



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

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Goris Kurnia Priambada

NIM 140803102031

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

2017



**THE IMPLEMENTATION OF ADMINISTRATION PROCEDURES OF
BUILD HOUSE CREDIT AT PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) BRANCH OF JEMBER**

APPRENTICESHIP REPORT

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

By :

Goris Kurnia Priambada

NIM 140803102031

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

2017



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

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Goris Kurnia Priambada

NIM 140803102031

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

2017

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Goris Kurnia Priambada
NIM : 140803102031
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **“PROSEDUR PELAKSANAAN
ADMINISTRASI KREDIT BANGUN
RUMAH PADA PT. BANK TABUNGAN
NEGARA (PERSERO) CABANG
JEMBER”**

Jember, 11 Mei 2017

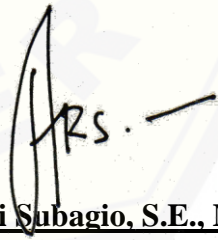
Mengetahui,

Laporan Praktek Kerja Nyata

**Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan**

**Telah disetujui
Dosen Pembimbing**

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


N. Ari Subagio, S.E., M.Si.
NIP. 19731109 200003 1 002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Goris Kurnia Priambada
NIM : 140803102031
Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

18 Mei 2017

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Sri Wahyu Lelly H.S. S.E., M.Si.
NIP. 19740502 200003 2 001

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

Anggota,

Ariwan Joko Nusbantoro S.E., M.M
NIP. 19691007 199902 1 001

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA
NIP 19710727 199512 1 001

PERSEMBAHAN

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

- Kedua Orang tua yang saya sayangi, Ayahanda Djupri Ewandianto dan Almarhumah Ibu Yeti Widjayani yang selalu memberikan dukungan secara moril maupun materiil, yang selalu kuat berusaha memberikan yang terbaik untuk masa depan saya. Terimakasih atas nasehat, usaha, dan jerih payah selama ini;
- Seluruh keluarga dan teman-teman saya yang selalu member dukungan, semangat, dan mendampingi saya untuk menyelesaikan laporan ini;
- Bapak Dr. Sumani S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Administrasi Keuangan yang selalu memberikan motivasi;
- Bapak Ari Subagyo, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang begitu sabar dan teliti dalam membimbing penyusunan laporan ini;
- Almamater tercinta dan yang saya banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;

MOTTO

“Cara untuk menjadi di depan adalah memulai dari sekarang. Jika memulai sekarang, tahun depan anda akan tahu banyak hal yang sekarang tidak diketahui, dan anda tak akan mengetahui masa depan jika anda menunggu-nunggu.”

(Nabi Muhammad SAW)

”Orang-orang yang hebat dalam bidang apapun bukan baru bekerja karena mereka terinspirasi, namun mereka menjadi terinspirasi karena mereka lebih suka bekerja. Mereka tidak menyia-nyiakan waktu untuk menunggu inspirasi”

(Martin Vanbee)

”Semua Orang tidak perlu menjadi malu karena pernah berbuat kesalahan, selama ia menjadi lebih bijaksana daripada sebelumnya”.

(Kahlil Gibran)

“Banyak kegagalan di dunia ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.”

(*Heather Pryor*)

“Pengalaman bukan saja yang telah terjadi pada diri anda, melainkan apa yang anda lakukan dengan kejadian yang anda alami.”

(*Aldous Huxley*)

“Waktu itu bagaikan pedang, jika kamu tidak memanfaatkannya menggunakan untuk memotong, ia akan berbalik memotongmu.”

(*H.R. Muslim*)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Goris Kurnia Priambada

NIM : 140803102031

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

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

Jember, 11 Mei 2017

Goris Kurnia Priambada

NIM. 140803102031

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufiq, dan hidayah Nya kepada kita semua atas segala nikmat yang telah diberikan, sehingga tugas penulisan berjudul “Prosedur Pelaksanaan Administrasi Kredit Bangun Rumah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember” dapat terselesaikan dengan lancar.

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

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., MM., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Dr. Sumani S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Bapak Ari Subagyo, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan, nasehat dan pengarahan selama penyusunan hingga terselesaikannya laporan ini.
4. Seluruh dosen dan staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah mengajarkan ilmunya kepada kami, serta memberikan pengarahan selama di bangku kuliah.
5. Seluruh staf dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan selama kegiatan Praktek Kerja Nyata.
6. Ayah (Djupri Ewandianto) dan Almarhumah Ibu (Yeti Widjayani) yang telah mencurahkan kasih sayangnya, dukungan dan memberikan doa untuk keberhasilanku.

7. Kedua Kakak perempuanku (Isana Reni Antasari dan Devita Aprilia) yang selalu memberiku semangat dan motivasi.
8. Partner Terbaikku (Shandra Aisya Mitasari) yang telah dengan sabar memberiku saran, nasihat, masukan, perhatian dan setia menemani dalam penyusunan laporan ini.
9. Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah banyak memberiku dukungan dan pengalaman yang tak ternilai selama berada di bangku kuliah.
10. Seluruh teman seperjuangan Diploma Tiga Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember terimakasih atas dukungan kalian.
11. Almamaterku tercinta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
12. Semua pihak yang tidak bias disebutkan yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini

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

Jember, 11 Mei 2017

Goris Kunia Priambada

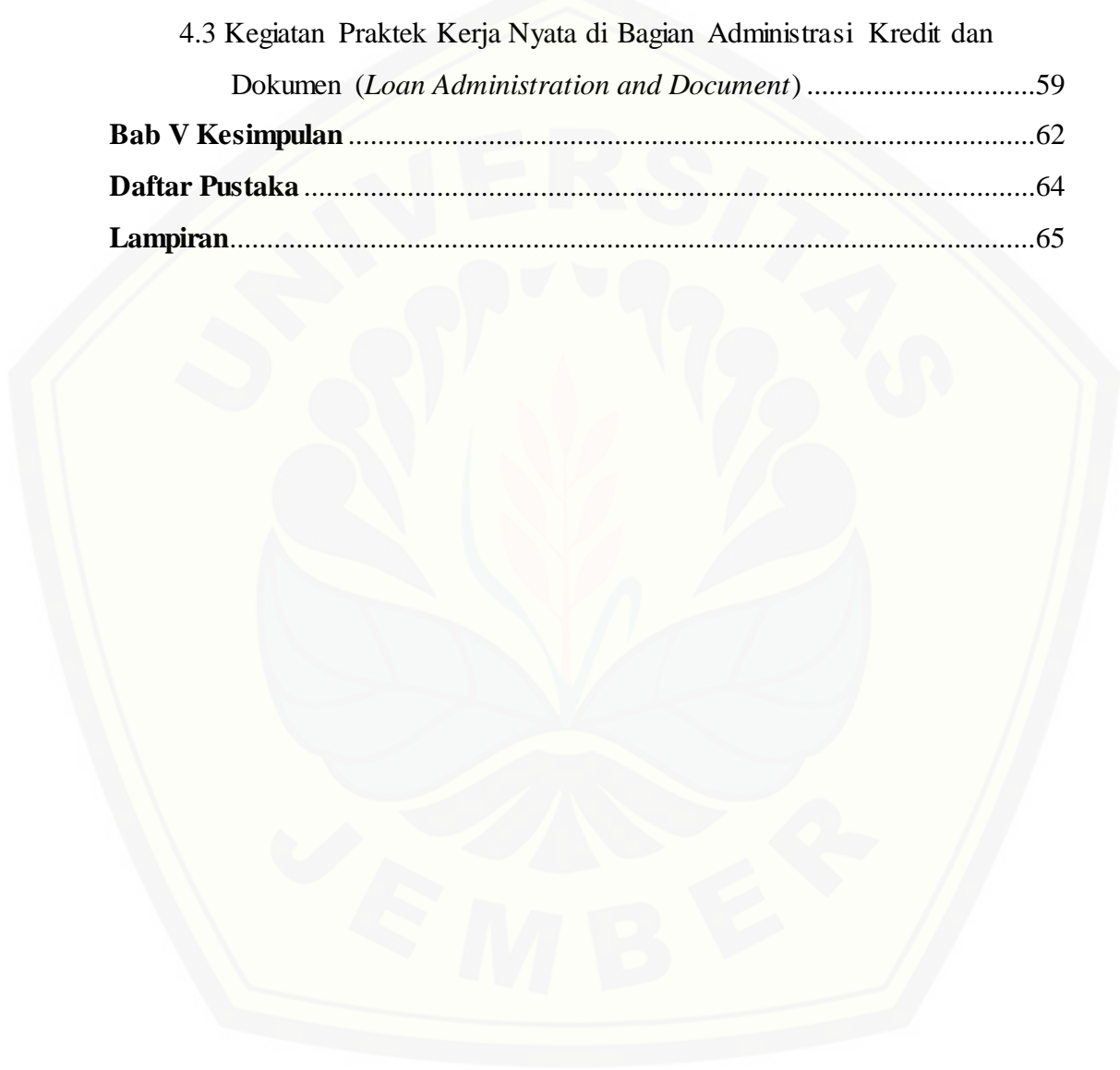
NIM. 140803102031

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Persembahan	iv
Halaman Motto	v
Halaman Pernyataan	vi
Kata Pengantar	vii
Daftar Isi	ix
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar	xiii
Daftar Lampiran	xiv
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)	4
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)	4
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)	4
1.3.1 Obyek Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	4
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)	5
1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)	6
Bab II Tinjauan Pustaka	7
2.1 Administrasi	7
2.1.1 Pengertian Administrasi	7
2.1.2 Tujuan Administrasi	8
2.1.3 Unsur-unsur Administrasi	9
2.1.4 Jenis-jenis Administrasi	10
2.2 Kredit	12
2.2.1 Pengertian Kredit	12
2.2.2 Tujuan Kredit	12

2.2.3 Fungsi Kredit.....	13
2.2.4 Macam dan Jenis Kredit.....	14
2.2.5 Analisis Kredit.....	17
2.2.6 Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK).....	20
2.3 Bank.....	21
2.3.1 Pengertian Bank.....	21
2.3.2 Fungsi Bank.....	21
2.3.3 Tujuan Bank.....	23
2.3.4 Jenis Bank.....	23
Bab III Gambaran Umum Obyek Praktek Kerja Nyata	25
3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cab. Jember....	25
3.2 Visi, Misi dan Tugas Pokok PT. Bank Tabungan Negara (Persero)....	28
3.3 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cab. Jember.....	30
3.3.1 Tugas dan wewenang masing-masing fungsi dan bagian-bagian dalam struktur organisasi.....	31
3.4 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember.....	36
3.5 Produk dan Layanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk. Cabang Jember.....	37
3.5.1 Produk Dana	37
3.5.2 Produk Kredit.....	39
3.5.3 Produk Jasa dan layanan.....	41
3.5.4 BTN Prioritas	43
3.6 Kredit Bangun Rumah (KBR).....	43
3.6.1 Pengertian Kredit Bangun Rumah (KBR).....	43
3.6.2 Ketentuan Permohonan Kredit Bangun Rumah (KBR)	43
3.6.3 Ketentuan Rumah yang Dapat Dibiayai.....	44
3.6.4 Ketentuan Suku Bunga Kredit Bangun Rumah (KBR).....	45
3.6.5 Ketentuan Angsuran Kredit Bangun Rumah (KBR).....	45

Bab IV Hasil Kegiatan Praktek Kerja Nyata	46
4.1 Prosedur Administrasi Pemberian Kredit Bangun Rumah (KBR).....	46
4.2 Angsuran Kredit Bangun Rumah (KBR).....	58
4.2.1 Perhitungan Angsuran Kredit Bangun Rumah (KBR).....	58
4.2.2Pembayaran Angsuran Kredit Bangun Rumah (KBR).....	58
4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Bagian Administrasi Kredit dan Dokumen (<i>Loan Administration and Document</i>)	59
Bab V Kesimpulan	62
Daftar Pustaka	64
Lampiran.....	65



DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	6



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
3.1 Bagan Struktur Organisasi PT.BTN (Persero) Cabang Jember.....	23
4.1 <i>Flow Chart</i> Prosedur Administrasi Pemberian KBR.....	39
4.2 Contoh Formulir Permohonan Kredit Perorangan.....	45



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata.....	65
2. Persetujuan Praktek Kerja Nyata.....	66
3. Syarat-syarat Permohonan Kredit	67
4. Lembar Hasil Wawancara	69
5. Formulir Cek Kelengkapan Dokumen.....	70
6. Formulir Hasil Pemeriksaan Akhir dan Taksasi Nilai Agunan.....	71
7. Lembar Hasil Peninjauan Lapangan.....	72
8. Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K)	73
9. Formulir Realisasi Kredit.....	75
10. Memo Pencairan Kredit.....	76
11. Faktor Anuitas	77
12. Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	78
13. Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	79
14. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	80
15. Sertifikat Praktek Kerja Nyata	81
16. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	82
17. Kartu Konsultasi.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada pembangunan jangka panjang II yang telah berlangsung sejak tahun 1994 sampai dengan tahun 2019 mendatang, Negara Indonesia telah dan terus melaksanakan pembangunan di berbagai bidang kehidupan untuk mencapai tujuan nasional yang mantap. Pembangunan nasional yang berdasarkan GBHN ini dilaksanakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945.

