



**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT INSTAN
PADA PT. BANK XYZ (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Riza Amelia Dewi

NIM 150803101056

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

2018



**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT INSTAN
PADA PT. BANK XYZ (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan, Jurusan Manajemen,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh

Riza Amelia Dewi

NIM 150803101056

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**PROCEDURE IMPLEMENTATION OF THE GRANTING OF CREDIT
INSTANT IN PT. BANK XYZ (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one the requirements to obtain a degree Ahli Madya
Diploma III Management Company of Management
Economic and Business of Jember University

By

Riza Amelia Dewi

NIM 150803101056

STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY

OF MANAGEMENT

ECONOMIC AND BUSINESS FACULTY

OF JEMBER UNIVERSITY

2018

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT INSTAN PADA
PT. BANK XYZ (PERSERO) Tbk. CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Riza Amelia Dewi
NIM : 150803101056
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

12 APRIL 2018

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,

Drs. Markus Apriono, M.M.
NIP. 196404041989021001

Dr. Novi Puspitasari, S.E, M.M.
NIP. 198012062005012001

Anggota,

Drs. Eka Bambang Gusmito, M.M.
NIP. 196702191992031001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : RIZA AMELIA DEWI
NIM : 150803101056
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT
INSTAN PADA PT. BANK XYZ (PERSERO) Tbk.
CABANG JEMBER

Jember, 12 April 2018

Mengetahui

Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah
disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Dr. sudaryanto, MBA, Ph. D.
NIP. 19660408 199103 1 001

Drs. Agus Priyono, M.M.
NIP. 19601016 198702 1 001

PERSEMBAHAN

Pertama – tama saya panjatkan puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Dengan rasa bangga dan bahagia saya persembahkan kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya atas izin dan karunia-Nya lah maka Tugas Akhir ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya. Puji syukur yang tak terhingga pada Tuhan yang telah meridhoi dan mengabulkan segala doa.
2. Ibu saya tercinta Mustiah dan Bapak tersayang Sutrisman yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta doa yang tiada henti untuk kesuksesan saya, karena tiada kata yang seindah lantunan doa beliau.
3. Teruntuk kakak saya Reni Puspitasari dan Keponakannya Natasya Putri Ramadhani terimakasih selalu menyemangatiku
4. Teruntuk *Best Patner* Arief Fujianto terimakasih selalu menemani dan menyemangatiku
5. Untuk teman – teman seperjuangan magang Lusy, Rosi, dan Yuli terimakasih sudah bersama dalam keadaan senang dan susah
6. Terimakasih Keluarga Besar HIMADITA atas pengalaman yang berharga dan tak terlupakan
7. Semua teman seperjuangan D3 Manajemen Perusahaan 2015
8. Almamaterku tercinta “UNIVERSITAS JEMBER”

MOTTO

“Jangan kau biarkan lidahmu menyebutkan kekurangan orang, sebab kau punya kekurangan dan orang lain punya lidah”

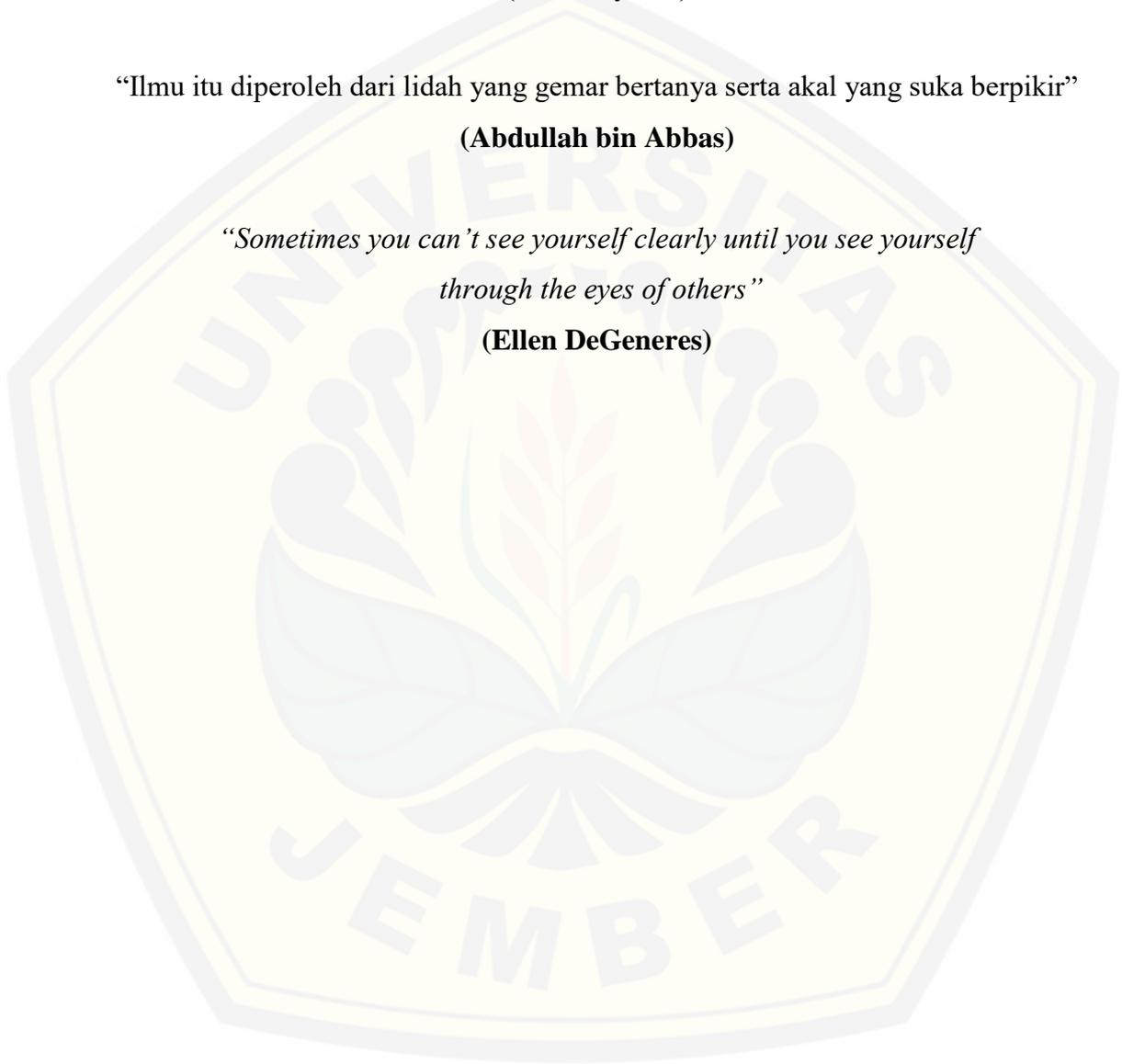
(Imam Syafi’i)

“Ilmu itu diperoleh dari lidah yang gemar bertanya serta akal yang suka berpikir”

(Abdullah bin Abbas)

“Sometimes you can’t see yourself clearly until you see yourself through the eyes of others”

(Ellen DeGeneres)



PRAKATA

Puji Syukur kehadiran Allah SWT, atas segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Instan Pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember“ ini dapat terselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, disampaikan terimakasih untuk berbagai pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Tidak lupa ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E, MM, Ak, CA, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Bapak Drs. Sudaryanto.MBA, Ph.D. selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Diploma Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Agus Priyono, M.M. selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini;
4. Segenap dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan membekali ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
5. Bapak Prayudi, selaku Asisten UMC 1, serta Ibu Ellen, Ibu Ika selaku karyawan bagian ADC yang telah membantu saya memberika informasi mengenai bagian pelaksanaan kredit;
6. Seluruh karyawan PT. Bank XYZ Cabang Jember yang telah banyak membantu penyusunan laporan ini;
7. Ibuku Mustiah dan Bapakku Sutrisman sekeluarga yang telah banyak memberikan motivasi, kasih sayang dan doa yang tak pernah putus demi terselesainya tugas akhir;

8. Seluruh teman – teman seperjuangan Manajemen perusahaan 2015 khususnya: Lusy, Yuli, dan Rosi yang telah bersama – sama melewati berbagai hal dalam kegiatan magang;
9. Teman – temanku seluruh Pengurus HIMADITA 2015;
10. Semua pihak yang tidak mungkin disebut satu persatu yang telah terlibat banyak membantu demi terselesainya Tugas Akhir ini.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini mungkin terdapat kekurangan, mengingat keterbatasan kemampuan dan pengetahuan. Dengan kerendahan hati kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga laporan ini dapat menambah ilmu dan pengetahuan bagi pembaca.

Jember, 12 April 2018

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN MOTTO	vii
PRAKATA	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Alasan pemilihan judul	1
1.2. Tujuan dan manfaat praktek kerja nyata	3
1.2.1. Tujuan praktek kerja nyata	3
1.2.2. Kegunaan praktek kerja nyata.....	3
1.3. Jadwal pelaksanaan kegiatan praktek kerja nyata	3
1.3.1. Obyek kegiatan praktek kerja nyata.....	3
1.3.2. Jangka waktu praktek kerja nyata	3
1.3.3. Pelaksanaan praktek kerja nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Bank	5
2.1.1. Pengertian bank.....	5
2.1.2. Fungsi dan tujuan bank	6
2.1.3. Jenis bank.....	7
2.1.4. Sumber dana bank.....	12
2.2. Manajemen Kredit	15
2.2.1. Pengertian manajemen	15
2.2.2. Pengertian kredit	15

2.2.3. Pengertian manajemen kredit.....	15
2.2.4. Unsur – unsur kredit	16
2.2.5. Tujuan dan fungsi kredit	17
2.2.6. Jenis kredit	20
2.2.7. Penilaian kredit	24
2.2.8. Pengawasan kredit	25
2.2.9. Kebijakan kredit.....	26
BAB 3. GAMBARAN UMUM	28
3.1. Sejarah Singkat	28
3.1.1. Visi dan misi PT Bank XYZ (Persero) Tbk.....	29
3.1.2. Budaya kerja PT Bank XYZ (Persero) Tbk.....	30
3.1.3. Produk PT Bank XYZ (Persero) Tbk Cabang Jember.....	31
3.2. Struktur Organisasi	36
3.2.1. Tugas Pokok Masing – Masing Bagian	39
3.3. Kegiatan Pokok PT Bank XYZ (Persero) Tbk Cabang Jember.....	46
3.4. Kegiatan Lingkup Praktek Kerja Nyata	48
BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	49
4.1. Kredit Instan	49
4.1.1. Pengertian kredit instan.....	49
4.1.2. Syarat dan ketentuan kredit instan	49
4.2. Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Instan	52
4.3. Cara pembayaran angsuran kredit instan	55
4.4. Pelunasan kredit instan	57
4.5. Identifikasi Masalah dan Alternatif Solusi.....	57
4.5.1. Identifikasi Masalah.....	57
4.5.2. Alternatif Solusi	57
BAB 5. KESIMPULAN	58
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN.....	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 Struktur Organisasi.....	38
Gambar 4.2 Alur Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Instan	52



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Praktek	4
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 4.3 Contoh Simulasi Kredit Instan	56



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Formulir Permohonan Kredit Instan	60
Lampiran 2	Formulir Analisa Kredit.....	61
Lampiran 3	Lembar Keputusan Kredit Instan.....	62
Lampiran 4	Nota Kredit	63
Lampiran 5	Bukti Penerimaan Uang.....	64
Lampiran 6	Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	65
Lampiran 7	Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata	66
Lampiran 8	Surat Pernyataan	68
Lampiran 9	Surat Permohonan Nilai PKN.....	69
Lampiran 10	Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	70
Lampiran 11	Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	73
Lampiran 12	Kartu Peseetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	74
Lampiran 13	Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing.....	75

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan pemilihan Judul

Tujuan utama dari pembangunan nasional salah satunya adalah pemerataan disegala bidang. Pembangunan ekonomi dari suatu bangsa merupakan pilar penting bagi terselenggaranya proses pembangunan disegala bidang. Karena jika pembangunan ekonomi suatu bangsa berhasil, maka bidang – bidang lain seperti bidang hukum, politik, pertanian, dan lain – lain akan sangat terbantu. Pembangunan di bidang ekonomi yang semakin meningkat mengakibatkan keterkaitan yang erat antara sektor rill dan sektor moneter, dimana kebijakan – kebijakan khususnya di sektor keuangan turut menentukan maju mundurnya aktifitas dunia usaha di Indonesia.

Perbankan memiliki posisi yang sangat penting dalam pembangunan dan perekonomian dalam suatu negara. Dalam tata perekonomian yang modern, kegiatan lalu lintas perekonomian banyak memerlukan jasa bank, terutama dalam penyaluran dana yang bersifat produktif maupun konsumtif dan menyangkut penyimpanan serta penarikan dana dari masyarakat. Karena peranan dalam perekonomian sangat penting maka setiap negara mengeluarkan peraturan tentang perbankan. Di Indonesia masalah yang berkaitan dengan perbankan diatur dalam Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana diubah dengan Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998, bahwa yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk – bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup orang banyak.

Pada saat ini dunia perbankan terus mengembangkan produk – produk yang dimiliki agar diterima oleh masyarakat dan bersaing dengan sesama bank. Produk yang dihasilkan oleh perbankan cenderung sama tetapi berbeda spesifikasinya. Salah satu contohnya adalah produk dari kredit. Setiap bank akan memiliki kebijakan yang berbeda – beda mengenai bunga kredit, agunan, serta angsuran yang dapat menarik masyarakat dalam memilih produk kredit tersebut. 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 pemberian bunga. Dengan adanya penyediaan fasilitas kredit yang diberikan oleh perbankan akan memudahkan masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya.

Setiap pemberian kredit pastinya akan mengandung resiko sehingga dalam pelaksanaannya bank memerlukan suatu manajemen kredit. Manajemen pengkredit bank adalah suatu hal yang penting untuk mengoptimalkan kinerja bank untuk memaksimalkan profit atas sektor pengkreditannya. Dengan adanya manajemen kredit maka proses perencanaan kredit, penentuan suku bunga, analisis pemberian kredit hingga pengawasan kredit yang macet dapat berjalan dengan baik.

