



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

**TRI AYU SETYONINGSIH
NIM 110803102067**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2014



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh

TRI AYU SETYONINGSIH

NIM 110803102067

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**



**ADMINISTRATION CREDIT PROCEDUR FOR BUILDING HOUSE
TRANSFER OF PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
JEMBER BRANCH**

THE REPORT JOB PRACTICE

Composed for completing one reguisting of Graduating Banking and Finance
Administrasi Diploma III the Faculty of Economic Jember University

By :

TRI AYU SETYONINGSIH

NIM 110803102067

**BY THE PROGRAM OF BANKING AND FINANCE ADMINISTRATION
DIPLOMA III THE PROGRAM OF MANAGEMEN DEPARTEMENT
THE FACULTY OF ECONOMIC
JEMBER UNIVERCITY
2014**

JUDUL

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : TRI AYU SETYONINGSIH
NIM : 110803102067
Jurusan : MANAJEMEN
Program Studi : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

23 Mei 2014

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dra. Susanti Prasetyaningtiyas, M.Si

Drs. Didik Pudjo M., M.S

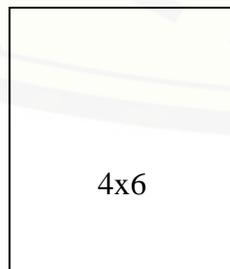
NIP. 19660918 199203 2 002

NIP. 19610209 198603 1 001

Anggota,

Dr. Novi Puspitasari, SE., M.M

NIP. 19801206 200501 2 001



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

Dr. Moehammad. Fathorrazi, SE, M.Si

NIP. 19630614 199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Tri Ayu Setyoningsih
NIM : 110803102067
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan: Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas
Jember
Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG
JEMBER

Jember, 13 Mei 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah
Disetujui dan diterima oleh:
Dosen Pembimbing

Dr. Imam Suroso, SE, M.Si.

NIP 195910131988021001

MOTO

Setiap orang di dunia ini adalah seorang tamu, dan uangnya adalah pinjaman. Tamu itu pastilah akan pergi, cepat atau lambat dan pinjaman itu haruslah dikembalikan

(Ibnu Mas'ud)

Apabila di dalam diri seseorang masih ada rasa malu dan takut untuk berbuat kabaikan, maka jaminan bagi orang tersebut adalah tidak akan bertemunya ia dengan kemajuan selangkahpun

(Bung Karno)

Kerjakan apa saja yang telah menjadi hak kewajibanmu, karena kebahagiaan hidupmu terletak di situ

(Musthafa Al-Gholayani)

PERSEMBAHAN

Ku persembahkan tugas akhir ini untuk orang tercinta dan tersayang atas kasihnya yang berlimpah.

Teristimewa untuk Ayahanda dan Ibunda tercinta, tersayang, terkasih, dan yang terhormat. Kupersembahkan sebuah tulisan dari didikan kalian yang ku aplikasikan dengan ketikan hingga menjadi barisan tulisan dengan beribu kesatuan, berjuta makna kehidupan tidak bermaksud yang lain hanya ucapan terimakasih yang setulusnya tersirat dihati yang ingin ku sampaikan atas segala usaha dan jerih payah pengorbanan untuk putrimu selama ini. Tak lupa permohonan maaf ananda yang sebesar-besarnya, sedalam-dalamnya atas segala tingkah laku yang tak selayaknya diperlihatkan yang membuat hati dan perasaan ayah dan ibu terluka, bahkan teriris perih. Walaupun saat ini ayahanda sudah tiada, tapi tak akan pernah ku lupakan semua kasih sayang, cinta dan pengorbanan yang beliau berikan semasa hidupnya. Semoga Allah mengampuni segala dosa-dosa semasa hidup ayah dan memberikan tempat yang terindah di surga sana.

Untuk yang tersayang kakek dan nenekku, kakakku hendri dan didit, kakak iparku reni dan anik, buleku kotidjah, adikku pendi, keponakanku ebil dan didan, semua saudara dan keluarga besar yang aku miliki dan tak lupa juga orang yang selama ini aku anggap ayah semenjak ayahanda tiada terima kasih sudah memberiku semangat, nasehat, kasih sayang, doa dan bimbingan yang tiada henti sampai sekarang.

Yang spesial penuh cinta dan kasih buat Ryan Tornado. Terima kasih sudah menemaniku dalam suka ataupun duka, terimakasih atas motivasinya. Yang terpenting terima kasih udah ngasih cinta kasih yang tulus kepadaku sampai saat ini. Dan tak lupa juga ku ucapkan terima kasih buat mama dan papanya Ryan yang udah memberiku semangat, nasehat, kasih sayang, doa dan bimbingan selama ini.

Untuk yang kusayangi dan yang ku hormati para dosenku, dosen pembimbingku, dan almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jember untuk dedikasinya yang sedemikian besar bagi kampus dan dunia pendidikan terutama pada Fakultas Ekonomi. Pak Imam Suroso sebagai dosen pembimbingku. Terima kasih banyak atas bimbingannya pak. Maaf sudah banyak merepotkan dan maaf kalau selama bimbingan mahasiswamu ini banyak salah.

Untuk sahabat-sahabat seperjuanganku Iim, Sri, diduk, kalian sahabat-sahabat yang bisa memberikan canda, tawa, inspirasi, dan duka. Kalian yang selalu menemani dan mengerti ketika dalam senang maupun susah. Terima kasih juga buat sahabat-sahabatku tata, erin, heni, lia, piki, nata, nita, terimakasih untuk semangat dan nasehatnya. Terimakasih juga buat semua teman-temanku dan terutama teman-teman D3 Administrasi Keuangan angkatan 2011. Maaf tidak bisa menyebutkan satu-satu nama kalian karena begitu banyak. Walaupun nama kalian tak tercantum disini tapi kalian juga berperan penting dalam penulisan tugas akhirku ini.

Yang terakhir buat Keluarga besar Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember terima kasih telah membantu, memberi informasi dan memberikan izin tempat magang.

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Administrasi Kredit Bangun Rumah Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi program Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember guna untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md).

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih jauh dari sempurna, baik mengenai isi, bentuk dan penyajian. Namun penulis sudah berusaha agar Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberi informasi dan bermanfaat bagi mahasiswa untuk menambah wawasan dan pengetahuan.

Selama penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, penulis mendapat bimbingan, pengarahan, kritik dan saran serta fasilitas yang membantu hingga penulis dapat menyelesaikan Laporan ini dengan baik. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi M. Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember,
2. Ibu Dra Susanti P. Msi., selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan dan Perbankan Diploma III,
3. Dr. Imam Suroso, SE, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing penulis dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan Tugas Akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik,
4. Bapak/Ibu Dosen serta staf karyawan Fakultas Ekonomi atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran,

5. Bapak M. Iwan Suherlan, selaku Kepala Cabang pada PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember, yang telah memberikan tempat magang selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN),
6. Semua staff karyawan di PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember, khususnya Ibu Mbak Mala, dan Mbak Sasi yang telah banyak membantu penulis dalam melakukan Praktek Kerja Nyata, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini,
7. Alm. Ayahanda dan Ibunda tercinta, kakak-kakakku tersayang, Pacarku tersayang dan seluruh keluarga besarku yang selalu memberikan do'a dan dukungan untuk penulis,
8. Sahabat-sahabatku iim, sri, diduk , sahabat-sahabat dan teman-teman lainnya. Terima kasih atas dukungan, dan bantuan kalian selama ini,
9. Seluruh teman-temanku Diploma III Administrasi Keuangan angkatan 2011 telah memberi inspirasi dan kebersamaan yang tidak pernah terlupakan, semoga tetap terjalin silaturahmi,
10. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang kubanggakan,
11. Semua pihak yang telah membantu, penulis hanya bisa mengucapkan terima kasih.

Harapan penulis semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang ingin mengembangkannya.

