Direktur Utama
3. Direktur Pengembangan Bisnis
4. Direktur Finance and IT

Kedudukan dan peran Direktur Kepatuhan dan Manajemen Risiko dalam rapat Komite Kredit sebagai pengamat (*invitee*) dan dapat memberikan pendapat yang berkaitan dengan bidang kepatuhan dan risiko kredit, namun tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kredit.

Rekomendasi usulan kredit yang berasal dari cabang dan atau divisi kepada Komite Kredit harus ditandatangani oleh Pimpinan Cabang dan atau Divisi Business unit terkait.

6.6. Ketentuan Pengecualian

Dikecualikan terhadap point 6.5. di atas, bila salah satu Komite Kredit berhalangan hadir (cuti, sakit, tugas keluar kota), dengan ketentuan quorum keputusan Komite Kredit minimum harus ditanda-tangani minimum oleh 3 (tiga) anggota Komite Kredit.

6.7. Penolakan Kredit

Penolakan Kredit terjadi apabila usulan kredit tidak disetujui oleh salah satu atau beberapa anggota Komite Kredit Bank.



6.8. Jangka Waktu Persetujuan Komite Kredit

Persetujuan Komite Kredit hanya berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak disetujui, sehingga apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan itu perjanjian kredit serta pengikatan agunan kredit belum direalisasi maka persetujuan fasilitas kredit tersebut menjadi gugur dan tidak berlaku kembali.

Apabila pemohon kredit yang bersangkutan (calon debitur) menghendaki dilakukannya realisasi persetujuan kredit serta pengikatan agunan kredit setelah periode 3 bulan tersebut, maka Account Officer / cabang harus mengajukan kembali kepada Komite Kredit untuk memperoleh perpanjangan jangka waktu persetujuan kredit. Permohonan perpanjangan jangka waktu persetujuan kredit maksimum dapat dilakukan 1 (satu) kali untuk periode 3 bulan yang kedua. Pengajuan dimaksud diajukan dengan format memorandum, dan diajukan sebelum jangka waktu persetujuan kredit 3 bulan yang pertama berakhir.

Sebagai contoh apabila suatu fasilitas kredit disetujui Komite Kredit pada tanggal 7 Januari 2014, maka pengajuan perpanjangan persetujuan kredit selambat-lambatnya diajukan pada tanggal 6 April 2014 (tanggal dimaksud adalah tanggal memorandum pengajuan terima oleh Komite Kredit KPNO).

Permohonan perpanjangan jangka waktu persetujuan kredit di luar ketentuan di atas tidak dapat diajukan untuk disetujui dengan alasan apapun, kecuali usulan pengajuan tersebut dilakukan dengan "proposal kredit lengkap" dan perlakuannya (*treatment-nya*) sebagaimana proses terhadap usulan kredit baru.

6.9. Keputusan Komite Kredit

Keputusan Komite Kredit dituangkan dalam bentuk **Surat Persetujuan Fasilitas Kredit (SPFK)** atau Surat Penolakan Kredit yang dibuat oleh Credit Review. Keputusan kredit ini ditandatangani oleh Credit Review Head dan Direktur Pengembangan Bisnis atau yang ditunjuk mewakilinya, dan selanjutnya disampaikan ke Cabang / Account Officer.

Selanjutnya, Cabang / Account Officer menyampaikan Keputusan Komite Kredit tersebut dalam bentuk :

6.9.1. Surat Penawaran Kredit (SPK)

Pengisian SPK wajib sesuai dan sama dengan syarat-syarat dalam Persetujuan Kredit yang direkomendasikan Account Officer dan disetujui maupun yang ditentukan oleh Komite Kredit. Tata cara pembuatan SPK ini disampaikan lebih lanjut pada bagian selanjutnya (Bab IV / Prosedur Pemberian Kredit). SPK berlaku maksimum 30 hari sejak tanggal SPK diterbitkan, sehingga jika pemohon kredit (calon debitur) tidak memberikan persetujuannya maka SPK tersebut tidak berlaku lagi.



6.9.2 Surat Penolakan Permohonan Kredit (SPPK)

Pada saat pembuatan SPPK, alasan-alasan penolakan kredit oleh Komite Kredit tidak diizinkan untuk disampaikan / diberitahukan kepada pemohon kredit (calon debitur), dalam hal ini Account Officer cukup menyampaikan bahwa Bank belum dapat menyetujui permohonan kreditnya.



BAB II KETENTUAN UMUM PERKREDITAN

<u>Tujuan Pembelajaran</u>	<u>Indikator Keberhasilan</u>
Mahasiswa mampu memahami dan mengimplementasikan ketentuan umum perkreditan	Setelah mengikuti pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami dan menjelaskan: a. Perkreditan Kredit b. Aplikasi Permohonan Pinjaman c. Dokumen legalitas debitur d. Agunan Kredit e. BMPK f. Sektor Ekonomi yang dibiayai g. dll

1. PENGERTIAN KREDIT

Adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak Peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga, termasuk: cerukan (*overdraft*) yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat dibayar lunas pada akhir hari; pengambilalihan tagihan dalam rangka kegiatan anjak piutang atau pengambilalihan/ pembelian kredit dari pihak lain.

2. APLIKASI PERMOHONAN PINJAMAN

Setiap Calon Debitur atau Debitur yang mengajukan permohonan fasilitas kredit (baru, tambahan maupun perpanjangan) harus mengisi Formulir Permohonan Pinjaman yang ditanda tangani oleh Calon Debitur atau Debitur. Sebagai standarisasi, format formulir permohonan pinjaman sebagaimana dalam lampiran No. 1.

3. DOKUMEN LEGALITAS DEBITUR

Persyaratan kelengkapan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) adalah sesuai Undang-Undang No.3/1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan, Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), Izin Usaha Industri (IUI), Tanda Daftar Industri (TDI) Analisa Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) sesuai Undang-Undang No. 32/2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Selanjutnya, kelengkapan persyaratan dokumen legalitas debitur yang mengajukan permohonan kredit diserahkan kepada penilaian Bank masing-masing, maka perlu diatur sebagai berikut :

3.1. Nasabah Perorangan

Dokumen yang dibutuhkan untuk nasabah perorangan adalah sebagai berikut :

- 3.1.1. Fotokopi identitas nasabah dan pasangan;
- 3.1.2. Fotokopi Kartu Keluarga dan pasangan;



- 3.1.3. Fotokopi Buku Nikah/Kutipan Akta Perkawinan;
- 3.1.4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 3.1.5. Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), *untuk debitur non karyawan*
- 3.1.6. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP), *untuk debitur non karyawan*
- 3.1.8. Fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDP), *untuk debitur non karyawan*
- 3.1.9. Fotokopi Izin-Izin Usaha (jika pinjaman yang akan diberikan adalah untuk tujuan kebutuhan modal kerja atau investasi), *untuk debitur non karyawan*
- 3.1.10. Fotokopi Tagihan dan Bukti Pembayaran rekening listrik, air dan telpon rumah

3.2. Nasabah Badan Usaha Non-Badan Hukum (CV)

Dokumen yang dibutuhkan untuk nasabah Badan Usaha Non-Badan Hukum adalah :

- 3.2.1. Fotokopi anggaran dasar dan bukti pendaftaran di kantor kepaniteraan Pengadilan Negeri terkait (dimana CV didirikan dan berdomisili).
- 3.2.2. Fotokopi setiap perubahan anggaran dasar dari waktu ke waktu dan bukti pendaftaran di kantor kepaniteraan Pengadilan Negeri terkait (dimana CV didirikan dan berdomisili).
- 3.2.3. Fotokopi identitas seluruh pengurus
- 3.2.4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 3.2.5. Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- 3.2.6. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- 3.2.7. Fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDP)
- 3.2.8. Fotokopi Izin-izin usaha sesuai bidang usahanya masing-masing (jika pinjaman yang akan diberikan adalah untuk tujuan kebutuhan modal kerja dan investasi).

3.3. Nasabah Perseroan Terbatas

Dokumen yang dibutuhkan untuk nasabah Perseroan Terbatas, sebagai berikut :

- 3.3.1. Fotokopi Anggaran Dasar beserta dengan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- 3.3.2. Fotokopi Anggaran Dasar yang telah disesuaikan dengan ketentuan Undang-undang No. 40 Tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas beserta dengan persetujuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- 3.3.3. Fotokopi perubahan anggaran dasar beserta dengan persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- 3.3.4. Fotokopi Akta mengenai susunan Direksi, Dewan Komisaris, pemegang saham dan struktur permodalan beserta dengan persetujuan dan/atau penerimaan pemberitahuan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- 3.3.5. Fotokopi identitas seluruh pengurus perseroan
- 3.3.6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 3.3.7. Fotokopi Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)



- 3.3.8. Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TD)
- 3.3.9. Fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDP)
- 3.3.10. Fotokopi Izin-izin usaha sesuai bidang usahanya masing-masing (jika pinjaman yang akan diberikan adalah untuk tujuan kebutuhan modal kerja dan investasi).

Untuk Perseroan Terbatas penanaman modal asing (PMA) / dalam negeri (PMDN), tambahan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan sebagai berikut :

- 3.3.11. Fotokopi persetujuan penanaman modal asing/dalam negeri;
 - 3.3.12. Fotokopi perluasan penanaman modal asing/dalam negeri; (jika ada);
 - 3.3.13. Fotokopi seluruh izin usaha sebagai PMA / PMDN;
 - 3.3.14. Fotokopi bukti penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan permodalan dan/atau susunan pemegang saham, seluruhnya diterbitkan oleh Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM).
- 3.4. Setiap pendirian usaha Industri wajib memiliki Izin Usaha Industri (IUI), dan bagi industri kecil dengan nilai investasi perusahaan seluruhnya sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha wajib memiliki Tanda Daftar Industri (TDI) yang diberlakukan sebagai IUI.
 - 3.5. Sesuai dengan Penjelasan Pasal 8 Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 tanggal 10 Nopember 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan maka :

Bank dalam memberikan kredit harus pula memperhatikan hasil Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) bagi perusahaan yang berskala besar dan atau risiko tinggi agar proyek yang dibiayai tetap menjaga kelestarian lingkungan. AMDAL merupakan kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan atau kegiatan usaha. Hasil AMDAL diperlukan untuk memastikan kelayakan proyek yang dibiayai dari telah memenuhi syarat (*comply*) dari aspek lingkungan.

4. DATA KEUANGAN

- 4.1. Data Keuangan nasabah / debitur meliputi seluruh data yang dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi untuk menunjukkan kinerja / performance dari nasabah / debitur tersebut selama periode waktu tertentu. Data keuangan dapat berupa Laporan Keuangan Audited maupun Unaudited, rekening koran / tabungan 6 bulan terakhir, bukti-bukti penjualan dan pembelian (faktur / invoice / nota penjualan / purchase order), maupun data keuangan lainnya.
- 4.2. Setiap usulan pemberian kredit baru, tambahan maupun perpanjangan yang bertujuan untuk pembiayaan usaha wajib disertai dengan Laporan Keuangan Audited maupun Unaudited minimum 2 (dua) periode terakhir. Untuk Laporan Keuangan Unaudited yang disampaikan harus ditanda tangani oleh Debitur / Calon Debitur.



- 4.3. Sesuai dengan Undang Undang Republik Indonesia Nomor : 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas (UUPT) maka bagi Perseroan Terbuka (PT. Tbk.) dan Perseroan Terbatas yang memiliki bidang Usaha yang berkaitan dengan pengeralahan dana masyarakat (tidak termasuk BPR) atau Perseroan Terbatas yang memiliki jumlah Aktiva atau Kekayaan paling sedikit Rp 50 milyar, dan untuk fasilitas Kredit Investasi berjalan (existing) dengan plafond awal paling sedikit Rp 10 milyar harus menyampaikan Laporan Keuangan pada setiap akhir tahun baik Audited ataupun Unaudited.
- 4.4. Kewajiban untuk Penyampaian Laporan Keuangan House Figures per Triwulan bagi Debitur dengan Plafond awal paling sedikit Rp 5 milyar, dan bagi Debitur dengan Plafond awal antara Rp 500 juta sampai dengan kurang dari Rp 5 milyar wajib untuk Penyampaian Laporan Keuangan House Figures per semesteran .
- 4.5. Kewajiban Penyampaian Laporan Keuangan tersebut di atas harus tercantum pada perjanjian kredit, dan Account Officer harus memonitor ketepatan penyerahan Laporan Keuangan sebagaimana ketentuan di atas, melakukan filling di file kredit, dan melakukan evaluasi singkat untuk mengetahui kinerja debitur yang disampaikan dalam Call Report.

5. AGUNAN KREDIT

Adalah asset kebendaan dan non kebendaan yang diserahkan / dialihkan hak kepemilikannya kepada Bank sebagai pengganti penyelesaian kewajiban (pembayaran kembali), apabila debitur cidera janji / tidak sanggup memenuhi pengembalian pembiayaan yang diterimanya. Untuk itu kualitas dari agunan kredit adalah kemampuannya dalam membayar kembali pinjaman debitur pada saat agunan tersebut dilakukan likuidasi / diambil alih oleh Bank.

5.1. Kategori Agunan :

Adalah pengolongan jenis-jenis agunan berdasarkan tingkat marketabilitas dari agunan tersebut.

5.1.1. Agunan Utama :

Adalah agunan pokok (*main collateral*) yang paling tidak memiliki tingkat marketabilitas, yang tinggi untuk mengcover risiko pemberian kredit apabila terjadi gagal bayar oleh debitur (*secondary way out of credit*).

5.1.2. Agunan Tambahan :

Adalah agunan yang sifatnya sebagai tambahan (*secondary collateral*) karena pemenuhan agunan utama tidak mencukupi, atau berdasarkan justifikasi dari Komite Kredit diperlukan adanya tambahan agunan. Agunan ini memiliki tingkat marketabilitas, stability value, ascertainable dan transferable yang tidak setinggi agunan utama, namun memiliki nilai yang

dapat dimanfaatkan untuk mengcover sebagian risiko pemberian kredit.

5.1.3. Agunan Pelengkap :

Adalah agunan yang secara financial nilainya sulit diukur atau dikuantisir dalam standart satuan mata uang, sehingga sifatnya sebagai tambahan *moral obligation* debitur.

5.2. Ketentuan Penilaian Agunan

5.2.1. Ketentuan Dasar

Semua jenis asset yang berbentuk kebendaan akan digunakan sebagai agunan atas fasilitas kredit harus dilakukan penilaian baik secara internal oleh internal appraisal Bank maupun secara eksternal oleh *independent appraisal* rekanan Bank.

5.2.2. Pinjaman Baru

Untuk fasilitas Kredit / Pinjaman Baru < Rp. 2,5 Milyar (atau dalam mata uang asing equivalennya), penilaian agunan/ appraisal dilakukan secara Internal oleh Pejabat/ Petugas Bank yang ditunjuk untuk melakukan Appraisal / penilaian agunan.

Untuk fasilitas Kredit / Pinjaman Baru \geq Rp. 2,5 Milyar (atau dalam mata uang asing equivalennya) penilaian agunan /appraisal dilakukan secara External Appraisal yang ditunjuk Bank dan harus diverifikasi kebenarannya oleh Pejabat/ Petugas Cabang Bank.

5.2.3. Pinjaman Berjalan

Untuk pinjaman berjalan penilaian agunan dilakukan berdasarkan kolektibilitas debitur/ nasabah dan nilai pinjaman, dengan ketentuan sebagai berikut :

Appraisal Berdasarkan Kolektibilitas dan Nilai Pinjaman		
Kolektibilitas	Nilai Pinjaman	
	< Rp 2,5 M (currency lain equivalen)	\geq Rp 2,5 M (currency lain equivalen)
1	Internal setiap 1 tahun sekali (kecuali KPR dan KPA)	External setiap 2 tahun sekali * (kecuali KPR dan KPA)
2 s/d 5	Internal setiap 1 tahun sekali	External setiap 1 tahun sekali *

Note * : dan harus diverifikasi kebenarannya oleh Pejabat/ Petugas Cabang Bank.

Penjelasan :

- a. Jika Debitur termasuk dalam Kolektabilitas 1, Nilai Pinjaman < Rp. 2,5 milyar Appraisal dilakukan secara Internal setiap 1 tahun sekali (kecuali KPR dan KPA).
- b. Jika Debitur termasuk dalam Kolektabilitas 1, Nilai Pinjaman \geq Rp. 2,5 milyar Appraisal dilakukan secara External setiap 2 tahun sekali (kecuali KPR dan KPA) dan harus diverifikasi kebenarannya oleh Pejabat/ Petugas Cabang Bank.
- c. Jika Debitur termasuk dalam Kolektabilitas 2 – 5, Nilai Pinjaman < Rp. 2,5 milyar Appraisal dilakukan secara Internal dan dilakukan setiap 1 tahun sekali.
- d. Jika Debitur termasuk dalam Kolektabilitas 2 – 5, Nilai Pinjaman \geq Rp. 2,5 milyar Appraisal dilakukan secara External setiap 1 tahun sekali dan harus diverifikasi kebenarannya oleh Pejabat/ Petugas Cabang Bank.
- e. Pelaksanaan penilaian agunan yang tidak sesuai atau menyimpang dari ketentuan di atas, hanya dapat dilaksanakan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Komite Kredit.

5.2.4. Penilaian Agunan oleh Internal Appraisal

Dalam hal Penilaian Agunan (Taksasi) dilakukan secara internal, maka hasil penilaian agunan harus mencantumkan 2 macam nilai yaitu Nilai Pasar Wajar dan Nilai Likuidasi

5.2.5. Prosedur Penilaian Secara Internal**a. Tujuan Penilaian**

Menentukan tujuan dan kepentingan penilaian agunan yang akan dilakukan berdasarkan tujuan / kepentingan dari usulan kredit, yaitu :

- a.1. Fasilitas Pinjaman Baru
- a.2. Perpanjangan Fasilitas Pinjaman
- a.3. Penambahan / Perubahan Fasilitas Pinjaman

b. Metode Pendekatan Yang Dipergunakan :

Untuk memperoleh angka / hasil penilaian yang wajar, agar dilakukan terlebih dahulu korelasi dan integrasi dari nilai yang diperoleh berdasarkan pendekatan-pendekatan yang lazim diterapkan dalam penilaian agunan (appraisal), yaitu :

b.1. Metode Perbandingan Data Pasar (*Market Data Approach*) ;

Nilai pasar yang wajar dari suatu agunan kurang lebih sama bila dibandingkan dengan harga pasar dari suatu obyek sejenis / serupa yang akan dijual atau sudah terjual di lokasi agunan pada waktu yang kurang lebih berdekatan.

b.2. Metode Pendekatan Biaya (*Cost Approach*) ;

Nilai agunan diperoleh dari penaksiran *Replacement Cost-New* (RCN) dikurangi dengan perkiraan penyusutan, di mana penilaian didasarkan atas harga bahan baku agunan dan biaya-biaya pembuatan agunan yang berlaku sekarang dikurangi dengan penghapusan-penghapusan karena penyusutan.

b.3. Metode Pendekatan Pendapatan (*Income Approach*) ;

Metode teknik penilaian di mana perkiraan pendapatan bersih diproses untuk menunjukkan jumlah modal (nilai kapitalisasi) investasi yang menghasilkan pendapatan bersih tersebut.

Pada kenyataannya Metode Pendekatan Pendapatan pada umumnya jarang diterapkan dalam penilaian agunan di Indonesia dikarenakan terkendala oleh kesulitan perolehan data, data diperoleh sangat subjektif sifatnya, serta data kurang dapat dipertanggungjawabkan, maka Proses Penilaian Agunan pada Bank dilakukan berdasarkan pendekatan Metode Perbandingan Data Pasar (*Market Data Approach*) dan Metode Pendekatan Biaya (*Cost Approach*).

c. Proses Penilaian :

Rangkaian sistimatis atas prosedur yang harus diambil oleh Penilai internal dalam melakukan penilaian atas agunan adalah :

c.1. Penentuan Permasalahan

- c.1.1. Melakukan identifikasi agunan yang akan dinilai.
- c.1.2. Melakukan identifikasi jenis kepemilikan atas Agunan tersebut, seperti Hak Guna Bangunan, Hak Milik, Hak Guna Usaha dan lain-lain.
- c.1.3. Melakukan konfirmasi penentuan waktu, hari dan tanggal kapan survey penilaian agunan akan dilakukan.
- c.1.4. Melakukan konfirmasi tujuan dari penilaian yang akan dilakukan.

c.2. Survey Pendahuluan dan Rencana Penilaian

- c.2.1. Menentukan petugas penilai yang ditunjuk untuk melakukan penilaian.
- c.2.2. Mengumpulkan data-data yang dibutuhkan.



- c.2.3. Menentukan sumber data yang akan menjadi bahan acuan penilaian.
- c.2.4. Menentukan waktu pelaksanaan penilaian agunan.

c.3. Pengumpulan Data dan Analisa

c.3.1 Data Umum

1. Melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan lokasi agunan seperti data wilayah, data lingkungan, data topografi/ geografis, akses jalan, dan lain-lain.
2. Melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan data ekonomi seperti Analisa Pasar, kondisi Keuangan dan trend pertumbuhan ekonomi di lokasi agunan.
3. Melakukan pengumpulan data dan pengecekan ke Dinas Tata Kota untuk mengetahui rencana peruntukan agunan.

c.3.2. Data Khusus

1. Melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan agunan yang dinilai seperti hak atas tanah, letak, keadaan fisik, dan lain-lain
2. Melakukan pengumpulan data yang berkaitan dengan perbandingan agunan dalam hal biaya perolehan, penjualan kembali, biaya sewa dan biaya lainnya.

c.4. Penerapan Metode Pendekatan Penilaian

Penilaian dengan menerapkan penggunaan metode pendekatan penilaian :

- c.4.1. Metode Perbandingan Data Pasar
- c.4.2. Metode Pendekatan Biaya

c.5. Keputusan Nilai Akhir

Penaksiran atau pengambilan nilai akhir terhadap agunan yang telah dinilai, dimana penaksiran atau pengambilan nilai akhir dapat memungkinkan untuk berubah-ubah dari waktu ke waktu yang dapat dipengaruhi secara langsung ataupun tidak langsung oleh faktor-faktor, sebagai berikut :

- c.5.1 Faktor Fisik & Lingkungan
- c.5.2 Faktor Ekonomi
- c.5.3 Proyeksi agunan ke depan, seperti kemungkinan banjir atau memiliki trafik yang padat / macet, dan lain-lain.
- c.6.4 Faktor Politik & Sosial

- c.6.5 Faktor-faktor lainnya yang dapat secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap perubahan harga agunan yang dinilai.

d. Penilaian Agunan Tanah dan Bangunan

d.1. Identifikasi Agunan

Melakukan identifikasi serta mempersiapkan data-data agunan yang akan dinilai, seperti copy sertifikat tanah atau bukti kepemilikan agunan, gambar denah bangunan, IMB, PBB terakhir (untuk mengetahui NJOP) dan lain-lain

d.2. Peninjauan/Survey Langsung (*Field Inspection*)

- d.2.1 Mencocokkan bentuk agunan dengan gambar situasi yang terdapat pada copy sertifikat, lihat kontur agunan / tanah, lebar/ukuran agunan, catat data lingkungan yang ada di sekitar agunan.
- d.2.2. Melihat dan mengukur jarak antara batas pagar agunan dengan bangunan untuk mengetahui garis sempadan bangunan.
- d.2.3. Memberikan tanda apabila ada penambahan atau pengurangan luas bangunan dibandingkan yang ada gambar bangunan.
- d.2.4. Mencatat semua bahan-bahan bangunan agunan yang digunakan seperti ubin, genteng, rangka bangunan, kayu untuk kusen dan lain-lain.
- d.2.5. Mencatat semua sarana pelengkap dari agunan seperti listrik PLN, sumber air, telpon, pagar, jalan dan lain-lain.
- d.2.6. Mencatat batas-batas agunan, misalnya di timur ada jalan, di barat ada kali, berdekatan sekolah, TPA, fasilitas umum dan sosial lainnya.
- d.2.7. Melakukan pencarian data harga agunan, baik melalui informasi dari penduduk setempat/sekitar, developer, makelar/broker, internet, majalah property maupun pejabat pemerintah setempat, dan lain-lain.
- d.2.8. Mengambil foto dokumentasi agunan secara baik dan representative untuk laporan hasil penilaian agunan. Di dalam dokumentasi tersebut, AO dan pemilik agunan agar difoto di depan agunan.



d.3. Uraian Teknis

- d.3.1. Menguraikan perhitungan luas agunan dan sarana pelengkap agunan secara teknis, misalkan untuk luas agunan dihitung secara keseluruhan untuk ruangan yang ada mulai dari ruang tamu, ruang keluarga, kamar tidur, kamar mandi, dan ruangan bangunan lainnya.
- d.3.2. Untuk luas sarana pelengkap agunan, agar dilakukan penghitungan secara teknis keseluruhan, antara lain :
1. Pagar, baik itu pagar tembok maupun pagar muka rumah.
 2. Listrik PLN, dihitung biaya pemasangan yang berlaku dari PLN.
 3. Jalan lingkungan, dihitung jalan-jalan yang ada di dalam bangunan.
 4. Halaman, dihitung luas halaman dan bahan pengerasannya.
 5. Taman, dihitung biaya bahan yang digunakan dan biaya upah orang yang mengerjakan untuk pembuatan taman tersebut.
 6. Sumber Air, dihitung biaya dan upah pekerja yang diperlukan untuk membuat sumber diperolehnya air guna kebutuhan agunan.

d.4. Pengumpulan Data Terkait Agunan

- d.4.1. Melakukan pengumpulan data terkait rencana dari Tata Kota terhadap obyek agunan, dalam hal :
1. Kemungkinan terkena atau tidak rencana pelebaran jalan dan Jalur Penghijauan yang diprogramkan PEMDA setempat.
 2. Terjadi perubahan peruntukan dari daerah/lokasi yang dinilai

d.5. Kesimpulan Penilaian

- d.5.1. Melakukan analisa dan perbandingan terhadap hasil peninjauan dan data agunan yang diperoleh hingga didapatkan kesimpulan nilai agunan.
- d.5.2. Menggunakan Metode Pendekatan Data Pasar apabila objek penilaian agunan adalah berupa tanah yang memiliki Nilai Pasar Wajar agunan di pasaran umum
- d.5.3. Menggunakan Metode Pendekatan Biaya apabila objek penilaian agunan adalah bangunan beserta dengan sarana pelengkap lainnya yang memiliki Nilai Reproduksi Baru

agunan yang berlaku pada saat penilaian, dikurangi dengan penghapusan karena penyusutan yang terbukti dari kondisi terlihat, dengan macam penyebab penyusutan, yaitu :

1. Kemunduran Fisik (*Physical Deterioration*), yaitu penyusutan yang terjadi akibat pemakaian benda seperti kering, retak, lapuk, kerusakan struktural dan lainnya
2. Keusangan Fungsional dan Teknik (*Functional & Technological Obsolescence*), yaitu penyusutan yang terjadi akibat perencanaan yang kurang baik, penggunaan yang kurang sesuai, karena kapasitas dan lain-lain.
3. Keusangan Ekonomis (*Economic Obsolescence*), yaitu penyusutan akibat faktor dari luar seperti infiltrasi lingkungan oleh masyarakat, perundang-undangan, larangan pemerintah, dan lain-lain.

e. Penilaian Agunan Kendaraan/Mesin/Non Properti Lainnya

e.1. Identifikasi Agunan

- e.1.1. Melakukan identifikasi dan mempelajari Agunan yang akan dinilai, termasuk lokasi agunan berada.
- e.1.2. Melakukan klasifikasi dan pengelompokan Agunan, apakah termasuk ke dalam kendaraan-kendaraan, mesin produksi, alat-alat angkutan, alat-alat perlengkapan, alat-alat berat, mesin penggerak, alat-alat dan mesin perbengkelan dan lain-lain.

e.2. Peninjauan/Survey Langsung (*Field Inspection*)

- e.2.1. Melakukan peninjauan langsung ke lapangan untuk memeriksa kondisi obyek penilaian / agunan dan membandingkannya dengan data & daftar agunan yang diberikan oleh Debitur
- e.2.2. Mencocokkan detail kesesuaian / spesifikasi agunan yang dilihat di lokasi agunan dengan daftar dan data agunan yang diterima dari debitur.
- e.2.3. Menggali informasi dari para pemegang, pelaksana, operator atau mekanik agunan maupun petugas security.
- e.2.4. Mengambil foto dokumentasi agunan secara baik dan representative untuk laporan hasil penilaian.

e.3. Uraian Teknis

- e.3.1. Menggambarkan secara jelas spesifikasi dari Agunan seperti nama agunan, jenis/model/type/ukuran/kapasitas, nama pabrik/negara pembuat agunan, tahun pembuatan, nomor seri/nomor mesin agunan, macam system penggerak /sumber penggerak/transmisi, dan lain-lain.
- e.3.2. Menggambarkan pula secara jelas spesifikasi instalasi penunjang/pelengkap dari agunan, seperti alat pengontrol, asesoris/interior, penyangga/pondasi agunan dan lain-lain.

e.4. Pengumpulan Data Harga

- e.4.1. Melakukan penelitian dan pengumpulan data-data harga terhadap agunan tersebut dari berbagai sumber seperti majalah/price list/catalog/ log book/surat kabar, dealer/broker/ makelar/showroom/distributor/pameran/ supplier, invoice/bukti-bukti pembelian, internet, dan lain-lain.

e.5. Kesimpulan Nilai

- e.5.1. Melakukan analisa dan perbandingan terhadap hasil peninjauan dan data-data agunan diperoleh hingga diperoleh kesimpulan nilai agunan.
- e.5.2. Menggunakan Metode Pendekatan Data Pasar apabila Nilai Baru/Nilai Reproduksi Baru dan Nilai Pasar Wajar agunan tersebut terdapat di pasaran umum.
- e.5.3. Menggunakan Metode Pendekatan Biaya apabila Nilai Baru/Nilai Reproduksi Baru tersebut terdapat di pasaran umum, namun untuk Nilai Pasar Wajar agunan tersebut tidak terdapat di pasaran umum.
- e.5.4. Dalam menggunakan kedua metode ini agar dilakukan penghitungan penentuan nilai penyusutan sebagai pengurang, dengan macam penyebab penyusutan yaitu :
 - 1. Kemunduran Fisik
Penyusutan yang terjadi akibat kerusakan benda itu sendiri seperti aus, retak, karat, lapuk dan lain-lain.
 - 2. Keusangan Fungsional & Teknik
Penyusutan yang terjadi akibat perencanaan yang kurang baik, kegunaan yang kurang sesuai karena kapasitas dan lain-lain.
 - 3. Keusangan Ekonomis
Penyusutan yang terjadi akibat faktor eksternal, seperti peraturan perundang-undangan, larangan pemerintah, dan lain-lain

f. Penilaian Agunan Stock Barang/Inventory

f.1. Identifikasi Agunan

- f.1.1. Melakukan identifikasi dan mempelajari Agunan yang akan dinilai
- f.1.2. Melakukan klasifikasi dan pengelompokan Agunan, apakah termasuk kategori bahan baku, barang setengah jadi (WIP), barang jadi, dan lain-lain

f.2. Peninjauan/Survey Langsung (Field Inspection)

- f.2.1. Melakukan peninjauan langsung ke lapangan untuk memeriksa kondisi agunan dan membandingkannya dengan data & daftar agunan yang diberikan oleh Debitur.
- f.2.2. Mencocokkan detail spesifikasi dan jenis agunan yang dilihat dengan daftar dan data agunan dari debitur.
- f.2.3. Menggali informasi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari para pemegang agunan tersebut.
- f.2.4. Mengambil foto dokumentasi agunan secara baik dan representative untuk laporan hasil penilaian.

f.3. Uraian Spesifik

- f.3.1. Memberikan gambaran secara jelas spesifikasi dari Agunan seperti nama agunan, jenis agunan, banyaknya agunan, nama supplier / vendor, tahun produksi, nomor inventory agunan, kualitas agunan, dan lain-lain.
- f.3.2. Gambarkan pula secara jelas spesifikasi instalasi tempat penyimpanan dan perlengkapannya seperti gudang, alat pendingin dan lain-lain.

f.4. Pengumpulan Data Harga

- f.4.1. Lakukan penelitian dan pengumpulan data-data harga terhadap agunan tersebut dari berbagai sumber seperti majalah / price list / catalog / log book / internet, supplier / vendor, invoice / bukti-bukti pembelian, dan lain-lain.

f.5. Kesimpulan Nilai

- f.5.1. Melakukan analisa dan perbandingan terhadap hasil peninjauan dan data-data agunan diperoleh hingga diperoleh kesimpulan nilai agunan.
- f.5.2. Melakukan penilaian Agunan dengan cara menggunakan Metode Pendekatan Biaya Perolehan Agunan dengan berdasarkan kepada nilai perincian Inventory yang terdapat pada Stock List.

g. Penentuan Estimasi Nilai Akhir

Setelah dilakukan langkah-langkah penilaian agunan seperti tersebut di atas, selanjutnya lakukan penentuan estimasi nilai akhir agunan berdasarkan kepentingan untuk dapat diperoleh nilai agunan, yaitu :

g.1. Nilai Pasar Wajar**g.2. Nilai Likuidasi**

Hal-hal yang perlu diperhatikan :

g.2.1. Penetapan nilai akhir agunan harus dilakukan secara konsisten dan serealistis mungkin, sehingga nilai yang diberikan tersebut dapat dipertanggung jawabkan dari waktu ke waktu.

g.2.2. Sebaiknya dilakukan perbandingan antara hasil penilaian agunan dengan nilai jual obyek pajak / NJOP (walaupun ini validitasnya tidak menjamin) dan sebutkan deviasi yang terjadi sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan untuk hasil appraisal.

g.2.3. Dalam hal terjadi perubahan nilai agunan baik berupa penurunan maupun kenaikan pada penilaian berikutnya ataupun terjadi perbedaan yang significant dengan nilai NJOP agar diberikan penjelasan atau alasan atas deviasi tersebut secara terperinci.

h. Laporan Hasil Penilaian

Pembuatan laporan hasil penilaian agunan yang telah dilakukan oleh Penilai Kantor Pusat / Cabang ke dalam format Laporan Hasil Penilaian Agunan seperti terlampir terdapat pada halaman belakang Pedoman dan Prosedur Kerja Perkreditan ini.

Laporan Hasil Penilaian tersebut wajib disertakan sebagai salah satu persyaratan pengajuan kredit calon Debitur/ Debitur.

5.3. Nilai Agunan :**5.3.1. Nilai Pasar Wajar, adalah :**

Nilai agunan berdasarkan transaksi jual beli antara pembeli yang berminat membeli dengan penjual yang berminat menjual, dalam suatu transaksi bebas ikatan, yang pemasarannya dilakukan secara layak dalam waktu yang cukup, di mana kedua pihak masing-masing bertindak atas dasar pemahaman yang dimilikinya (mengetahui benar tentang kegunaan obyek tersebut), dan terlepas dari unsur tekanan maupun paksaan dalam transaksi penjualan tersebut.

5.3.2. Nilai Likuidasi (*Liquidation Value*), adalah :

Nilai agunan berdasarkan transaksi jual beli dalam jangka waktu yang relatif pendek/ cepat, serta ada unsur paksaan untuk dilakukan penjualan. Nilai likuidasi disebut juga sebagai Nilai Jual Paksa yang melibatkan penjual dan pembeli, dimana pembeli mengetahui situasi yang tidak menguntungkan yang dihadapi oleh penjual tersebut.

$$\text{Nilai Likuidasi} = \text{Nilai Pasar Wajar} \times \text{MRV}$$

5.3.3. Maximum (Net) Realizable Value (MRV) :

Adalah jumlah bersih maksimum yang dapat diperoleh dari penjualan suatu aset yang dilakukan dalam waktu yang singkat, setelah dikurangi dengan seluruh biaya yang dikeluarkan dalam penjualan aset tersebut (termasuk semua pajak yang wajib dibayar). MRV dinyatakan dalam prosentase (%) yang digunakan untuk memperoleh nilai likuidasi.

5.3.4. Nilai Kecukupan Agunan (*Collateral Coverage*) :

Besarnya % (prosentase) kecukupan agunan dibandingkan total limit kredit yang diberikan Bank, yang dirumuskan :

$$\text{Collateral Coverage (\%)} = \frac{\text{Total Nilai Likuidasi}}{\text{Limit Kredit}} \times 100\%$$

5.3.5. Kategori, Jenis Agunan, MRV dan Nilai Likuidasinya

Berikut ini disampaikan pembagian jenis-jenis agunan ke dalam 3 kategori, berikut dengan nilai likuidasinya, selengkapnya sebagai berikut :

Kategori Jaminan	No.	Jenis Agunan	MRV*)	Nilai Likuidasi	Keterangan
Main Collateral Agunan Utama	1	Cash dan equivalent Cash	100,00%	100% X Nilai Pasar	Maksimum LV 100% dari nilai TD / Setoran Jaminan / rekening tabungan / giro yang diblokir apabila mata uang agunan dan kreditnya (some currency).
			95,00%	95% X Nilai Pasar	Maksimum 95% dari nilai TD / Setoran Jaminan / rekening tabungan / giro yang diblokir apabila mata uang agunan dan kreditnya berbeda.
	2	SBLC	100,00%	100% X Nilai Pasar	Maksimum LV 100% dari nilai SBLC yang berasal dari Prime Bank yang diperlakukan sebagai agunan tunai sesuai ketentuan Bank Indonesia, dan harus same currency (antara mata uang



					agunan dan kreditnya sama).
		95,00%	95% X Nilai Pasar		Maksimum LV 95% dari nilai SBLC yang berasal dari Prime Bank yang diperlakukan sebagai agunan tunai sesuai ketentuan Bank Indonesia, namun mata uang agunan & kreditnya berbeda.
		90,00%	90% X Nilai Pasar		Maksimum LV 90% bila SBLC diterbitkan oleh Non Prime Bank, namun telah direkomendasikan oleh Unit Kerja International Banking
3	Kontra Garansi	100,00%	100% X Nilai Pasar		Maksimum LV 100% bila Kontra Garansi diterbitkan oleh Bank Lokal terkemuka (masuk dalam top 20 Bank di Indoensia dari sisi total asset), maupun Bank International terkemuka (masuk top 200 bank di dunia dari sisi total asset), telah direkomendasikan oleh Unit Kerja International Banking,
		80,00%	80% X Nilai Pasar		Maksimum LV 80% bila Kontra Garansi diterbitkan oleh Bank Lokal maupun International di luar point di atas, dan telah direkomendasikan oleh Unit Kerja International Banking, dan atau sesuai justifikasi dari Komite Kredit.
4	Logam Mulia/ Emas	90,00%	90% X Nilai Pasar		Maksimum LV 90% dari harga pasar, bila berbentuk Emas batangan (emas murni +/- 24 karet) yang dilengkapi dengan sertifikat Resmi dari institusi yang kompeten.
5	Tanah & Bangunan (Rumah Tinggal, Apartement, Pabrik, Ruko, Kantor Gedung, dan lain-lain)	90,00%	90% X Nilai Pasar		Maksimum LV 90% dari nilai pasar agunan, dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan pertimbangan mengenai kondisi fisik / riil agunan di lapangan
6	Kios di Mall / ITC / Pasar di Pusat Perdagangan	80,00%	80% X Nilai Pasar		Maksimum LV 80% dari nilai pasar agunan, dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan pertimbangan kondisi fisik / riil agunan di lapangan
7	Tanah kosong	80,00%	80% X Nilai Pasar		Maksimum LV 80% dari nilai pasar agunan, bila berupa tanah kavling, kebun, tanah pekarangan dimana



					besarnya LV ditentukan berdasarkan kondisi agunan
			70,00%	70% X Nilai Pasar	Maksimum LV 70% dari nilai pasar agunan, bila berupa tanah sawah, kolam, tambak, dan lain-lain dimana besarnya LV berdasarkan kondisi agunan
Secondary Collateral Agunan Tambahan	1	Kendaraan Bermotor	80,00%	80% X Nilai Pasar	Maksimum LV 80% dari nilai pasar agunan, jika berupa kendaraan baru dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, dan penggunaan
			70,00%	70% X Nilai Pasar	Maksimum LV 70% dari nilai pasar agunan, bila umur kendaraan antara 1 s/d 5 tahun dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, record perawatan, penggunaan, dan kondisi fisik kendaraan.
			50,00%	50% X Nilai Pasar	Maksimum LV 50% dari nilai pasar agunan, bila umur kendaraan di atas 5 s/d 10 tahun dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, record perawatan, penggunaan, kondisi fisik
	2	Alat Berat	80,00%	80% X Nilai Pasar	Maksimum LV 80% dari nilai pasar agunan, bila berupa alat berat baru dimana besarnya LV berdasarkan merk, populasi pengguna alat berat tersebut.
			70,00%	70% X Nilai Pasar	Maksimum LV 70% dari nilai pasar agunan, bila umur alat berat 1 s/d 3 tahun dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, populasi pengguna, record perawatan, dan lokasi agunan
			50,00%	50% X Nilai Pasar	Maksimum LV 50% dari nilai pasar agunan, bila umur alat berat di atas 3 s/d 6 tahun dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, populasi pengguna, record perawatan, kondisi fisik, dan lokasi agunan
	3	Mesin-Mesin dan Peralatan Pabrik	80,00%	80% X Nilai Pasar	Maksimum LV 80% dari nilai pasar agunan, bila berupa mesin-mesin dan peralatan pabrik "Baru" dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan pertimbangan jenis mesin, merk, populasi, dan penggunaan
			70,00%	70% X Nilai Pasar	Maksimum LV 70% dari nilai pasar agunan, bila umur mesin-mesin antara 1



				s/d 5 tahun, besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, penggunaan, record perawatan, kondisi fisik, populasi
		50,00%	50% X Nilai Pasar	Maksimum LV 50% dari nilai pasar agunan, bila umur mesin-mesin di atas 5 s/d 10 tahun, besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, penggunaan, record perawatan, kondisi fisik, dan populasi
4	Kapal	80,00%	80% X Nilai Pasar	Maksimum LV 80% dari nilai pasar agunan, bila berupa kapal baru dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan pertimbangan jenis kapal, penggunaan
		70,00%	70% X Nilai Pasar	Maksimum LV 70% dari nilai pasar agunan, bila umur kapal antara 1 s/d 10 tahun dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, penggunaan, record perawatannya, dan kondisi fisik
		50,00%	50% X Nilai Pasar	Maksimum LV 50% dari nilai pasar agunan, bila umur kapal di atas 10 s/d 20 tahun dimana besarnya LV ditentukan berdasarkan merk, penggunaan, record perawatannya, dan kondisi fisik
5	Piutang Dagang (A/R)	60,00%	60% X Nilai Pasar	Maksimum LV 60% bila piutang berasal dari proyek Pemerintah, BUMN, wellknown MNC, Listed Company
		50,00%	50% X Nilai Pasar	Maksimum LV 50% bila piutang berasal dari perusahaan swasta besar (non listed) yang sudah cukup dikenal.
		40,00%	40% X Nilai Pasar	Maksimum LV 40% bila piutang berasal dari perusahaan di luar kriteria-kriteria tersebut di atas. <i>Note :</i> <i>Agunan A/R dapat diperhitungkan sebagai agunan kredit bila secara periodik dilakukan up date atas Laporan Aging Schedule-nya per 3 bulanan, dan atau tersedia Standing Instruction dari masing-masing customer tersebut dimana pembayarannya dibuktikan masuk ke rekening debitur di Bank</i>
6	Inventory	50,00%	50% X Nilai Pasar	Maksimum LV 50% bila inventory berupa barang jadi (<i>finish good</i>), bahan baku (<i>raw material</i>) dan yang sejenisnya
		40,00%	40% X Nilai	Maksimum LV 40% bila inventory



				Pasar	terutama berupa <i>Work in Process (WIP)</i> , bahan pembantu dan yang sejenisnya. Note : <i>Inventory dapat diperhitungkan sebagai agunan bila secara periodik dilakukan update Laporan Daftar Inventory per 3 bulanan, dan secara rutin minimum 2 kali setahun dilakukan Merchandise Inspection yang dilakukan baik oleh Internal / Eksternal Appraisal.</i>
Other Collateral Agunan Pelengkap	1	Corporate Guarantee	0,00%	0% X Nilai Pasar	-
	2	Personnal Guarantee	0,00%	0% X Nilai Pasar	-
	3	Letter of Comfort	0,00%	0% X Nilai Pasar	-

Note :

Penentuan nilai MRV dapat dipertimbangkan lebih kecil atau lebih besar dari tabel di atas apabila didasarkan dengan alasan atau penjelasan yang memadai, dan dilengkapi dengan dokumen yang lengkap dan valid (*terutama apabila nilai MRV lebih besar dari tabel di atas*), serta disetujui oleh Komite Kredit.

Agunan harus atas nama debitur atau perseorangan yang memiliki hubungan kekerabatan dengan debitur, dengan batasan 2 tingkat ke kiri, ke kanan, ke atas dan ke bawah. Untuk debitur Badan Usaha (CV., PT., Koperasi) agunan atas nama debitur, atas nama Pemegang Saham, Komisaris Direksi perusahaan atau atas nama suami atau istri dari Pemegang Saham, Komisaris Direksi tersebut .

Untuk agunan Corporate Guarantee dan Personnal Guarantee harus diberikan gambaran pula mengenai besarnya network atau daftar asset / kekayaan yang dimiliki oleh pemberi C.G. dan P.G. tersebut.

5.4 Ketentuan Collateral Coverage :

Collateral Coverage merupakan persyaratan minimum kecukupan agunan untuk masing-masing kategori agunan, dimana perhitungan collateral coverage berdasarkan Nilai Likuidasi (LV) dari masing-masing kategori agunan, adalah sebagaimana tabel pada halaman berikut :

No	Jenis Kredit	Limit Kredit	Main Collateral	Secondary Collateral	Other Collateral	Total Collateral Coverage
1	Cash Loan PRK, PRK on Demand, Demand Loan, Term Loan, PEF, T/R, dll.	S/d equivalent Rp. 2,5 Milyar	$\geq 120\%$	0	0	Minimum 120%
			$100\% \geq s/d < 120\%$	Sisanya	0	Minimum 140%
		Di atas equivalent Rp. 2,5 Milyar sampai dengan Rp. 20 Milyar	$\geq 110\%$	0	0	Minimum 110%
			$90\% \geq s/d < 110\%$	Sisanya	0	Minimum 130%
		Di atas equivalent Rp. 20 Milyar	$\geq 100\%$	0	0	Minimum 100%
			$80\% \geq s/d < 100\%$	Sisanya	0	Minimum 120%
2	Non Cash Loan Bank Garansi, Counter Guarantee, Sight L/C, Usance L/C, Sight SKBDN, Usance SKBDN, NWE, dll.	S/d equivalent Rp. 2,5 Milyar	$\geq 100\%$	0	0	Minimum 100%
			$80\% \geq s/d < 100\%$	Sisanya	0	Minimum 120%
		Di atas equivalent Rp. 2,5 Milyar sampai dengan Rp. 20 Milyar	$\geq 100\%$	0	0	Minimum 100%
			$60\% \geq s/d < 100\%$	Sisanya	0	Minimum 120%
		Di atas equivalent Rp. 20 Milyar	$\geq 100\%$	0	0	Minimum 100%
			$50\% \geq s/d < 100\%$	Sisanya	0	Minimum 120%

Ketentuan Lain-Lain :

- Usulan/ proposal kredit yang menyimpang dari ketentuan di atas dapat diusulkan apabila secara *first way out* / sumber pengembalian pinjaman dari hasil usaha sangat memadai yang dibuktikan dari kelengkapan data dan informasi yang dapat diverifikasi sesuai standar *credit assessment* yang benar dan prudent sesuai ketentuan Bank. Kelengkapan data dimaksud minimum berupa rekening koran yang mencerminkan omset / sales usaha, laporan keuangan audited, *cash flow projection* dan data / informasi pendukung lainnya. Untuk calon debitur/ debitur dengan kualitas seperti ini secara *case by case* dapat diusulkan dan disetujui dengan dasar Pertimbangan Bisnis tersebut.
- Untuk transaksi Forex. Derivative berupa Swap atau Forward minimum Margin Deposit sebesar 5% dari original value (*berupa setoran jaminan maupun blokir saldo rekening*) untuk tenor transaksi maksimum 1 bulan, dan 10% dari original value untuk tenor transaksi maksimum 3 bulan. Untuk transaksi diluar tenor tersebut secara *case by case* dapat dilakukan, dan besarnya margin deposit terlebih dulu agar dimintakan persetujuan ke Komite Kredit. Ketentuan transaksi forex. lainnya tunduk pada ketentuan internal Bank dan Bank Indonesia mengenai transaksi valuta asing.

3 Pengecualian dari semua ketentuan kecukupan agunan di atas, adalah :

- a. Penerbitan Bank Garansi dan sejenisnya dengan applicant pihak/ badan usaha di luar negeri untuk menjamin perusahaan di Indonesia yang dijamin dengan Counter Guarantee dari Prime Bank sesuai ketentuan Bank Indonesia,
- b. Pemberian kredit yang dijamin dengan agunan tunai atau yang dapat dipersamakan dengan itu,
- c. Kredit kepada perusahaan pembiayaan (Finance Company) yang memenuhi semua SOP pembiayaan kepada industri tersebut,
- d. Kredit untuk type industry tertentu yang dibiayai secara khusus dengan kredit program yang dilengkapi dengan SOP tersendiri.

5.5. Jenis-Jenis Agunan yang dihindari

Jenis-Jenis agunan di bawah ini dikategorikan ke dalam agunan yang dihindari yang sebisa mungkin tidak dijadikan agunan di Bank, yaitu antara lain :

- a. Agunan yang umur bangunannya di atas 20 tahun dan kondisinya tidak terawat, atau bangunan tidak dilengkapi dengan IMB, kecuali hanya diperhitungkan nilai tanahnya atau diperlakukan sebagai tanah kosong.
- b. Agunan Kios atau Apartemen yang telah berumur lebih dari 20 tahun.
- c. Agunan (tanah atau bangunan) terletak di area yang dilalui oleh jaringan SUTET dengan radius kurang dari 50 meter.
- d. Agunan (tanah atau bangunan) yang berdekatan dengan kuburan / pemakaman umum / rumah abu dan sejenisnya.
- e. Agunan (tanah / bangunan) yang akses jalannya kurang dari 3 meter / tanah helikopter.
- f. Agunan (tanah / asset) yang dieksplorasi (misalnya diambil untuk batu bata, penambangan batu gamping, dll.) yang harganya akan turun drastis sebagai dampak dari eksplorasi tersebut.
- g. Agunan (tanah / bangunan) yang berdekatan dengan tempat pembuangan sampah (TPA).
- h. Agunan (tanah / bangunan) yang posisinya tusuk sate.
- i. Agunan (tanah / bangunan) yang terletak dekat dengan Garis Sempadan Sungai dengan aliran arus yang deras sehingga rawan terkena erosi, atau di pinggir laut yang rawan terkena abrasi atau terkena dampak bencana tersebut.
- j. Agunan (tanah / bangunan) yang terletak di dalam garis sempadan jalan.
- k. Agunan (tanah) berupa tanah gambut/ payau yang sulit didirikan bangunan (kecuali untuk usahanya kebun sawit).



- l. Agunan (tanah / bangunan) yang ekstrim dan tidak seimbang / harmonis dengan kondisi lingkungan sekitarnya, misalnya rumah mewah/ besar yang terletak di area perkampungan yang kumuh.
- m. Agunan (tanah / bangunan) di lingkungan dengan tingkat hunian yang rendah, misalnya rumah yang terletak di lingkungan yang sepi penghuni (lingkungannya belum terbentuk), sawah / kebun produktif yang terletak di area persawahan yang tidak produktif, atau kondisi lain yang sejenis.
- n. Agunan berupa alat berat yang umurnya di atas 6 (enam) tahun.
- o. Agunan berupa kendaraan / mesin-mesin yang umurnya di atas 10 tahun.
- p. Agunan berupa kapal yang berumur di atas 20 tahun
- q. Agunan (tanah / bangunan) dengan faktor lingkungan sosial yang kurang mendukung, misalnya asset yang berdekatan dengan tempat prostitusi, perdagangan narkoba, organisasi tertentu yang sering menimbulkan masalah, kompleks Polri/ Militer, dan yang sejenisnya.
- r. Agunan (tanah / bangunan) yang sebagian maupun seluruhnya dipergunakan untuk sarana umum / fasilitas sosial, seperti Rumah Ibadah, Panti Sosial, Puskesmas, kantor Sekretariat Partai, dan yang sejenisnya.
- s. Agunan (tanah / bangunan) yang terletak di sebelah / berdekatan dengan rel kereta api yang masih aktif atau jalur Pipa Gas / Minyak dengan jarak kurang dari 25 meter, kecuali untuk peruntukan komersial.
- t. Agunan (tanah / bangunan) dengan status Hak Pakai di atas tanah milik Pemerintah Daerah dan yang sejenisnya, dan tidak bisa dipasang Hak Tanggungan.
- u. Agunan (tanah / bangunan) dengan tingkat kemiringan di atas 15° (lima belas derajat), dan kontur tanahnya di daerah yang berbukit-bukit.
- v. Agunan dengan lokasi atau letaknya penempatan yang sulit dijangkau oleh Bank atau Bank tidak memiliki kemampuan untuk mengelolanya, misalnya alat berat yang ada ditengah hutan, ditengah lautan atau agunan-agunan dengan tingkat risiko yang setara.
- w. Agunan Inventory berupa barang-barang slow moving (tidak laku), Work in Process (WIP), dan yang sejenisnya.
- x. Agunan Piutang yang tidak ada Aging Shedule-nya sehingga kemungkinan bisa merupakan piutang tidak lancar.
- y. Agunan yang menurut hasil taksasi oleh internal / eksternal appraisal dinyatakan tidak dapat direkomendasikan sebagai agunan kredit, dengan keterangan alasan yang jelas di dalam laporan appraisalnya.
- z. Agunan kredit yang kepemilikannya atas nama pihak ketiga yang tidak terkait langsung dengan debitur.



5.6. Larangan Agunan yang Berada di Luar Negeri

Dalam setiap pemberian fasilitas kredit/ pinjaman dalam bentuk apapun dilarang menerima Agunan Kredit yang berupa Tanah dan Bangunan di Luar Negeri atau yang terletak di luar wilayah Negara Republik Indonesia.

5.7. Pengikatan Agunan

Pengikatan agunan merupakan perikatan antara Bank dengan debitur terkait dengan agunan kredit yang diberikan berdasarkan hukum yang berlaku di Republik Indonesia. *Pembahasan lebih lengkap mengenai pengikatan agunan ini dapat lihat pada bagian IV.2.9.2 mengenai Pengikatan Agunan.*

5.8. Asuransi atas Agunan Kredit

Semua jenis agunan kredit yang bersifat kebendaan sebagaimana disebutkan pada bagian berikut ini, harus dan wajib diasuransikan dengan Banker's Clause untuk kepentingan Bank.

5.8.1. Jenis Agunan Bank yang wajib diasuransikan :

- a. Bangunan, berupa rumah tinggal, apartemen, ruko, rukan, gudang, kantor, pabrik, workshop, hanggar dan sejenisnya.
- b. Mesin-mesin yang merupakan satu kesatuan dengan tanah, maupun peralatan pabrik yang bersifat knock down yang terletak di bangunan pabrik dan merupakan satu kesatuan dengan mesin-mesin tersebut.
- c. Inventory / Stock barang dagangan / bahan pembantu, dan lain-lain.
- d. Kendaraan bermotor dan perlengkapannya (misalnya trailer), alat berat, kapal laut, tongkang, pesawat terbang, dan lain-lain.
- e. Dan berbagai jenis agunan kebendaan yang lazimnya dipasang dengan asuransi kebakaran dan sejenisnya.

5.8.2. Maksud dan Tujuan Asuransi

- a. Maksud dan tujuan penutupan asuransi barang-barang agunan adalah untuk mengamankan barang agunan Bank dan untuk menjaga kelangsungan usaha debitur apabila terjadi suatu bencana (kebakaran, banjir, gempa bumi, dan lain-lain) atas barang-barang agunan.
- b. Asuransi barang-barang agunan adalah penutupan asuransi atau barang-barang agunan pada suatu perusahaan asuransi yang disetujui Bank dengan memperhatikan jenis, nilai, dan jangka waktu pertanggungan yang menjamin keamanan kredit Bank.
- c. Pelaksanaan penutupan asuransi pertanggungan barang-barang agunan agar diperhatikan bahaya-bahaya yang mungkin dapat terjadi atas barang agunan itu, hal ini dimaksudkan agar dapat diperoleh jenis penutupan asuransi yang tepat dan bermanfaat.

5.8.3. Urutan Prioritas

Urutan prioritas agunan yang akan diasuransikan dilihat dari hubungannya dengan kontinuitas usaha debitur dapat diklasifikasikan, sebagai berikut :

Hubungan	Skala Proritas	Jenis Agunan
Langsung	Pertama	Pabrik dan sarana pelengkapinya Mesin-mesin dan peralatan pabrik Toko (Tempat usaha Debitur) Warehouse/Gudang Alat-alat kantor. Kendaraan bermotor untuk operasional perusahaan, misal Truk bagi perusahaan angkutan. Stock barang dagangan.
Tidak langsung	Kedua	Perhiasan Kendaraan bermotor (mobil untuk keluarga) Rumah tempat tinggal, vila, tempat peristirahatan, dan lain-lain

5.8.4. Jenis-Jenis Asuransi

Jenis-jenis asuransi yang dapat menjamin agunan kredit Bank dan penutupan pertanggungjawabannya dilaksanakan kepada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Bank sebagai berikut

- a. Asuransi kebakaran (*Fire and Allied Perils*)
- b. Asuransi Pengangkutan (*Marine Cargo*): laut, darat dan udara.
- c. Asuransi Aneka/Kerugian (*Miscellaneous Accident*), yaitu untuk penutupan atas Kendaraan bermotor, Alat-alat Berat, Construction / Contractors All Risk, Stock Barang Dagangan, dan lain-lain.

d. Bahaya – bahaya yang dijamin oleh Asuransi Kebakaran :

- d.1 Yang ditutup oleh polis standard.
- d.2 Kebakaran karena petir, konsleting saluran listrik, tidak berhati-hati, kesalahan atau kejahatan pelayanan sendiri, tetangga, musuh, perampok dan segala orang lain, apapun juga sebutannya, atau karena sebab lain yang tidak diketahui.
- d.3 Sebab-sebab lain yang disamakan dengan kebakaran yang terjadi karena letusan ketel uap, disambar petir, letusan gas untuk penerangan atau lain penggunaan rumah tangga, asal gas itu tidak dibuat didalam bangunan yang dipertanggungkan, meskipun sambaran petir atau letusan tadi tidak menyebabkan kebakaran.

e. Perluasan asuransi agunan

Selain bahaya kebakaran seperti yang tertera dalam polis standard, dapat pula ditutup perluasan jaminan bahaya kebakaran antara lain sebagai berikut :

- e.1 *Aircraft damage* (kerusakan akibat kejatuhan/ditimpa pesawat udara).

