

PEDOMAN KEBIJAKAN PERKREDITAN BANK MAJALENGKA REVISI KE 2 2022

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.03/2018 tentang Kualitas Aktiva Produktif dan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Bank Perkreditan Rakyat, pasal 32 ayat(1) dan ayat (2) yang mengatur bahwa :

BPR melakukan penyesuaian kebijakan perkreditan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan ini; dan

BPR wajib menyampaikan kebijakan perkreditan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat pada tanggal 30 November 2019;

Perumda BPR Majalengka telah menyesuaikan dan menyusun kembali kebijakan perkreditan dengan mengacu dan berpedoman pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

Kebijakan perkreditan yang dituangkan dalam Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR (PKPB) pada dasarnya merupakan system pengendalian intern kegiatan perkreditan yang harus dimiliki oleh BPR, paling sedikit meliputi kebijakan, prosedur dan perangkat organisasi yang memiliki pemisahan fungsi. Dengan pertimbangan bahwa kegiatan perkreditan merupakan sumber pendapatan utama BPR maka kebijakan perkreditan ini telah disosialisasikan kepada seluruh jajaran pengurus dan pegawai untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan kegiatan perkreditan pada Perumda BPR Majalengka.

Selanjutnya menjadi kewajiban bagi perangkat organisasi yang melaksanakan kegiatan perkreditan untuk mentaati PKPB yang telah disesuaikan dan disusun ini sebagaimana mestinya. PKPB ini diharapkan dapat meningkatkan Kualitas Aktiva Produktif Perumda BPR Majalengka menjadi lebih baik di kemudian hari serta akhirnya mempengaruhi Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif yang wajib disediakan.

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang Undang Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 10 tahun 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, BPR merupakan salah satu jenis bank dengan kegiatan utama menghimpun dana dan menyalurkan Kredit, Penyaluran kredit merupakan kegiatan usaha yang menjadi sumber pendapatan utama BPR guna kesinambungan usaha BPR, sehingga BPR harus menjaga kualitas Kredit dengan

menerapkan prinsip kehati-hatian dan azas perkreditan yang sehat agar kualitas Kredit yang diberikan tetap lancar.

Dalam hal BPR tidak mampu menjaga kualitas Kredit dengan baik, hal tersebut akan mempengaruhi kinerja BPR khususnya kinerja keuangan yang dapat mengakibatkan kemampuan BPR untuk memenuhi kewajiban kepada nasabah penyimpan menjadi terganggu. Oleh karena itu, agar penerapan prinsip kehati-hatian dan azas perkreditan yang sehat tersebut dilaksanakan secara konsisten, BPR harus memiliki Kebijakan Perkreditan BPR (KPB), sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.03/2018 tentang Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aset Produktif Bank Perkreditan Rakyat.

1.2 FUNGSI DAN TUJUAN KEBIJAKAN PERKREDITAN

1.2.1 Fungsi Kebijakan Perkreditan

Dalam melaksanakan kegiatan usaha, BPR harus memiliki sistem pengendalian intern. Untuk menerapkan sistem pengendalian intern tersebut, BPR harus memiliki kebijakan, prosedur, dan perangkat organisasi yang memiliki pemisahan fungsi.

Salah satu sistem pengendalian intern yang harus dimiliki oleh BPR adalah sistem pengendalian intern dalam perkreditan, yang dituangkan dalam Kebijaksanaan Perkreditan BPR (KPB). KPB dimaksud mempunyai fungsi sebagai:

- a. Pedoman bagi BPR dalam setiap pelaksanaan kegiatan di bidang perkreditan yang membuat semua aspek perkreditan yang memenuhi prinsip kehati-hatian dan asas perkreditan yang sehat, antara lain dalam proses pemberian Kredit secara individu, pemantauan portofolio perkreditan secara keseluruhan, serta penyelamatan dan penyelesaian Kredit; dan
- b. Standar atau ukuran dalam pelaksanaan pengawasan pemberian Kredit pada semua tahapan proses perkreditan secara individu.

1.2.2 Tujuan Kebijakan Perkreditan

Tujuan disusunnya Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR ini adalah sebagai berikut:

- a. Menerapkan prinsip kehati-hatian dan asas perkreditan yang sehat secara konsisten dan berkesinambungan untuk mitigasi risiko setiap pemberian Kredit;

- b. Mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang oleh pihak-pihak dalam pemberian Kredit yang dapat merugikan Bank; dan
- c. Mencegah terjadinya praktik pemberian Kredit yang tidak sehat.

