



**ADMINISTRASI TABUNGAN BTN JUARA PADA PT. BANK TABUNGAN
NEGARA (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Hendra Kurniawan

NIM (140803102048)

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

2017



**ADMINISTRASI TABUNGAN BTN JUARA PADA PT. BANK
TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh :

Hendra Kurniawan
NIM (140803102048)

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

2017



**THE ADMINISTRATION OF TABUNGAN BTN JUARA IN THE PT.
BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk. BRANCH JEMBER**

APPRENTICESHIP REPORT

Composed to fulfill one of the requirements to obtain a degree Ahli Madya
At financial Administration, Management of Departement,
Faculty of Economic and Business, Jember University

By :

Hendra Kurniawan

NIM (140803102048)

***DIPLOMA FINANCIAL ADMINISTRATION
DEPARTMENT OF MANAGEMENT
ECONOMIC FACULTY AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY***

2017

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI TABUNGAN BTN JUARA PADA PT. BANK
TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Hendra Kurniawan
NIM : 140803102048
Program Studi : Administrasi Keuangan (DIII)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

13 JULI 2017

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Handriyono, M.Si.
NIP. 196208021990021001

Drs. Marmono Singgih, M.Si.
NIP. 196609041990021001

Anggota,

Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M.
NIP. 197912212008122002

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA
NIP 197107271995121001

**LEMBAR PERSETUJUAN
PROPOSAL PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Hendra Kurniawan
NIM : 140803102048
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember
Judul Laporan PKN : **“ADMINISTRASI TABUNGAN BTN
JUARA PADA PT. BANK TABUNGAN
PERSERO CABANG JEMBER**

Jember, 15 Juni 2017

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan**

**Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Oleh Dosen
Pembimbing**

Dr. Sumani S.E, M.Si.
NIP. 19690114 200501 1 002

Drs. Adi Prasodjo, M.P
NIP. 19550516198703 1 001

PERSEMBAHAN

Dengan Rahamat Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, dengan ini saya mempersembahkan Laporan Praktek Kerja Nyata untuk :

1. Kedua Orangtua yang saya sayangi, Ayah Sutomo dan Ibu Rubini yang selalu memberikan dukungan moral maupun materil, yang selalu kuat berusaha memberikan yang terbaik buat masa depan saya. Terimakasih atas nasehat, usaha, dan jerih payah selama ini;
2. Seluruh keluarga dan teman-teman saya yang selalu memberikan dukungan, semangat, dan mendampingi saya untuk menyelesaikan laporan ini;
3. Bapak Dr. Sumani S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Administrasi Keuangan yang selalu memberikan motivasi;
4. Bapak Drs. Adi Prasodjo, M.P selaku Dosen Pembimbing yang begitu sabar dan teliti dalam membimbing penyusunan laporan ini;
5. Almamater tercinta dan yang saya banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.

(Thomas Alva Edinson)

Sukses bukanlah akhir dari segalanya, kegagalan bukanlah sesuatu yang fatal. Namun keberanian untuk meneruskan kehidupanlah yang diperhatikan.

(Sir Winston Churchill)

Keberhasilan adalah kemampuan untuk melewati dan mengatasi dari satu kegagalan berikutnya tanpa kehilangan semangat.

(Sir Winston Churchill)

Alasan utama mengapa orang tidak sukses adalah tidak adanya hubungan antara apa yang dikerjakan dengan apa yang akan membuatnya sukses.

(Mario Teguh)

Untuk jadi lebih maju memang banyak hambatan. Kecewa semenit dua menit boleh, tetapi setelah itu harus bangkit lagi.

(Joko Widodo)

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hendra Kurniawan

NIM : 140803102048

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “*Administrasi Tabungan BTN Juara Pada PT. bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember*” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 15 Juni 2017

Penyusun

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufiq, dan hidayahNya kepada kita semua atas segala nikmat yang telah diberikan, sehingga tugas penulisan berjudul “Administrasi Tabungan BTN Juara pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember” dapat terselesaikan dengan lancar.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Jurusan Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas. Penulis juga menyadari bahwa tanpa bantuan berbagai pihak baik moril maupun materil maka laporan ini tidak akan terselesaikan dengan baik, oleh karena itu penulis berkesempatan untuk mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, SE. MM, Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Dr. Sumani S.E M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Bapak Drs. Adi Prasodjo, M.P selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, nasehat dan pengarahan selama penyusunan hingga terselesaikan laporan ini.
4. Bapak Dr. Handriyono M. Si., Bapak Drs. Marmono Singgih M. Si., Ibu Ema Desia Prajitiasari S.E., M.m., selaku Dosen Penguji.
5. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah mengajarkan ilmunya kepada kami, serta memberikan pengarahan selama di bangku kuliah.
6. Seluruh staf dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember, khususnya Pak kun, Bu Amrih, Mbak Vincy, Mas Arda, Mas Risky, Mas Fikry, Mas Drajad, Mbak Nilam, Mbak Linni, Mbak Mala dan Mas Pungkas yang telah banyak membantu dan memberikan pengarahan selama kegiatan Praktek Kerja Nyata.

7. Ayah (Sutomo) dan Ibu (Rubini) yang telah mencurahkan kasih sayangnya, dukungan dan memberikan doa untuk keberhasilanku.
8. Kedua Saudaraku (Toni Ardianto dan Risal Ardiansah) yang selalu memberikan semangat dan motivasi.
9. Andrita Asida yang telah memberikan semangat dan dukungan untuk bisa segera menyelesaikan laporan ini.
10. Keluarga Besar UKM Sport “Cabang Futsal” Fakultas Ekonomi dan bisnis serta Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberiku dukungan dan pengalaman yang tak ternilai selama berada di bangku kuliah.
11. Seluruh teman seperjuangan Diploma Tiga Administrasi Keuangan Angkatan 2014 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
12. Almamaterku Tercinta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
13. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan yang telah membantu penulisan dalam menyelesaikan laporan ini.

Dalam penyusunan laporan ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan segala bentuk saran dan kritik yang sifatnya membangun demi kesempurnaan laporan ini, semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca serta perekonomian perbankan pada umumnya.

Jember, 15 Juni 2017

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) .	4
1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	4
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).....	4
1.3.3 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Administrasi	6
2.1.1 Pengertian Administrasi	6
2.1.2 Tujuan Administrasi.....	7
2.1.3 Unsur-unsur Administrasi	7
2.2 Bank	9
2.2.1 Pengertian Bank	9
2.2.2 Tujuan Bank	10

2.2.3 Fungsi Bank	10
2.3 Tabungan.....	13
2.3.1 Pengertian Tabungan.....	13
2.3.2 Motivasi Tabungan.....	14
2.3.3 Perlakuan Administrasi Tabungan	14
2.3.4 Ketentuan Tabungan	14
2.3.4 Sarana Tabungan.....	16
2.4 Bunga	16
2.4.1 Pengertian Bunga Tabungan	16
2.4.2 Perlakuan Administrasi Bunga Tabungan.....	17
BAB III GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....	18
3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	18
3.2 Visi, Misi dan Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero)....	20
3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember	23
3.3.1 Tugas dan wewenang masing-masing fungsi dan bagian-bagian dalam struktur organisasi	23
3.4 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember	28
3.5 Produk dan Layanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember	29
3.5.1 Produk Dana.....	29
3.5.2 Produk Kredit	31
3.5.3 Produk Jasa dan layanan	33
3.6 Kegiatan Bagian Tabungan BTN Juara.....	35
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	36
4.1 Administrasi Tabungan BTN Juara	36
4.1.1 Prosedur Pembukaan Rekening Tabungan BTN Juara.....	36

4.1.2	Prosedur Penginputan Data Nasabah Tabungan BTN Juara.	42
4.1.3	Prosedur Penyerahan Buku Tabungan BTN Juara.	43
4.1.4	Prosedur Penerimaan Setoran Awal Tabungan BTN Juara.	44
4.1.5	Prosedur Penerimaan Setoran Tabungan BTN Juara.	47
4.1.6	Prosedur Penarikan Tabungan BTN Juara.	48
4.1.7	Prosedur Penutupan Rekening Tabungan BTN Juara.	51
4.3	Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Bagian Administras Umum (<i>General Administration</i>).....	53
BAB V KESIMPULAN		55
DAFTAR PUSTAKA		57
LAMPIRAN		58

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Daftar Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Bagan Struktur Organisasi PT.BTN (Persero) Cabang Jember	23
4.1 Skema Pembukaan Rekening Tabungan BTN Juara	38
4.2 Formulir Pembukaan Rekening Tabungan BTN Juara	40
4.3 Buku Tabungan BTN Juara.....	44
4.4 Skema Penyetoran Awal Tabungan BTN Juara.....	45
4.5 Slip Penyetoran Awal Tabungan BTN Juara	46
4.6 Bukti Cetak Mutasi setelah Penyetoran Awal Tabungan BTN Juara	47
4.7 Skema Penarikan Tabungan BTN Juara	48
4.8 Slip Penarikan Tabungan BTN Juara.....	49
4.9 Bukti Cetak Mutasi setelah Penarikan Tabungan BTN Juara.....	50
4.10 Kartu ATM Tabungan BTN Juara	51
4.11 Skema Penutupan Tabungan BTN Juara.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata	58
2. Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata	59
3. Daftar Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	60
4. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	61
5. Kartu Konsultasi Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.....	62
6. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	63
14. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	64
15. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Semakin maju teknologi dan perekonomian yang terus berkembang pesat menyebabkan timbulnya berbagai permasalahan yang dialami masyarakat. Permasalahan tersebut mencakup berbagai sektor, seperti sektor ekonomi dan sektor sosial. Permasalahan tersebut dialami oleh semua kalangan, baik kalangan menengah ke atas maupun kalangan menengah ke bawah. Namun yang paling merasakan dampaknya adalah masyarakat dari kalangan menengah ke bawah.

Permasalahan tersebut misalnya tidak dapat terpenuhinya kebutuhan pokok sehari-hari dari jumlah pendapatan yang diterima. Hal tersebut menyebabkan terjadinya konflik-konflik yang terjadi dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu, pemerintah perlu melakukan gerakan semangat menabung bagi warga masyarakat. Gerakan menabung ini dalam rangka memberikan sumbangan bagi pembangunan nasional. Semakin besar tabungan masyarakat maka kegiatan pembangunan semakin lancar. Selain itu, gerakan menabung dapat memupuk wawasan kebangsaan kita. Sehingga para generasi muda dapat terbiasa dengan kehidupan berhemat jika melakukan gerakan menabung sejak dini.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk atau lebih sering dikenal dengan Bank BTN merupakan salah satu bank terkemuka khususnya didalam pembiayaan perumahan. Bank BTN memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan, industri, pembiayaan konsumsi dan usaha kecil menengah. Guna mendukung hal tersebut penting mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas, profesionalisme dan memiliki integritas yang tinggi. Disamping itu pelaksanaan manajemen perbankan yang sesuai dengan kehati-hatian dan *Good Corporate Governance* untuk meningkatkan *Shareholder Value*.

