

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA INISIASI & REGISTRASI	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 01/VC/BIS/08/2016

I. TUJUAN

Memberikan panduan kepada VCO dalam melakukan proses kunjungan lapangan/inisiasi dalam rangka pembiayaan terhadap Calon Debitur.

II. RUANG LINGKUP

Berlaku untuk proses pembiayaan di PNMVC.

III. DEFINISI

1. PNMVC : PT. PNM Venture Capital
2. Kapus : Kantor Pusat
3. Kaper : Kantor Perwakilan
4. Calon Debitur : Pihak yang mengajukan pembiayaan kepada PNMVC
5. Kadiv : Kepala Divisi
6. Kakaper : Kepala Kaper
7. Kakapem : Kepala Kapem
8. VCO : Venture Capital Officer Kaper/Corporate
9. SA : Support Admin Kaper/Kapus

IV. REFERENSI

1. Anggaran Dasar PNMVC
2. Kebijakan Kegiatan Usaha PNMVC
3. Produk Pembiayaan
4. Prosedur Mutu Pembiayaan PNMVC

V. PENANGGUNG JAWAB

1. KADIV BISNIS
2. Kakaper
3. VCO

VI. PROSES INISIASI & REGISTRASI

1. VCO melakukan solicit untuk mencari calon debitur / menerima hasil walk in Calon Debitur.
2. Calon Debitur mengisi daftar isian dalam formulir **Aplikasi Permohonan Pembiayaan** dan menandatangani.
3. VCO bertanggung jawab untuk mendokumentasikan proses dan aktivitas inisiasi untuk masing-masing Calon Debitur dengan cara meng-input data dalam sytem yang tersedia.
4. Kakaper menyetujui data Calon Debitur yang di input yaitu berupa Laporan/Data Pipeline.

ARS-SPV	WMA-LGL	NAK-BIS	RPJ-Dir	SAH-Dirut

PEMBIAYAAN PT. PNM VENTURE CAPITAL		
INSTRUKSI KERJA INISIASI & REGISTRASI	TANGGAL BERLAKU	31 Agustus 2016
	NO. REVISI	00
	NO. DOKUMEN	IK 01/VC/BIS/08/2016

5. Kadiv Bisnis bertanggung jawab melakukan monitoring terhadap progress pipeline dan menyampaikan laporannya kepada Direksi secara berkala.
6. SA melakukan filing dokumen pada proses Inisiasi dan Registrasi.

VII. FORMULIR YANG DIGUNAKAN

- Aplikasi Permohonan Pembiayaan
- Laporan Pipeline

PT. PNM VENTURE CAPITAL

SASONO HANTARTO
Direktur Utama

RENDY PUTRA JAYA
Direktur

ARS-SPV	WMA-LGL	NAK-BIS	RPJ-Dir	SAH-Dirut