**LAMPIRAN SK**

**Nomor : 5/KD-JNB/V/2019**

**TENTANG**

**SISTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENERBITAN**

**SERTIFIKAT PENJAMINAN SECARA DIGITAL**

1. **SYSTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT PENJAMINAN KREDIT.**
2. **Untuk nilai penjaminan hingga Rp. 200 juta dilakukan secara Automatic Conditional Cover dengan prosedur sebagai berikut :**
3. Pejabat Bank mengajukan Permohonan Penerbitan Sertifikat Penjaminan secara online dengan menggunakan form aplikasi yang terdapat dalam Website milik PT. Jamkrida NTB Bersaing.Penggunaan website ini hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Bank yang sudah mendapatkan “User Name dan Password” yang sudah terdaftar pada PT. Jamkrida NTB Bersaing.
4. Pejabat Bank menginput data pejaminan dan membayar Imbal Jasa Penjaminan (IJP) pada rekening milik PT. Jamkrida NTB Bersaing pada bank tersebut.
5. Pejabat Bank kemudian meng-upload bukti pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP), Surat Keterangan Kesehatan Terjamin dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan format yang terdapat dalam aplikasi /website.
6. Data dan dokumen yang di-upload tersebut secara otomatis tersimpan ke database PT. Jamkrida NTB Bersaing.
7. Data dan dokumen yang tersimpan dalam database tersebut dapat dibuka oleh Bagian Penjaminan. Sebagai pertanda adanya data dan dokumen yang di-upload oleh Pejabat Bank pada aplikasi/website, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa notifikasi tertentu baik berupa “notifikasi email”.
8. Bagian Penjaminan membuka aplikasi/website dan melihat data dan dokumen yang di-upload oleh Pejabat Bank.
9. Bagian Penjaminan kemudian melakukan verifikasi data dan dokumen yang diajukan oleh Pejabat Bank tersebut.
10. Bilamana data dan dokumen tersebut sudah sesuai, maka Bagian Penjaminan akan memberikan persetujuan (approval) pada aplikasi /website. Dengan adanya approval persetujuan Bagian Penjaminan ini, maka “Tanda Tangan Digital Direksi” dan “Qrcode” secara otomatis akan tercantum dalam softcopy sertifikat penjaminan pada aplikasi /website. Sebagai pertanda adanya approval dari Bagian Penjaminan, maka pada Komputer Pejabat Bank akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
11. Dengan adanya approval tersebut, maka Sertifikat Penjaminan dapat dicetak/diterbitkan oleh Bagian Penjaminan. Secara otomatis pula sertifikat penjaminan tersebut dapat dicetak oleh Pejabat Bank.
12. Sertifikat penjaminan yang dicetak baik oleh PT. Jamkrida NTB Bersaing maupun Bank akan terekam dan memiliki file duplikasi otomatis pada system/website PT. Jamkrida NTB Bersaing.
13. Semua data dan dokumen yang terkait dengan penjaminan akan di-print out untuk menjadi file PT. Jamkrida NTB Bersaing.
14. **Untuk nilai penjaminan melebihi Rp. 200 juta akan dilakukan secara Case by Case dengan prosedur sebagai berikut :**
15. Pejabat Bank mengajukan Permohonan Penerbitan Sertifikat Penjaminan secara online dengan menggunakan form aplikasi yang terdapat dalam website milik PT. Jamkrida NTB Bersaing.Penggunaan website ini hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Bank yang sudah mendapatkan “User Name” dan “Password” yang sudah terdaftar pada PT. Jamkrida NTB Bersaing.
16. Pejabat Bank menginput data pejaminan pada aplikasi/website dan kemudian meng-upload Surat Keterangan Kesehatan Terjamin dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan format yang terdapat dalam aplikasi/ website. Sebagai pertanda adanya data dan dokumen yang yang sudah di-upload tersebut, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
17. Data dan dokumen yang di-upload tersebut secara otomatis tersimpan ke database PT. Jamkrida NTB Bersaing. Data dan dokumen yang tersimpan dalam database secara otomatis diterima/dapat dibuka oleh Bagian Penjaminan.
18. Bagian Penjaminan melakukan verifikasi data dan dokumen yang diajukan oleh Pejabat Bank tersebut.
19. Bilamana data dan dokumen tersebut sudah sesuai dengan persyaratan, maka Bagian Penjaminan akan melakukan analisis kelayakan penjaminan.
20. Bila layak untuk dijamin, maka Bagian Penjaminan akan mengajukan permohonan penerbitan Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) kepada Direksi; dengan cara meng-upload data dan dokumen penjaminan serta hasil analisis/rekomendasi Bagian Penjaminan. Sebagai pertanda adanya data dan dokumen yang yang di-upload oleh Bagian Penjaminan kepada Direksi, maka pada Komputer/Laptop/HP Direksi akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
21. Direksi kemudian membuka data yang di-upload tersebut dan mempertimbangkan hasil analisis yang diajukan Bagian Penjaminan tersebut.
22. Bilamana layak untuk dijamin, maka Direksi akan memberikan approval sebagai tanda persetujuan penjaminan sementara pada aplikasi /website untuk penerbitan Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3).