Peranan perbankan sangat penting dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang muka diperlukan administrasi yang baik. Administrasi tersebut untuk menghasilkan informasi keuangan yang berguna untuk pihak eksern dan intern. Semakin lengkap dan mudahnya administrasi transaksi tabungan bank akan

memberikan dampak positif terhadap bank tersebut. Administrasi ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada calon nasabah. Semakin baik administrasi tabungan pada bank tersebut menunjukkan tingkat keberhasilan bank.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk merupakan salah satu bank yang berpengaruh di daerah Jember terutama bagi debitur-debitur dalam pembiayaan perumahan. Untuk menunjang pelayanan operasional, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk juga menawarkan Produk dana Ritel, Produk Dana Lembaga, Jasa dan Layanan, serta Produk Kredit. Dalam kehidupan sehari-hari, kata tabungan tidak saja dikenal oleh masyarakat di kota-kota besar, tetapi masyarakat di desa pun kini sudah mengenal bahkan populer dengan kata tabungan dikarenakan makin pesatnya perkembangan teknologi informasi dibidang perbankan.

Setiap bank memiliki produk-produk tersendiri, produk bank merupakan instrumen atau perangkat yang dibeli dan dijual oleh bank. Hal ini sesuai dengan fungsi bahwa bank ini lembaga keuangan dimana kegiatan sehari-harinya adalah dalam bidang jual beli uang. Tentu saja sebelum menjual uang (memberikan pinjaman) bank harus lebih dulu membeli uang (menghimpun dana) sehingga dari selisih bunga tersebut bank mencari keuntungan. Produk yang dibeli bank berada pada sisi passiva yang merupakan himpunan dana, dana-dana yang termasuk produk bank berasal dari tabungan masyarakat yaitu; Pada Undang-Undang R.I No. Tahun 1998 Tentang perubahan Undang-Undang R.I No. 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan: “Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, bilyet giro dana lainnya yang dipersamakan dengan itu”.

Tabungan merupakan salah satu kegiatan jasa perbankan yang diberikan kepada masyarakat yang membutuhkan jasa penyimpanan uang. Tabungan tersebut tidak memiliki jangka waktu. Maksudnya penyimpanannya adalah menabung, oleh sebab itu frekuensi pengambilalihan sangat rendah. Setoran untuk tabungan umunya juga dalam jumlah yang relatif kecil karena berasal dari sebagian pendapatan yang disisihkan untuk ditabung. Biasanya tabungan merupakan salah satu sarana promosi pemerintah agar masyarakat melakukan penghematan dengan cara penabung, oleh karna itu penabung lebih banyak terdiri

dari perorangan. Produk bank atau produk dana tabungan yang telah dimiliki oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk salah satunya adalah Tabungan BTN Juara yang merupakan tabungan yang bertujuan untuk memberikan edukasi yang dapat melatih para generasi muda agar melakukan gerakan menghemat dengan cara menabung. Tabungan BTN Juara sangat sesuai dengan kebutuhan generasi muda.

Berdasarkan uraian diatas maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“ADMINISTRASI TABUNGAN BTN JUARA 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 Administrasi Tabungan BTN Juara Pada
PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Cabang Jember mulai dari pembukaan rekening sampai penutupan rekening.
- b. Untuk membantu Administrasi Tabungan BTN Juara Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk Cabang Jember.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan Administrasi Tabungan BTN Juara Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember
- b. Guna memenuhi persyaratan dan tugas penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

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 Nomor 5 Jember.

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Sesuai dengan ketentuan dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yakni minimal 144 jam atau kurang lebih dari 30 hari terhitung pada 01 April sampai 31 April 2017.

Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku Sesuai dengan jam kerja di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yakni sebagai berikut :

Senin s/d Jumat : Pukul 07.30 - 16.30 WIB

Istirahat : Pukul 12.00 - 13.00 WIB

Sabtu s/d minggu : Libur

1.3.3 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Agar dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dapat berjalan dengan lancar, maka dibuatlah jadwal kegiatan seperti pada tabel.

Tabel 1.1 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Keterangan	Minggu Ke-			
		I	II	III	IV
1	Pengelan Objek Praktek Kerja Nyata, perusahaan dan lingkungan tempat PKN	X			
2	Menerima penjelasan dari pimpinan / staf mengenai kebijaksanaan perusahaan	X			
3	Observasi seluruh bagian dan pelaksanaan tugas / kegiatan perusahaan	X	X		
4	Melaksanakan tugas atau kegiatan di tempat PKN	X	X	X	X
5	Konsultasi dengan desen pembimbing			X	X
6	Mencari data atau catatan penting yang digunakan dalam menyusun laporan PKN	X	X	X	X
7	Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata			X	X

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Setiap badan usaha, termasuk badan usaha yang bergerak dibidang perdagangan industri, maupun jasa, mempunyai tujuan utama yaitu memperoleh keuntungan yang maksimal dengan mengindahkan prinsip-prinsip ekonomi yang ada. Demi kelancaran tugas dan fungsi yang baik dari badan usaha tersebut, maka diperlukan peran administrasi yang tepat.

Dari segi etismologis, administrasi berasal dari bahasa yunani yaitu *administrare* yang berarti melayani, membantu. Sedangkan dalam bahasa inggris, menggunakan istilah *administration* yang sebenarnya dari kata *Ad* (intesif) dan *ministrare* (To serve) yang berarti melayani dengan baik.

Perkembangan penggunaan istilah dan pengertian administrasi di indonesia juga masih menunjukkan ketidaksamaan pandangan atau pendapat. Di satu pihak administrasi diartikan sebagai tata usaha, dilain pihak diartikan sebagai kegiatan mengelola *Human Resources*.

Administrasi memiliki dua pengertian yaitu:

- a. Administrasi dalam arti sempit menurut Dewi (2011: 3) adalah pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan / kesekretariatan. Pekerjaan ini berkaitan dengan menerima, mencatat, menghimpun, mengelolah, menggandakan, mengirim, menyimpan, dan sebagainya.
- b. Administrasi dalam arti luas menurut Dewi (2011: 4) adalah proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya. Berdasarkan hal tersebut, administrasi dipandang dari 3 sudut pengertian yakni:

- 1) Sudut proses yang berarti administrasi merupakan proses kegiatan pemikiran, penentuan tujuan, sampai pelaksanaan kerja hingga akhirnya tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai.

- 2) Sudut fungsi yang berarti administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan sekelompok individu maupun individu itu sendiri, sesuai dengan fungsi yang telah dilimpahkan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, misalnya: kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan, dan sebagainya.
- 3) Sudut institusional yang berarti administrasi merupakan personil-personil baik individu maupun sekelompok individu yang menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.

2.1.2 Tujuan Administasi

Tujuan administrasi menurut Kusuma (1995 : 5) adalah :

- a. Memberikan ikhtisar – ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas –aktivitas operasional yang terdapat dalam perusahaan.
- b. Mencatat pekerjaan yang harus dikerjakan.
- c. Mengatur komunikasi secara internal perusahaan maupun eksternal perusahaan.
- d. Mengatur komunikasi dengan pejabat-pejabat yang ada dalam perusahaan.
- e. Memberikan informasi secara terperinci mengenai orang-orang, operasi-operasi, dan persetujuan-persetujuan untuk mempersiapkan dan melaksanakan keputusan, peraturan, dan perjanjian.
- f. Menyampaikan perhitungan-perhitungan, pertanggung jawaban dan pelaksanaan control atau pemeriksaan perusahaan.

2.1.3 Unsur – Unsur Administrasi

Dewi (2011 : 10) menyatakan dalam kegiatan administrasi terdapat 8 unsur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, meliputi:

- a. Organisasi

Yaitu kegiatan mengelompokkan dan menyusun kerangka kerja, jalinan hubungan kerjasama diantara para pekerja dalam suatu wadah bagi

segenap usaha mencapai tujuan tertentu.

b. Manajemen

Yaitu kegiatan yang berfungsi merencanakan, mengorganisasikan, membimbing, menggerakkan, dan mengawasi sekelompok orang, serta mengarahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan usaha kerjasama yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik.

c. Komunikasi

Yaitu kegiatan menyampaikan berita, pemberian ide, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain, yang bersifat timbal – balik antara pimpinan dengan pimpinan, pimpinan dengan bawahan baik secara formal maupun non-formal mewujudkan usaha kerjasama.

d. Informasi

Yaitu kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, menyebarkan, dan menyimpan berbagai keterangan obyektif yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Personalia

Yaitu kegiatan mengatur dan mengolah penggunaan tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

f. Keuangan

Yaitu kegiatan mengatur dan mengelolah penggunaan segi pembiayaan sekaligus pertanggung jawaban keuangan dalam usaha kerjasama.

g. Perbekalan

Yaitu kegiatan merencanakan, mengurus, dan mengatur penggunaan peralatan keperluan kerja dalam usaha kerjasama. Mengurus perlengkapan ini penting agar tidak menimbulkan pemborosan.

h. Humas

Yaitu kegiatan menciptakan hubungan dan dukungan yang baik dari lingkungan masyarakat sekitar terhadap usaha kerjasama perusahaan.

2.2 Bank

2.2.1 Pengertian Bank

Ismail (2013 : 1) Di dunia modern, peran bank sangat besar dalam mendorong pertumbuhan ekonomi suatu negara. Hampir semua sektor usaha, yang meliputi sektor industri, perdagangan, pertanian, perkebunan, jasa, dan perumahan sangat membutuhkan bank sebagai mitra dalam melakukan transaksi keuangan. Semua sektor usaha maupun individu saat ini dan masa yang akan datang tidak akan lepas dari sektor perbankan bahkan menjadi kebutuhan dalam menjalankan aktivitas keuangan dalam mendukung kelancaran usaha. Peran bank bagi masyarakat individu, maupun masyarakat bisnis sangat penting bahkan bagi suatu negara, karena bank sebagai suatu lembaga yang sangat berperan dan berpengaruh dalam perekonomian suatu negara.