- e.2 *Vehicle impact* (kerusakan akibat benturan/tabrakan kendaraan bermotor di jalan raya)
- e.3 *Storm & Tempest* (kerusakan akibat angin topan dan angin ribut).
- e.4 *Strike and riots also malicious damage* (kerusakan atau kerugian yang disebabkan huru-hara dan pemogokkan dan pengrusakkan oleh orang-orang karena niat jahat ataupun dengan maksud balas dendam).
- e.5 *Flood* (kerusakan akibat langsung dari banjir)
- e.6 *Earthquake* (kerusakan/kebakaran akibat gempa bumi/ letusan gunung berapi).
- e.7 *Bulgary and Thief* (kerugian akibat kebongkaran dan pencurian).
- f. **Syarat penutupan asuransi laut :**
 - f.1 All Risk (AR)
Kondisi ini menjamin semua kerusakan yang diderita oleh tertanggung akibat risiko yang secara kebetulan datang dari luar (*accidental cause*).
 - f.2 Kondisi ini tidak menjamin kerugian-kerugian akibat *inherent vice or nature of the subject matter insured delay*.

6. BATASAN MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (BMPK)

Sesuai dengan Ketentuan Bank Indonesia no.73/3/PBI/2005 tanggal 20 Januari 2005 dan SEBI no.7/14/DPNP/2005 tanggal 18 April 2005 dan perubahannya dengan PBI No. 8/13/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006, bahwa dalam melakukan kegiatan penyaluran dana, bank terutama menggunakan dana masyarakat yang dipercayakan kepadanya. Oleh karena itu, untuk melindungi kepentingan dan kepercayaan masyarakat serta memelihara kesehatan dan meningkatkan daya tahan bank maka dalam penyaluran dananya bank diwajibkan mengurangi risiko dengan cara menyebarkan penyediaan dana sesuai dengan BMPK yang telah ditetapkan, sehingga tidak terpusat pada peminjam dan/atau kelompok peminjam tertentu yang merupakan salah satu penyebab kegagalan usaha Bank.

Pengertian sesuai PBI tentang BMPK :

Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) adalah persentase maksimum penyediaan dana yang diperkenankan terhadap modal Bank. Penyediaan Dana adalah penanaman dana Bank dalam bentuk :

- a. Kredit
- b. Surat berharga
- c. Penempatan
- d. Surat berharga yang dibeli dengan janji dijual kembali
- e. Tagihan akseptasi
- f. Derivatif kredit (credit derivative)
- g. Transaksi rekening administratif
- h. Tagihan derivatif



- i. Potential future credit exposure
- j. Penyertaan modal
- k. Penyertaan modal sementara
- l. Bentuk penyediaan dana lainnya yang dapat dipersamakan dengan huruf "a" sampai dengan huruf "k" di atas.

Modal adalah :

- a. Modal inti dan modal pelengkap bagi Bank yang berkantor pusat di Indonesia; *atau*
- b. Dana bersih kantor pusat dan kantor-kantor cabang lainnya di luar negeri (Net Head Office Fund), bagi kantor cabang bank asing,

Sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum, maka :

- a. Pelanggaran BMPK adalah selisih lebih antara persentase BMPK yang diperkenankan dengan persentase Penyediaan Dana terhadap Modal Bank pada saat pemberian Penyediaan Dana.
- b. Pelampauan BMPK adalah selisih lebih antara persentase BMPK yang diperkenankan dengan persentase Penyediaan Dana terhadap Modal Bank pada saat tanggal laporan dan tidak termasuk Pelanggaran BMPK.
- c. Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga, termasuk : (i) Cerukan (*overdraft*) yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat dibayar lunas pada akhir hari, (ii) Pengambilalihan tagihan dalam rangka kegiatan anjak piutang, (iii) Pengambilalihan atau pembelian kredit dari pihak lain.
- d. Surat Berharga adalah surat pengakuan utang, wesel, obligasi, sekuritas kredit, atau setiap derivatifnya, atau kepentingan lain, atau suatu kewajiban dari penerbit, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal dan pasar uang.
- e. Penempatan adalah penanaman dana Bank pada bank lain, dalam bentuk giro, interbank call money, deposito berjangka, sertifikat deposito, kredit, dan penanaman dana lainnya yang sejenis.
- f. Surat Berharga Yang Dibeli Dengan Janji Dijual Kembali adalah pembelian Surat Berharga dari pihak lain yang dilengkapi dengan perjanjian untuk menjual kembali kepada pihak lain tersebut pada akhir periode dengan harga atau imbalan yang telah disepakati sebelumnya (*reverse repurchase agreement*).
- g. Tagihan Akseptasi adalah tagihan yang timbul sebagai akibat akseptasi yang dilakukan terhadap wesel berjangka.
- h. Tagihan Derivatif adalah tagihan karena potensi keuntungan dari suatu perjanjian/kontrak transaksi derivatif (selisih positif antara nilai kontrak dengan nilai wajar transaksi derivatif pada tanggal laporan), termasuk potensi keuntungan karena mark to market dari transaksi spot yang masih berjalan.



- i. Transaksi Rekening Administratif adalah kewajiban komitmen dan kontinjensi yang antara lain meliputi penerbitan jaminan, letter of credit (L/C), stand-by letter of credit (SBLC), dan atau kewajiban komitmen dan kontinjensi lain, kecuali fasilitas Kredit yang belum ditarik.

Perhitungan BMPK ditetapkan sebagai berikut :

- a. Penyediaan Dana berupa Kredit (plafond kredit) termasuk cerukan (*overdraft*) yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat dibayar lunas pada akhir hari berdasarkan baki debet;
- b. Penyediaan dana untuk transaksi rekening administratif berupa jaminan yang diterbitkan Bank berdasarkan nilai yang diterbitkan;
- c. Surat berharga berdasarkan harga beli;
- d. Penyertaan berdasarkan harga perolehan;
- e. Baki debet untuk pengambilalihan dalam rangka anjak piutang atau pembelian kredit berdasarkan harga beli;
- f. Pengambilalihan tagihan dalam rangka anjak piutang atau pembelian kredit dengan persyaratan janji untuk membeli kembali (*with recourse*);
- g. Pengambilalihan tagihan dalam rangka anjak piutang atau pembelian kredit dengan persyaratan tanpa janji untuk membeli kembali (*without recourse*) adalah pihak yang berkewajiban untuk melunasi piutang;
- h. Transaksi derivatif berdasarkan risiko kredit.

6.1. BMPK untuk Peminjam / Kelompok Peminjam yang tidak terkait dengan Bank

- 6.1.1. BMPK bagi Peminjam secara individu ditetapkan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dan 1 (satu) kelompok Peminjam ditetapkan paling tinggi 25% (dua puluh lima perseratus) dari Modal Bank.
- 6.1.2. Peminjam digolongkan sebagai anggota suatu kelompok Peminjam apabila Peminjam mempunyai hubungan pengendalian dengan Peminjam lain baik melalui hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan atau keuangan, yang meliputi:
 - a. Peminjam merupakan pengendali Peminjam lain;
 - b. 1 (satu) pihak yang sama merupakan pengendali dari beberapa Peminjam (*common ownership*);
 - c. Peminjam memiliki hubungan keuangan dengan Peminjam lain;
 - d. Peminjam menerbitkan jaminan (*guarantee*) untuk mengambil alih dan atau melunasi sebagian atau seluruh kewajiban Peminjam lain dalam hal Peminjam lain tersebut gagal memenuhi kewajibannya (*wanprestasi*) kepada Bank;
 - e. Direksi, Komisaris, dan atau Pejabat Eksekutif Peminjam menjadi

Direksi dan atau Komisaris pada Peminjam lain.

- 6.1.3. 6.1.3. Pengendali sebagaimana dimaksud pada poin 6.1.2. huruf a & b adalah pengendali apabila perseorangan atau perusahaan/badan secara langsung atau tidak langsung :
- a. Memiliki 10% atau lebih saham perusahaan/badan lain dan porsi kepemilikan tersebut merupakan porsi yang terbesar;
 - b. Memiliki secara sendiri atau bersama-sama 25% atau lebih saham perusahaan/badan lain;
 - c. Memiliki hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham yang apabila digunakan akan menyebabkan pihak tersebut memiliki dan atau mengendalikan saham perusahaan/badan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b;
 - d. Melakukan kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan perusahaan/badan lain (acting in concert), dengan atau tanpa perjanjian tertulis dengan pihak lain, sehingga secara bersama-sama memiliki dan atau mengendalikan saham perusahaan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b;
 - e. Melakukan kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan perusahaan/badan (acting in concert), dengan atau tanpa perjanjian tertulis dengan pihak lain tersebut, sehingga secara bersama-sama mempunyai hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham, yang apabila hak tersebut dilaksanakan menyebabkan pihak-pihak tersebut memiliki dan atau mengendalikan secara bersama-sama saham perusahaan/badan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b;
 - f. Memiliki kewenangan dan atau kemampuan untuk menyetujui, mengangkat dan atau memberhentikan anggota Komisaris dan atau Direksi perusahaan/badan lain;
 - g. Memiliki kemampuan untuk menentukan (controlling influence) kebijakan strategis perusahaan/badan lain.
- 6.1.4. Termasuk pihak tidak terkait dengan bank adalah Penyediaan dana kepada perusahaan / badan dimana Komisaris, Direksi dan atau Pejabat eksekutifnya merupakan Komisaris Independen pada Bank dengan syarat :
- a. Diberikan sesuai dengan prosedur perkreditan yang berlaku;
 - b. Komisaris independen tidak terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pengambilan keputusan dalam pemberian kredit tersebut.

6.2. Batasan Maksimum Pemberian Kredit untuk Pihak yang Terkait dengan Bank.

Pihak terkait adalah perseorangan atau perusahaan / badan yang mempunyai hubungan pengendalian dengan Bank, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui buhungan kepemilikan, kepengurusan dan atau keuangannya.

6.2.1 Pihak Terkait meliputi :

- a. Perseorangan atau perusahaan/badan yang merupakan pengendali Bank;
- b. Perusahaan/badan dimana Bank bertindak sebagai pengendali;
- c. Perseorangan atau perusahaan/badan lain yang bertindak sebagai pengendali dari perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Perusahaan dimana:
 1. Perseorangan dan atau perusahaan/badan sebagaimana dimaksud pada huruf a bertindak sebagai pengendali;
 2. Perseorangan dan atau perusahaan/badan sebagaimana dimaksud pada huruf c bertindak sebagai pengendali;
- e. Komisaris, Direksi, dan Pejabat Eksekutif Bank;
- f. Pihak yang mempunyai hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua, baik horisontal maupun vertikal:
 1. Dari perseorangan yang merupakan pengendali Bank sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 2. Dari Komisaris, Direksi, dan Pejabat Eksekutif pada Bank sebagaimana dimaksud pada huruf e.

Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik horisontal maupun vertikal adalah pihak-pihak sebagai berikut:

- Orang tua kandung/tiri/angkat;
 - Saudara kandung/tiri/angkat;
 - Anak kandung/tiri/angkat;
 - Kakek atau nenek kandung/tiri/angkat;
 - Cucu kandung/tiri/angkat;
 - Saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua;
 - Suami atau istri;
 - Mertua atau besan;
 - Suami atau istri dari anak kandung/tiri/angkat;
 - Kakek atau nenek dari suami atau istri;
 - Suami atau istri dari cucu kandung/tiri /angkat;
 - Saudara kandung /tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya dari saudara yang bersangkutan.
- g. Komisaris, Direksi, dan Pejabat Eksekutif pada perusahaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan atau huruf d;
 - h. Perusahaan/badan yang Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutifnya merupakan:
 1. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif pada Bank;

2. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif pada perusahaan/badan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b;
- i. Perusahaan/badan yang 50% atau lebih Komisaris dan Direksinya merupakan Komisaris, Direksi dan/atau Pejabat Eksekutif pada perusahaan/badan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan atau huruf d;
- j. Perusahaan/badan dimana:
 1. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif Bank sebagaimana dimaksud pada huruf e bertindak sebagai pengendali;
 2. Komisaris, Direksi, dan atau Pejabat Eksekutif dari pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan atau huruf d, bertindak sebagai pengendali;
- k. Perusahaan/badan yang memiliki hubungan keuangan dengan Bank dan atau pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan atau huruf j;

Hubungan keuangan dilihat dari beberapa faktor dapat disampaikan antara lain sebagai berikut:

1. Terdapat bantuan keuangan dari Bank dan atau Pihak Terkait atau bantuan keuangan kepada Bank dan atau Pihak Terkait lainnya dengan persyaratan yang ditetapkan sedemikian rupa sehingga menyebabkan pihak yang memberikan bantuan keuangan mempunyai kemampuan untuk menentukan (controlling influence) kebijakan strategis perusahaan/badan yang menerima bantuan keuangan. Yang dimaksud dengan kebijakan strategis adalah kebijakan yang menyangkut penetapan arah dan tujuan pelaksanaan usaha yang berdampak signifikan; dan atau
2. Terdapat keterkaitan rantai bisnis yang signifikan dalam operasional usaha Bank atau pihak terkait dengan perusahaan/ badan lain sehingga terdapat ketergantungan antara satu pihak dengan pihak lainnya yang mengakibatkan :
 - Salah satu pihak tidak mampu dengan mudah mengalihkan transaksi bisnis tersebut kepada pihak lain; dan
 - Ketidakmampuan dengan mudah mengalihkan transaksi bisnis tersebut menyebabkan cash flow salah satu pihak akan mengalami gangguan yang signifikan sehingga mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya
- l. Kontrak investasi kolektif dimana Bank dan atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan atau huruf j memiliki 10% atau lebih saham pada manajer investasi kontrak investasi kolektif tersebut;
- m. Peminjam berupa perseorangan atau perusahaan/badan bukan bank yang memberikan jaminan kepada pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l;

- n. Peminjam yang diberikan jaminan oleh pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l;
- o. Bank lain yang memberikan jaminan kepada pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l sepanjang terdapat counter guarantee dari Bank dan atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l kepada bank lain tersebut.
- p. Perusahaan/badan lain yang didalamnya terdapat kepentingan dari pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Yang dimaksud dengan kepentingan adalah apabila terdapat pengendalian dari hubungan kepemilikan, kepengurusan, dan keuangan.

6.2.2. Pengendali sebagaimana dimaksud pada poin 6.2.1. huruf a, huruf b, dan huruf c adalah apabila perseorangan atau perusahaan/badan secara langsung atau tidak langsung:

- a. Memiliki secara sendiri atau bersama-sama 10% atau lebih saham Bank atau perusahaan/badan lain;
- b. Memiliki hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham yang apabila digunakan akan menyebabkan pihak tersebut memiliki dan atau mengendalikan secara sendiri atau bersama-sama 10% atau lebih saham Bank atau perusahaan/badan lain;
- c. Melakukan kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan Bank atau perusahaan/badan lain (acting in concert), dengan atau tanpa perjanjian tertulis dengan pihak lain, sehingga secara bersama-sama memiliki dan atau mengendalikan 10% atau lebih saham Bank atau perusahaan/badan lain;
- d. Melakukan kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan Bank atau perusahaan/badan (acting in concert), dengan atau tanpa perjanjian tertulis dengan pihak lain tersebut, sehingga secara bersama-sama mempunyai hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham, yang apabila hak tersebut dilaksanakan menyebabkan pihak-pihak tersebut memiliki dan atau mengendalikan secara bersama-sama 10% atau lebih saham Bank atau perusahaan/badan lain;
- e. Memiliki kewenangan dan atau kemampuan untuk menyetujui, mengangkat dan atau memberhentikan anggota Komisaris dan atau Direksi Bank atau perusahaan/badan lain;
- f. Memiliki kemampuan untuk menentukan (controlling influence) kebijakan strategis Bank atau perusahaan/badan lain;
- g. Mengendalikan 1 (satu) atau lebih perusahaan lain yang secara keseluruhan memiliki dan atau mengendalikan secara bersama-sama 10% atau lebih saham Bank atau perusahaan/badan lain;
- h. Melakukan pengendalian terhadap pengendali sebagaimana dimaksud

pada huruf a dan huruf g.

- 6.2.3. Pengendali sebagaimana dimaksud pada poin 6.2.1. huruf d dan huruf j adalah apabila perseorangan atau perusahaan/badan secara langsung atau tidak langsung, yaitu :
- a. Memiliki 10% atau lebih saham perusahaan/badan lain dan porsi kepemilikan tersebut merupakan porsi yang terbesar;
 - b. Memiliki secara sendiri atau bersama-sama 25% atau lebih saham perusahaan/badan lain;
 - c. Memiliki hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham yang apabila digunakan akan menyebabkan pihak tersebut memiliki dan atau mengendalikan saham perusahaan/badan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b;
 - d. Melakukan kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan perusahaan/badan lain (acting in concert), dengan atau tanpa perjanjian tertulis dengan pihak lain, sehingga secara bersama-sama memiliki dan atau mengendalikan saham perusahaan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b;
 - e. Melakukan kerjasama atau tindakan yang sejalan untuk mencapai tujuan bersama dalam mengendalikan perusahaan/badan (acting in concert), dengan atau tanpa perjanjian tertulis dengan pihak lain tersebut, sehingga secara bersama-sama mempunyai hak opsi atau hak lainnya untuk memiliki saham, yang apabila hak tersebut dilaksanakan menyebabkan pihak-pihak tersebut memiliki dan atau mengendalikan secara bersama-sama saham perusahaan/badan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b;
 - f. Memiliki kewenangan dan atau kemampuan untuk menyetujui, mengangkat dan atau memberhentikan anggota Komisaris dan atau Direksi perusahaan/badan lain;
 - g. Memiliki kemampuan untuk menentukan (controlling influence) kebijakan strategis perusahaan/badan lain.
- 6.2.4. Penyediaan dana kepada 1 (satu) Peminjam yang ditetapkan sebagai pihak terkait dan total penyediaan dana kepada pihak-pihak yang ditetapkan sebagai pihak terkait ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari Modal Bank.
- 6.2.5. Seluruh portofolio penyediaan dana kepada pihak terkait dengan Bank ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari modal Bank.
- 6.2.6. **Hal-hal lain yang termasuk dalam pihak terkait adalah :**
- a. Penyediaan dana kepada Peminjam yang bukan pihak terkait yang disalurkan dan atau digunakan untuk keuntungan pihak terkait. Dalam hal ini Peminjam tersebut dikategorikan sebagai pihak terkait.

- b. Bank dilarang membeli aktiva berkualitas rendah dari Pihak Terkait, yaitu :
 - 1. Mempunyai status non accrual yaitu aktiva yang pembayaran pokok dan atau bunganya telah menunggak lebih dari 90 (sembilan puluh) hari; dan atau
 - 2. Persyaratannya telah dinegosiasi ulang sebagai akibat penurunan kondisi keuangan pemilik aktiva
 - c. Apabila kualitas Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait menurun menjadi kurang lancar, diragukan, atau macet, Bank wajib mengambil langkahlangkah penyelesaian untuk memperbaiki antara lain dengan cara:
 - 1. Pelunasan kredit selambat-lambatnya dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak turunnya kualitas Penyediaan Dana; dan atau;
 - 2. Melakukan restrukturisasi kredit sejak turunnya kualitas Penyediaan Dana.
 - d. Daftar Perincian Pihak Terkait dengan Bank wajib dibuat dan disampaikan kepada Bank Indonesia 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun apabila terdapat perubahan masing-masing untuk posisi bulan Juni dan Desember dan disampaikan ke Bank Indonesia paling lambat pada bulan berikutnya.
2. Kredit kepada Pejabat Eksekutif Bank dikecualikan sebagai pemberian kredit kepada Pihak Terkait sepanjang diberikan dalam rangka kesejahteraan sumber daya manusia Bank yang didasarkan pada kebijakan tunjangan dan fasilitas jabatan sertadiberikan secara wajar.

6.3. Penyediaan Dana yang tidak diperhitungkan BMPK.

Ketentuan BMPK dikecualikan untuk Penyediaan Dana sebagai berikut :

- 6.3.1. Pembelian Surat Berharga yang diterbitkan oleh Pemerintah Indonesia dan atau Bank Indonesia sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 6.3.2. Bagian Penyediaan Dana yang dijamin oleh Pemerintah Indonesia sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 6.3.3. Bagian Penyediaan Dana yang dijamin oleh agunan tunai berupa deposito, giro, tabungan, setoran jaminan tunai sepanjang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Agunan diblokir dan dilengkapi dengan surat kuasa pencairan dari pemilik agunan untuk keuntungan Bank penerima agunan, termasuk pencairan sebagian untuk membayar tunggakan angsuran



- pokok/bunga
- b. Bersifat tanpa syarat dan tidak dapat dibatalkan
 - c. Jangka waktu pemblokiran minimal sama dengan jangka waktu penyediaan dana,
 - d. Memiliki pengikatan hukum yang kuat sebagai agunan, bebas dari segala bentuk perikatan lain, bebas dari sengketa, tidak sedang dijaminkan kepada pihak lain, termasuk tujuan penjaminan yang jelas;
 - e. Untuk agunan tunai tersebut disimpan atau ditatausahakan di kantor Bank.
 - f. Agunan tunai lainnya berupa Standby Letter of Kredit dari Prime Bank, yang diterbitkan sesuai dengan Uniform Customs and Practice for Documentary Credits (UCP) atau International Standby Practices (ISP) yang berlaku, dan sebagaimana dijelaskan dalam SEBI No. 15/28/DNPB tanggal 31 Juli 2013.
- 6.3.4. Penyertaan modal sementara untuk mengatasi kegagalan kredit sebagaimana dimaksud dalam PBI No.7/3/PBI/2005 pasal 4, 11 & 8 dan perubahannya dengan PBI No. 8/3/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006.
- 6.3.5. Penempatan, sepanjang penempatan tersebut termasuk dalam cakupan yang dijamin dan memenuhi persyaratan program penjaminan Pemerintah
- 6.3.5. Pelampauan BMPK, adalah :
- a. Penyediaan Dana oleh Bank dikategorikan sebagai Pelampauan BMPK apabila disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut :
 1. Penurunan Modal Bank;
 2. Perubahan nilai tukar;
 3. Perubahan nilai wajar;
 4. Penggabungan usaha, perubahan struktur kepemilikan dan atau perubahan struktur kepengurusan yang menyebabkan perubahan Pihak Terkait dan atau kelompok Peminjam;
 5. Perubahan ketentuan.
 - b. Penentuan Peminjam dalam perhitungan Pelampauan BMPK dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku tentang BMPK
 - c. Pelampauan BMPK dihitung berdasarkan nilai yang tercatat pada tanggal laporan.
 - d. Bank harus menyusun dan menyampaikan rencana tindak (action plan) untuk penyelesaian Pelanggaran BMPK dan atau Pelampauan BMPK, sebagai berikut :
 1. Action plan untuk Pelanggaran BMPK harus diterima Bank Indonesia paling lambat 1 bulan sejak terjadinya pelanggaran BMPK.
 2. Action plan untuk Pelampauan BMPK sesuai poin 1 huruf a, b, c,

- dan d harus diterima Bank Indonesia paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir bulan laporan.
3. Action plan untuk Pelampauan BMPK sesuai poin 1 huruf e harus diterima Bank Indonesia paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diberlakukannya ketentuan baru.
- e. Action plan harus memuat paling kurang langkah-langkah untuk penyelesaian Pelanggaran BMPK dan atau Pelampauan BMPK serta target waktu penyelesaian sebagai berikut :
1. Untuk Pelanggaran BMPK, paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak action plan disampaikan kepada Bank Indonesia.
 2. Untuk Pelampauan BMPK yang disebabkan oleh poin 1 huruf a, b dan c, diselesaikan paling lambat 9 bulan sejak action plan disampaikan kepada Bank Indonesia.
 3. Untuk Pelampauan BMPK yang disebabkan oleh poin 1 huruf d, diselesaikan paling lambat 12 bulan sejak action plan disampaikan kepada Bank Indonesia.
 4. Untuk Pelampauan BMPK yang disebabkan oleh poin 1 huruf e, diselesaikan paling lambat 18 bulan sejak batas akhir waktu penyampaian action plan.
- f. Bank harus menyampaikan laporan pelaksanaan action plan masing-masing untuk Pelanggaran BMPK dan Pelampauan BMPK, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah realisasi action plan.

Ketentuan Sanksi :

- a. Bank yang melakukan Pelanggaran BMPK dan atau Pelampauan BMPK dikenakan sanksi penilaian tingkat kesehatan Bank sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang berlaku.
- b. Bank yang menyampaikan action plan untuk Pelanggaran BMPK setelah batas akhir waktu sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 25 ayat (1) sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja setelah batas akhir waktu tersebut, dikenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp. 10.000.000,- per hari kerja keterlambatan.
- c. Bank yang belum menyampaikan action plan untuk Pelanggaran BMPK setelah batas akhir waktu sebagaimana ditetapkan pada poin 2, dikenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp. 500.000.000,-
- d. Bank yang menyampaikan action plan untuk Pelampauan BMPK setelah batas akhir waktu sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 25 ayat (2) atau ayat (3) sampai dengan 14 hari kerja setelah batas akhir waktu tersebut, dikenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp1. 000.000,- per hari kerja keterlambatan.
- e. Bank yang belum menyampaikan action plan untuk Pelampauan BMPK setelah batas akhir waktu sebagaimana ditetapkan pada poin 4, dikenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp. 50.000.000,-

- f. Bank yang menyampaikan laporan pelaksanaan action plan setelah batas akhir waktu sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 26 ayat (2) sampai dengan 14 hari kerja setelah batas waktu tersebut, dikenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp1. 000.000,- per hari kerja keterlambatan.
- g. Bank yang belum menyampaikan laporan pelaksanaan action plan setelah batas akhir waktu sebagaimana ditetapkan pada poin 6, dikenakan sanksi berupa kewajiban membayar sebesar Rp. 50.000.000,-
- h. Sanksi administratif

6.4. Pelaporan BMPK

Bank wajib menyampaikan laporan secara berkala dan benar kepada Bank Indonesia mengenai BMPK yang mengacu kepada ketentuan Bank Indonesia yang berlaku tentang Laporan Berkala Bank Umum

6.5. BMPK Fasilitas Kredit Revolving dan Non Revolving

Dalam rangka kehati-hatian dalam perhitungan Batas Maksimum Pemberian Kredit (“BMPK”), maka Bank (selanjutnya dalam kebijakan ini disebut “Bank”) memandang perlu untuk memberikan penjelasan dan panduan (*guideline*) atas ketentuan tersebut, yaitu :

1. BMPK untuk *Fasilitas Kredit Revolving*,
2. BMPK untuk *Fasilitas Kredit Non Revolving*.

Ketentuan perhitungan BMPK ini berlaku baik untuk perhitungan BMPK secara Internal, maupun perhitungan BMPK sesuai regulasi Bank Indonesia.

6.5.1. BMPK untuk Fasilitas Kredit Revolving.

BMPK untuk Fasilitas Kredit Revolving, dihitung dari besarnya penyediaan dana dalam hal ini berdasarkan plafond atau limit pinjaman yang diberikan Bank kepada nasabah sebagaimana Perjanjian Kredit (*Credit Agreement*) yang telah ditandatangani antara Bank dengan Debitur, dan telah dibukukan di dalam buku Bank sebagaimana ketentuan yang lazim dan berlaku di Bank Umum di Indonesia.

Yang dapat digolongkan dalam Fasilitas Kredit Revolving, misalnya : Pinjaman Rekening Koran, PRK on Demand, Kredit Perdagangan / Trade Finance, dan Bank Garansi. Fasilitas Kredit ini digolongkan sebagai fasilitas revolving, kecuali secara khusus atau *case by case* disebutkan lain dan dituangkan dalam agreement sebagai fasilitas kredit non revolving.

6.5.2. BMPK untuk Fasilitas Kredit Non Revolving.

Ketentuan BMPK untuk Fasilitas Kredit Non Revolving sebagaimana perhitungan BMPK fasilitas kredit revolving, dengan tambahan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dalam hal fasilitas kredit non revolving telah ditarik (dicairkan) seluruhnya (sekaligus atau bertahap) dan mulai melakukan pembayaran pokok pinjaman, maka perhitungan BMPK berdasarkan



baki debit (*outstanding*) pinjaman pada saat perhitungan BMPK.

Contoh :

Fasilitas Term Loan, plafond awal Rp. 6 milyar, dengan tenor 5 tahun, dicairkan seluruhnya pada 1 Februari 2011. Pada 1 Februari 2012 baki debit fasilitas TL ini sebesar Rp. 4,8 milyar, maka baki debit Rp. 4,8 milyar ini yang diperhitungkan dalam perhitungan BMPK pada tanggal 1 Februari 2012

- b. Dalam hal fasilitas kredit non revolving belum ditarik (dicairkan) seluruhnya (sekaligus atau bertahap), masih dalam jangka waktu penarikan (*available period*) dan masih dalam tenggang waktu pembayaran pokok (*grace period*), maka perhitungan BMPK berdasarkan limit /plafond awal pinjaman.

Contoh :

Fasilitas Term Loan, plafond awal Rp. 30 milyar, dengan tenor 8 tahun, dengan masa available period 18 bulan dan grace period 24 bulan. Kredit ditandatangani pada pada 1 Februari 2011. Pada 1 Juni 2012 baki debit fasilitas ini sebesar Rp. 26 milyar, maka limit / plafond yang diperhitungkan dalam perhitungan BMPK pada tanggal 1 Juni 2012 adalah Rp. 30 milyar, karena debitur masih memiliki sisa jangka waktu penarikan selama 2 bulan.

- c. Dalam hal fasilitas kredit non revolving belum ditarik (dicairkan) seluruhnya (sekaligus atau bertahap), masih dalam tenggang pembayaran pokok (*grace period*), namun telah melewati jangka waktu penarikan (*available period*), maka perhitungan BMPK berdasarkan baki debit (*outstanding*) pinjaman pada saat perhitungan BMPK.

Kondisi di atas berlaku apabila debitur dan Bank sepakat untuk tidak memperpanjang *available period*, sehingga *unused portion* "dibekukan".

Contoh :

Term Loan, plafond awal Rp. 30 milyar, tenor 8 tahun, dengan masa available period 12 bulan dan grace period 24 bulan. Kredit ditandatangani pada 1 Februari 2011. Pada 1 Juni 2012 baki debetnya sebesar Rp. 26 milyar, maka baki debit Rp. 26 milyar yang diperhitungkan dalam perhitungan BMPK pada tanggal 1 Juni 2012, karena sisa *unused portion* telah melewati masa available period.

Yang dapat digolongkan sebagai Fasilitas Kredit Non Revolving, misalnya : Term Loan / Kredit Investasi dan Demand Loan. Khusus Demand Loan digolongkan sebagai fasilitas non revolving, kecuali secara khusus dan *case by case* disebutkan dalam *credit agreement* sebagai fasilitas kredit revolving.

Untuk proposal kredit individual yang merupakan bagian suatu group usaha (*one obligore concept*), maka perhitungan BMPK harus dilakukan baik untuk per individual debitur maupun secara group.



6.6. BMPK Internal Bank

Sesuai ketentuan BMPK untuk Bank Umum sebagaimana telah disampaikan pada bagian “6” mengenai BMPK di atas, maka diberlakukan ketentuan BMPK internal Bank sebagai bagian dari kehati-hatian dalam pemberian kredit.

6.6.1. Ketentuan BMPK Internal PT. Bank

Berdasarkan ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit dan modal Bank di atas, maka ketentuan BMPK internal akan ditetapkan melalui memorandum tersendiri. Besarnya BMPK internal ini akan dilakukan peninjauan setiap tahun sekali atau bilamana dipandang perlu. Penetapan BMPK internal agar dilakukan secara hati-hati sebagai bagian dari prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit/ penyediaan dana, juga sebagai antisipasi kemungkinan timbulnya pelampauan BMPK yang disebabkan perubahan nilai tukar, perubahan nilai wajar, penurunan modal Bank dan sebab-sebab lainnya.

6.6.2. Pelaksanaan Ketentuan BMPK Internal

Ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) Internal ini berlaku untuk semua jenis usulan fasilitas kredit, baik terhadap usulan kredit baru, perubahan / penambahan; terhadap usulan debitur baru maupun debitur existing. Dikecualikan dari ketentuan ini adalah fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan tunai yang telah diatur melalui ketentuan pada bagian selanjutnya (6.7.). Untuk itu tindak lanjut dari ketentuan BMPK internal ini, adalah sebagai berikut :

a. Debitur / Peminjan Existing

Untuk debitur existing Pihak Terkait atau Bukan Pihak Terkait (baik individual maupun group) yang total plafond / limit kreditnya masih di bawah ketentuan BMPK internal, maka setiap usulan perubahan/ penambahan kredit maksimum sampai dengan sebesar ketentuan BMPK internal tersebut.

Untuk debitur existing Pihak Terkait atau Bukan Pihak Terkait (baik individual maupun group) yang total plafond / limit kreditnya sudah melampaui ketentuan BMPK internal, Cabang / Capem pemilik account harus menyampaikan *action plan* (langkah-langkah yang akan diambil) untuk penurunan plafond / limit kredit debitur tersebut sampai dengan maksimum sesuai ketentuan BMPK internal.

Action plan disampaikan secara tertulis dalam bentuk Memorandum dan dipresentasikan ke management / BOD untuk memperoleh keputusan tindak lanjutnya. Penyampaian action plan ini dapat dilakukan bersamaan waktunya dengan usulan perpanjangan atau penambahan kredit yang diajukan.

b. Calon Debitur / Peminjam Baru

Untuk setiap usulan kredit baru Pihak Terkait atau Bukan Pihak Terkait

(baik individual maupun group), maka total limit kredit yang dapat diajukan / diusulkan maksimum sampai dengan sebesar ketentuan BMPK internal tersebut.

6.7. Batas Wewenang Memutus Kredit (BWMK) Fasilitas Kredit Back to Back

Ketentuan ini merupakan pendelegasikan BWMK untuk fasilitas Kredit dengan agunan tunai (*back to back*) yang selengkapnya sebagai berikut :

6.7.1. Fasilitas Kredit dengan Agunan Tunai yang dimaksud :

- a. Fasilitas kredit cash loan (*funded facility*) dengan agunan tunai, seperti PRK, PRK Demand, DL, TL, PEF, dan lain-lain.
- b. Fasilitas kredit non cash loan (*un funded facility*) dengan agunan tunai, seperti : Bank Garansi, SBLC, LC, SKBDN, dan lain-lain.

6.7.1. Ketentuan Pendelegasian BWMK :

Pendelegasian BWMK untuk fasilitas kredit back to back ini dilakukan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada nasabah/ debitur, khususnya debitur yang memiliki fasilitas kredit back to back dan diberikan dengan memperimbangan risiko pemberian fasilitas kredit ini relatif rendah. Untuk itu ketentuan pendelegasian BWMP fasilitas kredit *back to back* ini selengkapnya sebagai berikut :

Ketentuan Pendelegasian BWMK Fasilitas Kredit Back to Back

No.	Pejabat	BWMK (<i>Batas Wewenang Memutus Kredit</i>)
1.	Pemimpin Cabang	Untuk keputusan persetujuan kredit maksimum sampai dengan Rp 5 milyar atau equivalennya.
2.	Kepala Divisi Marketing	Untuk keputusan persetujuan kredit lebih besar dari Rp 5 milyar sampai dengan Rp 10 milyar atau equivalennya.
3.	Direktur Kredit & Marketing	Untuk keputusan persetujuan kredit lebih besar dari Rp 10 milyar sampai dengan Rp 25 milyar atau equivalennya.
4.	Presiden Direktur	Untuk keputusan persetujuan kredit lebih besar dari Rp 25 milyar sampai dengan Rp 50 milyar atau equivalennya.
5.	Komite Kredit	Untuk keputusan persetujuan kredit lebih besar dari Rp 50 milyar, atau dengan persyaratan yang menyimpang dari ketentuan standard.

Ketentuan BWMK atas, berlaku apabila :

- a. Fasilitas kredit cash loan (*funded facility*) dengan agunan tunai :
 - a.1 Spread bunga kredit minimum 1,25% di atas tingkat suku bunga

agunan tunai untuk agunan tunai yang berbentuk Giro, Tabungan dan Deposito. Bila agunan tunai dalam bentuk SBLC, bunga kredit ditentukan sesuai biaya dana Bank atau serendah-rendahnya Prime Lending Rate. Ketentuan ini berlaku untuk agunan tunai dengan jenis valuta / mata uang yang sama dengan fasilitas kreditnya.

- a.2 Maksimum Plafond Kredit sebesar 95% dari nilai agunan tunai / sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Fasilitas kredit non cash loan (*un funded facility*) dengan agunan tunai :
 - b.1 Maksimum Plafond Kredit sebesar 100% dari nilai agunan tunai
 - b.2 Ketentuan pricing (komisi opening, dan bank charges lainnya) sesuai ketentuan pricing Bank.
- c. **Lain – lain / Penyimpangan di luar 2 hal di atas :**
 - c.1 Dalam hal agunan tunai kurang dari 105% namun lebih besar dari 100% serta spread margin suku bunga kredit kurang dari 1,25% namun lebih besar atau sama dengan 1%, maka ketentuan BWMK dengan agunan tunai adalah one up level approval setingkat ke Level Pemutus yang lebih tinggi, dan setingginya sampai dengan Komite Kredit.
 - c.2 Diluar ketentuan-ketentuan tersebut di atas termasuk usulan kredit dengan 1 (satu) atau lebih penyimpangan, maka persetujuan kredit harus diberikan oleh Komite Kredit.

6.7.3. Kondisi / Persyaratan lainnya :

- a. Setiap usulan kredit *back to back* berlaku ketentuan fasilitas kredit dengan agunan tunai lainnya, yaitu ketentuan yang persyaratan fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan tunai atau back to back.
- b. Persetujuan kredit diberikan atas dasar usulan kredit dari Account Officer / cabang sesuai ketentuan usulan kredit dengan agunan tunai.
- c. Persetujuan kredit tidak diperlukan pertimbangan / opini Legal dan SKMR/ Kepatuhan, khususnya fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan tunai sebagaimana ketentuan di atas, dan kecuali secara case by case dengan pertimbangan tertentu managemant Bank mensyaratkan opini dari bagian-bagian tersebut.
- d. Kelengkapan legalitas pengikatan kredit dan agunan mengikuti ketentuan yang berlaku di Bank.
- e. Untuk keperluan monitoring, semua usulan kredit yang telah disetujui harus dilaporkan secara sirkulasi kepada Kredit Komite, SKAI, SKMR, SKK dan Credit Admin. selambat-lambatnya 1 minggu



dari tanggal persetujuan kredit.

- f. Untuk fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan tunai namun tidak mengcover secara penuh (kurang dari 100%), dan kekurangannya dijamin dengan agunan non tunai, ketentuan BWMK-nya mengikuti ketentuan BWMK kredit umum. Kondisi yang sama berlaku untuk kredit yang dijamin dengan agunan tunai, namun terdapat perbedaan mata uang antara agunan dengan fasilitas kreditnya

7. SEKTOR EKONOMI YANG DIBIYAI BANK

Sektor ekonomi yang dapat dibiayai oleh Bank adalah mengacu pada sektor ekonomi yang ditentukan oleh Bank Indonesia, yaitu :

7.1. Sektor Ekonomi yang dibiayai Bank oleh Bank :

Mengacu pada sektor ekonomi menurut Bank Indonesia, sektor ekonomi dibiayai Bank dan masih menjadi target market, antara lain : sektor Industri Tekstil, Batubara, Lembaga Pembiayaan, Industri dan perdagangan sparepart / Otomotif, Kontraktor, Makanan, Transportasi, Plastik, Hotel & Restaurant, BBM/OLI, Pendidikan, Industri Manufacture, Perkapalan, Industri Furniture, Hiburan / Film, Perdagangan secara umum, Perikanan, Kertas & Percetakan, Tabung Gas, Kecantikan, Alat Olah Raga, Perkebunan, Alat Tulis Kantor (ATK), Kulit, Kimia, dan Industri lain-lain.

7.2. Sektor Ekonomi yang dihindari untuk dibiayai oleh Bank :

Mempertimbangan risiko kredit dan pengalaman porto folio kredit bermasalah (NPL) di Bank, beberapa sektor ekonomi yang dihindari untuk dibiayai, antara lain : sektor transportasi (khususnya angkutan umum dan *taxi operator*), perkapalan, *money changer*, PJTKI, jasa outsourcing, biro perjalanan haji/umroh, industri perkayuan (logging), furniture, photo studio, percetakan, peternakan ayam, pertambangan dengan skala usaha kecil, pembiayaan ruko/kios yang belum jelas penggunaannya, dan sektor-sektor ekonomi lainnya yang berdasarkan keputusan Komite Kredit dihindari untuk diberikan kredit.

Pengecualian atas pemberian kredit pada sektor-sektor yang dihindari di atas, agar dilakukan secara ekstra hati-hati dengan memperhatikan berbagai aspek yang memadai sebagai mitigasi risiko kreditnya.

7.3. Penetapan Limit untuk tiap-tiap Sektor Ekonomi

Penetapan limit eksposur per sektor ekonomi dilakukan dengan mempertimbangkan kondisi aktual dunia usaha, perkembangan perekonomian, perkembangan bisnis Bank, dan pertumbuhan kredit perbankan secara umum.



Eksposur yang ditetapkan untuk setiap sektor tidak melebihi 15% dari total portofolio kredit Bank, kecuali eksposur untuk sektor industri Tekstil & Produk Tekstil tidak melebihi 35%, dan sektor Pertambangan tidak melebihi 25%. Dalam hal adanya kelebihan limit per sektor ekonomi, harus dimintakan persetujuan secara prinsip kepada Komite Kredit, atau eksposur sektor tersebut secara bertahap harus diturunkan sampai dengan ketentuan maksimum .

Penetapan limit eksposur terhadap sektor ekonomi ini secara periodik akan ditinjau kembali setiap tahunnya, atau dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun apabila terdapat perubahan strategi bisnis Bank yang mempengaruhi kegiatan usaha bank yang signifikan.

8. KEBIJAKAN PENYEDIAAN DANA BESAR

Dalam rangka penyempurnaan kebijakan dan prosedur perkreditan agar terjaga prinsip kehati-hatian bank, dengan ini disampaikan beberapa hal mengenai Penyediaan Dana Besar sebagai berikut :

8.1. Pengertian :

- 8.1.1. Penyediaan Dana Besar adalah penanaman Dana Bank dalam berbagai bentuk. Inovasi perbankan menyebabkan berkembangnya Jenis Penyediaan Dana yang struktur risikonya semakin kompleks. Memperhatikan hal tersebut, dalam rangka pengelolaan risiko dengan baik Bank menerapkan manajemen risiko dan melaksanakan prinsip-prinsip good corporate governance dalam kegiatan usahanya. Dengan demikian, Bank menetapkan kebijakan yang memperhatikan prinsip kehati-hatian agar dapat mendukung pertumbuhan dan pengelolaan risiko Penyediaan Dana dengan baik, khususnya risiko yang terkait dari Penyediaan Dana Besar. Large Exposure Bank tidak boleh melebihi ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit yang berlaku.
- 8.1.2. Kebijakan ini dimaksudkan agar penerapan manajemen risiko, khususnya kepada Penyediaan Dana besar (*large exposures*) dilaksanakan secara wajar (*arm's length basis*), disesuaikan dengan kemampuan permodalan, dan tidak terkonsentrasi secara signifikan kepada Peminjam atau kelompok Peminjam, Industry, Sektor, dan atau Area Geografis tertentu. Bank menentukan batasan Large Exposure per Debitur adalah 5% dari modal dan/ atau selanjutnya secara reguler akan ditinjau kembali mengikuti perkembangan bisnis Bank.
- 8.1.3. Untuk itu ditetapkan beberapa langkah kebijakan/prosedur agar risiko dari Penyediaan Dana Besar dapat diminimalkan, yaitu mencakup penyediaan dana besar kepada Peminjam dan kelompok peminjam, penetapan limit penyediaan dana besar, informasi manajemen serta pemantauan penyediaan dana besar dan juga penetapan langkah pengendalian untuk mengatasi konsentrasi penyediaan dana besar yang disesuaikan dengan

“Kebijakan Penetapan Limit Eksposur Kredit Berdasarkan Sektor Ekonomi” dan “Rencana Bisnis Bank” Bank yang berlaku.

- 8.1.4. Termasuk dalam pengertian pemberian Penyediaan Dana Besar oleh Bank adalah perpanjangan jangka waktu Penyediaan Dana.
- 8.1.5. Kebijakan tentang Penyediaan Dana Besar Bank ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan, prosedur, dan penetapan risiko sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia tentang BMPK, GCG dan kebijakan ini berkedudukan sama dalam kehati-hatian/ prudency dengan kebijakan dan prosedur pelaksanaan manajemen risiko secara umum.

8.2. Jenis Penyediaan Dana Besar

Yaitu penanaman dana Bank dalam bentuk antara lain :

8.2.1 Kredit :

Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara Bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak Peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga, termasuk: cerukan (*overdraft*) yaitu saldo negatif pada rekening giro nasabah yang tidak dapat dibayar lunas pada akhir hari; pengambilalihan tagihan untuk kegiatan anjak piutang atau pengambilalihan kredit dari pihak lain.

8.2.3. Surat Berharga :

Surat Berharga adalah surat pengakuan utang, wesel, obligasi, sekuritas kredit, atau setiap derivatifnya, atau kepentingan lain, atau suatu kewajiban dari penerbit, dalam bentuk yang lazim diperdagangkan dalam pasar modal dan pasar uang.

8.2.4. Surat Berharga yang dibeli dengan janji dijual kembali :

Surat Berharga Yang Dibeli Dengan Janji Dijual Kembali adalah pembelian Surat Berharga dari pihak lain yang dilengkapi dengan perjanjian untuk menjual kembali kepada pihak lain tersebut pada akhir periode dengan harga atau imbalan yang telah disepakati sebelumnya (*reverse repurchase agreement*).

8.2.5. Penempatan;

Penempatan adalah penanaman dana Bank pada bank lain, dalam bentuk giro, interbank call money, deposito berjangka, sertifikat deposito, kredit, dan penanaman dana lainnya yang sejenis.

8.2.6. Tagihan Akseptasi;

Tagihan Akseptasi adalah tagihan yang timbul sebagai akibat akseptasi yang dilakukan terhadap wesel berjangka.



8.2.7. Transaksi Rekening Administratif;

Transaksi Rekening Administratif adalah kewajiban komitmen dan kontinjensi yang antara lain meliputi penerbitan jaminan, L/C, stand-by letter of credit (SBLC), dan atau kewajiban komitmen dan kontinjensi lain, kecuali fasilitas Kredit yang belum ditarik.

8.2.8. Atau bentuk penyediaan dana besar lainnya yang dapat dipersamakan dengan bentuk penyediaan dana besar yang telah disebutkan sebelumnya atau bentuk lainnya yang ditetapkan oleh Bank kemudian.

8.3. Pengguna Dana

Pengguna dana adalah nasabah/ debitur bank yang memperoleh Penyediaan Dana Besar, termasuk:

8.3.1. Penyediaan Dana berupa Kredit ditetapkan sebagai Penyediaan Dana kepada Debitur.

Debitur untuk pengambilalihan tagihan dalam rangka anjak piutang atau pembelian kredit dengan persyaratan tanpa janji untuk membeli kembali (*without recourse*) adalah pihak yang berkewajiban untuk melunasi piutang.

Debitur untuk pengambilalihan dalam rangka anjak piutang atau pembelian kredit dengan persyaratan janji untuk membeli kembali (*with recourse*) adalah pihak yang menjual tagihan/kredit

8.3.2. *Penerbit Surat Berharga, Pihak yang Menjual Surat Berharga, manajer investasi kontrak investasi kolektif, dan atau reference entity, Untuk Penyediaan Dana berupa Surat Berharga;*

a. Penyediaan Dana berupa Surat Berharga ditetapkan sebagai Penyediaan Dana kepada *Penerbit* Surat Berharga tersebut

b. *Untuk Penyediaan Dana berupa Surat Berharga* yang dihubungkan atau dijamin dengan aset tertentu yang mendasari (underlying reference asset) serta pembayaran kewajibannya terkait langsung dengan aset yang mendasari (pass through) dan tidak dapat dibeli kembali (non redemption) oleh penerbit ditetapkan sebagai Penyediaan Dana kepada Reference Entity;

8.3.3. Pemohon (applicant), untuk Penyediaan Dana berupa jaminan (guarantee), letter of credit (L/C), standby letter of credit (SBLC), atau instrumen serupa lainnya;

8.3.4. Atau pihak lain yang wajib melunasi tagihan kepada Bank

8.4. Ketentuan Umum

Risiko dari Penyediaan Dana Besar (PDB) selain ditimbulkan oleh eksposur kredit,



juga dapat ditimbulkan oleh eksposur yang berlebihan terhadap *faktor pasar* tertentu atau eksposur yang timbul dari kegiatan penyediaan dana besar lainnya yang bergantung pada *segmen peminjam*.

Risiko Penyediaan Dana Besar dapat diminimalkan sesuai kemampuan bank dalam pengelolaan portofolio penyediaan dana besar tersebut, yang mencakup:

8.4.1. Penyeleksian dan Penilaian Kelayakan Peminjam dan/ atau Kelompok Peminjam, yaitu :

- a. Dalam melakukan seleksi dan penilaian kelayakan, harus dipastikan tersedianya informasi yang cukup antara lain mencakup data dan informasi mengenai pemegang saham, kepengurusan, struktur kelompok usaha, dan kondisi keuangan dari Peminjam dan atau kelompok Peminjam dimana kelompok peminjam penentuannya didasarkan pada hubungan pengendalian melalui unsur kepemilikan, kepengurusan dan atau hubungan keuangan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Penyediaan Dana Besar diberikan dengan persyaratan yang wajar dan sesuai dengan tatacara penilaian pemberian penyediaan dana dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian yang penerapannya berlaku sama untuk semua nasabah Peminjam serta tetap memberikan keuntungan yang wajar bagi bank.
- c. Termasuk dalam penilaian kelayakan antara lain adalah kelayakan perhitungan penyediaan dana Besar yang berkaitan dengan penentuan kelompok Peminjam.

8.4.2. **Penetapan Batas (limit) Penyediaan Dana Besar**

- a. Tidak diperkenankan membuat suatu perikatan atau perjanjian atau menetapkan persyaratan yang mewajibkan Bank untuk memberikan Penyediaan Dana yang akan mengakibatkan terjadinya pelanggaran batas Penyediaan Dana Besar yang mengakibatkan Pelanggaran BMPK.
- b. Agar Penetapan Limit penyediaan dana besar tidak terkonsentrasi pada satu peminjam atau kelompok peminjam, sekelompok industry, sektor, dan atau area geografis tertentu, maka harus dilakukan monitoring oleh Urusan Kredit terkait penyediaan dana tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan serta organisasi bank, dan resiko terkait yang mungkin timbul.

8.4.3. **Informasi Manajemen Penyediaan Dana Besar**

- a. Penerapan prinsip kehati-hatian dan pengelolaan risiko yang timbul akibat Penyediaan Dana Besar antara lain dilakukan dengan ditetapkannya Informasi manajemen yang mencakup:

- a.1. Tersedianya informasi manajemen yang memungkinkan manajemen dapat mengidentifikasi konsentrasi Penyediaan Dana, khususnya kepada Penyediaan Dana Besar (large exposures).

Unit kerja Kredit monitoring yang melakukan penjagaan (preventif), pengamanan (represif), pengelolaan dari pengajuan, persetujuan, pencatatan, penyimpanan dokumen dan pembuatan laporan yang berhubungan dengan penyediaan dana besar.

- a.2. Tersedianya informasi manajemen di Bank dalam bentuk pelaporan mengenai Penyediaan Dana Besar yang diperkirakan akan melampaui atau melampaui limit Penyediaan Dana.

Pelaporan-pelaporan tersebut harus berkala dan benar termasuk:

- a.2.1 Pelaporan dan Pengawasan debitur/ Group Inti (pelaporan 15 debitur / group inti) setiap bulan oleh Unit Kerja Kredit Monitoring.
- a.2.2 Pelaporan dari Rencana dan Realisasi Bisnis Bank secara triwulanan sesuai periode realisasi RBB ke Bank Indonesia.
- a.2.3. Pelaporan BMPK sesuai periode Laporan yang diatur dalam Kebijakan Perkreditan dan Admin Kredit PSAK 50-55 tahun 2010.
- a.2.4 Pelaporan profil risiko yang disampaikan satuan kerja manajemen risiko kepada management dan kepada Bank Indonesia / OJK
- a.2.5 Dan Pelaporan penting lainnya terkait penyediaan dana besar ini.

8.4.4. Pemantauan terhadap Penyediaan Dana Besar, antara lain mencakup:

- a. Kepatuhan terhadap limit Penyediaan Dana Besar, termasuk antara lain kebenaran penggunaan dana sesuai tujuan awal, pemenuhan terhadap semua persyaratan SPPK, PK dan lainnya yang dilakukan 1 (satu) bulan setelah pencairan.
- b. Identifikasi kualitas Penyediaan Dana Besar (berdasarkan tingkat kolektibilitas).
- c. Kecukupan komposisi agunan dibandingkan Penyediaan Dana Besar.
- d. Dilakukan pemantauan terhadap alokasi yang ditetapkan untuk masing-masing komponen portofolio Penyediaan Dana. Dengan cara apakah penempatan/ alokasi sudah sesuai atau tidak melampaui Eksposur Limit per sektor ekonomi yang telah ditetapkan Bank. Hal ini dimaksudkan agar dapat dimiliki komposisi portofolio yang optimum dari struktur neraca bank secara keseluruhan.

- e. Pemantauan ketepatan pembayaran pokok dan bunga.
- f. Analisa aktifitas rekening di Bank sesuai dengan tujuan pinjaman.
- g. Pemantauan akurasi perjanjian kredit dan pengikatan jaminan.
- h. Pemantauan terhadap Kredit Bermasalah termasuk AYDA.
- i. Pemantauan terhadap penetapan kolektibilitas secara tepat waktu.
- j. Pemeriksaan secara khusus oleh Divisi Internal Audit selambat-lambatnya 3 bulan setelah pencairan kredit.

8.4.7. Langkah pengendalian untuk mengatasi konsentrasi Penyediaan Dana, langkah – langkah pengendalian antara lain:

- a. Langkah pengendalian Konsentrasi penyediaan dana bank kepada peminjam /suatu kelompok peminjam penyediaan dana antara lain dengan menerapkan penyebaran/ diversifikasi portofolio penyediaan dana yang diberikan;
- b. Sindikasi
- c. Dan langkah pengendalian lainnya yang akan ditetapkan Bank yang sekiranya dibutuhkan di kemudian hari.

8.5. **Ketentuan Jenis Penyediaan Dana**

8.5.1. **Ketentuan Penyediaan Dana Besar Kredit**

Pemberian/penyediaan dana besar kredit kepada debitur akan menimbulkan risiko kredit yaitu debitur tidak mampu mengembalikan kewajibannya. Untuk itu ditetapkan beberapa langkah agar risiko tersebut dapat diminimalkan, antara lain :

a. Evaluasi dan Analisa :

Fasilitas kredit / Penyediaan Dana Besar secara konsep harus dipandang mengandung risiko yang sama dengan fasilitas kredit/ penyediaan dana umum lainnya. Evaluasi dan Analisa dilakukan sebagaimana diatur dalam Kebijakan dan Prosedur Kerja Perkreditan dan Admin Kredit Revisi PSAK 50-55 dan kebijakan perkreditan lainnya yang berlaku, baik untuk Agunan Tunai maupun Non Tunai.

b. Tersedianya Dokumen Wajib :

Debitur/ calon debitur penyediaan dana besar kredit wajib menyerahkan Dokumen sesuai dengan ketentuan perkreditan yang berlaku, dengan tambahan syarat sebagai berikut :

b.1. Dokumen Feasibility Study:

b.1.1 Bila Penyediaan Dana Besar/ Fasilitas Kredit Investasi yang diajukan besarnya melebihi 80% dari nilai BMPK Bank atau fasilitas Kredit Investasi yang diminta kurang dari jumlah tersebut namun Komite Kredit dengan beberapa pertimbangan menetapkan calon debitur harus menyerahkan Feasibility Study.

b.1.2 Dokumen Feasibility Study harus dibuat oleh konsultan independent untuk proyek yang dibiayai.

b.2. Dokumen AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup)

Khusus untuk usaha-usaha yang berdasarkan ketentuan Pemerintah harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL, maka debitur diwajibkan untuk menyerahkan dokumen AMDAL dan ijinnya (dari institusi yang berwenang) ke Bank.

c. Jangka Waktu penyediaan dana besar yang berupa fasilitas Kredit Investasi sesuai dengan permintaan nasabah dengan *maksimal selama 7 (tujuh) tahun*, atau bisa lebih lama dengan pertimbangan khusus Komite Kredit, atau kurang sesuai dengan jangka waktu pinjaman yang tercantum pada dokumen feasibility study.