Sebagai pertanda adanya approval dari Direksi, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.

1. Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) yang sudah di-upload oleh Direksi tersebut secara otomatis tersimpan dalam database yang dapat dibuka Bagian Penjaminan.
2. Bagian Penjaminan akan meng-upload Surat Persetujuan Prinsip (SP3) tersebut dalam database PT. Jamkrida NTB Bersaing.
3. Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3) yang di-upload oleh Bagian Penjaminan tersebut akan dapat diterima/dibuka oleh Pejabat Bank. Sebagai pertanda adanya Surat Persetujuan Prinsip (SP3) yang di-upload oleh Bagian Penjaminan, maka pada Komputer Pejabat Bank akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi emai”
4. Setelah Pejabat Bank menerima Surat Persetujuan Prinsip Penjaminan (SP3), maka pejabat Bank akan melakukan pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) pada rekening milik PT. Jamkrida NTB Bersaing pada bank tersebut.
5. Pejabat Bank kemudian meng-upload bukti pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) tersebut dalam database; yang kemudian secara otomatis dapat diketahui/dibuka oleh Bagian Penjaminan PT. Jamkrida NTB Bersaing. Sebagai pertanda adanya up-load bukti pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) oleh pejabat Bank, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
6. Setelah bukti pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) diterima oleh Bagian Penjaminan, maka Bagian Penjaminan melakukan verifikasi kesesuaian jumlah pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) dengan bukti setoran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) yang ada.
7. Bila sudah sesuai, maka Bagian Penjaminan akan memberikan approval pada aplikasi sebagai tanda bahwa sertifikat sudah dapat dicetak/diterbitkan. Sebagai pertanda bahwa sertifikat penjaminan sudah dapat diterbitkan, maka pada Komputer Pejabat Bank akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
8. Bagian Penjaminan akan melaporkan kepada Kasir/Bagian Keuangan tentang adanya Pembayaran Imbal Jasa Penjaminan (IJP) dari Bank tersebut.
9. Sertifikat penjaminan yang dicetak baik oleh PT. Jamkrida NTB Bersaing maupun Bank akan terekam dan memiliki file duplikasi otomatis pada system/website PT. Jamkrida NTB Bersaing.
10. Semua data dan dokume yang terkait dengan penjaminan akan di-print out untuk menjadi file PT. Jamkrida NTB Bersaing.
11. **SYSTEM OPERASIONAL DAN PROSEDUR PENERBITAN SERTIFIKAT PENJAMINAN SURETY BOND.**

