

No. : 106 /Suk-DMK/KP/2022

Banjarmasin, 31 Maret 2023

Kepada Yth. :

1. Kepala Cabang Utama/Cabang/Capem
2. Koordinator Pemasar UMK
Bank Kalsel

Di –

Tempat


Perihal : Perubahan Keputusan Direksi Tentang Skim Kredit Usaha Rakyat Tahun 2023.

Sehubungan dengan terbitnya Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat serta perubahan Struktur Organisasi pada Bank Kalsel.

Bersama ini kami sampaikan perubahan Keputusan Direksi Tentang Skim Kredit Usaha Rakyat yaitu **"Keputusan Direksi Nomor 9/KEP.DIR/DMK/2023 tanggal 29 Maret 2023"**.

Ketentuan ini berlaku sejak tanggal 27 Januari 2023 atau sejak tanggal berlakunya Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.

Demikian disampaikan, untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaannya.

BANK KALSEL
DIVISI UMK

bank.kalsel
NOOR IMANSYAH
Kepala

Tembusan :

- Divisi Internal Audit
- Divisi Operasional
- Divisi Manajemen Risiko dan Kepatuhan
- Divisi Risiko Kredit dan Pasar
- Divisi Kredit dan Pembiayaan Bermasalah

MATRIX PENYEMPURNAAN PEDOMAN TENTANG SKIM KREDIT USAHA RAKYAT (KUR) TAHUN 2023

No.	Uraian	Ketentuan Sebelumnya	Penyempurnaan
1.	Dasar Pengaturan.	<p>a. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.</p> <p>b. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan menteri Koordinator bidang Perekonomian Selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.</p> <p>c. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan menteri Koordinator bidang Perekonomian Selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.</p> <p>d. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 180/PMK.05/2017 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Subsidi Bunga/Subsidi Margin Untuk Kredit Usaha Rakyat.</p>	<p>1.1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda Yang Berkaitan Dengan Tanah;</p> <p>1.2. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia;</p> <p>1.3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan menengah;</p> <p>1.4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;</p> <p>1.5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;</p> <p>1.6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;</p> <p>1.7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;</p> <p>1.8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan Serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perseroan Yang Memenuhi Kriteria Untuk Usaha Mikro dan Kecil;</p> <p>1.9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;</p> <p>1.10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 105 Tahun 2016 Tentang Penetapan Perusahaan Penjamin Kredit Usaha Rakyat;</p> <p>1.11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 180/PMK.05/2017 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Subsidi Bunga/Subsidi Margin Untuk Kredit Usaha Rakyat;</p> <p>1.12. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Penetapan Batas Waktu Penggunaan Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan Untuk Menjamin Pelunasan Kredit Tertentu;</p> <p>1.13. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;</p> <p>1.14. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;</p> <p>1.15. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Perlakuan Khusus Bagi Penerima Kredit Usaha Rakyat Terdampak Pandemi Corona Virus Disease 2019;</p> <p>1.16. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Alat dan Mesin Pertanian;</p> <p>1.17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;</p> <p>1.18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 62/POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat;</p>

		<p>e. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Koordinator bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.</p> <p>f. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat.</p> <p>g. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat</p>	<p>1.19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro;</p> <p>1.20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro;</p> <p>1.21. Keputusan Direksi Bank Kalsel Nomor 39/KEP.DIR/2021 tentang Bisnis Proses, Limit Kewenangan dan Prosedur Keputusan Kredit;</p> <p>1.22. Keputusan Direksi Bank Kalsel Nomor 79/KEP.DIR/RKP/2022 Scoring dan Rating Risiko Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro dan Kecil.</p>
2.	Pengertian.	<ul style="list-style-type: none"> KUR Mikro adalah kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada pelaku usaha mikro dengan plafon di atas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah). KUR Kecil adalah Kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada pelaku usaha kecil dan menengah dengan plafon diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah). Kredit Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) adalah Kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada calon pekerja migran Indonesia yang akan bekerja diluar negeri dan atau calon peserta magang diluar negeri dengan plafon 	<p>2.1. Lembaga Keuangan adalah Lembaga Keuangan yang berdasarkan prinsip konvensional yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang jasa keuangan.</p> <p>2.2. Lembaga <i>Linkage</i> adalah lembaga berbadan hukum yang dapat menerus-pinjamkan KUR dari Penyalur KUR kepada Penerima KUR berdasarkan perjanjian kerja sama.</p> <p>2.3. Pola <i>Executing</i> adalah KUR yang diberikan oleh Bank Pelaksana kepada lembaga Linkage untuk diteruspinjamkan kepada UMKM. Kewajiban pengembalian KUR menjadi tanggung jawab dari Lembaga <i>Linkage</i> selaku penerima KUR.</p> <p>2.4. Pola <i>Channeling</i> adalah KUR yang diberikan oleh Bank Pelaksana kepada UMKM melalui Lembaga <i>Linkage</i>. Kewajiban pengembalian KUR menjadi tanggung jawab dari UMKM selaku penerima KUR.</p> <p>2.5. Badan Usaha Berbadan Hukum adalah Badan usaha yang memisahkan antara harta kekayaan pribadi pemilik/pendirinya dan harta kekayaan badan usaha.</p> <p>2.6. Badan Usaha Tidak Berbadan Hukum adalah Badan usaha yang tidak berbadan hukum adalah badan usaha yang tidak memiliki memisahkan yang tegas antara harta kekayaan pribadi pemilik/pendirinya dan harta kekayaan badan usaha.</p> <p>2.7. Lembaga Keuangan Mikro adalah Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.</p>

		<p>sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).</p> <ul style="list-style-type: none"> Sektor Produksi adalah kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang dan/atau jasa diluar sektor Perdagangan, antara lain seperti : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sektor Pertanian, perburuan dan kehutanan; ➤ Sektor kelautan dan perikanan; ➤ Sektor industri pengolahan; ➤ Sektor konstruksi; ➤ Sektor pertambangan garam rakyat; ➤ Sektor pariwisata; ➤ Sektor jasa produksi. Usaha yang layak dibiayai adalah usaha yang sedang tidak menerima kredit dari Bank namun memerlukan kredit untuk pengembangan usaha. Tanggung Renteng adalah tanggung jawab para debitur baik bersama-sama, perseorangan maupun khusus salah satu seorang diantara mereka untuk menanggung pembayaran seluruh utang, pembayaran salah seorang debitur. Rencana Definitif kebutuhan kelompok adalah rencana kebutuhan suatu sarana produksi untuk satu musim/siklus usaha yang disusun berdasarkan musyawarah anggota kelompok. <p>Nomor Induk Berusaha (NIB) adalah bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi pelaku usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.</p>	<p>2.8. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Perizinan, pengaturan, dan pengawasan Koperasi yang berkegiatan di dalam sektor jasa keuangan dilaksanakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.</p> <p>2.9. PP adalah Petugas Pemasar.</p> <p>2.10. SK adalah Staf Koordinator.</p> <p>2.11. KP adalah Koordinator Pemasar.</p> <p>2.12. Alternate adalah pengganti yang ditunjuk melaksanakan tugas/pekerjaan disebabkan petugas/pejabat kredit yang seharusnya tidak hadir karena sesuatu hal dan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai mestinya.</p> <p>2.13. Accesoir adalah Perjanjian atau pengikatan yang selalu mengikuti perjanjian pokoknya. Sebagai contoh adalah perjanjian atau pengikatan jaminan/agunan yang tidak dapat berdiri sendiri, melainkan selalu mengikuti perjanjian pokoknya (Perjanjian Kredit/PK).</p> <p>2.14. SPPK adalah suatu surat/dokumen Pemberitahuan kepada debitur yang berisi keputusan pemberian kredit yang telah disetujui oleh Pemutus Kredit.</p> <p>2.15. CEF adalah faktor pengali dari pada nilai taksasi atas jaminan tambahan atau agunan yang ditetapkan Bank untuk digunakan dalam menghitung nilai agunan yang diserahkan debitur. Besarnya faktor pengali ini ditetapkan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu, antara lain didasarkan pada bukti kepemilikan, penguasaan dan pengawasan serta penilaian marketabilitas atas agunan yang bersangkutan.</p> <p>2.16. Fidusia/<i>Fiduciare</i> (FEO) adalah Perjanjian yang dibuat antara si pemberi utang (kreditur) dengan si pembuat utang (debitur) yang menyatakan bahwa pihak debitur mengalihkan/memberikan hak kepemilikannya atas barang-barang atau benda-benda bergerak tertentu yang diperjanjikan kepada pihak kreditur, namun penguasaan atas barang-barang tersebut tetap dipegang/dilaksanakan oleh pihak debitur.</p> <p>2.17. Perangkat Analisa Kredit adalah suatu kumpulan/perangkat yang berisi berbagai macam formulir/laporan mengenai nasabah dalam rangka melakukan analisa kredit dan persetujuan pemberian kredit.</p> <p>2.18. Checklist adalah Suatu daftar yang dibuat oleh petugas/pejabat kredit dan berisi mengenai sesuatu hal (misal data/informasi yang diperlukan) yang harus diperiksa apakah sudah dimiliki atau dilengkapi oleh yang bersangkutan.</p> <p>2.19. Perjanjian Kredit adalah perjanjian yang dibuat antara kreditur dengan debitur berdasarkan kesepakatan bersama mengenai pemberian fasilitas kredit oleh kreditur kepada debitur.</p>
3.	Kriteria Penerima KUR	<p>a. Usaha mikro, kecil dan menengah;</p> <p>b. Usaha mikro, kecil dan menengah dari anggota keluarga dari karyawan/karyawati yang berpenghasilan tetap atau bekerja</p>	<p>Penerima KUR merupakan usaha produktif dan layak dibiayai di seluruh sektor ekonomi yang menghasilkan barang dan/atau jasa untuk memberikan nilai tambah dan/atau meningkatkan pendapatan bagi pelaku usaha, antara lain :</p> <p>4.1. Usaha mikro, kecil, dan menengah;</p>

	<p>sebagai pekerja Migran Indonesia;</p> <p>c. Usaha mikro, kecil dan menengah dari Pekerja Migran Indonesia yang pernah bekerja diluar negeri;</p> <p>d. Usaha mikro, kecil dan menengah pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau yang telah memasuki masa persiapan pensiun;</p> <p>e. Usaha mikro, kecil dan menengah bukan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>f. Kelompok Usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelompok usaha; atau 2) Gabungan Kelompok Tani dan Nelayan (Gapoktan); <p>g. Usaha mikro, kecil dan menengah dari pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja;</p> <p>h. Usaha mikro, kecil dan menengah dari ibu rumah tangga.</p>	<p>4.2. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari anggota keluarga dari karyawan/karyawati yang berpenghasilan tetap atau bekerja sebagai Pekerja Migran Indonesia;</p> <p>4.3. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari Pekerja Migran Indonesia yang pernah bekerja di luar negeri;</p> <p>4.4. Usaha mikro, kecil, dan menengah di wilayah perbatasan dengan negara lain;</p> <p>4.5. Usaha mikro, kecil, dan menengah pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau yang telah memasuki masa persiapan pensiun;</p> <p>4.6. Usaha mikro, kecil, dan menengah bukan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>4.7. Kelompok Usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi Kelompok Usaha atau Gabungan Kelompok Tani dan Nelayan (Gapoktan).</p> <p>4.7.1. Penerima KUR yang berupa Kelompok Usaha diatas terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.7.1.1. Anggota yang memiliki usaha produktif dan layak; dan/atau 4.7.1.2. Anggota pelaku usaha pemula yang telah memiliki surat rekomendasi pengajuan kredit/pembiayaan dari ketua Kelompok Usaha. <p>4.7.2. Jumlah anggota pelaku usaha pemula sebagaimana dimaksud pada angka 4.7.1.2, tidak lebih dari jumlah anggota yang memiliki usaha produktif dan layak.</p> <p>4.7.3. Persyaratan Penerima KUR yang berupa Kelompok Usaha terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.7.3.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha; 4.7.3.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya; 4.7.3.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait; 4.7.3.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP; 4.7.3.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha; 4.7.3.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR; 4.7.3.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau 4.7.3.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengkoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha. <p>4.8. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja;</p> <p>4.9. Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan bekerja di luar negeri;</p> <p>4.10. Calon peserta magang di luar negeri; dan/atau</p> <p>4.11. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari ibu rumah tangga.</p>
--	---	--

4.	<p>Persyaratan Penerima KUR Super Mikro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Warga Negara Indonesia; 2) Lama usaha calon penerima KUR Super Mikro tidak dibatasi dengan total akumulasi plafon KUR Super Mikro. Lama usaha dapat kurang dari 6 (enam) bulan atau usaha baru dengan persyaratan : <ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti program pendampingan; atau - Mengikuti pelatihan kewirausahaan/pelatihan lainnya (melampirkan Sertifikat/bukti yang dapat dipersamakan dari lembaga penyelenggara pelatihan); atau - Tergabung dalam suatu kelompok usaha; atau - Memiliki anggota keluarga yang telah memiliki usaha produktif dan layak. 3) Bagi pegawai yang ter-PHK tidak diwajibkan memiliki usaha minimal 3 bulan dengan pelatihan 3 bulan sebagaimana diatur dalam Permenko 8/2019, tetapi dapat kurang dari 3 bulan atau usaha baru dengan persyaratan sebagaimana poin 2) di atas. 4) Belum pernah menerima KUR; 5) Calon Debitur KUR Super Mikro dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - KUR pada Penyalur KUR yang sama (top-up/suplesi kredit); - Kredit kepemilikan rumah; - Kredit atau <i>leasing</i> kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif; - Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun; - Kartu kredit; 	<ol style="list-style-type: none"> 6.1.2.1. Warga Negara Indonesia; 6.1.2.2. Belum pernah menerima KUR; 6.1.2.3. Tidak ada pembatasan minimal waktu pendirian usaha namun apabila kurang dari 6 (enam) bulan harus memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 6.1.2.3.1. Mengikuti pendampingan; 6.1.2.3.2. Mengikuti pelatihan kewirausahaan atau pelatihan lainnya; 6.1.2.3.3. Tergabung dalam Kelompok Usaha; <ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha; • Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya; • Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait; • Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP; • Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha; • Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR; • Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau • Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha. 6.1.2.3.4. Memiliki anggota keluarga yang telah mempunyai usaha produktif dan layak. 6.1.2.4. Calon penerima KUR belum pernah menikmati kredit investasi/modal kerja komersial dan kredit lainnya, kecuali : <ol style="list-style-type: none"> 6.1.2.4.1. Kredit/pembiayaan konsumsi untuk keperluan rumah tangga. 6.1.2.4.2. Kredit/pembiayaan skema/skala ultra mikro atau sejenisnya; dan/atau. 6.1.2.4.3. Pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital. 6.1.2.5. Calon Debitur KUR Super Mikro dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR dan kemampuan membayar calon Penerima KUR serta prinsip kehati-hatian Penyalur KUR yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 6.1.2.5.1. KUR pada Penyalur KUR yang sama; 6.1.2.5.2. Kredit Kepemilikan Rumah; 6.1.2.5.3. Kredit atau <i>leasing</i> kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif; 6.1.2.5.4. Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun; 6.1.2.5.5. Kartu Kredit;
----	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Kredit Resi Gudang; dan/atau - Kredit konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non Bank sesuai dengan definisi pada peraturan perundang-undangan. <p>6) Pemberian kredit secara bersamaan sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR.</p> <p>7) Pemberian kredit dapat dilakukan bersamaan dengan didasarkan pada kemampuan membayar calon debitur KUR dan prinsip kehati-hatian.</p> <p>8) Dalam hal Calon Debitur masih memiliki baki debet kredit produktif dan kredit program diluar KUR yang tercatat pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK), tetapi yang bersangkutan sudah melunasi pinjaman, maka diperlukan Surat Keterangan Lunas/Roya dengan lampiran cetakan rekening dari Bank sebelumnya.</p>	<p>6.1.2.5.6. Kredit Resi Gudang; dan/atau</p> <p>6.1.2.5.7. Kredit Konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non-Bank sesuai dengan definisi pada peraturan perundang-undangan.</p> <p>6.1.2.6. Memiliki NIB atau surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>6.1.2.7. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.</p>
5.	Persyaratan Penerima KUR Mikro	<p>1. Warga Negara Indonesia/Badan Usaha;</p> <p>2. Memiliki usaha produktif yang <i>feasible</i> dan belum atau telah <i>bankable</i> yang telah berjalan minimum 6 (enam) bulan;</p> <p>3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi;</p> <p>4. Calon debitur KUR Mikro dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - KUR pada Penyalur KUR yang sama; - Kredit kepemilikan rumah; - Kredit atau leasing kendaraan 	<p>6.2.2.1. Warga Negara Indonesia;</p> <p>6.2.2.2. Harus mempunyai usaha produktif dan layak dibiayai yang telah berjalan minimal 6 (enam) bulan.</p> <p>6.2.2.3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi.</p> <p>6.2.2.4. Calon Penerima KUR mikro yang berupa Kelompok Usaha wajib melengkapi persyaratan :</p> <p>6.2.2.4.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha;</p> <p>6.2.2.4.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya;</p> <p>6.2.2.4.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait;</p> <p>6.2.2.4.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP;</p> <p>6.2.2.4.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha;</p> <p>6.2.2.4.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR;</p> <p>6.2.2.4.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan</p>

		<p>bermotor roda dua untuk tujuan produktif;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun; - Kartu kredit; - Kredit Resi Gudang; dan/atau - Kredit konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non Bank sesuai dengan definisi pada peraturan perundang-undangan. <p>5. Pemberian kredit secara bersamaan sebagaimana dimaksud dilakukan berdasarkan penilaian objektif.</p> <p>6. Pemberian kredit dapat dilakukan bersamaan dengan didasarkan pada kemampuan membayar calon penerima KUR dan prinsip kehati-hatian.</p> <p>7. Dalam hal Calon Debitur masih memiliki baki debit kredit produktif dan kredit program diluar KUR yang tercatat pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK), tetapi yang bersangkutan sudah melunasi pinjaman, maka diperlukan Surat Keterangan Lunas/Roya dengan lampiran cetakan rekening dari Bank sebelumnya.</p>	<p>kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau</p> <p>6.2.2.4.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha.</p> <p>6.2.2.5. Calon penerima KUR Mikro belum pernah menikmati kredit investasi/modal kerja komersial, kecuali :</p> <p>6.2.2.5.1. Kredit/pembiayaan konsumsi untuk keperluan rumah tangga.</p> <p>6.2.2.5.2. Kredit/pembiayaan skema/skala ultra mikro atau sejenisnya; dan/atau.</p> <p>6.2.2.5.3. Pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital.</p> <p>6.2.2.6. Calon Debitur KUR Mikro dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR dan kemampuan membayar calon Penerima KUR serta prinsip kehati-hatian Penyalur KUR yaitu :</p> <p>6.2.2.6.1. KUR pada Penyalur KUR yang sama;</p> <p>6.2.2.6.2. Kredit kepemilikan rumah;</p> <p>6.2.2.6.3. Kredit atau <i>leasing</i> kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif;</p> <p>6.2.2.6.4. Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun;</p> <p>6.2.2.6.5. Kartu kredit;</p> <p>6.2.2.6.6. Kredit Resi Gudang; dan/atau</p> <p>6.2.2.6.7. Kredit konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non-Bank sesuai dengan definisi pada peraturan perundang-undangan.</p> <p>6.2.2.7. Memiliki NIB atau surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>6.2.2.8. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.</p> <p>6.2.2.9. Calon Penerima KUR Mikro dengan plafon di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), wajib memiliki nomor pokok wajib pajak.</p> <p>6.2.2.10. Dapat ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.</p>
6.	Persyaratan Penerima KUR Kecil	<p>1. Warga Negara Indonesia / Badan Usaha;</p> <p>2. Memiliki usaha produktif yang <i>feasible</i> dan belum atau telah <i>bankable</i> yang telah berjalan minimum 6 (enam) bulan;</p> <p>3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi.</p>	<p>6.3.2.1. Warga Negara Indonesia;</p> <p>6.3.2.2. Harus mempunyai usaha produktif dan layak dibiayai yang telah berjalan minimal 6 (enam) bulan.</p> <p>6.3.2.3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi.</p> <p>6.3.2.4. Calon Penerima KUR Kecil yang berupa Kelompok Usaha wajib melengkapi persyaratan :</p> <p>6.3.2.4.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha;</p> <p>6.3.2.4.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya;</p> <p>6.3.2.4.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait;</p>

		<p>4. Calon debitur dapat sedang menerima kredit yaitu KUR pada Bank Kalsel, Kredit konsumtif/multiguna, kredit Pemilikan rumah, kredit/leasing kendaraan bermotor, kartu kredit dan kredit resi gudang dengan kolektibilitas Lancar.</p> <p>5. Dalam hal Calon Debitur masih memiliki baki debit kredit produktif dan kredit program diluar KUR yang tercatat pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK), tetapi yang bersangkutan sudah melunasi pinjaman, maka diperlukan Surat Keterangan Lunas/Roya dengan lampiran cetakan rekening dari Bank sebelumnya.</p>	<p>6.3.2.4.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP;</p> <p>6.3.2.4.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha;</p> <p>6.3.2.4.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR;</p> <p>6.3.2.4.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau</p> <p>6.3.2.4.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha.</p> <p>6.3.2.5. Calon penerima KUR Kecil belum pernah menikmati kredit investasi/modal kerja komersial, kecuali :</p> <p>6.3.2.5.1. Kredit/pembiayaan konsumsi untuk keperluan rumah tangga.</p> <p>6.3.2.5.2. Kredit/pembiayaan skema/skala ultra mikro atau sejenisnya; dan/atau.</p> <p>6.3.2.5.3. Pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital.</p> <p>6.3.2.6. Calon Debitur KUR Kecil dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR dan kemampuan membayar calon Penerima KUR serta prinsip kehati-hatian Penyalur KUR yaitu :</p> <p>6.3.2.6.1. KUR pada Penyalur KUR yang sama;</p> <p>6.3.2.6.2. Kredit kepemilikan rumah;</p> <p>6.3.2.6.3. Kredit atau <i>leasing</i> kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif;</p> <p>6.3.2.6.4. Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun;</p> <p>6.3.2.6.5. Kartu kredit;</p> <p>6.3.2.6.6. Kredit Resi Gudang; dan/atau</p> <p>6.3.2.6.7. Kredit konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non-Bank sesuai dengan definisi pada peraturan perundang-undangan.</p> <p>6.3.2.7. Memiliki NIB atau Surat Keterangan Usaha Mikro dan Kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>6.3.2.8. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.</p> <p>6.3.2.9. Wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.</p> <p>6.3.2.10. Wajib ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.</p>
7.	Maksimum KUR Mikro	1) Plafond Kredit KUR Mikro adalah diatas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh	6.2.4.1. Plafond Kredit KUR Mikro diberikan kepada Penerima KUR dengan jumlah plafon di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta

		<p>juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);</p> <p>2) Calon debitur KUR Mikro dapat menerima maksimal Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per musim tanam atau siklus produksi;</p> <p>3) Setiap Calon debitur diluar Sektor Produksi hanya dapat menerima KUR Mikro dengan total akumulasi plafon termasuk suplesi atau perpanjangan maksimal Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per debitur;</p> <p>4) Calon debitur yang sedang menikmati fasilitas KUR Mikro dapat memperoleh tambahan kredit dengan total <i>outstanding</i> pinjaman sebesar Rp. 100.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a. Untuk skema kredit investasi dengan kredit investasi dan kredit modal kerja dengan kredit modal kerja diijinkan;</p> <p>b. Pemberian kredit investasi dan kredit modal kerja dapat dilakukan bersamaan dalam KUR Mikro.</p> <p>5) Calon debitur KUR Mikro menerima KUR sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam akad.</p>	<p>rupiah);</p> <p>6.2.4.2. Calon Penerima KUR mikro yang sedang menerima KUR Mikro tetap dapat memperoleh tambahan kredit/pembiayaan dengan total <i>outstanding</i> pinjaman sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>6.2.4.2.1. Untuk skema kredit/pembiayaan investasi dengan kredit/pembiayaan investasi dan kredit/pembiayaan modal kerja dengan kredit/pembiayaan modal kerja diijinkan; dan</p> <p>6.2.4.2.2. Pemberian kredit/pembiayaan investasi dan kredit/pembiayaan modal kerja dapat dilakukan bersamaan dalam KUR Mikro.</p> <p>6.2.4.3. Calon Penerima KUR Mikro dapat menerima KUR Mikro Sektor Produksi paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per musim tanam atau 1 (satu) siklus produksi yaitu untuk sektor :</p> <p>6.2.4.3.1. Sektor pertanian 1 (satu) musim tanam;</p> <p>6.2.4.3.2. Sektor peternakan 1 (satu) musim budidaya ternak;</p> <p>6.2.4.3.3. Sektor perikanan 1 (satu) musim budidaya dan/atau tangkap ikan; dan</p> <p>6.2.4.3.4. Sektor Produksi lainnya sepanjang 1 (satu) siklus produksi sampai dengan menghasilkan barang dan/atau jasa.</p> <p>6.2.4.4. Calon Penerima KUR Mikro di Sektor Produksi pertanian, perkebunan, perikanan, dan peternakan dibatasi menerima KUR paling banyak 4 (empat) kali;</p> <p>6.2.4.5. Calon Penerima KUR Mikro selain Sektor Produksi pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan serta selain sektor Produksi dibatasi menerima KUR paling banyak 2 (dua) kali;</p> <p>6.2.4.6. Penerima KUR Mikro menerima KUR sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam perjanjian kredit.</p>
8.	Suku Bunga KUR Super Mikro	6% Efektif per tahun	3% efektif per tahun
9.	Suku Bunga KUR Mikro	6% Efektif per tahun	<p>6.2.8.1. Suku Bunga KUR Mikro :</p> <p>6.2.8.1.1. Sebesar 6% (enam persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro pertama kali;</p> <p>6.2.8.1.2. Sebesar 7% (tujuh persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro kedua kali;</p> <p>6.2.8.1.3. Sebesar 8% (delapan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro ketiga kali;</p> <p>6.2.8.1.4. Sebesar 9% (sembilan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku</p>

			Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro keempat kali. 6.2.8.2. Tingkat Suku Bunga diatas dikenakan kepada debitur berulang untuk penyaluran KUR. 6.2.8.3. Debitur yang telah menerima KUR lebih dari 1 (satu) kali sebelum peraturan ini, diperlakukan sebagai penerima KUR mikro pertama kali.																		
10.	Suku Bunga KUR Kecil	6% Efektif per tahun	6.3.8.1. Suku Bunga KUR Kecil : 6.3.8.1.1. Sebesar 6% (enam persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil pertama kali; 6.3.8.1.2. Sebesar 7% (tujuh persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil kedua kali; 6.3.8.1.3. Sebesar 8% (delapan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil ketiga kali; 6.3.8.1.4. Sebesar 9% (sembilan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil keempat kali. 6.3.8.2. Tingkat Suku Bunga diatas dikenakan kepada debitur berulang untuk penyaluran KUR. 6.3.8.3. Dalam hal debitur graduasi/naik kelas dari KUR super mikro dan KUR mikro untuk debitur yang mengajukan KUR berulang dihitung melanjutkan skema KUR sebelumnya. 6.3.8.4. Debitur yang telah menerima KUR lebih dari 1 (satu) kali sebelum Peraturan ini, diperlakukan sebagai penerima KUR kecil pertama kali.																		
11.	Pengikatan Agunan Barang Tidak Bergerak KUR Kecil	Pengikatan agunan barang tidak bergerak dilakukan melalui Hak Tanggungan.	6.3.9.8. Pengikatan agunan barang tidak bergerak : 6.3.9.8.1. Plafond kredit diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan melalui Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT); 6.3.9.8.2. Plafond kredit diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan melalui Hak Tanggungan;																		
12.	Kewenangan Memutus		a. Kepala Bag. Bisnis & Bag. Support : Diatas 200 Juta s.d 500 Juta. b. Analis Bisnis & Analis Support : 0 s.d 100 Juta. c. Koordinator Pemasar sebagai Pemberi Rekomendasi.																		
13.	Perangkat Analisa Kredit		<table><tr><th>No.</th><th>Perangkat Analisa Kredit</th></tr><tr><td>1</td><td>Surat Tugas</td></tr><tr><td>2</td><td>Formulir <i>Call Report</i> (FCR)</td></tr><tr><td>3</td><td>Formulir Analisa Agunan (FAA)</td></tr><tr><td>4</td><td>Formulir Analisa Keuangan (FAK)</td></tr><tr><td>5</td><td>Memo Analisa dan Persetujuan Kredit</td></tr><tr><td>6</td><td><i>Scoring</i> Kredit</td></tr><tr><td>7</td><td>Formulir Reanalisa Kredit</td></tr><tr><td>8</td><td>Memo Keputusan Kredit (MKK)</td></tr></table>	No.	Perangkat Analisa Kredit	1	Surat Tugas	2	Formulir <i>Call Report</i> (FCR)	3	Formulir Analisa Agunan (FAA)	4	Formulir Analisa Keuangan (FAK)	5	Memo Analisa dan Persetujuan Kredit	6	<i>Scoring</i> Kredit	7	Formulir Reanalisa Kredit	8	Memo Keputusan Kredit (MKK)
No.	Perangkat Analisa Kredit																				
1	Surat Tugas																				
2	Formulir <i>Call Report</i> (FCR)																				
3	Formulir Analisa Agunan (FAA)																				
4	Formulir Analisa Keuangan (FAK)																				
5	Memo Analisa dan Persetujuan Kredit																				
6	<i>Scoring</i> Kredit																				
7	Formulir Reanalisa Kredit																				
8	Memo Keputusan Kredit (MKK)																				

14.	Analisa Keuangan		<table><tr><th>No.</th><th>Jenis Kredit</th><th>Analisa Laporan Keuangan</th><th>Perhitungan Kebutuhan Kredit</th></tr><tr><td>1.</td><td colspan="3">KMK</td></tr><tr><td></td><td>s.d Rp 500 juta</td><td>Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.</td><td>Repayment Capacity.</td></tr><tr><td>2.</td><td colspan="3">Kredit Investasi</td></tr><tr><td></td><td>s.d Rp 100 juta</td><td>Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.</td><td>Repayment Capacity</td></tr><tr><td></td><td>> Rp. 100 juta</td><td>Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.</td><td>Metode <i>Pay Back Period</i>.</td></tr></table>	No.	Jenis Kredit	Analisa Laporan Keuangan	Perhitungan Kebutuhan Kredit	1.	KMK				s.d Rp 500 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Repayment Capacity.	2.	Kredit Investasi				s.d Rp 100 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Repayment Capacity		> Rp. 100 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Metode <i>Pay Back Period</i> .
No.	Jenis Kredit	Analisa Laporan Keuangan	Perhitungan Kebutuhan Kredit																								
1.	KMK																										
	s.d Rp 500 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Repayment Capacity.																								
2.	Kredit Investasi																										
	s.d Rp 100 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Repayment Capacity																								
	> Rp. 100 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Metode <i>Pay Back Period</i> .																								
15.	LOS		<ul style="list-style-type: none">- Loan Origination System (LOS) adalah sistem yang dikembangkan secara khusus untuk memudahkan Bank mencapai SLA (<i>Service Level Agreement</i>) dalam mempercepat dan mengefisienkan proses kredit. Tujuan penggunaan aplikasi Loan Origination System (LOS) bagi Divisi UMK sendiri agar dapat memberikan kualitas layanan terbaik bagi debitur Bank Kalsel.- Secara rinci Ketentuan/Peraturan Loan Origination System (LOS) diatur melalui edaran tersendiri di luar Buku Pedoman ini.																								
16.	Keputusan Kredit		<p>14.1. Persetujuan Kredit adalah pernyataan setuju bahwa kredit layak diberikan dan telah dipertimbangkan sesuai dengan kriteria-kriteria :</p> <p>14.1.1. Kelayakan Usaha.</p> <p>14.1.2. Kebijakan dan Prosedur Pemberian Kredit.</p> <p>14.1.3. Pembatasan-Pembatasan.</p> <p>14.1.4. Pengamanan Kredit.</p> <p>14.1.5. Kewenangan dalam Pemutusan Kredit.</p> <p>14.2. Pemegang kewenangan memutus kredit bertanggung jawab atas kredit yang direkomendasikan dan atau diputus sesuai limit kewenangan termasuk penentuan/perubahan struktur kredit sebagaimana tersebut diatas dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :</p> <p>14.2.1 Memastikan setiap kredit yang diberikan telah memenuhi norma-norma umum perbankan dan telah sesuai dengan asas-asas perkreditan yang sehat.</p> <p>14.2.2 Memastikan pelaksanaan pemberian kredit telah sesuai dengan ketentuan pokok/pedoman pemberian kredit yang berlaku di Bank.</p> <p>14.2.3 Memastikan pemberian kredit telah didasarkan pada penilaian yang jujur, objektif, cermat dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit.</p>																								
17.	Persetujuan Kredit.		<p>15.1. Sebelum meneruskan proses persetujuan kredit kepada Divisi UMK maka Petugas Pemasar, Staf Koordinator dan Koordinator Wajib melakukan pemeriksaan dokumen (identitas, agunan, dan lainnya);</p> <p>15.1.1. Pemeriksaan usaha dan kemampuan pembayaran calon debitur;</p> <p>15.1.2. Pemeriksaan keabsahan Bukti Kepemilikan agunan untuk produk yang menggunakan agunan;</p>																								

			<p>15.1.3. Evaluasi seluruh rincian data pengajuan kredit dan memberikan rekomendasi.</p> <p>15.2. Petugas Pemasar, Staf Koodinator, dan Koordinator yang melakukan penyusunan dan merekomendasikan proposal kredit, bertanggung jawab atas kelengkapan data, kebenaran data, akurasi informasi, kualitas analisa dan usulan yang disampaikan.</p> <p>15.3. Dengan menandatangani pengajuan kredit Petugas Pemasar, Staf Koodinator, dan Koordinator bertanggung jawab sepenuhnya terhadap semua informasi yang telah diverifikasi dan tercantum di dokumen kredit beserta dengan kelengkapan dokumen;</p> <p>15.4. Pejabat yang memiliki kewenangan memutus kredit wajib memberikan keputusan atas kredit yang diajukan (setuju atau tidak) dan membubuhkan tanda tangan.</p> <p>15.5. Masa berlaku persetujuan kredit adalah 30 (tiga puluh) hari kalender dari tanggal persetujuan.</p> <p>15.6. Semua dokumen yang berhubungan dengan pemberian fasilitas kredit wajib dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>15.7. Laporan Penilaian Debitur dan Usaha wajib diisi secara lengkap tanpa kurang suatu apapun dan diverifikasi dengan cara membubuhkan tanda tangan oleh pejabat yang berwenang.</p>
--	--	--	--

**KEPUTUSAN DIREKSI
BANK KALSEL**

NOMOR: 9/KEP.DIR/DMK/2023

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA PULUH SATU ATAS KEPUTUSAN DIREKSI BANK KALSEL NOMOR
56/KEP.DIR/KRD/2008 TANGGAL 04 NOPEMBER 2008
TENTANG PEDOMAN PERKREDITAN (BPP) V PEDOMAN JENIS DAN STRUKTUR PEMBIAYAAN
KREDIT**

DIREKSI BANK KALSEL

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan operasional bank bidang kredit yang berpegang pada prinsip kehati-hatian dan asas perkreditan yang sehat, maka perlu ada Kebijakan Perkreditan dalam bentuk pedoman tertulis;
 - b. bahwa seiring berkembangnya dinamika bidang perkreditan dengan tuntutan memberikan pelayanan terbaik kepada nasabah maka dipandang perlu untuk melakukan penyesuaian dan perubahan atas buku V Pedoman Jenis & Struktur Pembiayaan Kredit;
 - c. bahwa berdasarkan huruf a dan huruf b dalam operasional Bank bidang kredit khususnya pada Divisi Usaha Mikro dan Kecil perlu menetapkan pedoman tertulis dalam pelaksanaan kredit dengan berpegang pada prinsip kehati-hatian dan asas perkreditan yang sehat;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c diperlukan perubahan atas Keputusan Direksi mengenai Pedoman Perkreditan (BPP) V Pedoman Jenis & Struktur Pembiayaan Kredit.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda Yang Berkaitan Dengan Tanah;
 2. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia;
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan menengah;
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;

9 1 f. 10

6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan Serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perseroan Yang Memenuhi Kriteria Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;
10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 105 Tahun 2016 Tentang Penetapan Perusahaan Penjamin Kredit Usaha Rakyat;
11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 180/PMK.05/2017 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Subsidi Bunga/Subsidi Margin Untuk Kredit Usaha Rakyat;
12. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Penetapan Batas Waktu Penggunaan Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan Untuk Menjamin Pelunasan Kredit Tertentu;
13. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;
14. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;
15. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Perlakuan Khusus Bagi Penerima Kredit Usaha Rakyat Terdampak Pandemi Corona Virus Disease 2019;
16. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Alat dan Mesin Pertanian;
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 62/POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat;
19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan

- Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro;
20. Keputusan Direksi Bank Kalsel Nomor 39/KEP.DIR/2021 tentang Bisnis Proses, Limit Kewenangan dan Prosedur Keputusan Kredit;
 21. Keputusan Direksi Bank Kalsel Nomor 79/KEP.DIR/RKP/2022 Scoring dan Rating Risiko Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro dan Kecil.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKSI BANK KALSEL TENTANG PERUBAHAN KETIGA PULUH SATU ATAS KEPUTUSAN DIREKSI BANK KALSEL NOMOR 56/KEP.DIR/KRD/2008 TANGGAL 04 NOPEMBER 2008 TENTANG PEDOMAN PERKREDITAN (BPP) V PEDOMAN JENIS DAN STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

Pasal 1

Menyempurnakan Buku V tentang Pedoman Jenis dan Struktur Pembiayaan Kredit, dengan melakukan penyempurnaan Sub Bab sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.

Pasal 2

Penyempurnaan pada Buku V tentang Pedoman Jenis dan Struktur Pembiayaan Kredit sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Keputusan ini yaitu :

Bab V tentang SKIM KREDIT PROGRAM, SUB BAB C tentang KREDIT USAHA RAKYAT

Pasal 3

- (1) Penyempurnaan pedoman perkreditan ini bersifat *loose leaf* dan wajib dipatuhi oleh semua pihak di Bank Kalsel khususnya Bagian dan/atau Unit Kerja Divisi Usaha Mikro dan Kecil yang terlibat dalam pelaksanaan pemberian kredit dan pengelolaan perkreditan secara konsekuen dan konsisten.
- (2) Perubahan dan Penyempurnaan selanjutnya terkait Pedoman Jenis dan Struktur Pembiayaan Kredit dilakukan melalui surat penegasan oleh Divisi Usaha Mikro dan Kecil.

P.
P. P.



Pasal 4

- (1) Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Direksi Nomor : 7/KEP.DIR/KRD/2022 tentang Perubahan Ketiga Puluh atas Keputusan Direksi Bank Kalsel No. 56/KEP.DIR/KRD/2008 Tanggal 4 November 2008 Tentang Pedoman Perkreditan (BPP) V Pedoman Jenis dan Struktur Pembiayaan Kredit, Bab V Tentang Skim Kredit Program, SUB BAB C Tentang Kredit Usaha Rakyat untuk lampirannya dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini akan ditetapkan kemudian, baik diatur menjadi satu kesatuan ataupun diatur secara terpisah.

Pasal 5


Ketentuan ini berlaku sejak tanggal 27 Januari 2023 atau sejak tanggal berlakunya Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Pada tanggal : 29 Maret 2023

 **BANK KALSEL**
DIREKSI 



FACHRUDIN
Plt. Direktur Utama


IGK. PRASETYA
Direktur Kepatuhan

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 1
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

1. DASAR PENGATURAN.


- 1.1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-Benda Yang Berkaitan Dengan Tanah;
- 1.2. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia;
- 1.3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan menengah;
- 1.4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
- 1.5. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan;
- 1.6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- 1.7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- 1.8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2021 tentang Modal Dasar Perseroan Serta Pendaftaran Pendirian, Perubahan, Dan Pembubaran Perseroan Yang Memenuhi Kriteria Untuk Usaha Mikro dan Kecil;
- 1.9. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Selaku Ketua Komite Kebijakan Pembiayaan Bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Nomor 8 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;
- 1.10. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 105 Tahun 2016 Tentang Penetapan Perusahaan Penjamin Kredit Usaha Rakyat;
- 1.11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 180/PMK.05/2017 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Subsidi Bunga/Subsidi Margin Untuk Kredit Usaha Rakyat;
- 1.12. Peraturan Menteri Agraria Dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 Tentang Penetapan Batas Waktu Penggunaan Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan Untuk Menjamin Pelunasan Kredit Tertentu;
- 1.13. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;
- 1.14. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Rakyat;
- 1.15. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2023 Tentang Perlakuan Khusus Bagi Penerima Kredit Usaha Rakyat Terdampak Pandemi Corona Virus Disease 2019;

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 2
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

- 1.16. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kredit Usaha Alat dan Mesin Pertanian;
- 1.17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum;
- 1.18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 62/POJK.03/2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat;
- 1.19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2021 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Lembaga Keuangan Mikro;
- 1.20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/POJK.05/2021 tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Keuangan Mikro;
- 1.21. Keputusan Direksi Bank Kalsel Nomor 39/KEP.DIR/2021 tentang Bisnis Proses, Limit Kewenangan dan Prosedur Keputusan Kredit;
- 1.22. Keputusan Direksi Bank Kalsel Nomor 79/KEP.DIR/RKP/2022 Scoring dan Rating Risiko Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro dan Kecil.

2. PENGERTIAN.

- 2.1. Kredit Usaha Rakyat yang selanjutnya disingkat KUR adalah kredit/pembiayaan modal kerja dan/atau investasi kepada debitur individu/perseorangan, badan usaha dan/atau kelompok usaha yang produktif dan layak namun belum memiliki agunan tambahan atau agunan tambahan belum cukup.
- 2.2. Kredit Usaha Rakyat (KUR) terdiri dari 5 (lima) yaitu :
 - 2.2.1 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Super Mikro.
 - 2.2.2 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Mikro.
 - 2.2.3 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Kecil.
 - 2.2.4 Kredit Usaha Rakyat (KUR) Khusus.
 - 2.2.5 Kredit Penempatan Pekerja Migran Indonesia.
- 2.3. KUR Super Mikro adalah kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada pelaku usaha mikro dengan plafon sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- 2.4. KUR Mikro adalah kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada pelaku usaha mikro dengan plafon di atas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- 2.5. KUR Kecil adalah Kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada pelaku usaha kecil dan menengah dengan plafon diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- 2.6. KUR Khusus adalah Kredit dengan skema KUR yang diberikan kepada kelompok yang dikelola secara bersama dalam bentuk klaster dengan menggunakan mitra usaha untuk komoditas perkebunan rakyat, peternakan rakyat dan perikanan rakyat dengan plafon sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- 2.7. Kredit Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) adalah Kredit dengan skema

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 3
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

KUR yang diberikan kepada calon pekerja migran Indonesia yang akan bekerja diluar negeri dan atau calon peserta magang diluar negeri dengan plafon sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

2.8. Lembaga Keuangan adalah Lembaga Keuangan yang berdasarkan prinsip konvensional yang diawasi oleh Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang jasa keuangan.

2.9. Lembaga *Linkage* adalah lembaga berbadan hukum yang dapat menerus-pinjamkan KUR dari Penyalur KUR kepada Penerima KUR berdasarkan perjanjian kerja sama.

2.10. Pola *Executing* adalah KUR yang diberikan oleh Bank Pelaksana kepada lembaga *Linkage* untuk diteruspinjamkan kepada UMKM. Kewajiban pengembalian KUR menjadi tanggung jawab dari Lembaga *Linkage* selaku penerima KUR.

2.11. Pola *Channeling* adalah KUR yang diberikan oleh Bank Pelaksana kepada UMKM melalui Lembaga *Linkage*. Kewajiban pengembalian KUR menjadi tanggung jawab dari UMKM selaku penerima KUR.

2.12. Badan Usaha Berbadan Hukum adalah Badan usaha yang memisahkan antara harta kekayaan pribadi pemilik/pendirinya dan harta kekayaan badan usaha.

2.13. Badan Usaha Tidak Berbadan Hukum adalah Badan usaha yang tidak berbadan hukum adalah badan usaha yang tidak memiliki memisahkan yang tegas antara harta kekayaan pribadi pemilik/pendirinya dan harta kekayaan badan usaha.

2.14. Lembaga Keuangan Mikro adalah Lembaga Keuangan Mikro yang selanjutnya disingkat LKM adalah lembaga keuangan yang khusus didirikan untuk memberikan jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui pinjaman atau pembiayaan dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha yang tidak semata-mata mencari keuntungan.


2.15. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Perizinan, pengaturan, dan pengawasan Koperasi yang berkegiatan di dalam sektor jasa keuangan dilaksanakan oleh Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.

2.16. Penjaminan adalah kegiatan pemberian jaminan atas pemenuhan kewajiban finansial debitur KUR oleh Penjamin KUR baik berdasarkan prinsip konvensional maupun syariah.

2.17. Penjamin KUR adalah perusahaan Penjaminan dan perusahaan lain yang ditunjuk untuk memberikan Penjaminan KUR.

2.18. Suku Bunga adalah tingkat bunga yang dikenakan dalam pemberian KUR.

2.19. Kompensasi Kredit adalah melakukan pinjaman kredit baru dengan pelunasan

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 4
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

kredit lama sebelum jatuh tempo kredit berakhir.

2.20. Suplesi adalah melakukan pinjaman/membuka fasilitas kredit baru (perjanjian kredit baru) tanpa perlu dilakukan pelunasan terhadap kredit yang lama (*existing*).

2.21. Penyalur KUR adalah Lembaga Keuangan atau Koperasi yang ditunjuk untuk menyalurkan KUR.

2.22. Subsidi Bunga/Subsidi Marjin adalah selisih antara tingkat bunga/margin yang diterima oleh Penyalur KUR dengan tingkat bunga/margin yang dibebankan kepada Penerima KUR.

2.23. Penerima KUR adalah individu/perseorangan baik sendiri-sendiri maupun dalam kelompok usaha atau badan usaha yang melakukan usaha yang produktif yang menjadi debitur KUR.

2.24. Kelompok Usaha adalah kumpulan pelaku usaha yang dibentuk berdasarkan kesamaan kepentingan, kondisi lingkungan (sosial, ekonomi, sumber daya, tempat) dan/atau keakraban untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggota.

2.25. Sektor Produksi adalah kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang dan/atau jasa diluar sektor perdagangan.

2.26. Sistem Informasi Kredit Program yang selanjutnya disingkat SIKP adalah sistem informasi elektronik yang digunakan untuk menatausahakan dan menyediakan informasi penyaluran kredit program.

2.27. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran pelaku usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.

2.28. Subrogasi adalah pengalihan hak tagih dari Penyalur KUR kepada Penjamin KUR setelah Penyalur KUR menerima pembayaran klaim dari Penjamin KUR, paling banyak sebesar nilai ganti rugi klaim yang dibayarkan Penjamin KUR kepada Penyalur KUR.

2.29. PP adalah Petugas Pemasar.

2.30. SK adalah Staf Koordinator.

2.31. KP adalah Koordinator Pemasar.

2.32. Alternate adalah pengganti yang ditunjuk melaksanakan tugas/pekerjaan disebabkan petugas/pejabat kredit yang seharusnya tidak hadir karena sesuatu hal dan tidak dapat melaksanakan tugas sebagai mestinya.

2.33. Accesoir adalah Perjanjian atau pengikatan yang selalu mengikuti perjanjian pokoknya. Sebagai contoh adalah perjanjian atau pengikatan jaminan/agunan yang tidak dapat berdiri sendiri, melainkan selalu mengikuti perjanjian pokoknya (Perjanjian Kredit/PK).

2.34. SPPK adalah suatu surat/dokumen Pemberitahuan kepada debitur yang berisi keputusan pemberian kredit yang telah disetujui oleh Pemutus Kredit.

2.35. CEF adalah faktor pengali dari pada nilai taksasi atas jaminan tambahan atau agunan yang ditetapkan Bank untuk digunakan dalam menghitung nilai agunan

yang diserahkan debitur. Besarnya faktor pengali ini ditetapkan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu, antara lain didasarkan pada bukti kepemilikan, penguasaan dan pengawasan serta penilaian marketabilitas atas agunan yang bersangkutan.

- 2.36. Fidusia/*Fiduciare* (FEO) adalah Perjanjian yang dibuat antara si pemberi utang (kreditur) dengan si pembuat utang (debitur) yang menyatakan bahwa pihak debitur mengalihkan/memberikan hak kepemilikannya atas barang-barang atau benda-benda bergerak tertentu yang diperjanjikan kepada pihak kreditur, namun penguasaan atas barang-barang tersebut tetap dipegang/dilaksanakan oleh pihak debitur.
- 2.37. Perangkat Analisa Kredit adalah suatu kumpulan/perangkat yang berisi berbagai macam formulir/laporan mengenai nasabah dalam rangka melakukan analisa kredit dan persetujuan pemberian kredit.
- 2.38. Checklist adalah Suatu daftar yang dibuat oleh petugas/pejabat kredit dan berisi mengenai sesuatu hal (misal data/informasi yang diperlukan) yang harus diperiksa apakah sudah dimiliki atau dilengkapi oleh yang bersangkutan.
- 2.39. Perjanjian Kredit adalah perjanjian yang dibuat antara kreditur dengan debitur berdasarkan kesepakatan bersama mengenai pemberian fasilitas kredit oleh kreditur kepada debitur.


3. TUJUAN.

- 3.1. Meningkatkan dan memperluas penyaluran KUR kepada usaha produktif;
- 3.2. Meningkatkan kapasitas daya saing usaha mikro, kecil dan menengah; dan
- 3.3. Mendorong pertumbuhan ekonomi dan penyerapan tenaga kerja.

4. PENERIMA KUR.

Penerima KUR merupakan usaha produktif dan layak dibiayai di seluruh sektor ekonomi yang menghasilkan barang dan/atau jasa untuk memberikan nilai tambah dan/atau meningkatkan pendapatan bagi pelaku usaha, antara lain :

- 4.1. Usaha mikro, kecil, dan menengah;
- 4.2. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari anggota keluarga dari karyawan/karyawati yang berpenghasilan tetap atau bekerja sebagai Pekerja Migran Indonesia;
- 4.3. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari Pekerja Migran Indonesia yang pernah bekerja di luar negeri;
- 4.4. Usaha mikro, kecil, dan menengah di wilayah perbatasan dengan negara lain;
- 4.5. Usaha mikro, kecil, dan menengah pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau yang telah memasuki masa persiapan pensiun;

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 6
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	
<p>4.6. Usaha mikro, kecil, dan menengah bukan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;</p> <p>4.7. Kelompok Usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi Kelompok Usaha atau Gabungan Kelompok Tani dan Nelayan (Gapoktan).</p> <p>4.7.1. Penerima KUR yang berupa Kelompok Usaha diatas terdiri dari:</p> <p>4.7.1.1. Anggota yang memiliki usaha produktif dan layak; dan/atau</p> <p>4.7.1.2. Anggota pelaku usaha pemula yang telah memiliki surat rekomendasi pengajuan kredit/pembiayaan dari ketua Kelompok Usaha.</p> <p>4.7.2. Jumlah anggota pelaku usaha pemula sebagaimana dimaksud pada angka 4.7.1.2, tidak lebih dari jumlah anggota yang memiliki usaha produktif dan layak.</p> <p>4.7.3. Persyaratan Penerima KUR yang berupa Kelompok Usaha terdiri atas :</p> <p>4.7.3.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha;</p> <p>4.7.3.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya;</p> <p>4.7.3.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait;</p> <p>4.7.3.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP;</p> <p>4.7.3.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha;</p> <p>4.7.3.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR;</p> <p>4.7.3.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau</p> <p>4.7.3.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengkoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha.</p> <p>4.8. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja;</p> <p>4.9. Calon Pekerja Migran Indonesia yang akan bekerja di luar negeri;</p> <p>4.10. Calon peserta magang di luar negeri; dan/atau</p>		

4.11. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari ibu rumah tangga.

5. POLA PENYALURAN.

- 5.1. Langsung, dari Bank ke Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- 5.2. Tidak langsung, melalui lembaga Linkage dengan Pola *Executing* dan Pola *Channeling*.
 - 5.2.1. Penyaluran KUR melalui lembaga Linkage tidak berlaku bagi Pekerja Migran Indonesia.
 - 5.2.2. Pola Lembaga *Linkage* yang meliputi :
 - 5.2.2.1. Koperasi;
 - 5.2.2.2. Bank Perkreditan Rakyat;
 - 5.2.2.3. Perusahaan Modal Ventura;
 - 5.2.2.4. Lembaga Keuangan Mikro pola konvensional; dan
 - 5.2.2.5. Lembaga Keuangan bukan bank lainnya termasuk pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital.
 - 5.2.3. Penyaluran KUR menggunakan pola *linkage* dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 5.2.3.1. Penyalur KUR mengunggah data calon Penerima KUR yang diberikan oleh Lembaga *Linkage* ke SIKP;
 - 5.2.3.2. Perusahaan Penjamin KUR menerbitkan Sertifikat Penjaminan atas nama UMKM Penerima KUR yang telah diberikan penyaluran kredit;
 - 5.2.3.3. Kementerian/lembaga teknis dan/atau pemerintah daerah dapat melakukan identifikasi data calon Penerima KUR di sektor dan/atau wilayah masing-masing yang diajukan oleh Lembaga *Linkage* yang diunggah oleh Penyalur KUR dan Penjamin KUR namun tidak mempengaruhi proses Penyaluran KUR;
 - 5.2.3.4. Jumlah KUR yang disalurkan oleh Lembaga *Linkage* sebagai Penyalur KUR pola *linkage* adalah sesuai dengan daftar nominatif calon debitur yang telah diajukan oleh Lembaga *Linkage*;
 - 5.2.3.5. Jumlah KUR yang disalurkan oleh Penyalur KUR adalah sesuai dengan daftar nominatif calon debitur yang diajukan oleh Lembaga *Linkage*; dan
 - 5.2.3.6. Plafon, Suku Bunga, dan jangka waktu KUR melalui Lembaga *Linkage* kepada debitur mengikuti ketentuan KUR.

6. KETENTUAN KUR.

6.1. Kredit Usaha Rakyat (KUR) SUPER MIKRO.

6.1.1. Usaha Calon Penerima KUR Super Mikro yaitu usaha produktif dan/atau layak dibiayai, yaitu :

- 6.1.1.1. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- 6.1.1.2. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dari pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja;
- 6.1.1.3. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dari ibu rumah tangga.

6.1.2. Kriteria Calon Penerima KUR Super Mikro :

- 6.1.2.1. Warga Negara Indonesia;
- 6.1.2.2. Belum pernah menerima KUR;
- 6.1.2.3. Tidak ada pembatasan minimal waktu pendirian usaha namun apabila kurang dari 6 (enam) bulan harus memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - 6.1.2.3.1. Mengikuti pendampingan;
 - 6.1.2.3.2. Mengikuti pelatihan kewirausahaan atau pelatihan lainnya;
 - 6.1.2.3.3. Tergabung dalam Kelompok Usaha;
 - 6.1.2.3.3.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha;
 - 6.1.2.3.3.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya;
 - 6.1.2.3.3.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait;
 - 6.1.2.3.3.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP;
 - 6.1.2.3.3.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha;
 - 6.1.2.3.3.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR;
 - 6.1.2.3.3.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR

atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau

6.1.2.3.3.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha.

6.1.2.3.4. Memiliki anggota keluarga yang telah mempunyai usaha produktif dan layak.

6.1.2.4. Calon penerima KUR belum pernah menikmati kredit investasi/modal kerja komersial dan kredit lainnya, kecuali :

6.1.2.4.1. Kredit/pembiayaan konsumsi untuk keperluan rumah tangga.

6.1.2.4.2. Kredit/pembiayaan skema/skala ultra mikro atau sejenisnya; dan/atau.

6.1.2.4.3. Pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital.

6.1.2.5. Calon Debitur KUR Super Mikro dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR dan kemampuan membayar calon Penerima KUR serta prinsip kehati-hatian Penyalur KUR yaitu :

6.1.2.5.1. KUR pada Penyalur KUR yang sama;

6.1.2.5.2. Kredit Kepemilikan Rumah;

6.1.2.5.3. Kredit atau *leasing* kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif;

6.1.2.5.4. Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun;

6.1.2.5.5. Kartu Kredit;

6.1.2.5.6. Kredit Resi Gudang; dan/atau

6.1.2.5.7. Kredit Konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non-Bank sesuai

dengan definisi pada peraturan perundang-undangan.

6.1.2.6. Memiliki NIB atau surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6.1.2.7. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.

6.1.3. Persyaratan Administratif Penerima KUR Super Mikro.

Persyaratan Administrasi	Perorangan	Kelompok
Surat Permohonan Kredit.	√	√
Copy KTP-el pemohon dan pasangan / pengurus atau Surat Keterangan Pembuatan KTP-el.	√	√
Copy Kartu Keluarga/ akta nikah pemohon/pengurus.	√	√
Photo pemohon dan pasangan/ pengurus.	√	√
Copy legalitas perijinan : - Nomor Induk Berusaha (NIB); atau - Surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	√	√
Copy Berita Acara Pembentukan Kelompok dan AD & ART Kelompok atau minimal aturan-aturan kelompok yang disepakati oleh anggota.		√
Asli Berita Acara Rapat seluruh anggota kelompok atau batas minimal sesuai dengan AD & ART/Aturan kelompok yang menyetujui Pengurus menandatangani dan membuka rekening tabungan/giro dan kredit beserta ikutannya termasuk addendum di Bank Kalsel.		√
Struktur organisasi, daftar pengurus/anggota.		√
Asli Surat rekomendasi/ terdaftar pada dinas teknis.		√
Surat pernyataan tanggung renteng.		√

Rekapitulasi kebutuhan kredit/Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK).		√
Tidak tercantum dalam Daftar Hitam Nasional Bank Indonesia dan / tidak menjadi debitur bermasalah pada Bank Kalsel/bank lain.	√	√
Dapat ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.	√	√
Laporan Keuangan.	√	√

6.1.4. Maksimum Kredit.

- 6.1.4.1. Plafond Kredit KUR Super Mikro adalah maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- 6.1.4.2. Calon Penerima KUR super mikro yang sedang menerima KUR super mikro tetap dapat memperoleh tambahan kredit dengan total *outstanding* pinjaman paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 6.1.4.2.1. Untuk skema kredit investasi dengan kredit investasi dan kredit modal kerja dengan kredit modal kerja diijinkan; dan
 - 6.1.4.2.2. Pemberian kredit investasi dan kredit modal kerja dapat dilakukan bersamaan dalam KUR Super Mikro.
 - 6.1.4.2.3. Calon Penerima KUR Super Mikro tidak dibatasi dengan total akumulasi plafon KUR Super Mikro.

6.1.5. Jenis Kredit.

- 6.1.5.1. Kredit Modal Kerja (KMK).
 - 6.1.5.1.1. KMK *Aflopender* (Non Revolving).
 - 6.1.5.1.2. KMK Transaksional.
- 6.1.5.2. Kredit Investasi (KI).

6.1.6. Sifat/Bentuk Kredit.

- 6.1.6.1. KMK *Aflopender* dan Investasi adalah *Aflopender* menurun.
- 6.1.6.2. KMK Transaksional adalah *clean-up* yaitu lunas sekaligus pada saat jatuh tempo/sesuai siklus usaha, (untuk kredit yang sumber pengembaliannya berdasarkan hasil panen/penjualan komoditi yang dibiayai).

6.1.7. Jangka Waktu Kredit.


- 6.1.7.1. Paling lama 3 (tiga) tahun untuk kredit modal kerja; atau

- 6.1.7.2. Paling lama 5 (lima) tahun untuk kredit investasi, dengan *grace period* sesuai dengan penilaian.
- 6.1.7.3. Dalam hal diperlukan perpanjangan, suplesi, atau restrukturisasi:
 - 6.1.7.3.1. Jangka waktu khusus untuk kredit modal kerja dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) tahun; dan
 - 6.1.7.3.2. Jangka waktu untuk kredit investasi dapat diperpanjang menjadi paling lama 7 (tujuh) tahun.
 - 6.1.7.3.3. Top Up sama dengan jangka waktu dengan fasilitas sebelumnya.
 - 6.1.7.3.4. Menyampaikan dan melaporkan pada Sistem Informasi Kredit Program (SIKP).
- 6.1.7.4. Terkait pelaksanaan pada *point* 3 diatas dalam hal perpanjangan dan atau Suplesi dilakukan melalui *top up*, dengan kriteria yang wajib dipenuhi :
 - 6.1.7.4.1. Fasilitas kredit *existing* dengan kolektibilitas lancar;
 - 6.1.7.4.2. Adanya pengajuan permohonan dari debitur dalam hal pengembangan usaha.
- 6.1.8. Suku Bunga.

Suku Bunga KUR super mikro sebesar 3% (tiga persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara.
- 6.1.9. Agunan dan Pengikatan.
 - 6.1.9.1. Jaminan Pokok adalah usaha atau obyek yang dibiayai;
 - 6.1.9.2. Agunan tambahan tidak diberlakukan bagi KUR Super Mikro.
- 6.1.10. Biaya-biaya.
 - 6.1.10.1. Kredit agar diasuransikan pada lembaga penjaminan kredit yang menjadi beban biaya bank;
 - 6.1.10.2. Biaya yang wajib disediakan oleh debitur di rekening sebelum pencairan kredit, yaitu :
 - 6.1.10.2.1. Biaya Administrasi sebesar 0,5%;
 - 6.1.10.2.2. Biaya materai, asuransi jiwa dan asuransi kerugian; dan
 - 6.1.10.2.3. Biaya provisi dan *Commitment Fee* tidak dikenakan.
- 6.1.11. Perjanjian Kredit.

Perjanjian kredit dilakukan di bawah tangan.
- 6.1.12. Asuransi.

Debitur disarankan untuk ikut kepesertaan asuransi jiwa atau

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 13
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

menyerahkan surat pernyataan ahli waris yang bertanggung jawab atas sisa kewajiban apabila debitur meninggal dunia.

6.2. Kredit Usaha Rakyat (KUR) MIKRO.

6.2.1. Usaha Calon Penerima KUR Mikro yaitu usaha produktif dan/atau layak dibiayai, yaitu :

- 6.2.1.1. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- 6.2.1.2. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari anggota keluarga dari karyawan/karyawati yang berpenghasilan tetap atau bekerja sebagai Pekerja Migran Indonesia;
- 6.2.1.3. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari Pekerja Migran Indonesia yang pernah bekerja di luar negeri;
- 6.2.1.4. Usaha mikro, kecil, dan menengah di wilayah perbatasan dengan negara lain;
- 6.2.1.5. Usaha mikro, kecil, dan menengah pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau yang telah memasuki masa persiapan pensiun;
- 6.2.1.6. Usaha mikro, kecil, dan menengah bukan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 6.2.1.7. Kelompok Usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi:
 - 6.2.1.7.1. Kelompok Usaha; atau
 - 6.2.1.7.2. Gabungan Kelompok Tani dan Nelayan (Gapoktan);
- 6.2.1.8. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari pekerja yang terkena pemutusan hubungan kerja dan telah mengikuti pelatihan kewirausahaan dan telah memiliki usaha paling singkat 3 (tiga) bulan.

6.2.2. Kriteria Calon Penerima KUR Mikro :

- 6.2.2.1. Warga Negara Indonesia;
- 6.2.2.2. Harus mempunyai usaha produktif dan layak dibiayai yang telah berjalan minimal 6 (enam) bulan.
- 6.2.2.3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi.
- 6.2.2.4. Calon Penerima KUR mikro yang berupa Kelompok Usaha wajib melengkapi persyaratan :
 - 6.2.2.4.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha;
 - 6.2.2.4.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan

- mengembangkan usaha anggotanya;
- 6.2.2.4.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait;
 - 6.2.2.4.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP;
 - 6.2.2.4.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha;
 - 6.2.2.4.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR;
 - 6.2.2.4.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau
 - 6.2.2.4.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha.
 - 6.2.2.5. Calon penerima KUR Mikro belum pernah menikmati kredit investasi/modal kerja komersial, kecuali :
 - 6.2.2.5.1. Kredit/pembiayaan konsumsi untuk keperluan rumah tangga.
 - 6.2.2.5.2. Kredit/pembiayaan skema/skala ultra mikro atau sejenisnya; dan/atau.
 - 6.2.2.5.3. Pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital.
 - 6.2.2.6. Calon Debitur KUR Mikro dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR dan kemampuan membayar calon Penerima KUR serta prinsip kehati-hatian Penyalur KUR yaitu :
 - 6.2.2.6.1. KUR pada Penyalur KUR yang sama;
 - 6.2.2.6.2. Kredit kepemilikan rumah;

- 6.2.2.6.3. Kredit atau *leasing* kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif;
- 6.2.2.6.4. Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun;
- 6.2.2.6.5. Kartu kredit;
- 6.2.2.6.6. Kredit Resi Gudang; dan/atau
- 6.2.2.6.7. Kredit konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non-Bank sesuai dengan definisi pada peraturan perundang-undangan.
- 6.2.2.7. Memiliki NIB atau surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6.2.2.8. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.
- 6.2.2.9. Calon Penerima KUR Mikro dengan plafon di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), wajib memiliki nomor pokok wajib pajak.
- 6.2.2.10. Dapat ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.
- 6.2.3. Persyaratan Administratif Penerima Kredit Mikro.

Persyaratan Administrasi	Perorangan	Kelompok	Koperasi
Surat Permohonan Kredit.	√	√	√
Copy KTP-el pemohon dan pasangan/ pengurus.	√	√	√
Copy Kartu Keluarga / akta nikah pemohon.	√	√	
Copy NPWP (plafon > 50 juta).	√	√	√
Copy Akta Pendirian dan Perubahan koperasi yang disah-kan oleh Instansi terkait (dilegalisir Dinas Koperasi Setempat) dan telah berbadan hukum minimal 2 (dua) tahun.			√
Photo pemohon dan pasangan/ pengurus.	√	√	

Copy legalitas perijinan : - Nomor Induk Berusaha (NIB); atau - surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	√	√	√
Copy rekening koran/ tabungan/ giro.	√	√	√
Copy Berita Acara Pembentukan Kelompok dan AD & ART Kelompok / minimal aturan-aturan kelompok yang disepakati oleh anggota.		√	
Struktur organisasi dan kepengurusan, sistem dan prosedur kerja.		√	√
Surat rekomendasi/ terdaftar pada dinas teknis.		√	
Surat pernyataan tanggung renteng.		√	
Rekapitulasi kebutuhan kredit/Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK).		√	√
Tidak tercantum dalam Daftar Hitam Nasional Bank Indonesia dan/ tidak menjadi debitur bermasalah pada Bank Kalsel/bank lain.	√	√	√
Copy Berita Acara RAT tahun terakhir dilegalisir dinas/badan yang membidangi.			√
Copy Surat Keterangan sebagai koperasi aktif dari Dinas Koperasi setempat.			√
Tidak tercantum dalam Daftar Hitam Nasional Bank Indonesia dan / tidak menjadi debitur bermasalah pada Bank Kalsel/bank lain.	√	√	√
Dapat ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.	√	√	
Laporan Keuangan.	√	√	√

6.2.4. Maksimum Kredit.

- 6.2.4.1. Plafond Kredit KUR Mikro diberikan kepada Penerima KUR dengan jumlah plafon di atas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- 6.2.4.2. Calon Penerima KUR mikro yang sedang menerima KUR Mikro tetap dapat memperoleh tambahan kredit/pembiayaan dengan total *outstanding* pinjaman sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 6.2.4.2.1. Untuk skema kredit/pembiayaan investasi dengan kredit/pembiayaan investasi dan kredit/pembiayaan modal kerja dengan kredit/pembiayaan modal kerja diijinkan; dan
 - 6.2.4.2.2. Pemberian kredit/pembiayaan investasi dan kredit/pembiayaan modal kerja dapat dilakukan bersamaan dalam KUR Mikro.
- 6.2.4.3. Calon Penerima KUR Mikro dapat menerima KUR Mikro Sektor Produksi paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) per musim tanam atau 1 (satu) siklus produksi yaitu untuk sektor :
 - 6.2.4.3.1. Sektor pertanian 1 (satu) musim tanam;
 - 6.2.4.3.2. Sektor peternakan 1 (satu) musim budidaya ternak;
 - 6.2.4.3.3. Sektor perikanan 1 (satu) musim budidaya dan/atau tangkap ikan; dan
 - 6.2.4.3.4. Sektor Produksi lainnya sepanjang 1 (satu) siklus produksi sampai dengan menghasilkan barang dan/atau jasa.
- 6.2.4.4. Calon Penerima KUR Mikro di Sektor Produksi pertanian, perkebunan, perikanan, dan peternakan dibatasi menerima KUR paling banyak 4 (empat) kali;
- 6.2.4.5. Calon Penerima KUR Mikro selain Sektor Produksi pertanian, perkebunan, perikanan dan peternakan serta selain sektor Produksi dibatasi menerima KUR paling banyak 2 (dua) kali;
- 6.2.4.6. Penerima KUR Mikro menerima KUR sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam perjanjian kredit.

6.2.5. Jenis Kredit.

- 6.2.5.1. Kredit Modal Kerja (KMK).
 - 6.2.5.1.1. KMK *Aflopending* (*Non Revolving*).
 - 6.2.5.1.2. KMK Transaksional.
- 6.2.5.2. Kredit Investasi (KI).

6.2.6. Sifat/Bentuk Kredit.

- 6.2.6.1. KMK *Aflop*end dan Investasi adalah *Aflop*end menurun.
- 6.2.6.2. KMK Transaksional adalah *clean-up* yaitu lunas sekaligus pada saat jatuhnya tempo/sesuai siklus usaha, (untuk kredit yang sumber pengembaliannya berdasarkan hasil panen/penjualan komoditi yang dibiayai).