Agunan :

Agunan atas fasilitas kredit yang diberikan sesuai dengan Kebijakan Perkreditan Bank yang berlaku, tentang Agunan/ Jaminan. Account Officer di bawah koordinasi Pimpinan Cabang/ Capem harus melakukan pengawasan atas agunan tersebut. Untuk agunan yang berupa:

c.1. Tagihan/Piutang Dagang

c.1.1 Piutang atau tagihan harus dapat diverifikasi keberadaan dan keabsahannya.

c.1.2 Jangka waktu piutang harus wajar kelaziman dalam bisnis debitur.

c.2. Inventory / Persediaan

c.2.1 Tersediannya dokumen *independent appraisal report* untuk agunan Inventory/ Persediaan, dan pengawasan dilakukan oleh Admin Kredit yang ditunjuk.

c.2.2 Pengawasan inventory oleh Collateral Manager : Dokumen bukti penerimaan barang yang diterbitkan oleh

Collateral Manager (Pengelola Jaminan dan Gudang) yang menjamin keberadaan atau ketersediaan suatu barang (*soft atau hard komoditi*) tertentu dalam grade, kualitas dan kuantitas yang jelas, di gudang/tempat penyimpanan yang sesuai standar penyimpanan komoditi dimaksud. Apabila menggunakan jasa Collateral Manager, harus didukung dengan perjanjian yang memadai. Petugas Bank yang bertanggung jawab melakukan pengawasan adalah Account Officer di bawah supervisi Pimpinan Cabang.

Semua jenis agunan inventory/persediaan harus dilakukan pengikatan secara Fiducia dan diasuransikan dengan banker's Clause untuk kepentingan Bank.

Hal-hal lainnya, termasuk prosedur dalam Pengajuan penyediaan dana besar/ fasilitas kredit dibuat dan mengikuti bentuk proposal kredit sesuai Pedoman dan Prosedur Kerja Perkreditan yang berlaku, termasuk bagan alur/ flow chart pengajuan kreditnya.

Perubahan yang diperlukan ataupun penyesuaian untuk hal-hal yang belum terpenuhi dalam Pedoman kebijakan dan prosedur ini akan ditinjau atau dikaji ulang secara periodik sesuai ketentuan yang berlaku.

9. KEBIJAKAN PEMBERIAN KREDIT KEPADA PIHAK TERKAIT

Dalam rangka penyempurnaan kebijakan dan prosedur perkreditan agar terjaga prinsi kehati-hatian bank, dengan ini disampaikan beberapa sebagai berikut :

9.1. Pengertian

- 9.1.1. Bank wajib menerapkan prinsip kehati-hatian dan manajemen risiko dalam memberikan Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait. Hal ini dimaksudkan agar penerapan manajemen risiko khususnya kepada Pihak Terkait dilaksanakan secara wajar (*arms's length basis*), disesuaikan dengan kemampuan permodalan Bank.
- 9.1.2. Yang dimaksud dengan Pihak Terkait sesuai ketentuan Bank adalah sebagaimana telah disampaikan pada bagian 6.2.1 di atas.
- 9.1.3. Yang dimaksud dengan karyawan Bank adalah karyawan dengan status pegawai tetap, pegawai sementara, dan pegawai kontrak.

9.2. Ketentuan Pemberian Kredit / Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait

- 9.2.1. Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait tidak diperbolehkan apabila bertentangan dengan Kebijakan dan Prosedur Kerja Perkreditan, sehingga pemberian fasilitas harus tetap berpedoman kepada Kebijakan dan Pedoman Perkreditan Bank yang berlaku beserta ketentuan pelaksanaannya.



Kebijakan ini juga tunduk dan patuh pada ketentuan Bank Indonesia (PBI dan SEBI) dan peraturan Internal Bank lainnya terkait Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), Good Corporate Governance (GCG) dan Rencana Bisnis Bank (RBB).

- 9.2.2. Penyediaan Dana kepada Peminjam yang bukan merupakan Pihak Terkait yang disalurkan dan atau digunakan untuk keuntungan Pihak Terkait digolongkan sebagai Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait.
- 9.2.3. Keputusan untuk Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait harus mendapat **persetujuan dari Komisaris** dan sesuai Kebijakan dan Pedoman Perkreditan Bank yang berlaku.
- 9.2.4. Batas Maksimum Pemberian Kredit tunduk dan patuh pada Ketentuan Internal Bank mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank yang berlaku.
- 9.2.5. Apabila kualitas Penyediaan Dana kepada pihak terkait menurun menjadi kurang lancar, diragukan atau macet, maka harus diambil langkah-langkah sesuai Kebijakan dan Pedoman Perkreditan yang berlaku, Bab VI mengenai Penyelamatan Kredit.

9.3. Pemberian Kredit Kepada Karyawan, Keluarga dari Karyawan Bank

Pemberian fasilitas kredit kepada karyawan termasuk pejabat eksekutif, diatur tersendiri oleh Divisi Sumber Daya Manusia Bank.

9.4. Ketentuan Lainnya

Daftar rincian pihak terkait ini sebagaimana telah disampaikan pada bagian 6.2.4.c. mengenai hal dimaksud.

10. KEBIJAKAN PEMBERIAN KREDIT KEPADA PERUSAHAAN BARU

Untuk penyempurnaan kebijakan dan prosedur perkreditan agar terjaga prinsip kehati-hatian bank, bersama ini ketentuan pemberian kredit untuk perusahaan yang baru berdiri, sebagai berikut :

10.1. Pengertian

- 10.1.1. Perusahaan yang baru berdiri adalah Badan Usaha baik yang berbadan hukum, berjalan belum mencapai 3 (tiga) tahun sejak dikeluarkannya Surat Keputusan Menkumham; atau tidak berbadan hukum yang usahanya berjalan belum mencapai 3 (tiga) tahun; dengan semua perizinnya yang sudah lengkap.
- 10.1.2. Semua pejabat kredit di Bank, baik yang bertindak sebagai pemrakarsa / pengusul, penganalisa, perekomendasi dan pemutus kredit

wajib melakukan pengawasan terhadap kredit yang perlu mendapatkan perhatian khusus, yaitu kredit lancar yang mempunyai kelemahan-kelemahan yang apabila tidak disyarati/ diawasi secara khusus dapat mengakibatkan menurunnya kemampuan debitur untuk memenuhi kewajiban tepat pada waktunya. Dan pemberian kredit untuk perusahaan yang baru berdiri secara umum termasuk pemberian kredit yang perlu mendapat perhatian khusus.

- 10.1.3 Dalam rangka mengurangi risiko kredit tersebut, wajib dilaksanakan prinsip kehati-hatian dan penerapan manajemen resiko secara sungguh-sungguh dalam pemberian kredit terhadap perusahaan yang baru berdiri. Hal tersebut dimaksudkan agar penilaian pemberian kredit kepada perusahaan yang baru berdiri dilaksanakan secara wajar, memperhatikan prinsip kehati-hatian *yang setara* dengan penilaian pemberian kredit kepada perusahaan yang telah berjalan; tidak ada perlakuan khusus, dan berpedoman kepada Kebijakan Perkreditan Bank beserta ketentuan pelaksanaannya

10.2. Ketentuan untuk Perusahaan yang Baru Berdiri

- 10.2.1. Pengajuan fasilitas kredit dibuat dan mengikuti ketentuan-ketentuan sesuai Pedoman dan Prosedur Pemberian Kredit, dimana Calon Debitur:

a. Calon debitur-Group

Calon Debitur adalah anak perusahaan / afiliasi / anggota suatu group/ kelompok usaha yang telah dibiayai bank.

b. Calon debitur-Non Group

Calon Debitur-Non Group adalah debitur berbentuk badan usaha atau perorangan yang belum dibiayai Bank.

- c. Untuk calon debitur non group harus ditunjang dengan agunan tunai (cash collateral)/ SBLC atau yang dapat disetarakan dengan itu, dimana nilai agunan tunai setidaknya-tidaknya 20% dari limit kreditnya.

- d. Calon Debitur harus dapat menunjukkan kemampuan memperoleh laba dalam 2 (dua) tahun ke depan berdasarkan proyeksi Laba Rugi dan Arus Kas.

10.2.2. Jenis pinjaman dan Sektor ekonomi yang akan dibiayai:

Jenis pinjaman yang diberikan adalah Kredit Investasi dalam rangka calon debitur tersebut membangun atau membeli Pabriknya; dan Kredit Modal Kerja dalam rangka aktivitas usaha perusahaan tersebut.

10.2.3. Syarat/ Agunan Pemberian Kredit

- a. Agunan pemberian kredit diperoleh Bank pada dasarnya melalui penilaian yang seksama terhadap *Watak, Kemampuan, Modal, Agunan dan Prospek usaha debitur*.
- b. Agunan utama pemberian kredit adalah keyakinan Bank atas kesanggupan debitur untuk melunasi kredit sesuai dengan yang diperjanjikan.
- c. Agunan itu harus ditafsirkan dalam arti yang luas, yaitu agunan utama ataupun agunan tambahan dapat berupa agunan yang bersifat material ataupun juga yang bersifat immaterial ataupun agunan Perusahaan /perseorangan/pribadi.
- d. Selain agunan sebagaimana tercantum dalam Kebijakan dan Pedoman Perkreditan, ini calon debitur group tersebut harus dijamin dengan Corporate Guarantee dari perusahaan/ group yang telah disebutkan. Agunan kredit immaterial yang berupa Corporate Guarantee harus memenuhi ketentuan antara lain:
 - d.1 Corporate Guarantee harus diberikan oleh perusahaan dari group debitur yang oleh Bank telah dianalisa dan dinilai mempunyai kemampuan yang cukup untuk menjamin pembayaran kewajiban termasuk pelunasan hutang calon debitur. Corporate Guarantee tersebut harus mendapatkan Opini Legal Department.
 - d.2. Dalam penilaian Bank, dimana kondisi dan keadaan debitur menurun kapasitasnya untuk memenuhi kewajibannya tepat pada waktunya maka harus dapat diadakan pembaharuan hutang (novasi). Pembaharuan hutang (novasi) dimana debitur diganti dengan debitur baru yaitu pemberi corporate guarantee.
 - d.3. Atau pemberi garansi (guarantor) menjamin Bank bahwa dalam hal debitur wanprestasi (gagal mengembalikan hutang-hutangnya saat jatuh temponya) maka guarantor akan melunasinya. Semua harta guarantor baik yang sudah ada maupun yang akan ada kemudian menjadi agunan bagi pelunasan hutang debitur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku (antara lain: Kitab Undang-undang Hukum Perdata Indonesia).
 - d.4. Individual perusahaan atau Group yang sebelumnya bukan debitur bank, namun sudah menjadi debitur, dengan ketentuan :
 - d.4.1. Pemberi Corporate Guarantee adalah Perusahaan berbadan hukum asing dan merupakan debitur dan telah

mendapatkan opini dari bank. Selain itu harus mematuhi ketentuan SEBI mengenai pembatasan transaksi Rupiah dan pemberian Kredit valuta asing oleh Bank.

d.4.2. Bank memiliki hak Pengalihan Pemberian Kredit / *Substitute Basis of Lender*

1. Bank berhak untuk mengalihkan segala hak / kewajibannya.
2. Dalam kondisi dan keadaan tertentu dimana bank tidak melanjutkan pemberian pinjaman kepada debitur maka harus diadakan pembaharuan hutang (novasi).
3. Pembaharuan hutang (novasi) ini adalah dimana kreditur/ bank diganti dengan kreditur baru yang diatur dalam perjanjian yang disebut sebagai "*Assignment and Assumption Agreement atau transferable certificate*". Dalam perjanjian ini diatur bahwa seluruh hak-hak dan kewajiban-kewajiban dari bank. Perjanjian ini ditandatangani oleh bank dan induk Bank. Perjanjian tersebut sudah merupakan novasi walaupun tidak ikut ditanda-tangani oleh debitur, karena dalam Perjanjian Kredit sudah ditentukan bahwa Bank bebas untuk mengalihkan segala hak dan kewajibannya dengan sebelumnya cukup memberitahukan rencana pengalihan tersebut secara tertulis kepada debitur.
4. *Assignment and Assumption Agreement* cukup dibuat dibawah tangan, karena (dalam off-shore loan) perjanjian tersebut dibuat bank asing dari negara yang memakai sistim hukum Anglo Saxon yang tidak mengenal fungsi notaris sebagai pembuat akte otentik. (sedangkan untuk bank di Indonesia, menurut Pasal 1172 KUH Perdata, piutang yang dijamin dengan hipotik harus dialihkan dengan suatu akte otentik)
5. Bank selanjutnya dapat bertindak sebagai Security Agent atas fasilitas kredit yang telah ter-novasi tersebut.

10.2.4 Pengajuan pinjaman/ kredit yang menyimpang dari ketentuan di atas, harus mendapatkan persetujuan Komite Kredit dan mematuhi pedoman Good Corporate Governance (GCG).



11. KEBIJAKAN PENGAMBILALIHAN KREDIT

11.1. Pendahuluan

Pengambilalihan kredit (*take over kredit*) dapat diartikan sebagai pengambilalihan porto folio kredit (*nasabah debitur*) dari Bank lain atau Lembaga Keuangan lainnya. Pengambil-alihan kredit merupakan salah satu cara cepat dan efektif untuk meningkatkan porto folio kredit Bank, karena dengan pengambilalihan kredit ini semua outstanding kredit yang di-take over otomatis akan menjadi outstanding kredit baru di. Namun demikian dalam pelaksanaannya take over kredit harus tetap dilakukan secara prudent / hati- hati karena memiliki potensi meningkatnya risiko kredit yang di-take over di kemudian hari.

Dasar alasan calon debitur mengajukan diri atau mau di-take over kreditnya dari Bank lain antara lain sebagai berikut :

- 11.1.1. Di Bank asal, calon debitur tidak memperoleh atau mendapatkan “jasa layanan perbankan” sesuai yang diharapkan. Jasa layanan perbankan ini, dapat berupa penolakan atas penambahan limit pinjaman, penolakan penurunan pricing kredit, penukaran agunan, pelayanan perbankan yang kurang baik (*proses yang berbelit-belit, karyawan bank yang tidak ramah/ tidak helpful*), atau sebab-sebab lainnya.
- 11.1.2. Ditawarkan untuk memperoleh fasilitas baru atau penambahan limit kredit yang lebih besar daripada di Bank asal.
Penambahan limit kredit ini diberikan dengan agunan yang sama dengan di Bank asal atau dengan adanya penambahan agunan, baik dengan pricing yang sama atau dengan pricing yang lebih tinggi.
- 11.1.3. **Ditawarkan untuk memperoleh jenis fasilitas kredit dengan limit yang sama dengan pricing kredit (*terutama bunga kredit*) yang lebih rendah / murah.**
- 11.1.4. Ditawarkan untuk memperoleh jenis fasilitas kredit dengan limit yang kurang lebih sama dan dengan pricing yang sama, namun dengan persyaratan penarikan atau *terms and conditions* fasilitas kredit lainnya yang lebih longgar atau fleksibel.
- 11.1.5. **Kombinasi dari beberapa hal di atas, atau faktor-faktor yang menjadi daya dorong calon debitur untuk keluar dari Bank asal, atau faktor- faktor yang menjadi daya tarik dan ditawarkan oleh Bank yang baru.**



11.2. Evaluasi Kredit Kepada Calon Debitur

Evaluasi calon debitur yang akan di-take over secara garis besar mengikuti dengan standar pembuatan proposal kredit (MAK) sebagaimana Memorandum No. 017/DIR-OPS/SIRDUR/VI/13 tanggal 19 Juni 2013; dengan sejumlah penambahan evaluasi / analisa sebagai berikut :

11.2.1. Dasar Pertimbangan dan Alasan Logis Calon Debitur Pindah Bank.

Penjelasan ini diperlukan karena memindahkan kredit dari suatu bank ke bank lain membutuhkan biaya yang tidak sedikit (*misalnya biaya untuk proses roya, pengikatan kredit dan agunan, biaya provisi dan administrasi bank, asuransi, penilaian agunan, dan biaya-biaya lainnya*). Total biaya ini harus terkompensasi dari penambahan kredit dan benefit-benefit lainnya yang akan dinikmati debitur dengan pemindahan kreditnya, sehingga tanpa alasan yang logis, dalam kaca mata bisnis calon debitur tidak akan berminat untuk memindahkan kreditnya. Untuk itu suatu take over kredit yang diajukan tanpa alasan yang memadai akan sangat berisiko bagi Bank, karena bukan tidak mungkin calon debitur sebenarnya telah berpotensi menjadi kredit bermasalah atau merupakan *trouble maker* dan telah masuk ke dalam phase out program / exit strategy di Bank asalnya.

Bank juga menghindari untuk melakukan take over kredit kepada debitur yang berdasarkan hasil BI Checking (2 tahun terakhir) kadang-kadang memiliki kolektibilitas 2, atau berhati-hati apabila memperoleh Surat Keterangan dari Bank asal yang menjelaskan bahwa kondisi kolektibilitas tersebut disebabkan oleh kesalahan administrasi atau system computer di Bank asal. Kehati-hatian juga harus dilakukan terhadap calon debitur yang sering berpindah-pindah Bank, dalam periode yang waktu yang pendek (1 – 2 tahun), dan kepindahannya sekedar untuk memperoleh limit kredit yang lebih besar.

11.2.2. Evaluasi dan penjelasan mengenai tujuan penggunaan kredit di Bank Asal.

Penjelasan ini diperlukan agar diperoleh kesamaan dan sinkronisasi antara tujuan penggunaan fasilitas kredit di Bank asal dengan tujuan penggunaan fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank, termasuk untuk menghindari pemberian / penambahan fasilitas kredit yang memberikan ruang bagi debitur untuk penggunaan yang menyimpang dari tujuan semula (*side streaming*).

11.2.3. Basic Terms and Condition dan Struktur Kredit di Bank Asal

Penjelasan ini diperlukan untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi dan persyaratan (*terms and conditions*), struktur kredit dan syarat pencairan kredit yang tentunya telah di-setting sebagai bagian untuk memitigasi risiko pemberian kredit kepada calon debitur. Penjelasan yang diberikan termasuk

jenis fasilitas kredit di Bank asal, misalnya modal kerja (PRK / PRK on Demand) atau kredit investasi (Term Loan / KPR, dll.), dan jenis fasilitas kredit yang diajukan di Bank. Apabila terjadi perubahan jenis fasilitas kredit (dari Bank asal ke Bank), maka harus diberikan penjelasan latar belakang, alasan dan mitigasi perubahan jenis fasilitas kredit tersebut, sehingga perubahan jenis fasilitas kredit tidak hanya berdasarkan permintaan dari debitur saja.

11.2.4. Penjelasan Struktur Kredit yang Spesifik

Apabila sesuai dengan bidang usaha debitur mengharuskan struktur kredit yang spesifik (termasuk di Bank asalnya), yaitu pemberian kredit kepada jenis-jenis usaha tertentu yang memerlukan keahlian khusus bagi Bank, misalnya usaha-usaha seperti *project financing*, *contract financing* (jenis usaha kontraktor), usaha-usaha yang sifatnya *job order*, dan sejenisnya maka diperlukan tambahan evaluasi kredit secara spesifik, misalnya :

- a. Take over calon debitur yang bergerak di bidang kontraktor, usaha yang sifatnya *job order*, atau pembiayaan proyek agar diberikan penjelasan dan data mengenai hal-hal sebagai berikut :
 - a.1 Daftar O/S proyek/ kontrak yang sedang dikerjakan yang dilengkapi dengan detail atas progress masing-masing proyek dan dilakukan verifikasi kepada pemberi kerja/ customer debitur.
 - a.2 **Aging schedule dari A/R sebagai sumber pembayaran kembali atas outstanding pinjaman yang akan di take over.**
 - a.3 Untuk outstanding A/R berjalan wajib dipastikan bahwa pembayarannya dapat dipindahkan ke rekening debitur di Bank. Tersedia *standing instruction* yang harus dipantau pemenuhan pembayarannya.
 - a.4 Dokumen underlying pencairan kredit di Bank asal, berupa Surat Perintah Kerja (SPK), PO yang valid dan dicross ke check ke customer debitur.
- b. Take over calon debitur dengan tujuan pembiayaan untuk investasi agar diberikan penjelasan dan data mengenai :
 - b.1 Cash flow proyeksi dari proyek atau investasi yang dibiayai, dibutuhkan untuk memperoleh gambaran kemampuan membayar angsuran pinjaman, bila perlu melakukan sensitized dengan menggunakan beberapa skenario
 - b.2 Dokumen underlying pencairan pinjaman untuk pinjaman investasi, misalnya untuk investasi pengadaan Tanah & Bangunan (Sertifikat Tanah, IMB, bukti pelunasan PBB, Rencana Anggaran Biaya (RAB), bukti penunjukan kontraktor, Invoice

pembelian Material, dll.); untuk investasi pembelian mesin/peralatan pabrik (surat penawaran vendor, facture/invoice); untuk investasi pembelian kendaraan (surat penawaran dealer, price list, facture, BPKB); untuk investasi lainnya persyaratan sesuai dengan kelaziman underlying dokumennya.

Bank harus berhati-hati terhadap take over kredit atas pembiayaan investasi yang belum selesai (proyek setengah jalan) karena bukan tidak mungkin di Bank asal proyek itu berjalan tidak sebagaimana mestinya, misalnya terjadi eskalasi biaya / *cost overrun* dan bank asal keberatan memberikan tambahan kredit, dan alasan lainnya. Namun seandainya pembiayaan semacam ini akan tetap dilakukan, maka harus diberikan evaluasi yang komprehensif mengenai progress proyek saat ini dan value-nya dalam satuan mata uang, atau apabila diperlukan Bank dapat menunjuk *independent quantity surveyor* untuk melakukan tugas tersebut sehingga Bank terhindar potensi risiko yang lebih besar.

- c. Take over calon debitur dengan tujuan pembiayaan untuk modal kerja permanen (*pembiayaan inventory atau trading asset lainnya*), wajib tersedia data dan penjelasan :
 - c.1 Dokumen underlying pencairan antara lain PO / Invoice / Dokumen L/C atau bukti pembelian dari order customer.
 - c.2 *Aging schedule* A/R untuk pembiayaan tagihan, atau laporan daftar inventory untuk pembiayaan untuk pembelian persediaan yang dilakukan verifikasi dengan fisiknya di tempat usaha debitur.

Sebagai verifikasi dan untuk memudahkan proses evaluasi kredit, maka untuk pembiayaan pengambilalihan (*take over*) kredit dari bank lain harus dilengkapi dengan foto copy Surat Penawaran Kredit (*Offering Letter*) terakhir atau Perjanjian Kredit terakhir di Bank asal.

11.3. Pengikatan Kredit dan Agunan

Proses take over kredit memunculkan risiko yang harus diperhatikan berkaitan dalam proses pengikatan agunan yang tidak dapat dilakukan secara sempurna pada saat pengikatan kredit, karena semua asli dokumen agunan masih dipegang oleh Bank asal, terutama bila debitur tidak memberikan agunan tambahan (*agunan yang diberikan sama persis dengan yang di bank asal*).

Kondisi di atas menimbulkan risiko dimana terdapat jeda waktu antara ketika Bank lebih dulu melakukan pencairan kredit untuk membayar O/S pinjaman di Bank asal dengan ketika agunan asli diterima dari Bank tersebut. Disamping itu karena Bank tidak menerima asli dokumen agunan sebelum pengikatan kredit, maka keberadaan/ kelengkapan asli dokumen agunan tidak dapat dipastikan, sehingga bukan tidak mungkin kelengkapannya tidak sebagaimana yang disyaratkan.

Untuk meminimalkan risiko di atas, maka pelaksanaan take over kredit harus dipenuhi dan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- 11.3.1. Dilakukan pengecekan asli dokumen agunan di Bank asal berkoordinasi dengan Legal Department, untuk memastikan dokumen agunan “tersedia”, berikut dokumen kelengkapannya (*misalnya untuk agunan tanah & bangunan : IMB, blue print, asuransi, dll.*).
- 11.3.2. Untuk agunan tanah dan bangunan, dilakukan pengecekan asli Sertifikat ke kantor BPN setempat dengan berkoordinasi dengan petugas dari Bank asal.
- 11.3.3. Pada saat pengikatan kredit sekaligus dilakukan penandatanganan Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (*SKMHT untuk agunan tanah dan bangunan*). Sedangkan apabila debitur memberikan agunan tambahan, maka pada saat pengikatan kredit dilakukan SKMHT dan pengikatan agunan tambahan, sehingga ketika kredit untuk take over dicairkan Bank didukung dengan sebagian dari agunan tersebut.
- 11.3.4. Asli dokumen agunan harus diterima pada hari yang sama dengan tanggal take over kredit, dan langsung diterima oleh Staf dari Legal Department didampingi oleh Account Officer.
- 11.3.5. Terakhir, pencairan penambahan fasilitas kredit di Bank dapat dilakukan setelah semua dokumen agunan dari Bank asal diterima, dan telah dilakukan pengikatan agunan secara proper.

Berkaitan dengan tingginya potensi risiko kredit dari proses take over kredit ini, maka Cabang / Account Officer bersama-sama dengan Debitur harus dengan sungguh-sungguh menunjukkan effort untuk memenuhi persyaratan di atas. Penyimpangan atas semua hal-hal di atas tidak dapat dibenarkan / ditolerir, dan hanya dapat diajukan apabila semua pihak yang terkait di atas telah menunjukkan langkah-langkah / effort yang didukung dengan bukti-bukti yang memadai sebagai bagian dari mitigasi risiko kredit, dan disetujui oleh Komite Kredit.

12. PEMBERIAN KREDIT YANG DILARANG

Pemberian fasilitas kredit kepada perorangan atau perusahaan seperti diuraikan dibawah ini tidak diperkenankan/dilarang, yaitu :

- 12.1. Pemberian fasilitas kredit kepada perorangan atau perusahaan yang tidak berdomisili di Indonesia (*non resident*), baik dalam rupiah maupun valuta asing.
 - 12.1.1. Perorangan/perusahaan yang berstatus non resident hanya dapat bertindak sebagai penjamin.
 - 12.1.2. Bank dilarang mempertimbangkan permohonan kredit yang diajukan oleh perorangan ataupun perusahaan yang tidak berdomisili di Indonesia atas dasar Surat Kuasa yang diperoleh dari Perusahaan Nasional.
 - 12.1.3. Pemberian kredit kepada perusahaan asing yang melakukan kegiatan-

kegiatan perdagangan, baik berupa cabang perusahaan perdagangan asing, domestik tidak diperkenankan/dilarang kecuali pemberian kredit modal kerja kepada perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA).

- 12.2. Pemberian kredit atau mengadakan transaksi dengan mereka yang integritasnya diragukan atau mempunyai latar belakang yang tercela.
- 12.3. Pemberian kredit untuk membiayai usaha kegiatan asosiasi/perkumpulan dimana tindakan penyelesaian/pelunasan dapat berdampak negatif di masyarakat.
- 12.4. Pemberian pinjaman kepada usaha dan kegiatan yang melanggar peraturan Pemerintah baik tertulis maupun tidak tertulis.
- 12.5. Pemberian Kredit untuk dipergunakan sebagai modal dasar dalam suatu usaha atau perusahaan baru yang baru berdiri, kecuali akuisisi atas perusahaan yang sudah berjalan / beroperasi dan memiliki kelayakan usaha untuk dibiayai sesuai ketentuan Bank.
- 12.6. Pemberian kredit untuk tujuan jual beli saham dan sejenisnya, atau untuk tujuan spekulatif dari nasabahnya, baik dalam pembelian inventaris maupun bidang diluar kegiatan utamanya.
- 12.7. Pemberian pinjaman kepada usaha property atau usaha developer yang agunannya tidak termasuk proyek property yang dibiayai atau memberikan pinjaman untuk pembelian tanah yang belum matang.
- 12.8. Pemberian kredit dimana kedudukan Bank lebih rendah dari bank- bank lain.
- 12.9. Pemberian kredit apabila tujuan penggunaan dari pinjaman tersebut tidak diketahui. Pada umumnya usaha atau kegiatan dari penggunaan pinjaman adalah dasar dari pembayaran kembali pinjaman tersebut. Dalam pelunasan pinjaman harus selalu ada 2 (dua) jalan keluar :
 - 12.9.1 Melalui kegiatan usaha yang berjalan.
 - 12.9.2 Melalui agunan yang diberikan.

Dalam pertimbangan kredit, jaminan tidak dilihat sebagai sumber utama (*first way out*) terhadap penyelesaian kredit.
- 12.10 Pemberian kredit dengan jadwal pengembalian sebagai berikut :
 - 12.10.1 Akhir ballon repayment 25% atau lebih.
 - 12.10.2 Bullet repayment
- 12.11 Pemberian Kredit KPR / KPA kepada calon debitur WNI yang bersuamikan Warga Negara Asing (WNA), berkaitan kesulitan proses baliknama sertifikat / agunan (level tertinggi kepemilikan property bagi WNA adalah Hak Pakai).

Dikecualikan dalam ketentuan ini apabila perkawinan antara calon debitur dengan



suaminya telah dilengkapi dengan “Perpanjian Pisah Harta” atau Perjanjian Kawin (*prenuptial agreement*).

- 12.12 Pemberian pinjaman berdasarkan “Name Lending”, walaupun unsur reputasi dari nasabah tersebut dapat dinilai sebagai penunjang dalam pemberian kredit.

Dikecualikan dari ketentuan ini adalah pemberian kredit kepada perusahaan besar (korporasi) dalam rangka pinjaman sindikasi yang tidak tersedia agunan kredit sesuai yang disyaratkan, atau fasilitas kredit yang diperoleh perusahaan tersebut bersifat *negative pledge* untuk semua krediturnya.

- 12.13 Pemberian kredit untuk membiayai usaha / industri / subjek hukum / dan lain-lain yang dilarang untuk dibiayai sesuai ketentuan / regulasi internal maupun eksternal.

13. PEMBERIAN KREDIT YANG DIHINDARI

Pemberian fasilitas kredit kepada perorangan atau perusahaan seperti diuraikan dibawah ini tidak harus dihindari oleh Bank, antara lain :

- 13.1. Pemberian kredit untuk pembiayaan pembelian senjata atau keperluan militer.
- 13.2. Pemberian kredit kepada nasabah yang berdomisili diluar jangkauan usaha , pejabat kredit perlu mendapatkan persetujuan dari pejabat kredit yang mewakili daerah domisili tersebut.
- 13.3. Pemberian kredit kepada usaha yang memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki Bank.
- 13.4. Pemberian kredit komersial kepada calon debitur perseorangan (termasuk U.D., P.D., dan sejenisnya), dengan kondisi :
- 13.4.1 Usia calon debitur telah melebihi 65 tahun, atau kurang dari 65 tahun tetapi dalam kondisi kesehatan yang kurang baik.
Dikecualikan dalam ketentuan ini apabila calon debitur telah memiliki / menunjuk *successor* yang *capable* yang akan mengelola usaha lebih lanjut apabila calon debitur berhalangan tetap.
- 13.4.2 Usia pemberi / pemilik agunan telah melebihi 65 tahun, atau kurang dari 65 tahun tetapi dalam kondisi kesehatan yang kurang baik.
- 13.5. Pemberian kredit dimana pemberi / pemilik agunan tidak terkait secara langsung dengan calon debitur (*agunan atas nama pihak ketiga*), atau agunan atas nama debitur namun diindikasikan merupakan peminjaman dari pihak ketiga (*balik nama agunan dilakukan dalam periode yang relatif berdekatan dengan pengajuan kredit*).

Kondisi yang sama berlaku untuk calon debitur Badan Usaha (baik yang berbadan hukum maupun non badan hukum), dimana pemberi agunan merupakan pesero baru, pemegang saham baru, pengurus perusahaan (komisaris, direksi) baru; yang dapat dibuktikan berdasarkan akta perubahan anggaran dasar perusahaan yang

dilakukan dalam periode yang berdekatan dengan pengajuan kredit).

Dikecualikan dari ketentuan ini adalah pemberian kredit kepada calon debitur untuk tujuan investasi (kredit investasi) dengan agunan asset yang akan dibeli calon debitur.

- 13.6. Pemberian kredit kepada calon debitur (perorangan / badan hukum) yang belum memiliki pengalaman di industri / usaha yang akan dijalankan (*merupakan usaha baru*), kecuali memenuhi kondisi sebagaimana ditentukan dalam bagian II.10. sebelumnya.
- 13.7. Pemberian kredit kepada calon debitur Badan Usaha non Badan Hukum (CV., Firma, dan sejenisnya), dengan kondisi :
 - 13.7.1 Usia pesero aktif telah melebihi 65 tahun, atau kurang dari 65 tahun tetapi dalam kondisi kesehatan yang kurang baik.

Dikecualikan dalam ketentuan ini apabila pesero aktif telah memiliki / menunjuk *successor* yang *capable* yang akan mengelola usaha lebih lanjut apabila pesero aktif berhalangan tetap.
 - 13.7.2 Usia pemberi / pemilik agunan (pesero aktif, pesero pasif, atau pasangan hidupnya) telah melebihi 65 tahun, atau kurang dari 65 tahun tetapi dalam kondisi kesehatan yang kurang baik.
- 13.8. Pemberian kredit kepada calon debitur dengan agunan yang masuk dalam kategori agunan yang dihindari sebagaimana tertuang dalam bagian II.5.5. sebelumnya.
- 13.9. Pemberian kredit kepada debitur perorangan maupun badan usaha dimana direksi / komisaris / pemegang saham / debitur perorangan tersebut masuk ke dalam golongan PEP (*political expose person*) sesuai ketentuan Bank Indonesia.
- 13.10. Pemberian kredit kepada usaha dan sektor-sektor ekonomi yang dihindari oleh Bank berdasarkan Prosedur dan ketentuan Perkreditan ini.

Jenis-jenis usaha dan sektor-sektor ekonomi yang dihindari oleh Bank akan di-up date setiap tahunnya atau bilamana dipandang perlu, untuk menyesuaikan dengan kondisi dan perkembangan dunia usaha secara umum, best practice / kelaziman di dunia perbankan, dan perkembangan bisnis dari Bank sendiri.

BAB III

JENIS-JENIS FASILITAS KREDIT

<u>Tujuan Pembelajaran</u> Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan jenis-jenis kredit perbankan	<u>Indikator Keberhasilan</u> Setelah mengikuti pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami dan menjelaskan: a. Penggolongan Kredit b. Ciri-ciri khusus fasilitas Kredit c. Produk-produk Kredit Bank d. Kredit Sindikasi e. Kredit Kepada Perusahaan Multifinance f. Kredit Perumahan/Apartemen g. Kredit Multi Guna h. Dan lain-lain
--	--

1. PENGOLONGAN KREDIT

Untuk saat ini manajemen menetapkan porto folio kredit Bank dibagimenjadi 2 (dua) kategori, meliputi :

1.1. Kredit Konsumtif (Consumer Loan)

Pengertian :

Kredit konsumtif adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah debitur yang penggunaannya bersifat konsumtif yaitu untuk membiayai pembelian atau suatu kebutuhan barang atau jasa yang akan dinikmati atau pemanfaatannya untuk suatu jangka waktu tertentu.

Ciri-ciri khususnya adalah :

- 1.1.1 Tujuan pinjaman pada umumnya untuk membeli barang konsumsi, sehingga agunan utamanya adalah barang yang dibeli tersebut.
- 1.1.2 Tujuan pinjaman dapat juga untuk membiayai suatu kebutuhan atau jasa tertentu yang mana fasilitas kreditnya dijamin dengan aset tetap (rumah). Misalnya pinjaman yang bersifat multiguna, untuk pendidikan, pengobatan, rekreasi dan lain-lain dengan agunan rumah tinggal debitur (*saat ini disebut sebagai Kredit Konsumsi Beragunan Property*).
- 1.1.3 Calon Debitur mempunyai penghasilan tetap setiap bulan (karyawan tetap atau wiraswasta berpengasilan relatif tetap atau tidak serabutan) dan mempunyai rasio untuk membayar angsuran sebesar 30% dari income calon debitur.

- 1.1.4 Pembayaran kembali pinjaman berdasarkan angsuran dengan cicilan pokok dan bunganya disesuaikan dengan kemampuan debitur, dengan jangka waktu kredit selama periode tertentu (*umumnya antara 1 s/d 15 tahun*).
- 1.1.5 Walaupun untuk tujuan konsumtif, namun tidak menutup kemungkinan terdapat unsur investasinya dimana barang yang dibiayai nilainya meningkat setiap tahunnya. Misalnya kredit konsumtif berupa KPR atau KPA, untuk pembiayaan rumah tinggal atau apartemen dimana harga rumah dan apartemen tersebut akan / dapat naik setiap tahunnya.

Pemberian fasilitas kredit konsumtif diberikan secara kasus per kasus, sesuai ketersediaan *Standard Operational and Procedure* (SOP) produknya dan target market Bank.

1.2. Kredit Komersial

Kredit komersial adalah fasilitas kredit yang penggunaannya adalah untuk pembiayaan untuk modal usaha (modal kerja) maupun untuk pembelian barang (investasi) yang bersifat produktif yang dapat memberikan nilai tambah dalam menghasilkan produk barang maupun jasa.

Ciri-ciri Kredit Komersial :

- 1.2.1 Tujuan pinjaman dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan usaha Calon Debitur/Debitur yang bersifat produktif.
- 1.2.2 Pinjaman pada umumnya diberikan kepada Perorangan, Perorangan yang mempunyai Badan Usaha non Badan Hukum, maupun kepada perusahaan / Bidang usaha yang Berbadan Hukum.
- 1.2.3 Bila tujuan pembiayaannya untuk modal kerja, penggunaannya untuk pembiayaan atas asset lancar perusahaan / trading asset (pembiayaan piutang usaha, inventory, uang muka pembelian), atau pembiayaan untuk biaya operasional usaha.
- 1.2.4 Sedangkan bila tujuan pinjaman untuk investasi, penggunaannya untuk pembiayaan barang modal atau pembelian aktiva tetap perusahaan yang sifat penggunaannya untuk jangka panjang (lebih dari 1 tahun), atau untuk pembiayaan suatu project yang berhubungan dengan pengadaan suatu asset tetap.
- 1.2.5 Jangka Waktu pinjaman dapat berupa jangka pendek maupun jangka panjang.

Dalam rangka mendukung dan ikut mengembangkan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Bank, maka berdasarkan besarnya nilai kekayaan bersih dan nilai penjualan setiap tahunnya pemberian kredit untuk tujuan produktif (kredit komersial) dibagi menjadi 4 (empat) golongan, sebagai berikut :

1.2.1. Kredit Mikro

Yaitu kredit modal kerja atau investasi untuk usaha produktif dimana debitur / calon debitur memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) setinggi-tingginya sebesar Rp. 50 juta, atau penjualan tahunan paling banyak Rp. 300 juta.

1.2.2. Kredit Kecil

Yaitu kredit modal kerja atau investasi untuk usaha produktif dimana debitur / calon debitur memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) lebih Rp. 50 juta dan setinggi-tingginya sebesar Rp. 500 juta, atau penjualan tahunan lebih dari Rp. 300 juta dan paling banyak Rp. 2,5 milyar.

1.2.3. Kredit Menengah

Yaitu kredit modal kerja atau investasi untuk usaha produktif dimana debitur / calon debitur memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) lebih Rp. 500 juta dan setinggi-tingginya sebesar Rp. 10 milyar, atau penjualan tahunan lebih dari Rp. 2,5 milyar dan paling banyak Rp. 50 milyar.

1.2.4. Kredit Korporasi

Yaitu kredit modal kerja atau investasi untuk usaha produktif dimana debitur / calon debitur memiliki kekayaan bersih (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha) lebih besar dari Rp. 10 milyar, atau penjualan tahunan lebih dari Rp. 50 milyar.

Strategi pemberian kredit Bank sebagai Bank dengan skala menengah di jajaran perbankan di Indonesia menitik beratkan pemberian fasilitas kredit pada sektor komersial dengan pertimbangan potensi yang ada pada Bank sendiri maupun kesempatan pasar (*market opportunity*) yang ada di lingkungan keberadaan Bank, dengan tidak mengabaikan pemberian kredit yang sifatnya konsumtif.

2. CIRI-CIRI KHUSUS FASILITAS KREDIT

Ciri-ciri khusus fasilitas kredit berdasarkan kepada penyediaan dana, jangka waktu kredit, komitmen penyediaan fasilitas kredit, dapat dibedakan menjadi sebagai berikut :

2.1. Menurut Bentuk Penyediaan Dananya**2.1.1 Kredit tunai (*Cash lending-Direct Facility*)**

Adalah fasilitas kredit dimana Bank menyediakan dana kepada nasabah / debitur secara tunai (*cash*) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan tujuan pemberian kreditnya.

Contoh cash lending : PRK, PRK on Demand, Demand Loan, Fixed Loan, Term Loan, KPR, KPM, KPA, PEF, T/R, NWE, dan lain-lain.

2.1.2 Kredit Non tunai (*Non Cash lending/Indirect facility*)

Adalah fasilitas kredit dimana Bank memberikan komitmen (janji)/kesanggupan Bank untuk melakukan suatu pembayaran kepada pihak ketiga dikemudian hari jika timbul suatu klaim dari pihak ketiga tersebut, dan tidak pencairan dana secara cash pada saat fasilitas kredit itu dibuka / dicairkan.

Contoh non cash Lending adalah Bank Garansi, SBLC, Sight or Usance SKBDN, Sight or Usance L/C, Upas L/C, dan lain-lain yang bersifat off balance sheet dan administratif.

2.2. Menurut Jangka Waktu Kreditnya

2.2.1 Kredit jangka pendek :

Fasilitas kredit yang diberikan dengan jangka waktu maksimal tidak lebih dari 1 tahun, dimana tujuan penggunaannya dapat untuk modal kerja usaha produktif atau untuk tujuan modal kerja, atau untuk tujuan konsumtif namun jangka pendek, misalnya kartu kredit.

2.2.2 Kredit jangka menengah :

Fasilitas kredit yang diberikan dengan jangka waktu lebih dari 1 tahun namun maksimal tidak lebih dari 3 tahun. Tujuan penggunaan dapat untuk pembiayaan yang bersifat produktif maupun barang konsumtif, misalnya KPR, KPA dan KPM. Dalam kondisi dan pertimbangan tertentu kredit jangka menengah ini juga dapat digunakan untuk pembiayaan modal kerja usaha produktif dimana debitur atau Bank menginginkan adanya pembayaran / penurunan pokok pinjaman secara bertahap.

2.2.3 Kredit jangka panjang :

Yaitu fasilitas kredit yang diberikan dengan jangka waktu lebih dari 3 tahun sampai dengan lebih dari 10 tahun (tergantung kebijakan masing-masing Bank, dalam kasus-kasus tertentu dapat memberikan fasilitas pinjaman / KPR sampai dengan 15 atau 25 tahun), pada umumnya untuk membiayai pembelian barang modal yang produktif (investasi) maupun untuk membiayai barang yang bersifat konsumtif.

2.3. Menurut Komitmen Pemberian Kredit

2.3.1 Revolving Credit

Fasilitas kredit yang penarikan maupun pengembaliannya dapat dilakukan berulang kali selama masih berlaku perjanjian kreditnya, pelunasan dilakukan pada saat jatuh tempo fasilitas kreditnya atau kalau mempunyai kinerja (performance) yang baik dengan debitur tersebut, maka fasilitas dapat diperpanjang secara terus-menerus oleh Bank.

Contoh : PRK, PRK on Demand, PEF, T/R, NWE, SKBDN, dan umumnya kredit modal kerja.

2.3.2 Non Revolving Credit

Fasilitas kredit yang sifatnya hanya diberikan satu kali dimana penarikannya dapat dilakukan sekaligus untuk jumlah keseluruhan atau secara bertahap, dimana atas setiap pengembalian kredit tidak dapat dipergunakan (ditarik) kembali.

Dilihat dari cara pengembaliannya, Non Revolving Kredit dapat dibedakan, antara lain :

a. *Non Revolving Credit–One Time Commitment*

Setiap pengembalian dilakukan secara sukarela untuk jumlah keseluruhan maupun sebagiannya atau berdasarkan suatu jadwal pembayaran kembali/angsuran (*repayment schedule*) dengan ketentuan kredit harus lunas/dibayar kembali pada saat jatuh tempo perjanjian kreditnya.

Contoh : Demand Loan atau Pinjaman Transaksi Khusus.

b. *Non Revolving Credit–Installment Loan*

Pelunasan fasilitas kredit dilakukan dengan cara mengangsur/mencicil sejumlah tertentu dengan perhitungan bunga efektif (*simple interest*) atau flat/*add on* setiap bulannya sampai fasilitas tersebut lunas.

Contoh : Term Loan, KPR, KPA, KPM, dan umumnya kredit investasi.

3. PRODUK-PRODUK KREDIT BANK

Pada bagian berikut ini disampaikan gambaran singkat satu persatu produk-produk kredit Bank, dimana produk-produk kredit ini dari waktu-waktu jumlahnya terus bertambah terutama produk-produk kredit komsumtif yang sebelumnya belum menjadi skala prioritas penjualan Bank.

3.1. Pinjaman Rekening Koran (PRK)

3.1.1 Yaitu produk kredit yang penarikannya menggunakan cek atau bilyet giro dan debitur mempunyai kebebasan / keleluasaan untuk melakukan penarikan sepanjang tidak melampaui plafon / limit PRK dan masa berlaku perjanjian kredit. Debitur juga mempunyai kebebasan untuk melakukan pembayaran pinjaman setiap harinya di rekening giro yang tersedia limit PRK tersebut, sehingga di dalam satu hari atau setiap harinya dapat terjadi penarikan maupun pembayaran pokok secara bersamaan waktunya.

3.1.2 Pada dasarnya PRK adalah Kredit Modal Kerja dengan tujuan untuk membantu nasabah debitur dapat melakukan pembayaran pada saat piutangnya belum dapat dicairkan demi kelancaran jalan usahanya (*gap financing between receivables and payable period*), atau pembiayaan biaya

operasional usaha yang bersifat jangka pendek dan bukan merupakan suatu kredit modal kerja permanen. Dalam perpektif yang lain, pemberian fasilitas PRK juga untuk mendorong debitur / nasabah untuk mengaktifkan rekening debitur di Bank.

3.1.3 Dengan kemudahan debitur untuk melakukan penarikan fasilitas kreditnya dan secara bersamaan melakukan pengembalian kembali, serta tidak adanya kontrol Bank terhadap penggunaan kredit oleh debitur yang akan berdampak pada keharusan Bank untuk menyediakan likuiditas sebesar limit kreditnya, maka secara *best practice* di perbankan pricing PRK ini harus lebih tinggi dibandingkan kredit modal kerja yang lainnya.

3.1.4 Ciri-ciri khusus :

- a. Merupakan Kredit tunai – cash lending
- b. Kredit Jangka pendek
- c. Revolving Kredit.

3.2. PRK on Demand

3.2.1 Yaitu produk kredit yang penarikannya berdasarkan permintaan terlebih dahulu dari debitur dan bank akan melakukan pengkreditan pada rekening koran debitur, demikian juga untuk pengembalian sebagian atau seluruh kredit harus diberitahukan kepada bank dan bank akan melakukan pendebitan dari rekening koran debitur.

3.2.2 Sebagai bagian dari kontrol Bank terhadap penggunaan fasilitas kredit oleh debitur/ nasabah, umumnya untuk penarikan fasilitas PRK on Demand Bank mensyaratkan penyerahan dokumen-dokumen tertentu / underlying transaction (*lazimnya telah disepakati antara Bank dengan debitur di dalam Perjanjian Kredit fasilitas ini*), atau syarat-syarat lain yang memungkinkan Bank dapat melakukan hal tersebut di depan, sebagai bagian untuk memastikan penggunaan fasilitas kredit oleh debitur adalah sesuai tujuan awal diberikannya fasilitas tersebut.

3.2.3 Penggunaannya untuk modal kerja yang sifatnya permanen (terus menerus), sehingga sebelum tanggal jatuh temponya apabila record / performance debitur di Bank memuaskan / baik (*baik dari aspek pemenuhan kewajiban keuangan dan non keuangan / kelengkapan dokumentasi pinjaman*), maka fasilitas tersebut dapat diperpanjang secara terus menerus oleh Bank.

3.2.4 Sesuai dengan sifat produk kredit ini yaitu revolving, maka setiap jumlah pengembalian kredit dapat dipergunakan/ditarik lagi sesuai kebutuhannya, adapun mutasi saldo pinjamannya dicatat tersendiri dalam rekening Pinjaman PRK on Demand.

- 3.2.5 Ciri-ciri khusus :
- Merupakan Kredit tunai – cash lending
 - Kredit Jangka pendek
 - Revolving Kredit.

3.3. Demand Loan atau Pinjaman Transaksi Khusus (PTK)

- 3.3.1 Ciri-ciri khusus :
- Merupakan Kredit tunai – cash lending
 - Kredit Jangka pendek dan atau jangka menengah
 - Non Revolving Kredit.
- 3.3.2 Yaitu produk kredit yang penarikannya dapat dilakukan secara sekaligus atau secara bertahap dan bank akan melakukan pengkreditan sejumlah tersebut pada rekening koran debitur.

Sebagaimana penarikan fasilitas PRK on Demand, untuk penarikan fasilitas Demand Loan ini lazimnya Bank mensyaratkan penyerahan dokumen-dokumen tertentu / underlying transaction, atau syarat-syarat lain yang memungkinkan Bank dapat melakukan hal tersebut di depan, sebagai bagian untuk memastikan penggunaan fasilitas kredit oleh debitur adalah sesuai tujuan awal diberikannya fasilitas tersebut.

- 3.3.2 Sesuai dengan sifat produk ini yaitu non revolving, maka setiap pengembalian seluruh atau sebagian kredit sesuai jadwal pengembalian kredit atau secara sukarela maka fasilitas kredit tidak dapat dipergunakan/ditarik kembali.

Ketentuan khusus produk ini yaitu :

- 3.3.3 Merupakan pembiayaan modal kerja yang jangka pendek atau jangka menengah maksimal 3 tahun.
- 3.3.4 Pinjaman dapat dikembalikan sesuai jadwal pembayaran kembali/angsuran (*repayment schedule*) atau secara suka rela sesuai kondisi cash flow debitur yang umumnya telah disepakati antara debitur dengan Bank dalam Perjanjian Kredit (*final cash flow projection* dapat dijadikan lampiran Perjanjian Kredit).
- 3.3.5 Dapat digunakan untuk pembiayaan investasi, dimana debitur tidak ingin membayar pokok pinjaman secara angsuran namun akan dibayar secara sekaligus dengan sumber penerimaan yang berasal bukan dari operasional / cash perusahaan, misalnya dari Setoran Modal, penjualan asset yang lain, IPO, dan lain-lain.
- 3.3.6 Dapat digunakan untuk kombinasi pembiayaan modal kerja dan investasi yang sifatnya project financing, dimana setelah jangka waktu tertentu debitur akan menyerahkan proyek kepada pemberi kerja dan selanjutnya debitur akan menerima pembayaran secara penuh atau secara angsuran dari pemberi kerja tersebut. Hasil pembayaran dari pemberi kerja ini selanjutnya akan digunakan untuk mengangsur atau melunasi pinjaman di Bank.

3.4. Term Loan (TL)

3.4.1 Ciri-ciri khusus :

- a. Merupakan Kredit tunai – cash lending
- b. Kredit Jangka jangka menengah atau jangka panjang
- c. Non Revolving Kredit.

3.4.2 Merupakan produk kredit yang tujuan penggunaannya untuk pembiayaan barang modal (investasi) yang penarikannya dapat dilakukan secara sekaligus atau secara bertahap selama masih dalam jangka waktu penarikan (available period), dan bank akan melakukan pengkreditan sejumlah tersebut pada rekening koran debitur.

Sebagaimana penarikan fasilitas Demand Loan, untuk penarikan fasilitas Term Loan ini lazimnya Bank mensyaratkan penyerahan dokumen-dokumen tertentu / underlying transaction, atau syarat-syarat lain yang memungkinkan Bank dapat melakukan kontrol penggunaan kreditnya, sebagai bagian untuk memastikan penggunaan fasilitas kredit oleh debitur adalah sesuai tujuan awal diberikannya fasilitas tersebut.

3.4.3 Sesuai dengan sifat produk ini yaitu non revolving, maka setiap pengembalian seluruh atau sebagian kredit sesuai jadwal pengembalian kredit atau secara sukarela maka fasilitas kredit tidak dapat dipergunakan/ditarik kembali.

3.4.4 Pada dasarnya perlakuan kredit investasi / Term Loan ini kurang lebih hampir sama Demand Loan, dengan ketentuan khusus sebagai berikut :

- a. Merupakan produk kredit yang tujuan penggunaannya untuk pembiayaan investasi sifatnya jangka menengah dan panjang.
- b. Pinjaman dikembalikan berdasarkan jadwal dan jumlah pembayaran kembali/ angsuran (*repayment schedule*) tertentu yang telah disepakati antara debitur dengan Bank.
- c. Pada kondisi tertentu besarnya angsuran setiap bulan atau sesuai waktu yang disepakati tidak selalu sama / berubah-ubah mengikuti kondisi proyeksi cash flow debitur, dan kesepakatan yang telah dituangkan dalam Perjanjian Kredit.
- d. Istilah-istilah yang lazim di dalam fasilitas Term Loan, adalah :
 - d.1 Available period atau jangka waktu penarikan, yaitu suatu periode waktu (1 bulan / 3 bulan / 6 bulan atau yang disepakati) dimana debitur diperbolehkan melakukan pencairan pinjaman terhitung dari tanggal signing perjanjian kredit.
 - d.2 Grace period, yaitu suatu periode waktu (1 bulan / 3 bulan / 6 bulan atau yang disepakati) dimana debitur diberikan pembebasan pembayaran pokok terhitung dari tanggal signing perjanjian kredit.

3.5. Bank Garansi (BG)

3.5.1. Pengertian

Bank Garansi adalah jaminan dalam bentuk warkat yang diterbitkan oleh Bank atau Lembaga Keuangan bukan bank yang mengakibatkan kewajiban membayar terhadap pihak yang menerima jaminan bila pihak yang dijamin melakukan cidera janji atau wanprestasi.

Fasilitas bank garansi dapat diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, namun untuk kasus-kasus tertentu Bank Garansi dapat diterbitkan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun, terutama Bank Garansi yang menjamin suatu proyek yang bersifat multi years yang penyelesaiannya lebih dari 1 tahun.

3.5.2. Pihak-Pihak yang Terlibat dengan Penerbitan Bank Garansi

- a. Pemohon (*Applicant*) adalah pihak yang meminta bank untuk menerbitkan Bank Garansi.
- b. *Penerima Bank Garansi (Beneficiary)* adalah pihak yang menerima Bank Garansi atau pihak yang berhak mengajukan klaim bilamana *applicant* tidak dapat melaksanakan kewajibannya.
- c. *Bank Penerbit (Issuing Bank)* adalah bank yang diminta oleh *applicant* untuk menerbitkan Bank Garansi dan berkewajiban membayar klaim ke pihak *beneficiary*

3.5.3. Jenis-jenis Bank Garansi adalah sebagai berikut:

- a. *Bid/tender Bond* adalah Bank Garansi yang digunakan untuk menjamin penyelenggaraan tender suatu proyek dari kemungkinan menderita rugi apabila peserta tender yang telah ditunjuk/terpilih untuk melaksanakan proyek tersebut tidak memenuhi kewajibannya atau mengundurkan diri.
- b. *Performance Bond* adalah Bank Garansi yang digunakan untuk menjamin *beneficiary* dari kemungkinan menderita kerugian apabila *applicant* yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaannya tidak memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian kontrak.
- c. *Advance Payment Bond* adalah Bank Garansi yang digunakan untuk menjamin *beneficiary* dari kemungkinan menderita kerugian atas uang muka yang telah dibayarkan terlebih dahulu kepada *applicant* apabila *applicant* tidak memenuhi kewajibannya sesuai dengan yang diperjanjikan dalam kontrak.
- d. *Retention Bond* adalah Bank Garansi yang digunakan untuk menjamin *beneficiary* dari kemungkinan menderita kerugian atas uang yang seharusnya belum dibayarkan (sesuai kontrak) tetapi telah dibayarkan terlebih dahulu ke *applicant*, apabila *applicant* tersebut tidak memenuhi kewajibannya sesuai dengan kontrak.

- e. *Maintenance Bond* adalah merupakan salah satu jenis dari *Performance Bond* yang digunakan untuk menjamin *beneficiary* dari tidak terlaksananya pemeliharaan sesuai dengan yang diperjanjikan dalam kontrak.
- f. *Custom Guarantee* adalah Bank Garansi yang digunakan untuk menjamin Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atas penangguhan/pembebasan pembayaran bea masuk dan pajak impor lainnya yaitu untuk :
 - f.1 Barang impor yang akan diekspor kembali
 - f.2 Barang impor yang diperlukan untuk contoh dan pameran
 - f.3 Barang impor yang akan mendapatkan pembebasan Pemerintah seperti: Bea Masuk dan Pajak Impor

3.5.4. Penerbitan Bank Garansi

- a. Setiap penerbitan Bank Garansi harus berdasarkan permohonan Bank Garansi yang telah ditandatangani oleh *applicant* disertai dengan undangan tender atau SPK (surat Perintah Kerja) atau underlying transaction lainnya, dan diterbitkan dalam mata uang yang dikuasai Bank. Contoh formulir penerbitan Bank Garansi adalah sebagaimana dalam lampiran No 2.
- b. Bank Garansi dapat diterbitkan apabila *applicant* memiliki fasilitas Bank Garansi yang mencukupi serta telah memenuhi syarat-syarat penarikan fasilitas. Dalam hal nasabah/*applicant* tidak memiliki fasilitas Bank Garansi, maka proses penerbitan Bank Garansi mengikuti ketentuan perkreditan yang berlaku.
- c. Format dan isi berita Bank Garansi yang diterbitkan wajib mengikuti standar baku Bank kecuali untuk *Custom Guarantee* yang tunduk pada standar instansi terkait. Dalam hal terdapat permintaan format non baku Bank, maka harus mendapat persetujuan Officer di Bagian Unit Kerja Legal yang berwenang.
- d. Bank Garansi dapat diterbitkan kepada penduduk maupun bukan penduduk, dan dapat dalam valuta rupiah maupun ekuivalen dalam valuta asing.
- e. Penerbitan Bank Garansi atas permintaan bukan penduduk (pihak asing) hanya diperkenankan jika disertai kontra Bank Garansi dari bank di luar negeri yang bonafid (bank tersebut tidak termasuk cabang bank yang bersangkutan di luar negeri) atau dijamin dengan SBLC dari Prime Bank atau setoran jaminan tunai (cash collateral) sebesar 100% dari nilai Bank Garansi yang diterbitkan.
- f. Setiap penerbitan Bank Garansi dalam bentuk warkat harus menggunakan kertas pengaman (*security paper*) dan bernomor (*numbered form*).