Jember, 12 Mei 2014

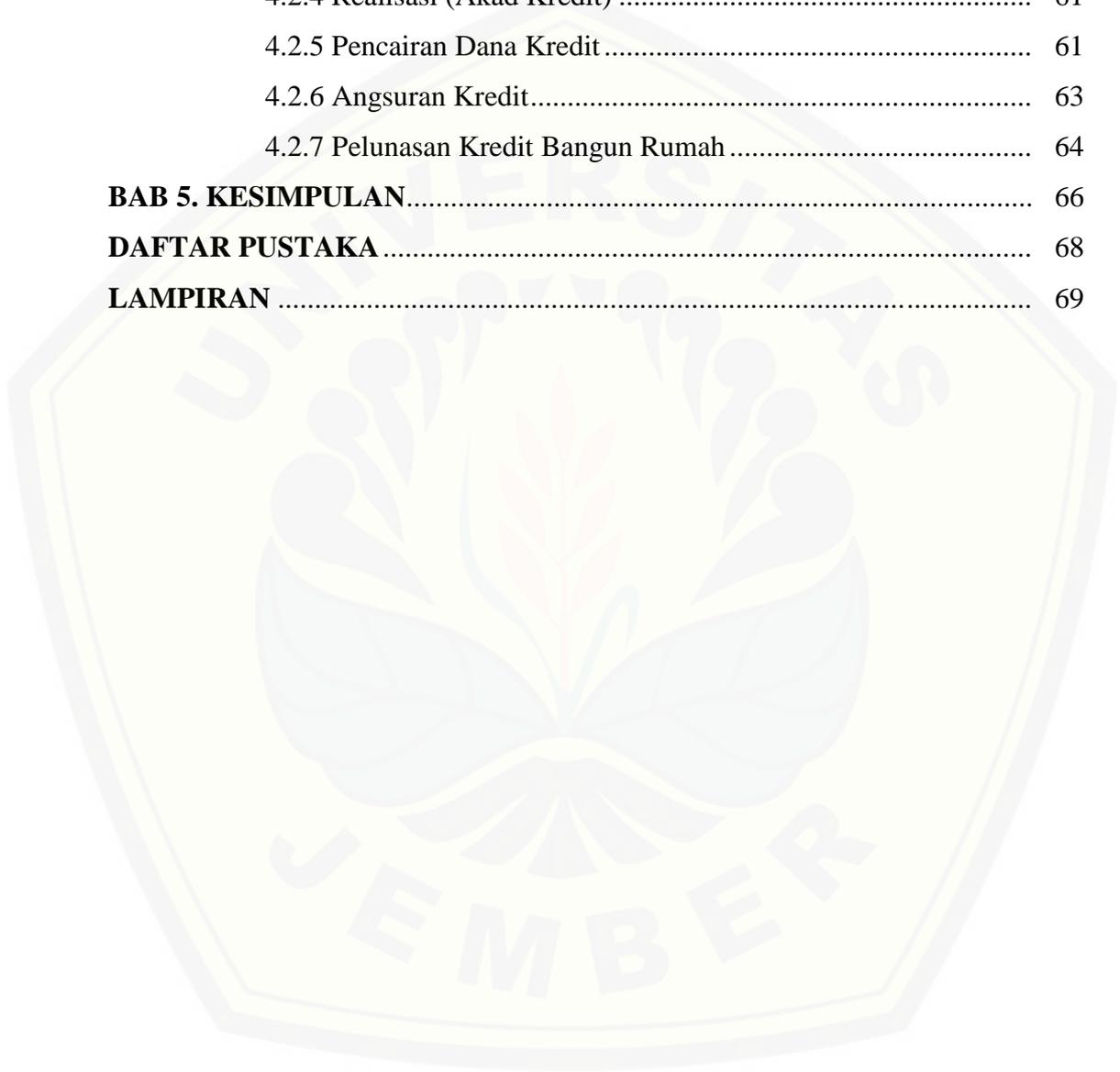
Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Nyata	5
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	5
1.4 Bidang Ilmu	5
1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Landasan Teori	7
2.1.1 Pengertian Administrasi	7
2.1.2 Tujuan Administrasi	8
2.1.3 Jenis-Jenis Administrasi	9
2.2 Kredit	10

2.2.1	Pengertian Kredit.....	10
2.2.2	Tujuan Kredit.....	10
2.2.3	Fungsi kredit.....	11
2.2.4	Macam dan Jenis Kredit.....	12
2.2.5	Analisis Kredit.....	13
2.3	Bank.....	16
2.3.1	Pengertian Bank.....	16
2.3.2	Fungsi Bank.....	16
2.3.3	Tujuan Bank.....	17
2.4	Bunga.....	18
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....		
	3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero).....	19
	3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	21
	3.2.1 Tugas, Wewenang Tanggung Jawab.....	23
	3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember.....	32
	3.3.1 Produk Dana.....	32
	3.3.2 Produk Kredit.....	33
	3.3.3 Produk Jasa.....	35
	3.4 Kredit Bangun Rumah (KBR).....	37
	3.4.1 Pengertian Kredit Bangun Rumah (KBR).....	37
	3.4.2 Ketentuan Permohonan Kredit Bangun Rumah.....	37
	3.4.3 Ketentuan Rumah Yang Dapat Dibiayai.....	38
	3.4.4 Ketentuan Suku Bunga Kredit Bangun Rumah.....	38
	3.4.5 Ketentuan Angsuran Kredit.....	39
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		
	4.1 Mekanisme Kerja Administrasi Kredit Bangun Rumah (KBR).....	41

4.2 Pelaksanaan Kredit Bangun Rumah (KBR)	42
4.2.1 Pengajuan Kredit Bangun Rumah.....	42
4.2.2 Survei.....	51
4.2.3 Pra Realisasi.....	59
4.2.4 Realisasi (Akad Kredit)	61
4.2.5 Pencairan Dana Kredit	61
4.2.6 Angsuran Kredit.....	63
4.2.7 Pelunasan Kredit Bangun Rumah	64
BAB 5. KESIMPULAN	66
DAFTAR PUSTAKA	68
LAMPIRAN	69

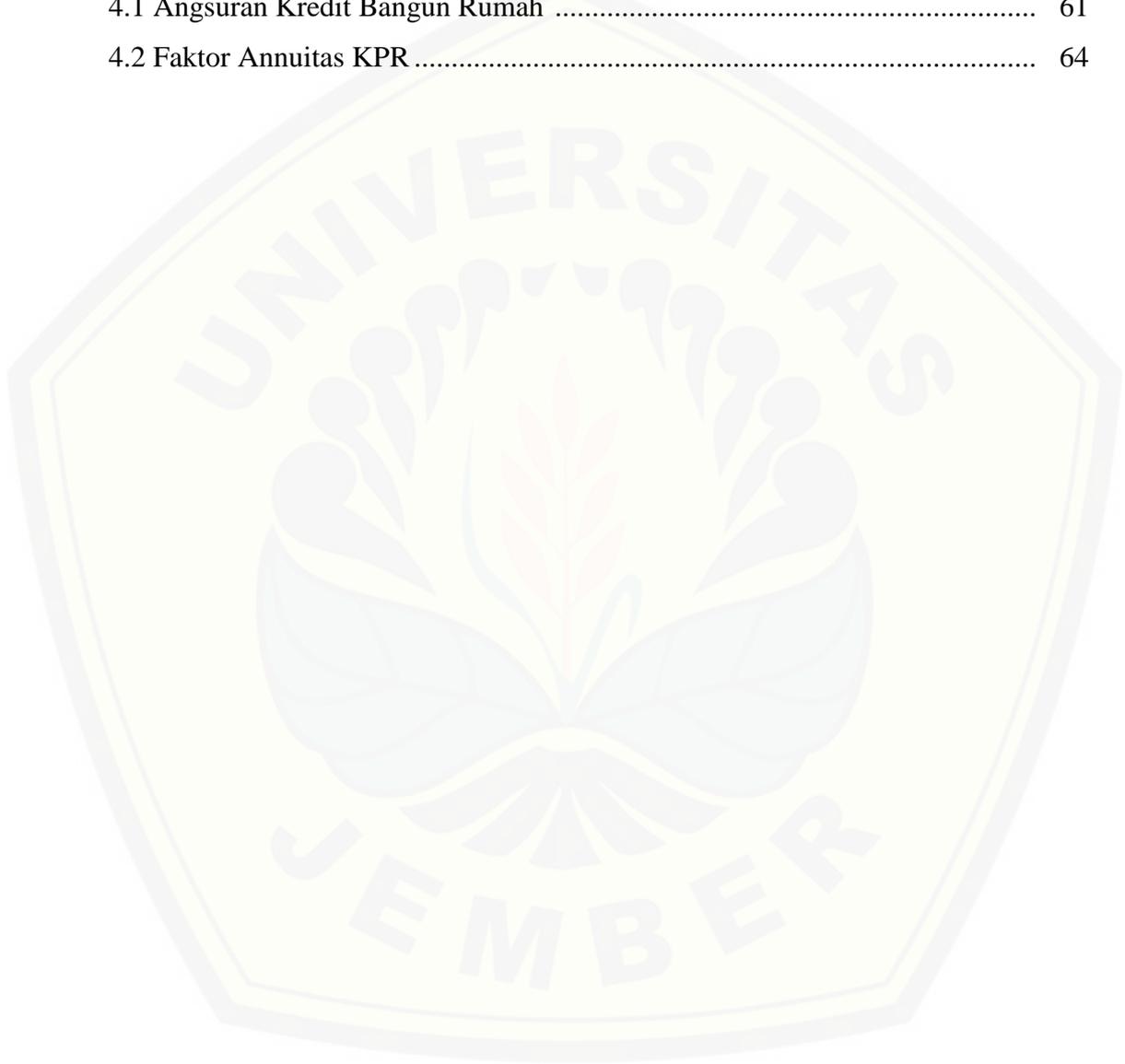


DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	22
4.1 Bagan Atau Alur (<i>Flow Chart</i>) Prosedur Pemberian KBR.....	41
4.2 Formulir Permohonan Kredit Perorangan.....	45
4.3 Lembar Hasil Wawancara	49
4.4 Formulir Cek kelengkapan dokumen permohonan kredit	50
4.5 Formulir Surat Kepala Desa Pemohon Kredit	53
4.6 Perincian Penghasilan Untuk Pemohon Berpenghasilan Tetap	55
4.7 Perincian Penghasilan Untuk Pemohon Berpenghasilan Tidak Tetap.....	56
4.8 Surat Kepada Pimpinan Instansi Pemohon Kredit	57
4.9 Formulir Pemeriksaan Akhir dan Taksasi Nilai Agunan	58
4.10 Formulir Permohonan Realisasi Kredit.....	60

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata	6
4.1 Angsuran Kredit Bangun Rumah	61
4.2 Faktor Annuitas KPR	64



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
A. Formulir Lembar Hasil Wawancara Kredit Bangun	
Rumah (KBR)	69
B. Formulir Data Pribadi Pemohon Kredit Bangun	
Rumah (KBR)	70
C. Formulir Surat Kepada Kepala Desa.....	72
D. Formulir Surat Pernyataan	73
E. Formulir Kuasa Pemotongan Gaji/Pensiun.....	74
F. Formulir Perincian Pemohon Berpenghasilan Tetap	75
G. Formulir Perincian Pemohon Berpenghasilan Tidak Tetap	76
H. Formulir Permohonan Realisasi Kredit.....	77
I. Formulir Kepada Pimpinan Instansi/ Perusahaan Pemohon	78
J. Formulir Laporan Pemeriksaan Akhir dan Taksasi Nilai Agunan.....	79
K. Surat Hasil Peninjauan Lapang/ Survey Lapang.....	80
L. Kartu Konsultasi	81
M. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata (PKN)	82
N. Absensi Praktek Kerja Nyata	83
O. Keterangan/ Sertifikat Praktek Kerja Nyata.....	84
P. Surat Pengantar Magang	85

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pelaksanaan Administrasi dalam program Kredit Bangun Rumah ini sangat penting karena menurut Silalahi (2003:4) kegiatan administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam perusahaan agar dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Setiap organisasi atau badan usaha pasti memerlukan Administrasi, baik pada tingkat pemimpin yang tinggi maupun bawahannya.