Pada PT Bank XYZ menyediakan berbagai jenis kredit yang dibedakan menurut tujuan kegunaan, jangka waktu, agunan dan lain – lain. Pelaksanaan pemberian kredit ini sangat bermanfaat untuk masyarakat. Salah satu produk kredit dari PT Bank X adalah Kredit Instan. Kredit ini merupakan jenis kredit konsumtif yang mana kredit instan ini menawarkan kepada nasabah proses kredit yang cepat, syarat yang mudah dan suku bunga yang ringan dengan jaminan simpanan yang berada dalam bentuk tabungan yang diterbitkan Bank XYZ. Simpanan yang dijaminakan pun akan tetap mendapatkan bunga sebagaimana mestinya, dengan adanya kredit tersebut diharapkan dapat membantu nasabah yang mempunyai kebutuhan mendesak tanpa harus mengambil simpanan yang berada pada bank tersebut.

Agar masyarakat dapat memperoleh pinjaman kredit instan untuk mendukung kebutuhan – kebutuhan yang mendesak seperti modal usahanya, pendidikan, pembangunan rumah dan lain – lain sesuai kebutuhan masyarakat, haruslah melalui proses tertentu. Dengan demikian maka perlu diketahui bagaimana prosedur yang harus dilalui agar masyarakat dapat memperoleh kredit instan tersebut. Berdasarkan uraian diatas, maka laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul: **“Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Instan Pada PT Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember”**

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Praktek Kerja Nyata ini antara lain:

- a. Untuk mengetahui secara langsung prosedur pelaksanaan pemberian kredit instan pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember
- b. Untuk mendapatkan pengalaman praktis khususnya berkaitan dengan prosedur pemberian kredit instan pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan yang diperoleh dalam praktek kerja nyata, meliputi :

- a. Salah satu syarat kelulusan akhir untuk memperoleh Ahli Madya Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
- b. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis atau kerja secara langsung pada lingkungan kerja di kantor PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember.
- c. Mengetahui prosedur pelaksanaan pemberian kredit instan pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan di PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember yang beralamat di jalan P.B Sudirman No. 9 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember minimal 144 jam kerja efektif. Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan sejak tanggal 2 Januari 2018 s/d 31 Januari 2018 dengan waktu yang telah ditentukan oleh PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang

Jember. Adapun jam kerja pada PT. Bank XYZ Cabang Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jam Kerja Praktek

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Jum'at	07.30 – 17.00	11.30 – 13.00
Sabtu s/d Minggu	Libur	

Sumber data : PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember, 2018

1.3.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek kerja nyata dilaksanakan sejak tanggal 2 Januari 2018 s/d 31 Januari 2018 dengan rincian jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

NO	Kegiatan	Minggu Ke-					Jumlah Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember	X					5
2	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	X	X	X	X	X	32
3	Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh PT Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember	X	X	X	X	X	68
4	Mengumpulkan data - data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun laporan PKN	X	X	X	X	X	49
Jumlah Jam		154 Jam					

Sumber data : PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember, 2018

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Bank

2.1.1 Pengertian Bank

Menurut Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang – undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang perbankan yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan ke masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk – bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Secara sederhana bank diartikan sebagai lembaga keuangan yang kegiatan usahanya adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut ke masyarakat serta memberikan jasa – jasa bank lainnya (Kasmir,2015:3).

Mengacu definisi di atas dapat disimpulkan bahwa bank merupakan lembaga keuangan yang kegiatannya adalah:

- a. Menghimpun dana (uang) dari masyarakat dalam bentuk simpanan, maksudnya dalam hal ini bank sebagai tempat menyimpan uang atau berinvestasibagi masyarakat. Tujuan utama masyarakat menyimpan uang biasanya adalah untuk melakukan investasi dengan harapan memperoleh bunga dari hasil simpanannya. Tujuan lainnya adalah untuk memudahkan melakukan transaksi pembayaran. Untuk memenuhi tujuan diatas, baik untuk mengamankan, uang maupun untuk melakukan investasi, bank menyediakan sarana yang disebut dengan simpanan. Jenis simpanan yang ditawarkan sangat bervariasi tergantung dari bank yang bersangkutan. secara umum jenis simpanan yang ada di bank adalah terdiri dari simpanan giro (*demaind deposit*), simpanan tabungan (*saving deposit*) dan simpanan deposito (*time deposit*).
- b. Menyalurkan dana ke masyarakat, maksudnya adalah bank memberikan pinjaman (kredit) kepada masyarakat yang mengajukan permohonan. Dengan kata lain, bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkannya. Pinjaman atau kredit yang akan diberikan dibagi dalam berbagai jenis sesuai dengan keinginan nasabah. Tentu saja sebelum kredit diberikan bank terlebih dahulu menilai apakah kredit tersebut layak diberikan atau tidak. Penilaian ini

dilakukan agar bank terhindar dari kerugian akibat tidak dikembalikannya pinjaman yang disalurkan bank dengan berbagai sebab. Jenis kredit yang biasa diberikan oleh hampir semua bank adalah seperti kredit investasi, kredit modal dan kredit perdagangan.

- c. Memberikan jasa –jasa bank lainnya, seperti pengiriman uang (*transfer*), penagihan surat – surat berharga dari dalam kota (*clearing*), penagihan surat surat berharga yang berasal dari luar kota dan luar negeri (*inkaso*), *letter of credit* (L/C), *safe deposit box*, bank garansi, bank notes, *traveler cheque* dan jasa lainnya. Jasa – jasa bank lainnya ini merupakan jasa pendukung dari kegiatan pokok bank, yaitu menghimpun dan menyalurkan dana.

2.1.2 Fungsi dan Tujuan Bank

Menurut Totok Budisantoso dan Nuritomo (2008:9) fungsi utama bank adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan atau sebagai *financial intermediary* (perantara bidang keuangan). Secara lebih spesifik bank dapat berfungsi sebagai *agent of trust*, *agent of development*, dan *agent of services*.

a. *Agent of trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam hal penghimpun dana maupun penyaluran dana. Masyarakat akan mau menitipkan dananya di bank apabila dilandasi adanya unsur kepercayaan. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan disalahgunakan oleh bank, uangnya akan dikelola dengan baik, bank tidak akan bangkrut, dan pada saat yang telah dijanjikan simpanan tersebut dapat ditarik kembali dari bank. Pihak bank sendiri akan menempatkan atau menyalurkannya pada debitur atau masyarakat apabila dilandasi dengan unsur kepercayaan. Pihak bank percaya bahwa debitur tidak akan menyalahgunakan pinjamannya, debitur akan mengelola dana pinjaman dengan baik, debitur akan mempunyai kemampuan membayar pada saat jatuh tempo, dan debitur mempunyai niat baik untuk mengembalikan pinjaman beserta kewajiban lainnya pada saat jatuh tempo.

b. Agent of development

Kegiatan perekonomian masyarakat disektor moneter dan sektor rill tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut selalu berinteraksi dan saling mempengaruhi. Sektor rill tidak akan dapat berkinerja dengan baik apabila sektor moneter tidak bekerja dengan baik. Kegiatan bank berupa penghimpun dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian disektor rill, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa mengingat bahwa kegiatan investasi-distribusi-konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan kegiatan investasi-distribusi-konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

c. Agent of services

Disamping melakukan kegiatan penghimpun dana dan penyaluran dana, bank juga memberikan penawaran jasa perbankan yang lain kepada masyarakat. Jasa yang ditawarkan bank ini erat kaitannya dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, dan penyelesaian tagihan.

Sedangkan tujuan bank yang dijelaskan dalam pasal 3 UU No. 10 Tahun 1998 tentang perbankan adalah Perbankan Indonesia bertujuan untuk menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

2.1.3 Jenis Bank

Dalam praktik perbankan di Indonesia saat ini terdapat beberapa jenis perbankan seperti yang diatur dalam Undang – undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 dengan sebelumnya, yaitu Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1967, maka

terdapat beberapa perbedaan. Namun, kegiatan utama atau pokok bank sebagai lembaga keuangan yang menghimpun dana tidak berbeda satu sama lainnya.

Menurut Kasmir dalam bukunya yang berjudul “Dasar – Dasar Perbankan Edisi Revisi 2014” (2015:29) Perbedaan jenis perbankan dapat dilihat dari segi fungsi, serta kepemilikannya. Dari segi fungsi perbedaan yang terjadi terletak pada luasnya kegiatan atau jumlah produk yang dapat ditawarkan serta jangkauan wilayah operasinya. Sedangkan kepemilikan perusahaan dilihat dari segi kepemilikan sahamnya.

Perbedaan lainnya adalah dilihat dari segi nasabah yang mereka layani apakah masyarakat luas atau masyarakat dalam lokasi tertentu (kecamatan). Jenis perbankan juga dibagi kedalam bagaimana caranya menentukan harga jual dan harga beli atau dengan kata lain caranya mencari keuntungan.

Adapun jenis perbankan dewasa ini jika ditinjau dari berbagai segi antara lain:

a. Dilihat dari Segi Fungsinya

Menurut Undang – Undang Pokok Perbankan Nomor 14 Tahun 1967 jenis perbankan menurut fungsinya terdiri dari : Bank Umum, Bank Pembangunan, Bank Tabungan, Bank Pasar, Bank Desa, Lumbung Desa, Bank Pegawai, dan lain – lain.

Namun, setelah keluar UU Pokok Perbankan Nomor 7 Tahun 1992 dan ditegaskan lagi dengan keluarnya Undang – undang Nomor 10 Tahun 1998 maka jenis perbankan berdasarkan fungsinya terdiri dari: Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat.

Bentuk Bank Pembangunan dan Bank Tabungan yang semula berdiri sendiri dengan keluarnya undang-undang diatas berubah fungsi menjadi Bank Umum. Sedangkan Bank Desa, Bank Pasar, Lumbung Desa dan Bank Pegawai menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Pengertian Bank Umum dan Bank Pengkreditan Rakyat sesuai dengan Undang undang Nomor 10 Tahun 1998 adalah sebagai berikut :

1. Bank Umum

Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang kegiatannya memberikan jasa dalam lalu

lintas pembayaran. Sifat jasa yang diberikan adalah umum, dalam arti dapat memberikan seluruh jasa perbankan yang ada. Begitu pula dengan wilayah operasinya dapat dilakukan diseluruh wilayah Indonesia, bahkan keluar negeri (cabang). Bank Umum sering disebut bank komersil (*commercial bank*).

2. Bank Perkreditan Rakyat (BPR)

Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah. Dalam kegiatannya BPR tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayarannya. Artinya jasa – jasa perbankan yang ditawarkan BPR jauh lebih sempit jika dibandingkan dengan kegiatan atau jasa bank umum.

b. Dilihat dari Segi Kepemilikannya.

Ditinjau dari segi kepemilikan maksudnya adalah siapa saja yang memiliki bank tersebut. Kepemilikan ini dapat dilihat dari akte pendirian dan penguasaan saham yang dimiliki bank yang bersangkutan. Jenis bank dilihat dari segi kepemilikannya adalah:

1. Bank milik pemerintah

Merupakan bank yang akte pendirian maupun modal bank ini sepenuhnya dimiliki oleh Pemerintah Indonesia, sehingga seluruh keuntungan bank ini dimiliki oleh pemerintah Indonesia dewasa ini antara lain : Bank Negara Indonesia 46 (BNI), Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Tabungan Negara (BTN), Bank Mandiri. Kemudian Bank Pemerintah Daerah (BPD) terdapat di daerah tingkat I dan tingkat II masing – masing provinsi. Modal BPD sepenuhnya dimiliki oleh Pemda masing - masing tingkatan. Contoh BPD yang ada dewasa ini adalah: Bank Jatim, Bank Jabar, Bank Jateng, Bank DKI, dan Papua .

2. Bank milik swasta nasional

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh swasta nasional. Kemudian akte pendiriannya pun didirikan oleh swasta, begitu pula dengan pembagian keuntungannya untuk keuntungan swasta pula. Contoh bank milik swasta nasional antara lain: Bank Bumi Putra, Bank Central Asia, Bank

Danamon, Bank Internasional Indonesia, Bank Muamalat, Bank Niaga, Bank BCA, Bank Mega dan lain – lain.

3. Bank milik koperasi

Merupakan bank yang kepemilikan saham – sahamnya dimiliki oleh perusahaan yang berbadan hukum koperasi. Contoh bank jenis ini adalah Bank Umum Koperasi Indonesia (Bukopin)

4. Bank milik asing

Bank jenis ini merupakan cabang dari bank yang ada diluar negeri, baik milik swasta asing atau pemerintah asing. Kepemilikannya pun jelas dimiliki oleh pihak asing (luar negeri). Contoh bank asing antara lain: American Express Bank, Bank of Tokyo, Bangkok Bank, Hongkong Bank dan lain – lain.

5. Bank milik campuran

Kepemilikan saham bank campuran dimiliki oleh pihak asing dan pihak swasta nasional. Kepemilikan sahamnya secara mayoritas dipegang oleh warga Negara Indonesia. Contoh bank campuran antara lain: Bank Finconesia, Bank Mrincorp, Bank PDFCI, Ing Bank, Inter Pacifik Bank.

c. Dilihat dari Segi Status

Dilihat dari segi kemampuannya melayani masyarakat, bank umum dapat dibagi ke dalam dua jenis. Pembagian jenis ini disebut juga pembagian berdasarkan kedudukan atau status bank tersebut.

Kedudukan atau status ini menunjukkan ukuran kemampuan bank dalam melayani masyarakat baik dari segi jumlah produk, modal maupun kualitas pelayanannya. Untuk memperoleh status tertentu diperlukan penilaian – penilaian dengan kriteria tertentu pula. Jenis bank dilihat dari segi status adalah sebagai berikut:

1. Bank devisa

Merupakan bank yang dapat melaksanakan transaksi keluar negeri atau yang berhubungan dengan mata uang asing secara keseluruhan, misalnya transfer keluar negeri, inkaso keluar negeri, *traveler cheque*, pembukaan dan pembayaran *Letter*

of *Credit* dan transaksi lainnya. Persyaratan untuk menjadi bank devisa ini ditentukan oleh Bank Indonesia.

