

## **PROSES PEMBIAYAAN**

Pada dasarnya proses pembiayaan di bagi 2 kelompok

### **1. Proses Akusisi Pembiayaan**

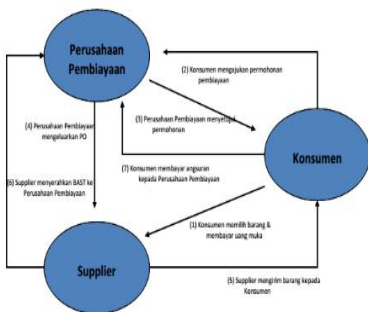
Proses Akusisi Pembiayaan adalah suatu tahapan proses awal dimulai dari pengajuan calon debitur untuk mengajukan berbagai produk pembiayaan yaitu Pembiayaan Mobil Baru (TATA Motors), Mobil Bekas, Mesin dan Alat Berat, Agricultur, Kendaraan Roda Dua Baru dan Bekas, Multipurpose Financing, Investment Financing, Pembiayaan kepada Perorangan, Badan Usaha dan Badan Hukum yang menggunakan proses pembiayaan, proses verifikasi dan indentifikasi hingga proses persetujuan kredit yang di ajukan.

### **2. Proses Account Management**

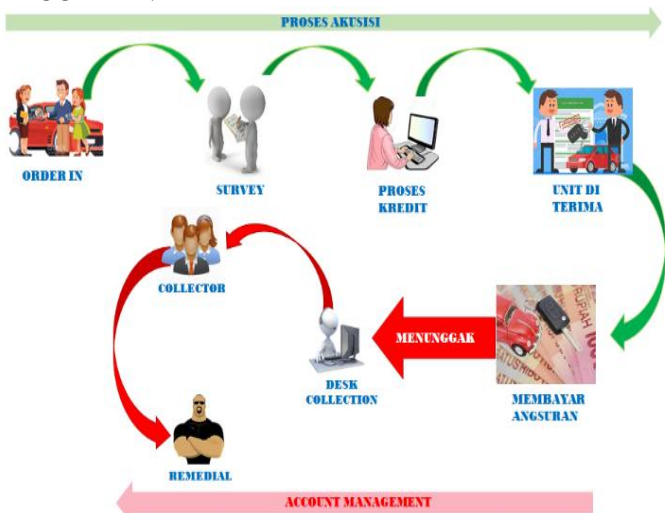
Merupakan tahapan pengelolaan debitur yang telah di setuju pembiayaan untuk dapat selalu membayar kewajiban angsuran serta meminimalkan kerugian yang terjadi akibat adanya wan prestasi.

Ruang lingkup kerja CMO adalah memastikan proses akusisi pembiayaan berjalan dengan baik yang dapat memberikan service yang memuaskan bagi pelanggan dan mitra serta memberikan calon debitur yang berkualitas dalam pembayaran angsurannya.

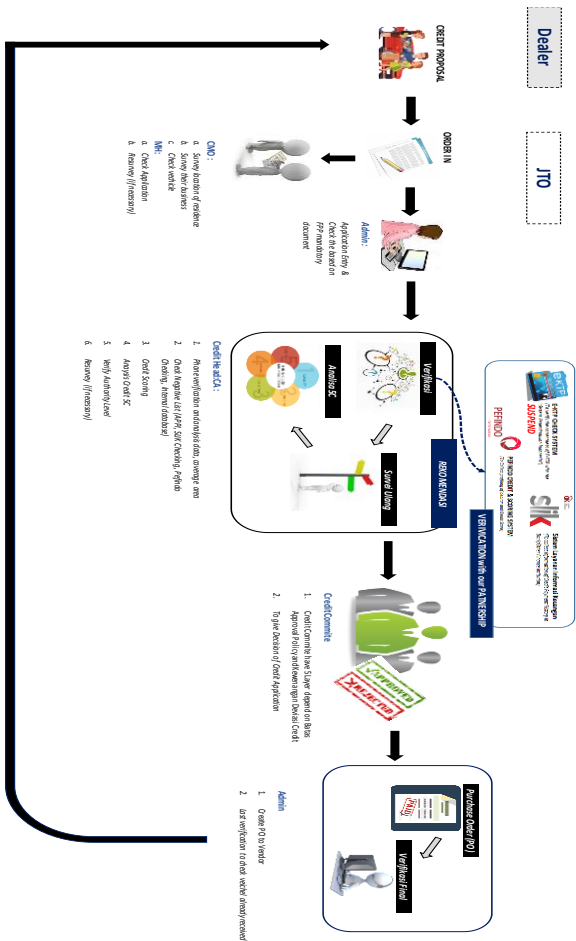
## DIAGRAM ILLUSTRASI PEMBIAYAAN



## ILLUSTRASI PROSES PEMBIAYAAN COMPANY



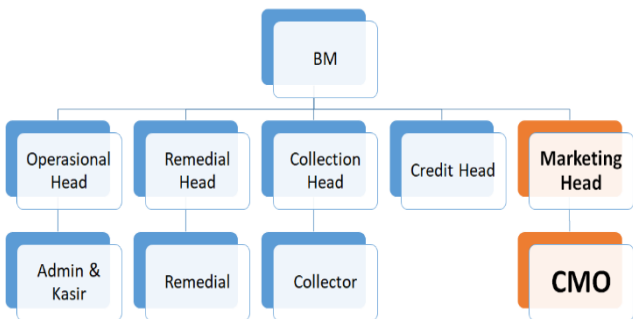
## PROSES AKUSISI CREDIT



## CREDIT MARKETING OFFICER

Credit Marketing Officer di singkat CMO. Yaitu salah satu bagian yang sangat penting keberadaannya di perusahaan Pembiayaan. Di mana sesuai namanya CMO mempunyai tugas dan tanggung jawab di CREDIT dan MARKETING.

### Struktur CMO di Perusahaan



CMO berada di kantor cabang dan mempunyai jam kerja sesuai dengan Kebijakan Perusahaan.

## CMO yang Bertugas



BENAR



BENAR



SALAH

### CMO dalam bertugas

1. Memakai pakain kerja yang rapi sesuai dengan aturan/kebijakan perusahaan
2. Memakai ID Card / Tanda Pengenal Perusahaan
3. Membawa dokumen aplikasi yang Resmi Perusahaan (berlogo Perusahaan JTO)

### Tugas dan Tanggung jawab CMO

Bertugas melakukan penggalan informasi terhadap kredibilitas Pemohon Kredit melalui kunjungan dan kegiatan pengumpulan informasi sehingga didapatkan data-data yang terukur dan akurat setelah melalui proses verifikasi dan validasi, yang untuk selanjutnya disebut sebagai proses survey.

Hasil survey CMO digunakan sebagai bahan analisa dan rekomendasi persetujuan kredit.

Serta CMO wajib memberikan pelayanan yang terbaik bagi Mitra Perusahaan/ Showroom/ Agent/ Supplier sehingga menciptakan citra dan manfaat yang baik buat perusahaan sekaligus mitra perusahaan

**Uraian :**

1. Memperluas Relasi untuk mendapatkan pencapaian target
2. Mencari Order dan sekaligus melakukan Survey
3. Melakukan Analisa dan Rekomendasi atas Hasil Survey
4. Melakukan Validasi data Calon Debitur
5. Memantau pembayaran Angsuran ke-1 sampai dengan ke-9
6. Menjaga Hubungan Baik dengan dealer dan rekan nasabah

### 3 TAHAP SURVEY HEBAT



#### **TAHAP 1 : PRA SURVEY / PERSIAPAN SURVEY**

Tahapan di mana CMO wajib melakukan persiapan sebelum melakukan Survey sehingga dalam proses survey dapat berjalan dengan Cepat, Tepat dan Tanpa Halangan. Adapun Persiapan Survey di bagi menjadi beberapa bagian :

- **PERSIAPAN DOKUMEN & PERANGKAT KERJA**
  - a. Persiapan Dokumen Kredit : Pastikan anda membawa Kelengkapan Form Pengajuan Kredit, Perjanjian Kredit dan Dokumen lainnya
  - b. Peralatan Kerja, Brosur dan Price list : Pastikan anda membawa Alat Tulis, Kalkulator, Kamera, Brosur JTO dan Price List

➤ **PERSIAPAN LIST DEBITUR & RUTE**

- a. Cek Kelengkapan Dokumen Kredit yang sudah di serahkan. Dan tanyakan atas kekurangan dokumen wajib yang belum di berikan
- b. Cek alamat Survey yang akan di lakukan apakah sudah jelas atau belum. Serta lakukan estimasi jarak, waktu tempuhnya dan kondisi jalan & keamanan menuju kesana
- c. Telp dan konfirmasi debitur apakah bisa di lakukan proses survey atau wawancara di rumah
- d. Buat perencanaan survei dan rute yang akan di lalui (perencanaan seperti kunjungan pertama ke Rumah Debitur, Cek lingkungan, Tempat Usaha/Kerja serta cek kendaraan
- e. Koordinasi dengan Marketing Head/Credit Analis/Pihak lainnya atas kondisi atau informasi awal atas debitur

➤ **PERSIAPAN KONDISI KENDARAAN**

- a. Cek Kelengkapan surat kendaraan yang akan di gunakan survey ke sana
- b. Pastikan bensin dan kondisi kendaraan yang di pakai survey layak dan cukup
- c. Persiapkan payung atau jas hujan

Dan yang terpenting,

*Berdoa Memohon Kelancaran, Keselamatan dan Keberkahan*



- **TIPS SEBELUM MELAKUKAN SURVEY**
- Konfirmasi calon debitur by phone bahwa anda akan datang survey ke rumahnya dan menginfokan untuk mempersiapkan dokumen kredit yang diperlukan.
  - Pastikan waktu dan tempatnya sesuai dengan persetujuan.
  - Ingatkan melalui sms persyaratan dokumen yang dibutuhkan. **Contoh SMS :**  
*"Selamat siang Bpk/Ibu,  
Saya Joko dari JTrust Olympindo Multi Finance, untuk mempercepat proses kredit Bpk/Ibu, mohon di persiapkan dokumen kredit: foto copy KTP suami & istri, KK/akte nikah, NPWP, PBB/rek. Listrik/PDAM, ket.Penghasilan/slip gaji, buku tabungan, SIUP, NPWP, dan TDP"*
  - Pastikan perangkat untuk Foto berfungsi dengan baik.
  - Pastikan CMO membawa perlengkapan alat tulis dan dokumen.

## TAHAP 2 : SURVEY

Tahapan di mana CMO melakukan proses Survey, Identifikasi dan Verifikasi terhadap Dokumen dan Informasi yang di dapat dari Debitur & Pasangan, Lingkungan dan lokasi kerja. Serta CMO juga mengecek kondisi unit yang di beli mempunyai kondisi yang baik dan sesuai dengan syarat atau kebijakan perusahaan.



CMO wajib melakukan Survey di 3 lokasi :

- a. Debitur dan Rumah Tempat Tinggal Sehari-hari Debitur
- b. Tempat Bekerja/Usaha
- c. Unit yang di biayai (khusus untuk product tertentu)

➤ **HAL-HAL YANG DIPERHATIKAN DALAM SURVEY DAN ANALISA KELAYAKAN**  
**Survey dan Kelayakan Kredit**

1	Survey dan analisa kelayakan kredit wajib dilakukan atas setiap order yang masuk
2	Kegiatan survey dilakukan oleh Surveyor atau petugas lain yang mengemban fungsi jabatan untuk melakukan tugas survey
3	Wajib memastikan Barang yang dibiayai layak dibiayai dan seluruh dokumennya valid
4	Survey harus dilakukan dengan mengunjungi tempat tinggal atau tempat usaha atau tempat bekerja pemohon serta bertemu langsung dengan pemohon
5	Drop out order (penghentian proses) wajib dilakukan tanpa perlu melakukan survey dan atau proses analisa kredit, apabila calon konsumen tidak dapat menyerahkan Data Mandatory JTO sesuai ketentuan dan menemukan data palsu.

**Document Survey**

1	Foto Tempat Usaha / Tempat Kerja
2	Foto Tempat tinggal dan Kondisi Lingkungan
3	Foto kendaraan beserta unit yang akan dibiayai beserta CMO
4	Foto Document Asli Nasabah
5	Lamporan Hasil Survey

### **Tata Cara Survey**

1	Mengucapkan salam dan pengenalan diri
2	Menjelaskan tujuan Kedatangan untuk survey
3	Berpakaian Rapi dan Sopan
4	Menunjukkan ID Card
5	Berbicara dengan Sopan
6	Dapat menahan diri dan tidak emosional terhadap calon customer / pemberi informasi yang tidak bersedia memberikan data (kurang kooperatif)
7	Tidak menerima ataupun meminta imbalan baik berupa materi maupun lainnya sebagai balas jasa dari calon customer
8	Menjaga Nama baik Perusahaan

### **Hal-hal yang Wajib dilakukan CMO**

1	Surveyor wajib untuk menuangkan hasil survey dan denah lokasi tempat tinggal calon konsumen pada form standard
2	Memastikan bahwa aplikasi pembiayaan, blanko kontrak dan blanko kwitansi ditandatangani oleh calon konsumen sesuai dengan tandatangan KTP dan KK
3	Memastikan bahwa pengisian document dilakukan oleh Konsumen

➤ **SURVEY RUMAH**

Ketentuan foto dan survey rumah, foto rumah secara jelas dan harus tampak sisi :



1. **Sisi Depan** (Sisi depan tampak secara lengkap rumahnya sehingga di ketahui lebar rumah tersebut serta punya garasi atau tidak)
2. **Sisi Samping** (Optional – tampak secara samping rumah debitur sehingga tahu kisaran panjang rumah tersebut)
3. **Jalan di depan/samping rumah.** (Harus tampak lebar jalan depan rumah tersebut)

4. **Interior Rumah Debitur** (Foto di dalam rumah debitur di rekomendasikan kelihatan debitur/anggota keluarga. Foto ini untuk melihat aset atau furniture yang di miliki debitur)
5. **Tampak depan rumah dengan selfi karyawan JTO.** Untuk foto ini CMO wajib foto depan rumah yang kelihatan no. Rumah atau nama jalan jika ada

WAWANCARA DEBITUR adalah komunikasi dengan debitur atau pasangan untuk mendapatkan informasi yang di butuhkan dalam melakukan analisa kredit dengan prinsip 5C dan 1P serta Data Kredit debitur. Adapun Informasi yang ingin di dapat dalam wawancara dengan debitur adalah :

a. **Debitur mengetahui kredit yang di ajukan**

→ Hal yang perlu tahu : Konsumen memang mengetahui dan benar atas pengajuannya seperti Tenor, Angsuran, Jenis mobil, kondisi STNK/BPKB serta penggunaan kendaraan

b. **Untuk mengetahui kapasitas debitur dengan mengetahui Pendapatan dan Pengeluaran Debitur per bulan.**

→ Hal yang perlu tahu : Penghasilan Utama Debitur dan Pasangan dan Usaha Lain (jika ada), Pengeluaran rutin debitur, Cicilan angsuran dan lama bekerja/usahanya, Status kepemilikan usaha (wiraswasta)

**c. Verifikasi Dokumen dan meminta dokumen lain yang belum di lampirkan serta meminta dokumen asli untuk di foto**

→ *Wajib di foto atas dokumen wajib seperti KTP, KK, PBB (jika tidak ada Rekening Listrik), Buku Tabungan (semua halaman), NPWP serta Slip Gaji*

**d. Credit Historis di Finance dan Bank (jika ada)**

→ *Wajib di ketahui Kredit dimana, Status Active/Lunas/tarik atas kreditnya, Nilai Angsuran serta Kronologis dan penyelesaian jika ada kredit macet*

***Jika Calon Debitur Wiraswasta***

1	Bidang usaha pemohon?, (lihat secara lsg wajah & tanya)
2	Pengalaman usaha sudah brp lama? Dan siapa saja pelanggannya? Dan sudah berapa lama usaha Ini?
3	Product apa yang dijual (apakah product yang cukup laku dipasaran?)
4	Berapa rata-rata omzet usaha (harga product?, unit yang dijual)
5	Siapa yang mengelola usaha sehari-hari?
6	Rata-rata Profit berapa?
7	Status tempat Usaha Milik /Kontrak ?
8	Lokasi Tempat Usaha? (sepi, Rame, pertokoan, Pasar dll)
9	Pengeluaran keluarga perbulan?
10	Apakah ini usaha Utama? Dan apakah ada Usaha Lain?