Kredit merupakan suatu fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjam uang untuk membeli produk dan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang ditentukan. Mekanisme pemberian kredit pada suatu bank merupakan ketentuan standart bagi bank dalam memberikan fasilitas kredit kepada setiap nasabah yang mengajukan kredit seperti dalam ketentuan kredit pemilikan rumah, bank memberikan ketentuan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh nasabah.

Syarat dan ketentuan tersebut oleh bank dijadikan sebagai penilaian terhadap seorang nasabah. Pemberian kredit bangun rumah (KBR) selain bertujuan untuk peningkatan pembangunan nasional program pemerintah juga bertujuan untuk kesejahteraan rakyat, karena dengan adanya pemberian kredit bangun rumah tersebut akan lebih mudah untuk meningkatkan taraf hidupnya.

Kredit Bangun Rumah (KBR) merupakan fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai pembangunan rumah diatas tanah yang telah dimiliki oleh pemohon. Persyaratan tanah dan bangunan adalah : luas tanah bebas, bangunan terletak diwilayah pemukiman *marketable* yang sudah dilengkapi sarana dan prasarana lingkungan serta bebas banjir, legalitas tanah : minimal Sertipikat Hak Guna Bangunan (SHGB), Bangunan : (i) Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dan (ii) Rencana Anggaran Biaya (RAB) pembangunan rumah.

Tujuan program Kredit Bangun Rumah ini untuk membantu nasabah yang ingin membangun rumah daripada membelinya. PT. Bank Tabungan Negara membantu menyediakan kredit bagi nasabah yang ingin membangun rumah impian atas tanah miliknya sendiri. Dengan suku bunga yang kompetitif serta proses pengajuan yang mudah dan cepat.

Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah produk pembiayaan untuk pembeli rumah dengan skema pembiayaan sampai sampai dengan 90% dari harga rumah. Hingga saat ini Kredit Pemilikan Rumah disediakan oleh perbankan. Walaupun sudah ada perusahaan pembiayaan yang menyalurkan pembiayaan dari lembaga sekunder untuk pembiayaan perumahan (*Housing Financing*).

Pengembang biasanya sudah bekerja sama dengan bank untuk mempermudah proses pengajuan KPR. Oleh sebab itu, salah satu pertimbangan untuk membeli rumah adalah bank yang menyalurkan KPR.

Pada pembangunan jangka panjang II, negara Indonesia telah dan terus melaksanakan pembangunan diberbagai bidang kehidupan untuk mencapai tujuan nasional yang mantap. Pembangunan nasional yang berdasarkan GBHN ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Untuk mencapai tujuan nasional tersebut maka diperlukan dana dalam jumlah yang tidak sedikit. Oleh karena itu, sudah seharusnya diletakkan landasan yang kuat dapat menjamin tersedianya dan untuk pembiayaan pembangunan nasional baik dana yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri yaitu apa yang dinamakan lembaga perbankan.

Jika berbicara mengenai penyediaan dana, hal ini tidak akan lepas dari peran lembaga perbankan. Lembaga perbankan sangat menentukan kegiatan dunia usaha. Bantuan yang diberikan berupa kredit modal terhadap pihak-pihak yang membutuhkan untuk mengembangkan usahanya.

Kegiatan pemberian kredit mempunyai kedudukan yang penting bagi perbankan baik di negara yang sedang berkembang maupun pada negara yang sudah maju

karena kredit merupakan sumber pendapatan yang cukup besar bagi bank itu sendiri sehingga dapat menjaga kelangsungan hidup bank tersebut. Masalah perkreditan menjadi cukup kompleks sehingga penanganannya memerlukan kerja sama yang baik antar masing-masing bagian dalam suatu bank.

Bagi masyarakat Indonesia saat ini, kendala yang timbul dalam hal permohonan kredit adalah adanya kecenderungan masyarakat yang enggan berhubungan dengan lembaga perbankan untuk mendapatkan fasilitas kredit. Hal ini disebabkan oleh faktor dari masyarakat yang menganggap adanya kesulitan dalam hal administrasi, tingginya suku bunga maupun kekurangtahuan dari masyarakat tentang fasilitas kredit itu sendiri. Maka dari itu dengan disusunnya laporan ini diharapkan masyarakat dapat mengetahui secara jelas tentang informasi kredit yang kurang benar selama ini.

Pemberian kredit bank bukan hanya diberikan kepada usahawan dimana kredit tersebut digunakan untuk meningkatkan dan mengembangkan kegiatan usahanya, namun kredit juga dapat diberikan kepada perseorangan yang digunakan bukan untuk pengembangan dunia usaha melainkan untuk memperoleh tempat tinggal (rumah) yang layak huni.

Rumah merupakan kebutuhan dasar dan mempunyai fungsi yang sangat penting bagi kehidupan manusia, selain sebagai perumahan dan pemukiman rumah memiliki fungsi yang sangat strategis sebagai pusat pendidikan keluarga, persemaianan budaya, dan peningkatan kualitas generasi mendatang. Salah satu untuk membantu pembangunan perumahan bagi masyarakat Indonesia, bank pemerintah telah menyediakan salah satu program jangka panjang maupun jangka pendek yang dinamakan Kredit Kepemilikan Rumah (KPR) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dan tempat tinggal.

Demikian pula yang dilakukan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang bergerak dalam bidang jasa, diantaranya pemberian kredit. Salah satu kredit yang disediakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah kredit bangun rumah. Kredit Bangun Rumah (KBR) dapat membantu

masyarakat yang memerlukan tambahan dana untuk melanjutkan pembangunan rumah atau bangunan di atas tanah milik pribadi.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sebagai suatu bank yang cukup berpengalaman tentu bersaing pula dengan bank-bank yang lain dalam memberikan jasa perbankan untuk memberikan kepuasan para nasabah. Kepuasan nasabah ditentukan oleh pelayanan ramah serta administrasi yang lancar dan tidak menyulitkan sehingga para nasabah merasa mantap terutama yang berkaitan dengan pemberian kredit untuk perumahan.

Berdasarkan uraian diatas maka dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata, mengambil judul: **“PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai kegiatan pelaksanaan administrasi kredit Bangun Rumah (KBR) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi Kredit Bangun Rumah (KBR) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Guna memenuhi dan melengkapi syarat-syarat dan tugas dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata.
- b. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis / kerja yang berhubungan dengan mengetahui Pelaksanaan administrasi Kredit Bangun Rumah PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- c. Sebagai sarana latihan kerja sekaligus penerapan ilmu pengetahuan yang telah diterima dibangku kuliah khususnya yang berkaitan dengan manajemen.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yang beralamat di Jalan Jendral Ahmad Yani no. 5 Jember 68118 (0331) 484611 489292 489226

1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember \pm 30 hari terhitung pada 17 Maret 2014 sampai 21 April 2014. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku sesuai dengan jam kerja di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut:

Senin s/d Kamis : Pukul 07.30 - 16.30 WIB

Jumat : Pukul 07.30- 16.00 WIB

Sabtu s/d Minggu : libur

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

- a. Bank dan Lembaga Keuangan Non Bank
- b. Manajemen Perkreditan
- c. Pengantar Manajemen
- d. Praktek Akuntansi Perbankan

1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata

NO	KETERANGAN	MINGGU				
		I	II	III	IV	V
1	Mengurus dan menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata.	X				
2	Pembukaan dan perkenalan dengan pimpinan beserta staff Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	X				
3	Membantu dalam pelaksanaan Administrasi kredit bangun rumah dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pembimbing		X	X	X	X
4	Konsultasi secara periodik dengan Dosen Pembimbing	X	X	X	X	X
5	Peulisan laporan Praktek Kerja Nyata.					X

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Administrasi

Kegiatan Administrasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam perusahaan agar dapat menjaga kelangsungan hidup perusahaan. Setiap organisasi atau badan usaha pasti memerlukan Administrasi, baik pada tingkat pemimpin yang tinggi maupun bawahannya (Silalahi, 2003:4).

Di Indonesia secara etimologis istilah Administrasi lebih dikenal dari bahasa Belanda. Administrasi dalam bahasa Belanda adalah *administratie* yang mempunyai pengertian luas yaitu mencakup *stelselmatige verkrijging van gegevens* atau ketatausahaan, *bestuur* atau manajemen dan organisasi, serta *beheer* atau manajemen terhadap unsur-unsur organisasi (Poerwanto, 2006:9).

Menurut Silalahi (2003:5) pengertian Administrasi mengandung dua pengertian :

a. Pengertian administrasi dalam arti sempit

Administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungan satu sama lain.

b. Pengertian administrasi dalam arti luas antara lain :

1) Segi proses

Administrasi menunjukkan keseluruhan tindakan sekelompok orang yang berlangsung secara runtut dan sistematis dalam satu kesatuan dari tahap awal kegiatan hingga tercapainya suatu tujuan yang diinginkan.