- g. Setiap perubahan atau coretan pada permohonan penerbitan, perubahan maupun pembatalan Bank Garansi wajib disahkan oleh nasabah. Apabila pengesahan dari *applicant* sulit didapat, harus dimintakan persetujuan dari AO dan pengesahan asli dari *applicant* harus diperoleh selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja berikutnya.
- h. Warkat Bank Garansi yang diterbitkan ditandatangani petugas Bank yang ditunjuk.
- i. Khusus untuk penerbitan Bank Garansi dalam rangka penerimaan kredit dari luar negeri hanya diperbolehkan dengan ketentuan bahwa jumlah keseluruhan pemberian Bank Garansi (termasuk pula Bank Garansi yang diterbitkan oleh cabang/kantor-kantor bank di luar negeri) tidak melebihi 20% dari modal.
- j. Tata cara penerbitan Bank Garansi secara detail dapat dilihat pada Kebijakan dan Prosedur Bank Garansi Divisi International Banking.

3.5.5. Ketentuan Lain-Lain :

- a. Permohonan perpanjangan atau perubahan Bank Garansi hanya dapat dilakukan sebelum jangka waktu berakhir dan harus dilengkapi dengan surat permohonan dari *applicant* dengan dilampirkan copy perpanjangan atau perubahan kontrak. Dalam hal perubahan tersebut menyebabkan Bank menerbitkan 2 (dua) Bank Garansi yang sama untuk kontrak yang sama, maka pastikan Bank Garansi yang lama diterima kembali.
- b. Penutupan Bank Garansi akan dilakukan setelah masa klaim Bank Garansi berakhir atau apabila asli warkat Bank Garansi diterima terlebih dahulu.
- c. Pembatalan Bank Garansi harus dilengkapi dengan surat permohonan pembatalan dari *applicant* diatas meterai yang cukup, menyerahkan asli Bank Garansi dan bila diperlukan dilengkapi konfirmasi pembatalan dari Beneficiary.
- d. Setiap penyimpangan dalam transaksi Bank Garansi harus mendapat persetujuan dari Officer yang berwenang sesuai ketentuan perkreditan yang berlaku.
- e. Pembayaran klaim Bank Garansi hanya dapat dilakukan setelah diterimanya klaim secara tertulis dari *beneficiary* dalam masa klaim, melampirkan asli Bank Garansi, dan telah mendapat persetujuan Account Officer dan Komite Kredit. Sebelum melakukan pembayaran klaim ini Bank perlu berhati-hati dan melakukan investigasi untuk memperoleh informasi yang memadai mengapa Bank Garansi tersebut diklaim oleh penerima Bank Garansi (*Beneficiary*), termasuk melakukan konfirmasi kepada *applicant* agar diperoleh informasi yang komprehensif dalam pengambilan keputusan untuk membayar klaim Bank Garansi tersebut.

Dalam setiap penerbitan Bank Garansi, Bank akan membebankan biaya / komisi penerbitan yang besarnya sesuai dengan ketentuan tarif yang berlaku.

- f. Tata cara yang berkaitan dengan point a s/d e di atas secara detail dapat dilihat pada Kebijakan dan Prosedur Bank Garansi di Divisi International Banking.

3.6. Standby Letter of Credit (SBLC)

3.6.1. Pengertian :

- a. SBLC adalah suatu janji tertulis yang diterbitkan oleh suatu bank (Issuing Bank) atas permintaan applicant yang ditujukan kepada beneficiary yang menyatakan bahwa bank akan melakukan pembayaran uang atas wesel yang ditarik oleh beneficiary apabila dokumen-dokumen yang diserahkan beneficiary telah sesuai dengan syarat-syarat dan kondisi yang tercantum dalam SBLC.
- b. SBLC dimaksudkan untuk memberikan jaminan pembayaran atau jaminan pelaksanaan, jaminan penerimaan uang muka atau jaminan pemberian kredit oleh bank yang mengacu kepada UCP 600 ICC Publication 2007 dan International Standby Practice (ISP) ICC Publication 98.

3.6.1. Ketentuan Umum SBLC :

- a. Mengingat risiko yang mungkin timbul berbeda dengan fasilitas penerbitan Letter of Credits untuk perdagangan barang, pemberian fasilitas untuk menerbitkan SBLC harus diteliti dengan benar kemampuan applicant untuk memenuhi kewajiban yang tertuang dalam kontrak atau harus dicover dengan kecukupan jaminan yang likuid misalnya seperti setoran jaminan tunai (Cash Collateral/Margin Deposit).
- b. Dapat terjadi rekening koran applicant tidak mencukupi dananya , maka applicant memperoleh fasilitas pinjaman tunai uang muka SBLC (short term cash loan) sebesar kewajiban membayar SBLC dikurangi dengan setoran jaminan tunai. Atas fasilitas uang muka SBLC ini applicant dikenakan bunga yang berlaku.
- c. Tujuan penggunaan SBLC yang diterbitkan harus sejalan dengan kepentingan usaha applicant antara lain SBLC untuk menjamin hutang applicant kepada bank baik di dalam negeri maupun di luar negeri, menjamin kewajiban pembayaran dari applicant kepada pihak beneficiary, menjamin kewajiban pembayaran dari applicant atas impor barang dengan open account, consignment dan lain-lain.
- d. Penerbitan SBLC atas permintaan bukan penduduk hanya diperkenankan apabila disertai dengan dengan kontra garansi dari bank di luar negeri yang bonafide (bank tersebut tidak termasuk

cabang bank yang bersangkutan diluar negeri) atau setoran jaminan tunai sebesar 100 % dari nilai SBLC yang diterbitkan.

- e. Dalam menerbitkan SBLC Bank menetapkan batas waktu pengajuan klaim/pencairan SBLC selambat-lambatnya 14 hari setelah tanggal SBLC jatuh tempo (*expired date*) jika applicant wanprestasi. Pengajuan klaim/pencairan atas SBLC dilakukan secara tertulis oleh beneficiary atau bank dari beneficiary.
- f. Untuk mendapatkan nasabah yang berkualitas, maka ditetapkan target pemasaran adalah perusahaan-perusahaan dengan reputasi baik yang membutuhkan fasilitas pembayaran atas presentasi wesel dan dokumen yang sesuai dan syarat-syarat dan kondisi SBLC.
- g. Tanpa fasilitas /No Line adalah keadaan dimana applicant SBLC melakukan penerbitan SBLC secara transaksional (kasus per kasus) dengan tidak memiliki fasilitas di Bank.
- h. Tanpa fasilitas /No Line juga terjadi pada sisi beneficiary SBLC yang melakukan penyerahan wesel dan dokumen yang sesuai dengan syarat-syarat dan kondisi SBLC secara transaksional dengan tidak memiliki fasilitas di Bank.
- i. **Tanpa Fasilitas/ No Line hanya diberikan** kepada applicant atau beneficiary SBLC secara selektif dan diajukan dalam memorandum yang berisi informasi dan analisa secara ringkas tentang pemohon/penerima dengan **agunan berupa setoran jaminan tunai (cash collateral/margin deposit) atau deposito berjangka (time deposit) sebesar minimum 100% dalam mata uang yang sama dengan SBLC** dan mendapat persetujuan dari Kredit Komite.
Contoh formulir penerbitan SBLC sebagaimana dalam lampiran No 2.

3.7. Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN)

3.7.1. Pengertian :

- a. Yaitu produk kredit untuk pembiayaan suatu transaksi pembelian barang dagangan (*inventory*) yang akan diproses atau dijual kembali dari dalam negeri dan biasa disebut Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN).
- b. SKBDN atau lazim dikenal sebagai "*Letter of Credit* " L/C Dalam Negeri adalah setiap janji tertulis berdasarkan permintaan tertulis Pemohon (*Applicant*) yang mengikat kewajiban Bank Pembuka (*Issuing Bank*) untuk :
 - b.1 Melakukan pembayaran kepada Penerima atau Ordernya, atau mengaksep dan membayar wesel yang ditarik oleh Penerima ;

b.2 Memberi kuasa kepada bank lain untuk melakukan pembayaran kepada Penerima atau ordernya, atau mengaksep dan membayar wesel yang ditarik oleh Penerima;

b.3 Memberi kuasa kepada bank lain untuk menegosiasi wesel yang ditarik oleh Penerima,

Atas penyerahan dokumen, sepanjang persyaratan dan kondisi SKBDN dipenuhi, SKBDN dibedakan sebagai berikut :

b.4 SKBDN atas unjuk (Sight SKBDN)

Pembayaran dilaksanakan atas penyerahan dokumen pengiriman barang oleh si penjual jika telah memenuhi seluruh syarat-syarat yang ada dalam SKBDN tersebut.

b.5 SKBDN berjangka (Usance SKBDN)

Pembayaran dilakukan setelah jangka waktu tertentu yang mulai dihitung dari tanggal penyerahan dokumen pengiriman oleh si penjual jika telah memenuhi seluruh syarat-syarat didalam SKBDN tersebut.

Apabila debitur pemohon SKBDN sight menghendaki pembiayaan bank khusus untuk pembayaran pendahuluan transaksi tersebut (dikenal sebagai *Trust Receipt* atau *post import financing* didalam L/C), maka pemberian fasilitas kredit dengan ketentuan bahwa penarikan fasilitas Trust Receipt (T/R) digunakan untuk pembayaran SKBDN, dan pembayaran kembali T/R harus dilakukan waktu tertentu (umumnya 3 – 6 bulan) pada saat siklus *cash to cash cycle* barang yang dibiayai dengan pencairan T/R tersebut terbayar, walaupun limit Kredit Modal Kerja (KMK) diberikan untuk jangka waktu satu (1) tahun.

Untuk penggunaan fasilitas Trust Receipt tersebut harus diuraikan justifikasinya di dalam rekomendasi usulan kredit yang diajukan. *Contoh formulir permohonan pencairan T/R adalah sebagaimana dalam lampiran No 3.*

3.7.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi SKBDN :

- a. Pemohon/*Applicant* adalah pihak yang memohon pembukaan SKBDN pada bank. *Contoh formulir permohonan pembukaan SKBDN dan perubahan SKBDN adalah sebagaimana dalam lampiran No 4.a. dan No. 4.b.*
- b. Penerima/*Beneficiary* adalah pihak yang menerima SKBDN. Bank Pembuka/*Opening Bank* adalah bank yang menerbitkan SKBDN atas permohonan dari pemohon.
- c. Bank Penerus/*Advising Bank* adalah bank yang meneruskan SKBDN ke penerima.

- d. Bank Pengkonfirmasi/*Confirming Bank* adalah bank yang mengkonfirmasikan SKBDN dengan mengikat diri untuk membayar, mengaksep atau mengambil alih surat-surat wesel yang ditarik atas SKBDN tersebut.
- e. *Negotiating Bank* adalah bank yang melakukan negosiasi.
- f. Bank tertunjuk/*Nominating Bank* adalah bank yang diberi kuasa untuk melakukan pembayaran atas unjuk, melakukan akseptasi atau melakukan negosiasi.
- g. Bank Pembayar/*Paying Bank* adalah bank yang ditunjuk untuk melakukan pembayaran kepada penerima atas penyerahan dokumen yang telah disyaratkan dalam SKBDN.
- h. Bank Pereimburs/*Reimbursing Bank* adalah bank yang atas penunjukan oleh Bank Pembuka melakukan reimburs kepada Bank Pembayar.
- i. Bank Pentransfer/*Transferring Bank* adalah bank yang atas permintaan penerima melaksanakan pengalihan SKBDN, baik sebagian maupun seluruhnya kepada satu atau beberapa pihak lainnya.
- j. Bank Pengirim adalah bank yang mengirimkan dokumen-dokumen yang disyaratkan dalam SKBDN kepada Bank Pembuka.

3.8. Letter of Credit (L/C)

3.8.1. Pengertian

Letter of Credit (L/C) atau Documentary Credit yang diterbitkan oleh Bank (Issuing Bank), atas permintaan Pemohon (*applicant*) sebagai importir/buyer/applicant yang berisi janji Bank yang bersifat irrevocable untuk membayar sejumlah uang kepada eksportir/seller/beneficiary apabila Issuing Bank menerima dokumen yang sesuai dengan yang disyaratkan dalam L/C. *Contoh formulir permohonan pembukaan L/C dan perubahan L/C adalah sebagaimana dalam lampiran No. 5.a dan b 5.b.*

3.8.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi L/C

Sebagaimana pihak-pihak yang terkait dengan transaksi penerbitan SKBDN, maka pihak-pihak yang terkait dengan penerbitan L/C relatif hampir sama, dan yang membedakan adalah pihak seller/beneficiary dan beberapa Bank yang berhubungan dengan penerima L/C (*Advising Bank, Negotiating Bank, Paying Bank, dan lain-lain*) kedudukannya sebagian besar berada di luar negeri.

3.8.3. Jenis dan bentuk L/C terdiri dari berbagai macam antara lain ;

Berikut ini disampaikan beberapa jenis L/C yang perlu dipahami dan merupakan istilah yang lazim di perbankan, sebagai berikut :

- a. Sight L/C adalah L/C dimana *issuing bank* memberikan otorisasi kepada *nominating bank* untuk melakukan pembayaran (*payment*) atas dokumen beserta draft pada saat diserahkan/diunjukkan oleh *beneficiary* (*sesuai dengan syarat dan kondisi L/C*).
- b. Usance/Acceptance L/C adalah L/C yang memberikan jaminan pembayaran dengan jangka waktu yang telah ditentukan setelah adanya akseptasi yang dilakukan bank sesuai dengan syarat dan kondisi L/C. *Contoh formulir untuk akseptasi Usance L/C Promissory Note adalah sebagaimana dalam lampiran No 5.c.*
- c. Revocable L/C adalah L/C yang persyaratannya dapat dirubah atau dibatalkan oleh *issuing bank* tanpa pemberitahuan/persetujuan terlebih dahulu dari *beneficiary* dan *nominated bank*.
- d. Irrevocable L/C adalah L/C yang tidak dapat dirubah atau dibatalkan persyaratannya oleh *issuing bank* tanpa persetujuan dari *beneficiary* dan *nominated bank*.
- e. Transferable LC adalah L/C yang dapat dialihkan oleh *beneficiary* pertama kepada *beneficiary* ke dua yang dilakukan melalui *transferring bank* dan hanya dapat dialihkan sebanyak 1 (satu) kali, baik untuk seluruh atau sebagian dari nilai L/C. Dengan perkataan lain *beneficiary* kedua tidak boleh mengalihkan kembali seluruh atau sebagian nilai L/C yang diterima dari *beneficiary* pertama. L/C jenis ini hanya dapat dibuka dalam bentuk *irrevocable*.
- f. Back to back L/C adalah L/C yang dibuka oleh *beneficiary* pertama atas dasar jaminan L/C yang diterima dari *applicant*.
- g. *Red Clause L/C* adalah L/C yang mencantumkan klausula bahwa *beneficiary* dapat menerima pembayaran lebih dahulu dari *applicant* sebelum barang dikapalkan dengan kalimat : “ *Advance payment up to% of credit amount is permitted before shipment of the goods against beneficiary’s receipt bearing number and date of the credit, accompanied by signed undertaking to ship the goods in accordance with the terms of this credit and to deliver the shipping documents prescribed under the L/C*”. L/C jenis ini tidak diperbolehkan di Bank.
- h. Revolving L/C adalah L/C yang dapat dipakai berulang-ulang selama masa berlaku L/C belum berakhir. Revolving L/C dapat dibedakan berdasarkan nilai dan waktu.
- i. Dan kondisi dan persyaratan lainnya yang disepakati atau dipandang perlu oleh Bank.

Apabila debitur pemohon L/C sight menghendaki pembiayaan bank khusus untuk pembayaran pendahuluan transaksi tersebut (*Trust Receipt*), maka pemberian fasilitas kredit dengan ketentuan bahwa penarikan *Trust Receipt* digunakan untuk pembayaran L/C, dan pembayaran kembali fasilitas *Trust Receipt* harus dilakukan beberapa

waktu tertentu (umumnya 3 – 6 bulan) pada saat siklus cash to cash cycle barang yang dibiayai dengan pencairan Trust Receipt tersebut terbayar, walaupun limit Kredit Modal Kerja (KMK) diberikan untuk jangka waktu satu (1) tahun.

Untuk penggunaan fasilitas Trust Receipt tersebut harus diuraikan justifikasinya di dalam rekomendasi usulan kredit yang diajukan.

3.9. Kredit Ekspor

3.9.1. Pengertian

Kredit ekspor adalah kredit modal kerja jangka pendek yang diberikan kepada eksportir untuk membiayai kegiatan produksi, pengumpulan barang atau penyiapan barang dalam rangka kegiatan ekspor maupun piutang dagang atas ekspor yang telah dilakukan. Fasilitas kredit ekspor dapat diberikan dalam bentuk antara lain :

- a. Pre Shipment Financing atau Pre Export Financing (PEF) merupakan fasilitas kredit modal kerja jangka pendek yang digunakan untuk membiayai kegiatan produksi, pengumpulan atau penyiapan barang dalam rangka kegiatan ekspor.
- b. Post Shipment Financing, merupakan fasilitas kredit modal kerja jangka pendek yang digunakan untuk membiayai piutang atau tagihan ekspor yang telah dilakukan nasabah. Dalam post shipment financing secara umum fasilitasnya dibagi menjadi dua, yaitu :
 1. Negosiasi Wesel Ekspor (NWE), yaitu negosiasi / pembiayaan modal kerja jangka pendek atas dokumen Sight L/C ekspor.
 2. Diskonto Wesel Ekspor (DWE), yaitu negosiasi / pembiayaan modal kerja jangka pendek atas dokumen Usance L/C ekspor (baik yang telah dilakukan akseptasi maupun yang belum dilakukan akseptasi oleh Issuing Bank).

Fasilitas Preshipment dan Post Shipment di atas dapat diberikan secara bersama-sama dalam bentuk *interchangeable* (satu line kredit yang dapat digunakan untuk beberapa fasilitas kredit secara bersama-sama) fasilitas kredit, dimana pada umumnya hasil negosiasi (pencairan dari NWE / DWE) harus digunakan untuk penurunan atau membayar O/S fasilitas PEF. *Contoh formulir permohonan negosiasi / collection dokumen ekspor adalah sebagaimana dalam lampiran No. 6.a.*

Selanjutnya dalam proses negosiasi tagihan tersebut, Bank mengambil alih tagihan nasabah eksportir secara bersyarat atau *with recourse*. With recourse ini diartikan sebagai pengambilalihan tagihan dalam rangka pemberian kredit dengan persyaratan janji untuk membeli kembali (with recourse) apabila pihak yang berkewajiban untuk melunasi piutang tidak memenuhi kewajibannya. Sebagai konsekuensi atas kondisi with recourse, maka debitur harus menanda- tangani *letter of*

Indemnity. Dengan letter of indemnity ini maka risiko bank yang terkait gagal bayar dari issuing bank / buyer debitur atau penyebab lainnya yang terkait dengan kelengkapan dokumen L/C ekspor (yang harus *comply with*) dapat dihindarkan, dimana bank memiliki hak / kuasa untuk mendebet kembali rekening debitur atas hasil negosiasi yang sebelumnya pernah dikreditkan.

Tata cara proses negosiasi fasilitas NWE / DWE dan secara lebih detail akan disampaikan dalam petunjuk pelaksanaan transaksi NWE / DWE maupun penanganan dokumen ekspor lainnya yang akan disampaikan secara terpisah oleh International Banking Division.

3.9.2. Pemberian Fasilitas Pre Shipment Financing (PEF)

- a. Pemberian fasilitas kredit diberikan atas dasar Irrevocable Letter of Credit (L/C), dan wajib memenuhi kriteria pemberian kredit ekspor.
- b. Maksimum penarikan kredit ekspor adalah 80% (delapan puluh persen) dari nilai *Letter of Credit (L/C)* yang diserahkan oleh nasabah/debitur.
- c. Bank agar memiliki kontrol dalam memastikan pencairan kredit ekspor benar-benar digunakan oleh debitur dalam rangka membiayai kegiatan produksi, pengumpulan barang atau penyiapan barang; diantaranya dengan meminta rencana penggunaan dana oleh debitur maupun bukti-bukti pembelian ke suppliernya.
- d. Setiap fasilitas kredit ekspor yang telah dicairkan, maka Cabang / AO harus memantau secara terus-menerus realisasi ekspor yang dilakukan, dan harus dihindari debitur yang mengambil fasilitas Kredit Ekspor dari Bank akan tetapi realisasi ekspornya disalurkan / dinegosiasikan melalui Bank lain.
- e. Hasil ekspor wajib digunakan untuk melunasi/menurunkan baki debit/*outstanding* Kredit Ekspor. Untuk pelaksanaan hal tersebut, diperlukan koordinasi antara Unit Kerja International Banking dengan Business Unit / Cabang agar tidak terjadi penggunaan hasil ekspor oleh debitur untuk tujuan yang lain.
- f. Limit fasilitas kredit ekspor bersifat revolving, namun penggunaan/pencairan kredit ekspor berdasarkan satu siklus produksi (*cash to cash cycle*). Untuk penarikan fasilitas kredit ekspor harus menggunakan Promissory Note dengan jangka waktu kurang lebih sesuai dengan *cash to cash cycle* tersebut.
- g. Outstanding fasilitas kredit ekspor yang belum terbayar sampai dengan jatuh tempo Promissory Note harus diperlakukan sebagaimana kewajiban debitur yang tertunggak, dan selanjutnya dilakukan evaluasi untuk mencari tahu akar permasalahan dan solusi penyelesaiannya.

- h. Apabila tidak terbayarnya Promes disebabkan oleh keterlambatan proses produksi, pengumpulan barang atau hal-hal lain diluar kendali debitur, maka dengan pertimbangan tertentu Promes dapat dipecah sesuai kemampuannya atau diperpanjang. Namun hal ini tetap menjadi perhatian Bank sebagai bagian *early warning signal* mengenai kondisi usaha debitur.
- i. Sebaliknya bila tidak terbayarnya Promes disebabkan oleh unsur kesengajaan dari debitur, penyaluran transaksi ekspor ke Bank lain dan faktor-faktor yang disebabkan oleh menurunnya usaha debitur, maka atas outstanding Promes agar dilakukan langkah-langkah penyelesaian, misalnya restrukturisasi menjadi fasilitas angsuran, sebagaimana perlakuan outstanding L/C import yang tidak terbayar.
- j. Aktivitas dan pemberian kredit ekspor dikenal sebagai bagian dari produk Trade Finance yang memberikan pendapatan yang penting dan selalu menjadi target market bagi bank (pendapatan selain dari bunga, juga fee based dari sejumlah transaksi yang berasal dari aktivitas ekspor tersebut), namun dalam pelaksanaan tetap harus dilakukan dengan penuh kehati-hatian sebagaimana pemberian fasilitas kredit tunai (cash loan) yang lain.

3.10. Fasilitas Kredit Back To Back

3.10.1. Pengertian

- a. Pemberian Kredit dengan agunan tunai adalah fasilitas kredit yang seluruhnya dijamin dengan agunan tunai dalam bentuk Giro, Tabungan, Deposito, dan Standby Letter Of Credit dari *Prime Bank*
- b. Khusus untuk agunan tunai Deposito dapat disimpan di Bank atau pada *Prime bank*
- c. Pemberian Kredit yang dijamin dengan agunan tunai ditetapkan memiliki kualitas Lancar sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia No: 14/15/PBI/2012 dan Surat Edaran Bank Indonesia No. 13/28/DPNP tanggal 31 Juli 2013 tentang Penilaian Asset Bank Umum beserta perubahannya.
- d. Latar belakang penggunaan Agunan Tunai sebagai Agunan yang dapat digunakan dalam pengecualian BMPK bank umum (sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia No: 7/3/PBI/2005 tentang BMPK bank umum serta perubahannya) adalah dalam rangka penerapan prinsip kehati-hatian karena agunan tunai bersifat sangat likuid, mudah dicairkan, mempunyai nilai yang relatif tetap dan merupakan jenis agunan keuangan yang diakui (*eligible financial collateral*).

3.10.2. Jenis Fasilitas Kredit yang dapat diberikan :

- a. Kredit Komersial
- b. Kredit Konsumtif

3.10.3. Proposal Kredit

Usulan pengajuan fasilitas kredit back to back, minimum harus memenuhi kelengkapan dokumen dan harus dilakukan evaluasi atas :

- a. Kelengkapan legalitas dokumen kredit sebagaimana debitur non back to back sebagai bagian prinsip mengenal nasabah/*Know Your Customer*, termasuk kelengkapan Surat Permohonan Fasilitas Kredit dari Debitur.
- b. Evaluasi data hasil BI Checking dan DHBI Checking a.n debitur.
- c. Data / informasi keuangan debitur yang dapat meliputi salah satu diantara Rekening Tabungan / Rekening Koran / Laporan Keuangan Proforma / Laporan Keuangan In House Figure / Audited. Atas data keuangan ini dilakukan evaluasi secukupnya untuk mengetahui track record usaha debitur, dan evaluasi kemampuan membayar namun tidak secara mendalam sebagaimana kredit non back to back.
- d. Evaluasi aspek kemampuan membayar yang terkait prospek usaha, kinerja keuangan, tujuan penggunaan pinjaman dalam memenuhi kebutuhan modal kerja atau investasi, adalah untuk fasilitas kredit yang kecukupan agunan tunainya tidak memenuhi ketentuan yang disyaratkan atau kurang dari 100%, atau secara case by case menurut pertimbangan Bank perlu dilakukan evaluasi tersebut.

3.10.4. Limit, Mata Uang, dan Jangka Waktu Fasilitas Kredit

- a. Denominasi mata uang yang sama antara Fasilitas Kredit dan Agunan Tunainya.
Agunan Tunai dalam bentuk giro, tabungan, deposito, dan SBLC.
Collateral coverage agunan minimum 105%, atau limit kredit maksimum sebesar +/- 95% dari nilai jaminan agunan tunai diagunkan atau ditetapkan khusus oleh Komite Kredit.
- b. Denominasi mata uang yang berbeda antara Fasilitas Kredit dan Agunan Tunai.
Agunan Tunai dalam bentuk giro, tabungan, deposito, dan SBLC.
Collateral coverage agunan minimum 110%, atau limit kredit maksimum +/- 91% dari nilai jaminan yang diagunkan dengan kurs yang berlaku atau ditetapkan khusus oleh Komite Kredit.
Mempertimbangan tingginya risiko fluktuasi nilai tukar mata uang pada kondisi denominasi mata uang yang berbeda antara Fasilitas Kredit dan Agunan Tunai, maka pemberian fasilitas kredit dengan kondisi seperti ini agar dibatasi serta dilakukan dengan selektif.
- c. Jangka waktu agunan tunai minimal sama dengan jangka waktu fasilitas kredit, atau bersifat roll over sampai dengan jangka waktu fasilitas kredit.

d. Beberapa hal yang perlu diperhatikan :

- d.1 Fasilitas kredit dilarang diberikan kepada debitur yang penempatan agunan tunainya berasal dari pencairan fasilitas kredit itu sendiri.
- d.2 Fasilitas Kredit dan Agunan Tunai dengan mata uang berbeda :
 - d.2.1 Pengaturan maksimum plafon kredit ditentukan untuk mengantisipasi potensi risiko mata uang / currency risk dan faktor-faktor kewajaran di dalam Perbankan.
 - d.2.2 Debitur memberikan Hak dan kewenangan kepada Bank untuk mengkonversi nilai Agunan Tunai ke dalam mata uang fasilitas kredit mengikuti format Surat Kuasa yang telah ditentukan apabila berdasarkan evaluasi akan menyebabkan coverage agunan yang semakin mengecil.

3.10.5. Suku bunga Kredit, Provisi dan Biaya Administrasi.

- a. Besarnya suku bunga kredit, biaya provisi, administrasi kredit serta biaya lainnya untuk fasilitas kredit yang dijaminan dengan agunan tunai berupa giro, tabungan, deposito dengan denominasi mata uang yang sama antara Fasilitas Kredit dan Agunan Tunai ditetapkan sebagai berikut :
 - a.1 Bunga Kredit : Spread minimum 1,25% dari bunga agunan
 - a.2 Provisi : 0%
 - a.3 Biaya Administrasi : Sesuai ketentuan biaya administrasi kredit yang akan diatur melalui ketentuan tersendiri.
- b. Untuk memastikan spread antara bunga kredit dengan bunga deposito (agunan tunainya) sesuai dalam Perjanjian Kredit, maka AO/Cabang harus memiliki catatan periode jatuh tempo semua deposito yang menjadi agunan kredit di cabang tersebut, sehingga dapat dimonitor dan diantisipasi setiap kemungkinan terjadi perubahan bunga deposito tersebut.
- c. Besarnya suku bunga kredit, biaya provisi, administrasi kredit serta biaya lainnya, untuk kredit yang dijaminan dengan agunan tunai berupa giro, tabungan, deposito dengan denominasi mata uang yang berbeda atau agunan tunai berbentuk SBLC, atau ditetapkan secara *case by case* berdasarkan keputusan Komite Kredit.

3.10.6. Jenis Agunan Tunai yang dapat diterima :

- a. Giro, Tabungan, Deposito; dengan ketentuan :
 - a.1. Pembukaan Giro, Tabungan, Deposito wajib mengikuti persyaratan Kebijakan dan Prosedur Operasional (Prosedur Customer Service) dan *Kebijakan dan Prosedur Program APU PPT*.

- a.2. Agunan tunai deposito disimpan atau ditatausahakan di Bank.
- a.3. Agunan tunai harus diblokir dan dilengkapi dengan Surat Gadai, Surat Kuasa Pencairan dari pemilik agunan untuk kepentingan Bank, termasuk pencairan sebagian (untuk membayar tunggakan angsuran pokok/bunga dan Jangka waktu pemblokiran agunan tunai tersebut minimal sama dengan jangka waktu fasilitas kredit).

Surat Kuasa Pencairan termasuk Surat Kuasa Mengkonversi nilai Agunan Tunai ke dalam mata uang fasilitas kredit jika mata uang yang berbeda antara Fasilitas Kredit dan Agunan Tunai mengikuti format yang telah ditentukan Bank.

- a.4. Agunan tunai harus diikat secara sempurna, tujuan penjaminan yang jelas, bebas dari segala bentuk perikatan lain, bebas dari sengketa, tidak sedang dijamin kepada pihak lain, bersifat tanpa syarat (*unconditional*) dan tidak dapat dibatalkan (*irrevocable*)
- a.5. Harus dapat dicairkan (termasuk pencairan sebagian) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diajukannya klaim/ setelah debitur wanprestasi.
- a.6. Agunan tunai deposito boleh atas nama Pihak lain (selain nama debitur) dengan syarat Pemilik agunan tersebut ikut menandatangani Perjanjian Kredit, Gadai Deposito, Surat Kuasa yang telah ditentukan Bank, dan syarat lainnya yang ditetapkan oleh Komite Kredit
- a.7. Agunan tunai deposito, apabila jangka waktunya lebih pendek dari jangka waktu fasilitas kreditnya, maka debitur harus menyerahkan Surat Kuasa Perpanjangan deposito (*Surat Kuasa Perpanjangan mengikuti format yang telah ditentukan*)
- a.8. Surat kuasa dari pemilik agunan untuk memindahbukukan bunga deposito, tabungan atau jasa giro pada Bank. (*Surat Kuasa Pemindahbukuan mengikuti format yang telah ditentukan*).

b. SBLC dari Prime Bank

- b.1 Berbentuk dan dinyatakan sebagai SBLC yang diterbitkan sesuai dengan *Uniform Customs and Practice for Documentary Credits* (UCP) atau *International Standby Practices* (ISP) yang berlaku dan harus memenuhi persyaratan :
 - b.1.1. *Bersifat tanpa syarat (unconditional)* dan tidak dapat dibatalkan (*irrevocable*).

- b.1.2. Harus dapat dicairkan (termasuk pencairan sebagian) selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak diajukannya klaim/ setelah debitur wanprestasi (*event of default*).
 - b.1.3. Mempunyai jangka waktu paling kurang sama dengan jangka waktu fasilitas kredit.
 - b.1.4. Tidak dijamin kembali (counter guarantee) oleh Bank atau bank yang bukan *prime bank*.
 - b.2. *Prime bank* wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - b.2.1 Memiliki peringkat investasi yang diberikan oleh lembaga pemeringkat paling kurang:
 - 1 AA- berdasarkan penilaian Standard & Poors;
 - 2 Aa3 berdasarkan penilaian Moody's;
 - 3 AA- berdasarkan penilaian Fitch; atau
 - 4 Peringkat setara dengan angka 1), angka 2), dan atau angka 3) berdasarkan penilaian lembaga pemeringkat terkemuka lain yang ditetapkan oleh Bank Indonesia / regulator, dan
 - b.2.2. Memiliki total aset yang termasuk dalam 200 besar dunia berdasarkan data di dalam *banker's almanac*.
- Pemenuhan syarat UCP/ISP dan *Prime Bank* tersebut di atas harus dievaluasi dan mendapatkan persetujuan dari Divisi International Banking.
- b.3. Dalam penerapan prinsip kehati-hatian serta untuk mengelola risiko terhadap SBLC yang diterbitkan oleh *prime bank* yang menjamin bagian penyediaan dana ke debitur (termasuk kredit), maka ditetapkan paling tinggi :
 - b.3.1 90% dari modal Bank, untuk Penyediaan Dana kepada Pihak Terkait;
 - b.3.2 80% dari modal Bank, untuk Penyediaan Dana kepada 1 (satu) Peminjam yang bukan merupakan Pihak Terkait dengan Bank;
 - b.3.3. 75% dari modal Bank, untuk Penyediaan Dana kepada 1 (satu) kelompok Peminjam yang bukan merupakan Pihak Terkait.
- b.3.4. Bersifat tanpa syarat (*unconditional*) adalah apabila:**
 - 1 Manfaat yang diperoleh Bank penyedia dana dari jaminan tidak berkurang secara substansial walaupun terjadi kerugian yang disebabkan oleh faktor-faktor di luar kendali Bank; dan

- 2 Tidak memuat persyaratan prosedural, seperti:
 - 2.1 Mempersyaratkan waktu pengajuan pemberitahuan wanprestasi (*notification of default*);
 - 2.2 Mempersyaratkan kewajiban pembuktian itikad baik (*good faith*) oleh Bank penyedia dana; dan atau
 - 2.3 Mempersyaratkan pencairan jaminan dengan cara dilakukannya saling hapus (*set-off*) terlebih dahulu dengan kewajiban Bank penyedia dana kepada pihak penjamin.

3.10.7. Perjanjian Kredit

- a. Perjanjian kredit dan pengikatan agunan dibuat secara terpisah dan dapat dibuat di bawah tangan (*unnotariil*) dengan menggunakan format yang telah ditentukan, namun wajib dibuat notariil atau dilegalisir oleh Notaris apabila disyaratkan oleh Komite Kredit.
- b. Bagian Legal wajib melakukan evaluasi atas keabsahan dari Agunan Tunai yang diberikan serta dokumen yang menyatakan bahwa Bank dapat mencairkan agunan tersebut

3.10.8. Pengelolaan nasabah / Account Management debitur back to back, harus memenuhi :

- a. Pencairan fasilitas kredit back to back tidak diperkenankan adanya penyimpangan khususnya yang terkait dengan pengikatan agunan.
- b. Laporan Kunjungan (*call report*) minimum dilakukan 1 tahun sekali apabila pemenuhan kewajiban bunga dan pokok (bila ada) berjalan lancar, atau secara *case by case* dapat disyaratkan lebih dari setahun sekali bila menurut pertimbangan Bank diperlukan.

3.10.9. Perubahan dan Pencairan Agunan

- a. Selama agunan tunai menjadi jaminan pinjaman maka agunan tunai tersebut harus tetap diblokir dan tidak diperkenankan untuk dicairkan/diklaim, selama pinjaman belum jatuh tempo dan atau belum dilakukan pelunasan.
- b. Segala Perubahan dan Pencairan termasuk pencairan sebagian atas agunan tunai sebelum kredit dilunasi seluruhnya harus mendapatkan persetujuan limit BWMK (Batas Wewenang Memutus Kredit) dari Komite Kredit. Perubahan tersebut wajib mematuhi syarat dan ketentuan pemberian kredit dengan agunan tunai
- c. Perubahan bunga fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan tunai, dengan ketentuan :

- c.1. Untuk fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan SBLC dan sejenisnya, perubahan bunga mengikuti bunga pinjaman fasilitas kredit komersial pada umumnya (non back to back).
- c.2. Untuk fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan cash collateral (deposito atau sejenisnya), perubahan bunga agunan tunai harus diajukan oleh Account Officer yang mengelola account debitur tersebut, dan setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sekaligus dilakukan perubahan bunga pinjamannya di bagian Credit Admin.
- d. Debitur dinyatakan *wanprestasi* dan Bank berhak untuk melakukan pencairan agunan tunai, apabila:
 - d.1. Terjadi tunggakan pokok dan atau bunga dan atau tagihan lainnya selama 90 (sembilan puluh) hari walaupun fasilitas kredit belum jatuh tempo.
 - d.2. Mengesampingkan persyaratan point c.1. di atas, Bank dapat melakukan pencairan agunan tunai sebelum 90 hari dengan pertimbangan agar nilai agunan tunai masih mengcover total outstanding kredit, berikut tunggakan bunga dan kewajiban lainnya.
 - d.3. Tidak diterimanya pembayaran pokok dan atau bunga dan atau tagihan lainnya pada saat fasilitas kredit jatuh tempo.
 - d.4. Tidak dipenuhinya persyaratan lainnya selain pembayaran pokok dan atau bunga yang dapat mengakibatkan terjadinya wanprestasi.

3.11. Kredit Sindikasi

3.11.A. Sindikasi Langsung

3.11.A.1. Pengertian

- a. Kredit Sindikasi (Syndication Loans) adalah kredit yang diberikan kepada satu debitur secara bersama-sama oleh dua bank atau lebih atau perusahaan pembiayaan lainnya (selanjutnya di sebut Kreditur) dengan pembagian dana, risiko, dan pendapatan (bunga dan provisi/komisi) sesuai porsi kepesertaan masing-masing anggota sindikasi. Kredit sindikasi disebut juga kredit dalam rangka pembiayaan bersama.
- b. Kredit Sindikasi diberikan kepada satu debitur/ calon debitur baik *group* maupun *non group* (selanjutnya disebut *Debitur*) untuk membiayai proyek atau usaha yang sama, dengan syarat dan ketentuan yang sama bagi masing-masing Kreditur, menggunakan satu dokumen yang sama dan diadministrasikan oleh 1 (satu) agent.

3.11.A.2. Tujuan Kredit Sindikasi

Secara umum tujuan dari Kredit Sindikasi adalah untuk:

- a. Memenuhi keperluan Debitur yang membutuhkan fasilitas kredit baru / tambahan dalam jumlah besar yang tidak memungkinkan untuk dibiayai sendiri oleh Bank maupun Kreditur lainnya
- b. Membagi risiko (*spreading risk*) diantara para kreditur
- c. Mengatasi kendala Kreditur sehubungan dengan ketentuan Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) kepada Debitur
- d. Mendapatkan *interest income*, dan *fee based income* dari pendapatan *arrangement fee*, *agency fee*, *participant fee*, *custodian fee*, dan *fee lainnya*

3.11.A.3. Jenis Kredit Sindikasi

- a. Sindikasi Dalam Negeri
Sindikasi yang seluruh pesertanya merupakan Kreditur dalam negeri
- b. Sindikasi Internasional
Sindikasi yang pesertanya adalah Kreditur Nasional, Internasional atau Multilateral.

3.11.A.4. Pihak Pihak Yang Terlibat Dalam Sindikasi**a. Arranger**

Arranger adalah Bank yang mensponsori/ memfasilitasi terbentuknya kelompok "Bank Sindikasi" (PAPI Rev 2008). *Arranger* merupakan Pihak yang diberi mandat oleh Debitur untuk menangani proses Kredit Sindikasi. *Arranger* bisa terdiri dari satu Bank atau beberapa Kreditur (bertindak sebagai *Lead Arranger*, *Co-Arranger*).

Secara umum tugas dari *Arranger* adalah :

- a.1. Membuat surat penawaran (*offer*) kepada Debitur yang berisi :
 - a.1.1 Jumlah fasilitas kredit, suku bunga serta syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan lainnya.
 - a.1.2 Komitmen dari *Arranger* atas pemberian fasilitas kredit sindikasi tersebut dan Komitmen dapat berupa :
 - 1 *Fully Underwritten Basis*, dalam hal ini *Arranger* menjamin untuk memberikan kredit sejumlah maksimum kredit yang disetujui (dalam hal ini *Arranger* bekerjasama dengan *Underwriting Bank*).
 - 2 *Partially Underwritten Basis*, dalam pengertian bahwa *Arranger* menjamin untuk memberikan sebagian dari jumlah kredit dan sisanya tergantung kesediaan Kreditur lainnya.

- 3 *Best Effort Basis* dalam arti jika Kreditur yang ditawarkan tidak berminat untuk ikut serta membiayai, maka pemberian kredit sindikasi kepada debitur tidak dapat dilaksanakan/*closing*.
- a.2. Membuat *Information Memorandum* yang berisi hal - hal yang berkaitan dengan pengajuan fasilitas Kredit Sindikasi antara lain tentang latar belakang debitur, produk/ proyek/ usaha yang akan dibiayai, analisa industri serta analisa & proyeksi keuangan termasuk feasibility study, jaminan & penilaiannya, struktur fasilitas kredit berikut terms and conditions terkait, covenant-covenant yang meliputi affirmative covenant dan negative covenant, dokumen legal, AMDAL serta dokumen lainnya sesuai dengan jenis usaha yang dibiayai.
- a.3. Mengundang (*invitation*) Calon Kreditur
Arranger akan mengundang Calon Kreditur untuk menjadi peserta dari pembiayaan secara sindikasi. Undangan harus secara tertulis yang berisikan antara lain :
 - a.3.1. Proyek / Usaha yang akan dibiayai yang dicantumkan dalam bentuk *Information Memorandum*.
 - a.3.2 Debitur yang akan menerima fasilitas kredit sindikasi.
 - a.3.3. Besarnya pembiayaan yang akan diberikan serta penentuan bagian/ share untuk masing-masing Kreditur.
- a.4. Mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan : *Signing ceremony*, termasuk mengadakan legal-meeting, menunjuk Notaris yang akan menangani Perjanjian Kredit Sindikasi (*Syndication Loan Agreement/ SLA*).
Publikasi, dan biasanya dilakukan melalui media dengan skala nasional, bahkan apabila sindikasi tersebut melibatkan Kreditur Asing dan jumlah pembiayaannya sangat besar.
- b. Agent Fasilitas / Agent Jaminan**
Agent adalah bank yang bertindak sebagai pemimpin kelompok bank peserta sindikasi atau disebut juga Bank Induk (PAPI Rev 2008).

Agent Fasilitas merupakan Bank yang ditunjuk oleh para Kreditur (*appointment of agent*) yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan administrasi kredit selama fasilitas kredit berjalan. Disamping Agen Fasilitas dikenal juga Agen Jaminan yang bertanggung jawab atas penyelesaian pengikatan jaminan dan dokumentasinya.

Secara umum tugas-tugas Agent antara lain :

- b.1 Memastikan bahwa seluruh persyaratan yang harus dipenuhi oleh Debitur sebelum fasilitas kredit dicairkan sudah terpenuhi (*conditioning of drawdown/ condition precedent*)
- b.2. Menagih dana dari para Kreditur Sindikasi sesuai dengan share masing-masing peserta yang sudah disepakati dalam perjanjian kredit sindikasi.
- b.3. Melakukan perhitungan bunga dan fee yang harus dibayar oleh Debitur dan selanjutnya meneruskan ke masing-masing Kreditur Sindikasi sesuai dengan bagian/ share nya.
- b.4. Melakukan pengawasan atas penggunaan fasilitas kredit serta proyek/usaha yang dibiayai.
- b.5. Melaporkan atas hasil pengawasan penggunaan kredit dan proyek/usaha yang dibiayai kepada seluruh Kreditur.
- b.6. Melaporkan dan meminta persetujuan dari seluruh Kreditur apabila ada permintaan dari Debitur untuk melakukan hal-hal yang di dalam perjanjian kredit sindikasi telah ditentukan harus terlebih dahulu meminta persetujuan dari para Kreditur.
- b.7. Agent harus dengan segera memberitahu para Kreditur sindikasi mengenai segala pesan/pemberitahuan dari debitur termasuk semua fotocopy dari laporan-laporan, pernyataan- pernyataan, rekening-rekening dan dokumen-dokumen yang diterima oleh Agent dari Debitur.

c. Peserta Sindikasi (*Participant*)

Participant adalah bank (Kreditur) yang ikut serta dalam mendanai pemberian kredit sindikasi tersebut (PAPI Rev 2008) dan ikut menandatangani Perjanjian Kredit Sindikasi.

Peserta sindikasi dapat dibagi dalam beberapa kategori oleh Arranger yang dikaitkan dengan jumlah dari besarnya partisipasi fasilitas kredit, yaitu : *Lead Manager, Manager atau Participant*.

3.11.A.5. Jumlah Pembiayaan

- a. Besarnya pembiayaan disesuaikan dengan proyek yang akan dibiayaidan berdasarkan kesepakatan dari para Kreditur.
- b. Besarnya porsi pembiayaan untuk masing-masing Kreditur/ Peserta Sindikasi ditetapkan oleh Arranger berdasarkan atas surat penawaran yang dikirimkan sebelumnya.

3.11.A.6. Suku Bunga

- a. Besarnya suku bunga ditetapkan berdasarkan suku bunga pasar dan disepakati oleh para Kreditur.
- b. Suku bunga yang ditetapkan kepada Debitur umumnya besarnya sama untuk seluruh Kreditur/Peserta Sindikasi, kecuali ditentukan lain / berbeda dan disepakati oleh Bank peserta sindikasi.
- c. Suku bunga dapat bersifat fixed atau floating rate.

3.11.A.7. Biaya / Fees / Charges / Expenses

Biaya-biaya yang harus dibayarkan oleh Debitur (melalui Agent) kepada para Kreditur, Arranger dan Agent antara lain :

- a. *Arrangement Fee*, yaitu fee yang harus dibayar oleh Debitur kepada Arranger karena jasa-jasanya melakukan pengaturan (arrangement) atas fasilitas kredit sindikasi. Fee ini dibayarkan sekali (flat/ sekali pembayaran kontan).
- b. *Participation Fee*, yaitu fee yang harus dibayar oleh Debitur kepada masing-masing peserta sindikasi (proporsional dengan sharenya). Karena yang bersangkutan ikut dalam pembiayaan sindikasi. Fee ini dibayarkan sekali saja (flat).
- c. *Agent Fee*, yaitu fee yang dibayar oleh Debitur kepada Kreditur yang bertindak sebagai Agen dalam sindikasi. Besarnya ditetapkan absolut(bukan persentase) dan dibayar setiap tahun (per annum)
- d. *Commitment Fee*, yaitu fee yang harus dibayar oleh Debitur kepada Kreditur karena yang bersangkutan telah memberikan komitmen atas penarikan fasilitas kredit sindikasi tersebut. Besarnya commitment fee ditetapkan berdasarkan besarnya committed fasilitas kredit yang belum ditarik (undrawn portion) dan masih dalam commitment period yang telah ditentukan.
- e. *Renewal Fee*, yaitu fee khususnya untuk pinjaman sindikasi modal kerja yang harus dibayar oleh debitur kepada Kreditur untuk perpanjangan fasilitas kredit. Besarnya fee dihitung secara proporsional sesuai dengan share masing-masing Kreditur.

- f. *Cancellation Fee*, yaitu fee yang sudah ditentukan sebelumnya dan harus dibayar oleh debitur kepada kreditur apabila debitur membatalkan sebagian atau seluruh fasilitas kredit yang disetujui bersama. Besarnya fee ditetapkan secara persentase tertentu yang dihitung dari jumlah kredit yang dibatalkan.
- g. Biaya/ Fee lainnya yang disesuaikan dengan Terms and Conditions dari Kredit Sindikasi tersebut.

3.11.A.8. Agunan Kredit

- a. Pada prinsipnya setiap pemberian kredit harus disertai dengan *agunan*. Agunan yang dimaksud adalah keyakinan dari Kreditur bahwa Debitur akan mampu mengembalikan semua kewajibannya yang bersumber dari proyek /usaha yang dibiayai. Dalam prakteknya jaminan diperlukan sebagai *second way-out* dalam hal Debitur tidak mampu mengembalikan kewajibannya.
- b. Agunan Pokok adalah proyek/ objek yang dibiayai dan bilamana fasilitas kredit berupa modal kerja maka yang menjadi agunan pokok adalah

piutang, persediaan, dan/atau asset lainnya yang terkait dengan kebutuhan modal kerja tersebut.

- c. Agunan tambahan dapat berupa agunan material seperti assets, saham (pledge-shares) perusahaan tersebut maupun yang bersifat immaterial meliputi personal guarantee, corporate guarantee, dan asset lainnya yang dianggap perlu dan memadai untuk menunjang agunan Pokok.
- d. Mengingat objek agunan menjadi agunan bagi semua peserta Kreditur sindikasi, maka pengikatan agunan harus secara *Paripassu dan dilindungi asuransi (dengan banker's clause)*.

Agunan yang diberikan adalah untuk seluruh Kreditur sindikasi tanpa menentukan pengikatan nilai agunan untuk masing-masing kreditur, maka perlu dibuat "Perjanjian Pembagian Agunan Kredit" atau "*Security Sharing Agreement*" antara para kreditur sindikasi untuk mengatur pembagian hasil eksekusi agunan tersebut.

3.11.A.9. Syarat dan Ketentuan Kredit Sindikasi di Bank

- a. Debitur/ Calon Debitur
 - a.1 Badan Hukum yang didirikan menurut ketentuan Hukum di Indonesia.
 - a.2 Bukan merupakan daftar Hitam dan Kredit bermasalah atau

Non Performing Loan (NPL) sesuai Bank Indonesia

- a.3 Memenuhi persyaratan umum untuk menjadi debitur di Bank, sesuai dalam ketentuan perkreditan ini.
- b. Usaha atau Proyek yang dibiayai
 - b.1 Bukan merupakan usaha yang dilarang oleh Pemerintah Indonesia
 - b.2 Tidak termasuk jenis usaha yang sedang dihindari oleh Bank
 - b.3 Usaha yang dibiayai termasuk target market Bank
- c. Jumlah Pembiayaan
Sesuai dengan porsi yang telah ditetapkan oleh Arranger dengan maksimum sebesar BMPK Bank.
- d. Penetapan Peran Bank dalam Sindikasi
 - d.1 Bank dapat berperan sebagai Lead Manager, Agent Fasilitas, Security agent dan sebagai Participant.
 - d.2 Keputusan tentang peran yang akan dilakukan oleh Bank harus dengan persetujuan oleh Komite Kredit.
- e. Proses Persetujuan Kredit
Pengajuan fasilitas kredit Sindikasi dibuat dan mengikuti proses kredit sesuai ketentuan Bank pada *Pedoman dan Prosedur Kerja Perkreditan*.

3.11.B. Kredit Sindikasi Tidak Langsung (*Indirect Loan Syndication*)

Kebijakan ini mengatur Pemberian Kredit Sindikasi Tidak Langsung/*Indirect Syndication*. Segala hal yang tidak diatur dalam kebijakan ini mengacu pada Kebijakan Kredit Sindikasi yang telah disampaikan di atas, atau pada bagian 2.11.

3.11.B.1. Pengertian

- a. Kredit Sindikasi Tidak Langsung (*indirect syndication*) / Kredit Sindikasi Sekunder adalah pengambilalihan sebagian portfolio kredit dari Bank peserta kredit sindikasi (*participant*).
- b. Bank sebagai peserta tidak langsung/ *indirect participant* dengan mengambil alih sebagian partisipasi sindikasi bank lain.

3.11.B.2. Kebijakan Khusus

Secara umum, kebijakan pada Kredit Sindikasi Tidak Langsung adalah sebagaimana pada kebijakan Pemberian Kredit Sindikasi di atas. Namun pada kebijakan pemberian kredit tidak langsung terdapat hal-hal tambahan yang sifatnya khusus, yaitu:

- a. Harus ada klausul pada perjanjian kredit sindikasi/ *master agreement* yang pertama kali disepakati antara Leader, Participant dan Debitur yang menjelaskan “**partisipan diperbolehkan untuk mengalihkan bagian kredit sindikasinya (*participant allow to assign/ transfer/ shift their part*) baik sebagian atau seluruh bagiannya**”, atau klausul yang dapat dipersamakan dengan itu.
 - b. Apapun jenis kredit sindikasinya, baik Sindikasi Dalam Negeri maupun Sindikasi Internasional, proyek yang dibiayai harus berada di wilayah Indonesia.
 - c. Jenis penggunaan Kredit Sindikasi adalah untuk Kredit Modal Kerja (*Working Capital*), Kredit Investasi (*Investment Loan*) atau sebagaimana yang diatur dalam ketentuan kredit ini.
 - d. Jangka waktu/ *tenor* Kredit Sindikasi Tidak Langsung maksimal 5 (lima) tahun atau bila ditentukan lain oleh *Lead/ Mandated Arranger* dan harus mendapatkan persetujuan Komite Kredit.
 - e. Jenis mata uang/ *currency* Kredit Sindikasi yang diberikan adalah mata uang yang berlaku secara internasional dan harus berkoordinasi dengan Satuan Kerja Treasury dalam rangka pengelolaan likuiditas Bank.
 - f. Hal-hal lain yang tidak sesuai dengan ketentuan Perkreditan Bank harus disampaikan dalam usulan kredit dan diberikan mitigasi yang memadai.
- 3.11.B.3. Jumlah Pembiayaan Kredit Sindikasi Tidak Langsung/ Sindikasi Sekunder**
- a. Besarnya pembiayaan berdasarkan kesepakatan antara Bank dengan salah satu Peserta Sindikasi/ *Participant Syndication Existing* yang bertransaksi dengan Bank.
 - b. Maksimum pemberian Kredit Sindikasi adalah sebesar 75% dari Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) Bank Indonesia dan berpedoman pada kebijakan internal mengenai limit sektor ekonomi.
- 3.11.B.4. Suku Bunga Kredit Sindikasi Tidak Langsung/ Sindikasi Sekunder**
- Besarnya suku bunga mengikuti suku bunga yang tercantum dalam Perjanjian Kredit Sindikasi (*Master Agreement*).
- 3.11.B.5. Biaya / Fees / Charges / Expenses Kredit Sindikasi Tidak Langsung**
- Biaya atau Fee yang diperoleh sesuai dengan kesepakatan Kredit Sindikasi Tidak Langsung tersebut.
- 3.11.B.6. Jaminan/ Agunan Kredit Sindikasi Tidak Langsung**
- Jaminan/ Agunan mengikuti ketentuan yang tercantum dalam



pembiayaan konsumen Multifinance untuk pembelian kendaraan dengan jaminan kendaraan bermotor itu sendiri dengan kondisi dan persyaratan yang telah disepakati bersama. Pengambilalihan tersebut dilakukan untuk account yang telah dibooking di Multifinance dan mempunyai historikal pembayaran yang baik.

c. Implant Banking Program/ Chanelling

Implant Banking Program adalah pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor yang merupakan program kerjasama dengan suatu perusahaan/ koperasi karyawan yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama berupa Fasilitas Kredit Kepemilikan Mobil atau Kredit Pemilikan Sepeda Motor oleh Bank kepada karyawan/karyawati dari perusahaan atau anggota koperasi karyawan yang telah memenuhi kriteria Bank, baik Perusahaan/ Koperasi sebagai penjamin (dengan avalist) maupun tidak sebagai penjamin (tanpa avalist).

Seluruh kewajiban perusahaan/ koperasi karyawan tersebut dinyatakan secara jelas dalam Perjanjian Kerjasama yang telah disepakati sebelumnya.

d. Executing Financing

Executing Financing adalah skema pemberian Fasilitas Kredit kepada perusahaan Multifinance atau sejenisnya dimana Bank bertindak sebagai pihak penyedia dana kepada Multifinance yang mana bank tidak melakukan interaksi terhadap *end user* penerima pembiayaan. Fasilitas Kredit yang diberikan sepenuhnya merupakan tanggung jawab perusahaan Multifinance dan bank tidak menentukan maksimal suku bunga yang akan dikenakan kepada para *end user*.

Kredit yang diberikan biasanya berupa Kredit Modal Kerja atau Kredit Investasi terhadap perusahaan Multifinance atau sejenisnya tersebut. Pembiayaan yang dilakukan perusahaan Multifinance kepada customer perusahaan Multifinance tersebut diberlakukan sebagai Piutang perusahaan Multifinance bagi pihak Bank.

3.13.3. Kebijakan Pembiayaan Kepada Multifinance Bank

Untuk saat ini Bank hanya akan melakukan pembiayaan/ penyaluran kredit jenis **Executing Financing** bagi perusahaan Multifinance, baik untuk pembiayaan pembelian Kendaraan Bermotor, Alat Berat atau lainnya. Apabila Bank akan melakukan penyaluran kredit jenis lainnya, akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.