6.2.7. Jangka Waktu Kredit.

- 6.2.7.1. Paling lama 3 (tiga) tahun untuk kredit/pembiayaan modal kerja; atau
- 6.2.7.2. Paling lama 5 (lima) tahun untuk kredit/pembiayaan investasi, dengan *grace period* sesuai dengan penilaian.
- 6.2.7.3. Dalam hal diperlukan perpanjangan, suplesi, atau restrukturisasi:
 - 6.2.7.3.1. Jangka waktu khusus untuk kredit/pembiayaan modal kerja dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) tahun; dan
 - 6.2.7.3.2. Jangka waktu untuk kredit/pembiayaan investasi dapat diperpanjang menjadi paling lama 7 (tujuh) tahun,
 - 6.2.7.3.3. Menyampaikan dan melaporkan pada Sistem Informasi Kredit Program (SIKP).
- 6.2.7.4. Terkait pelaksanaan pada *point* 3 diatas dalam hal perpanjangan dan atau Suplesi dilakukan melalui *top up*, dengan kriteria yang wajib dipenuhi :
 - 6.2.7.4.1. Fasilitas kredit/pembiayaan modal kerja minimal telah berjalan lebih dari 6 (enam) bulan, dibuktikan dengan adanya kebutuhan debitur dalam hal pengembangan usaha;
 - 6.2.7.4.2. Fasilitas kredit/ pembiayaan investasi tidak dibatasi namun wajib dibuktikan dengan kelayakan keuangan dan usaha debitur serta kebutuhan debitur dalam hal pengembangan usaha;
 - 6.2.7.4.3. Fasilitas kredit/pembiayaan *existing* dengan kolektibilitas lancar.
- 6.2.7.5. Penerima KUR mikro yang bermasalah dimungkinkan untuk direstrukturisasi dan diperbolehkan penambahan plafon pinjaman KUR mikro dan mengacu pada ketentuan yang diatur diluar buku pedoman ini.

6.2.8. Suku Bunga.

6.2.8.1. Suku Bunga KUR Mikro :

- 6.2.8.1.1. Sebesar 6% (enam persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro pertama kali;
- 6.2.8.1.2. Sebesar 7% (tujuh persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro kedua kali;
- 6.2.8.1.3. Sebesar 8% (delapan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro ketiga kali;
- 6.2.8.1.4. Sebesar 9% (sembilan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Mikro keempat kali.

6.2.8.2. Tingkat Suku Bunga diatas dikenakan kepada debitur berulang untuk penyaluran KUR.

6.2.8.3. Debitur yang telah menerima KUR lebih dari 1 (satu) kali sebelum peraturan ini, diperlakukan sebagai penerima KUR mikro pertama kali.

6.2.9. Agunan dan Pengikatan.

- 6.2.9.1. Jaminan Pokok adalah usaha atau obyek yang dibiayai.
- 6.2.9.2. Agunan tambahan tidak diberlakukan bagi KUR Mikro.

6.2.10. Biaya-biaya

- 6.2.10.1. Kredit agar diasuransikan pada lembaga penjaminan kredit yang menjadi beban biaya bank;
- 6.2.10.2. Biaya yang wajib disediakan oleh debitur di rekening sebelum pencairan kredit, yaitu :
 - 6.2.10.2.1. Biaya Administrasi sebesar 0,5% dari plafon kredit;
 - 6.2.10.2.2. Biaya materai, asuransi jiwa dan asuransi kerugian;
 - 6.2.10.2.3. Biaya provisi dan *Commitment Fee* tidak dikenakan.

6.2.11. Perjanjian Kredit.

Perjanjian kredit dilakukan dengan di bawah tangan.

6.2.12. Asuransi.

Debitur disarankan untuk ikut kepesertaan asuransi jiwa atau menyerahkan surat pernyataan ahli waris yang bertanggung jawab atas sisa kewajiban apabila debitur meninggal dunia.

6.3. Kredit Usaha Rakyat (KUR) KECIL.

6.3.1. Usaha Calon Penerima KUR Kecil, yaitu :

- 6.3.1.1. Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- 6.3.1.2. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari anggota keluarga dari karyawan/karyawati yang berpenghasilan tetap atau bekerja sebagai Pekerja Migran Indonesia;
- 6.3.1.3. Usaha mikro, kecil, dan menengah dari Pekerja Migran Indonesia yang pernah bekerja di luar negeri;
- 6.3.1.4. Usaha mikro, kecil, dan menengah di wilayah perbatasan dengan negara lain;
- 6.3.1.5. Usaha mikro, kecil, dan menengah pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau yang telah memasuki masa persiapan pensiun;
- 6.3.1.6. Usaha mikro, kecil, dan menengah bukan Aparatur Sipil Negara, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 6.3.1.7. Kelompok Usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi:
 - 6.3.1.7.1. Kelompok Usaha; atau
 - 6.3.1.7.2. Gabungan Kelompok Tani dan Nelayan (Gapoktan).

6.3.2. Kriteria Calon Penerima KUR Kecil :

- 6.3.2.1. Warga Negara Indonesia;
- 6.3.2.2. Harus mempunyai usaha produktif dan layak dibiayai yang telah berjalan minimal 6 (enam) bulan.
- 6.3.2.3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi.
- 6.3.2.4. Calon Penerima KUR Kecil yang berupa Kelompok Usaha wajib melengkapi persyaratan :
 - 6.3.2.4.1. Dilakukan secara mandiri atau bekerja sama dengan mitra usaha;
 - 6.3.2.4.2. Dilaksanakan untuk meningkatkan dan mengembangkan usaha anggotanya;
 - 6.3.2.4.3. Memiliki surat keterangan Kelompok Usaha atau surat keterangan lainnya yang diterbitkan oleh dinas/instansi terkait;
 - 6.3.2.4.4. Kelompok dan anggota terdaftar dalam SIKP;
 - 6.3.2.4.5. Pengajuan permohonan kredit/pembiayaan melalui ketua Kelompok Usaha dengan jumlah pengajuan berdasarkan plafon kredit/pembiayaan yang

- diajukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha;
- 6.3.2.4.6. Perjanjian kredit/pembiayaan dilakukan oleh masing-masing anggota Kelompok Usaha dengan Penyalur KUR;
- 6.3.2.4.7. Apabila hasil penilaian Penyalur KUR atas pengajuan kredit/pembiayaan membutuhkan agunan tambahan maka dapat memberikan agunan tambahan kolektif yang bersumber dari aset Kelompok Usaha itu sendiri atau aset dari sebagian anggota Kelompok Usaha yang dapat dipertanggungjawabkan melalui mekanisme tanggung renteng; dan/atau
- 6.3.2.4.8. Apabila terdapat kegagalan pembayaran angsuran kredit/pembiayaan maka ketua Kelompok Usaha mengoordinir pelaksanaan mekanisme tanggung renteng antar anggota Kelompok Usaha.
- 6.3.2.5. Calon penerima KUR Kecil belum pernah menikmati kredit investasi/modal kerja komersial, kecuali :
- 6.3.2.5.1. Kredit/pembiayaan konsumsi untuk keperluan rumah tangga.
- 6.3.2.5.2. Kredit/pembiayaan skema/skala ultra mikro atau sejenisnya; dan/atau.
- 6.3.2.5.3. Pinjaman pada perusahaan layanan pendanaan bersama berbasis teknologi informasi atau perusahaan pembiayaan berbasis digital.
- 6.3.2.6. Calon Debitur KUR Kecil dapat sedang menerima kredit secara bersamaan dengan kolektibilitas Lancar dilakukan berdasarkan penilaian objektif Penyalur KUR dan kemampuan membayar calon Penerima KUR serta prinsip kehati-hatian Penyalur KUR yaitu :
- 6.3.2.6.1. KUR pada Penyalur KUR yang sama;
- 6.3.2.6.2. Kredit kepemilikan rumah;
- 6.3.2.6.3. Kredit atau *leasing* kendaraan bermotor roda dua untuk tujuan produktif;
- 6.3.2.6.4. Kredit dengan jaminan Surat Keputusan Pensiun;
- 6.3.2.6.5. Kartu kredit;
- 6.3.2.6.6. Kredit Resi Gudang; dan/atau
- 6.3.2.6.7. Kredit konsumsi untuk keperluan rumah tangga dari Bank maupun Lembaga Keuangan Non-Bank sesuai dengan definisi pada peraturan

perundang-undangan.

- 6.3.2.7. Memiliki NIB atau Surat Keterangan Usaha Mikro dan Kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6.3.2.8. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.
- 6.3.2.9. Wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.
- 6.3.2.10. Wajib ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.

6.3.3. Persyaratan Administratif Penerima Kredit Kecil.

Persyaratan Administrasi	Perorangan	Kelompok	Koperasi	BPR	Badan Usaha tidak berbadan Hukum	Perseroan Perorangan
Surat Permohonan Kredit.	√	√	√	√	√	√
Copy KTP-el pemohon dan pasangan/pengurus/pemilik agunan.	√	√	√	√	√	√
Copy Kartu Keluarga/ akta nikah pemohon.	√	√				
Wajib ikut serta dalam program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan secara bertahap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan.	√	√			√	
Copy NPWP.	√	√	√	√	√	√
Copy Akta Pendirian dan Perubahan (khusus koperasi disahkan oleh			√	√	√	

Instansi terkait dan dilegalisir Dinas Koperasi Setempat dan telah berbadan hukum minimal 2 (dua) tahun).						
Copy legalitas usaha : - Nomor Induk Berusaha (NIB); atau - Surat Keterangan Tempat Usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang dan / atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	√	√	√	√	√	√
Photo pemohon dan pasangan/pengurus.	√	√			√	√
Copy rekening koran/ tabungan/ giro.	√	√	√	√	√	√
Copy Berita Acara Pembentukan Kelompok dan AD & ART Kelompok / minimal aturan-aturan kelompok yang disepakati oleh anggota.		√				
Struktur organisasi, daftar pengurus/ anggota.		√	√	√	√	
Surat rekomendasi/ terdaftar pada dinas teknis.		√				
Rekapitulasi kebutuhan kredit/ Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK).		√	√			
Tidak tercantum dalam Daftar Hitam Nasional Bank Indonesia dan tidak menjadi debitur bermasalah pada Bank Kalsel/bank lain.	√	√	√	√	√	√
Surat pernyataan tanggung renteng		√				

Copy Berita Acara RAT tahun terakhir dilegalisir dinas/ badan yang membidangi.			√			
Copy Surat Keterangan sebagai Koperasi aktif dari Dinas Koperasi setempat.				√		
Laporan Keuangan.	√	√	√	√	√	√
Surat ijin operasional dari BI.				√		
Rencana Bisnis Terakhir.				√		
<i>Curriculum vitae</i> & sertifikasi Direksi.				√		
Data Operasional : 1. Sistem Teknologi dan Teknologi Informasi. 2. Daftar aset tetap dan inventaris. 3. Bukti Penguasaan Gedung Kantor. 4. Foto dan atau video gedung kantor dan tata letak ruangan. 5. Contoh Formulir atau warkat yang akan digunakan untuk operasional BPR.				√		
Sertifikat Pendaftaran Perseroan Perorangan oleh lembaga yang berwenang.						√
Pernyataan Pendirian Perseroan Perorangan dan Pernyataan Perubahan Perseroan Perorangan (jika ada).						√

6.3.4. Maksimum Kredit.

- 6.3.4.1. Plafond Kredit KUR Kecil diberikan kepada Penerima KUR dengan jumlah plafon di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
- 6.3.4.2. Calon Penerima KUR Kecil yang sedang menerima KUR Kecil tetap dapat memperoleh tambahan kredit/pembiayaan dengan

total *outstanding* pinjaman sebesar Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :

6.3.4.2.1. Untuk skema kredit/pembiayaan investasi dengan kredit/pembiayaan investasi dan kredit/pembiayaan modal kerja dengan kredit/pembiayaan modal kerja diijinkan; dan

6.3.4.2.2. Pemberian kredit/pembiayaan investasi dan kredit/pembiayaan modal kerja dapat dilakukan bersamaan dalam KUR Kecil.

6.3.4.3. Calon Penerima KUR kecil hanya dapat menerima KUR kecil dengan total akumulasi plafon KUR kecil termasuk suplesi atau perpanjangan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dari Penyalur KUR.

6.3.5. Jenis Kredit.

6.3.5.1. Kredit Modal Kerja (KMK)

6.3.5.1.1. KMK *Aflopender* (Non Revolving)

6.3.5.1.2. KMK Transaksional

6.3.5.2. Kredit Investasi (KI)

6.3.6. Sifat/Bentuk Kredit.

6.3.6.1. KMK *Aflopender* dan Investasi adalah *Aflopender* menurun.

6.3.6.2. KMK Transaksional adalah *clean-up* yaitu lunas sekaligus pada saat jatuh tempo/sesuai siklus usaha, (untuk kredit yang sumber pengembaliannya berdasarkan hasil panen/penjualan komoditi yang dibiayai).

6.3.7. Jangka Waktu Kredit

6.3.7.1. Paling lama 4 (empat) tahun untuk kredit/pembiayaan modal kerja; atau

6.3.7.2. Paling lama 5 (lima) tahun untuk kredit/pembiayaan investasi, dengan *grace period* sesuai dengan penilaian.

6.3.7.3. Dalam hal diperlukan perpanjangan, suplesi, atau restrukturisasi:

6.3.7.3.1. Jangka waktu khusus untuk kredit modal kerja dapat diperpanjang menjadi paling lama 5 (lima) tahun; dan

6.3.7.3.2. Jangka waktu untuk kredit investasi dapat diperpanjang menjadi paling lama 7 (tujuh) tahun,

6.3.7.3.3. Menyampaikan dan melaporkan pada Sistem Informasi Kredit Program (SIKP).

6.3.7.4. Terkait pelaksanaan pada *point* 3 diatas dalam hal perpanjangan

dan atau Suplesi dilakukan melalui *top up*, dengan kriteria yang wajib dipenuhi:

6.3.7.4.1. Fasilitas kredit/pembiayaan modal kerja minimal telah berjalan lebih dari 6 (enam) bulan, dibuktikan dengan adanya kebutuhan debitur dalam hal pengembangan usaha;

6.3.7.4.2. Fasilitas kredit/pembiayaan investasi tidak dibatasi namun wajib dibuktikan dengan kelayakan keuangan dan usaha debitur serta kebutuhan debitur dalam hal pengembangan usaha;

6.3.7.4.3. Fasilitas kredit kredit/pembiayaan *existing* dengan kolektibilitas lancar.

6.3.7.5. Penerima KUR Kecil yang bermasalah dimungkinkan untuk direstrukturisasi dan diperbolehkan penambahan plafon pinjaman KUR Kecil dan mengacu pada ketentuan yang diatur diluar buku pedoman ini.

6.3.8. Suku Bunga.

6.3.8.1. Suku Bunga KUR Kecil :

6.3.8.1.1. Sebesar 6% (enam persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil pertama kali;

6.3.8.1.2. Sebesar 7% (tujuh persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil kedua kali;

6.3.8.1.3. Sebesar 8% (delapan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil ketiga kali;

6.3.8.1.4. Sebesar 9% (sembilan persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara untuk calon debitur KUR Kecil keempat kali.


6.3.8.2. Tingkat Suku Bunga diatas dikenakan kepada debitur berulang untuk penyaluran KUR.

6.3.8.3. Dalam hal debitur graduasi/naik kelas dari KUR super mikro dan KUR mikro untuk debitur yang mengajukan KUR berulang dihitung melanjutkan skema KUR sebelumnya.

6.3.8.4. Debitur yang telah menerima KUR lebih dari 1 (satu) kali sebelum Peraturan ini, diperlakukan sebagai penerima KUR kecil pertama kali.

6.3.9. Agunan dan Pengikatan.

- 6.3.9.1. Jaminan Pokok adalah usaha atau obyek yang dibiayai.
- 6.3.9.2. Selain Jaminan Pokok sebagaimana tersebut diatas, kepada debitur agar juga menyediakan agunan tambahan terkecuali untuk kredit investasi apabila prosentase Jaminan Pokok telah terpenuhi.
- 6.3.9.3. Agunan tambahan berupa :
 - 6.3.9.3.1. Barang tidak bergerak seperti tanah dan atau bangunan dengan bukti kepemilikan Sertifikat (SHM/SHGB/SHGU/HAK PAKAI);
 - 6.3.9.3.2. Barang bergerak seperti kendaraan bermotor, mesin-mesin, alat berat dan lain-lain dengan bukti kepemilikan BPKB dan Invoice.
- 6.3.9.4. Penilaian ketentuan dan syarat agunan berupa barang tidak bergerak sesuai ketentuan yang berlaku.
- 6.3.9.5. Khusus untuk agunan berupa barang bergerak dengan bukti kepemilikan berupa BPKB atau sejenisnya dinilai dari harga pasar dan dikalikan dengan *Cash Equivalency Factor* (CEF) tanpa dikurangi *Safety Margin* (SM) tanpa melihat umur ekonomis selama masih layak secara teknis, dan melampirkan minimal 2 (dua) harga pembandingan;
- 6.3.9.6. Prosentase Agunan tambahan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Kecil ditetapkan sebagai berikut :
 - 6.3.9.6.1. Agunan barang bergerak dengan bukti kepemilikan BPKB dan agunan barang tidak bergerak dengan bukti kepemilikan SHM/SHGB/SHGU/HAK PAKAI minimal sebesar 50% dari plafon kredit;
 - 6.3.9.6.2. Untuk kombinasi Agunan berupa barang bergerak dan tidak bergerak prosentasenya disesuaikan dengan nilai prosentase masing-masing agunan tersebut dengan total prosentase sebesar 50% dari plafon kredit;
- 6.3.9.7. Pengikatan agunan barang bergerak diluar persediaan barang dagangan dilakukan secara Fidusia Notarial;
- 6.3.9.8. Pengikatan agunan barang tidak bergerak :
 - 6.3.9.8.1. Plafond kredit diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan melalui Surat Kuasa Membebaskan Hak Tanggungan (SKMHT);
 - 6.3.9.8.2. Plafond kredit diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 28
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

juta rupiah) dilakukan melalui Hak Tanggungan;

6.3.10. Biaya-biaya.

6.3.10.1. Kredit agar diasuransikan pada lembaga penjaminan kredit yang menjadi beban biaya bank;

6.3.10.2. Biaya yang wajib disediakan oleh debitur di rekening sebelum pencairan kredit, yaitu :

6.3.10.2.1. Biaya Administrasi sebesar 0,5% dari plafon kredit;

6.3.10.2.2. Biaya materai, asuransi jiwa dan asuransi kerugian;

6.3.10.2.3. Biaya provisi dan *Commitment Fee* tidak dikenakan;

6.3.10.2.4. Biaya pengikatan jaminan/agunan;

6.3.10.2.5. Biaya legalisasi atau *waarmerking* Perjanjian kredit.

6.3.11. Perjanjian Kredit.

Perjanjian kredit dilakukan legalisasi atau *waarmerking* pada kantor Notaris/Pengadilan Negeri setempat.

6.3.12. Asuransi.

6.3.12.1. Debitur disarankan untuk ikut kepesertaan asuransi jiwa atau menyerahkan surat pernyataan ahli waris yang bertanggung jawab atas sisa kewajiban apabila debitur meninggal dunia.

6.3.12.2. Agunan berupa barang tidak bergerak yang terdapat bangunan diatasnya dengan nilai taksasi diatas Rp 100 juta (>Rp 100 juta) wajib diasuransikan pada maskapai asuransi kerugian umum.

6.3.12.3. Agunan berupa barang bergerak dengan nilai taksasi diatas Rp 100 juta (>Rp 100 juta) wajib diasuransikan pada maskapai asuransi kerugian umum dengan pertanggungan *Total Loss Only* (TLO) untuk barang lama dan diupayakan *All Risk* untuk barang baru.

6.3.12.4. Jaminan Pokok dan atau agunan tambahan yang insurable harus diasuransikan pada Perusahaan Asuransi yang ditunjuk Bank Kalsel, dengan *banker's clause* Bank Kalsel.

6.4. Kredit Usaha Rakyat (KUR) KHUSUS.


6.4.1. Usaha Calon Penerima KUR Khusus, yaitu :

6.4.1.1. Perseorangan untuk Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;

6.4.1.2. Kelompok untuk usaha mikro, kecil, dan menengah yang meliputi:

6.4.1.3.1. Kelompok Usaha; atau

6.4.1.3.2. Gabungan Kelompok Tani dan Nelayan (Gapoktan);

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 29
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

6.4.2. Kriteria Calon Penerima KUR Khusus :

6.4.2.1. Merupakan kelompok yang dikelola secara bersama dalam bentuk klaster dengan menggunakan mitra usaha untuk komoditas perkebunan rakyat, peternakan rakyat, perikanan rakyat, industri usaha mikro, kecil, dan menengah atau komoditas sektor produktif lain yang bisa dikembangkan menjadi KUR khusus.;

6.4.2.2. Wajib memiliki usaha produktif dan layak yang telah berjalan paling kurang 6 (enam) bulan.

6.4.2.3. Telah memiliki/tersedia modal sendiri minimal 10% dari kebutuhan modal kerja/ Investasi.

6.4.3. Persyaratan Administratif Penerima KUR Khusus :

6.4.3.1. Kelompok Usaha Bersama

6.4.3.1.1. Kelompok Usaha Bersama ini bisa berupa Gabungan Kelompok Tani/Nelayan dan kelompok usaha lainnya;

6.4.3.1.2. Surat Permohonan Kredit yang dibuat secara tertulis (asli);

6.4.3.1.3. Wajib melampirkan KTP elektronik atau Surat Keterangan Pembuatan KTP elektronik Pengurus dan anggota Kelompok (fotocopy);

6.4.3.1.4. Photo Pengurus masing-masing 1 (satu) lembar;

6.4.3.1.5. KTP Pemilik Agunan beserta suami/isteri, Akta Nikah atau Kartu Keluarga (fotocopy);

6.4.3.1.6. Melampirkan NPWP untuk plafon pinjaman diatas Rp. 50 Juta(fotocopy);

6.4.3.1.7. Berita Acara Pembentukan Kelompok dan AD&ART Kelompok atau minimal aturan-aturan kelompok yang disepakati oleh anggota (fotocopy);

6.4.3.1.8. Struktur Organisasi serta Daftar Kepengurusan dan anggota (fotocopy);

6.4.3.1.9. Berita Acara Rapat Seluruh Anggota Kelompok atau batas minimal sesuai dengan AD & ART/Aturan Kelompok yang menyetujui pengurus menandatangani dan membuka rekening tabungan/giro dan kredit beserta ikutannya termasuk addendumnya di Bank Kalsel (asli);

6.4.3.1.10. Surat Rekomendasi/Terdaftar pada dinas teknis setempat (asli);

6.4.3.1.11. Persyaratan legalitas (perijinan usaha) yaitu

memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau surat keterangan usaha atau izin usaha dari Kelurahan/Kepala Desa/Kecamatan atau Ijin Usaha Mikro dan Kecil (IUMK) yang dikeluarkan oleh Kecamatan;

6.4.3.1.12. Surat Pernyataan Tanggung Renteng Kelompok (asli);

6.4.3.1.13. Menyerahkan dokumen agunan tambahan (asli) beserta dengan copy bukti ikutannya (Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atau Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);

6.4.3.1.14. Penyerahan dokumen yang berbentuk fotocopy, diwajibkan membawa dan memperlihatkan aslinya kepada petugas bank untuk diteliti kesesuaian dokumen fotocopy dengan aslinya;

6.4.3.1.15. Rekapitulasi kebutuhan kredit/Rencana Definitif Kebutuhan Kelompok (RDKK);

6.4.3.1.16. Memiliki NIB atau surat keterangan usaha mikro dan kecil yang diterbitkan oleh RT/RW, kelurahan/desa, atau pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan yang dipersamakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6.4.3.1.17. Wajib memiliki Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dibuktikan dengan kartu identitas berupa KTP elektronik atau surat keterangan pembuatan KTP elektronik.