Untuk mencapai tujuan Nasional tersebut maka diperlukan bantuan materiil yang jumlahnya tidak sedikit. Oleh karena, itu sudah seharusnya menjadi komitmen bersama agar dapat menjamin tersedianya dana untuk pembiayaan pembangunan nasional baik dana yang berasal dari dalam pemerintah maupun swasta.

Jika berbicara mengenai penyediaan dana, hal ini tidak akan lepas dari peran lembaga perbankan yang sangat berkontribusi besar bagi dunia usaha. Berbagai produk dan jasa perbankan yang ditawarkan kepada masyarakat, menjadi harapan baru bagi para pengusaha yang memiliki masalah terkait permodalan. Salah satu contohnya ialah melalui pemberian kredit modal kerja kepada masyarakat yang membutuhkan untuk memulai atau mengembangkan usahanya.

Sedangkan bagi lembaga perbankan sendiri seperti yang terlihat pada laporan keuangan bank, usaha pemberian kredit ini merupakan sumber pendapatan terbesar bagi bank sehingga dapat menjaga kelangsungan hidup bank dalam menjalankan kegiatan operasinya. Tak terkecuali juga pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang telah berhasil memperoleh pendapatan bunga bersih sebesar Rp. 3.696 Triliun pada tahun 2016 lalu, dan jumlah ini menyumbang 80% dari pendapatan total bank.

Dapat kita ketahui bersama produk kredit perbankan saat ini, bukan hanya diperuntukkan bagi para pengusaha yang ingin memulai atau meningkatkan usahanya saja, namun tersedia pula produk kredit yang diperuntukkan bagi masyarakat yang ingin memiliki tempat tinggal yang layak akan tetapi terkendala soal dana. Pemerintah dan perbankan sadar akan kebutuhan tempat tinggal menjadi hal yang mendasar dan mempunyai arti penting bagi kehidupan manusia. Seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar (UUD) 1945 dan Pasal 28 H Amandemen UUD 1945, selain sebagai tempat perlindungan, rumah juga memiliki fungsi yang sangat strategis sebagai pusat pendidikan keluarga, persemaian budaya, dan peningkatan kualitas generasi mendatang. Salah satu upaya untuk membantu pembangunan perumahan bagi masyarakat Indonesia, lembaga perbankan dan pemerintah khususnya melalui Kementerian Perumahan (Kemenpera) seperti yang telah dilansir oleh situs resmi Bank Tabungan Negara telah menyediakan salah satu program jangka panjang maupun jangka pendek yang dinamakan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk memenuhi kebutuhan akan tempat tinggal.

Berdasarkan situs resmi BTN Kredit Pemilikan Rumah (KPR) adalah produk pembiayaan untuk pembelian rumah dengan skema pembiayaan sampai dengan 90% dari harga rumah. Hingga saat ini Kredit Pemilikan Rumah disediakan oleh lembaga Perbankan. Walaupun sudah ada perusahaan pembiayaan yang menyalurkan pembiayaan dari lembaga sekunder untuk pembiayaan perumahan (*Housing Financing*), pengembang biasanya telah bekerja sama dengan bank untuk mempermudah proses KPR.

Akan tetapi berdasarkan berita yang telah dilansir oleh situs Media Indonesia bulan Agustus 2016 lalu, rumah yang dibiayai oleh bank melalui KPR dan dikerjakan oleh pengembang ini masih tidak sesuai dengan harapan masyarakat. Mulai dari bahan-bahan yang digunakan tidak sesuai standart, proses pengerjaan yang asal-asalan, hingga lingkungan perumahan yang kurang baik menjadi faktor masyarakat berpikir kembali untuk membeli rumah melalui KPR ini.

Sebagai lembaga perbankan yang telah memberikan kredit perumahan selama 40 tahun dan berkontribusi sebanyak 3,77 juta rumah bagi masyarakat, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember tentu masih tetap berusaha berinovasi dalam memenuhi setiap keinginan nasabahnya. Salah satu kredit yang disediakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah Kredit Bangun Rumah (KBR). Kredit Bangun Rumah (KBR) dapat membantu masyarakat yang memerlukan tambahan dana untuk memulai pembangunan maupun melanjutkan pembangunan yang telah ada diatas tanah milik pribadi.

Namun karena produk ini masih tergolong baru dan pihak Bank BTN masih kurang dalam mengadakan sosialisasi terkait produk kredit khususnya produk Kredit Bangun Rumah tersebut, masih banyak masyarakat yang beranggapan bahwa proses pengajuan kredit ini cenderung rumit dan merepotkan, namun pada dasarnya tidak demikian. Sehingga masih banyak masyarakat yang belum mengerti secara keseluruhan mengenai produk kredit perbankan ini. Belum mengerti tentang kegunaan serta bagaimana prosedur administrasi pengajuan Kredit Bangun Rumah (KBR) membuat masyarakat terkadang masih belum mampu dalam memilih kredit yang sesuai dengan kebutuhannya. Oleh karena itu penulis sekaligus sebagai akademisi ingin memberikan edukasi kepada masyarakat khususnya kepada pembaca terkait produk KBR ini agar masyarakat lebih tepat dalam memilih produk kredit sesuai dengan kebutuhannya Berdasarkan uraian diatas maka dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini, mengambil judul **“PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

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

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

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

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakandi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yang beralamat di Jalan Jendral Ahmad Yani nomor 5 Jember

1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Sesuai dengan ketentuan dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yakni minimal 144 jam atau kurang lebih 30 hari terhitung pada 20 Februari 2017 sampai 21 Maret 2017.

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

Senin s/d Jumat	: Pukul 07.30 - 16.30 WIB
Istirahat	: Pukul 12.00 – 13.00 WIB
Sabtu s/d Minggu	: Libur



1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	Keterangan	Minggu Ke					Jam
		I	II	III	IV	V	
1.	Mengurus dan menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata.	X					5
2.	Pembukaan dan perkenalan dengan pimpinan beserta staff PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	X					5
3.	Membantu dalam pelaksanaan Administrasi Kredit Bangun Rumah dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pembimbing		X	X	X	X	84
4.	Konsultasi secara periodic dengan Dosen Pembimbing	X	X	X	X	X	30
5.	Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata				X	X	20
	Total Jam Kegiatan Praktek Kerja Nyata						144

Sumber Data : Diolah

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Dari segi etimologis, administrasi berasal dari bahasa Yunani yaitu “*administrare*” yang berarti melayani atau membantu. Sedangkan dalam bahasa Inggris, menggunakan istilah “*administration*” yang sebenarnya dari kata “*Ad*” (insentif) dan “*ministrare*” (*to serve*) yang berarti melayani. Perkembangan penggunaan istilah dan pengertian administrasi di Indonesia juga masih menunjukkan ketidaksepahaman pandangan atau pendapat. Di satu pihak administrasi diartikan sebagai tata usaha, dilain pihak diartikan sebagai kegiatan mengelola *Human Resources*.

Menurut Dewi (2011:3-6) administrasi sendiri dapat dilihat dari dua sudut pandang, yakni :

a. Administrasi dalam arti sempit

Secara sempit, administrasi berasal dari bahasa Belanda yakni kata “*administratie*” yang diartikan sebagai pekerjaan tulis menulis atau ketatausahaan atau kesekretarisan. Pekerjaan ini berkaitan dengan kegiatan menerima, mencatat, menghimpun, mengolah, menggandakan, mengirim, menyimpan dan sebagainya.

b. Administrasi dalam arti luas

Secara luas, administrasi merupakan proses kerjasama beberapa individu dengan cara yang efisien dalam mencapai tujuan sebelumnya.

Berdasarkan hal tersebut, administrasi dapat dipandang dari tiga sudut yakni:

1) Sudut Proses

Administrasi merupakan proses kegiatan pemikiran, penentuan tujuan, sampai pelaksanaan kerja hingga akhirnya tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai.

2) Sudut fungsi

Administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan sekelompok individu maupun individu itu sendiri, sesuai dengan fungsi yang telah dilimpahkan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, misalnya kegiatan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, pengawasan dan sebagainya.

3) Sudut Institusional

Administrasi merupakan personil-personil baik individu maupun sekelompok individu yang menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Personil-personil yang ada pada institusional, antara lain Administrator, Manajer, Staff atau Asisten, dan Worker;

2.1.2 Tujuan Administrasi

Administrasi yang baik akan sangat menentukan berhasil tidaknya suatu perusahaan. Hal ini didasari karena administrasi merupakan suatu alat yang dijalankan pada puncak dari suatu organisasi untuk merumuskan tujuan, menentukan kebijaksanaan dan membuat putusan-putusan tentang bagaimana menyelesaikan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan tujuan bersama perusahaan.

Oleh karena itu menurut Kusuma (1995:5) tujuan dari administrasi adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisis mengenai aktifitas-aktifitas personil yang terdapat dalam perusahaan baik untuk keperluan kebijaksanaan umum maupun untuk pengawasan dan pengendalian dari aktifitas organisasi tersebut;
- b. Mencatat pekerjaan yang seharusnya dilakukan;
- c. Mengatur komunikasi dengan pejabat-pejabat yang ada dalam perusahaan maupun dengan pihak ketiga.

2.1.3 Unsur-unsur Administrasi

Menurut Dewi (2011:10-11) dalam kegiatan Administrasi terdapat 8 unsur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, meliputi:

- a. Organisasi
Kegiatan mengelompokkan dan menyusun kerangka kerja, jalinan hubungan kerjasama di antara para pekerja dalam suatu wadah bagi segenap usaha mencapai tujuan tertentu.
- b. Manajemen
Kegiatan yang berfungsi merencanakan, mengorganisasikan, membina, membimbing, menggerakkan, dan mengawasi sekelompok orang, serta mengerahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan usaha kerjasama yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik.
- c. Komunikasi
Kegiatan menyampaikan berita, pemberian ide, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain yang bersifat timbal-balik antara pimpinan dengan pimpinan, pimpinan dengan bawahan, baik secara formal maupun nonformal mewujudkan usaha kerjasama.

d. Informasi

Kegiatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, menyebarkan, dan menyimpan berbagai keterangan objektif yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Personalia

Kegiatan mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

f. Keuangan

Kegiatan mengatur dan mengolah penggunaan segi pembiayaan sekaligus pertanggungjawaban keuangan dalam usaha kerjasama.

g. Perbekalan

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

h. Humas

Kegiatan menciptakan hubungan dan dukungan yang baik dari lingkungan masyarakat sekitarnya terhadap usaha kerjasama perusahaan.

2.1.4 Jenis-jenis Administrasi

Menurut Siagian (2001:20) administrasi pada dasarnya dapat dibagi dalam dua klasifikasi utama yakni :

a. Fungsi Organik

Merupakan suatu fungsi yang mutlak harus dilakukan oleh administrasi, yaitu meliputi :

1) Perencanaan (*Planning*)

Suatu kegiatan menentukan terlebih dahulu apa yang akan dilakukan atau dikerjakan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Suatu kegiatan untuk mengelompokkan tugas-tugas dan wewenang dalam bagian-bagian, serta menentukan bagaimana tiap bagian yang telah terbentuk dalam pola hubungan koordinatif antar bagian-bagian tersebut sehingga dapat tercapainya suatu tujuan bersama organisasi yang efektif dan efisien.