Bank mempunyai peran dalam menghimpun dana masyarakat, karena merupakan lembaga yang dipercaya oleh masyarakat dari berbagai macam kalangan dalam menempatkan dananya secara aman. Masyarakat percaya bahwa dana yang ditempatkan di bank keamanannya lebih terjamin dibanding ditempatkan di lembaga lain. Disisi lain bank berperan dalam menyalurkan dana kepada masyarakat. Bank merupakan lembaga yang memberikan pinjaman kepada masyarakat yang membutuhkan dana. Masyarakat dapat secara langsung mendapat pinjaman dari bank, sepanjang masyarakat pengguna dana tersebut dapat memenuhi persyaratan yang diberikan oleh bank. Dengan demikian, pada dasarnya bank mempunyai peran dalam dua sisi, yaitu menghimpun dana yang berasal dari masyarakat yang sedang kelebihan dana, dan menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana untuk memenuhi kebutuhannya.

Dengan kedua fungsi tersebut, yaitu menghimpun dana dari masyarakat dan sekaligus menyalurkannya, sehingga bank merupakan lembaga perantara keuangan bagi masyarakat dengan cara menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana, kemudian menyalurkannya kepada masyarakat yang kekurangan dana.

Menurut Undang – Undang perbankan Nomor 10 Tahun 1998, “Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan

menyalurkan ke masyarakat dalam bentuk kredit atau dalam bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak”. Bank menghimpun dana dari masyarakat, dan mayalurkan dananya kepada masyarakat dengan tujuan bahwa dengan adanya intermediasi ini, maka bank dapat mendorong peningkatan taraf hidup rakyat banyak. Dengan menyalurkan dana kepada masyarakat yang sedang membutuhkan melalui pemberian kredit, misalnya kepada masyarakat bisnis, maka secara tidak langsung akan memberi pengaruh positif dalam peningkatan ekonomi masyarakat banyak.

2.2.2 Tujuan Bank

Tujuan bank adalah untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang dimiliki bank dan memberikan jasa – jasa keuangan serta pemberian dari pengembangan jasa diharapkan bisa diharapkan bisa menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi dan kebijakan keuangan negara.

Menurut Sinungan (2005 : 5) tujuan bank adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan serta mengembangkan jasa-jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijakan keuangan negara.
- b. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperoleh dengan cara memberikan jasa-jasa keuangan.

Dengan demikian tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

2.2.3 Fungsi Bank

Mengenai fungsi perbankan yang dapat dilihat dalam ketentuan Pasal 3 Undang – Undang Perbankan yang menyatakan bahwa “Fungsi utama perbankan indonesia adalah sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat”. Menurut Ismail (2013 : 4) bank merupakan lembaga keuangan yang memiliki beberapa fungsi yaitu menghimpun dana dari masyarakat, menyalurkan dana kepada

masyarakat, dan juga memberikan pelayanan dalam bentuk jasa perbankan. Maksud dari ketiga fungsi tersebut adalah:

a. Menghimpun dana dari masyarakat

Fungsi bank yang pertama adalah menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana. Bank menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan. Masyarakat mempercayai bank sebagai tempat yang aman untuk melakukan investasi, dan menyimpan dana (uang). Masyarakat yang kelebihan dana sangat membutuhkan keberadaan bank untuk menyimpan dananya dengan aman. Keamanan atas dana (uang) yang disimpan di bank oleh masyarakat merupakan faktor yang sangat penting bagi masyarakat. Selain rasa aman, tujuan lain adalah sebagai tempat untuk melakukan investasi. Masyarakat akan merasa lebih aman apabila uangnya diinvestasikan di bank. Dengan menyimpan uang di bank, nasabah juga akan mendapatkan keuntungan berupa return atas simpanannya yang besarnya tergantung kebijakan masing – masing bank.

b. Menyalurkan dana kepada masyarakat

Fungsi bank yang kedua adalah menyalurkan dana kepada masyarakat yang membutuhkan dana. Kebutuhan dana oleh masyarakat, akan lebih mudah diberikan oleh bank apabila, masyarakat yang membutuhkan dana dapat memenuhi semua persyaratan yang diberikan oleh bank. Menyalurkan dana merupakan aktivitas yang sangat penting bagi bank, karena bank akan memperoleh pendapatan atas dana yang disalurkan. Pendapatan tersebut dapat berupa pendapatan bunga untuk bank konvensional, dan bagi hasil atau lainnya untuk bank syariah. Pendapatan yang diperoleh dari aktivitas penyaluran dana kepada nasabah merupakan pendapatan yang terbesar di setiap bank, sehingga penyaluran dana kepada masyarakat menjadi sangat penting bagi bank. Kegiatan penyaluran dana kepada masyarakat, di samping merupakan aktivitas yang dapat menghasilkan keuntungan, juga untuk memanfaatkan dana yang *idle (idle fund)* karena bank telah membayar sejumlah tertentu atas dana yang telah

dihimpunnya. Pada akhir bulan atau pada saat tertentu bank akan mengeluarkan biaya atas dana yang telah dihimpun dari masyarakat yang telah menyimpan dananya di bank. Dengan demikian, bank tidak boleh membiarkan dana masyarakat tersebut mengendap, dan harus segera menyalurkannya kepada masyarakat yang membutuhkan agar memperoleh pendapatan atas dana yang disalurkan. Penyaluran dana kepada masyarakat sebagian besar berupa kredit untuk bank konvensional dan pembiayaan untuk bank syariah. Kredit yang diberikan dan pembiayaan yang diberikan kepada masyarakat menempati porsi aset yang terbesar di setiap bank.

- c. Dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menjalankan aktivitasnya, bank juga dapat memberikan beberapa pelayanan jasa. Pelayanan jasa kepada nasabah merupakan fungsi bank yang ketiga. Berbagai jenis produk pelayanan jasa yang dapat diberikan oleh bank antara lain jasa pengiriman uang (transfer), pemindah bukuan, penagihan surat – surat berharga, kliring, *Letter of Credit*, inkaso, garansi bank dan pelayanan jasa lainnya. Produk pelayanan jasa bank yang ditawarkan kepada masyarakat merupakan aktivitas pendukung yang dapat diberikan oleh bank. Aktivitas pelayanan jasa akhir – akhir ini merupakan aktivitas yang diharapkan oleh bank untuk dapat meningkatkan pendapatan bank yang berasal dari *fee* atas pelayanan jasa tersebut. Beberapa bank berusaha untuk meningkatkan teknologi dan sistem informasi agar dapat memberikan pelayanan jasa yang dapat memberikan kepuasan kepada nasabah. Pelayanan yang dapat memuaskan nasabah adalah pelayanan jasa yang cepat dan akurat. Saat ini harapan nasabah dalam pelayanan jasa bank adalah kecepatan dan keakuratannya, sehingga bank berlomba – lomba untuk selalu berinovasi dalam memberikan produk layanan jasanya.

2.3 Tabungan

2.3.1 Pengertian Tabungan

Tabungan merupakan jenis simpanan yang sangat dikenal oleh masyarakat, karena sejak sekolah dasar anak – anak sekolah sudah dikenalkan dengan tabungan, meskipun masih bersifat menabung disekolah. Hal ini secara tidak langsung pihak sekolah memperkenalkan kepada anak – anak untuk berhemat dengan menabung. Meskipun tabungan tersebut sifatnya bukan seperti yang diterapkan di bank, akan tetapi setidaknya istilah tabungan sudah diperkenalkan kepada kita sejak kecil.

Tabungan merupakan simpanan dana pihak ketiga yang dapat ditarik sesuai perjanjian antara bank dan nasabah pemegang rekening tabungan. Pada tabungan, meskipun simpanan yang dapat ditarik setiap saat, akan tetapi pengendapannya relatif lebih stabil dibanding dana yang berasal dari giro, karena rekening giro dapat ditarik dan / atau dipindah bukukan dari bank lain. Menurut Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998, “Tabungan adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan menggunakan cek, bilyet giro, atau alat lainnya yang dipersamakan dengan itu”.

Berbagai regulasi pemerintah serta ketatnya persaingan antar bank, membuat bank melakukan inovasi terhadap produk tabungan, sehingga produk tabungan menjadi bervariasi. Semua bank diperkenankan mengembangkan jenis produk tabungannya tanpa perlu persetujuan dari Bank Indonesia. Hal ini pula, yang mendorong perkembangan jenis produk tabungan menjadi beragam. Dalam perkembangan zaman, masyarakat saat ini justru membutuhkan bank sebagai tempat menyimpan uangnya. Hal ini disebabkan karena keamanan uangnya yang dibutuhkan oleh masyarakat. Simpanan tabungan merupakan salah satu bentuk simpanan yang diperlukan oleh masyarakat untuk menyimpan uangnya, karena merupakan jenis simpanan yang dapat dibuka dengan persyaratan yang sangat mudah dan sederhana. Beberapa contoh produk tabungan antara lain, tabungan harian, pendidikan, hadiah undian, yang kerjasama dengan kredit perumahan, dan yang bekerjasama dengan dengan asuransi.

2.3.2 Motivasi Tabungan

Menurut Bank Tabungan Negara dengan adanya tabungan, masyarakat dapat menyimpan uangnya dengan mudah, aman, dan mendapat bunga yang menarik, dengan perhitungan bunga yang berdasarkan saldo harian, juga dapat menikmati berbagai fasilitas yang telah disediakan, diantaranya dapat dijadikan kredit, mendapat prioritas kredit perumahan, sebagai sarana pembayaran telepon, listrik, PDAM, BPJS, speedy, tiket transportasi dan sebagainya, juga adanya fasilitas penggunaan ATM.

2.3.3 Perlakuan Administrasi Tabungan

Adapun perlakuan administrasi menurut Ismail (2013 : 73) antara lain :

- a. Penyetoran Tabungan akan dicatat sebesar nominal dan selanjutnya saldo disajikan sebesar jumlah kewajiban bank kepada pemilik tabungan ditambah bunga yang dibayarkan melalui rekening tabungan yang bersangkutan, penyetoran dapat dilakukan secara wesel, bilyet giro, tunai atau warkat lain yang disepakati bank. Setoran-setoran dengan menggunakan warkat baru dapat dibukukan secara efektif ke rekening tabungan setelah diterima secara tunai oleh bank.
- b. Tabungan harus ditarik atau dicairkan dalam bentuk tunai. Beberapa bank memberikan fasilitas online antar bank cabang sehingga penarikan dapat dilakukan dicabang lain. Tetapi bila bank tersebut tidak memiliki fasilitas online maka penarikan dari cabang lain tidak dapat dilakukan.

2.3.4 Ketentuan Tabungan

Untuk memberikan kemudahan dalam pelayanan kepada nasabah tabungan, maka terdapat beberapa ketentuan dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon nasabah. Persyaratan dan ketentuan tersebut di samping untuk meningkatkan pelayanan, juga untuk menjaga keamanan dan keutungan bagi nasabah. Ketentuan tentang tabungan diatur oleh Bank Indonesia, akan tetapi masing-masing bank diberi kewenangan untuk mengatur sendiri asalkan tidak bertentangan dengan peraturan Bank Indonesia.

Ismail (2013 : 70) menyatakan bahwa dengan pemikiran keeluasaan yang diberikan oleh Bank Indonesia akan mendorong masing-masing bank untuk memberikan kemudahan dalam persyaratan yang harus dipenuhi oleh nasabah. Hal ini dimaksudkan agar bank dapat bersaing. Beberapa ketentuan yang harus dipenuhi oleh nasabah antara lain :

a. Pembukaan Tabungan

Pembukaan tabungan merupakan awal nasabah tersebut akan menjadi nasabah tabungan. Sebelum pembukaan tabungan dilaksanakan, bank akan memberikan formulir di isi lengkap oleh calon nasabah. Setelah formulir di isi lengkap maka bank akan membuka rekening tabungan dengan melaksanakan setoran pertama kepada nasabah.

b. Jumlah Setoran

Setiap bank akan mesyaratkan adanya ketentuan tentang setoran minimal pada saat pembukaan. Jumlah setoran pertama dan jumlah minimal untuk setoran berikutnya besarnya tergantung pada kebijakan masing-masing bank.

c. Saldo Tabungan

Setiap bank menentukan kebijakan tentang saldo minimal tabungan yang harus tersedia. Adapun besarnya saldo minimal tersebut tergantung pada bank masing-masing. Kebijakan tentang saldo minimal tersebut diperlukan untuk berjaga-jaga untuk membayar biaya administrasi atas penutupan rekening tabungannya apabila nasabah ingin menutupnya.

d. Penarikan Tabungan

Penarikan tabungan merupakan pengambilan dana yang dilakukan oleh nasabah yang berasal dari tabungan. Bank memiliki kebijakan yang berbeda tentang penarikan dana dari rekening tabungan, baik dilihat dari segi jumlah penarikan, maupun frekuensi penarikan dalam sehari. Jumlah penarikan secara langsung, artinya nasabah datang membawa buku tabungan, biasanya tidak dibatasi oleh bank. Penarikan uang dengan nominal besar, meskipun sebenarnya bank tidak membatasi, akan tetapi nasabah perlu memberitahukan sebelumnya. Persediaan uang di bank

jumlahnya terbatas, sehingga penarikan dalam jumlah besar, kemungkinan tidak dapat dilayani karena persediaan uang tidak mencukupi. Nasabah perlu memberitahukan terlebih dahulu kepada bank untuk penarikan sejumlah besar.

2.3.5 Sarana Tabungan

Adapun beberapa sarana penarikan yang disediakan oleh bank yaitu Ismail (2013 : 68) :

- a. Buku tabungan merupakan salah satu bukti bahwa nasabah tersebut adalah nasabah penabung di bank tertentu. Setiap nasabah tabungan akan diberikan buku tabungan, yaitu merupakan buku yang menggambarkan mutasi setoran, penarikan, dan saldo atas setiap transaksi yang terjadi.
- b. Slip penarikan merupakan formulir yang disediakan oleh bank untuk kepentingan nasabah yang ingin melakukan penarikan tabungan melalui kantor bank yang menerbitkan tabungan tersebut.
- c. ATM merupakan sarana lain yang dapat digunakan untuk rekening tabungan. ATM ini dalam perkembangan dunia modern ini merupakan sarana yang perlu diperbaiki oleh setiap bank untuk dapat bersaing dalam menawarkan produk tabungan. Hampir semua bank memberikan fasilitas ATM dalam menawarkan produk tabungan kepada masyarakat.

2.4 Bunga

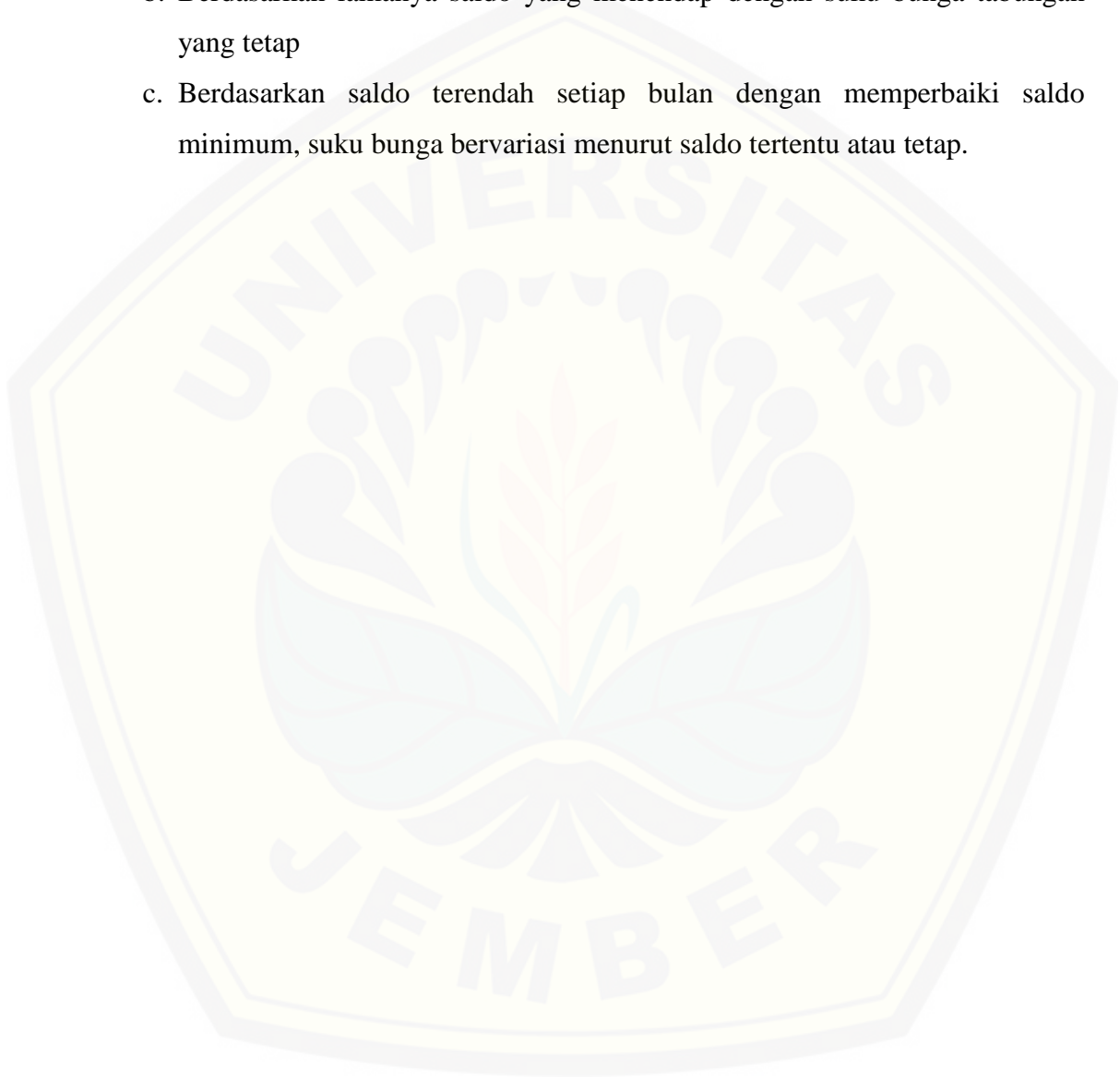
2.4.1 Pengertian Bunga Tabungan

Ismail (2013 : 72) menyatakan bahwa bunga merupakan pembayaran balas jasa yang diberikan oleh bank kepada nasabah pemegang rekening tabungan, bank memberikan balas jasa berupa bunga. Penentuan besarnya bunga tabungan dan cara perhitungannya tergantung kebijakan masing-masing bank. Perhitungan bunga tabungan sama halnya dalam perhitungan jasa giro, yaitu dengan menggunakan metode saldo terendah maupun metode saldo rata-rata harian.

2.4.2 Perlakuan Administrasi Bunga Tabungan

Perhitungan bunga tabungan yang lazim digunakan oleh bank adalah bunga harian atau bulanan dengan cara Taswan (1997 : 89) :

- a. Berdasarkan lamanya saldo mengendap dengan suku bunga yang berubah
- b. Berdasarkan lamanya saldo yang menendap dengan suku bunga tabungan yang tetap
- c. Berdasarkan saldo terendah setiap bulan dengan memperbaiki saldo minimum, suku bunga bervariasi menurut saldo tertentu atau tetap.



BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Bank Tabungan Negara (BTN) sepanjang perjalanannya dalam mengukir sejarah dengan segala prestasi yang dimilikinya telah membuktikan perannya dalam menumbuh kembangkan kegemaran masyarakat Indonesia untuk menabung. Dengan semua usahanya maka BTN telah mengambil peran dalam usaha pembangunan di segala bidang di seluruh tanah air Indonesia. Perjalanan panjang yang pada akhirnya membawa misi yang harus diemban, yaitu sebagai bank penyedia dana untuk tumbuh kembangnya pembangunan perumahan nasional dengan fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Sejarah telah mencatat bahwa tumbuhnya bank-bank pemerintah di Indonesia ini tidak terlepas dari masa perjuangan negara Indonesia dalam melepaskan diri dari penjajahan. Dua masa penjajahan yang masih sangat jelas kita ingat adalah masa penjajahan negara Belanda dan Jepang. BTN sebagai salah satu bagian tak terpisahkan dari bank milik pemerintah yang tidak lepas dari masa perjuangan itu. Patut dicatat bahwa perjuangan Indonesia menuju kemerdekaan tidak terlepas pula dari perjuangan dalam memenuhi kebutuhan hidup bangsa ini. Untuk terselenggaranya kebutuhan hidup manusia yang memadai, maka sangatlah diperlukan adanya suatu stabilitas kondisi keamanan itu sendiri disamping keberadaan tingkat perekonomian yang mendukung masyarakat tersebut. Dapat diketahui bangsa Indonesia dalam memperjuangkan kemerdekaannya berada dalam kondisi keamanan yang tidak stabil. Dalam kondisi seperti itu, maka sangatlah wajar bila dibentuk bank atau lebih dikenal dengan istilah lembaga keuangan. Bank Tabungan Negara pertama kali didirikan pada masa pemerintahan Hindia Belanda, melalui *Koninklijk Besluit* No 27 tanggal 16 oktober 1897 pemerintah Hindia Belanda mendirikan *postspaarbank* di Batavia, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 dan telah memiliki 4 (empat) kantor cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya dan Makasar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas

Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat. Namun kemudian keadaan keuangan *postspaarbank* pulih kembali pada tahun 1941. Pada masa pemerintah Jepang, tahun 1942 Jepang membekukan kegiatan *postspaarbank* dan digantikan dengan *Tyokin Kyoku*. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksa. *Tyokin Kyoku* hanya mendirikan satu cabang di Yogyakarta.

