



**PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPADA KOPERASI UNTUK
ANGGOTANYA (KKPA) PADA PT.BANK JATIM Tbk CABANG
PEMBANTU AMBULU**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Sunarmi Kiki Habsari

NIM 140803102064

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

2017



**ADMINISTRATIVE PROCEDURES OF CREDIT TO THE
COOPERATIVE FOR MEMBERS (KKPA) IN BANK JATIM BRANCH
AMBULU**

REAL WORK PARTICIPATION REPORTING

*Proposed as one of the requirements to obtain a degree Ahli Madya
Diploma III of Financial Administration, Department of Management,
Economic and Business Faculty, Jember University*

By :

Sunarmi Kiki Habsari

NIM 140803102064

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL ADMINISTRATION
DEPARTMENT OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMY AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY
2017***

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPADA KOPERASI UNTUK
ANGGOTANYA (KKPA) PADA PT. BANK JATIM Tbk CABANG
PEMBANTU AMBULU**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sunarmi Kiki Habsari
NIM : 140803102064
Program Studi : Admistrasi 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 Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Sri Wahyu Lelly H.S S.E., M.Si.
NIP. 19740502 20003 2 001

Drs. N.G Krishnabudi M.Agb.
NIP. 19630402 18802 1 001

Anggota,

Drs. Agus Priyono M.M.
NIP. 19601016 198702 1 002

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Sunarmi Kiki Habasari
NIM : 140803102064
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **“PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT
KEPADA KOPERASI UNTUK
ANGGOTANYA (KKPA) PADA PT.
BANK JATIM Tbk CABANG
PEMBANTU AMBULU”**

Jember, 28 April 2017

**Mengetahui,
Ketua Program Studi
Administrasi Keuangan**

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

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

Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M.
NIP. 19791221 200812 2 002

PERSEMBAHAN

Pertama-tama saya panjatkan puji syukur kepada Allah SWT, karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya, Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Dan tak lupa sholawat serta salam kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW, atas risalahnya dan kemaslahatan umat.

Kupersembahkan karya ini kepada:

1. Ibunda Ponirah dan Ayahanda Supono yang tak pernah berhenti untuk selalu mendoakan dan mendukung baik moral maupun maretel kepada saya.
2. Teruntuk *Baymax* (Septian Wibisono) terimakasih karena telah mengajariku arti kebersamaan dan kesabaran.
3. Untuk teman-teman terbaikku (qte-qte aja), terimakasih sudah menghiasi masa kuliahku dengan keseruan kalian, kalian adalah teman terbaikku.
4. Terimakasih untuk keluarga besar HIMADITA atas pengalaman yang tak dapat ternilai harganya.
5. Terimakasih juga untuk keluarga besar MELODYNOMI untuk ilmu yang sangat bermanfaat.
6. Teman-teman D3 AK angkatan 2014 yang tak dapat disebutkan satu per satu. Sukses selalu untuk kita semua.
7. Almamaterku tercinta "UNIVERSITAS JEMBER".

MOTTO

“A Miracle is another name of Hardwork”

(To the Beautiful You)

“Jika kau punya kekuatan mental dan ketekunan, kau pasti akan berhasil”

(Chesterfield)

“Siapapun yang menempuh suatu jalan untuk mendapatkan ilmu, maka Allah akan memberikan kemudahan jalan-Nya menuju Syurga”

(H.R Muslim)

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Administrasi Kredit kepada Koperasi untuk Anggotanya pada PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu” ini dengan baik. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Tidak lupa penulis ucapkan terimakasih kepada PT. Bank Jatim Cabang Jember yang telah memberikan kesempatan untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis. Untuk itu penulis mengucapkan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M, CA.,Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Bapak Dr. Sumani, S.E, M.Si. Selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Ibu Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini.
4. Ibu Dr. Sri Wahyu Lelly HS., S.E., M.Si. Bapak Drs. NG Krishnabudi., M.Agb. dan Bapak Drs. Agus Priyono., M.M selaku dosen penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
5. Para staf pengajar, staf karyawan, beserta staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

6. Bunda Luluk Himmatul KH selaku pimpinan Cabang Pembantu Ambulu dan Papa Ricko Biastika selaku Penyelia Kredit yang telah menerima penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini.
7. Kak Aris, Kak Reza, Kak Ahok, Kak Shella, Kak Sukma selaku karyawan PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu yang telah banyak membantu dalam pengumpulan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata.
8. Ibu dan Ayah yang selalu memberikan nasehat dan do'a.
9. Teman-teman seperjuangan Administrasi Keuangan 2014 khususnya: Wiby, Goris, Shandra, Nabila, Mayang, April, Yuri, dan PW atas segala kenangan indah, sedih maupun duka yang telah kita lalui bersama.
10. Semua pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan ini, yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa penulisan ini banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan Program Diploma III pada khususnya.

Jember, 28 April 2017

Penulis

DAFTAR ISI

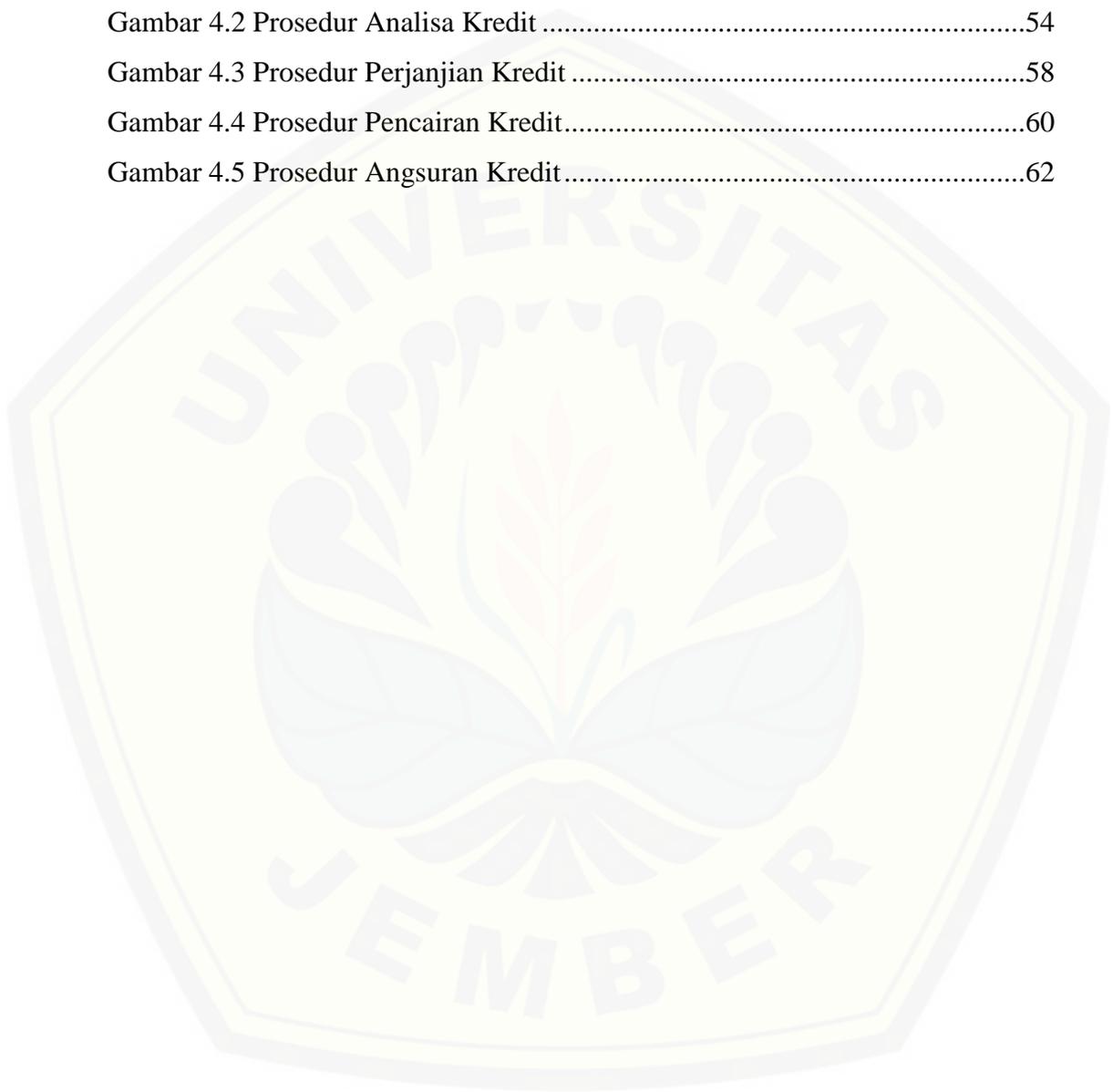
	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	6
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Prosedur	7
2.1.1 Pengertian Prosedur	7
2.1.2 Karakteristik Prosedur	8
2.1.3 Manfaat Prosedur	8
2.2 Administrasi	9
2.2.1 Administrasi secara Luas	9
2.2.2 Administrasi secara Sempit	11
2.3 Bank	13
2.3.1 Pengertian Bank	13

2.3.2 Sejarah Bank	16
2.3.3 Tujuan, Fungsi, dan Peranan Perbankan	17
2.3.4 Azas dan Jenis-jenis Perbankan	18
2.4 Kredit	21
2.4.1 Definisi Kredit	21
2.4.2 Fungsi Kredit.....	21
2.4.3 Unsur-unsur Kredit	23
2.4.4 Jenis-jenis Kredit	24
2.5 Koperasi.....	26
2.5.1 Pengertian Koperasi	26
2.5.2 Fungsi Koperasi	27
2.5.3 Tujuan Koperasi	28
2.6 Kredit kepada Koperasi untuk Anggotanya	28
2.6.1 Pengertian KKPA	28
2.6.2 Sasaran Penerima Kredit	28
2.6.3 Sumber Dana	29
2.6.4 Jaminan Kredit	29
2.6.5 Syarat-syarat Pengajuan KKPA	30
BAB 3. GAMBARAN UMUM	31
3.1 Sejarah Perusahaan.....	31
3.2 Visi dan Misi.....	33
3.3 Arti Logo.....	34
3.4 Struktur Organisasi.....	35
3.5 Tugas dan Fungsi Jabatan	37
3.6 Jabatan dan Status Pegawai	40
3.7 Kegiatan Pokok PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu	40
3.7.1 Lingkup Usaha	40
3.7.2 Penghimpun Dana.....	41
3.7.3 Penyaluran Dana.....	43
3.8 Jasa-jasa Perbankan Lainnya	46

BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	50
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	50
4.2 Kegiatan Pemberian KKPA	50
4.2.1 Prosedur Permohonan Kredit	51
4.2.2 Prosedur Analisa Kredit	54
4.2.3 Prosedur Perjanjian Kredit	58
4.2.4 Prosedur Pencairan Kredit	60
4.2.5 Prosedur Angsuran Kredit	62
4.3 Proses Pemberian KKPA	63
4.3.1 Persyaratan Umum Calon Debitur	63
4.3.2 Pemeriksaan Dokumen Kredit	63
4.3.3 Syarat Lain-lain	64
4.4 Kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	68
BAB 5. KESIMPULAN	71
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu....	36
Gambar 4.1 Prosedur Permohonan Kredit	52
Gambar 4.2 Prosedur Analisa Kredit	54
Gambar 4.3 Prosedur Perjanjian Kredit	58
Gambar 4.4 Prosedur Pencairan Kredit.....	60
Gambar 4.5 Prosedur Angsuran Kredit.....	62



DAFTAR TABEL

1.1	Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	6
3.2	Jumlah Pegawai Tahun 2017 PT. Bank Jatim Capem Ambulu	40



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Formulir Permohonan Kredit.....	75
Lampiran 2	Data Kuantitatif Permohon Kredit.....	76
Lampiran 3	Surat Keterangan	77
Lampiran 4	Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	78
Lampiran 5	Kartu Konsultasi	79
Lampiran 6	Daftar Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	80
Lampiran 7	Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	81
Lampiran 8	Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Capem Ambulu.....	82
Lampiran 9	Surat Pernyataan	83
Lampiran 10	Contoh Akta Koperasi	84
Lampiran 11	Sertifikat Hasil Penilaian Kesehatan	85
Lampiran 12	Surat Keputusan.....	86
Lampiran 13	Laporan Kunjungan KKPA	87
Lampiran 14	Laporan Kunjungan KKPA (Lembar 2)	88
Lampiran 15	Formulir Aspek Agunan	89
Lampiran 16	Sumber dan Penggunaan Dana	90
Lampiran 17	Sumber dan Penggunaan Dana (Lembar 2).....	91
Lampiran 18	Neraca.....	92
Lampiran 19	Formulir Aspek Umum dan Manajemen	93
Lampiran 20	Formulir Aspek Pemasaran	94
Lampiran 21	Formulir aspek Teknik Produksi	95
Lampiran 22	Formulir Aspek Keuangan.....	96
Lampiran 23	Kesimpulan Penilaian	97
Lampiran 24	Kalkulasi Kebutuhan Modal.....	98
Lampiran 25	Contoh LPJ Bidang Usaha dan Permodalan.....	99
Lampiran 26	Contoh LPJ Bidang Usaha dan Permodalan (Lembar 2).....	100
Lampiran 27	Contoh Rencana dan Realisasi Pendapatan	101
Lampiran 28	Slip Jurnal	102
Lampiran 29	Slip Penarikan.....	103

Lampiran 30	Slip Debet/Kredit.....	104
Lampiran 31	Slip Setoran.....	105
Lampiran 32	Contoh Laporan Keuangan.....	106
Lampiran 33	Contoh Laporan Keuangan (Lembar 2).....	107
Lampiran 34	Contoh Laporan Keuangan (Lembar 3).....	108
Lampiran 35	Contoh Perhitungan Jasa Anggota.....	109
Lampiran 36	Contoh LPJ Bidang Permodalan dan Hutang.....	110
Lampiran 37	Contoh LPJ Bidang Usaha.....	111
Lampiran 38	Contoh LPJ Analisa Neraca.....	112
Lampiran 39	Contoh LPJ Analisa Neraca (Lembar 2).....	113
Lampiran 40	Contoh LPJ Analisa Neraca (Lembar 3).....	114
Lampiran 41	Contoh Berita Acara.....	115
Lampiran 42	Kuitansi Realisasi Pencairan.....	116
Lampiran 43	Contoh Order Notaris.....	117
Lampiran 44	Contoh Sertifikat Jaminan Fidusia.....	118
Lampiran 45	Surat Pengikat Akat Kredit.....	119
Lampiran 46	Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit.....	120
Lampiran 47	Advis Perkreditan.....	121

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia sebagai sebuah negara dengan pertumbuhan penduduk yang besar, negara yang kaya akan sumber daya alam, dan negara yang sangat menjunjung tinggi keadilan sosial, sebagaimana yang tercantum dalam sila ke lima yakni “Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia”. Keadilan sosial dalam artian keadilan dalam berbagai hal, termasuk salah satunya peningkatan dan pemerataan pendapatan. Maka untuk mewujudkan hal tersebut kita perlu melakukan suatu pembangunan ekonomi. Melalui pembangunan kita bermaksud untuk meningkatkan kemakmuran masyarakat secara bertahap dan berkesinambungan, yaitu dengan cara meningkatkan konsumsinya. Karena peningkatan konsumsi sangat tergantung pada peningkatan pendapatan, peningkatan pendapatan sangat tergantung pada peningkatan produksinya. Maka dari itu sudah semestinya masyarakat turut serta dalam pembangunan ekonomi, dengan cara meningkatkan produksi. Namun hal tersebut belum tentu berhasil. Karena tidak semua lapisan masyarakat mempunyai potensi dan kemampuan yang sama, sehingga kemakmuran dan tingkat pendapatapun berbeda. Disinilah yang kemudian dapat menimbulkan kesenjangan antara lapisan masyarakat. Adanya jurang pemisah antara masyarakat ekonomi atas dan ekonomi menengah ke bawah inilah yang semestinya diatasi, dan dicari jalan keluarnya.

Pada saat era globalisasi seperti ini banyak sekali lembaga keuangan yang bermunculan. Mulai dari lembaga keuangan bank maupun non bank. Setiap lembaga keuangan mempunyai setiap fungsi, tujuan, pengertian dan syarat yang berbeda-beda. Tetapi tujuan utama keseluruhan perbankan adalah menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk pinjaman. Atau dengan kata lain, Lembaga Keuangan menghimpun dana dari pihak yang memiliki dana yang berlebih yang kemudian akan di salurkan ke pada pihak yang kekurangan dana atau yang membutuhkannya.

Mulai dari penyimpanan uang, karena dirasa lebih aman menyimpan di lembaga keuangan peminjaman uang bagi yang memerlukan dengan syarat-syarat tertentu, dan masih banyak fungsi lembaga keuangan yang lainnya. Tetapi masih banyak orang yang belum mengerti sama sekali dalam memanfaatkan lembaga keuangan tersebut yang saat ini tersedia sangat banyak di Negara ini. Di era globalisasi sekarang masyarakat berusaha untuk terus meningkatkan kemampuan perekonomiannya dalam rangka mencapai tujuan yang hendak dicapai, dengan menggunakan waktu yang seefektif dan seefisien mungkin dan dengan biaya yang relatif murah.