**Prosedur penjaminam surety bond dilakukan dengan 2 (dua) Pola, yaitu :**

1. **Pengajuan Penerbitan Setifikat Surety Bond secara langsung kepada Bagian Penjaminan.**
2. Kontraktor mengajukan Permohonan Penerbitan Sertifikat Penjaminan Surety Bond Kepala Bagian Penjaminan dengan mengisi dan menada tangani secara manual form Surat Permohonan Penjaminan surety bond yang disiapkan oleh PT. Jamkrida NTB Bersaing.
3. Bagian Penjaminan menganalisis kelayakan permohonan penjaminan yang diajukan oleh Kontraktor.
4. Bila layak untuk dijamin, maka Bagian Penjaminan melakukan perhitungan Service Charges untuk disampaikan kepada Kontraktor dan meminta kepada kontrakrtor untuk membayar service charges dan menanda tangani Perjanjian Mengganti Kerugian sesuai dengan format standar dari PT. Jamkrida NTB Bersaing.
5. Setelah Service Charges dibayarkan oleh Kontraktor kepada Bagian Penjaminan, maka Bagian Penjaminan akan menginput data permohonan penjaminan tersebut dalam aplikasi/website PT. Jamkrida NTB Bersaing untuk selanjutnya diajukan permohonan persetujuan penerbitan sertifikat surety bond kepada Direksi. Pengajuan permohoan persetujuan kepada Direksi tersebut dilampirkan (meng-upload) pertimbangan tehnis dari Bagian Penjaminan. Sebagai pertanda bahwa pengajuan peretujuan kepada Direksi tersebut, maka pada Komputer/Laptop/HP Direksi akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
6. Direksi kemudian membuka aplikasi dann mempertimbangkan permohonan yang diajukan oleh Bagian penjaminan. Direksi dapat menerima atau menolak pengajuan penjaminan tersebut.
7. Apabila Direksi setuju untuk menjamin, maka Direksi akan memberikan approval sebagai tanda persetujuan penjaminan melalui aplikasi /website. Pada saat yang sama Tanda Tangan Digital Direksi dan Qrcode secara otomatis akan tercantum pada softcopy sertifikat surety bond.
8. Sebagai pertanda bahwa adanya approval persetujuan Direksi, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
9. Bila Direksi tidak setuju maka Direksi akan mengembalikan permohonan tersebut dengan melakukan “Approval Penolakan” atas permohonan penjaminan tersebut yang ditujukan kepada Bagian Penjaminan.

Penolakan Direksi tersebut disertai dengan catatan/penjelasan penolakan. Sebagai pertanda bahwa adanya penolakan Direksi tersebut, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.