Setelah proklamasi kemerdekaan Indonesia tahun 1950 telah memberikan inspirasi kepada bapak Darmosoetanto untuk memprakasai pengambilan alih *Tyokin Kyoku* dari pemerintah Jepang ke pemerintah RI dan di ubah nama menjadi “Bank Tabungan Pos” oleh pemerintah RI. Pada tanggal 9 Februari 1950 di tetapkan hari dan tanggal lahir Bank Tabungan Negara. Nama dan bentuk perusahaan selanjutnya berubah-ubah beberapa kali hingga akhirnya pada tahun 1963 diubah menjadi nama dan bentuk resmi yang berlaku hingga saat ini.

Pengesahan status Bank Tabungan Negara sebagai bank milik Negara ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (sejak tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BNI unit V. Jika tugas utama pendirian *postspaarbank* (1897) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah bergerak dalam menghimpun dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi pada tanggal 10 Desember 1976, karena itulah tanggal 10 desember 1976 diperingati sebagai hari KPR BTN.

BTN memulai operasi pada tahun 1989 sebagai bank komersial dan menerbitkan obligasi pertamanya. Akhirnya sejarah mencatat dengan sukses BTN dalam bisnis perumahan melalui fasilitas KPR tersebut telah membawa status BTN menjadi PT Bank Tabungan Negara (Persero) pada 1992. Status persero ini memungkinkan BTN bergerak lebih luas lagi dengan fungsinya sebagai bank umum. Guna mendukung bisnis KPR tersebut, BTN mulai mengembangkan produk produk layanan perbankan sebagaimana layaknya bank umum. Suksesnya BTN dalam bisnis KPR juga telah meningkatkan status BTN sebagai bank umum menjadi bank Devisa pada tahun 1994, layanan bank dalam bentuk *Letter of*

Credit (L/C), pembiayaan usaha dalam bentuk dollar, dan lainnya bisa diberikan BTN dengan status tersebut.

Pada tahun 1997, manajemen BTN menetapkan kebijakan strateginya untuk mengembalikan BTN pada bisnis intinya, yaitu bisnis pembiayaan rumah. Tahun 2002 ditunjuk sebagai bank komersil yang focus pada pembiayaan rumah komersial. Pada Tahun 2009 sekuritisasi KPR melalui kontrak investasi kolektif efek beraguna asset (KIK EBA) pertama di Indonesia dan di tahun yang sama bank BTN melakukan penawaran umum saham perdana (IPO) dan *listing* di bursa efek Indonesia. Tahun 2012 BTN melakukan *Right Issue*. Tahun 2013 BTN melakukan transformasi menuju *leading housing bank* dan *word classbanking*. Tahun 2015 BTN turut serta mensukseskan program sejuta rumah untuk rakyat.

Sedangkan di Kabupaten Jember sendiri, Bank Tabungan Negara Berdiri sekitar tahun 1990. Awal mulanya, BTN hanya sebagai kantor kas daerah yang berada di GNI, gedungnya pun menyewa, akan tetapi seiring berjalannya waktu BTN mempunyai gedung sendiri, dengan membeli gedung milik Bank Indonesia di daerah sekitar alun-alun kota Jember. Kemudian BTN pun pindah ke gedung barunya dan digunakan sebagai kantor cabang di daerah Kabupaten Jember hingga saat ini.

3.2 Visi Misi dan Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Mengingat perannya yang sangat penting dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang, maka perbankan memerlukan administrasi transaksi dengan baik. Administrasi tersebut bertujuan untuk menghasilkan informasi keuangan yang berguna bagi pihak ekstern maupun pihak intern. Pihak ekstern seperti calon nasabah dan lain-lainnya yang memerlukan informasi keuangan. Pihak intern perusahaan yaitu manajemen yang memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan untuk menjalankan perusahaan. Perubahan nama Bank Tabungan Negara menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan mengembangkan visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi

Visi dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah menjadi Bank yang terkemuka dan menguntungkan dalam hal pembiayaan rumah.

2. Misi

Misi yang ingin di capai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan dan industri terkait pembiayaan konsumsi dan usaha kecil menengah;
- b. Meningkatkan keunggulan kompetitif melalui inovasi pengembangan produk, jasa dan jaringan strategi berbasis teknologi terkini;
- c. Menyiapkan dan mengembangkan *Human Capital* yang berkualitas, profesional dan memiliki integritas tinggi;
- d. Melaksanakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan *good corporate governance* untuk meningkatkan *shareholder value*;
- e. Mempedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungan.

Nilai dasar yang dianut oleh jajaran PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sebagai orang yang beriman dan bertaqwa, pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember taat melaksanakan dan mengamalkan ajaran agama masing-masing dengan khusuk;
2. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selalu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yaitu Ramah, Sopan, Bersahabat, Peduli, Proaktif dan cepat tanggap;
3. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selalu berinisiatif melakukan penyempurnaan dan berorientasi menciptakan nilai tambah;
4. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menjadi contoh dalam berperilaku baik dan memotivasi penerapan nilai-nilai

budaya kerja;

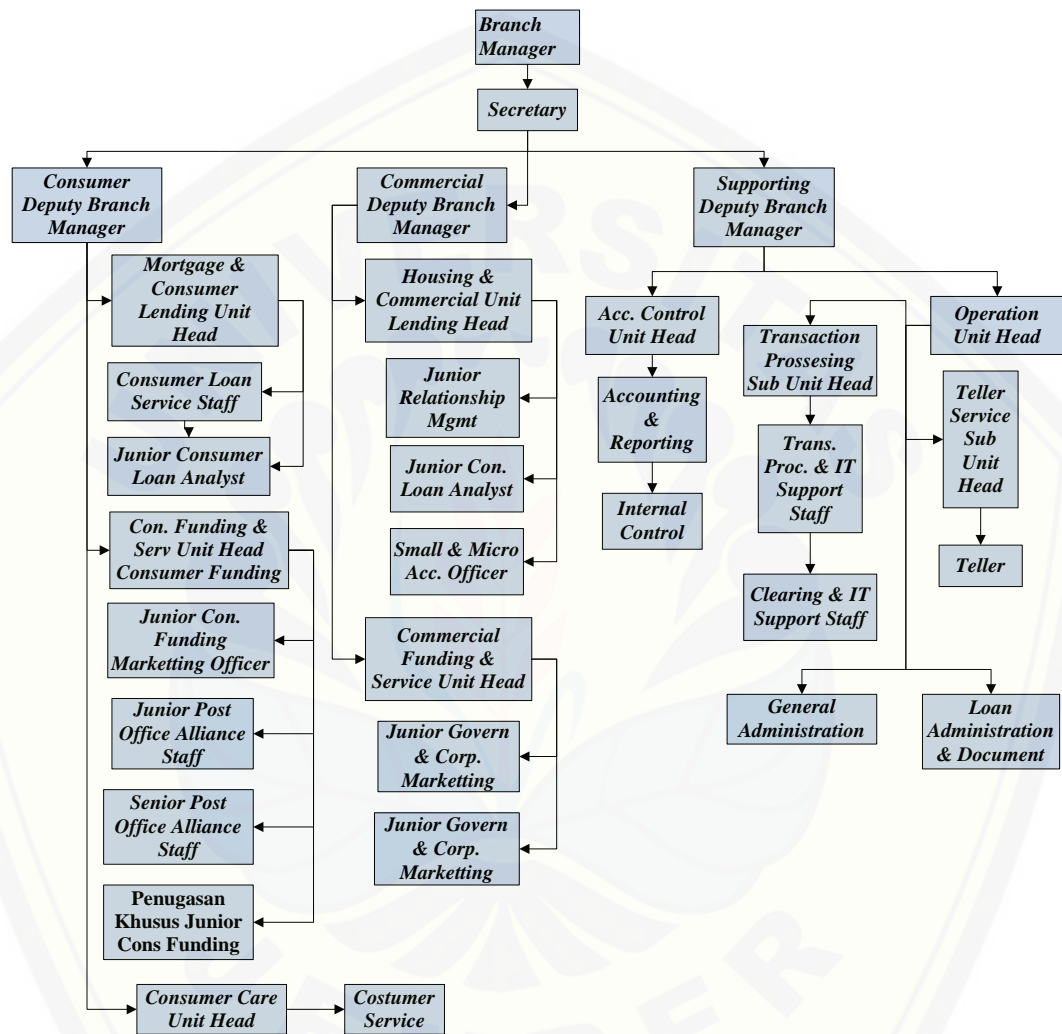
5. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selalu bekerja secara profesional berkompeten, bertanggung jawab, bekerja cerdas dan tuntas dalam bidang tugasnya;
6. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember memiliki sifat konsisten, disiplin, jujur dan berdedikasi;
7. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mengutamakan kerjasama dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan dengan kinerja yang baik.

Tugas pokok Bank Tabungan Negara yaitu :

1. Melaksanakan kegiatan dan mensukseskan program pemerintah dibidang pembiayaan perumahan rakyat;
2. Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan simpanan lainnya, dan;
3. Memberikan layanan jasa keuangan kepada masyarakat.