Saat ini bank dan lembaga keuangan merupakan salah satu perilaku terpenting dalam perekonomian suatu negara. Masyarakat maupun kalangan usaha sangat membutuhkan jasa bank dan lembaga keuangan lainnya. Saat ini pelaku ekonomi yang terlibat hanyalah sektor rumah tangga dan sektor industri perusahaan. Sektor industri menghasilkan barang atau jasa yang akan dikonsumsi sektor rumah tangga dengan menukarnya dengan uang yang dimilikinya. Peranan Lembaga keuangan bank dan non bank bagi masyarakat yang memiliki perekonomian yang mapan atau tinggi keberadaannya sangatlah penting khususnya sebagai lembaga mediasi antara pihak yang memiliki dana dan yang membutuhkan dana. Mekanisme aktivitas ekonomi masyarakat modern dengan peran bank dan lembaga keuangan lain.

Bank adalah lembaga keuangan yang dibutuhkan oleh masyarakat yang membutuhkan permodalan atau pembiayaan untuk kepentingan mengembangkan usahanya maupun mencari dana dari masyarakat juga menyalurkan kepada masyarakat. Seperti yang ada pada UU No. 10 Tahun 1998 bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Penghimpunan dana tersebut dapat melalui tabungan, giro, deposito atau sejenisnya dan menyalurkan dalam bentuk kredit atau pinjaman yang nantinya menghasilkan bunga dari kredit tersebut. Peranan Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang dibutuhkan

oleh masyarakat yang membutuhkan dana baik untuk kepentingan konsumtif maupun untuk kepentingan mengembangkan usahanya.

Koperasi merupakan usaha bersama dari sekelompok orang yang mempunyai kepentingan yang sama dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan anggotanya. Koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan. Koperasi di Indonesia saat ini telah berkembang dengan pesat karena para anggota-anggotanya yang terdiri dari masyarakat umum telah mengetahui manfaat dari pendirian koperasi tersebut, yang dapat membantu perekonomian dan mengembangkan kreatifitas masing-masing anggota. Upaya dari pendirian koperasi ini sangat menguntungkan bagi masyarakat untuk lebih memahami koperasi. Ciri utama dari koperasi yang membedakannya dengan badan usaha lainnya (non koperasi) adalah posisi anggota. Dalam UU No. 25 tahun 1992 tentang perkoperasian disebutkan bahwa, anggota koperasi adalah pemilik dan sekaligus pengguna jasa koperasi.

Oleh sebab itu bank mempunyai peran penting bagi masyarakat yang kelebihan dana maupun yang kekurangan dana. Khususnya Koperasi dalam mengembangkan usahanya dan kesejahteraan anggotanya selain perlu dana juga membutuhkan adanya bimbingan dalam pengelolaan manajemen agar Koperasi bisa berkembang dan mampu untuk memenuhi kewajiban bagi Koperasi yang punya pinjaman ke Bank.

Untuk mendapatkan kredit bank bukan merupakan hal yang mudah bagi pengusaha kecil, hal itu disebabkan faktor persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan kredit. Selain itu juga ada yang belum mengetahui bagaimana mendapatkan pinjaman. Hal itu disebabkan oleh akses informasi khususnya usaha kecil sangat rendah. Selain itu juga ada perbedaan pandangan antara usaha skala kecil dan pihak Bank, ini menambah adanya hubungan yang tidak baik antara keduanya. Pentingnya dana bagi kegiatan Koperasi maka perlu adanya kerjasama yang baik antara pihak Bank sebagai lembaga pemberi kredit dengan Koperasi. Kerjasama ini perlu dilakukan agar permasalahan antara kedua belah pihak tersebut bisa diatasi dan saling menguntungkan. Berdasarkan latar belakang diatas maka

timbul masalah sejauh mana masyarakat Indonesia paham dan memahami tentang peranan dan informasi mengenai peranan Bank dalam Koperasi.

PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu merupakan salah satu bank yang telah berdiri dan dikenalkan luas oleh masyarakat. PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu menjalankan fungsi sebagaimana mestinya yaitu membantu masyarakat dalam pelayanan jasa perbankan baik menyimpan dana maupun membutuhkan pinjaman PT. Bank Jatim menyediakan beberapa produk perbankan yang memungkinkan dapat meningkatkan keuntungan bank dan meningkan kesejahteraan masyarakat. Produk yang ditawarkan oleh PT. Bank Jatim diantaranya berupa simpanan, pinjaman serta kredit.Salah satunya kredit kepada anggota (KKPA).

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui betapa pentingnya kredit ,koperasi maka laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPADA KOPERASI UNTUK ANGGOTANYA (KKPA) PADA PT.BANK JATIM Tbk. CABANG PEMBANTU AMBULU “

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan praktek kerja nyata ini meliputi:

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara mempelajari langsung bagaimana Prosedur Administrasi KKPA pada PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi kredit modal kerja pada PT. Bank JatimTbk. Cabang Pembantu Ambulu.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan yang diperoleh dalam melaksanakan praktek kerja nyata ini meliputi:

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan serta memperoleh pengalaman sebagai bekal dalam bekerja khususnya pada administrasi KKPA pada PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu, Jember.

- b. Untuk melatih diri supaya tanggap dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.
- c. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir program studi D III Administrasi Keuangan dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu yang beralamat di Jalan Suyitman No.117 Ambulu.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 6 Maret sampai dengan 7 April 2017 sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu.

Senin - Jumat : 07.30 WIB - 16.30 WIB

Istirahat : 12.00- 13.00 (Senin - Jumat)

Sabtu - Minggu : Libur

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Table 1.1

No.	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Perkenalan dengan pembimbing PT. Bank Jatim beserta karyawan yang bersangkutan	X				5
2	<i>Morning Briefing</i> bersama para karyawan Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu Jember	X	X	X	X	15
3	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	X	X	X	X	35
4	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PT. Bank Jatim Cabang Jember	X	X	X	X	45
5	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN		X	X	X	45
6	Konsultasi Tugas Akhir kepada Dosen Pembimbing	X	X	X	X	30
	Jumlah	175 Jam				

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Didalam melakukan suatu kegiatan, organisasi memerlukan suatu acuan untuk mengatur dan mengontrol semua aktivitas yang terjadi pada perusahaan tersebut. Oleh karena itu, setiap perusahaan baik itu swasta maupun pemerintah hendaknya memiliki prosedur untuk dasar pelaksanaan kerja untuk menunggang kelancaran operasional perusahaan. Dengan adanya prosedur yang memadai maka pengendalian dan tujuan yang akan dicapai dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan baik.

Prosedur dalam suatu organisasi atau perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasional transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data-data yang diperoleh secara tepat.

Menurut Mulyadi (2010:5) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Prosedur adalah suatu kegiatan *clerical*, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang. (Mulyadi; 2010)

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal, dan buku besar:

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung

- d. Member kode
- e. Mendaftar
- f. Memilih
- g. Memindah
- h. Membandingkan

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Ardiyos (2008:446), diantaranya adalah:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana
- d. Prosedur menunjukkan adanya penepatan keputusan dan tanggung jawab
- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan

2.1.3 Manfaat Prosedur

Menurut Ardiyos (2008:487), suatu prosedur dapat memberikan beberapa manfaat diantaranya:

- a. Lebih memudahkan didalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlu saja
- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipenuhi oleh seluruh pelaksana
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera dilakukan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Administrasi

2.2.1 Administrasi secara Luas

Secara *etimologis*, administrasi berasal dari bahasa Latin yaitu *ad* dan *ministrare*, yang berarti membantu, melayani atau memenuhi, serta *administratio* yang berarti pemberian bantuan, pemeliharaan, pelaksanaan, pimpinan, pemerintahan dan pengelolaan. Di Itali disebut *amministrazione*, sedangkan di Prancis, Inggris dan Amerika Serikat disebut *administration*. Pengertian tersebut kemudian berkembang mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan zaman.

Administration yang berasal dari bahasa Inggris sering kita sebut sebagai administrasi dalam arti luas, yakni proses atau serangkaian kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien (Syafri, 2012:3).

Menurut Siagian (dalam Syafri, 2012), menyatakan bahwa administrasi juga didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai yang telah ditentukan sebelumnya.

Pemahaman yang tepat tentang pentingnya peranan administrasi dalam kehidupan modern sangat tergantung pada definisi yang digunakan sebagai tolak ukur berfikir. Apabila disimak tentang apa pengertian administrasi itu, maka akan terlihat:

- a. Administrasi merupakan suatu seni sekaligus sebagai proses. Sebagai seni, penerapan administrasi memerlukan kiat tertentu yang sifatnya sangat situasional dan kondisional. Administrasi selalu terkait pada kondisi situasi, waktu dan tempat.
- b. Administrasi memiliki unsure-unsur tertentu yaitu adanya dua orang atau lebih yang bekerja sama dalam hubungan yang sifatnya formal dan hirarki dengan tujuan yang ingin dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan tersedianya sarana dan prasarana tertentu.

- c. Administrasi sebagai proses kerjasama bukanlah merupakan hal baru karena administrasi sesungguhnya timbul bersama dengan timbulnya peradaban manusia. Dengan alasan itulah sering dikatakan bahwa administrasi sebagai seni merupakan suatu fenomena sosial.

Administrasi memiliki unsur-unsur tertentu yang makna relevansinya tidak dapat disangkal bahwa administrasi hanya ada apabila terdapat dua orang atau lebih yang terlibat dan saling berinteraksi satu sama lain karena proses administrasi segera terjadi apabila ada kegiatan tertentu yang hanya bisa terlaksana dengan melibatkan beberapa orang tidak bekerja sendiri. Dalam kaitannya perlu ditambahkan bahwa tanpa mengurangi unsure-unsur administrasi yang lain, unsure manusia diakui sebagai unsure yang paling terpenting dalam proses administrasi (Fuad, 2005:131)

Menurut Syafri (2012:11), untuk mencapai suatu tujuan tertentu, kelompok orang yang berkerja sama memerlukan seperangkat instrumen yang saling terkait dan bersinergi. Seperangkat instrumen tersebut berwujud sejumlah unsur yang harus ada. Artinya tanpa adanya unsur-unsur tersebut, tujuan yang telah ditetapkan atau yang dikehendaki tidak akan tercapai. Para sarjana ilmiah ilmu administrasi tampaknya telah sepakat bahwa adanya unsur-unsur administrasi adalah sebagai berikut:

1. Organisasi

Merupakan unsur utama bagi kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah pengelompokan orang dan pembagian tugas.

2. Manajemen

Hakikat manajemen proses mencapai tujuan melalui orang lain. Oleh sebab itu, manajemen merupakan rangkaian aktivitas menggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen.

3. Komunikasi

Merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang (*communicant*) kepada orang lain (*communicator*) melalui suatu saluran atau media.

4. Kepegawaian

Merupakan penyampaian pesan dari seseorang kepada orang lain melalui saluran.

5. Keuangan

Merupakan suatu kegiatan aktivitas yang berkaitan dengan segi-segi pembiayaan dalam unsur kerja sama pencapaian tujuan tertentu.

6. Pembekalan

Merupakan suatu sumber daya penting guna untuk mendukung pencapaian tujuan tertentu.

7. Tata Usaha

Merupakan suatu kegiatan pencatatan, pengolahan, pengumpulan, penyimpanan (pengarsipan), pengiriman, berbagai informasi yang diterima atau yang dikeluarkan oleh suatu organisasi.

8. Hubungan Masyarakat

Merupakan salah satu upaya untuk menjaga eksistensi melalui penciptaan hubungan baik dan dukungan masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama yang sedang dilakukan.

2.2.2 Administrasi secara Sempit

Administratie dari bahasa Belanda yang kita kenal sejak awal masuknya pengaruh sistem administrasi publik klasik (sistem administrasi Negara Prancis atau sistem administrasi Negara Eropa Barat Kontinental) yang dibawa oleh pemerintahan jajahan Belanda. Istilah *administratie* dalam bahasa Belanda mencakup pengertian *stelselmatige verkrijging, en verwerking van gengvens* yang dalam bahasa Indonesia disebut tata usaha atau administrasi dalam artian sempit.

Di Indonesia tatausaha dirumuskan sebagai segenap rangkaian aktivitas menghimpun, mencatat, mengolah, mengganda, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan diperlukan dalam setiap organisasi. Jadi, tatausaha menurut intinya adalah tugas pelayanan disekitar keterangan-keterangan yang diperlukan yang berwujud 6 (enam) pola perbuatan:

1. Menghimpun : kegiatan-kegiatan mencari dan mengusahakan tersedianya segala keterangan yang tadinya belum ada atau berserakan dimana-mana sehingga siap untuk dipergunakan bila mana diperlukan.
2. Mencatat : kegiatan yang berwujud tulisan yang dapat dibaca, dikirim, dan disimpan. Dalam perkembangan tehnologi modern sekarang ini termasuk pula keterangan memateri menggunakan perekam suara juga merupakan pencatatan.
3. Mengolah : bermacam-macam kegiatan mengerjakan keterangan-keterangan dengan maksud menyajikan dalam bentuk yang lebih berguna.
4. Mengganda : kegiatan memperbanyak dengan berbagai cara dan alat sebanyak jumlah yang diperlukan
5. Mengirim : kegiatan menyampaikan dengan berbagai cara dan alat dari satu pihak kepihak lain.
6. Menyimpan : kegiatan meletakkan dengan cara disimpan ke tempat tertentu yang aman.

Serangkaian aktivitas tatausaha tersebut berkaitan erat dengan keterangan (*information*). Yang dimaksud dengan keterangan atau informasi adalah pengetahuan tentang sesuatu hal atau peristiwa yang diperoleh terutama melalui pembacaan atau pengamatan.

Dalam tatausaha ini terdapat 3 (tiga) peranan pokok diantaranya adalah:

1. Tatausaha melayani pelaksanaan sesuatu pekerjaan operatif dengan menyediakan berbagai keterangan yang diperlukan. Keterangan-keterangan ini memudahkan tercapainya tujuan yang diinginkan atau memungkinkan penyelesaian pekerjaan operatif yang bersangkutan secara lebih baik.

2. Menyediakan keterangan-keterangan bagi tindakan-tindakan control dari pimpinan organisasi untuk membuat keputusan atau melakukan tindakan yang tepat.
3. Membantu melancarkan perkembangan organisasi sebagai suatu keseluruhan karena fungsinya sebagai pusat ingatan dan sumber dokumen.

Tatausaha mempunyai 3 (tiga) cirri utama yaitu:

1. Bersifat pelayanan, tatausaha melayani pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan operatif untuk mencapai tujuan dari suatu organisasi.
2. Bersifat merembes di setiap bagian dalam organisasi, dalam artian tatausaha diperlukan di mana-mana dan dilaksanakan dalam seluruh organisasi.
3. Dilaksanakan oleh semua pihak organisasi terlepas dari apakah tugas pokok masing-masing anggota itu.

2.3 Bank

2.3.1 Pengertian Bank

Pemahaman dan pengertian bank, perkembangan sejalan dengan perkembangan peradaban manusia. Pengertian sempit Bank sesuai dengan perkembangan peradaban sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi di berbagai sendi kehidupan manusia. Tahap-tahap perkembangan pengertian Bank adalah sebagai berikut:

- a. Pierson, menyatakan sebagai badan yang menerima kredit (bank bersifat pasif)
- b. Sommary, mendefinisikan sebagai badan pengambil kredit (bank bersifat aktif)
- c. Lead dan Hawtrey, menyatakan bahwa bank adalah suatu toko penjual kredit
- d. Stuart, mengemukakan bahwa bank adalah badan yang bertujuan memuaskan keperluan kredit, baik menggunakan uang yang diterima dari

orang lain sebagai uang simpanan maupun dengan jalan mengeluarkan uang giro

- e. Pass dan Lowes, mendefinikan bank merupakan suatu lembaga simpan pinjam yang mempunyai ijin dari pemerintah (Bank Central), yang bertindak sebagai tempat menyimpan uang oleh masyarakat, perusahaan dan lembaga yang dapat diambil kembali setiap saat berdasarkan permintaan (*current deposit accounts*) atau setelah jatuh tempo yang telah ditetapkan sebelumnya (*time deposit accounts*)
- f. UU No. 14 Tahun 1967, menyebutkan Bank adalah lembaga keuangan usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang
- g. UU No. 7 Tahun 1992 dan UU No.10 Tahun 1998, menyebutkan bahwa Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak

Bank merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan, artinya usaha perbankan selalu berkaitan dengan masalah bidang keuangan. Jadi, dapat disimpulkan bahwa usaha perbankan meliputi tiga kegiatan utama, yaitu:

1. Menghimpun dana
2. Menyalurkan dana
3. Memberikan jasa bank lainnya

Kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana merupakan kegiatan pokok perbankan, sedangkan kegiatan memberikan jasa-jasa bank lainnya hanyalah merupakan pendukung dari kedua kegiatan di atas. Pengertian menghimpun dana maksudnya adalah mengumpulkan atau mencari dana (uang) dengan cara membeli dari masyarakat luas dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito. Pembelian dana dari masyarakat ini dilakukan oleh bank dengan cara memasang berbagai strategi agar masyarakat menanamkan dananya. Jenis simpanan yang dapat dipilih oleh masyarakat adalah simpanan giro, tabungan,

sertifikat deposito, serta deposito berjangka di mana masing-masing jenis simpanan yang ada memiliki kelebihan keuntungan tersendiri. Kegiatan penghimpun dana ini sering disebut dengan istilah *funding*.