2) Segi fungsi

Administrasi menunjukkan keseluruhan tindakan sekelompok orang dalam satu kerja sama sesuai dengan fungsi tertentu hingga tercapainya tujuan.

3) Segi kepranataan

Administrasi menunjukkan keseluruhan orang-orang yang melakukan kerja sama berdasarkan strukturisasi dan fungsionarisasi kerja.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu rangkaian kegiatan manusia yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.1.2 Tujuan Administrasi

Administrasi yang baik akan sangat menentukan berhasil tidaknya suatu perusahaan karena administrasi merupakan suatu alat yang dijalankan pada puncak dari suatu organisasi untuk merumuskan tujuan, menentukan kebijaksanaan dan membuat putusan-putusan tentang bagaimana menyelesaikan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan tujuan perusahaan. Karena itu tujuan dari administrasi menurut Siagian (2001:40) adalah sebagai berikut :

- a. Perumusan dan penentuan tujuan akhir;
- b. Penyusunan, perumusan dan penentuan strategi dasar yang akan ditempuh;
- c. Penyusunan dan penetapan rencana sebagai rincian strategi;
- d. Penyusunan dan penentuan program kerja sebagai penjabaran rencana;
- e. Pemilihan struktur dan tipe organisasi yang dianggap paling tepat;
- f. Penggerakan para anggota organisasi;
- g. Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan operasional;
- h. Pengawasan;
- i. Penilaian hasil yang dicapai;
- j. Penciptaan dan penggunaan sistem umpan balik yang handal.

2.1.3 Jenis-Jenis Administrasi

Administrasi pada dasarnya dapat dibagi dalam 2 klasifikasi utama, yaitu fungsi-fungsi organik dan fungsi pelengkap (Siagian, 2001:20) :

a. Fungsi-fungsi organik

Merupakan semua fungsi yang mutlak harus dilakukan oleh administrasi, yaitu :

1) Perencanaan (*Planning*)

Adalah menentukan lebih dulu apa yang akan dilakukan/dikerjakan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Adalah mengelompokkan tugas-tugas dan wewenang dalam departemen-departemen dengan bagian-bagian, serta menentukan bagaimana bentuk pertanggungjawaban tiap-tiap bagian atau departemen-departemen yang telah terbentuk dalam hubungan koordinatif antar bagian-bagian tersebut.

Sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

3) Pelaksanaan (*Actuating*)

Adalah usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok yang berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Ada beberapa hal-hal yang penting untuk diperhatikan dalam pelaksanaan (*Actuating*), yaitu :

- a) Merasa yakin akan mampu mengerjakan;
- b) Yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya;
- c) Tidak sedang dibebani oleh masalah pribadi atau tugas lain yang lebih penting atau mendesak;
- d) Tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan, dan
- e) Hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Adalah mengawasi dengan proses atau tahapan-tahapan.

b. Fungsi pelengkap

Adalah semua fungsi yang meskipun tidak mutlak dijalankan oleh perusahaan, tetapi apabila dilaksanakan dengan baik akan meningkatkan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan. Fungsi-fungsi tersebut antara lain :

- 1) Komunikasi, baik didalam maupun diluar perusahaan;
- 2) Menyediakan tempat menarik.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Dalam Undang-undang No. 7 Tahun 1992 Pasal 1 butir 12 pengertian kredit disebutkan sebagai berikut: kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan (Suparmono 1997:44).

Dari pengertian-pengertian kredit diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kredit merupakan kesepakatan kedua belah pihak untuk saling memberi dan menerima sesuatu di mana pada saat tertentu pihak penerima harus membayar pokok dan ganti rugi (*opportunity cost*) atas dana yang dipinjamnya. Besarnya ganti rugi (bunga) dan syarat-syarat penarikan biasanya dituangkan dalam bentuk akte perjanjian kredit.

2.2.2 Tujuan Kredit

Di negara-negara liberal, tujuan kredit didasarkan kepada usaha untuk memperoleh keuntungan sesuai dengan prinsip ekonomi yang dianut oleh negara yang bersangkutan, yaitu dengan pengorbanan yang sekecil-kecilnya untuk memperoleh manfaat (keuntungan) yang sebesar-besarnya (Suyatno *et al.*, 1999:14).

Kredit yang diberikan oleh suatu lembaga kredit didasarkan atas kepercayaan, sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa pemberian kredit merupakan pemberian kepercayaan, hal ini berarti bahwa prestasi yang diberikan oleh penerima kredit sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang telah disetujui bersama.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tujuan dari pemberian kredit (Suyatno *et al.*, 1999:15) antara lain:

a. Keamanan (*Safety*)

Keamanan yang dimaksud adalah prestasi yang diberikan dalam bentuk orang, barang, atau jasa itu betul-betul terjamin pengembaliannya sehingga keuntungan yang diharapkan dapat menjadi kenyataan.

b. Keuntungan (*Profitability*)

Keuntungan merupakan tujuan dari pemberian kredit terwujud dalam bentuk bunga yang diterima karena pendapatan bank yang terbesar adalah pemberian kredit.

2.2.3 Fungsi Kredit

Beberapa fungsi kredit perbankan dalam kehidupan perekonomian dan perdagangan (Suyatno *et al.*, 1999:16-17) antara lain:

- a. Kredit pada hakikatnya dapat meningkatkan daya guna (*utility*) uang;
- b. Kredit dapat meningkatkan lalu lintas peredaran uang;
- c. Kredit dapat meningkatkan daya guna dan peredaran uang;
- d. Kredit sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi;
- e. Kredit dapat meningkatkan kegairahan berusaha;
- f. Kredit dapat meningkatkan pemerataan pendapatan;
- g. Kredit sebagai alat untuk meningkatkan hubungan Internasional.

2.2.4 Macam dan Jenis Kredit

Kredit dilihat dari kacamata bank dapat digolongkan dalam beberapa golongan, tergantung dari sudut mana akan dibicarakan. Dalam kehidupan modern, bank memegang peranan yang sangat penting, sebab salah satu usaha pokoknya adalah memberikan kredit pada masing-masing kredit yang diberikan oleh bank tersebut bisa bermacam-macam dan dapat dilihat dari berbagai sudut (Suyatno *et al.*, 1999:25) antara lain:

a. Macam kredit menurut sifat penggunaannya

1) Kredit Konsumtif

Yaitu kredit yang dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari (memperlancar jalannya proses konsumtif).

2) Kredit Produksi

Yaitu kredit yang dipergunakan untuk berproduksi atau berusaha memperlancar jalannya proses produksi.

3) Kredit Perdagangan

Yaitu kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang yang nantinya akan dijual kembali.

b. Macam-macam Kredit menurut keperluannya

1) Kredit Eksploitasi

Yaitu Kredit berjangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank pada suatu perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja usahanya sehingga dapat berjalan dengan lancar.

2) Kredit Investasi

Yaitu Kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank kepada suatu perusahaan untuk melakukan investasi atau penanaman modal.

- c. Macam Kredit menurut jangka waktunya
 - 1) Kredit Jangka Pendek
Yaitu kredit berjangka waktu selama-lamanya satu tahun. Jadi penilaian kredit itu tidak melebihi satu tahun.
 - 2) Kredit Jangka Menengah
Yaitu Kredit yang jangka waktunya antara satu sampai tiga tahun.
 - 3) Kredit Jangka Panjang
Yaitu Kredit yang jangka waktunya lebih dari tiga tahun.
- d. Macam Kredit menurut agunannya
 - 1) *Unsecured loan*
Kredit yang diberikan jaminan, hanya berdasarkan kepercayaan saja.
 - 2) *Secured loan*
Kredit yang diberikan dengan jaminan, digunakan oleh seluruh bank di Indonesia sesuai dengan larangan Bank Indonesia tentang pemberian kredit tanpa jaminan.

2.2.5 Analisis Kredit

Dalam proses pemberian kredit kepada nasabah, bank selalu dihadapkan pada berbagai masalah-masalah yang dimaksud adalah sebagai berikut : (Sarwedi, 2002:106)

- a. Kepada siapa kredit harus diberikan?
- b. Untuk apa kredit diberikan?
- c. Apakah calon debitur mampu mengembalikan uang yang dipinjam beserta bunganya?
- d. Berapa jumlah maksimal kredit yang layak diberikan?