- a. Persyaratan pengajuan dan pengawasan kredit sebagaimana diatur dalam Kebijakan dan Pedoman Perkreditan, antara lain :
- a.1 Akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya bila ada, SKKementrian Hukum dan HAM (atau Kementerian Koperasi bila berbentuk Koperasi) dan Surat Izin Usaha dari Kementerian Keuangan. Copy perijinan usaha (SIUP, TDP, NPWP, SITU, Ijinlainnya yang relevan)
 - a.2 Kartu Identitas Pengurus meliputi antara lain: KTP, KITAS/ KITAP, Paspor dan Surat ijin kerja dari intansi yang berwenang untuk WNA (mengacu pada Ketentuan APU & PPT/ KYC yang berlaku).
 - a.3 Surat permohonan pengajuan kredit yang ditandatangani oleh pihak yang berwenang (sesuai AD/ ART perusahaan).
 - a.4 Company profile dan Laporan Keuangan Perusahaan serta Laporan Proyeksi Arus Kas selama 2 tahun berturut-turut.
 - a.5 Perusahaan Multifinance telah berjalan minimal 3 tahun.
 - a.6 Ikhtisar kinerja pembiayaan selama 2 tahun terakhir, meliputi kinerja kredit bermasalah.
 - a.7 Nominatif penerima dana linkage/data end user.
 - a.8 Data agunan (list tagihan piutang, fixed asset dan lainnya)
 - a.9 Perusahaan Multifinance melakukan penyimpanan dan pengamanan yang memadai atas agunan/ BPKB Nasabahnya.
 - a.10 Account Officer wajib memantau secara periodik kegiatan usaha perusahaan Multifinance melalui kunjungan usaha kepada debitur sesuai Kebijakan Perkreditan yang berlaku dan Account Officer wajib memantau penyimpanan Jaminan dari end user/ Customer/ Nasabahnya termasuk pemantauan atas daftar piutang dengan jumlah kewajiban Debitur (Perusahaan Multifinance) kepada Bank. Hasil pemantauan tersebut harus dituangkan dalam Call Memo/ Call Report.
- b. Perusahaan Multifinance minimal menerapkan persyaratan dan analisa yang cukup memadai kepada enduser/ nasabah/ customernya (skema executing), yaitu :

Persyaratan pembiayaan	Mobil	Motor
Usia debitur yang dapat dibiayai	Disesuaikan dengan ketentuan berlaku umum	
RDI (Ratio Disposable Income/angsuran) Rp. juta	Maks 33,33% dari THP	



Uang Muka (%)	Disesuaikan dengan jenis mobil dan tahun pembuatan, minimal 20%.	Disesuaikan dengan jenis motor dan tahun pembuatan, minimal 25%.
Ketentuan Asuransi Kendaraan (TLO/All Risk)	Ya	
Minimum Take Home Pay termasuk apabila Joint Income :	Disesuaikan	
Jenis kendaraan : Baru/Bekas	Baru dan Bekas	Baru dan Bekas
Maksimum usia kendaraan bekas yang dapat dibiayai:	Untuk mobil bekas dengan usia mobil tidak lebih dari 10 tahun saat lunas, dengan batas toleransi kendaraan yang berumur lebih dari 10 tahun maksimum 25% dari nilai tagihan yang dibiayai.	Untuk motor bekas dengan usia motor tidak lebih dari 8 tahun saat lunas atau tergantung merk motornya
Lain-lain :	Mempertimbangkan ketentuan mengenai SOP mengenai Agunan Kredit	
Bank sewaktu-waktu dapat melakukan pengecekan terhadap proses analisa / <i>credit assessment</i> yang dilakukan oleh Multifinance kepada end usernya.	Ya	

c. Ketentuan Pengikatan Agunan Fidusia A/R / Piutang :

- c.1. Agunan kredit berupa piutang pembiayaan (A/R) kepada end user minimum senilai 125% (market value) dari limit kredit, atau sesuai nilai bagi debit kredit. Komite Kredit dengan mempertimbangkan risiko kredit dapat meminta agunan lain (fixed asset, deposito, dll.) bilamana diperlukan.
- c.2. Pengikatan Agunan Piutang dilakukan secara sekaligus dan dipenuhi pada saat Pengikatan Kredit sebesar nilai agunan Piutang yang disyaratkan, dan didaftarkan ke Kantor Pendaftaran Fidusia (KPF). Pada saat pengikatan agunan tersebut Nilai Penjaminan dan Nilai Obyek Fidusia Piutang terpenuhi sesuai yang disyaratkan.
- c.3. Pengikatan Agunan Piutang dilakukan secara bertahap / partial sesuai jumlah Piutang yang tersedia. Pada saat Pengikatan Kredit dilakukan pengikatan agunan sebesar Nilai Penjaminan yang disyaratkan, namun pengikatan Nilai Obyek Fidusia dilakukan sesuai nilai Piutang yang tersedia dan didaftarkan ke KPF. Selanjutnya setelah

Sertifikat Fidusia terbit, maka didaftarkan kembali nilai perubahan Nilai Obyek Fidusia dari pencairan kredit yang berjalan, tanpa menunggu terkumpul Nilai Obyek Fidusia yang disyaratkan. Proses pendaftaran ke KPF berjalan dan berlangsung sampai dengan terpenuhi Nilai Obyek Fidusia sesuai yang disyaratkan.

- c.4. Untuk meningkatkan kekuatan hukum atas perubahan nilai dan rincian agunan Piutang dari waktu ke waktu, maka asli daftar Piutang terbaru didaftarkan kembali ke KPF secara periodik minimum 12 bulan sekali atau bila diperlukan, dan berkordinasi dengan Legal Department.

d. **Evaluasi Kredit dan pemenuhan Underlying Pencairan Kredit**

:

- d.1. Analisa Kredit perusahaan Multifinance yang disampaikan dalam Memorandum Analisa Kredit (MAK) mengacu kepada Kebijakan Perkreditan yang berlaku, dengan beberapa hal yang perlu mendapat perhatian dan penekanan antara lain :

- d.1.1. Bank Indonesia (BI) checking dilakukan kepada debitur, seluruh Direksi, Komisaris dan Pemegang Saham tanpa kecuali. Banyaknya anggota Direksi, Komisaris dan Pemegang Saham bukan merupakan alasan untuk tidak melakukan BI checking. Apabila terdapat hasil BI checking dengan kolektibilitas 2 s/d 5, diberikan penjelasan yang *reasonable*, disertai dengan bukti-bukti dan penjelasan memadai.

- d.1.2. Perhitungan / evaluasi kebutuhan modal kerja perusahaan Multifinance didasarkan **proyeksi kebutuhan modal kerja**, yang diperoleh berdasarkan kinerja usaha historis (pertumbuhan penjualan tahun-tahun sebelumnya) dan *business plan* / rencana pertumbuhan penjualan (*sales growth*) tahun depan. Untuk setiap usulan kredit baru, penambahan dan perpanjangan cabang / AO harus melengkapi data *business plan* dan menyampaikan *summary*nya di dalam MAK.

- d.1.3. Perhitungan / evaluasi kemampuan membayar (*repayment capacity*) didasarkan **proyeksi *Nett Profit Before Interest & Taxes* (NPBIT)** dan proyeksi beban bunga termasuk beban bunga atas pinjaman yang diajukan dan atau pinjaman Bank yang belum ditarik (*loan current unused*). Proyeksi

NPBIT diperoleh dari NPBIT historis ditambah proyeksi *sales growth*. Repayment capacity juga dapat dilakukan melalui evaluasi Proyeksi Arus Kas (*cash flow projection*). Namun evaluasi semacam ini kemungkinan hasilnya akan bias karena kemudahan perusahaan Multifinance untuk memperoleh akses pendanaan, dan selalu memaintain ketersediaan sumber pembiayaan untuk sekian bulan ke depan melalui *loan current unused* di krediturnya. Karena pertimbangan tersebut evaluasi repayment capacity dengan menggunakan evaluasi Proyeksi Arus Kas bukan merupakan suatu keharusan.

d.1.4. Evaluasi kualitas piutang seluruh porto folio debitur melalui data *Delinquency / Aging Shedule Piutang* 3 tahun terakhir, dengan membandingkan dan melihat trend kualitas pembiayaan / porto folio dari waktu ke waktu. Sebagai pedoman maksimum outstanding Special Mention 10%, dan maksimum Non Performing Loan (NPL) 2,5% dari total porto folio Multifinance.

d.1.5. Evaluasi profil end user dari perusahaan Multifinance, misalnya jenis kendaraan yang dibiayai, usia kendaraan, merk, negara produsen, uang muka kredit, profil end user dari sisi pekerjaan, umur, jenis kelamin, rasio income / angsuran, tempat tinggal, dan lain-lain. Summary profil end user dalam format tabel dimasukkan ke dalam setiap usulan kredit, terutama untuk kredit baru, atau apabila terjadi perubahan profil dari end user kerana perubahan orientasi / segment pembiayaan.

d.2. Daftar Piutang yang digunakan sebagai underlying pencairan kredit setidaknya-tidaknya memberikan informasi : *nama end user, tanggal kontrak, jangka waktu, plafond, O/S piutang, angsuran, jenis jaminan (Merk, No. Polisi, No. Rangka, No. Mesin), lokasi cabang, dll*. Asli daftar Piutang ini dibuat di atas kertas kepala surat perusahaan, dan ditanda tangani oleh Authorized Signature debitur di atas materai cukup.

- f.2. Seluruh informasi yang diperoleh dari kunjungan usaha dan sampling checking di atas disampaikan dalam format call report yang minimum harus menginformasikan perkembangan usaha debitur, hasil checking terhadap asli BPKB / Invoice, dan sampling checking ke system computer debitur. *Lampiran call report untuk Perusahaan Multifinance*

g. Ketentuan-ketentuan Lainnya

- g.1. Maksimum eksposur kredit kepada debitur perusahaan Multifinance adalah 15% dari total eksposur kredit Bank, baik dari outstanding (baki debit) maupun plafond / limitkredit, atau ditentukan lain berdasarkan persetujuan dari Komite Kredit / BOD.
- g.2. Diperlukan langkah-langkah konkrit untuk mempertahankan eksposur kredit kepada Multifinance agar sesuai batas maksimum eksposur kredit per sektornya. Disamping juga langkah-langkah untuk perbaikan credit assesment dan account maintenance, antara lain dengan :
- g.2.1. Pembatasan pemberian kredit baru atau pemberian kredit baru kepada perusahaan Multifinance dilakukan dengan **sangat-sangat selektif**, yaitu kepada perusahaan Multifinance yang memberikan jaminan fixed asset atau cash collateral minimum 30% (*liquidation value*) dari limit kredit *atau* perusahaan Multifinance telah memperoleh pembiayaan minimal dari 2 Bank ternama / besar (kriterianya 15 Bank terbesar di Indonesia dari sisi Total Asset) dengan record yang baik selama 2 tahun terakhir.
- g.2.2. Multifinance yang memenuhi salah satu persyaratan di atas (g.2.1.) harus memperoleh rating "**sangat bagus**" versi Infobank, minimum untuk 1 tahun terakhir.
- g.2.3. Untuk perusahaan Multifinance yang ratingnya lebih rendah dari "sangat bagus" minimum pada tahun terakhir, maka diberlakukan ketentuan harus memberikan jaminan fixed asset atau cash collateral minimum 100% (*liquidation value*) dari limit kredit.
- g.2.4. Terhadap existing debitur dengan jenis fasilitas kredit revolving (PRK on Demand) yang tidak memenuhi *salahsatu* dari dua persyaratan nomor. g.2.1. **dan** g.2.2., maka pada saat perpanjangan struktur kreditnya harus dialokasikan menjadi non

revolving / angsuran, baik berbentuk Demand Loan.

- g.2.5. Terhadap existing debitur yang memenuhi *salah satu* dari dua persyaratan nomor g.2.1. atau keduanya **dan** memenuhi persyaratan nomor g.2.2., namun saat ini fasilitas kreditnya berbentuk angsuran, maka Cabang tidak diperkenankan mengajukan perubahan struktur kreditnya menjadi revolving, kecuali penambahan kredit yang diusulkan dengan justifikasi yang memadai.

3.13. Kredit Kepemilikan Rumah / Apartemen (KPR / KPA)

3.14.1. Pengertian :

Fasilitas kredit yang diberikan kepada Perorangan atau Badan Hukum yang akan dipergunakan untuk:

- a. Pembelian rumah/apartemen baru atau
- b. Pembelian rumah/apartemen bekas pakai (*second*) atau
- c. Melakukan renovasi rumah/bangunan

3.14.2. Ketentuan Umum

- a. Peminjam adalah warga negara Indonesia dengan usia pada saat mengajukan permohonan 21 tahun dan pada saat jatuh tempo pinjaman usia maksimal 55 tahun untuk karyawan tetap dan 60 tahun untuk wiraswasta atau profesional.
- b. Peminjam harus mempunyai pekerjaan tetap/wiraswasta, dimana mempunyai penghasilan yang cukup untuk membayar kembali pinjaman yang dimaksud dengan penghasilan ialah :
 - b.1. Penghasilan sendiri, termasuk penghasilan tambahan istri.
 - b.2. Penghasilan suami & istri, termasuk penghasilan tambahan suami & istri (apabila ada dan dapat diverifikasi).

Sumber-sumber penghasilan tersebut dapat dibuktikan secara tertulis dari instansi/pihak yang berwenang.

- c. Ketentuan bagi pemohon Karyawan:
 - c.1. Peminjam harus menyerahkan surat bukti/slip gaji terakhircalon debitur dan istri/suami kalau bekerja.
 - c.2. Peminjam mempunyai masa kerja minimal 2 tahun pada perusahaan / institusi yang sama, atau di perusahaan terakhir.
 - c.3. Rekening Tabungan/Giro minimal 3 bulan terakhir
- d. Ketentuan Pemohonan Wiraswasta atau Pemohon Badan

Hukum

Ketentuan pemohon perorangan yang berprofesi sebagai wiraswasta atau pemohon Badan Hukum, untuk kelengkapan dokumen legalitas dan data keuangan.

3.14.3. Plafond / Limit Pinjaman

- a. Ketentuan limit pinjaman fasilitas KPR dan KPA ini adalah sebagaimana ketentuan LTV (Loan to Value) fasilitas KPR / KPA yang akan disampaikan pada bagian 3.15 berikut ini.
- b. Diluar dari ketentuan ini akan diatur tersendiri sesuai dengan kondisi dan *case by case*.

3.14.4. Jangka Waktu Pinjaman

- a. Jangka waktu fasilitas KPR / KPA maksimum 15 tahun dari tanggal Perjanjian Kredit, dan umur debitur pada saat jatuh tempo pinjaman maksimal 55 tahun untuk karyawan atau 60 tahun untuk wiraswasta atau profesional.
- b. Dengan pertimbangan tertentu Komite Kredit dapat menyetujui kondisi dimana pada saat jatuh tempo umur debitur lebih dari 55 tahun untuk karyawan, dengan mempertimbangkan kondisi kesehatan debitur yang baik dan direkomendasikan oleh perusahaan asuransi yang memberikan kesanggupan untuk mengcover asuransi jiwa kredit debitur sampai dengan jatuh tempo kredit tersebut.
- c. Penyimpangan nomor "b" di atas diberikan setinggi-tingginya sampai dengan usia debitur mencapai 60 tahun.

3.14.5. Ketentuan Bunga, Biaya Provisi, Biaya Administrasi dan Biaya-biaya lainnya

- a. Penetapan tingkat suku bunga pinjaman mengacu pada suku bunga fasilitas pinjaman yang dikategorikan sebagai pinjaman retail, kecuali fasilitas KPR/KPA karyawan Bank yang diatur tersendiri.
- b. Pelaksanaan administrasi dalam perhitungan bunga dan angsuran pokok mempergunakan annuitas.
- c. Biaya Provisi dan Administrasi mengacu pada biaya untuk pemberian kredit retail, atau akan diatur tersendiri.
- d. Biaya Notaris, berkaitan dengan pengikatan kredit, pengikatan agunan (SKMHT APHT dan HT), biaya balik nama sertifikat, dan lainnya.
- e. Biaya Asuransi jiwa kredit bagi debitur, suami dan / atau istri (apabila joint income) dan biaya asuransi kerugian /

kebakaran.

- f. Seluruh biaya yang menjadi kewajiban calon debitur harus tersedia di rekeningnya di Bank sebelum *signing* Perjanjian Kredit.

3.14.6. Sanksi atau Denda Keterlambatan Pembayaran

- a. Terhadap kelambatan dalam setiap pembayaran angsuran (pokok atau bunga) akan dikenakan denda 3 % per bulan yang dihitung dari jumlah angsuran tertunggak secara bunga berbunga (*compound interest*). Kepada Debitur akan diberikan Surat Peringatan dan/atau kontak melalui telepon.
- b. Apabila Debitur mempunyai tunggakan angsuran selama 2 bulan berturut-turut harus dilakukan peninjauan ke rumah debitur oleh Account Officer hingga pembayaran angsuran dapat berjalan lancar kembali.

Setiap kali dilakukan kunjungan kepada Debitur harus dibuatkan call report dan disampaikan kepada pejabat Bank terkait (Sub Branch Manager / Branch Manager atau pejabat yang lebih tinggi di KPNO).

- c. Apabila dalam 3 bulan berturut-turut terjadi tunggakan angsuran maka Bank akan menyelesaikan dengan penyerahan secara sukarela kepada Bank atau diproses secara hukum.
- d. Apabila Debitur tidak mampu melaksanakan kewajibannya karena meninggal dunia atau sebab lainnya sesuai yang diatur undang-undang, maka Bank /pihak yang dikuasakannya dapat mengalihkan hak dan kewajibannya kepada pihak lain.

3.14.7. Penutupan Asuransi

- a. Penutupan asuransi kebakaran berdasarkan harga bangunan untuk rumah tinggal, rumah toko, dan apartemen dengan banker's clause untuk kepentingan Bank.
- b. Penutupan asuransi jiwa kredit senilai limit kredit/pinjaman dengan banker's clause untuk kepentingan Bank.
- c. Penutupan asuransi tersebut harus dilaksanakan pada perusahaan asuransi yang ditunjuk Bank.
- d. Biaya penutupan asuransi dibebankan kepada Debitur, dan harus telah tersedia sebelum pengikatan kredit dilakukan.

3.14.8. Pengikatan Kredit dan Agunan

- a. Pengikatan dilakukan sesuai ketentuan pengikatan kredit di Bank, dan dapat dilakukan secara Notarial maupun Unnotariil.
- b. Sebelum pengikatan kredit harus dipastikan seluruh biaya yang terkait dengan fasilitas KPR / KPA tersebut telah tersedia di rekening calon debitur di Bank

- c. Agunan atas pemberian KPR/KPA ini adalah sertifikat (SHM, SHGB, SHMRS, dan yang dipersamakan dengan itu) atas Rumah/Apartemen yang dibiayai.
- d. Bilamana KPR / KPA yang diberikan untuk pembiayaan rumah tinggal atau apartemen baru, dan sertifikat belum dipecah; maka pengikatan agunan belum dapat dilakukan pada saat pengikatan kredit. Bank harus menghindari pemberian fasilitas KPR / KPA seperti ini, kecuali telah tersedia MOU / kerjasama dengan Developer penyedia rumah atau apartemen tersebut.
- e. Bilamana MOU / kerjasama dengan Developer tidak tersedia, maka setidaknya-tidaknya harus tersedia Covernote atau Surat Pernyataan yang dikeluarkan oleh Developer tersebut untuk menyerahkan Sertifikat ke Bank.
- e. Pengikatan agunan dilakukan di hadapan Notaris rekanan Bank.

3.14.9. Ketentuan Pencairan dan Angsuran Pinjaman

- a. Penarikan pinjaman baru dapat dilakukan setelah semua persyaratan dilengkapi dan penutupan asuransi terpenuhi.
- b. Angsuran (pokok + bunga) dibayar setiap bulan secara kontinue dalam jumlah tetap, kecuali bila terjadi perubahan bunga pinjaman.
- c. Penentuan jumlah angsuran setiap bulan didasarkan atas sisa penghasilan si pemohon dan istri (gabungan) setelah dikurangi pengeluaran untuk biaya hidup. Besarnya jumlah angsuran (berikut angsuran selain fasilitas pinjaman ini) tidak boleh melebihi 75% (tujuh puluh lima persen) dari penghasilan bersih pemohon, atau maksimal 30% (tiga puluh persen) dari penghasilan debitur (*take home pay*).
- d. Angsuran pinjaman mendebet langsung dari Rekening Giro atau Tabungan yang dimiliki debitur di Bank berdasarkan Surat Kuasa yang tercantum pada Notifikasi Persetujuan Pinjaman yang telah ditanda tangani Debitur. Klausul mengenai Kuasa Pendebetan ini harus dicantumkan di dalam Perjanjian Kredit.
- e. Ketentuan sanksi / denda atas keterlambatan pembayaran angsuran (pokok dan bunga) mengacu kepada ketentuan yang sama untuk pinjaman retail dalam mata uang rupiah.

3.14.10 Penilaian terhadap Developer

Penilaian terhadap Developer pemilik proyek perumahan atau apartemen mencakup beberapa aspek, seperti sebagai berikut :

a. Kepemilikan Sertifikat Induk

- a.1. Developer telah memiliki sertifikat induk dari proyek perumahan/apartemen.
- a.2. Sertifikat induk harus atas nama Developer atau pengurus perusahaan, apabila bukan atas nama developer harus diadakan penelitian terlebih dahulu oleh Bagian Legal mengenai keterkaitan pemilik sertifikat dengan developer tersebut.
- a.3. Developer diberikan batas waktu proses pemecahan sertifikat yang maksimal 24 bulan.
- a.4. Apabila sertifikat induk dijamin oleh developer kepada Bank dalam rangka memperoleh pinjaman konstruksi maka harus diteliti terlebih dahulu proses pemecahan sertifikat tersebut dan kondisi pinjaman dan sumber pelunasan pinjaman konstruksi dimaksud.
- a.5. Developer telah menjadi anggota REI (Real Estate Indonesia), dan perijinan yang terkait dengan proyek properti ini.

b. Evaluasi terhadap Developer lainnya.

- b.1. Sedapat mungkin dilakukan analisa terhadap konsisi laporan keuangan Developer, untuk melihat bonofiditas dari sisi kinerja keuangannya.
- b.2. Agar dilakukan Trade Checking kepada para kontraktor untuk mengetahui ketepatan pembayaran dari developer. Trade checking juga dapat dilakukan ke para penghuni sebelumnya, untuk melihat tingkat kepuasan penghuni/pembeli mengenai kualitas layanan dan sebagainya.
- b.3. Bank Checking untuk melihat kinerja hubungan developer dengan para krediturnya dengan sumber informasi dari Bank Indonesia termasuk karakter dan reputasi dari management developer tersebut.

c. Kerjasama dengan Developer

Setelah dilakukan penilaian terhadap kelayakan dari developer makaperlu dibuat suatu Perjanjian Kerjasama Notariil dengan pihak Bank yang mengatur hal-hal sebagai berikut :

- c.1. Kesiediaan developer untuk menyerahkan sertifikat dalam jangka waktu yang telah disepakati.
- c.2. Bila memungkinkan agar dimintakan kondisi kesiediaan developer menjamin pengembalian pinjaman (*menjadi avalist*) selama sertifikat atas nama debitur belum diserahkan kepada Bank.

- c.3. Developer tidak akan menjadi avalist sesudah sertifikat atasnama debitur telah diserahkan ke Bank
- 3.14. Hal-hal lainnya yang secara case by case dapat disyaratkan dalam Perjanjian Kerjasama ini, untuk mengamankan posisi Bank sebagai pemberi fasilitas KPA / KPR atas end user developer tersebut.
- 3.15. Ketentuan Loan To Value (LTV) fasilitas KPR

Ketentuan ini sejalan dengan SE BI No. 15/40 /DPNP, tanggal 24 September 2013, tentang "*Penerapan Manajemen Risiko pada Bank yang Melakukan Pemberian Kredit / Pembiayaan Pemilikan Properti / Pembiayaan Konsumsi Beragunan Properti dan Pembiayaan Kredit Kendaraan Bermotor*". Ketentuan LTV dan Down Payment untuk KPR dan KPM adalah sebagai berikut :

a. Pengertian :

a.1. Properti terdiri dari rumah tapak (rumah tinggal), rumah susun, rumah toko, dan rumah kantor; dengan definisi :

a.1.1. **Rumah Tapak** (Rumah Tinggal) adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal yang merupakan kesatuan antara tanah dan bangunan dengan bukti kepemilikan berupa sertifikat atau akta yang dikeluarkan oleh lembaga / pejabat yang berwenang.

a.1.2. **Rumah Susun** adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional baik dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, antara lain griya tawang, kondominium, apartemen, dan flat.

a.1.3. **Rumah Kantor/ Rumah Toko** (Ruko) adalah tanah berikut bangunan yang izin pendiriannya sebagai rumah tinggal sekaligus untuk tujuan komersial antara lain perkantoran, pertokoan, atau gudang.

a.2. Kredit Pemilikan Properti (KPP) adalah kredit yang diberikan bank untuk pembelian Rumah Tapak, Rumah Susun, Rumah Toko, Rumah Kantor.

a.2.1. **Kredit Pemilikan Rumah (KPR)** adalah kredit yang ditujukan untuk pembelian Rumah Tapak/Rumah Tinggal.

a.2.2 **Kredit Pemilikan Rumah Susun (KPRS)** adalah kredit atau pembiayaan yang ditujukan untuk pembelian Rumah Susun.

a.2.3. **Kredit Pemilikan Rumah Kantor (KPRukan)** adalah kredit atau pembiayaan yang ditujukan untuk pembelian Rumah Kantor.

a.2.4. **Kredit Pemilikan Rumah Toko (KPRuko)** adalah kredit atau pembiayaan yang ditujukan untuk pembelian Rumah Toko.

a.3. **Kredit Konsumsi Beragunan Properti (KKBP)** adalah kredit atau pembiayaan konsumsi di luar KPP, dengan agunan berupa Properti sebagaimana kriteria di atas

a.4. **Rasio Loan to Value (LTV)** adalah rasio antara nilai kredit yang diberikan oleh Bank terhadap nilai agunan berupa Properti pada saat pemberian kredit berdasarkan hasil penilaian terakhir. Nilai agunan ditetapkan berdasarkan nilai taksiran Bank, dimana dalam melakukan taksiran Bank dapat menggunakan penilai intern atau penilai independen sesuai ketentuan Bank Indonesia mengenai penilaian kualitas aset Bank.

b. Ruang Lingkup Kebijakan LTV untuk KPP dan KKBP

Ruang lingkup yang diatur dalam penyesuaian kebijakan ini mencakup perubahan istilah dan definisi Kredit Pemilikan Rumah (KPR) menjadi Kredit Pemilikan Properti (KPP) dan Kredit Konsumsi Beragunan Properti (KKBP). Definisi dan penjelasan mengenai KPP dan KKBP telah diberikan penjelasan pada bagian sebelumnya.

b.1. **Ketentuan Maksimum Loan to Value (LTV) fasilitas Kredit Pemilikan Properti (KPP)**, setinggi-tingginya sebagaimana terdapat dalam tabel, sebagai berikut :

Ketentuan Maksimum LTV KPP & KKBP

Jenis Kredit & Type Agunan	Fasilitas Kredit Pertama	Fasilitas Kredit Kedua	Kredit Ketiga, dan seterusnya
KPR Tipe > 70	70%	60%	50%
KPR Tipe 22 s/d 70	80%	70%	60%
KPRS Tipe > 70	70%	60%	50%
KPRS Tipe 22 - 70	80%	70%	60%
KPRS Tipe s/d 22	80%	70%	60%
KPRuko	80%	70%	60%
KPRukan	80%	70%	60%

Contoh 1 :

Debitur A mendapatkan fasilitas KPR untuk pembelian rumah tinggal di Bintaro dengan luas bangunan 120 M2 pada bulan Januari 2012. Pada saat KPR masih berjalan, debitur A mengajukan lagi fasilitas KPR untuk pembelian rumah tinggal di Cinere Depok dengan luas bangunan 150 M2 pada Juni 2013. Dalam hal ini perhitungan LTV adalah :

No.	Properti	Luas Bangunan	Fasilitas Kredit	LTV
1	Rumah di Bintaro	120 M2	Pertama	70%
2	Rumah di Cinere	150 M2	Kedua	60%

Contoh 2 :

Debitur B mendapatkan fasilitas KPRS untuk pembelian apartemen di Kuningan dengan luas bangunan 60 M2 pada bulan Januari 2012. Pada saat KPRS masih berjalan, debitur B mengajukan lagi fasilitas KPRS untuk pembelian apartemen di Senopati dengan luas bangunan 90 M2 pada Juni 2013. Debitur B kembali mengajukan fasilitas KPR untuk pembelian rumah tinggal di Tambun dengan luas bangunan 45 M2. Dalam hal ini perhitungan LTV adalah sebagai berikut :

No.	Properti	Luas Bangunan	Fasilitas Kredit	LTV
1	Apartemen di Kuningan	60 M2	Pertama	80%
2	Apartemen di Senopati	90 M2	Kedua	60%
3	Rumah di Tambun	45 M2	Ketiga	60%

- b.2. **Ketentuan Maksimum Loan to Value (LTV) atas fasilitas Kredit Konsumsi Beragunan Properti (KKBP), setinggi-tingginya sebagaimana ketentuan Loan to Value (LTV) atas fasilitas Kredit Pemilikan Properti (KPP) di atas.**

3.15. Kredit Multiguna – Implant Banking pada Karyawan Perusahaan/Koperasi/Yayasan

3.15.1. Pengertian :

Kredit Multiguna Implant Banking Program adalah program kerjasama melalui *indirect approach* dengan suatu perusahaan/yayasan/koperasi karyawan yang dituangkan dalam Memorandum of Understanding (MOU) berupa pemberian fasilitas Kredit Multiguna oleh Bank kepada karyawan dari perusahaan-perusahaan atau yayasan atau anggota koperasi karyawan yang memenuhi kriteria Bank, baik perusahaan / yayasan/koperasi sebagai penjamin (dengan *avalist*) maupun tidak sebagai penjamin (tanpa *avalist*).

Seluruh kewajiban perusahaan/yayasan/koperasi karyawan tersebut dinyatakan secara jelas dalam *Master Agreement*/ dalam Memorandum of Understanding (MOU).

3.15.2. Tujuan Pemberian Kredit

- a. Biaya sekolah/pendidikan bagi anak
- b. Biaya rawat inap rumah sakit yang tidak ditanggung oleh Perusahaan tempat Debitur bekerja
- c. Biaya pernikahan
- d. Biaya traveling/liburan
- e. Biaya perawatan rumah, up grading/renovasi
- f. Pembelian perlengkapan rumah tangga
- g. Pembelian alat-alat elektronik dan komputer
- h. Biaya/pembelian konsumtif lainnya

3.15.3. Larangan Pemberian Kredit untuk Pengadaan *dan atau* Pengolahan Tanah

Terkait dengan pemberian kredit konstruksi kepada Developer, maka Bank harus berhati-hati di dalam penyeluran kreditnya. Hal ini karena sesuai bidang usahanya area kerja dan dengan proses produksi Developer meliputi pembabasan lahan, pengolahan lahan, dan pembangunan / konstruksi di atas lahan tersebut.

Sesuai SK Direksi Bank Indonesia No. 30/46/KEK/DIR tanggal 7 Juli 1997, Bank dilarang melakukan pembiayaan kepada Developer untuk tujuan tersebut, yaitu "Bank dilarang memberikan kredit kepada Pengembang, baik secara langsung maupun tidak langsung dan atau memberi/ menjamin Surat Berharga dari Pengembang untuk pembiayaan Pengadaan dan atau Pengolahan tanah".

Selanjutnya pemberian kredit kepada Pengembang harus dipenuhi hal-hal sebagai berikut :

- a. Harga dan nilai tanah tidak dapat digunakan untuk memenuhi keperluan pembiayaan sendiri (porsi self financing) nasabah sesuai yang disyaratkan Bank dalam pemberian kredit.
- b. Pemberian fasilitas Kredit untuk pembiayaan pembangunan / konstruksi property hanya dapat dilakukan atas dasar bukti kepemilikan tanah sudah atas nama Pengembang, atau dokumen lain yang dapat dipertanggungjawabkan yang memberikan hak kepada Pengembang untuk menggunakan tanah tersebut bagi pembangunan property yang akan dibiayai.
- c. Pencairan Kredit untuk pembiayaan Property ini hanya dapat dilakukan atas dasar Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), atau sekurang-kurangnya bukti pengajuan permohonan IMB yang



dikeluarkan instansi yang berwenang serta Surat Perjanjian Pelaksanaan Pembangunan untuk proyek yang akan dibiayai antara Pengembang dengan kontraktor.

Perkecuaian ketentuan di atas tidak berlaku untuk pemberian Kredit ke Pengembang untuk tujuan pembangunan Rumah Sederhana (RS). RS yang dimaksud yaitu :

- a. Rumah satu lantai dengan luas tanah maksimum 200 M² dan luas bangunan maksimum 70 M², dengan standart biaya pembangunan per M² untuk rumah dinas type C yang berlaku sebagaimana diatur oleh Dirjen. Cipta Karya.
- b. Rumah Susun / Apartemen dengan luas bangunan maksimum 36 M².
- c. Kavling siap bangun dengan luas tanah maksimum 72 M²



BAB IV PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT

<u>Tujuan Pembelajaran</u> Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan Prosedur Pemberian Kredit pada Perbankan	<u>Indikator Keberhasilan</u> Setelah mengikuti pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami dan menjelaskan: a. Perangkat Proposal Kredit b. Proses Pemberian Kredit c. Proses persetujuan kredit d. Proses pengikatan kredit e. Proses pencairan kredit
---	---

1. PERANGKAT PROPOSAL KREDIT

Perangkat pengajuan kredit dalam bentuk “Proposal Kredit” harus dibuat untuk setiap permohonan fasilitas kredit, baik permohonan fasilitas kredit baru, tambahan, perpanjangan, peninjauan / perubahan / restrukturisasi / review fasilitas kredit.

Perangkat pengajuan kredit dalam bentuk “memorandum” atau sejenisnya diperuntukan untuk usulan-usulan perubahan fasilitas kredit yang sifatnya “tertentu” atau “partial” yang tidak membutuhkan evaluasi kredit secara keseluruhan / komprehensif. Batasan dan area yang dapat dikategorikan sebagai perubahan partial ini disampaikan pada bagian IV.2.8. tentang Perubahan Persetujuan Kredit

1.1. Perangkat Proposal Kredit

Merupakan seluruh dokumentasi yang harus tersedia di dalam file kredit pada saat pengajuan proposal kredit dari Cabang / Account Officer, yaitu meliputi dokumen sebagai berikut :

1.1.1. Dokumen Utama

- a. Lembar Persetujuan Kredit (LPK)
- b. Memorandum Analisa Kredit (MAK)

1.1.2. Dokumen Penunjang

- a. Laporan Kunjungan Usaha / Call Report
- b. Hasil Ikhtisar Keuangan (Spread Sheet)
- c. Laporan Penilaian Agunan lengkap (baik dari internal maupun eksternal)
- d. Formulir Pemeriksaan Dokumen Kredit (document checklist credit)



- e. Hasil BI Checking dan DHBI Checking
- f. Aplikasi Permohonan Fasilitas Kredit dari Debitur / calon Debitur
- g. Dokumen legalitas debitur, legalitas usaha, perijinan yang sifatnya spesifik sesuai usaha debitur (API, APE, AMDAL, SIA, IUI dan lain- lain), dan legalitas agunan, sebagaimana yang disampaikan di bagian Ketentuan Umum Perkreditan (Bab 2).
- h. Data keuangan lengkap, *sebagaimana pada bagian Ketentuan Umum Perkreditan (Bab 2, point 4, halaman 3)*.
- i. Trade Checking ke buyer / customer dan supplier
- j. Persetujuan kredit sebelumnya (*debitur existing*), antara lain SPPK Kantor Pusat, SPK Cabang, LPK, MAK, Memorandum Perubahan Terms & Conditions, dan lain-lain.

1.1.3. Dokumen Tambahan

- a. Proyeksi cash flow untuk pembiayaan investasi atau project financing
- b. Company profile, Market Checking, Informasi dari Koran & Majalah, Daftar Customer, Daftar Supplier, Sales Contract / SPK, dll.
- c. Data / dokumen lain diluar kategori di atas atau dokumen spesifik yang terkait dengan usaha debitur yang dibutuhkan dalam proses kredit.

1.2. Penyampaian Proposal Kredit

Semua dokumen di atas (dokumen utama, penunjang, dan tambahan) disusun dan ditempatkan ke dalam file credit sesuai dengan bagiannya masing-masing sebagaimana standarisasi penyusunan file credit yang akan dibahas bagian selanjutnya.

2. PROSES PEMBERIAN KREDIT

Proses Pemberian Kredit merupakan alur / flow proses pemberian kredit dari mulai kredit diajukan sampai dengan kredit dibayar lunas oleh debitur. Dalam proses pemberian kredit mencakup tahap-tahap mulai dari inisiasi calon debitur oleh Cabang / Account Officer, proses pembuatan proposal, proses review dan persetujuan kredit di KPNO, Offering Letter, Pengikatan Kredit dan Agunan, Pencairan Kredit, proses *account maintenance* dan pemenuhan kelengkapan dokumentasi / reguler report, pembayaran kewajiban oleh debitur (pokok atau bunga) sesuai yang disyaratkan, sampai dengan kredit dilunasi atau diperpanjang kembali pada periode review selanjutnya.

Proses pemberian kredit ini merupakan serangkaian proses, melibatkan sejumlah bagian di dalam Bank dan masing-masing proses/bagian yang terlihat memiliki andil dan kontribusi di dalam ikut menentukan kualitas portofolio kredit tersebut.

1. Inisiasi Kredit oleh Account Officer (AO) / Pincapem



- Inisiasi permohonan kredit oleh calon debitur di Cabang / Capem / KPO di-follow up oleh AO / Pincapem / Branch Manager dengan melakukan :
- a. Pertemuan di kantor Bank, kunjungan kantor, lokasi usaha dan agunan milik calon debitur dengan melengkapi dengan foto-foto hasil kunjungan.
 - b. Menyampaikan permintaan data yang diperlukan untuk pembuatan proposal kredit kepada calon debitur.
 - c. Berdasarkan hasil kunjungan dan data awal yang diperoleh, AO atau Pincapem membuat inisiasi permohonan kredit menggunakan format Laporan Kunjungan Usaha (LKU), dengan menyampaikan informasi antara lain :
 - c.1 Gambaran singkat mengenai usulan kredit yang diajukan calon debitur, kredit modal kerja atau kredit investasi atau kredit lainnya.
 - c.2 Sejarah singkat mengenai perkembangan usaha calon debitur dari awal hingga saat ini, beserta key personnya.
 - c.3 Gambaran modus operandi usahanya, *asset conversion cycle*, mulai dari produk, pembelian bahan baku, lama inventory, penjualan, dan customernya.
 - c.4 Hubungan perbankan dalam hal fasilitas kredit dan aktivitas rekening koran.
 - c.5 Gambaran mengenai kondisi keuangan dalam 2-3 tahun terakhir, termasuk jenis laporan keuangan yang dimiliki calon debitur (audited atau non audited).
 - c.6 Rencana agunan yang akan diberikan ke Bank, estimasi nilai dan komposisi jaminannya (antara fixed dan non fixed asset).
 - c.7 Pertimbangan yang mendasari usulan ini layak diajukan, kesimpulan dari hal-hal di atas dan estimasi income yang akan diperoleh Bank, dan lain-lain.
 - c.8 Foto-foto hasil kunjungan ke lokasi usaha dan agunan
 - d. Dalam rangka memastikan proses inisiasi dan *pre assessment* kredit yang dilakukan oleh cabang atau business unit sesuai dengan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit, maka ketentuan kunjungan usaha untuk Calon Debitur oleh Pejabat Kredit Kantor Pusat diatur sebagai berikut:
 - d.1 Permohonan kredit sampai dengan Rp. 2,5 milyar, kunjungan usaha dilakukan oleh Account Officer dan Branch Manager.
 - d.2 Permohonan kredit > Rp. 2,5 milyar sampai dengan Rp. 10 milyar, kunjungan usaha dilakukan oleh Account Officer (AO), Branch Manager (BM) beserta Pejabat Kredit Kantor Pusat (Kepada Divisi Business Unit *atau* Kepala Credit Review).
 - d.3 Permohonan kredit > Rp. 10 milyar sampai dengan Rp. 50 milyar, kunjungan usaha dilakukan oleh AO, BM beserta Pejabat

- Kredit Kantor Pusat (yang terdiri Kepada Divisi Business Unit *atau* Kepala Credit Review *dan* Direktur Pengembangan Bisnis).
- d.4 Permohonan kredit > Rp. 50 milyar sampai dengan BMPK, kunjungan usaha dilakukan oleh AO, BM beserta Pejabat Kredit Kantor Pusat (yang terdiri Kepada Divisi Business Unit *atau* Kepala Credit Review *dan* Direktur Pengembangan Bisnis *dan* Vice President Director *atau* President Direktor).
 - d.5 Apabila salah satu pejabat kredit di atas berhalangan dan tidak dapat melakukan kunjungan usaha sebagaimana disyaratkan, maka kunjungan dapat diwakilkan kepada pejabat yang lain yang ditunjuk oleh Komite Kredit.
 - d.6 Ketentuan persyaratan kunjungan usaha oleh pejabat kredit ini tidak berlaku untuk fasilitas dijamin dengan agunan tunai dan yang dapat dipersamakan dengannya.
 - e. Semua informasi di atas disampaikan dalam LKU secara singkat, lengkap dan padat (antara 1,5 – 2 lembar), dan informatif, untuk selanjutnya dimintakan persetujuan prinsip dari Divisi terkait (Divisi Business Unit dan Divisi Credit Review) dan Direktur Pengembangan Bisnis. *Selanjutnya format LKU ini sebagaimana terdapat dalam lampiran nomor 8, terlampir.*
 - f. LKU yang secara prinsip disetujui setidaknya-tidaknya memberikan gambaran singkat mengenai performance dari calon debitur, dan kesesuaian dengan usulan kredit yang diajukan. Performance ini meliputi aspek reputasi/ karakter, kelayakan usaha, kinerja keuangan dan kemampuan membayar, kelayakan dan kecukupan agunan, dan prospek usahanya; yang harus tergambar dalam LKU tersebut.
 - g. Apabila LKU ditolak, maka Account Officer tidak diperkenankan untuk melanjutkan inisiasi/ usulan kredit lebih lanjut. Sedangkan untuk LKU secara prinsip disetujui, Account Officer melakukan collecting data / dokumen (bila masih ada kekurangan), dan melakukan verifikasi kelengkapan data /dokumen.

Untuk usulan kredit debitur existing (tambahan, perpanjangan, peninjauan / perubahan / restrukturisasi / review fasilitas kredit) format laporan kunjungan menggunakan format call report, yang secara lengkap dapat dilihat pada bagian V.2.2.

- 2. Account Officer membuat permohonan ke Credit Admin. dan Customer Service untuk melakukan :
 - a. Permohonan untuk melakukan appraisal atas agunan, baik ke pihak internal Bank atau penilai eksternal rekanan Bank.
 - b. Melakukan BI Checking

Atas dua permohonan ini, Admin. Kredit akan memberikan hasil BI checking, dan Laporan Penilaian Agunan.

c. Pemeriksaan Daftar Hitam Nasabah (DHN) ke Customer Service

Apabila hasil BI checking menunjukkan hasil yang tidak baik (terdapat kolektibilitas 2 atau NPL), Account Officer akan menolak permohonan kredit calon Debitur. Sedangkan apabila BI checking hasilnya positif, Account Officer akan melanjutkan proses kredit menyiapkan proposal kredit secara lengkap. Begitu pula perlakuan terhadap hasil pemeriksaan DHN atas nama calon debitur.

3. Proposal kredit secara lengkap disampaikan kepada Branch Manager untuk dilakukan proses review dan diberikan rekomendasi / persetujuan dari cabang.

Dalam memberikan persetujuan / rekomendasi, Branch Manager harus sungguh-sungguh melakukan pemeriksaan atau penelitian proposal kredit dari aspek kualitatif dan kuantitatif berdasarkan prinsip kehati-hatian sesuai pedoman internal Bank maupun eksternal yang terkait dengan bidang perkreditan.

4. Proposal kredit harus direview terlebih dahulu oleh Kepala Divisi Marketing KPNO untuk memastikan kelayakan dan kelengkapan apakah telah sesuai pedoman internal Bank maupun eksternal yang terkait dengan bidang perkreditan.
5. Proposal kredit akan dilakukan registasi oleh Staff Credit Review KPNO, dan didistribusikan ke Divisi dan Departemen terkait untuk memperoleh opini, dalam hal ini ke Satuan Kerja Independent yaitu Satuan Kerja Kepatuhan (SKK) & Satuan Kerja Manajemen Risiko (termasuk Direktur Kepatuhan) serta ke Departemen Legal.

Untuk percepatan proses persetujuan kredit, proposal kredit dapat disampaikan dalam format 2 (dua) file kredit agar dapat diproses secara paralel pada Satuan Kerja Kepatuhan, Manajemen Risiko dan Departemen Legal. Credit File 1 (satu) merupakan proposal lengkap yang akan disampaikan dan direview oleh SKK, SKMR, Direktur Kepatuhan, dan selanjutnya oleh Credit Review. Sedangkan untuk Credit File 2 merupakan proposal kredit (sebagaimana file 1) *minus* seluruh Data Keuangan, hasil BI Checking, Laporan Appraisal, Korespondensi dengan debitur, LKU/ Call report, dan dokumen lain yang tidak diperlukan dalam proses review oleh Departemen Legal.

6. Satuan kerja independent di KPNO (SKK, SKMR dan Legal) melakukan review atas proposal kredit cabang meliputi aspek sebagai berikut :
 - a. Review oleh Satuan Kerja Kepatuhan mencakup pada kepatuhan terhadap ketentuan intern Bank dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Review oleh Satuan Kerja Manajemen Risiko mencakup risiko yang terkait dengan proses kredit antara lain risiko kredit, risiko operasional, risiko kepatuhan, risiko reputasi, risiko hukum

apabila opini legal tidak terpenuhi, termasuk perkembangan makro ekonomi yang akan berpengaruh terhadap semua risiko tersebut.

- c. Review oleh Departemen Legal mencakup kelengkapan dokumen hukum, memberikan opininya untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan hukum dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, untuk mencegah kemungkinan timbulnya risiko hukum di kemudian hari. Legal juga memeriksa kesesuaian, sinkronisasi dan masa berlaku dokumen nasabah serta konsistensi antara satu dokumen dengan dokumen yang lain atau terkait dengan usaha yang dilakukan oleh calon nasabah.
 - d. Direktur Kepatuhan memberikan catatan berdasarkan hasil analisa dari SKK & SKMR.
7. Hasil review dari 3 (tiga) Satuan Kerja Independent dan Direktur Kepatuhan diberikan kembali ke Staff Marketing KPNO berserta semua file credit. Staff Marketing kembali meregister proposal kredit dan mencatat service level pemberian opini dari 3 satuan kerja tersebut, proposal kredit selanjutnya diberikan kepada Credit Review Officer untuk dilakukan proses credit assessment.
 8. Staff Marketing KPNO meneruskan opini kredit dari 3 Satuan Kerja Independent ke cabang pengusul untuk ditindaklanjuti dan dilengkapi kekurangan data / dokumennya.

Credit Review Officer melakukan proses *credit assessment* dari semua aspek perkreditan, terutama assessment dalam hal :

- a. Credit assessment berdasarkan aspek kelayakan usaha, kinerja keuangan, kemampuan membayar, karakter dan reputasi, prospek usaha nasabah, kelayakan dan kecukupan agunan.
- b. Dalam pelaksanaan credit assessment tersebut mencakup aspek "tiga pilar" debitur, yang meliputi prospek usaha, kondisi keuangan dan kemampuan membayar.
- c. Menetapkan struktur kredit yang sesuai dengan kondisi usaha dan rencana penggunaan dana nasabah, dan melakukan risk and mitigation yang memadai dalam struktur kredit tersebut.
- d. Melakukan review kelengkapan dan kelayakan persyaratan dokumen kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan memastikan persyaratan kredit atas persetujuan kredit sebelumnya (*untuk debitur existing*) telah dipenuhi dan dijalankan dengan tepat dan benar.
- e. Memastikan semua *concern* / catatan dari Satuan Kerja Kepatuhan, Manajemen Risiko dan Departemen Legal telah ditanggapi dan dilengkapi kekurangan data / dokumennya.
- f. Credit Review dapat meminta kelengkapan data dan dokumen ke Cabang / AO apabila proses credit assessment belum / tidak dapat



dijalankan dengan proposal yang diterimanya, termasuk meminta melakukan perubahan proposal kredit bila diperlukan.

9. Cabang melakukan follow up dan melengkapi kekurangan data / dokumennya yang menjadi concern dari 3 (tiga) Satuan Kerja Independent, termasuk dari Credit Review.

Proposal kredit yang telah direview oleh semua Satuan Kerja Independent dan dipenuhi kelengkapannya diajukan ke Rapat Komite Kredit untuk memperoleh keputusan kredit.

Apabila masih terdapat opini dari Satuan Kerja Independent yang belum ditanggapi dan dilengkapi dokumennya, maka Credit Review tidak akan melanjutkan usulan kredit tersebut dalam Rapat Kredit Komite sampai dengan semuanya dipenuhi. Waktu tunggu pemenuhan opini tersebut tidak termasuk dalam perhitungan SLA kredit Kantor Pusat, namun menjadi SLA bagi cabang tersebut.

10. Berdasarkan analisis dari semua Unit Kerja Kredit KPNO, Komite Kredit akan mempertimbangkan permohonan kredit calon Debitur untuk menyetujui atau menolak.

Rapat Komite Kredit dilakukan 1 minggu sekali atau lebih dari satu kali (apabila diperlukan sesuai perkembangan bisnis bank dan akan ditentukan melalui peraturan pelaksanaan lebih lanjut).

Keputusan Komite Kredit dituangkan dalam **Surat Persetujuan Fasilitas Kredit (SPFK)** atau Surat Penolakan Kredit yang dibuat oleh Credit Review.

SPFK ditandatangani oleh Credit Review Head bersama-sama dengan Director Credit & Marketing. Apabila Credit Review Head berhalangan dapat digantikan oleh Credit Review Officer, sedangkan apabila Director Credit & Marketing berhalangan dapat digantikan oleh Director Operation & IT.

11. Hasil keputusan Komite Kredit (SPFK) disampaikan ke Cabang atau Capem berikut seluruh File Kredit. Selanjutnya SPFK ini disampaikan ke calon debitur oleh Cabang atau Capem, dalam bentuk **Surat Penawaran Kredit (SPK)**, atau untuk keputusan penolakan kredit disampaikan dalam bentuk Surat Penolakan Permohonan Kredit ke calon debitur.

12. Petugas legal mempersiapkan dokumen untuk pengikatan kredit dan pengikatan agunan berdasarkan persetujuan Komite Kredit. Legal Departement juga menerima asli bukti kepemilikan jaminan dan terlebih dahulu dilakukan pengecekan pada instansi terkait guna memastikan keaslian bukti kepemilikan dan hal-hal yang diperlukan, dan dilakukan sebelum pengikatan agunan (*penjelasan lebih lanjut pada bagian selanjutnya / IV.2.9*).

13. Kedua belak pihak, yaitu calon Debitur dan Pejabat Bank yang

berwenang melaksanakan penandatanganan perjanjian kredit dan pengikatan agunan secara notariil atau dibawah tangan.

14. Seluruh dokumen kredit dan agunan diserahkan oleh AO dan Petugas Legal kepada Divisi Admin. Kredit untuk diperiksa kelengkapannya sesuai ketentuan Bank, melakukan registrasi dan penyimpanan (di ruang khasanah, dan lain-lain) sesuai dengan jenis dokumennya (*penjelasan lebih lanjut pada bagian selanjutnya / IV.2.10*).
15. Petugas Admin. Kredit memproses booking pinjaman dengan melakukan penginputan ke sistem computer Bank (CBS), memeriksa kelengkapan dokumen pencairan kredit, dan memproses pencairan kredit, dan memastikan pencairan kredit dijalankan sesuai persyaratan dan surat perintah transfernya (*penjelasan lebih lanjut pada bagian IV.2.10*).
16. Petugas Admin Kredit melakukan monitoring dan membuat pelaporan hal- hal dibawah ini dan diteruskan kepada AO / Cabang dan tembusan manajemen (*penjelasan lebih lanjut pada bagian selanjutnya / IV.2.10 dan V.4.*).

2.1. Standar Waktu Proses Kredit

Sebagaimana telah disampaikan pada awal bagian ini bahwa proses pemberian kredit merupakan serangkaian proses, melibatkan sejumlah bagian di dalam Bank dan masing-masing proses / bagian, dan banyaknya bagian yang terlibat dalam proses kredit tersebut menyebabkan waktu yang dibutuhkan untuk proses persetujuan kredit sampai dengan pencairan pinjaman (*proses nomor 1 s/d 16 di atas*) memakan waktu yang tidaklah sebentar. Untuk itu agar proses persetujuan kredit yang dapat di-delivery ke nasabah / calon debitur dapat kompetitif dengan bank- bank lain, maka diperlukan komitmen dan rasa tanggung jawab besar dari semua pihak yang terlihat dalam proses pemberian kredit sehingga service level yang diberikan Bank dapat dilakukan seoptimal mungkin, tentunya dengan tidak meninggalkan prinsip-prinsip kehati-hatian di dalam pemberian kredit ini.

2.2. Persiapan Pembuatan Proposal Kredit

Pembuatan proposal kredit merupakan kunci dari *Credit Management System*, sehingga menjadi dasar untuk melakukan analisa kredit, mengelola risiko, menetapkan struktur kredit dan sarana untuk pengambilan keputusan pemberian kredit.

Pembuatan proposal kredit dibagi menjadi 5 langkah kegiatan yang masing-masing merupakan serangkaian proses yang saling berkaitan, selengkapnya sebagai berikut :

2.2.1. Pengumpulan Data dan Dokumen

- a. Pengumpulan data dan dokumen harus meliputi pengumpulan

informasi yang lengkap, akurat dan terkini (up to date). Kelengkapan data dan dokumen yang dipenuhi pada pembuatan proposal kredit ini sebagaimana disampaikan dalam “perangkat proposal kredit” di atas.

- b. Data/Informasi dan dokumen untuk analisa kredit harus dicari atau dikumpulkan secara langsung dari nasabah dan pihak ketiga dengan cara partisipasi aktif para pejabat yang melakukan pengelolaan kredit dari sumber-sumber sebagai berikut :
 - b.1 Nasabah/Debitur.
 - b.2 Pihak ketiga, customer / supplier / kompetitor / Asosiasi/pengusaha / industri
 - b.3 Perpustakaan/ Penerbitan/Internet/Majalah/Surat Kabar/Media lain.
 - b.4 Intern Bank.
 - b.5 Pemerintah / Bank Indonesia / Otoritas Jasa Keuangan
 - b.6 Sumber informasi lainnya yang relevan dan diperlukan
 - b.7 c Metode Pengumpulan Data / Informasi

SUMBER DATA	METODE	PERINCIAN DATA
Nasabah/Debitur	Nasabah datang ke Bank atau Kunjungan Account Officer / Cabang ke lokasi kantor, tempat usaha dan agunan Nasabah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan penggunaan 2. Industry dan perijinannya 3. Management dan pengalamannya 4. Pemegang saham 5. Tata cara dalam menjalankan operasi usaha nasabah / siklus cash to cash, produk, bahan baku, proses produksi, penjualan, kompetitor, dan lain-lain. 6. Rekening koran, Laporan Keuangan 7. Agunan dan nilainya 8. Kreditur di Bank lain.
Pihak Ketiga customer / supplier / kompetitor / Asosiasi pengusaha / industri / Bank Indonesia / OJK / Pemerintah	Kunjungan Account Officer KeNasabah atau pertainfon, atau berhubungan langsung kepadapihak ketiga tersebut	<ul style="list-style-type: none"> ✓ BI checking ✓ Trade checking ✓ Kompetisi untuk usaha sejenis ✓ Kualitas Barang / barang substitusi ✓ Ketepatan pengiriman ✓ Ketepatan pembayaran ✓ Lama hubungan dan kontinuitasnya ✓ Metode dan tempo pembayaran



Perpustakaan/ Penerbitan/ Internet/ Majalah / Surat Kabar / Media lain	Penelitian data yang ada di Perpustakaan, brosur, majalah dan penerbitan lainnya.	✓ Profil industri nasional dan international. ✓ Trend permintaan dan penawaran ✓ Posisi kompetisi/pemain yang dominan dipasar ✓ Regulasi dan issue lingkungan bila ada
Bank -Internal	Penelitian dilakukan di Bank	✓ Berkas Nasabah yang lama ✓ Aktivitas rekening Nasabah ✓ Informasi dari petugas Bank

2.2.2. Verikasi Data / Informasi

Para petugas (semua bagian) yang terkait dalam pemberian kredit melakukan verifikasi data nasabah dengan tujuan untuk meneliti kebenaran, kewajaran dan ketepatan data tersebut melalui penelitian kepada pihak ketiga dan pemeriksaan setempat secara independent dan transparan.

Verifikasi harus dilakukan untuk setiap permohonan pinjaman baru, tambahan, perubahan maupun perpanjangan atau untuk fasilitas kredit yang sedang berjalan dengan jangka waktu minimal sekali dalam setahun untuk satu nasabah.

Inisiasi awal verifikasi dilakukan oleh AO / Cabang, dan hasil verifikasi harus dituangkan dalam Laporan Kunjungan Usaha atau *Call Report*.

Cara melakukan verifikasi data antara lain kurang lebih sama dengan tata cara dalam memperoleh data / informasi itu sendiri, yang membedakan lebih ke arah petugas bank yang melakukan verifikasi data tidak selalu sama dengan petugas bank yang mengumpulkan data / informasi tersebut.

2.3. Memorandum Analisa Kredit (MAK)

Memorandum Analisa Kredit (MAK) merupakan inti dan hal yang terpenting dari suatu proposal kredit. MAK menggambarkan secara lengkap proposal kredit yang diajukan oleh calon debitur, gambaran ini layaknya miniatur dari calon debitur itu sendiri dan hal-hal lain yang ada disekelilingnya, dan dimana petugas bank (AO/ SBM) harus sudah melakukan sinkronisasi dan justifikasi semua hal-hal tersebut sesuai dan mengikuti pada ketentuan yang berlaku secara internal dan eksternal.

Berkaitan dengan pentingnya MAK di dalam setiap usulan kredit, maka pembuatan MAK ini harus dilakukan secara lengkap, lugas, dan singkat. Format standar ini khusus digunakan untuk proposal kredit komersial (modal kerja dan investasi), walaupun tidak menutup kemungkinan digunakan untuk kredit konsumtif dengan beberapa penyesuaian. Sebagai pedoman, format MAK pengisiannya sesuai dengan kompleksitas usaha debitur karena pada prakteknya setiap usaha memiliki karakteristik yang berbeda-beda dan tidak dapat dipersamakan satu dengan lainnya. Namun demikian format MAK ini setidaknya- tidaknya dapat mengakomodir semua point-point penting yang perlu disampaikan di dalam setiap usulan / proposal kredit.