Strategi bank dalam menghimpun dana adalah dengan memberikan rangsangan berupa balas jasa yang menarik dan menguntungkan. Balas jasa tersebut dapat berupa bunga bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional dan bagi hasil bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah. Kemudian rangsangan lainnya berupa hadiah, pelayanan atau balas jasa lainnya.

Selanjutnya, pengertian menyalurkan dana adalah melemparkan kembali dana yang diperoleh lewat simpanan giro, tabungan, dan deposito ke masyarakat dalam bentuk pinjaman (kredit) bagi bank yang berdasarkan prinsip konvensional atau pembiayaan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah. Kegiatan penyaluran dana ini juga dikenal dalam perbankan dengan istilah *Lending*. Dalam pemberian kredit, disamping dikenakan bunga bank juga mengenakan jasa pinjaman kepada penerima kredit (debitur) dalam bentuk biaya administrasi serta biaya provisi dan komisi. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah dalam bentuk bagi hasil atau penyertaan modal.

Besar kecilnya bunga kredit sangat dipengaruhi oleh besar kecilnya bunga simpanan. Semakin besar atau semakin mahal bunga simpanan, maka semakin besar pula bunga pinjaman dan demikian pula sebaliknya. Disamping bunga simpanan, pengaruh besar kecilnya bunga pinjaman juga dipengaruhi oleh keuntungan yang diambil, biaya operasi yang dikeluarkan, cadangan risiko kredit macet, pajak, serta pengaruh lainnya.

Bagi bank konvensional, keuntungan utama diperoleh dari selisih bunga simpanan yang diberikan kepada penyimpan dengan bunga pinjaman atau kredit yang disalurkan. Keuntungan dari selisih bunga ini di bank dikenal dengan istilah *spread based*.

Berikutnya adalah pengertian jasa lainnya yang merupakan jasa pendukung atau pelengkap kegiatan perbankan. Jasa-jasa ini diberikan terutama untuk mendukung kelancaran kegiatan simpanan dan kredit maupun tidak langsung. Jasa perbankan lainnya antara lain sebagai berikut:

1. Jasa Setoran seperti setoran telepon, listrik, air, atau uang kuliah
2. Jasa Pembayaran seperti pembayaran gaji, pension, atau hadiah
3. Jasa Pengiriman Uang (*Transfer*)
4. Jasa Penagihan (*Inkaso*)
5. Jasa Kliring (*Clearing*)
6. Jasa Penjualan Mata Uang Asing (*Valas*)
7. Jasa Penyimpanan Dokumen (*Safe Deposit Box*)
8. Jasa Cek Wisata (*Travellers Cheque*)
9. Jasa Kartu Kredit (*Bank Card*)
10. Jasa-jasa yang ada di pasar modal seperti pinjaman emisi dan perdagangan efek
11. Jasa *Letter of Credit* (LC)
12. Jasa Bank Garansi dan Referensi Bank
13. Serta jasa bank lainnya.

2.3.2 Sejarah

Asal mula berdirinya bank dimulai pada Tahun 2000 SM di Babylonia, yang dikenal dengan nama *Temples of Babylion*. Pada tahun 500 SM di Yunani berdiri bank yang bernama *Greek Temple*, yang menerima simpanan masyarakat dan meminjamkannya kembali. Keduanya merupakan cikal bakal berdirinya industri perbankan. Bank berkembang sejalan dengan jenis usahanya, melalui tahap-tahap:

- a. Sebagai *Money Charger*, yaitu sebagai tempat menukar uang
- b. Sebagai *Money Charger and Cashier*, yaitu sebagai tempat menukar dan menyimpan uang
- c. Sebagai *Money Charger, Cashier and Credit*, yaitu sebagai tempat menukar uang, menyimpan uang juga menerima atau member kredit
- d. Sebagai Bank, yaitu merupakan institusi yang melaksanakan pertukaran dan penyimpanan uang, pemberian dan penerimaan kredit serta fungsi-fungsi lainnya dapat memperlancar lalu lintas peredaran uang dan barang.

2.3.3 Tujuan, Fungsi dan Peranan Perbankan

Tujuan perbankan nasional dalam konteks perekonomian Indonesia adalah untuk menunjang pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pemerataan pendapatan dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Adapun tujuan bank secara mikro, ada dua tujuan yaitu: (1) memelihara likuiditas untuk memberikan pelayanan nasabah secara baik sebagai tujuan jangka pendek dan (2) menghasilkan keuntungan sebagai tujuan jangka panjang.

Fungsi perbankan itu sendiri adalah melancarkan pertukaran barang dan jasa, menghipun dan penyalur danamasyarakat, memberikan informasi dan pengetahuan, memberi penjamin, dan menciptakan dan meberikan likuiditas.

Sinungan menyatakan bahwa bank sebagai lembaga keuangan berfungsi sebagai *financial intermediary* (perantara keuangan masyarakat) antara pihak yang kelebihan dana dengan pihak yang membutuhkan dana, sedangkan Tunggal menyatakan bahwa *financial intermediary* merupakan transaksi keuangan yang mempertemukan penabung dengan pemakai dana agar tabungan bisa didistribusikan untuk penggunaan yang paling produktif.

Bank menerima simpanan masyarakat dalam bentuk giro, deposito dan tabungan kemudian menyalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk kredit. Lebih lanjut Sinungan berpendapat bahwa bank berfungsi, sebagai berikut:

1. Lembaga yang mengimpun dana-dana masyarakat
2. Lembaga yang menyalurkan dana dari masyarakat dalam bentuk kredit
3. Lembaga yang melancarkan transaksi perdagangan dan pembayaran uang

Hanson dan Partington berpendapat ada dua fungsi bank yaitu:

- a. *Transmission Role*, berperan memperlancar pembayaran
- b. *Intermediation Role*, berkaitan dengan pemberian fasilitas atau kemudahan mengenai aliran dana dari yang kelebihan kepada yang membutuhkan dana.

Selain memiliki tujuan dan fungsi perbankan Bank juga mempunyai peranan diantaranya adalah:

- a. Sebagai transmisi, memperlancar arus pertukaran barang dan jasa
- b. Sebagai perantara dana (*financial intermediary*), menghubungkan antara pihak yang surplus kepada pihak yang membutuhkan dana
- c. Sebagai lembaga penjaminan (*safety role*) dalam pertukaran antar pulau dan antar Negara
- d. Sebagai agen pembangunan (untuk semua sektor bank).

2.3.4 Azas dan Jenis-jenis Bank

Azas perbankan di Indonesia adalah demokrasi ekonomi dengan menggunakan prinsip-prinsip kehati-hatian (*prudential banking*). Azas usaha bank, meliputi:

a. Azas Likuiditas

Secara umum likuiditas diartikan sebagai tingkat dimana suatu aktiva (*assets*) dapat diubah ke dalam bentuk uang (*currency*) untuk digunakan sebagai alat pembayaran secara langsung. Aktiva ini sangat lancar (likuid) karena dapat diterima secara luas sebagai suatu “media pertukaran”. Sedangkan aktiva yang memerlukan waktu untuk menjadi uang merupakan aktiva yang tingkat likuiditasnya rendah karena aktiva ini hanya dapat diubah ke dalam bentuk uang setelah ada pihak yang bersedia membeli pada harga yang ditetapkan. Azas likuiditas mengharuskan bank menjaga likuiditasnya, dengan cara antara lain:

1. Memiliki kekayaan kas sebesar kebutuhan likuiditasnya
2. Memiliki kekayaan lain yang dapat diuangkan sewaktu-waktu
3. Memiliki kemampuan menciptakan kas baru melalui berbagai hutang.

b. Azas Solvabilitas

Suatu azas yang mengharuskan bank mempunyai kemampuan menutup semua hutang-hutangnya apabila sewaktu-waktu bank dibubarkan.

c. Azas Rentabilitas

Suatu azas yang mengharuskan bank mempunyai kemampuan memperoleh laba dari usahanya.

Bank dapat dikelompokkan berdasarkan beberapa kriteria yang melekat pada bank yang bersangkutan, antara lain:

1. Menurut Jenis Usahanya

a. Bank Umum

Merupakan bank yang dapat memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran, meliputi : menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, memberikan kredit, menerbitkan surat pengakuan hutang (promes), membeli dan menjual surat berharga (efek), pemindahan uang dengan surat, sarana telekomunikasi cek wesel, menerima pembayaran tagihan atas surat berharga dan sebagainya (UU No. 7 Tahun 1992)

b. Bank Perkreditan Rakyat

Merupakan Bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan memberikan kredit.

2. Menurut Bentuknya

a. Bank Komersil (*Commercial/Clearing Bank*)

Merupakan bank yang menerima deposito dari nasabah dan menyediakan jasa alat pembayaran (cek), bersama-sama dengan jasa tabungan dan fasilitas pinjaman. Dengan globalisasi, kegiatan bank dilaksanakan dengan sistem jaringan kerja yang saling berhubungan satu sama lainnya dan tersebar sesuai dengan kebutuhan tingkat lokal, regional dan internasional. Bank-bank negara maju mulai mengadakan globalisasi kegiatannya untuk memberikan pelayanan trans-nasional kepada perusahaan-perusahaan multinasional dan melakukan diversifikasi produk jasa keuangan seperti pengaturan Hipotek (*Mortgage*), Asuransi, Pinjaman Investasi (*Unit Trans*) dan jual beli saham.

b. Bank Bank Perdagangan (*Merchant Bank*)

Bank yang mengkhususkan diri sebagai bank penyedia dana usaha manufaktur untuk keperluan perdagangan antar pulau dan Negara, dan pemberi jasa perdagangan lainnya.

c. Bank Tabungan (*Saving Bank*)

Bank yang hanya menerima dana dalam bentuk tabungan dan menyalukannya dalam investasi jangka panjang.

d. Bank Investasi (*Invest Bank*)

Bank yang membiayai keperluan investasi dalam jangka panjang, seperti sektor konstruksi.

3. Menurut Pemilikan Modal

a. Bank Swasta, bank yang saham mayoritasnya dimiliki oleh pihak swasta.

b. Bank Asing, bank cabang dari bank yang berkantor pusat di negara lain.

c. Bank Pemerintah, bank yang saham dan pendirinya oleh pemerintah melalui departemen keuangan.

d. Bank Campuran, merupakan bank umum yang didirikan bersama oleh satu atau lebih bank umum yang berkedudukan di Indonesia yang dimiliki sepenuhnya oleh WNI dengan satu atau lebih bank yang berkedudukan di Luar Negeri.

4. Menurut Institusi Pencipta Uang

a. Bank Primer

Bank yang mempunyai wewenang mencetak uang *chartal*/menciptakan kredit dalam bentuk kertas bank dan uang giral (Bank Sentral).

b. Bank Sekunder

Bank yang mempunyai wewenang mencetak uang giral (Bank Umum) dari simpanan masyarakat. Bank sekunder yang tidak mempunyai wewenangan mencetak kedua jenis uang tersebut, meliputi Bank Desa, Bank Pasar, Bank Pegawai, Bank Koperasi atau bank-bank yang dapat dipersamakan dengan itu diberikan status Bank Perkreditan Rakyat (pasal 58 No. 7 tahun 1992).

2.4 Kredit

2.4.1 Definisi

Dalam bahasa Latin, kredit berasal dari kata “*credere*” yang artinya percaya. Artinya pihak yang memberikan kredit percaya kepada pihak yang menerima kredit, bahwa kredit yang diberikan pasti akan terbayar. Di lain pihak, penerima kredit mendapat kepercayaan dari pihak yang member pinjaman, sehingga pihak peminjam berkewajiban untuk mengembalikan kredit yang telah diterimanya. Kredit adalah pemberian prestasi oleh satu pihak kepada pihak lain dan prestasi itu akan dikembalikan lagi pada rentang masa tertentu yang akan datang (sesuai kesepakatan) dengan disertai kontra prestasi berupa “bunga”. Secara ekonomis dapat diartikan sebagai penundaan pembayaran dari prestasi yang diberikan sekarang, baik dalam bentuk uang (alat likuid) maupun produk dan dikembalikan pada waktu yang akan datang.

Kredit (UU No.14 Tahun 1967) adalah penyediaan uang yang ditulis antara lain dengan berdasarkan persetujuan pinjaman antara bank dengan pihak lain dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutang setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan.

Kredit (UU No.10 Tahun 1998) adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan/kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga imbalan atau hasil keuntungan.

2.4.2 Fungsi

Fungsi kredit secara luas antara lain:

1. Untuk meningkatkan daya guna uang

Jika uang hanya disimpan di rumah saja tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna. Dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan baran atau jasa oleh si penerima kredit. Kemudian juga dapat memberikan penghasilan tambahan kepada pemilik dana.

2. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang
Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit, maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.
3. Untuk meningkatkan daya guna barang
Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh si debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.
4. Meningkatkan peredaran barang
Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang yang beredar dari satu wilayah ke wilayah lainnya bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.
5. Sebagai alat stabilitas ekonomi
Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan oleh masyarakat. Kredit dapat pula membantu mengeksport barang dari dalam negeri, sehingga dapat meningkatkan devisa negara.
6. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha
Dengan memperoleh kredit nasabah berkesempatan untuk dapat memperbesar atau memperluas usahanya.
7. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan
Semakin banyak kredit yang disalurkan, maka akan semakin baik, terutama dalam hal meningkatkan pendapatan.
8. Untuk meningkatkan hubungan internasional
Pemberian kredit oleh negara lain akan meningkatkan kerja sama dibidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

2.4.3 Unsur-unsur Kredit

1. Kreditur

Kreditur adalah pihak yang memberikan pinjaman (kredit) kepada pihak lain yang mendapat pinjaman.

2. Debitur

Merupakan pihak yang membutuhkan dana, atau pihak yang mendapat pinjaman dari pihak lainnya.

3. Kepercayaan (*Trust*)

Kreditur memberikan kepercayaan kepada pihak yang menerima pinjaman (debitur) bahwa debitur akan memenuhi kewajibannya untuk membayar pinjamannya sesuai dengan jangka waktu tertentu yang diperjanjikan.

4. Perjanjian

Merupakan suatu kontrak perjanjian atau kesepakatan yang dilakukan antara bank dengan pihak pinjaman.

5. Risiko

Adalah kemungkinan kerugian yang akan timbul atas penyaluran kredit bank.

6. Jangka Waktu

Merupakan lamanya waktu yang diperlakukan oleh debitur untuk membayar pinjamannya kepada debitur.

7. Balas Jasa

Sebagai imbalan atas dana yang disalurkan oleh kreditur, maka debitur akan membayar sejumlah uang tertentu sesuai dengan perjanjian.

2.4.4 Jenis-jenis Kredit

Kredit dapat dikelompokkan ke dalam berbagai jenis berdasarkan kriteria-kriterianya, antara lain:

1. Jenis-jenis Kredit yang diberikan oleh Bank Sentral

a. Kredit Likuiditas

Merupakan kredit yang diberikan oleh bank sentral kepada bank-bank, baik dalam rangka pemberian kredit oleh bank yang bersangkutan kepada nasabahnya, maupun untuk menutup kekurangan likuiditas dalam kondisi darurat, atau pertimbangan lain sesuai kebijakan bank sentral.

b. Kredit Langsung

Merupakan kredit yang diberikan kepada pihak ketiga non bank, misalnya kepada BUMN, Lembaga Pembiayaan maupun pihak lain.

2. Jenis-jenis Kredit yang diberikan oleh Bank Umum

a. Menurut Tujuannya

1. Kredit Konsumtif

Diberikan dengan tujuan untuk memperoleh atau mendapatkan produk yang bersifat pemenuhan konsumsi.

2. Kredit Produktif

Diberikan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan produksi.

3. Kredit Perdagangan

Diperuntukkan bagi pembelian produk yang akan di jual kembali.

b. Menurut Penggunaannya

1. Kredit Modal Kerja/ Eksploitasi

Kredit yang diberikan oleh bank kepada debiturnya untuk memenuhi kebutuhan modal kerja.

2. Kredit Investasi

Kredit yang diberikan oleh bank untuk pembelian barang-barang modal yang tidak habis dalam satu kali putaran usaha atau satu proses produksi.

3. Kredit Perorangan

Kredit yang diberikan oleh bank kepada perorangan atay Rumah Tangga untuk kebutuhan konsumtif.

4. Kredit Program

Kredit yang disalurkan melalui bank-bank pemerintah untuk membiayai program-program tertentu yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

5. Kredit Kelayakan

Kredit yang diberikan dengan pertimbangan kelayakan usaha dan bukan hanya padapersediaannya saja.