2. Bank non devisa

Merupakan bank yang tidak mempunyai izin untuk melakukan transaksi sebagai bank devisa, sehingga tidak dapat melaksanakan transaksi seperti halnya bank devisa. Jadi bank non devisa merupakan kebalikan daripada bank devisa, di mana transaksi yang dilakukan masih dalam batas – batas Negara.

d. Dilihat dari Segi Cara Menentukan Harga

Jenis bank jika dilihat dari segi atau caranya dalam menentukan harga, baik harga jual maupun harga beli terbagi dalam dua kelompok, yaitu :

1. Bank yang berdasarkan prinsip konvensional (Barat)

Mayoritas bank yang berkembang di Indonesia dewasa ini adalah bank yang berorientasi pada prinsip konvensional. Hal ini terlepas dari sejarah bangsa Indonesia di mana asal mula bank di Indonesia dibawa oleh kolonia Belanda. Dalam mencari keuntungan dan menentukan harga kepada para nasabahnya, bank yang berdasarkan prinsip konvensional menggunakan dua metode, yaitu:

- a) Menetapkan bunga sebagai harga, untuk produk simpanan seperti giro, tabungan maupun deposito. Demikian pula harga untuk produk pinjamannya (kredit) juga ditentukan berdasarkan tingkat suku bunga tertentu. Penentuan harga ini dikenal dengan istilah *spread based* .
- b) Untuk jasa – jasa bank lainnya pihak perbankan konvensional (barat) menggunakan atau menerapkan berbagai biaya-biaya dalam nominal atau persentase tertentu. Sistem pengenaan biaya ini dikenal dengan istilah *fee based* .

2. Bank yang berdasarakan Prinsip Syariah (Islam)

Bank berdasarkan Prinsip Syariah (Islam) belum lama ini berkembang di Indonesia. Namun, di luar negeri terutama di negara – negara Timur Tengah seperti Mesir atau di Pakistan bank yang berdasarkan Prinsip Syariah sudah berkembang pesat sangat lama. Bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah dalam penentuan harga produknya sangat berbeda dengan bank berdasarkan Prinsip Konvensional. Bank

berdasarkan Prinsip Syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan Prinsip Syariah adalah aturan perjanjian berdasarkan Prinsip Syariah adalah sebagai berikut: Pembiayaan berdasarkan prinsip bagi hasil (*mudharabah*), Pembiayaan berdasarkan prinsip penyertaan modal (*musyarakah*), Prinsip jual beli barang dengan memperoleh keuntungan (*murabahah*), Pembiayaan barang modal berdasarkan sewa murni tanpa pilihan (*ijarah*), Atau dengan adanya pilihan pemindahan kepemilikan atas barang yang disewa dari pihak bank oleh pihak lain (*ijarah qa iqtina*). Sedangkan penentuan biaya – biaya jasa bank lainnya bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah juga sesuai dengan Syariah Islam. Sumber penentuan harga atau pelaksanaan kegiatan bank Prinsip Syariah dasar hukumnya adalah Al-Qur'an dan Sunnah Rasul. Bank berdasarkan prinsip syariah mengharamkan penggunaan harga produknya dengan bunga tertentu. Bagi bank yang berdasarkan Prinsip Syariah bunga adalah riba.

2.1.4 Sumber Dana Bank

Sumber – sumber dana bank adalah usaha bank dalam memperoleh dana dalam rangka membiayai kegiatan operasinya. Sesuai dengan fungsi bank sebagai lembaga keuangan dimana kegiatan sehari – harinya adalah bergerak di bidang keuangan, maka sumber – sumber dana juga tidak terlepas dari bidang keuangan.

Berikut uraian dari sumber dana :

a. Dana yang Bersumber dari Bank itu Sendiri

Sumber dana yang bersumber dari bank itu sendiri merupakan sumber dana dari modal sendiri modal sendiri maksudnya adalah modal setoran dari para pemegang sahamnya. Apabila saham yang terdapat dalam portepel belum habis terjual, sedangkan kebutuhan dana masih perlu, maka pencairannya dapat dilakukan dengan menjual saham kepada pemegang saham lama. Akan tetapi, jika tujuan perusahaan untuk melakukan ekspansi, maka perusahaan dapat mengeluarkan saham baru dan menjual saham baru tersebut di pasar modal. Di samping itu, pihak perbankan dapat pula menggunakan cadangan- cadangan laba yang belum digunakan. Secara garis besar dapat disimpulkan pencairan dana yang bersumber dari bank itu sendiri terdiri dari:

1. Setoran modal dari pemegang saham

Dalam hal ini pemilik saham lama dapat menyetorkan dana tambahan atau membeli saham yang dikeluarkan oleh perusahaan.

2. Cadangan – cadangan bank

Maksudnya ada cadangan – cadangan laba pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada pemegang sahamnya. Cadangan ini sengaja disediakan untuk mengantisipasi laba tahun yang akan datang.

3. Laba bank yang belum dibagi

Merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.

Keuntungan dari sumber dana sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang relatif lebih besar daripada jika meminjam ke lembaga lain. Kerugiannya adalah waktu yang diperlukan untuk memperoleh dana dalam jangka waktu yang besar memerlukan waktu yang relatif lebih lama. Hal ini disebabkan untuk melakukan penjualan saham bukanlah hal yang mudah.

- b. Dana yang Berasal dari Masyarakat luas

Sumber dana ini merupakan sumber dana terpenting bagi kegiatan operasi suatu bank dan merupakan ukuran keberhasilan bank jika mampu membiayai operasinya dari sumber dana ini. Pencairan dana dari sumber dana ini paling dominan, asal dapat memberikan bunga dan fasilitas menarik lainnya, menarik dana dari sumber ini tidak terlalu sulit. Akan tetapi pencairan sumber dana dari sumber ini relatif lebih mahal, jika dibandingkan dari dana sendiri. Pentingnya sumber dana dari masyarakat luas, disebabkan sumber dana dari masyarakat luas merupakan sumber dana yang paling utama bagi bank.

Untuk memperoleh sumber dana dari masyarakat luas, bank dapat menawarkan berbagai jenis simpanan. Pembagian jenis simpanan ke dalam beberapa jenis jenis dimaksudkan agar para nasabah penyimpanan mempunyai banyak pilihan sesuai dengan tujuan masing – masing. Secara umum kegiatan

penghimpun dana ini dibagi ke dalam tiga jenis, yaitu: Simpanan Giro, Simpanan Tabungan dan Simpanan Deposito

c. Dana yang Bersumber dari Lembaga lainnya

Sumber dana yang ketiga ini merupakan sumber dana tambahan jika bank mengalami kesulitan dalam pencairan sumber dana pertama dan kedua diatas. Pencairan dari sumber dana ini relatif lebih mahal dan sifatnya hanya sementara waktu saja. Kemudian dana yang diperoleh dari sumber ini digunakan untuk membiayai atau membayar transaksi – transaksi tertentu. Perolehan dana dari sumber ini antara lain dapat diperoleh dari:

1. Kredit likuiditas dari Bank Indonesia

Merupakan kredit yang diberikan dari Bank Indonesia kepada bank – bank yang mengalami kesulitan likuiditasnya. Kredit likuiditasnya ini juga diberikan kepada pembiayaan sektor – sektor tertentu.

2. Pinjaman antar bank

Pinjaman antarbank biasanya diberikan kepada bank – bank yang mengalami kalah kliring di dalam lembaga kliring. Pinjaman ini bersifat jangka pendek dengan bunga yang relatif tinggi. Pinjaman antarbank lebih dikenal dengan nama *call money*.

3. Pinjaman dari bank – bank luar negeri

Merupakan pinjaman yang diperoleh oleh perbankan dari pihak luar negeri, misalnya pinjaman dari bank di Singapura, Amerika Serikat atau dari negara – negara Eropa.

4. Surat Berharga Pasar Uang (SBPU)

Dalam hal ini pihak perbankan menerbitkan SBPU kemudian diperjualbelikan kepada pihak yang berminat, baik perusahaan keuangan maupun non keuangan (Kasmir, 2015:68).

2.2 Manajemen Kredit

2.2.1 Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata “*to manage*” yang berarti mengatur, mengurus atau mengelola. Dari arti tersebut, secara substantif, makna manajemen mengandung unsur – unsur kegiatan yang bersifat pengelolaan. Dengan demikian, muncul pertanyaan apa yang dikelola, bagaimana mengelolanya, untuk apa dikelola, dan siapa yang bertindak sebagai pengelola. Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, dengan didukung oleh sumber – sumber lainnya dalam suatu organisasi mencapai tujuan. (Anton Athoilah, 2010:13). Sedangkan pengertian manajemen menurut Manullang (2009:5) adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

2.2.2 Pengertian Kredit

Menurut asal muasalnya, kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

Pengertian kredit menurut Undang – Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 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 melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga (Kasmir, 2000:80).

2.2.3 Pengertian Manajemen Kredit

Menurut Irham Fahmi dalam buku Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya (2014: 90) Manajemen kredit adalah ilmu yang mempelajari tentang bagaimana suatu lembaga atau institusi dengan menggunakan sumber daya yang dimilikinya untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan, dan memimpin

sehubungan dengan ruang lingkup dan berbagai kebijakan yang berhubungan dengan kredit beserta aturannya. Secara konsep manajemen memiliki 4 (empat) fungsi yaitu:

- a. Fungsi personalia
- b. Fungsi keuangan
- c. Fungsi produksi, dan
- d. Fungsi pemasaran

Keempat fungsi ini saling terkait dalam mendukung kinerja suatu perusahaan. Jika kita menempatkan pemahaman kredit hanya untuk fungsi keuangan saja maka itu adalah pemahaman yang keliru. Setiap fungsi dalam manajemen memiliki hubungan yang saling mendukung terlaksananya manajemen kredit, artinya bagian marketing berusaha menciptakan suasana dan kondisi penjualan serta pemasaran yang benar – benar kondusif dan stabil, bagian produksi memperhatikan bagaimana penciptaan kualitas produk yang memiliki nilai jual di pasar, serta bagian personalia berusaha menempatkan orang – orang yang sesuai dengan konsep *the right man and the right place*.

2.2.4 Unsur – Unsur Kredit

Dalam kata kredit mengandung berbagai maksud. Atau dengan kata lain dalam kata kredit terkandung unsur – unsur yang direkatkan menjadi satu. Sehingga jika kita bicara kredit, maka termasuk membicarakan unsur – unsur yang terkandung di dalamnya. Adapun unsur – unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut (Kasmir, 2015: 114)

- a. Kepercayaan

Kepercayaan merupakan suatu keyakinan bagi si pemberi kredit bahwa kredit yang diberikan (baik berupa uang, barang atau jasa) benar – benar diterima kembali di masa yang akan datang sesuai dengan jangka waktu kredit.

- b. Kesepakatan.

Kesepakatan ini dituangkan dalam perjanjian di mana masing – masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing – masing. Kesepakatan ini

kemudian dituangkan dalam akad kredit dan ditandatangani kedua belah pihak sebelum kredit dikucurkan.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Jangka waktu tersebut bias berbentuk jangka pendek (dibawah 1 tahun), jangka menengah (1 sampai 3 tahun) atau jangka panjang (diatas 3 tahun). Jangka waktu merupakan batas waktu pengembalian angsuran kredit yang sudah disepakati kedua belah pihak. Untuk kondisi tertentu jangka waktu ini dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.

d. Risiko

Akibat adanya tenggang waktu, maka pengembalian kredit akan memungkinkan suatu risiko tidak tertagihnya atau macet pemberian suatu kredit. Semakin panjang suatu jangka waktu kredit, maka semakin besar risikonya, demikian sebaliknya.

e. Balas jasa

Bagi bank balas jasa merupakan keuntungan atau pendapatan atas pemberian suatu kredit. Dalam bank jenis konvensional balas jasa kita kenal dengan nama bunga. Disamping balas jasa dalam bentuk bunga bank juga membebankan kepada nasabah biaya administrasi kredit yang juga merupakan keuntungan bank. Bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

2.2.5 Fungsi dan Tujuan Kredit

Pemberian suatu fasilitas kredit mempunyai tujuan yang hendak dicapai yang tentunya tergantung dari tujuan bank itu sendiri. Tujuan pemberian kredit juga tidak akan terlepas dari misi bank tersebut didirikan. Dalam praktiknya tujuan pemberian suatu kredit sebagai berikut:

a. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai

balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah. Keuntungan ini penting untuk kelangsungan hidup bank, disamping itu, keuntungan juga dapat membesarkan usaha bank. Bagi bank yang terus – menerus menderita kerugian, maka besar kemungkinan bank tersebut akan dilikuidir (dibubarkan). Oleh karena itu, sangat penting bagi bank untuk memperbesar keuntungannya mengingat biaya operasional bank juga relatif cukup besar.

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama – sama diuntungkan.

c. Membantu pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor, terutama sektor rill. Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menebarkan pemberian kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut:

1. Penerimaan pajak, dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
2. Membuka kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat mengurangi masyarakat yang masih menjadi pengangguran.
3. Meningkatkan jumlah barang dan jasa, jelas sekali bahwa sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar dimasyarakat, sehingga akhirnya masyarakat memiliki banyak pilihan.
4. Menghemat devisa negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor.

Disamping memiliki tujuan pemberian suatu fasilitas kredit juga memiliki suatu fungsi yang sangat luas. Fungsi kredit yang secara luas tersebut antara lain:

a. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja di rumah tidak akan menghasilkan suatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau jasa oleh si penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.

b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Dalam hal ini uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit, maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya. Sebagai contoh seorang pengusaha di pulau Bangka memperoleh kredit dari salah satu bank di Singapura sebanyak 1 miliar dolar Singapura ke Bangka sebesar 1 miliar dolar Singapura.

c. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna dan bermanfaat. Sebagai contoh seorang pengusaha memperoleh kucuran dana dari salah satu bank untuk mengolah limbah plastik yang sudah tidak dipakai menjadi barang – barang rumah tangga. Biaya pengolahan barang tersebut diperoleh dari bank. Dengan demikian, fungsi kredit dapat meningkatkan daya guna barang dari barang yang tidak berguna menjadi barang yang berguna.

d. Meningkatkan peredaran barang

Kredit dapat pula menambah dan memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar. Kredit untuk meningkatkan peredaran barang biasanya untuk kredit perdagangan atau kredit ekspor impor.

e. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kredit dapat pula membantu ekspor barang dari dalam negeri ke luar negeri, sehingga dapat meningkatkan devisa negara.

f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha

Bagi si penerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi si nasabah yang memang modalnya pas – pasan. Dengan memperoleh kredit nasabah bergairah untuk dapat membesarkan atau memperluas usahanya.

g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan. Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu membutuhkan tenaga kerja, sehingga dapat mengurangi pengangguran. Disamping itu, bagi masyarakat sekitar pabrik juga akan memperoleh pendapatan seperti gaji bagi karyawan yang berkerja di pabrik dan membuka warung atau menyewa rumah kontrakan atau jasa lainnya bagi masyarakat yang tinggal di sekitar lokasi pabrik.

h. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerjasama di bidang lainnya, sehingga dapat pula terciptanya perdamaian dunia (Kasmir, 2015:115 – 119).