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

Adapun struktur organisasi pada PT. Bank tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai berikut :



Gambar 3.1 : Bagan Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Sumber Data : PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, 2017

3.3.1 Tugas dan Wewenang Masing-Masing Fungsi dan Bagian-Bagian dalam Struktur Organisasi

Adapun tugas dan wewenang masing masing fungsi bagian-bagian dalam struktur organisasi tersebut:

a. *Branch manager*

Branch Manager bertanggung jawab atas pencapaian dan kinerja cabang dengan melakukan perencanaan, *monitoring* dan evaluasi fungsi serta pencapaian *sales*, *covering area* dan pengelolaan *customer* untuk memenuhi target yang ditetapkan perusahaan. Tugas dan tanggung jawab *Branch Manager*, yaitu :

- 1) Membuat usulan rencana kerja serta anggaran bidang kerjanya sesuai ketentuan yang berlaku dan potensi bisnis dalam ruang lingkup pekerjaannya;
- 2) Melakukan koordinasi pencapaian target kredit dana dan jasa termasuk evaluasi secara periodik;
- 3) Menggunakan dan mengelola anggaran promosi dalam rangka pencapaian target kredit, dana dan jasa;
- 4) Pembuatan laporan hasil pencapaian target kredit, dana dan jasa;
- 5) Memberi *Index QSL (Quality Service Level)* kepada nasabah prima dan kredit;
- 6) Melakukan koordinasi pelaksanaan proses bisnis kredit kuisisioner di kantor cabang yang efektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 7) Membina hubungan yang baik dengan pihak internal dan eksternal yang terkait dengan operasional dan bisnis bank;
- 8) Mencari dan memberikan masukan serta informasi yang mendukung aktifitas pekerjaan;
- 9) Membuat usulan kebutuhan prasarana dalam rangka mendukung aktivitas di bidang kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 10) Melakukan administrasi dan pelaporan yang tertib dilingkup kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 11) Menciptakan iklim kerja yang kondusif.

b. *Secretary*

Sekretaris adalah seorang yang membantu pimpinan dalam kegiatan administrasi yang menunjang kegiatan manajerial dan kegiatan operasional sebuah perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab dari

seorang sekretaris, yaitu:

- 1) Mengupayakan kelancaran pelaksanaan agenda *Branch Manager*;
- 2) Mengkoordinasikan bahan laporan;
- 3) Mengkoordinasikan kepengurusan izin-izin usaha perusahaan;
- 4) Mengkomunikasikan kebijakan perusahaan;
- 5) Melaksanakan kegiatan kesekretariatan perusahaan.

c. *Consumer Deputy Branch Manager*

Consumer Deputy Branch Manager memiliki tugas jabatan untuk mengkoordinasikan pencapaian target bisnis segmen, *consumer* melalui pencapaian target dengan *consumer*, serta mengelola proses kredit *mortgage, consumer* yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tanggung jawab dari seorang *consumer Deputy Branch Manager*, yaitu :

- 1) Pencapaian target dan rencana kerja bidang dana dan kredit *consumer*;
- 2) *Monitoring* hasil dan evaluasi bidang dana kredit *consumer*;
- 3) Memenuhi *index QSL (Quality Service Level)* sesuai dengan target yang telah di tentukan;
- 4) Proses kredit *mortgage* dan *consumer* yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Consumer Deputy Branch Manager bertanggung jawab langsung pada *Mortgage & Consumer Lending Unit Head, Consumer Funding & Serving Unit Head* dan *Consumer Care Unit Head*.

d. *Mortgage & Consumer Lending Unit Head*

Memiliki tujuan jabatan yaitu mengkoordinasikan pencapaian target bisnis *Mortgage & Consumer Lending* melalui *marketing* dan proses kredit yang efektif dan efisien yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku *Mortgage & Consumer Lending Unit Head* bertanggung jawab langsung pada *Consumer Loan Service Staf* dan *Junior Consumer Loan Analyst*.

1) *Consumer Funding & Service Unit Head Consumer Funding*

Consumer Funding & Service Unit Head Consumer Funding

ini memiliki tujuan jabatan mengoptimalkan pengelolaan fungsi petugas *marketing* dan *selling* atas produk dana *consumer*. *Consumer Funding & Service Unit Head* bertanggung jawab langsung pada kinerja *ConsumerFunding Marketing dan Post Office Alliance*.

2) *Consumer Care Unit Head*

Consumer Care Unit Head memiliki tugas untuk melakukan fungsi supervisi sebagai *Contomer Care Unit Head* dan *otoritas* sesuai batas kewenangannya. Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Customers Service Staff* dan *Service Quality Staff*.

3) *Commercial Deputy Branch Manager*

Commercial Deputy Branch Manager memiliki tujuan jabatan untuk mengkoordinasikan pencapaian target bisnis segmen komersial melalui pencapaian target dana segmen komersial dan mengelola proses kredit komersial yang efektif dan efisien dengan ketentuan yang berlaku.

Tanggung jawab dari seorang *Commercial Deputy Branch Manager*, yaitu:

- a) Pencapaian target dan perencanaan kerja bidang dana dan kredit komersial;
- b) *Monitoring* penggunaan anggaran;
- c) *Monitoring* dan evaluasi bidang dana dan kredit komersial;
- d) Memenuhi *Index QSL (Quality Service Level)* sesuai dengan target yang telat di tentukan;
- e) Memproses kredit komersial yang efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku.

Comercial Deputy Branch Manager bertanggung jawab langsung pada *Housing & Commercial Unit Landing Head* dan *Commercial Funding & Service Unit Head*.

a) *Housing & Commercial Unit Landing Head*

Memiliki tujuan jabatan yang mengkoordinasi pencapaian target bisnis *commercial lending* melalui proses kredit yang efektif dan

efisien serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Relationship Management* dan *Comercial Loan Analyst*.

b) *Commercial Funding & Service Unit Head*

Memiliki tujuan jabatan untuk mengoptimalkan pengelolaan fungsi petugas *marketing* dan *selling* atas produk dan komersial. Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Government & Corporate Institution Funding* dan *Educational Institution & Others Funding*.

c) *Supporting Deputy Branch Manager*

Supporting Deputy Branch Manager memiliki tujuan jabatan yakni memberikan dukungan kantor cabang dalam pencapaian target bisnis segmen komersial melalui pengelolaan operasional bank yang efektif dan efisien serta pengelolaan control akunting sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tanggung jawab dari seorang *Supporting Deputy Branch Manager*, yaitu :

- 1) Menyelenggarakan fungsi operasional di Kantor Cabang yang efektif dan efisien.
- 2) Menyelenggarakan fungsi *accounting* dan *control* yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Menyelenggarakan fungsi *collection* dan *workout* di Kantor Cabang yang efektif dan efisien.

Dalam jabatan ini *Supporting Deputy Branch Manager* bertanggung jawab langsung pada *Operation Unit Head*, *Accounting Control Unit Head* dan *Collection Workout Unit Head*.

1) *Operation Unit Head*

Memiliki tujuan jabatan untuk bertanggung jawab atas supervisi aktifitas-aktifitas pada *teller service*, fungsi proses transaksi, fungsi *loan administration* dan fungsi *general branch administration sub unit head*, *loan administration & document sub unit head*.

2) *Accounting Control Unit Head*

Jabatan ini memiliki tujuan jabatan untuk melakukan supervisi atas terselenggaranya fungsi *general ledger*, fungsi internal control, fungsi pelaporan intern dan ekstern, fungsi analisa pencapaian kinerja dan fungsi *selling*. Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Accounting & Staff* dan *Internal Control Staff*.

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

Kegiatan operasional bank pada prinsipnya hanya meliputi kegiatan operasional kredit aktif dan pasif serta pemberian jasa jasa lainnya. Berdasarkan Undang-Undang No.20 1968 Surat Menteri Keuangan No. B49/MK/IV/I/1974. Kegiatan Bank Tabungan Negara meliputi berbagai bentuk tabungan dan menyalurkan kredit. Kegiatan-kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah:

1. Tabungan

- a. Untuk pembiayaan naik haji;
- b. Dapat dipergunakan untuk pembayaran realisasi kredit;
- c. Sebagai median para debitur yang melakukan pembayaran kredit;
- d. Khusus untuk tabungan deposito khusus digunakan untuk pelaksanaan pengambilan kredit Yasa Griya yang ditujukan bagi para *developer* yang melakukan kerja sama dengan pihak Bank BTN.

2. Pemberian Kredit

Dalam kegiatannya adalah melakukan pembayaran secara tunai kepada nasabah yang berkeinginan dalam memenuhi ketentuan dan persyaratan dari pihak Bank BTN yang mana pembayarannya dilakukan sesuai perjanjian yang telah disepakati dan bunga yang berlaku yang programnya antara lain:

- a. Untuk pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR);
- b. Untuk pembiayaan usaha dengan bentuk agunan berupa rumah bersertifikat;
- c. Kredit Yasa Griya digunakan untuk perumahan;

- d. Kredit Bangun Rumah digunakan untuk pembiayaan pembangunan rumah yang tanahnya bersertifikat.
3. Tujuan produk tabungan dan kredit dari pihak Bank untuk para nasabahnya adalah :
 - a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan;
 - b. Memberikan berbagai kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan sebagainya;
 - c. Menerima setoran pajak dan non pajak;
 - d. Menerima setoran Ongkos Naik Haji (ONH).

3.5 Produk dan Layanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Produk dan layanan perbankan adalah instrument atau perangkat yang dimiliki oleh bank, yaitu berupa produk atau jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Meski fokus utama BTN pada pemberian KPR, mereka juga tidak berhenti pada itu saja. Dengan kata lain BTN masih mengeluarkan produk-produk lain yang beragam untuk menarik nasabahnya, antara lain :

3.5.1 Produk Dana

Produk dana pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terdiri dari :

- a. Deposito.

Deposito adalah simpanan berjangka pada bank yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah di tentukan. Jenis deposito yang di berikan ada 2 macam yaitu :

- 1) Deposito BTN adalah simpanan berjangka dalam mata uang rupiah;
- 2) Deposito BTN Valas, merupakan simpanan berjangka dalam mata uang Dollar

- b. Tabungan

Tabungan adalah simpanan yang dapat di tarik sewaktu waktu menggunakan kartu ATM dengan syarat tertentu yang telah d sepakati

tetapi tidak dapat ditarik menggunakan cek, bilyet giro.