11	Ada penghasilan Lain? Suami/Istri Bekerja? Dan Rata2 penghasilan/Bln
12	Jangka Waktu Pembayaran angsuran
13	Cara Pembayaran Ansguran ( Wajib di Nego PDC, Auto coll)
14	Asuransi, TLO, All Risk, Kombinasi, Komersil ( Wajib dijelaskan)

***Jika Debitur adalah Karyawan/i***

1	Bidang Usaha pekerjaan? Dan sudah berapa lama?
2	Jabatan, Nama dan alamat pekerjaan? Dan Status kekaryawanan
3	Riwayat pekerjaan sebelumnya (Kerja > 2 tahun) dan Bila Pekerjaan masih < 2 tahun maka Resiko Pembiayaan lebih tinggi
4	Penghasilan/bulan, sistem pembayaran gaji (transfer/tunai, dll)
5	Komposisi penghasilan VS jenis pekerjaan
6	Biaya rutin/bulan (Biaya transport, sekolah, makan, pendidikan, tanggungan lain, dll)
7	Apakah memiliki penghasilan tambahan apabila DBR > 35%, minta dokumen penghasilan lain
8	Kewajiban lain bila ada (Angsuran rumah/mobil/dll dan Jumlah Tanggungan dalam keluarga
9	Jangka Waktu Pembayaran angsuran
10	Cara Pembayaran Angsuran
11	Asuransi, TLO, All Risk, Kombinasi, Komersil



### ***Jika Debitur Badan Usaha***

1	Bergerak dalam bisnis apa, bisnis utama? Dan Product yang dihasilkan apa?
2	Pemilik perusahaan siapa? Dan siapa yang mayoritas
3	Pengalaman Usaha berapa Lama?
4	Supplier dan Bahan Baku dari Mana?
5	Langganan/pembeli utama, dijual kemana
6	Perkiraan omzet usaha (rupiah/unit)
7	Keuntungan perusahaan kira-kira dan Kondisi keuangan dilihat dari rekening bank, Neraca, L/R, Invoice, Kontrak yang masih berjalan, sudah expired dan yang lagi proses berjalan, dan Cek Transaksi R/K khususnya yang Muncul Mutasi Debit Rp. 150.000,- ( Bisa jadi Debit atas Tolakan)
8	Status kantor (kontrak/milik sendiri?) dan Lampirkan Bukti
9	Jangka Waktu Pembayaran angsuran
10	Cara Pembayaran Angsuran
11	Cover Asuransi, TLO, All Risk, Kombinasi, Komersil

### ***Pertanyaan Umum atas USAHA dan PEKERJAAN***

1	Kalau Bpk/I Usaha bias jelaskan jenis usaha Detail	Penjelasan
2	Sudah berapa lama usaha ini	Penjelasan
3	Bagaimana prospeknya	Penjelasan
4	Kalau anda bekerja jelaskan jabatan Bapak	penjelasan
5	Sudah berapa lama menjabat	Penjelasan

### ***Besar Penghasilan***

1	Besar penghasilan per bulan	Bukti & penjelasan
2	Apakah istri / suami bekerja bila iya brp penghasilan/bln	Bukti & penjelasan
3	Adakah penghasilan lainnya selain yang disebutkan diatas	Bukti & penjelasan
4	Adakah pembayaran untuk kredit Card/bln	Penjelasan & cocokkan di slik
5	Adakah pembayaran angsuran rumah dan brp besarnya?	Penjelasan & cocokkan di slik
6	Adakah pembayaran angsuran lainnya dan brp besarnya?	Penjelasan & cocokkan di slik

### ***Domisili***

1	Apakah rumah tinggal saat ini milik / kontrak / angsur / keluarga	Bukti
2	Kalau milik sejak kapan dan berapa harga pasar saat ini	Bukti
3	Kalau kontrak sejak kapan, dan kapan akan berakhir	Bukti/Cek

### ***Lain-lain***

1	Pernah kredit mobil di jto sebelumnya atau keluarga	Penjelasan
2	Pernah kredit mobil dimana saja sebelumnya	Penjelasan & slik
3	Tujuan penggunaan mobil	Penjelasan
4	Mintakan referensi yang dapat dihubungi (nama dan nomor telp)	Konfirmasi dan cocokkan

Selain wawancara dengan debitur CMO wajib melakukan survey di lingkungan sekitar. Adapun Tips melakukan Survey Lingkungan adalah sebagai berikut:

- a. Lakukan survey lingkungan terlebih dahulu sebelum menemui calon debitur. Lakukan kurang lebih 1 atau 2 jam sebelum anda lakukan janji bertemu
- b. Wawancara lingkungan dengan radius maksimal 1 lingkungan RW yang sama.
- c. Lakukan survei lingkungan minimal 2 orang yang berbeda agar tidak ada kesalahan informasi.
- d. Usahakan anda minimal salah satu dapat mewawancarai:
  - Ketua RT atau RW atau pengurus RT/RW
  - Tetangga terdekat dari rumah debitur
  - Tokoh Masyarakat sekitar
- e. Informasi yang wajib di ketahui pada saat survei lingkungan adalah :
  - *Status Tempat Tinggal Debitur dan Pasangan*
  - *Pekerjaan Debitur*
  - *Karakter Debitur (Pemarah, Ramah dll)*
  - *Apakah debitur pernah bermasalah di lingkungan/hukum/kredit*
  - *Berapa lama tinggal di rumah tersebut*

## ➤ SURVEY KENDARAAN



1. Unit yang akan di biayai wajib di foto secara jelas. Foto tidak boleh KABUR/BERBAYANG dan foto kendaraan harus tampak di sisi :
  - a. Sisi Depan & Selfie (Wajib)
  - b. Sisi Belakang & Selfie (Salah Satu dari point 1)
  - c. Sisi Samping Kiri (Wajib)
  - d. Sisi Samping Kanan (Wajib)

- e. Interior Depan (Wajib)
  - f. Foto Mesin Kendaraan (Wajib)
  - g. Foto No Rangka & Mesin (Wajib dan ada ID/KTP/SIM CMO)
  - h. Foto Kilometer mobil (Wajib)
2. Apabila di dalam survei fisik kendaraan menemukan hal yang menjadi pertimbangan maka CMO wajib memfoto bagian tersebut.
  3. Foto kendaraan untuk Used Car berada di Showroom sedangkan untuk MPF foto kendaraan boleh dilakukan di rumah atau di kantor.

### ***Cara Pengecekan Unit Kendaraan***

1	Memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen kendaraan antara lain STNK dan BPKB serta menuangkan hasil pemeriksaannya pada form appraisal
2	Pemeriksaan fisik dan menilai kendaraan dengan menuangkannya pada form appraisal yang tersedia
3	Pemeriksaan fisik dan menilai kendaraan dengan menuangkannya pada form appraisal yang tersedia dan Standar Foto kendaraan sesuai Ketentuan di JTO
4	Foto asli STNK/BPKB bagian depan dan belakang serta nomor rangka kendaraan serta Gesekan rangka dan No Mesin

## ➤ SURVEY PEKERJAAN

Foto usaha/Tempat kerja wajib di lakukan untuk usaha tertentu

1. Usaha perorangan/kelompok atau Perusahaan Swasta *selain* BUMN, Bank, Instansi atau Perusahaan Negara.
2. Foto usaha/tempat kerja harus selfi bersama karyawan JTO
3. Foto usaha harus terlihat secara jelas atas stok barang, transaksi, aktivitas usaha dan ukuran tempat usahanya.
4. Foto tempat bekerja harus terlihat Nama Perusahaan/Logo Perusahaan debitur bekerja

## Ketentuan Survei Tempat Usaha/Pekerjaan



1. CMO survei ke lokasi tempat kerja debitur.
2. Informasi yang wajib di ketahui di dalam melakukan survei usaha / tempat pekerjaan.
  - a. *Jabatan debitur*
  - b. *Lama bekerja debitur/Usaha berdiri berapa lama*
  - c. *Bidang Usaha/Kantor debitur*
3. Di dalam mencari informasi Usaha/Pekerjaan CMO bisa menanyakan kepada :
  - a. *HR Departement kantor debitur*
  - b. *Atasan/Mitra kerja yang mengenal debitur*
  - c. *Lingkungan sekitar tempat usaha/pekerjaan debitur*

### **Ketentuan Umum dalam Survey**

1. Survei rumah/lokasi usaha wajib di lakukan sesuai alamat yang tertera di sistem.
2. Pastikan alamat sama persis dengan di sistem dengan cara menanyakan orang yang tinggal di sekitar rumah debitur.
3. CMO lakukan Print Screen Google Map / Aplikasi Peta (Tagging Map rumah debitur) letak atas rumah debitur
4. Di dalam proses survey ke rumah/lokasi usaha CMO wajib menggunakan pakaian Rapi, Wangi dan sopan. (Jaket dan Helm di lepas).
5. Di dalam masuk ke dalam rumah debitur CMO wajib mendapatkan ijin dari debitur atau keluarga yang tinggal di rumah tersebut. Serta Parkir kendaraan di lokasi yang tidak menghalangi orang lain atau di lokasi yang tidak terawasi.



6. Berikan Kartu Nama/ID CARD serta KTP atau Identitas yang berlaku kepada debitur
7. Jika ada penjamin maka perlakuan survei rumah sama seperti debitur
8. Di dalam survei CMO menjaga kesopanan, tetap menjaga nama baik debitur adat istiadat atau aturan lingkungannya
9. Catat nama lengkap dan no telepon atas orang yang memberikan informasi debitur dan di tuangkan di dalam FPP. Apabila secara Nama tidak di dapatkan maka sebutkan ciri-ciri fisik atas orang tersebut
10. DILARANG MENGINFORMASIKAN data informasi kredit selain debitur, pasangan atau penjamin.

### ***TAHAP 3 : PASCA/SETELAH SURVEY***

Yaitu tahap dimana CMO telah melakukan tugas Survey, Verifikasi dan Identifikasi ke Debitur, Kendaraan dan Lokasi Usaha/Pekerjaan maka CMO untuk mempercepat proses serta hasil tersebut dapat di analisa oleh tahap selanjut secara baik maka CMO wajib melakukan persiapan pasca survey seperti :

#### **➤ Sebelum sampai kantor**

1. CMO wajib melakukan proses cek apakah seluruh dokumen aplikasi kredit sudah di isi dan di tanda tangani oleh debitur
2. Cek apakah form survey dan peta lokasi rumah telah di isi dengan baik, jelas dan benar.
3. Cek seluruh dokumen persyaratan kredit debitur sudah lengkap dan dalam kondisi baik

4. Pastikan seluruh hasil foto baik foto survey ataupun foto dokumen (khususnya yang wajib) sudah ada, jelas dan sudah menggambarkan atas kondisi yang sebenarnya
5. Rapikan dan jadikan satu seluruh dokumen aplikasi kredit dan dokumen persyaratan kredit urut dan rapi. Dan usahakan jangan tertekuk yang dapat membuat rusak
6. Kelompokkan dan beri nama (jika perlu) atas foto-foto survey dan dokumen asli sehingga memudahkan dalam proses transfer
7. Amankan dokumen aplikasi kredit dan dokumen persyaratan kredit dari basah ataupun kotoran.

➤ **Berada di Kantor**

1. Lepaskan seluruh perangkat bermotor anda dan rapikan pakaian anda
2. Serahkan seluruh dokumen aplikasi kredit dan dokumen persyaratan kredit kepada *Admin Kredit* secara tersusun rapi
3. Informasikan hal-hal penting yang perlu di ketahui Admin Kredit sehingga tidak ada kesalahan input data
4. Informasikan segala aktivitas anda hari ini kepada Marketing Head baik itu Order yang di Dapat, Hasil Survey dan Kesimpulan Survey anda
5. Lakukan koordinasi dengan Marketing Head atas kesulitan ataupun hal-hal yang butuh keputusan dalam proses Mendapatkan Order ataupun Proses Survei

6. Jika di perlukan koordinasi dengan Credit Analis menjelaskan secara detail, jelas dan sesuai kondisi actual di lapangan atas suatu hasil survey.

## ANALISA 5C dan 1P

1. **CHARACTER** adalah data tentang kepribadian dari debitur seperti sifat-sifat pribadi, kebiasaan-kebiasaannya, cara hidup, keadaan, dan latar belakang keluarga. *Character* ini untuk mengetahui apakah nantinya debitur ini jujur berusaha untuk memenuhi kewajibannya dengan kata lain ini merupakan *willingness to pay*.

Adapun petunjuk atas *character* adalah melihat:

- a. Hasil Survei Lingkungan CMO
- b. Data SID, SLIK serta APPI
- c. Historis dari OMF (RO/AO)
- d. Historis dari Finance Company lainnya

2. **CAPACITY** merupakan kemampuan debitur dalam mengelola usahanya/pekerjaan yang dapat dilihat dari pengalaman mengelola usaha/pekerjaan (*business record*) serta besar kecil usaha/ tempat kerja yang dijalankan. *Capacity* ini merupakan ukuran dari *ability to pay* atau kemampuan dalam membayar.

Adapun petunjuk atas *capacity* bisa dilihat dari:

1. Jabatan dan Penghasilan
2. Pendapatan usaha yang dibuktikan dengan Nota Jual/beli, Pemasukan di Rekening atau laporan Laba Rugi.
3. **CAPITAL** adalah kondisi kekayaan yang dimiliki (baik Aset atau Tabungan) oleh debitur. Dari kondisi di atas bisa dinilai apakah layak calon

pelanggan diberi pembiayaan, dan beberapa besar plafon pembiayaan yang layak diberikan. Adapun petunjuk atas *capital* bisa dilihat dari:

- a. Aset Rumah atau Kendaraan Pribadi
  - b. Perabotan di rumah
  - c. Average Balance tabungan konstan dan lebih besar dari nilai angsuran.
  - d. Jumlah cabang atas usahanya
4. **CONDITION** pembiayaan yang diberikan juga perlu mempertimbangkan kondisi ekonomi yang dikaitkan dengan prospek usaha/ tempat kerja calon nasabah. Ada suatu usaha yang sangat tergantung dari kondisi perekonomian, oleh karena itu perlu mengaitkan kondisi ekonomi dengan usaha calon pelanggan.

Adapun petunjuk atas *condition* bisa dilihat dari:

- a. Lama bekerja/Usaha
  - b. Ukuran Usaha dan Jenis Usaha
  - c. Dokumen usaha SIUP/TDP/RUPS
5. **COLLATERAL** adalah jaminan yang diberikan calon debitur yang bersifat fisik. Jaminan wajib melebihi jumlah pembiayaan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi sesuatu dapat dilakukan penyitaan.
1. Deviasi MRP
  2. Legalitas Kendaraan :
    - Jenis dan Tipe Kendaraan
    - Tahun Kendaraan
    - BPKB
    - Cek Absah dan Fisik

6. **PURPOSE** adalah tujuan calon debitur dalam mengambil kredit termasuk jenis kredit yang diinginkan debitur. Tujuan pengambilan kredit dapat bermacam-macam sesuai kebutuhan :
- a. Investasi
  - b. Modal Kerja
  - c. Multi Guna

**DBR (Debt Burden Ratio)** adalah persentase maksimal yang diijinkan untuk nilai angsuran kredit calon debitur yakni 33% atau 1:3 dari total penghasilan calon debitur sebelum dikurangi biaya-biaya.

Apabila persentasenya lebih dari ketentuan sesuai deviasi maka Cabang wajib mengajukan sesuai Level Approval.