6.4.3.1.18. KUR Khusus plafond diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) wajib memiliki nomor pokok wajib pajak.

6.4.4. Maksimum Kredit

6.4.4.1. Plafond Kredit Usaha Rakyat (KUR) Khusus adalah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per individu anggota kelompok;

6.4.4.2. Total akumulasi plafon termasuk suplesi atau perpanjangan maksimal Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) per individu anggota kelompok.

6.4.4.3. Calon debitur yang sedang menikmati fasilitas KUR Khusus dapat memperoleh tambahan kredit dengan total *outstanding* pinjaman sebesar Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :

6.4.4.3.1. Untuk skema kredit investasi dengan kredit investasi

- dan kredit modal kerja dengan kredit modal kerja diijinkan;
- 6.4.4.3.2. Pemberian kredit investasi dan kredit modal kerja dapat dilakukan bersamaan dalam KUR Khusus.
- 6.4.4.4. Calon Penerima KUR Khusus dapat menerima KUR khusus sektor produksi paling banyak Rp. 500.000.000,- per musim tanam atau 1 (satu) siklus produksi.
- 6.4.4.5. Calon penerima KUR Khusus di sektor produksi tidak dibatasi dengan total akumulasi plafon KUR Khusus.
- 6.4.4.6. Calon debitur KUR Khusus menerima KUR sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam akad.
- 6.4.5. Jenis Kredit
- 6.4.5.1. Kredit Modal Kerja (KMK)
- 6.4.5.1.1. KMK *Aflopender* (*Non Revolving*)
- 6.4.5.1.2. KMK Transaksional
- 6.4.5.2. Kredit Investasi (KI)
- 6.4.6. Sifat/Bentuk Kredit
- 6.4.6.1. KMK *Aflopender* dan Investasi adalah *Aflopender* menurun.
- 6.4.6.2. KMK Transaksional adalah *clean-up* yaitu lunas sekaligus pada saat jatuh tempo atau sesuai siklus usaha, (untuk kredit yang sumber pengembaliannya berdasarkan hasil panen/penjualan komoditi yang dibiayai).
- 6.4.7. Jangka Waktu Kredit
- 6.4.7.1. Kredit Modal Kerja : maksimal 4 (empat) tahun;
- 6.4.7.2. Kredit Investasi : maksimal 5 (lima) tahun;
- 6.4.7.3. Dalam hal diperlukan perpanjangan, suplesi (*top up*) atau restrukturisasi, maka jangka waktu kredit modal kerja dapat diperpanjang menjadi maksimal 5 (lima) tahun dan untuk kredit investasi dapat diperpanjang maksimal 7 (tujuh) tahun terhitung sejak tanggal perjanjian kredit awal.
- 6.4.7.4. Menyampaikan dan melaporkan pada Sistem Informasi Kredit Program (SIKP).
- 6.4.7.5. Terkait pelaksanaan pada point 3 diatas dalam hal perpanjangan dan atau Suplesi dilakukan melalui *top up*, dengan kriteria yang wajib dipenuhi antara lain :
- 6.4.7.5.1. Jangka waktu kredit telah berjalan lebih dari 6 (enam) bulan;
- 6.4.7.5.2. Fasilitas kredit existing dengan kolektibilitas lancar; dan/atau

6.4.7.5.3. Dibuktikan dengan adanya kebutuhan debitur dalam hal pengembangan usaha.

6.4.8. Suku Bunga.

Suku Bunga/Margin KUR khusus sebesar 6% (enam persen) efektif per tahun atau disesuaikan dengan Suku Bunga yang setara.

6.4.9. Agunan dan Pengikatan.

6.4.9.1. Jaminan Pokok adalah usaha atau obyek yang dibiayai;

6.4.9.2. Selain Jaminan Pokok sebagaimana tersebut diatas, kepada debitur agar juga menyediakan agunan tambahan terkecuali untuk kredit investasi apabila prosentase Jaminan Pokok telah terpenuhi;

6.4.9.3. Agunan tambahan berupa :

6.4.9.3.1. Barang tidak bergerak seperti tanah dan atau bangunan dengan bukti kepemilikan Sertifikat (SHM/SHGB/SHGU/HAK PAKAI) ;

6.4.9.3.2. Barang bergerak seperti kendaraan bermotor, mesin-mesin, alat berat dan lain-lain dengan bukti kepemilikan BPKB dan Invoice.

6.4.9.4. Agunan tambahan diberlakukan untuk KUR Khusus diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);

6.4.9.5. Penilaian ketentuan agunan sesuai ketentuan yang berlaku. Khusus untuk agunan berupa barang bergerak dengan bukti kepemilikan berupa BPKB atau sejenisnya dinilai dari harga pasar dan dikalikan dengan *Cash Equivalency Factor* (CEF) tanpa dikurangi *Safety Margin* (SM) tanpa melihat umur ekonomis selama masih layak secara teknis dan melampirkan minimal 2 (dua) harga pembandingan;

6.4.9.6. Prosentase Agunan Kredit Usaha Rakyat (KUR) Khusus ditetapkan sebagai berikut :

6.4.9.6.1. Agunan barang bergerak dengan bukti kepemilikan BPKB dan agunan barang tidak bergerak dengan bukti kepemilikan SHM/SHGB/SHGU/HAK PAKAI minimal sebesar 50% dari plafon kredit;

6.4.9.6.2. Untuk kombinasi Agunan berupa barang bergerak dan tidak bergerak prosentasenya disesuaikan dengan nilai prosentase masing-masing agunan tersebut dengan total prosentase sebesar 50% dari plafon kredit.

6.4.9.7. Pengikatan agunan barang bergerak diluar persediaan barang dagangan dilakukan Fidusia Notarial;

6.4.9.8. Pengikatan agunan barang tidak bergerak :

6.4.9.8.1. Plafond kredit diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan melalui Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT);

6.4.9.8.2. Plafond kredit diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) dilakukan melalui Hak Tanggungan;

6.4.10. Biaya-biaya.

6.4.10.1. Kredit agar diasuransikan pada lembaga penjaminan kredit yang menjadi beban biaya bank;

6.4.10.2. Biaya yang wajib disediakan oleh debitur di rekening sebelum pencairan kredit, yaitu :

6.4.10.2.1. Biaya Administrasi sebesar 0,5% dari plafon kredit;

6.4.10.2.2. Biaya materai, notaris, asuransi jiwa dan asuransi kerugian;

6.4.10.2.3. Biaya provisi dan *Commitment Fee* tidak dikenakan.

6.4.10.2.4. Biaya pengikatan jaminan/agunan;

6.4.10.2.5. Biaya legalisasi atau *waarmerking* Perjanjian kredit.

6.4.11. Perjanjian Kredit.

Perjanjian kredit dilakukan legalisasi atau *waarmerking* pada kantor Notaris/Pengadilan Negeri setempat.

6.4.12. Asuransi.

6.4.12.1. Debitur disarankan untuk ikut kepesertaan asuransi jiwa atau menyerahkan surat pernyataan ahli waris yang bertanggung jawab atas sisa kewajiban apabila debitur meninggal dunia.

6.4.12.2. Agunan berupa barang tidak bergerak yang terdapat bangunan diatasnya dengan nilai taksasi diatas Rp 100 juta (>Rp 100 juta) wajib diasuransikan pada maskapai asuransi kerugian umum.

6.4.12.3. Agunan berupa barang bergerak dengan nilai taksasi diatas Rp 100 juta (>Rp 100 juta) wajib diasuransikan pada maskapai asuransi kerugian umum dengan pertanggungan *Total Loss Only* (TLO) untuk barang lama dan diupayakan *All Risk* untuk barang baru.

6.4.12.4. Jaminan Pokok dan atau agunan tambahan yang insurable

harus diasuransikan pada Perusahaan Asuransi yang ditunjuk Bank Kalsel, dengan *banker's clause* Bank Kalsel.

7. KEWENANGAN MEMUTUS.

Susunan Kewenangan Memutus Untuk Kredit Usaha Rakyat (KUR) antara lain :

Plafond Kredit Usaha Rakyat (KUR)	SUSUNAN PEJABAT PEMUTUS KREDIT USAHA RAKYAT				
	Analisis Support UMK	Kepala Bagian Support UMK	Koordinator Pemasar	Analisis Bisnis UMK	Kepala Bagian Bisnis UMK
≤ 200 Juta	√		Δ	√	
> 200 Juta – 500 Juta	√	√	Δ	√	√

Keterangan Δ : Pemberi Rekomendasi
 √ : Pejabat Pemutus

Catatan :

- 7.1. Dalam hal terdapat anggota Pejabat Pemutus Kredit tidak setuju atas permohonan kredit atau berhalangan hadir dalam menyusun analisa kredit maka yang bersangkutan tetap wajib menandatangani pengajuan analisa kredit dengan mencantumkan alasan penolakan.
- 7.2. Untuk pengajuan yang tidak direkomendasikan tidak boleh dilanjutkan proses persetujuannya.

8. ALTERNATE.

- 8.1. Apabila Staf Koordinator Pemasar dan/atau Koordinator Pemasar berhalangan hadir dikarenakan izin, cuti, sakit dan tugas luar maka yang digantikan pejabat pengganti yang ditunjuk Kepala Divisi UMK;
- 8.2. Apabila Analisis Bisnis UMK berhalangan hadir karena izin, sakit, cuti dan tugas luar maka fungsi yang bersangkutan digantikan Analisis Bisnis Lainnya atau oleh Kepala Bagian Bisnis UMK;
- 8.3. Apabila Analisis Support UMK berhalangan hadir karena izin, sakit, cuti dan tugas luar maka fungsi yang bersangkutan digantikan oleh Analisis Support lainnya atau Kepala Bagian Support UMK;
- 8.4. Apabila Kepala Bagian Divisi UMK berhalangan hadir karena izin, sakit, cuti dan tugas luar maka fungsi yang bersangkutan digantikan Kepala Divisi UMK;
- 8.5. Semua Pejabat Pemutus Kredit dilarang untuk memberikan persetujuan kredit & kerjasama bila tidak dalam kondisi aktif bekerja (contoh: izin, sakit, cuti dan Tugas Luar).

9. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.

9.1. Petugas Pemasar.

- 9.1.1. Membina hubungan/*relationship* dengan debitur dan melakukan *credit checking*;
- 9.1.2. Mengelola dan memantau kualitas kredit secara portofolio;
- 9.1.3. Mencapai target individual yang ditetapkan oleh Divisi UMK;
- 9.1.4. Melakukan pemasaran kredit, inisiasi/prospek, kunjungan, dan peninjauan usaha serta agunan calon debitur;
- 9.1.5. Memastikan bahwa berkas calon debitur lengkap sesuai dengan persyaratan kredit dan usaha yang dijalankan layak untuk diberikan fasilitas kredit;
- 9.1.6. Membantu peninjauan yang dilakukan oleh Staf Koordinator dan Koordinator Pemasar; dan
- 9.1.7. Melakukan monitoring, penagihan terhadap debitur existing yang menjadi kelolaan serta debitur baru hasil pemasaran/booking Petugas Pemasar.

9.2. Staf Koordinator.

- 9.2.1. Membina hubungan/*relationship* dengan debitur dan melakukan *credit checking*;
- 9.2.2. Mengelola dan memantau kualitas kredit secara portofolio;
- 9.2.3. Mencapai target individual yang ditetapkan oleh Divisi UMK;
- 9.2.4. Melakukan Peninjauan/Pemeriksaan ke lokasi usaha dan lokasi agunan atas permohonan kredit yang diterima bersama Petugas Pemasar dan Koordinator Pemasar;
- 9.2.5. Memastikan bahwa berkas calon debitur lengkap sesuai dengan persyaratan kredit dan usaha yang dijalankan layak untuk diberikan fasilitas kredit;
- 9.2.6. Meneruskan berkas permohonan kredit dari Petugas Pemasar kepada Koordinator Pemasar;
- 9.2.7. Melakukan monitoring, penagihan terhadap debitur existing yang menjadi kelolaan serta debitur baru hasil pemasaran/booking Petugas Pemasar.

9.3. Koordinator Pemasar.

- 9.3.1. Membina hubungan/*relationship* dengan debitur dan melakukan *credit checking*;
- 9.3.2. Mengelola dan memantau kualitas kredit secara portofolio;
- 9.3.3. Mencapai target individual yang ditetapkan oleh Divisi UMK;

- 9.3.4. Melakukan Peninjauan/Pemeriksaan ke lokasi usaha dan lokasi agunan atas permohonan kredit yang diterima bersama Petugas Pemasar dan Staf Koordinator;
- 9.3.5. Memberikan rekomendasi dan meneruskan berkas kredit ke Kantor Pusat (Divisi UMK);
- 9.3.6. Melakukan monitoring, penagihan terhadap debitur existing yang menjadi kelolaan serta debitur baru hasil pemasaran/booking Petugas Pemasar.
- 9.4. **Analisis Support.**
 - 9.4.1. Membantu Kepala Divisi untuk mencapai kinerja Divisi UMK;
 - 9.4.2. Memberikan masukan/advice berupa scoring/rating atas usulan permohonan kredit yang menjadi kewenangannya dan/atau kewenangan Kepala Bagian Support;
 - 9.4.3. Klaim Subsidi Bunga dibantu dengan Divisi terkait yang menanganinya.
- 9.5. **Analisis Bisnis.**
 - 9.5.1. Membantu Kepala Divisi untuk mencapai kinerja Divisi UMK;
 - 9.5.2. Melakukan analisa atas usulan permohonan kredit dari Petugas Pemasar, Staf Koordinator, dan Koordinator Pemasar;
 - 9.5.3. Memberikan persetujuan usulan permohonan kredit yang menjadi kewenangannya dan/atau kewenangan Kepala Bagian Bisnis dari Petugas Pemasar, Staf Koordinator, dan Koordinator Pemasar.
- 9.6. **Kepala Bagian Support.**
 - 9.6.1. Membantu Kepala Divisi untuk mencapai kinerja Divisi UMK;
 - 9.6.2. Memberikan masukan/advice berupa scoring/rating atas usulan permohonan kredit yang menjadi kewenangannya.
- 9.7. **Kepala Bagian Bisnis.**
 - 9.7.1. Membantu Kepala Divisi untuk mencapai kinerja Divisi UMK;
 - 9.7.2. Memberikan persetujuan usulan permohonan kredit yang menjadi kewenangannya
- 9.8. **Kepala Divisi UMK.**
 - 9.8.1. Bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja Divisi UMK;
 - 9.8.2. Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan ijin/exception yang menjadi kewenangannya.
 - 9.8.3. Meneruskan usulan ijin/exception yang menjadi kewenangan Direksi.
- 9.9. **Staf Transaksi Kredit atau Petugas yang menangani bidang :**
 - 9.9.1. Verifikasi dokumen atas kelengkapan pemenuhan persyaratan kredit termasuk penarikan kredit.

- 9.9.2. Melaksanakan dan memonitor pengikatan agunan kredit sesuai ketentuan berlaku dan mengadmistrasikan dengan baik.
- 9.9.3. Melaksanakan dan memonitor penutupan asuransi, masa berlaku asuransi, dan pengurusan klaim asuransi.
- 9.9.4. Menyiapkan dan melaksanakan penandatanganan Perjanjian Kredit (PK) beserta *accessoirnya* dengan calon debitur serta mengadmistrasikan dengan baik.
- 9.9.5. Mengaktivasi rekening kredit, memelihara, dan mengelola data perkreditan.
- 9.9.6. Memantau kepatuhan debitur terhadap pemenuhan legal document sesuai persyaratan perjanjian kredit beserta *accessoirnya*.

10. KONTROL REALIASI KREDIT.

Kebijakan Penurunan dan/atau Pembekuan realisasi Kredit kepada Petugas Pemasar, Staf Koordinator & Koordinator adalah sebagai berikut :

- 10.1. Kepala Bagian Bisnis Divisi UMK melakukan *review* atas kualitas kredit Koordinator UMK di masing-masing Cabang setiap akhir bulan berdasarkan penurunan kualitas kredit per Cabang atau Cabang Pembantu.
- 10.2. Klasifikasi penurunan dan/atau pembekuan realisasi Kredit yang akan diberlakukan akan diatur melalui edaran diluar Buku Pedoman ini.

11. PERANGKAT ANALISA KREDIT.

Penggunaan Perangkat Analisa Kredit (PAK) untuk Kredit Usaha Rakyat (KUR) adalah :

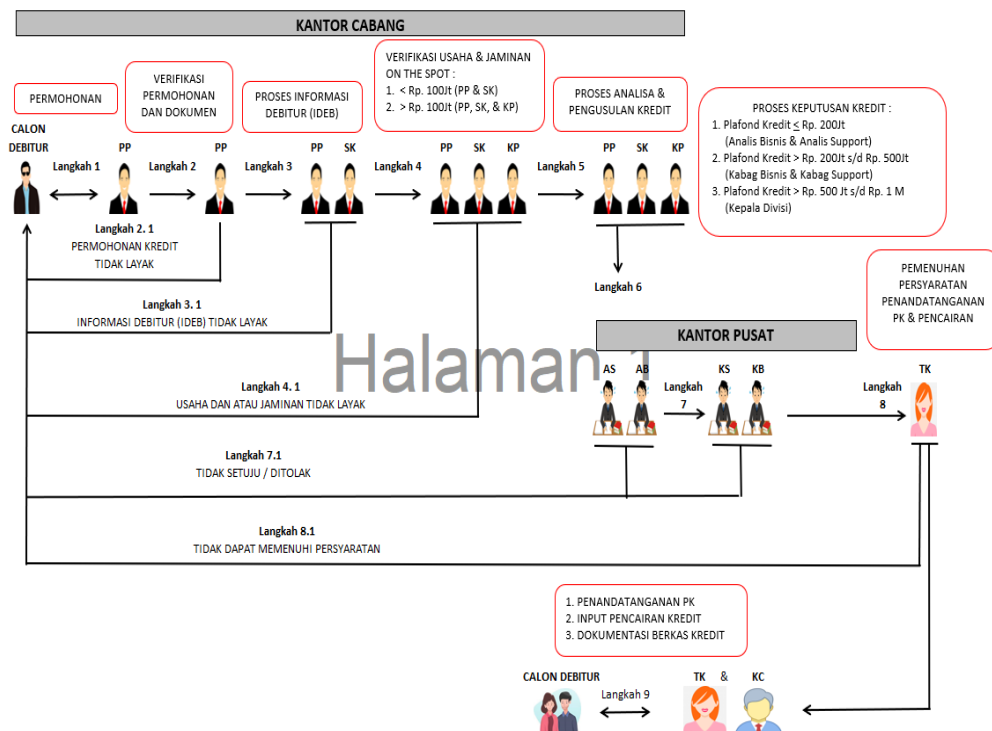
No.	Perangkat Analisa Kredit (PAK) Kredit Usaha Rakyat (KUR)
1	Surat Tugas
2	Formulir <i>Call Report</i> (FCR)
3	Formulir Analisa Agunan (FAA)
4	Formulir Analisa Keuangan (FAK)
5	Memo Analisa dan Persetujuan Kredit
6	<i>Scoring</i> Kredit
7	Formulir Reanalisa Kredit
8	Memo Keputusan Kredit (MKK)


Analisa Keuangan pada Perangkat Analisa Kredit (PAK) fasilitas Kredit Usaha Rakyat (KUR) :

No.	Jenis Kredit	Analisa Laporan Keuangan	Perhitungan Kebutuhan Kredit
1.	KREDIT MODAL KERJA		
	s.d Rp 500 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Repayment Capacity.
2.	KREDIT INVESTASI		
	s.d Rp 100 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Repayment Capacity
	> Rp. 100 juta	Neraca & R/L dengan data 1 periode/bulan terakhir.	Metode Pay Back Period.

12. PROSES KREDIT USAHA RAKYAT (KUR).

Flowchart KUR.



	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 39
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

Adapun penjelasan mengenai *flowchart* KUR yaitu sebagai berikut :

Penjelasan langkah 1 :

- a. PP/SK/KP mendatangi/melakukan kunjungan kepada calon debitur/debitur yang dinilai potensial dan menjadi target market atau calon debitur/debitur datang kepada Bank untuk mendapatkan informasi/penjelasan mengenai kemungkinan adanya yang bersangkutan memperoleh kredit.
- b. PP/SK/KP mengadakan wawancara dengan calon debitur/debitur sebagai peninjauan pertama untuk mendapatkan daftar/informasi umum tentang pemohon, usaha, gambaran biaya proyek, cara pembiayaan dan sebagainya.
- c. Meminta dan atau menerima permohonan kredit dari calon debitur secara tertulis termasuk persyaratan kredit.

Penjelasan langkah 2 :

- a. PP menerima permohonan kredit dari calon debitur dan diteliti kelengkapannya selanjutnya dilakukan pencatatan pada buku registrasi permohonan kredit dengan dibubuhi tanggal sebagai tanda bahwa permohonan telah diterima secara resmi (registrasi/agenda).
- b. PP melakukan identifikasi setelah menerima kelengkapan dan kebenaran data/informasi yang disampaikan calon debitur. Berkas permohonan yang diserahkan oleh calon debitur apabila telah diyakini keasliannya maka diberikan cap/stempel “*telah diperiksa sesuai aslinya*”.
- c. Melakukan verifikasi KTP Elektronik dari pemohon kredit dengan aplikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau verifikasi lainnya yang dipersamakan dengan itu.
- d. Berkas yang telah dilakukan registrasi/agenda selanjutnya dapat dijadikan sebagai dasar permintaan pencarian Informasi Debitur (*Ideb*) oleh Petugas/Pejabat Kredit pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK) terhadap calon debitur.

Penjelasan langkah 2.1.


- a. Atas hasil verifikasi dari permohonan kredit dan diperoleh hasil “tidak dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

Penjelasan Langkah 3,

- a. PP/SK/KP Kredit melakukan identifikasi atas hasil Informasi Debitur (*Ideb*) dari permohonan kredit dan diperoleh hasil “dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

Penjelasan Langkah 3.1,

- a. PP/SK/KP melakukan verifikasi atas hasil Informasi Debitur (*Ideb*) dari permohonan kredit dan diperoleh hasil “tidak dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 40
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

Penjelasan Langkah 4,

a. PP/SK/KP melakukan verifikasi dengan kunjungan ke kantor, tempat usaha atau lokasi proyek, jaminan calon debitur dan diperoleh hasil “dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

Penjelasan Langkah 4.1,

a. PP/SK/KP melakukan verifikasi dengan kunjungan ke kantor, tempat usaha atau lokasi proyek, jaminan calon debitur dan diperoleh hasil “tidak dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

Pada langkah 4 & 4.1, setelah Permohonan Kredit diisi lengkap, benar dan ditandatangani oleh calon debitur, Petugas Pemasar dapat melakukan verifikasi usaha dan agunan didampingi oleh :

a. Staf Koordinator untuk plafond kredit sampai dengan Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah),

b. Staf Koordinator beserta Koordinator Pemasar untuk plafond kredit diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

c. Analis Bisnis dan atau Kepala Bagian Bisnis Divisi UMK apabila diperlukan.