I. Legalitas Usaha & Management.

1. Disampaikan secara lengkap Legalitas usaha calon debitur, meliputi antara lain :

- a. Bentuk Usaha : Perseorangan (UD / PD), CV, Firma, PT, Yayasan.
- b. Legalitas usaha: Akte pendirian, Perubahan, Penerimaan Berkas, Pengesahan MenHumHam, dan lain-lain.
- c. Ijin-Ijin usaha secara umum, seperti : NPWP, TDP, SIUP, Surat Keterangan Domisili Usaha, Pengesahan BKPM, dan lain-lain.
- d. Ijin-ijin usaha yang khusus, seperti API, APE, Ijin Gangguan, Amdal, SIA, dan lain-lain.

2. Pembahasan dan evaluasi mengenai hal-hal sebagai berikut :

- a. Kapan perusahaan didirikan, modal dasar, modal disetor, dan perubahannya.
- b. Riwayat/ perkembangan usaha debitur dari awal hingga kini.
- c. Konsistensi di bidang usaha yang ditekuni, perubahan line of business yang pernah dilakukan, kalau pernah mengapa? Key success factor usaha calon debitur?
- d. Informasi kemampuan manajemen (skill), pendidikan, pengalaman bisnis, dan lain-lain, lampirkan CV. key person (bila ada).
- e. Informasi khusus key person, seperti umur, hobby/ gaya hidup, gaya kepemimpinan status perkawinan, kesehatan, temperamen, relasi, dan lain-lain.
- f. Apabila calon debitur memiliki beberapa jenis usaha, harus ada kejelasan usaha mana yang akan dibiayai, karena ini terkait dengan penetapan jenis fasilitas kredit yang diberikan dan Bank harus tahu pasti penggunaan kreditnya.

III Kegiatan Usaha

Pada bagian ini dilakukan pemaparan dan evaluasi atas modus operasi atau *Cash to Cash Cycle (Asset Conversion Cycle)* usaha debitur. Secara umum pemaparan dan evaluasi kegiatan usaha debitur, meliputi :

1 Analisa Line of business :

- a. Bidang usaha (trading, manufacture, agricultural, services,

multifinance, dan lain-lain.).

- b. Jenis produk, misalnya heterogen / homogen, konsentrasi tiap-tiap produknya.
- c. Karakter produknya, misalnya tahan lama/mudah rusak, substitusi, komplementer, dan lain-lain.

2. Pembelian / Bahan baku :

Memberikan penjelasan dan evaluasi mengenai :

- a. Jenis-jenisnya bahan baku, bahan pendukung, bahan pelengkap, dan lain-lain.
- b. Sumber bahan baku (lokal / import, kombinasi, dan lain-lain).
- c. Jumlah Supplier (banyak / sedikit) & lama berhubungan, konsentrasi supplier.
- d. *Term of payment* pembelian (cash, credit, kombinasi, konsinyasi, L/C, SKBDN, dan lain-lain).
- e. Ketersediaan bahan substitusi, dan lain-lain.

3. Proses Produksi :

Memberikan penjelasan dan evaluasi mengenai :

- a. Alur proses produksi - Bila kompleks agar diberikan dengan bagan / flow chart
- b. Metode produksi, kualitas / teknologi mesin yang digunakan, ketersediaan fasilitas penunjang produksi seperti jaringan listrik. Kapasitas produksi vs utilisasi mesin.
- c. Lokasi pabrik, luas area atas pabrik, ketersediaan transportasi, tempat usaha dekat dengan konsumen atau produsen, cara pembuangan limbah / AMDAL, dan lain-lain.
- d. Jumlah SDM pendukung proses produksi, (skill / unskill worker).
- e. Inventory policy, DOH (*days on hand*) untuk bahan baku & WIP (*work in process*). Cara penyimpanan inventory, dan prosentase volume masing-masing inventory tersebut. Termasuk komposisi barang jadi, barang setengah jadi dalam satu periode tertentu
- f. Umur pabrik, mesin-mesin, peralatan pendukung produksi lainnya

4. Penjualan & AR collection:

Memberikan penjelasan dan evaluasi mengenai :

- a. Target market pemasaran, strategi pemasaran, *who are the customer?*
- b. Cara penjualan (grosir vs eceran, konsinyasi, direct selling, dll.)



- c. Area penjualan (lokal, regional, nasional vs ekspor), berapakontribusi m
- d. Policy credit term penjualan (A/R DOH)
- e. Kontribusi tiap jenis produk terhadap total sales?
- f. Omset/ Sales (berapa penjualan per bulan / tahun, trend penjualan),dan lain-lain.

5. Trade Checking

Trade checking atau market checking merupakan bagian proses *know your customer* (KYC), untuk melihat reputasi calon debitur. Lazimnya trade checking ini dilakukan ke supplier maupun buyer debitur secara sampling, masing-masing minimum 3 supplier dan 3 buyer terbesar (semakin banyak sample semakin baik). Metode trade checking umumnya dilakukan dengan 2 cara, yaitu by phone atau mengirimkan daftar pertanyaan tersebut secara tertulis ke buyer / supplier. Masing- masing metode ini memiliki kelebihan dan kekurangan agar dipahami cara efektif yang sesuai dengan karakteristik debitur. Perlu diperhatikan pada saat melakukan trade checking, AO / BM harus melakukan pendekatan yang baik dan persuasif sehingga tidak menimbulkan salah paham antara supplier / buyer dengan calon debitur.

IV. Hubungan Perbankan & Analisa Rekening Koran

Hasil BI Checking terkini disampaikan dalam bentuk ringkasan.

Dari tabel BI Checking di atas agar lebih informatif agar diberikan penjelasan, antara lain:

1. Untuk existing debitur, agar dijelaskan secara kronologis hubungan yang berjalan, atau perkembangan kredit yang diberikan mulai dari pertama diperoleh sampai dengan sekarang.
2. Hubungan dengan kreditur lainnya, jelaskan jenis fasilitas kredit, tujuan penggunaan pinjaman dari kreditor lain, jaminan, coverage jaminan,dan kolektibilitas, dan lain-lain.
3. Posisi Bank dibandingkan dengan kreditor lain, dari sisi besarnya plafond kredit, jaminan, pricing, lokasi cabang Bank, dan lain-lain.
4. Bila terdapat hasil BI checking dengan Coll. 2 s/d 5, harus diberikan penjelasan yang reasonable dan disertai dengan bukti-bukti valid alasan terjadinya hal tersebut.

Analisa Rekening Koran :

1. Kenali jenis usahanya, lihat & analisa pola mutasi apakah sesuai

1. Perhatikan jenis LK Debitur, Audited, Unaudited (house figure), dan Proforma.
2. Perhatikan comment dari Auditor, unqualified, qualified, disclaimer, dan adverse.
3. Komponen Laporan Keuangan Audited umumnya terdiri dari Neraca, Laporan Laba Rugi, Cash Flow, dan Laporan Perubahan Modal.
4. Untuk Laporan Unaudited minimal terdiri dari Neraca dan Laba Rugi, ditambah penjelasan komponen-komponen dalam Neraca dan Laba Rugi tersebut.
5. Mengisi spread sheet dengan teliti sesuai perkiraan-perkiraan (pos-pos) yang terdapat pada Laporan Keuangan, **dengan terlebih dahulu menyakini bahwa evaluasi dan verifikasi (terhadap usahanya) angka- angka dalam pos-pos Laporan Keuangan tersebut wajar dan menggambarkan kondisi usaha debitur / calon debitur yang sebenarnya.**

Langkah-langkah melakukan analisa trend ratio keuangan :

1. Meneliti trend ratio minimal untuk 2 periode tahun terakhir.
2. Analisa dan penjelasan atas trend / perubahan ratio-ratio keuangan (bukan analisa “yoyo” atau naik turun saja). Fokus analisa pada ratio- ratio penting, yang merupakan kombinasi dari : Analisa Ratio (What , Why), dan Statement logic (How and What If).
3. Analisa dapat dilakukan sampai 2 atau 3 turunan penyebab berubahnya suatu ratio, kemudian dapat disimpulkan baik atau buruknya perubahan tersebut.
4. Jika data keuangan yang ada tidak mencukupi, maka dapat dilakukan observasi ke debitur / pembeli / supplier tertentu untuk memastikan kebenaran data tersebut.

VI Analisa Kebutuhan Modal Kerja atau Investasi .

1. Cara perhitungan **kebutuhan modal kerja** / Working Investment (WI), menggunakan metode perhitungan umum / sederhana, sebagai berikut :

$$\begin{aligned} WI &= [A/R + Inventory + (?)] - [A/P + A/E + (?)] &&= a \text{ WI Ekspansi} &&= WI \\ \text{Maksimum Bank Finance atau " c " } &&&= (b \times 70\%) && \\ \text{Modal kerja yang tersedia / semua STD Bank} &&&= d && \\ \text{Maksimum Pembiayaan Bank atau " e " } &&&= (c - d) && \end{aligned}$$

(?) = merupakan komponen current asset atau current liability lainnya yang terkait langsung dengan kegiatan operasional, dan secara spesifik sesuai bidang usaha debitur nilainya besar dan material terhadap

seluruh komponen current asset atau current liability tersebut, misalnya "uang muka pembelian". Kriteria material dalam hal ini bila nilai lebih dari 5% dari Total Asset perusahaan.

Catatan :

- a. WI ekspansi adalah kebutuhan modal kerja karena proyeksi kenaikan penjualan. Persentase kenaikan penjualan harus realistis (dari record tahun-tahun sebelumnya atau apabila ada mitigasi yang benar-benar valid dapat ditentukan berbeda, misalnya karena penambahan line produksi, peningkatan permintaan / order on hand, dll.).
 - b. Minimum aktivitas keuangan yang tercermin di mutasi kredit rekening adalah 70%, dan bila hanya tercermin 40% s/d < 70% maka harus dilakukan adjustment berupa penurunan modal kerja yang dibiayai dapat Bank.
 - c. Bila mutasi rekening kurang dari 40%, sales yang disampaikan debitur tidak dapat dimitigasi untuk dijadikan sebagai dasar perhitungan di atas.
 - d. STD (short term debt) Bank = limit pinjaman modal kerja + yang diusulkan.
 - e. Selain pertimbangan di atas, AO / BM agar melihat indikator lain seperti Net Working Capital sebagai pertimbangan lain dalam menentukan kebutuhan modal kerja debitur.
2. Perhitungan **Kebutuhan Investasi** secara sederhana, yaitu :Kebutuhan Investasi = Nilai Proyek berdasarkan RABMaksimum Bank Finance = Nilai RAB x % Bank Finance
- %Bank Finance adalah antara 70% sampai dengan 80%, tergantung jenisindustri sebagaimana disampaikan pada bagian selanjutnya.*

VII Analisa Kemampuan Membayar Kredit Modal Kerja atau Investasi .

1. Kemampuan Membayar Pinjaman Modal Kerja :

Kemampuan membayar bunga = Proyeksi (NPBT + IE) – Proyeksi IE

Ratio Kemampuan Membayar :

TIE = Poyeksi (NPBT + IE) / Proyeksi IE

Catatan :

- a. Proyeksi NPBT = *Net Profit Before Taxes* historis ditambah proyeksi kenaikannya.
- b. Proyeksi IE = proyeksi Interest Expances yang merupakan seluruh beban bunga dari existing kredit (termasuk di

bank lain) dan tambahan kreditnya.

- c. Ratio TIE minimum 2 kali

Cara perhitungan di atas untuk debitur dengan fasilitas kredit modal kerja saja, sedangkan bila debitur memiliki fasilitas kredit modal kerja dan investasi, maka perhitungannya :

2. Kemampuan Membayar Pokok dan Bunga (Investasi & Modal Kerja) :

Kemampuan membayar = Proyeksi EBITDA – Proyeksi Financial Payment

Ratio Kemampuan Membayar :

$DSCR = \text{Proyeksi EBITDA} / \text{Proyeksi Financial Payment}$

Catatan :

- a. Proyeksi EBITDA = Proyeksi (NPBT + IE + Depresiasi + Amortisasi), atau EBITDA historis ditambah dengan proyeksi kenaikan sales / laba.
- b. Proyeksi Financial Payment = Proyeksi IE (KMK + Investasi) + Installment pokok pinjaman. ==> seluruh beban bunga dan pokok dari existing kredit (bank maupun leasing) dan tambahan kredit yang diberikan.
- c. Ratio DSCR minimum 1,75 kali

3. Penentuan kemampuan membayar Kredit Investasi

Kredit Investasi bertujuan untuk pembiayaan aktiva tetap atau Capital Expenditure. Ciri umum KI adanya pembayaran pokok dan bunga secara periodik. Untuk mengetahui kemampuan membayar dibuat Proyeksi Arus Kas (*Cash Flow Projection*) selama jangka waktu kredit.

Cash Flow Projection harus didasarkan pada asumsi yang logis, untuk semua komponen-komponen yang membentuknya, baik proyeksi atas komponen-komponen Rugi / Laba (Sales growth, COGS, SGA, Bunga, other expanse, dll.), maupun proyeksi atas komponen-komponen Neraca (Aktiva maupun Pasiva).

Hal-hal yang harus diperhatikan antara lain :

- a. Perhatikan ketersediaan dan umur ekonomis dari mesin-mesin, peralatan pabrik.
- b. Perhatikan pula faktor eksternal, seperti kondisi pasar /perekonomian, dan lain-lain.
- c. Analisa Sensitivitas bila ada perubahan Sales, COGS, SGA, Profit, Bunga, dan lain-lain

VIII Analisa Agunan Kredit

(dalam Jutaan IDR)

No.	Jenis Agunan Uraian jenis agunan lokasi, No. bukti kepemilikan, pemilik agunan. Lt/Lb : ...	Nilai Agunan					
		Penilai & Tgl Penilaian	Nilai Pasar	MRV	Nilai Likuidasi	Collateral Coverage	Nilai HT/ Fidusia
1	Main Collateral						
a.	Tanah dan Bangunan 5 lantai (kantor) di Jl. Sunter Agung Perkasa Blok H No. 11-12 RT.018 RW 8 Sunter Podomoro Tanjung Priok Jakarta Utama, SBHG No. 237 a/n PT. Senang Maju Bersama, Jatuh Tempo SHGB : 23-2-2029, LT/LB : 536/2.100 M2	KJPP Norma Siregar 24 Juli 2014	23.765	90%	21.388	42,78%	24.000
b.	Tanah dan bangunan (pabrik garment) di Jl. Raya Sukabumi Km. 10.1 No. 112 Desa Cijalingan. Cicantayan Sukabumi Jawa Barat, SHM No. 203 a/n Yudi Fransiscus, LT/LB : 23.765/15.450	KJPP Norma Siregar 24 Juli 2014	38.750	80%	31.000	62%	38.500
	Total Main Collateral		62.515		52.388	104,78	62.500
2	Secondary Collateral						
a.	Mesin-mesin dan peralatan pabrik garment yang terletak di di Jl. Raya Sukabumi Km. 10.1 No. 112 Desa Cijalingan. Cicantayan Sukabumi Jawa Barat	KJPP Norma Siregar 24 Juli 2014	18.254	50%	9.127	19,25%	18.000
b.	-						
	Total Secondary Collateral		18.254	50%	9.127	19,25%	18.000
3	Other Collateral						
a.	PG dari Mr. Sutono dan Mrs. Sutini sebesar limit pinjaman (Rp. 50 bio).		0	0	0	100%	0
	Total Collateral		80.769	-	61.515	123,03%	70.500

IX. Analisa Risk & Mitigation :

Cermati dan Perhatikan “negative point” bisnis calon debitur atau risiko yang akan timbul kegiatan usahanya yang dapat menyulitkan dalam membayar pinjaman dari Bank, seperti :

- 1 Management Risks
2. Business Risks (yaitu : supply risk, production risk, demand risk dan collection risk), Industry Risks, Labor Risk
- 3 Financial Risks, FX Risks
4. Government Regulation / Political & Social Risks, dan lain-lain.

Atas setiap risiko yang ada, bagaimana calon debitur mengantisipasinya dengan mitigasi yang memadai (*mitigasi dari debitur atas risiko-risiko tersebut*).

X. Struktur Fasilitas dan Persyaratan.

Dari hasil pembahasan diatas maka Account Officer dapat menentukan Struktur Fasilitas beserta persyaratannya sebagai berikut :



- Jenis Fasilitas dan Jumlah :
- Tujuan Penggunaan :
- Sifat Kredit :
- Suku Bunga :
- Provisi Kredit :
- Biaya Administrasi :
- Jangka Waktu :
- Syarat Penarikan :
- Syarat Pembayaran :
- Dan persyaratan lainnya :

2.4. Proses Persetujuan Kredit di KPNO

Proses ini diawali oleh rekomendasi dan persetujuan dari Branch Manager, Kepala Divisi Business Unit sampai dengan hasil rapat Komite Kredit memutuskan persetujuan atau penolakan atas proposal kredit yang diajukan AO / SBM. Selanjutnya terdapat beberapa ketentuan dan petunjuk pelaksanaan terkait dengan proses pemberian kredit, namun tidak dicantumkan secara langsung di bagian tersebut, dengan pertimbangan agar lebih menekankan isi dari ketentuan ini yang bersifat normatif. Ketentuan-ketentuan tersebut antara lain sebagai berikut :

2.4.1. Follow up atas Opini dari Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan

Semua bentuk usulan fasilitas kredit harus dilakukan review dari Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan. Selanjutnya follow up dan tanggapan dari AO/ cabang harus disampaikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Credit Review akan mengkoordinir hasil review dari Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan, untuk selanjutnya akan disampaikan ke Cabang Pengusul untuk dilakukan follow up lebih lanjut.
- b. AO/ cabang Pengusul harus melakukan follow up dengan memberikan jawaban / penjelasan secara tertulis (bila diperlukan diberikan bukti- buktinya) secara lengkap atas Kesimpulan Opini / Note dari Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan.
- c. Penjelasan berikut bukti-bukti tersebut disampaikan ke bagian Credit Review untuk selanjutnya diteruskan kepada Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan untuk dimintakan tanggapan apakah jawaban yang disampaikan AO/ cabang telah memadai. Tanggapan dari Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan disampaikan kepada Credit Review untuk dilakukan proses lebih lanjut.
- d. Tanggapan dari AO/ cabang atas Opini Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan dapat disampaikan bentuk soft copynya via email ke Credit Review. Sedangkan hard copy yang

merupakan lampiran data atau dokumen dari tanggapan tersebut dapat dikirimkan menyusul via kurir.

- e. Credit Review akan meminta Cabang Pengusul untuk memperbaiki jawaban dan bukti-bukti yang disampaikan apabila Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan melihat jawaban dan bukti-bukti yang disampaikan AO/cabang tidak memadai.
- f. AO / cabang agar sesegera mungkin melakukan follow up atas Opini dari Legal, SKK, SKMR, dan Direktur Kepatuhan agar usulan kredit dapat segera diajukan ke Komite Kredit. Apabila AO/ cabang tidak melakukan follow up atas Opini tersebut, maka usulan kredit Cabang tidak akan diajukan dalam Komite Kredit.

2.4.2. Transparansi Informasi Suku Bunga Dasar Kredit

(SBDK)Pengertian :

Sesuai Surat Edaran Bank Indonesia (SE BI) Nomor 15/1/DNPB tanggal 15 Januari 2013 perihal Transparansi Informasi Suku Bunga Dasar Kredit. Sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan dari regulator, maka diperlukan penyeragaman implementasi Transparansi Informasi Suku Bunga Dasar Kredit (SBDK) dalam setiap Surat Penawaran Kredit yang disampaikan kepada debitur, melalui ketentuan sebagai berikut :

- a. Perhitungan Suku Bunga Dasar Kredit (SBDK) merupakan hasil perhitungan dari 3 komponen yaitu : Harga Pokok Dana untuk Kredit, Biaya overhead yang dikeluarkan Bank dalam proses pemberian kredit, dan Margin Keuntungan (profit margin) yang ditetapkan untuk aktivitasperkreditan.
- b. Dalam perhitungan SBDK, Bank belum memperhitungkan komponen premi risiko (*risk premium*) masing-masing debitur / kelompok debitur. **SBDK merupakan suku bunga terendah yang digunakan sebagai indikator bagi Bank dalam penentuan suku bunga kredit.** Dengan demikian besarnya suku bunga kredit yang diberikan kepada debitur / kelompok debitur belum tentu sama dengan SBDK tersebut.
- c. Perhitungan SBDK dalam rupiah yang wajib dilaporkan kepada Bank Indonesia dan dipublikasikan, dihitung untuk 4 jenis kredit yaitu : kredit korporasi, kredit retail, kredit mikro, dan kredit konsumsi (KPR dan Non KPR).
- d. Sebagai bentuk edukasi dan transparansi kepada nasabah, Bank wajib memberikan informasi mengenai SBDK dan suku bunga kredit dalam surat pemberitahuan persetujuan kredit (*offering letter*) atau dokumen lainnya yang disampaikan kepada calon debitur sebelum Penandatanganan Perjanjian Kredit.

- e. Informasi SBDK yang dipublikasikan didasarkan atas laporan yang disampaikan Bank kepada Bank Indonesia untuk posisi setiap akhir bulan laporan.

2.5. Surat Persetujuan Kredit (SPK) Pengertian

Surat Penawaran Kredit (SPK) atau *Offering Letter* merupakan pemberitahuan secara tertulis dari Bank kepada calon debitur/debitur mengenai fasilitas kredit yang telah disetujui berikut syarat dan ketentuan lainnya (*other terms and conditions*), seperti *limit credit*, tujuan penggunaan, *pricing*, jangka waktu, agunan- agunan yang diberikan debitur, *condition precedent* (untuk *booking* dan *draw down credit*), denda / *penalty*, *affirmative* dan *negative covenants*, *event of default*, serta syarat ketentuan lainnya yang terkait dengan persetujuan kredit sebagaimana yang telah tertuang dalam Surat Persetujuan Fasilitas Kredit (SPFK).

Berkaitan dengan pentingnya SPK dalam korespondensi dengan debitur sebelum pelaksanaan *signing credit agreement*, maka Bank memandang perlu dilakukan standarisasi dan supervisi dalam penerbitan SPK sesuai ketentuan internal dan *best practice* di perbankan.

Kebijakan :

Ketentuan standarisasi dan supervisi penerbitan SPK ini merupakan petunjuk teknis pembuatan / penerbitan SPK tersebut. Untuk itu pelaksanaan penerbitan SPK diatur menjadi sebagai berikut :

- 2.5.1. Sebelum disampaikan kepada debitur/ calon debitur, Surat Penawaran Kredit (SPK) yang telah disiapkan Cabang atau Cabang Pembantu terlebih dahulu harus dimintakan persetujuan / *concern* dari Divisi Credit Review.
- 2.5.2. Mekanisme pengajuan persetujuan SPK dari Cabang atau Cabang Pembantu kepada Divisi Credit Review dapat disampaikan melalui email dalam bentuk soft copy, dalam format kertas A4 polos (tanpa logo).
- 2.5.3. Divisi Credit Review akan memeriksa kelengkapan dan isi dari SPK yang disampaikan Cabang atau Cabang pembantu, apakah sudah sesuai dengan SPFK Kantor Pusat dan ketentuan perkreditan Bank.
- 2.5.4. Dalam memberikan persetujuan Divisi Credit Review dapat menambah *dan atau* mengurangi *dan atau* merubah isi *dan atau* format dari SPK yang telah disiapkan oleh Cabang atau Cabang Pembantu tersebut.
- 2.5.5. Persetujuan yang diberikan oleh Divisi Credit Review dilakukan dengan memberikan paraf pada setiap lembar SPK tersebut, dan dikirimkan kembali ke masing-masing Cabang atau Cabang Pembantu via email.
- 2.5.6. Selanjutnya Cabang dan Cabang Pembantu mencetak SPK tersebut

dalam kertas resmi (dengan kepala surat Bank), dan ditanda tangani oleh AO atau SBM dan BM, atau pejabat pengganti yang ditunjuk Direksi apabila yang bersangkutan berhalangan.

- 2.5.7. Service level Divisi Credit Review dalam memberikan persetujuan atas SPK yang disampaikan Cabang atau Cabang Pembantu maksimum $\frac{1}{2}$ hari kerja, bilamana tidak ada hal-hal yang bersifat *force majeure*.
- 2.5.8. Dalam hal Kepala Divisi Credit Review berhalangan, maka persetujuan SPK dapat diberikan oleh Kepala Divisi Business Unit.
- 2.5.9. Dalam hal Kepala Divisi Credit Review dan Kepala Divisi Business Unit terkait secara bersama-sama berhalangan, maka persetujuan SPK dapat diberikan oleh Kepala Divisi Business Unit yang lain atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Direksi.
- 2.7.10 Ketentuan supervisi dalam penerbitan SPK oleh Divisi Credit Review dan Divisi Business Unit ini berlaku untuk semua jenis kredit tanpa kecuali.

2.6. Pengikatan Kredit dan Agunan

Cabang dan Capem menyampaikan hasil keputusan Komite Kredit (SPFK) dan Surat Penawaran Kredit (SPK) kepada Legal Department berikut data File Kredit

diperlukan. Selanjutnya, petugas Legal mempersiapkan Pengikatan Kredit dan Pengikatan Agunan berdasarkan persetujuan Komite Kredit, dokumen-dokumen pendukung yang disampaikan oleh Account Officer.

2.6.1. Pengikatan Kredit

Perjanjian kredit merupakan perjanjian konsensual antara Debitur dengan Kreditur (dalam hal ini Bank) yang melahirkan hubungan hutang piutang, dimana Debitur berkewajiban membayar kembali pinjaman yang diberikan oleh Kreditur, dengan berdasarkan syarat dan kondisi yang telah disepakati oleh para pihak.

Perjanjian Kredit dianggap sebagai perjanjian induk untuk semua jenis fasilitas kredit, kecuali valuta asing, swap valuta asing dan transaksi turunan, dan menetapkan ketentuan umum dan kebijakan yang berkaitan dengan hak dan kewajiban nasabah dan bank.

a. Jenis Perjanjian Kredit :

a.1. Perjanjian Kredit Di Bawah Tangan (Unnotaril)

Merupakan perjanjian kredit yang dibuat oleh dan antara para pihak yang terlibat dalam perjanjian kredit tersebut tanpa melibatkan pihak pejabat yang berwenang/Notaris.

Perjanjian Kredit di bawah tangan (unnotaril) terdiri dari:

- a.1.1 Perjanjian Kredit di bawah tangan biasa; dimana pihak-pihak yang terlibat adalah debitur dan pejabat Bank yang ditunjuk (memiliki kuasa untuk mewakili Bank).
- a.1.2 Perjanjian Kredit Di bawah tangan yang dicatatkan di Kantor Notaris (*Waarmerking*);
- a.1.3 Perjanjian Kredit Di bawah tangan yang ditandatangani di hadapan Notaris namun bukan merupakan akta notarial (legalisasi).

a.2. Perjanjian Kredit Notariil

Merupakan perjanjian kredit yang dibuat dan ditandatangani oleh para pihak di hadapan Notaris. Perjanjian Notariil merupakan akta yang bersifat otentik (dibuat oleh dan di hadapan pejabat yang berwenang/Notaris)

b. Subyek Hukum dalam Perjanjian Kredit :

b.1 Subyek hukum perorangan

Setiap orang dapat melakukan tindakan hukum jika :

- b.1.1 Dewasa, usia 21 tahun atau kurang dari 21 tahun namun sudah menikah
- b.1.2 Tidak dibawah pengampuan.

Dalam hal suami atau isteri mendapatkan pinjaman uang/kredit dari Bank serta menjaminkan harta maka salah satu pihak wajib memberikan persetujuannya, kecuali suami isteri itu dapat membuktikan bahwa mereka menikah menurut hukum tetapi membuat perjanjian kawin (Harta terpisah)

b.2. Subyek Badan Usaha Berbadan Hukum

b.2.1 Perseroan Terbatas (PT.)

Perseroan terbatas ialah "Badan hukum" yang didirikan berdasarkan perjanjian, melakukan kegiatan usaha dengan modal dasar yang seluruhnya terbagi dalam saham, dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Undang- Undang Perseroan Terbatas (UUPT) serta peraturan pelaksanaannya. (Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas). Perseroan Terbatas sah menjadi badan hukum setelah Anggaran Dasarnya memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Azazi Manusia Republik Indonesia. Dan wajib didaftarkan

dalam Daftar Perusahaan (UU No.3 tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan), serta diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia. Berdasarkan Undang-Undang Perseroan Terbatas, selama perseroan belum disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM, maka para Pemegang Saham, Dewan Direksi, Dewan komisaris secara tanggung renteng bertanggung jawab atas segala perbuatan atau tindakan hukum yang dilakukan perseroan sesuai pasal 14 UUPt.

Mengenai Anggaran Dasar Perseroan Terbatas serta perubahan-perubahan Anggaran Dasar agar diperhatikan sebagai berikut :

- 1 Anggaran Dasar Perseroan Terbatas wajib memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
- 2 Anggaran Dasar Perseroan Terbatas wajib didaftarkan dalam Daftar Perusahaan, dan diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik Indonesia.
- 3 Ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasarnya
- 4 Nama dan tempat kedudukan perseroan
- 5 Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha perseroan yang harus sesuai dengan izin-izin usahanya, dan jangka waktu berdirinya perseroan.
- 6 Jangka waktu/masa jabatan Direksi dan Dewan Komisaris ditentukan dengan jangka waktu tertentu atau tidak tertentu
- 7 Siapa yang berwenang mewakili Perseroan Terbatas, Direktur Utama (Presiden Direktur) atau salah satu anggota Direksi yang bertindak atas nama Perseroan Terbatas, untuk melakukan pinjaman uang dengan menjaminkan benda-benda bergerak atau tidak bergerak milik Perseroan Terbatas.
- 8 Melakukan pinjaman uang dengan atau tanpa menjaminkan benda-benda bergerak dan atau tidak bergerak milik Perseroan Terbatas
- 9 Perseroan Terbatas bertindak sebagai penanggung/ penjamin.

Sedangkan perubahan-perubahan Anggaran Dasar yang harus mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan didaftarkan dalam Daftar Perusahaan serta diumumkan dalam Tambahan Berita Negara Republik



Indonesia, sebagai berikut :

- 1 Nama dan/atau tempat kedudukan perseroan
- 2 Maksud dan tujuanserta kegiatan usaha perseroan
- 3 Jangka waktu berdirinya perseroan, apabila Anggaran Dasar menetapkan jangka waktu tertentu.
- 4 Besarnya modal dasar.
- 5 Pengurangan modal ditempatkan dan disetor, atau
- 6 Status perseroan tertutup menjadi perseroan terbukaatau sebaliknya.

Perubahan-perubahan Anggaran Dasar lainnya, cukup dilaporkan kepada Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia serta didaftarkan dalam Daftar Perusahaan.

Untuk melakukan tindakan hukum tertentu, anggota Direksi dapat disyaratkan untuk mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham, sesuai dengan ketentuan dari anggaran dasarnya yang mengatur hal tersebut.

Perlu diperhatikan bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 Ayat (4) UUPT, Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggotaKomisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

Sesuai dengan ketentuan Undang-undang No. 40 Tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas, anggota Direksi harus mendapat persetujuan tertulis dari pemegang saham perseroan untuk menjadikan jaminan/agunan Utang kekayaan perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih perseroan dalam satu transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak (terpisah).

b.2.2 K o p e r a s i

Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip

Koperasi , (Undand-Undang No. 17 tahun 2012 tentang Perkoperasian).

Dalam anggaran dasar koperasi atau dalam peraturan tata tertibnya ditetapkan syarat-syarat untuk menjadi anggota dan menerima serta memberhentikan anggota koperasi baru sah menjadi badan hukum jika anggaran dasarnya telah disahkan oleh Kementerian Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah (kini Kementerian Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah Indonesia).

Hal-hal yang harus diperhatikan jika koperasi menjadidebitur, adalah :

- 1 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi berikut perubahan perubahannya sudah atau belum disahkan oleh Departemen Koperasi ;
- 2 Ketentuan ketentuan di dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Koperasi
- 3 Nama koperasi dan tempat kedudukannya;
- 4 Masa jabatan para pengurus sudah berakhir atau belum;
- 5 Siapa yang mewakili koperasi untuk bertindak atas nama koperasi (Ketua atau ketua bersama sama wakil ketua).
- 6 Batas wewenang pengurus dalam hal koperasi melakukan peminjaman uang, menjaminkan harta kekayaan koperasi, apakah perlu persetujuan dari Pengawas atau Rapat Anggota, dan lain-lain.

b.3. Subyek Badan Usaha Bukan Berbadan Hukum

b.3.1 F I R M A

Perseroan dengan Firma ialah suatu perjanjian antara duaatau lebih orang untuk menjalankan perusahaan dengan memakai nama bersama.

Pendirian suatu perseroan firma berikut perubahan perubahan akte pendiriannya/anggaran dasarnya harus dibuat berdasarkan akte notaris, yang oleh para pesero harus didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Negeri dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Hal-hal yang harus diperhatikan jika Perseroan dengan Firmamenjadi nasabah Bank yaitu :

- 1 Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-

perubahannya sudah atau belum didaftarkan di Pengadilan Negeri dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

- 2 Ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasarnya;
- 3 Nama dan tempat kedudukan perseroan ;
- 4 Siapa yang bertindak atas nama perseroan;
- 5 Menjaminan kekayaan perseroan harus disetujui oleh para pesero.

b.3.2 Perseroan Komanditer (C.V.)

Perseroan Komanditer adalah suatu perseroan dimana seorang atau beberapa orang pesero tidak turut campur dalam pengurusan atau pimpinan perseroan tetapi hanya memberikan suatu modal saja dan apabila perseroan mengalami kerugian, tanggung jawabnya adalah terbatas yaitu tidak akan memikul kerugian yang melebihi jumlah modal yang dimasukkan dalam perseroan. Untuk pesero aktif tanggung jawabnya sampai dengan harta pribadinya.

Dalam praktek sehari-hari anggaran dasar berikut perubahan-perubahannya didaftarkan di Pengadilan Negeri setempat dimana tempat kedudukan perseroan berada dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Hal-hal yang harus diperhatikan jika Perseroan Komanditer menjadi nasabah Bank yaitu :

- 1 Anggaran Dasar Perseroan berikut perubahan-perubahannya sudah atau belum didaftarkan di Pengadilan Negeri dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia.
- 2 Ketentuan-ketentuan didalam anggaran dasarnya;
- 3 Nama dan tempat kedudukan perseroan.
- 4 Batas wewenang pengurus untuk melakukan pinjaman uang harus/tidak mendapat persetujuan dari perseroan komanditer.

b.3.3 Yayasan

Mengenai Yayasan diatur dalam Undang-Undang No. 16 tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 28 Tahun 2004.

Pasal 1 (1) Undang-Undang No. 16 tahun 2001 tentang Yayasan : Yayasan adalah badan hukum yang terdiri

atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu dibidang social, keagamaan dan kemanusiaan, serta tidak mempunyai anggota.

Pendiri dari suatu yayasan tidaklah bertanggung jawab secara pribadi untuk perjanjian-perjanjian yang dibuat antara yayasan dengan pihak ketiga lainnya, oleh karenanya jika yayasan mempunyai hutang pada pihak ketiga, maka hutang-hutang dapat dilunasi dari pendapatan penjualan barang-barang milik yayasan tersebut.

Dalam hal yayasan hendak berhubungan dengan Bank, makayang harus diperhatikan adalah :

- 1 Surat ijin dari instansi yang berwajib sesuai dengan maksud dan tujuan dari yayasan yang didirikan (misalnya ijin dari Departemen Kesehatan, Departemen Sosial);
- 2 Ketentuan ketentuan dalam anggaran dasarnya;
- 3 Nama yayasan dan tempat kedudukannya;
- 4 Pengurus yang mewakili yayasan dan batas kewenangannya untuk mewakili yayasan;
- 5 Masa jabatan Pengurus;

c. Kelengkapan Dokumen untuk Proses Perjanjian Kredit :

Kelengkapan dokumen untuk proses penandatanganan perjanjian kredit untuk masing-masing jenis badan hukum secara umum.

Verifikasi atas kesesuaian atau kebenaran fotokopi sesuai asli atas dokumen harus dilakukan oleh account officer (*marketing in charge*) dengan membubuhkan stempel "Fotokopi Sesuai Asli" atau "*Verified Against Original*" pada dokumen dan account officer (*marketing in charge*) terkait harus membubuhkan tandatangannya.

Departemen Legal mengeluarkan Opini Legal yang sekurang-kurangnya menginformasikan validitas dari dokumentasi debitur, dokumen legal yang diperlukan, serta pihak-pihak yang berwenang mewakili debitur.

c.1. Subyek Hukum Perseorangan :

Surat persetujuan suami/isteri yang telah dilegalisasi oleh Notaris (digunakan jika suami/isteri berhalangan hadir pada saat pengikatan kredit), kecuali ada Surat Perjanjian Nikah, dimana telah diperjanjikan bahwa harta Suami dan Istri berdiri sendiri-sendiri.

c.2. Perseroaan Terbatas (PT.)

Pernyataan (mengenai anggaran dasar perseroan terbatas)

- c.2.1 Surat Persetujuan (dari Dewan Komisaris dan/atau pemegang saham perseroan), untuk meminjam uang dan/atau menjaminkan kekayaan perseroan, sesuai dengan ketentuan dalam anggaran dasar.
- c.2.2 Surat Sanggup
Surat Persetujuan dari pemegang saham perseroan untuk menjadikan jaminan utang kekayaan perseroan yang merupakan lebih dari 50% (lima puluh persen) jumlah kekayaan bersih perseroan dalam satu transaksi atau lebih baik yang berkaitan satu sama lain maupun tidak, sesuai dengan ketentuan Undang-undang No. 40 Tahun 2007 mengenai Perseroan Terbatas.
- c.2.3 Surat Sanggup
Apabila Perseroan Terbatas belum berbadan hukum maka selain formulir formulir tersebut diatas ditambah Surat Persetujuan Pendiri dan Pemegang Saham , semua Direktur, dan semua Komisaris dalam rangka Perseroan Terbatas meminjam uang sesuai anggaran dasar perseroan.

c.3. K o p e r a s i

- c.3.1 Surat Persetujuan dari pengurus, pangawas atau Rapat Anggota atau lainnya akan dibuat sendiri sesuai bunyi anggaran dasar Koperasi untuk koperasi meminjam uang ke Bank, dan atau menjaminkan asset Koperasi.
- c.3.2 Surat Aksep / Surat Sanggup

c.4. F i r m a

- c.4.1 Surat Kuasa dari anggota pesero lainnya (jika diperlukan) akan dibuat tersendiri sesuai dengan bunyi anggaran dasarnya dalam rangka melakukan pinjaman uang ke Bank.
- c.4.2 Surat Aksep / Surat Sanggup

c.5. Perseroaan Komanditer (C.V.)

- c.5.1 Pernyataan mengenai anggaran dasar perseroan.
- c.5.2 Persetujuan dari pesero lainnya (jika diperlukan) akan dibuat tersendiri sesuai dengan bunyi anggaran dasar perseroan komanditer dalam rangka perseroan komanditer melakukan pinjaman uang.

c.5.3 Surat Aksep / Surat Sanggup

c.6. Yayasan

c.6.1 Surat Persetujuan dari Bendahara dan Sekretaris dan atau pihak pendiri lainnya (jika diperlukan) akan dibuat tersendiri sesuai dengan bunyi Anggaran Dasar Yayasan tersebut dalam rangka yayasan melakukan pinjaman uang.

c.6.2 Surat Aksep / Surat Sanggup

d. Prosedure Pembuatan Perjanjian Kredit :

d.1. Departemen Legal menerima permohonan untuk dilakukannya pengikatan dari Cabang atau Account Officer yang melampirkan salinan surat persetujuan kredit dan asli surat penawaran yang dikeluarkan oleh Cabang yang telah ditandatangani oleh calon debitur. Pemahaman tentang esensi transaksi dan kovenan- kovenan/ kondisi-kondisi sebagaimana tertera dalam surat persetujuan kredit harus diperhatikan oleh staf Legal untuk memastikan bahwa kovenan-kovenan/kondisi-kondisi dari perjanjian fasilitas kredit bilateral telah sesuai dengan aplikasi kredit yang telah disetujui.

d.2. Setelah diperiksa oleh Pimpinan Legal, perjanjian fasilitas kredit bilateral diterbitkan oleh Departemen Legal.

d.3. Perjanjian fasilitas kredit bilateral akan dikeluarkan dalam 1 (satu) set dan Legal sebagai *preparer* akan membubuhkan parafnya masing-masing di setiap halaman daripadanya untuk mencegah perubahan atau penggantian oleh pihak yang tidak berwenang.

d.4. Untuk pinjaman baru, perjanjian kredit bilateral akan ditanda- tangani oleh nasabah dan dilegalisasi oleh notaris yang ditunjuk. Notaris harus melakukan verifikasi kewenangan, kebenaran tandatangan serta pihak penandatanganan yang hadir pada saat penandatanganan perjanjian fasilitas kredit bilateral dilakukan.

d.4.1 Untuk nasabah pinjaman perorangan persetujuan pasangan dipersyaratkan.

d.4.2 Untuk nasabah badan usaha non-badan hukum atau nasabah perseroan terbatas, persetujuan sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasarnya harus dipenuhi.

d.5. Untuk Cabang luar kota, perjanjian fasilitas kredit bilateral tetap dipersiapkan oleh tim Legal dan draft final perjanjian tersebut dalam bentuk file PDF akan dikirimkan ke *email*

Cabang terkait.

- d.6. Setiap penandatanganan perjanjian fasilitas kredit bilateral (berikut dengan dokumen jaminan) staf Legal atau Legal Admin (berlaku untuk Cabang di luar kota) harus mengambil dokumentasi atas proses penandatanganan dimaksud.
- d.7. Untuk perpanjangan, tim Legal akan mengirimkan perpanjangan perjanjian fasilitas kredit bilateral kepada nasabah melalui Account Officer. Account Officer harus menyaksikan secara langsung penandatanganan perjanjian kredit dimaksud dan segala dokumenter terkait daripadanya.

2.6.2. Pengikatan Agunan

Pengikatan agunan merupakan perikatan antara Bank dengan debitur terkait dengan agunan kredit yang diberikan berdasarkan hukum yang berlaku di Republik Indonesia.

- a. Bentuk-bentuk pengikatan agunan sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Pengikatan Jaminan	Rincian
Gadai	Pengikatan jaminan untuk menerima gadai dari pemberi gadai, untuk mempertahankan gadai sampai dengan pembayaran hutang dilakukan, dan untuk mendapatkan pembayaran dari hasil penjualan atas barang yang digadaikan dalam hal hutang nasabah kepada bank tidak dibayar. Obyek: agunan deposito berjangka, agunan rekening giro, agunan modal/saham, dan lain-lain.
Hak tanggungan (peringkat pertama, kedua, dan seterusnya)	Pengikatan jaminan atas tanah yang diakui oleh hukum, yang memberikan hak prioritas kepada kreditur untuk mendapatkan pembayaran hasil eksekusi agunan berdasarkan peringkat hak tanggungan. Harus jelas dinyatakan dalam akta pemberian hak tanggungan jika bangunan atau kelengkapan yang didirikan di atas tanah juga diterima sebagai agunan untuk menjamin fasilitas kredit. Obyek: tanah dengan hak milik, hak guna bangunan, hak guna usaha dan hak milik atas satuan rumah susun
Hipotek (peringkat pertama, kedua, dan seterusnya)	Pengikatan jaminan yang memberikan hak prioritas kepada kreditur dari kreditur lainnya untuk mendapatkan pembayaran kembali atas pinjaman berdasarkan peringkat hipotek. Obyek: kapal yang terdaftar dengan ukuran 20 (dua puluh) meter kubik atau lebih atau pesawat terbang



<p>Pengalihan fidusia untuk ("Fidusia")</p>	<p>Pengikatan jaminan untuk mentransfer kepemilikan agunan dari pemberi agunan kepada pihak kreditur tetapi memungkinkan pemberi agunan untuk menguasai dan menggunakan agunan. Hal ini juga akan memberikan hak prioritas kepada kreditur dari kreditur lainnya untuk mendapatkan pembayaran dari hasil eksekusi agunan dalam hal nasabah tidak membayar hutangnya kepada bank.</p> <p>Obyek: mesin, bangunan, barang persediaan, piutang, kapan yang telah didaftarkan dengan ukuran dibawah 20 (dua puluh) meter kubik, dan tipe macam lainnya yang dapat diterima berdasarkan undang-undang fidusia.</p>
---	--

b. Kelengkapan Dokumen untuk Pengikatan Agunan

b.1. Agunan berupa Tanah dan Bangunan

- b.1.1 Sertifikat Tanah; SHM, SHMRS, SHGB, SHP, SHGU, dll.
- b.1.2 Izin Mendirikan Bangunan; dan
- b.1.3 Bukti tagih dan bukti bayar PBB tahun berjalan.

b.2. Agunan / jaminan berupa piutang / tagihan

Dokumen yang dibutuhkan dalam hal agunan/jaminan berupapiutang/tagihan :

- b.2.1 Daftar piutang/tagihan (ditandatangani oleh pemilikpiutang)
- b.2.2 Surat Pernyataan Fidusia dari pemilik piutang/tagihan.

b.3. Agunan/jaminan berupa mesin

Dokumen yang dibutuhkan dalam hal agunan/jaminan berupa mesin:

- b.3.1 Daftar mesin (ditandatangani oleh pemilik mesin);
- b.3.2 Surat Pernyataan Fidusia dari pemilik mesin; dan
- b.3.3 Invoice/faktur mesin.

b.4. Agunan/jaminan berupa barang persediaan

Dokumen yang dibutuhkan untuk agunan berupa barang stock:

- b.4.1 Daftar barang stock / persediaan (*ditandatangani oleh pemilikbarang persediaan*);
- b.4.2 Surat Pernyataan Fidusia dari pemilik barang persediaan.

b.5. Agunan berupa Kendaraan

Dokumen awal yang dibutuhkan dalam hal agunan berupa kendaraan:

- b.5.1 Daftar kendaraan (ditandatangani oleh pemilik kendaraan);
- b.5.2 Surat Pernyataan Fidusia dari pemilik kendaraan; dan
- b.5.3 Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor

b.6. Agunan berupa Deposito Berjangka

Dokumen yang dibutuhkan untuk agunan berupa Deposito Berjangka:

- b.6.1 Surat Pemilikan Deposito; dan
- b.6.2 Print-out AS 400 (*sistem cumputer Bank*) atas Deposito Berjangka.

b.7. Agunan berupa Standby Letter of Credit (SBLC)

Dokumen yang dibutuhkan dalam hal agunan berupa Standby Letter of Credit adalah SWIFT message Standby Letter of Credit.

2.7. Proses Pencairan Kredit

Proses pencairan kredit merupakan proses terakhir di dalam proses pemberian kredit kepada calon debitur. Proses ini dilakukan oleh bagian Credit Administration (Credit Admin.) KPNO atau Cabang, dan dijalankan setelah pengikatan kredit dan agunan dilaksanakan.

Tahapan-tahapan proses pencairan pinjaman yang dilakukan oleh Credit Admin. dapat disampaikan sebagai berikut :

2.10.1 Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dan Persiapan Pencairan Kredit

- a. Credit Admin. dalam hal ini bagian Document & Custody melakukan pemeriksaan kelengkapan & keabsahan dokumen debitur/ calon debitur, sesuai dengan Formulir Pemeriksaan Dokumen Kredit / FPKD / Document Checklist (*format Formulir Pemeriksaan Dokumen Kredit sebagaimana terdapat dalam lampiran 11, terlampir*), dan atau apabila ada penambahan persyaratan yang tertuang dalam review dari SKK, SKMR, Legal, dan SPFK. FPKD disiapkan oleh AO/ cabang pada saat menyerahkan proposal debitur ke Komite Kredit, dan direvisi kembali.
- b. Setelah fasilitas kredit disetujui oleh Komite Kredit maka untuk memonitor tersedianya fasilitas pinjaman atas nama Debitur tersebut dibuatkan Memorandum Pembukaan Fasilitas Kredit (MPFK). Tugas Document & Custody adalah memeriksa isi MPFK dan memverifikasi dokumen-dokumen pendukungnya. MPFK mengam- barkan informasi penting debitur terutama kondisi dan persyaratan (*terms and conditions*) fasilitas kredit debitur. MPFK ini merupakan instruksi cabang kepada Document & Custody untuk melakukan booking kredit atau merubah terms and conditions kredit debitur. Untuk itu setiap perubahan terms and condition kredit (yang telah disetujui

Komite Kredit), maka MPFK harus selalu di-up date (*diperbarui*), dan disampaikan ke Document & Custody.

MPFK baru dapat dikeluarkan oleh Document & Custody apabila memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- b.1 Persetujuan Kredit telah disetujui oleh Pejabat yang berwenang menyetujui Kredit sesuai dengan prosedur serta tingkat wewenang yang ditentukan.
 - b.2 Offering Letter telah disetujui oleh debitur tersebut.
 - b.3 Perjanjian Kredit serta pengikatan agunan telah dilaksanakansesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
 - b.4 Dokumen-dokumen agunan telah diserahkan oleh Debitur kepadaBank dan telah diperiksa keabsahannya.
 - b.5 Telah dilakukan penutupan pertanggungan Asuransi atas barang-barang yang dijaminan.
 - b.6 Data-data Debitur telah dimasukkan kedalam Credit File Debitursecara lengkap dan rapi.
- c. Document & Custody memproses booking pinjaman dengan melakukan penginputan ke sistem computer Bank. Prosedur kerja, pengkreditan, pendebetan dan tata cara penginputan ke sistem computer Bank untuk pinjaman baru mengacu kepada ketentuan Kebijakan dan Prosedur Kerja Adminitrasi Kredit di Bank.
- d. Memastikan dan melakukan penutupan asuransi atas agunan bangunan, mesin-mesin, kendaraan, alat berat, inventory, dan agunan lainnya yang lazim dilakukan penutupan asuransi. Melakukan pemeriksaan atas instruksi pendebetn biaya-biaya yang terkait dengan fasilitas kreditdebitur, seperti biaya provisi, biaya administasi, biaya asuransi, biaya Notaris, biaya materai, dan biaya-biaya lainnya; selanjutnya (*bila instruksi pendebetn telah diperiksa kebenarannya*) memberikan notifikasi bagian Document & Custody ke bagian Loan Admin. untuk dilakukan pendebetn.
- e. Document & Custody memeriksa dan memastikan kelengkapan dokumen pencairan kredit, misalnya apakah fasilitas kredit belum jatuh tempo, masih tersedia kelonggaran tarik, masih dalam periode waktu penarikan (*available period*), persyaratan pencairan kredit sesuai ketentuan dalam persetujuan/ perjanjian kredit, dan kelengkapan persetujuan dari pejabat berwenang bila terdapat penyimpangan- penyimpangan dari yang disyaratkan, dan lain-lain.

2.10.2 Pencairan Kredit

Setelah tersedianya plafond pinjaman Debitur sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ada, maka untuk penarikan fasilitas pinjaman selain fasilitas Pinjaman Rekening Koran, setiap pencairan

pinjaman maka Credit Admin. harus memastikan terlebih dahulu adanya Permohonan Pencairan Fasilitas yang ditanda tangani debitur bersangkutan dan adanya persetujuan dari bagian Marketing (AO, SBM, BM dan Divisi Marketing) atau Komite Kredit Bank.

Penarikan Fasilitas Kredit Investasi harus sesuai dengan perkembangan proyek yang dibiayai disertai dengan bukti / data pendukung dan dievaluasi oleh Account Officer guna melihat kesesuaian antara realisasi dengan rencana pembiayaan yang disetujui oleh BM, Kepala Divisi Marketing atau Direktur Kredit & Marketing. Pencairan tersebut ditransfer langsung kepada penerima pembayaran / kontraktor / supplier debitur.

Pelaksanaan Pencairan Kredit di bagian Loan Admin. :

- a. Bagian Loan Admin. memeriksa dan memproses instruksi pendebitan biaya-biaya yang terkait dengan fasilitas kredit debitur, seperti biaya provisi, biaya administrasi, biaya asuransi, biaya Notaris, biaya materai, dan biaya-biaya lainnya, mendebet, mengalokasikan dan membukukannya sesuai jurnalnya masing-masing bagian.
- b. Bagian Loan Admin. memeriksa dan memproses instruksi/notifikasi pencairan pinjaman yang diterima dari bagian Document & Custody, dan memastikan pencairan pinjaman tersebut dijalankan sesuai dengan persyaratan pencairan kredit dan instruksi dari debitur / surat perintah transfernya.

2.10.3 Ketentuan Pencairan Kredit

a. Pengertian :

Pencairan kredit merupakan bagian proses pemberian kredit yang memiliki fungsi yang penting dalam menentukan kualitas portofolio kredit Bank. Untuk itu semua pihak yang terlibat dan bertanggung jawab dengan proses tersebut (Account Officer / Sub Branch Manager, Branch Manager, Divisi Marketing, Credit Admin. dan semua divisi / bagian yang terkait dengan proses pencairan kredit) harus benar-benar memahami kewenangan dan tanggung jawabnya, tanpa kecuali.

Pencairan kredit meliputi semua jenis pencairan kredit berdasarkan limit kredit debitur yang telah tersedia di Bank (tidak termasuk persetujuan pemberian over draft); baik untuk fasilitas cash loan, maupun non cash loan; fasilitas kredit yang dijamin dengan agunan tunai maupun yang dijamin dengan agunan non tunai.

Berkaitan dengan pentingnya pencairan kredit dalam menentukan kualitas portofolio kredit Bank, maka ketentuan dan petunjuk pelaksanaan yang mengatur bagian-bagian yang



terlibat dalam proses pencairan kredit berikut kewenangan dan tanggung jawab masing- masing, diatur dalam ketentuan berikut ini.

b. Delegasi Kewenangan Pencairan Kredit

Delegasi kewenangan pencairan kredit berikut ini mengatur kewenangan/ limit pencairan kredit berdasarkan besarnya pencairan kredit; baik pencairan kredit dengan kondisi terpenuhi semua persyaratan dan covenant kredit debitur (*clean document*); maupun pencairan kredit dengan kondisi dimana terdapat persyaratan dan covenant debitur tidak atau belum dipenuhi sehingga terdapat deviasi *dan atau* to be obtained document (TBO), baik masuk kategori major maupun minor.



BAB V PENGELOLAAN DAN MONITORING KREDIT

<u>Tujuan Pembelajaran</u>	<u>Indikator Keberhasilan</u>
Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan manajemen tata kelola dan monitoring kredit	Setelah mengikuti pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami dan menjelaskan: a. Pendahuluan b. Ketentuan pengelolaan dan monitoring kredit c. Proses perpanjangan dan penambahan kredit

1. PENDAHULUAN

Pengelolaan dan monitoring kredit bertujuan untuk menjaga kualitas porto folio kredit agar tetap dalam kondisi baik / lancar, atau bila mana terjadi potensi kredit bermasalah dapat terdeteksi sedini mungkin dan selanjutnya langkah-langkah antisipasi (penyelamatan kredit) dapat dilakukan dengan segera, sehingga dapat meminimalkan potensi risiko kerugian Bank. Tahapan pengelolaan dan monitoring kredit diawali melalui langkah-langkah sederhana melalui aktivitas rutin sehari-hari dengan mengali data / informasi debitur antara lain, seperti :

1. Fasilitas kredit harus telah digunakan sebagaimana tujuan pemberian kreditnya.
2. Perkembangan usaha debitur setelah diberikan fasilitas kredit berjalan lebih baik.
3. Debitur dapat memenuhi kewajiban keuangan (pokok & bunga) tepat waktu, dan tidak terjadi keterlambatan pembayaran.
4. Seluruh dokumentasi pengikatan kredit dan agunan telah dipenuhi secara lengkap dan proper.
5. Aktifitas keuangan / rekening debitur telah dilakukan melalui Bank .
6. Debitur telah memenuhi semua ketentuan reguler report yang disyaratkan secara teratur / tepat waktu.
7. Debitur telah memenuhi persyaratan / covenant credit yang telah disepakati dalam Perjanjian Kredit, dan tidak ada pelanggaran yang terjadi.
8. Cabang/AO telah melakukan kunjungan ke lokasi usaha secara rutin / reguler sesuai yang disyaratkan.
9. Debitur juga memberikan kontribusi pendapatan yang lain bagi Bank, selain dari bunga pinjaman.
10. Dan masih banyak lagi hal-hal yang terkait lainnya yang dapat dikembangkan lebih lanjut, mengikuti kompleksitas dan besarnya kredit yang diberikan.

AO/cabang harus melakukan komunikasi secara rutin dengan cara yang baik, sehingga sebagian besar hal di atas telah berjalan sebagaimana yang disyaratkan dalam Perjanjian Kredit. Data dan informasi yang digali juga untuk memastikan kredit yang diberikan kepada debitur digunakan sebagaimana mestinya / seharusnya, dan tentunya akan tercermin dari kualitas porto folio kredit yang lancar. Disamping itu agar mampu memperoleh data dan informasi yang cepat dan akurat, maka diperlukan suatu tata

kelola pengadministrasian maupun monitoring kredit yang efektif dan efisien, sehingga memudahkan bagi pengambil keputusan untuk menentukan langkah-langkah selanjutnya berkaitan dengan hubungan bisnis dengan debitur.

Data dan informasi yang cepat dan akurat tidak saja akan mampu menjaga kualitas porto folio kredit, namun juga akan memberikan kontribusi dan optimalisasi hubungan bisnis Bank dengan debitur dimana semakin aktif petugas Bank mengali data dan informasi atas perkembangan kondisi usaha dan kebutuhan nasabah akan memudahkan Bank untuk memfasilitas kebutuhan-kebutuhan tersebut. Selanjutnya, berbagai potensi keuntungan dan benefit bagi Bank bukan porsinya untuk dibahas pada bagian ini, namun yang perlu digaris bawahi bahwa hubungan antara kualitas pengelolaan dan monitoring kredit dengan pendapatan bank akan senantiasa berbanding lurus.