RUMUS	$DBR (\%) = \frac{Angsuran}{Total Penghasilan} \times 100\%$
-------	--

### Contoh perhitungan DBR :

Data Penghasilan Kary/Profesi		Data Penghasilan Wiraswasta	
Penhasilan Debitur		Penhasilan debitur	
Pengh. Tetap Gross	10.000.000,-	Omset Penjualan (Gross)	20.000.000
Penghasilan tambahan	0	Pengh. Tambahan	4.000.000
Pengh. Pasangan	8.000.000,-	Pengh. Pasangan	10.000.000
Tot. Income	18.000.000	Tot. Income	34.000.000
Pengeluaran		Pengeluaran	
Pengeluaran Rutin	5.000.000	Pengeluaran Rutin	10.000.000
Pengeluaran Lain2	2.000.000	Pengeluaran Lain2	5.000.000
Tot. Pengeluaran	7.000.000	Tot. Pengeluaran	15.000.000
<b>Penghasilan Bersih</b>	<b>11.000.000</b>	<b>Penghasilan Bersih</b>	<b>19.000.000</b>

### Simulasi DBR:

Cth. Untuk debitur Karyawan/Profesi	Cth. Untuk Debitur Wiraswasta
Misal Ansguran : 5.000.000	Misal angsuran : 6.000.000
$\begin{aligned} & \text{Maka DBR (\%)} \\ &= \frac{5.000.000}{18.000.000} \times 100\% \\ &= 27.7\% \end{aligned}$	$\begin{aligned} & \text{Maka DBR (\%)} \\ &= \frac{6.000.000}{34.000.000} \times 100\% \\ &= 17.6\% \end{aligned}$
Nilai ini masih sesuai ketentuan 1/3	Nilai Ini masih sesuai ketentuan 1/3

**Note :** Nilai angsuran selain di JTO jika ada maka harus dimasukkan untuk perhitungan DBR (Cth: informasi dai SLIK)

**Loan to Value (LTV)** atau Financing to Value adalah nilai rasio antara nilai pembiayaan yang diberikan terhadap nilai agunan atau nilai kendaraan pada saat fasilitas pembiayaan diberikan :

RUMUS :

$$LTV = \frac{Loan}{Value} \times 100\%$$

Keterangan :

Loan = SPH

Value = OTR (Nilai Jaminan)

**LTV Berbanding terbalik dengan Down Payment**

Contoh :

OTR Kendaraan	100.000.000
DP	30.000.000
SPH	70.000.000

$$LTV = \frac{70.000.000}{100.000.000} \times 100\% = 70\%$$

**Note :** Dari contoh diatas maka sudah bias dipastikan bahwa DP 30%

# DOKUMEN ADMINISTRASI KELENGKAPAN APLIKASI KREDIT

Document	Grouping	Grouping	Keharusan	Peruntukan Data	Pengguna Data
<b>Data Pribadi</b>					
• Nama Lengkap	-	-	Ya	Identifikasi Cust	All Dev
• NIK KTP	-	-	Ya	Cek Duplikasi	Crd
• Jenis Kelamin	-	-	Ya	Identifikasi Cust	All Dev
• Tanggal Lahir	-	-	Ya	Cek Umur untuk PMK	Crd
• Status Kawin	Capacity, Character	Kemampuan, Kemauan	Ya	Hitung Resiko	Crd
• Alamat Lengkap (KTP)	-	Keberadaan	Ya	Collection, Koresponden	Coll, Mkt, Crd
• Kode Pos	-	Keberadaan	Ya	CG Penagihan/Ko de Pos	Coll, Mkt, Crd
• Jumlah Tanggungan	Capacity	Kemampuan	Ya (Sudah Menikah)	Hitung Resiko	Crd
• Alamat Sekarang	-	Keberadaan	Ya	Collection, Koresponden	Coll, Mkt, Crd
• Kode Pos	-	Keberadaan	Ya	Grouping Penagihan/Ko de Pos	Coll, Mkt, Crd
• Status Rumah	Capital, Capacity	Kemampuan	Ya	Collection	Crd
• Lama Tinggal	Character	Keberadaan	Ya	Stabilitas Keberadaan Cust	Mkt, Coll
• Telpn (Rumah & Hp)	Capital, Capacity	Kemampuan, Keberadaan	Ya (Jika Punya)	Kemudahan untuk Dihubungi	Coll, Mkt, Crd
• Pendidikan Akhir	Capacity	Kemampuan	Ya	Mengukur Potensi Cust	Coll, Mkt, Crd
• Nama ECon	-	-	-	Info Alternatif untuk Penagihan	Coll, Crd
• Telpn Econ	-	-	Ya (Optimalisasi)	Alternatif Informasi	Coll, Crd
<b>Data Pekerjaan</b>					
• Nama Perusahaan	-	Keberadaan, Kemampuan	Ya (Untuk Karyawan)	Sumber info data pekerjaan & penghasilan	Crd
• Jabatan	Capacity	Kemauan	Ya (Untuk Karyawan)	X check penghasilan, koresponden	Mkt, Coll



• Alamat	-	Keberadaan	Ya (Untuk Karyawan)	Info alternative untuk penagihan	Coll, Mkt, Crd
• Kode Pos	-	Keberadaan	Ya	Grouping Penagihan/Kode Pos	Coll
• Telp. Kantor	-	-	Ya (Untuk Karyawan)	Kemudahan untuk dihubungi	Coll, Mkt, Crd
• Jenis Pekerjaan	Capacity	Kemampuan	Ya	Analisa jenis & sifat penghasilan	Mkt, Coll
• Profesi	Capacity, Character	Kemampuan, Kemauan	Ya	Analisa penghasilan & status	Mkt
• Lama Bekerja	Capacity	Kemampuan	Ya	Stabilitas pekerjaan & hasil	Crd, Coll
• Pendapatan	Capacity	Kemampuan	Ya	Hitung Resiko	Coll, Mkt, Crd

## PARAMETER PENENTUAN COST dan PROFIT Berdasarkan Sektor Usaha

### Range Cost dan profit

No	Industry	Range Margin	Jumlah Hari	COST
1	Bisnis Retail makanan ( Jual beli Makanan kemasan	30%	25	15%
2	Bisnis Kursus/ Pendidikan	33%	<i>Month</i>	10%
3	Bisnis Karaoke Keluarga	35%	25	20%
4	Bisnis Pijat/Refleksi	30%	25	20%
5	Bisnis Jual ATK	40%	25	10%
6	Bisnis Toko Kelontong	20%	25	15%
7	Bisnis Kulakan Pakaian	40%	25	15%
8	Bisnis Pembuatan souvenir	40%	25	15%
9	Bisnis retail Pulsa HP/HP	20%	25	15%

10	Bisnis bengkel Kend. Bermotor	30%	25	15%
11	Bisnis Rental kend	30%	25	15%
12	Bisnis Cuci Kend	50%	25	10%
13	Bisnis antar jemput	30%	25	10%
14	Bisnis percetakan dan FC	40%	25	15%
15	Bisnis Konveksi	25%	25	15%
16	Bisnis Tour & Travel	30%	<i>Month</i>	15%
17	Bisnis Laundry	40%	25	15%
18	Bisnis Air Minum Isi Ulang	40%	25	15%
19	Bisnis RM	50%	25	15%
20	Bisnis Waralaba	30%	25	15%
21	Bisnis pertanian/pekebunan	30%	25	15%
22	Bisnis Manufaktur Makanan	35%	25	15%
23	Bisnis developer	25%	<i>Month</i>	15%
24	Bisnis Kontraktor konstruksi	25%	<i>Month</i>	15%
25	Bisnis Distribusi Wholesale	30%	25	15%
26	Bisnis Hotel/penginapan	25%	25	15%
27	Bisnis angkutan Umum	25%	25	15%
28	Bisnis Apotik	20%	25	15%
29	Bisnis Hiburan & Budaya	30%	25	15%
30	Bisnis Penjualan Spare Part kend.	25%	25	15%
31	Bisnis Indekos	70%	<i>Month</i>	15%

32	Bisnis warnet	40%	25	15%
33	Bisnis pertambangan batubara	20%	25	15%
34	Bisnis Angkutan Non Publik	25%	25	15%
35	Bisnis Hutan Tanaman Industri	20%	25	15%
36	Bisnis Salon	30%	25	15%
37	Bisnis Tenaga Kerja (Outsourcing)	20%	25	15%
38	Bisnis Penjualan alat Elektronik	20%	25	15%
39	Bisnis Pupuk	20%	25	15%
40	Bisnis Catering	35%	<i>Month</i>	15%
41	Bisnis Perikanan (tambak)	30%	<i>Month</i>	15%
42	Bisnis Perikanan(pengecer)	30%	25	15%
43	Bisnis Perikanan (Pengepul)	30%	25	15%
44	Bisnis Proyek bangunan	25%	<i>Month</i>	15%
45	Bisnis TB	35%	25	15%
46	Bisnis restoran	50%	25	15%
47	Bisnis retail (Elektronik)	20%	25	15%
48	Nisnis retail Alat RT	25%	25	15%
49	Nisnis Jual Beli furniture	30%	25	15%
50	Bisnis Penyewaan peralatan Pesta	40%	<i>Month</i>	15%
51	Bisnis Penyewaan alat Musik	45%	25	15%

52	Bisnis Pengepul Barang bekas Kretas	50%	25	15%
53	Bisnis Pengepul Barang bekas Besi dan Logam	50%	25	15%
54	Bisnis Pengepul Barang bekas Tembaga	50%	25	15%
55	Bisnis Pengepul Barang Kain	50%	25	15%

## DOKUMEN PERSYARATAN KREDIT

Ada tipe dokumen yang harus ada untuk kepentingan *Approval /Credit Committee*. Bukti yang dilampirkan wajib difoto ASLInya.

1. Identitas Debitur dan Pasangan, serta Penjamin (jika wajib ada penjamin).
2. Kartu Keluarga (KK), KTP calon Konsumen dan Pasangan, Surat Cerai dan Kematian
3. Bukti Tempat Tinggal Debitur saat ini (PBB, Rekening Listrik atau AJB atau Sertifikat Tanah)
4. Bukti Penghasilan, Rek tabungan 3 Bulan terakhir, namun lebih diusahakan untuk Print Out dari halaman awal (hal.1)
5. Bukti Legalitas Usaha (SIUP, TDP, dan izin-izin lainnya sesuai kegiatan usaha Debitur)
6. NPWP, Surat Keterangan Usaha dan Kerja

Selain dokumen debitur maka diperlukan juga beberapa kelengkapan yang wajib dipenuhi sehingga meminimalkan risiko Pembiayaan serta menyesuaikan dengan persyaratan bank.

Adapun syarat tambahan adalah sebagai berikut:

1. BPKB
2. Faktur Kendaraan
3. Foto STNK
4. Copy KTP Pemilik BPKB (jika ada)
5. Surat Keabsahan BPKB & Cek Fisik Kendaraan
6. Foto Tanda Tangan Debitur, Pasangan dan Penjamin

### **Validasi dan Verifikasi**

**Validasi** dilakukan untuk memastikan bahwa dokumen persyaratan kredit yang diserahkan adalah SAH & BERLAKU.

**Verifikasi** kegiatan menguji kebenaran data & informasi atas aplikasi pembiayaan yang diajukan oleh konsumen. Cth : mengenal ciri-ciri KTP

## RINGKASAN PERSYARATAN UMUM

Persyaratan	Type			
	Karyawan	Profesional	Wiraswasta	Badan Usaha
Lembar Pengajuan Kredit	✓	✓	✓	✓
Foto kopi Identitas Perorangan dan Pasangan	✓	✓	✓	
Kartu Keluarga	✓	✓	✓	
Akta Nikah	✓	✓	✓	
NPWP	✓	✓	✓	✓
Fotokopi PBB 1 tahun terakhir / Rekening listrik 3 bulan terakhir	✓	✓	✓	
Fotokopi Rekening tabungan / rekening koran 3 bulan terakhir	✓	✓	✓	✓
Asli slip gaji 3 bulan terakhir / SPPT terakhir (Karyawan)	✓			
Surat Keterangan Kerja	✓			
Fotokopi izin praktik / profesi		✓		
Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) / SPPT terakhir			✓	✓

Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP)			✓	✓
Fotokopi Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU)				✓
Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya				✓
Fotokopi Akta Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM				✓
Fotokopi Laporan Keuangan Perusahaan				✓
Fotokopi KTP Direksi & Komisaris				✓
Neraca dan L/R 2 tahun terakhir (Inhouse/Audited)				✓

## CREDIT PROSES

Data-data yang perlu digali dalam Interview,

Jumlah Tanggungan	Untuk mendapatkan besarnya pengeluaran perbulan
Penghasilan Tetap dan Penghasilan tambahan	Untuk mengukur tingkat kelayakan dan kemampuan Customer membayar cicilan
Asset yang di miliki	Asset yang produktif : misal mesin jahit dan sejenisnya
Hobby	Pendekatan ke customer, Mencari referensi melalui suatu club/ perkumpulan guna mencari referensi
Referens	Digunakan untuk data tambahan collection : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keluarga, Kedekatan hubungan, dan “punya beban moral bila terjadi sesuatu yang buruk.</li> <li>• Usahakan referensi ini mempunyai No telp ktr/rumah yang bisa dihubungi.</li> </ul>
Background Pendidikan	Digunakan untuk Melihat Pola Pikir, cek kepekerjaan, Potensi mendapatkan pekerjaan.
Lama bekerja	Menunjukkan stabilitas pendapatan, loyalitas, profesionalisme atau kemampuan seseorang untuk memelihara aset produksinya
Omset, pangsa pasar, dan jumlah Tenaga kerja	Mengukur aktifitas produksi dan menaksir penghasilannya
Jabatan, posisi dan kedudukan	Untuk Cek data Penghasilan
Usaha lain, Alternatif	Untuk menambah keyakinan akan adanya penghasilan tambahan yang bisa menjadi factor tambahan analisa



Lingkungan	Apakah lingkungannya aman dan tidak berada dalam Black list area.
Pekerjaan pasangan dan income yang didapat	Untuk mempertimbangkan kemungkinan penambahan toleransi terhadap rasio kecukupan, antara cicilan bulanan terhadap penghasilan
Kewajiban Calon debitur ditempat Lain	Untuk mengukur Capacity dan dan mengetahui “credit history” di tempat lain
Tujuan Penggunaan pembiayaan	Bila digunakan sebagai sarana untuk produksi pada umumnya Cust. akan “Bagus”
Status Rumah	Mengukur stabilitas, Total asset, dan juga pengeluaran tetap per bulannya

## MENJADI MARKETER HEBAT

CMO selain melakukan fungsi dan tanggung jawab terhadap Proses Survey, Verifikasi, Indentifikasi dan Mengumpulkan Informasi dan Data. CMO juga diuntut menjadi marketing yang hebat di lapangan.

CMO harus dapat memberikan Pelayanan Prima kepada Vendor/Showroom/Agent dan Calon Debitur. Dengan harapan mampu memberikan kesan yang baik dan mendapatkan booking yang cukup besar dan bersikenambungan.

Adapun Prinsip Marketer Hebat harus :

1. **Integritas** Jujur, berniat baik dan tulus kepada perusahaan, vendor dan customer. Memiliki prinsip etika yang kuat.
2. **Komitmen** Memenuhi janji, selalu memberikan hasil yang terbaik. Bila tidak bisa memenuhi janji maka akan memberitahukan terlebih dahulu dan bersedia menerima sanksi.

3. **Selalu Prospek** Selalu haus dan lapar aplikasi, tidak pernah berhenti mencari vendor dan customer baru.
4. **Pantang Menyerah** Selalu mengejar hasil yang tertinggi, melihat setiap tantangan sebagai kesempatan. Berjuang dalam batasan yang etika yang benar.

## **PENDEKATAN KE SHOWROOM / VENDOR**

### **A. Approaching**

1. Bersikaplah sopan dan ramah
2. Lakukan dengan tulus dan antusias
3. Sesuaikan gaya bahasa anda dengan lawan bicara
4. Dengarkan prospek, jangan dominasi pembicaraan

### **B. Prospecting**

1. Ketahui kondisi pasar yang sedang trend
2. Kuasai dulu Product Knowledge dengan baik
3. Kumpulkan informasi sebanyak mungkin tentang show- room
4. Lakukan ice breaking
5. Jangan takut ditolak! Tampil percaya diri

### **C. Handling Objection** Memberi solusi atas keberatan prospek antara lain harus mempertahankan hal-hal berikut :

1. Dengarkan secara aktif keberatan & masukan dari prospek
2. Pastikan anda paham tentang keberatan prospek & ajukan pertanyaan ke prospek untuk memastikan pengertian anda
3. Rumuskan permasalahan yang dihadapi prospek & berikan solusi untuk masalah tersebut

#### D. **Close Deal**

1. **Meyakinkan** vendor/debitur membuat keputusan yang positif (ya).
2. **Menyiapkan** vendor untuk memasuki tahap persetujuan kerja sama
3. Melakukan **follow up** sehingga proses berjalan sesuai rencana
4. **Mempertahankan** vendor/debitur bersama Jtrust Olympindo MultiFinance

#### **Key Performance Indikator (KPI)**

Untuk penilaian karyawan maka CMO terdapat KPI sebagai acuan dalam melihat kinerja dan performancenya.

KPI di fungsikan sebagai :

1. Untuk Reward/Insentif CMO
2. Sebagai dasar pemberian sanksi
3. Sebagai dasar penilaian Jenjang Karir atau Penetapan karyawan

Adapun KPI CMO bertujuan agar CMO dapat menghasilkan booking sebanyak mungkin dengan kualitas yang sangat baik

Bobot dan Parameter KPI sesuai dengan kebijakan yang berlaku

#### **Reward & Punishment CMO**

- **Reward CMO**

Untuk setiap kinerja yang sudah di hasilkan selama 1 periode kerja maka CMO akan mendapatkan insentif yang mana dihitung berdasarkan kebijakan yang berlaku di masing-masing product. Reward akan di informasikan serta di berikan per masing-masing CMO dan ditransfer ke rekening payroll sedangkan untuk perhitungan Pajak dan lain-lain sesuai aturan dan kebijakan yang berlaku.

Adapun jenis Reward yang bisa di dapatkan CMO:

1. Insentif Kinerja Reguler
2. Crash Program (Optional)
3. Reward lainnya yang telah di atur di dalam kebijakan yang berlaku pada saat itu

- **Punishment CMO**

Selain sanksi peraturan perusahaan, CMO juga akan terkena sanksi diakibatkan kinerjanya. Sanksi ini bersifat sanksi kinerja di mana CMO akan di peringatkan dan melakukan tindakan koreksi sehingga diperiode kerja selanjutnya dapat di tingkatkan lagi performance kinerjanya. Adapun sanksi kinerja seperti :

1. Stop Booking karena kualitas account yang di survei buruk
2. KPI tidak tercapai targetnya

### Negatif List CMO

Perbuatan Negatif	Resiko	Sanksi
Melakukan Pemalsuan data/dokumen/informasi calon debitur	Tinggi	PHK
Menerima Uang baik dari Mitra/Vendor/Agent/Calon Debitur/Orang lain atas proses survey yang di lakukannya	Tinggi	PHK
Menerima dan tidak menyetorkan Uang muka/Administrasi/dll ke kasir dalam waktu lebih dari 24 jam	Tinggi	PHK
Melakukan tindakan pemaksaan ke orang lain agar aplikasi calon debitur di setujui	Medium	SP

## Produk Knowledge oleh CMO

### Perbedaan Pembiayaan Mobil dan Motor

Perbedaan	Mobil	Motor
Golongan Debitur	Menengah – Atas	Menengah – Bawah
Analisa Finansial	Sulit	Mudah
Jumlah Debitur	Sedikit	Banyak

### Jenis dan Cara Perhitungan Bunga

Flat	Bunga tetap / merata selama jangka waktu kredit ( In Advance dan In Arreer)
Anuitas	Angsuran principal membesar, angsuran bunga menurun, sehingga angsuran total tetap
Decliding	Angsuran principal merata, sedangkan angsuran bunga menurun sehingga angsuran total menurun

### PERHITUNGAN ANGSURAN & SPH

$$\text{Angsuran} = \frac{\text{SPH} + [\text{SPH} \times \text{Total Bunga (\%)}]}{\text{Tenor (bulan)}}$$

$$\text{SPH} = \text{Harga On The Road (OTR)} - \text{DP Murni}$$

$$\text{SPH} = \frac{\text{Angsuran} \times \text{Tenor (Bulan)}}{[1. \text{Total Bunga}]}$$

$$\text{Total Bunga} = \text{Rate Bunga per tahun} \times \text{Tenor (tahun)}$$

### ISTILAH DALAM RUMUS PERHITUNGAN ANGSURAN

SPH	Sisa Pokok Hutang adalah total hutang pokok (dalam satuan rupiah) yang harus dibayar debitur selama jangka waktu kredit. Di dalam Formulir Permohonan Pembiayaan (FPP) istilah SPH disebut juga dengan Sisa Pokok Pinjaman.
Tenor	Jangka waktu kredit kendaraan bermotor (dalam satuan tahun atau bulan)
Total Bunga	Total hutang bunga (dalam satuan % atau rupiah) yang harus dibayar oleh debitur selama jangka waktu kredit

DP Murni	Jumlah uang muka (dalam satuan rupiah) yang dibayar debitur, tidak termasuk biaya angsuran I ( <i>In Advance</i> ) dan biaya administrasi, biaya fidusia, biaya asuransi dll
Harga OTR	Harga kendaraan

## Pembayaran ke Vendor

Sisa Yang Harus Dibayar Ke Vendor
Refund Asuransi
Refund Bunga
Bonus Vendor dan Program Lainnya

PERHITUNGAN SISA YANG HARUS DIBAYAR KE VENDOR	
<p>Sisa yang Harus Dibayar Ke Vendor  <math display="block">= \text{Harga OTR} - \text{Total DP}</math></p>	
<b>Total DP</b>	$= \text{DP murni} + \text{Angs I (In advance)} + \text{Biaya adm} + \text{Biaya Survey} + \text{Biaya Fidusia} + \text{Biaya Asuransi}$

PERHITUNGAN REFUND UPP. BUNGA	
<p><b>Non-NPV =</b>  <math display="block">(\text{Bunga Pinjaman Upp.} - \text{Bunga Pinjaman Normal}) \times \text{SPH}</math></p>	
<p><b>NPV =</b>  <math display="block">\text{Non-NPV} / (1. \text{Bunga Pinjaman Upp.})</math> <i>Bunga pinjaman di atas adalah bunga pinjaman selama waktu tenor</i></p>	

PERHITUNGAN DENDA	
<b>Denda</b>	$= 0.5\% \times \text{Hari Tertunggak} \times \text{Angsuran}$
<p>Apabila antara posisi bayar dan hari tertunggak terdapat lebih dari 1 kali angsuran jatuh tempo maka masing-masing denda angsuran yang telah jatuh tempo dihitung lalu dijumlahkan</p>	
<p><b>CONTOH KASUS PERHITUNGAN DENDA</b>          Seorang debitur dengan angsuran 1 juta perbulan dan tanggal jatuh tempo pembayaran setiap tanggal 5 menunggak dari tanggal 5 Maret. Pada</p>	

tanggal 20 Juni dia ingin melunasi tunggakannya. Berapa denda yang harus dia bayar?

Jawab:

5 Mrt    5 April    5 Mei    5 Juni    20 Juni

Denda Tunggalan Maret :  $0.5\% \times 107 \times 1.000.000$  = 535.000

Denda Tunggalan April :  $0.5\% \times 76 \times 1.000.000$  = 380.000

Denda Tunggalan Mei :  $0.5\% \times 46 \times 1.000.000$  = 230.000

Denda Tunggalan Juni :  $0.5\% \times 15 \times 1.000.000$  = 75.000

Denda keseluruhan yang harus dibayar = 1.220.000

#### PERHITUNGAN BUNGA UNTUK ASURANSI DI KREDIT

**Premi Asuransi (Terhutang) =**

Rate Asuransi – Rate Asuransi (yang dibayar) x SPH atau OTR

**Bunga Pembiayaan =**

{Tenor x Suku Bunga (flat)} x {(Premi Asuransi <terhutang> + SPH)}

**Total Pembiayaan =**

Premi Asuransi (terhutang) + SPH + Bunga Pembiayaan

Perhitungan Bunga Baru / Tahun =

(Total Pembiayaan – SPH) / SPH / Tenor

## Contoh Perhitungan Angsuran Apabila

### SIMULASI PERHITUNGAN KREDIT :

Diketahui :

OTR	:	100.000.000,-
DP 30%	:	30.000.000,-
RATE	:	11%/pa = 33%
Tenor	:	36 bulan
Assuransi	:	2 %
ADM	:	3.000.000,-
TENOR	:	36 bulan (ADDM/ADVAN)

OTR			100.000.000
DP	30%	30.000.000	30.000.000
ADM		3.000.000	
ASS	5%	5.000.000	
Angs 1		<u>2.586.111</u>	
<b>TDP</b>		<b>40.586.111</b>	
PH			70.000.000
RATE	11% pa	33.00%	<u>23.100.000</u>
<b>Pokok = Bunga</b>			<b>93.100.000</b>
Tenor	36 Bulan		
<b>Angsuran per Bulan</b>		<b>2.586.111</b>	



#### Nilai Angsuran ditentukan oleh Debitur

Contoh :

Debitur meminta angsuran Rp. 2.000.000

Harga kendaraan Rp. 100.000.000

Rate Bunga : 11%/Pa

Tenor Kredit : 3 tahun

Provisi : 2.000.000

Asuransi : 2.000.000

Adm. : 3.000.000

Maka cara perhitungannya adalah :

$$PH = \frac{\text{Angsuran} \times \text{Tenor}}{1. \text{Rate}}$$

$$PH = \frac{2.000.000 \times 36}{1.33} = 54.135.338$$

DP Murni = OTR – PH

Jadi, DP Murni = 100.000.000 – 54.135.338 = 45.864.662

Maka TDP adalah DP + Total adm + angsuran )

#### Jika TDP sudah ditentukan oleh Debitur

Rumus Cepat menghitung cicilan advance dengan bunga Flat bila TDP (Total Down Paymen) diketahui.

Cicilan Advance =

$$\frac{((OTR + ADM + Asuransi + Provisi + By Survey) - TDP) \times 1. \text{Rate}}{n - 1. \text{Rate}}$$

OTR : Harga Kendaraan

Asuransi : Premi Asuransi

Tot. Adm : By adm + by survey +by fidusia

TDP : Total Uang Muka ( Down Paymen )

RATE : Suku bunga Flat kali tahun bagi 100

N : Jangka waktu dalam bulan

## ISTILAH-ISTILAH DI CREDIT & MARKETING

NO.	ISTILAH	DEFINISI
1.	1P + 5C	Analisa Kelayakan Kredit calon debitur dengan menganalisa Purpose (tujuan), Character (watak), Capacity (kapasitas/kemampuan), Capital (modal), Condition (kondisi), serta Collateral (jaminan).
2.	Additional Order (AO)	Kredit pembiayaan kendaraan kedua atau lebih atas nama Debitur yang sama dimana kredit pembiayaan kendaraan yang pertama atau sebelumnya masih outstanding/ masih berjalan di PT. JTO.
3.	Advance Payment	Pelunasan sebagian/ pembayaran beberapa angsuran dimuka.
4.	Alih Kontrak (Over Credit)	Suatu proses pemindahan atau pengalihan untuk membayar semua kewajiban/hutang kepada kreditur (PT. JTRUST OLYMPINDO MULTI FINANCE) dari Debitur Lama ke Debitur baru.
5.	APPI	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia
6.	SLIK	Sistem layanan Informasi Keuangan
7.	Approve	Keputusan menyetujui aplikasi kredit calon Debitur.
8.	Asuransi All Risk (Comprehensive)	Asuransi untuk semua jenis risiko kerugian yang mungkin terjadi termasuk didalamnya asesoris/variasi kendaraan, seperti tabrakan, benturan, terbalik, tergelincir, perbuatan jahat dari selain keluarga/orang bekerja yang ditanggung/membawa kendaraan dengan seizin tertanggung, kebakaran, pencurian, dan tersambar petir.
9.	Asuransi Total Lost Only (TLO)	Asuransi yang hanya menjamin kerugian atas kecelakaan, kebakaran, dan pencurian dengan syarat biaya kerugian/kerusakan mencapai 75%/ lebih dari harga kendaraan dan akibat pencurian.

10.	Avalist Vendor	Jaminan dari Vendor untuk ikut bertanggungjawab/menjamin atas kelancaran pembayaran angsuran Debitur sebesar nilai tertunggak dalam kurun waktu tertentu avalist
11.	Buyback Guarantee Vendor	Jaminan dari Vendor untuk membeli kembali piutang atas kendaraan Debitur yang ditarik oleh pihak PT. JTO selama masa Periode BBG sebesar nilai Outstanding Pokok + Bunga + Denda + Angsuran tertunggak + Biaya lain yang timbul dan/atau sesuai kesepakatan BBG
12.	Credit Checking	Kegiatan yang dilakukan oleh CMO/Surveyor untuk memperoleh data dan informasi dari pihak ketiga sebagai pendukung kebenaran informasi yang diberikan Pemohon.
13.	Credit Committee (CC) atau Kredit Komite	Komite yang berhak menunjuk dan menetapkan besarnya credit approval authority (Credit Approval adalah persetujuan atas pengajuan kredit) untuk masing-masing Pejabat dalam melakukan persetujuan kredit atas suatu aplikasi pembiayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
14.	Dokumen Mandatory	Dokumen-dokumen yang wajib disertakan/dilampirkan karena merupakan syarat mutlak yang harus dipenuhi pada saat pengajuan permohonan aplikasi pembiayaan kendaraan bermotor
15.	Dokumen To be Obtained (TBO)	Dokumen-dokumen wajib yang walaupun dokumen tersebut belum ada saat ini, pembayaran vendor masih dapat dilakukan terlebih dahulu, sedangkan dokumen tersebut tetap harus diadakan oleh CMO selama batas waktu yang ditetapkan

16.	Esek-esek (Engrave)	Proses pengecekan nomor rangka dan nomor mesin kendaraan untuk mengantisipasi adanya kemungkinan kondisi fisik nomor rangka dan nomor mesin kendaraan tidak sama/cacat dibandingkan dengan data yang ada pada dokumen kendaraan tersebut berkaitan dengan pengajuan kredit ataupun penanganan kendaraan tarikan
17.	Existing Customer	Debitur yang kontraknya masih aktif di JTO.
18.	Formulir Permohonan Pembiayaan (FPP)	Formulir yang berisi data – data calon debitur dan data – data kendaraan yang akan dibiayai oleh PT. JTO.
19.	New Booking Over due ( NBO)	Merupakan Perhitungan yang dipakai untuk mencari debitur debitur yang menunggak 1 Up
	<b>NBO = <u>Customer yang overdue &gt; 1 Hari* + unit yang ditarik</u></b> <b>Total sales tiga bulan yang lalu</b> <b>• Unit Tarikan diakui 1 ( BO1 dan NBO )</b>	
20.	Booking Overdue	Merupakan Perhitungan yang dipakai untuk mencari debitur debitur yang menunggak 1 Up
21.	<b>BO1 = <u>Customer yang overdue &gt; 1 Hari* + unit yang ditarik</u></b> <b>Total sales satu bulan yang lalu</b> <b>• Unit Tarikan diakui 1 ( BO1 dan NBO )</b>	
22.	First Five Payment Default (F5FD)	Merupakan perhitungan yang dipakai untuk mengukur Kualitas dari booking CMO berdasarkan Ovedue diatas 31 hari untuk tanggal realisasi 5 bulan terakhir
	<b>F5PD 30 UP = <u>Customer yang overdue &gt; 31 Hari* + unit yang ditarik</u></b> <b>Total Sales 5 bulan terakhir (n-2)</b> <b>Overdue &gt; 31 hari :</b> <b>• Unit Tarikan diakui 0.5</b>	