3. Menurut jangka waktunya

a. Kredit Jangka Pendek

Kurang dari satu tahun, misalnya : kredit rekening koran, kredit penjual, kredit pembeli, kredit eksploitasi (untuk pembiayaan *current operation* suatu badan usaha).

b. Kredit Jangka Menengah

Kredit yang memiliki jangka waktu satu sampai tiga tahun, misalnya KMKP

c. Kredit Jangka Panjang

Lebih dari tiga tahun, dapat berupa kredit konsumsi maupun kredit investasi jangka panjang

4. Menurut cara penarikan dan pembayaran kembali

a. Kredit Sekaligus (*aflop*)

Diberikan seluruhnya setelah persetujuan kredit

b. Kredit Rekening Koran

Kredit dengan batasan plafon tertentu, pengambilan disesuaikan dengan kebutuhan operasional nasabah, bunga dihitung berdasarkan dana yang digunakan

c. Kredit Bertahap

Penyaluran diberikan secara bertahap

- d. Kredit Berulang (*revolving credit*)
Pemberian kredit secara serial, dimana kredit tahap berikutnya akan diberikan setelah pelunasan
 - e. Kredit per Transaksi
Diberikan sesuai transaksi (pemenang lelang, tender, IPO, dan lain-lain) yang diterima oleh perusahaan
5. Menurut jaminan yang digunakan
 - a. Kredit dengan jaminan
 - b. Kredit tanpa jaminan (*unsecured loan*)
 6. Menurut kolektibilitas
 - a. Kredit lancar
 - b. Kredit dalam perhatian khusus
 - c. Kurang lancar
 - d. Kredit yang diragukan
 - e. Kredit macet

2.5 Koperasi

2.5.1 Pengertian Koperasi

Koperasi adalah suatu badan usaha bersama yang bergerak dalam bidang perekonomian, beranggotakan mereka yang umumnya berekonomi lemah yang bergabung secara sukarela dan atas dasar persamaan hak, berkewajiban melakukan suatu usaha yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan anggotanya.

Menurut UU no. 12 tahun 1967 tentang pokok-pokok perkoperasian, adalah sebagai berikut: “Koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang-orang, atau badan-badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasar atas azas kekeluargaan” (Pasal 3 UU No.12 Tahun 1967)

Menurut UU No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian Indonesia, koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi

sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas dasar azas kekeluargaan.

2.5.2 Fungsi Koperasi

Menurut UU No.25 Tahun 1992 fungsi koperasi adalah sebagai berikut:

1. Membangun dan mengembangkan potensi serta kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial. Potensi dan kemampuan ekonomi para anggota koperasi pada umumnya relatif kecil. Melalui koperasi, potensi dan kemampuan ekonomi yang kecil dihimpun sebagai satu kesatuan, sehingga dapat membentuk kekuatan yang lebih besar. Dengan demikian koperasi akan memiliki peluang lebih besar dalam meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosial anggota koperasi pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
2. Turut serta secara aktif dalam upaya meningkatkan kualitas kehidupan manusia dan masyarakat. Peningkatan kualitas kehidupan hanya bisa dicapai koperasi jika ia dapat mengembangkan kemampuannya dalam membangun dan meningkatkan kesejahteraan ekonomi anggota-anggotanya serta masyarakat disekitarnya.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional. Koperasi adalah satu-satunya bentuk perusahaan yang dikelola secara demokratis. Berdasarkan sifat seperti itu maka koperasi diharapkan dapat memainkan peranannya dalam menggalang dan memperkokoh perekonomian rakyat. Oleh karena itu, koperasi harus berusaha sekuat tenaga agar memiliki kinerja usaha yang tangguh dan efisien.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi. Sebagai salah satu pelaku ekonomi dalam sistem perekonomian Indonesia, koperasi mempunyai tanggung jawab untuk mengembangkan perekonomian nasional bersama-sama dengan pelaku-

pelaku ekonomi lainya. Dengan demikian koperasi harus mempunyai kesungguhan untuk memiliki usaha yang sehat dan tangguh, sehingga dengan cara tersebut koperasi dapat mengemban amanat yang baik.

2.5.3 Tujuan Koperasi

Berdasarkan pada pasal 3 UU No.25 Tahun 1992, tujuan koperasi Indonesia dalam garis besarnya meliputi tiga hal sebagai berikut:

- a. Untuk memajukan kesejahteraan anggotanya
- b. Untuk memajukan kesejahteraan masyarakat
- c. Turut serta membangun tatanan perekonomian nasional

2.6 Kredit Kepada Koperasi untuk Anggotanya (KKPA)

2.6.1 Pengertian KKPA

Kredit Kepada Koperasi untuk Anggotanya (KKPA) adalah kredit Modal Kerja yang diberikan Bank kepada Koperasi, baik Koperasi Primer maupun Koperasi Sekunder untuk disalurkan kepada anggotanya dengan pola Standby Loan dan pencairan bertahap.

2.6.2 Sasaran Penerima Kredit

1. Koperasi Pegawai Republik Indonesia (KPRI)
2. Koperasi Karyawan/Pegawai BUMN/BUMD/Perusahaan Swasta yang bonafit
3. Koperasi TNI – POLRI
4. Pusat Koperasi (Koperasi Sekunder)
5. Koperasi Serba Usaha (KSU)
6. Koperasi Simpan Pinjam (KSP) dan
7. Koperasi lainnya

2.6.3 Sumber Dana

- a. Dana intern Bank Jatim yang bersumber dari dana pihak ketiga.
- b. Dana LPDB KUMKM
 1. Koperasi Simpan Pinjam (KSP), dan
 2. Koperasi Primer yang mempunyai Unit Simpan Pinjam
 3. KKPA sektor tebu Untuk disalurkan kepada anggota koperasi yang memiliki usaha produktif khusus sektor tebu).

2.6.4 Jaminan Kredit

Ketentuan jaminan kredit kepada koperasi untuk anggotanya terdiri dari:

1. **Jaminan utama** berupa kelayakan usaha setelah dilakukan analisa,
2. **Jaminan tambahan** berupa aset debitur baik barang bergerak maupun tidak bergerak dan/atau dalam bentuk lain yang dapat diikat sesuai ketentuan dengan nilai taksasi minimal 120 % dari plafond kredit atas dasar CEV,
3. Apabila jaminan tambahan tidak dapat disediakan oleh debitur dan atau disediakan tetapi nilainya tidak cukup, maka atas kekurangan jaminan tersebut dapat dimintakan pertanggungungan kepada lembaga penjaminan berupa penjaminan kredit macet maupun penjaminan jiwa kredit PA Plus PHK dan perluasannya.
4. Khusus Sumber Dana LPDB diatur sebagai berikut :
 1. KKPA Sektor Tebu
 - a. Jaminan utama berupa kelayakan usaha setelah dilakukan analisa
 - b. Jaminan tambahan berupa *Corporate Guarantee* dari Perseroan Terbatas Perkebunan Nusantara (PTPN) atau Pabrik Gula unit usaha dari PTPN sebagai avalist kredit, dibuat secara notariil dan telah dilegalisasi oleh Notaris.
 2. KKPA selain Sektor Tebu
 - a. Jaminan utama berupa kelayakan usaha setelah dilakukan analisa;

- b. Jaminan tambahan berupa asset debitur baik barang bergerak maupun tidak bergerak dan/atau dalam bentuk lain yang dapat diikat sesuai ketentuan dengan nilai taksasi minimal 120% (seratus dua puluh persen) dari plafond kredit atas dasar CEV
- c. Apabila jaminan tambahan tidak dapat disediakan secara penuh oleh calon debitur, maka calon debitur harus menyediakan agunan tambahan minimal sebesar 100% (seratus persen) dari plafond kredit atas dasar CEV dan dimintakan penjaminan kredit macet kepada lembaga penjaminan yang sudah bekerja sama dengan Bank.

2.6.5 Syarat Pengajuan KKPA

1. Pas Foto ukuran 4 x 6 dan copy KTP/SIM,
2. *Copy* bukti identitas diri (KTP/SIM/Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah apabila KTP tidak berlaku) dari seluruh Pengurus,
3. *Copy* akta pendirian berikut perubahan dilegalisir Dinas,
4. *Copy* Badan Hukum Koperasi dilegalisir Dinas,
5. *Copy* Berita Acara RAT 2 (dua) tahun terakhir dilegalisir Dinas,
6. Daftar susunan Pengurus dan Pengawas dilegalisir Dinas,
7. NPWP, SIUP/TDP,
8. Daftar dan Jumlah anggota dan/atau calon anggota

BAB 3. GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Perusahaan

PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk (“Bank Jatim”) didirikan dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur pada tanggal 17 Agustus 1961 dengan akta yang dibuat oleh Notaris Anwar Mahajudin, No. 91 tanggal 17 Agustus 1961. Dengan adanya Undang-Undang No. 13 tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, yang mengharuskan Bank Pembangunan Daerah didirikan dengan Peraturan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Timur mengeluarkan Peraturan Daerah No. 2 tahun 1976. Atas dasar peraturan daerah tersebut, nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Peraturan Pemerintah Daerah tersebut disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusan No.Pem.10/5/26-18 tanggal 31 Januari 1977 dan diumumkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Tahun 1977 Seri C No.I/c tanggal 1 Februari 1977. Peraturan Daerah tersebut mengalami beberapa kali perubahan, dan yang terakhir diubah dengan Peraturan Daerah No. 11 tahun 1996, tanggal 30 Desember 1996 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No. 584.35-280 tanggal 21 April 1997. Dengan pengesahan Peraturan Daerah No. 1 tahun 1999 oleh DPRD Propinsi Jawa Timur tanggal 20 Maret 1999, dan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No. 584.35-317 tanggal 14 April 1999, maka bentuk hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diubah dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas. Perubahan status bentuk hukum tersebut sesuai dengan akta No. 1 tanggal 1 Mei 1999 yang dibuat oleh Notaris R. Sonny Hidayat Julisty, S.H., dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2.8227.HT.01.01.TH.99 tanggal 5 Mei 1999 serta diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tanggal 25 Mei 1999 No. 42, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 3008/1999. Seiring dengan perkembangan perekonomian dan dalam rangka memenuhi persyaratan sebagai BPD Regional Champion yang salah satunya parameternya

adalah untuk memperkuat permodalan, maka dilakukan perubahan Anggaran Dasar Perseroan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Luar Biasa Perseroan Terbatas Nomor 89 tanggal 25 April 2012, dibuat oleh Notaris Fathiah Helmi, S.H., di Jakarta yang telah memperoleh persetujuan dari Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-22728.AH.01.02.Tahun 2012 tanggal 30 April 2012, telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan Undang Undang Perseroan Terbatas dengan Nomor AHU-0038044.AH.01.09 Tahun 2012 Tanggal 30 April 2012 serta berdasarkan Surat Keputusan Bapepam tanggal 29 Juni 2012 dinyatakan efektif untuk pernyataan pendaftaran dan berubah nama menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk. Seiring dengan perkembangan perekonomian dan dalam rangka memenuhi persyaratan sebagai BPD Regional Champion yang salah satunya parameternya adalah untuk memperkuat permodalan, maka dilakukan perubahan Anggaran Dasar Perseroan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Luar Biasa Perseroan Terbatas Nomor 89 tanggal 25 April 2012, dibuat oleh Notaris Fathiah Helmi, S.H., di Jakarta yang telah memperoleh persetujuan dari Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-22728.AH.01.02.Tahun 2012 tanggal 30 April 2012, telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan Undang Undang Perseroan Terbatas dengan Nomor AHU-0038044.AH.01.09 Tahun 2012 Tanggal 30 April 2012 serta berdasarkan Surat Keputusan Bapepam tanggal 29 Juni 2012 dinyatakan efektif untuk pernyataan pendaftaran dan berubah nama menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk.

Bank mulai melakukan kegiatan operasional sesuai Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-5 pada tanggal 15 Agustus 1961. Sedangkan Unit Usaha Syariah (UUS) dibentuk dan mulai beroperasi sejak tanggal 21 Agustus 2007 sesuai dengan surat Persetujuan Prinsip Pendirian UUS dari Bank Indonesia No. 9/75/DS/Sb tanggal 4 April 2007. Entitas induk terakhir dari Bank adalah Pemerintah Propinsi Jawa Timur

Bank memperoleh izin untuk beroperasi sebagai Bank Devisa berdasarkan SK Direksi Bank Indonesia ("BI") No 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990. Sesuai

dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Bank tersebut, ruang lingkup kegiatan Bank adalah menjalankan kegiatan usaha di bidang perbankan, termasuk perbankan berdasarkan prinsip Syariah serta kegiatan perbankan lainnya yang lazim sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dalam mengembangkan usahanya untuk membantu mendorong Perekonomian dan Pembangunan Daerah dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat, yaitu dengan membuka cabang di setiap Kabupaten Daerah Tingkat II salah satunya di Jember. Berdasarkan hal tersebut maka pada tahun 1974 didirikan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember, dengan ijin usaha No. Kep 289/DJM/III.3/S/1973, karena PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember merupakan Bank yang dikelola oleh pemerintah Daerah Tingkat II, maka pada saat pendirian kantor PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur sementara bergabung dengan kantor Pemerintah Daerah Tingkat II Jember sampai tahun 1990. Pada tahun 1991 PT. Bank Pembangunan Daerah Cabang Jember sudah menempati kantor sendiri yang beralamat di Jl. PB Sudirman No. 41-43 Jember, dan pada tahun 2005 sudah menempati kantor sendiri di jalan Ahmad Yani No. 3A Jember.

Seiring dengan adanya bank Jatim Cabang Jember akhirnya Bank Jatim Cabang Jember memutuskan untuk membuka Cabang Pembantu di Ambulu. Awalnya kantor Cabang Pembantu Ambulu merupakan Kantor Kas yang memiliki fungsi hanya menghimpun dana dari masyarakat saja akan tetapi, seiring dengan meningkatnya status dan pelayanan akhirnya yang awal mulanya hanya Kantor Kas meningkat menjadi Kantor Cabang Pembantu. Saat ini Kantor Cabang Pembantu Ambulu sendiri beralamatkan di Jalan Suyitman Nomer 118 Ambulu Kabupaten Jember Jawa Timur yang memiliki fungsi menghimpun dana dan menyalurkan kembali dana ke masyarakat, khususnya masyarakat Ambulu.

3.2 Visi dan Misi

3.2.1 Visi

Menjadi bank yang sehat berkembang secara wajar serta memiliki manajemen dan sumber daya manusia yang profesional. Dalam menjalankan

bisnis dan mengembangkan usaha Bank Jatim secara sehat serta untuk memperoleh hasil yang optimal, Bank Jatim berupaya melaksanakan kegiatannya dengan tetap berpegang pada peraturan perundangundangan yang berlaku serta prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Untuk melaksanakan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia dengan integritas dan loyalitas yang tinggi, mempunyai jiwa melayani dan bertindak profesional.

3.2.2 Misi

Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah serta ikut mengembangkan usaha kecil dan menengah serta memperoleh laba optimal. Peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah merupakan tujuan utama Bank Jatim dalam melaksanakan kegiatan usahanya yang diaplikasikan dalam pemberian bantuan permodalan bagi usaha-usaha yang produktif baik dalam bidang UMKMK maupun usaha berskala besar, disamping itu berupaya memperoleh laba yang optimal merupakan tujuan yang diharapkan agar semakin menambah kepercayaan stakeholder terhadap kinerja Bank Jatim.

3.3 Arti Logo

Untuk menunjukkan citra PT. Bank Jatim mempunyai logo dan arti sebagai berikut :

a. Bentuk Sayap Burung Garuda

Inspirasi bentukan dari logo bank jatim merupakan sayap burung garuda yang mengepak ke atas sebagai tanda siap terbang. Sayap adalah anggota tubuh yang bersifat aerodinamis dan sebagai penyeimbang ketika hendak terbang. Fungsi inilah yang ingin dicerminkan dalam logo bank jatim dengan harapan bank jatim dapat terbang tinggi menuju goal yang diinginkan, serta terjadi keseimbangan perekonomian dana yang diperoleh dari landing yaitu dana pemerintah, dan funding yaitu dana yang diperoleh dari public sehingga tercipta perekonomian berazaskan kerakyatan.

Burung Garuda adalah lambang nasional Indonesia. Dalam mitologi jawa, burung garuda adalah "*The Bird of Life*" burung kehidupan yang membawa kemuliaan. Lima helai bulu yang ditampilkan merupakan cerminan

5 semangat baru Bank Jatim. Lima semangat baru itu terdiri dari 3 pilar serta 2 landasan utama perbankan. Tiga pilar terdiri dari : *Agent of Development*, *Institutiobal Endurance*, dan *Service*. Dua landasan utama perbankan adalah *Good Corporate Governance* dan *Risk Management*. Lima semangat baru bank jatim terdiri dari : *professionalism*, *Partnership*, *Care*, *Service*, dan *Trustwothy*.

b. Warna Merah

Warna merah menggambarkan energi, semangat perjuangan yang tiada henti. Warna merah terang sebagai helai bulu teratas mencerminkan refreshment atau nafas baru bank jatim. Gradasi warna menggambarkan transformasi bank jatim kearah yang lebih baik. Warna merah gelap merupakan perpaduan warna merah dan hitam menunjukkan kekokohan dan kematangan bankjatim yang telah berdiri selama 50 tahun.

3.4 Struktur Organisasi

Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu. Setiap perusahaan yang menginginkan kesempurnaan dalam organisasinya, merupakan suatu keharusan untuk mendistribusikan wewenang kepada orang-orang yang dianggap tertentu untuk suatu tugas atau jabatan tertentu. Pembagian kekuasaan ini bertujuan untuk mempermudah pembagian tugas sehingga memudahkan dalam pertanggung jawaban kepada atasan.

Struktur organisasi adalah suatu bentuk bagan serangkaian hubungan dari atau antara individu yang saling mengadakan hubungan antara yang satu dengan yang lain sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing dalam kebutuhan yang hirarki. Suatu struktur organisasi dikatakan efektif dari sejauh mana struktur itu mampu mendorong usaha untu mencapai tujuan perusahaan. Dalam memudahkan kinerja tersebut maka PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu membentuk suatu struktur organisasi.

Lihat pada gambar struktur organisasi dibawah ini:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu

Sumber: PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu 2017

3.5 Tugas dan Fungsi Jabatan

3.5.1 Pimpinan Cabang Pembantu

1. Memberikan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan-kegiatan dimasing-masing unit kerja agar sesuai dengan ketentuan.
2. Pimpinan Cabang Pembantu bertanggung jawab terhadap semua tugas yang dilaksanakan bawahannya
3. Memberikan laporan secara berkala kepada Pimpinan Cabang mengenai keadaan, perkembangan, dan hasil-hasil yang telah dicapai oleh cabang pembantu yang telah dicapai.
4. Mengatur dan menjaga hubungan kerjasama antara cabang yang dipimpin dengan cabang lain dalam kesatuan unit organisasi bank;
5. Memanfaatkan, mengatur, dan membina, baik personil maupun peralatan yang ada dibawah wewenangnya untuk mencapai produktifitas yang maksimal.
6. Memberikan petunjuk dan keterangan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

3.5.2 Penyelia Kredit

1. Melakukan otorisasi atau koreksi transaksi tiap user operasional (Teller, SA, PN, Umum, Akuntansi) dan kredit.
2. Membina, membimbing, dan mengawasi teknik pelaksanaan kredit.
3. Mengadakan *supervise* dan penagihan atas kredit-kredit yang telah direalisasikan.
4. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.5.3 Staf Kredit

1. Menginput, mengecek serta menganalisa kredit yang bersifat umum
2. Survey langsung mengenai nasabah yang akan diberi kredit
3. Merealisasi Kredit yang diminta oleh nasabah dengan berbagai pertimbangan
4. Menangani penyelesaian kredit yang tergolong kurang lancar, diragukan, macet, dan dihapusbukukan

5. Melakukan penagihan terhadap nasabah yang memiliki kredit
6. Melakukan Pemberkasan perihal nasabah yang akan diberi kredit

3.5.4 *Service Assistant*.

- a. Memahami dan menjelaskan seluruh peraturan dan perundang-undangan
- b. Menjelaskan seluruh tanggungjawab
- c. Melaksanakan tugas dan pekerjaan yang masih berkaitan yang belum dijabarkan dalam tugas dan tanggungjawab
- d. Berinisiatif dalam meningkatkan kinerja individu keseluruhan aktivitas usaha Bank untuk mendukung pencapaian sasaran usaha Bank
- e. Menjalin koordinasi secara efektif terutama untuk organisasi yang memiliki hubungan interaksi kerja dan juga seluruh pegawai Bank.
- f. Melakukan pelayan pembukaan rekening
- g. Menerima permohonan pembukaan rekening
- h. Menjelaskan syarat pembukaan rekening
- i. Melakukan verifikasi identitas nasabah
- j. Memandu nasabah dalam mengisi aplikasi pembukaan rekening
- k. Menawarkan fasilitas kartu ATM atau debit
- l. Mencatat aplikasi pada buku register
- m. Input menu ESTIM
- n. Mencatat bukti kepemilikan rekening
- o. Meminta verifikasi dan pengesahan pembukaan rekening ke penyelia, pelayanan nasabah
- p. Menyerahkan bukti kepemilikan rekening ke nasabah
- q. Mengarsipkan berkas nasabah
- r. Menyusun laporan pembukaan rekening
- s. Berkoordinasi dengan kantor pusat dalam melayani permohonan pelayanan kartu ATM dan layanan Bank berbasis teknologi

- t. Memberikan pelayanan perubahan datanasabah, pelayanan penambahan fasilitas tambahan, pelayanan pengaduan nasabah serta penanganan

3.5.5 Umum Akuntansi

1. Realisasi Biaya Operasional
2. Pencadangan Biaya + Pengembalian Kelebihan Cadangan Biaya (Tlp, Listrik,CIT,CIB,CIS) + Register
3. Amortisasi Biaya (Sewa Gedung capem dan mikro, PBB, Ass kebakaran, CIS ATM 01 dan ATM 02) + Register
4. Permintaan Bon Barang Cabang, ATK maupun keperluan dapur
5. Register Surat Masuk + Pengarsipan
6. Pembuatan Deklarasi CIT, CIS, CIB + Pembayaran + Arsip Polis dan Deklarasi
7. Pembuatan Deklarasi CIS ATM 01 dan ATM 02
8. Pembuatan Deklarasi Asuransi Kebakaran
9. Pembayaran Pajak
10. Laporan Harian
11. Laporan Kinerja Capem Bulanan
12. Jurnal GL to GL
13. Laporan Bulanan Sesuai Renbis
14. RAK
15. Register Pembatalan Transaksi

3.5.6 Teller

1. Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah sesuai wewenang yang diberikan
2. Melaksanakan administrasi di bidang Giro, Deposito, Tabungan, Kas Daerah, Transfer, Inkaso, Kliring, *Save Deposit Box*, dan jasa-jasa perbankan lainnya
3. Melakukan Sortir Uang Layak dan tidak layak
4. Mengambil dan menyetorkan uang kas ke Bank Indonesia atau bank lainnya untuk keperluan kas

5. menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan yang ditetapkan
6. Melakukan BOn Uang dari Cabang Jember
7. Membuat Laporan HT

3.6 Jabatan dan Status Pegawai

Pada PT.Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu memiliki kurang lebih 10 pegawai, keterangan tersebut dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 3.2 Keterangan Jabatan dan Status Pegawai PT.Bank Jatim Tbk. Cabang Pembantu Ambulu

No.	Jabatan	Status		
		Pegawai Tetap	Pegawai Kontrak	Jumlah
	JABATAN			
1	Pimpinan Capem	1		1
2	Penyelia Kredit	1		1
	PELAKSANA			
1	Umum Akuntansi		1	1
2	Staf Kredit	1	1	2
3	PN dan <i>Teller</i>		2	2
4	Pramubakti		1	1
5	Satpam	1		1
6	Pengemudi		1	1
Jumlah		4	6	10

3.7 Kegiatan Pokok PT. Bank Jatim Tbk Cabang Pembantu Ambulu

3.7.1 Lingkup Usaha

Adapun lingkup usaha dari Bank Jatim adalah sebagai berikut :

1. Menghimpun dan mengelola dana, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang berasal dari masyarakat, pemerintah maupun pihak ketiga lainnya.

2. Melakukan pembiayaan prasarana daerah dan bertindak sebagai penyalur biaya pembangunan proyek pemerintah daerah
3. Membiayai transaksi perdagangan serta membantu pengembangan usaha yang bersifat produktif melalui pemberian kredit.
4. Mengelola keuangan Pemerintah Daerah.
5. Menerbitkan surat berharga seperti obligasi, promes, *commercial paper* dan sejenisnya.
6. Melakukan penyertaan dalam modal perusahaan.

3.7.2 Penghimpunan Dana

Sumber dana bank adalah suatu usaha bank yang bertujuan menghimpun dana dan untuk membiayai operasionalnya. Dana yang digunakan untuk membiayai operasionalnya ini dapat diperoleh dari berbagai sumber yang ada antara lain:

1. Dana yang berasal dari bank itu sendiri

Sumber dana sendiri terdiri dari:

- a. Setoran modal pemegang saham
 - b. Cadangan-cadangan bank, maksudnya cadangan-cadangan laba tahun lalu yang tidak dibagi pada pemegang saham. Cadangan ini sengaja disediakan untuk mengantisipasi laba tahun yang akan datang.
 - c. Laba yang belum dibagikan merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.
 - d. Keuntungan dari sumber dana itu sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang *relative* besar dari pada meminjam ke lembaga lain.
2. Dana yang berasal dari masyarakat itu sendiri
 - a. Tabungan SIMPEDA (Simpanan Pembangunan Daerah)
Simpeda merupakan suatu produk yang berfungsi sebagai salah satu sarana untuk membantu mengembangkan pertumbuhan ekonomi daerah dan membantu membiayai usaha pembangunan.

Simpeda adalah Tabungan yang telah *on-line real time* di seluruh cabang bank, bunganya dihitung harian, memberi banyak kemudahan manfaat dengan biayaringan, hadiah berupa uang tunai dan barang yang diundi 3 (tiga) kali dalam setahun.

b. Tabungan SIKLUS (Tradisi Keluarga Sejahtera)

Salah satu produk bank untuk menumbuhkembangkan tradisi menabung sebagai wujud awal menuju keluarga sejahtera dengan bunga yang kompetitif. Siklus merupakan produk tabungan yang penarikannya hanya dapat dilakukan dengan syarat-syarat tertentu sesuai ketentuan yang diterapkan oleh pihak bank dan tidak dapat dipersamakan.

c. Tabungan-Ku

TabunganKu merupakan tabungan untuk perorangan dengan persyaratan mudah dan ringan yang diterbitkan secara bersama bank-bank di Indonesia guna menumbuhkan budaya menabung serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

d. Tabungan Haji

Produk tabungan yang meringankan masyarakat dalam rangka memenuhi kebutuhan untuk menuju tanah suci Mekkah *Al Mukarromah*. Langkah paling mudah dan tepat untuk memenuhi Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji.

e. Rekening Giro

Rekening giro merupakan produk simpanan bank yang sudah lama dikenal masyarakat. Produk ini banyak memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam setiap transaksi keuangan. Sebagai usahawan, untuk kebutuhan transaksi sehari-hari tentu lebih aman bila harus membawa uang tunai kemana-mana. Cukup menggunakan Cek/Bilyet Giro atas Rekening Bank Jatim yang telah disediakan.

3.7.3 Penyaluran Dana

Fungsi dari bank adalah memberikan pelayanan yang baik kepada pemerintah, dunia usaha maupun kepada perorangan. Salah satu kegiatan yang penting adalah penyaluran dana kepada masyarakat utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit.

Adapun jenis kredit yang disalurkan oleh bank Jatim adalah sebagai berikut:

1. Kredit Investasi Umum

Kredit yang diberikan kepada debitur untuk pembelian barang modal (mesin, pembangunan gedung, renovasi gedung, dan lain-lain) yang pelunasannya dari hasil usaha dengan barang-barang modal yang dibiayai dengan jangka waktu menengah/panjang.

2. Kredit Kontruksi Properti

Merupakan fasilitas kredit modal kerja yang disediakan oleh bank kepada nasabah (pengembang/*developer*) yang sedang atau akan mengerjakan proyek *properti*.

3. Kredit Modal Kerja Rekening Koran (R/C)

Merupakan fasilitas kredit modal kerja yang disediakan oleh bank kepada nasabah (pengembang/*developer*) yang sedang atau akan mengerjakan proyek *properti*.

4. Kredit Modal Kerja Pola Keppres

Fasilitas kredit modal kerjakepada kontraktor untuk menyelesaikan suatu pekerjaan berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK)/kontrak kerja yang sumber dananya berasal dari APBN /APBD / BUMN / BUMD dan/atau swasta *bonafide*.

5. Kredit Modal Kerja *Stand by Loan*

Fasilitas kredit modal kerja yang diberikan kepada kontraktor termasuk grup usahanya dengan *plafond* tertentu yang dapat dicairkan secara *revolving* per proyek/kontrak kerja (konstruksi /pengadaan barang /jasa lainnya), yang sumber dananya berasal dari APBN/APBD/BUMN/BUMD dan/atau swasta *bonafide*.

6. Anjak Piutang

Kredit yang diberikan kepada pemilik piutang/tagihan yang pengembaliannya jelas dan dapat dipastikan dengan tujuan untuk membantu nasabah/calon nasabah yang membutuhkan modal kerja karena piutang/tagihannya masih belum waktunya untuk ditagihkan/dicairkan.

7. Kredit kepada Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)

Kredit yang diberikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

8. Kredit Multiguna

Pemberian kredit di sector konsumtif dan untuk keperluan lainnya selama tidak bertentangan dengan peraturan hukum yang berlaku, yang dapat diberikan kepada anggota masyarakat yang mempunyai penghasilan tetap dan penghasilan lainnya antara lain Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, pegawai dan Capeg BUMN/BUMD, anggota dan pensiunan TNI/POLRI, anggota legislatif, pegawai swasta *bonafide*, yayasan, koperasi yang gajinya dibayarkan melalui bank maupun tidak melalui bank (telah ada MOU dengan bank).

9. Kredit Pundi Kencana

Kredit modal kerja dan/atau investasi di sektor produktif yang diberikan untuk pembinaan usaha keluarga sejahtera mandiri yang cekatan berusaha dan menabung kepada pengusaha mikro dan kecil.

10. Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Umum

Kredit yang diberikan kepada masyarakat oleh bank untuk membiayai pemilikan rumah dari pengembang maupun dari non pengembang, pembangunan rumah tanah milik sendiri (KPR Swadaya) dan

perbaikan/rehab rumah milik sendiri termasuk KPR/RS Mikro dan pemilikan rumah toko (Ruko).

11. Kredit *Linkage* Program BPR

Fasilitas kredit yang diberikan bank kepada pengusaha mikro dan kecil melalui Bank Perkreditan Rakyat (BPR) baik yang sudah menjadi anggota APEX maupun belum menjadi anggota APEX.

12. Kredit Mikro Laguna (Langsung Berguna)

Kredit yang diberikan kepada usaha mikro guna pengembangan usahanya sehingga dapat meningkat menjadi usaha kecil dan menengah secara langsung kepada perorangan atau kelompok usaha.

13. Kredit Usaha Rakyat (KUR)

Kredit/pembiayaan modal kerja dan/atau investasi kepada usaha mikro, kecil, menengah dan koperasi (UMKMK) di bidang usaha yang produktif dan layak namun belum *bankable* dengan *plafond* kredit sampai dengan Rp 500 juta yang dijamin oleh perusahaan penjaminan.

14. Kredit Usaha Pembibitan Sapi (KUPS)

Kredit yang diberikan bank pelaksana kepada pelaku usaha pembibitan sapi yang memperoleh subsidi bunga dari pemerintah. Yang dimaksud pelaku usaha pembibitan sapi adalah perusahaan peternakan, koperasi, kelompok/gabungan kelompok peternak yang melakukan usaha pembibitan sapi.

15. Kredit Ketahanan Pangan dan Energi (KKP-E)

Kredit investasi dan/atau modal kerja yang diberikan dalam rangka mendukung pelaksanaan Program Ketahanan Pangan dan Energi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, kelautan dan perikanan.

16. Kredit Resi Gudang

Terbagi menjadi dua yaitu Skema Subsidi Resi Gudang (S-SRG) dan Kredit Resi Gudang Non Subsidi. Kredit yang diberikan bank untuk keperluan modal kerja yang sifatnya mendesak dan sumber pembayaran kembalinya jelas dan dapat dipastikan, baik dari hasil usaha maupun penjualan barang yang pemilikannya dibuktikan dengan resi gudang

dan dijadikan jaminan di bank. Skema Subsidi Resi Gudang (S-SRG) diberikan kepada petani, kelompok tani, gabungan kelompok tani dan koperasi. Kredit Resi Gudang Non Subsidi diberikan kepada perorangan dan badan usaha baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.

17. KUMK SU-005/Kredit Investasi Pemerintah (KIP)

Kredit yang sumber dananya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang digunakan untuk membiayai kegiatan peningkatan produksi dan/atau pengendalian polusi yang dilakukan oleh usaha mikro dan kecil.

18. Kredit Sertifikasi Hak Atas Tanah

Kredit yang diberikan bank kepada pengusaha mikro dan kecil secara kelompok/koperasi/ badan usaha atau perorangan yang penggunaannya untuk meningkatkan hak atas tanah yang bukti kepemilikan tanahnya secara hukum tidak ada masalah/sengketa.

19. Kredit Talangan *Al-Mabrur*

Kredit talangan yang diberikan oleh bank kepada perorangan dan penyelenggara ibadah haji khusus untuk keperluan pelunasan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) agar memperoleh porsi sebagai jamaah haji.

3.8 Jasa-jasa Perbankan Lainnya

1. Anjungan Tunai Mandiri (ATM)

Adalah kartu yang dikeluarkan oleh bank yang memiliki beberapa keistimewaan. Melalui layanan ATM bank 24 jam, nasabah dapat memperoleh kemudahan antara lain: bebas biaya tarik tunai di ATM berlogo PRIMA dan ATM Bersama, dapat digunakan untuk transaksi tarik tunai, transfer, cek saldo, dan pembayaran Telkom, PBB, HP, SPP, dan pembelian pulsa, dapat digunakan untuk berbelanja di *merchant-merchant* yang berlogo PRIMA DEBIT atau DEBIT BCA. ATM bank juga dapat dipakai untuk

melakukan penarikan tunai di Negara Malaysia di seluruh terminal ATM Bank-bank yang tergabung dalam MEPS dan berlogo BANKCARD.

2. e-SAMSAT JATIM

Adalah layanan pengesahan STNK tahunan dan pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor serta SWDKLLJ (Jasa Raharja) melalui *e-Channel* bank yaitu: ATM, *Teller*, PPOB, *Mobile Banking* dan *Internet Banking*.

3. Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (KPE)

KPE juga berfungsi sebagai kartu ATM yang memiliki layanan: Informasi Saldo, penarikan uang tunai dari rekening tabungan melalui ATM bank, ATM Bersama, ATM Prima, transfer uang antar rekening bank, transaksi pembayaran tagihan (*e-payment*) dan alat pembayaran di *merchantmerchant* yang berlogo Prima Debit.

