## PT. JAMKRIDA RIAU



# SOP SERTIFIKAT ELEKTRONIK



#### PENDAHULUAN

Dibuat Oleh : [ OPERASIONAL	DIVISI TEKNIS DAN	
No. Dokumen		
Revisi	•	
Tgl Berlaku	A .	
Halaman		

## BAB I PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Proses penjaminan kredit konsumer di PT. Bank Riau Kepri selaku mitra PT. Jamkrida Riau dilakukan melalui broker yang sudah ditunjuk oleh PT. Bank Riau Kepri. Salah satu persyaratan penjaminan yaitu pihak broker memiliki sistem Informasi Teknologi yang memungkinkan penerbitkan Sertifikat secara mandiri.

PT. Jamkrida Riau memiliki produk jaminan kredit konsumer yang diatur dalam regulasi tersebut adalah dalam bentuk Penjaminan Kredit, untuk itu perlu dilakukan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sertifikat Elektronik sebagai panduan dalam menjalankan operasional di Jamkrida Riau.

### B. DASAR HUKUM

- 1. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Lembaga Penjaminan.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222 Tahun 2008 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99 Tahun 2011 Tentang Perusahaan Penjaminan Kredit dan Perusahaan Penjaminan Ulang Kredit.
- 3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor KEP-375.KM.10/2012 Tentang Pemberian Izin Usaha Perusahaan Penjaminan Kredit Kepada PT. Jamkrida Riau.
- 4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 2/POJK.05/2017 Tentang Penyelenggaraan Usaha Lembaga Penjaminan.
- 5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor: 10 Tahun 2013 Tentang Perseroan Terbatas Penjaminan Kredit Daerah Provinsi Riau.

## C. ARTI DAN ISTILAH

1. PENJAMINAN KREDIT KONSUMER: Penjaminan Kredit Konsumer adalah Penjaminan yang diberikan perusahaan perusahaan penjaminan yang dikoordinir oleh Broker untuk memberikan perlindungan finansial kepada BANK RIAU KEPRI terhadap kerugian atas tidak terbayarnya hutang debitur oleh sebab kredit debitur dinyatakan berada



#### PENDAHULUAN

Dibuat Oleh : [ OPERASIONAL	OIVIS	SI	EKN	IS DA	AN
No. Dokumen	:		~		
Revisi		a to a deliga a del colonia			
Tgl Berlaku	:				

alam kolektibilitas Kurang Lancar (Kolektibility 3) dan/atau Diragukan (Kolektibility 4) dan/atau Macet (Kolektibility 5) sesuai ketentuan Bank Indonesia yang mengatur Kolektibilitas.

Halaman

2. SERTIFIKAT PENJAMINAN

: Bukti persetujuan penjaminan dari Penjamin kepada PENERIMA JAMINAN atas kewajiban Terjamin

3. IMBAL JASA PENJAMINAN

: Biaya yang dibayar oleh Pihak Perbankan atas kesediaan PENJAMIN.

4. KLAIM

: Tuntutan Ganti Rugi yang diajukan oleh Broker kepada PENJAMIN akibat adanya wanprestasi.

5. HARI KERJA

: Hari Senin sampai dengan hari Jum'at kecuali hari-hari tersebut jatuh pada hari libur.

## BAB II ALUR KERJA SISTEM SERTIFIKAT ELEKTRONIK

## A. Penerbitan Sertifikat Penjaminan Elektronik:

- 1. Pihak Penerima Jaminan akan melakukan penginputan data ke sistem Broker.
- 2. Sistem Broker akan memverifikasi data yang sudah masuk ke dalam sistem untuk diteruskan ke PT. Jamkrida Riau sebagai Penjamin.
- 3. Pihak Penjamin akan melakukan pengecekan atau pemeriksaan data yang sudah masuk di dalam sistem Broker. Setelah itu akan dilakukan perhitungan setiap data yang sudah masuk untuk menghitung besar IJP atau Premi yang harus dibayar oleh pihak Broker, apabila plafond yang diajukan ≥ Rp. 750.000.000,- maka akan diproses sebagai Case by Case.
- 4. Pihak Broker akan menerima hasil data yang sudah diproses oleh pihak Penjamin untuk diverifikasi.
- 5. Pihak Broker akan memberikan data yang sudah diverifikasi kepada pihak Penjamin melalui sistem untuk dilakukan pengecekan kembali