23.	First Nine Payment Default 31 Up (F9PD 31 Up)	Merupakan perhitungan yang dipakai untuk mengukur Kualitas dari booking CMO berdasarkan Ovedue diatas 31 hari untuk tanggal realisasi 9 bulan terakhir
	$F9PD\ 30\ UP = \frac{\text{Customer yang overdue} > 31\ \text{Hari}^* + \text{unit yang ditarik}}{\text{Total Sales 9 bulan terakhir (n-2)}}$ <p><b>Overdue &gt; 31 hari :</b>  <b>• Unit Tarikan diakui 0.5 (F5PD)</b></p>	
24.	Harga On the Road (OTR)	Harga yang dikeluarkan oleh Authorized Dealer setempat dan merupakan harga standar unit kendaraan tersebut, tidak termasuk assesoris atau perlengkapan tambahan lainnya yang sengaja ditambahkan sendiri oleh Konsumen.
25.	In Advance	Tipe kredit dimana pembayaran angsuran pertama dibayarkan bersamaan dengan pembayaran uang muka.
26.	In Arrear	Tipe kredit dimana pembayaran Angsuran pertama tidak dibayarkan bersamaan dengan pembayaran uang muka.
27.	Kolektibilitas 1 (POJK 35 2018)	Lancar (overdue 0 – 10 hari)
28.	Kolektibilitas 2 (POJK 35 2018 Pasal 92)	Dalam Perhatian Khusus (overdue 11 hari - 90 hari)
29.	Kolektibilitas 3 (POJK 35 2018 Pasal 92)	Kurang Lancar overdue (91 hari- 120 hari)
30.	Kolektibilitas 4 (POJK 35 2018 Pasal 92)	Diragukan (overdue 121 hari - 180 hari)
31.	Kolektibilitas 5 (POJK 35 2018 Pasal 92)	Macet (overdue > 181 hari)

32.	KPP	Konfirmasi Pencairan Pembiayaan, form yang digunakan sebagai konfirmasi pencairan pembiayaan
33.	Margin	Besarnya keuntungan yang disepakati antara Perusahaan dan debitur atas transaksi pembiayaan dengan akad jual beli (murabahah).
34.	Overdue Normal	Untuk Arrear, Debitur mulai menunggak pada angsuran ke-6, sementara untuk Advance, Debitur mulai menunggak pada angsuran ke-7 sampai dengan seterusnya.
35.	Pasangan (Spouse)	Pihak suami/istri yang ikut menyetujui dengan menandatangani perjanjian yang dibuat antara Debitur/ Penjamin/ Pihak lainnya dengan PT. JTO.
36.	Pembiayaan MPF	Pembiayaan kembali kendaraan yang dimiliki calon debitur, baik yang pernah dibiayai ataupun yang belum pernah dibiayai. Dana yang diperoleh dipergunakan untuk membiayai perluasan usaha calon debitur atau kebutuhan pribadi lainnya.
37.	Peyimpangan (Deviation)	Kondisi-kondisi tertentu yang terdapat dalam suatu aplikasi kredit, di mana sesuai ketentuan yang ada, proses persetujuan atas aplikasi kredit tersebut harus dilakukan oleh Area dan/atau Kantor Pusat
38.	Repeat Order	Pengajuan pembiayaan kendaraan oleh Debitur yang pernah dibiayai sebelumnya dengan kondisi kontrak sudah berakhir/lunas ataupun yang masih aktif tetapi akan membuka kontrak baru dengan cara menutup kontrak lamanya (unit yang akan dibiayai berbeda/ sama).
39.	Sales Agent	Pihak yang memasarkan produk pembiayaan MPF yang terikat oleh perjanjian kerja sama (PKS) dengan PT JTO (dapat berbentuk badan usaha maupun badan hukum).

40.	Showroom /Dealer	Pedagang kendaraan bermotor baru (dimana cover note harus dari dealer resmi yang ditunjuk oleh ATPM) dan/ atau bekas yang memasarkan kendaraan bermotor atas satu atau lebih merk kendaraan bermotor pada tempat usaha tersendiri yang dapat menampung minimal 4 kendaraan. Memiliki brand atau nama showroom dan ijin usaha.
41.	Kategori Kendaraan (P, S, N, O)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>P (Prioritas)</b> : Kendaraan yang sering dibiayai (fast moving)</li> <li>• <b>S (Semi Prioritas)</b> : Kendaraan yang sering dibiayai tetapi harga tidak stabil</li> <li>• <b>N (Non Prioritas)</b> : Kendaraan yang jarang dibiayai tetapi harga pasaran tidak stabil</li> <li>• <b>O (Other)</b> : Kendaraan yang jarang dibiayai khususnya kendaraan merk non-jepang</li> </ul>
42.	Sisa Pokok Hutang (SPH)/ Pokok Hutang	Jumlah pembiayaan/kredit yang diberikan kepada Debitur, yaitu sebesar harga kendaraan (OTR) dikurangi uang muka (Net Down Payment)
43.	Sistem Informasi Debitur (SID) yang saat ini berjalan	Suatu sistem yang dipergunakan untuk menghimpun dan menyimpan data fasilitas penyediaan dana / pembiayaan yang disampaikan oleh seluruh anggota Biro Informasi Kredit secara rutin setiap bulan kepada Bank Indonesia. Data tersebut kemudian diolah untuk menghasilkan output berupa IDI Historis. SID dikelola oleh salah satu bagian di Bank Indonesia yaitu Biro Informasi Kredit (BIK) dan hanya dapat diakses melalui jaringan ektranet BI.
44.	Survey	Kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh data dan informasi secara langsung sebagai pendukung kelayakan aplikasi yang diajukan Pemohon dengan mengacu kepada Panduan Survey yang berlaku, termasuk melakukan credit checking.

45.	Tenor/Jangka Waktu Pembiayaan	Banyaknya periode angsuran yang harus dibayar oleh Debitur atas fasilitas pembiayaan yang diterima dari PT. J Trust Olympindo Multi Finance, tanpa membedakan apakah pembayaran angsuran diterima dimuka (in advance) atau dibelakang (in arrear).
46.	Total AR	Total hutang pokok dan bunga yang harus dibayar oleh debitur kepada PT. J TRUST OLYMPINDO MULTI FINANCE selama jangka waktu kredit/tenor, perhitungannya total AR dihitung dari penjumlahan total principal ditambah dengan bunga.
47.	Vendor	Pihak yang bertindak sebagai Penjual Kendaraan dalam transaksi yang dibiayai oleh Perusahaan.
48.	Vendor Pareto	Vendor prime customer (Pareto) yang memberikan sumbangsih sangat dominan baik dari sisi Volume maupun kualitas untuk kemajuan perusahaan sehingga memperoleh nilai lebih yaitu dalam hal kecepatan pembayaran, mengingat kecepatan itu dibutuhkan oleh vendor untuk perputaran bisnisnya (Cash Flow)



## Validasi Dokumen Kredit Yang berkaitan dengan data Pribadi

### A. Kartu Tanda Penduduk

PROVINSI LAMPUNG  
KOTA BANDAR LAMPUNG

NIK : 871056304570004

Nama : MASNANI  
Tempat/Tgl Lahir : SUKARAJA, 23-04-1957  
Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : AB  
Alamat : JLMERBAU GGMENTRU NO36  
RT/RW : 004 / 002  
Kel/Desa : TANJUNG RAYA  
Kecamatan : TANJUNG KARANG TIMUR  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : CERAI MATI  
Pekerjaan : PERDAGANGAN  
Kewarganegaraan : WNI  
Berlaku Hingga : 23-04-2017

KOTA BANDAR LAMPUNG  
21-06-2017




Callout numbers: 1 (NIK), 2 (Photo), 3 (Nama), 4 (RT/RW), 5 (Berlaku Hingga), 6 (Date)

PROVINSI JAWA TIMUR  
KABUPATEN PASURUAN

NIK : 3514091602580001

Nama : PAUL SOEPADI  
Tempat/Tgl Lahir : SURABAYA, 16-02-1958  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : -  
Alamat : PERUM CANDRA KARTIKA  
RT/RW : 002 / 010  
Kel/Desa : SUWAYUWO  
Kecamatan : SUKOREJO  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : KAWIN  
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA  
Kewarganegaraan : WNI  
Berlaku Hingga : 16-02-2017

PASURUAN  
20-11-2012



Callout number: 2 (Photo)

**Keterangan :**

1. Perhatikan nama yang ada di KTP, apakah sesuai dengan nama yang ada di aplikasi atau tidak
2. Perhatikan latar belakang foto, dimana untuk tahun lahir yang ganjil latar belakang foto dengan latar belakang merah dan yang genap warna biru.
3. Perhatikan tanggal, bulan, dan tahun lahir apakah sama. Berdasarkan KUH Perdata Psl. 330 dan juga SKD NHR 2019 Umur minimal 21 (bagi yang belum menikah) atau umur <21 (bagi yang sudah menikah) dan umur maksimal 65 tahun (sampai akhir tenor).
4. Perhatikan alamat yang ada di KTP apakah sudah sesuai dengan alamat yang ada di aplikasi atau belum
5. Perhatikan tanggal, bulan dan tahun berakhirnya KTP, untuk e-KTP masa berlaku seumur hidup. Untuk calon debitur dan pasangan wajib menggunakan e-KTP (Jika e-KTP belum jadi bias melampirkan surat perekaman e-KTP dari Disdukcapil)

NIK terdiri dari 16 digit angka-angka dan dapat kita lihat pada Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan juga dokumen-dokumen lainnya. Lalu, apakah arti 16 digit angka-angka pada NIK tersebut? Berikut penjelasannya sehingga kita dapat membaca dan memahaminya.

Misalkan 16 digit angka-angka tersebut kita tuliskan menjadi **PPKKCC-DDMMYY-NNNN**, maka:

- 6 digit pertama (**PPKKCC**) adalah kode kecamatan di mana NIK pertama kali didaftarkan, di mana PP merupakan kode provinsi, KK merupakan kode kabupaten/kota dalam provinsi PP, dan CC merupakan kode kecamatan dalam kabupaten/kota KK. Kode-kode ini adalah kode yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
- 6 digit kedua (**DDMMYY**) adalah tanggal lahir pemilik NIK dalam format dua digit hari, dua digit bulan, dan dua digit tahun. Dikarenakan tidak ada kode jenis kelamin dalam NIK, maka untuk membedakan penduduk laki-laki dan penduduk perempuan, untuk penduduk perempuan ditambahkan angka 40 pada tanggal lahir.
- 4 digit ketiga (**NNNN**) adalah nomor urut atau nomor unik yang diberikan kepada pemilik NIK untuk orang-orang yang memiliki tanggal lahir dan jenis kelamin yang sama pada satu kecamatan, sehingga tidak ada penduduk yang memiliki NIK yang sama.


### Contoh :

Seseorang penduduk yang lahir pada tanggal 17 Agustus 1945 dan terdaftar pertama kali di Kecamatan Gambir, Kota Administrasi Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta akan memiliki NIK **3171011708450001** (jika laki-laki) dan **3171015708450001** (jika perempuan) di mana:

- **317101** merupakan kode Kecamatan Gambir, Kota Administrasi Jakarta Pusat, Provinsi DKI Jakarta.
- **170845** merupakan tanggal, bulan, dan tahun lahir dalam format dua digit jika laki-laki. Jika perempuan, tanggal lahir ditambahkan 40 sehingga menjadi 570845.
- **0001** merupakan nomor urut atau nomor unik saat pendaftaran.

Sehingga dengan membaca NIK, kita bisa langsung tahu lokasi kecamatan di mana penduduk tersebut pertama kali didaftarkan, tanggal lahir, dan jenis kelamin.

## B. Surat Keterangan Domisili



**PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM**  
**KECAMATAN RUNDENG**  
**KAMPONG PASAR RUNDENG**

---

**SURAT KETERANGAN DOMISILI**  
Nomor : /75.300.3. 01/2017

Kepala Kampong Muara Batu-batu kecamatan Rundeng Kota Subulussalam ini  
Menerangkan Bahwa:

Nama	: FAHRI HUSAINI, SKM
Tempat / tgl. Lahir	: Rundeng, 06 Juni 1995
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Agama	: Islam
Status	: Belum Kawin
Pekerjaan	: Wiraswasta
Alamat	: Kampong Pasar Rundeng, Kecamatan Rundeng Kota Subulussalam

Benar yang nama tersebut diatas adalah penduduk kampung Pasar Rundeng Kecamatan Rundeng Kota Subulussalam, benar nama tersebut telah berdomisili di Kampong Pasar Rundeng Sampai saat ini.

Demikian Surat Keterangan Domisili ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya

Dikeluarkan Di : Rundeng  
Pada Tanggal : 16 Oktober 2017  
Kepala Kampong Pasar Rundeng

**ABDUL KADIR**

### Keterangan :

1. Perhatikan nama yang ada di surat keterangan domisili, apakah nama tersebut sama dengan nama applicant yang mengajukan kredit
2. Perhatikan tempat dan tanggal lahir, apakah sama dengan tempat dan tanggal lahir yang ada di KTP

- Perhatikan pekerjaan yang ada di keterangan domisili, apakah sesuai dengan pekerjaan yang di aplikasi atau tidak
- Perhatikan alamat yang ada di surat keterangan domisili apakah sama dengan alamat yang ada di aplikasi atau tidak
- Perhatikan bulan dan tahun surat keterangan domisili tersebut dibuat. Surat keterangan domisili tersebut harus yang terbaru

### C. Kartu Keluarga (KK)

**KARTU KELUARGA**  
No. 6203010901090001

Nama Kepala Keluarga : AGUSTUYU TAMIN  
Alamat : JL. JEND. A. YANI NO. 8  
RT/RW : 008/  
Kode Pos : 73513

Desa/Kelurahan : SELAT HLUR  
Kecamatan : SELAT  
Kabupaten/Kota : KAPUAS  
Provinsi : KALIMANTAN TENGAH

K 62030275779

No	Nama Lengkap	NIK	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jenis Pekerjaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	AGUSTUYU TAMIN, SE	6203010409650005	LAKI-LAKI	KUALA KAPUAS	24-06-1965	ISLAM	DIPLOMA IV STRATA I	WIRASWASTA
2	RATNA	6203016111666002	PEREMPUAN	DHARANG	21-11-1980	ISLAM	SLTAS BERNIAKAT	WIRASWASTA
3	RAJAHAN MUHAMMAD NUR	6203012903040003	LAKI-LAKI	BALUARUMIN	29-05-2004	ISLAM	TIDAK BELUM SEKOLAH	BELUM TIDAK BEKERJA
4	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Status Perkawinan	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kewarganegaraan	Dokumen Integrasi	Nama Orang Tua
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	KAWIN	KEPALA KELUARGA	WNI	-	IKER TAMIN
2	KAWIN	ISTRI	WNI	-	BAKANDIYAH
3	BELUM KAWIN	ANAK	WNI	-	AGUSTUYU, SE
4	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-

Dikeluarkan Tanggal : 19-10-2017

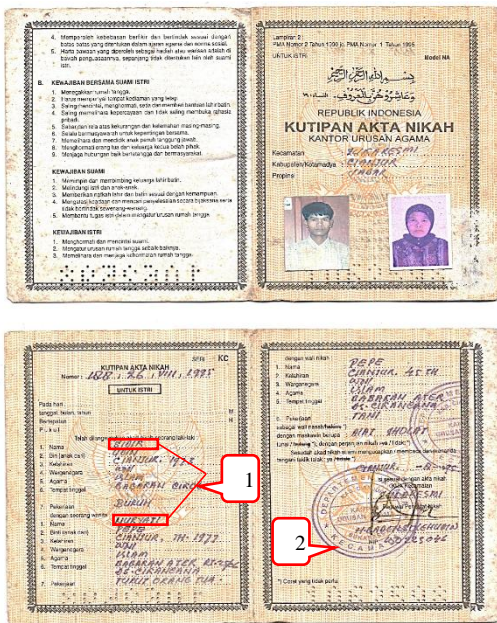
KEPALA KELUARGA

KEPALA DINAS K

Keterangan :

1. Perhatikan alamat, RT, RW, kelurahan yang ada pada kartu keluarga. Apakah alamat tersebut sama dengan alamat yang ada pada aplikasi atau tidak
2. Perhatikan nama-nama yang ada pada kartu keluarga. Apakah ada keterhubungan dengan nama applicant yang mengajukan kredit atau tidak
3. Jika rumah yang ditempati adalah rumah warisan maka lihat nama orang tua dengan nama yang ada di rekening listrik/ telp/ PAM, Apakah ada hubungannya atau tidak
4. Perhatikan bulan dan tahun kartu keluarga tersebut dikeluarkan, karena untuk memastikan bahwa applicant masih tinggal ditempat yang sama
5. Perhatikan stempel yang ada pada kartu keluarga. Stempel tersebut harus dikeluarkan oleh kelurahan/kecamatan dimana applicant tersebut tinggal.