Untuk mengatasi masalah-masalah dalam proses pemberian kredit tersebut, maka diperlukan suatu analisis kredit secara tepat yang dikenal dengan adanya 5C dan 3R sebagai instrumen analisis kredit, yaitu:

Menurut Sarwedi (2002:107) Ada beberapa pengertian 5C atau 6C sebagai instrument analisis kredit, yaitu:

a. Watak (*Charakter*)

Pemberian kredit adalah atas dasar kepercayaan, sedangkan yang mendasari kepercayaan adalah adanya keyakinan dari pihak bank bahwa si peminjam mempunyai moral, watak atau sifat-sifat pribadi yang positif. Analisis tentang karakter ini mengetahui sejauh mana tingkat kejujuran dan integritas dari calon debitur.

b. Kemampuan (*Capacity*)

Analisis tentang kapasitas yaitu penilaian terhadap calon *debitur* mengenai kemampuan melunasi kewajiban-kewajiban dari kegiatan usaha yang dilakukan. Untuk analisis kapasitas dapat ditempuh melalui penilaian neraca dalam laporan rugi/laba untuk beberapa tahun terakhir, yaitu untuk mengetahui keadaan *solvabilitas* dan *rentabilitas*.

c. Modal (*Capital*)

Modal sendiri yang dimiliki perusahaan calon *debitur* yang telah banyak menanamkan modalnya sendiri, maka ia akan bersungguh-sungguh mengendalikan usahanya dan modal sendiri dapat dilihat dari neraca perusahaan dalam wujud rekening modal sendiri, cadangan dan laba ditahan.

d. Jaminan (*Collateral*)

Jaminan adalah barang-barang yang langsung dapat ditunjuk dan diserahkan oleh debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterima dari bank. Jaminan ini sebagai pelengkap atas pertimbangan-pertimbangan lain. Tujuannya adalah sebagai alat pegangan apabila usaha yang dibiayai dengan kredit itu gagal sehingga debitur tidak mampu mengendalikan kreditnya disamping berwujud kebendaan.

e. Kondisi ekonomi (*Condition of Economy*)

Situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya, dan lain-lain yang dapat mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat atau untuk suatu kurun

waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari nasabah yang memperoleh kredit dari bank.

f. *Constraint*

Batasan atau hambatan yang tidak memungkinkan debitur melakukan usaha, misalnya karena adanya kendala aspek ideology, politik, ekonomi, sosial, dan budaya.

Dan pengertian 3R sebagai instrumen analisis kredit menurut Sarwedi (2002:109-110), yaitu:

a) Tingkat Pendapatan (*Return*)

Tingkat Pendapatan (*Return*) merupakan hasil yang diperoleh dari suatu investasi. Tingkat pendapatan (*Return*) saham dibedakan menjadi dua yaitu *Return Realisasi (Realized Return)* dan *Return Ekspektasi (Expected Return)*.

1) Return Realisasi (*Realized Return*)

Merupakan Tingkat Pendapatan (*Return*) yang sudah terjadi yang dihitung berdasarkan data historis. Return Realisasi (*Realized Return*) ini penting dalam mengukur kinerja perusahaan dan sebagai dasar penentuan Tingkat Pendapatan (*Return*) dan resiko dimasa mendatang.

2) Return Ekspektasi (*Expected Return*)

Merupakan Tingkat Pendapatan (*Return*) yang diharapkan dimasa mendatang dan masih bersifat tidak pasti. Dalam melakukan investasi investor dihadapkan pada ketidakpastian antara Tingkat Pendapatan (*Return*) yang akan diperoleh dengan resiko yang akan dihadapinya. Semakin besar Tingkat Pendapatan (*Return*) yang diharapkan akan diperoleh dari investasi, Semakin besar pula resikonya, sehingga dikatakan bahwa Return Ekspektasi (*Expected Return*) memiliki hubungan positif dengan resiko.

b) Pembayaran Kembali (*Repayment*)

Adalah penilaian bank terhadap kemampuan nasabah atau perusahaan pemohon kredit untuk dapat membayar kembali pinjamannya pada saat-saat dimana kredit harus di angsur atau dilunasi.

c) Penanggungan Resiko (*Risk Bearing*)

Adalah penilaian bank apakah nasabah atau perusahaan pemohon kredit mempunyai kemampuan yang cukup untuk menanggung resiko kegagalan atau ketidakpastian yang bersangkutan dengan menggunakan kredit tersebut.

2.3 Bank

2.3.1 Pengertian Bank

Bank Indonesia mendefinisikan pengertian bank sesuai dengan Undang-undang No. 7 tahun 1998, yaitu bank adalah badan usaha yang menghimpun dana-dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Jadi bank merupakan suatu lembaga yang bergerak dibidang keuangan, yang dipercaya masyarakat untuk menyimpan serta menyalurkan kembali uang tersebut dalam bentuk kredit kepada masyarakat yang membutuhkannya.

2.3.2 Fungsi Bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan dana masyarakat dari pihak yang kelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut (Santoso,2004 :72) :

a. Menciptakan uang, baik uang giral maupun uang kertas

Uang kertas hanya diciptakan oleh bank sentral yaitu Bank Indonesia sedangkan uang giral diciptakan oleh bank sentral yaitu bank umum/sentral;

- b. Penampungan uang atau himpunan dana masyarakat
Dana yang dihimpun merupakan kelebihan uang yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat;
- c. Penyalur dana pihak ketiga
Dana yang telah terhimpun disalurkan kembali dalam bentuk berbagai macam kredit yang diperlukan oleh masyarakat;
- d. Menjaga dan memerlukan kestabilan moneter;
- e. Menjual jasa pelayanan dalam lalulintas pembayaran, pengiriman dan penagihan uang.

2.3.3 Tujuan Bank

Menurut M. Sinungan (2005:55) tujuan bank adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan serta mengembangkan jasa-jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijaksanaan keuangan Negara;
- b. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya dengan cara memberikan jasa-jasa keuangan.

Dengan demikian fungsi dan tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Sedangkan dana bank itu sendiri merupakan salah satu alat pemerintah yang diharapkan mampu membangun serta mendidik masyarakat untuk hidup sederhana.

2.4 Bunga

Bunga (*interest*) adalah pembayaran balas jasa atas pengorbanan penggunaan modal atau sejumlah uang yang dibayarkan sebagai kompensasi terhadap apa yang dapat diperoleh dengan penggunaan uang tersebut (Bambang, 2003 : 95). Besarnya tingkat bunga yang diterima oleh bank merupakan pendapatan utama bagi bank, sedangkan pendapat lainnya kecil sekali, misalnya ongkos transfer perdagangan. Tingkat bunga kredit yang diberikan oleh bank lebih besar dibandingkan dengan tingkat bunga simpanan.

Dalam hubungannya dengan hal tersebut perlu memahami konsep “Bunga Majemuk” dan “Nilai Sekarang” dari nilai uang. Bunga Majemuk (*Compound interest*) adalah menghitung jumlah akhir periode dari sejumlah uang yang kita miliki sekarang atas tingkat bunga tertentu. Sedangkan nilai sekarang (*present value*) adalah menghitung pada waktu sekarang sejumlah uang yang baru akan kita terima beberapa waktu kemudian (Bambang, 2003 : 95).

BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Awal berdirinya Bank Tabungan Negara (Persero) dimulai sejak tahun 1987 pada masa Hindia Belanda. Thokin Kyoku Jepang sempat membekukan kegiatan Postpaar Bank dan menggantinya dengan nama Chokin Kyoku.

Pada masa kemerdekaan Republik Indonesia, Tyokin kyoku diambil alih dan diberi nama Kantor Tabungan Pos (KTP). Aktifitas Kantor Tabungan Pos berhenti pada bulan Desember dengan nama "Bank Tabungan Pos Republik Indonesia" pada tahun 1949.

Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos Republik Indonesia diganti menjadi Bank Tabungan Pos. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai awal mula hadirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No.5/Dir/Bidir/1993 Tanggal 27 Desember 1993).

Selanjutnya pada Tahun 1994 semua bank pemerintah berubah menjadi satu sebagai bank dengan nama Bank Negara Indonesia termasuk Bank Tabungan Negara merupakan unit V dari Bank Negara Indonesia.

Pada masa orde baru, lahir Undang-Undang pokok perbankan No.14 Tahun 1967 diterapkan Undang-Undang No.20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Dalam Undang-Undang tersebut maka tugas pokok Bank Tabungan Negara adalah diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat terutama dalam bentuk tabungan.

Berdasarkan surat Menkeu RI No.1349/ MK/VI/I/1974/Tanggal 29 Januari 1974 Bank Tabungan Negara ditugaskan sebagai wadah pembiayaan perumahan rakyat yang diwujudkan dengan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Memasuki Tahun 1992, berdasarkan Undang-Undang No.7 Tahun 1992 tentang perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi perusahaan

Perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara (Persero) didasarkan pada akte pendirian No.136 tanggal 31 Juli 1992 dan sejak tanggal 01 Agustus Tahun 1992 bidang kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) diperluas menjadi bank umum.

Tahun 1994 Bank Tabungan Negara dalam bisnis KPR dan meningkatkan status Bank Tabungan Negara sebagai bank umum menjadi Bank Devisa, Layanan bank dalam bentuk penerbitan Letter of Credit (L/C), pembiayaan usaha dalam bentuk dollar, dan lain-lain bisa diberikan Bank Tabungan Negara dan fungsi utamanya sebagai penyedia KPR untuk masyarakat menengah kebawah.

Tahun 1997 manajemen Bank Tabungan Negara menetapkan kebijakan strategisnya untuk mengembalikan Bank Tabungan Negara pada bisnis intinya, yaitu bisnis pembiayaan perumahan.