3) Pelaksanaan (*Actuating*)

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

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yakni :

- a) Keyakinan bahwa akan mampu melaksanakan;
- b) Keyakinan bahwa semua pekerjaan memberikan manfaat bagi diri sendiri;
- c) Tidak sedang dibebani oleh tugas lain yang lebih penting atau mendesak;
- d) Tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan;
- e) Hubungan yang harmonis antar individu dalam organisasi.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Adalah proses mengawasi terhadap suatu proses atau tahapan-tahapan kerja.

b. Fungsi Pelengkap

Merupakan semua fungsi yang bersifat tidak mutlak harus dijalankan namun apabila dilaksanakan dengan baik akan meningkatkan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan administrasi. Fungsi-fungsi tersebut meliputi :

- 1) Komunikasi;
- 2) Tempat yang menarik.

2.2 Kredit

2.2.1 Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa latin yakni “*creder*” yang artinya kepercayaan, sedangkan dalam dunia perbankan Internasional lebih dikenal dengan nama “*loan*” yang artinya pinjaman. Menurut Undang-undang Nomor 10 tahun 1998, pengertian kredit adalah “Penyediaan uang atau yang dapat disamakan dengan itu berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya selama dalam jangka waktu tertentu dengan bunga yang ditentukan”

Sedangkan menurut Sastradipoera (2004:151) menyebutkan bahwa kredit adalah penyediaan uang atau tagihan (yang dapat disamakan dengan uang) berdasarkan kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang dalam hal ini peminjam berkewajiban melunasi kewajibannya setelah jangka waktu tertentu dengan (biasanya) sejumlah bunga yang ditetapkan lebih dahulu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa kredit adalah suatu fasilitas keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan usaha untuk meminjam sejumlah uang untuk kebutuhannya dan diharuskan membayarnya kembali dalam jangka waktu yang telah ditentukan disertai dengan pemberian bunga.

2.2.2 Tujuan Kredit

Adapun tujuan dari pemberian kredit menurut Rivai (2006:6) adalah sebagai berikut :

1) Keuntungan (*Profitability*)

Yaitu tujuan untuk memperoleh hasil dari kredit berupa keuntungan dari bunga yang harus dibayar oleh nasabah.

2) Keamanan (*Safety*)

Yaitu keamanan dari prestasi atau fasilitas yang diberikan harus benar-benar terjamin sehingga tujuan keuntungan dapat tercapai tanpa hambatan yang berarti.

2.2.3 Fungsi Kredit

Pada dasarnya fungsi kredit adalah merupakan pelayanan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya untuk meningkatkan usahanya. Kredit berfungsi membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya melalui penyaluran dana yang diberikan oleh bank.

Adapun fungsi kredit secara terperinci menurut Ismail (2010:96) adalah sebagai berikut :

- a. Kredit dapat meningkatkan arus tukar menukar barang dan jasa.

Kredit dapat meningkatkan arus tukar barang, hal ini seandainya belum tersedia uang sebagai alat pembayaran, maka kredit akan membantu melancarkan lalu lintas pertukaran barang dan jasa.

- b. Kredit merupakan alat yang dipakai untuk memanfaatkan *idle fund*

Di dalam kehidupan ekonomi, ada beberapa pihak yang kelebihan dana dan adapula pihak yang kekurangan dana. Kredit merupakan satu cara untuk mengatasi permasalahan permasalahan tersebut. Dana yang berasal dari golongan yang kelebihan dana, apabila dipinjamkan kepada pihak yang kekurangan dana, maka akan efektif, karena dana tersebut dimanfaatkan oleh pihak yang membutuhkan dana.

- c. Kredit dapat menciptakan alat pembayaran yang baru

Sebagai contohnya adalah kredit rekening Koran yang diberikan oleh bank kepada usahawan. Pada dasarnya pada saat bank telah melakukan perjanjian kredit rekening koran, pada saat itu debitur sudah memiliki hak untuk menarik dana tersebut secara tunai dari rekening gironya.

d. Kredit sebagai alat pengendali harga

Pemberian kredit yang ekspansif akan mendorong meningkatnya jumlah uang yang beredar, dan peningkatan peredaran uang tersebut akan mendorong kenaikan harga. Sebaliknya, pembatasan kredit akan berpengaruh pada jumlah uang yang beredar di masyarakat memiliki dampak pada penurunan harga.

e. Kredit dapat mengaktifkan dan meningkatkan manfaat ekonomi yang ada.

Apabila bank memberikan kredit produktif, yaitu kredit modal kerja atau investasi, maka pemberian kredit tersebut akan memiliki dampak pada kenaikan makroekonomi. Hal ini, disebabkan karena pihak pengusaha akan memproduksi barang, mengolah bahan baku menjadi barang jadi, meningkatkan volume perdagangan, dan lain-lain. Semua itu akan mempunyai dampak pada kenaikan potensi ekonomi.

2.2.4 Macam dan Jenis Kredit

Sejalan dengan luasnya variasi jenis-jenis kegiatan usaha yang ada dalam perekonomian di masyarakat, berpengaruh pula kepada variasi dari jenis-jenis kredit yang disediakan oleh sector perbankan, antara lain sebagai berikut (Ismail, 2010:99-108) :

a. Kredit dilihat dari tujuan penggunaan

1) Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah untuk membeli barang dan jasa untuk keperluan pribadi dan tidak untuk kegiatan usaha. Contohnya antara lain kredit kendaraan bermotor untuk dipakai sendiri, kredit untuk pembelian rumah, dan kredit untuk keperluan lain yang habis pakai.

2) Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang biasanya habis dalam satu siklus usaha. Kredit ini diberikan untuk membeli bahan baku, biaya upah, untuk menutup piutang dagang, pembelian barang dagangan, dan kebutuhan dana lain yang sifatnya hanya digunakan selama satu tahun.

3) Kredit Investasi

Merupakan kredit yang diberikan oleh bank kepada debitur untuk pengadaan barang-barang modal (aktiva tetap) yang mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun.

b. Kredit dilihat dari segi jangka waktu

1) Kredit Jangka Pendek

Yaitu kredit yang jangka waktunya maksimal satu tahun.

2) Kredit Jangka Menengah

Yaitu kredit yang jangka waktunya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun.

3) Kredit Jangka Panjang

Yaitu kredit yang jangka waktunya lebih dari tiga tahun.

c. Kredit dilihat dari segi agunan atau jaminan

1. Kredit Tanpa Jaminan

Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu, hanya berdasarkan kepercayaan saja.

2. Kredit Dengan Jaminan

Yaitu kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu, dapat berupa benda berwujud, benda tidak berwujud maupun jaminan perorangan.

d. Kredit dilihat dari cara penarikannya

1. Kredit sekaligus (*aflopend credit*)

Yaitu kredit yang dicairkan sekaligus sesuai dengan plafond kredit yang disetujui.

2. Kredit bertahap

Yaitu kredit yang pencairannya secara bertahap dua sampai empat kali pencairan dalam masa kredit.

3. Kredit rekening koran

Yaitu kredit yang pencairan dananya dilakukan melalui pemindahbukuan kedalam rekening giro nasabah, sedangkan penarikannya menggunakan sarana berupa cek, bilyet giro, atau surat pemindahbukuan lainnya.

e. Kredit dilihat dari sektor usaha

1. Sektor Industri

Merupakan kredit yang diberikan kepada nasabah yang bergerak dalam sektor industri yaitu sector usaha yang mengubah bentuk dari bahan baku menjadi barang jadi atau mengubah suatu barang menjadi barang lain yang memiliki manfaat lebih tinggi.

2. Sektor Perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha yang bergerak dalam bidang perdagangan, baik kecil, menengah maupun perdagangan besar.

3. Sektor Peternakan, Pertanian dan Perkebunan

Merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha yang bergerak dalam bidang peternakan, pertanian dan perkebunan dalam rangka meningkatkan hasil yang diperoleh.

4. Sector Jasa

Merupakan jenis kredit yang dikhususkan untuk membiayai kegiatan-kegiatan jasa. Contohnya jasa pendidikan, jasa rumah sakit, jasa angkutan, dan jasa lainnya .

5. Sektor Perumahan

Merupakan kredit yang diberikan kepada debitur yang bergerak dalam bidang pembangunan perumahan. Pada umumnya, diberikan dalam bentuk kredit konstruksi, yaitu kredit untuk pembangunan perumahan.

f. Kredit dilihat dari jumlahnya

1. Kredit UMKM

Merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha dengan skala usaha sangat kecil. Misalnya pengusaha tempe, tahu, peracangan dan sebagainya.

2. Kredit UKM

Kredit yang diberikan kepada pengusaha dengan batasan modal antara 50 juta sampai 350 juta.

3. Kredit Korporasi

Merupakan kredit yang diberikan kepada debitur dengan jumlah besar dan diperuntukkan kepada debitur besar atau korporasi.

2.2.5 Analisis Kredit

Analisis kredit merupakan suatu proses analisa yang dilakukan oleh perbankan untuk menilai suatu permohonan kredit yang telah diajukan oleh debitur. Pada dasarnya analisa kredit dilakukan dengan tujuan untuk menilai sebuah kelayakan kredit agar dikemudian hari tidak terjadi kredit macet (*non performing loan*) yang justru akan mengakibatkan kerugian pada perbankan. Sehingga dalam melakukan analisis kredit tersebut, diperlukan setidaknya dilihat dari beberapa prinsip yakni prinsip 5C, 3R serta 6A (Ismail, 2010:111-123).

Adapun prinsip 5C adalah sebagai berikut :

a. Watak (*Character*)

Merupakan suatu keyakinan bahwa sifat atau watak seorang pemohon kredit atau calon debitur benar-benar dapat dipercaya. Hal ini terlihat dari latar belakang nasabah baik yang bersifat umum maupun pribadi, seperti contohnya pekerjaan, gaya hidup, kondisi keluarga dan status social.

b. Kemampuan (*Capacity*)

Merupakan penilaian terhadap calon debitur mengenai kemampuan melunasi hutang-hutangnya dari kegiatan usaha yang sedang dilakukan. Untuk menilai calon debitur dari segi aspek ini, pihak perbankan biasanya melihat dari laporan laba rugi tahun terakhir untuk mengetahui tingkat *solvabilitas*, *likuiditas* dan *rentabilitas*.

c. Modal (*Capital*)

Merupakan suatu penilaian terhadap keefektifan penggunaan modal dari usaha calon debitur yang dapat dilihat dari laporan keuangan. Selain itu juga tetap mempertimbangkan dari sumber mana modal tersebut diperoleh.

d. Jaminan (*Collateral*)

Merupakan barang-barang yang langsung dapat ditunjuk atau diserahkan oleh debitur kepada pihak perbankan agar digunakan sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Jaminan ini berperan sebagai pelengkap atas pertimbangan-pertimbangan lain. Tujuannya adalah sebagai alat pengaman apabila usaha debitur gagal dan tidak mampu memenuhi kewajibannya.

e. Kondisi Ekonomi (*condition of economy*)

Merupakan penilaian kredit terhadap kondisi ekonomi, sosial dan politik dari suatu keadaan Negara dimasa sekarang dan yang akan datang sesuai dengan sector masing-masing dan prospek usahanya.