## D. Akta Nikah

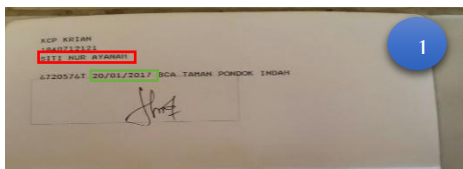


### Keterangan :

1. Perhatikan nama yang ada pada akta nikah. Apakah nama tersebut sama atau tidak dengan nama yang ada di KTP
2. Perhatikan stempel. Stempel tersebut harus dikeluarkan oleh departement agama

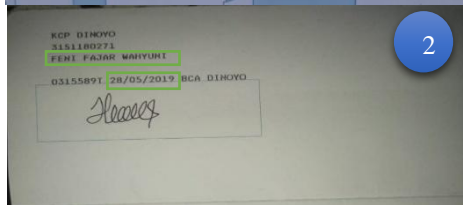


## E. Buku Tabungan



PALSU

TANGGAL	SANCI	MUTASI (Rupiah)		SALDO (Rupiah)
		DEBIT	KREDIT	
3/01/17	GTU		205,364,014.39	205,864,
13/01/17	GTU	205,806,585.88		57,4
16/01/17	ATR		10,000.00	67,4



ASLI

TANGGAL	SANCI	MUTASI (Rupiah)		SALDO (Rupiah)	OP ID
		DEBIT	KREDIT		
28/05/19	KAS		500,000.00	500,000.00	0313
03/05/19	ROK	10,000.00		490,000.00	0903
03/05/19	ATM	400,000.00		90,000.00	0903
21/05/19	ROK	14,000.00		76,000.00	0903
28/05/19	TR		2,996,915.00	3,072,915.00	0313
28/05/19	TR		134,278.00	3,227,191.00	0313
28/05/19	DBI	25,500.00		3,203,691.00	0903
28/05/19	ATM	1,000,000.00		2,203,691.00	0903
28/05/19	ATM	1,250,000.00		953,691.00	0903
28/05/19	ATM	800,000.00		153,691.00	0903
08/01/19	ATM	100,000.00		53,691.00	0903

Keterangan :

- Perhatikan tanggal dibuka rekening, pastikan untuk tanggal cetak buku sama dengan tanggal pada transaksi awal pada buku rekening. (Foto 1 Palsu ) & (Foto 2 Asli)

## F. Rekening Koran

[illegible]

Hal yang harus dianalisa dari rekening koran yakni :

- Jenis transaksinya, meliputi transaksi kredit dan transaksi debit
- Aktivitas harian/mutasi harian
- Jumlah aktivitas / frekuensinya
- Total mutasi debit dan mutasi kreditnya
- Rata-rata saldo mengendapnya
- Rata-rata mutasi debit dan mutasi kreditnya

# Dokumen Kredit Yang Berkaitan dengan Data Kepemilikan Rumah/ Domisili

## 1. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

PEMERINTAH KOTA DEPOK  
BADAN KEUANGAN DAERAH

004153  
RPPT PBB  
BUKAN MERUPAKAN SIKTI KEPERLUAN PAJAK

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2017 PERKOTAAN**

NOP: 22 78 011 005 019-0006 0 #1180117115331 INBH 464703/02#

LETAH OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
JL. MADRASAH RT. 006 RW. 02 CINERE KOTA DEPOK	NURIYAH JL. MADRASAH RT. 006 RW. 02 CINERE KOTA DEPOK

OBJEK PAJAK	LUAS (m <sup>2</sup> )	KELAS	NJOP PER m <sup>2</sup> (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	678	063	1.274.000	863.772.000
BANGUNAN	0		0	0

**LUNAS**  
30 AUG 2017  
bank bjb  
KOP CINE

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =	863.772.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =	0
NJOP untuk penghitungan PBB =	863.772.000
Tarif =	0,125 %
PBB yang Terhutang =	1.079.715

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp) 1.079.715  
SATU JUTA TUJUH PULUH BEMBIAN RIBU TUJUH RATUS RIBU BELAS RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO 31 AGU 2017  
TEMPAT PEMBAYARAN:  
TP-PBB KANTOR REC CINERE  
BJB, BRI, BTN, Kantor POS CINERE  
MIGA, BNI, OCBC NISP, Indomaret

DEPOK-JAWA BARAT 01 JAN 2017  
NINA SUZANA S. SDB, MSI  
NIP. 196608271966032006

### Keterangan :

- Perhatikan tahun yang berada pada PBB. PBB harus tahun yang terbaru.
- Perhatikan letak objek pajak. Apakah letak objek pajak tersebut sudah sesuai dengan alamat yang ada di aplikasi?
- Perhatikan nama yang ada pada PBB. Nama tersebut harus sama dengan nama applicant atau jika tidak sama dengan nama applicant, maka cari hubungan nama tersebut dengan applicant melalui kartu keluarga.
- Perhatikan kode huruf yang terdapat pada no PBB, terdapat 3 huruf kode yang mana huruf

tersebut diambil dari nama dari wajib pajak (Cth: “NBH” dimana huruf awal adalah Huruf pertama dari nama wajib pajak, huruf yang ditengah bebas, dan huruf terakhir adalah huruf terakhir dari nama wajib pajak.

- e. Perhatikan tahun yang ada pada PBB. PBB harus tahun yang terbaru.
- f. Perhatikan stempel yang ada pada PBB. Stempel tersebut harus dikeluarkan oleh bagian yang berwenang.

## 2. Mutasi Objek Pajak

**DAFTAR MUTASI DAN OBYEK PAJAK**

DESA : KAYASARI  
 KECAMATAN : BERUHO  
 KABUPATEN : OKESER

DATA LAMA						DATA BARU					
No.	NOMOR SPPT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS (M <sup>2</sup> )		LETAK OBYEK PAJAK	SEBAB TERJADI MUTASI	NOMOR SPPT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS (M <sup>2</sup> )		REVISI/AMEND
			TANAH	BANGUNAN					TANAH	BANGUNAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.		KOLIP SINDUJANG	3.500	-	PER.	JUAL BELI		WUB	150	-	

PP. PBB. 4.2.

**KORAN RACHMAN R. S. S. S.**  
KOR. 1000000

**KEPALA DESK KAYASARI**  
KOR. 1000000

Keterangan :

- a. Perhatikan nama desa, kecamatan dan kabupaten. Apakah nama desa, kecamatan dan kabupaten sama dengan yang ada diaplikasi atau tidak?

- b. Perhatikan nama dan alamat wajib pajak yang baru kemudian cocokan apakah nama tersebut sama dengan nama applicant yang mengajukan kredit, kalau tidak sama kemudian cari keterhubungan nama tersebut dengan nama yang ada di kartu keluarga.
- c. Perhatikan stempel. Stempel tersebut dikeluarkan oleh kepala desa, dimana letak objek pajak tersebut ada.
- d. Perhatikan stempel. Stempel tersebut dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang misalnya kantor pelayanan pajak.

### 3. Surat Perjanjian Jual Beli

**SURAT PERJANJIAN JUAL-BELI**

Pada hari ini bertanggal lima belas bulan Oktober tahun dua ribu empat, kami yang bernama lengkap sebagai berikut :

1. Nama Lengkap : SURAH  
Umur : 52 Tahun  
Agama : Islam  
Pekerjaan : WIRASWASTA  
Alamat : RT 22 RW 07 Kel. Muara Bulian, Kecamatan 5, Desa, Kabupaten Balinghai.

Sebagai pemilik barang selanjutnya disebut pihak I (pertama).

2. Nama Lengkap : SURAH ALI  
Umur : 52 Tahun  
Agama : Islam  
Pekerjaan : WIRASWASTA  
Alamat : Desa, Muara Bulian Kecamatan Muara Bulian

Sebagai pembeli selanjutnya disebut pihak II (kedua).

Kami kedua telah akan melakukan transaksi jual beli mempunyai perjanjian sebagai berikut :

1. Pihak I (pertama) menjual tanah berluas pihak II (kedua) dengan Surat Perjanjian Jual Beli No. 21/GT/PB/RIK tanggal 15 Mei 1999 yang nama SURAH ALI, dan RT 22 RW 07 Kabupaten Muara Bulian Kecamatan Muara Bulian. Kecamatan Balinghai.

2. Tanah yang berluas pada SKT diatas di jual sebagai seluas 5000 dengan batas sebagai berikut :

Selatan Utara berbatasan dengan tanah milik : Sidiqin  
Selatan Selatan berbatasan dengan tanah milik : Sidiqin  
Selatan Barat berbatasan dengan tanah milik : Sidiqin  
Selatan Timur berbatasan dengan tanah milik : A. Rumanir

3. Harga Penjualan No. 3.225.000,- ( Tiga juta dua ratus dua puluh lima ribu rupiah).


4. Pada saat Surat Perjanjian ini ditanda tangani bersama, pihak II (kedua) telah membayar seluruh angsuran pembelian kepada pihak I (pertama) atau kepada dan selanjutnya tanah tersebut di berikan hak menjadi hak pihak II (kedua) atas pembelian.

5. Segala sesuatu yang terjadi atau tanah tersebut, seperti bila nanti terjadi atau timbul dan timbul atau tanah tersebut diatas, selanjutnya menjadi tanggung jawab pihak I (pertama).

Dengan Surat Perjanjian ini kami berdua untuk dapat dipergunakan selanjutnya masing-masing.


"Surat Bulian, 15 Oktober 2001

Pihak I (kedua)



**SURAH ALI**

Pihak I (pertama)



**SURAH**

Disaksikan :

1. **YUSRI ANDRI SE** (tanda tangan)

2. **RIYALIN** (tanda tangan)

Memperoleh

**RT. 22 RW 07**  
**KELURAHAN MUARA BULIAN**  
**KETUA**

**SURAH**

KELOMPOK 1  
KELOMPOK 2  
KELOMPOK 3  
KELOMPOK 4  
KELOMPOK 5  
KELOMPOK 6  
KELOMPOK 7  
KELOMPOK 8  
KELOMPOK 9  
KELOMPOK 10  
KELOMPOK 11  
KELOMPOK 12  
KELOMPOK 13  
KELOMPOK 14  
KELOMPOK 15  
KELOMPOK 16  
KELOMPOK 17  
KELOMPOK 18  
KELOMPOK 19  
KELOMPOK 20  
KELOMPOK 21  
KELOMPOK 22  
KELOMPOK 23  
KELOMPOK 24  
KELOMPOK 25  
KELOMPOK 26  
KELOMPOK 27  
KELOMPOK 28  
KELOMPOK 29  
KELOMPOK 30  
KELOMPOK 31  
KELOMPOK 32  
KELOMPOK 33  
KELOMPOK 34  
KELOMPOK 35  
KELOMPOK 36  
KELOMPOK 37  
KELOMPOK 38  
KELOMPOK 39  
KELOMPOK 40  
KELOMPOK 41  
KELOMPOK 42  
KELOMPOK 43  
KELOMPOK 44  
KELOMPOK 45  
KELOMPOK 46  
KELOMPOK 47  
KELOMPOK 48  
KELOMPOK 49  
KELOMPOK 50  
KELOMPOK 51  
KELOMPOK 52  
KELOMPOK 53  
KELOMPOK 54  
KELOMPOK 55  
KELOMPOK 56  
KELOMPOK 57  
KELOMPOK 58  
KELOMPOK 59  
KELOMPOK 60  
KELOMPOK 61  
KELOMPOK 62  
KELOMPOK 63  
KELOMPOK 64  
KELOMPOK 65  
KELOMPOK 66  
KELOMPOK 67  
KELOMPOK 68  
KELOMPOK 69  
KELOMPOK 70  
KELOMPOK 71  
KELOMPOK 72  
KELOMPOK 73  
KELOMPOK 74  
KELOMPOK 75  
KELOMPOK 76  
KELOMPOK 77  
KELOMPOK 78  
KELOMPOK 79  
KELOMPOK 80  
KELOMPOK 81  
KELOMPOK 82  
KELOMPOK 83  
KELOMPOK 84  
KELOMPOK 85  
KELOMPOK 86  
KELOMPOK 87  
KELOMPOK 88  
KELOMPOK 89  
KELOMPOK 90  
KELOMPOK 91  
KELOMPOK 92  
KELOMPOK 93  
KELOMPOK 94  
KELOMPOK 95  
KELOMPOK 96  
KELOMPOK 97  
KELOMPOK 98  
KELOMPOK 99  
KELOMPOK 100

Keterangan :

- a. Perhatikan nama pembeli pada surat perjanjian jual beli. Jika nama tersebut tidak sama dengan nama yang ada di aplikasi kemudian cari keterhubungan dengan nama tersebut dengan nama yang ada pada kartu keluarga.
- b. Perhatikan letak objek pajak tersebut. Kemudian lihat objek pajak tersebut pada aplikasi apakah letak objek pajak tersebut sama atau tidak dengan alamat yang ada pada aplikasi.
- c. Perhatikan orang yang menjual (pihak I), kemudian cocokkan apakah orang tersebut sama dengan orang yang menandatangani surat perjanjian jual beli atau tidak.
- d. Perhatikan orang yang membeli (pihak II), kemudian cocokkan apakah orang tersebut sama dengan orang yang menandatangani surat perjanjian jual beli atau tidak
- e. Perhatikan stempel kelurahan/ kecamatan. Surat perjanjian jual beli harus ditandatangani dan di stempel oleh pejabat kelurahan/kecamatan dimana letak objek pajak (tanah) tersebut berada.

## 4. Rekening PAM

**PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
"TIRTA MAYANG" KOTA JAMBI**

Jl. Let. Kol. Soemart Niyadi Tep. (0741) 22012 - 20128 Fax: 22031 Jambi 36121  
E-mail: pam\_tmayang@net.net

**REF. SAMUDIR 2**  
**REU BAKAR RT450/4 A.2**

No. PAM : 9125020      Zonas : 1700

Golongan : 2A (RUMAH TANGGA 1)

Tgl. Catat : 03-11-2005

Rek. Bulan / Tahun : **Des / 2005**

Harga Air : 2,000

Biaya Adm : 750

Peml. Meter : 1,000

Abademen : 3,000

Tagihan Air : 6,750

Angs. SB : 0

Denda : 0

Retribusi Kebersihan : 2,500

Materai : 0

Legasi : 1,000

**Total Tagihan : 10,250**

Akhir	Ts	Awal	Zi	Tarip	Mupah
Pakai	2	M3			
B. Acara	1	4/10	2	1000.00	2,000
	1	4/10	0	1900.00	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>21-09-01</b>	<b>0</b>	<b>2500.00</b>	<b>0</b>

Besarnya Rata-Rata Lima Puluh

Tanggal Lunas : 03-12-2005 / / LASMDA

Loket Bayar : EPD JAMBI

No. PAM Lama : 42704

**ASLI**

Direktur PDAM Tirta Mayang  
Kota Jambi  
*(Signature)*  
**IR. AGUS SUNARA**  
Direktur Utama

### Keterangan :

- Perhatikan nama dan alamat yang ada pada rekening PAM. Alamat yang ada direkening PAM harus sama dengan alamat yang ada diaplikasi. Untuk nama jika tidak sama dengan nama yang ada pada aplikasi maka cari keterhubungannya dengan nama yang ada pada kartu keluarga.
- Perhatikan bulan dan tahun rekening PAM. Untuk rekening PAM maksimal 3 bulan terakhir

# Dokumen Kredit yang Berkaitan dengan Data Pekerjaan

## 1. Slip Gaji

PTP Nusantara VI (Persero) Kebun Abadi : Batang Hari		BUKTI PEMBAYARAN GAJI		BULAN TANGGAL DIBAYAR	November 2008 09 Desember 2008
NIK : 605280		Nama : Iswar Abdi		Gol. IC/4	
<b>APAKAT ( Rp. )</b> Uprah Dikore 488.126 Tunjangan Boran Tunjangan Kenaik rumah Tunjangan Listrik Tunjangan Air 10.768 Tunjangan Rukun Rukun 73.210 Tunjangan Kesehatan Tunjangan Pemondokan Tunjangan Pemondokan L. Rukun 1.02.769 Premi 850.000 Premi Lain-lain Pendapatan Lain-lain Jumlah Bruto 1.504.825 Potongan ( sesuai pasal ) <b>Jumlah Dibayar 1.453.388</b>		<b>POTONGAN ( Rp. )</b> 1. Jaminan (Prorata) 13.017 2. Iuran Dana Pensiun 18.420 3. Pajak Gaji 100.000 4. Potongan Bekerja/Kantor 5. Retensi 144 Jumlah Potongan 131.437		Riwayat Hari Kerja Hari Kerja: 25 Hari Hari Sempat: 3 Hari Mangkur: 0 Hari Jumlah Hari 30 Hari Ditampa Oleh: [Signature] Iswar Abdi Ditamp Oleh: [Signature] Sandi Purnan, S.P.A. KTU	
(Setor jika emuat ralat atau jika terdapat ralat atau ralat dengan pihak lainnya, ralat )					

### Keterangan:

- Perhatikan Bulan dan tahun yang ada di slip gaji. Slip gaji harus slip gaji yang terbaru.
- Perhatikan nama yang ada di slip gaji, apakah nama tersebut sama dengan alamat yang ada di aplikasi.
- Perhatikan jumlah yang dibayar, apakah sama dengan nilai penghasilan yang terdapat didalam aplikasi.
- Perhatikan bagian yang membuat/ mengeluarkan slip gaji tersebut, apakah yang mengeluarkan slip gaji tersebut adalah bagian yang berwenang misalnya bagian keuangan.