2.2.6 Jenis Kredit

Menurut Kasmir (2015: 119 – 123) Dalam praktiknya kredit yang diberikan bank umum dan bank perkreditan rakyat untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis. Secara umum jenis – jenis kredit dapat dilihat dari beberapa segi antara lain:

a. Dilihat dari Segi Kegunaan

1. Kredit investasi

Kredit investasi merupakan kredit jangka panjang yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru atau untuk keperluan rehabilitasi. Contoh kredit investasi misalnya untuk membangun pabrik atau membeli mesin – mesin. Masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan dibutuhkan modal yang relatif besar pula.

2. Kredit modal kerja

Kredit modal kerja merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan untuk meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Sebagai contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya – biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

b. Dilihat dari Segi Tujuan Kredit

1. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Sebagai contoh kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan produk pertanian, kredit pertambangan menghasilkan bahan tambang atau kredit industri menghasilkan barang industri.

2. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seorang atau badan usaha. Sebagai contoh kredit perumahan, kredit mobil pribadi, kredit perabotan rumah tangga, kredit multiguna dan kredit konsumtif lainnya.

3. Kredit Perdagangan

Kredit perdagangan adalah kredit yang diberikan kepada pedagang dan digunakan untuk membiayai aktivitas perdagangan yang pedagangnya

seperti untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepala supplier atau agen – agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah yang besar. Contoh kredit ini misalnya kredit ekspor dan impor.

c. Dilihat dari Segi Jangka Waktu

1. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja. Contohnya adalah untuk peternakan, misalnya kredit peternakan ayam atau jika untuk pertanian misalnya tanaman padi atau palawija.

2. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun dan biasanya kredit ini digunakan untuk melakukan investasi. Sebagai contoh kredit untuk pertanian seperti jeruk, atau peternakan kambing

3. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas tiga tahun atau lima tahun. Biasanya kredit ini untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit atau manufaktur, dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

Dalam praktiknya bank dapat pula hanya mengklasifikasikan kredit mejadi hanya jangka panjang dan jangka pendek. Untuk jangka waktu maksimal satu tahun dianggap jangka pendek dan diatas satu tahun dianggap jangka panjang.

d. Dilihat dari Segi Jaminan

1. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang.

Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi minimal senilai jaminan atau untuk kredit tertentu jaminan harus melebihi jumlah kredit yang diajukan si calon debitur.

2. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama berhubungan dengan bank atau pihak lain.

e. Dilihat dari Segi Sektor Usaha

1. Kredit pertanian, merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.
2. Kredit peternakan, merupakan kredit yang diberikan untuk sektor peternakan baik jangka pendek maupun jangka panjang. Untuk jangka pendek misalnya peternakan ayam dan jangka panjang ternak kambing atau ternak sapi.
3. Kredit industri, merupakan kredit yang diberikan untuk membiayai industri, baik industri kecil, industri menengah, atau industri besar.
4. Kredit pertambangan, merupakan kredit yang diberikan kepada usaha tambang. Jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau timah.
5. Kredit pendidikan, merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa.
6. Kredit profesi, merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti, dosen, dokter atau pengacara.
7. Kredit perumahan, yaitu kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan dan biasanya berjangka panjang.
8. Dan sektor – sektor lainnya.

2.2.7 Penilaian Kredit

Dalam memutuskan pemberian suatu kredit atau melakukan pencairan dana melalui kredit maka ada beberapa hal yang harus dipikirkan baik – baik oleh kreditur atau juga debitur secara umum dan itu sudah menjadi penilaian umum, yaitu yang biasa dikenal dengan lima C (5C). Prinsip 5C yaitu:

a. *Character* (karakteristik)

Ini menyangkut dengan sisi psikologis calon penerima kredit itu sendiri, yaitu karakteristik atau sifat yang dimilikinya, seperti latar belakang keluarganya, hobi, cara hidup yang dijalani, kebiasaan – kebiasaan dan lain – lain. Secara umum tujuan memahami karakteristik ini adalah menyangkut dengan persoalan seperti kejujuran seorang nasabah dalam urusannya untuk berusaha memenuhi kewajibannya atau dengan istilah lainnya adalah “*willingness to pay*”.

b. *Capacity* (kemampuan)

Capacity adalah menyangkut dengan “*business record*” atau kemampuan seorang pembisnis mengelola usahanya, terutama pada masa – masa sulit sehingga nanti akan terlihat “*ability to pay*” atau kemampuan membayar. Kemampuan yang dimiliki oleh setiap orang adalah berbeda – beda. Setiap orang memiliki bakatnya masing – masing atau keahliannya yang berbeda – beda dengan orang lain dan itu pada dasarnya telah menjadi keunggulannya yang lebih dibandingkan dengan orang lain.

c. *Capital* (modal)

Ini menyangkut dengan kemampuan modal yang dimiliki seseorang pada saat ia melaksanakan bisnisnya tersebut. *Capital* ini secara umum dapat dilihat pada *balance sheet, income statement, capital structure, return on equity, return on investment* dan lain sebagainya. Maka akan lebih baik jika ia melakukan pinjaman kepada pihak perbankan atau *leasing* maka angka pengajuan kreditnya adalah tidak melebihi dari kepemilikan modal yang dimilikinya. Karena jika ia melakukan pinjaman dana adalah melebihi dari kepemilikan modal yang dipunyainya maka jelas ini akan mengandung risiko

dikemudian hari (*future risk*) apalagi jika terjadi persoalan kredit kemacetan dalam *cash flow* atau aliran kas yang dimilikinya.

d. *Collateral* (jaminan)

Barang atau sesuatu yang dapat dijadikan jaminan pada saat seseorang akan melakukan peminjaman dana dalam bentuk kredit ke sebuah perbankan yang leasing. Untuk jenis barang ini dapat berupa mulai dari tanah, bangunan, dan barang – barang lain yang kira – kira disetujui oleh bank.

e. *Condition of economy* (kondisi perekonomian)

Kondisi perekonomian yang tengah berlangsung disuatu negara seperti tingkat pertumbuhan ekonomi yang tengah terjadi, angka inflasi, jumlah pengangguran, daya beli, penerapan kebijakan moneter yang akan datang, dan iklim dunia usaha yaitu regulasi pemerintah, serta situasi ekonomi internasional yang tengah berkembang adalah bagian penting untuk dianalisa dan dijadikan bahan pertimbangan.

Kajian 5C ini dapat dijadikan patokan penilaian untuk merealisasikan pemberian atau pencarian kredit tersebut. Walaupun pada prinsipnya faktor 5C ini tidak mutlak. Secara konsep memang dipahami bahwa suatu dunia usaha tidak akan berkembang tanpa adanya bantuan dana dari pihak eksternal khususnya dunia perbankan (Irham Fahmi, 2014: 92 – 94).

2.2.8 Pengawasan Kredit

Ada dua bentuk pengawasan yang dilakukan oleh pihak perbankan dalam bidang pengawasan kredit yaitu:

a. Pengawasan dengan model *preventif control*

Pengawasan dengan model ini adalah dilakukan oleh pihak perbankan sebelum kredit tersebut dicairkan atau diberikan kepada calon debitur. Tujuannya adalah guna menghindari kesalahan yang lebih fatal dikemudian hari. Jadi disinilah akan dilihat mulai dariengkapan berkas yang diajukan hingga survei ke lapangan seperti jaminan dan bentuk usaha yang akan dilakukan.

b. Pengawasan dengan model *represif control*

Pengawasan dengan model ini adalah dilakukan pada saat kredit tersebut telah diberikan kepada debitur. Pengawasan disini diberikan dengan tujuan agar kreditur tersebut terbangun kedisiplinannya yang kuat untuk melunasi setiap pinjamannya secara tepat waktu (Irham Fahmi, 2014:94).

2.2.9 Kebijakan Perkreditan Bank

Bank Indonesia telah mengeluarkan SK Direktur Bank Indonesia nomor 27/162/KEP./Dir., 31 Maret 1995 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Perkreditan Bank (PPKPB) yang mewajibkan setiap Bank Umum di Indonesia membuat pedoman Kebijakan Perkreditan Bank (KPB). Inti dari KPB tersebut minimal harus membuat proses pemberian kredit berikut ketentuan – ketentuan dalam setiap tahap pemberian kredit, adalah sebagai berikut (Rachmat Firdaus, Maya Ariyanti, 2011: 41)

a. Prinsip Kehati – Hatian Perkreditan (*Prudence Principle*)

Setiap Kebijakan Perkreditan Bank (KPB) wajib memuat dan menetapkan dengan jelas dan tegas prinsip – prinsip kehati – hatian dan minimal harus meliputi kebijaksanaan pokok perkreditan, tata cara penilaian suatu kredit, profesionalisme, dan integrasi pejabat perkreditan.

b. Organisasi dan Manajemen Perkreditan

Dalam Kebijakan Perkreditan Bank setiap bank wajib mencatumkan perangkat organisasi dan manajemen perkreditan, wewenang dan tanggung jawab dari setiap orang atau unit kerja yang terlibat dalam proses kegiatan perkreditan.

c. Kebijakan persetujuan Kredit

Salah satu aspek yang harus tercantum pada Kebijakan Perkreditan Bank adalah Kebijakan Persetujuan Kredit dengan komponen – komponen sebagai berikut: Konsep hubungan total perkreditan, penetapan batas wewenang perkreditan, tanggung jawab pejabat pemutus kredit, proses persetujuan kredit, perjanjian kredit, persetujuan pencairan kredit.

d. Administrasi dan Dokumentasi Kredit

Administrasi dan dokumentasi kredit merupakan suatu aspek penting dalam proses kegiatan perkreditan yang dapat memberikan tanda – tanda (*signals*) melalui sistem informasi untuk mengetahui kualitas / kolektabilitas para debitur – debiturnya.

e. Monitoring dan Pengawasan Kredit

Hal ini sangat diperlukan dalam upaya peringatan dini yang mampu mengantisipasi tanda – tanda penyimpangan dari syarat – syarat yang telah disepakati antara debitur dengan bank yang mengakibatkan menurunnya kualitas kredit serta untuk menentukan tingkat kualitas / kolektibilitas kredit yang bersangkutan.

f. Penyelamatan dan Penyelesaian Kredit Bermasalah

Dalam Kebijakan Perkreditan Bank, setiap bank harus mengatur dan mencantumkan tata cara penyelamatan dan penyelesaian kredit bermasalah.

BAB 3. GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat

PT.Bank XYZ didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, PT.Bank XYZ (persero) Tbk. menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, PT.Bank XYZ sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2/1946 sebelum akhirnya beroperasi sebagai bank komersial sejak tahun 1955. Uang Republik Indonesia atau ORI sebagai alat pembayaran resmi pertama yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh PT.Bank XYZ (persero) Tbk.

Menyusul penunjukkan *De Javache Bank* yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai bank sentral pada tahun 1949, pemerintah membatasi peran Bank XYZ sebagai bank sentral. Bank XYZ lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan dan diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa pada tahun 1950 dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Kantor cabang Bank XYZ pertama di luar negeri dibuka di Singapura pada tahun 1955.

Peranan Bank XYZ untuk mendukung perekonomian Indonesia semakin strategis dengan munculnya inisiatif untuk melayani seluruh lapisan masyarakat dari Sabang sampai Merauke pada tahun 1960-an dengan memperkenalkan berbagai layanan perbankan seperti Bank Terapung, Bank Keliling, Bank Bocah dan Bank Sarinah. Tujuan utama dari pembentukan Bank Terapung adalah untuk melayani masyarakat yang tinggal di kepulauan seperti di Kepulauan Riau atau daerah yang sulit dijangkau dengan transportasi darat seperti Kalimantan. Bank XYZ juga meluncurkan Bank Keliling, yaitu jasa layanan perbankan di mobil keliling sebagai upaya proaktif untuk mendorong masyarakat untuk menabung.

Sesuai dengan UU No.17 Tahun 1968 sebagai bank umum dengan nama Bank XYZ 1946, Bank XYZ bertugas memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi dalam pembangunan ekonomi nasional. Segmentasi nasabah juga telah dibidik oleh Bank XYZ sejak awal dengan dirintisnya bank yang melayani

khusus nasabah wanita yaitu Bank Sarinah dimana seluruh petugas bank adalah perempuan dan Bank Bocah yang memberikan edukasi kepada anak-anak agar memiliki kebiasaan menabung sejak dini. Pelayanan Bank Bocah dilakukan juga oleh anak-anak. Bahkan sejak 1963, Bank XYZ telah merintis layanan perbankan di perguruan tinggi saat membuka Kantor Kas Pembantu di Universitas Sumatera Utara (USU) di Medan.

Dalam masa perjalanannya, Bank XYZ telah mereposisi identitas korporatnya untuk menyesuaikan dengan pasar keuangan yang dinamis. Identitas pertama sejak Bank XYZ berdiri berupa lingkaran warna merah dengan tulisan XYZ 1946 berwarna emas melambangkan persatuan, keberanian, dan patriotisme yang memang merefleksikan semangat Bank XYZ sebagai bank perjuangan. Pada tahun 1988 identitas korporatnya berubah menjadi logo layar kapal dan gelombang untuk merepresentasikan posisi Bank XYZ sebagai Bank Pemerintah Indonesia yang siap memasuki pasar keuangan dunia dengan memiliki kantor cabang di luar negeri. Gelombang mencerminkan gerak maju Bank XYZ yang dinamis sebagai bank komersial Negara yang berorientasi pada pasar.

Setelah krisis keuangan melanda Asia pada tahun 1998 yang mengguncang kepercayaan masyarakat terhadap perbankan nasional, Bank XYZ melakukan program restrukturisasi termasuk diantaranya melakukan *rebranding* untuk membangun dan memperkuat reputasi Bank XYZ. Identitas baru ini dengan menempatkan angka '46' di depan kata 'XYZ'. Kata 'XYZ' berwarna toska yang mencerminkan kekuatan, keunikan, dan kekokohan. Sementara angka '46' dalam kotak orange diletakkan secara diagonal untuk menggambarkan Bank XYZ baru yang modern.

3.1.1 Visi dan Misi PT Bank XYZ (Persero) Tbk.

Semua perusahaan yang didirikan pasti mempunyai visi dan misi, yang digunakan sebagai pedoman dalam menjalankan perusahaan agar semakin berkembang. PT bank XYZ mempunyai visi dan misi sebagai berikut:

Visi :“Menjadi Lembaga Keuangan yang Unggul dalam Layanan dan Kinerja”.

Misi :

- a. Memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama;
- b. Meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor;
- c. Menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi;
- d. Meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas; dan
- e. Menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri.