Jenis tabungan yang di tawarkan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sebagai berikut :

- 1) Tabungan BTN Batara adalah tabungan multiguna dengan berbagai kemudahan transaksi dan dapat digunakan sebagai salah satu syarat kredit;
- 2) Tabungan BTN Prima adalah tabungan investasi dengan berbagai keuntungan yang mengantarkan anda menuju kehidupan yang lebih baik;
- 3) Tabungan BTN Payroll adalah tabungan batara yang khusus untuk nasabah yang memakai fasilitas payroll bank BTN;
- 4) Tabungan BTN Junior adalah tabungan untuk edukasi menabung bagi anak – anak usia s.d 12 tahun;
- 5) Tabungan BTN Juara adalah tabungan untuk edukasi dan sesuai dengan kebutuhan generasi muda usia 12 s.d 24 tahun;
- 6) Tabungan BTN E-BATARAPOS merupakan produk tabungan yang di selenggarakan bekerja sama dengan PT. Pos Indonesia (persero) melalui loket kantor pos yang telah di tentukan;
- 7) Tabunganku merupakan tabungan perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan untuk menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- 8) Tabungan BTN Haji Reguler merupakan tabungan yang diperuntukkan kepada calon jamaah haji yang akan mempersiapkan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji reguler;
- 9) Tabungan BTN Haji Plus merupakan tabungan yang khusus diperuntukkan kepada calon jamaah haji yang akan menjalankan ibadah haji dengan program penyelenggaraan haji khusus yang diselenggarakan oleh kantor kementerian agama;
- 10) Tabungan BTN Batara Pensiun merupakan tabungan yang di peruntukkan bagi para pension sebagai sarana penerima pensiun setiap bulan yang di bayarkan oleh PT. Taspen (persero);

- 11) Tabungan simpanan pelajar adalah tabungan untuk siswa yang diterbitkan secara nasional oleh Bank Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini;
- 12) Tabungan BTN Perumahan merupakan produk tabungan dalam rangka membantu lebih banyak masyarakat di Indonesia untuk menabung dengan tujuan membeli rumah, khususnya rumah pertama.

c. Giro

Giro adalah produk simpanan dengan fleksibilitas tinggi yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau Bilyet Giro atau media lainnya. Giro yang di tawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) di bagi menjadi 2 macam yaitu :

- a. Giro BTN adalah simpanan dalam bentuk mata uang rupiah
- b. Giro Valas BTN adalah simpanan dalam bentuk Dollar

3.5.2 Produk Kredit

Produk Kredit pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terdiri dari :

1. Kredit Konsumer

- a. KPR BTN Subsidi adalah kredit pemilikan rumah program kerjasama dengan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan suku bunga rendah dan cicilan ringan dan tetap sepanjang jangka waktu kredit, terdiri atas KPR untuk pembelian rumah tapak dan rumah susun.
- b. KPR BTN Platinum adalah kredit pemilikan rumah dari Bank BTN untuk keperluan pembelian rumah dari developer ataupun non developer, baik untuk pembelian rumah baru atau bekas, pembelian rumah belum jadi (indent) maupun *take over* kredit dari Bank lain.
- c. KPA BTN adalah kredit pemilikan apartemen dari Bank BTN untuk keperluan pembelian apartemen, baik untuk pembelian baru atau second, pembelian apartemen belum jadi (indent) dan take

over kredit dari Bank lain.

- d. Kredit Agunan Rumah adalah fasilitas kredit dari bank BTN yang dapat anda gunakan untuk berbagai kebutuhan konsumtif dengan menjaminkan rumah tinggal/ apartement/ ruko/ rukan milik anda.
 - e. KRING BTN adalah kredit dengan cicilan ringan untuk karyawan perusahaan atau instansi tanpa agunan, hanya dengan mengajukan SK pegawai anda.
 - f. Kredit Ruko BTN adalah kredit pemilikan ruko atau rukan atau kios yang dapat dihuni atau dijadikan tempat usaha.
 - g. Kredit Bangun Rumah adalah fasilitas kredit bagi anda yang ingin membangun rumah diatas tanah milik sendiri.
 - h. Kredit Swadana BTN adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jumlah jaminan berupa tabungan maupun deposito yang di simpan di bank BTN.
 - i. PPR-KB BTN Jamsostek adalah pinjaman yang diberikan PT. Jamsostek (persero) melalui BTN kepada anggotanya yang memenuhi syarat PPR-KB, untuk tujuan pengembangan atau perbaikan rumah, dimana pinjaman ini diajukan, disetujui, diberikan bersamaan dan beragunan secara paripasu dengan KAR.
 - j. TBUM BAPERTARUM merupakan bantuan tabungan dan uang muka bagi PNS golongan I,II,III, dan IV yang mengajukan KPR BTN Sejahtera, dengan pilihan bantuan tabungan perumahan atau tambahan uang muka perumahan.
 - k. TBM BAPERTARUM merupakan tambahan sebagian biaya membangun, diberikan kepada PNS yang memenuhi syarat dan ketentuan, untuk membantu sebagian biaya membangun rumah diatas tanah milik sendiri dengan fasilitas Kredit Bangun Rumah (KBR) melalui bank BTN, di daerah lokasi tempat PNS bekerja.
2. Kredit komersil
 - a. Kredit Yasa Griya atau Kredit Konstruksi (KYG) merupakan kredit modal kerja yang di berikan oleh bank BTN kepada developer untuk

membantu modal kerja pembiayaan pembangunan proyek perumahan mulai dari biaya bangunan konstruksi rumah sampai dengan finishing dan biaya sarana prasarana.

- b. Kredit Modal Kerja – Kontraktor (KMK – Kontraktor) merupakan kredit modal kerja yang diberikan oleh bank BTN kepada kontraktor atau pemborong untuk membantu modal kerja didalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.
- c. Kredit modal kerja (KMK) merupakan pembiayaan usaha industri perdagangan dan jasa atau yang berhubungan dengan perdagangan maupun proses produksi sampai dengan barang tersebut dijual.
- d. Kredit Investasi (KI) merupakan fasilitas kredit yang diberikan kepada perseroan terbatas, CV, Koperasi, Yayasan dan perorangan, dalam rangka pembiayaan investasi, baik investasi baru, perluasan, modernisasi atau rehabilitasi.
- e. Kredit Usaha Mikro dan Kecil (KUMK) merupakan modal kerja atau investasi sector usaha kecil, mikro dan menengah.
- f. Kredit Linkage merupakan kredit yang diberikan oleh bank BTN kepada koperasi atau BPR untuk di terus pinjamkan ke anggota atau nasabah.

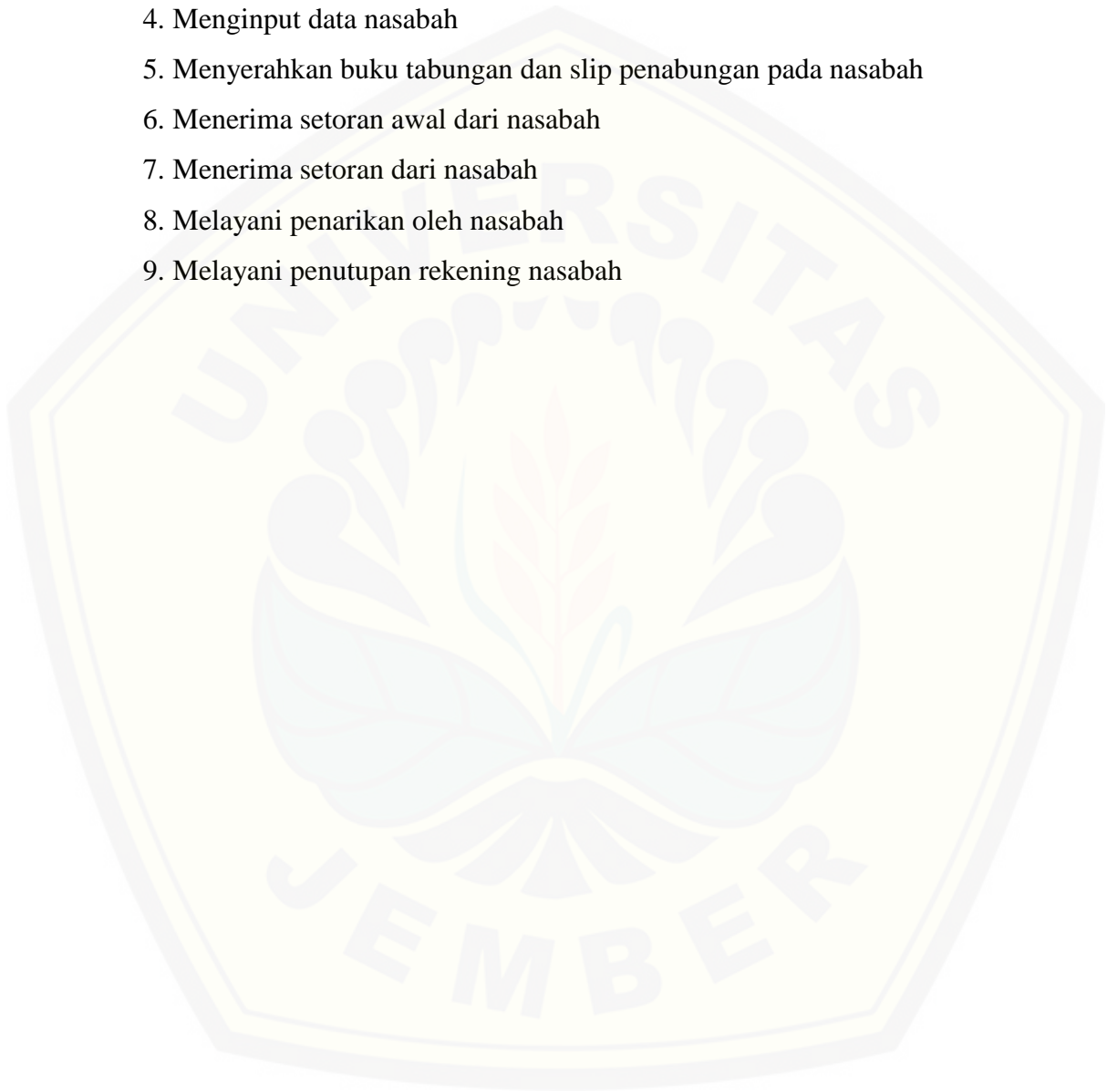
3.5.3 Produk Jasa dan layanan

- a. Bank Garansi merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibanya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan. Bank garansi diperlukan untuk melaksanakan order pekerjaan dari pemerintah atau swasta, pembongkaran barang barang dari kapal sebelum konosemen.
- b. BTN Payroll merupakan layanan bank BTN bagi pengguna jasa (perusahaan, perorangan, lembaga) dalam mengelola pembayaran gaji, THR dan bonus serta kebutuhan finansial lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.

- c. Inkaso adalah jasa penagihan warkat atau cek dalam mata uang asing. Melalui ini, nasabah dapat memanfaatkan jasa BTN untuk menagihkan pencairan atau penggunaan warkat atau cek luar negeri.
- d. Kartu Kredit BTN makin sering digunakan makin ringan angsuran KPR-nya, Sahabat keluarga anda.
- e. Kartu Debit BTN merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah tabungan dan giro bank BTN yang memberikan kemudahan bagi nasabah dalam memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui mesin ATM seperti Tarik tunai, pembayaran tagihan, dan sebagainya.
- f. Kiriman Uang merupakan fasilitas jasa pelayanan bank BTN untuk pengiriman uang dalam rupiah maupun mata uang asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam atau luar negeri).
- g. Money Changer adalah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.
- h. REAL TIME GROSS SETTLEMENT merupakan sistem transfer dana online dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan per transaksi secara individual
- i. Safe Deposit Box merupakan sarana penyimpanan barang atau surat-surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, kejahatan dan bencana alam.
- j. Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) adalah janji tertulis dan tidak dapat dibatalkan yang diterbitkan oleh bank pembuka atas intruksi dari pemohon untuk pembayaran sejumlah uang kepada penerima sepanjang syarat dan kondisi yang tercantum dalam SKBDN terpenuhi.
- k. SPP Online BTN merupakan layanan bank BTN bagi perguruan tinggi atau sekolah dalam menyediakan delivery chanel menerima setoran biaya-biaya pendidikan secara online.