Penjelasan Langkah 5,

a. PP, SK, & KP melakukan proses analisa secara komprehensif dan melakukan usulan kredit kepada kantor pusat serta dipastikan telah memenuhi prinsip kehati-hatian.

b. Scoring Risiko Kredit/Pembiayaan Usaha Mikro dan Kecil Bank Kalsel adalah standarisasi pengukuran risiko yang dilakukan oleh Bank Kalsel dalam mengukur tingkat risiko dari masing-masing pengajuan kredit/pembiayaan calon debitur.


c. *Risk Acceptance Criteria* (RAC) adalah penilaian bank terhadap calon debitur untuk menentukan atau memastikan eligible atau tidaknya calon debitur tersebut sebagai penerima kredit/pembiayaan mikro.

d. Scoring Risiko Kredit/Pembiayaan dalam bentuk *Risk Acceptance Criteria* (RAC) merupakan aplikasi yang dibuat oleh Divisi Risiko Kredit dan Pasar (unit support) dalam rangka pemutusan kredit/pembiayaan yang berlandaskan prinsip *Four Eyes Principle*.

e. Scoring Risiko Kredit/Pembiayaan dalam bentuk *Risk Acceptance Criteria* (RAC) dibuat oleh PP dan diperiksa oleh KP sebelum diusulkan ke Analis Support di Kantor Pusat.

f. PP, SK, & KP mengirim usulan kredit ke kantor pusat dalam bentuk scan *portable document format* (PDF), namun apabila dirasa kurang jelas atau berkas tidak dapat dilakukan scan, maka dapat diserahkan dalam bentuk *hardcopy*.

g. Batas waktu proses pembuatan Perangkat Analisa Kredit (PAK) maksimal 10 hari kerja sejak berkas kredit diterima lengkap.

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 41
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

Penjelasan Langkah 6,

a. Verifikasi hasil analisa usulan kredit sebelum memberikan Keputusan Kredit.

Penjelasan Langkah 7,

a. Pemberian Keputusan Kredit sesuai dengan kewenangannya, “setuju dan dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

Penjelasan Langkah 7.1,

a. Pemberian Keputusan Kredit sesuai dengan kewenangannya, “tidak setuju dan tidak dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya”.

Penjelasan Langkah 8,

a. Melakukan pemenuhan persyaratan/*covenant* yang ditetapkan dalam keputusan kredit.

b. Memonitor pemenuhan *covenant*/syarat kredit dan menginformasikan kepada PP, SK, & KP atas *covenant*/syarat kredit dan/atau dokumentasi legal dan jaminan yang belum dipenuhi debitur atau jatuh tempo.

c. Calon debitur dapat memenuhi persyaratan/*covenant* yang ditetapkan dalam keputusan kredit dan dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya.

Penjelasan Langkah 8.1,

a. Melakukan pemenuhan persyaratan/*covenant* yang ditetapkan dalam keputusan kredit.

b. Memonitor pemenuhan *covenant*/syarat kredit dan menginformasikan kepada PP, SK, & KP atas *covenant*/syarat kredit dan/atau dokumentasi legal dan jaminan yang belum dipenuhi debitur atau jatuh tempo.

c. Calon debitur tidak dapat memenuhi persyaratan/*covenant* yang ditetapkan dalam keputusan kredit dan tidak dapat ditindaklanjuti pada tahap berikutnya.


Penjelasan Langkah 9,

a. Melaksanakan dan memonitor pengikatan agunan kredit sesuai ketentuan berlaku dan mengadmistrasikan dengan baik.

b. Melaksanakan dan memonitor penutupan asuransi, masa berlaku asuransi, dan pengurusan klaim asuransi.

c. Menyiapkan dan melaksanakan penandatanganan Perjanjian Kredit (PK) beserta *accesoirnya* dengan calon debitur serta mengadmistrasikan dengan baik.

d. Mengaktifasi rekening kredit, memelihara, dan mengelola data perkreditan.

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 42
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

13. LOAN ORIGINATION SYSTEM (LOS).

13.1. Loan Origination System (LOS) adalah sistem yang dikembangkan secara khusus untuk memudahkan Bank mencapai SLA (*Service Level Agreement*) dalam mempercepat dan mengefisienkan proses kredit. Tujuan penggunaan aplikasi Loan Origination System (LOS) bagi Divisi UMK sendiri agar dapat memberikan kualitas layanan terbaik bagi debitur Bank Kalsel.

13.2. Secara rinci Ketentuan/Peraturan Loan Origination System (LOS) diatur melalui edaran tersendiri di luar Buku Pedoman ini.

14. KEPUTUSAN KREDIT.

14.1. Persetujuan Kredit adalah pernyataan setuju bahwa kredit layak diberikan dan telah dipertimbangkan sesuai dengan kriteria-kriteria :

14.1.1. Kelayakan Usaha.

14.1.2. Kebijakan dan Prosedur Pemberian Kredit.

14.1.3. Pembatasan-Pembatasan.

14.1.4. Pengamanan Kredit.

14.1.5. Kewenangan dalam Pemutusan Kredit.

14.2. Pemegang kewenangan memutus kredit bertanggung jawab atas kredit yang direkomendasikan dan atau diputus sesuai limit kewenangan termasuk penentuan/perubahan struktur kredit sebagaimana tersebut diatas dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

14.2.1 Memastikan setiap kredit yang diberikan telah memenuhi norma-norma umum perbankan dan telah sesuai dengan asas-asas perkreditan yang sehat.

14.2.2 Memastikan pelaksanaan pemberian kredit telah sesuai dengan ketentuan pokok/pedoman pemberian kredit yang berlaku di Bank.

14.2.3 Memastikan pemberian kredit telah didasarkan pada penilaian yang jujur, objektif, cermat dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit.

15. PERSETUJUAN KREDIT.

15.1. Sebelum meneruskan proses persetujuan kredit kepada Divisi UMK maka Petugas Pemasar, Staf Koordinator dan Koordinator Wajib melakukan pemeriksaan dokumen (identitas, agunan, dan lainnya);

15.1.1. Pemeriksaan usaha dan kemampuan pembayaran calon debitur;


15.1.2. Pemeriksaan keabsahan Bukti Kepemilikan agunan untuk produk yang menggunakan agunan;

15.1.3. Evaluasi seluruh rincian data pengajuan kredit dan memberikan rekomendasi.

- 15.2. Petugas Pemasar, Staf Koodinator, dan Koordinator yang melakukan penyusunan dan merekomendasikan proposal kredit, bertanggung jawab atas kelengkapan data, kebenaran data, akurasi informasi, kualitas analisa dan usulan yang disampaikan.
- 15.3. Dengan menandatangani pengajuan kredit Petugas Pemasar, Staf Koodinator, dan Koordinator bertanggung jawab sepenuhnya terhadap semua informasi yang telah diverifikasi dan tercantum di dokumen kredit beserta dengan kelengkapan dokumen;
- 15.4. Pejabat yang memiliki kewenangan memutus kredit wajib memberikan keputusan atas kredit yang diajukan (setuju atau tidak) dan membubuhkan tanda tangan.
- 15.5. Masa berlaku persetujuan kredit adalah 30 (tiga puluh) hari kalender dari tanggal persetujuan.
- 15.6. Semua dokumen yang berhubungan dengan pemberian fasilitas kredit wajib dilengkapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 15.7. Laporan Penilaian Debitur dan Usaha wajib diisi secara lengkap tanpa kurang suatu apapun dan diverifikasi dengan cara membubuhkan tanda tangan oleh pejabat yang berwenang.

16. KEPUTUSAN KREDIT KEPADA CALON DEBITUR/DEBITUR YANG MEMILIKI HUBUNGAN KELUARGA MAUPUN BENTURAN KEPENTINGAN DENGAN PEMROSES DAN/ATAU PEMUTUS KREDIT.

- 16.1. Petugas/Pejabat Bank tidak diperkenankan memproses dan atau memutus permohonan kredit yang diajukan oleh dirinya sendiri atau keluarganya sampai dengan derajat kedua dan atau mengandung benturan kepentingan dengan petugas/pejabat pemroses kredit/pejabat pemutus kredit.
- 16.2. Apabila terdapat permohonan kredit diajukan oleh dirinya sendiri atau keluarganya sampai dengan derajat kedua dan atau mengandung benturan kepentingan dengan petugas/pejabat pemroses kredit, maka proses kredit dimaksud harus dialihkan kepada petugas/pejabat pemroses kredit lainnya.
- 16.3. Apabila terdapat permohonan kredit diajukan oleh dirinya sendiri atau keluarganya sampai dengan derajat kedua dan atau mengandung benturan kepentingan dengan pejabat pemutus kredit, maka kewenangan memutus kreditnya berada pada pejabat pemutus satu tingkat di atasnya.
- 16.4. Dalam hal butir a sampai dengan d tidak dilaksanakan oleh petugas/pejabat kredit, maka kepada petugas/pejabat kredit yang bersangkutan akan dikenakan sanksi dan diproses sesuai ketentuan kepegawaian yang berlaku.
- 16.5. Yang dimaksud dengan permohonan kredit pada butir a sampai dengan c diatas meliputi permohonan kredit baru/tambahan/perpanjangan/restrukturisasi maupun penyelesaian kredit.


	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 44
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

16.6. Yang dimaksud dengan hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua sesuai POJK No. 55/POJK.03/2016 tanggal 09 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum adalah hubungan baik vertikal maupun horizontal, yang meliputi :

- 16.6.1. Orang tua kandung/tiri/angkat;
- 16.6.2. Saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau istrinya;
- 16.6.3. Anak kandung/tiri/ angkat;
- 16.6.4. Kakek/nenek kandung/tiri/angkat;
- 16.6.5. Cucu kandung/tiri/angkat;
- 16.6.6. Saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau istrinya;
- 16.6.7. Suami/istri;
- 16.6.8. Mertua;
- 16.6.9. Besan;
- 16.6.10. Suami/istri dari anak kandung/tiri/angkat;
- 16.6.11. Kakek atau nenek dari suami atau istri;
- 16.6.12. Suami/istri dari cucu kandung/tiri/angkat;
- 16.6.13. Saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau istri beserta suami atau istrinya.

17. PROSEDUR PEMBERIAN KUR KEPADA PERORANGAN/KELOMPOK.

- 17.1. Calon debitur mengajukan permohonan kredit kepada Kantor Bank Kalsel setempat;
- 17.2. Calon debitur dapat sedang menerima kredit/pembiayaan lainnya antara lain berupa kredit kepemilikan rumah, kredit kendaraan bermotor, dan kartu kredit, serta KUR dengan kolektibilitas lancar;
- 17.3. Unit kerja Bank Kalsel meneliti kelengkapan persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan;
- 17.4. Unit kerja Bank Kalsel meng-*upload* data calon debitur ke Sistem Informasi Kredit Program (SIKP);
- 17.5. Penyaluran KUR Mikro dan Kecil oleh Bank Kalsel dilaksanakan dengan mengacu kepada basis data yang dihimpun dari sumber Kementerian Teknis, Pemerintah Daerah, Bank Kalsel, Perusahaan Penjamin;
- 17.6. Kementerian/lembaga teknis dan atau Pemerintah Daerah dapat melakukan identifikasi data calon debitur di sektor dan atau wilayah masing-masing yang diajukan oleh Bank dan perusahaan penjamin namun tidak mempengaruhi proses penyaluran KUR;
- 17.7. Selanjutnya Unit kerja Bank Kalsel melakukan proses verifikasi dan analisa kelayakan usaha debitur dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - 17.7.1. Permohonan calon debitur harus diregister;
 - 17.7.2. Periksa kondisi portofolio kredit calon debitur melalui Sistem Informasi

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 45
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

Layanan Keuangan (SLIK) dan Aplikasi Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) dalam rangka memastikan kondisi kredit calon debitur dari Bank lain atau sumber pembiayaan lain harus dalam kondisi Lancar dan tidak sedang menikmati fasilitas KUR pada bank lain;

17.7.3. Lakukan survey ke lapangan untuk interview dan pendokumentasian agunan. Dari interview diharapkan agar analis memperoleh informasi yang detail mengenai data-data yang belum diperoleh untuk bahan analisa ataupun pembahasan permohonan kredit;

17.7.4. Selanjutnya lakukan analisa permohonan kredit dari berbagai aspek dengan menggunakan Perangkat Analisa Kredit;

17.7.5. Dari hasil analisa agar segera diputuskan apakah permohonan kredit ditolak atau disetujui;

17.7.6. Apabila permohonan kredit ditolak, Kantor Cabang segera menerbitkan surat penolakan untuk disampaikan kepada debitur dalam waktu secepatnya;

17.7.7. Apabila permohonan kredit disetujui, Kantor Cabang segera menerbitkan Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit untuk disampaikan dan ditandatangani oleh debitur dan dikembalikan kepada bank selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak surat diterbitkan;

17.7.8. Setelah SPPK disetujui oleh debitur, selanjutnya dilakukan persiapan penandatanganan akad kredit dan pengikatan agunan;

17.7.9. Selanjutnya Unit kerja Bank Kalsel mengajukan permohonan penjaminan kepada Perusahaan Penjamin;

17.8. Unit kerja Bank Kalsel meng-*upload* kembali data kredit debitur yang telah menandatangani akad kredit ke dalam Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) maksimal 2 (dua) hari setelah akad kredit;

18. PROSEDUR PEMBERIAN KUR KEPADA LEMBAGA LINKAGE.

18.1. Pola *Executing*

18.1.1. Lembaga *Linkage* mengajukan permohonan kredit kepada Cabang;


18.1.2. Kantor Cabang meng-*upload* data calon debitur yang diberikan Lembaga *Linkage* ke Sistem Informasi Kredit Program (SIKP);

18.1.3. Kementerian/lembaga teknis dan atau Pemerintah Daerah dapat melakukan identifikasi data calon debitur di sektor dan atau wilayah masing-masing yang diajukan oleh Lembaga *Linkage* yang di*upload* oleh Bank dan perusahaan penjamin namun tidak mempengaruhi proses penyaluran KUR;

18.1.4. Jumlah KUR yang disalurkan oleh Bank adalah sesuai dengan daftar nominatif calon debitur KUR yang diajukan oleh Lembaga *Linkage*;

18.1.5. Plafon, suku bunga dan jangka waktu KUR melalui lembaga *Linkage*

- kepada debitur mengikuti ketentuan Pemerintah;
- 18.1.6. Cabang juga melakukan pengecekan informasi debitur melalui SLIK dan melakukan analisa kelayakan. Dalam hal dinilai layak, maka Cabang memberikan persetujuan kredit dengan menandatangani perjanjian kredit dengan Lembaga *Linkage*;
- 18.1.7. Cabang mengajukan permintaan penjaminan kredit kepada perusahaan penjamin. Perusahaan penjamin menerbitkan Sertifikat Penjaminan atas nama Lembaga *Linkage*;
- 18.1.8. Lembaga *Linkage* menyalurkan kredit yang diterima dari Cabang kepada debitur UMKM;
- 18.1.9. Debitur UMKM membayar kewajiban kredit kepada Lembaga *Linkage*;
- 18.2. Pola *Channeling*
- 18.2.1. Dalam rangka mendapatkan kredit dari Cabang, Calon debitur memberikan kuasa kepada pengurus Lembaga *Linkage* untuk mengajukan kredit dan menjaminkan agunan kepada Cabang;
- 18.2.2. Lembaga *Linkage* mewakili calon debitur UMKM mengajukan permohonan kredit kepada Bank;
- 18.2.3. Kantor Cabang meng-*upload* data calon debitur yang diberikan Lembaga *Linkage* ke Sistem Informasi Kredit Program (SIKP);
- 18.2.4. Jumlah KUR yang disalurkan oleh Bank adalah sesuai dengan daftar nominatif calon debitur KUR yang diajukan oleh Lembaga *Linkage*;
- 18.2.5. Plafon, suku bunga dan jangka waktu KUR melalui lembaga *Linkage* kepada debitur mengikuti ketentuan KUR Mikro dan KUR Kecil;
- 18.2.6. Kementerian/lembaga teknis dan atau Pemerintah Daerah dapat melakukan identifikasi data calon debitur di sektor dan atau wilayah masing-masing yang diajukan oleh Lembaga *Linkage* yang diupload oleh Bank dan perusahaan penjamin namun tidak mempengaruhi proses penyaluran KUR;
- 18.2.7. Cabang melakukan pengecekan Sistem Informasi Layanan Keuangan (SLIK) dan melakukan analisa kelayakan. Dalam hal dinyatakan layak, maka Cabang memberikan persetujuan kredit dengan mekanisme sebagai berikut :
- 18.2.7.1. Berdasarkan kuasa dari Cabang, maka Lembaga *Linkage* menandatangani perjanjian kredit dengan calon debitur UMKM; atau
- 18.2.7.2. Berdasarkan kuasa dari calon debitur UMKM, maka Lembaga *Linkage* menandatangani perjanjian kredit dengan Cabang;
- 18.2.8. Cabang mengajukan permohonan penjaminan kepada perusahaan penjamin. Perusahaan penjamin menerbitkan Sertifikat Penjaminan atas

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 47
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

nama masing- masing UMKM;

18.2.9. Lembaga Linkage menerus pinjamkan kredit yang diterima kepada debitur UMKM. Debitur UMKM melakukan pembayaran kewajiban kredit kepadaCabang melalui Lembaga Linkage;

18.3. Pemberian KUR lebih dari 1 (satu) kali kepada Lembaga *Linkage* hanya dapat dilakukan oleh cabang yang sama.

18.4. Kantor Cabang meng-*upload* kembali data kredit debitur yang telah menandatangani akad kredit ke dalam Sistem Informasi Kredit Program (SIKP) maksimal 2 (dua) hari setelah akad kredit;

19. PERSYARATAN KUR KEPADA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO DALAM BENTUK KOPERASI BERDASARKAN POJK NO. 10/POJK.05/2021 TENTANG PERIZINAN USAHA DAN KELEMBAGAAN LEMBAGA KEUANGAN MIKRO.

19.1. Kegiatan usaha LKM berbentuk Koperasi meliputi jasa pengembangan usaha dan pemberdayaan masyarakat, baik melalui Pinjaman dalam usaha skala mikro kepada anggota dan masyarakat, pengelolaan Simpanan, maupun pemberian jasa konsultasi pengembangan usaha.

19.2. Persyaratan yang harus dilengkapi untuk mendapatkan fasilitas kredit, yaitu :


19.2.1. Akta pendirian Koperasi termasuk anggaran dasar berikut perubahannya (jika ada) yang telah disahkan/disetujui oleh instansi berwenang,

19.2.2. Daftar susunan Pengurus, disertai dengan :

- a. Copy KTP-el pemohon dan pasangan/ pengurus,
- b. Daftar riwayat hidup,
- c. Pengurus tidak tercatat dalam daftar kredit macet di sektor jasa keuangan, tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana, tidak pernah dinyatakan pailit atau menyebabkan suatu badan usaha dinyatakan pailit,
- d. Surat Pernyataan dari Pengurus bersedia melakukan pengurusan dan pengelolaan lembaga keuangan mikro dengan bertanggung jawab dan sesuai ketentuan perundang-undangan,
- e. Surat keterangan memiliki pengalaman operasional di bidang lembaga keuangan mikro atau lembaga jasa keuangan lainnya paling singkat 1 (satu) tahun bagi salah satu Pengurus.

19.2.3. Data pemegang saham/anggota :

- a. Dalam hal pemegang saham atau anggota perorangan, dokumen yang dilampirkan copy KTP dan surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme.

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 48
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

b. Dalam hal pemegang saham badan usaha milik desa/kelurahan dan/atau koperasi, dokumen yang dilampirkan copy KTP pengurus, laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik atau laporan keuangan terakhir atau pembukuan keuangan terakhir dan surat pernyataan bermaterai yang menyatakan bahwa setoran modal tidak berasal dari pinjaman dan tidak berasal dari dan untuk tindak pidana pencucian uang dan/atau pendanaan terorisme.

c. Dalam hal pemegang saham merupakan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dokumen yang dilampirkan berupa peraturan Daerah Kabupaten/Kota terkait penyertaan modal pada lembaga keuangan mikro.

19.2.4. Struktur Kepengurusan.

19.2.5. Sistem dan Prosedur Kerja.

19.2.6. Rencana kerja minimal 2 (dua) tahun.

19.2.7. Bukti operasional, antara lain berupa:

- a. daftar aset tetap (jika ada) dan inventaris;
- b. bukti kepemilikan atau penguasaan kantor; dan
- c. Contoh formulir yang digunakan untuk operasional.

20. RISIKO KREDIT.

20.1. Besaran penjaminan (*coverage ratio*) yang diberikan oleh Perusahaan Penjaminan adalah sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk seluruh sektor termasuk sektor pertanian, perikanan/kelautan, industri kecil/pengolahan dan sektor-sektor lainnya;

20.2. Risiko kredit setelah dikurangi dengan risiko yang dijamin oleh Perusahaan Penjamin yakni sebesar 30% menjadi risiko Bank Kalsel.

21. SUBSIDI BUNGA.

21.1. Subsidi bunga KUR adalah subsidi berupa bagian bunga yang menjadi beban pemerintah sebesar selisih antara tingkat bunga yang diterima oleh Bank dengan tingkat bunga yang dibebankan kepada debitur penerima KUR ;


21.2. Subsidi bunga dibayarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mewakili Pemerintah kepada Penyalur KUR;

21.3. Besaran subsidi bunga KUR ditetapkan sesuai keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia;

21.4. Perhitungan subsidi bunga dilakukan dengan rumus besaran subsidi bunga dikali outstanding KUR dikali hari bunga dibagi 360 (tiga ratus enam puluh) hari;

21.5. Subsidi bunga dibayarkan setiap bulan kepada pihak Bank;

21.6. Hari bunga sebagaimana dimaksud pada poin d adalah jumlah hari dalam satu

	BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN	HAL : 49
	BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT	KEP. DIREKSI NO : 9 /KEP.DIR/ DMK/2023 TGL. :29 Maret 2023
	BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM	
	SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT	

periode penagihan subsidi bunga dimana *outstanding* pokok pinjaman KUR tidak berubah;

21.7. Kantor Pusat Bank Kalsel melalui unit kerja terkait mengajukan permohonan pembayaran subsidi bunga kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan ketentuan sebagai berikut:

21.7.1. Diajukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan atas *outstanding* KUR per akhir bulan sebelumnya;

21.7.2. Disertai data pendukung yang terdiri dari :

21.7.2.1. Surat permohonan pembayaran Subsidi Bunga;

21.7.2.2. Rincian dan Rekapitulasi Tagihan Subsidi Bunga per Jenis Kredit;

21.7.2.3. Kwitansi atau bukti penerimaan pembayaran yang telah ditandatangani Direksi Bank penyalur KUR;

21.7.2.4. Arsip data komputer Subsidi Bunga.

21.8. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melakukan verifikasi atas permohonan pembayaran subsidi bunga yang diajukan oleh pihak Bank dan kemudian dituangkan ke dalam Berita Acara Verifikasi yang ditandatangani oleh pihak KPA dan Bank Penyalur KUR;

21.9. Pelaksanaan mekanisme pembayaran subsidi bunga dilaksanakan sesuai standar prosedur operasional yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);

22. DOKUMEN ACCESOIR YANG DIGUNAKAN DALAM PENCAIRAN KREDIT, ANTARA LAIN :

22.1. Perjanjian Kredit;

22.2. Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SP2K);

22.3. Surat Kuasa Mendebet Rekening ;

22.4. Perjanjian Penyerahan Hak Milik atas Kepercayaan ;

22.5. Tanda Terima penyerahan dokumen/bukti kepemilikan atas barang-barang agunan;

22.6. Surat Pernyataan transparansi informasi produk bank;

22.7. Surat Pernyataan FEO;

22.8. Lembar pilihan produk Bancassurance dan Informasi SBDK ;

22.9. Dokumen Pengikatan (apabila dilakukan pengikatan);

23. PELUNASAN KREDIT.

Apabila terjadi pelunasan pinjaman sebelum jangka waktu kredit berakhir, maka jumlah yang harus dibayar debitor adalah sebesar sisa pokok (baki debet) pada bulan tersebut ditambah angsuran bunga bulan berjalan.

24. MEKANISME PENJAMINAN.

Tata cara pengajuan penjaminan kredit dan klaim melalui maskapai penjaminan sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama.