## 2. Surat Keterangan Usaha

**KECAMATAN CILEGON**  
**KELURAHAN BENDUNGAN**  
Jl. Purbaya No. 01 Kavling Blok I Telp. (0254) 3746803 Cilegon 42417

**SURAT KETERANGAN USAHA**  
Nomor : 593 / 068 / PM Kessos

Yang bertanda tangan dibawah ini Lurah Bendungan Kecamatan Cilegon Kota Cilegon, menerangkan bahwa

Nama : **DANIEL AGRIANTO**  
Tempat Tg Lahir : Cilegon, 30 Agustus 1981  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Status Perkawinan : Kawin  
Warga Negara : Indonesia  
No.KTP : **3672023008810004**  
Pekerjaan : Karyawan Swasta  
Alamat : **Jl. Manyar Kav. Blok H No. 86A RT. 09/05 Kelurahan Bendungan Kecamatan Cilegon Kota Cilegon**

Nama tersebut diatas benar warga Kelurahan Bendungan Kecamatan Cilegon yang mempunyai **Kegiatan Usaha Menengah** dengan keterangan sebagai berikut :

Nama Usaha : **"RUMAH MAKAN DANA DANA"**  
Tempat Usaha : **Jl. Mayjen Sutoyo KM 7 Link. Tegat/wangi Kelurahan Kawa Arum Kecamatan Grogol Kota Cilegon**

Surat Keterangan ini berlaku 1 (satu) tahun.

Demikian keterangan ini dibuat pada saat ini sesuai dengan pemohon, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilegon, 10 Juli 2018  
Lurah Bendungan  
PM Kessos.

**PENERINTA KAWA**  
**KELURAHAN BENDUNGAN**  
**KECAMATAN CILEGON**  
**H. EDIS SUSANTI, S.Sos**  
NIP. 19790614 200701 2 012

### Keterangan:

- Perhatikan nama Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten/Kotamadya. Nama tersebut harus sama dengan nama Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Kabupaten/Kotamadya dimana applicant melakukan kegiatan usahanya.
- Perhatikan nama yang ada di surat keterangan usaha, Apakah nama tersebut sama dengan nama yang ada di aplikasi permohonan kredit?

- c. Perhatikan no KTP, apakah no KTP yang ada di surat keterangan sama dengan no KTP applicant.
- d. Perhatikan alamat yang ada di SKU, apakah alamat tersebut sama dengan alamat yang ada di aplikasi atau tidak?
- e. Perhatikan kegiatan usaha apakah kegiatan usaha tersebut sama atau tidak dengan kegiatan usaha yang ada pada aplikasi.
- f. Perhatikan lokasi usaha, apakah lokasi tersebut sama atau tidak dengan alamat usaha applicant yang ada di aplikasi.
- g. Perhatikan bulan dan tahun SKU tersebut dikeluarkan, SKU harus yang terbaru.
- h. Perhatikan stempel kelurahan/ kecamatan. Stempel tersebut harus dikeluarkan oleh kecamatan/ kelurahan yang mengeluarkan SKU.

### 3. Tanda Daftar Perusahaan

 **PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**  
Jalan Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 Lantai II  
MEDAN - 20143

**TANDA DAFTAR PERUSAHAAN**  
**PERSEORAN TERBATAS (PT)**

BERDASARKAN UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982 TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN, UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 40 TAHUN 2007 TENTANG PERGERAKAN TERBATAS, PERATURAN DAERAH KOTA MEDAN NOMOR 10 TAHUN 2002 TENTANG RETRIBUSI LAIN USAHA INDUSTRI, PERDAGANGAN, TANDA DAFTAR GUDANGSIMPULAN DAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN SERTA PERATURAN WALIKOTA MEDAN NOMOR 36 TAHUN 2010 TENTANG PENGELOLAAN SEBAGIAN KESEWAHAN PROSES DAN PENYAKTIANAN PERILUHAN KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA MEDAN.

Nomor TDP 02.12.1.74.201115/2184/ 21-10 /05/2012	BERLAKU S/D TANGGAL 1 MEI 2017	PENDAFTARAN : BARU PEMBAHARUAN :
NAMA PERUSAHAAN :	O'WAI NUSANTARA, PT	
STATUS :	KANTOR TUNGGAL	
PENANGGUNG JAWAB / NAMA PENGURUS :	NATALIA	
ALAMAT :	JL. POLONIA NO. 40 KEL. POLONIA, KECAMATAN MEDAN POLONIA	
NPWP :	31.472.450.1-121.000	
NOMOR TELEPON :	081373372888	FAX : --
KEGIATAN USAHA POKOK :	JASA PERUSAHAAN YANG TIDAK DIKLASIFIKASIKAN DI TEMPAT LAIN	KBLI: 74990
RETRIBUSI :	GRATIS	

Diterbitkan di : MEDAN  
Pada Tanggal : 02 MAY 2012

AN. WALIKOTA MEDAN  
KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU  
KOTA MEDAN  
SELAKU KEPALA KANTOR PENDAFTARAN PERUSAHAAN  
KOTA MEDAN

  
WIRIYA ALRAHMAN, MM  
PENDINA UTAMA MUDA  
NIP. 19860712 199003 1 004

Keterangan:

- Perhatikan tanggal masa berlakunya, apakah masa berlakunya sudah berakhir atau belum?
- Perhatikan nama perusahaan, apakah nama tersebut sama dengan nama perusahaan yang ada diaplikasi ?
- Perhatikan alamat yang terdapat pada TDP, apakah alamat tersebut sama dengan alamat yang terdapat pada aplikasi atau tidak?

- d. Perhatikan nama pengurus, apakah nama tersebut sama dengan nama yang mengajukan aplikasi atau tidak?
- e. Perhatikan bagian yang mengeluarkan TDP tersebut, Apakah yang mengeluarkan TDP tersebut merupakan bagian yang berwenang untuk mengeluarkan TDP?
- f. Perhatikan stempel yang mengeluarkan TDP tersebut, apakah dikeluarkan oleh bagian yang berwenang?

#### 4. Surat Ijin Usaha Perdagangan

**PEMERINTAH KOTA MEDAN**  
**BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU**  
Jalan Jenderal Besar Abdul Haris Nasution No. 32 Lantai II  
MEDAN - 20143

**IJIN USAHA PERDAGANGAN**  
Nomor : 1178 / 2584/1.1/165305/2012

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 10 Tahun 2002, Tentang Retribusi Ijin Usaha Industri, Perdagangan, Gudang/Ruang dan Tempat Kerja Perusahaan serta Peraturan Walikota Medan No. 36 tahun 2010 tentang Penetapan Sebagian Kewenangan Proses dan Pendaftaran Perijinan Kepada Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Medan, diterbitkan Ijin Usaha Perdagangan kepada

  <b>NAMA PERUSAHAAN</b> <b>AKTE PENDIRIAN PERUSAHAAN</b> <b>ALAMAT PERUSAHAAN</b> <b>NOMOR TELEPON</b> <b>PENANGGUNG JAWAB</b> a. NAMA b. JABATAN <b>KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN</b> (Tidak Termasuk Tanah & Bangunan) <b>GOLONGAN USAHA</b> <b>KELEMBAGAAN</b> <b>KEGIATAN USAHA (KBLI)</b> <b>BARANG JASA DAGANGAN UTAMA</b> <b>RETRIBUSI</b>	<b>O'WAI NUSANTARA, PT</b> RETRI REHOSIH, SH. NO. 09 TGL 21/03/2012 JL. POLONIA NO. 40 KEL. POLONIA, KECAMATAN MEDAN POLONIA : 31.472.450.1-121.000 : 08137372888 <b>NATALIA</b> <b>DIREKTUR</b> Rp. 25.000.000,- (DUA PULUH LIMA JUTA RUPIAH) : PERDAGANGAN KECIL : PEMASOK (SUPPLIER), EKSPORTIR, IMPORTIR : 51900,51211,51213,74140,74990 : HASIL : INDUSTRI/UMPERTAHANAN/PERKEBUNYAN/PERIKANAN BRG.CETAKAN, JASA : KONSULTASI BISNIS DAN MANAJEMEN/ADAM/KUTAN/PERILAKUAN/ PENGURUSAN SURAT-SURAT : G R A T I S
--	--

Diterbitkan di : Medan  
Pada Tanggal : 012 MAY 2012

An. WALIKOTA MEDAN  
KEPALA BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA MEDAN

  
**BADAN PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KOTA MEDAN**  
 ALK. YHMAN, MM  
 - PANGKALAN UTAMA MUDA  
 19580713 174003 1 004

**Keterangan:**

- a. Perhatikan nama perusahaan dan alamat kantor perusahaan. Apakah alamat tersebut sama dengan nama dan alamat yang ada pada data pekerjaan yang ada diaplikasi atau tidak?
- b. Perhatikan nama dan alamat pemilik. Apakah nama dan alamat tersebut sama dengan nama dan alamat yang ada pada data pribadi yang ada diaplikasi atau tidak?
- c. Perhatikan tanggal pada SIUP tersebut dibuat.
- d. Perhatikan stempel yang ada pada SIUP. Apakah dikeluarkan oleh bagian yang berwenang atau tidak?
- e. Perhatikan foto yang terdapat pada SIUP. Apakah foto tersebut sama dengan foto yang ada pada KTP?

## 5. Surat Keterangan Domisili Usaha

PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK  
KECAMATAN MENGANTI  
KEPALA DESA SIDOWUNGU

Alamat : Jalan Raya Sidowungu Telp. (031) 7912447 Gresik 61174

**SURAT KETERANGAN DOMISILI USAHA**  
Nomor : 301/394/403/96.06/2004

Yang berdomisili (di bawah ini) :

No. urut : Muhammad Sukirni  
Jenis Kelamin : Kepala Desa Sidowungu, Kecamatan Menganti,  
Kabupaten Gresik

Melakukan kegiatan usaha : PT VICTORY JAYA MOTOR yang bergerak di bidang usaha  
dagang sepeda motor adalah berdomisili di :

Dusun : Sidero Laga RT.01 RW.01 ✓  
Desa : Sidowungu  
Kecamatan : Menganti  
Kabupaten : Gresik

Pemilik Usaha : Rudianto Panjaitan  
Tanggal Surat : Tapera di Usm, 21 Juli 2004

Alamat : Rembang no.95 RT.09 RW.03, Kelurahan Dapak,  
Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya.

Demikian keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana -

Sidowungu, 11 Desember 2004 ✓

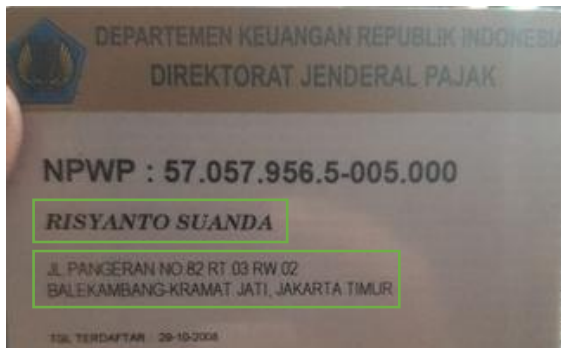
  
Muhammad Sukirni

### Keterangan:

1. Perhatikan nama perusahaan, apakah nama perusahaan tersebut sama dengan nama perusahaan yang terdapat pada data perusahaan yang ada di aplikasi?
2. Perhatikan dusun, desa, kecamatan, kabupaten. Apakah sama dengan yang ada di kop surat keterangan domisili usaha?
3. Perhatikan pemilik usaha. Apakah sama dengan nama applicant yang mengajukan kredit?

4. Perhatikan alamat tempat usaha. Apakah sama dengan alamat tempat usaha yang ada di aplikasi atau tidak?
5. Perhatikan bulan dan tahun yang ada di surat keterangan domisili usaha. Surat keterangan domisili usaha harus yang terbaru karena untuk memastikan bahwa usaha tersebut masih berjalan sampai saat ini.
6. Perhatikan stempel yang ada pada surat keterangan domisili usaha. Stempel tersebut harus dikeluarkan oleh dusun/ desa/ kecamatan/ kabupaten dimana perusahaan tersebut melakukan kegiatan usahanya.
7. Perhatikan nama pejabat yang mengeluarkan surat keterangan domisili usaha tersebut. Nama pejabat harus sama dengan nama yang tertera pada nama pejabat yang ada pada surat keterangan domisili usaha.

## 6. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)



Keterangan:

- a. Perhatikan nama perusahaan yang ada pada NPWP. Apakah nama tersebut sama dengan nama yang terdapat pada aplikasi?
- b. Perhatikan alamat yang ada pada NPWP. Apakah alamat tersebut sama dengan alamat yang terdapat pada aplikasi?

Hal – hal yang harus diperhatikan:

- Dokumen asli harus difoto dan dicetak seperti KTP, KK, Kepemilikan Rumah, BPKB dan STNK
- Foto copy dari dokumen pendukung harus jelas supaya bias dibaca dan dianalisa oleh bagian lain.
- Semakin lengkap dokumen yang didapat akan semakin baik.

## **Daftar List Nasabah Resiko Tinggi**

### **A. Berdasarkan Faktor Profil Debitur**

Politically Exposed Person (PEP) adalah orang yang memiliki kewenangan public diantaranya adalah penyelenggara Negara yang mengatur tentang penyelenggaraan Negara, dan atau orang yang tercatat atau pernah tercatat sebagai anggota partai politik yang meliputi :

1. Pejabat Negara
  - a. Presiden dan wakil presiden
  - b. Menteri, wakil menteri, dan jabatan yang setingkat menteri



- c. Anggota Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) yang meliputi anggota Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dan anggota Dewan Perwakilan Daerah (DPRD)
- d. Hakim agung pada Mahkamah Agung (MA) serta hakim pada semua badan peradilan
- e. Hakim Konstitusi
- f. Anggota Komisi Yudisial
- g. Anggota Dewan Pertimbangan Presiden
- h. Anggota Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
- i. Anggota Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI)
- j. Anggota Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- k. Pimpinan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK)
- l. Kepala perwakilan Republik Indonesia di luar negeri yang berkedudukan sebagai duta besar luar biasa dan berkuasa penuh
- m. Gubernur dan wakil gubernur
- n. Bupati atau walikota
- o. Wakil bupati atau wakil walikota
- p. Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) atau lembaga sejenis di daerah
- q. pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang

2. Pimpinan instansi pemerintah setingkat atau setara eselon I
3. Pejabat yang memiliki fungsi strategis meliputi :
  - a. Direksi, komisaris dan pejabat struktural lainnya pada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah
  - b. Pimpinan perguruan tinggi negeri
  - c. Pejabat eselon I dan pejabat lain yang disamakan di lingkungan sipil, militer dan kepolisian
  - d. Jaksa
  - e. Penyidik
  - f. Panitera pengadilan
  - g. Pimpinan dan bendaharawan proyek
  - h. Pejabat yang membidangi sector minyak dan gas
  - i. Pejabat yang membidangi sector mineral dan batu bara
  - j. Pimpinan komisi yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang undangan
4. Pejabat yang berdasarkan ketentuan kementerian yang membidangi urusan aparatur negara dan reformasi birokrasi diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
  - a. Pejabat eselon II dan pejabat lain yang disamakan fungsi strategis di lingkungan instansi pemerintah dan/ atau lembaga Negara

- b. Semua kepala kantor di lingkungan Kementerian Keuangan
  - c. Pemeriksa bea dan cukai
  - d. Pemeriksa pajak
  - e. Auditor
  - f. Pejabat yang mengeluarkan perijinan
  - g. Pejabat atau kepala unit pelayanan masyarakat
  - h. Pejabat pembuat regulasi
  - i. Pejabat yang menduduki jabatan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi sebagai jabatan rawan korupsi, kolusi, dan nepotisme dan diwajibkan menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara kepada Komisi Pemberantasan Korupsi
5. Pengurus partai politik atau anggota partai politik
- Pihak yang terkait dengan PEP, meliputi :
- a. Keluarga inti PEP termasuk anggota keluarga sampai dengan derajat kedua
  - b. Perusahaan yang dimiliki, dikelola, dan/atau dikendalikan oleh PEP
  - c. Pihak-pihak yang secara umum dan diketahui publik mempunyai hubungan dekat dengan PEP
6. Pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bekerja dalam bidang pelayanan publik khususnya di bidang perizinan, pengadaan dan penyaluran barang dan jasa publik, penerimaan negara atau daerah

7. Pejabat, pegawai, atau setiap orang yang bekerja untuk dan atas nama penyedia jasa keuangan (Bank, Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan Asuransi, dll)
8. Orang atau entitas yang namanya tercantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris (DTTOT) yang dikeluarkan oleh pemerintah
9. Orang atau entitas yang namanya tercantum dalam sanction list yang dikeluarkan oleh organisasi internasional; dan/atau
10. Profesi tertentu diantaranya advokat, kurator, notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah, akuntan, akuntan publik, perencana keuangan, atau konsultan pajak, termasuk karyawan yang bekerja pada kantor profesi tersebut di atas.