Sedangkan dalam aspek 3R, bank harus memperhatikan tiga hal dalam menyalurkan kredit Firdaus & Ariyanti (2009:89-90) yakni :

a. Tingkat Pendapatan (*Return*)

Merupakan penilaian atas hasil yang akan dicapai oleh perusahaan debitur setelah diberi bantuan kredit oleh perbankan.

b. Pembayaran Kembali (*repayment*)

Merupakan penilaian bank terhadap jangka waktu calon debitur dapat membayar kembali pinjamannya sesuai dengan kemampuan membayar kembali dan ketentuan pelunasan kreditnya.

c. Penanggung Resiko (*risk bearing*)

Adalah penilaian bank terhadap sejauh mana calon debitur mampu menanggung resiko kegagalan jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

Sementara itu, dari sisi aspek penilai kredit sangat dikenal dengan metode 6A Sulhan & Siswanto (2008:102-103) yaitu :

a. Aspek Hukum

Merupakan suatu penilaian bank terhadap calon debiturnya yang berkaitan dengan pemenuhan legalitas calon debitur yang meliputi badan hukum, status usaha, bidang usaha, izin usaha, dan sebagainya.

b. Aspek Pasar

Merupakan suatu penilaian bank terhadap calon debiturnya yang berkaitan dengan potensi penyerapan produk-produk calon debitur oleh pasar yang pada gilirannya dapat meningkatkan keuntungan calon debitur sehingga dapat mengembalikan pinjaman dengan lancar.

c. Aspek Teknis

Merupakan suatu penilaian bank terhadap calon debiturnya yang berhubungan dengan kemampuan calon debitur dalam melaksanakan proyek-proyek yang akan dibiayai meliputi ketersediaan bahan baku, tenaga kerja, transportasi dan sebagainya.

d. Aspek Manajemen

Adalah penilaian bank terkait dengan kemampuan manajemen calon debitur dalam mengelola usaha maupun proyek, seperti pendidikan, pengalaman kerja, struktur organisasi serta prosedur yang mendukung.

e. Aspek Keuangan

Adalah penilaian bank yang berkaitan dengan kemampuan manajemen calon debitur dalam mengelola keuangan seperti analisis biaya proyek, proyeksi pendapatan, proyeksi arus kas, dan proyeksi laba rugi.

f. Aspek Sosial Ekonomi

Merupakan penilaian bank yang berkaitan dengan sejauh mana usaha yang dibiayai bank dapat member nilai tambah baik bagi calon debitur maupun masyarakat secara umum seperti terbukanya lapangan kerja baru, member dampak positif pada supplier dalam penyediaan bahan bak, dampak lingkungan dari usaha calon debitur dan sebagainya.

2.2.6 Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK)

Dalam rangka menerapkan prinsip kehati-hatian pengelolaan usaha bank, otoritas moneter dan perbankan menerapkan aturan tentang batas maksimum pemberian kredit (BMPK) kepada seluruh calon debitur. Tujuan dikeluarkannya peraturan tersebut adalah untuk menghindari terkonsentrasinya penyaluran kredit hanya pada beberapa debitur saja yang berimbas pada tingginya resiko kredit. Batasan yang diberikan antara lain Ikatan Bankir Indonesia (2015:12) :

- a. Batas maksimum pemberian kredit adalah persentase perbandingan batas maksimum penyediaan dana kepada peminjam atau kelompok peminjam yang diperkenankan terhadap modal bank

- b. Penyediaan dana adalah penanaman dana bank, baik dalam bentuk deposito maupun valuta asing, dalam bentuk kredit, surat berharga, penempatan dana antar bank, penyertaan termasuk komitmen dan kontinjensi pada transaksi rekening administratif
- c. Peminjam adalah nasabah perorangan atau perusahaan atau badan yang memperoleh satu atau lebih penyediaan dana.
- d. Kelompok peminjam (debitur grup) adalah sejumlah peminjam yang satu sama lain mempunyai kaitan dalam hal kepemilikan, kepengurusan, dan atau hubungan keuangan.
- e. Modal bank adalah sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 26/20/KEP/DIR tanggal 29 Mei 1993 tentang kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank sebagaimana telah diubah dengan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 31/146/KEP/DIR tanggal 12 November 1998 dan Peraturan Bank Indonesia Nomor 10/15/PBI/2008 tanggal 24 September 2008.
- f. Batas maksimum kredit yang disediakan bagi pihak-pihak yang terkait dengan bank maksimum 20% dari modal bank.

2.3 Bank

2.3.1 Pengertian Bank

Menurut Undang-Undang Perbankan Nomor 10 Tahun 1998 yang dimaksud dengan bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk kredit dan/atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.3.2 Fungsi Bank

Fungsi utama bank secara umum menurut Susilo & Santoso (2006:9) adalah menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk berbagai tujuan atau sebagai *Financial Intermediary*.

Secara Spesifik fungsi utama bank adalah :

a. *Agent of Trust*

Dasar utama kegiatan perbankan adalah kepercayaan (*trust*), baik dalam hal menghimpun dana maupun dalam hal menyalurkan dana kepada masyarakat. Masyarakat akan mau menitipkan uangnya apabila dilandasi dengan adanya unsur kepercayaan. Masyarakat percaya bahwa uangnya tidak akan disalahgunakan oleh bank, bank tidak akan bangkrut dan pada saat yang telah dijanjikan uang tersebut dapat ditarik kembali dari bank. Begitu pula dengan pihak perbankan, bank akan mau memberikan kredit jika dilandasi dengan unsur kepercayaan.

Bank akan percaya bahwa debitur akan mengelola dana pinjamannya dengan baik, dan dapat membayarnya sesuai dengan waktu yang telah disepakati bersama.

b. *Agent of Development*

Kegiatan perekonomian masyarakat di sector moneter dan di sector riil tidak dapat dipisahkan. Kedua sector tersebut selalu berinteraksi dan saling mempengaruhi antara satu dengan yang lain. Sector riil tidak dapat berjalan dengan baik apabila sector moneter tidak bekerja dengan baik. Begitu pula dengan sector moneter yang sangat membutuhkan dukungan dari sector riil.

Kegiatan bank berupa menghimpun dan menyalurkan dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sector riil. Hal ini memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, distribusi, konsumsi dan jasa, mengingat bahwa kegiatan-kegiatan tersebut tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Bank berperan penting dalam penyediaan dana untuk kelancaran kegiatan-kegiatan tersebut sehingga akan berdampak pada peningkatan perekonomian masyarakat.

c. *Agent of Service*

Peran bank selain sebagai lembaga penghimpun dan penyalur dana, bank juga menawarkan berbagai jasa perbankan kepada masyarakat yang erat kaitannya dengan perekonomian masyarakat. Jasa ini antara lain dapat berupa jasa pengiriman uang, penitipan barang berharga, pemberian jaminan bank, dan penyelesaian tagihan.

2.3.3 Tujuan Bank

Adapun tujuan Bank menurut Sinungan (2005:55) adalah sebagai berikut :

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

2.3.4 Jenis Bank

Menurut Sulhan & Siswanto (2008:12), jenis bank berdasarkan kepemilikannya dapat dikelompokkan menjadi empat macam yaitu :

a. Bank BUMN

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh pemerintah. Bank milik pemerintah yang ada di Indonesia di antaranya adalah Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Mandiri, Bank Tabungan Negara (BTN) dan sebagainya

b. Bank Pembangunan Daerah

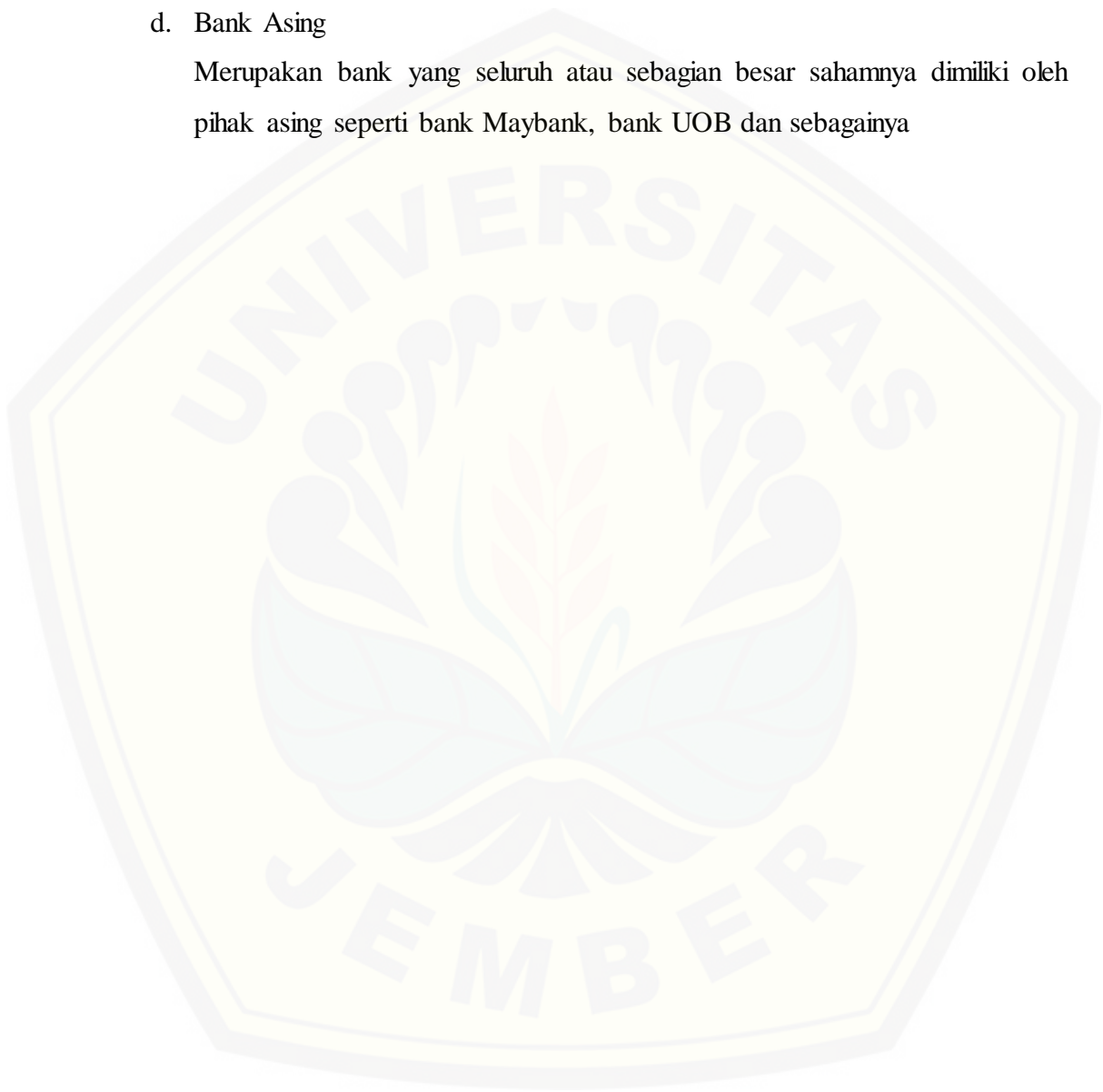
Merupakan bank yang dimiliki oleh pemerintah daerah, di antaranya yakni Bank Jatim, Bank Jabar, Bank DKI dan sebagainya

c. Bank Swasta Nasional

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh pihak swasta dalam negeri seperti Bank Mega, Bank Danamon, Bank Permata dan sebagainya

d. Bank Asing

Merupakan bank yang seluruh atau sebagian besar sahamnya dimiliki oleh pihak asing seperti bank Maybank, bank UOB dan sebagainya



BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

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

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

Sejarah telah mencatat bahwa tumbuhnya bank-bank pemerintah di Indonesia ini tidak terlepas dari masa perjuangan negara Indonesia dalam melepaskan diri dari penjajahan. Dua masa penjajahan yang masih sangat jelas kita ingat adalah masa penjajahan negara Belanda dan Jepang. BTN sebagai salah satu bagian tak terpisahkan dari bank milik pemerintah yang tidak lepas dari masa perjuangan itu.

Patut dicatat bahwa perjuangan Indonesia menuju kemerdekaan tidak terlepas pula dari perjuangan dalam memenuhi kebutuhan hidup bangsa ini. Untuk terselenggaranya kebutuhan hidup manusia yang memadai, maka sangatlah diperlukan adanya suatu stabilitas kondisi keamanan itu sendiri disamping keberadaan tingkat perekonomian yang mendukung masyarakat tersebut. Dapat diketahui bangsa Indonesia dalam memperjuangkan kemerdekaannya berada dalam kondisi keamanan yang tidak stabil. Dalam kondisi seperti itu, maka sangatlah wajar bila dibentuk bank atau lebih dikenal dengan istilah lembaga keuangan.