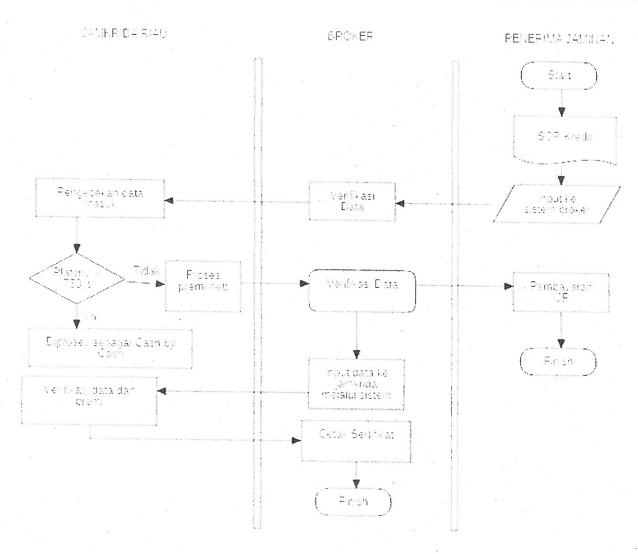


#### **PENDAHULUAN**

Dibuat Oleh : DIVISI TEKNIS DAN OPERASIONAL							
No. Dokumen	4						
Revisi							
Tgl Berlaku	*						
Halaman	N A						

oleh pihak Penjamin sebelum Sertifikat Elektronik dicetak oleh pihak Broker.

- 6. Pihak Penjamin akan memverifikasi data dari Broker, apabila data sudah sesuai maka data akan dilanjutkan ke pihak Broker untuk penerbitan Sertifikat Elektronik.
- 7. Berikut alur kerja penerbitan Sertifikat Elektronik melalui sistem Broker :



Gambar 1 : Diagram Flowchart Sistem Penerbitan Sertifikat Elektronik



#### **PENDAHULUAN**

Dibuat Oleh : DIVISI TEKNIS DAN OPERASIONAL							
No. Dokumen	A. B.	-					
Revisi		_					
Tgl Berlaku	*	_					
Halaman		_					

## BAB III PELAPORAN

Pelaporan dilakukan secara berkala (bulanan, triwulan, tahunan):

- 1. Laporan bulanan, dilaporkan kepada Direktur.
- 2. Laporan triwulan dan semesteran (sesuai kebutuhan).
- Laporan tahunan, dilaporkan kepada Direktur.

## BAB IV **PENUTUP**

Dengan adanya buku SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik ini, diharapkan dapat memberikan wawasan dan wacana kepada para Pejabat dan karyawan PT. Jamkrida Riau, sehingga ada pemahaman yang sama tentang produk Penjaminan Konsumer. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik ini akan diatur kemudian dan akan dilakukan penyesuaian-penyesuaian setiap tahunnya sesuai dengan perkembangan bisnis perusahaan.

Sebagai penutup, diharapkan kritik dan saran beserta masukan dan usulan yang dari semua pihak agar SOP Penerbitan Sertifikat Elektronik ini dapat menjadi pedoman sebagai sumber informasi baik bagi para pejabat dan karyawan yang ditempatkan di unit kerja operasional maupun nonoperasional.

> Pekanbaru, 29 April 2019 Disusun Oleh:

DIVISITEKNIS DAN OPERASIONAL

PURWANTO

Kepala Divisi