1. Dengan adanya softcopy sertifikat surety bond yang sudah memuat Tanda Tangan Digital Direksi dan Qrcode tersebut maka Bagian penjaminan akan melakukan menerbitkan sertifikat surety bond.
2. Sertifikat penjaminan diserahkan kepada Kontraktor.
3. Imbal Jasa Penjamian (IJP) yang sudah diterima oleh Bagian Penjaminan disetorkan/dilaporkan kepada Kasir/Bagian Keuangan .
4. Sertifikat surety bond yang dicetak tersebut terekam dan memiliki file duplikasi otomatis pada system/website PT. Jamkrida NTB Bersaing.
5. Semua data dan dokumen yang terkait dengan penjaminan akan di-print out untuk menjadi file PT. Jamkrida NTB Bersaing.
6. **Pengajuan Penerbitan Setifikat Surety Bond secara tidak langsung melalui Marketing Point.**
7. Kontraktor mengajukan Permohonan Penerbitan Sertifikat Penjaminan Kepada “Marketing Point” PT. Jamkrida NTB Bersaing dengan mengisi dan menanda tangani secara manual form Surat Permohonan Penerbitan Surety Bond sesuai standar dari PT. Jamkrida NTB Bersaing.
8. Marketing Point kemudian mengajukan permohonan penerbitan surety bond kepada Direksi PT. Jamkrida NTB Bersaing melalui Bagian Penjaminan dengan menggunakan aplikasi dalam website milik PT. Jamkrida NTB Bersaing. Pengajuan permohonan penjaminan ini dilengkapi dengan Surat Permohonan yang diajukan oleh kontaktor kepada Marketing Point. Sebagai pertanda bahwa adanya permohonan dari Marketing Point, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
9. Bagian Penjaminan membuka aplikasi dan kemudian menganalisis kelayakan permohonan penjaminan yang diajukan oleh Kontraktor melalui “Marketing Point”.
10. Bila layak untuk dijamin, maka Bagian Penjaminan melakukan perhitungan Service Charges untuk disampaikan kepada Kontraktor melalui Marketing Point.
11. Sebagai pertanda bahwa adanya konfirmasi dari tentang besarnya service charges dari Bagian Penjaminan, maka pada Komputer Marketing Point akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
12. Marketing Point membuka aplikasi dan kemudian menyampaikan kepada Kontraktor tentang besarnya Service Charges yang harus dibayarakan oleh kontraktor.
13. Marketing point meminta kepada kontraktor untuk membayar service charges dan menanda tangani Surat Perjanjian Mengganti Kerugian sesuai dengan format standar dari PT. Jamkrida NTB Bersaing.
14. Setelah Service charges dibayarkan oleh Kontraktor kepada Marketing Point, maka Marketing Point akan meng-upload data/dokumen bukti pembayaran Service Charges tersebut dalam aplikasi/website agar diinformasikan kepada Bagian Penjaminan. Sebagai pertanda bahwa adanya input data dari Marketing Point kepada bagian Penjaminaan, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
15. Bagian Penjaminan yang sudah menerima bukti pembayaran service charges dan surat Perjanjian Mengganti Kerugian kemudian mengajuan permohonan persetujuan penjaminan kepada Direksi disertai dengan berbagai pertimbangan tehnis. Sebagai pertanda bahwa adanya permohonan kepada Direksi, maka pada Komputer/Laptop/HP Direksi akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
16. Direksi mempertimbangkan permohonan yang diajukan oleh Bagian penjaminan. Direksi dapat menerima atau menolak pengajuan penjaminan tersebut.
17. Apabila Direksi setuju untuk menjamin, maka Direksi akan memberikan approval persetujuan penjaminan melalui aplikasi/website. Pada saat yang sama Tanda Tangan Digital Direksi dan Qrcode secara otomatis akan tercantum pada softcopy sertifikat surety bond. Sebagai pertanda bahwa adanya persetujuan dari Direksi, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
18. Bila Direksi tidak setuju maka Direksi akan mengembalikan permohonan penjaminan tersebut kepada bagian Penjaminan dengan disertai dengan catatan/penjelasan penolakan. Sebagai pertanda bahwa adanya penolakan dari Direksi, maka pada Komputer Bagian Penjaminan akan ada peemberitahuan berupa “notifikasi email”.
19. Berdasarkan Approval/persetujuan dari Direksi tersebut maka Bagian penjaminan akan meng-upload soft copy sertifikat surety bond dalam aplikasi/website yang kemudian dapat dibuka oleh Marketing Point.
20. Sebagai pertanda bahwa adanya persetujuan penerbitan dari Direksi yang dikirim/diupload oleh bagian penjaminan, maka pada Komputer Marketing Point akan ada pemberitahuan berupa “notifikasi email”.
21. Dengan adanya persetujuan Direksi tersebut, maka Bagian Penjaminan dapat melakukan menerbitkan sertifikat surety bond. Pada saat yang sama Marketing Point juga akan menerbitkan sertifikat surety bond.
22. Sertifikat surety bond yang diterbitkan oleh Marketing P oint diserahkan kepada Kontraktor.
23. Imbal Jasa Penjamian (IJP) yang sudah diterima oleh Marketing Point disetorkan ke rekening milik PT. Jamkrida NTB Bersaing pada Bank Umum tertentu.
24. Bukti atas setoran service charges tersebut di-upload ke aplikasi/website dan hard copynya dikirimkan secara manual via kurir oleh Marketing Point kepada PT. Jamkrida NTB Bersaing.
25. Bukti setoran/Pengiriman Service Charges ini disampaikan oleh Bagian Penjaminan kepada Kasir/Bagian Keuangan.
26. Sertifikat surety bond yang dicetak tersebut terekam dan memiliki file duplikasi otomatis pada system/website PT. Jamkrida NTB Bersaing.
27. Semua data dan dokumen yang terkait dengan penjaminan akan di-print out untuk menjadi file PT. Jamkrida NTB Bersaing.

Ditetapkan di : Mataram

pada tanggal : 06 Mei 2019.

**PT. JAMKRIDA NTB BERSAING**

**INDRA MANTHICA LALU TAUFIK MULYAJATI**

Direktur Utama. Direktur.