Dalam Bank Tabungan Negara ada beberapa visi dan misi antara lain sebagai berikut :

- a. Visi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yaitu :
 - 1) Menjadi bank yang termuka dalam pembiayaan perumahan;
 - 2) Mengutamakan kepuasan nasabah.
- b. Misi PT. Bank Tabungan Negara yaitu menjadi bank yang terkemuka dan menguntungkan dalam pembiayaan perumahan yaitu :
 - 1) Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan dan industry ikutannya kepada lapisan masyarakat menengah kebawah, serta menyediakan produk dan jasa perbankan lainnya;
 - 2) Menyiapkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan professional serta memiliki integritas yang tinggi;
 - 3) Memenuhi komitmen kepada pemegang saham, yaitu menghasilkan laba dan pendapatan per saham yang tinggi serta ikut mendukung program pembangunan perumahan nasional;
 - 4) Memperdulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya;

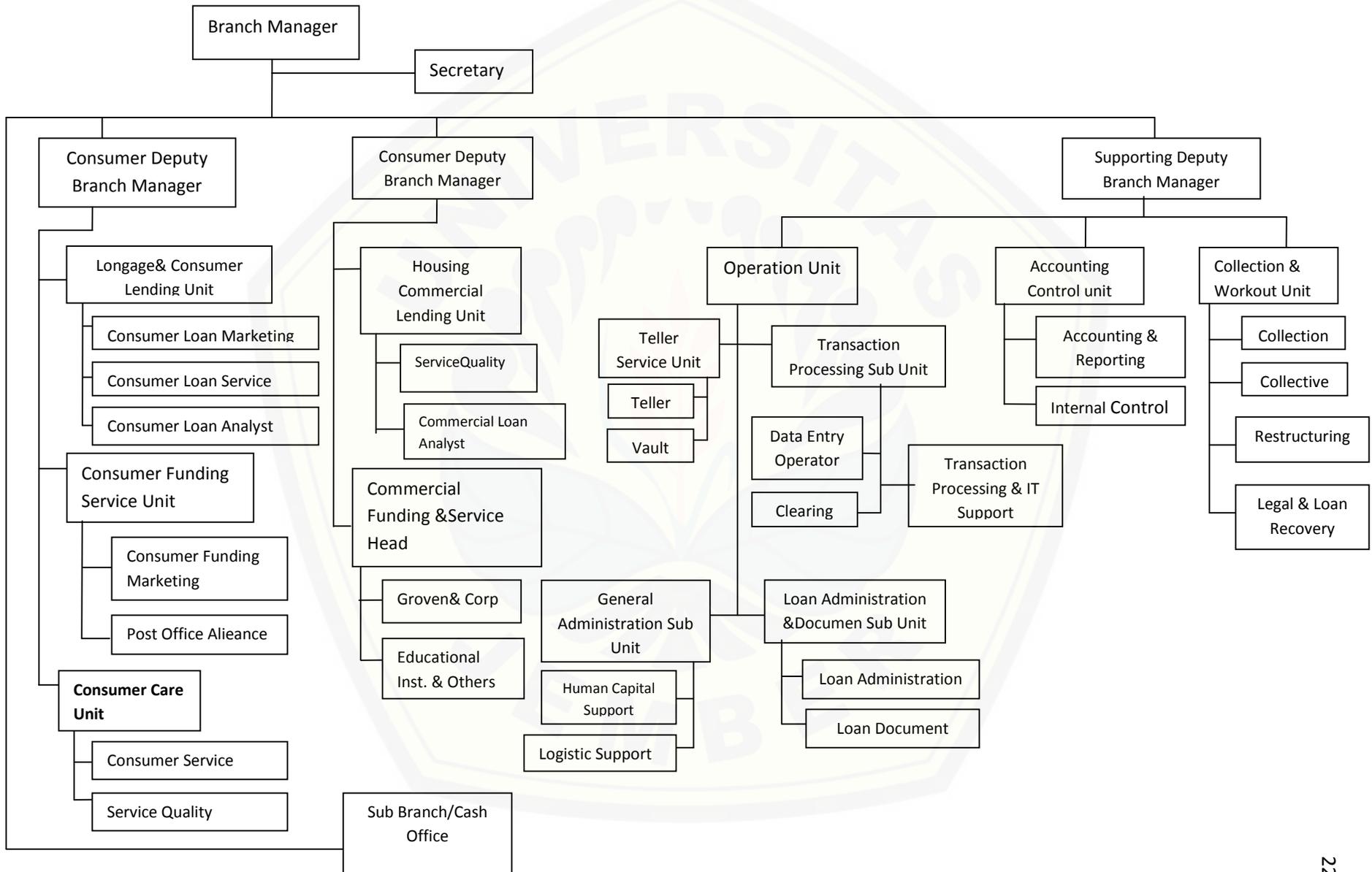
- 5) Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan nasabah;
- 6) Menyelenggarakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Struktur organisasi menyatakan suatu cara organisasi mengatur Sumber Daya Manusia dengan berorientasi pada kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan tujuan perusahaan. Perusahaan perlu untuk mengadakan suatu pembagian kerja yang menyangkut tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian secara jelas agar efisiensi dan efektivitas kerja pegawai dapat semakin ditingkatkan serta untuk menghindari adanya penyelewengan dan kecurangan yang mengakibatkan terjadinya kerugian pada perusahaan.

Struktur ini merupakan cara yang selaras dalam menempatkan manusia sebagai bagian dari organisasi pada suatu hubungan yang relative tetap, yang sangat menentukan pola-pola interaksi koordinasi dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas. Penentuan struktur organisasi yang tepat secara langsung maupun tidak langsung akan menentukan efektivitas kinerja dari karyawan.

Mengingat usaha dan kegiatan dari PT. Bank Tabungan Negara yang dikendalikan oleh kebijaksanaan pemimpin yang membagi tugas pada bagian-bagian yang berwenang dan kemudian bertanggung jawab kepada kepala-kepala bagian tersebut sesuai dengan bagiannya maka struktur organisasi akan menjelaskan alur tanggung jawab dari bawah keatas (pimpinan). Adapun struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut :



- Gambar 3.1 Struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 2014
- Sumber data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 2014

3.2.1 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

1. *Branch Manager* (Kepala Cabang)

Kepala cabang merupakan pimpinan tertinggi di PT. Bank Tabungan Negara (persero) Cabang Jember, Mewakili kepala seksi dan kepala kantor kas. Kepala cabang memiliki wewenang, tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Wewenang :

- 1) Mengambil keputusan bisnis;
- 2) Mengatur kebijaksanaan cabang sesuai dengan petunjuk kantor pusat.

b. Tugas :

- 1) Mengelola hubungan dengan nasabah prima;
- 2) Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang;
- 3) Memotivasi bawahan serta rekan kerja;
- 4) Mengambil keputusan bisnis;
- 5) Membimbing kampanye promosi dan gaya pemasaran.

c. Tanggung jawab :

- 1) Mengelola hubungan dengan nasabah prima;
- 2) Membuat perencanaan Sumber Daya Manusia;
- 3) Mengatur kebijakan cabang sesuai dengan petunjuk kantor pusat.

2. *Secretary* (sekretaris)

- a. Menangani urusan keuangan pimpinan di Bank, misalnya penyampaian penyimpanan uang di Bank, penarikan cek, pengambilan uang dari Bank.
- b. Membayar rekening-rekening, pajak, sumbangan dana atas nama pimpinan.
- c. Menyimpan catatan pengeluaran sehari-hari untuk pimpinan dan penyediaan dana untuk keperluan sehari-hari.

3. *Consumer Deputy Branch Manager* (wakil konsumen kepala Cabang)

Pada bagian ini merupakan elemen tertinggi dalam pengelolaan kredit dan dibawahnya terdapat :

a. *Longange & Consumer Lending Unit*

Bagian ini mempunyai *Consumer Loan Marketing*, *Consumer Loan service*, dan *Consumer Loan Analyst*. Berikut ini adalah tugas dan wewenangnya :

1) Wewenang :

- a) Melakukan akad kredit;
- b) Menyelesaikan klaim tunggakan;
- c) Menangani pelunasan kredit dan alih debitur.

2) Tugas :

- a) Melakukan wawancara kredit;
- b) Melakukan akad kredit;
- c) Memberi informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru;
- 4) Menyelesaikan klaim tunggakan;
- 5) Menangani pelunasan kredit dan alih debitur;
- 6) Memberikan konsultasi penyelamatan kredit.

3) Tanggung jawab :

- a) Memberi informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru;
- b) Menyelesaikan klaim tunggakan;
- c) Menangani pelunasan kredit dan alih debitur;
- d) Memberikan konsultasi penyelamatan kredit.

b. *Consumer Funding Service Unit*

Dibagi menjadi

- 1) *Consumer funding marketing*
- 2) *Post office alliance*

c. *Customer Care Unit*

Pada bagian ini terdapat 2 bagian yaitu :

- 1) *Customer service*;
- 2) *Service Quality*.

Mereka mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

a) Wewenang :

- (1) Melakukan pembekuan semua rekening baru dan penutupan rekening nasabah;
- (2) Memproses penggantian buku tabungan baru atau hilang;
- (3) Menyelesaikan keluhan nasabah.

b) Tugas ;

- (1) Memberikan informasi kepada nasabah;
- (2) Menjawab pertanyaan umum yang diterima melalui telepon;
- (3) Memproses penggantian buku tabungan baru atau hilang;
- (4) Melakukan permohonan pemindahan rekening;
- (5) Menyelesaikan keluhan nasabah.

c) Tanggung jawab:

- (1) Memberikan informasi kepada nasabah;
- (2) Menyelesaikan keluhan nasabah.

4. *Consumer Deputy Branch Manager* (Wakil Konsumer Kepala Cabang)

Pada bagian membawai 2 bagian yaitu :

a. *Housing Commercial Lending Unit*, yang terdiri dari :

- 1) *Service Quality*;
- 2) *Commercial Loan Analyst*.

b. *Commercial Funding & Service Head*, yang terdiri dari :

- 1) *Groven & Corp*;
- 2) *Educational inst. & other*.