Sehubungan dengan hal tersebut maka bagi petugas Bank / AO / Cabang yang melakukan pengelolaan kredit harus memahami dan melaksanakan secara konsisten prosedur pengadministrasian maupun monitoring kredit pada bagian (BAB) ini.

2. KETENTUAN PENGELOLAAN DAN MONITORING KREDIT

Pada bagian berikut ini disampaikan beberapa ketentuan yang terkait dengan pengelolaan dan monitoring kredit, baik harus dilakukan oleh Account Officer / Cabang maupun semua Divisi dan Department di KPNO yang terkait dengan proses tersebut.

2.1. Laporan Hasil Kunjungan Usaha (Call Report)

Salah satu cara pelaksanaan verifikasi data yang sangat penting adalah dengan melakukan kunjungan usaha ke lokasi usaha dan kantor nasabah. Untuk itu dalaman pelaksanaan kunjungan ke nasabah / debitur diatur melalui ketentuan sebagai berikut :

2.1.1. Kunjungan usaha ke Nasabah harus dilakukan untuk :

- a. Setiap permohonan pinjaman baru
- b. Setiap permohonan tambahan pinjaman
- c. Setiap permohonan perpanjangan pinjaman
- d. Setiap fasilitas kredit yang sedang berjalan yang dilakukan secara reguler untuk setiap periode waktu tertentu
- e. Secara kasus per kasus untuk debitur tertentu dilakukan kunjungan bila diperlukan tanpa melihat periode waktu kunjungan sebelumnya terutama bila kondisi debitur memerlukan penanganan khusus.

2.1.2. Kunjungan Usaha kepada Nasabah wajib dilakukan oleh Account Officer dan atau Pimpinan Cabang Pembantu dan atau Pimpinan Cabang, dan bila diperlukan oleh pejabat Kredit Kantor Pusat.

2.1.3. Periode kunjungan ke debitur / nasabah dalam 1 tahun dilakukan sesuai kebutuhan dengan pertimbangan beberapa hal di bawah ini :

- a. Besarnya limit pinjaman yang diberikan

- a. Untuk debitur yang mensyaratkan pemenuhan call report minimum 2, 3 atau 4 kali dalam setahun, maka kunjungan ke lokasi usaha seperti ke pabrik, toko / kios, gudang, pool, kebun, sawah, tambak, lokasi tambang, dan lain-lain yang berada di luar kota atau kota yang berbeda dengan lokasi kantor Bank dilakukan minimum 1 kali dalam setahun. Sedangkan kunjungan usaha lainnya dapat dilakukan ke kantor debitur yang berdekatan dengan kantor Bank .
 - b. Kunjungan sebagaimana yang disyaratkan pada point “a” di atas juga berlaku untuk kunjungan / pengawasan agunan kredit yang berada di luar kota, dimana laporan kunjungannya dapat sekaligus disampaikan di dalam call report tersebut.
 - c. Pelaksanaan kunjungan point “a dan b” di atas agar dilengkapi dengan dokumentasi secukupnya, termasuk foto dari A/O, SBM, BM atau petugas Bank yang melakukan kunjungan tersebut.
- 2.1.8.** Kunjungan ke lokasi usaha dilakukan dengan sungguh-sungguh, Cabang dan AO secara cermat dan teliti dalam mengali informasi dan mengamati setiap sudut lokasi usaha debitur untuk melihat perubahan dan perkembangan dibandingkan dengan periode kunjungan sebelumnya (*apakah terjadi kemajuan atau kemunduran*); dan tidak semata-mata hanya untuk memenuhi persyaratan kredit saja.
- 2.1.9.** Setelah melakukan kunjungan usaha kepada nasabah, Account Officer atau Cabang wajib membuat Laporan Hasil Kunjungan Usaha (*Call Report*) untuk disampaikan ke Pemimpin Cabang, dan diteruskan ke Kepala Divisi Marketing, Credit Review dan Director Credit Marketing untuk memperoleh disposisi / komentar lebih lanjut.
- 2.1.10.** Pemimpin Cabang bertanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan kunjungan usaha yang dilakukan oleh Account Officer, membaca / mempelajari dengan teliti hasil Call Reportnya, dan memberikan komentar dan disposisi bilamana diperlukan
- 2.1.11.** Laporan Hasil Kunjungan Usaha harus memuat sekurang-kurangnya informasi seperti tersebut pada format Laporan Kunjungan Usaha (*lampiran No. 8*) dan format Call Report *sebagaimana disampaikan pada lampir No. 16, terlampir*. Dimana penggunaan Format Laporan Kunjungan Usaha digunakan untuk laporan kunjungan ke calon debitur baru, sedangkan format Call Report digunakan untuk laporan kunjungan terhadap nasabah / debitur *existing* / berjalan.
- 2.1.12.** Pembuatan call report harus menggambarkan perkembangan usaha terkini debitur yang sesungguhnya, dimana isi (content) call report ini merupakan penyampaian informasi-informasi dan data penting yang diperoleh dari hasil kunjungan ke lokasi usaha yang dilakukan dengan sungguh-sungguh, secara cermat dan teliti dalam mengali informasi dan mengamati / melihat setiap sudut lokasi usaha debitur. Penyampaian call report ini juga harus dikaitkan dengan aspek kualitas porto folio kredit debitur, yaituaspek “tiga pilar” yang meliputi “prospek usaha”, kondisi keuangan”

dan “kemampuan membayar”. Isi dalam setiap Call Report paling tidak harus menggambarkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Detail data debitur, fasilitas kredit, agunan kredit, tujuan kunjungan, A/O atau Cabang yang mewakili Bank; sebagaimana isian yang harus diisi dalam formal call report, terlampir.
- b. Informasi perkembangan usaha dikaitkan dengan “prospek usaha” debitur, ke depan dengan melihat aspek mikro usaha debitur maupun makro dalam kaitannya dengan industry sejenis dan perekonomian secara umum.
- c. Informasi perkembangan data keuangan dikaitkan langsung dengan gambaran “kondisi keuangan” debitur, dengan membandingkan dengan kondisi keuangan pada periode sebelumnya, termasuk dan tidak terbatas bila memungkinkan membandingkan dengan usaha atau industri yang sejenis.
- d. Informasi yang terkait dengan “kemampuan membayar” debitur, dengan melihat record pembayaran pokok, bunga dan kewajiban keuangan lainnya; termasuk informasi pinjaman debitur di Bank lain yang diperoleh dari hasil BI checking, informasi dari laporan keuangan atau sumber lainnya.
- e. Informasi lainnya yang perlu disampaikan, meliputi ketaatan debitur dalam pemenuhan *reguler report*, pemenuhan *to be obtained document*, dan kelengkapan data serta dokumen kredit debitur.
- f. Informasi mengenai usaha yang telah dilakukan Cabang / AO untuk mengali potensi bisnis (*cross selling*) dari pemberian kredit kepada debitur (*mengoptimalkan pendapatan Bank dari hubungan bisnis*).

2.1.13. Pemimpin Cabang wajib melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kunjungan usaha terhadap Debitur dengan memeriksa Laporan Kunjungan Usaha yang diterima dari Account Officer dibandingkan dengan Jadwal Kunjungan Usaha Debitur. Setiap cabang wajib membuat laporan realisasi kunjungan usaha yang dilakukan oleh Account Officer dan atau Pimpinan Cabang dan disetujui oleh pimpinan Cabang untuk disampaikan kepada Divisi Marketing, tembusan kepada Credit Review dan Credit Admin. setiap bulan pada awal bulan berikutnya.

2.1.14. Dalam hal Account Officer tidak atau belum melakukan kunjungan usaha atas suatu debitur sebagaimana ketentuan diatas, Pemimpin Cabang wajib mengingatkan dan melakukan supervisi kepada Account Officer dimaksud terhadap pelaksanaan kunjungan usaha berikut dengan laporannya.

2.1.15. Berkaitan dengan pentingnya pelaksanaan kunjungan usaha ke debitur dan sebagai bagian dari account maintenance maka AO / Cabang harus secara sungguh-sungguh dalam melakukannya, sehingga apabila terjadi perkembangan yang kurang baik atas usaha debitur (misalnya usaha debitur menurun) dengan sesegera mungkin dapat diambil langkah-langkah penyelamatan untuk meminimalkan potensi kerugian Bank.

2.1.16. Sebagai bagian tata cara account maintenance yang baik untuk menjaga kualitas porto folio kredit, maka sebagai langkah preventif dapat dilakukan dengan pedoman *early warning signal* (EWL) sebagaimana terdapat dalam lampiran 17. EWL ini merupakan tanda-tanda awal yang dapat diidentifikasi dari suatu debitur yang terkait dengan kondisi terkini dari usaha. EWL list ini merupakan lampiran dari call report yang isinya di-up date pada setiap pembuatan call report tersebut.

2.2. Pengajuan Perpanjangan dan Penambahan Kredit

Pelaksanaan Perpanjangan dan Penambahan Fasilitas Kredit merupakan bagian account maintenance dan account monitoring yang memiliki fungsi yang sangat vital / penting dalam mempertahankan kualitas portofolio kredit Bank. Untuk itu semua bagian di Bank yang bertanggung jawab dan terlibat dengan proses tersebut (AO / SBM, BM, Kepada Divisi Business Unit dan semua Divisi / Department yang terkait sebagaimana yang disampaikan pada bagian IV.2 tentang proses pemberian kredit), harus benar-benar memberikan perhatian sungguh- sungguh terhadap proses ini.

Perpanjangan dan penambahan kredit merupakan bagian dari strategi kredit selain strategi kredit yang lain yaitu perubahan (restruktur), pengurangan dan phase out kredit. Penentuan strategi kredit yang diambil Bank berdasarkan evaluasi menyeluruh atas kinerja (*performance*) debitur selama berhubungan dengan Bank, baik yang berkaitan kepatuhan terhadap pembayaran kewajiban keuangan (pokok, bunga, dan biaya bank lainnya), kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban non keuangan (pemenuhan *regular report*, pengaktifan rekening di Bank, dan ketaatan terhadap covenant kredit lainnya), dan yang terpenting adalah evaluasi terhadap perkembangan usaha dan prospek bisnis dari usaha debitur itu sendiri.

Berdasarkan hasil evaluasi di atas fasilitas kredit debitur dapat ditentukan strategi kreditnya, baik strategi penambahan kredit, dilakukan perpanjangan kredit saja, atau dilakukan perubahan, pengurangan sampai dengan *phase out* kredit debitur.

2.2.1. Perpanjangan Kredit

Perpanjangan kredit merupakan proses review / evaluasi fasilitas kredit debitur (umumnya untuk fasilitas kredit modal kerja) yang dilakukan 1 tahun sekali untuk keperluan Perpanjangan (*pembaruan*) Perjanjian Kredit dengan debitur.

Ketentuan Perpanjangan Kredit :

- a. Account Officer / Cabang harus melakukan proses review untuk perpanjangan kredit selambat-lambatnya 3 bulan sebelum fasilitas kredit jatuh tempo.
- b. Usulan / proposal perpanjangan kredit (LPK, MAK, dan kelengkapan proposal lainnya) diterima oleh Komite Kredit Kantor Pusat (*diterima oleh Sekretaris Komite Kredit, saat ini oleh staf Credit Review*) selambat- lambatnnya 1,5 bulan sebelum fasilitas kredit debitur jatuh tempo. Ketentuan 1,5 bulan ini dengan catatan proposal kredit yang

diterima dalam keadaan lengkap sesuai dengan prosedur pembuatan proposal kredit Bank.

- c. Setiap usulan kredit yang diajukan kurang dari 1,5 bulan dari tanggal jatuh tempo fasilitas kredit, maka AO, Capem, Cabang harus mempresentasikan sendiri proposal kreditnya ke Komite Kredit.
- d. Sekretaris Komite Kredit / staff Credit Review akan mengadministrasikan setiap usulan perpanjangan kredit yang masuk ke Kantor Pusat. Semua data rekapitulasi usulan perpanjangan kredit dari masing-masing AO / Capem / Cabang secara rutin akan disampaikan kepada BOD sebagai bahan evaluasi atas kinerja dan kepatuhan terhadap ketentuan ini.

2.2.2. Penambahan kredit

Penambahan kredit merupakan bagian dari strategi kredit terhadap suatu debitur dimana berdasarkan evaluasi perkembangan usaha dan prospek bisnis, kepatuhan terhadap pembayaran kewajiban keuangan dan non keuangan suatu debitur layak (*feasible*) untuk diberikan penambahan kredit

Ketentuan Penambahan kredit

- a. Account Officer / Capem / Cabang dapat mengajukan usulan / proposal penambahan kredit kepada suatu debitur secepat-cepatnya 6 bulan sejak persetujuan pemberian fasilitas kredit terakhir diberikan. Pemberian fasilitas kredit dimaksud dapat berupa persetujuan baru, penambahan, perpanjangan, perubahan, pengurangan, dan lain-lain.
- b. Berkaitan dengan hal di atas maka Account Officer / Capem / Cabang dalam setiap pengajuan proposal kredit harus melakukan evaluasi terhadap kebutuhan kredit debitur untuk proyeksi minimum 1 tahun ke depan, dengan mengedepankan langkah-langkah untuk mengali informasi yang seluas-luasnya terhadap rencana bisnis debitur ke depan, sehingga kebutuhan pembiayaannya telah diantisipasi sedini mungkin dan disampaikan pada usulan tersebut.
- c. Account Officer / Capem / Cabang perlu melakukan edukasi kepada debitur apabila menghadapi debitur yang sebentar-sebentar merubah rencana bisnisnya atau terlalu ekspansif. Manakala debitur tidak dapat diberikan pemahaman terhadap prinsip kehati-hatian yang dijalankan Bank, maka sebaiknya Account Officer / Capem / Cabang mengambil alternatif strategi phase out atas debitur-debitur seperti ini karena potensi resiko kredit menjadi semakin tinggi.
- d. Bilamana AO, Capem, Cabang tetap mengajukan usulan / proposal penambahan kredit sebelum 6 bulan sejak tanggal persetujuan pemberian fasilitas kredit yang terakhir diberikan, maka usulan kredit tersebut terlebih dahulu mendapat persetujuan prinsip dari Komite Kredit.



2.3. Ketentuan Perpanjangan Kredit Sementara

Pelaksanaan perpanjangan fasilitas kredit debitur merupakan bagian account maintenance dan account monitoring yang memiliki fungsi yang sangat penting dalam mempertahankan kualitas portofolio kredit Bank. Untuk itu semua pihak yang bertanggung jawab dan terlibat dengan proses tersebut (AO / SBM, BM, Kepala Divisi Business Unit dan semua Divisi / Department yang terkait sebagaimana disampaikan pada bagian IV.2 tentang proses pemberian kredit), harus benar-benar memberikan perhatian sungguh-sungguh terhadap proses ini.

Selanjutnya untuk memastikan pelaksanaan perpanjangan kredit dilakukan tepat waktu maka perlu ditingkatkan kedisiplinan dan ketaatan Account Officer / Cabang dalam pemenuhannya, yaitu usulan perpanjangan kredit (LPK, MAK, dan dokumen pendukung proposal kredit lainnya) diterima oleh Komite Kredit Kantor Pusat selambat-lambatnya 2 bulan sebelum fasilitas kredit debitur jatuh tempo. Untuk itu management Bank memandang perlu dilakukan langkah-langkah konkrit dalam memastikan pelaksanaan perpanjangan kredit dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku, tanpa kecuali.

BAB VI PENYELAMATAN DAN PENYELESAIAN KREDIT

<u>Tujuan Pembelajaran</u> Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan prosedur penyelamatan dan penyelesaian kredit	<u>Indikator Keberhasilan</u> Setelah mengikuti pembelajaran ini, mahasiswa diharapkan dapat mampu memahami dan menjelaskan: a. Pendahuluan b. Penyebab kredit bermasalah c. Pendekatan dan pengenalan kredit bermasalah d. Klasifikasi kredit bermasalah e. Pengelolaan kredit bermasalah f. Dan lain -lain
---	--

1. PENDAHULUAN

Yang dimaksud dengan penyelamatan dan penyelesaian kredit adalah penyelamatan kredit bermasalah, yaitu kredit debitur yang berdasarkan kriteria Bank Indonesia digolongkan kualitasnya dalam kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan atau Macet (KLDM), termasuk AYDA.

Usaha penyelamatan kredit bermasalah erat kaitannya dengan sistim monitoring atau pemantauan yang dilakukan oleh Bank dimana bila sistim pemantauan berjalan dengan baik, maka setiap penyimpangan atau ketidakmampuan debitur dalam memenuhi kewajiban keuangannya segera diketahui dan dapat diambil langkah-langkah penyelamatannya. Untuk itu Bank perlu memiliki sistim pemantauan untuk mengetahui lebih dini terhadap risiko-risiko yang mungkin timbul dalam pemberian kredit sehingga segera dapat disusun strategi dan langkah-langkah penyelamatannya.

Sehubungan dengan hal tersebut harus diketahui penyebab kesulitan debitur yang mengakibatkan ketidaklancaran atau kreditnya menjadi bermasalah. Penyebab ketidaklancaran kreditnya pada dasarnya dapat dibagi menjadi dua faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal. Untuk mengukur/menganalisa tingkat permasalahan yang disebabkan oleh faktor internal dapat dilihat dari kemampuan membayar kembali, nilai jaminan dan integritas manajemen, dan lain-lain.

2. PENYEBAB KREDIT BERMASALAH

Banyak faktor yang menyebabkan kredit suatu debitur menjadi bermasalah, baik berasal dari internal debitur dan eksternal debitur (lingkungan usaha dan perekonomian), maupun faktor-faktor internal dari Bank sendiri. Tidak terlalu sulit untuk memperoleh gambaran tentang faktor-faktor penyebab ini, karena dapat mengambil contoh dari debitur Bank yang bermasalah atau berdasar kaidah-kaidah yang berlaku umum (*bank practise*) di dunia perbankan.

Pada bagian berikut diberikan gambaran faktor-faktor yang menjadi penyebab kredit bermasalah, tentunya masing-masing faktor tersebut tidaklah berdiri sendiri atau dapat saja beberapa faktor sekaligus menjadi penyebabnya, dan tidak menutup kemungkinan masih ada faktor-faktor yang lain (yang tidak disebutkan di sini). Disamping itu pengelompokan yang dibuat ke dalam beberapa faktor atau dilakukan pengolongan, diantaranya faktor manajemen, operasional, penjualan dan keuangan dengan tujuan untuk penyederhanaan dalam memilah-milahnya sehingga lebih mudah dipahami. Sangat dimengerti apabila antara faktor yang satu dengan faktor yang lain dapat saling berkait dan pada hal-hal tertentu sangat sulit dibedakan satu sama lainnya.

2.1. Internal Debitur

2.1.1. Faktor Manajemen Debitur

- a. Karakter Debitur / manajemen yang pada dasarnya memang kurang / tidak baik.
- b. Penyimpangan atau penyalahgunaan kredit yang tidak sesuai dengan tujuan awal pengajuan kreditnya.
- c. Kurangnya kemampuan Debitur / manajemen dalam mengelola perusahaan secara profesional (*lack of capacity*), sehingga ketika usahanya bertambah besar langkah-langkah kebijakan yang diambil dan pengelolaan perusahaan tidak berjalan dengan semestinya.
- d. Kekosongan posisi manajemen dalam waktu yang lama, dan tidak ada yang mampu mengantikannya. manajemen ini dapat disebabkan oleh sejumlah faktor, misalnya karena key person meninggal dunia, musibab kecelakaan, kasus tindak pidana atau permasalahan hukum, sakit yang berkepanjangan, dan lain-lain.
- e. Terjadi perubahan pemegang saham atau manajemen yang prosesnya tidak berjalan dengan semestinya sehingga berdampak pada aktivitas operasional yang berkepanjangan.
- f. Perselisihan diantara manajemen atau diantara pemegang saham, atau diantara manajemen dan pemegang saham, yang timbul karena manajemen yang memperkaya diri (*complict of interest*), dan tidak terselesaikan sehingga mengganggu aktivitas operasional perusahaan.
- g. Debitur / manajemen tidak mampu atau terlambat “membaca” perkembangan pasar yang arahnya tidak kondusif terhadap usahanya, sehingga terlambat dalam melakukan langkah-langkah antisipasinya.
- h. Perubahan pola / gaya hidup (*life style*) debitur / manajemen yang menjadi boros suka berfoya-foya atau bermewah-mewah.
- i. Debitur / manajemen sudah tidak tertarik lagi untuk mengembangkan usaha / perusahaannya.
- j. Debitur / manajemen melakukan ekspansi usaha yang dilakukan tanpa

perhitungan atau studi kelayakan yang benar.

- k. Debitur / manajemen melakukan investasi atau ekspansi ke bidang usaha lain yang kurang dikuasi.
- l. Debitur / manajemen melakukan pengelolaan perusahaan secara *one man show* yang mematikan kreativitas karyawan, sehingga perusahaan kehilangan orang-orang terbaiknya.
- m. Hubungan dengan buruh / karyawan yang memburuk, misalnya disebabkan oleh sikap manajemen yang bertangan besi atau penetapan sistem pengajian / promosi yang tidak fair atau perselisihan dengan Serikat Pekerja yang berlarut-larut.

2.1.2. Faktor-Faktor Operasional dan Teknologi

- a. Teknik produksi yang sudah ketinggalan jaman, mesin-mesin yang sudah tua (*obsolete*), maupun kualitas sumber daya manusia (SDM) yang rendah menyebabkan tidak efisien (boros energi dan biaya tenaga kerja), sehingga harga jual maupun kualitas produk tidak kompetitif.
- b. Cenderung pada investasi dan biaya produksi yang murah, misalnya karena perusahaan hanya mengejar keuntungan jangka pendek dengan membeli mesin-mesin yang murah namun umur ekonomisnya pendek, atau menggunakan SDM yang berkualitas rendah.
- c. Hilangnya atau memburuknya relasi dengan para supplier utama, misalnya disebabkan oleh *delay payment* yang sering terjadi sehingga supplier menghentikan pengiriman bahan baku, atau sangat tergantung dengan satu atau dua supplier saja.
- d. Kesulitan mendapatkan SDM yang terampil dan berkualitas, misalnya karena perusahaan jarang melakukan pelatihan-pelatihan atau sistem pengajian tidak sesuai dengan pasar.
- e. Keagenan atau lisensi atau fanchise dicabut, karena perselisihan dengan pihak pemberi lisensi atau franchise.
- f. Terlalu banyak menerima order dan tidak melihat kapasitas produksi atau tidak mampu memenuhi permintaan berdasarkan order yang sifatnya musiman (*seasonal business*).
- g. Terbatasnya sumber bahan baku atau tidak ada bahan baku yang bersifat substitusi, atau sumber bahan baku lain berada di lokasi yang jauh dan tidak ekonomis dalam perhitungan biaya produksi debitur.
- h. Pemogokan buruh dalam jangka waktu yang lama yang mengganggu aktivitas produksi dan tidak mampu diatasi oleh manajemen / debitur.
- i. Mesin-mesin produksi yang tidak lengkap, produk yang dihasilkan masih berupa barang setengah jadi (*Work in Process*), sehingga susah

dijual atau value added-nya rendah.

- j. Produk masih bersifat percobaan, misalnya produk masih dalam tahap Research and Development (R&D) namun telah diproduksi dalam jumlah yang besar (masal), tanpa suatu proses peninjauan ke pasar terlebih dahulu.
- k. Mutu / kualitas rendah, misalnya kualitas produk yang bermutu rendah dan produk tidak laku di pasar atau harga jualnya sangat jatuh/murah.
- l. Produksi gagal, menyebabkan barang jadinya tidak dapat dijual karena hasil produksi yang rusak dan sama sekali tidak dapat diolah kembali (hanya menjadi sampah).
- m. Terganggunya kelancaran operasional usaha lainnya, seperti penurunan kapasitas produksi, produktivitas mesin, SDM, dan lain-lain.

2.1.3. Faktor-Faktor Pemasaran / Penjualan

- a. Kemampuan Debitur dalam melakukan penetrasi pasar yang semakin terbatas / tidak memadai (misalnya akibat biaya promosi yang minim), serta tidak ada terobosan ke daerah pemasaran baru.
- b. Terjadi *over supply* sehingga produk tidak dapat terserap pasar (karena **masuknya pemain baru**, dan lain-lain), dapat juga disebabkan oleh pembuatan proyeksi penjualan awal tahun yang tidak akurat atau tidak realistis atau terjadi perubahan selera dari konsumen.
- c. Kompetisi dan persaingan sangat tajam diantara produsen sejenis, termasuk dengan barang-barang yang sifatnya substitusi atau masuknya supplier baru ke pasar dengan harga yang lebih murah.
- d. Metode distribusi kurang efektif atau kurang kreatif yang menghambat penetrasi pasar ke daerah-daerah pemasaran baru
- e. Keberadaan atau penyediaan produk tidak tepat (pengaruh musim atau model), misalnya produk yang bersifat musiman (iklim /hari besar / acara seremonial) namun pemasaran dilakukan sepanjang tahun.

Contoh : permintaan payung / jas hujan, kain sarung / peci / baju koko, baju tebal / wool (untuk negara dengan 4 musim), kaos partai / spanduk (pada masa kampanye) dan lain-lain.

- f. Pasar telah jenuh, produk Debitur mulai ditinggalkan masyarakat / konsumen karena sudah mulai ketinggalan teknologi.
Misalnya : TV / monitor jenis tabung, mobil transmisi manual (*suatu saat nanti*), pager, komputer desktop, dan lain-lain.
- g. Hubungan debitur dengan konsumen / pelanggan memburuk, misalnya disebabkan oleh ketidaktepatan pengiriman, atau kualitas barang yang menurun / tidak sesuai standar / pesanan, harga jual naik, dan lain-lain.
- h. Menerima kontrak pembelian dalam jumlah besar secara insidental, sehinggapenggunakan faktor produksi tidak optimal.

- i. Debitur banyak mengerjakan order atau kontrak yang kurang menguntungkan (posisi tawar yang rendah).
- j. Jumlah pembeli berkurang atau debitur mengalami ketergantungan yang tinggi dengan buyer tertentu.

2.1.4. Faktor-Faktor Financial / Keuangan

- a. Kenaikan harga bahan baku dan faktor produksi lainnya, menyebabkan kenaikan Harga Pokok Penjualan (*Cost Of Good Sold / COGS*) yang belum dapat dikompensasi dengan kenaikan harga jual
- b. Kenaikan harga bahan bakar / listrik, terutama untuk industri manufaktur atau industri yang komponen biaya energi / listrik memiliki porsi yang besar di dalam komponen biaya produksi (*production cost*).
- c. Keterlambatan pembayaran dari pelanggan, menyebabkan arus cash masuk perusahaan menurun (kemampuan keuangan menurun pula), bila terjadi pada sebagian besar pelanggan dan secara terus menerus yang menyebabkan Debitur akan gagal memenuhi kewajibannya.
- d. Laporan tidak benar/ tidak akurat, tidak mampu menggambarkan kondisi yang di lapangan / operational perusahaan yang sesungguhnya, sehingga pengambilan keputusan tidak didasarkan pada data akurat.
- e. Pembukuan tidak konsisten / tidak teratur, tidak mampu menggambarkan kondisi keuangan perusahaan yang sesungguhnya, sehingga pengambilan keputusan oleh manajemen tidak didasarkan pada informasi yang benar.
- f. Pengawasan penggunaan uang perusahaan yang tidak / kurang ketat, sehingga banyak terjadi penyalahgunaan keuangan perusahaan.
- g. Kekurangan modal usaha / modal kerja sehingga tidak dapat mengoptimalkan kapasitas produksi (modal kerja telanjur digunakan untuk pengadaan mesin, dan lain-lain) dan peluang pasar yang ada.
- h. Dan lain-lain

2.2. Faktor-Faktor di luar Debitur

2.2.1. Situasi Kondisi Perekonomian Nasional yang kurang kondusif

- a. Inflasi, kenaikan harga yang tinggi pada bahan baku dan bahan pendukung lainnya menyebabkan harga jual tidak kompetitif lagi, terutama bila kenaikan harga produk debitur memiliki prosentase yang tinggi dibandingkan produk substitusinya.
- b. Kenaikan UMR (Upah Minimum Regional), terutama untuk industri yang padat karya (garment, rokok, dan lain-lain) dimana komponen biaya tenaga kerja cukup tinggi dalam biaya operasionalnya.
- c. Perubahan tingkat bunga, dan penurunan kondisi makro ekonomi yang berdampak langsung kepada usaha debitur.

- d. Turunnya daya beli masyarakat yang disebabkan oleh faktor-faktor yang lain selain tersebut di atas

2.2.2. Situasi perekonomian dunia yang kurang kondusif terhadap usaha debitur

- a. Globalisasi ekonomi yang berakibat negatif.

Misalnya globalisasi yang berdampak pada perekonomian yang semakin terbuka, sehingga meningkatkan kompetisi yang tidak saja dengan produsen dalam negeri, tetapi juga dengan produsen luar negeri.

- b. Perubahan kurs mata uang,

Revaluasi mata uang sendiri atau depresiasi mata uang asing yang berdampak pada kenaikan harga produk debitur ketika sampai kepada pembeli di luar negeri.

- c. Perkembangan teknologi di negara lain yang mampu memangkas biaya produksi (meningkatkan efisiensi produksi) dalam jumlah besar dan tidak dapat diikuti oleh debitur.

- d. Hambatan pasar dari negara-negara importir

- e. Stimulus pasar dari negara-negara eksportir

2.2.3. Situasi Sosial dan Politik Dalam Negeri

- a. Perubahan atau gejolak politik di dalam negeri yang mengganggu aktivitas perusahaan, baik produksi maupun distribusi barang, misalnya terjadi kerusuhan etnis atau kerusuhan karena permusuhan dari partai politik yang disebabkan Pemilu yang tidak jujur.

- b. Meningkatnya penilaian negatif tentang bidang usaha debitur yang dihembuskan oleh pihak-pihak tertentu yang menggunakan pengaruh dari pihak-pihak yang memiliki kekuasaan secara politik.

2.2.4. Situasi Kebijakan Ekonomi dan Politik Luar Negeri

- a. Adanya proteksi dari negara lain, misalnya proteksi yang melindungi industri/ produsen di negara lain yang dilakukan dengan menaikan bea masuk produk-produk yang diproteksi (harga produk debitur menjadi mahal ketika sampai ke tangan konsumennya)

- b. *Dumping policy* di luar negeri, negara lain melakukan usaha untuk meningkatkan ekspor dengan cara menjual barang di luar negeri lebih murah (daripada di negara tersebut), dampaknya harga barang di pasar domestik turun (supplynya naik) dan produsen lokal kalah bersaing.

2.2.5. Kondisi Alam secara umum,

- a. Faktor cuaca dan iklim yang berpengaruh terhadap hasil produksi terutama untuk debitur yang memiliki usaha di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan dan sejenisnya.

- b. Meningkatnya penilaian negatif tentang bidang usaha debitur yang dihembuskan atau disebarkan oleh pihak-pihak tertentu yang menggu-

nakan pengaruhnya atau dari *Non Government Organization* (NGO) international yang berhubungan dengan pelestarian alam dan lingkungan (adanya persyaratan eko labeling / *green label product*).

Misalnya: Ekspor dan produksi minyak sawit (*Crude Palm Oil / CPO*) dari Indonesia yang dihantui dengan issue-issue lingkungan, dengan menyebarkan issue / berita bahwa lahan kebun kelapa sawit diperoleh dari pengrusakan dan pembakaran hutan, serta penangkapan / pembunuhan satwa-satwa liar.

- c. Faktor iklim dan cuaca lainnya yang berdampak terhadap usaha debitur.

2.2.6. Peraturan Pemerintah

- a. Kebijakan pengenaan bea ekspor atau import yang menyebabkan biaya produksi atau harga jual produk debitur menjadi kurang kompetitif (menjadi mahal), baik di pasar domestik maupun pasar ekspor.
- b. Pencabutan fasilitas khusus,
Usaha debitur menurun karena pencabutan privilege atau pencabutan proteksi yang sebelumnya diberikan melalui kebijakan dari pemerintah.
- c. Perubahan peraturan atau kebijakan pemerintah lainnya (fiskal maupun moneter) yang berdampak baik langsung maupun tidak langsung terhadap usaha debitur.

2.3. Internal di Bank

2.3.1. Kelemahan dalam Analisa Kredit

- a. Analisa kredit tidak berdasarkan data yang akurat, menyebabkan analisa kredit salah sasaran atau tidak sesuai dengan kondisi real usaha debitur (*data tidak akurat menghasilkan analisa dan keputusan yang salah*).
- b. Informasi kredit tidak lengkap, tidak mampu mengali informasi yang dibutuhkan dalam pengambilan keputusan kredit, termasuk proses checking (terutama market checking) yang dibutuhkan.
- c. Kurangnya tenaga kerja di bidang perkreditan yang berkualitas dan berintegritas baik karena disebabkan tingginya *turn over* karyawan, dan evaluasi kredit hanya berfokus pada kecukupan nilai agunan yang tinggi.
- d. Kurangnya kemampuan dalam menetapkan struktur pinjaman (*loan structuring*) yang tepat dan benar.
- e. Analisa kredit terlalu terfokus pada data historical, dan kurang mampu membuat proyeksi bisnis yang wajar untuk usaha debitur.
- f. Jumlah pemberian kredit terlalu sedikit, sehingga penggunaan fasilitas kredit kurang optimal, atau *self financing* yang terlalu besar menyebabkan cash flow debitur tidak mencukupi untuk kebutuhan operasional.
- g. Jumlah pemberian kredit terlalu besar, berpotensi digunakan untuk penggunaan yang tidak semestinya (*pembelian fixed asset, barang-barang konsumsi, dan lain-lain*) dan akan memberatkan cash flow karena sumber

pembayaran kembali hanya mengandalkan dari usaha yang dibiayai saja.

- h. Jangka waktu kredit tidak tepat, misalnya penentuan fasilitas Term Loan yang terlalu pendek dibandingkan kemampuan aliran free cash flow yang di-generate oleh debitur. Sebaliknya bila jangka waktu yang terlalu panjang kemungkinan barang modal (*Capital Expenditure / Capex.*) yang dibiayai sudah mulai kurang produktif pada saat menjelang akhir masa kreditnya.
- i. Evaluasi kredit terlalu berfokus pada reputasi dan integritas, sehingga kurang mengindahkan ketentuan perkreditan yang lain.
- j. Konsentrasi portofolio kredit yang berlebihan pada suatu sektor industri tertentu tanpa dasar evaluasi yang memadai terhadap risiko kredit di sektor industri tersebut atau belum ada upaya-upaya konkrit untuk menurunkan konsentrasi portofolio.

2.3.2. Kelemahan dalam Dokumen Kredit

- a. Data perkreditan nasabah tidak didokumentasi dengan baik dan rapi, sehingga tidak ada data dan dokumen yang memadai sebagai bahan kontrol yang dapat dipakai sebagai dasar dalam pengambilan keputusan sewaktu- waktu apabila diperlukan.
- b. Pengawasan atas kelengkapan fisik dokumen tidak dilakukan, banyak data dokumen yang tercecer dan tidak tersedia. Indikasi bila ada petugas Bank yang melakukan fraud cenderung akan menghilangkan data dan dokumen tertentu dalam rangka untuk menghilangkan jejak.

2.3.3. Kelemahan dalam Supervisi Kredit

- a. Kurangnya pengawasan dan pemantauan atas *performance / kinerja* nasabah secara rutin dan teratur, misalnya melalui kunjungan usaha secara rutin menyampaikan laporannya ke manajemen.
- b. Lemahnya monitoring usaha debitur melalui aktivitas rekening di Bank. Misalnya untuk debitur dengan fasilitas kredit kerja dalam bentuk PRK, aktivitas keuangannya dilakukan melalui rekening di Bank lain dan tidak pernah dilakukan teguran/peringatan kepada debitur tersebut.
- c. Terbatasnya data dan informasi yang dibutuhkan untuk upaya-upaya penyelamatan dan penyelesaian kredit, sehingga solusi yang diambil tidak tepat atau penyelamatan kredit terlambat dilakukan.
- d. Tindakan perbaikan tidak dilakukan secara dini, proaktif dan tepat waktu, dimana langkah-langkah penyelamatan sudah terlambat dan tidak mungkin dilakukan lagi.
- e. Lemahnya / kurangnya fungsi kontrol dari bagian Administrasi Kredit, Internal Audit dan bagian Hukum terhadap aktivitas perkreditan.
- f. Tidak cepat tanggap atas informasi, gejala / tanda-tanda dan perubahan negatif yang terjadi pada usaha debitur.
- g. Pemeriksaan yang dilakukan team pemeriksa (internal atau eksternal)

tidak berjalan efektif atau atas komentar dan sarannya tidak dilakukan *follow up* guna perbaikan untuk proses selanjutnya.

2.3.4. Kelemahan dalam bidang Agunan :

- a. Jaminan tidak dipantau dan diawasi dengan baik, Periodik visit ke lokasi agunan tidak rutin dilakukan, terutama untuk jenis- jenis agunan moveable / mudah dipindah tangankan oleh debitur, seperti inventory, mesin-mesin, peralatan, kendaraan, alat berat, kapal, dan lain- lain.
 - b. Nilai agunan tidak sesuai dengan harga pasar, terjadi mark up dalam penilaian agunan pada saat usulan kredit dan tanpa adanya evaluasi (assessment) yang memadai dari Bank.
 - c. Pengikatan agunan lemah, misalnya karena kelengkapan pengikatan agunan tidak lengkap (comply), sehingga terdapat celah hukum yang merugikan kepentingan Bank. Misalnya Bank menerima agunan yang masih dalam proses pemecahan sertifikat (covernote notaris), ternyata di kemudian hari sertikat induk tidak dapat dilakukan pemecahan karena ada masalah hukum dengan sertifikat tersebut.
 - d. Agunan kredit fiktif, dokumentasinya agunan fiktif yang tidak mampu terdeteksi oleh petugas Bank dan Nataris yang melakukan proses pengikatan agunan tersebut.
- 2.3.5. Bank terlalu kompromi, mengikuti kemauan dari nasabah tanpa mengindahkan ketentuan internal maupun kehati-hatian dalam pemberian kredit. Bank tidak mampu melakukan negosiasi yang setara dengan debitur, dan terlalu takut oleh ancaman debitur untuk pindah ke Bank lain.
- 2.3.6. Pemberian kredit yang terkonsentrasi pada segmen atau sektor tertentu, dampaknya kualitas porto folio akan menurun apabila sektor bisnis tersebut sedang lesu atau kurang baik (kurang prospektif).
- 2.3.7. Penilaian risiko yang reaktif bukan proaktif, sehingga rekomendasi yang diberikan sudah terlambat (tidak up to date lagi), karena evaluasi hanya mendasarkan pada risiko atas kejadian yang telah terjadi.
- 2.3.8. Penetapan standar risiko yang terlalu rendah, menyebabkan banyak customer / debitur dengan standar kualitas rendah (kurang / tidak bankable) disetujui kreditnya, dampaknya kualitas porto folio kredit Bank akan rendah pula.
- 2.3.9. Prosedur pemberian kredit terlalu panjang, Debitur terlalu lama menunggu atau kredit yang diberikan Bank sudah terlambat (tidak tepat waktu). Misalnya Bank memberikan fasilitas kredit modal kerja yang ditujukan untuk membiayai seasonal demand “kain sarung atau baju koko” menjelang Lebaran, namun karena lamanya proses kredit di Bank, pinjaman baru bisa direalisasikan menjelang Lebaran dan kain sarung / stock yang sudah telanjur dibeli debitur tidak mampu terserap oleh pasar seluruhnya, debitur rugi karena setelah lebaran harga kain sarung turun.
- 2.3.10. Kewenangan untuk memutus kredit dengan jumlah terbatas, menyebabkan jumlah fasilitas kredit yang diperoleh debitur tidak sesuai dengan kebutuhan

(tidak tepat jumlah), sehingga penggunaannya tidak optimal.

- 2.3.11. Penetapan budget / target pertumbuhan kredit yang terlalu ambisius (tinggi), sehingga mengurangi kehati-hatian dalam mengejar target tersebut.

3. PENDEKATAN DAN PENGENALAN KREDIT BERMASALAH

Sejalan dengan pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam pemberian kredit, semua yang terlibat dengan proses tersebut (*AO / SBM, BM, Kepada Divisi Business Unit dan semua Divisi /Department yang terkait sebagaimana disampaikan pada bagian IV.2 tentang proses pemberian kredit*), hendaknya menjalankan fungsinya masing-masing dan berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari munculnya kredit bermasalah. Hal ini karena kredit bermasalah mempunyai pengaruh yang sangat besar dan memiliki dampak negatif terhadap kelangsungan usaha Bank secara umum, baik berupa turunnya tingkat kesehatan Bank, mengikis permodalan Bank dan menyita banyak waktu, tenaga serta biaya untuk menyelesaikannya.

Mendeteksi indikasi Kredit Bermasalah dapat dilakukan dengan cara melakukan monitoring untuk mengetahui kondisi dan kinerja dari kredit debitur tersebut. Perhatian pada kredit bermasalah tidak harus diawali pada saat kondisi dimana nasabah telah mengalami keterlambatan dalam membayar angsuran pokok dan bunga, menurunnya kemampuan usaha debitur atau adanya beberapa persyaratan akad kredit yang belum dipenuhi oleh debitur; namun lebih awal dari kondisi tersebut.

Pengenalan dini kredit bermasalah dapat dilakukan dari banyak aspek dan cara untuk melihat adanya gejala atau indikasi kredit akan bermasalah melalui *Early Warning Signal approach*, yaitu : melihat "*tanda-tanda awal yang dapat diidentifikasi dari suatu debitur yang berpotensi akan menurun kualitas kreditnya atau akan menjadi kredit bermasalah*". Proses early warning signal (EWL) dilakukan melalui proses monitoring kredit, dan melakukan pengawasan menyeluruh dengan melakukan identifikasi atas kondisi kredit debitur sehingga segera dapat dilakukan alternatif langkah-langkah penyelesaiannya.

Selanjutnya, EWL ini juga tergambar pada faktor-faktor yang menyebabkan kredit debitur bermasalah. Dari data otentik yang terlihat pada aktivitas transaksi keuangan debitur di Bank, EWL merupakan pencerminan pengaruh dan dampak dari faktor-faktor yang menyebabkan kredit debitur bermasalah. Sejumlah tanda-tanda yang dapat diamati yang menjadi awal EWL ini adalah sebagai berikut :

3.1. Banking Signal,

Meliputi tanda-tanda (EWL) yang terlihat dari aktivitas rekening debitur di Bank dan kinerjanya dalam pemenuhan kewajiban keuangannya, antara lain dapat dilihat dari beberapa hal sebagai berikut :

- a. Terdapat *overdraft* dalam rekening debitur, dan kadang-kadang terjadi lebih dari 15 (lima belas) hari kerja.
- b. Sering terjadi tolakan ke luar atas Cek/Bilyet Giro, atau debitur mengeluarkan Cek atau Giro kosong.
- c. Pembayaran angsuran pokok dan bunga pinjaman sering tersendat atau

menunggu

- d. Saldo rata-rata kredit rekening giro dan tabungan cenderung menurun dibandingkan periode-periode sebelumnya
- e. Debitur mengajukan penundaan pembayaran pinjaman atau memintajadwalkan ulang angsuran kreditnya
- f. Terjadi penyimpangan “side streaming” penggunaan fasilitas kredit Bank, dandilakukan tanpa dasar / pertimbangan yang memadai.
- g. Debitur tidak mengasuransikan atas agunan kredit sesuai ketentuan yang berlaku di Bank.
- h. Ditolaknya pengajuan kredit debitur oleh Bank lain
- i. BI checking debitur dan manajemen (atas fasilitas kredit di Bank lain) diperoleh hasil / data “negatif”
- j. Terjadi penurunan atas nilai agunan yang diberikan debitur
- k. Terjadi pelanggaran covenant kredit yang dilakukan berulang-ulang, dan tanpameminta konfirmasi dari Bank untuk persetujuannya
- l. Debitur meminta penambahan kredit dengan dasar alasan (justifikasi) yang tidakmemadai / berdasar.

3.2. Financial Signal

Meliputi tanda-tanda (EWL) yang terlihat dari aktivitas keuangan debitur yang merupakan refleksi dan pencerminan dari kondisi dan kelancaran operasional usaha debitur, antara lain dapat dilihat dari beberapa hal sebagai berikut :

- a. Terjadi penurunan penjualan (sales) yang diikuti dengan penurunan keuntungan Debitur menurun secara terus menerus, berdampak pada memburuknya posisi kas.
- b. Meningkatkan (memanjangnya) days account receivable (A/R) yang tidak diikuti dengan peningkatan penjualan yang sebanding, yang disebabkan karena sistem penagihan memburuk atau banyak A/R yang tidak tertagih sebagai dampak memburuknya kualitas dari customer debitur.
- c. Meningkatkan (memanjangnya) *days inventory* yang tidak diikuti dengan peningkatan penjualan yang sebanding, yang disebabkan oleh penjualan yang menurun, produksi menurun atau sengaja melakukan spekulasi
- d. Peningkatan dalam hutang jangka pendek dan jangka panjang secara drastis, karena keuntungan semakin kecil /merugi sehingga perusahaan menutupinya dengan menambah hutang, atau adanya unsur spekulasi.
- e. Terjadi perubahan dalam strategi dan kebijakan penjualan, yaitu dengan pemberian cash discount yang nilainya semakin besar atau selling termnya semakin panjang (kemungkinan produk kurang laku)
- f. Penurunan current ratio secara terus menerus, disebabkan karena konversi current asset ke fixed asset atau sumber dana jangka pendek untuk pembiayaan *fixed asset (mismatch)*



- g. Konsentrasi non current asset selain fixed asset, mengindikasikan perusahaan banyak investasi ke subsidiaries/affilities atau investasi ke Marketable Securitas / Bond secara berlebihan
- h. Selisih yang besar antara gross sales dan net sales, mengindikasikan adanya returpenjualan yang tinggi atau discount yang besar.
- i. Meningkatnya / menurunnya kebutuhan modal kerja secara drastis yang tidakdiimbangi dengan peningkatan penjualan
- j. Mencari atau melakukan penambahan pinjaman kepada pihak ketiga dengan bunga yang mahal / tinggi.
- k. Adanya permintaan refinancing fixed asset dari debitur yang tidak jelas alokasipenggunaan dananya.
- l. Melakukan penjualan fixed asset yang produktif
- m. Pembukuan yang imajinatif dan direkayasa (mark up), dan tidak disertai denganbukti transaksi yang jelas
- n. Menurunnya kualitas Laporan Keuangan Debitur. Yaitu menurunnya tingkat opini hasil penilaian Laporan Keuangan oleh Kantor Akuntan Publik.
- o. Penyampaian Laporan Keuangan sering terlambat
- p. Ketidakseimbangan dalam struktur laporan keuangan
- q. Tidak jelasnya sumber dana untuk pembayaran kewajiban Bank yang akan jatuh tempo, atau ketersediaan dananya tidak menentu.
- r. Penjualan debitur meningkat, namun keuntungan justru terus menurun
- s. Sering berganti-ganti dalam pemakaian Akuntan Publik
- t. Data keuangan yang tersedia tidak memadai, dan walaupun ada tidak dapatdilakukan cross cek dengan data pendukung yang menguatkan
- u. Terjadi penurunan total asset dan equitas secara terus menerus
- v. Adanya perusahaan yang masih satu group atau anak perusahaan yang kondisikeuangannya kurang baik
- w. Adanya penarikan uang oleh perusahaan lain yang masih satu group
- x. Dan lain-lain

3.3. Operation Signal

Meliputi tanda-tanda (EWL) yang terlihat dari aktivitas dan kelancaran operasional usaha debitur yang berjalan tidak sebagaimana mestinya, antara lain dapat dilihat dari beberapa hal sebagai berikut :

- a. Terjadi perubahan dalam bidang usaha yang dijalankan debitur
- b. Meningkatnya penilaian negatif terhadap bidang usaha debitur
- c. Menurunnya aktivitas operasional perusahaan secara umum yang bukan karena langkah efisiensi yang dilakukan
- d. Debitur tidak addative terhadap perubahan teknologi dan masih memakai teknik produksi yang sudah ketinggalan jaman, mesin-mesin sudah tua yang tidak efisien dan boros.



- e. Debitur mengalami kehilangan para supplier utama dan buyer utamanya karena faktor ketidakpuasan dalam hubungan dagang (delay payment atau penurunan kualitas produknya).
- f. Debitur mengalami kesulitan mendapatkan sumber daya manusia (SDM) yang terampil, turn over karyawan tinggi.
- g. Debitur mengalami pemutusan keagenan franchise, karena perselisihan hubungan dagang atau sejenisnya.
- h. Terbatasnya sumber bahan baku atau tidak ada bahan baku yang bersifat substitusi, dan walaupun ada sangat tidak ekonomis.
- i. Terjadi pemogokan buruh dalam jangka waktu yang lama yang mengganggu aktivitas produksi.
- j. Terjadi persaingan sangat tajam diantara produsen sejenis dengan masuknya sejumlah pemain baru yang lebih besar, termasuk dengan barang-barang yang sifatnya substitusi yang menawarkan produk dengan harga yang lebih murah / kompetitif.
- k. Dan lain-lain

3.4. Management Signal

Meliputi tanda-tanda (EWL) yang terlihat dari aktivitas tata kelola atau manajemen perusahaan debitur yang berjalan tidak sebagaimana mestinya, antara lain dapat dilihat dari beberapa hal sebagai berikut :

- a. Sering terjadi pergantian pengurus kunci perusahaan
- b. Keluarnya *key person* dalam usaha Debitur.
- c. Terjadi perselisihan diantara pemegang saham dan atau manajemen
- d. Debitur menggunakan gaya manajemen yang *one man show*, dan tidak ada usaha untuk melakukan kaderisasi
- e. Terjadi perubahan dalam kepemilikan (pemegang saham) debitur
- f. Pengawasan terhadap penggunaan keuangan perusahaan yang kurang akurat dan ketat
- g. Perubahan gaya hidup ke arah *life style* yang mahal dari Debitur atau *key person* / manajemen yang berdampak negatif pada keuangan perusahaan
- h. Informasi yang disampaikan manajemen cenderung berputar-putar (tidak jelas satu dengan yang lainnya), dan bila dicross check dengan dokumen / data tersedia tidak saling berhubungan.
- i. Debitur / manajemen melakukan penyimpangan atau penyalahgunaan kredit dan menggunakan tidak sesuai dengan tujuan awal pengajuannya.
- j. Debitur / manajemen terlihat kurang memiliki kemampuan dalam mengelola perusahaan dan tidak ada upaya untuk mencari atau mendatangkan *key person* yang lebih kompeten dari luar perusahaan.
- k. Terjadi kekosongan untuk posisi manajemen kunci dalam waktu yang lama,



dantidak ada yang mampu menggantikan key person yang absen tersebut.

- l. Debitur / manajemen terlihat sudah tidak tertarik lagi untuk mengembangkan usaha / perusahaannya. Di setiap pertemuan dengan Bank debitur cenderung bercerita tentang prospek usaha yang belum ditekuni.
- m. Debitur melakukan ekspansi usaha yang dilakukan tanpa perhitungan atau studikelayakan yang benar atau melakukan investasi atau ekspansi ke bidang usaha lain yang kurang dikuasai.
- n. Mulai terjadi hubungan yang memburuk antara debitur / manajemen dengan buruh, yang disebabkan oleh ketidakpuasan buruh dan manajemen.

4. KLASIFIKASI KREDIT

4.1. Tujuan Klasifikasi Kredit

- 4.1.1. Untuk melindungi kepentingan Bank.
- 4.1.2. Meminimalisasi risiko kerugian Bank.
- 4.1.3. Untuk mengenal secara dini kredit bermasalah sehingga dapat menentukan langkah langkah yang akan diambil.
- 4.1.4. Untuk memenuhi kewajiban pembuatan laporan ke Bank Indonesia

4.2. Tingkat Kolektibilitas

Tingkat kolektibilitas adalah sesuai dengan Peraturan Bank Indonesia (PBI) dan Surat Edaran Bank Indonesia (SEBI) mengenai Kualitas Aktiva Produktif yang berlaku. Untuk saat ini mengikuti PBI No. 14/15/PBI/2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bank Indonesia dan SE BI No 15/28/DPNP tanggal 31 Juli 2013 tentang Penilaian Kualitas Aktiva Bank Umum. Dalam ketentuan tersebut kolektibilitas debitur tidak hanya berdasarkan pada ketepatan pembayaran saja, namun melihat aspek “tiga pilar” kondisi debitur yang meliputi “prospek usaha”, “kondisi keuangan”, dan “kemampuan membayar”.

Aspek tiga pilar dalam penentuan kolektibilitas kredit ini memberikan gambaran yang lebih komprehensif bagi Bank dalam menetapkan kebijakan dan menjalankannya terutama dalam hal tata kelola dan proses monitoring portofolio kreditnya.

Bank akan lebih memiliki kesadaran (*awareness*) bahwa potensi kredit debitur akan menjadi bermasalah tidak saja hanya terlihat dari ketepatan pembayaran kewajiban (pokok dan bunga pinjaman) saja, namun juga semua aspek yang terkait dan melingkupi usaha debitur tersebut. Penetapan kolektibilitas kredit debitur berdasarkan aspek 3 pilar tersebut dibagi ke dalam :

1. Kolektibilitas Lancar (kolektibilitas 1),
2. Kolektibilitas Dalam Perhatian Khusus (kolektibilitas 2),
3. Kolektibilitas Kurang Lancar (kolektibilitas 3),
4. Kolektibilitas Diragukan (kolektibilitas 4),
5. Kolektibilitas Macet (kolektibilitas 5).

4.3. Manfaat Klasifikasi Kredit

- 4.3.1. Menegakan prinsip kehati-hatian.
- 4.3.2. Mendapatkan sistematika penanganan masalah
- 4.3.2. Menertibkan administrasi Bank.
- 4.3.4. Sebagai bahan informasi untuk pembuatan kebijakan kredit.
- 4.3.5. Mengetahui secara dini masalah kredit.

4.4. Kreteria Klasifikasi

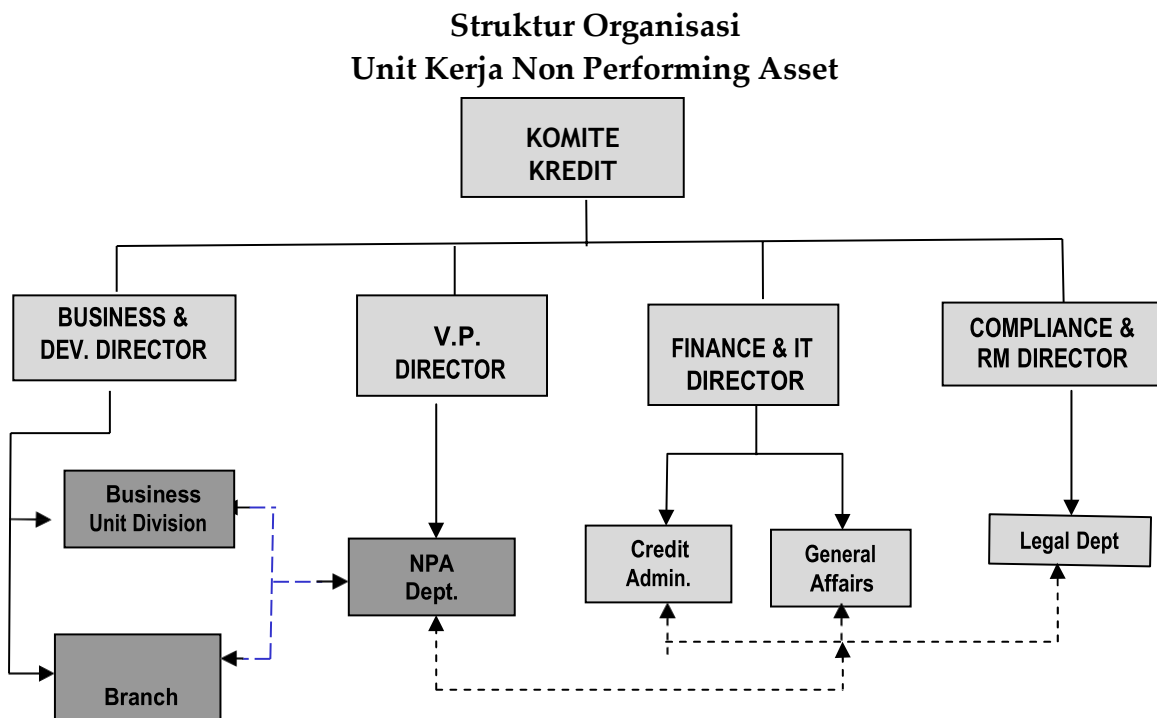
- 4.4.1. Kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 4.4.2. Kepatuhan terhadap ketentuan Perjanjian Kredit.
- 4.4.3. Realisasi kredit dan proyeksinya.