4. *Jatim Electronic Transfer System* (JETS)

Layanan transfer nasabah melalui BPR secara aman yang didukung pengakuan secara hukum bagi BPR untuk ikut serta dalam lalu lintas pembayaran. *JETS* disediakan oleh bank untuk anggota APEX BPR bank dalam hal pertukaran Data Keuangan Elektronik (DKE) tanpa disertai penyampaian fisik warkat (*paperless*) antar sesama BPR dan atau BPR dengan bank umum peserta SKNBI yang perhitungannya diselesaikan pada waktu tertentu sesuai siklus yang ditetapkan.

5. BPD *Net Online*

Fasilitas transfer antar BPD seluruh Indonesia yang tergabung dalam ATM Bersama secara *Real Time*.

6. Layanan Transaksi Devisa

Layanan transaksi devisa bank meliputi jasa valas, deposito valas, giro valas, Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri (SKBDN), L/C (*Letter of Credit*), pajak impor.

7. Kiriman Uang/*Western Union*

Layanan pengiriman uang keluar negeri di 250.000 lokasi yang tersebar lebih dari 200 negara.

8. Transfer

Salah satu pelayanan bank yang diberikan kepada masyarakat dengan bersedia melaksanakan amanat nasabah untuk mengirimkan sejumlah uang baik dalam rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain (perusahaan, lembaga, atau perorangan) di tempat lain baik dalam maupun luar negeri.

9. Inkaso

Penagihan yang dilakukan oleh bank/nasabah dalam hal ini nasabah cukup menyerahkan amanatnya kepada bank untuk menagihkan kepada pihak lain/ bank lain.

10. Referensi Bank

Merupakan surat pernyataan yang dikeluarkan bank, yang menerangkan bahwa seseorang/perusahaan yang mengajukan adalah benarbenar nasabah bank. Referensi tersebut dapat digunakan oleh nasabah untuk mengikuti pelelangan proyek tertentu.

11. Kliring

Meliputi RTGS (*Real Time Gross Settlement*) dan SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia). Sistem transfer dana berbasis RTGS memungkinkan bank dapat melakukan berbagai transaksi pembayaran/ transfer dana secara elektronik dalam waktu seketika/*online* dan penyelesaian transaksi (*settlement*) secara terpadu. SKNBI merupakan transfer dana kredit antar bank melalui kliring tanpa kewajiban melakukan pertukaran fisik warkat yang dapat digunakan untuk melakukan transfer ke seluruh wilayah Indonesia.

12. Giralisasi

Pembayaran yang dilakukan oleh nasabah yang dilakukan secara otomatis oleh bank dengan melakukan pendebitan rekening giro/tabungan nasabah sesuai dengan surat perintah pendebitan yang telah ditandatangani oleh nasabah.

13. *Money Charger*

Merupakan jasa penukaran mata uang asing yang disediakan oleh Bank Jatim Cabang Jember.

14. *Safe Deposito Boxes*

Bank Jatim juga menyediakan *safe deposito boxes*, dengan menggunakan ini maka nasabah akan terhindar dari musibah yang terjadi di luar dugaan seperti pencurian, perampokan, dll.

15. Layanan Pajak

Salah satu jenis layanan yang diberikan oleh bank kepada nasabah berkaitan dengan status bank sebagai bank operasional V (BO V) atau sebagai bank persepsi dan bank wajib pungut (WAPU). Layanan pajak yang diberikan berupa Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPH) dan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).

16. Gaji Kolektif

Layanan yang diberikan oleh bank kepada perusahaan atau instansi yang menjadi nasabah giro maupun tabungan berupa kemudahan pembayaran gaji kepada perusahaan tersebut. Layanan gaji ini dapat dilakukan dengan membayar semua gaji secara keseluruhan maupun dapat dilewatkan ke rekening masing-masing pegawai pada perusahaan tersebut.

17. *Safe Deposit Box*

Layanan jasa perbankan untuk menyimpan barang-barang, surat-surat berharga maupun dokumen penting

18. *SMS Banking 3636*

Layanan jasa untuk memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi dan memperoleh informasi melalui *handphone*.

19. Info Bank Jatim (*Call Center*)

Info Bank Jatim adalah *Call Center* bank dengan dial 14044 untuk memperoleh informasi produk bank dan kemudahan bertransaksi.

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah penulis lakukan di PT. Bank Jatim Cabang Pembantu Ambulu mulai tanggal 6 Maret – 7 April 2017, maka dapat disimpulkan dalam beberapa hal mengenai Prosedur Administrasi Kredit Kepada Koperasi untuk Anggotanya antara lain:

1. Ada beberapa tahapan dalam pengajuan KKPA diantaranya:
 - a. Prosedur permohonan kredit
 - b. Prosedur analisa kredit
 - c. Prosedur perjanjian kredit
 - d. Prosedur pencairan kredit
 - e. Prosedur angsuran kredit
2. Bagi nasabah yang akan mengajukan Permohonan KKPA maka harus memenuhi persyaratan antara lain:
 - a. Calon debitur datang kebagian kredit untuk mendapatkan fasilitas kredit, dan setiap calon debitur harus mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam satu proposal yang berisi tentang identitas debitur dalam koperasinya, permohonan kredit yang diajukan, jangka waktu kredit pencairan, dan jaminan kredit.
 - b. Apabila semua persyaratan sudah dilengkapi, selanjutnya calon debitur akan diberikan penjelasan mengenai formulir-formulir yang perlu dilampirkan sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon debitur.
 - c. Selanjutnya bagian kredit akan melakukan cek kelengkapan persyaratan lalu diserahkan ke bagian umum untuk diagendakan.
 - d. Setelah itu berkas akan diserahkan kepada pimpinan Capem untuk dilakukan disposisi.
 - e. Kemudian berkas diserahkan kembali ke analis kredit untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen kembali, jika berkas kurang lengkap maka pihak Bank akan memberikan surat pemberitahuan kekurangan dokumen.

3. Setelah proses permohonan selesai dilakukan maka dilanjutkan dengan prosedur analisa yang dilakukan oleh Pimpinan Capem, Penyelia Kredit dan analis Kredit. Analisa yang akan dilakukan antara lain:
 - a. Setelah dokumen dinyatakan lengkap maka perlu dilakukan SID (Sistem Informasi Debitur) yang bertujuan untuk mengetahui apabila salah satu anggota termasuk kedalam Daftar Hitam Nasional Bank Indonesia dan bukan merupakan calon debitur macet.
 - b. Kemudian pihak bank akan melakukan *survey* lapangan atau OTS (*On The Spot*) untuk mengetahui tentang kebenaran data yang telah diberikan kepada Bank, penilaian agunan kredit, kondisi koperasi, dan cek tentang lingkungan.
 - c. Membuat analisa dari hasil *survey* lapangan yang telah dilakukan mengenai kelayakan usaha koperasinya.
 - d. Setelah proses analisa dan koperasi dinyatakan layak untuk dibiayai sesuai dengan plafon maka analis harus mengajukan persetujuan kredit kepada pihak pemutus yang terdiri dari pimpinan capem dan pimpinan cabang.
4. Prosedur selanjutnya untuk melanjutkan proses permohonan kredit adalah Perjanjian kredit, tahapan-tahapannya diantaranya:
 - a. Dari proses analisa akan didapatkan Surat Putusan Pemberian Kredit (SPPK) yang telah disetujui oleh calon debitur.
 - b. Selanjutnya akan dilanjutkan dengan melakukan pemesanan Notaris dengan menggunakan Surat Pengikat Akat Kredit yang isinya SPPK dan pengikat akat kredit beserta pengikat lainnya.
 - c. Selama order Notaris pihak bank juga akan melakukan cek SHM ke BPN melalui Notaris dan ketika semua telah dilakukan maka akan muncul Surat Perjanjian Kredit.
 - d. Setelah perjanjian kredit ditandatangani dan seluruh proses perjanjian selesai maka pihak bank akan melakukan input sistem.

5. Prosedur yang selanjutnya adalah prosedur pencairan kredit, yang isinya adalah:
 - a. Pada saat dilakukan input sistem petugas bank juga akan melakukan input fasilitas kredit yang bertujuan untuk menunjukkan batas maksimal dana yang dapat ditarik, kemudian di otorisasi oleh pimpinan cabang.
 - b. Kemudian debitur dapat memilih cara penarikan pinjaman atau input *loan*, lalu dilakukan otorisasi kembali oleh pimpinan cabang.
 - c. Lalu dana akan dikirimkan ke rekening debitur yang akan dilanjutkan dengan input biaya.
6. Adapun prosedur yang terakhir adalah prosedur angsuran kredit, yang isinya adalah :
 - a. Angsuran setiap bulannya harus disetorkan direkening koperasi dan pada saat jatuh tempo hari pendebitan sistem akan melakukan pendebitan otomatis pada jam 00.00 WIB
 - b. Apabila pelunasan sebelum jatuh tempo maka uang yang disetorkan ke rekening koperasi dengan komposisi sisa pokok dan bunga berjalan bulan itu tanpa adanya *penalty*.
7. Adapun proses pemberian kredit koperasi untuk anggotanya secara umum diantaranya adalah:
 - a. Persyaratan umum debitur, untuk mengetahui tentang informasi debitur.
 - b. Pemeriksaan dokumen kredit
 - c. Syarat-syarat lainnya

DAFTAR PUSTAKA

Ardiyos. 2008. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima

Fuad, Ihsan. 2005. *Administrasi Negara*. Jakarta: PT. Rineka Cipta

Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty

Govinov, Ivan Tinarbudi. 2016. *Manajemen Perkantoran*. Jogjakarta: Parama Publishing

Ismail. 2013. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Prenada Media

Kasmir. 2014. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Sudarsono. 2010. *Manajemen Koperasi Indonesia*. Jakarta: Rineka Cipta

Syafri, Wirman. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga

Lampiran 1

	KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA KP-RI "ARTA SENTANA" BADAN HUKUM NOMOR : 3660 B/BH/12-1967 TANGGAL 4 JUNI 1996 JL. PB. SUDIRMAN NO.132 TELP.0336-885467 SIDODADI-TEMPUREJO-JEMBER
--	--

Nomor : / 22-13 / C.2 / 2015 Tempurejo, 19 Juni 2015

Lampiran : 1 (satu) Bendel

Perihal : KREDIT SIMPAN PINJAM

Kepada :
Yth. PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR
CABANG AMBULU
Di Ambulu

FORMULIR PERMOHONAN PINJAMAN
(mohon diisi dengan lengkap)

KETERANGAN

1. Nama Koperasi	: KP-RI "Arta Sentana" Kecamatan Tempurejo
2. Alamat Lengkap	: Jl. PB Sudirman No. 132 Kecamatan Tempurejo Kab.Jember
No. Telp & No. Fax	: (0336) 885467 Fax : (0336) 885467
Kecamatan	: Tempurejo
Kota	: Jember
Kode Pos	: 68173
Wilayah/Propinsi	: Jawa Timur
3. Nama Instansi *)	: UPT Pendidikan Kecamatan Tempurejo
4. Alamat Lengkap	: Jl. PB Sudirman Nomor 132 Kcamatan Tempurejo Kab.Jember
No. Telp & No. Fax	: (0336) 885467
Kecamatan	: Tempurejo
Kota	: Jember
Kode Pos	: 68173
Wilayah/Propinsi	: Jawa Timur
5. Nama Kepala Instansi	: Drs. AGUS AMAR MA'RUF
6. Badan Hukum	: No. 3660A/BH/12-1967 Tgl. 7 Juni 1989
Perubahan Badan Hukum	: No. 3660 B/BH/12-1967 Tgl. 4 Juni 1996
7. Anggota Skunder	: PKP-RI, Nomor Anggota 1

Lampiran 2

II. DATA KUANTITATIF

Keterangan	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun Berjalan Bulan April 2015
a. JUMLAH ANGGOTA	247 Orang	228 Orang	217 Orang
- Simp. Pokok	Rp. 100.000,-	Rp. 100.000,-	Rp. 100.000,-
- Simp. Wajib/Orang/Bulan-	Rp. 75.000,-	Rp. 100.000,-	Rp. 100.000,-
- Simp. Sukarela/Orang/Bulan	Rp.	Rp.	Rp.
- Simp. Lainnya	Rp.	Rp.	Rp.

III. PIUTANG

Keterangan	Tahun 2013 (Rp.)	Tahun 2014 (Rp.)	Tahun Berjalan Bulan Januari 2015
1. Lancar			
a. Simpan Pinjam	2.901.874.102	3.119.489.741	3.106.821.772
b. Barang	-	-	-
2. Ragu-ragu	-	-	-
a. Simpan Pinjam	-	-	-
b. Barang	-	-	-

Bunga pinjaman yang diberikan kepada anggota 2 % tetap/menurun pertahun

IV. KETERANGAN KREDIT YANG DIMINTA

1. Kebutuhan Dana Rp. 750.000.000,- (Tujuh ratus lima puluh juta rupiah)
 Dipergunakan untuk Simpan Pinjam
 Jangka Waktu 36 bulan

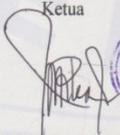
Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sesungguhnya, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

PENGURUS KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA (KP-RI)

" ARTA SENTANA "

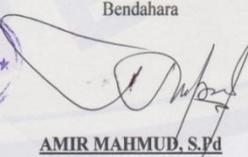
KECAMATAN TEMPUREJO KABUPATEN JEMBER

Ketua


ZARKASYI, S.Pd



Bendahara


AMIR MAHMUD, S.Pd

Lampiran 3

bankjatim

SURAT KETERANGAN
056/669/JBR/UM-SDM/CJB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yoyok Budi Satrio
Jabatan : Pemimpin Bidang Operasional

Menerangkan bahwa :

Nama : Sunarmi Kiki Habsari
Nim : 140803102064
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis D3 Adm Keuangan Universitas Jember

Adalah benar telah melaksanakan Program Praktek Kerja Nyata pada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk Cabang Jember mulai tanggal 06 maret 2017 sampai dengan 07 April 2017.

Demikian Surat keterangan dibuat dengan sebenar-benarnya.

Jember, 25 April 2017
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR, Tbk
CABANG JEMBER

bankjatim
CABANG JEMBER

YOYOK BUDI SATRIYO
Pimp. Bid. Operasional

www.bankjatim.co.id

Lampiran 4



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 : Sunarmi Kiki Habsari
N I M : 140803102064
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR ADMINITRASI KREDIT SIUMI PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER

(Revisi)

PROSEDUR ADMINISTRASI KREDIT KEPADA KOPERASI UNTUK ANGGOTANYA
PADA PT. BANK JATIM CABANG PEMBANTU AMBULU

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Ema Desia Prajitiastari, S.E., M.M.	19791221 200812 2 002	

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
Kapodi. Administrasi Keuangan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Dr. Sumani, S.E, M.Si
NIP. 19650114 200501 1 002

CATATAN :

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

Lampiran 5



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

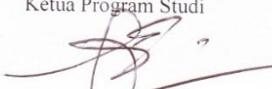
Nama : Sunarmi Kiki Habsari
 N I M : 140803102064
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINITRASI KREDIT SIUMI PADA PT. BANK JATIM CABANG JEMBER

Dosen Pembimbing : Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M.
 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.	17/2	konsultasi awal	1.
2.	12/4	konsultasi bab 1 & 2	2.
3.	14/4	perubahan judul sesuai lokasi	3.
4.	21/4	konsultasi bab 3 & 4	4.
5.	25/4	Lengkapi lap PKN & bab 5	5.
6.		Lampiran - lampiran	6.
7.	27/4 2017	Acc laporan PKN & ujian	7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Dr. Supriyanti, S.E., M.Si

Jember.....
Dosen Pembimbing



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

Lampiran 6



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	76	Baik
2.	Ketertiban	77	Baik
3.	Prestasi Kerja	78	Baik
4.	Kesopanan	79	Baik
5.	Tanggung Jawab	78	Baik

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Sunarmi Kiki Habsari
N I M : 140803102064
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Luluk HK
Jabatan : Pincapem Ambulu
Institusi : **bankjatim** CABANG JEMBER

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :

CAPEM AMBULU

LULUK HIMMATUL KH
PIM.CAPEM.AMBULU

PEDOMAN PENILAIAN

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA NYATA
MAHASISWA D3 ADMINISTRASI KEUANGAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
PERIODE 6 MARET 2017 SAMPAI 7 APRIL 2017

NO	NAMA	NIM	TANGGAL DAN TANDA TANGAN						
			6-Mar-17	7-Mar-17	8-Mar-17	9-Mar-17	10-Mar-17	13-Mar-17	
1	Sunarmi Kiki Habsari	1408031064	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2	Septian Wibisono	1408031025	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

NO	NAMA	NIM	TANGGAL DAN TANDA TANGAN						
			14-Mar-17	15-Mar-17	16-Mar-17	17-Mar-17	20-Mar-17	21-Mar-17	
1	Sunarmi Kiki Habsari	1408031064	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2	Septian Wibisono	1408031025	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

NO	NAMA	NIM	TANGGAL DAN TANDA TANGAN						
			22-Mar-17	23-Mar-17	24-Mar-17	27-Mar-17	29-Mar-17	30-Mar-17	
1	Sunarmi Kiki Habsari	1408031064	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2	Septian Wibisono	1408031025	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

NO	NAMA	NIM	TANGGAL DAN TANDA TANGAN						
			31-Mar-17	3-Apr-17	4-Apr-17	5-Apr-17	6-Apr-17	7-Apr-17	
1	Sunarmi Kiki Habsari	1408031064	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
2	Septian Wibisono	1408031025	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

Jember, 06 Maret 2017

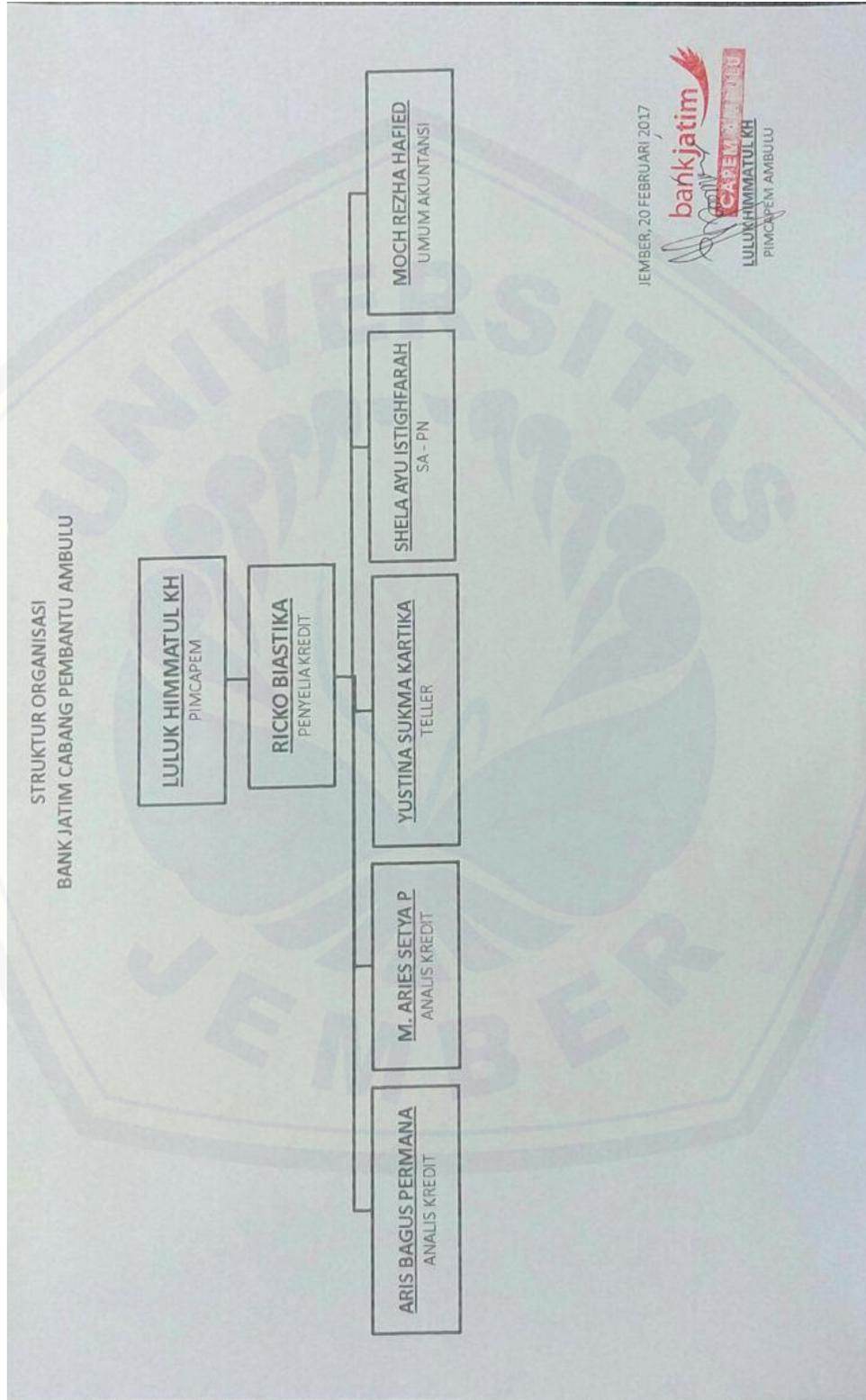
PT. Bank Pembangunan Jawa Timur Tbk Cabang Pembantu Ambulu

bankjatim

CABANG PEMBANTU

Ricko Biastika
Penyelia Kredit

Lampiran 8



Lampiran 9


KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
KP-RI "ARTA SENTANA"
 BADAN HUKUM NOMOR : 3660 B/BH/12-1967 TANGGAL 4 JUNI 1996
 JL. PB. SUDIRMAN NO.132 TELP.0336-885066 SIDODADI-TEMPUREJO-JEMBER

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 13/22.13/B.I/II / 2015

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pengurus dan Badan Pengawas dari Koperasi Arta Sentana yang berkedudukan di Jl.PB Sudirman No.132 Telp.885066 Sidodadi Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember

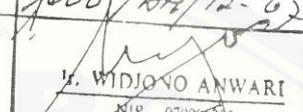
Dengan ini menyatakan bahwa kami tidak memiliki ikatan hubungan perkawinan atau hubungan keluarga, Apabila kelak ditemukan bahwa pernyataan kami tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi yang telah ditentukan oleh Bank Pembangunan Jawa Timur.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan

Tempurejo, 19 Juni 2015

Tanda Tangan :

Pengurus :	Pengawas :
 1. Zarkawi, S.Pd 2. Gunarji, S.Pd 3. Drs.Imam Ghozali, M.Pd 4. Mishadi, S.Pd 5. Amir Mahmud, S.Pd 6. Suhartono, S.Pd	 1. Drs.Sumari, M.Si 2. Drs.Slamet Supriadi, M.Pd 3. Slamet Edy Prayitno, S.Pd

KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN KOOPERASI DAN PEMBINAAN PENGUSAHA KECIL PROVINSI JAWA TIMUR Didaftarkan Dalam Daftar Umum	
pada tanggal	4 - JUNI - 1996
dengan nomor	3/660 B/WH/12-67
Tanda Tangan	 J. WIDJONO ANWARI NIP. 070006993

AKTA - PERUBAHAN

BERITA ACARA RAPAT ANGGOTA KHUSUS PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

KOPERASI PEGAWAI NEGERI "AKTA SENTANA"
KECAMATAN TEMPUREJO

BADAN HUKUM No. 3660 A/WH/12-67

Rapat Anggota Khusus Koperasi Pegawai Negeri " AKTA SENTANA " Kecamatan
Tempurejo
Berkedudukan di : Mendoari Kecamatan : Tempurejo
Kabupaten/ Kotamadya : Jember
P r o v i n s i : Jawa Timur
Tempat Rapat : Di Balai Desa Mendoari Kec. Tempurejo
Tanggal : 4 Nopember 1995
Anggota yang hadir dalam rapat : 130 Orang
Jumlah anggota : 427 Orang
Rapat anggota syah menurut pasal 31 ayat (1) Anggaran Dasar Koperasi
Dengan suara : Bulat (Aklamasi)
Rapat memutuskan : Perubahan Anggaran Dasar KPN "AKTA SENTANA"
Kec. Tempurejo
Koperasi merubah dan mengesahkan perubahan Anggaran Dasarnya sehingga
berbunyi sebagai berikut :

Lampiran 11



SERTIFIKAT
HASIL PENILAIAN KESEHATAN

Koperasi Simpan Pinjam / Unit Simpan Pinjam / KJKS / UJKS

Berdasarkan penilaian Kesehatan Tahun Buku 2014 Oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jember dengan ini menetapkan predikat :

“ SEHAT “

Kepada :

Nama Koperasi : **KP – RI “ ARTHA SENTANA “**

Badan Hukum

Nomor : 3660 B/ BH.12-1967

Tanggal : 4 JUNI 1996

Alamat : Jl. PB. Sudirman No. 131 , Sidodadi, Tempurejo , Jember

Nilai : 82.6 (Delapan Puluh Dua Koma Enam)

Ketetapan ini berlaku untuk Tahun Buku 2014 dan akan diperbaiki bila ternyata informasi baru yang mempengaruhi penilaian kesehatan

Jember, 31 Maret 2015

**KEPALA DINAS KOPERASI
USHA MIKRO-KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN JEMBER**

I. MIRFANO
Pembina Utama Muda
NIP. 1963021519920211001

PH. J-COPY SESUAI DENGAN ASLINYA

Lampiran 12



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KOPERASI USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN JEMBER
 Jalan Karimata Nomor 115 Telp. (0331) 336101
 JEMBER 68121

SURAT KEPUTUSAN

Nomor : 518/1094 /410/III/2014

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN JEMBER

TENTANG
PENILAIAN KESEHATAN KOPERASI SIMPAN PINJAM /
UNIT SIMPAN PINJAM KOPERASI

KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN JEMBER

- Menimbang** :
- Bahwa kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan unit Simpan Pinjam merupakan kepentingan semua pihak yang terkait baik anggota, pengurus, pengawas maupun Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kabupaten Jember selaku Pembina dan Pengawas
 - Untuk terwujudnya kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan unit Simpan Pinjam, pemerintah perlu melakukan pembinaan dan pengawasan yang mantap dengan selalu menjaga dan meningkatkan kesehatannya di dalam melakukan kegiatan usaha
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan butir a dimaksud perlu mengeluarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah Kabupaten Jember tentang Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam /Unit Simpan Pinjam Koperasi.
- Mengingat** :
- Undang-undang No. 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian
 - Peraturan pemerintah nomor 9 tahun 1995 tentang Pelaksanaan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
 - Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah RI nomor 19/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Oleh Koperasi
 - Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah RI nomor 20/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Penilaian Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
 - Peraturan Menteri Negara Koperasi, dan Usaha Kecil dan Menengah RI nomor 21/Per/M.KUKM/XI/2008 tentang Pedoman Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam dan Unit Simpan Pinjam Koperasi
 - SK Mendagri Nomor 130-67/2002 tanggal 20 Februari 2002 tentang Pengakuan Kevenangan Kabupaten/Kota
 - Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 23 tahun 2005 tanggal 1 Desember 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jember
 - Keputusan Bupati Jember nomor 68 tahun 2005 tanggal 26 Desember 2005 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 23 tahun 2005 tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Kabupaten Jember.
- Memutuskan**
- Menetapkan** :
- Pertama** :
- Penetapan Penilaian Kesehatan : KP- RI " ARTHA SENTANA " Tahun Buku 2013
 Badan Hukum Nomor : 3660.B/BH.12 - 1967
 Alamat : Jl. PB. Sudirman No. 131 Sidodadi - Tempurejo - Jember
 Pada Predikat : SEHAT, DENGAN NILAI : 80,65 (Delapan Puluh Koma Enam Puluh Lima)
- Kedua** : Keputusan ini dapat diubah atau diganti sesuai dengan perkembangan Koperasi yang bersangkutan
- Ketiga** : Menyampaikan Surat Keputusan ini kepada yang bersangkutan untuk diperhatikan
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkannya

PHOTOCOPY SERTAS DENGAN ASLINYA
 Diperiksa Oleh :
 Tanggal :
 Tanda Tangan :

Ditetapkan di : Jember
 Pada tanggal : 28 Maret 2014

KEPALA DINAS KOPERASI
USAHA MIKRO, KECIL DAN MENENGAH
KABUPATEN JEMBER

I. MIRFANO

Lampiran 13



LAPORAN KUNJUNGAN KKPA
BPD - 1.7

NASABAH YANG DIKUNJUNGI : KPRI ARTA SENTANA KEY PESON : Zarkasyi, S.Pd Ketua I : Gunarji, S.Pd Ketua II : Drs. Imam Ghozali, M. Pd Sekretaris I : Mishadi, S.Pd Sekretaris II : Ahmad Amir Mahmud, S.Pd Bendahara I : Suharto, S.Pd Bendahara II		TANGGAL KUNJUNGAN :
ALAMAT : - Kantor : JI. PB. Sudirman No. 132 Dusun Sidodadi Kec. Tempurejo Kab. Jember : BIDANG USAHA : Koperasi Simpan Pinjam PERMOHONAN KREDIT : Rp 750,000,000.00		
PELAKSANAAN KUNJUNGAN SETEMPAT :		
Nama & Jabatan Petugas Bank	Tujuan Pelaksanaan Kunjungan	
1. Ricko Biastika Penyelia Kredit 2. Luluk Himmatul K.H Pincapem Ambulu	1. Melihat dan melakukan wawancara berkaitan dengan aktivitas usahanya 2. Melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran usahanya	

HASIL KUNJUNGAN :

a. **KONDISI USAHA :**

meliputi :

- Kondisi jalannya usaha
- KPRI Arta Sentana didirikan pertama kali pada tanggal 4 Juni 1967 dengan nama KPN Handayani namun dikarenakan akta pendirian hilang, sehingga selama bertahun - tahun KPN Handayani tidak memiliki akta pendirian maka kemudian para pengurus mengajukan permohonan pengurus maka pada tanggal 7 Juni 1989 KPN Handayani berubah dengan nama KP-RI Arta Sentana dengan Akta Pendirian No. 3660/BH 12 - 1989.
- Usaha yang berjalan saat ini adalah usaha jasa simpan pinjam yang diperuntukkan untuk para anggota KP-RI Arta Sentana yg terdiri dari semua Pegawai Negeri Sipil yang berada di wilayah kecamatan Tempurejo yang mencapai 221 orang dari 9 desa yang ada di kecamatan Tempurejo yang sebagian besar adalah guru SD dengan jumlah pinjaman bisa mencapai Rp. 50.000.000 per anggota.
- Sesuai dengan surat keputusan Dinas Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Kabupaten Jember dengan kepala bapak Ir. Mirfano No. 518/1094/410/III/2015 memutuskan bahwa KP - RI ARTA SENTANA mempunyai predikat Sehat dengan nilai 82.6.
- Menurut keterangan pengurus KP-RI Arta Sentana, koperasi ini pernah mempunyai usaha di bidang perdagangan kebutuhan rumah tangga atau sembako namun karena pengurusan dan pengelolaan yang kurang baik maka usaha tersebut sudah berhenti.
- Sesuai dengan laporan pertanggung jawaban pengurus dan hasil pemeriksaan pengawas tahun buku 2014 Koperasi Pegawai Republik Indonesia Arta Sentana memiliki simpanan pokok sebesar Rp. 21.900.000 dan simpanan wajib sebesar Rp. 1.263.900.000 sedangkan untuk piutang kepada anggota sebesar Rp. 3.106.821.772.

Lampiran 14

- Dari piutang yang timbul akibat kegiatan pinjaman KP - RI Arta Sentana mendapatkan pendapatan sebesar Rp. 962.275.000 setelah dikurangi beban/biaya sebesar Rp. 532.448.780 maka koperasi mempunyai pendapatan bersih sebesar Rp. 429.826.220 naik 32% dari tahun lalu yang mendapatkan pendapatan bersih sebesar Rp. 325.100.000
- Berdasarkan SID tanggal 10 Agustus 2015 KOPERASI Arta Sentana tidak memiliki pinjaman atau kredit di Bank Manapun namun menurut keterangan pengurus Koperasi Arta Sentana menjalin kerjasama dengan BKE (Bank Kesejahteraan Ekonomi) Surabaya dengan plafon mencapai Rp. 2.800.000.000 dari tiga tahap yaitu plafon Rp. 1.300.000.000, Rp. 750.000.000 dan Rp. 750.000.000 tetapi yang plafon Rp. 1.3 Milyar akan lunas pada bulan Mei 2016
- Karena dirasa Koperasi masih belum mampu melayani permintaan pinjaman dari anggota yang terus bertambah, maka Koperasi bermaksud untuk mencari dana dari pihak luar yang dalam hal ini kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur, Tbk Cabang Jember untuk memenuhi permintaan calon debitur dengan jumlah 27 orang dengan total pinjaman mencapai Rp. 750.000.000.

b. MANAJEMEN DAN ORGANISASI :

meliputi :

- Kualitas manajemen : Baik
- Organisasi perusahaan : Koperasi
- Ketua pengurus koperasi merupakan Kepala Sekolah SD Negeri Pondok Rejo 5 Jember dan dikenal mempunyai reputasi yang baik dan tidak sedang bermasalah dengan hukum.
- Selama ini dalam mengurus koperasi, ketua dibantu oleh sekretaris, bendahara dan pengurus pleno serta bagian pengawasan, untuk itu bisa dikatakan pengurus mempunyai profesionalitas yang cukup baik dalam mengurus organisasi.
- Berdasarkan hasil wawancara dengan calon nasabah, ybs. mempunyai karakter yang cukup baik, kooperatif, dan konsisten dalam menjalankan usahanya. Sehingga diharapkan dapat menjalin kerjasama dengan Bank Jatim di masa mendatang.

e. JAMINAN YANG DITAWARKAN:

Jaminan Utama	a	Kelayakan Usaha				
Jaminan Tambahan	b-	No.	Jenis/lokasi bukti kepemilikan	Nilai Transaksi		
				THU	THLS/CEV	CEF
		1				80%
		Total nilai taksasi				80%
		Ratio safety margin yg harus dipenuhi (sesuai ketentuan Bank Jatim) = 120%				
Ketr. : Jaminan Tambahan di cover 100% oleh Asuransi.						