Mereka mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a) Melakukan proses kliring;
 - b) Memproses transaksi angsuran KPR;, dari entry data, penelusuran dummy, koreksi klaim dan pemutakhiran master debitur;
 - c) Mengadministrasikan transaksi Tabungan Kantor Pos;
 - d) Administrasi dan pemrosesan Nota Pembukuan Khusus (NPK) dan Nota Pembukuan Umum (NPU);
 - e) Pemrosesan transaksi pemindah-bukuan dana, kredit, dan umum;
 - f) Pemeliharaan likuiditas dan administrasi perpajakan;
 - g) Pembuatan laporan likuiditas BI, Rekening Antar Kantor (RAK), pajak, dan surplus minus tabungan Kantor Pos;
 - h) Pemrosesan data transaksi melalui sistem komputer;
 - i) Perawatan hardware dan software komputer;
 - j) Perawatan dan pemeliharaan mesin ATM.
5. *Supporting Deputy Branch Manager* (Menejer Pendukung Kepala Cabang)

Pada bagian ini terdapat beberapa bagian yaitu :

a. *Operation Unit* (Unit Operasi)

1) Wewenang :

- a) Menetapkan standart tinggi dalam memproses volume kecepatan proses transaksi.

2) Tugas :

- a) Memproses transaksi secara efektif dan akurat;
- b) Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktunya dan efisien kepada cabang;
- c) Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi.

3) Tanggung jawab :

- a) Memproses transaksi secara efektif dan akurat;
- b) Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktunya dan efisien kepada cabang;
- c) Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi.

Pada *Operation Unit* (Unit Operasi) ini juga dibagi menjadi beberapa bagian yaitu :

a) *Teller Service Unit*

Pada bagian *Teller Service Unit* ini membawai *teller* dan *vault*.

(1) Wewenang :

- (a) Melayani setoran dan penarikan tunai maupun non tunai;
- (b) Mengelola fisik uang tunai Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
- (c) Memeriksa proses akhir hari *Teller* dan kas cabang;
- (d) Melayani transaksi valas.

(2) Tugas :

- (a) Melayani setoran dan penarikan tunai maupun non tunai;
- (b) Melayani pembayaran Kredit Bangun Rumah (KBR);
- (c) Mengelola uang tunai Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
- (d) Memeriksa proses akhir hari *teller* dan kas cabang;
- (e) Melayani transaksi valas.

(3) Tanggung jawab :

- (a) Melayani setoran dan penarikan tunai maupun non tunai;
- (b) Mengelola fisik uang tunai Anjungan Tunai Mandiri (ATM);
- (c) Memeriksa proses akhir hari *Teller* dan kas cabang;
- (d) Melayani transaksi valas.

b) *Transaction Proccesing Sub Unit* (Satuan Proses Transaksi)

(1) Wewenang:

- (a) Memproses warkat kliring masuk dan keluar;
- (b) Memproses transaksi angsuran KPR dari entry data, penelusuran dummy, koreksi klaim dan pemutakhiran *Master Debitur*;
- (c) Memproses transaksi pemindahbukuan baik kredit, dana dan umum.

(2) Tugas :

- (a) Memproses warkat kliring masuk dan keluar;
- (b) Memproses transaksi angsuran KPR dari entry data, penelusuran dummy, koreksi klaim dan pemutakhiran master debitur;
- (c) Mengadministrasikan transaksi tabungan pos;
- (d) Memproses transaksi pemindahbukuan baik kredit, dana dan umum;
- (e) Pembuatan laporan antara lain surplus tabungan kantor pos, laporan likuiditas Bank Indonesia, pajak dan lain-lain.

(3) Tanggung jawab :

- (a) Memproses warkat kliring masuk dan keluar;
- (b) Memproses transaksi angsuran KPR dari entry data, penelusuran dummy, koreksi klaim dan pemutakhiran master Debitur;
- (c) Mengadministrasikan transaksi tabungan pos;
- (d) Memproses transaksi pemindahbukuan baik kredit, dana dan umum;
- (e) Pembuatan laporan antara lain surplus tabungan kantor pos, laporan likuiditas Bank Indonesia, pajak dan lain-lain.

c) *General Administration Sub Unit* (Satuan Administrasi Umum)

(1) Wewenang :

- (a) Manajemen personalia dan logistik;
- (b) Perawatan dan pemeliharaan gudang;
- (c) Manajemen arsip, keamanan serta kesekretariatan.

(2) Tugas :

- (a) Manajemen personalia dan logistic;
- (b) Perawatan dan pemeliharaan gudang;
- (c) Perawatan dan pemeliharaan gudang.

(3) Tanggung jawab :

- (a) Manajemen personalia dan logistic;

- (b) Perawatan dan pemeliharaan gudang;
- (c) Manajemen arsip, keamanan serta kesekretariatan.

Pada bagian ini juga mempunyai 2 bagian lagi yaitu :

(1) *Human Capital Support* (Pendanaan Pendukung)

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut :

- (a) Membuat dan mengadministrasikan SPM dan bukti setor;
- (b) Mencatat transaksi KPA;
- (c) Melakukan rekonsiliasi dengan GL;
- (d) Mendokumentasikan dokumen asli dari semua petunjuk kerja kantor;
- (e) Memelihara rekening SL (melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan kontrol);
- (f) Membuat laporan realisasi anggaran biaya.

(2) *Logistic Support* (Logistik Pendukung)

Mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- (a) Menyelenggarakan belanja modal;
- (b) Memenuhi kebutuhan, dan mengadministrasikan belanja modal dan ATK;
- (c) Mengatur pemakaian mobil dinas;
- (d) Melayai kebutuhan ATK seksi lain;
- (e) Menghitung penyusunan aktiva tetap;
- (f) Pemeliharaan/perawatan aktiva tetap, hardware;
- (g) Menghitung asuransi aktiva tetap;
- (h) Mengkoordinasikan kearsipan kantor untuk digudangkan;
- (i) Memeriksa barang datang dari kantor pusat;
- (j) Mengajukan permohonan tambahan stock opname persediaan ATK.

d) *Loan Administration & Document Sub Unit* Dibagi menjadi 2 yaitu :

(1) *Loan Administration* (Bagian Administrasi)

- (a) Menerima form aplikasi kredit umum dan analisa kredit;
- (b) Mempersiapkan dan melakukan realisasi kredit umum;

- (c) Mengadministrasikan R/K dan dossier kredit umum;
 - (d) Menerima akta SPH, melakukan pencairan KTG lahan dan menilai prestasi proyek;
 - (e) Menghitung, mengkonfirmasi dan administrasi pembayaran bunga, denda dan pokok;
 - (f) Mengadministrasikan dokumen pokok kredit umum;
 - (g) Memproses pelepasan dan pemecahan sertifikat hak tanggungan;
 - (h) Melakukan pembinaan kredit umum yang menunggak;
 - (i) Memantau kewajiban pembayaran bunga dan pokok kredit umum;
 - (j) Memo kelonggaran tarik.
- (2) *Loan Document* (Bagian Dokumen)
- (a) Mengadministrasikan dossier masuk dan keluar.
 - (b) Mengadministrasikan dokumen pokok.
 - (c) Melakukan konfirmasi dan pemantauan penyelesaian dokumen kepada notaris.
 - (d) Memproses permohonan fotocopy dan dokumen pokok.
 - (e) Memproses permohonan pinjaman dokumen pokok.
 - (f) Memproses balik nama sertifikat.
 - (g) Mempersiapkan dokumen untuk proses penyelesaian kredit.
 - (h) Melaporkan penyelesaian dokumen pokok ke kantor pusat.
 - (i) Memproses pelunasan kredit (pengelolaan dokumen pokok).
 - (j) Melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan kontrol.
 - (k) Memproses pembebanan hak tanggungan.

b. *Accounting Control Unit* (Satuan Akuntansi Kontrol)

Pada bagian ini terdiri menjadi *accounting & reporting dan internal control*. Yang mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Memastikan integrasi data dan akurasi catatan keuangan cabang setiap saat.

- 2) Menyiapkan laporan untuk pihak ekstern/intern.
- 3) Menghindari kerugian financial melalui tindakan pencegahan.
- 4) Sebagai koordinator dalam pemeriksaan auditor internekstern.
- 5) Mengelola bukti-bukti transaksi.

c. *Collection & Workout Unit*

Pada bagian ini terdapat 4 bagian, yaitu; *Collection, collective, Restruction dan Legal & Loan Recovery*. Dan memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Mengelola resiko dan pinjaman BTN
- 2) Meningkatkan penagihan dan membangun kualitas asset BTN
- 3) Memantau pinjaman untuk memungkinkan pengembalian kredit secara penuh
- 4) Melakukan pembinaan terutama kepada debitur yang menunggak untuk meningkatkan pengembalian kredit secara penuh
- 5) Melakukan penjualan tunai agunan
- 6) Menyelesaikan kredit macet
- 7) Memproses pelunasan

6. *Sub Branch / Cash Office* (Kantor Kas)

- a. Penghimpun dana melalui tabungan, deposito, angsuran kredit, kepemilikan rumah dan lainnya.
- b. Merupakan ujung tombak pemasagan produk-produk Bank.
- c. Menunjang likuiditas kantor cabang.