3.1.2 Budaya Kerja PT Bank XYZ (Persero) Tbk.

Budaya Kerja Bank XYZ “ PRINSIP 46” merupakan tuntunan perilaku insan Bank XYZ, yang terdiri dari:

4 (empat) Nilai Budaya Kerja, yaitu :

- a. Profesionalisme;
- b. Integritas;
- c. Orientasi Pelanggan; dan
- d. Perbaikan Tiada henti.

6 (enam) Nilai Perilaku Utama Insan Bank XYZ:

- a. Meningkatkan kompetensi dan memberikan hasil terbaik;
- b. Jujur, tulus dan ikhlas;
- c. Disiplin, konsisten dan bertanggung jawab;
- d. Memberikan layanan terbaik melalui kemitraan yang sinergis;
- e. Senantiasa melakukan penyempurnaan; dan
- f. Kreatif dan inovatif.

3.1.3 Produk – Produk PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember

PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. memiliki beberapa jenis produk keuangan yang dapat dibedakan atas beberapa jenis, diantaranya adalah yang diperuntukkan bagi individual. Produk-produk dari PT. Bank XYZ antara lain sebagai berikut :

a. Produk Simpanan

1. Tabungan Taplus

Tabungan Taplus merupakan produk unggulan dari PT. Bank XYZ, tabungan ini memberikan layanan *plus* dengan berbagai macam fitur dan manfaat. Simpanan masyarakat ini secara perorangan dalam bentuk valuta rupiah yang transaksi penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat melalui *teller* dan fasilitas melalui ATM maupun *e-Banking*.

2. Tabungan Taplus Bisnis

XYZ Taplus Bisnis adalah produk tabungan yang diperuntukkan bagi pelaku usaha maupun bukan pelaku usaha, baik perorangan maupun non perorangan, yang dilengkapi dengan fitur dan fasilitas yang memberikan kemudahan dan *fleksibilitas* dalam mendukung transaksi bisnis.

3. Tabungan Taplus Muda

XYZ Taplus Muda adalah produk simpanan dalam bentuk tabungan yang merupakan turunan dari XYZ Taplus dan diperuntukkan bagi kaum muda dengan usia mulai dari 15 sampai dengan 25 tahun.

4. Tabungan Tappa atau Taplus Anggota

XYZ Tappa adalah tabungan yang diperuntukkan bagi pegawai atau anggota suatu perusahaan atau lembaga asosiasi atau organisasi profesi yang menjalin kerjasama dengan Bank XYZ yang berfungsi sebagai sarana tabungan, kartu identitas pegawai atau anggota.

5. Tabungan Taplus Muda Co-Brand

XYZ Taplus Muda Co-Brand adalah tabungan yang diberikan kepada para mahasiswa Perguruan Tinggi yang bekerjasama dengan Bank XYZ yang berfungsi untuk menampung keperluan pembayaran SPP dan atau sebagainya.

6. Tabungan Haji

Bagi calon jemaah haji produk XYZ Haji merupakan tabungan untuk mendapatkan kepastian porsi keberangkatan menunaikan ibadah haji sesuai keinginan dalam masa keberangkatan tertentu, serta sebagai inspirasi untuk mewujudkan ibadah haji bagi nasabah.

7. Tabungan Tapenas (Perencanaan Masa Depan)

Tabungan Tapenas yaitu simpanan berjangka untuk investasi dana pendidikan atau dana jangka mendatang dengan manfaat asuransi yang diperuntukkan bagi nasabah perorangan. Simpanan ini membantu nasabah untuk merencanakan keuangan dalam mewujudkan tujuan masa depan dengan lebih pasti dan aman.

8. Tabungan Taplus Anak

Tabungan Taplus Anak yaitu suatu tabungan yang diperuntukkan bagi anak-anak yang berusia 0 s/d 17 tahun.

9. Simpanan Pelajar

XYZ Simpanan Pelajar (SimPel) yaitu tabungan untuk siswa PAUD, TK, SD, SMP, SMA, Madrasah (MI, MTs, MA) atau sederajat yang diterbitkan secara nasional oleh bank-bank di Indonesia, dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik, dalam rangka edukasi dan inklusi keuangan untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

10. Tabunganku

Tabunganku adalah tabungan dari Bank XYZ untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama oleh bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

11. Tabungan XYZ Pandai

Tabungan XYZ Pandai adalah tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan oleh Bank XYZ yang memiliki karakteristik *basic saving account* (BSA) dan dapat dibuka melalui Kantor Cabang Bank XYZ maupun melalui agen.

12. XYZ Giro

XYZ Giro adalah sarana transaksi keuangan yang bisa diandalkan untuk usaha maupun untuk keperluan keluarga karena memiliki begitu banyak fasilitas yang menguntungkan yang dapat dimanfaatkan. Penarikan dari simpanan giro dapat menggunakan cek dan giro, surat perintah pembayaran atau pemindah bukuan, jenisnya dapat berupa rupiah dan valuta asing.

13. XYZ Dollar

XYZ Dollar adalah simpanan dalam mata uang asing (USD/SGD) yang memiliki nilai tukar lebih stabil dan aman dari risiko turunnya nilai rupiah serta memberi kemudahan dalam bertransaksi.

14. XYZ Deposito

XYZ Deposito merupakan simpanan berjangka yang menjadikan simpanan yang aman, menguntungkan dan tingkat suku bunga yang menarik dan kompetitif.

15. XYZ SIMPONI

Produk XYZ SIMPONI adalah layanan program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Lembaga Keuangan PT. Bank XYZ dan bisa diikuti oleh semua lapisan masyarakat apapun profesinya, baik sebagai pegawai negeri, karyawan BUMN atau BUMD, perusahaan swasta ataupun yang berprofesi sebagai notaris, akuntan, dokter, pedagang, konsultan, petani maupun mahasiswa dan sebagainya.

16. XYZ Duo

XYZ Duo merupakan simpanan berjangka dengan sistem perhitungan bunga berbunga yang memberikan fleksibilitas kepada nasabah untuk mengganti mata uang simpanan sebelum waktu jatuh tempo.

b. Produk Pinjaman

1. XYZ Griya

Adalah fasilitas pembiayaan konsumtif yang dapat digunakan untuk tujuan: pembelian, pembangunan, renovasi, *top up*, *refinancing*, dan *take over* properti berupa rumah tinggal, villa, apartemen, kondominium, rumah toko,

rumah kantor, atau tanah kavling yang besarnya disesuaikan dengan kebutuhan masing – masing pemohon.

2. XYZ Griya Multiguna

Adalah fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur untuk tujuan konsumtif dengan jaminan atas nama pemohon atau pasangan berupa: rumah, apartemen, ruko / rukan.

3. XYZ Fleksi

Adalah fasilitas kredit tanpa agunan (KTA) yang diberikan kepada Pegawai Aktif yang mempunyai penghasilan tetap (*fixed income*), untuk keperluan konsumtif yang tidak bertentangan dengan peraturan maupun undang – undang yang berlaku.

4. XYZ Fleksi Pensiun

Adalah fasilitas kredit lunak (*softloan*) yang diberikan kepada Calon Pensiun dan Pensiunan yang mempunyai penghasilan tetap (*fixed income*). Untuk keperluan konsumtif sepanjang tidak melanggar ketentuan internal dan eksternal yang berlaku.

5. XYZ Oto

Adalah fasilitas kredit untuk pembelian kendaraan bermotor roda 2 atau roda 4 dengan jaminan berupa kendaraan bermotor yang dibiayai tersebut.

6. XYZ Cerdas

Adalah produk layanan yang memberikan kemudahan memperoleh kredit tanpa agunan untuk biaya pendidikan *pre-school* hingga pasca sarjana pada lembaga pendidikan di dalam negeri yang terakreditasi atau diakui pada Departemen Pendidikan Nasional dan telah berdiri minimal 3 (tiga) tahun.

7. XYZ Instan

Adalah adalah produk pinjaman pada Bank XYZ yang fasilitas pinjaman yang dijamin dengan simpanan dalam bentuk Tabungan/Deposit/Giro yang diterbitkan oleh Bank XYZ atau yang dijamin dengan ORI yang dibeli di bank XYZ / bank lain / perusahaan sekuritas.

8. XYZ Wirausaha

Adalah suatu fasilitas kredit dari Bank XYZ untuk usaha kecil dengan fasilitas kredit Rp. 50 juta hingga Rp. 1 Milyar.

9. XYZ Kartu Tunai

Adalah kredit tanpa agunan dengan media pencairan dana atau pinjaman berupa kartu yang khusus diterbitkan untuk kebutuhan uang tunai nasabah.

c. Jasa-Jasa PT.Bank XYZ (Persero) Tbk

1. Kiriman Uang Dalam Negeri (XYZ Transfer)

XYZ Transfer atau kiriman uang adalah suatu jasa bank untuk pengiriman dana dari suatu cabang ke cabang lainnya atau ke bank lain atas permintaan nasabah untuk dibayarkan kepada penerima di cabang atau bank lain.

2. Kiriman Uang Internasional

Jasa layanan ini memfasilitasi pengiriman uang dari satu negara ke negara lain melalui sarana draft, SWIFT, TT/kawat. Transfer ke luar negeri dilakukan dalam valuta asing yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

3. *Safe Deposit Box*

Jasa layanan penyimpanan barang berharga atau dokumen dalam ruang penyimpanan yang didukung oleh sistem keamanan canggih, tahan api dan tahan bongkar yang dilindungi oleh pengamatan 24 jam dan ditunjang sistem alarm paling canggih.

4. XYZ Voucher Multiguna

Adalah rupiah Travellers Cheque sebagai pengganti uang tunai yang praktis bagi siapapun, terutama para wisatawan, pengusaha, pedagang, dan profesional yang sering melakukan perjalanan ke luar kota.

5. Inkaso

Adalah layanan untuk menagih pembayaran atas surat atau dokumen berharga kepada pihak ketiga di tempat atau kota lain di dalam negeri. Surat atau dokumen yang dapat diinkasokan adalah wesel atau *draft*, cek bilyet giro, kuitansi, surat promes atau aksep dan hadiah undian.

6. XYZ Surat Keterangan Bank

Pelayanan SKB diberikan untuk nasabah perorangan atau badan hukum. SKB yang berupa keterangan secara tertulis, diberikan oleh Bank kepada nasabahnya untuk satu macam keperluan dan bersifat tidak mengikat, tidak menjanjikan dan tidak memberikan jaminan.

7. *Traveller's cheque*

Penyediaan cek sebagai alat pembayaran yang sangat aman bagi nasabah yang melakukan perjalanan ke luar negeri.

8. Uang Kertas Asing

Fasilitas untuk mengatasi kebutuhan valuta asing, baik untuk keperluan bepergian ke luar negeri maupun penyelesaian kewajiban di dalam dan di luar negeri.

3.2 Struktur Organisasi

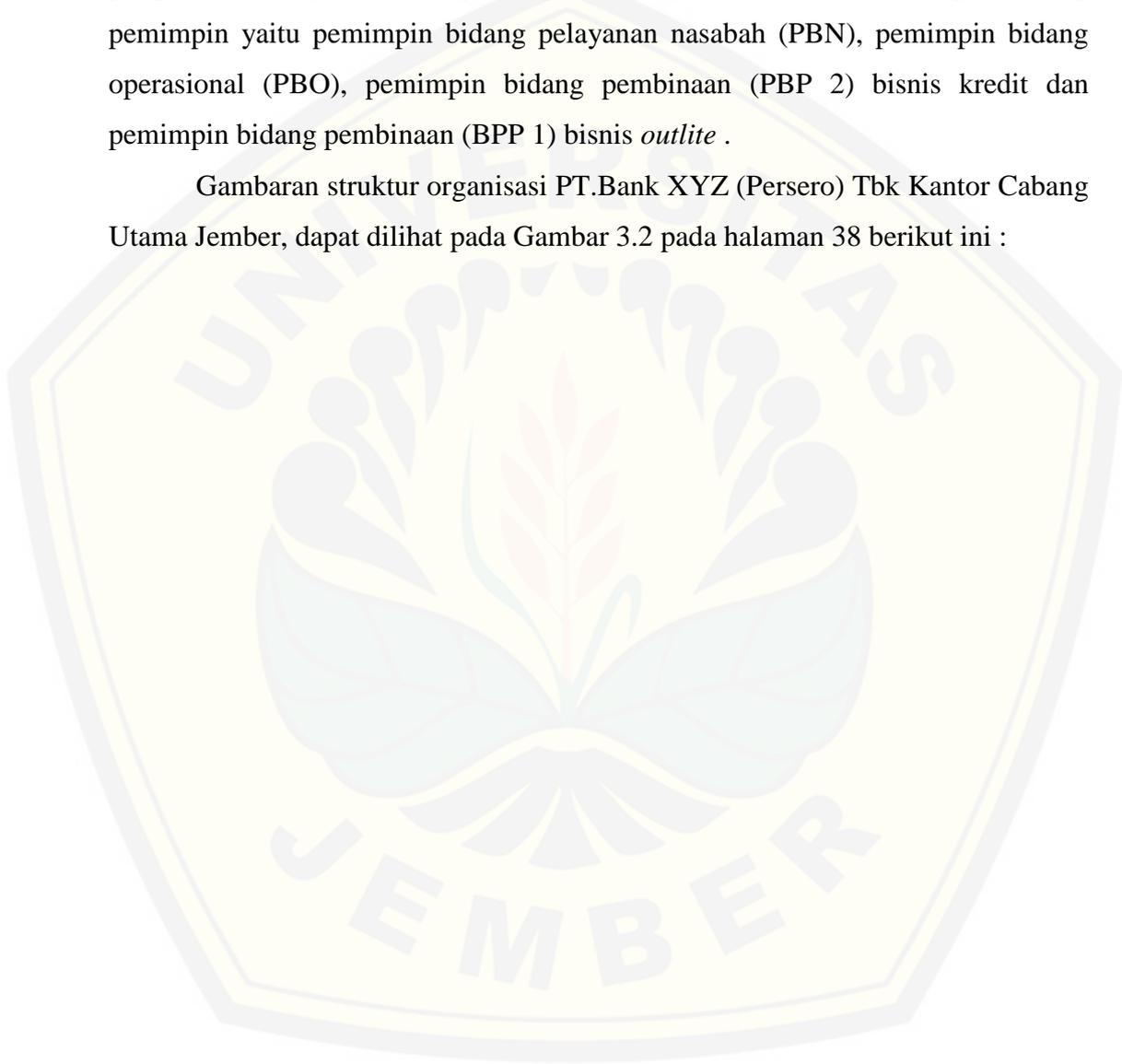
Struktur badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan tersebut menentukan macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab semua pihak jelas hak yang ada dalam perusahaan, dapat dilihat dari struktur organisasinya. Struktur organisasi merupakan kerangka yang dapat menunjang segenap tugas dan pekerjaan dalam usaha mencapai tujuan di perusahaan itu sendiri. Dengan adanya struktur organisasi yang baik, akan terjadi suatu kerjasama antara karyawan yang ada di perusahaan. Dengan demikian pertentangan-pertentangan atau kesalahpahaman yang mungkin terjadi di dalam perusahaan akan dapat dihindari dan dicegah sedini mungkin, sehingga apa yang menjadi tujuan perusahaan akan dapat tercapai sebaik mungkin.

Pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember, struktur organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi linier (garis lurus), dengan jalur kekuasaan langsung diberikan dari atasan kepada bawahan masing-masing dan karyawan langsung bertanggung jawab secara vertikal kepada atasannya untuk memudahkan pelaksanaannya pada setiap pekerjaan pekerjaan yang harus diketahui dengan jelas dan tepat batasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab

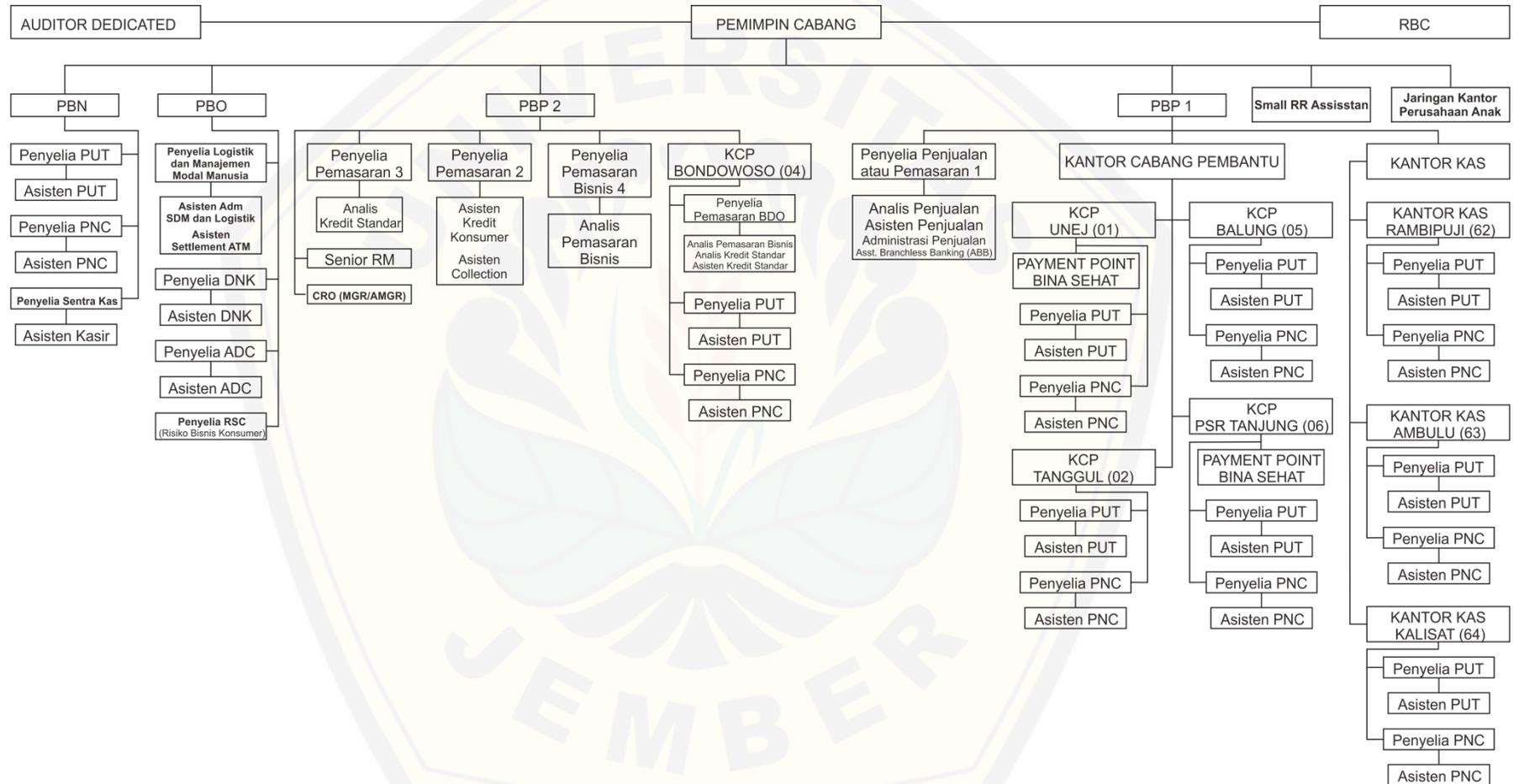
setiap karyawan. Bentuk organisasi tersebut umumnya digunakan untuk organisasi yang daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang tugas yang beraneka ragam diperlukan dan dipergunakan secara maksimal dan efisien.

PT. Bank XYZ Kantor Cabang Utama Jember dipimpin oleh seorang pimpinan cabang, dimana pemimpin cabang membawahi 4 (empat) orang pemimpin yaitu pemimpin bidang pelayanan nasabah (PBN), pemimpin bidang operasional (PBO), pemimpin bidang pembinaan (PBP 2) bisnis kredit dan pemimpin bidang pembinaan (BPP 1) bisnis *outlite* .

Gambaran struktur organisasi PT.Bank XYZ (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Jember, dapat dilihat pada Gambar 3.2 pada halaman 38 berikut ini :



STRUKTUR ORGANISASI PT. BANK XYZ (PERSERO) TBK. KANTOR CABANG JEMBER



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember

Sumber : PT Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember

3.2.1 Tugas Pokok Masing – Masing Bagian

Berdasarkan struktur organisasi yang ada, dapat dijelaskan beberapa kegiatan pokok pada setiap bagian sebagai berikut:

a. Pemimpin Cabang

Pemimpin cabang memiliki jabatan untuk menetapkan rencana kerja dan anggaran, sasaran usaha dan tujuan yang akan dicapai dengan aktif menyelia secara langsung unit-unit kerja menurut bidang tugasnya di area kerja sejalan dengan sistem serta prosedur yang berlaku. Tanggung jawab utama pemimpin cabang adalah:

1. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas kantor cabang dan kantor layanan terutama dalam hal meningkatkan mutu pelayanan yang unggul terhadap nasabah, pengembangan, dan pengendalian usaha serta pengelolaan administrasi cabang sehingga dapat memberikan kontribusi laba yang nyata terhadap bank;
2. Bertanggung jawab sepenuhnya untuk membina dan mengembangkan kepegawaian kantor cabang dan kantor layanan dalam usaha meningkatkan prestasi dan mutu kerja pegawai;
3. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan manajemen secara optimal melalui pembentukan komite-komite yang melibatkan kantor cabang dan kantor layanan secara berkesinambungan sehingga berjalan dan berfungsi secara efektif.

b. Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah

PBN memiliki jabatan untuk memberikan dukungan kepada pemimpin cabang dalam mengkoordinasikan dan mengendalikan aktifitas operasional dan pelayanan transaksi produk dan jasa bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pelayanan nasabah adalah sebagai berikut :

1. Menyelia seluruh aktivitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan yang optimal;
2. Mempimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai standart layanan sehingga mampu memberikan kontribusi terhadap laba Bank secara keseluruhan;

3. Memimpin dan berpartisipasi aktif terhadap unit-unit yang dibawahnya dalam memantau dan memastikan bahwa perbaikan atau penyempurnaan atas temuan hasil pemeriksaan audit (*intern* atau *ekstern*) telah dilakukan sesuai dengan rencana atau perbaikan atau penyempurnaan yang diberikan oleh auditor.

c. Penyelia Pelayanan Uang Tunai

Penyelia PUT bertanggungjawab atas semua jenis pelayanan transaksi kas atau tunai dan pemindahan, melayani kegiatan *eksternal payment point* dan mengelola kas ATM.

1. Asisten Pelayanan Uang Tunai

Asisten PUT bertugas untuk melayani semua jenis transaksi kas atau tunai dan pemindahan, melayani kegiatan *eksternal payment point* dan mengelola kas ATM. Tanggung jawab utama jabatan penyelia pelayanan uang tunai adalah sebagai berikut :

- a) Melayani semua jenis transaksi kas atau tunai dan pemindahan;
- b) Melayani kegiatan *eksternal payment point*;
- c) Mengelola kas ATM;
- d) Mengelola sistem penerimaan atau antrian nasabah
- e) Mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah

d. Penyelia Pelayanan Nasabah

Penyelia PNC bertanggungjawab atas pengelolaan transaksi produk dana seperti giro, tabungan, deposito, simponi, dll. Bertanggungjawab atas layanan penerbitan kartu, melayani transaksi pencairan bunga deposito, melayani informasi transaksi produk dana, jasa dan kredit, melayani transaksi kiriman uang, melayani nasabah *custodian*, melayani transaksi layanan, mengelola sistem penerimaan antrian nasabah, dan mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah.

1. Asisten Pelayanan Nasabah

Asisten PNC bertugas untuk mengelola transaksi produk dana seperti giro, tabungan, deposito, simponi, dll. Melayani penerbitan kartu, melayani transaksi pencairan bunga deposito, melayani informasi transaksi produk

dana, jasa dan kredit, melayani transaksi kiriman uang, melayani nasabah *custodian*, melayani transaksi layanan, mengelola sistem penerimaan antrian nasabah, dan mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah.

e. Penyelia Sentra Kas

Tanggung jawab utama dari jabatan penyelia sentra kas adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan ULE (Uang Layak Edar);
2. Pengelolaan UTLE (Uang Tak Layak Edar);
3. Kebutuhan kas cabang di bawah koordinasi;
4. Pelaksanaan aktivitas kas untuk anggota *focus group*.

a) Asisten Kasir

Tugasnya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengelola ULE (Uang Layak Edar);
- 2) Mengelola UTLE (Uang Tak Layak Edar);
- 3) Memenuhi kebutuhan kas cabang di bawah koordinasi;
- 4) Melaksanakan aktivitas kas untuk anggota *focus group*.

f. Pemimpin Bidang Operasional

PBO memiliki jabatan untuk mengelola dan menyusun rencana kerja, anggaran, penetapan target pelayanan, aktivitas administrasi dan transaksi *back office* serta mengelola sumber daya manusia kantor cabang. Tanggung jawab utama pemimpin bidang operasional adalah sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab penuh dan berperan aktif dalam kegiatan;
2. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktivitas harian administrasi di *back office* dan aktivitas operasional lainnya dalam rangka memberikan peningkatan bisnis dan memaksimalkan kontribusi laba terhadap laba bank secara keseluruhan;
3. Mengelola secara profesional pengembangan karyawan *back office* melalui pelatihan (internal atau eksternal) termasuk usulan kandidat untuk promosi atau rotasi kepada pimpinan cabang; dan
4. Mengimplementasikan standar pelayanan bersama unsur pemimpin untuk mencapai unsur standar pelayanan.

g. Penyelia Logistik dan Manajemen Modal Manusia

Penyelia Logistik dan Manajemen Modal Manusia bertugas dalam mengembangkan modal manusia. Bertanggung jawab atas kemajuan kinerja karyawan dan perusahaan. Menempatkan sumber daya manusia sebagai aset dan pemeran pokok yang unggul dalam menciptakan kinerja bisnis maksimum. Mampu belajar dari pengalamannya untuk membuat keputusan-keputusan yang lebih baik secara progresif. Pendekatan Manajemen Modal Manusia sebagai suatu sistem dirancang untuk menciptakan keunggulan kompetitif yang bersinambung melalui pengembangan karyawan.

1. Asisten Administrasi Sumber Daya Manusia dan Logistik

- a) Pengelolaan laporan keuangan dan kebenaran pembukuan transaksi-transaksi Cabang.
- b) Pengelolaan administrasi dan data kepegawaian Cabang.
- c) Pengelolaan urusan pengadaan Cabang dan urusan umum lainnya.
- d) Pengelolaan laporan Perpajakan Internal

2. Asisten Settlement ATM

- a) Pengelolaan komplain kendala ATM
- b) Pengelolaan kepegawaian penunjang (Satuan Pengamanan, Supir, Pelayan, Jaga Malam, dll) Cabang.
- c) Usulan penambahan/ perubahan/ update user CS, SCO, HRIS dan sitem lainnya

h. Penyelia DNK

Penyelia Dana Nasabah Kredit (DNK) bertanggungjawab atas pengelolaan dana nasabah kredit standar. Bertanggungjawab atas berkas – berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit

1. Asisten DNK

Bertugas membantu administrasi kredit dari debitur kredit standar yang dimiliki karyawan. Bertugas menyimpan berkas – berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit.

- i. *Penyelia Administration Divition Credite*
Penyelia *Administration Divition Credite* bertanggungjawab atas administrasi kredit produktif dan consumer dari debitur. Bertanggungjawab atas berkas – berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit.
 1. *Asisten Administration Divition Credite*
Asisten Administration Divition Credite bertugas membantu administrasi kredit dari debitur yang dimiliki karyawan. Bertugas menyimpan berkas – berkas debitur yang disetor di bank untuk persyaratan kredit.
- j. *Penyelia RSC (Resiko Bisnis Konsumer)*
Bertanggungjawab atas pengawasan debitur kredit konsumer atas kredit yang diajukan.
- k. *Pemimpin Bidang Pembinaan (PBP 2) Bisnis Kredit*
PBP 2 memiliki jabatan untuk mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan aktifitas operasional kredit dan pelayanan transaksi kredit dan jasa kedit bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pembinaan kantor layanan antara lain sebagai berikut :
 1. Menyelia seluruh aktifitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan kredit yang optimal;
 2. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai dengan standar layanan;
 3. Pengelolaan secara profesional pengembangan karyawan unit pelayanan dengan pelatihan (internal atau eksternal) termasuk memberikan usulan kandidat untuk promosi atau rotasi cabang utama.
- l. *Customer Relationship Officer (CRO)*
CRO bertugas menjual produk kredit dari bank kepada calon debitur yang nantinya akan menjadi debitur bank. Bertugas mengumpulkan data-data calon debitur kredit.
- m. *Relationship Manager (RM)*
RM bertugas menganalisa kelayakan data-data yang disetor nasabah untuk persyaratan kredit yang diajukan. Menghitung besar bunga yang akan ditanggungkan kepada calon debitur. menegelola data debitur.

- n. **Penyelia Pemasaran (3)**
Penyelia Pemasaran (3) bertanggungjawab atas data-data yang debitur kredit produktif yang telah memenuhi syarat.
1. **Analisis Kredit Standar**
Analisis kredit standar bertugas menganalisa lebih lanjut kelayakan data-data debitur kredit produktif. Menganalisa validitas data-data debitur yang sudah disetor dari tahap sebelumnya.
- o. **Penyelia Pemasaran (2)**
Penyelia kredit bertanggungjawab atas data-data debitur kredit konsumtif yang telah memenuhi syarat.
1. **Asisten Kredit Konsumer**
Asisten kredit konsumer bertugas dalam administrasi debitur kredit konsumtif.
 2. **Asisten *Collection***
Asisten *Collection* bertugas menghubungi debitur bermasalah. Bertugas dalam mediasi dengan debitur untuk permasalahan kredit dan mengurus penagihan denda kredit yang bermasalah.
- p. **Penyelia Pemasaran (4)**
Penyelia Pemasaran bertanggungjawab atas data-data yang debitur kredit produktif menengah ke atas yang telah memenuhi syarat.
1. **Asisten Pemasaran Bisnis**
Asisten pemasaran bertugas atas data-data administrasi debitur kredit menengah ke atas yang telah memenuhi syarat.
- q. **Pemimpin Bidang Pembinaan (PBP 1) Bisnis *Outlite***
PBP 2 memiliki jabatan untuk mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan aktifitas operasional kredit dan pelayanan transaksi kredit dan jasa kredit bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pembinaan kantor layanan antara lain sebagai berikut :
1. Menyelia seluruh aktifitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan kredit yang optimal;

2. Memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai dengan standar layanan;
 3. Pengelolaan secara profesional pengembangan karyawan unit pelayanan dengan pelatihan (internal atau eksternal) termasuk memberikan usulan kandidat untuk promosi atau rotasi cabang utama.
- r. Penyelia Penjualan atau Pemasaran (1)
- Bertanggungjawab atas pemasaran produk-produk dana simpanan dari PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember.
1. Analis Penjualan
Bertugas menganalisa pencapaian pemasaran produk dana simpanan Bank XYZ kepada masyarakat
 2. Asisten Penjualan
Bertugas memasarkan produk dana simpanan Bank XYZ kepada masyarakat
 3. Administrasi Penjualan
Bertugas dalam administrasi penjualan produk dana simpanan Bank XYZ
 4. Asisten *Brenchless Banking*
Bertugas melakukan baksos dari pemerintah
- s. Kantor Cabang Pembantu
- Kantor Cabang Pembantu bertugas membantu kator cabang untuk melakukan kinerjanya diwilayah tertentu
- t. Payment Point
- Payment point bertugas melayani masyarakat yang melakukan pembayaran yang relatif rutin dan nilainya relatif kecil seperti pembayaran rekening listrik, telepon, dan air, & pembayaran kartu Prabayar.
- u. Kantor Kas
- Kantor Kas bertugas membantu kator cabang untuk melakukan kegiatan penerimaan dari dan pembayaran di wilayah tertentu.
- v. Auditor Decided
- Bertugas sebagai pengawas atau auditor Bank XYZ

- w. *Risk Business Credit*
Bertugas mengontrol dan membantu melakukan mitigasi risiko terhadap bisnis supaya dapat diminimalisir.
- x. Jaringan Kantor Perusahaan Anak
Anak perusahaan Bank XYZ seperti Bank XYZ Life, Bank XYZ Syariah
- y. *Small Remedial Recovery Assistan*
Bertugas mengelola dan dan menagih debitur *Noan Perfoming Loan* dan tutup buku.

3.3 Kegiatan Pokok PT Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember

PT.Bank X adalah termasuk ke dalam bank umum, Berikut penjelasan lebih rinci mengenai kegiatan Bank Umum:

a. Menghimpun Dana (*Funding*)

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal juga dengan kegiatan funding. Kegiatan membeli dana dapat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai jenis simpanan. Simpanan sering disebut dengan nama rekening atau account. Jenis-jenis simpanan yang ada dewasa ini adalah: Simpanan Giro, Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*), Simpanan Deposito (*Time Deposit*)

b. Menyalurkan Dana (*Lending*)

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama kegiatan Lending. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank dilakukan melalui pemberian pinjaman yang dalam masyarakat lebih dikenal dengan nama kredit. Kredit yang diberikan oleh bank terdiri dari beragam jenis, tergantung dari kemampuan bank yang menyalurkannya. Demikian pula dengan jumlah serta tingkat suku bunga yang ditawarkan. Sebelum kredit dikucurkan bank terlebih dulu menilai kelayakan kredit yang diajukan oleh nasabah. Kelayakan ini meliputi berbagai aspek penilaian. Penerima kredit akan dikenakan bunga kredit yang besarnya tergantung dari bank yang menyalurkannya. Besar

kecilnya bunga kredit sangat mempengaruhi keuntungan bank, mengingat keuntungan utama bank adalah dari selisih bunga kredit dengan bunga simpanan. Secara umum jenis-jenis kredit yang ditawarkan meliputi : Kredit Investasi, Kredit Modal Kerja, Kredit Perdagangan, Kredit Produktif, Kredit Konsumtif, Kredit Profesi, dll.

c. Memberikan jasa-jasa bank lainnya (*Services*)

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah, bahkan dewasa ini kegiatan ini memberikan kontribusi keuntungan yang tidak sedikit bagi keuntungan bank, apalagi keuntungan dari spread based semakin mengecil, bahkan cenderung *negatif spread* atau bunga simpanan lebih besar dari bunga kredit.

Semakin lengkap jasa-jasa bank yang dapat dilayani oleh suatu bank maka akan semakin baik. Kelengkapan ini ditentukan dari permodalan bank serta kesiapan bank dalam menyediakan SDM yang handal. Disamping itu, juga perlu didukung oleh kecanggihan teknologi yang dimilikinya. Dalam praktiknya jasa-jasa bank yang ditawarkan meliputi : Kiriman Uang (*Transfer*), Kliring (*Clearing*), Inkaso (*Collection*), *Safe Deposit Box*, *Bank Card* (Kartu kredit), *Bank Notes*, Bank Garansi, Bank Draft, *Letter of Credit (L/C)*, Cek Wisata (*Travellers Cheque*), Menerima setoran-setoran dalam rangka menampung setoran dari berbagai tempat: pajak, pembayaran telepon, pembayaran air dan lain – lain,

d. Melayani pembayaran-pembayaran.

Sama halnya seperti dalam hal menerima setoran, bank juga melakukan pembayaran seperti yang diperintahkan oleh nasabahnya antara lain :

1. Membayar Gaji/Pensiun/honorarium
2. Pembayaran deviden pembayaran kupon
3. Pembayaran bonus atau hadiah

e. Bermain di dalam pasar modal

Kegiatan bank dapat memberikan atau bermain surat-surat berharga di pasar modal. Bank dapat berperan dalam berbagai kegiatan seperti menjadi:

1. Penjamin emisi (*underwriter*)
2. Penjamin (*guarantor*)
3. Wali amanat (*trustee*)
4. Perantara perdagangan efek (*pialang/broker*)
5. Pedagang efek (*dealer*)
6. Perusahaan pengelola dana (*investment company*)

3.4 Kegiatan Lingkup Praktek Kerja Nyata

Kegiatan lingkup Praktek Kerja Nyata yang dipilih pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember adalah Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Instan dimana data didapatkan dari Administrasi Kredit, meliputi sebagai berikut :

- a. Pengertian Kredit Instan
- b. Prosedur pelaksanaan pemberian kredit instan
- c. Cara pembayaran angsuran kredit
- d. Pelunasan kredit instan

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata telah dilaksanakan pada PT. Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember, dapat disimpulkan kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh pihak bank dalam prosedur pemberian kredit instan kepada nasabah adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Pelaksanaan Pemberian Kredit Instan pada PT Bank XYZ (Persero) Tbk. Cabang Jember terdiri dari :
 - a. Pemohon datang ke Bank XYZ untuk mengisi formulir yang disediakan pihak bank sesuai dengan kebenaran data pemohon.
 - b. Calon debitur mengumpulkan data persyaratan agar bank bisa mendapatkan seluruh informasi yang dibutuhkan.
 - c. Setelah semua data lengkap maka dilakukan analisa kredit oleh *customer service* atau pemasaran dan akan diterukan kepada penyelia PNC atau penyelia pemasaran untuk dimintakan pendapat analisa.
 - d. Kemudian petugas bersangkutan mengajukan keputusan kredit kepada pimpinan cabang apakah kredit tersebut disetujui atau tidak.
 - e. Setelah disetujui bagian kredit akan membuat Surat Keputusan Kredit, Perjanjian kredit, Perjanjian Gadai dan dokumen – dokumen yang harus dilengkapi. Setelah itu pemohon melakukan akad kredit, maka otomatis pemberian kredit terealisasi
 - f. Pencairan dana.
2. Kegiatan selama Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan penyusun membantu karyawan bank bagian perkreditan yaitu membantu pengecekan dan meregister data – data debitur pada buku register pengajuan kredit dan menginput data pada komputer, memasukkan berkas kedalam map sesuai dengan urutan nomer perjanjian kredit debitur. Dengan adanya kegiatan tersebut, dapat menambah wawasan selama Praktek Kerja Nyata.

DAFTAR PUSTAKA

- Athoillah, Anton. 2010. *Dasar – dasar manajemen*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Budisantoso, Totok dan Nuritomo. 2015. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta: Salemba empat
- Fahmi, Irham. 2014. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Bandung: Alfabeta
- Firdaus, Rachmat dan Maya Ariyati. 2011. *Manajemen Perkreditan Bank Umum: Teori, Masalah Kebijakan dan Aplikasinya*. Bandung: Alfabeta
- Kasmir. 2014. *Dasar – dasar perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Manullang,M. 2009. *Dasar – dasar manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Madha University Press

Lampiran 1: Formulir permohonan kredit instan

FORMULIR PERMOHONAN INSTAN	
Hal : Permohonan INSTAN	Kepada PT. _____ (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember di <u>JEMBER</u>
1. Nama lengkap :	
2. Alamat :	
3. KTP Nomor :	
4. NPWP :	
5. Deposito/Taplus/Giro *)	
a. Nomor / Nominal :	
6. Permohonan INSTAN	
a. Maksimum :	
b. Keperluan : Lain-lain	
c. Jangka Waktu :	
7. Cara Pelunasan dengan **)	
a. Angsuran setiap bulan ()	
b. Sekaligus pada saat jatuh tempo, dengan (X)	
pembayaran bunga dilakukan setiap bulan	
	Jember,
	PEMOHON
*) coret yang tidak perlu.	
**) pilih salah satu dengan memberi tanda silang (x)	

Lampiran 2 : Formulir analisa kredit instan

FORMULIR ANALISA INSTAN	
ASPEK UMUM	
a. Identitas Pemohon	
1) Nama Lengkap	:
2) Alamat	:
3) KTP	:
4) NPWP	:
5) Tabungan/Deposito	:
b. Permohonan INSTAN	
1) Maksimum	:
2) Keperluan	:
3) Jangka Waktu	:
ASPEK KEUANGAN	
a. Nominal Tabungan	:
b. Bunga Taplus/Deposito	:
c. Bunga Pinjaman	:
d. Untuk Pelunasan :	
1) Dibayar secara Angsuran per bulan ()	
2) Dibayar sekaligus pada tanggal JT. (X)	
KESIMPULAN	
a. Pinjaman dapat diberikan	
1) Maksimum	:
2) Tingkat Bunga	:
3) Jangka Waktu	:
4) Propisi	:
5) Biaya Administrasi	:
b. Pelunasan **)	
1) Secara Angsuran ()	
2) Sekaligus pada saat Jatuh Tempo (X)	
	Jember,
	PBA

Lampiran 4 : Nota Kredit

PT. Bank Negeri Indonesia (PBI) Tbk.

Nota Kredit

Tanggal
No.

No. Rekening	Nama Rekening
Tanggal	Jumlah
Kantah	
No. Rekening	Tanda Tangan

PT. Bank Negeri Indonesia (PBI) Tbk.



Lampiran 5 : Bukti Penerimaan Uang

Tanggal : _____

Bukti Penerimaan Uang

Telah terima dari PT B _____ (Persero) Tbk.