Cikal bakal Bank Tabungan Negara pertama kali didirikan pada masa pemerintahan Hindia Belanda, melalui *Koninklijk* Besluit No 27 tanggal 16 oktober 1897 pemerintah Hindia Belanda mendirikan *postspaarbank* di Batavia, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 dan telah memiliki 4 (empat) kantor cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya dan Makasar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat. Namun kemudian keadaan keuangan *postspaarbank* pulih kembali pada tahun 1941. Pada masa pemerintah Jepang, tahun 1942 Jepang membekukan kegiatan *postspaarbank* dan digantikan dengan *Tyokin Kyoku*. Usaha pemerintah Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksa. *Tyokin Kyoku* hanya mendirikan satu cabang di Yogyakarta.

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

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

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

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

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

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

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

1. Visi

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

2. Misi

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

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

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

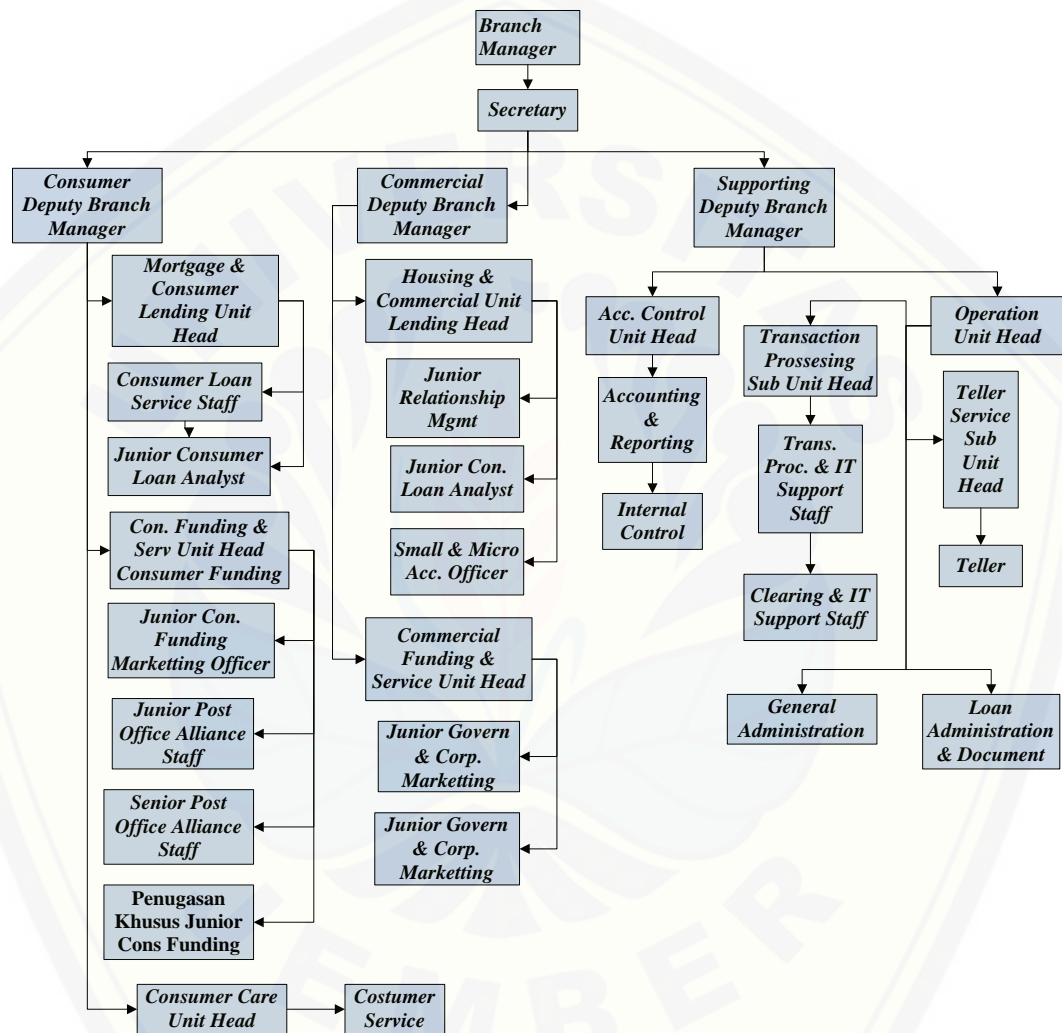
- a. Sebagai orang yang beriman dan bertaqwa, pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember taat melaksanakan dan mengamalkan ajaran agama masing-masing dengan khusuk;
- b. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selalu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat yaitu Ramah, Sopan, Bersahabat, Peduli, Proaktif dan cepat tanggap;
- c. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selalu berinisiatif melakukan penyempurnaan dan berorientasi menciptakan nilai tambah;
- d. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menjadi contoh dalam berperilaku baik dan memotivasi penerapan nilai-nilai budaya kerja;
- e. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember selalu bekerja secara profesional berkompeten, bertanggung jawab, bekerja cerdas dan tuntas dalam bidang tugasnya;
- f. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember memiliki sifat konsisten, disiplin, jujur dan berdedikasi;
- g. Pegawai PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mengutamakan kerjasama dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan dengan kinerja yang baik.

Tugas pokok Bank Tabungan Negara yaitu :

- a. Melaksanakan kegiatan dan mensukseskan program pemerintah dibidang pembiayaan perumahan rakyat;
- b. Menghimpun dana masyarakat dalam bentuk tabungan dan simpanan lainnya, dan;
- c. Memberikan layanan jasa keuangan kepada masyarakat

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

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



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

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

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

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

a. *Branch manager*

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

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

10) Melakukan administrasi dan pelaporan yang tertib dilingkup kerjanya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

11) Menciptakan iklim kerja yang kondusif.

b. Secretary

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

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

c. Consumer Deputy Branch Manager

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

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

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

d. *Mortagage & Consumer Lending Unit Head*

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

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

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

2) *Consumer Care Unit Head*

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

3) *Commercial Deputy Branch Manager*

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

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

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

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

a) *Housing & Commercial Unit Landing Head*

Memiliki tujuan jabatan yang mengkoordinasi pencapaian target bisnis *commercial lending* melalui proses kredit yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Jabatan ini bertanggung jawab langsung pada *Relationship Management* dan *Commercial Loan Analyst*.

b) *Commercial Funding & Service Unit Head*

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

c) *Supporting Deputy Branch Manager*

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

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

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

1) *Operation Unit Head*

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

2) *Accounting Control Unit Head*

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

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

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

a) Tabungan

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

b) Pemberian Kredit

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

- 1) Untuk pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR);
- 2) Untuk pembiayaan usaha dengan bentuk agunan berupa rumah bersertifikat;
- 3) Kredit Yasa Griya digunakan untuk perumahan;
- 4) Kredit Bangun Rumah digunakan untuk pembiayaan pembangunan rumah yang tanahnya bersertifikat.

c) Tujuan produk tabungan dan kredit dari pihak Bank untuk para nasabahnya adalah :

- 1) Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan;
- 2) Memberikan berbagai kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan sebagainya;
- 3) Menerima setoran pajak dan non pajak;
- 4) Menerima setoran Ongkos Naik Haji (ONH)

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

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

3.5.1 Produk Dana

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

1. Deposito.

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

- a. Deposito BTN adalah simpanan berjangka dalam mata uang rupiah;
- b. Deposito BTN Valas, merupakan simpanan berjangka dalam mata uang Dollar

2. Tabungan

Tabungan adalah simpanan yang dapat di tarik sewaktu waktu menggunakan kartu ATM dengan syarat tertentu yang telah d sepakati tetapi tidak dapat ditarik menggunakan cek,bilyet giro.

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

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

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

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

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

3.5.2 Produk Kredit

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

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

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

2. Kredit komersil

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

3.5.3 Produk Jasa dan layanan

1. Bank Garansi merupakan pernyataan yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabah untuk menjamin resiko tertentu apabila nasabah tidak dapat menjalankan kewajibanya dengan baik kepada pihak yang menerima jaminan. Bank garansi diperlukan untuk melaksanakan order pekerjaan dari pemerintah atau swasta, pembongkaran barang barang dari kapal sebelum konosemen.

2. BTN Payroll merupakan layanan bank BTN bagi pengguna jasa (perusahaan, perorangan, lembaga) dalam mengelola pembayaran gaji, THR dan bonus serta kebutuhan finansial lainnya yang bersifat rutin bagi karyawan pengguna jasa.
3. Inkaso adalah jasa penagihan warkat atau cek dalam mata uang asing. Melalui ini, nasabah dapat memanfaatkan jasa BTN untuk menagihkan pencairan atau penggunaan warkat atau cek luar negeri.
4. Kartu Kredit BTN makin sering digunakan makin ringan angsuran KPR-nya, Sahabat keluarga anda.
5. Kartu Debit BTN merupakan fasilitas layanan kartu bagi nasabah tabungan dan giro bank BTN yang memberikan kemudahan bagi nasabah dalam memenuhi berbagai macam kebutuhan transaksi melalui mesin ATM seperti Tarik tunai, pembayaran tagihan, dan sebagainya.
6. Kiriman Uang merupakan fasilitas jasa pelayanan bank BTN untuk pengiriman uang dalam rupiah maupun mata uang asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam atau luar negeri).
7. Money Changer adalah pelayanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.
8. REAL TIME GROSS SETTLEMENT merupakan sistem transfer dana online dalam mata uang rupiah yang penyelesaiannya dilakukan per transaksi secara individual
9. Safe Deposit Box merupakan sarana penyimpanan barang atau surat-surat berharga yang aman dan terjaga dari resiko kebakaran, kejahatan dan bencana alam.
10. Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN) adalah janji tertulis dan tidak dapat dibatalkan yang diterbitkan oleh bank pembuka atas intruksi dari pemohon untuk pembayaran sejumlah uang kepada penerima sepanjang syarat dan kondisi yang tercantum dalam SKBDN terpenuhi.

11. SPP Online BTN merupakan layanan bank BTN bagi perguruan tinggi atau sekolah dalam menyediakan delivery chanel menerima setoran biaya-biaya pendidikan secara online.

3.5.4 BTN Prioritas

Bank Tabungan Negara mempersembahkan layanan eksklusif BTN Prioritas Layanan BTN Prioritas senantiasa hadir untuk memberikan layanan yang mengerti dan memahami kebutuhan anda. Priority Banking Officer yang ramah, cepat, dan tanggap akan membantu kebutuhan perencanaan keluarga anda. Sebagai one stop services, BTN berupaya memberikan layanan terbaik dan solusi bagi perencanaan dan pengelolaan keuangan nasabah secara optimal.

3.6 Kredit Bangun Rumah (KBR)

3.6.1 Pengertian Kredit Bangun Rumah (KBR)

Kredit Bangun Rumah (KBR) adalah kredit yang diberikan untuk pembiayaan pembangunan rumah diatas tanah yang sudah dimiliki oleh pemohon. Adapun sasaran Kredit Bangun Rumah adalah masyarakat Warga Negara Indonesia (WNI) berusia 21 tahun atau sudah menikah yang memiliki tanah tetapi belum mempunyai rumah atau tempat tinggal sendiri serta telah memiliki pekerjaan atau penghasilan tetap sebagai seorang pegawai tetap/wiraswasta/profesional dengan masa kerja/usaha minimal 1 (satu) tahun.

3.6.2 Ketentuan Permohonan Kredit Bangun Rumah (KBR)

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

- a. Memiliki tanah yang telah bersertifikat minimal Hak Guna Bangunan (HGB) dan untuk rencana pembangunan rumah sudah harus ada Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
- b. Jaminan pokok adalah tanah dan bangunan yang dibiayai dan akan diikat secara *hipotik*.

- c. Jumlah kredit maksimal 70% dari Rencana Anggaran Biaya (RAB) atas pembiayaan pembangunan rumah menurut taksiran PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- d. Jangka waktu kredit 10 tahun dan pada saat usia debitur 65 tahun kredit sudah harus lunas.
- e. Pelaksanaan pembangunan rumah dapat dilaksanakan sendiri oleh pemohon.
- f. Debitur wajib menutup perjanjian asuransi kebakaran atas bangunan rumah jaminan kredit, pada perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh broker PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dengan nilai pertanggungan sesuai ketentuan.

3.6.3 Ketentuan Rumah yang Dapat Dibiayai

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

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

3.6.4 Ketentuan Suku Bunga Kredit Bangun Rumah

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

- a. Berlaku sistem bunga *Adjustable Rate Mortgage*(ARM), yaitu setiap saat bunga dapat berubah sesuai dengan ketentuan bank (suku bunga saat ini 13%)
- b. Apabila terjadi perubahan suku bunga, juga berlaku untuk kredit yang telah diberikan (yang belum dilunasi)
- c. Perhitungan suku bunga
 1. Perhitungan suku bunga tahun pertama dihitung berdasarkan jumlah maksimal kredit :

$$\frac{\text{Maksimal Kredit} \times \text{Suku Bunga}}{12}$$

2. Perhitungan bunga pada tahun berikutnya dihitung berdasarkan saldo akhir yang mendahului.

3.6.5 Ketentuan Angsuran Kredit Bangun Rumah (KBR)

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

- a. Pembayaran angsuran dilakukan secara bulanan berdasarkan perhitungan anuitas :

$$\frac{\text{Pokok Kredit} \times \text{Faktor ke } n \times \text{Rp. } 1}{12}$$

- b. Debitur diwajibkan melunasi kewajiban angsuran pertama bersamaan dengan penandatanganan perjanjian kredit. Sedangkan untuk angsuran bulan-bulan berikutnya wajib dilunasi sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan dalam perjanjian kredit.
- c. Apabila terjadi tunggakan, maka akan dikenakan sanksi yaitu berupa denda sebesar 1,5% dari tunggakan

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka dapat disimpulkan bahwa,

1. Prosedur Administrasi Kredit Bangun Rumah terbagi menjadi beberapa tahap yaitu :
 - a. Debitur datang ke kantor Bank BTN menuju bagian LS (*Loan Service*) untuk melakukan pengisian formulir, wawancara, IDE, Cek Dokumen, Cek Duplikasi dan *Scan* Dokumen;
 - b. Dokumen akan dibawa ke bagian DEO (*Data Entry Operator*) dan akan dilakukan proses *Detail Data Entry* (DDE), yaitu proses input data pemohon kredit yang lebih lengkap;
 - c. Selanjutnya berkas akan dikembalikan ke bagian LS (*Loan Service*) untuk dilakukan proses pemeriksaan kembali data pokok (*Review Detail Data Entry*);
 - d. Tahap selanjutnya, dokumen kredit akan diserahkan ke petugas bagian MCL Head (*Morgage Consumer Loan Head*) untuk dilakukan proses validasi (pembuktian) dan *task assignmen*;
 - e. Selanjutnya dokumen akan diserahkan ke bagian Analis untuk dilakukan proses *Order Appraisal*, LPA, dan *Verifikasi*;
 - f. Dokumen akan diberikan kepada LA Head (*Loan Administrasi Head*) untuk dilakukan pembagian tugas-tugas kepada *Appraisal Independent* dan *Verifier*;
 - g. Petugas bagian appraisal akan melakukan proses Taksasi agunan yang telah diajukan debitur;
 - h. Selanjutnya tugas akan diberikan kepada petugas LA (*Loan Administration*) untuk dilakukan proses penerbitan ID *Histori*, OTS, dan *Entry* hasil *Appraisal*;

- i. Tahap selanjutnya adalah penyerahan hasil kepada analis untuk dilakukan proses analisa kelayakan melalui Rakomdit (Rapat Komite Kredit);
 - j. Berkas kredit yang telah direkomendasikan oleh petugas analis, selanjutnya akan kembali ke bagian *MCL Head (Morgage Consumer Loan Head)* untuk menjalani proses *Approval* (Persetujuan);
 - k. Tahap selanjutnya adalah proses cetak SP3K (Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit) oleh petugas LS (*Loan Service*);
 - l. Pemohon wajib mengisi formulir permohonan realisasi kredit dan lengkap
 - m. Petugas LS (*Loan Service*) akan melakukan proses pembuatan berkas SPD5 (Surat Pencairan Dana 5 rangkap) dan memo pencairan;
 - n. Proses selanjutnya adalah penandatanganan memo pencairan dan pelaksanaan akad kredit antara debitur dengan Kepala Bagian (*Section Head*) dan disaksikan oleh notaris;
 - o. Petugas Proses Transaksi (*Transaction Processing*) akan melakukan tahap *Entry Data* ke *server*
 - p. Pencairan kredit oleh petugas *Retail Service* yang dibayarkan melalui tabungan Batara secara bertahap.
2. Kegiatan di bagian Administrasi Kredit dan Dokumen pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember meliputi:
- a. Penyusunan SP3K (Surat Penegasan Permohonan Penyediaan Kredit) yang dilampirkan bersamaan dengan pasal-pasal syarat persetujuan kredit;
 - b. Penomoran pada Map Dosir dan Dokpok sesuai dengan jenis kreditnya;
 - c. Penataan Map di rak-rak yang sudah disediakan sesuai dengan nomor yang tertera pada Map;
 - d. Men-*scan* sertifikat untuk di *upload* dalam *server* computer sebagai data milik PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember;
 - e. Melakukan proses penghitungan persediaan fisik (*Stock Opname*) pada dokumen-dokumen pokok kredit;
 - f. *Verifikasi* dokumen debitur yang akan dilunasi dengan data diri atau KTP *debitur*.



Daftar Pustaka

- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. *Ilmu Administrasi*. Jakarta : PT. Prestasi Pustakarya
- Dika. "Pembangunan Nasional Pada Masa Orde Baru". <http://www.sembilanezappo.wordpress.com> (diakses pada tanggal 20 Maret 2017)
- Firdaus, Rahmat & Ariyanti, Maya. 2009. *Manajemen Perkreditan Bank Umum*. Bandung : Alfabeta
- Ikatan Bankir Indonesia. 2015. *Bisnis Kredit Perbankan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama
- Ismail. 2010. *Manajemen Perbankan*. Jakarta : Kencana Prenadamedia Group
- PT. Bank Tabungan Negara. "Laporan Keuangan tahun 2016". <http://www.btn.co.id> (diakses pada tanggal 2 April 2017)
- Rivai, Veithzal, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia unuk Perusahaan : dari teori ke praktik*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada
- Sastradipoera, Komarudin. 2004. *Manajemen Bisnis Perbankan*. Bandung : Kappa-Sigma
- Siagian, Sondang P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sinungan, Muchdarsyah. 2005. *Produktivitas : Apa dan Bagaimana*. Jakarta : Bumi Aksara
- Sulhan & Siswanto. 2008. *Manajemen Bank*. Malang : UIN-Malang Press
- Susilo, Sri & Santoso, Totok Budi. 2006. *Bank dan Lembaga Keuangan Lain*. Jakarta : Salemba Empat
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998. Tentang Perbankan. Jakarta : Sekretaris Negara
- UNEJ. 2007. Bahasa Indonesia Untuk Mahasiswa. Yogyakarta : Andi
- Wibowo dkk. 2016. *Pedoman Peulisan Karya Ilmiah*. Jember : UPT Penerbitan Universitas Jember

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata



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

Nomor : 0161/UN.25.1.4/PM/2016 09 Januari 2017
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

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

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Shandra Aisyah Mitasari	140803102005	D3 Administrasi Keuangan
2.	Goris Kurnia Priambada	140803102031	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Maret 2017 - 31 Maret 2017

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.


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



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

Lampiran 2. Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata

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

Bank 

No *203* /JMB.III/GBA/III/2017

Lampiran : -

KepadaYth :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Negeri Jember
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Jember

Perihal : Surat Pemberitahuan

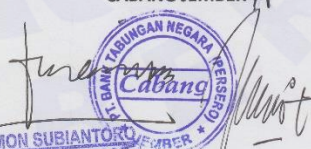
Menanggapi surat permohonan ijin Magang Mahasiswa Nomor : 0161/UN.25.1.4/PM/2016 tanggal 9 Januari 2017 perihal permohonan Izin Praktek Kerja Nyata (PKN), maka dengan ini dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :


1. Permohonan izin Praktek Kerja Nyata pada dasarnya telah disetujui.
2. Pelaksanaan untuk peserta Praktek Kerja Nyata dapat dimulai pada tanggal 20 Februari 2017 – 21 Maret 2017.


Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama kami mengucapkan terima kasih.

Jember, 1 Februari 2017

PT. BANK TABUNGAN NEGARA Persero, Tbk
CABANG JEMBER


EMONG SUBIANTORO
DBM BUSINESS


Ananta Astuti
MGLU Head



Lampiran 3. Syarat-syarat Permohonan Kredit

**Persyaratan Pengajuan Kredit**

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Telah berusia minimal 21 tahun atau telah menikah, maksimal 60 tahun dan berwenang melakukan tindakan hukum serta pada usia 65 tahun kreditnya sudah harus lunas;
- c. Telah memiliki tanah yang telah ada sertifikatnya, minimal HGB dan untuk rencana pembangunan telah ada IMB;
- d. Telah memiliki masa kerja atau telah menjalankan usaha dalam bidangnya minimal 1 (satu) tahun;
- e. Tidak memiliki kredit macet;
- f. Pada waktu mengajukan permohonan, penabung telah menjadi nasabah Tabanas Batara atau Tabungan Batara pada PT. Bank Tabungan Negara dengan jumlah saldo minimal Rp. 200.000.- (Dua Ratus Ribu Rupiah) dan sekurang-kurangnya telah mengendap selama 3 (tiga) bulan terakhir;
- g. Untuk pemohon kredit pembangunan rumah yang masih menjadi debitur KPR / KP-KSB, maka KPRN / KP-KSB yang sudah berjalan harus dilunasi terlebih dahulu.



Dokumen yang diperlukan dalam mengajukan Kredit :

- 1) **Bagi Pegawai/Karyawan** yaitu :
 - a) KTP pemohon dan pasangan, fotocopy KK, fotocopy surat nikah/cerai;
 - b) Form aplikasi kredit dilengkapi dengan pasfoto pemohon dan pasangan;
 - c) Fotocopy Slip gaji terakhir/surat keterangan penghasilan, fotocopy SK pengangkatan pegawai tetap/surat keterangan kerja
 - d) Fotocopy SPT PPh Pasal 21 untuk kredit lebih dari Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 100.000.000,-;
 - e) Fotocopy NPWP bagi setiap kredit diatas Rp. 100.000.000,-;
 - f) Fotocopy rekening koran tabungan atau giro bank BTN atau bank lain;
 - g) Fotocopy sertifikat tanah (SHM/SHGB) dan IMB.

- 2) **Bagi Wiraswasta**, yaitu :
 - a) Form aplikasi kredit dilengkapi dengan pasfoto pemohon dan pasangan;
 - b) Fotocopy KTP pemohon dan pasangan, fotocopy KK, fotocopy surat nikah/cerai;
 - c) Fotocopy akta pendirian usaha, SIUP,TDP, dan surat keterangan domisili serta laporan pembukuan/catatan hasil usaha minimal 3 (tiga) bulan terakhir;
 - d) Fotocopy SPT PPh Pasal 21 untuk kredit lebih dari Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 100.000.000,-;
 - e) Fotocopy NPWP bagi setiap kredit diatas Rp. 100.000.000,-;
 - f) Fotocopy rekening koran tabungan atau giro bank BTN atau bank lain;
 - g) Fotocopy sertifikat tanah (SHM/SHGB) dan IMB.