3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Produk perbankan adalah instrument atau perangkat yang dimiliki oleh bank yaitu berupa produk dan jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Adapun produk perbankan yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember antara lain :

3.3.1 Produk Dana

a. Tabungan

- 1) Tabungan Batara adalah tabungan bebas yang bersifat multi guna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat, baik perorangan maupun secara kolektif;
- 2) Tabungan Batara Prima adalah tabungan dengan suku bunga yang tinggi dan fleksibilitas penarikan serta dilengkapi dengan fitur-fitur menarik;
- 3) Tabungan BTN Junior adalah tabungan yang diperuntukkan bagi anak-anak sampai dengan umur 12 tahun dengan tujuan mendidik, memperkenalkan dan menumbuhkan budaya menabung sejak dini;
- 4) Tabungan BTN Juara adalah tabungan yang diperuntukkan bagi pelajar usia >12 tahun sampai dengan mahasiswa usia maksimal 23 tahun dengan tujuan mendukung, menunjang kebutuhan para remaja dalam hal prestasi, kreasi dan kreatifitas;
- 5) Tabungan *e'Batara* Pos adalah peremajaan dari produk Tabanas Batara yang diselenggarakan bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) melalui loket Kantor Pos yang telah ditentukan;
- 6) Tabungan BTN Haji Regular adalah tabungan yang diperuntukkan kepada calon jamaah haji yang mempersiapkan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji regular;
- 7) Tabungan Haji Plus adalah tabungan yang khusus diperuntukkan kepada calon jamaah haji yang akan menjalankan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji khusus yang diselenggarakan oleh kementrian Agama.

b. Giro

Adalah simpanan yang ada di bank, dimana pengambilannya dapat diambil sewaktu-waktu (bersifat lancar), dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya.

c. Deposito

- 1) Deposito Berjangka adalah simpanan masyarakat di bank yang penarikannya dapat dilakukan setelah jangka waktu yang disepakati berakhir.
- 2) Deposito Berjangka Rupiah adalah simpanan berjangka dalam mata uang rupiah yang menguntungkan.
- 3) Deposito Berjangka Valas adalah simpanan berjangka dalam mata uang USD yang menguntungkan.

d. Sertifikat Deposito

Adalah suatu bentuk simpanan berjangka yang diterbitkan oleh bank dan dapat diperjualbelikan atau dapat dipindahtangankan kepada pihak ketiga.

3.3.2 Produk Kredit

Ada beberapa produk kredit yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yaitu :

a. Kredit Agunan Rumah (Griya Multi)

Kredit Griya Multi atau disebut dengan Kredit Rumah Produktif adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada mereka yang membutuhkan dana untuk keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya, dengan jaminan rumah dan tanah yang dimiliki pemohon.

b. Kredit Bangun Rumah (KBR)

Kredit yang diberikan bank untuk membangun rumah diatas tanah yang sudah dimiliki oleh pemohon.

c. Kredit Yasa Griya

Kredit modal kerja yang diberikan oleh bank kepada developer atau konstruktor atau koperasi untuk membantu modal kerja pembiayaan konstruktor atau koperasi untuk membantu modal kerja pembiayaan pembangunan konstruksi rumah, finishing, sarana dan prasarana.

d. KPR Sejahtera Tapak (FLPP)

Adalah fasilitas kredit pemilikan rumah yang disediakan oleh bank BTN atas kerjasama dengan Kementerian Perumahan Rakyat. Fasilitas ini diberikan pada perorangan guna keperluan pembelian rumah tinggal/ ruko (rumah toko)/ rukan (rumah kantor), baik yang dijual melalui *developer*, maupun *non developer*.

e. KPR Platinum

Kredit Kepemilikan rumah dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) untuk keperluan pembelian rumah dari *developer* atau *non developer* baik untuk pembelian rumah baru atau bekas (*second*), pembelian rumah belun jadi (*indent*) maupun *takeover* dari bank lain.

f. KP Ruko

Kredit pemilikan ruko/rukan/kios yang dapat dihuni atau dijadikan tempat usaha.

g. Kredit Ringan Batara (KRB)

Kredit Ringan Batara (KRB) adalah kredit dengan cicilan ringan untuk karyawan perusahaan/ instansi dengan agunan gaji karyawan.

h. Kredit Ringan Pensiun

Kredit Ringan Pensiun (Kring Pensiun) adalah fasilitas pinjaman yang ditujukan khusus bagi para pensiun maupun janda/duda yang manfaat pensiunnya dibayarkan kepada rekening pada BTN.

i. Kredit *Top Up*

Kredit *Top Up* ini sama dengan Kredit Agunan Rumah (KAR), namun dalam fasilitas kredit ini terdapat 2 kredit.

\

j. Kredit Swadana

Kredit Swadana BTN adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa sebagian atau seluruh simpanan (baik berupa tabungan maupun deposito yang disimpan di bank).

3.3.3 Produk Jasa

a. Anjungan Tunai Mandiri (*ATM*) Batara

Adalah suatu sarana pelayanan khusus BTN untuk kemudahan nasabah pemegang tabungan batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan bisnis maupun pribadi.

b. Kontak Penyimpanan Deposito (*Safe Deposito Box*)

Adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan BTN kepada masyarakat dalam bentuk kotak (*box*) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dapat disewakan dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

c. Kiriman Uang Dalam dan Luar Negeri (*Transfer*)

Adalah suatu fasilitas jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang atau dana baik itu dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam atau luar negeri) sesuai permintaan pengirim.

d. *Inkaso*

Adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ketiga (tertagih atau pihak yang wajib membayar tagihan) atas inkaso dokumen ditempat lain didalam negeri.

e. Inkaso Luar Negeri (*Collection*)

Adalah jasa bank untuk menagih pembayaran atas suatu warkat atau dokumen berharga kepada pihak ketiga di suatu negara lain atas permintaan nasabah (si penagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden di luar negeri.

f. Garansi Bank

Adalah suatu pernyataan tertulis yang dikeluarkan bank atas permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu (penggantian kerugian) yang timbul apabila pihak pokok terjamin tidak dapat menjalankan kewajiban dengan baik (wab prestasi) pada pihak yang menerima jaminan.

g. Setoran ONH

Adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN yang khusus diberikan bagi umat islam yang berniat menunaikan ibadah haji.

h. Setoran Pajak dan Non-Pajak

Adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN sebagai bank umum pemerintah yang ikut membantu melayani masyarakat untuk menerima setoran wajib pajak yang dibebankan kepada wajib pajak yang menerima bukan pajak lainnya.

i. *Remittance Service*

Adalah jasa pelayanan pengiriman uang (KU) yang dilaksanakan atas kerja sama antar BTN dengan Bank Simpanan Nasional (BSN) Malaysia terhadap TKI dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang atau dana ke Indonesia.

j. Luar Negeri (*Ekspor*)

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan mengeluarkan barang dari dalam luar keluar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

k. Dalam Negeri (*Import*)

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

l. Jual Beli *Valuta Asing*

Merupakan jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

m. Cek Perjalanan (*Traveller Check*)

Adalah suatu cek yang diperlukan oleh lembaga penerbit atau issuer sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan baik didalam maupun diluar negeri.

n. Surat Pemerintah Pindah Bukuan (SPPB)

Adalah fasilitas pelayanan jasa yang diberikan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa tabungan Batara, Deposito dan Girontuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti angsuran KPR, kiriman uang, tagihan listrik, tagihan telepon dan angsuran mobil.

3.4 Kredit Bangun Rumah (KBR)

3.4.1 Pengertian Kredit Bangun Rumah (KBR)

Kredit Bangun Rumah (KBR) adalah kredit yang diberikan untuk pembiayaan pembangunan rumah diatas tanah yang sudah dimiliki pemohon. Adapun sasaran kredit Bangun Rumah adalah masyarakat Warga Negara Indonesia (WNI) yang sudah memiliki penghasilan tetap maupun tidak tetap yang mempunyai tanah sendiri tetapi belum mempunyai rumah atau tempat tinggal.

3.4.2 Ketentuan Permohonan Kredit Bangun Rumah (KBR)

Ketentuan permohonan Kredit Bangun Rumah (KBR) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yaitu:

- a. Mempunyai tanah yang sudah bersertifikat minimal HGB (Hak Guna Bangunan) dan untuk rencana pembangunan rumah sudah harus ada IMB;
- b. Jaminan pokok adalah tanah dan bangunan yang dibiayai yang akan diikat secara *hipotik*;
- c. Jumlah kredit maksimal 70% dari RAB (Rencana Anggaran Biaya) atas pembiayaan pembangunan rumah menurut taksiran BTN;
- d. Jangka waktu kredit 10 tahun, saat usia debitur 65 tahun kredit sudah harus lunas;
- e. Pelaksanaan pembangunan rumah dapat dilaksanakan sendiri oleh pemohon;

- f. Debitur wajib menutup perjanjian asuransi kebakaran atas bangunan rumah jaminan kredit, pada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh boker BTN, dengan nilai pertanggungan sesuai ketentuan.

3.4.3 Ketentuan Rumah Yang Dapat Dibiayai

Ketentuan rumah yang dapat dibiayai pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yaitu:

- a. Bentuk, luas bangunan dan spesifikasi bahan bangunan rumah yang akan dibangun adalah bebas, namun sebelumnya BTN tidak memberikan penilaian atas rencana biaya pembangunan rumah yang akan diajukan sebagai pertimbangan atas dana yang disetujui oleh BTN;
- b. Rumah yang akan dibangun hanya dapat dilakukan diatas tanah yang terletak dilokasi atau diareal pemukiman dalam suatu lokasi perumahan sesuai dengan RUTR (Rencana Umum Tata Ruang Kota) dan sudah dilengkapi sarana/prasarana lingkungan;
- c. Untuk diluar wilayah perumahan, jalan lingkungan depan rumah minimal dapat dilalui kendaraan roda 4 (empat).

3.4.4 Ketentuan Suku Bunga Kredit Bangun Rumah

Ketentuan suku bunga Kredit Bangun Rumah (KBR) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yaitu:

- a. Berlaku sistem bunga ARM (*adjustable rate motgage*), yaitu setiap saat bunga dapat berubah sesuai dengan ketentuan bank (suku bunga saat ini 13,75%);
- b. Apabila terjadi perubahan suku bunga, juga berlaku untuk kredit yang sudah diberikan (yang belum dilunasi);
- c. Perhitungan Suku Bunga

Perhitungan suku bunga tahun pertama dihitung berdasarkan jumlah maksimal kredit: