



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 69 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR KREDIT BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa Badan Usaha Kredit Pedesaan merupakan lembaga perkreditan milik Pemerintah Daerah yang menyediakan dana pembangunan dengan prosedur sederhana, cepat, dan murah guna mengembangkan dan meningkatkan taraf hidup perekonomian rakyat pedesaan;
 - b. bahwa pengelolaan prosedur kredit Badan Usaha Kredit Pedesaan perlu ditingkatkan secara berkelanjutan sehingga mewujudkan sistem yang lebih profesional, transparan, terukur, dan akuntabel;
 - c. bahwa Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 73 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Kredit Badan Usaha Kredit Pedesaan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan penyaluran kredit sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem Dan Prosedur Kredit Badan Usaha Kredit Pedesaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1989 tentang Badan Usaha Kredit Pedesaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 1990 Nomor 37 Seri D);

7. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 149 Tahun 2003 tentang Pembinaan Teknis Badan Usaha Kredit Pedesaan Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta oleh BUKP Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2003 Nomor 37 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR KREDIT BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem dan Prosedur Kredit adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas administrasi dan operasional kredit pengelolaan Badan Usaha Kredit Pedesaan berdasarkan standardisasi dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja.
2. Badan Usaha Kredit Pedesaan yang selanjutnya disingkat BUKP adalah Badan Usaha Kredit Pedesaan Daerah Istimewa Yogyakarta yang didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1989.
3. Badan Pembina Provinsi adalah Badan Pembina BUKP di tingkat Provinsi yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
4. Badan Pembina Kabupaten/Kota adalah Badan Pembina BUKP di tingkat Kabupaten/Kota yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
5. Kepala BUKP adalah Kepala BUKP se-Daerah Istimewa Yogyakarta yang diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

6. Pejabat Pemutus Kredit adalah Kepala BUKP atau Koordinator Wilayah.
7. Koordinator Wilayah adalah Kepala BUKP yang ditunjuk dengan Keputusan Gubernur.
8. Petugas BUKP yang selanjutnya disebut Petugas adalah karyawan BUKP selain Kepala BUKP yang melaksanakan tugas operasional.
9. Komite Kredit adalah Tim yang bertugas melaksanakan pembahasan analisis kredit.
10. Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif yang selanjutnya disebut PPAP adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari baki debit berdasarkan penggolongan kualitas aktiva produktif.
11. Biaya Provisi adalah pendapatan BUKP dari nasabah kredit/debitur pada saat pencairan kredit yang dibayar dimuka.
12. Biaya Administrasi adalah pendapatan BUKP dari nasabah kredit/debitur sebagai pengganti blangko yang dibayar dimuka.
13. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.

Pasal 2

- (1) Pengaturan Sistem dan Prosedur Kredit BUKP dimaksudkan sebagai pedoman dalam pengelolaan kredit BUKP.
- (2) Pengaturan Sistem dan Prosedur Kredit BUKP bertujuan untuk menjamin keseragaman/standardisasi pengelolaan perkreditan untuk mencapai pengelolaan kredit yang sehat pada BUKP.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan Sistem dan Prosedur Kredit meliputi:

- a. permohonan kredit;
- b. analisis kredit;
- c. putusan kredit;
- d. pelaksanaan putusan kredit;
- e. pengumpulan dan pemantauan kredit;
- f. penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah; dan
- g. jaminan kredit.

BAB II

PERMOHONAN KREDIT

Pasal 4

- (1) Permohonan kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat huruf a diajukan oleh calon debitur kepada BUKP.
- (2) Pengajuan permohonan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. mengisi formulir permohonan kredit yang telah disediakan oleh BUKP; dan
 - b. melengkapi berkas yang dipersyaratkan antara lain:
 1. bukti identitas diri; dan
 2. bukti kepemilikan jaminan.
- (3) Prosedur permohonan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

ANALISIS KREDIT

Pasal 5

- (1) Analisis kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan oleh Petugas dengan cara:
 - a. melakukan analisis pasar;
 - b. melakukan kunjungan ke lapangan;

- c. melakukan analisis kredit; dan
 - d. menyiapkan dokumen putusan kredit berupa:
 - 1. putusan kredit;
 - 2. tanda terima uang pinjaman;
 - 3. surat perjanjian kredit;
 - 4. pengikatan jaminan;
 - 5. kartu pinjaman; dan
 - 6. pembukaan tabungan wajib.
- (2) Petugas mengusulkan hasil analisis kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Komite Kredit.
- (3) Prosedur analisis kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV PUTUSAN KREDIT

Pasal 6

- (1) Putusan kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, meliputi:
- a. pertimbangan kredit; dan
 - b. putusan.
- (2) Komite Kredit mempertimbangkan usulan analisis kredit berdasarkan hasil analisis oleh Petugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (3) Komite Kredit mengusulkan pertimbangan usulan analisis kredit kepada Pejabat Pemutus Kredit.
- (4) Pejabat Pemutus Kredit memutus kredit berdasarkan usulan kredit yang diajukan oleh komite kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Prosedur putusan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 7

Susunan Komite Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri atas:

- a. Kepala BUKP sebagai ketua;
- b. Petugas sebagai pembahas/pengusul; dan
- c. salah satu Petugas sebagai anggota.

Pasal 8

(1) Pejabat Pemutus Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) terdiri atas:

- a. Kepala BUKP; dan
- b. Koordinator Wilayah.

(2) Kepala BUKP mempunyai kewenangan memutus kredit sampai dengan Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

(3) Koordinator Wilayah mempunyai kewenangan memutus kredit diatas Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah).

Pasal 9

Pemberian kredit diatas Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah) harus dikonsultasikan dengan Badan Pembina Provinsi dan Badan Pembina Kabupaten/Kota.

BAB V

PELAKSANAAN PUTUSAN KREDIT

Pasal 10

(1) Petugas melaksanakan putusan kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dengan tahapan:

- a. persiapan pencairan kredit; dan
- b. pencairan kredit.

(2) Prosedur pelaksanaan putusan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Petugas melakukan verifikasi dan memastikan kelengkapan dokumen administrasi kredit setelah pelaksanaan putusan kredit dilakukan.

BAB VI

PENGUMPULAN DAN PEMANTAUAN KREDIT

Pasal 12

- (1) Petugas melakukan pengumpulan dengan cara:
 - a. memberikan buku setoran kepada debitur;
 - b. mencatat setoran;
 - c. membubuhkan tandatangan pada kolom setoran;
 - d. menyerahkan kembali buku setoran kepada debitur;
 - e. mencatat buku rekap setoran; dan
 - f. membuat slip setoran.
- (2) Petugas melakukan pemantauan kredit dengan cara:
 - a. pemantauan administrasi;
 - b. pemantauan secara langsung ke lapangan; atau
 - c. pemantauan khusus.
- (3) Prosedur pengumpulan dan pemantauan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

PENYELAMATAN DAN PENYELESAIAN KREDIT BERMASALAH

Pasal 13

- (1) Penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah meliputi:
 - a. evaluasi berkas permohonan kredit;
 - b. koordinasi dengan *stakeholder*;
 - c. rekomendasi penyelamatan; dan
 - d. penyelesaian kredit bermasalah.

- (2) Prosedur penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII JAMINAN KREDIT

Pasal 14

- (1) BUKP wajib meminta jaminan kredit kepada calon debitur.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
- a. pemberian kredit dengan besaran paling tinggi Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah).
 - b. pemberian kredit diatas Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah)
- (3) Ketentuan pemberian kredit tanpa jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diberikan dengan ketentuan:
- a. nasabah lama dengan kondite baik;
 - b. angsuran kredit diambil secara harian, mingguan atau bulanan;
 - c. melampirkan dokumen pendukung berupa:
 1. bukti rekening koran tabungan; dan
 2. angsuran kredit periode yang lalu.
- (4) Prosedur jaminan kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) BUKP dapat melakukan hapus buku dengan menggunakan dana Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif.
- (2) Pembentukan dana Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif sampai dengan tahun buku 2017 ditetapkan sebesar 100% (seratus persen);
- (3) Pembentukan cadangan dana Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif untuk tahun buku 2018 dan tahun selanjutnya ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 16

Format dokumen pendukung Sistem dan Prosedur Kredit Badan Usaha Kredit Pedesaan tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 73 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Kredit Badan usaha Kredit Pedesaan (Berita Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 73) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Oktober 2017

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 27 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

GATOT SAPTADI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 71

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 69 TAHUN 2017
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR KREDIT
BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN

A. SISTEM DAN PROSEDUR KREDIT

**I. Jenis Kredit, Sektor Usaha, Dan Sasaran Penyaluran Kredit
BUKP**

Jenis Kredit

1. kredit modal kerja;
diberikan untuk jangka waktu paling lama 36 (tiga puluh enam) bulan.
2. kredit investasi;
diberikan untuk jangka waktu paling lama paling lama 48 (empat puluh delapan) bulan.
3. kredit sebrakan;
diberikan untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
4. kredit program dana bergulir
diberikan untuk jangka waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sektor Usaha Penyaluran Kredit BUKP terdiri dari:

1. sektor jasa;
2. sektor pertanian;
3. sektor perindustrian;
4. sektor perdagangan; dan
5. sektor lainnya.

Sasaran penyaluran kredit BUKP terdiri dari :

1. Pedagang pasar, pedagang kaki lima, pedagang kelontong baik yang berada di dalam pasar maupun di kampung-kampung atau perkotaan (sepanjang tidak mengganggu fasilitas umum / tidak berisiko akan bermasalah di kemudian hari), dan pedagang asongan/gerobag, sepanjang terwadahi dalam sebuah kelompok kerja dan tidak mengganggu ketertiban umum;

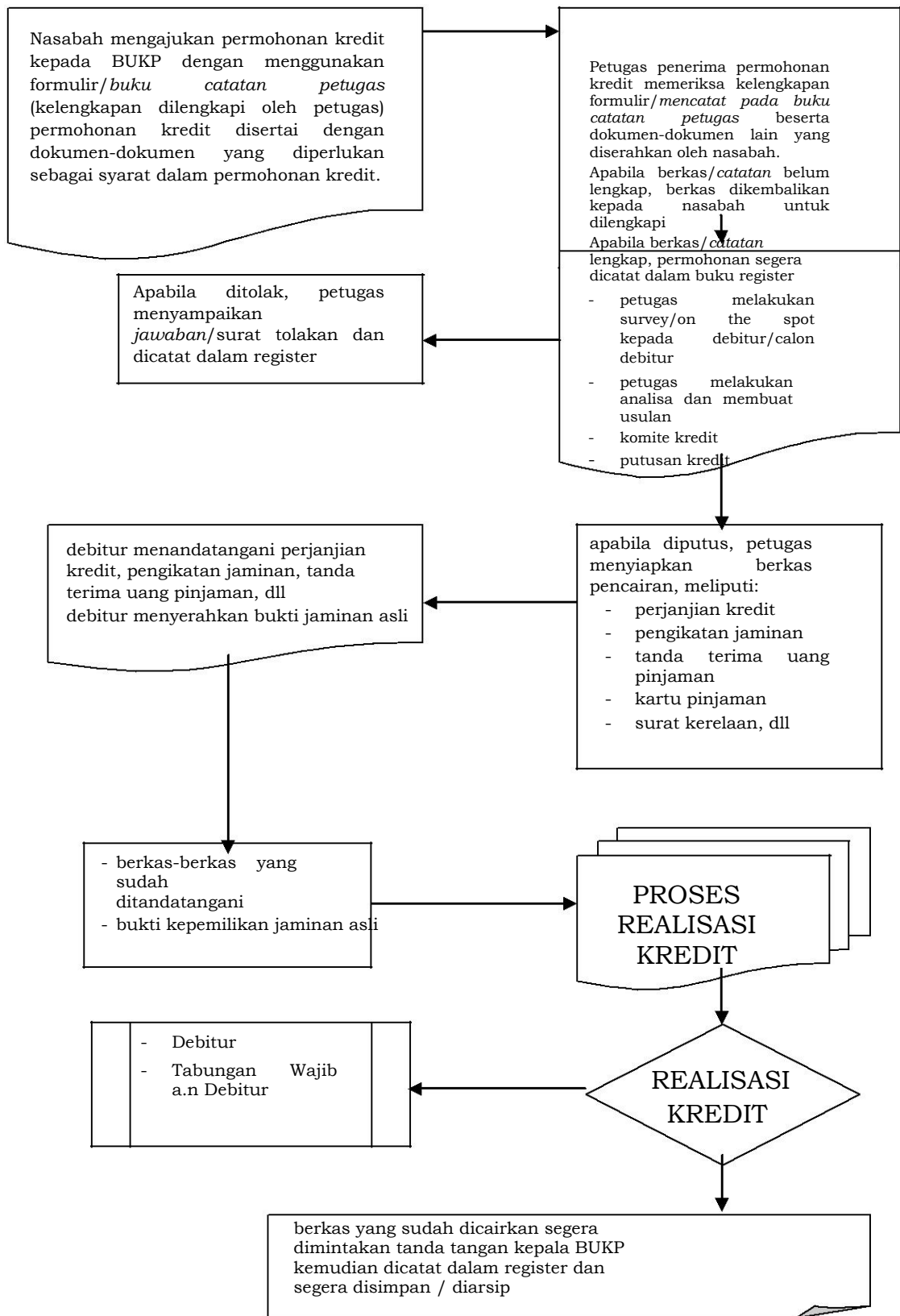
2. Usaha mikro, seperti pertanian, peternakan, perikanan, perindustrian, jasa, dan sebagainya;
3. Usaha mikro lainnya sepanjang dapat dinilai produktifitas usahanya dan memiliki kemampuan untuk mengembalikan pinjaman kepada BUKP; dan
4. Masyarakat yang berpenghasilan tetap baik PNS, TNI/POLRI, karyawan swasta, dan pensiunan.

II. Prosedur Operasional Kredit

Prosedur operasional kredit adalah suatu proses atau rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan pemberian kredit kepada nasabah yang terdiri dari:

- a. permohonan Kredit;
- b. analisis Kredit;
- c. putusan Kredit;
- d. pelaksanaan Putusan Kredit;
- e. pengumpulan (*Kolekting*) dan Pemantauan (*Monitoring*) Kredit;
- f. penyelamatan dan Penyelesaian Kredit bermasalah; dan
- g. jaminan Kredit.

Bagan Prosedur Operasional Kredit



1. Prosedur Permohonan Kredit

a. Calon debitur menyampaikan Permohonan Kredit dengan mengisi formulir permohonan kredit yang telah disediakan oleh BUKP dan melengkapi berkas-berkas yang dipersyaratkan, meliputi:

1) Bagi Pengusaha/ Pedagang :

a) Menyerahkan bukti identitas diri yang berupa :

- Foto copy KTP pemohon beserta suami atau istri.
- Foto copy kartu keluarga / C1 dan atau surat nikah.
- Foto copy identitas diri pemilik jaminan (jika jaminan bukan milik sendiri).

b) Menyerahkan bukti kepemilikan jaminan yang berupa :

- Foto copy BPKB dan STNK untuk jaminan kendaraan bermotor.
- Foto copy SHM, SHGB, Letter C untuk jaminan berupa tanah dan bangunan.
- Foto copy Kartu Bukti Pedagang Pasar, Ijin Penggunaan Los Pasar/Kios Pasar/Kios milik desa ataupun surat perjanjian sewa-menyewa kios untuk jaminan yang berupa tempat usaha.
- Foto copy buku tabungan BUKP untuk jaminan berupa cash collateral.
- Bukti Kepemilikan jaminan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

2) Masyarakat yang berpenghasilan tetap baik PNS, TNI/POLRI, karyawan swasta:

a) Menyerahkan bukti identitas diri yang berupa :

- Foto copy KTP pemohon beserta suami atau istri.
- Foto copy kartu keluarga / C1 dan atau surat nikah.
- Foto copy SK Pegawai, SKEP, bukti identitas pegawai.
- Foto copy identitas diri pemilik jaminan (jika ada jaminan tambahan bukan milik sendiri).

b) Menyerahkan Surat Kuasa Penyisihan Gaji (SKPG) dan Daftar Rincian Gaji yang bersangkutan, suami dan atau istri.

c) Menyerahkan bukti kepemilikan jaminan (apabila ada jaminan tambahan) yang berupa :

- Foto copy BPKB dan STNK untuk jaminan kendaraan bermotor.
- Foto copy SHM, SHGB, Letter C untuk jaminan berupa tanah dan bangunan.
- Foto copy Kartu Bukti Pedagang Pasar, Ijin Penggunaan Los Pasar/Kios Pasar/Kios milik desa ataupun surat perjanjian sewa-menyewa kios untuk jaminan yang berupa tempat usaha.
- Foto copy buku tabungan BUKP untuk jaminan berupa cash collateral.

- 3) Bagi Pegawai Negeri yang memasuki Masa Persiapan Pensiun dan Pensiunan Pegawai Negeri
- a) Menyerahkan bukti identitas diri yang berupa :
 - Foto copy KTP pemohon beserta suami atau istri.
 - Foto copy kartu keluarga / C1 dan atau surat nikah.
 - Foto copy SK Pegawai, SKEP, bukti identitas pegawai.
 - Foto copy identitas diri pemilik jaminan (jika ada jaminan tambahan bukan milik sendiri).
 - b) Menyerahkan Surat Keputusan Pensiunan Asli dan Kartu Pensiun Asli.
 - c) Menyerahkan bukti kepemilikan jaminan (apabila ada jaminan tambahan) yang berupa:
 - Foto copy BPKB dan STNK untuk jaminan kendaraan bermotor.
 - Foto copy SHM, SHGB, Letter C untuk jaminan berupa tanah dan bangunan.
 - Foto copy Kartu Bukti Pedagang Pasar, Ijin Penggunaan Los Pasar/Kios Pasar/Kios milik desa ataupun surat perjanjian sewa-menyewa kios untuk jaminan yang berupa tempat usaha.
 - Foto copy buku tabungan BUKP untuk jaminan berupa cash collateral.
 - d) Berkas permohonan yang sudah lengkap selanjutnya dikelola oleh petugas BUKP dengan proses sebagai berikut:
 - Mencatat ke dalam buku register permohonan kredit.
 - Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permohonan kredit.
- 4) Kredit sebrakan :
- a. jangka waktu 1 s/d 3 bulan.
 - b. suku bunga maksimal 2,5% per bulan.
 - c. plafond maksimal sesuai dengan BMPK.
 - d. angsuran bunga maksimal sebesar 60% dari keuntungan bersih.
 - e. bunga dapat dibayarkan setiap bulan atau sekaligus pada masa jatuh tempo kredit.
 - f. kredit dapat diperpanjang 1 kali, dengan perjanjian baru.
 - g. kredit dapat berpindah ke kredit modal kerja atau investasi dengan analisis dan perjanjian baru.
- 5) Untuk Kredit Program diatur dengan peraturan tersendiri.

2. Prosedur Analisis Kredit :

- a. Petugas melakukan analisis pasar terlebih dahulu, melakukan prospek nasabah, dan bekerjasama dengan berbagai pihak sebagai referensi atau bahan pertimbangan sebelum ada permohonan kredit dari nasabah.

b. Petugas melakukan kunjungan ke lapangan (*on the spot*), apabila ada nasabah baru dan belum ada data calon nasabah, dengan aktivitas sebagai berikut:

- Melakukan verifikasi tentang aktivitas usaha yang dilakukan oleh calon nasabah. –
- Mengumpulkan data-data untuk keperluan analisis kredit, dengan cara :
 - (1) wawancara langsung kepada calon debitur;
 - (2) mengamati aktivitas usaha yang dilakukan calon debitur;
 - (3) bila perlu, melakukan konfirmasi kepada relasi usaha, perangkat desa, petugas pasar, tetangga, maupun kepada pihak-pihak lain yang mengenal/mengetahui tentang aktivitas usaha dan karakter calon debitur.
- Melakukan verifikasi dan penilaian terhadap jaminan yang diserahkan kepada BUKP.

c. Melakukan analisis kredit.

Petugas melakukan analisis kredit setelah berkas permohonan kredit lengkap dan telah diperoleh data-data sebagai alat analisis. Analisis kredit dibuat sesederhana mungkin, dengan tujuan untuk memberikan pemahaman atau pengertian secara detail dan jelas mengenai calon debitur atau debitur tentang segala sesuatu mengenai rencana kreditnya tersebut. Analisis juga harus dapat memberikan gambaran yang cukup jelas tentang kelayakan calon debitur.

d. Petugas menyiapkan dokumen-dokumen putusan kredit berupa putusan kredit, tanda terima uang pinjaman, surat perjanjian kredit, pengikatan jaminan, kartu pinjaman, dan pembukaan tabungan wajib.

3. Putusan Kredit

a. Pertimbangan Kredit.

Berdasarkan hasil analisis petugas, menjadi bahan pertimbangan bagi komite kredit dalam mengusulkan besaran kredit yang akan diputuskan oleh kepala BUKP.

b. Persetujuan Kredit.

Persetujuan pemberian kredit diputuskan oleh kepala BUKP dengan memperhatikan:

- 1) hasil analisis dan usulan dari komite kredit;
- 2) batas Maksimal Pemberian Kredit (BMPK) yang dapat diberikan oleh BUKP adalah sebesar 20% dari modal inti (modal disetor, cadangan umum dan cadangan tujuan), per-debitur.
- 3) prosedur dan syarat-syarat dalam pemberian kredit yang sehat (berdasarkan prinsip kehati-hatian).

4. Pelaksanaan Putusan Kredit

Pelaksanaan putusan kredit dilaksanakan maksimal 2 (dua) hari setelah permohonan diterima dan diregister. Pelaksanaan putusan kredit dilakukan oleh petugas, mencakup 2 (dua) tahap, yaitu persiapan pencairan kredit dan pencairan kredit.

1) Persiapan pencairan kredit

Setelah kredit diputus, selanjutnya dicatat dalam buku register dan mempersiapkan berkas-berkas untuk pencairan kredit, yang terdiri atas:

- Perjanjian kredit
- Berkas Pengikatan Jaminan, misalkan Surat Kuasa Untuk Menjual (SKUM), Fidusia, Cessie, dan sebagainya
- Berkas Aplikasi Pembukaan Rekening tabungan wajib (jika calon debitur belum memiliki tabungan)
- Tanda Terima Uang Pinjaman
- Tanda Terima Penyerahan Bukti Pemilikan Jaminan Asli
- Mendokumentasikan seluruh berkas kredit setiap rekening kredit dalam stofmap.

2) Pencairan Kredit

Setelah berkas pencairan kredit lengkap, kredit dapat dicairkan, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Perjanjian Kredit ditandatangani oleh debitur.
- b. Untuk kredit dengan jaminan yang bukan milik debitur harus ada surat persetujuan bermaterai dan ditanda tangani oleh pemilik jaminan.
- c. Untuk kredit dengan jaminan BPKB bukan atas nama debitur, harus dilampiri surat pernyataan kepemilikan jaminan dari calon debitur.
- d. Debitur menandatangani seluruh berkas-berkas yang perlu ditandatangani.
- e. Petugas menyerahkan uang kepada debitur setelah dikurangi kewajiban administratif dan tabungan wajib.
- f. Dalam hal pencairan kredit dilakukan di tempat usaha debitur, petugas terlebih dahulu mengambil uang muka untuk pencairan kepada pemegang kas. Penyelesaian pengambilan uang muka dimaksud harus selesai pada hari yang sama.
- g. Petugas menyerahkan kepada Pembuku untuk dilakukan proses input kredit pada sistem komputerisasi BUKP pada hari yang sama.
- h. Kepala BUKP melakukan verifikasi terhadap input data tersebut.

5. Administrasi Kredit

- a. Setelah proses pencairan selesai dilakukan petugas melakukan verifikasi dan memastikan dokumen administratif kredit sudah lengkap.

- b. Dokumen administratif yang harus terpenuhi di dalam berkas kredit adalah
 - 1) Tanda Terima Uang Pinjaman
 - 2) Bukti Penerimaan Jaminan apabila kredit menggunakan jaminan
 - 3) Perjanjian Kredit
 - 4) Pengikatan Jaminan
 - 5) Surat Kerelaan apabila jaminan yang diberikan bukan atas nama debitur sendiri
 - 6) Putusan Kredit
 - 7) Analisis, usulan, dan komite kredit
 - 8) Analisis penilaian jaminan apabila kredit menggunakan jaminan
 - 9) Bukti kepemilikan jaminan
 - 10) Laporan Kunjungan Nasabah
 - 11) Permohonan Kredit
 - 12) Identitas debitur
 - 13) Berkas jaminan asli apabila kredit menggunakan jaminan
- c. Sebelum dilakukan penyimpanan, petugas harus memastikan bahwa dokumen-dokumen yang ada sudah lengkap dan sudah ditandatangani oleh pihak-pihak yang berkepentingan.
- d. Petugas menyimpan berkas-berkas kredit yang sudah selesai diproses.
- e. Berkas jaminan asli disimpan tersendiri di dalam brankas atau tempat penyimpanan yang aman.

6. Pengumpulan (Kolekting)

- a. Fungsi kolekting dimaksudkan untuk mengumpulkan dana debitur secara sedikit demi sedikit disesuaikan dengan pola aliran kas debitur, sehingga pada saat tanggal angsuran, dana untuk mengangsur kredit sudah tersedia.
- b. Dana yang berasal dari debitur dimasukkan ke rekening tabungan wajib masing-masing debitur dan akan dipindahbukukan ke rekening kredit yang bersangkutan pada tanggal angsuran.
- c. Petugas kolekting melakukan pengumpulan dana angsuran kredit dari debitur berdasarkan kesepakatan antara petugas dengan debiturnya (misalnya: harian, mingguan, pasaran, atau bulanan)
- d. Untuk memonitor jumlah uang yang disetorkan pada petugas *kolekting*, debitur diberikan buku setoran yang harus dipegang oleh masing-masing debitur.
- e. Setiap kali debitur melakukan pembayaran, petugas kolekting wajib mencatat setoran tersebut pada buku setoran nasabah, kemudian membubuhkan tandatangan pada kolom yang disediakan, dan menyerahkan kembali buku tersebut kepada debitur untuk dicocokkan kebenarannya (antara jumlah uang yang disetor dan jumlah setoran yang tercatat di buku). Selain itu petugas juga mencatat pada buku rekap setoran masing-masing petugas dan membuat slip setoran.
- f. Buku setoran wajib diisi dan ditandatangani oleh petugas kolekting.
- g. Kepala BUKP wajib memeriksa dan menandatangani buku rekap setoran petugas.

- h. Untuk setoran dengan sistem harian, BUKP dapat menggunakan bukti setoran berupa karcis setoran/pipilan.

7. Pemantauan (Monitoring) kredit

- a. Pemantauan/monitoring debitur dilakukan setiap hari/berkala, untuk:
- Mengevaluasi hasil prestasi debitur.
 - Memantau keberadaan barang jaminan.
 - Mendata informasi, antara lain R/C pinjaman dan tabungan wajib, laporan kunjungan petugas, perjanjian kredit dan lainnya.
 - Menjaga kesinambungan monitoring kredit apabila terjadi pergantian petugas.
- b. Pemantauan Kredit dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:
- *On desk monitoring* atau pemantauan administrasi, yaitu pemantauan kredit secara administratif dengan melalui berbagai instrumen : laporan keuangan, database Sistem IT BUKP, kelengkapan dokumen, dan informasi pihak lain
 - *On site monitoring* atau pemantauan secara langsung ke lapangan
 - *Exception monitoring* atau pemantauan khusus, yaitu pemantauan kredit pada hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pelacakan khusus terhadap persyaratan kredit yang telah ditentukan.

III. Metode Angsuran Kredit

Kredit berdasarkan cara pembayaran kembali, dikelompokkan menjadi:

1. Kredit Angsuran Tetap / Flat

Kredit angsuran tetap adalah kredit yang pembayarannya dilakukan secara berkala

dengan besaran yang sama sebagai total angsuran pokok dan bunga. Metode angsuran menggunakan metode angsuran tetap bulanan, dan setoran debitur dapat dilakukan secara harian, mingguan atau sesuai dengan kesepakatan antara debitur dan BUKP. Setoran tersebut dapat disetorkan langsung ke rekening kredit ataupun dapat ditampung terlebih dahulu di tabungan wajib debitur, selanjutnya sesuai dengan tanggal angsuran, BUKP melakukan pemindahbukuan dari rekening tabungan wajib debitur ke rekening kredit debitur.

2. Kredit Porsekot Plafond Tetap / Sebrakan

Kredit porsekot adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur dengan plafond dan jangka waktu yang diperjanjikan. Pembayaran pokok kredit dilakukan tanpa menggunakan skedul angsuran dan paling lambat pada saat jatuh waktu yang diperjanjikan. Untuk kredit sebrakan dalam jangka 1 (satu) bulan, angsuran kredit dilakukan sekaligus (pokok dan bunga) sesuai dengan kesepakatan. Untuk kredit sebrakan lebih dari 1 bulan (maksimal 3 bulan) debitur berkewajiban membayar bunga sesuai dengan perjanjian (setiap bulan atau sekaligus saat jatuh tempo), dan angsuran pokok dilakukan pada waktu jatuh tempo.

IV. Penyelamatan Kredit dan Penyelesaian Kredit Bemasalah

- a. Penyelamatan Kredit
Penyelamatan kredit dapat dilakukan untuk memperbaiki kualitas kredit debitur yang memiliki kolektibilitas Kurang Lancar, Diragukan, atau Macet yang belum jatuh tempo. Penyelamatan kredit dapat dilakukan apabila memenuhi kriteria :
 - Debitur masih mempunyai kemampuan dan kemauan untuk membayar angsuran kredit, yang dibuktikan adanya transaksi pembayaran angsuran selama 6 (enam) kali berturut-turut walaupun angsurannya tidak penuh
 - Debitur masih memiliki usaha atau sumber penghasilan
 - Jaminan mencover pinjaman
 - Dilakukan analisis ulang terhadap kemampuan debitur dalam mengembalikan pinjaman

Penyelamatan kredit dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Rescheduling

- a. Memperpanjang jangka waktu kredit
- b. Memperpanjang jangka waktu angsuran

2. Reconditioning

- a. Kapitalisasi bunga
- b. Penundaan pembayaran bunga
- c. Penurunan suku bunga
- d. Pembebasan bunga

3. Restructuring

- a. Menambah jumlah kredit
- b. Menambah equity

4. Kombinasi

- b. Penyelesaian Kredit
 1. Penagihan langsung
 2. Penyitaan jaminan
 3. Penjualan jaminan di bawah tangan oleh debitur sendiri.
 4. BUKP menjual atas kuasa dari Debitur.
 5. Mekanisme Lelang melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).
 6. Penghapusbukuan Kredit.

V. Jaminan Kredit

1. Jaminan adalah keyakinan BUKP atas kesanggupan debitur untuk melunasi kredit sesuai dengan yang diperjanjikan.
2. Agunan adalah jaminan material, surat berharga, garansi resiko yang disediakan oleh debitur untuk menanggung pembayaran kembali suatu kredit, apabila debitur tidak dapat melunasi kreditnya sesuai dengan yang diperjanjikan.
3. BUKP tidak diperkenankan untuk memberikan kredit kepada siapapun tanpa jaminan pemberian kredit (agunan), kecuali pemberian kredit sampai dengan plafond Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah)
4. Jaminan pemberian kredit diperoleh BUKP melalui penilaian yang seksama terhadap karakter, kemampuan, modal, agunan dan prospek usaha debitur.

5. Agunan dapat berupa barang, proyek atau hak tagih yang dibiayai dengan kredit yang bersangkutan dan barang lain, surat berharga atau garansi resiko sebagai agunan tambahan, antara lain:
 - a. tanah Pekarangan dan Bangunan
 - b. kendaraan Bermotor Roda 2, Roda 3, maupun Roda 4
 - c. surat-surat berharga (bilyet deposito BUKP, tabungan BUKP)
 - d. bukti Kepemilikan Los Pasar, Kios Pasar, dan Tempat Usaha Lainnya.
 - e. barang-barang berharga (emas, intan, berlian)

VI. Nilai likuidasi agunan ditentukan sebagai berikut:

1. Tanah Bersertifikat SHM, SHGB, SHGU, Hak Pakai mempunyai nilai likuidasi maksimal 80% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 80% dari nilai likuidasi
2. Bangunan mempunyai nilai likuidasi maksimal 65% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 50% dari nilai likuidasi
3. Los Pasar, Bedak mempunyai nilai likuidasi maksimal 80% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 60% dari nilai likuidasi
4. Kendaraan Bermotor Umur Ekonomis 2 s.d 5 tahun mempunyai nilai likuidasi maksimal 80% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 60% dari nilai likuidasi
5. Kendaraan Bermotor Umur Ekonomis 5 s.d 10 tahun mempunyai nilai likuidasi maksimal 70% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 50% dari nilai likuidasi
6. Kendaraan Bermotor Umur Ekonomis 10 tahun ke atas mempunyai nilai likuidasi maksimal 60% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 40% dari nilai likuidasi
7. Surat-surat berharga (bilyet deposito BUKP, tabungan BUKP) mempunyai nilai likuidasi maksimal 90% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 90% dari nilai likuidasi
8. Barang-barang berharga (emas, intan, berlian) mempunyai nilai likuidasi maksimal 90% dari harga pasar dan maksimum kredit yang dapat diberikan sebesar 80% dari nilai likuidasi

VII. Petunjuk Pelaksanaan Pengikatan Agunan

1. Pengikatan agunan benda tak bergerak atas tanah pekarangan, sawah, tegalan, dan atau bangunan di atasnya berupa :
 - a. Hak Tanggungan Tanah.
 - b. Hak Tanggungan Tanah yang ditunda dengan Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan Tanah (SKMHT).
 - c. Fiducia untuk bangunan yang volumenya kurang dari 20 M kubik.
2. Hak tanggungan tanah, adalah suatu hak kebendaan atas benda tidak bergerak untuk mengambil pengganti dari padanya bagi pelunasan suatu perikatan, dapat dilaksanakan dengan syarat :
 - a. Hak pertanggungan tanah mengikuti perjanjian pokok (kredit) yang bersangkutan (*accessoir*).

- b. Perjanjian Hak Tanggungan Tanah harus otentik (dilaksanakan dihadapan Notaris / PPAT) yang kemudian didaftarkan pada buku register Hak Tanggungan Tanah di Badan Pertanahan Nasional (BPN), apabila kredit diberikan di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
 - c. Pada pengalihan hak tanggungan tanah (karena hutang telah selesai/ lunas) penerima jaminan harus memberikan roya (surat keterangan lunas) yang didaftarkan di BPN untuk pencoretan/ penghapusan pendaftaran hak tanggungan tanah tersebut.
 - d. Apabila ada pinjaman baru yang dijamin dengan hak tanggungan tanah lama, pada dasarnya tidak dapat dilaksanakan karena hak tanggungan tanah tersebut secara otomatis tidak berlaku lagi.
 - e. Agar hak tanggungan tanah lama dapat dipakai untuk pinjaman baru, maka dalam perjanjian kredit harus disebutkan bahwa pinjaman ini dijamin dengan agunan yang telah diikat hak tanggungan tanah terlebih dahulu dan pengikatan agunan tersebut dapat dipakai untuk menjamin pinjaman ini.
3. Hak tanggungan tanah yang ditunda dengan Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan Tanah (SKMHT) dapat dilaksanakan dengan syarat :
- a. Surat Kuasa Memasang Hak Tanggungan Tanah (SKMHT) ini tercipta dalam praktek biasanya dengan alasan antara lain : demi pelayanan kepada debitur khusus, oleh karena SKMHT dalam prakteknya cukup riskan maka pelaksanaannya harus kasus per kasus.
 - b. Plafond kredit sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)
4. Bagi tanah yang belum bersertifikat seperti leter C, Model D, Model E dapat dijadikan agunan dengan pengikatan berupa Blokir Lurah/Kepala Desa diketahui camat wilayah setempat serta petugas BUKP harus meyakini/membuktikan benar bahwa tanah tersebut belum bersertifikat.
5. Agunan berlokasi di luar wilayah kerja BUKP, bahwa :
- a. Penerimaan dan pemeriksaan agunan dilakukan sendiri oleh BUKP yang bersangkutan.
 - b. Pelaksanaan tersebut hendaknya tetap berpedoman pada kepentingan pemberian pinjaman, manfaat usaha yang akan dibiayai bagi BUKP, bukti kepemilikan yang sah serta kemudahan dalam pemeriksaan dan pengikatannya.
6. Barang bergerak yang dapat dijadikan Agunan, antara lain :
- a. BPKB Kendaraan bermotor.
 - b. Sertifikat Kepemilikan Perahu motor tempel.
 - c. Surat Pernyataan Kepemilikan mesin-mesin seperti: mesin pertanian (traktor), gilingan padi, mesin cetak, dan lain-lain.
 - 1) Barang-barang tersebut di atas dapat diikat sebagai agunan dengan Surat Fiducia disertai Surat Kuasa Untuk Menjual (SKUM), Surat-surat bukti Kepemilikan Asli dan kuitansi kosong yang telah ditandatangani pemilik barang tersebut dengan bermeterai cukup untuk disimpan di kantor BUKP.

- 2) Setiap permohonan surat keterangan Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) dan atau foto copy BPKB yang dijadikan agunan kredit pada BUKP serta permohonan untuk surat keterangan BPKB hilang dibebani biaya administrasi sesuai ketentuan yang berlaku pada masing-masing BUKP.
- d. Surat-surat berharga yang dapat dijadikan agunan, antara lain:
 - 1) Sertifikat Deposito pada BUKP yang bersangkutan.
 - 2) Tabungan pada BUKP yang bersangkutan.
 - 3) Barang-barang berharga yang dapat dijadikan jaminan antara lain emas, intan, dan berlian
 - 4) Barang-barang berharga tersebut dapat diikat dengan hak gadai disertai dengan Surat Kuasa Untuk Menjual (SKUM)
- e. Bukti Kepemilikan Tempat Usaha yang dapat dijadikan sebagai jaminan antara lain Bukti Kepemilikan Los Pasar, Kios Pasar, Kios Desa, dll
- f. Bukti kepemilikan tempat usaha tersebut dapat diikat dengan Surat Kuasa Untuk Menjual (SKUM) disertai dengan blokir dari pejabat yang berwenang, seperti lurah pasar, kepala desa, dll)
7. Penggantian agunan bagi putusan kredit, harus dilakukan analisis secukupnya tentang materialitas agunan pengganti, apakah mencukupi (*mengcover*) dengan sisa pinjamannya.

VIII. Suku Bunga, Perhitungan Bunga, Provisi, Administrasi, dan Denda

1. Suku bunga kredit BUKP dihitung dengan metode bunga tetap (*Flat Rate*) dengan cara penghitungan bunga kredit *flat rate* dilakukan dengan rumus:

$$B = \frac{\text{Soawc} \times \text{SB}}{12}$$

Keterangan:

B : Bunga

Soawc : Saldo kredit awal cair

SB : Suku Bunga Kredit Setahun (dalam proses)

2. Biaya provisi dikenakan kepada debitur dan dikenakan pada saat realisasi, besaran biaya provisi paling tinggi sebesar 1% (satu persen) dari plafond kredit
3. Biaya administrasi dikenakan kepada debitur pada saat pencairan, Besaran biaya administrasi paling tinggi sebesar 1% (satu persen) dari plafond kredit
4. Pada kondisi tertentu seperti HUT BUKP, Hari Raya Idul Fitri, HUT RI dan dalam rangka promosi kredit terhadap nasabah-nasabah inti, BUKP dapat membebaskan beban provisi dan administrasi kredit dengan ijin Badan Pembina Pemda DIY.
5. Denda merupakan tagihan yang timbul karena terjadinya keterlambatan kewajiban angsuran kredit.
6. Besaran bunga kredit antara 12% sampai dengan 30% per tahun, apabila BUKP akan menetapkan besaran bunga kredit dibawah 12% atau diatas 30% harus ijin Badan Pembina Pemda DIY.
7. Simpanan wajib ditentukan sebesar 1% s/d 5% dari plafon pinjaman.

8. Besaran denda kredit 2% dari angsuran pokok tertunggak per bulan.
9. Dalam hal terjadi pelunasan maju :
 - a. Kurang dari setengah perhitungan sisa pokok pinjaman ditambah bunga bulan berjalan dan bunga 2 (dua) bulan berikutnya.
 - b. Lebih dari setengah perhitungan sisa pokok pinjaman ditambah bunga bulan berjalan dan bunga 1 (satu) bulan berikutnya.

IX. Asuransi

1. Debitur kredit dengan Plafond Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) ke atas wajib diikutkan dalam program asuransi jiwa.
2. Premi asuransi menjadi beban debitur

X. Administrasi dan pembukuan

1. Pembukuan pada saat realisasi kredit
 Debet : Kredit BUKP
 Kredit : Provisi
 Administrasi
 Tabungan wajib debitur
 Kas
2. Pembukuan pada saat menerima setoran/angsuran harian/mingguan lewat tabungan wajib debitur
 Debet : Kas
 Kredit : Tabungan wajib Debitur
3. Pembukuan pada saat pembayaran secara langsung ke rekening kredit
 Debet : Kas
 Kredit: Angsuran Pokok
 Angsuran Bunga
4. Pembukuan pada saat pembayaran kredit melalui *Oper Booking* tabungan Debet : Tabungan wajib debitur
 Kredit: Angsuran pokok
 Angsuran Bunga
5. Pembukuan denda pada saat terjadi tunggakan/keterlambatan angsuran kredit
 Debet : Kas
 Kredit : Angsuran Pokok
 Angsuran
 Bunga
 Denda

XI. Kualitas Kredit

Kualitas Kredit adalah keadaan pembayaran pokok atau angsuran pokok kredit oleh nasabah, serta tingkat kemungkinan diterimanya kembali dana disalurkan. Kualitas Kredit dinilai berdasarkan ketepatan pembayaran kembali pokok dan bunga serta kemampuan peminjam yang ditinjau dari keadaan usahanya. Kualitas Kredit/Kolektibilitas Kredit BUKP dibedakan sebagai berikut, yaitu:

1. Kredit Dengan Masa Angsuran Kurang 1 (satu) bulan

a. Lancar

- 1) Tidak terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga
- 2) Tidak terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga tidak lebih dari 1 (satu) bulan dan belum Jatuh Tempo.

b. Kurang Lancar

- 1) Terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan.
- 2) Kredit telah Jatuh Tempo tidak lebih dari 1 bulan

c. Diragukan

- 1) Terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga 3 (tiga) bulan sampai dengan 6 bulan.
- 2) Kredit telah Jatuh Tempo 1 bulan sampai dengan 2 (dua) bulan.

d. Macet

- 1) Terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga lebih dari 6 (enam) bulan
- 2) Kredit telah Jatuh Tempo lebih dari 2 (dua) bulan
- 3) Kredit diajukan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

II. Kredit Dengan Masa Angsuran Bulanan.

a. Lancar

- 1) Tidak terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga
- 2) Tidak terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga tidak lebih dari 3 (tiga) kali angsuran dan belum Jatuh Tempo.

b. Kurang Lancar

- 1) Terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga 3 (tiga) kali sampai dengan 6 (enam) kali angsuran.
- 2) Kredit telah Jatuh Tempo paling lama 1 (satu) bulan.

c. Diragukan

- 1) Terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga 6 (enam) kali sampai dengan 12 (dua belas) kali angsuran
- 2) Kredit telah Jatuh Tempo 1 (satu) bulan sampai dengan 2 (dua) bulan.

d. Macet

- 1) Terdapat tunggakan Angsuran Pokok/Angsuran Bunga lebih dari 12 (dua belas) kali angsuran.
- 2) Kredit telah Jatuh Tempo lebih dari 2 (dua) bulan
- 3) Kredit diajukan ganti rugi kepada perusahaan asuransi kredit.

III. Kredit Sebrakan Jangka Waktu 1 (satu) s.d. 3 (tiga) bulan

a. Lancar

- 1) Tidak terdapat tunggakan Angsuran Bunga
- 2) Tidak terdapat tunggakan Angsuran Bunga tidak lebih 3 (tiga) kali angsuran dan belum Jatuh Tempo.

b. Macet

Kredit telah Jatuh Tempo dan belum lunas pokok dan atau bunga.

XII. Pembentukan Cadangan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif (PPAP)

BUKP wajib membentuk PPAP yang dimiliki guna menutup resiko kemungkinan kerugian BUKP. Besarnya pembentukan PPAP sesuai ketentuan sebagai berikut:

1. 0 % dari total kredit lancar
2. 10 % dari total Kredit kurang lancar
3. 50 % dari total Kredit diragukan
4. 100 % dari total Kredit macet

XIII. Laporan

BUKP wajib menyampaikan laporan bulanan penyaluran kredit, terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Kredit
2. Statistik Pinjaman
3. Laporan Kolektibilitas Kredit
4. Laporan Penyelesaian Kredit Bermasalah (tri wulanan)
5. Laporan Statistik Kredit Hapus Buku

XIV. Kredit Pegawai

1. Persyaratan Memperoleh Kredit

Yang berhak memperoleh kredit adalah pegawai yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun, dengan hasil penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal baik.
- b. Dalam 2 tahun terakhir berturut-turut tidak sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat.

2. Besarnya Kredit

- a. Plafond maksimum kredit dihitung atas dasar kemampuan angsuran pinjaman per bulan, yang dihitung minimal 30% dari penerimaan gaji bersih terakhir pada saat pengajuan permohonan kredit.
- b. Jangka waktu pemberian kredit disesuaikan dengan ketentuan pasal 7 Peraturan Gubernur ini.
- c. Dikecualikan dari ketentuan huruf b, jangka waktu pemberian kredit, paling kurang 1 (satu) bulan sebelum pegawai mencapai batas usia pensiun, sisa kredit tersebut harus lunas.

3. Bunga dan Angsuran

- a. Kredit dikenakan bunga yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang ada.
- b. Angsuran pokok kredit dan bunga dibayar setiap bulan dengan memberikan Surat Kuasa kepada Pemegang Kas untuk memotong gaji.

4. Jaminan berupa :

- a. *Avalis* dari kepala BUKP
- b. Gaji
- c. Agunan

5. Asuransi

- a. Pegawai yang menikmati kredit ini dipertanggungkan dalam Asuransi Jiwa dan Asuransi PHK.
- b. Biaya premi Asuransi Jiwa dan Asuransi PHK menjadi beban dan tanggungan peminjam.
- c. Jumlah yang dipertanggungkan adalah sebesar pokok kredit.

6. Lain-lain

a. Peralihan

- 1) Pegawai yang telah mendapatkan kredit sebelum dikeluarkan ketentuan ini, tetap tunduk pada ketentuan yang berlaku pada saat kredit tersebut diberikan.
- 2) Pegawai yang sedang menikmati kredit ini tidak diperkenankan untuk memperoleh kredit fasilitas pegawai lainnya.

b. Rekomendasi

- 1) Dalam pelaksanaannya Badan Pembina Pemda DIY memberikan rekomendasi atas permohonan yang diajukan pegawai yang telah memenuhi syarat untuk kredit memanfaatkan fasilitas kredit ini.
- 2) Pelunasan
 - a) Apabila terjadi pemutusan hubungan kerja antara pegawai yang sedang menikmati kredit ini dengan BUKP, maka sisa kredit wajib untuk dilunasi terlebih dahulu.
 - b) Pelunasan sisa kredit dapat dilakukan dengan cara diperhitungkan hak-hak sebagai pegawai yang akan diterima dari BUKP dan/atau dengan cara lain yang wajar.
- 3) Apabila pegawai yang sedang menikmati kredit ini meninggal dunia, maka sisa pokok kredit akan diperhitungkan dengan hasil klaim dari Asuransi Jiwa Kredit, dan sisa bunga yang belum terbayar akan diperhitungkan dengan hak-hak sebagai pegawai yang akan diterima dari BUKP dan/atau dengan cara lainnya yang wajar.

7. Kredit Khusus Kepada Pegawai Kontrak

Ketentuan fasilitas kredit bagi pegawai kontrak sebagai berikut:

- a. Masa kerja minimal 1 (satu) tahun.
- b. Besarnya maksimum kredit adalah sebesar 40% dari jumlah penerimaan gaji/honorarium per bulan dikalikan dengan jangka waktu kredit.
- c. Jangka waktu kredit maksimum sampai dengan jangka waktu kontrak.
- d. Besarnya bunga, denda, provisi adalah sama dengan peraturan yang berlaku pada pemberian fasilitas Kredit Umum pegawai.
- e. Jaminan Kredit tersebut dapat berupa avalis kepala BUKP dan jaminan agunan.
- f. Lain-lain :
 - Angsuran dipotong dari gaji/honorarium tetap bulanan.
 - Melampirkan copy perjanjian kontrak kerja terakhir.

B. FORMAT FORMULIR

I. FORMULIR PERJANJIAN KREDIT

PERJANJIAN KREDIT

Nomor :

Pada hari ini tanggal bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini masing –masing :

I. **BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN** yang selanjutnya dinamakan **BUKP Kecamatan**,

Kabupaten/Kota, berkedudukan di, Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1989, dalam hal ini diwakili oleh, selaku Kepala BUKP Kecamatan Kabupaten yang bertindak dalam jabatannya tersebut dan demikian bertindak untuk dan atas nama BUKP berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : Tanggal, untuk selanjutnya dalam Perjanjian Kredit disebut BUKP

II. -.....yang bertempat tinggal di berdasarkan Kartu Tanda PendudukNomor
-.....yang bertempat tinggal diberdasarkan Kartu Tanda PendudukNomor

dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri selanjutnya dalam Perjanjian Kredit disebut **DEBITUR**.