Nomor Rekening : _____

Kantor Cabang : _____

Nama Rekening : _____

Jumlah : _____

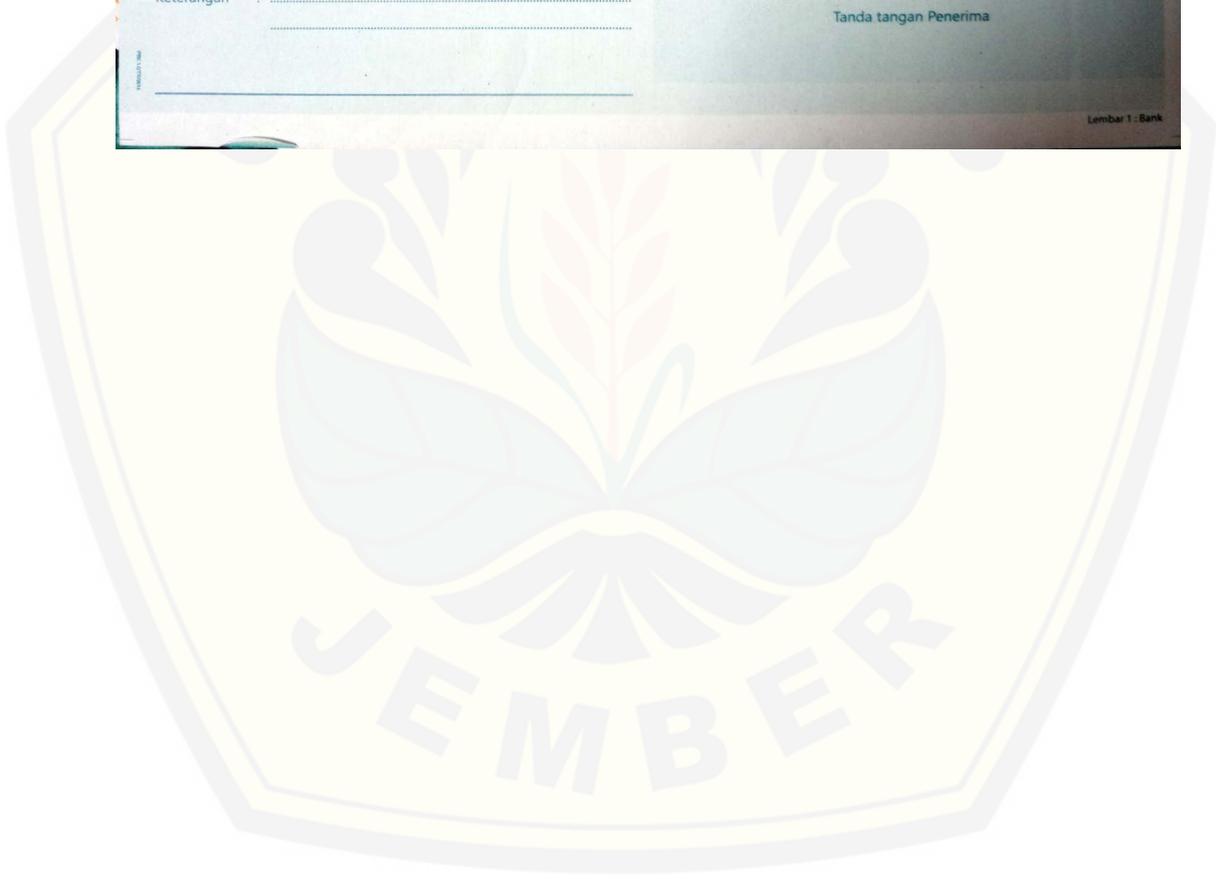
Terbilang : _____

Materai

Keterangan : _____

Tanda tangan Penerima

Lembar 1 : Bank



Lampiran 6: Surat Permohonan Tempat PKN



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 : 8119/UN.25.1.4/PM/2017 13 November 2017
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan [REDACTED] Kabupaten Jember
Jl. PB Sudirman No 09
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.	Lusy Eka Septiana	150803101043	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Riza Amelia Dewi	150803101056	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Yuli Lia Ayu Amalita	150803101026	D3 Manajemen Perusahaan
4.	Moch. Fatkhurrosi Baisuni	150803101072	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Jnauari 2018 - Februari 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Dekan
Wakil Dekan I,
Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

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

Lampiran 7: Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata

Jember, 13 DEC 2017

No. : Jbr/2.1/ 5150
Lamp. : --

Kepada :

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi D3 Manajemen Perusahaan
Universitas Jember
Jl. Kalimantan No. 37 Bumi Tegalboto
JEMBER.**

Hal : Persetujuan Permohonan Tempat PKN Mahasiswa Unej

Surat Saudara No.8119/UN25.1.4/PM/2017 tanggal 13 November 2017
Surat BNI Kantor Wilayah Malang No. WMA/11/5614 tanggal 30 November 2017

Menunjuk surat – surat tersebut diatas perihal pada pokok surat, dengan ini kami sampaikan hal – hal sebagai berikut :

1. Permohonan Saudara mengenai pelaksanaan tempat PKN (Praktek Kerja Nyata) Mahasiswa Univesitas Jember di Kantor Cabang Jember dapat disetujui pelaksanaannya dengan tugas pokok untuk membantu pending tugas adminstrasi sepanjang tidak termasuk kriteria yang bersifat Rahasia Bank dan Rahasia Jabatan.
2. Mahasiswa peserta PKN Magang Mandiri adalah sbb :

No	Nama	NPK	Jurusan / Program
1	Lusy Eka Septiana	150803101043	D3 Manajemen Perusahaan
2	Riza Amelia Dewi	150803101056	D3 Manajemen Perusahaan
3	Yuli Lia Ayu Amalita	150803101026	D3 Manajemen Perusahaan
4	Moch. Fatkhurrosi B	150803101072	D3 Manajemen Perusahaan
3. PKN tersebut dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 3.1. Peserta PKN harus taat pada tata tertib yang berlaku di Bank [redacted], apabila melanggar maka Bank [redacted] dapat menghentikan secara sepihak dengan melapor ke Perguruan Tinggi Ybs.
 - 3.2. Peserta PKN mempunyai saldo tabungan di Bank [redacted] sebesar minimal syarat pembukaan rekening.
 - 3.3. Pelaksanaan PKN dilaksanakan maksimal selama 1 (satu) bulan sejak 01 Januari s/d. 31 Januari 2018.
 - 3.4. Peserta PKN tidak mendapatkan bantuan uang makan dan transport.

Kantor Cabang Jember
Jl. P.B. Sudirman No. 9 Jember
www.bni.co.id

- 3.5. Pelaksanaan PKN tidak boleh mengganggu pelayanan kepada Nasabah serta tidak memberatkan bagi Cabang.
- 3.6. Nama dan identitas [redacted] tidak boleh dicantumkan dalam judul dan isi / materi laporan PKN.
- 3.7. Peserta PKN menandatangani Surat Pernyataan diatas materai Rp.6.000,- yang diketahui oleh Pihak Fakultas yang didalamnya antara lain mencantumkan Peserta PKN harus menjaga Rahasia Perusahaan dan Rahasia Bank selama dan sesudah mengikuti PKN, dan oleh karenanya Peserta tidak boleh memberikan atau menyampaikan informasi apapun kepada Pihak lain secara lisan maupun tulisan.
- 3.8. Peserta PKN tidak diperkenankan untuk mengadakan analisa akademik dan memperoleh data terkait Rahasia Bank.
- 3.9. Peserta PKN agar membuat laporan hasil PKN yang harus disampaikan kepada [redacted] sebanyak 2 (dua) berkas.
4. Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami harapkan agar Saudara menginformasikan kepada Mahasiswa tsb. untuk mempersiapkan segala sesuatunya.
- Demikian agar maklum, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami sampaikan terimakasih.

PT. [redacted] (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Jember



Subagyo
Pemimpin Bidang Operasional

PT. Bank [redacted] (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Jember
Jl. P.B. Sudirman No. 9 Jember
www.bn.co.id

Lampiran 8 : Surat pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : Riza Amelia Dewi
Mahasiswa : Universitas Jember
Prodi / Fakultas : D3 Manajemen Perusahaan
NIM : 150803101053
Alamat rumah : Desa Sembulung RT 04 RW 4 Kec. Sempu Kab. Banyuwangi
Alamat di Jember : Perumahan Cluster Tidar Asri Blok B3, Sumsersari, Jember

Menyatakan bahwa selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT. Bank _____ (Persero) Tbk. Kantor Cabang Jember, tanggal 01 Januari 2018 s/d. 31 Januari 2018, dalam rangka memenuhi persyaratan selama perkuliahan yang diwajibkan oleh Fakultas D3 Manajemen Perusahaan Universitas Jember

Dalam hal ini saya berjanji :

1. Bahwa selama saya melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) saya akan menjunjung tinggi rahasia Bank dan rahasia Perusahaan. Apabila saya melanggar ketentuan tersebut maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bahwa selama saya melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) akan memenuhi seluruh ketentuan yang berlaku di _____ dan dibawah bimbingan pegawai yang ditunjuk.

Jember,
yang membuat Pernyataan,

Mengetahui,
Universitas Jember

Sollnan/Fotokopy sesuai dengan aslinya
Jember Tanggal _____

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS MANAJEMEN DAN BISNIS
STUDI DAN BAHASA I



6000
ENAM RIBURUPIAH



Riza Amelia Dewi
NIM 150803101053

Lampiran 9 : Surat Permohonan Nilai PKN

 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 : 0472/UN25.1.4/KR/2018
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT. BANK [REDACTED] JEMBER.

di –
Jember

5 d 100
tr 26/1/18

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.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I
M. Si
64032519890210014



U22c

Lampiran 10 : Nilai Hasil 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

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	79	
2.	Ketertiban	79	
3.	Prestasi Kerja	75	
4.	Kesopanan	81	
5.	Tanggung Jawab	77	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : RIZA AMELIA DEWI
 N I M : 150803101056
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama :
 Jabatan : Kepala Administrasi Umum
 Institusi : PT. BANK [REDACTED] 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 11 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

ABSENSI MAGANG
PERIODE 01 JANUARI 2018 S/D. 31 JANUARI 2018
PT. BANK [REDACTED] (PERSERO) TBK.
KANTOR CABANG JEMBER

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
1	SELASA	2/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.58	[Signature]	17.02	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.58	[Signature]	17.02	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.58	[Signature]	17.02	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.58	[Signature]	17.02	[Signature]	
2	RABO	3/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.55	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.55	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.55	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.55	[Signature]	17.00	[Signature]	
3	KAMIS	4/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.59	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.59	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.59	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.59	[Signature]	17.00	[Signature]	
4	JUMAT	5/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	09.33	[Signature]	17.08	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	09.33	[Signature]	17.08	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	09.33	[Signature]	17.08	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	09.33	[Signature]	17.08	[Signature]	
5	SENIN	8/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.57	[Signature]	17.09	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.57	[Signature]	17.09	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.57	[Signature]	17.09	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.57	[Signature]	17.09	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.40	[Signature]	17.01	[Signature]	

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
6	SELASA	9/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	7.40	[Signature]	17.01	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	7.40	[Signature]	17.01	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	7.40	[Signature]	17.01	[Signature]	
7	RABO	10/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.05	[Signature]	17.12	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.05	[Signature]	17.12	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.05	[Signature]	17.12	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.05	[Signature]	17.12	[Signature]	
8	KAMIS	11/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.05	[Signature]	17.15	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.05	[Signature]	17.15	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.05	[Signature]	17.15	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.05	[Signature]	17.15	[Signature]	
9	JUMAT	12/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.30	[Signature]	17.10	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.30	[Signature]	17.10	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.30	[Signature]	17.10	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.30	[Signature]	17.10	[Signature]	
10	SENIN	15/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.05	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.05	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.05	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.05	[Signature]	17.20	[Signature]	
11	SELASA	16/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.01	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.01	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.01	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.01	[Signature]	17.00	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
12	RABO	17/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
13	KAMIS	18/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.02	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
14	JUMAT	19/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.35	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
15	SENIN	22/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.55	[Signature]	17.05	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
16	SELASA	23/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.55	[Signature]	17.20	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.03	[Signature]	17.21	[Signature]	
17	RABO	24/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.03	[Signature]	17.21	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.03	[Signature]	17.21	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.05	[Signature]	17.21	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	

NO	HARI	TANGGAL	NAMA	TANDA TANGAN	PAGI		SORE		KEGIATAN	
					JAM	PARAF	JAM	PARAF		
18	KAMIS	25/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.00	[Signature]	17.17	[Signature]	
19	JUMAT	26/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	07.45	[Signature]	17.59	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.25	[Signature]	17.59	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.25	[Signature]	17.59	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.25	[Signature]	17.59	[Signature]	
20	SENIN	29/01/2018	Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
			Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	07.59	[Signature]	17.16	[Signature]	
21	SELASA	30/01/2018	Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.00	[Signature]	17.10	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.00	[Signature]	17.10	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.00	[Signature]	17.10	[Signature]	
22	RABO	31/01/2018	Moch. Fatkhurrosi B	4	[Signature]	08.00	[Signature]	17.10	[Signature]	
			Lusy Eka Septiana	1	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
			Riza Amelia Dewi	2	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
			Yuli Lia Ayu Amalita	3	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	
			Rosyida Asih Hani	5	[Signature]	08.05	[Signature]	17.25	[Signature]	

PT Bank N... Indonesia (Persero) TL
 Kantor Cabang Utama Jember
 Jl. PS Sudirman No. 9 Jember
 www.ptb.co.id
 [Signature]
 Agus Mutia, SE

Lampiran 12: Kartu 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)

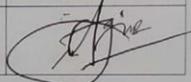
Menerangkan bahwa :

Nama : RIZA AMELIA DEWI
N I M : 150803101056
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT BNI INSTANT PADA PT. BANK NEGARA
INDONESIA JEMBER.

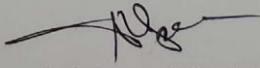
(Revisi)
PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT
INSTAN PADA PT. BANK X (PERSERO) Tbk.
CABANG JEMBER

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Drs. Agus Priyono, M.M.	19601016 198702 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 02 Januari 2018 s.d 02 Juni 2018. 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, 02 Januari 2018
Kaprod. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ


Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D.
NIP. 19660408 199103 1 001.

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 13 : Kartu Konsultasi Dengan Dosen Pembimbing



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

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

Nama : RIZA AMELIA DEWI
NIM : 150803101056
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT BNI INSTANT PADA PT. BANK NEGARA INDONESIA JEMBER.

Dosen Pembimbing : Drs. Agus Priyono, M.M.
TMT_Persetujuan : 02 Januari 2018 s/d 02 Juni 2018
Perpanjangan : 02 Juni 2018 s/d 02 Agustus 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	25/1-2018	Konsultasi penyusunan judul dengan kondisi objek	1. Agus
2.	27/1-2018	Konsultasi bab I	2. Agus
3.		perbaiki. update daftar	3. Agus
4.		belakang, tujuan, tabel	4. Agus
5.		dan lain.	5. Agus
6.	01-03-2018	Penyerahan bab I, II, III	6. Agus
7.	07-03-2018	Konsultasi BAB III	7. Agus
8.		perbaiki beberapa update	8. Agus
9.	21/03-2018	Konsultasi bab I & IV	9. Agus
10.		perbaiki beberapa update	10. Agus
11.		perbaiki konsultasi	11. Agus
12.		tentang prosedur pada	12. Agus
13.		terakhir	13. Agus
14.	29/03-2018	Konsultasi bab I & V	14. Agus
15.		perbaiki. update informasi tabel	15. Agus
16.		dan penulisan daftar pustaka	16. Agus
17.	27/3-2018	Perbaiki kata pengantar,	17. Agus
18.		daftar isi, daftar-lampir	18. Agus
19.	26/3-2018	Ases Laporan Akhir	19. Agus
20.		dan perbaikan untuk Ujian	20. Agus
21.		akhir	21. Agus
22.			22. Agus

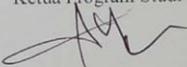


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

23.		23.....
24.		24.....
25.		25.....
26.		26.....
27.		27.....
28.		28.....
29.		29.....
30.		30.....
31.		31.....
32.		32.....
33.		33.....
34.		34.....
35.		35.....

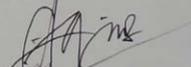
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Sudaryanto, MBA, Ph.D.
NIP. 19660408 199103 1 001

Jember, 26 Maret 2018
Dosen Pembimbing



Drs. Agus Priyono, M.M.
NIP. 19601016 198702 1 001