- 3) **Bagi Profesional**, yaitu :
 - a) KTP pemohon dan pasangan, fotocopy KK, fotocopy surat nikah/cerai;
 - b) Form aplikasi kredit dilengkapi dengan pasfoto pemohon dan pasangan;
 - c) Fotocopy ijin praktek dan catatan hasil usaha (minimal 3 bulan terakhir);
 - d) Fotocopy SPT PPh Pasal 21 untuk kredit lebih dari Rp. 50.000.000,- s/d Rp. 100.000.000,-;
 - e) Fotocopy NPWP bagi setiap kredit diatas Rp. 100.000.000,-
 - f) Fotocopy rekening koran tabungan atau giro bank BTN atau bank lain;
 - g) Fotocopy sertifikat tanah (SHM/SHGB) dan IMB.

Lampiran 4. Lembar Hasil Wawancara

IDENTITAS PEMOHON			
	YAKIN	TIDAK	DATA YANG DIBANDINGKAN
Wajah			Wajah pemohon, foto pada formulir dan KTP
Nama			Nama dari data lisan, nama di formulir dan KTP
Alamat Rumah			Alamat dari data lisan, alamat di formulir dan KTP
Tanda Tangan			Tanda tangan di formulir KTP dan lembar wawancara
Jumlah Tanggungan			Dari data lisan, formulir dan kartu keluarga
KESIMPULAN			
PEKERJAAN DAN PENGHASILAN PEMOHON			
PNS/ABRI/BUMN	SESUAI	TIDAK	DATA YANG DIBANDINGKAN
Instansi/Tempat Kerja			Nama dan lokasi instansi/tempat bekerja dari data lisan
Alamat Instansi			Formulir, Surat Keterangan Bekerja, Kartu Pegawai
SWASTA NON Familiar	ADA	TIDAK	STATUS USAHA DAN PEMOHON
Perijinan			Bidang Usaha
NPWP			Usaha Utama
Akta Pendirian Usaha			Jumlah Karyawan
ASTEK			Masa kerja
SPSI			Jabatan
SPT PPh 21			Keuangan
WIRUSAHA	SESUAI	TIDAK	DATA YANG DIBANDINGKAN
Perijinan			Data Lisan dan Data pada SIUP/SITU atau akta pendirian perusahaan
Bidang Usaha			
Usaha Utama			
PENGHASILAN MENURUT DATA LISAN PEMOHON			
KARYAWAN/PENGHASILAN TETAP		DATA YANG DIBANDINGKAN	
Penghasilan Pemohon		Berdasarkan data Lisan, data pada formulir, Slip Gaji, Laporan Keuangan, NPWP/SPT PPh psi 21	
Penghasilan Istri/Suami			
Penghasilan Lainnya			
Jumlah Penghasilan		Berdasarkan data Lisan, data pada formulir, Kartu Keluarga	
Biaya Hidup			
Sisa Penghasilan			
KESIMPULAN PENGHASILAN MENURUT ANALIS KREDIT			
		YAKIN	TIDAK
Penghasilan Pemohon			
Penghasilan Istri/Suami			
Penghasilan Lainnya			
Jumlah Penghasilan			
Biaya Hidup			
Sisa Penghasilan			

Lampiran 5. Formulir Cek Kelengkapan Dokumen

CEK-LIST KELENGKAPAN DATA			
DATA IDENTITAS		DATA PENGHASILAN	
Fotocopy KTP Pemohon*	<input type="checkbox"/>	Slip gaji/ket. Penghasilan*	<input type="checkbox"/>
Fotocopy KTP Istri/suami <i>debitur</i> *	<input type="checkbox"/>	Surat ket. Bekerja	<input type="checkbox"/>
Fotocopy Kartu Keluarga*	<input type="checkbox"/>	NPWP/SPT PPh Pasal 21	<input type="checkbox"/>
Fotocopy surat nikah	<input type="checkbox"/>	Surat ijin usaha tetap/praktek	<input type="checkbox"/>
Fotocopy SKBRI	<input type="checkbox"/>		
DATA AGUNAN		DATA LAINYA	
Fotocopy sertifikat	<input type="checkbox"/>	Fotocopy buku tabungan Batara	<input type="checkbox"/>
Fotocopy IMB	<input type="checkbox"/>	Rek. Giro/tabungan 3 bulan terakhir (khusus wiraswata)	<input type="checkbox"/>
Cover Note	<input type="checkbox"/>		

*) Data Inti :harus diserahkan bersamaan dengan form permohonan

**) Khusus permohonan kredit bukan melalui pengembang (developer)

Lampiran 6. Formulir Hasil Pemeriksaan Akhir dan Taksasi Nilai Agunan

Kantor Jasa Penilai Publik
hari utomo & rekan
 KADAIKRETS CONSULTANTS

Burasaya Office 1
 Pura Gateway Blok E - 8
 J. Raya Waru
 Surabaya - Indonesia


Telephone : 62-31-8555010, 8554307
 Facsimile : 02-31-8550015
 Email : info@hariutomo.com
 Website : http://www.hariutomo.com

LAPORAN PEMERIKSAAN AKHIR DAN TAKSASI NILAI AGUNAN

NAMA DEVELOPER			
PROYEK PERUMAHAN			
LOKASI PROYEK			
Type Rumah		KONDISI AGUNAN DAN LEGALITAS PROYEK	
lok. Kandang		1. Legalitas Proyek & foto tanah	
Nomor LPA		Tanggal terbit & tatarakhir masa	
Nama Lurah		2. Alan Nama Pemegang Msk	
Tanggal Persewaan		3. IMB (Induk) No.	
Bersaku Dengan Tanggal		4. Tanggal terbit	
NILAI AGUNAN		Nilai Tanah	Nilai Bangunan
Tanah		Rp	Rp
Bangunan IMB		Rp	Rp
Jumlah		Rp	Rp

KONDISI BANGUNAN

Lantai	
Dinding	
Patio	
Jendela	
Plafond	
Atap	
Kamar mandi	
Pelubang	
PLN	
Dapur	
Jalan	
Saluran	



Tampak depan berta atap dan jalan lingkungan

KETERANGAN BANGUNAN


Terbangun 100%

Terbangun <100%

Catatan : plat nomor RPR terpasang

PERAHANAN DANA JAMINAN

Dortipul tanah	
IMB	
Jalan dan Saluran	
PLN	



Lampiran 7. Lembar Hasil Peninjauan Lapangan



FORM HASIL PENINJAUAN LAPANGAN

ITIKAD MEMBAYAR					
IDENTITAS PERUSAHAAN/USAHA PEMOHON					
Lokasi	<input type="radio"/> Strategis	<input type="radio"/> Dirumah	<input type="radio"/> Kantor	<input type="radio"/> Pemukiman	<input type="radio"/> Jenuh
Tingkat Persaingan	<input type="radio"/> Tidak ada	<input type="radio"/> Sedikit	<input type="radio"/> Cukup	<input type="radio"/> Banyak	<input type="radio"/> Tidak Ada
Kemampuan Usaha	<input type="radio"/> Maju Sekali	<input type="radio"/> Maju	<input type="radio"/> Cukup	<input type="radio"/> Kurang	
Prospek Usaha	<input type="radio"/> Baik Sekali	<input type="radio"/> Baik	<input type="radio"/> Kurang	<input type="radio"/> Tidak Ada	
Pasokan Barang	<input type="radio"/> Sangat Lancar	<input type="radio"/> Cukup Lancar	<input type="radio"/> Kurang Lancar	<input type="radio"/> Tidak Lancar	
Cara Pemasaran	<input type="radio"/> Agen	<input type="radio"/> Door to Door	<input type="radio"/> Langsung		
Jumlah Pegawai	<input type="radio"/> > 50 orang	<input type="radio"/> 30-50 orang	<input type="radio"/> 10-30 orang	<input type="radio"/> < 10 orang	

ITIKAD MEMBAYAR			
IDENTITAS PERUSAHAAN/USAHA PEMOHON			
Nama Perusahaan/Usaha	Yakin	Tidak Yakin	Data yang Dibandingkan
Alamat Perusahaan/Usaha			Antara formulir dan data pendukung yang diserahkan dengan keterangan dari sumber-sumber : Lurah/RT/RW/Tetangga sekitar Bagian Personalia Bagian Humas Rekan Kerja Satpam / dll
Bidang Usaha			
Jenis Usaha Utama			
Status Kepemilikan			
Nama Pemohon			
Bagian Kerja			
Jabatan			
Masa Kerja/Usaha			

Mengetahui,
Petugas Bagian Administrasi Kredit

NIP. _____

Lampiran 8. Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
 Jl. Ahmad Yani No.05 Jember 68118
 Telp. (0331) 484611
 Facs. (0331) 484617

No. e0048/00030/SP3K/XII/2014
 www.btn.co.id

Kepada Yth:
 Bapak/Ibu J RIANG BUDIANTO
 JL GARUDA RAWAN RT 002 RW 003
 BESUKI LAINNYA, BESUKI, SITUBONDO
 JAWA TIMUR – 68356

Bank  **BTN**

JEMBER, 2 Desember 2014

Perihal: Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K)

Permohonan kredit Bapak/ibu dapat kami setuju dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Maksimum Kredit : 79.000.000,00 (*maksimum kredit dapat berubah terkait ketentuan Loan to Value (LTV) berdasarkan Ketentuan Bank Indonesia apabila sebelum akad kredit terdapat perubahan informasi fasilitas kredit kepemilikan/konsumsi beragunan properti atas nama Bapak/ibu maupun pasangan*)
2. Jenis Kredit : [KFT] KPR SEJAHTERA TAPAK
3. Jangka Waktu : 120 Bulan
4. Suku Bunga / Sistem : 7.25 % per tahun / Anuitas (*suku bunga sewaktu-waktu dapat berubah sesuai dengan ketentuan bank*)
5. Angsuran per bulan : 948.200,00 (*besarnya angsuran dapat berubah apabila terjadi perubahan suku bunga*)
6. Jaminan Kredit : TAMAN KALIMAS INDAH Blok F No 08 BESUKI , BESUKI , SITUBONDO , JAWA TIMUR , 68356
7. Syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan lainnya sbb:

7.1. Bapak/ibu wajib menyediakan sejumlah uang di rekening tabungan atas nama Bapak/ibu di Bank BTN yang akan dipergunakan untuk:

7.1.1. Pembayaran biaya & provisi

a. Biaya Notaris	: Rp	350.000,00
b. Biaya APHT	: Rp	0,00
c. Biaya Penilai/Appraisal	: Rp	0,00
d. Biaya Administrasi	: Rp	350.000,00
e. Provisi Bank	: Rp	395.000,00
f. Angsuran Pertama	: Rp	0
Jumlah	: Rp	1.095.000,00

7.1.2. Pembayaran Premi Asuransi

a. Premi Asuransi Kebakaran	: Rp	0,00
b. Premi Asuransi Jiwa	: Rp	0,00
Jumlah	: Rp	0,00
Total Jumlah	: Rp	1.095.000,00

7.2. Apabila saldo di rekening tabungan atas nama Bapak/ibu tidak mencukupi untuk pemenuhan persyaratan pada butir 7.1 di atas, maka Bapak/ibu wajib menyetorkan kekurangannya ke rekening tabungan atas nama Bapak/ibu di Bank BTN atau kami akan menunda penyediaan kredit kepada Bapak/ibu.

7.3. Penyediaan kredit ini hanya berlaku dan dapat ditarik apabila :

7.3.1. Tanah dan bangunan yang akan dijadikan agunan telah memenuhi syarat dan ketentuan Bank.

Apabila setelah dilakukan penilaian (*appraisal*) ternyata nilainya tidak mencukupi sebagai agunan menurut Bank, maka Bank akan menyampaikan kepada Bapak/ibu koreksi atau perubahan atas maksimum kredit yang disebut pada butir 1 surat ini.

7.3.2. Dokumen-dokumen atas tanah dan bangunan telah diserahkan kepada Bank dan telah memenuhi syarat dan ketentuan Bank.

7.3.3. Saldo tabungan atas nama Bapak/ibu telah memenuhi persyaratan penyediaan dana sebagaimana dimaksud butir 7.1 di atas.

8. Surat Penegasan Persetujuan Pemberian Kredit (SP3K) ini bukan Perjanjian Kredit sehingga tidak mengikat Bank BTN dan belum menimbulkan kewajiban hukum apapun. SP3K berlaku selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal surat ini dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan berikutnya atas persetujuan Bank BTN. Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan Bapak/ibu belum melengkapi syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan dalam surat ini maka SP3K batal dengan sendirinya dan dinyatakan tidak berlaku. Besarnya suku bunga pada butir 4 adalah suku bunga yang berlaku pada saat diterbitkannya SP3K. Suku bunga yang akan digunakan dan dicantumkan dalam Perjanjian Kredit adalah suku bunga yang berlaku

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
Jl. Ahmad Yani No.05 Jember 68118

Telp. (0331) 484611

Facs. (0331) 484617

www.btn.co.id

Bank  **BTN**

pada saat akad kredit dilakukan. Selanjutnya besarnya suku bunga mengikuti ketentuan Bank BTN.

9. Bapak/ibu wajib menandatangani Surat Pernyataan sebagaimana terlampir dalam SP3K ini.

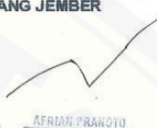
Ketentuan Bank:

Pejabat/pegawai bank dan anggota keluarga intinya dilarang menerima gratifikasi atau pemberian dalam bentuk apapun dari pihak ketiga termasuk pemohon kredit/nasabah dan wajib menolaknya, baik dalam bentuk uang atau non-uang seperti hadiah, cinderamata, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, hiburan, dan fasilitas lainnya baik atas inisiatif sendiri maupun orang lain, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik di dalam negeri maupun di luar negeri, baik dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Demikian kami sampaikan, atas kepercayaan Bapak/ibu kami ucapkan terima kasih.

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


Asnuzik Zulfah
MCU Head


AFRIAN PRANTO
Jr Consumer Loan Analyst

NPWP : 1.001.609.5.626.001

Lampiran 9. Formulir Permohonan Realisasi Kredit

PERMOHONAN REALISASI KREDIT	
<p>Kepada Yth. PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Cabang di</p>	
<p>Menunjuk SP3K No. tanggal..... yang telah kami setujui dan sampaikan kembali kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tanggal dengan ini kami menyampaikan hal-hal sebagai berikut :</p>	
<p>1. Pada tanggalkami telah memeriksa setempat/memperlihatkan keadaan rumah yang akan kami beli / bangun / perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero), sebagai berikut :</p>	
1.1 Nama developer/penjual rumah/kontraktor	:
1.2 Lokasi	:
1.3 Blok dan Nomor Kapling	:
1.4 Type Rumah	:
1.5 Harga Jual/Biaya Pembangunan/Perbaikan	: Rp.
<p>2. Berdasarkan hal tersebut di atas kami mengajukan permohonan agar penyediaan fasilitas kredit yang telah disetujui berdasarkan dan sesuai dengan persyaratan SP3K tersebut di atas.</p>	
<p>3. Permohonan realisasi kredit ini kami ajukan dengan kesadaran dan kesungguhan penuh untuk memenuhi kewajiban-kewajiban kami, antara lain sebagai berikut :</p>	
<p>3.1 Kami sanggup untuk selalu memenuhi kewajiban kami sebagai debitur Kredit PT. BTN (Persero), antara lain untuk membayar secara teratur jumlah angsuran bulanan, sampai dilunasi seluruh kewajiban kredit tanpa mengkaitkan dengan cara apapun atas keadaan atau kekurangan/ cacat yang ada mengenai rumah yang kami beli/bangun/perbaiki tersebut diatas. Segala kekurangan dan cacat yang ada semata-mata hanya kami selesaikan dengan developer/ penjual rumah/kontraktor ybs.</p>	
<p>3.2 Kami menyadari bahwa rumah dan tanah yang kami beli/bangun/perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tersebut, sebelum kredit kami lunasi, dijaminakan sepenuhnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dan kami sanggup untuk memenuhi dan memelihara dengan baik rumah dan tanah tersebut.</p>	
<p>Demikian permohonan dan pernyataan kami.</p>	
Mengetahui dan menyetujui, Isteri/Suami Pemohon : 20
.....	Pemohon Kredit

FORM 1-9/KRP-90 : PERMOHONAN REALISASI KREDIT

Lampiran 10. Memo Pencairan Kredit

MEMO
No. 11 /M/JMB.III/MCL/VIII/2015

Kepada : BRANCH MANAGER
Dari : MCL UNIT
Perihal : **Persetujuan Realisasi kredit**
PT. Kinansyah Adi Jaya Land

<p>DISPOSISI BRANCH MANAG</p> <p><i>Ag</i></p> <p>DANA REALISASI KPR DITAHAN SEMUA S/D SERTIFIKAT INDIK JADI.</p> <p><i>26 8.15</i></p>	<p>Menindak lanjuti permohonan realisasi kredit dari PT.Kinansyah di lokasi Istana Tegal besar tahap 3 sebanyak 41 unit . Yang mana pada saat ini kondisi sertifikat induk belum selesai (menurut informasi dari notaris bahwa proses tinggal penandatanganan oleh Kepala BPN Jember) akan tetapi sudah terbit nomor NIB : 12.34.71.03.15.794 DENGAN NOMOR PETA BIDANG 1366 , untuk fisik bangunan sudah 100 % kecuali pemasangan listrik yang masih belum karena masih menunggu antran di PLN. Untuk itu mohon petunjuk lebih lanjut untuk pelaksanaan realisasi KPR tersebut (Covernote terlampir).</p> <p>Demikian kami sampaikan , atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Jember, 26 Agustus 2015 Mortgage and Consumer Loan Unit</p> <p style="text-align: right;"><i>[Signature]</i> ASNUNIK ZULDIAH</p>
---	---

Lampiran 11. Faktor Anuitas



FAKTOR ANUITAS KREDIT BANK BTN

JW	SUKU BUNGA PERTAHUN							
	8,50%	9,00%	9,50%	10,00%	12,75%	13,00%	13,50%	13,75%
1	1,085000	1,090000	1,095000	1,1000000	1,127500	1,130000	1,135000	1,137500
2	0,564616	0,568469	0,572327	0,576190	0,597535	0,599484	0,603384	0,605336
3	0,391539	0,395055	0,398580	0,402115	0,421725	0,423522	0,427122	0,428926
4	0,305288	0,308669	0,312063	0,315471	0,334449	0,336194	0,339693	0,341447
5	0,253766	0,257092	0,260436	0,263797	0,282582	0,284315	0,287791	0,289535
6	0,219607	0,222920	0,226253	0,229607	0,248414	0,250153	0,253646	0,255399
7	0,195369	0,198691	0,202036	0,205405	0,224354	0,226111	0,228641	0,231414
8	0,177331	0,180674	0,184046	0,187444	0,206606	0,208387	0,211966	0,213765
9	0,163424	0,166799	0,170205	0,173641	0,193061	0,194869	0,198505	0,200333
10	0,152408	0,155820	0,159266	0,162745	0,182452	0,184290	0,187987	0,189847
11	0,143493	0,146947	0,150437	0,153963	0,173973	0,175841	0,179602	0,181494
12	0,136153	0,139651	0,143188	0,146763	0,167086	0,168986	0,172811	0,174736
13	1,130023	0,133567	0,137152	0,140779	0,161419	0,163350	0,167240	0,169198
14	0,124842	0,128433	0,132068	0,135746	0,156704	0,158667	0,162621	0,164611
15	0,120420	0,124059	0,127744	0,131474	0,152748	0,154742	0,158757	0,160779

Lampiran 12. Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata



Sahabat Keluarga Indonesia

DAFTAR ABSENSI

NAMA : GORIS KURNIA PRIAMBADA.

NIM : 140803102031

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS

NO.	TGL-BLN-THN	PARAF
1.	20 Februari 2017	1. f
2.	21 Februari 2017	2. f
3.	22 Februari 2017	3. f
4.	23 Februari 2017	4. f
5.	24 Februari 2017	5. f
6.	25 Februari 2017	6. LIBUR
7.	26 Februari 2017	7. LIBUR
8.	27 Februari 2017	8. f
9.	28 Februari 2017	9. f
10.	1 Maret 2017	10. f
11.	2 Maret 2017	11. f
12.	3 Maret 2017	12. f
13.	4 Maret 2017	13. LIBUR
14.	5 Maret 2017	14. LIBUR
15.	6 Maret 2017	15. f
16.	7 Maret 2017	16. f
17.	8 Maret 2017	17. f
18.	9 Maret 2017	18. f
19.	10 Maret 2017	19. f
20.	11 Maret 2017	20. LIBUR
21.	12 Maret 2017	21. LIBUR
22.	13 Maret 2017	22. f
23.	14 Maret 2017	23. f
24.	15 Maret 2017	24. f
25.	16 Maret 2017	25. f
26.	17 Maret 2017	26. f
27.	18 Maret 2017	27. f
28.	19 Maret 2017	28. LIBUR
29.	20 Maret 2017	29. f
30.	21 Maret 2017	30. f

Mengetahui

Handwritten signature
 Hari ini

Lampiran 13. Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

Nomor : *KD9/UN25.1.4/KR/2017*
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT. BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER

di –
Jember

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

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.


Dekan,
Bantu Dekan I
Dr. Isti Fadah, M.Si
19661020 199002 2 001

Lampiran 14. 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	91	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	90	A
4.	Kesopanan	92	A
5.	Tanggung Jawab	92	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Goris Kurnia Priambada
 N I M : 140803102031
 Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : HARI KITNAWATI
 Jabatan : LOAN DOKUMEN
 Institusi : PT. BANK TABUNGAN NEGERI CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

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

Lampiran 15. Sertifikat Praktek Kerja Nyata



SURAT KETERANGAN
No. 02 /JBR.III/OPS/2017

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

NAMA : GORIS KURNIA PRIAMBADA
TEMPAT, TGL LAHIR : PROBOLINGGO, 15 JULI 1995
ALAMAT : JL SERMA ABDUL RAHMAN PROBOLINGGO
UNIVERSITAS : UNIVERSITAS NEGERI JEMBER
FAKULTAS/JURUSAN : D-III EKONOMI DAN BISNIS/ADM KEUANGAN

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER TERHITUNG MULAI BULAN 20 FEBRUARI S/D 21 MARET 2017


MEMBANTU DI SEKSI : LOAN ADMIN DOCUMENT
DENGAN HASIL : BAIK

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) Tbk
CABANG JEMBER



Lampiran 16. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



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

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

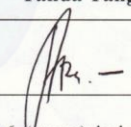
Menerangkan bahwa :

Nama : Goris Kurnia Priambada
N I M : 140803102031
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR PENANGANAN KREDIT BERMASALAH PADA KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) DI BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER

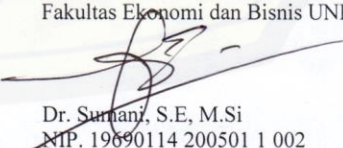
(Revisi)
PROSEDUR PELAKSANAAN ADMINISTRASI KREDIT BANGUN RUMAH PADA PT BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
N. Arie Subagio, S.E., M.Si.	19731109 200003 1 002	

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

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


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

CATATAN :

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

Lampiran 17. Kartu Konsultasi



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 : Goris Kurnia Priambada
N I M : 140803102031
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PENANGANAN KREDIT BERMASALAH PADA KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR) DI BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER

Dosen Pembimbing : N. Arie Subagio, S.E., M.Si.
TMT_Persetujuan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017
Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	13 Maret 2017	Bantu judul direvisikan dgn bagian	1.
2.	27 Maret 2017	saat pelaksanaan PKN	2.
3.		Revisi Alasan pemilihan Judul.	3.
4.	3 April 2017.	Revisi Bab II Tatacara Pengutipan	4.
5.	10 April 2017	ACC Bab II & Bab III	5.
6.	20 April 2017	Revisi Bab IV Flowchart	6.
7.	2 Mei 2017	Revisi Bab IV Hasil Kegiatan & Bab V	7.
8.	11 Mei 2017	ACC Bab IV & V	8.
9.	12 Mei 2017.	ACC diujikan Lap PKN	9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi

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

Jember, 12 Mei 2017.
Dosen Pembimbing

N. Arie Subagio, S.E., M.Si
NIP. 19731109 200003 1 002