BAB II KEBIJAKAN PERKREDITAN

2.1 KEBIJAKAN POKOK DALAM PERKREDITAN

2.1.1 Prinsip Kehati-hatian dalam Perkreditan

Prinsip kehati-hatian dalam perkreditan meliputi kebijakan dalam pemberian Kredit, penilaian kualitas Kredit serta profesionalisme dan integritas pejabat di bidang perkreditan.

a) Kebijakan dalam Pemberian Kredit

Kebijakan dalam pemberian Kredit mencakup kebijakan pokok pengaturan mengenai pemberian Kredit yang sehat, penilaian agunan, pemberian Kredit kepada pihak terkait, Debitur grup dan/ atau Debitur besar, Kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan Debitur yang berisiko tinggi, serta Kredit yang perlu dihindari.

1. Kebijakan Pemberian Kredit yang Sehat

- a. Prosedur dan kewenangan perkreditan yang sehat termasuk prosedur analisa Kredit, prosedur persetujuan Kredit, prosedur dokumentasi dan administrasi Kredit, serta prosedur pengawasan Kredit.
- b. Permohonan Kredit hanya akan diproses apabila terdapat permohonan kredit yang disampaikan secara tertulis dari pemohon kredit;
- c. BPR hanya akan memproses kredit apabila pemohon cakap menurut hukum, yaitu telah berumur 21 tahun atau sudah menikah;
- d. BPR hanya akan memproses permohonan kredit yang memenuhi syarat sesuai ketentuan internal;
- e. Setiap permohonan yang memenuhi syarat harus dilakukan analisa terlebih dahulu;
- f. Usulan disetujui/ditolaknya suatu permohonan kredit yang memenuhi syarat dilakukan melalui suatu Komite Kredit;

g. Surat penolakan atau surat persetujuan kredit kepada pemohon ditandatangani oleh Pejabat Pemutus Kredit;

h. Direksi menetapkan prosedur analisa Kredit, prosedur persetujuan Kredit, prosedur dokumentasi dan administrasi Kredit dan prosedur pengawasan Kredit.

b. Kredit yang perlu mendapatkan perhatian khusus

1. Kredit yang diberikan paling sedikit kepada 25 (dua puluh lima) debitur besar;
2. kredit yang ditetapkan dengan kualitas Dalam Perhatian Khusus, (DPK), Kurang Lancar, Diragukan dan Macet.
3. Prosedur penanganan Kredit bermasalah terdiri dari penyelamatan Kredit dan penyelesaian Kredit
4. Penyelesaian agunan yang telah dikuasai yang diperoleh dari hasil penyelesaian Kredit

2. Kebijakan Penilaian Agunan

a. Penilaian agunan dilakukan sesuai prosedur dan tata cara yang berlaku;

b. penilaian agunan dilakukan terhadap aspek legalitas dan ekonomi yang mencakup:

1. Dokumen kepemilikan agunan;
2. Pengikatan agunan;
3. Penetapan nilai taksasi agunan;
4. Penetapan batasan jumlah nilai agunan terhadap jumlah kredit yang akan diberikan

Dengan memperhatikan perubahan nilai agunan selama jangka waktu Kredit serta mitigasi risiko dalam hal terdapat kendala untuk melakukan eksekusi antara lain kepemilikan tanah yang terpisah dengan kepemilikan bangunan Gedung di atas tanah tersebut yang keduanya diagunkan secara terpisah.

c. Nilai agunan sekurang-kurangnya sama dengan plafon kredit yang diberikan, kecuali untuk skema kredit tanpa agunan.

d. Dalam hal nilai agunan lebih dari Rp. 500.000.000, BPR menggunakan jasa perusahaan penilai untuk melakukan penilaian agunan.

e. Agunan yang akan digunakan sebagai faktor pengurang PPAP adalah agunan yang ada dan jelas keberadaannya serta dapat dieksekusi sebagaimana diatur dalam POJK No. 33 Tahun 2018 mengenai Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan PPAP.

f. Agunan yang tidak ada dan tidak jelas keberadaannya serta tidak dapat dieksekusi dan tidak dapat digunakan sebagai faktor pengurang pembentukan PPAP, antara lain:

1. Agunan yang telah digunakan untuk fasilitas umum yang tidak dapat dikembalikan fungsinya, misalnya digunakan sebagai tempat pemakaman umum;
2. Agunan dalam sengketa;
3. Agunan yang disita oleh Negara;
4. Agunan yang sudah tidak diketahui keberadaannya, misalnya kendaraan yang fisiknya sudah tidak ada;
5. Agunan yang sudah tidak memiliki nilai ekonomis, misalnya kebakaran, kecelakaan dan lain-lain.

g. Agunan berupa Sertifikat Hak Milik (SHM), Buku kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), Akta Jual Beli (dilengkapi letter C/Girik), bukti kepemilikan tanah/ bangunan lainnya, SK ASN, Sertifikat Kompetensi Pendidikan, Surat Kontrak Kerja, Buku Tabungan, Bilyet Deposito, dan Ijazah.

h. Pengikatan Agunan

1. APHT untuk agunan SHM dengan plafon Rp. 50 Juta ke atas atau disesuaikan dengan risiko;
2. SKMHT untuk agunan SHM dengan plafond kredit di atas 30 juta;
3. AKTA FIDUCIA untuk agunan BPKB dengan plafond kredit Rp. 25 Juta ke atas atau di sesuaikan dengan risiko.

i. Pemohon wajib melampirkan SPPT tahun terakhir untuk agunan berupa tanah dan/atau bangunan dengan bukti kepemilikan berupa Surat pengakuan tanah adat (surat girik, petok D, letter C, rincik, dan/atau ketir) atau yang dipersamakan dengan itu atau Sertifikat yang dibuat oleh Notaris atau pejabat lainnya yang berwenang.

3. Kebijakan pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar

- a. Kredit kepada pihak terkait secara keseluruhan setinggi-tingginya adalah 10% (sepuluh persen) dari modal pada periode tersebut dengan berdasarkan perhitungan KPMM, dan paling sedikit disetujui 1 (satu) Orang Direksi dan 1 (satu) Orang Dewan Pengawas;
- b. Kredit kepada peminjam individual yang tergolong pihak tidak terkait setinggi-tingginya adalah 20% (dua puluh persen) dari modal dengan berdasarkan perhitungan KPMM;
- c. Kredit kepada satu kelompok peminjam setinggi-tingginya adalah 30% (tiga puluh persen) dari modal pada periode tersebut dengan berdasarkan perhitungan KPMM, dan paling sedikit disetujui 1(satu) orang Direksi;
- d. Memelihara daftar nama peminjam yang tergolong pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar dalam rangka menjamin efektifitas penerapan batas maksimum penyediaan keseluruhan fasilitas kredit yang diberikan kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar.
- e. Prosedur perkreditan yang telah disetujui oleh Direksi harus memuat kriteria pihak terkait dan debitur grup dengan mengacu pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur mengenai Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK), serta kriteria debitur besar yang ditetapkan oleh Direksi.

4. Kebijakan pemberian kredit kepada sektor ekonomi, kegiatan usaha dan debitur yang mengandung risiko tinggi

- a. Memiliki unit kerja perkreditan atau pegawai yang telah memiliki kompetensi yang memadai dalam bidang usaha yang akan dibiayai.
- b. Kebijakan pemberian kredit untuk debitur yang tergolong orang yang popular secara politis (politically exposed person/PEP) antara lain harus memperhatikan peraturan perundangan mengenai anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terrorisme.
- c. Sektor ekonomi, kegiatan usaha, dan debitur yang mengandung risiko tinggi, antara lain meliputi:
 1. Komoditi yang harganya berfluktuasi tinggi;
 2. Sektor ekonomi atau kegiatan usaha yang banyak dipengaruhi oleh faktor eksternal misalnya faktor cuaca dan lain-lain;
 3. Sektor ekonomi atau kegiatan usaha yang diluar keahlian dan kemampuan;
 4. Lokasi usaha yang berada di daerah tertentu misalnya daerah konflik/ kerusuhan atau rawan bencana;
 5. Debitur yang tergolong Politically Exposed Person (PEP) sebagaimana dimaksud dalam POJK Nomor 23-POJK.01-2019 mengenai penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme di sektor jasa keuangan.

6. Kebijakan mengenai kredit yang perlu dihindari

- a. Kredit untuk tujuan spekulasi;
- b. Kredit yang diberikan tanpa informasi keuangan yang cukup;
- c. Informasi keuangan yang tidak mencukupi tersebut dikecualikan terhadap kredit kepada usaha mikro sepanjang telah diperoleh keyakinan atas debitur.
- d. Kredit yang memerlukan keahlian khusus yang tidak dimiliki oleh Bank;
- e. Kredit kepada debitur bermasalah dan/atau debitur yang memiliki kredit dengan kolektibilitas Macet pada BPR atau bank lain.

7. Kebijakan Penilaian Kualitas Kredit

- 1. Kebijakan penilaian kualitas Kredit dilakukan sesuai dengan POJK Nomor 33/POJK.03/2018 yang mengatur mengenai Kualitas Aset Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aset Produktif Bank Perkreditan Rakyat;
- 2. Menetapkan kualitas Kredit yang sama (dengan kualitas terendah) terhadap beberapa rekening Kredit:
 - a. Yang digunakan untuk membiayai 1 (satu) debitur atau 1 (satu) proyek atau usaha yang sama pada BPR yang sama dan/atau
 - b. Yang diberikan oleh lebih dari 1 (satu) BPR secara Bersama-sama yang digunakan untuk membiayai 1 (satu) debitur atau 1 (satu) proyek atau usaha yang sama berdasarkan perjanjian Kredit Bersama;
- 3. 1 (satu) debitur yang memiliki lebih dari satu rekening Kredit, maka kualitas kredit ditetapkan sama untuk semua rekening Kredit dimaksud yaitu dengan kualitas Kredit terendah.
- 4. termasuk pengertian 1 (satu) debitur adalah fasilitas kredit kepada suami dan istri, kecuali dalam hal terdapat perjanjian pemisahan harta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c) Kebijakan Profesionalisme dan Integritas Pejabat atau Pegawai

Semua pejabat atau pegawai yang terkait dengan perkreditan termasuk anggota Direksi dan anggota Dewan Pengawas paling sedikit harus:

- 1. melaksanakan keahliannya secara profesional, jujur, obyektif, cermat dan seksama;

2. memiliki komitmen untuk tidak melaksanakan perbuatan-perbuatan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 49 ayat (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.

2.1.2 Organisasi dan Manajemen Perkreditan

a) Kebijakan mengenai Perangkat Perkreditan

1. Satuan kerja atau unit kerja dan SDM Perkreditan :

- a. Satuan Kerja atau Unit Kerja Kantor Pusat
- b. Satuan Kerja atau Unit Kerja Kantor Pusat Operasional atau Kantor Cabang.

2. Satuan Kerja atau Unit Kerja di Kantor Pusat terdiri dari fungsi :

- a. Digital Marketing
- b. Analis Kredit
- c. Pembinaan, Penyelamatan dan Penyelesaian Kredit
- d. Administrasi Kredit
- e. Penelitian dan Pengembangan

3. Satuan Kerja atau Unit Kerja di Kantor Pusat Operasional dan Kantor Cabang terdiri dari fungsi :

- a. Account officer atau pemasar (Marketing)
- b. Analis Kredit
- c. Pembinaan, Penyelamatan dan Penyelesaian Kredit
- d. Administrasi Kredit

4. Satuan Kerja dan SDM Perkreditan melakukan fungsi pemberian kredit sejak permohonan kredit, pencairan kredit, Administrasi kredit, pembinaan dan pengawasan kredit sampai dengan kredit dinyatakan lunas.

5. SDM yang melaksanakan Analisa kredit berbeda dengan SDM Pencairan Kredit.

6. Untuk membantu mengevaluasi dan/atau memutuskan permohonan kredit, Direksi membentuk Komite Kredit yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Direksi.

b) Kebijakan mengenai Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Dewan Pengawas, Direksi, Perangkat Perkreditan dan Komite Kredit di Bidang Perkreditan

1. Dewan Pengawas

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Dewan Pengawas yang berkaitan dengan perkreditan paling sedikit mencakup :