5. PENGELOLAAN KREDIT BERMASALAH

5.1. Organisasi Unit Kerja NPA

5.1.1. Struktur Organisasi

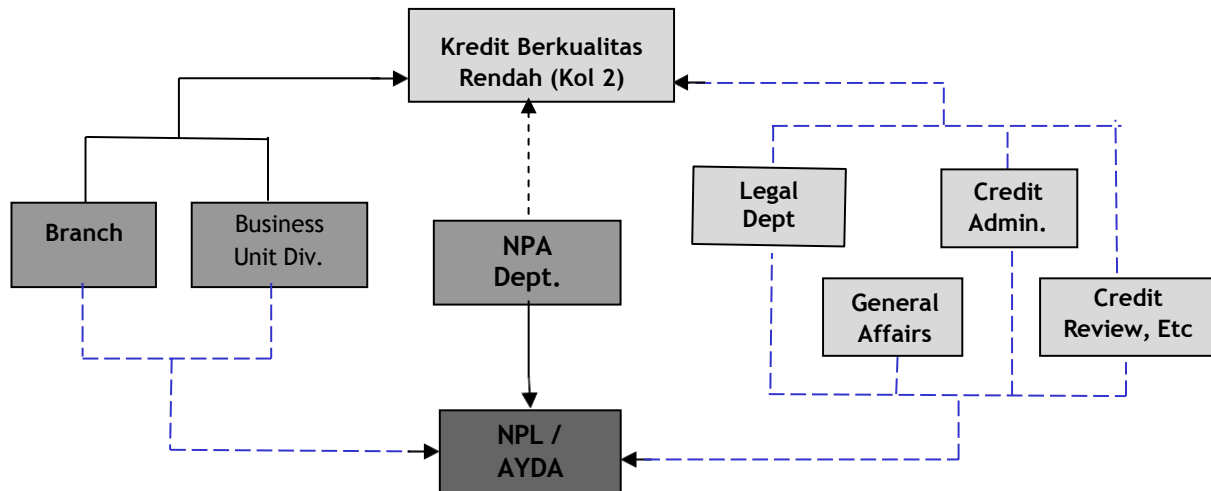
Kepala Unit Kerja Non Performing Asset (selanjutnya disebut “Unit Kerja NPA”) secara struktural bertanggungjawab langsung kepada Wakil Direktur Utama atau Direksi penggantinya yang ditunjuk dan secara fungsional juga bertanggungjawab kepada Komite Kredit. Struktur organisasi di dalam Unit Kerja NPA selanjutnya akan diatur melalui ketentuan tersendiri, termasuk besarnya organisasi dalam unit kerja ini akan disesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan bisnis Bank. Struktur organisasi unit kerja NPA, termasuk pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan dan penanganan kredit bermasalah, adalah pada bagan sebagai berikut :



5.1.2. Ruang Lingkup dan Tanggung Jawab Penanganan Kredit Masalah

Berdasarkan struktur organisasi pengelolaan kredit bermasalah di atas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing Divisi / Departemen adalah sebagai berikut :

Ruang Lingkup Pengelolaan Kredit Bermasalah



Ruang lingkup pengelolaan kredit bermasalah dan kredit berkualitas rendah ditetapkan untuk memberikan kejelasan mengenai kewenangan dan tanggung jawab dari bagian-bagian yang terlibat dalam pengelolaan kredit bermasalah ini. Ruang lingkup pengelolaan kredit bermasalah sesuai dengan kualitas portofolio kredit, adalah berikut:

- a. Portofolio Kredit Berkualitas Rendah (KBR), adalah semua fasilitas kredit dengan kolektibilitas 2 (Dalam Perhatian Khusus).

Pengelolaan KBR dilakukan oleh Unit Bisnis, dalam hal ini dilakukan dan menjadi tanggung jawab Cabang atau Divisi di Unit Bisnis sesuai account assignmentnya. Semua aktivitas dan langkah-langkah yang dilakukan dalam rangka pengelolaan account kredit ini, berikut semua usulan-usulan kredit (baik perpanjangan, peninjauan / perubahan / restrukturisasi / pelunasan / penarikan agunan, dan lain-lain) dilakukan oleh Cabang atau Divisi di Unit Bisnis tersebut.

Divisi/Departemen terkait (NPA, Credit Admin., Legal, dan lain-lain) berfungsi membantu pengelolaan dan penanganan portofolio KBR tersebut sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya masing.

Bilamana portofolio KBR yang telah dilakukan pengelolaan semaksimal mungkin namun tidak terjadi perbaikan atau bahkan terjadi penurunan kualitas kreditnya menjadi Kurang Lancar, maka portofolio kredit ini selanjutnya diserahkan ke unit kerja NPA. Unit Bisnis atau Cabang mengajukan usulan pengalihan portofolio kredit kepada Komite Kredit dengan media memorandum. Prosedur dan tata cara penyerahan portofolio kredit dari Cabang atau Unit Bisnis ke NPA

- b. Portofolio kredit bermasalah atau Non Performing Loan (NPL) adalah kredit dengan kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, dan Macet. Kriteria nasabah / debitur yang masuk dalam kategori NPL.



Tanggung jawab dan pengelolaan kredit bermasalah dilakukan oleh unit kerja Non Performing Asset (NPA), yaitu untuk nasabah kategori NPL yang sesuai account assignmentnya telah diserahkan ke unit kerja NPA. Semua aktivitas, langkah-langkah dan usulan kredit yang dilakukan dalam rangka pengelolaan portofolio kredit ini (meliputi perpanjangan/ peninjauan / perubahan / restrukturisasi / perubahan / pelunasan / penarikan agunan, lelang agunan / legal action, dan lain-lain) menjadi tanggung jawab dan dilakukan oleh unit kerja NPA.

Divisi/Departemen terkait (Cabang / Unit Bisnis, Credit Admin., Legal, dan lain-lain) berfungsi membantu pengelolaan dan penanganan portofolio NPL sesuai kewenangan dan tanggung jawabnya masing-masing. Bilamana yang telah dilakukan proses penyelamatan kredit semaksimal mungkin termasuk restrukturisasi kredit dan lain-lain, dan portofolio NPL mengalami perbaikan atau kualitas kreditnya menjadi Dalam Perhatian Khusus atau menjadi Lancar, maka portofolio kredit ini selanjutnya diserahkan kembali ke Cabang atau Unit Bisnis. Bagian NPA mengajukan usulan pengalihan portofolio kredit ke Komite Kredit dengan media memorandum. Prosedur dan tata cara penyerahan portofolio kredit dari NPA ke Cabang atau Unit Bisnis

- c. AYDA atau Agunan Yang Diambil Alih, adalah *aktiva yang diperoleh Bank, baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau berdasarkan kuasa untuk menjual di luar lelang dari pemilik agunan dalam hal nasabah tidak / gagal memenuhi kewajibannya kepada Bank*. Di Bank sebagian besar AYDA ini berasal dari nasabah/debitur yang masuk dalam kategori NPL dan secara sukarela menyerahkan agunan kreditnya kepada Bank sebagaimana definisi tersebut.

Tanggung jawab dan pengelolaan AYDA dilakukan oleh Unit Kerja Non Performing Asset (NPA). Semua aktivitas dan langkah-langkah yang dilakukan dalam rangka pengelolaan account ini, baik penjualan / lelang agunan, legal action, dan lain-lain dilakukan dan menjadi tanggung jawab unit kerja NPA.

5.2 Pengelolaan NPL, AYDA & Kredit Berkualitas Rendah

Tanggung jawab / koordinasi pengelolaan kredit bermasalah dari masing-masing Divisi

/ Departemen secara spesifik adalah sebagai berikut :

5.2.1 NPA Department

Tanggung jawab pengelolaan kredit bermasalah (termasuk AYDA) di Bank adalah pada unit kerja NPA atau Unit Kerja lain yang ditunjuk untuk membantunya. NPA dalam tugasnya memiliki kewenangan untuk mengusulkan penyelesaian kredit bermasalah kepada manajemen/ Komite Kredit, dan hal-hal lainnya yang bertujuan untuk mempercepat penyelesaian kredit bermasalah, serta menekan membengkaknya biaya-biaya timbul akibat kredit bermasalah yang menjadi beban kerugian bagi Bank termasuk mengoptimalkan tingkat pengembalian (*recovery rate*) dari hasil penyelesaian kredit dan penjualan asset AYDA.

Adapun tugas dan tanggung jawab unit kerja NPA adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan Penyelesaian Kredit Bermasalah

Perencanaan penyelesaian kredit bermasalah paling tidak meliputi langkah- langkah antara lain sebagai berikut :

- a.1 Melakukan pemeriksaan dan up dated kelengkapan data dan dokumen terkini yang dibutuhkan dalam pengelolaan porto folio debitur NPL dan AYDA.
- a.2 Melakukan wawancara dan mengali informasi dari para petugas Bank yang terkait (Account Officer, Cabang / Unit Bisnis atau Divisi / bagian yang terkait), untuk memperoleh informasi komprehenship mengenai riwayat pinjaman, dan perkembangannya sampai dengan kondisi debitur sampai saat ini.
- a.3 Melakukan kunjungan ke lokasi usaha debitur dan kunjungan ke lokasi jaminan kredit secara berkala atau sesuai dengan kebutuhan dalam pengelolaan debitur NPL dan AYDA.
- a.4 Membuat rencana penyelesaian kredit bermasalah dan penjualan AYDA setiap tahunnya untuk selanjutnya dicantumkan di dalam Rencana Bisnis Bank (RBB).
- a.5 Menjalankan / menindaklanjuti penyelesaian kredit bermasalah dan AYDA sesuai dengan RBB sebagai bagian tugas utama dari job desk unit kerja NPA.
- a.6 Secara berkesinambungan melakukan evaluasi terhadap rencana kerja yang telah disusun, dan apabila diperlukan membuat alternatif rencana kerja lainnya (plan a / plan b / plan c dan seterusnya) apabila rencana kerja yang disusun sebelumnya (pada awal tahun) tidak berjalan atau memberikan hasil yang maksimal dalam penyelesaian kredit bermasalah dan AYDA tersebut.

b. Koordinasi dan Pengendalian Penyelesaian Kredit Bermasalah

- b.1 Secara proaktif melakukan koordinasi kerja dengan Cabang/Unit Bisnis dalam bentuk konsultatif dalam rangka penanganan dan pengelolaan kredit berkualitas rendah (kol. 2) sebagai langkah preventif dan antisipatif untuk menghindari terjadinya penurunan kolektibilitas debitur.
- b.2 Secara proaktif melakukan koordinasi kerja dengan Cabang/ Unit Bisnis dalam bentuk konsultatif dalam rangka penanganan dan pengelolaan kredit bermasalah (NPL) sebagai langkah untuk meningkatkan kualitas penanganan (kecepatan dan ketepatan penanganan/treatment yang dilakukan).
- b.3 Melakukan koordinasi dan bekerjasama dengan Departement Legal, Credit Admin., GA, Credit Review atau Unit Kerja terkait lainnya dalam bentuk apapun yang dibutuhkan dalam rangka penanganan kredit bermasalah (NPL) dan AYDA, misalnya dalam rangka Legal Action, Lelang agunan, restrukturisasi kredit, dan lain-lain.
- b.4 Melakukan koordinasi dan meminta data-data kepada bagian Credit Administration Kantor Pusat atau Kantor Cabang / Capem untuk

b. Tindak Lanjut Penyelamatan KBR

Tidak lanjut penyelamatan KBR merupakan semua langkah konkrit yang dijalankan oleh Cabang atau Unit Bisnis dalam rangka menjalankan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya dalam rangka perbaikan kualitas porto folio KBR. Bentuk tindak lanjut ini paling tidak meliputi : proses penagihan atas semua tunggakan debitur, restrukturisasi kredit, dan upaya lainnya yang secara detail satu persatu akan disampaikan pada bagian 5.4. dan selanjutnya.

5.2.3 Departemen Legal

Peran Departemen Legal dalam membantu penanganan kredit bermasalah (termasuk AYDA) di Bank sangat penting terutama dalam membantu Cabang / Unit Bisnis atau unit kerja NPA dalam mempersiapkan / menghadapi permasalahan hukum termasuk proses penyelesaian melalui litigasi atau melalui jalur hukum. Adapun tugas dan kontribusi Departemen Legal diantaranya sebagai berikut :

- a. Memberikan pendapat/opini (*kekuatan dan kelemahan posisi Bank*) terhadap rencana penyelesaian kredit, meliputi eksekusi atas Perjanjian Kredit dan atau Pengikatan Agunan.
- b. Menyiapkan *standard legal document* yang diperlukan dalam rangka penyelesaian NPL, misalnya berupa :
 - b.1 Format Surat Peringatan (SP 1, SP 2 dan SP 3),
 - b.2 Perjanjian kredit dan pengikatan agunan restrukturisasi debitur,
 - b.3 Perjanjian Penyerahan Jaminan Sebagai Pelunasan Hutang (PPJSPH),
 - b.4 Berita Acara Pengosongan Jaminan,
 - b.5 Berita Acara Penyerahan Jaminan,
 - b.6 Perikatan Jual Beli kepada Bank,
 - b.7 Surat Kuasa Jual kepada Bank,
 - b.8 Dan tugas lainnya yang diperlukan dalam penanganan dan penyelesaian kredit bermasalah tersebut.
- c. Membantu kegiatan operasional Departemen NPA dalam melakukan koordinasi dengan Notaris dan Pengacara (yang ditunjuk Bank), Pengadilan, Kejaksaan, BPN, Kepolisian, dan lain-lain yang terkait dalam proses hukum (legal action) seperti proses pengosongan, Somasi, Eksekusi Hak Tanggungan, Lelang, *anmaning*, dan lainnya.
- d. Kegiatan dan tugas-tugas lainnya yang diperlukan dalam rangka mendukung proses kerja dan pencapaian target unit kerja NPA, Cabang atau Unit Bisnis.

5.2.4 Credit Administration

Peran Divisi Credit Admin. dalam membantu penanganan kredit bermasalah

(termasuk AYDA) di Bank adalah membantu Cabang, Unit Bisnis dan unit kerja NPA, antara lain sebagai berikut :

- a Menyediakan data perhitungan kewajiban debitur (pokok pinjaman, bunga, denda, dan tunggakan kewajiban lainnya) yang dilakukan secara akurat untuk menghindarkan kesalahan perhitungan kewajiban debitur (*berkaitan dengan reputasi Bank*).
- b Melakukan pendebitan kewajiban debitur (pokok pinjaman, bunga, denda, dan tunggakan kewajiban lainnya) yang dilakukan secara akurat sesuai kewajiban yang sebenarnya atau sesuai persetujuan dari Komite Kredit (*untuk pembayaran secara partial, atau pembayaran dalam rangka penyelamatan / penyelesaian kredit*).
- c Melakukan pembebanan biaya-biaya yang timbul dalam pengelolaan kredit bermasalah, misalnya pembebanan biaya asuransi agunan, biaya penilaian agunan, biaya notaris, lawyer, dan lain-lain.
- d Menyediakan data atau copy dokumen kredit / agunan debitur yang diperlukan Cabang / Unit Bisnis / NPA dalam rangka pengelolaan dan penyelesaian kredit bermasalah.
- e Melakukan proses penilaian agunan baik secara rutin dalam rangka mengelola PPAP atau secara khusus sesuai permintaan dari Cabang / Unit Bisnis / NPA.
- f Kegiatan dan tugas-tugas lainnya yang diperlukan dalam rangka mendukung proses kerja dan pencapaian target unit kerja NPA, Cabang atau Unit Bisnis dalam rangka penyelesaian kredit bermasalah.

5.2.5 General Affairs (GA)

Peran Departemen GA dalam penanganan kredit bermasalah (termasuk AYDA) di Bank adalah membantu unit kerja NPA, dalam hal :

- a Membantu unit kerja NPA dalam pengelolaan AYDA, terutama dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a.1 Melakukan perawatan, perbaikan, pengamanan terhadap semua AYDA, termasuk menunjuk petugas atau vendor yang ditugaskan untuk melakukan proses tersebut.
 - a.2 Melakukan pembayaran secara rutin atas biaya-biaya yang diperlukan dalam proses a.1, termasuk pembayaran biaya telpon, listrik, air, PBB, iuran rutin yang berlaku atas AYDA. Misalnya pembayaran service charge untuk AYDA berupa apartemen atau kios, pembayaran iuran lingkungan untuk AYDA rumah tinggal.

Setiap pembayaran yang dilakukan dalam rangka perawatan, perbaikan, pengamanan AYDA terlebih dahulu harus memperoleh persetujuan dari Komite Kredit, atau apabila Komite Kredit telah menyetujui rincian alokasi biaya untuk AYDA debitur tersebut maka untuk pelaksanaan pembayaran tiap bulannya persetujuannya sampai dengan Direktur IT & Finance.

- b Kegiatan dan tugas-tugas lainnya yang diperlukan dalam rangka mendukung proses kerja dan pencapaian target unit kerja NPA dalam rangka penyelesaian kredit bermasalah dan AYDA.

5.2.6 Divisi dan Bagian Pendukung Lainnya

Peran Divisi dan bagian pendukung lainnya dalam membantu penanganan kredit bermasalah di Bank adalah membantu Cabang, Unit Bisnis dan unit kerja NPA, antara lain dalam hal :

- a Secara proaktif melakukan koordinasi dengan Cabang/ Unit Bisnis / NPA dalam bentuk konsultatif dalam rangka penanganan dan pengelolaan KBR dan kredit bermasalah untuk memperoleh solusi terbaik sehingga dapat meminimalkan potensi kerugian Bank.
- b Membantu percepatan proses penyelamatan atau penyelesaian kredit yang akan diajukan ke Komite Kredit, baik berupa usulan restrukturisasi, pelunasan sebagian, pelunasan keseluruhan maupun bentuk usulan penyelamatan kredit lainnya.
- c Kegiatan dan tugas-tugas lainnya yang diperlukan dalam rangka mendukung proses kerja dan pencapaian target unit kerja NPA, Cabang atau Unit Bisnis dalam rangka penyelesaian kredit bermasalah.

5.2.6 Supervisi Aktivitas Penyelesaian Kredit Bermasalah

Supervisi penyelesaian kredit bermasalah dilakukan Wakil Direktur Utama atau Pejabat penggantinya, memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain :

- a Memantau realisasi Rencana Bisnis Bank (RBB) dari Unit Kerja NPA dan Kantor Cabang / Unit Bisnis terkait upaya-upaya yang dilakukan dalam penyelesaian kredit bermasalah.
- b Memantau dan memonitoring kemampuan, kesanggupan, itikad baik dan keberadaan Debitur dalam melakukan penyelesaian kreditnya kepada pihak Bank.
- c Memantau perkembangan pencapaian / kinerja Unit Kerja NPA terkait dan Kantor Cabang / Unit Bisnis dalam proses penyelesaian dan penagihan kredit bermasalah.
- d Melakukan evaluasi atas hasil kerja unit kerja NPA / Cabang / Unit Bisnis dalam penyelesaian kredit bermasalah yang dilakukan secara berkala, dan apabila diperlukan membuat alternatif tindak lanjut lainnya (plan a / plan b dan seterusnya) dalam rangka percepatan penyelesaian KBR, kredit bermasalah dan AYDA.
- e Melakukan langkah dan tindakan efektif lainnya yang diperlukan dalam proses penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

5.3 Prosedur Penanganan Kredit Bermasalah

Prosedur penanganan kredit bermasalah meliputi prosedur dan langkah-langkah penanganan kredit berkualitas rendah (KBR), kredit bermasalah (NPL) dan AYDA yang proses pelaksanaannya dilakukan oleh Cabang / Unit Bisnis dan NPA, dibantu

oleh Legal, Credit Admin, GA, Credit Review, serta Divisi terkait lainnya. Bentuk tindak lanjut ini paling tidak meliputi : proses penagihan atas semua tunggakan debitur, restrukturisasi kredit, penjualan agunan / AYDA, penyelesaian secara hukum, dan upaya lainnya.

5.4 Penagihan

Upaya penyelamatan kredit yang efektif adalah dengan melakukan penagihan dengan kunjungan langsung ke lokasi usaha Debitur, sehingga Bank dapat mengetahui dengan pasti duduk permasalahannya. Penagihan dilakukan oleh Cabang atau unit Bisnis untuk debitur dalam kategori KBR, dan oleh unit kerja NPA untuk debitur NPL, dan bila diperlukan dapat didampingi oleh Cabang (AO / BM) atau Unit Bisnis (AO / Kepala Divisi) yang sebelumnya menangani debitur tersebut. Unit kerja NPA dapat meminta bantuan dari *Appraisal* (baik internal maupun eksternal) untuk mendapatkan informasi atau hal-hal yang berkenaan dengan kondisi fisik agunan atau melakukan penilaian ulang agunan kredit tersebut.

5.4.1 Penagihan oleh Internal Bank

- a Penagihan dilakukan oleh Cabang / Unit Bisnis untuk porto folio KBR dan oleh Unit Kerja NPA untuk NPL.
- b Penagihan dapat dilakukan melalui telepon atau dengan cara mengirim Surat Teguran dan Surat Peringatan (selanjutnya disebut SP). Surat Peringatan yang diberikan Bank terdiri dari SP I, SP II dan terakhir SP III dengan jangka waktu masing-masing minimal 2 minggu atau sesuai kebutuhan Bank.

Di dalam menyampaikan SP ini harus dipastikan Debitur menerima SP tersebut, atau harus diperoleh tanda terima yang dari debitur. Fungsi dari tanda terima ini adalah sebagai bukti hukum apabila penyelesaian kredit ini sampai diperlukan proses hukum lebih lanjut (di pengadilan).

- c Jika permasalahan cukup kompleks dan bank memiliki potensi kerugian yang lebih staf Cabang / Unit Bisnis atau unit kerja NPA dapat mengunjungi langsung tempat Debitur, baik ke kediaman maupun ke alamat kantor dan usaha Debitur.

Pada sebagian besar kasus debitur bermasalah pelaksanaan kunjungan pada umumnya ke lokasi usaha dan agunan adalah suatu hal yang menjadi keharusan agar informasi real dan terkini dari kondisi usaha debitur dan kondisi agunan segera diketahui Bank. Langkah ini sebagai upaya untuk menekan potensi kerugian Bank melalui indentifikasi permasalahan dan segera dapat diperoleh alternatif penyelesaian kredit yang dapat dilakukan.

- d Melakukan negoisiasi dengan Debitur, termasuk menggunakan teknik-teknik introgasi apabila debitur kurang kooperatif, berbelit-beli dan cendeung menutup-nutupi permasalahan yang sebenarnya.
- e Melakukan tindakan dan strategi penagihan yang efektif lainnya yang

diperlukan dalam proses penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

5.4.2 Penagihan Melalui Pihak Ketiga

Unit kerja NPA dapat mendelegasikan upaya penagihan kredit bermasalah kepada pihak ketiga di luar Bank jika penagihan melalui internal Bank yang telah dilakukan secara maksimal namun belum memberikan hasil sesuai yang diharapkan. Penagihan melalui pihak ketiga dilakukan secara kasus per kasus dan untuk penggunaannya harus mendapatkan persetujuan dari Komite Kredit / Direksi, dimana untuk pelaksanaannya antara lain dilakukan melalui :

a Pengacara / Law Firm

Unit Kerja NPA atas persetujuan Komite Kredit dapat mendelegasikan dan memberi wewenang penagihan kredit bermasalah kepada Kantor Pengacara Hukum untuk melakukan kerjasama penyelesaian kredit bermasalah.

b Penagih Hutang Swasta (Debt Colector)

Dengan pertimbangan tertentu, Unit Kerja NPA atas persetujuan Komite Kredit dapat mendelegasikan dan memberi wewenang kepada Debt Colector untuk melakukan kerjasama penyelesaian kredit bermasalah.

c. Kepolisian

Unit Kerja NPA atas persetujuan Komite Kredit dapat melakukan upaya penagihan Kredit Bermasalah kepada pihak kepolisian jika dipandang perlu dan memungkinkan.

c. Pengadilan

Unit Kerja NPA atas persetujuan Komite Kredit dapat melakukan upaya penagihan melalui Pengadilan.

Penagihan melalui pihak ketiga ini dapat dipertimbangkan untuk dilakukan apabila upaya penagihan oleh internal Bank tidak memberikan hasil seperti yang diharapkan, atau Bank menghadapi jalan buntu. Misalnya debitur tidak kooperatif atau tidak ada itikad baik, dan debitur menggunakan cara-cara kekerasan yang dapat membahayakan karyawan Bank.

5.4.3 Prosedur Penagihan

Unit kerja NPA menyusun program penyelesaian kredit bermasalah untuk diajukan kepada Direksi guna memperoleh persetujuan, program tersebut harus dapat memenuhi syarat minimum meliputi, *Pertama* tatacara penyelesaian untuk setiap kredit bermasalah dengan memperhatikan ketentuan internal Bank perihal penyelesaian kredit bermasalah, *Kedua* perkiraan jangka waktu penyelesaiannya, perkiraan hasil penyelesaian kredit bermasalah, dan *Ketiga* prioritas penyelesaian kredit bermasalah kepada pihak yang terkait dan Debitur besar.



kepada Debitur.

Apabila hasil negosiasi dengan Debitur bermasalah diperoleh kesepakatan bahwa untuk pelunasan pinjaman dan kewajiban lainnya dilakukan dengan skema adanya penghapusan sebagian dari kewajiban (denda atau sebagian bunga, dan lain-lain), maka terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Komite Kredit.

5.5. Restrukturisasi Kredit

Restrukturisasi Kredit adalah upaya-upaya perbaikan yang dilakukan Bank dalam kegiatan perkreditan terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya sesuai yang telah diperjanjikan. Selain itu restrukturisasi kredit juga sebagai upaya untuk meminimalkan potensi kerugian (saat ini dan di masa depan) Bank dari debitur bermasalah tersebut.

Dalam rangka meminimalkan potensi kerugian akibat debitur bermasalah, Bank dapat melakukan Restrukturisasi Kredit atas debitur yang mengalami kesulitan pembayaran pokok dan/atau bunga sepanjang debitur yang bersangkutan masih memiliki prospek usaha yang baik dan dinilai mampu memenuhi kewajiban setelah Kredit direstrukturisasi. Untuk itu sebelum proses restrukturisasi kredit dilakukan, Unit Kerja NPA atau AO / Cabang harus telah melakukan evaluasi kredit (*credit assessment*) yang menyeluruh sesuai ketentuan yang berlaku (minimum aspek 3 pilar), dan diperoleh kesimpulan bahwa fasilitas kredit debitur tersebut masih layak untuk dilakukan restrukturisasi.

Restrukturisasi Kredit harus dilaksanakan sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Ketentuan Restrukturisasi Kredit ini harus sesuai dengan ketentuan dari Bank Indonesia, yaitu sesuai ketentuan dalam PBI No. 14/15/PBI/2012 dan SE BI No. 15/28/DNPB, tanggal 31 Juli 2013. Dalam rangka menerapkan prinsip kehati-hatian (*prudential principle*), maka prosedur dan tata cara dalam pelaksanaan Restrukturisasi Kredit di Bank memenuhi kondisi sebagai berikut :

5.5.1. Ketentuan Restrukturisasi Kredit

- a. Restrukturisasi Kredit akan dilakukan terhadap debitur Bank yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a.1. Debitur mengalami kesulitan dalam pembayaran pokok dan atau bunga Kredit;
 - a.2. Debitur yang setelah dilakukan evaluasi kredit yang menyeluruh memiliki prospek usaha yang baik dan mampu memenuhi kewajiban setelah Kredit direstrukturisasi;
 - a.3. Debitur bersifat kooperatif, dan menunjukkan kesungguhan untuk menjalankan proses resktrukturisasi kreditnya.
- b. Selain dengan pertimbangan di atas, langkah dan upaya Restrukturisasi Kredit tidak dapat dilakukan apabila tujuan untuk :

- b.1. Menghindari terjadinya penurunan penggolongan kualitas Kredit
(*menghindari penurunan kolektibilitas*) debitur;
- b.2. Menghindari peningkatan pembentukan Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN; atau
- b.3. Menghindari ketentuan penghentian pengakuan pendapatan bunga secara akrual sesuai standar PSAK.
- c. Proses Restrukturisasi Kredit dilakukan oleh pejabat atau pegawai yang tidak terlibat dalam pemberian Kredit yang direstrukturisasi, atau dilakukandilakukan oleh AO pengusul yang berbeda.
- d. Apabila keputusan pemberian Kredit yang direstrukturisasi dilakukan oleh pihak yang memiliki kewenangan tertinggi sesuai anggaran dasar Bank (Komite Kredit tertinggi), maka keputusan Restrukturisasi Kredit dilakukan oleh pejabat yang setingkat dengan pejabat yang memutuskan pemberian Kredit.
- e. **Bentuk-bentuk Restrukturisasi Kredit antara lain dapat berupa :**
 - e.1. Penjadwalan kembali (*Reschedulling*)
Yaitu perubahan syarat dan kondisi kredit yang hanya menyangkut perubahan jadwal pembayaran dan atau jangka waktu kreditnya.
 - e.2. Persyaratan kembali (*Reconditioning*)
Yaitu perubahan sebagian atau seluruh syarat-syarat kredit yang tidak terbatas pada perubahan jadwal pembayaran dan/atau jangka waktu pengembalian kredit dan/atau persyaratan lainnya sepanjang tidak menyangkut perubahan plafond kredit.
 - e.3. Penataan kembali (*Restructuring*)
Yaitu kombinasi antara proses *reschedulling* dan *reconditioning* termasuk dan tidak terbatas pada perubahan / penambahan kondisi dan persyaratan lain yang dipandang perlu dan sesuai ketentuan Bank Indonesia / OJK.

5.5.2 Pelaksanaan Restrukturisasi Kredit

Sebagaimana telah disampaikan pada bagian 5.1.2 sebelumnya bahwa ruang lingkup pengelolaan kredit berkualitas rendah (KBR) dan kredit bermasalah (NPL) ditetapkan untuk memberikan kejelasan mengenai kewenangan dan tanggung jawab dari bagian-bagian yang terlibat dalam pengelolaan porto folio kredit ini. Untuk itu dalam pelaksanaan restrukturisasi kredit diatur sebagaiberikut :

- a Restrukturisasi KBR (kolektibilitas 2) dilakukan oleh Unit Bisnis, dalam hal ini dilakukan dan menjadi tanggung jawab Cabang atau Divisi di Unit Bisnisesuai account assignmentnya.

Dalam hal usulan restrukturisasi kredit diajukan oleh Unit Bisnis, maka usulan tersebut harus diajukan oleh Account Officer yang berbeda dan sedapat mungkin direkomendasikan oleh Pejabat Kredit serta disetujui

oleh Komite Kredit yang tidak sama persis dengan yang menyetujui usulan kredit sebelumnya.

- b Restrukturisasi kredit bermasalah (NPL) dilakukan oleh unit kerja NPA sesuai account assignment yang telah diserahkan ke bagian NPA.

5.5.3 Prosedur Restrukturisasi Kredit

Langkah dan tahapan proses restrukturisasi kredit debitur antara

lain : a Melakukan evaluasi terhadap permasalahan Debitur yaitu:

- a.1. Melakukan evaluasi terhadap penyebab terjadinya tunggakan pokok dan atau bunga yang didasarkan atas :

1. Melakukan evaluasi Laporan Keuangan historical minimum untuk periode 2 (dua) tahun, dan disesuaikan dengan kebutuhan dan kompleksitas evaluasi yang dibutuhkan
2. Melakukan evaluasi Arus kas dan proyeksi keuangan minimum selama jangka waktu restrukturisasi kredit
3. Melakukan evaluasi atas kondisi lingkungan pasar debitur, perekonomian regional dan global
4. Melakukan evaluasi kegiatan usaha debitur secara umum.

- a.2. Melakukan evaluasi terhadap perkiraan pengembalian seluruh pokok dan atau bunga kredit berdasarkan perjanjian kredit sebelum dan setelah restrukturisasi kredit. Perkiraan tersebut hendaknya didasarkan pada rasio-rasio keuangan termasuk proyeksinya (bila tersedia) yang mencerminkan kondisi keuangan dan kemampuan debitur untuk membayar kembali pinjamannya, dan apabila diperlukan dilakukan sejumlah sensititas untuk menguji kekuatan kondisi proyeksi cash flow debitur.

- a.3. Melakukan evaluasi terhadap kinerja debitur dan manajemennya. Apabila diperlukan Bank dapat meminta debitur untuk melakukan perubahan manajemen atau meminta konsultan independen yang memberikan pendampingan / asistensi sampai dengan manajemen debitur mampu menjalankan usahanya secara baik dan wajar.

- b Apabila penentuan proyeksi kemampuan membayar debitur menggunakan proyeksi arus kas (projected cash flow) maka penetapan pendekatan dan asumsi yang digunakan harus benar-benar obyektif dan realistis, sehingga proyeksi arus kas (projected cash flow) debitur serta perhitungan nilai tunai (present value) dari angsuran pokok dan bunga yang akan diterima telah dilakukan dengan seobyektif mungkin.

- c Pembuatan analisis, kesimpulan dan rekomendasi dalam melakukan penyesuaian persyaratan dan kondisi kredit, seperti penurunan suku bunga, pengurangan tunggakan pokok dan atau bunga, perubahan jangka waktu dan atau penambahan fasilitas kredit agar mempertimbangkan segala aspek yang terkait dengan siklus operasional usaha dan kemampuan membayar debitur, sehingga debitur dapat memenuhi

kewajiban pembayaran angsuran pokok dan atau bunga sesuai jangka waktu fasilitas kredit baru yang diperjanjikan.

- d Seandainya Restrukturisasi Kredit dilakukan dengan cara pemberian tambahan Kredit, maka tujuan dan penggunaan tambahan Kredit harus jelas dan dilengkapi dengan persyaratan data dan dokumen (*underlying transaction*) yang memadai. Tambahan Kredit tidak dapat digunakan untuk melunasi tunggakan pokok dan/atau bunga. Untuk restrukturisasi kredit yang mengakibatkan kewajiban debitur menjadi lebih besar (adanya tambahan kredit), maka Debitur agar memberikan tambahan agunan minimum senilai tambahan kredit atau sesuai ketentuan Bank.
- e Pembuatan jadwal pembayaran kembali pinjaman yang baru harus mencerminkan kemampuan membayar debitur sesuai proyeksi cash flow yang telah dibuat / disepakati.
- f Penjelasan yang terkait dengan kondisi dan persyaratan kredit (*terms and conditions*) termasuk kesepakatan proyeksi keuangan dalam perjanjian kredit, antara lain rencana rekapitalisasi perusahaan debitur atau adanya hak (klausula) Bank untuk meningkatkan suku bunga sejalan dengan kemampuan membayar debitur.
- g Dipenuhi kelengkapan data dan dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan restrukturisasi kredit sebagai bagian tertib administrasi perkreditan.
- h Perjanjian kredit, pengikatan agunan (bila ada tambahan agunan) dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan restrukturisasi kredit harus dilakukan sesuai ketentuan hukum yang berlaku di Indonesia.

5.5.4 Prosedur Pemantauan Kredit yang Direstrukturisasi

Dalam rangka memantau kredit debitur yang telah direstrukturisasi guna memastikan kesanggupan debitur untuk melakukan pembayaran kembali sesuai dengan persyaratan dalam perjanjian kredit baru, maka diperlukan langkah langkah sebagai berikut :

- a. Unit kerja NPA / AO / Cabang agar melakukan pemantauan atas perkembangan usaha debitur, untuk melihat kesesuaiannya dengan rencana kegiatan yang telah dibuat dan telah dituangkan dalam proyeksi cash flow, serta perkembangan pembayaran kembali atas fasilitas yang direstruktur. Hasil pemantauan ini disampaikan ke Komite Kredit dalam bentuk call report, yang dilakukan secara bulan atau per 3 bulanan bila kolektibilitas debitur telah menjadi lancar kembali.
- b. Debitur agar menyampaikan laporan keuangan dalam rangka memantau kondisi usaha dan keuangan debitur minimal setiap semester, atau sesuai ketentuan penyerahan reguler report yang disyaratkan.
- c. Debitur yang mengalami kesulitan membayar setelah restrukturisasi kredit, maka Unit Kerja NPA / AO / Cabang agar menyusun langkah langkah selanjutnya untuk penyelesaian kredit tersebut (*dan tidak dapat*

dilakukan restrukturisasi kredit untuk yang kedua kali).

5.5.5 Penetapan Kualitas Kredit yang Direstrukturisasi

Penetapan kualitas kredit (kolektibilitas) debitur yang telah dilakukan restrukturisasi adalah mengikuti ketentuan dalam SE BI No. 15/28/DNPB, tanggal 31 Juli 2013, yang dapat disampaikan sebagai berikut :

- a. Kolektibilitas debitur paling tinggi sama dengan kualitas Kredit sebelum dilakukan Restrukturisasi Kredit, sepanjang debitur belum memenuhi kewajiban pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga secara berturut-turut selama 3 (tiga) kali periode sesuai waktu yang diperjanjikan;
- b. Kolektibilitas debitur dapat meningkat paling tinggi 1 (satu) tingkat dari kualitas Kredit sebelum dilakukan Restrukturisasi Kredit, apabila debitur telah memenuhi kewajiban pembayaran sebagaimana dimaksud dalam angka point "a"; dan
- c. Kolektibilitas debitur selanjutnya ditetapkan berdasarkan faktor penilaian prospek usaha, kinerja debitur, dan kemampuan membayar (aspek 3 pilar), yaitu apabila :
 - c.1. Setelah periode penetapan kualitas Kredit (kolektibilitas debitur) sebagaimana dimaksud dalam angka "2"; atau
 - c.2. Dalam hal debitur tidak memenuhi syarat-syarat dan/atau kewajiban pembayaran dalam perjanjian Restrukturisasi Kredit, baik selama maupun setelah 3 (tiga) kali periode kewajiban pembayaran sesuai waktu yang diperjanjikan.

5.6. Penyelesaian Kredit Bermasalah Secara Kompromi

Adalah suatu proses penyelesaian Kredit Bermasalah dimana pihak Debitur bersedia untuk membayar secara tunai atau cicilan tetap untuk menutupi seluruh hutang dan kewajibannya. Namun apabila debitur bersikap kooperatif untuk menyelesaikan kewajibannya sedangkan tidak ada kemungkinan debitur dapat mengembalikan kreditnya secara tunai dalam jangka waktu tertentu, maka upaya pengambilalihan jaminan / agunan dilakukan. Kondisi ini termasuk dalam kategori penyelesaian kredit bermasalah secara kompromi dimana debitur secara sukarela menyerahkan agunan kepada Bank untuk menutupi seluruh hutang dan kewajibannya tanpa melakukan perlawanan, atau yang sering disebut sebagai penyelesaian kredit secara AYDA.

AYDA atau Agunan Yang Diambil Alih, adalah *aktiva yang diperoleh Bank, baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau berdasarkan kuasa untuk menjual di luar lelang dari pemilik agunan dalam hal nasabah tidak / gagal memenuhi kewajibannya kepada Bank.* Di Bank sebagian besar AYDA ini berasal dari nasabah/debitur yang masuk dalam kategori NPL dan secara sukarela menyerahkan agunan kreditnya kepada Bank sebagaimana didefinisikan tersebut.

5.6.1 Ketentuan dalam Proses AYDA

Beberapa ketentuan yang terkait dengan proses pelaksanaan AYDA oleh Bank, antara lain sebagai berikut :

- a. Penyerahan agunan/jaminan kredit dilakukan berdasarkan pernyataan secara tertulis dalam suatu akte notarial bahwa debitur tidak dapat membayar hutangnya kembali dan menyerahkan barang jaminan / agunan sebagai penyelesaian hutang dan akte-akte lainnya yang mendukung terhadap barang jaminan tersebut.
- b. Penyerahan agunan kredit kepada Bank secara AYDA terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Komite Kredit Bank, dimana pengajuan usulan AYDA diajukan oleh Unit Bisnis atau NPA sesuai dengan account assignmentnya. Contoh memorandum pengajuan AYDA ke KomiteKredit adalah *sebagaimana dalam lampiran 22, terlampir*.
- c. Apabila agunan yang di-AYDA-kan berupa kendaraan atau sejenisnya makafisik kendaraan harus dikuasai oleh Bank.
- d. Apabila pengambilalihan agunan berupa stock barang maka tidak ada perubahan dalam pembukuan secara administrasi, yaitu bahwa kredit debitur tetap tercatat sebagai kredit dalam kategori NPL.
- e. Dalam pengambilalihan agunan berupa tanah, bangunan dan mesin sebagai satu kesatuan dengan tanah serta kendaraan maka dilakukan pemindah bukuan dari macet kepada pos aktiva dalam kepemilikan, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Pada saat agunan diambil alih wajib dilakukan penilaian kembali untuk menetapkan net realizable value (NRV) dari AYDA yang dilakukan oleh penilai independen untuk jumlah Rp 2,5 milyar atau lebih dan diakui sebesar nilai bersih yang dapat direalisasi, yaitu nilai pasar wajar agunan setelah dikurangi estimasi biaya pelepasan. Apabila terdapat penurunan nilai permanen dari agunan yang diambil alih, maka nilai agunan tersebut wajib disesuaikan.
 2. Apabila dari kesepakatan antara Bank dan Debitur bahwa agunan digunakan sebagai penyelesaian seluruh kewajiban debitur, dan ternyata nilai wajar agunan lebih kecil daripada kewajiban debitur, maka selisihnya dibebankan pada cadangan penurunan nilai kredit. Sedangkan untuk tunggakan bunga yang diselesaikan dengan AYDA tidak dapat diakui sebagai pendapatan sampai ada realisasinya.
 3. Apabila nilai wajar agunan yang diambil alih lebih besar dari pada kewajiban debitur maka agunan yang diambil alih tersebut diakui maksimum sebesar kewajiban debitur yang disepakati untuk disesuaikan. Sedangkan selisih yang merupakan hak debitur dicatat dalam catatan administratif Bank.

tersebut terlebih dahulu harus dimintakan persetujuan ke Komite Kredit, atau apabila Komite Kredit telah menyetujui rincian alokasi biaya untuk AYDA debitur tersebut maka untuk pelaksanaan pembayaran tiap bulannya persetujuannya sampai dengan Direktur IT & Finance..

- f Seluruh biaya-biaya yang telah dibayarkan terhadap pemeliharaan AYDA tersebut akan diperhitungkan oleh Bank untuk mengurangi hasil penjualan pada saat AYDA laku terjual.
- g Biaya-biaya yang terkait dengan dengan pemeliharaan AYDA seperti biaya listrik, PAM, PBB, biaya jasa pihak ketiga serta biaya pemeliharaan lainnya harus dibukukan dalam satu buku besar yaitu "Biaya Pemeliharaan AYDA".
- h Dokumentasi AYDA mulai proses hingga pengambilan harus disimpan pada tempat penyimpanan jaminan, dan menjadi tanggung jawab unit kerja NPA.

5.6.4 Penjualan AYDA

Asset AYDA yang dikuasi Bank harus segera dilakukan penjualan, dan hasil penjualannya digunakan untuk menutupi seluruh kewajiban debitur sesuai dengan nilai AYDA ditambah seluruh biaya yang dikeluarkan dalam pengelolaan penjualan AYDA tersebut. AYDA harus segera dijual karena merupakan asset tidak produktif yang harus segera dirubah menjadi asset produktif sebagaimana tujuan awal pemberian kredit kepada debitur.

Percepatan penjualannya juga harus dilakukan untuk menghindari penurunan nilai asset AYDA, bila asset tersebut merupakan asset yang terdepresiasi, atau asset yang relatif tidak terdepresiasi namun kemampuan Bank dalam mengelolanya sangat terbatas. Disamping itu sesuai ketentuan Bank Indonesia, sebagaimana dalam pemberian kredit, asset AYDA ini juga memiliki kolektibilitas mulai kolektibilitas Lancar (umur AYDA kurang dari 1 tahun), Kurang Lancar (1-3 tahun), Diragukan (3-5 tahun), dan Macet (di atas 5 tahun). Untuk itu guna percepatan penjualan asset AYDA, maka prosedur dalam penjualan AYDA adalah sebagai berikut :

- a Penjualan agunan adalah proses penjualan agunan yang telah disita dan dikosongkan atas dasar putusan pengadilan atau atas agunan yang diserahkan secara suka rela (AYDA). Unit kerja NPA harus melakukan upaya pemasaran/penjualan kepada pihak lain (pembeli) atas AYDA secara berkesinambungan selama asset itu belum terjual.
- b Asset AYDA diupayakan untuk dijual dengan harga wajar/pasar dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak diambil alih dengan memperhatikan kondisi pasar saat itu. Penentuan nilai jual AYDA ini diajukan oleh unit kerja NPA atau Unit Bisnis dan harus mendapatkan persetujuan dari Komite Kredit.
- c Dalam rangka penjualan asset AYDA, unit kerja NPA dapat meminta Unit Bisnis, bagian Umum atau bagian lain di Bank. Unit kerja NPA

juga dapat mendelegasikan penjualannya kepada pihak ketiga diluar Bank jika penjualan melalui internal Bank yang telah dilakukan secara maksimal namun belum memberikan hasil. Penjualan melalui pihak ketiga dilakukan secara kasus per kasus dan pelaksanaannya harus mendapatkan persetujuan dari Komite Kredit.

Bilamana penjualan AYDA menggunakan jasa / bantuan dari Pihak Ketiga, maka apabila diperlukan Bank melengkapi kerjasama tersebut dalam bentuk perikatan / perjanjian secara tertulis, sehingga hak dan kewajiban masing-masing pihak dapat terlindungi.

- d Pada saat AYDA telah terjual, sebelum dibebankan sebagai pendapatan atau kerugian, terlebih dahulu harus dilakukan pencatatan perhitungan biaya- biaya pemeliharaan sebagai pengurang hasil penjualan tersebut. Apabila pengeluaran sehubungan dengan AYDA telah dibebankan sebagai "biaya" maka jumlah tersebut akan tetap diperhitungkan sebagai kerugian/keuntungan penjualan AYDA.
- e Apabila hasil penjualan asset AYDA setelah dikurangi oleh biaya pemeliharaan AYDA, Biaya Notaris dan lain-lain lebih kecil dari nilai buku/pencatatan maka selisihnya dibebankan sebagai kerugian Bank. Sebaliknya, apabila harga jual setelah dikurangi oleh seluruh biaya tersebut lebih besar dari nilai buku, maka kelebihanannya dikembalikan kepada Debitur atau sesuai kesepakatan dengan Debitur.
- f Unit kerja NPA wajib melakukan dokumentasi tiap-tiap upaya pemasaran/ penawaran atas asset AYDA yang telah dilakukan sampai dengan asset tersebut terjual.
- g Setiap akhir bulan unit kerja NPA harus membuat laporan Daftar Aktiva yang diambil alih (yang belum terjual) sekurang-kurangnya memuat antara lain : Nama Debitur, Nama/Jenis aktiva, Tanggal pengambilalihan, Nilai pinjaman, Nilai AYDA, Upaya-upaya penyelesaian AYDA yang telah dilakukan, dan informasi penting lainnya. Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi atas hasil kerja bulan tersebut, dan mencari terobosan dan strategi baru agar penjualan asset AYDA tercapai sesuai yang ditargetkan.

5.7. Penyelesaian Kredit Bermasalah Melalui Jalur Hukum

Apabila upaya penyelamatan kredit maupun pengambilalihan jaminan tidak memberikan hasil sebagaimana yang diharapkan, dimana debitur tersebut tidak bersifat kooperatif untuk menyelesaikan kewajibannya maka penanganan terakhir adalah penyelesaian secara hukum. Penyelesaian kredit melalui jalur hukum antara lain dilakukan melalui beberapa langkah dan proses sebagai berikut :

5.7.1. Somasi

Somasi adalah peringatan atau perintah yang disampaikan pengadilan kepada debitur untuk segera membayar/menyelesaikan kreditnya. Somasi mempunyai arti penting untuk mengukuhkan bahwa debitur telah



melakukan cidera janji (wanprestasi).

Somasi harus dimintakan atau dimohon kepada ketua pengadilan yang daerah hukumnya meliputi domisili hukum yang telah dipilih sebagaimana dalam Perjanjian Kredit atau yang meliputi domisili tergugat.

Somasi yang ditetapkan pengadilan pada dasarnya memuat unsur-unsur :

- a. Pemberitahuan mengenai jatuh tempo kredit.
- b. Perintah untuk melakukan pembayaran suatu jumlah tertentu.
- c. Batas waktu untuk melakukan pembayaran.

5.7.2. Permohonan Eksekusi Hak Tanggungan

Apabila debitur cidera janji (wanprestasi), maka Bank berhak untuk melakukan permohonan eksekusi Hak Tanggungan (HT) kepada Pengadilan Negeri setempat.

5.7.3. Somasi dan Penetapan Eksekusi oleh Pengadilan

Apabila dengan somasi oleh Pengadilan, Debitur bersedia memenuhi kewajiban / melunasi hutangnya, maka pengadilan akan membuat putusan perdamaian (*Akta Van Dading*), dalam mana ditetapkan jangka waktu pelaksanaan oleh Debitur .

Jika somasi oleh Pengadilan tidak dipenuhi oleh Debitur, Pengadilan akan menetapkan eksekusi Hak Tanggungan dalam surat ketetapan yang berisi perintah kepada juru sita pengadilan untuk melakukan eksekusi dengan bantuan Kantor Lelang Negara.

5.7.4. Lelang Eksekusi

Merupakan hasil putusan dari Pengadilan Negeri yang memutuskan untuk menjual jaminan suatu Bank yang bermasalah dengan penjualan secara lelang. Jika dalam pelaksanaan lelang harga limit yang ditentukan oleh pihak Bank tidak tercapai atau tidak terdapat peserta lelang, maka pelelangan dapat ditangguhkan atau dibatalkan.

Apabila ada penawaran dari peserta dan dapat diterima serta dinyatakan sebagai pembeli yang sah, maka juru lelang akan membuat risalah atau berita acara lelang yang ditandatangani oleh penjual, pembeli dan juru lelang. Dalam proses lelang ini pihak Bank berkoordinasi dengan pihak Pengadilan atau Kantor Piutang dan Lelang Negara atau pihak yang berwenang, agar harga penjualan dari Indonesia.

Kantor Lelang wajib menyampaikan kepada Kantor Pertanahan setempat, hal-hal sebagai berikut :

- a. Kutipan otentik Berita Acara Lelang.
- b. Sertifikat Tanah.
- c. Surat Keterangan pendaftaran tanah.
- d. Permohonan ijin pemindahan hak.

5.7.5. Pengajuan Gugatan melalui Pengadilan Negeri disertai Permohonan Sita Jaminan

Bila usaha Bank untuk menarik/menyelesaikan kredit bermasalah dengan jalan usaha sendiri seperti peringatan kepada Debitur, mendesak Debitur untuk melakukan penjualan sendiri barang jaminan, apabila Debitur tetap wanprestasi, maka sarana hukum yang mungkin ditempuh adalah mengajukan gugatan terhadap Debitur melalui Pengadilan Negeri. Gugatan harus diajukan melalui Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi domisili yang dipilih atau didomisili tergugat.

Gugatan harus memuat unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Identitas pihak penggugat dan tergugat.
- b. Dasar gugatan yang terdiri dari :
 - b.1. Urutan kejadian (*feitelyke groden*),
 - b.2. Uraian hukum (*rechtgronden*), dan
 - b.3. Tuntutan (*petitum*).

6. PENGHAPUSBUKUAN KREDIT BERMASALAH**6.1. Pendahuluan**

- 6.1.1. Kredit yang dapat dihapus buku adalah kredit yang telah digolongkan kredit macet karena ternyata sudah tidak dapat ditagih kembali hutang pokok maupun bunganya. Terhadap kredit yang hapus buku tidak dapat dilakukan terhadap sebagian penyediaan dana (*partial write off*).
- 6.1.2. Penghapusbukuan kredit (hapus buku) adalah tindakan administratif menghapus bukukan kewajiban debitur dari neraca tanpa menghapuskan hak tagih terhadap debitur dan hanya dapat dilakukan setelah Bank melakukan berbagai upaya untuk memperoleh kembali Aktiva Produktif (kredit) yang diberikan. Dokumentasi harus dilakukan terhadap langkah-langkah dan upaya yang telah dilakukan serta dasar pertimbangan pelaksanaan hapus buku.
- 6.1.3. Dalam pembukuab Bank, pembukuan hapus buku adalah dengan cara mengkredit kewajiban debitur dari kredit macet dan mendebet rekening Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN).
- 6.1.4. Penghapusbukuan kredit macet dapat diperhitungkan sebagai biaya dalam laba/rugi fiskal, jika memenuhi keempat persyaratan di bawah ini :
 - a. Telah tersedia saldo Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) sesuai ketentuan yang berlaku.
 - b. Telah dilaporkan kepada Bank Indonesia sebagai kredit macet dalam Sistem Informasi Debitur.
 - c. Telah diserahkan kepada pengacara perkara penagihannya atau telah dilaporkan kepada Pengadilan Negeri bahwa debitur tidak mengembalikan hutangnya.
 - d. Telah diumumkan dalam media cetak umum ataupun media cetak khusus mengenai hal tersebut.
- 6.1.5. Apabila diterima pembayaran atas kredit yang telah dihapusbukukan maka

6.4. Penghapusan Hak Tagih yang Disetujui

- 6.4.1. Penghapusan hak tagih yang telah disetujui oleh Komite Kredit/Direksi harus diberitahukan kepada debitur yang bersangkutan melalui cabang masing-masing bahwa tagihan kredit telah diberhentikan.
- 6.4.2. Unit Kerja NPA mencatat dan mendokumentasikan penghapusan hak tagih yang telah disetujui oleh Komite Kredit/Direksi.

6.5. Pelaporan Kredit Bermasalah

- 6.5.1. Unit Kerja Administrasi Kredit KPNO membuat laporan kualitas aktiva produktif sebagaimana ditentukan dalam Bab I point 5.2.3. yang berisikan nama-nama Debitur yang diklasifikasikan berikut baki debit semua fasilitas yang dipergunakannya dan CKPN yang wajib dibentuk.
- 6.5.2. Penilaian dan penetapan kualitas Aktiva Produktif wajib dilaporkan secara :
 - a. Internal
 - a.1. Kepada Direksi.

Untuk debitur dengan kualitas kredit kurang lancar, diragukan dan macet dilakukan pemantauan secara dini oleh Unit Kerja NPA Kepada bagian Accounting KPNO

Untuk pengisian pada Laporan Bulanan Bank Umum (LBBU/LBU).
 - b. Eksternal
 - b.1. Kepada Bank Indonesia bagian Pengawasan
Sebagai Laporan tentang Kualitas Aktiva Produktif.
 - b.2. Kepada Bank Indonesia bagian Data Perbankan.

Untuk dilaporkan dalam Sistem Informasi Debitur (SID). (dilakukan oleh Credit Administration masing-masing kantor/Cabang).
- 6.5.3. Kredit bermasalah yang diselesaikan dengan cara pengambilalihan jaminan dilaporkan oleh Unit Kerja NPA kepada Direksi yang berisikan :
 - a. Nama dan nomor NPWP Debitur.
 - b. Jumlah dan hutang Debitur.
 - c. Nilai jaminan yang diambil alih.
 - d. Jumlah yang dihapusbukukan, dengan melampirkan :
 - d.1. Surat pernyataan notarial bahwa debitur :
 - Tidak sanggup menyelesaikan kewajiban pokok dan atau bunga.
 - Menyerahkan jaminan sebagai penyelesaian hutangnya.
 - d.2. Foto copy perjanjian/akte pengikatan jual beli dan sertifikat tanahbangunan yang diambil alih.



- 6.5.3. Kredit macet yang dihapusbukukan / hapustagihkan dilaporkan Unit Kerja Administrasi Kredit kepada bagian Akunting KPNO untuk dilaporkan ke kantor pajak dengan melampirkan :
- a. Nota pembukuan hapus buku yang dibebankan kepada CKPN.
 - b. Informasi Debitur dari Bank Indonesia bahwa debitur telah diumumkan sebagai kredit macet.
 - c. Foto copy Surat Kuasa kepada Pengacara untuk melakukan penagihan kredit atau foto copy laporan kredit yang telah dihapusbukukan ke Pengadilan Negeri.



DAFTAR PUSTAKA

- Agus Yudha Hernoko, 2008, Hukum Perjanjian Azas Proporsionalitas Dalam Kontrak Komersial, LaksBang Mediatama, Yogyakarta Marhainis Abdul, 1979, Hukum Perbankan Di Indonesia, Pradnya Paramita, Jakarta Pusat
- Badryiah Harun, Penyelesaian Sengketa Kredit Bermasalah, Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2010, hal.67.
- Johanes Ibrahim, Cross Default & Cross Collateral sebagai Upaya Penyelesaian Kredit Macet, PT Refika Aditama, Bandung, 2004, hal. 117
- OJK. 2017. Salinan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan RI Nomor 42 /POJK.03/2017 Tentang Kewajiban Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan Perkreditan atau pembiayaan Bagi Bank Umum. Tanggal 12 Juli 2017. <https://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/regulasi/peraturan-ojk/Documents/Pages/POJK-tentang-Kewajiban-Penyusunan-dan-Pelaksanaan-Kebijakan-Perkreditan-atau-Pembiayaan-Bank-bagi-Bank-Umum/SAL%20POJK%2042%20-%20PPKPB.pdf>
- OJK. 2018. Salinan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan RI Nomor 32 /POJK.03/2018 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit dan Penyediaan Dana Besar Bagi Bank Umum. Tanggal 26 Desember 2018. <https://www.ojk.go.id/id/regulasi/Documents/Pages/Batas-Maksimum-Pemberian-Kredit-dan-Penyediaan-Dana-Besar-Bagi-Bank-Umum/pojk%2032-2018.pdf>
- OJK. 2019. Salinan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan RI Nomor 40 /POJK.03/2019 Tentang Penilaian Kualitas Aset Bank Umum. Tanggal 19 Desember 2019. <https://www.ojk.go.id/id/regulasi/Documents/Pages/Penilaian-Kualitas-Aset-Bank-Umum/pojk%2040-2019.pdf>.
- Permenkumham No. 17 Tahun 2018 Tentang Pendaftaran CV, Firma, dan Persekutuan Perdata. Terbit tanggal 12 Juli 2018
- Putu Eka Trisna Dewi, "Implementasi Ketentuan Restrukturisasi Kredit Terhadap Debitur Wanprestasi Pada Kredit Perbankan", Jurnal Magister Hukum Udayana, Vol. 4, No. 2, 2015, hlm. 242.
- Salinan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan RI Nomor 18 /POJK.03/2016 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum. Tanggal 16 Maret 2016. <https://www.ojk.go.id/id/regulasi/Documents/Pages/POJK-tentang-Penerapan-Manajemen-Resiko-bagi-Bank-Umum/SAL%20-%20POJK%20Manajemen%20Risiko%20Bank%20Umum.pdf>
- Salinan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan RI Nomor 4 /POJK.03/2016 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum. Tanggal 27 Januari 2016. <https://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/regulasi/peraturan-ojk/Documents/Pages/pojk-tentang-penilaian-tingkat-kesehatan-bank-umum/SALINAN-POJK%204%20Penilaian.pdf>



Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan. Terbit 25 Maret 1992

Undang-Undang RI 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan. Terbit tanggal 6 Agustus 2001

Undang-Undang RI No.40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas. Terbit tanggal 16 Agustus 2007

Wirjodo Prodjodikoro, Asas-Asas Hukum Perjanjian, Bandung : Sumur Pustaka, 2010. hal.17.