25. RESTRUKTURISASI.

Debitur KUR dimungkinkan untuk dilakukan restrukturisasi dengan ketentuan berikut :

- 24.1. Pelaksanaan restrukturisasi secara rinci diatur di Buku Pedoman oleh Divisi terkait yang menangani Kredit Bermasalah.
- 24.2. KUR yang direstrukturisasi tidak menggugurkan hak klaim kepada perusahaan penjamin.

26. LAIN-LAIN.

Hal-hal yang tidak diatur dan/atau terdapat kekeliruan didalamnya pada Keputusan Direksi ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

27. SURAT PERMOHONAN KREDIT.

Formulir Permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kepada Yth,
Kepala Cabang Utama/Cabang/ Capem Bank Kalsel
di -

.....

Yang bertanda tangan dibawah ini, Saya :

N a m a :

Alamat Usaha/Telp. :

Alamat Rumah/Telp. :

Dengan ini mengajukan permohonan Kredit Usaha Rakyat (KUR) pada Bank Kalsel sebesar Rp. Terbilang (.....) untuk jangka waktu selama bulan.

Kredit Usaha Rakyat (KUR) ini akan digunakan untuk keperluan tambahan modal kerja dan/atau investasi *) dalam rangka menunjang usaha dibidang

Untuk kelengkapan syarat kredit, bersama ini saya lampirkan data pendukung sebagai berikut :

1. Pas foto terbaru pemohon/anggota kelompok/pengurus ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.
2. Foto copy bukti e-KTP (suami & istri) yang masih berlaku.
3. Foto copy Kartu Keluarga dan atau Foto copy surat nikah.
4. Surat Keterangan Izin Usaha dari Kelurahan/Kecamatan.
5. Legalitas Usaha (NIB, surat Keterangan yang dipersamakan, dll) dan Copy NPWP (plafon > 50 juta).
6. Bukti kepemilikan agunan tambahan.
7. Lain-lain persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian yang diberikan diucapkan terima kasih.

Mengetahui/ Menyetujui, *)
Suami/isteri *)

Tempat, Tgl, Bulan & Tahun
Hormat saya
Pemohon,

Perorangan/Pengurus



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 52

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. :29 Maret 2023**28. BANK ASSURANCE.**

Pilihan Produk Bank Assurance

Nama Debitur :
Fasilitas Kredit :
Jenis Pertanggungan :

Daftar Asuransi

No.	Nama Asuransi	Jangka Waktu

Dengan ini saya telah mengetahui, memilih, menunjuk perusahaan asuransi untuk mengcover fasilitas kredit yang saya nikmati tanpa ada paksaan/tekanan dari pihak manapun.

Mengetahui

Menyetujui

(.....)
Petugas(.....)
Debitur



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 53

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. : 29 Maret 2023**29. FORM SURAT KUASA POLA CHANNELING.****SURAT KUASA**

Yang bertanda tangan dibawah ini para pemberi kuasa yang rincian nama namanya dilampirkan dan menjadi satu kesatuan dengan Surat Kuasa ini, memberi kuasa yang tidak dapat dicabut kembali kepada :

Nama :
Jabatan Ketua Kelompok/Koperasi :
Nama :
Jabatan Sekretaris Kelompok/Koperasi :
Nama :
Jabatan Bendahara Kelompok/Koperasi :

Alamat Penanggung Jawab Kelompok tersebut diatas beralamat di
Desa.....,Kecamatan.....,Kab/Kota

K H U S U S

- Untuk :
1. Mengajukan permohonan Kredit Usaha Rakyat Linkage Pola Channeling, menandatangani akad Perjanjian Kredit, menjaminkan agunan dan Surat-surat lain dengan BANK KALSEL Kantor Cabang
 2. Menerima hasil realisasi kredit dari BANK KALSEL untuk diteruskan kepada anggota sesuai dengan persetujuan dan membayar biaya-biaya yang timbul atas sesuai dengan persetujuan dan membayar biaya-biaya yang timbul atas kredit ini.
 3. Menerima dan menyetorkan angsuran dari anggota kelompok/koperasi kepada Kantor Cabang sebagai angsuran/pelunasan Kredit.

Surat kuasa ini tidak dapat dibatalkan karena sebab-sebab seperti yang diatur dalam pasal **1813** dan **1816** Kitab Undang-Undang Hukum Perdata Indonesia.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal

Yang diberi kuasa :

Pengurus/Penanggung Jawab Kelompok.....

Meterai
10.000*

Ketua

Sekretaris

Bendahara



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 54

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. :29 Maret 2023

Lampiran Surat Kuasa Nomor : Tanggal.....

No.	Para Pemberi Kuasa Nama	No. KTP/SIM	Alamat	Tanda tangan	Copy Identitas (Ada/tdk ada) & dilampirkan
1.					
2.					
3.	dst				



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 55

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. : 29 Maret 2023

30. SURAT PERNYATAAN TRANSPARANSI INFORMASI PRODUK.

SURAT PERNYATAAN TRANSPARANSI

Dengan menandatangani Perjanjian Kredit dan *Accesoir* ini, saya yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa :

1. Data pribadi yang saya berikan dalam formulir aplikasi Kredit Bank ini adalah yang sebenar-benarnya.
2. Bank dapat melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran data yang saya berikan dalam aplikasi kredit.
3. Bank Kalsel telah menjelaskan Suku Bunga Dasar Kredit Rupiah (*Prime Lending Rate*) terbaru.
4. Bank telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik Produk Bank yang akan saya manfaatkan dan saya telah mengerti dan memahami segala konsekuensi pemanfaatan Produk Bank, termasuk manfaat, risiko dan biaya-biaya yang melekat pada Produk Bank tersebut dan saya bersedia data saya diserahkan oleh bank kepada pihak lain, diantaranya pihak notaris, pihak asuransi atau pihak lainnya untuk kepentingan kredit saya.

Tempat, tanggal
bulan dan tahun
Yang Membuat
Pernyataan.

Meterai
Rp. 10.000

.....

31. LAMPIRAN PERANGKAT ANALISA KREDIT (PAK).

31.1. Lampiran Memo Analisa dan Persetujuan Kredit.

MEMO ANALISA DAN PERSETUJUAN KREDIT

(1)

No.....Tanggal.....Bulan....20.....

A. Jenis Analisa Kredit		
(2)	(3)	
	Tanggal Review	
I. Baru :	-	
II. Tambahan :	- Yang terakhir : Tanggal....Bulan....20....	
III. Perpanjangan :	- Saat ini : Tanggal....Bulan....20....	
IV. Perubahan :	- Berikutnya : Tanggal....Bulan....20....	

(4)

B. Keterangan Debitur		
Nama Debitur :		
Nama Group Usaha :		
Alamat KTP/Perijinan :		
Alamat Domisili :		
Alamat Agunan :		
Bidang Usaha :	Usaha Sejak :	Tanggal....Bulan....20....
NPWP :		
Jenis Fasilitas :		
Plafond Kredit :	Rp.	(Termasuk Tambahan Rp.....)
Tujuan Penggunaan :		

C. Analisa.	
Aspek Legalitas : (5)	
Aspek Manajemen : (6)	

Aspek Teknis : (7)

Aspek Pemasaran: (8)

Aspek Industri dan/atau Aspek Dampak Sosial Ekonomi dan Lingkungan : (9)

Aspek Keuangan : (10)

Aspek Agunan : (11)

D. Fasilitas Kredit yang Diusulkan

1.	Jenis/Macam Fasilitas	:	(12)		
2.	Plafond Kredit	:	Rp..... (13)		
		:	Terbilang :.....		
3.	Tujuan Penggunaan	:	(14)		
4.	Jangka Waktu	:	(15)		
5.	Pelunasan/Angsuran	:	(16)		
6.	Suku Bunga	:	(17)		
7.	Provisi	:	(18)		
	Agunan (19)				
8.		:	Macam/Jenis	Bentuk Pengikatan	Nilai CEV Agunan
	a) Controlled	:			

	b) Uncontrolled	:			
	c) Jumlah Nilai CEV Agunan (C+UC)	:			
	Asuransi (20)				
9.	a) Asuransi Kredit	:			
	b) Asuransi Agunan	:			
10.	Syarat Awal/Penarikan (21)	:			
	Covenants (22)				
11.	a) <i>Affirmative Covenants</i>	:			
	b) <i>Negative Covenants</i>	:			
	c) <i>Financial Covenants</i>	:			
12.	Hal-hal Pengecualian/Penangguhan	:		(23)	

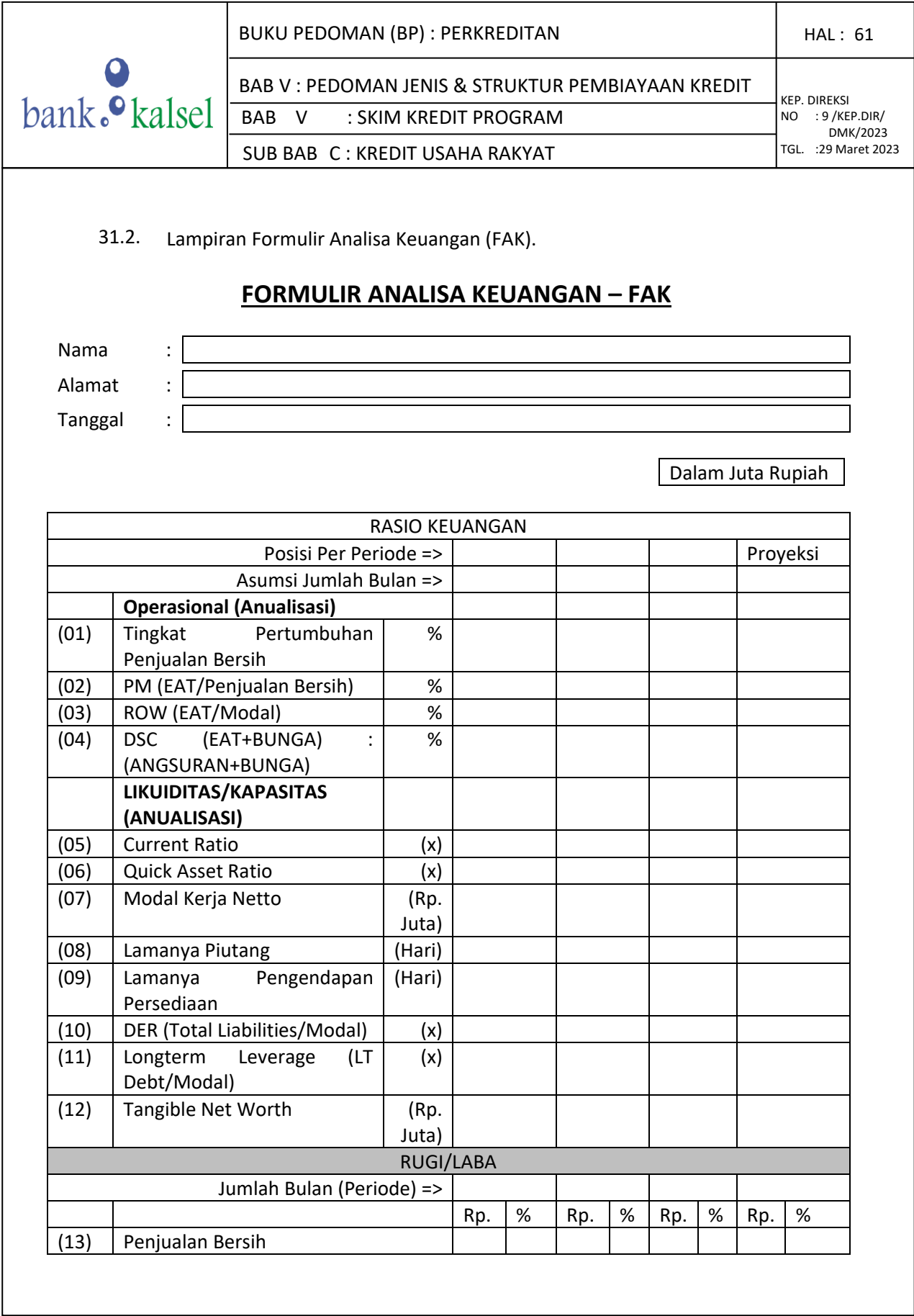
31.1. Usulan Dipersiapkan oleh

(24)	
TempatTanggalBulan.....Tahun.....	
Di buat oleh :	Menyetujui :
(.....)	(.....)
Staf Koordinator	Koordinator Pemasar

Petunjuk Pengisian Memo Analisa dan Persetujuan Kredit.

No.	Keterangan
(1)	Isilah dengan Nomor dan Tanggal Pengajuan Perangkat Analisa Kredit (PAK) yang terdaftar pada buku registrasi Perangkat Analisa Kredit (PAK).
(2)	Pilih salah satu dan berikan tanda <input checked="" type="checkbox"/> sesuai dengan pengajuan.
(3)	Tanggal review diisi sesuai dengan yang terdaftar pada buku registrasi Perangkat Analisa Kredit (PAK) termasuk tanggal review yang sebelumnya dan rencana tanggal review yang akan datang.
(4)	Isilah sesuai dengan keterangan antara lain : Nama Debitur, Nama Group Usaha, Alamat KTP/Perijinan, Alamat Usaha, Alamat Agunan, Bidang Usaha, Berdiri Sejak, No. NPWP, Jenis Fasilitas, Plafond Kredit (termasuk tambahan plafond bila ada), dan Tujuan Penggunaan.
(5)	Uraikan hasil analisa Aspek Legalitas dan/atau Yuridis termasuk mitigasi risikonya.
(6)	Uraikan hasil analisa Aspek Manajemen termasuk mitigasi risikonya.
(7)	Uraikan hasil analisa Aspek Teknis termasuk mitigasi risikonya.
(8)	Uraikan hasil analisa Aspek Pemasaran termasuk mitigasi risikonya.
(9)	Uraikan hasil analisa Aspek Industri termasuk mitigasi risikonya dan/atau analisa Aspek Dampak Sosial Ekonomi dan Lingkungan termasuk mitigasi risikonya (*lampirkan jika dianggap perlu).
(10)	Uraikan hasil analisa Aspek Keuangan termasuk mitigasi risikonya.
(11)	Uraikan hasil analisa Agunan dan/atau Jaminan termasuk mitigasi risikonya.
(12)	Diisi dengan Jenis/Macam fasilitas kredit yang dimohon oleh debitur.
(13)	Diisi dengan Jumlah Plafond yang diusulkan Ditambah dengan Jumlah Kredit yang dinikmati.
(14)	Diisi dengan tujuan penggunaan kredit yang diusulkan dan Ditambah fasilitas kredit yang sudah diperoleh (apabila ada).
(15)	Diisi dengan berapa lama jangka waktu kredit yang diberikan dalam bulan.
(16)	Diisi dengan mengenai rencana pelunasan atau angsuran dari fasilitas kredit yang diberikan.
(17)	Diisi mengenai besarnya (dalam persen) tingkat suku bunga per tahun.
(18)	Diisi mengenai besarnya provisi.
(19)	Uraian mengenai jenis/macam, nilai CEV Controlled dan Uncontrolled serta bentuk pengikatan dari jaminan tambahan/agunan yang telah atau akan diserahkan.
(20)	Uraikanlah mengenai asuransi atas barang agunan yang telah dan akan diserahkan oleh debitur kepada Bank, apakah dilakukan penutupan asuransi atas barang agunan tersebut atautah tidak dilakukan penutupan asuransi, jika dilakukan penutupan disebutkan berapa besar minimal nilai asuransi barang agunan tersebut yang harus ditutup/dicover.

- | | |
|------|---|
| (21) | Uraikan/sebutkanlah persyaratan awal atau persyaratan penarikan kredit yang harus dipenuhi oleh debitur sebelum yang bersangkutan menarik/mencairkan kredit yang diperolehnya. |
| (22) | Uraikan/sebutkanlah persyaratan/kondisi atau covenants (affirmative, negative maupun financial covenants) yang harus dipenuhi oleh debitur selama yang bersangkutan menerima/menikmati fasilitas kreditnya. |
| (23) | Uraikan/sebutkanlah hal-hal pengecualian atau penangguhan dari persyaratan atau ketentuan yang akan dimintakan persetujuannya kepada Bank atas persetujuan pemberian fasilitas kredit yang dimohon debitur yang bersangkutan. |
| (24) | Isi Nama Kota/Kabupaten, Tanggal, Bulan, & Tahun saat membubuhkan tanda tangan oleh Staf Koordinator dan Koordinator Pemasar. |



(14)	Harga Pokok Penjualan								
(15)	Laba Kotor								
(16)	Biaya Umum & Administrasi								
(17)	Biaya Usaha/Penilaian								
(18)	Biaya Operasional Lainnya								
(19)	Laba Operasional/Usaha								
(20)	Biaya Penyusutan								
(21)	Biaya Administrasi								
(22)	Biaya Non Operasional Lainnya								
(23)	Pendapatan Non Operasional Lainnya								
(24)	Laba Sebelum Bunga dan Pajak (EBIT)								
(25)	Biaya Bunga								
(26)	Laba Sebelum Pajak (EBT)								
(27)	Pos-Pos Luar Biasa								
(28)	Pajak Pendapatan								
(29)	Laba Bersih (EAT)								
NERACA									
Tanggal/Bulan/Tahun =>									
(30)	Kas dan Bank								
(31)	Surat Berharga								
(32)	Piutang Dagang Bersih								
(33)	Persediaan								
(34)	Piutang Kepada Afiliasi								
(35)	Biaya Dibayar Dimuka/Uang Muka								
(36)	Harta Lancar Lainnya								
(37)	Total Harta Lancar								
(38)	Harta Tetap Bersih								
(39)	Harta Immaterial/Tak Berwujud								
(40)	Harta Tidak Lancar Lainnya								
(41)	Total Harta Tidak Lancar								
(42)	Total Harta								
(43)	Kredit Bank Jangka Pendek								
(44)	Utang Dagang								
(45)	Pajak Yang Harus Dibayar								
(46)	Kewajiban Yang Ditangguhkan								
(47)	Utang/Kewajiban Lancar Lainnya								
(48)	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang								



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 63

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. : 29 Maret 2023

(49)	Total Utang Lancar								
(50)	Kredit Bank Jangka Panjang								
(51)	Utang Jangka Panjang Lainnya								
(52)	Utang Kepada Pemegang Saham/Komisaris/Direksi								
(53)	Total Utang Jangka Panjang								
(54)	Total Utang								
(55)	Modal Saham Disetor + Agio/Disagio								
(56)	Total Cadangan (Umum & Khusus)								
(57)	Laba Yang Ditahan								
(58)	Total Modal/Ekuitas								

31.3. Lampiran Formulir Analisa Agunan (FAA).

FORMULIR ANALISA AGUNAN – FAA

A. Tanah.

Nama Bukti Kepemilikan	:	(1)
Status Tanah/Jenis Kepemilikan	:	(2)
No. & Tanggal Bukti Kepemilikan	:	(3)
Alamat Bukti Kepemilikan	:	(4)
Desa/Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten/Kota	:	
Provinsi	:	
Luas Tanah	:	(5)
Utara	:	
Selatan	:	
Barat	:	
Timur	:	
Perbatasan	:	(6)
Sebelah Kiri	:	
Sebelah Depan	:	
Sebelah Belakang	:	
Daerah Pemakaian	:	(7)
Kondisi Tanah	:	(8)
Harga jual per m ²		
Harga Pajak Bumi dan Bangunan	:	Rp. (9)
Harga Pasar	:	Rp. (10)
Harga Bank	:	Rp. (11)
Penilaian Tanah		
Rp. <input type="text"/> x <input type="text"/> m ²	=	Rp. <input type="text"/>
Cash Equivalency Factor	xx %	= Rp. <input type="text"/>
Safety margin	xx %	= Rp. <input type="text"/>
Nilai Tanah Setelah CEF dan SM	=	Rp. <input type="text"/>

B. Bangunan.

Nomor & Tanggal Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	:	(12)
Pondasi	:	(13)
Rangka	:	(14)
Dinding	:	(15)
Atap	:	(16)
Fasilitas Yang Tersedia (17)		
Air	:	
Telepon	:	
Listrik	:	
Pagar	:	
Taman	:	
Lainnya	:	
Luas Bangunan (18)		
Luas Rumah	:	M ² xx M ² X xx M ²
Luas Pabrik	:	M ² xx M ² X xx M ²
Luas Kantor	:	M ² xx M ² X xx M ²
Luas Garasi	:	M ² xx M ² X xx M ²
Total Bangunan	:	
Harga jual per m ²		
Harga Pajak Bumi dan Bangunan	:	Rp. (19)
Harga Pasar	:	Rp. (20)
Harga Bank	:	Rp. (21)
Penilaian Bangunan		
Rp. <input type="text"/> x <input type="text"/> m ²	=	Rp. <input type="text"/>
Penilaian Bangunan Tambahan		
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Cash Equivalency Factor	xx %	= Rp. <input type="text"/>
Safety margin	xx %	= Rp. <input type="text"/>
Nilai Bangunan Setelah CEF dan SM	=	Rp. <input type="text"/>

C. Lingkungan Tanah & Bangunan.

Sarana dan Prasarana di sekitar	:	(22)
Kondisi Jalan	:	(23)

D. Agunan atau Jaminan Untuk Barang Bergerak.

D.1. Data Umum. (24)

1.	Jenis Kendaraan	:	
2.	Merk Kendaraan / Type	:	
3.	Tahun Pembuatan	:	
4.	Tahun Pembelian	:	
5.	Nomor Rangka	:	
6.	Nomor mesin	:	
7.	Nomor Polisi	:	
8.	Bukti Pemilikan	:	
9.	Nomor dan Tanggal BPKB	:	
10.	Tercatat Atas Nama	:	
11.	Alamat Pemilik	:	
12.	Umur Ekonomis	:	

D.2. Penilaian. (25)

Harga Perolehan	:	Rp.
Penyusutan/Tahun (NB)	:	Rp.
Nilai Buku Sebesar	:	Rp.
Nilai Buku	:	Rp.
Harga Pasar	:	Rp.
Jumlah	:	Rp.
Nilai Taksasi	:	Rp.
Safety Margin	:	Rp.
Nilai Agunan setelah - SM	:	Rp.
CEF	:	Rp.
Nilai Agunan setelah CEF	:	Rp.



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 67

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. :29 Maret 2023

E. Nilai Taksasi Seluruhnya. (26)

Nilai Tanah Setelah CEF dan SM	= Rp.	<input type="text"/>
Nilai Bangunan Setelah CEF dan SM	= Rp.	<input type="text"/>
Nilai Barang Bergerak Setelah CEF dan SM	= Rp.	<input type="text"/>
<u>Jumlah Nilai Seluruhnya Setelah CEF dan SM</u>	= Rp.	<input type="text"/>

Pelaksana Penilaian		Menyetujui
Petugas Pemasar	Staf Koordinator	Koordinator Pemasar
 (.....)	 (.....)	 (.....)
(27)		
TempatTanggalBulan.....Tahun.....		

Petunjuk Pengisian Formulir Analisa Agunan (FAA).

No.	Keterangan
(1)	Isilah dengan Nama yang tertera pada SHM/SHGB/Lainnya.
(2)	Isilah dengan Jenis Kepemilikan (SHM/SHGB/Lainnya) agunan yang diserahkan.
(3)	Isilah dengan nomor & tanggal bukti kepemilikan sesuai yang tertera pada agunan (SHM/SHGB/Lainnya) yang diserahkan.
(4)	Isilah dengan alamat sesuai yang tertera pada agunan (SHM/SHGB/Lainnya) yang diserahkan.
(5)	Isilah dengan luas tanah sesuai yang tertera pada agunan (SHM/SHGB/Lainnya) yang diserahkan.
(6)	Isilah dengan perbatasan tanah yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(7)	Isilah dengan daerah pemakaian sesuai yang tertera pada agunan (SHM/SHGB/Lainnya) yang diserahkan dan diverifikasi berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(8)	Isilah dengan kondisi tanah yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(9)	Isilah dengan nilai tanah per M ² sesuai yang tertera pada angka Pajak Bumi dan Bangunan.
(10)	Isilah dengan nilai tanah per M ² sesuai yang tertera pada angka Surat Keterangan Harga Tanah yang dikeluarkan oleh Pejabat setempat.
(11)	Isilah dengan nilai tanah per M ² sesuai keyakinan dan argumentasi yang kuat oleh Pejabat Bank berdasarkan prinsip kehati-hatian.
(12)	Isilah dengan Nomor dan Tanggal sesuai yang tertera pada Ijin Mendirikan bangunan pada agunan yang diserahkan.
(13)	Isilah dengan pondasi bangunan yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(14)	Isilah dengan rangka bangunan yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(15)	Isilah dengan dinding bangunan yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(16)	Isilah dengan atap bangunan yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(17)	Isilah dengan fasilitas yang tersedia pada agunan yang diserahkan berdasarkan hasil peninjauan.
(18)	Isilah dengan luas bangunan yang sebenarnya berdasarkan hasil peninjauan ke lokasi agunan.
(19)	Isilah dengan nilai bangunan per M ² sesuai yang tertera pada angka Pajak Bumi dan

	Bangunan.
(20)	Isilah dengan nilai bangunan per M ² sesuai harga pasaran yang realistis di lingkungan sekitar.
(21)	Isilah dengan nilai tanah per M ² sesuai keyakinan dan argumentasi yang kuat oleh Pejabat Bank berdasarkan prinsip kehati-hatian.
(22)	Isilah dengan sarana dan prasarana disekitar lokasi agunan berdasarkan hasil peninjauan.
(23)	Isilah dengan kondisi jalan di lokasi agunan berdasarkan hasil peninjauan.
(24)	Isilah data umum sesuai dengan agunan bergerak yang diserahkan oleh debitur.
(25)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Harga Perolehan wajib dikurang dengan nilai penyusutan barang selama masa pemakaian bila ada; 2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada angka 1) akan diperoleh nilai buku; 3) Nilai buku yang telah diperoleh diakumulasikan dengan harga jual menurut pasar; 4) Nilai akumulasi sebagaimana dimaksud pada angka 3) wajib dibagi sesuai jumlah yang diakumulasikan; 5) Pembagian dari jumlah akumulasi tersebut diperoleh nilai taksasi; 6) Nilai Likuidasi yang telah diperoleh wajib dilakukan pengurangan dengan nilai safety margin.
(26)	Didapat nilai untuk agunan yang diserahkan oleh debitur.
(27)	Isilah dengan mencantumkan nama dan membubuhkan tanda tangan Petugas Pemasar dan Staf Koordinator sebagai pelaksana penilaian termasuk Koordinator Pemasar yang menyetujui serta cantumkan tempat yaitu Kota/Kabupaten, Tanggal, Bulan, dan Tahun.

Penetapan CEF Tanah.

NO.	KRITERIA	BOBOT	PARAMETER	NILAI	CEF
1.	BUKTI KEPEMILIKAN				
	- SHM		100		
	- SHGB, SHGU, STRATA TITLE		75		
	- SKPT (SRT KET PENDAFTARAN TANAH), SRT UKUR		50		
	- HAK PAKAI		25		
	SUB JUMLAH POINT 1	25%			0
2.	KELAS JALAN				
	- JALAN RAYA UTAMA		100		
	- LINGKUNGAN/KOMPLEK		75		
	- GANG		50		
	- SETAPAK		25		
	SUB JUMLAH POINT 2	20%			0
3.	PEMILIK AGUNAN				
	- ATAS NAMA SENDIRI/ISTERI & SUAMI/ PENGURUS PERUSAHAAN		100		
	- ATAS NAMA ANAK KANDUNG/TIRI/SAUDARA KANDUNG/TIRI/AYAH KANDUNG		75		
	- ATAS NAMA KELUARGA LAIN		50		
	- ATAS NAMA PIHAK KETIGA		25		
	SUB JUMLAH POINT 3	10%			0
4.	LINGKUNGAN				
	- PERKANTORAN & PERDAGANGAN		100		
	- PERUMAHAN		75		
	- PERTANIAN/PERKEBUNAN/PETERNAKAN		50		
	- LAINNYA		25		
	SUB JUMLAH POINT 4	10%			0
5.	LETAK/LOKASI BERKAITAN DGN PUSAT BISNIS				
	- SANGAT DEKAT (0 M S/D 500 M)		100		
	- DEKAT (> 500 M S/D 1 KM)		75		
	- CUKUP DEKAT (> 1 KM S/D 2 KM)		50		
	- JAUH (> 2 KM)		25		
	SUB JUMLAH POINT 5	10%			0
6.	KELENGKAPAN FASUM/FASOS (DENGAN JARAK ≤ 2 KM)				
	- SANGAT LENGKAP (> 6 FASILITAS)		100		
	- LENGKAP (5 S/D 6 FASILITAS)		75		
	- CUKUP (3 S/D 4 FASILITAS)		50		
	- TIDAK LENGKAP (S/D 2 FASILITAS)		25		
	SUB JUMLAH POINT 6	10%			0
7.	BENTUK TANAH				
	- SEGI EMPAT/PERSEGI PANJANG		100		
	- SEGI BANYAK		75		
	- LAINNYA (SEGITIGA, TIDAK BERATURAN, DLL)		50		
	SUB JUMLAH POINT 7	5%			0

8.	KONTUR TANAH				
	- RATA		100		
	- BERGELOMBANG		75		
	- BERTINGKAT		50		
	- LAINNYA (KOMBINASI)		25		
	SUB JUMLAH POINT 8	5%			0
9.	JENIS TANAH				
	- KERAS/DARAT/MATANG		100		
	- RAWA/GAMBUT/BERAIR		50		
	SUB JUMLAH POINT 9	5%			0
	JUMLAH CEF TANAH	100%			0

FASILITAS UMUM & FASILITAS SOSIAL UNTUK CEF TANAH TERDIRI DARI :

1. MESJID/TEMPAT IBADAH
2. SEKOLAH, TK, PLAYGROUP/TEMPAT KURSUS
3. PASAR/MINI MARKET/MALL
4. RUMAH SAKIT/PUSKESMAS/KLINIK
5. TERMINAL
6. TEMPAT OLAHRAGA
7. TEMPAT REKREASI
8. LAINNYA

Penetapan CEF Bangunan.

NO.	KRITERIA	BOBOT	PARAMETER	NILAI	CEF
1.	PERIJINAN				
	- MEMILIKI IMB		100		
	- MEMILIKI IMB, NAMUN LUAS BANGUNAN TIDAK SESUAI DENGAN KONDISI SEBENARNYA		75		
	- TIDAK MEMILIKI		50		
	SUB JUMLAH POINT 1	20%			0
2.	JENIS BANGUNAN				
	- PERMANEN (BETON)		100		
	- SEMI PERMANEN (KOMBINASI KAYU + BETON)		75		
	- KAYU		50		
	- MASIH DALAM PROSES		25		
	SUB JUMLAH POINT 2	20%			0
3.	USIA BANGUNAN				
	- S/D 5 TAHUN		100		
	- > 5 TAHUN S/D 10 TAHUN		75		
	- > 10 TAHUN S/D 15 TAHUN		50		
	- > 15 TAHUN		25		
	SUB JUMLAH POINT 3	15%			0
4.	KONDISI BANGUNAN				
	- SANGAT BAIK		100		
	- BAIK		75		
	- CUKUP		50		
	- KURANG		25		
	SUB JUMLAH POINT 4	15%			0
5.	PENGUNAAN				
	- RUMAH TEMPAT TINGGAL		100		
	- RUKO/RUKAN/TOKO		75		
	- KANTOR		50		
	- LAINNYA (GUDANG)		25		
	SUB JUMLAH POINT 5	10%			0
6.	TINGGI LANTAI BANGUNAN TERHADAP JALAN				
	- TINGGI (>100 CM)		100		
	- SEDANG (51 S/D 100 CM)		75		
	- RENDAH (0 S/D 50 CM)		50		
	- SANGAT RENDAH (DIBAWAH JALAN)		25		
	SUB JUMLAH POINT 6	10%			0
7.	KELENGKAPAN FASILITAS (JARAK \leq 2 KM)				
	- SANGAT LENGKAP (> 6 FASILITAS)		100		
	- LENGKAP (5 S/D 6 FASILITAS)		75		
	- CUKUP (3 S/D 4 FASILITAS)		50		
	- TIDAK LENGKAP (S/D 2 FASILITAS)		25		
	SUB JUMLAH POINT 7	10%			0
	JUMLAH CEF BANGUNAN	100%			0



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 73

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. :29 Maret 2023

FASILITAS UNTUK CEF BANGUNAN TERDIRI DARI :

1. PDAM/SUMUR
2. LISTRIK
3. TELPON
4. PAGAR
5. GARASI/CARPORT
6. TAMAN/KOLAM HIAS
7. AC
8. LAINNYA (KOLAM RENANG)

31.4. Lampiran Formulir Call Report (FCR).

FORMULIR CALL REPORT – FCR

A. Debitur.

Nama Debitur	:	(1)
Nama Group	:	(2)
Pejabat yang dihubungi	:	(3)

B. Pelaksanaan.

1. Tanggal Call/Contact			
a. Yang Lalu	:	(4)	
b. Saat Ini	:	(5)	
c. Berikutnya	:	(6)	
2. Sarana Call/Contact	:	(7)	
3. Tujuan Call/Contact	:	(8)	
4. Hasil Call/Contact			
a. Alamat Usaha (9)			
a. 1. Alamat Usaha 1	:		
a. 2. Alamat Usaha 2	:		
a. 3. Alamat Usaha 3	:		
b. Usaha (10)			
b. 1. Usaha 1	:		
b. 2. Usaha 2	:		
b. 3. Usaha 3	:		

c. Alamat Agunan (11)			
	a. Alamat Agunan 1	:	
	b. Alamat Agunan 2	:	
	c. Alamat Agunan 3	:	
d. Agunan (12)			
	d. 1. Agunan 1	:	
	d. 2. Agunan 2	:	
	d. 3. Agunan 3	:	
	e. Lain-Lain (13)	:	
5. Tindak Lanjut Hasil Call/Contact		:	(14)

(15)

Pelaksana		Menyetujui
Petugas Pemasar	Staf Koordinator	Koordinator Pemasar
 (.....)	 (.....)	 (.....)
TempatTanggalBulan.....Tahun.....		

Petunjuk Pengisian Formulir Call Report (FCR).

No.	Keterangan
(1)	Isilah dengan Nama Debitur.
(2)	Isilah dengan Nama Group Usaha (jika ada).
(3)	Isilah dengan pejabat atau pengurus perusahaan debitur yang di call/dihubungi/dikontak/ditemui.
(4)	Isilah dengan tanggal dilakukannya call/kontak yang lalu/terakhir kali.
(5)	Isilah dengan tanggal dilakukannya call/kontak saat ini.
(6)	Isilah dengan tanggal dilakukannya call/kontak yang akan datang.
(7)	Isilah dengan sarana yang digunakan untuk melakukan call/kontak/hubungan dengan debitur atau pejabat/pengurus perusahaan tersebut.
(8)	Isilah dengan tujuan diadakannya call/hubungan/kontak dengan debitur atau pejabat/pengurus perusahaan tersebut.
(9)	Isilah dengan alamat dari Usaha debitur yang bersangkutan.
(10)	Uraikan dan Deskripsikan dari Usaha Debitur yang bersangkutan.
(11)	Isilah dengan alamat dari agunan yang diserahkan oleh debitur yang bersangkutan.
(12)	Uraikan dan Deskripsikan dari Agunan Debitur yang bersangkutan.
(13)	Uraikan dan Deskripsikan dari hal lainnya yang perlu termuat dalam hasil call/hubungan/kontak dengan debitur atau pejabat/pengurus perusahaan tersebut.
(14)	Isilah/uraikanlah dengan hal-hal yang akan dilakukan atau direncanakan sehubungan dengan tindak lanjut hasil call/hubungan/kontak dengan debitur atau pejabat/pengurus perusahaan tersebut.
(15)	Isilah dengan mencantumkan nama dan membubuhkan tanda tangan Petugas Pemasar, Staf Koordinator sebagai pelaksana dan Koordinator Pemasar sebagai mengetahui maupun menyetujui dari pelaksanaan call/hubungan/kontak dengan debitur yang bersangkutan serta cantumkan tempat yaitu Kota/Kabupaten, Tanggal, Bulan, dan Tahun. Catatan : pada kolom pelaksana apabila berkas kredit merupakan inisiasi dari sales officer maka ditambahkan dengan nama dan tanda tangan dari sales officer.

- 31.5. Lampiran Surat Tugas.
Peninjauan permohonan fasilitas KUR s/d Rp. 100jt.

SURAT TUGAS

No.(1).....

Sehubungan dengan adanya permohonan KUR atas nama(2)..... tanggal(3)....., dengan ini saya selaku Koordinator Pemasar Divisi Usaha Mikro dan Kecil Cabang Tanjung memberi tugas kepada :

1. Nama :(4).....
Jabatan : Petugas Pemasar.
2. Nama :(5).....
Jabatan : Staf Koordinator.

Untuk bertindak atas nama Bank Kalsel mengadakan Peninjauan ke lokasi usaha dan lokasi agunan yaitu atas nama :

- Nama :(2).....
Bidang Usaha :(6).....
Alamat :
1. Usaha :(7).....
2. Agunan:(8).....

Demikian Surat Tugas ini dibuat dan berlaku sejak tanggal surat ini ditandatangani, harap yang berkepentingan menjadi maklum.

.....(9).....

BANK KALSEL
CABANG.....

Debitur dan/atau Pemilik Agunan

.....(10).....

.....(11).....
Koordinator Pemasar

Petunjuk Pengisian Surat Tugas untuk permohonan fasilitas KUR s/d Rp. 100jt.

No.	Keterangan
(1)	Isilah dengan Nomor dan Tanggal saat melakukan peninjauan/kunjungan yang terdaftar pada buku registrasi.
(2)	Isi dengan nama debitur.
(3)	Tanggal saat melakukan peninjauan/kunjungan.
(4)	Isi dengan nama Petugas Pemasar.
(5)	Isi dengan nama Staf Koordinator.
(6)	Isi dengan bidang usaha yang dijalankan debitur.
(7)	Isi dengan alamat usaha debitur.
(8)	Isi dengan alamat agunan debitur.
(9)	Isilah dengan tempat yaitu Kota/Kabupaten, Tanggal, Bulan, dan Tahun.
(10)	Isi dengan nama serta bubuhkan tanda tangan Debitur dan/atau Pemilik Agunan.
(11)	Isilah dengan nama Koordinator Pemasar dan Cabang di atasnya.

Catatan : apabila berkas merupakan inisiasi dari sales officer maka dapat ditambahkan pada lembar nama dan jabatan dari sales officer.



BUKU PEDOMAN (BP) : PERKREDITAN

HAL : 79

BAB V : PEDOMAN JENIS & STRUKTUR PEMBIAYAAN KREDIT

BAB V : SKIM KREDIT PROGRAM

SUB BAB C : KREDIT USAHA RAKYAT

KEP. DIREKSI
NO : 9 /KEP.DIR/
DMK/2023
TGL. : 29 Maret 2023

Peninjauan permohonan fasilitas KUR > Rp. 100jt s/d Rp. 500jt.

SURAT TUGAS

No.(1).....

Sehubungan dengan adanya permohonan KUR atas nama(2)..... tanggal(3)....., dengan ini saya selaku Koordinator Pemasar Divisi Usaha Mikro dan Kecil Cabang Tanjung memberi tugas kepada :

1. Nama :(4).....
Jabatan: Petugas Pemasar.
2. Nama :(5).....
Jabatan: Staf Koordinator.

Bersama-sama dengan saya bertindak atas nama Bank Kalsel mengadakan Peninjauan ke lokasi usaha dan lokasi agunan yaitu atas nama :

Nama :(2).....
Bidang Usaha :(6).....
Alamat :
1. Usaha :(7).....
2. Agunan :(8).....

Demikian Surat Tugas ini dibuat dan berlaku sejak tanggal surat ini ditandatangani, harap yang berkepentingan menjadi maklum.

.....(9).....

BANK KALSEL
CABANG.....

Debitur dan/atau Pemilik Agunan

.....(10).....

.....(11).....
Koordinator Pemasar

Petunjuk Pengisian Surat Tugas untuk permohonan fasilitas KUR s/d Rp. 100jt.

No.	Keterangan
(1)	Isilah dengan Nomor dan Tanggal saat melakukan peninjauan/kunjungan yang terdaftar pada buku registrasi.
(2)	Isi dengan nama debitur.
(3)	Tanggal saat melakukan peninjauan/kunjungan.
(4)	Isi dengan nama Petugas Pemasar.
(5)	Isi dengan nama Staf Koordinator.
(6)	Isi dengan bidang usaha yang dijalankan debitur.
(7)	Isi dengan alamat usaha debitur.
(8)	Isi dengan alamat agunan debitur.
(9)	Isilah dengan tempat yaitu Kota/Kabupaten, Tanggal, Bulan, dan Tahun.
(10)	Isi dengan nama serta bubuhkan tanda tangan Debitur dan/atau Pemilik Agunan.
(11)	Isilah dengan nama Koordinator Pemasar dan Cabang di atasnya.

Catatan : apabila berkas merupakan inisiasi dari sales officer maka dapat ditambahkan pada lembar nama dan jabatan dari sales officer.

31.6. Lampiran Surat Pernyataan.

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : (1)
Kode : (2)
Jabatan : (3)
2. Nama : (4)
NPP : (5)
Jabatan : (6)
3. Nama : (7)
NPP : (8)
Jabatan : (9)
4. Nama : (10)
NPP : (11)
Jabatan : (12)

Dengan ini, secara bersama-sama menyatakan bahwa :

1. Atas data-data yang telah disampaikan dan diserahkan pada saat usulan fasilitas kredit pada Divisi Usaha Mikro dan Kecil (Divisi UMK) via email atau *Whatsapp* atau LOS atau sarana lainnya adalah **benar dan telah sesuai** dengan data calon debitur yang kami lakukan pada saat peninjauan usaha, agunan dan saat melakukan *interview*.
2. Bertanggung jawab sepenuhnya, atas kekeliruan atau ketidaksesuaian data yang disampaikan dan diserahkan tersebut dan membebaskan kantor pusat khususnya Divisi UMK dari segala tuntutan yang mungkin timbul dari kekeliruan atau ketidaksesuaian data usulan kredit calon debitur yang disampaikan dan diserahkan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya secara sadar tanpa paksaan, kekeliruan ataupun kekhilafan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(13)

Tempat Tanggal Bulan..... Tahun.....

Yang membuat pernyataan,

(14)

(.....)
Sales Officer

(15)

(.....)
Petugas Pemasar

(16)

(.....)
Staf Koordinator

(17)

(.....)
Koordinator Pemasar

Petunjuk Pengisian Surat Pernyataan.

No.	Keterangan
(1)	Isi dengan nama <i>Sales Officer</i> apabila berkas diusulkan oleh <i>Sales Officer</i> (apabila tidak maka dapat dikosongkan)
(2)	Isi dengan kode <i>Sales Officer</i> apabila berkas diusulkan oleh <i>Sales Officer</i> (apabila tidak maka dapat dikosongkan)
(3)	Isi dengan jabatan <i>Sales Officer</i> apabila berkas diusulkan oleh <i>Sales Officer</i> (apabila tidak maka dapat dikosongkan)
(4)	Isi dengan nama Petugas Pemasar.
(5)	Isi dengan NPP Petugas Pemasar.
(6)	Isi dengan jabatan Petugas Pemasar.
(7)	Isi dengan nama Staf Koordinator.
(8)	Isi dengan NPP Staf Koordinator.
(9)	Isi dengan jabatan Staf Koordinator.
(10)	Isi dengan nama Koordinator Pemasar.
(11)	Isi dengan NPP Koordinator Pemasar.
(12)	Isi dengan jabatan Koordinator Pemasar.
(13)	Isilah dengan tempat yaitu Kota/Kabupaten, Tanggal, Bulan, dan Tahun.
(14)	Isilah dengan mencantumkan nama dan bubuhkan tanda tangan <i>Sales Officer</i> apabila berkas diusulkan oleh <i>Sales Officer</i> (apabila tidak maka dapat dihilangkan).
(15)	Isilah dengan mencantumkan nama dan bubuhkan tanda tangan Petugas Pemasar.
(16)	Isilah dengan mencantumkan nama dan bubuhkan tanda tangan Staf Koordinator.
(17)	Isilah dengan mencantumkan nama dan bubuhkan tanda tangan Koordinator Pemasar.

31.7. Lampiran *Checklist* Kredit.

KREDIT MODAL KERJA / INVESTASI

[illegible]

I. PENYELESAIAN DOKUMEN

No.	DOKUMEN	SELESAI	BELUM	KETERANGAN
1	Permohonan Pengantar Berkas ke Kantor Pusat			
2	Cek List (Penaga Pemawa, Staf Koordinator dan Koordinator)			
3	Surat Pernyataan			
4	Memo Analisa dan Peretujuan Kredit			
5	Memo Usulan Kredit (MUK)			
6	Memo Analisa Kredit (MAK)			
7	Analisa Rugi / Laba & Neraca			
	Analisa Vertikal & Horizontal			
	Analisa Rekonsiliasi Modal			
	Analisa Rekonsiliasi Harta Tetap			
	Analisa Pernyataan Pengadaan Kas			
	Formulir Informasi Politik (FIP)			
	Formulir Dokumentasi Kredit (FDK)			
8	Analisa FAA (termasuk CEF Tanah dan CEF Bangunan)			
9	Copy SHM/SHGB			
10	PBB Terbaru			
11	Keterangan Harga Tanah terbaru			
12	Copy BPKB			
13	Harga Pembanding (minimal 2) untuk barang bergerak			
14	Ketatalan pembelian (bila beda pemilik terakhir dengan di BPKB)			
15	Copy STNK dan Pajak			
16	Foto Agunan			
17	Denah Agunan			
18	Foto Usaha			
19	Denah Usaha			
20	Analisa Keuangan			
21	Inhouse			
22	PCR			
23	Surat tugas			
24	Permohonan Debitur			
25	Pas Foto			
26	Copy KTP Pemohon / KTP seluruh Pengurus (untuk Cv atau PT)			
27	Copy KTP Pasangan			
28	Copy Kartu Keluarga (KK)			
29	Copy Buku Nikah / Akta Nikah / Akta Cerai / Keterangan belum menikah			
30	Copy KTP Pemilik Jaminan (sesuai di SHM/SHGB/BPKB/Invoice)			
31	Copy KTP Pasangan Pemilik Jaminan			
32	Copy Kartu Keluarga (KK)			
33	Copy Buku Nikah / Akta Nikah / Akta Cerai / Keterangan belum menikah			
34	Legalitas Usaha (NPWP, Akta Pendirian, Akta Perubahan, SK Kemenkumham)			
35	NIR / SKU			
36	Surat Keterangan Lama Usaha			
37	Surat Pernyataan Pinjaman Online			
38	Surat Keterangan Lunas Bank Lain			
39	SKP			
40	DHN			
41	SLIK			
42	Copy Rekening Koran, Nota - nota			
43	Idiab Cuk			

Staf Koordinator,