- a. Menyetujui kebijakan perkreditan yang diusulkan oleh Direksi;
- b. Menyetujui rencana pemberian Kredit tahunan termasuk kepada pihak terkait, yang dituangkan dalam rencana bisnis yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis bank perkreditan rakyat dan bank pembiayaan rakyat syariah;
- c. Mengawasi pelaksanaan rencana pemberian Kredit tahunan sebagaimana dimaksud dalam huruf b);
- d. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi serta meminta langkah-langkah perbaikan apabila pelaksanaan pemberian kredit tersebut menyimpang dari rencana perkreditan yang telah dibuat;
- e. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi mengenai semua aspek yang tercantum dalam KPB;
- f. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi apabila terdapat penyimpangan dalam pelaksanaan KPB
- g. Meminta penjelasan dan/atau pertanggungjawaban Direksi mengenai perkembangan dan kualitas portofolio perkreditan secara keseluruhan termasuk Kredit yang diberikan kepada pihak terkait, Debitur grup, dan/atau Debitur besar dan hal lain sebagaimana dimaksud pada (Bab II bagian A.1.a.3).
- h. Memantau perencanaan dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepada SDM yang menangani perkreditan;
- i. Melaporkan hasil pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan prosedur perkreditan oleh Direksi kepada Otoritas Jasa Keuangan dalam laporan pengawasan rencana bisnis sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

2. Direksi

Tugas dan wewenang serta tanggung jawab Direksi yang berkaitan dengan perkreditan meliputi:

- a. Bertanggungjawab atas penyusunan KPB yang memuat semua aspek yang tercantum dalam Pedoman Standar KPB untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Pengawas;
- b. Menyetujui prosedur perkreditan yang mengacu pada KPB yang telah disetujui oleh Dewan Pengawas;
- c. Memastikan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang perkreditan;
- d. Memastikan bahwa KPB diterapkan dan dilaksanakan secara konsekuensi dan konsisten;
- e. Menetapkan anggota-anggota Komite Kredit;
- f. Bertanggung jawab atas penyusunan rencana bisnis di bidang perkreditan yang dituangkan dalam rencana bisnis yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis bank perkreditan rakyat dan bank pembiayaan rakyat syariah;
- g. Memastikan bahwa rencana bisnis di bidang perkreditan terlaksana;
- h. Memastikan pelaksanaan langkah perbaikan atas berbagai penyimpangan dalam perkreditan yang ditemukan oleh satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern;
- i. Melaporkan langkah-langkah perbaikan yang telah, sedang dan akan dilakukan kepada Dewan Pengawas secara berkala dan tertulis paling sedikit mengenai:
 1. perkembangan dan kualitas kredit secara keseluruhan;
 2. perkembangan dan kualitas kredit yang diberikan kepada pihak terkait, debitur grup dan debitur besar ;
 3. kredit dalam pengawasan khusus dan kredit bermasalah;
 4. penyimpangan dalam pelaksanaan KPB;
 5. temuan penting dalam perkreditan termasuk penyimpangan/ pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang dilaporkan oleh satuan kerja audit intern atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern;
 6. Pelaksanaan dari rencana perkreditan sebagaimana yang dituangkan dalam rencana bisnis yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat ;
 7. penyimpangan/pelanggaran ketentuan di bidang perkreditan yang merupakan temuan auditor eksternal dan/atau Otoritas Jasa Keuangan;
 8. jumlah dan jenis pendidikan dan pelatihan perangkat perkreditan.

j. Menetapkan rencana pendidikan dan pelatihan bagi pegawai yang menangani perkreditan serta memastikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan kebutuhan SDM; dan

k. Menetapkan bentuk, tugas, wewenang, dan tanggung jawab perangkat perkreditan sesuai dengan kebutuhan

3. Perangkat Perkreditan

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Setiap SDM dari Perangkat Perkreditan paling sedikit mencakup :

- a. Mematuhi semua ketentuan yang ditetapkan dalam KPB dan prosedur perkreditan;
 - b. Melaksanakan tugasnya secara jujur, obyektif cermat dan seksama tanpa pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon kredit yang dapat merugikan;
 - c. Senantiasa meningkatkan kemampuan dan pengetahuan dibidang perkreditan antara lain kemampuan dan pengetahuan terhadap sektor ekonomi, kegiatan usaha dan debitur yang mengandung risiko tinggi bagi bank yang telah dan akan dibiayai;
 - d. Menolak permohonan kredit yang diajukan apabila tidak sesuai dengan persyaratan dalam prosedur perkreditan.
-
- e. Tugas dan Tanggung Jawab Account Officer/Pemasar sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1. Melakukan pengenalan produk kredit kepada debitur/calon debitur;
 - 2. Menawarkan produk kredit kepada debitur/calon debitur;
 - 3. Menerima permohonan kredit dari debitur/calon debitur;
 - 4. Membina hubungan dengan debitur;
 - 5. Melakukan pemantauan dan pembinaan kepada debitur;
 - 6. Melaporkan perkembangan dan/atau kondisi
-
- f. Tugas dan Tanggung Jawab Analis Kredit sekurang-kurangnya meliputi:
 - 1. Melakukan survei lapangan terhadap pemohon kredit, termasuk usaha dan agunan pemohon;
 - 2. Mengumpulkan data dan/atau informasi untuk keperluan analisa kredit;
 - 3. Melakukan analisa kelayakan permohonan kredit;

g. Tugas dan Tanggung Jawab Administrasi Kredit sekurang-kurangnya meliputi:

1. Menyiapkan dokumen-dokumen perjanjian kredit dan pengikatan agunan;
2. mengelola penyimpanan dokumen-dokumen perkreditan dan agunan;
3. memastikan kelengkapan informasi dan keabsahan dokumen perkreditan yang diperlukan;
4. mengelola informasi perkreditan;
5. mengelola surat-menurat dengan pemohon kredit dan debitur.

h. Tugas dan Tanggung Jawab Pembinaan Kredit sekurang-kurangnya meliputi:

1. Melakukan tugas pembinaan dan pengawasan kepada debitur;
2. Melaporkan kondisi dan perkembangan kemampuan serta kemauan debitur dalam memenuhi kewajibannya.

i. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala bagian Pemasaran sekurang-kurangnya meliputi:

- Melakukan koordinasi terhadap seluruh perangkat kredit;
- membuat usulan pemberian kredit untuk permohonan yang layak;
- memberikan presentasi atau penjelasan pada rapat Komite Kredit atas hasil analisa kredit dan usulan pemberian kredit.
- mengupayakan realisasi rencana kerja bagian kredit;
- melaporkan perkembangan penyaluran kredit kepada Direksi;
- melaporkan perkembangan kualitas kredit kepada Direksi;
- melaporkan perkembangan penanganan kredit bermasalah kepada Direksi.

4. Komite Kredit

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Komite Kredit adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan rekomendasi atas persetujuan atau penolakan kredit sesuai dengan batas wewenang/jenis kredit antara lain dengan mempertimbangkan aspek likuiditas dan batas maksimum pemberian kredit;
- b. Mentaati dan mengikuti seluruh kebijakan dan prosedur perkreditan yang telah ditetapkan;
- c. Melaksanakan tugas terutama dalam kaitannya dengan pemberian persetujuan kredit secara profesional, jujur, obyektif, cermat, seksama, dan independent tanpa dapat dipengaruhi pihak-pihak manapun;
- d. Memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan kepada Direksi beserta pertimbangannya.

2.1.3 Kebijakan Persetujuan Kredit

Kebijakan persetujuan Kredit paling sedikit mencakup konsep hubungan total pemohon Kredit, penetapan batas wewenang persetujuan Kredit, tanggung jawab pejabat pemutus Kredit, proses persetujuan Kredit, perjanjian Kredit, dan persetujuan pencairan Kredit.

a. Konsep Hubungan Total Pemberian Kredit

1. Persetujuan pemberian Kredit tidak boleh hanya didasarkan atas pertimbangan permohonan untuk 1 (satu) transaksi atau 1 (satu) rekening Kredit dari pemohon, namun harus didasarkan atas penilaian menyeluruh terhadap semua fasilitas Kredit yang telah diberikan atau akan diberikan secara bersamaan kepada pemohon Kredit dimaksud atau yang dikenal dengan istilah konsep hubungan total pemohon Kredit.
2. Pengertian pemohon Kredit tersebut meliputi seluruh orang perseorangan, perusahaan, dan/atau pihak yang terkait dengan pemohon Kredit yang telah mendapat fasilitas Kredit atau akan diberikan Kredit secara bersamaan oleh BPR.
3. Persetujuan pemberian Kredit atas dasar konsep hubungan total pemohon Kredit harus tercermin dalam analisis Kredit.

b. Penetapan Batas Wewenang Persetujuan Kredit

Pengaturan batas wewenang persetujuan Kredit paling sedikit mencakup:

1. Dasar pertimbangan dan kriteria pengaturan batas wewenang persetujuan Kredit dituangkan secara tertulis dalam keputusan Direksi, antara lain jumlah plafon, kriteria Debitur yaitu keterkaitan dengan Bank, tergolong Debitur berisiko tinggi, PEP, Debitur grup, dan lain-lain, serta tingkatan level jabatan pegawai yang ditunjuk;
2. Tahapan proses persetujuan Kredit;
3. Setiap pemberian Kredit harus memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang memutus Kredit;
4. Setiap persetujuan Kredit harus dilakukan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang;
5. Penandatangan perjanjian Kredit adalah Direksi/Kepala KPO/Pimpinan Cabang; dan
6. Persetujuan pencairan Kredit di dasarkan pada disposisi pencairan kredit yang ditandatangi oleh pejabat yang berwenang.

c. Tanggung Jawab Pejabat Pemutus Kredit

Tanggungjawab pejabat Pemutus Kredit paling sedikit mencakup:

1. Memastikan bahwa setiap Kredit yang diberikan telah memenuhi ketentuan perbankan dan sesuai prinsip kehati-hatian dan asas perkreditan yang sehat;
2. Memastikan bahwa pelaksanaan pemberian Kredit telah sesuai dengan KPB dan prosedur perkreditan;
3. Memastikan bahwa pemberian Kredit telah didasarkan pada penilaian yang jujur, objektif, cermat, dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak yang berkepentingan dengan pemohon Kredit atau pihak lain yang dapat merugikan Bank; dan

4. Meyakini bahwa Kredit yang akan diberikan dapat dilunasi pada saat jatuh tempo berdasarkan analisis terhadap permohonan yang diajukan.

d. Proses Persetujuan Kredit

1. Permohonan Kredit

Dalam menilai permohonan Kredit, harus memerhatikan:

a. Permohonan Kredit dilakukan secara tertulis baik untuk Kredit baru maupun restrukturisasi Kredit;

b. Permohonan Kredit sebagaimana dimaksud dalam huruf 1) harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pada prosedur perkreditan, termasuk riwayat perkreditan pada BPR, bank umum, dan/atau lembaga keuangan lain; dan

c. Data, informasi, dan dokumen yang disampaikan dalam permohonan Kredit harus diverifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran. Dokumen permohonan Kredit paling sedikit memuat:

1) Dokumen yang terkait dengan Debitur, misalnya dokumen identitas Debitur, Kartu Keluarga, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), dokumen legalitas usaha;

2) Informasi keuangan Debitur; dan

3) Dokumen terkait dengan agunan beserta pengikatannya.

2. Analisa Kredit

Setiap permohonan Kredit yang telah memenuhi syarat harus dilakukan analisis secara tertulis, memerhatikan:

a. bentuk, format, dan analisis Kredit disesuaikan dengan jumlah dan jenis Kredit;

b. Analisis Kredit harus menggambarkan konsep hubungan total pemohon Kredit dalam hal pemohon telah mendapat fasilitas Kredit atau dalam waktu bersamaan mengajukan permohonan Kredit lainnya;

c. Analisis Kredit harus dibuat secara lengkap, akurat, dan objektif paling sedikit memuat:

1. Informasi yang berkaitan dengan proyek atau usaha dan data pemohon termasuk hasil penelitian pada Sistem Layanan Informasi Keuangan (SLIK);

2. Penilaian atas kelayakan jumlah permohonan Kredit dengan proyek atau usaha yang akan dibiayai, dengan tujuan menghindari kemungkinan terjadinya praktik penggelembungan (mark-up) yang dapat merugikan BPR; dan

3. Penilaian yang objektif dan tidak dipengaruhi oleh pihak yang berkepentingan dengan pemohon Kredit. Analisis Kredit tidak boleh hanya merupakan formalitas yang dilakukan untuk memenuhi prosedur perkreditan;

4. Analisis kredit paling sedikit mencakup penilaian atas watak (character), kemampuan (capacity), modal (capital), agunan (collateral) dan prospek usaha Debitur (condition of economy) atau yang lebih dikenal dengan 5 C's dan penilaian terhadap sumber pelunasan

Kredit yang dituntut pada hasil usaha yang dilakukan atau sumber penghasilan yang terkait dengan objek yang dibiayai BPR, serta menyajikan evaluasi aspek hukum perkreditan dengan tujuan untuk melindungi Bank dari risiko yang mungkin timbul; dan

5. Dalam Kredit sindikasi, analisis Kredit bagi BPR yang merupakan peserta sindikasi harus meliputi penilaian terhadap bank yang bertindak sebagai koord