3.6 Kegiatan Bagian Tabungan BTN Juara

1. Menerima permohonan pembukaan rekening calon nasabah
2. Memberikan formulir kepada calon nasabah
3. Meminta kartu identitas calon nasabah untuk disesuaikan dengan pemohon
4. Menginput data nasabah
5. Menyerahkan buku tabungan dan slip penabungan pada nasabah
6. Menerima setoran awal dari nasabah
7. Menerima setoran dari nasabah
8. Melayani penarikan oleh nasabah
9. Melayani penutupan rekening nasabah



BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember dalam bidang Administrasi Tabungan BTN Juara, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Pembukaan Rekening Tabungan BTN Juara.

Calon nasabah datang ke Kantor Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dengan membawa persyaratan kartu identitas, berumur 12 s/d 23 tahun dan berwarga negara WNI.

2. Penginputan Data Nasabah BTN Juara.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember memberikan setiap orang nasabah dengan CIF (*Costumer Information File*) yang diberisikan data pribadi atau data yang telah diisi didalam formulir data nasabah kemudian di entry ke dalam komputer untuk meregistrasikan nasabah Tabungan BTN Juara.

3. Penyerahan Buku Tabungan BTN Juara

Menyerahkan buku tabungan kepada nasabah tersebut agar dilanjutkan ke bagian *Teller* untuk mengisi setoran awal sebagai saldo minimum.

4. Penerimaan Setoran Awal Tabungan BTN Juara

Penyetoran awal dilakukan guna mengisi saldo minimum sebesar Rp. 50.000,- pada rekening.

5. Penerimaan Setoran Tabungan BTN Juara

Penyetoran dilakukan guna menambah saldo, penyetoran minimum sebesar Rp. 20.000,-.

6. Penarikan Tabungan BTN Juara

Penarikan Tabungan BTN Juara hanya dilakukan oleh pemilik rekening Tabungan BTN Juara sendiri tidak dapat di tangguhkan kepada orang lain. Penarikan dapat dilakukan melalui *Teller* dan mesin ATM.

7. Penutupan Rekening Tabungan BTN Juara

Penutupan rekening tabungan akan dilakukan oleh pihak Bank BTN sesuai

dengan permintaan nasabah, petugas *Costumer Service* akan menutup rekening tabungan dan akan membubuhkan stampel “DITUTUP” atau “TIDAK BERLAKU” pada buku tabungan nasabah tersebut. Kemudian petugas *Teller* akan melakukan pemrosesan buku pengambilan sisa saldo dan input transaksi ke komputer, selanjutnya petugas *Teller* akan memvalidasi untuk menutup rekening pada buku tabungan dan menyerahkan uang tunai beserta buku tabungan pada nasabah.


Kegiatan di bagian Administrasi Umum pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember meliputi :

1. Membantu Meregister Surat Masuk dan Surat Keluar PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember
2. Membantu Mengarsip SPM (Surat Perintah Membayar) PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember
3. Membantu Mengarsip Surat Tugas Karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember

DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta : PT. Prestasi Pustakakarya.
- Ismail. 2013. *Manajemen Perbankan (dari teori menuju aplikasi) Edisi 1*. Jakarta : Kencana Prenadamedia Group.
- Kusuma, Soeminto Adi. 1995. *Administrasi Perusahaan Modern*. Bandung : Tarsito
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero). 2014. *Pedoman Pelayanan Nasabah*. Jakarta : PT. Bank Tabungan Negara (Persero).
- Sinungan, Muchdarsyah. 2005. *Teknis Manajemen Bank yang Praktis*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Taswan. 1997. *Akuntansi Perbankan (transaksi dalam valuta asing rupiah)*. Yogyakarta : UPP AMP YPKN.

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 0785/UN.25.1.4/PM/2017 06 Februari 2017
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan Bank Tabungan Negara Jember
Jl. Jenderal Ahmad Yani No. 05
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Kholif Gofar Abdullah	140803102021	D3 Administrasi Keuangan
2.	Hendra Kurniawan	140803102048	D3 Administrasi Keuangan
3.	Bagus Dwi Sasongko	140803102077	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 April 2017 - 30 April 2017

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,
Dr. Isti Fadah, M.Si
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2 Surat Persetujuan Penempatan Praktek Kerja Nyata dari Bank BTN

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO).Tbk
KANTOR CABANG JEMBER
Jl. Ahmad Yani No 5 Jember 68118
Telp. 0331 484611, 489292, 489266
Facs 0331 484617
www.btn.co.id

Bank  BTN

No : 515/JMB.III/GBA/II/2017

Lampiran : -

Kepada Yth :
Pimpinan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Kabupaten Jember
Di -
Tempat

Perihal : Surat Pemberitahuan

Menanggapi surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata program Diploma III Ekonomi dan Bisnis Nomor : 0785/UN.25.1.4/PM/2017 maka dengan ini kami beritahukan bahwa peserta Praktek Kerja Nyata yang namanya tertera di bawah :

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	PROGRAM STUDI
1.	140803102021	Kholif Gofar Abdullah	D3 Administrasi Keuangan
2.	140803102048	Hendra Kurniawan	D3 Administrasi Keuangan
3.	140803102077	Bagus Dwi Sasongko	D3 Administrasi Keuangan

Telah kami terima untuk melaksanakan tugas Praktek Kerja Nyata terhitung mulai tanggal 01 April – 30 April 2017.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jember, 10 Februari 2017

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero), Tbk
KANTOR CABANG JEMBER:


RACHMAT HIDAJAT
SMALL MICRO ACCOUNT OFFICER


Dwi Tjahjono K
Operation Head

Lampiran 3 Daftar Absen Praktek Kerja Nyata



Sahabat Keluarga Indonesia

DAFTAR ABSENSI

NAMA : HENDRA KURMIAWAN

NIM : 140803102048

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

NO.	TGL-BLN-THN	PARAF
1.	01 April 2017	1. LIBUR
2.	02 April 2017	2. LIBUR
3.	03 April 2017	3. <i>Hendra</i>
4.	04 April 2017	4. <i>Hendra</i>
5.	05 April 2017	5. <i>Hendra</i>
6.	06 April 2017	6. <i>Hendra</i>
7.	07 April 2017	7. <i>Hendra</i>
8.	08 April 2017	8. LIBUR
9.	09 April 2017	9. LIBUR
10.	10 April 2017	10. <i>Hendra</i>
11.	11 April 2017	11. <i>Hendra</i>
12.	12 April 2017	12. <i>Hendra</i>
13.	13 April 2017	13. <i>Hendra</i>
14.	14 April 2017	14. <i>Hendra</i>
15.	15 April 2017	15. LIBUR
16.	16 April 2017	16. LIBUR
17.	17 April 2017	17. <i>Hendra</i>
18.	18 April 2017	18. <i>Hendra</i>
19.	19 April 2017	19. <i>Hendra</i>
20.	20 April 2017	20. <i>Hendra</i>
21.	21 April 2017	21. <i>Hendra</i>
22.	22 April 2017	22. LIBUR
23.	23 April 2017	23. LIBUR
24.	24 April 2017	24. <i>Hendra</i>
25.	25 April 2017	25. <i>Hendra</i>
26.	26 April 2017	26. <i>Hendra</i>
27.	27 April 2017	27. <i>Hendra</i>
28.	28 April 2017	28. <i>Hendra</i>
29.	29 April 2017	29. LIBUR
30.	30 April 2017	30. LIBUR
31.		31.

Mengetahui



[Signature]
Dwi Tjahjono K
Operation Head

Lampiran 4 Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : Hendra Kurniawan
NIM : 140803102048
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR ADMINISTRASI TABUNGAN SIMPANAN PELAJAR PADA PT. BANK
TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER

(Revisi)
ADMINISTRASI TABUNGAN BTH JUARA PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
CABANG JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Adi Prasodjo, M.P.	19550516 198703 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 17 Februari 2017 s.d 17 Juli 2017. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 17 Februari 2017
Kaprod. Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ


Dr. Sunardi, S.E., M.Si
NIP. 19690114 200501 1 002

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 5 Kartu Konsultasi Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unj.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Hendra Kurniawan
 NIM : 140803102048
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI TABUNGAN SIMPANAN PELAJAR PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Adi Prasodjo, M.P.
 TMT_Persetujuan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017
 Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	26-4-17	Acc tofile	1. [Signature]
2.	23-5-17	Ganti Topik	2. [Signature]
3.		Pusat Jny PKN	3. [Signature]
4.	13-6-17	Revisi draft lap. PKN	4. [Signature]
5.	15-6-17	Acc lap PKN	5. [Signature]
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

 Dr. Suhani, S.E., M.Si
 NIP. 19590114 200501 1 002

Jember, 22 Februari 2017
 Dosen Pembimbing

 Drs. Adi Prasodjo, M.P.
 NIP. 19550516 198703 1 001

Lampiran 6 Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : /UN25.1.4/KR/2017
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

di –
Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Prof. Drs. Iri Fadah, M.Si.
NIP. 19510201990022001

Lampiran 7 Nilai Praktek Kerja Nyata dari Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	95	A
4.	Kesopanan	95	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Hendra Kurniawan
N I M : 140803102048
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : DWI TJAHJONO KOENTJORO
Jabatan : OPERATION UNIT HEAD
Institusi : PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan
Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 8 Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata



SURAT KETERANGAN
No. /JBR.III/OPS/2017

**PIMPINAN
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
CABANG JEMBER
MENERANGKAN BAHWA**

NAMA : HENDRA KURNIAWAN
TEMPAT, TGL LAHIR : SIDOARJO, 29 FEBRUARI 1996
UNIVERSITAS : UNIVERSITAS NEGERI JEMBER
FAKULTAS/JURUSAN : D-III EKONOMI DAN BISNIS/ADM KEUANGAN

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER TERHITUNG MULAI BULAN 01 APRIL S/D 31 APRIL 2017

MEMBANTU DI SEKSI : GENERAL ADMINISTRATION
DENGAN HASIL : BAIK

DEMIKIAN SURAT KETERANGAN INI DIBERIKAN KEPADA YANG BERSANGKUTAN
AGAR DAPAT DIPERGUNAKAN SEPERLUNYA

**PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
CABANG JEMBER**



Dwi Tjahjono K
Operation Head