Kedua belah pihak dalam kedudukannya masing-masing tersebut di atas dengan ini sepakat membuat dan menandatangani Perjanjian Kredit dengan ketentuan –ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut

Pasal 1

PAGU, SIFAT DAN TUJUAN

- (1) Debitur mengakui berutang dengan menerima pinjaman berupa fasilitas kredit dari BUKP dengan plafond sebesar Rp(.....**rupiah**) bersifat sekali penarikan (Non Revolving);
- (2) Tujuan penggunaan kredit untuk usaha

Pasal 2

JANGKA WAKTU, BUNGA, DENDA DAN BIAYA LAIN

- (1) Jangka waktu kredit adalah(.....) bulan, terhitung sejak tanggal penandatanganan perjanjian kredit ini.
- (2) Suku Bunga kredit ditetapkan sebesar% (..... persen) pertahun dihitung secara Flat atas dasar cara perhitungan yang berlaku di BUKP;
- (3) Denda atas tunggakan angsuran pokok dan bunga kredit ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari tingkat suku bunga kredit yang berlaku pertahun.
- (4) Biaya-biaya kredit yang harus dibayar pada waktu penandatanganan perjanjian kredit ini, adalah sebagai berikut :
 - a. Provisi kredit ditetapkan sebesar 1% (satu persen) dihitung dari plafond kredit atau sebesar Rp(..... **rupiah**);
 - b. Administrasi kredit ditetapkan sebesar 1% (satu persen) dihitung dari plafond kredit atau sebesar Rp(..... **rupiah**);
 - c. Bea Meterai sesuai ketentuan yang berlaku;

Pasal 3

PENARIKAN KREDIT

- (1) Penarikan kredit melalui tabungan Debitur di BUKP .
- (2) Penarikan kredit dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Perjanjian Kredit telah ditandatangani kedua belah pihak, yaitu oleh BUKP dan Debitur
 - b. Debitur telah menandatangani berkas-berkas administrasi yang perlu ditandatangani oleh Debitur; guna pencairan kredit;
 - c. Debitur telah menyerahkan kepada BUKP asli bukti pemilikan hak atas agunan kredit disertai dengan dokumen-dokumen / surat-surat yang harus ditandatangani yang diperlukan BUKP dan dinilai cukup lengkap bagi BUKP untuk menguasai dan melakukan pengikatan agunan kredit sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

ANGSURAN DAN ADMINISTRASI

- (1) Debitur wajib dan sanggup membayar kembali pinjamannya tersebut di atas beserta kewajiban pembayaran bunganya dalam jangka waktu kredit yang telah ditetapkan, secara diangsur setiap bulan, atau dalam(.....) kali angsuran sejumlah Rp. (.....**rupiah**) untuk setiap kali angsuran, yang terdiri dari :
 - a. Angsuran pokok sebesar Rp(.....**rupiah**); dan
 - b. Angsuran bunga sebesar Rp(.....**rupiah**) yang dimulai pada tanggal

- (2) Semua pembayaran dan penerimaan Debitur akan dicatat dalam pembukuan yang ada di BUKP. Pembukuan dan catatan dari BUKP merupakan bukti satu-satunya yang lengkap dari seluruh jumlah kewajiban kredit Debitur kepada BUKP berdasarkan perjanjian kredit ini yang diakui dan wajib ditaati dan mengikat Debitur.
- (3) Untuk kepentingan BUKP untuk mendebet atau membebani rekening tabungan milik Debitur di BUKP, guna keperluan pembayaran atau pelunasan kewajiban kredit Debitur kepada BUKP, maka Debitur dengan ini memberi kuasa kepada BUKP dengan hak substitusi untuk mendebet rekening tabungan Nomor ... guna keperluan angsuran / pelunasan Kredit yang diterima dari BUKP, kuasa mana tidak dapat dicabut kembali oleh Debitur selama kredit belum dinyatakan lunas oleh BUKP.

Pasal 5

AGUNAN KREDIT

- (1) Sebagai jaminan atas ketertiban pelunasan kewajiban kredit yang diberikan BUKP, maka Debitur dengan ini memberikan jaminan berupa pengikatan jaminan/agunan dilakukan sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia yaitu dengan
- (2) Jaminan tanggung jawab renteng dari Debitur Kelompok sebagaimana disebutkan dalam Surat Pernyataan Ketua Kelompok yang dilampirkan pada Perjanjian Kredit ini dan merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Perjanjian Kredit ini.

Pasal 6

PERSELISIHAN

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan sebagai akibat perjanjian ini, maka para pihak terlebih dahulu akan menempuh penyelesaian dengan cara musyawarah. Namun apabila musyawarah tidak dapat ditempuh, maka penyelesaian kredit akan dilaksanakan melalui Pengadilan Negeri atau Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) di Yogyakarta.
- (2) Mengenai perjanjian ini serta segala akibatnya, kedua belah pihak memilih tempat kedudukan hukum atau domisili yang tetap di Pengadilan Negeri

Demikian Perjanjian Kredit ini dibuat dan ditandatangani para pihak di pada tanggal..... di atas meterai cukup, berlaku sejak tanggal penandatanganan perjanjian kredit dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) dimana masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan masing-masing pihak memegang 1 (satu) set sebagai aslinya.

DEBITUR

BUKP

**Badan Usaha Kredit pedesaan
Daerah Istimewa Yogyakarta
Kecamatan**

..

.....
Kepala BUKP

II. FORMULIR SURAT KUASA UNTUK MENJUAL

SURAT KUASA UNTUK MENJUAL

YANG TIDAK BOLEH DICABUT KEMBALI DAN DENGAN PENGLEPASAN DARI SEBAB-SEBAB MENURUT UNDANG-UNDANG YANG MENGHENTIKAN SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Menerangkan dengan surat ini memberi kuasa yang tidak boleh dicabut kembali dan dengan penglepasan dari sebab-sebab menurut undang-undang yang menghentikan pemberian kuasa.

KHUSUS

Kepada BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN (BUKP) KECAMATAN dengan hak untuk mewakilkan kepada orang lain, kuasa mana telah diterima oleh BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN (BUKP) KECAMATAN untuk menjual baik secara lelang ataupun penjualan di bawah tangan, barang-barang tersebut dibawah ini :
.....

Apabila nanti ternyata:

Nama :
Alamat :

Tercantum dalam SURAT PERSETUJUAN MEMINJAM UANG/SURAT PERSETUJUAN

MEMBUKA KREDIT tanggaldengan Nomor tidak membayar/melunasi pinjaman/hutangnya sesuai dengan PERSETUJUAN MEMBUKA KREDIT tersebut diatas.

YANG DIBERI KUASA

BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN
KECAMATAN.....

.....
.....
Yang memberi kuasa,

.....

Kepala BUKP

III. FORMULIR PERJANJIAN PEMBERIAN JAMINAN DENGAN PENYERAHAN HAK MILIK SECARA KEPERCAYAAN

PERJANJIAN PEMBERIAN JAMINAN DENGAN PENYERAHAN HAK MILIK SECARA KEPERCAYAAN (FIDUCIAIRE EIGENDOM OVERDRACHT)

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. pekerjaan bertempat tinggal di selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut PIHAK PERTAMA

II BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN yang selanjutnya dinamakan BUKP KecamatanKabupaten/Kota.....berkedudukan di Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1989, dalam hal ini diwakili oleh selaku Kepala BUKP Kecamatan yang bertindak dalam jabatannya tersebut dan demikian bertindak untuk dan atas nama BUKP berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor : Tanggal Sebagai pihak kedua yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **BUKP**.

Kedua belah pihak bertindak dalam kedudukan masing-masing seperti tersebut diatas, terlebih dahulu menerangkan bahwa untuk menjamin ketertiban, kelancaran dan kepastian pembayaran lunas dari semua yang wajib di bayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP, baik berupa pokok kredit, bunga, maupun beban kewajiban lainnya yang timbul dari atau berdasarkan Perjanjian Kredit yang pada saat ini telah dibuat dan ditandatangani antara kedua belah pihak, yaitu:

Perjanjian Kredit No. :

Tanggal :

Berikut Addendum yang mungkin masih akan dibuat dikemudian hari.

PIHAK PERTAMA dan BUKP telah mufakat dan setuju untuk mengadakan perjanjian ini dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

(1) Untuk menjamin ketertiban dan kelancaran serta kepastian kembali dari semua hutang-hutang dan atau kewajiban peminjam kepada BUKP yang pada saat sekarang telah ada dan atau akan ada, semuanya berdasarkan kewajiban-kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan BUKP Berdasarkan Perjanjian Kredit tersebut diatas beserta Addendum-addendum yang mungkin masih akan dibuat dikemudian hari, maka PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan hak milik secara kepercayaan (Fiduciaire eigendoms overdracht) kepada BUKP yang menerangkan menerima penyerahan hak milik secara kepercayaan dari PIHAK PERTAMA berupa barang-barang bergerak, yang telah maupun yang akan dikuasai yang selanjutnya dalam perjanjian ini cukup disebut "barang/barang-barang jaminan", sebagai tersebut dibawah ini :

.....
(2) PIHAK PERTAMA menjamin bahwa "barang/barang-barang jaminan" yang diserahkan haknya itu benar-benar miliknya, bebas dari sengketa ataupun perikatan dengan pihak lain, dan karenanya membebaskan BUKP dari kemungkinan tuntutan pihak manapun.

Pasal 2.

Penyerahan dan penerimaan hak milik secara kepercayaan tersebut diatas telah dilakukan ditempat dimana "barang/barang-barang jaminan" tersebut berada dan telah menjadi milik BUKP secara kepercayaan dan karenanya semua asli surat-surat yang merupakan bukti pemilikan "barang/barang-barang jaminan" tersebut akan dipegang dan dikuasai oleh BUKP, sedangkan "barang/barang-barang jaminan" tersebut tetap berada pada dan dalam kekuasaan PIHAK PERTAMA selaku Peminjam Pakai.

Pasal 3

(1) "Barang/barang-barang jaminan" yang diserahkan oleh BUKP kepada PIHAK PERTAMA selaku Peminjam Pakai, hanya dapat dipergunakan oleh PIHAK PERTAMA menurut sifat dan peruntukannya, tanpa ada kewajiban bagi PIHAK PERTAMA untuk membayar suatu ganti kerugian berupa apapun kepada BUKP, akan tetapi dengan ketentuan bahwa PIHAK PERTAMA atas biaya sendiri berkewajiban untuk melakukan pemeliharaan termasuk perbaikan dan atau penggantian atas kerusakan, keausan atau kehilangan atas "barang/barang-barang jaminan" tersebut, membayar semua pajak-pajak dan beban-beban lainnya yang bersangkutan dengan itu.

(2) Dengan ini memberi kuasa kepada PIHAK PERTAMA untuk memakai dan mempergunakan "barang/barang-barang jaminan" tersebut.

Pasal 4.

PIHAK PERTAMA tidak diperbolehkan untuk menjual atau dengan cara lain memindah tangankan, menjaminkan atau membebani “barang/barang-barang jaminan” tersebut kepada pihak lain, tanpa persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BUKP.

Pasal 5

BUKP atau wakilnya yang syah, setiap waktu berhak melakukan pemeriksaan terhadap masih adanya serta keadaan “barang/barang-barang jaminan” tersebut yang ada pada PIHAK PERTAMA bilamana perlu atas biaya PIHAK PERTAMA ternyata melalaikan kewajiban.

Pasal 6.

- (1) PIHAK PERTAMA berjanji dan karenanya mengikat diri untuk mengasuransikan “barang /barang-barang jaminan” tersebut pada perusahaan asuransi yang ditunjuk atau disetujui BUKP serta syarat-syarat untuk kepentingan BUKP serta syarat –syarat yang lain lazim berlaku pada BUKP, antara lain mengenai nilai pertanggungan dan jenis risiko yang ditutup.
- (2) Premi asuransi harus ditanggung dan dibayar oleh PIHAK PERTAMA, sedangkan asli polis asuransi berikut bukti pembayaran preminya harus diserahkan kepada BUKP untuk disimpan.
- (3) Dan dalam hal terjadi kerugian, maka PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk pada kesempatan pertama mengajukan klaim kepada perusahaan asuransi yang bersangkutan, sekaligus melaporkannya kepada BUKP.
- (4) Hasil pembayaran klaim asuransi harus dibayarkan oleh perusahaan asuransi tersebut langsung kepada BUKP sesuai persyaratan tersebut diatas. BUKP berhak untuk menentukan penggunaan hasil klaim tersebut terutama untuk mengamankan kepentingannya, tanpa ada kewajiban untuk membayar bunga atau ganti rugi berupa apapun kepada PIHAK PERTAMA.
- (5) Apabila PIHAK PERTAMA lalai dan atau tidak mengasuransikan “barang/barang-barang jaminan” tersebut, maka BUKP berhak dan dengan ini oleh PIHAK PERTAMA diberi kuasa untuk atas biaya PIHAK PERTAMA mengasuransikan “barang/barang-barang jaminan” tersebut. Walaupun demikian, adanya hak dan pemberian kuasa kepada BUKP tersebut tidak dapat membebaskan PIHAK PERTAMA terhadap kewajiban penutupan asuransi tersebut pada ayat (1) dan karenanya apabila terjadi kerugian yang tidak dapat diajukan klaimnya, akan sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK PERTAMA.

Pasal 7

- (1) Dalam hal PIHAK PERTAMA tidak menjalankan atau memenuhi salah satu atau lebih ketentuan dalam perjanjian kredit beserta Addendum-addendumnya dan atau dalam perjanjian ini, terutama dalam hal PIHAK PERTAMA lalai semata-mata karena lewatnya waktu yang ditentukan, tanpa untuk itu diperlukan surat teguran, maka sekarang ini untuk dikemudian hari PIHAK PERTAMA memberi kuasa yang tidak dapat dicabut kembali dan tidak akan batal atau berakhir karena alasan-alasan apapun, kepada BUKP untuk menjual “barang/barang-barang jaminan” tersebut, baik dimuka umum maupun dibawah tangan dengan harga dan syarat-syarat serta perjanjian-perjanjian yang dianggap baik oleh BUKP, untuk itu membuat atau minta dibuatkan serta menandatangani semua surat atau akta yang bersangkutan, menerima uang hasil penjualan dan memberikan penerimaan untuk itu, menyerahkan apa yang dijual itu kepada pembelinya, memperhitungkan dan atau mengkompensasi uang hasil penjualan tersebut dengan semua apa yang wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP, akan tetapi dengan kewajiban bagi BUKP untuk menyerahkan sisa hasil penjualan tersebut jika masih ada kepada PIHAK PERTAMA tanpa ada kewajiban bagi BUKP untuk membayar bunga atau ganti kerugian berupa apapun terhadap uang hasil penjualan tersebut termasuk sisanya kepada PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya untuk itu tidak ada yang dikecualikan.
- (2) Apabila hasil penjualan “barang/barang-barang jaminan” tersebut tidak mencukupi untuk melunasi semua apa yang wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP, maka PIHAK PERTAMA terikat sekarang untuk pada waktunya dikemudian hari, membayar lunas sisa yang masih harus dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP.

Pasal 8

- (1) Dalam hal BUKP mempergunakan hak-hak yang diberikan kepadanya seperti diuraikan diatas, PIHAK PERTAMA wajib dan dengan ini mengikat diri sekarang untuk dan pada waktunya dikemudian hari, menyerahkan kepada BUKP semua “barang/barang-barang jaminan” tersebut atas teguran pertama dari BUKP.
- (2) Dalam hal PIHAK PERTAMA tidak memenuhi ketentuan tersebut pada ayat 1 Pasal ini dalam waktu yang ditentukan dalam surat teguran tersebut, sedangkan PIHAK PERTAMA lalai semata-mata karena lewatnya waktu yang ditentukan tersebut, tanpa untuk diperlukan lagi surat teguran kedua, maka BUKP berhak tanpa perantara hakim untuk mengambil atau surat mengambil semua “barang/barang-barang jaminan” tersebut, baik dari tangan PIHAK PERTAMA maupun dari tangan PIHAK KETIGA yang menguasainya, dan bila dianggap perlu dengan bantuan dari yang berwajib (polisi) dengan ketentuan bahwa semua biaya yang bertalian dengan itu menjadi tanggungan dan harus dibayar oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 9

Penyerahan hak milik secara kepercayaan tersebut dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP dengan syarat yang memutuskan, bahwa apabila PIHAK PERTAMA telah membayar lunas semua kewajiban yang harus dibayar kepada BUKP yang timbul atau bersumber dari Perjanjian Kredit tersebut diatas beserta Addendum-addendusnya, yang dibuktikan dengan adanya surat pernyataan lunas dari BUKP kepada PIHAK PERTAMA, maka dengan sendirinya BUKP dianggap telah menyerahkan kembali hak milik atas "barang/barang-barang jaminan" tersebut kepada PIHAK PERTAMA dalam keadaan seperti semula.

Pasal 10.

Perjanjian ini dan kekuasaan-kekuasaan yang diberikan dalam perjanjian ini merupakan bagian yang terpenting dan tidak terpisahkan dari Perjanjian Kredit tersebut diatas beserta Addendum addendusnya, dan dapat dialihkan kepada pihak lain baik sebagian maupun seluruhnya, dimana tanpa ada kuasa-kuasa tersebut Perjanjian Kredit tersebut beserta Addendum-addendusnya tidak akan diterima dan dilakukan antara kedua belah pihak dan karenanya tidak akan batal atau berakhir karena sebab-sebab yang dapat mengakhiri pemberian suatu kuasa yang tercantum dalam pasal 1813 dan Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 11

- (1) Mengenai perjanjian ini dan semua akibat yang berakar kepadanya, kedua belah pihak memilih kedudukan hukum (domicillie) yang tetap dan tidak berubah di Pengadilan Negeri
- (2) Tempat kedudukan hukum sebagaimana tercantum dalam ayat 1 pasal ini, berlaku juga bagi mereka yang meneruskan atau menerima segala hak dan kewajiban dari PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA-----

Demikian Perjanjian Pemberian Jaminan dengan Penyerahan Hak Milik secara Kepercayaan ini ditandatangani kedua belah pihak di pada tanggaldi atas materai, yang dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan masing-masing pihak menyimpan 1 (satu) asli serta berlaku sejak tanggal penandatanganan tersebut.

**BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KECAMATAN**

PIHAK PERTAMA,

Materai 6000

.....
(Kepala BUKP)

.....

IV. FORMULIR PENYERAHAN HAK MILIK DALAM KEPERCAYAAN BARANG-BARANG (FIDUCIA)

Yogyakarta, tgl.....

Kepada Yth,
BUKP Kecamatan

Di -.....

Dengan hormat,

Sesuai dengan persetujuan kredit/pinjam uang yang kami adakan dengan Saudara pada tanggal.....maka dengan ini kami serahkan hak milik dalam kepercayaan atas barang-barang yang terperinci di bawah ini : penyerahan dilakukan di tempat barang-barang itu terletak.

Selanjutnya kami menerangkan, bahwa kami menerima kembali barang-barang tersebut dan melakukan penyimpanan barang-barang itu sebagai kuasa dari Saudara.

Barang-barang yang diserahkan :

Jenis :.....
Merk :.....
Tahun :.....
Pembuatan .
No. Mesin :.....
No. Rangka :.....
No. Polisi :.....
No. BPKB :.....
Atas Nama :.....
Alamat :.....
: Rp

Harga Taksiran (.....)

Tempat Penyimpanan barang-barang di

Yang menyerahkan dan menerima penyerahan kembali barang-barang tersebut diatas.

.....

V. FORMULIR TANDA TERIMA UANG PINJAMAN

**BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**
Kecamatan

Nama _____
Alamat : _____

TANDA TERIMA UANG PINJAMAN

KETERANGAN	NO. REKENING	POTONGAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
Jumlah Pinjaman			xx.xxx.xxx
Provisi	xxx.xxx	xx.xxx	
Administrasi	xxx.xxx	xx.xxx	
Meterai Kredit	xxx.xxx	xx.xxx	
Tabungan Wajib	xxx.xxx	xx.xxx	
Pelunasan Pinjaman Lama	-	xx.xxx	
Asuransi Kredit	-	xx.xxx	
			xx.xxx.xxx
		(+)	(-)
Jumlah Diterima			xx.xxx.xxx

Terbilang : _____

Pokok Pinjaman : Rp xx.xxx
Bunga : Rp xx.xxx
Jumlah : Rp xx.xxx
(xx X xx.xxx)

Setuju Dibayar

Kasir

Yang Menerima

TERIMA KASIH ATAS ANGSURAN/SETORAN ANDA TEPAT WAKTU

**BADAN USAHA KREDIT PEDESAAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**
Kecamatan

Nama _____
Alamat : _____

TANDA TERIMA UANG PINJAMAN

KETERANGAN	NO. REKENING	POTONGAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
Jumlah Pinjaman			xx.xxx.xxx
Provisi	xxx.xxx	xx.xxx	
Administrasi	xxx.xxx	xx.xxx	
Meterai Kredit	xxx.xxx	xx.xxx	
Tabungan Wajib	xxx.xxx	xx.xxx	
Pelunasan Pinjaman Lama	-	xx.xxx	
0	-	xx.xxx	
			xx.xxx.xxx
		(+)	(-)
Jumlah Diterima			xx.xxx.xxx

Terbilang : _____

Pokok Pinjaman : Rp xx.xxx
Bunga : Rp xx.xxx
Jumlah : Rp xx.xxx
(xx X xx.xxx)

Setuju Dibayar

Kasir

Yang Menerima

VI. FORMULIR PENYERAHAN PENAGIHAN (CESSIE)

Kepada Yth.
Kepala BUKP Kecamatan
Kabupaten

Dengan hormat,
Sesuai dengan Perjanjian Kredit Nomor :yang kami lakukan dengan BUKP Kecamatan Kabupatenpada tanggal, bersama ini kami menyerahkan hak atas penagihan pada pihak ketiga (cederan) seperti tersebut di bawah ini :

No	Nama dan Tempat Tinggal Debitur	Jumlah
	<p>Nama :.....</p> <p>Alamat :.....</p> <p>Jenis Jaminan :.....</p> <p>Nomor Rekening :</p> <p>Nomor Rekening Kredit :.....</p>	Rp.
	Jumlah	Rp.

Yogyakarta,
Yang Menyerahkan
Debitur

(.....)

VII. FORMULIR SURAT KUASA

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat :

Yang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **Debitur.**

Dengan ini memberi kuasa kepada BUKP Kecamatan..... untuk mencairkan/memindahbukukan rekening DEPOSITO atau Tabungan kami Nomor : untuk pelunasan Pinjaman Nomor :..... sebesar atas nama tersebut diatas .

Demikian surat kuasa ini kami buat dengan sesungguhnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Diberi Kuasa

BUKP KECAMATAN.....

Yang Memberi Kuasa

(.....)

Kepala BUKP

(.....)

VIII. FORMULIR PERJANJIAN PEMBERIAN JAMINAN DENGAN GADAI

PERJANJIAN PEMBERIAN JAMINAN DENGAN GADAI

Yang bertanda tangan diwawah ini :

- I. Nama :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat :

Yang dalam perjanjian ini bertindak untuk dan atas nama **DEBITUR** dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.

- II.,Kepala BUKP kecamatan.....Kabupaten..... Daerah Istimewa Yogyakarta di.....berdasarkan : Surat Keputusan tanggal, yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **BUKP**

Kedua belah pihak bertindak dalam kedudukan masing-masing seperti tersebut diatas, terlebih dahulu menerangkan bahwa untuk menjamin ketertiban, kelancaran, dan kepastian pembayaran lunas dari semua yang wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP, baik berupa pokok kredit, bunga, denda, biaya, maupun beban kewajiban lainnya yang timbul dari atau berdasarkan Perjanjian Kredit yang pada saat ini telah dibuat dan ditandatangani antara kedua belah pihak yaitu

Perjanjian Kredit Nomor :
Tanggal :

Berikut addendum-addendumnya yang mungkin masih akan dibuat dikemudian hari, PIHAK PERTAMA dan BUKP telah mufakat dan setuju untuk mengadakan perjanjian ini dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) Untuk menjamin ketertiban, kelancaran dan kepastian pembayaran lunas dari semua yang wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP, baik berupa pokok kredit, bunga, denda, biaya-biaya maupun beban lainnya yang timbul dari atau berdasarkan Perjanjian Kredit tersebut di atas beserta addendum-addendumnya yang mungkin masih akan dibuat dikemudian hari, maka PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan dalam Hak Gadai kepada BUKP yang menerangkan dengan ini menerima penyerahan dalam Hak Gadai dari PIHAK PERTAMA barang/barang-barang berupa
- (2) PIHAK PERTAMA wajib atas permintaan pertama BUKP segera menyerahkan semua dokumen, surat-surat lainnya, maupun keterangan-keterangan yang dianggap penting dan perlu oleh BUKP berkenaan dengan barang/barang-barang tersebut
- (3) Penyerahan dan penerimaan tersebut ayat I. Pasal ini mulai berlaku efektif setelah BUKP menerima bukti tertulis bahwa penyerahan atas tagihan berdasarkan Perjanjian Kredit ini telah diketahui dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA seperti ditetapkan dalam ayat 1 Pasal 3 dibawah ini.

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menjamin BUKP baik sekarang maupun dikemudian hari tentang kebenaran Hak Kepemilikan PIHAK PERTAMA atas apa yang diserahkan dalam Hak Gadai dalam ayat 1 Pasal 1 di atas, dan karenanya PIHAK PERTAMA dengan ini pula membebaskan BUKP dari kemungkinan adanya tuntutan dari pihak manapun terhadap hal-hal tersebut.

Pasal 3

- (1) Dalam hal PIHAK PERTAMA tidak menjalankan atau memenuhi salah satu atau lebih ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian Kredit bersama Addendum-addendurnya dan atau perjanjian ini, terutama dalam hal PIHAK PERTAMA lalai semata-mata karena lewatnya waktu yang ditentukan, tanpa untuk itu diperlukan surat teguran, maka sekarang ini untuk dikemudian hari PIHAK PERTAMA memberi kuasa yang tidak dapat dicabut kembali dan tidak akan batal atau berakhir karena alasan-alasan apapun kepada BUKP, sesuai dengan jenis barang/barang-barang yang digadaikan tersebut dalam ayat 1 pasal 1, mencairkan atau menjual dimuka umum maupun di bawah tangan dengan harga dan syarat-syarat serta perjanjian-perjanjian yang dianggap baik oleh BUKP, untuk itu membuat atau minta dibuatkan serta menandatangani semua surat atau akta yang bersangkutan, menerima uang hasil pencairan atau penjualan, memperhitungkan uang yang diterimanya dengan semua bunga yang wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP yang berdasarkan Perjanjian Kredit tersebut di atas beserta addendum-addendum dan selanjutnya melakukan segala sesuatu yang dianggap perlu dan berguna untuk itu, tidak ada yang dikecualikan.
- (2) Apabila hasil pencairan atau penjualan barang/barang-barang tersebut tidak mencukupi untuk melunasi semua jumlah yang wajib dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP tersebut, maka PIHAK PERTAMA terikat sekarang untuk pada waktunya di kemudian hari, membayar lunas sisa yang masih harus dibayar oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP

Pasal 4

Penyerahan dan penerimaan dalam Hak Gadai tersebut dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada BUKP dengan syarat yang memutuskan, bahwa apabila PIHAK PERTAMA telah membayar lunas semua kewajiban yang harus dibayar kepada BUKP yang timbul atau bersumber dari Perjanjian Kredit tersebut di atas beserta Addendum-addendurnya yang dibuktikan dengan surat pernyataan lunas dari BUKP kepada PIHAK PERTAMA, maka BUKP wajib menyerahkan barang/barang-barang yang diserahkan dalam HAK Gadai tersebut kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 5

Perjanjian ini dan kekuasaan-kekuasaan yang diberikan dalam perjanjian ini merupakan bagian yang terpenting dan tidak terpisahkan dari Perjanjian Kredit tersebut diatas beserta Addendum-addendurnya, dan dapat dialihkan kepada pihak lain baik sebagian maupun seluruhnya dimana tanpa ada kuasa-kuasa tersebut, Perjanjian Kredit tersebut beserta Addendum-addendurnya tidak akan diterima dan dilakukan antara kedua belah pihak dan karenanya tidak akan batal atau berakhir karena sebab-sebab yang dapat mengakhiri pemberian suatu kuasa yang tercantum dalam Pasal 1813 dari Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Pasal 6

- (1) Mengenai perjanjian ini dan semua akibat yang berakar kepadanya, kedua belah pihak memilih kedudukan hukum (domicillie) yang tetap dan tidak berubah di Pengadilan Negeri
- (2) Tempat kedudukan hukum sebagaimana tercantum dalam ayat 1 Pasal ini berlaku juga bagi mereka yang meneruskan atau menerima segala hak dan kewajiban dari PIHAK PERTAMA dan BUKP.

Demikianlah Perjanjian Pemberian Jaminan dengan Hak Gadai ini ditandatangani kedua belah pihak di pada tanggal.....di atas materai, yang dibuat dalam rangkap 2 (dua) asli, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama dan masing-masing menyimpan 1 (satu) asli serta berlaku sejak tanggal penandatanganan tersebut.

BUKP KECAMATAN.....

PIHAK PERTAMA

(.....)
Kepala BUKP

(.....)

GUBERNUR

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.

NIP. 19640714 199102 1 001