## **B. Berdasarkan Faktor Negara**

Adalah Debitur yang bertransaksi dari dan atau ditujukan ke :

- a. Negara asing yang dinyatakan belum memadai dalam melaksanakan rekomendasi Financial Action Task Force di bidang pencegahan dan pemberantasan tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme berdasarkan hasil evaluasi (mutual assessment)
- b. Negara asing yang diketahui secara luas sebagai tempat penghasil dan pusat perdagangan narkoba
- c. Negara asing yang memiliki tingkat tata kelola pemerintahan yang rendah atau dibawah 50

(lima puluh) berdasarkan worldwide governance indicators terkini yang diterbitkan oleh WorldBank

- d. Negara asing yang diidentifikasi sebagai tax haven antara lain berdasarkan data dari Organisation for Economic Cooperation and Development; atau negara asing yang dikenal memiliki indeks persepsi korupsi yang rendah atau indeks dibawah 40 (empat puluh) berdasarkan transparency international

### **C. Berdasarkan Faktor Bisnis**

- a. Usaha penukaran valuta asing non bank
- b. Usaha penyelenggara transfer dana non bank
- c. Usaha agen perjalanan
- d. Usaha yang berbasis tunai, diantaranya minimarket, jasa pengelola parkir, Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU)
- e. Usaha investasi berbasis emas atau logam mulia
- f. Usaha di bidang pengelolaan hasil hutan atau kehutanan
- g. Usaha di bidang jasa pengangkutan atau pengapalan (freight forwarding)
- h. Usaha di bidang property
- i. Usaha di bidang perdagangan kendaraan bermotor yang merupakan barang mewah
- j. Usaha di bidang perdagangan permata dan perhiasan atau logam mulia
- k. Usaha di bidang perdagangan barang seni dan antik

- l. Koperasi yang melakukan kegiatan simpan pinjam dengan nilai aset Rp 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) atau lebih dan/atau
- m. Usaha perdagangan ekspor atau impor di bidang sumber daya alam hayati dan non hayati diantaranya minyak, mineral, dan batu bara

#### **D. Berdasarkan Faktor Produk dan/atau Jasa**

- a. Transfer dana (wire transfer)
- b. Instrumen pembayaran lain (bearer negotiable instruments) diantaranya bilyet giro, warkat atas bawa berupa cek, cek pelawat, surat sanggup bayar, dan sertifikat deposito
- c. Layanan cross border correspondent banking antara lain payable through account
- d. Electronic banking termasuk internet banking, phone banking, mobile banking, sms banking
- e. Layanan prima (private banking) atau wealth management
- f. Penitipan dengan pengelolaan (trust)
- g. Alat pembayaran menggunakan kartu antara lain kartu kredit, kartu atm, kartu debit
- h. Kontrak pengelolaan dana (discretionary fund)
- i. Custodian
- j. Non deposit account services antara lain unit link, reksadana, safe deposit box, obligasi, surat utang Negara
- k. E-money
- l. Produk komoditi berjangka dan / atau
- m. Gadai emas

**Catatan :**

1. Debitur / BO yang masuk dalam kategori profil sebagaimana huruf A langsung diklasifikasikan sebagai berisiko tinggi (high risk)
2. Dalam hal calon Debitur masuk dalam kategori Negara, Bisnis, Produk dan/atau Jasa, perlu dilakukan analisis terhadap tingkat risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme dan ditetapkan sebagai parameter yang mempertinggi risiko terjadinya tindak pidana pencucian uang dan pendanaan terorisme
3. Debitur / BO yang masuk dalam kategori high risk wajib dipantau paling sedikit satu kali dalam satu tahun
4. Dalam hal Debitur dan/atau BO masuk dalam kategori risiko tinggi (high risk) maka Perusahaan melakukan Enhance Due Dilligence yaitu tindakan customer due diligence

## PRINSIP-PRINSIP KREDIT

1	Proses kredit yang <b>BAIK</b> harus berdasarkan data
2	Proses kredit akan <b>EFEKTIF</b> bila ditunjang dengan data yang lengkap dan benar
3	Proses kredit yang <b>BAIK dan EFEKTIF</b> membutuhkan orang yang mempunyai kemampuan, kamauan, konsistensi kerja, dan tanggung jawab
4	Proses kredit yang <b>BAIK dan EFEKTIF</b> harus “up to date” terhadap tuntutan bisnis tanpa harus mengorbankan kualitas
5	Proses Kredit yang <b>BAIK dan EFEKTIF</b> akan Menurunkan Biaya
6	Proses Kredit yang <b>BAIK dan EFEKTIF</b> akan mendapatkan Profit yang BAIK

## Closing CMO ke NASABAH

*Hal-hal apa saja yang harus cmo sampaikan ke nasabah, sebelum pengajuan kreditnya disetujui...??*

Closing ke konsumen harus jelas, agar tidak terjadi kesimpang siuran dikemudian hari, khususnya menyangkut hal - hal yang dapat merugikan ke 2 belah pihak, baik perusahaan maupun nasabah.



## Tanggal Jatuh Tempo

- Pastikan konsumen mengetahui Estimasi tanggal jatuh tempo angsurannya, baik mengenai angsuran pertama dan berikutnya dan kapan konsumen tersebut lunas.
- Mengingatkan kembali mengenai Nilai Angsuran, Tenor dan cara pembayaran, baik melalui tranfer bank, VA, Auto coll, PDC (Post Dated check) maupun tunai ke Kantor PT. OMF

## Survey Pihak ke-3 atau CekLing

- Pastikan cek lingkungan min 2 tempat, tetangga maupun warung terdekat, dan sebisanya dengan RT atau RW sesuai Ketentuan Ceklingkungan di JTO
- Cek tempat kerja, usahakan HRD atau pimpinan tempat kerja konsumen
- Cek dengan rekan-rekan kantor, baik divisi Marketing maupun Collection

## Atas Nama

- CMO wajib memastikan bahwa unit yang di kredit oleh konsumen adalah benar untuk dipakai sendiri, **bukan hanya atas nama dan untuk pihak lain.**
- Sampaikan juga mengenai kerugian dan sanksi yang akan diterima oleh konsumen, apabila memberikan data palsu.

- Segala bentuk kredit atas nama merupakan tanggung jawab dari konsumen, untuk itu, pastikan konsumen mengerti dan memahami risikonya

### **Pindah tangan**

- Apapun alasannya, pindah tangan, gadai, over alih, atau hal yang menyebabkan berpindahnya unit dari tangan konsumen dan dengan persetujuan konsumen adalah tidak benar.
- *Pastikan konsumen bila merencanakan hal tersebut, dapat melalui proses resmi di kantor PT. JTO*
- *Tegaskan kembali point ini, baik melalui Marketing, FC maupun Desk coll*

### **Denda Keterlambatan**

- Tidak ada Toleransi keterlambatan hari.
- Denda 0,5% perhari dari angsuran
- Konsumen harus mengetahui, bahwa Denda dapat mempengaruhi performance, dan membayar denda **bukan berarti lepas dari sanksi eksekusi, bila terlalu jauh.**

### **ASURANSI**

- Claim bisa dilakukan maksimal 2X24 jam dari kejadian
- Hilang Akibat pencurian / perampokan
- Hancur akibat kebakaran / kecelakaan

- Minimal kerusakan 75%
- Tahun pertama 100%
- Tahun kedua 85%
- Tahun ketiga 70%
- Kehilangan karena kelalaian tidak ditanggung oleh Asuransi.

## **WANPRESTASI**

- Pengertian dari wanprestasi adalah apabila menurut PT. JTO, konsumen telah melalaikan kewajibannya dalam membayar angsuran.
- PT. JTO berhak untuk melakukan tarik barang, apabila konsumen dinilai telah beberapa kali melakukan wanprestasi
- JTO akan melakukan pencatatan informasi seperti tunggakan dan sebagainya ke lembaga informasi kredit (SLIK, dll.) dan wanprestasi akan memberikan dampak signifikan terhadap transaksi kredit selanjutnya.
- Bila terjadi tunggakan, mobil akan ditarik secara paksa namun apabila masih terdapat sisa hutang (pokok hutang, bunga, denda, biaya lainnya) setelah mobil dilelang, kewajiban untuk membayar hutang tersebut akan tetap ada dan JTO akan melakukan penagihan hingga sisa hutang tersebut terpenuhi.

**SELALU WASPADA dan INGAT**

**“KREDIT MACET BUKAN HANYA KARENA  
ADA NIAT DARI KONSUMEN,  
TAPI JUGA KARENA ADA KESEMPATAN!!!“**

## LAMPIRAN:

### 1. Checklist Verifikasi Data Calon Debitur

#### CHECKLIST VERIFIKASI DATA CALON DEBITUR

Cabang : Nama Vendor :  
 No Aplikasi : Tgl. Terima Apl :  
 Aplikasi ID : Tgl. Survey :  
 Nama Calon Debitur :  
 Nama CMO :

Petunjuk pengisian: Beri tanda ( v ) pada tabel dibawah ini sesuai dengan hasil verifikasi.

No	Point verifikasi	Hasil Verifikasi ( Beri Tanda (v) dan isian)		Keterangan
<b>I</b>	<b>Verifikasi Melalui Telepon ke Internal Debitur</b>			
	1	Debitur/Pasangan: - Debitur		
		-Pasangan		
	2	KTP (misal ; nama di KTP dan alamat rumah)		
	3	Kapasitas (Penghasilan debitur - jika debitur karyawan / omset debitur, HPP, Gross Profit, Biaya Operasional, Net Profit-jika debitur wiraswasta)		
	4	Pernah tanda tangan Perjanjian Kredit Pemohon dan pasangan		
	5	Kondisi jika Debitur Karyawan :		
		• Berapa lama debitur bekerja	Bln..../Thn...	
		• Jabatan, Bagian		
		• Berapa jumlah karyawan		
		• Berapa lama berdirinya perusahaan tempat debitur bekerja	Bln..../Thn.....	
		• Berapa penghasilan debitur		
		Kondisi jika Debitur Wiraswasta :		
		• Berapa lama usaha debitur	Bln..../Thn.....	
		• Bagaimana prospek usaha debitur :		
		• Berapa penghasilan bersih per bulan (contoh antar jemput anak sekolah : ongkos per anak/bulan, biaya bbm, perawatan kendaraan dijabarkan secara detail		
		• Apakah debitur memiliki kendaraan lainnya (jika memiliki apakah milik pribadi/kredit bukti dilampirkan)		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan yang akan dibiaya untuk menunjang usaha/tidak</li> <li>Kendaraan yang akan dibiayai untuk apa (jika usaha untuk penambahan atau peremajaan)</li> </ul>			
6		Foto tempat tinggal ( <i>contoh : cat rumah/bangunan, pagar/garasi atau kondisi lainnya</i> )			
7		Foto usaha ( <i>contoh : cat rumah/bangunan, pagar/garasi atau kondisi lainnya</i> )			
8		Denah rumah ( <i>contoh ; nama jalan utama, jalan masuk, patokan bangunan/titik-titik penting</i> )			
9		Asset Lainnya : Ada/Tidak			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kendaraan, Rumah, Tanah dan Asset Lainnya</li> <li>Nilai Asset tersebut</li> </ul>	Rp.....		
10		Data Kendaraan			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Merk kendaraan</li> <li>Type Kendaraan</li> <li>Tahun Kendaraan</li> <li>Pemakai Kendaraan</li> <li>Lokasi Pemakaian Kendaraan</li> </ul>	Nama Lengkap		
11		Data Pembiayaan			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nilai Angsuran</li> <li>Tenor Kredit</li> </ul>			
12		Verifikasi Data Tambahan			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Waktu pengajuan melalui siapa</li> <li>Tempat pembelian kendaraan</li> <li>Apakah telah di survey? Nama yang survey?</li> <li>BPKB kendaraan atas nama siapa</li> <li>Kendaraan sudah dimiliki sejak</li> <li>Nilai/dana yang akan diterima</li> <li>Uang sudah diterima atau belum dari vendor/agent</li> </ul>	Bln...../Thn..... Rp.....		
II		<b>Verifikasi melalui telepon ke eksternal Debitur</b>			
	1	Keluarga tidak serumah (Emergency contact)			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama keluarga tidak serumah</li> <li>Hubungan dengan Debitur</li> <li>Alamat Rumah debitur</li> <li>Status kepemilikan rumah debitur</li> <li>Kendaraan yang dimiliki debitur apa saja</li> <li>Sudah berapa lama memiliki kendaraan yg akan diajukan</li> <li>Jenis Pekerjaan debitur dan pasangan</li> </ul>			
	2	Penjamin (jika ada)			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Nama penjamin</li> </ul>			

		• Hubungan dengan Debitur			
		• Alamat Rumah Penjamin			
		• Status kepemilikan rumah debitur			
		• Kendaraan yang dimiliki debitur apa saja			
		• Pernah tanda tangan Perjanjian Kredit sebagai penjamin			
		• Jenis pekerjaan debitur dan pasangan			
		• Apakah mengetahui arti Penjamin			
	3	Kantor/tempat usaha debitur (jika ada)			
		• Nama tempat usaha debitur			
		• Bagian/Jabatan Debitur			
		• Kendaraan yang digunakan debitur saat ini			
		• Debitur memiliki kendaraan apa			
		• Lama usaha Debitur			
	4	Perusahaan tempat bekerja ( <i>untuk debitur karyawan</i> )			
		• Nama Perusahaan tempat Debitur bekerja			
		• Ada Karyawan atas nama Debitur			
		• Bagian/Jabatan Debitur			
		• Penghasilan debitur			
		• Lama Debitur bekerja			
		• Kendaraan yang digunakan debitur saat ini			
	5	Relasi/Partner debitur dalam menjalankan usaha ( <i>untuk debitur wiraswasta</i> )			
		• Hubungan dengan Debitur sebagai apa			
		• Berapa lama sudah kerjasama dengan Debitur			
		• Jenis Kerjasama usaha dengan Debitur (contoh : untuk usaha rental, berapa unit kendaraan yang direntalkan)			
	6	Bank/Multifinance Checking ( <i>jika debitur memiliki outstanding berdasarkan pengecekan APPI dan/atau data di FPP</i> )			
III	<b>Verifikasi melalui media lainnya (website)</b>				
	1	Bukti kepemilikan tempat tinggal (misal; no. id listrik, no. PBB)			