Lampiran 15



FORMULIR ASPEK AGUNAN
BPD 1.6

DATA AGUNAN NASABAH						
No.	Jenis & Pengikatan Dokumen	Nilai			% thd Nilai Kredit	Tanggal Taksasi
		Taksasi	CEF	CEV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Total Agunan Utama						

Agunan Tambahan					
1	Asuransi Jiwa dan Kredit		80%		
Total Agunan Tambahan					
Total Agunan Utama & Tambahan (ditolak agunan lamabahan)		750.000.000,00		-	0.00%
Total Kredit		750.000.000,00			
Rasio Total Agunan tambahan thd. Kredit		100.00%		0.00%	
Rasio Total Agunan Utama & tambahan thd. Kredit		100.00%		0.00%	

Catatan : Agunan tambahan di cover 100% oleh asuransi

Kondisi agunan adalah sebagai berikut :

- terawat / tidak terawat
- ada jalan masuk / tidak ada jalan masuk
- Kondisi jalan, baik / buruk
- Kondisi tanah, lumpur / darat / sawah / pantai
- ada / tidak ada proyek pengembangan yang sedang dibangun disekitar lokasi agunan
- Dokumen kepemilikan absah dan lengkap / tidak absah & tidak lengkap
- marketable / tidak marketable

Kesimpulan :

- Total agunan cukup / kurang
- Total nilai CEV agunan cukup / kurang
- Pengikatan agunan sempurna / tidak sempurna
- Rating agunan cukup / kurang
(hasil analisa seluruh butir aspek agunan)

Total nilai CEV agunan tambahan

- < 50 %
- 50 % - < 80 %
- 80 % - < 100 %
- 100 % - < 130 %
- > 130 %

Rating

- 5
- 4
- 3
- 2
- 1

Kesimpulan Penilaian Terhadap Aspek Jaminan :

Berdasarkan data yang disampaikan nasabah serta data empiris dari hasil pemeriksaan Analisis maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

a.	Nilai Jaminan Tambahan	<40% dari nilai kredit (RR-10%)	40% <N<60% (RR-20%)	60% <N<80% (RR-50%)	80% <N<100% (RR-60%)	>100% dari nilai kredit (RR-70%)
b.	Pengikatan & Dokumentasi	Pengikatan Kuat	Dokumen Lengkap	Mengcover Maksimum Fasilitas	Tidak Bermasalah Hukum	Min 6 Bulan terakhir telah dievaluasi

CREDIT SCORING DARI ASPEK JAMINAN :

Aspek Yang Dinilai	Hasil Analisa Data dan Kesimpulan Yang diperoleh	Skor		
		(3)	(4)	(5)
(1)	(2)			
a. Nilai Jaminan Tambahan		5	7.80	39.00
b. Pengikatan Jaminan & Dokumentasi		5	6.22	31.10
Total Skoring Aspek Jaminan				70.10

Lampiran 16

SUMBER & PENGGUNAAN DANA

Perincian PENGGUNAAN DANA	Th. 2013	Th. 2014
Kenaiakan Piutang	217.615,639	-
Kenaiakan Piutang lain-lain	-	-
Kenaiakan pekerjaan dalam proses	-	-
Kenaiakan Biaya dibayar dimuka	-	-
Kenaiakan Persediaan Barang	-	-
Kenaiakan uang muka pembelian	-	-
Penurunan Modal	-	-
Kenaiakan aktiva lain-lain	-	-
Kenaiakan aktiva tetap	-	-
Penurunan hutang Jangka Pendek	174.623,097	137.822,283
TOTAL PENGGUNAAN DANA	392.238,736	137.822,283

SUMBER DANA	Th. 2013	Th. 2014
Perincian		
Penurunan Piutang	-	12.667,969
Kenaiakan hutang jangka panjang	-	59.013,815
Penurunan aktiva tetap	-	-
Penurunan pekerjaan dalam proses	-	-
Penurunan Biaya dibayar dimuka	-	-
Kenaiakan modal	375.525,000	390.822,837
Penurunan persediaan barang	-	-
TOTAL SUMBER DANA	375.525,000	462.504,621
Surplus (Defisit)	(16.713,736)	324.682,338
Saldo Kas Awal	374.442,438	494.665,642
Saldo Kas Akhir	357.728,702	819.347,980

REKONSILIASI AKTIVA TETAP

	Th. 2013	Th. 2014
1 Saldo Akhir Aktiva Tetap	-	-
2 Penyusutan	-	-
3 Amortisasi	-	-
4 Aktiva Tetap	-	-
5 Saldo Awal Aktiva Tetap	-	-
6 Pembelian Akt. Tetap Baru	-	-

Ket :

REKONSILIASI MODAL

	Th. 2013	Th. 2014
1 Saldo Awal termasuk laba ditahan	1.240.957,798	1.632.843,122
2 Seloran Modal/Saham	192.175,000	186.579,000
3 Tambahan Cadangan lainnya	-	-
4 Laba ditahan	16.340,324	18.377,920
5 Laba tahun berjalan	325.100,000	429.826,220
	1.774.593,122	2.269.626,262
6 Rugi yang dialami	-	-
7 Pengambilan modal	-	-
8 Pengambilan Cad.Modal lainnya	-	-
9 Pembagian Laba	141.750,000	-
10 Saldo akhir modal	1.632.843,122	2.269.626,262

Lampiran 17

Laba / Rugi

No	Perincian	Th. 2012		Th. 2013		Th. 2014	
			%		%		%
	Pendapatan Operasional						
13	Pendapatan	2.901.874.102,00	100%	3.119.489.741,00	100%	3.106.821.772,00	100%
14	HPP (cost of goods sold)	2.109.716.052,00	73%	2.203.133.941,00	75%	2.144.546.772,00	80%
15	Pendapatan bersih (net income)	792.158.050,00	27%	916.355.800,00	29%	962.275.000,00	31%
16	Pendapatan lain-lain (other income)	-	0%	-	0%	-	0%
	Jumlah Pendapatan	792.158.050	27%	916.355.800	29%	962.275.000	31%
	Biaya Operasional	489.485.345,00		469.319.025,00		370.523.245	
17	Biaya Administrasi & umum	61.179.810,00	5%	68.404.100,00	5%	80.053.090,00	4%
18	Biaya Penjualan	-	2%	-	2%	-	2%
19	Biaya Penyusutan	12.532.875	0%	12.849.675	0%	11.864.675	0%
20	Biaya lain-lain	26.460.000	2%	35.683.000	2%	60.385.000	1%
	Jumlah Biaya Operasional	589.658.050	20%	584.255.800	19%	522.826.030	17%
	Pendapatan operasional	202.500.000	7%	330.100.000	11%	439.448.970	14%
21	Harga Pokok Barang	-	0%	-	0%	-	0%
22	Laba Sebelum pajak (EBIT)	202.500.000	7%	330.100.000	11%	439.448.970	14%
23	Pendapatan non Operasional	-	0%	-	0%	-	0%
24	Biaya Bunga	-	0%	-	0%	-	0%
25	Laba sebelum Pajak (EBT)	202.500.000	7%	330.100.000	11%	439.448.970	14%
26	Pajak	-	0%	5.000.000	0%	9.622.750	0%
27	Laba Bersih Setelah Pajak (EAT)	202.500.000	7%	325.100.000	10%	429.826.220	14%

Rasio Keuangan

No	Perincian	Th. 2012	Th. 2013	Th. 2014
A	LIKUIDITAS			
	Current Ratio (CR)	134%	151%	163%
	Quick Ratio (QR)	134%	151%	163%
	NWC (AK/LANCAR-HUT-LANCAR)	3.220.745.942	3.551.934.785	3.906.653.970
	Lama tertagihnya piutang (hari)	360	360	30
	Umur Persediaan (hari)	0	0	0
B	SOLVABILITAS			
	Debt Equity Ratio (DER)	198%	148%	122%
C	PROFITABILITAS			
	Tingkat Pertumbuhan Penjualan	==	7%	75%
	Cost to Sales Ratio	74%	65%	55%
	Profit Margin	7%	10%	14%
	Return On Assets (ROA)	5%	8%	9,64%
	Return On Equity (ROE)	16%	20%	21,41%

Lampiran 18

NERACA

No	Perincian	Th. 2012		Th. 2013		Th. 2014	
			%		%		%
AKTIVA LANCAR							
1	Kas & Bank	374.442.438,00	10,1%	494.665.642,00	12,3%	894.362.796,00	20,1%
2	Piutang anggota	2.901.874.102,00	78,8%	3.119.489.741,00	77,8%	3.106.821.772,00	69,7%
3	Persediaan Barang	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
4	Perlengkapan	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
5	Pajak yang dibayar dimuka	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
6	Pendapatan ymh diletimia	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
7	Biaya dibayar dimuka	0,00	0,0%	0,00	0,0%	0,00	0,0%
	Total Aktiva Lancar	3.276.316.540	88,7%	3.614.155.383	90,2%	4.001.184.568	89,8%
AKTIVA PENYERTAAN							
8	SKPB	18.350.000,00	0,5%	23.350.000,00	0,6%	23.350.000,00	0,5%
9	Investasi di Koperasi	5.000.000,00	0,1%	5.000.000,00	0,1%	5.000.000,00	0,1%
10	Simpnan pokok	100.000,00	0,0%	100.000,00	0,0%	100.000,00	0,0%
11	Simpnan Wajib	30.276.660,00	0,8%	40.494.560,00	1,0%	45.494.560,00	1,0%
	Total Aset Idk Lancar	53.726.660,00	1,5%	68.944.560,00	1,7%	73.944.560,00	1,7%
AKTIVA TETAP							
8	Tanah	20.000.000,00	1%	20.000.000,00	0,5%	20.000.000,00	0,4%
9	Bangunan	178.535.500,00	5%	178.535.500,00	4,5%	210.385.500,00	4,7%
10	Peralatan	32.777.000,00	0,9%	32.777.000,00	0,9%	38.863.000,00	0,9%
11	Akum. Penyusutan Aktiva Tetap	(45.225.700,00)	-1%	(58.075.375,00)	-1,4%	(69.940.050,00)	-1,6%
	Total Aktiva Tetap	186.086.800,00	5,4%	173.237.125,00	4,7%	199.308.450,00	4,6%
12	Aktiva ditfipkan	175.869.216,00	5,3%	151.026.502,00	4,2%	182.762.644,00	4,5%
	TOTAL AKTIVA	3.691.999.216	100%	4.007.363.570	100%	4.457.200.222	100%

No	Perincian	Th. 2012		Th. 2013		Th. 2014	
			%		%		%
HUTANG LANCAR							
26	Hutang bank	-	-	-	-	-	-
27	Hutang Usaha	-	-	-	-	-	-
28	Pajak yang harus dibayar	-	-	-	-	-	-
29	Biaya Ymh. dibayar	-	-	-	-	-	-
30	Hutang Lain-lain	55.570.598	0,02	42.220.598	0,02	94.530.598	0,02
	Total Hutang Lancar	55.570.598	0,02	42.220.598	0,02	94.530.598	0,02
HUTANG JANGKA PANJANG							
31	Hutang Pihak ketiga	2.395.470.820	0,65	2.328.660.174	0,58	2.355.363.989	0,53
32	Hutang Bank	-	-	-	-	-	-
33	Kewajiban Yg. Dilangguhkan	-	-	-	-	-	-
	Total Hutang Jangka Panjang	2.395.470.820	0,65	2.328.660.174	0,58	2.355.363.989	0,53
	TOTAL HUTANG	2.451.041.418	0,66	2.390.880.772	0,60	2.449.894.587	0,55
M O D A L							
	Modal awal / disetor	905.046.000,00	0,25	1.097.221.000,00	0,27	1.285.800.000,00	0,29
	Cadangan Lainnya	-	-	-	-	-	-
	Labia yang ditahan	133.411.798,00	0,04	194.161.798,00	0,05	291.679.415,00	0,07
	Labia Tahun berjalan	202.500.000,00	0,05	325.100.000,00	0,08	429.826.220,00	0,10
	Total Modal	1.240.957.798	0,34	1.616.482.798	0,40	2.007.305.635	0,45
	TOTAL HUTANG & MODAL	3.691.999.216	1,00	4.007.363.570	1,00	4.457.200.222	1,00

Lampiran 19



FORMULIR ASPEK UMUM DAN MANAJEMEN
BPD 1.2

NAMA UMUM PERUSAHAAN

Nama Perusahaan : KPRI ARTA SENTANA
 NPWP : 01.612.909.0-626.000
 Alamat Usaha : JL. PB. SUDIRMAN 132 SIDODADI TEMPUREJO JEMBER
 Bidang usaha / jenis komoditas : Koperasi Simpan Pinjam
 Pengalaman dalam bidang tersebut : -

Pengalaman dalam bidang				
1. < dari 3 th	2. > 3 th s/d 9 th	3. > 9 s/d 15 th	4. > 15 s/d 20 th	5. Diatas 20 th

Data Legalitas perijinan:

Nama Dokumen	Nomor & Tgl. Penerbitan	Tgl masa berlaku dokumen perijinan		Keterangan Legalitas	
		Sah	Tdk sah	Sah	Tdk sah
Akta pendirian / Akta perubahan anggaran dasar	3660 B/BH/12-67 Tgl. 4 Juni 1996	n/a			
Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	-	Selama masih usaha			
Tanda Daftar Perusahaan Koperasi	159/PAD/KWK.13/5 .1/96 04- Juni -1996	n/a			
Surat Tanda Pendaftaran Industri Kecil	-				
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	01.612.909.0-626.000	Selama masih usaha			

Daftar Pengurus :

Nama	Jabatan	Jumlah saham	Nilai Saham
Zarkasyi	Ketua I		
Gunarji	Ketua II		
Iman Ghozali	Sekretaris I		
Mishadi	Sekretaris II		
Ahmad Amir Mahmud	Bendahara I		
Subartono	Bendahara II		

Riwayat hubungan dengan Bank Jatim sebagai Kreditur, yang sedang dan sudah dilakukan :

Jenis Rekening	Sejak Tanggal	Reputasi
-	-	-

Riwayat hubungan dengan Bank Jatim sebagai Debitur, yang sedang dan sudah dilakukan :

Jenis Skim Kredit	Jangka Waktu	Lunas/ Belum Lunas	Reputasi
-	-	-	-

Riwayat hubungan dengan Bank-bank lain, yang sedang dan sudah dilakukan :

Nama Bank	Jenis Pinjaman	Jangka Waktu	Lunas/ Belum Lunas
BKE	Kredit Modal Kerja		Belum Lunas

Keterangan lainnya :

Lampiran 20



Kesimpulan Aspek Management :

Dari data tersebut diatas serta data empiris dari hasil pengamatan dan wawancara Analisis maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Pengalaman Manajemen	Berpengalaman	Menguasai aspek manajemen	Financial Planning & Control Baik	Efektif dalam mengambil keputusan	Berjiwa entrepreneur
Integritas & Reputasi	Manajemen dapat dipercaya	Track record baik	Accessibility mudah	Hub dgn pelaku bisnis & birokrat baik	Hub dgn karyawan baik
Organisasi	No one man show	Struktur manajemen cukup stabil	Posisi & Responsibility matching	Regenerasi terencana	Personil administrasi efektif
Account Behavior	Tdk tercantum dalam black list BI	BC/Cek tidak pernah ditolak	Tidak bermasalah di Bank Lain	Facilitas sesuai dgn penggunaan	Mutasi pinjaman sangat aktif
Kualitas Laporan Keuangan	Tepat waktu	Konsisten penyajiannya	Diaudit akuntan publik	Laporan lengkap dan baik	SIM Keuangan baik

Credit Skoring Aspek Umum dan Manajemen :

Aspek yg Dinilai (1)	Hasil analisa dan kesimpulan yang (2)	Hasil Skoring		
		Skor (3)	Bobot (4)	Terbobot (5)=(3)(4)
a. Bidang usaha		5,00	2,13	10,65
b. Lamanya berusaha		1,00	1,07	1,07
c. Pengalaman manajemen		5,00	2,40	12,00
d. Integritas & Reputasi		5,00	3,00	15,00
e. Organisasi		4,00	1,80	7,20
f. Account Behaviour		4,00	3,00	12,00
g. Kualitas Laporan Keuangan		3,00	1,80	5,40
Total Skoring Aspek Umum & Manajemen				63,32

Catatan Lainnya :

**FORMULIR ASPEK PEMASARAN
BPD 1.3**

DATA UMUM TENTANG PEMASARAN :

Sasaran Pasar yang dituju :

Pendapatan	Kelompok Usia	Jenis Kelamin	Wilayah/Daerah
Atas	Dewasa	Laki-laki	Perkotaan
Menengah	Remaja	Wanita	Pedesaan
Bawah	Anak-anak	Semua Jenis	Semua Daerah

Situasi Umum Pasar saat ini :

Menengah	Tetap	Menurun
----------	-------	---------

Lampiran 21



Target dan Realisasi Penjualan :

No	Keterangan	31/12/2012 12 bulan		31/12/2013 12 bulan		31/12/2014 12 bulan	
		Volume (unit)	Jumlah	Volume (unit)	Jumlah	Volume (unit)	Jumlah
1	Target		2.756.780,396.90		2.963.515,253.95		2.858.276,030.24
2	Realisasi		2.901.874,102.00		3.119.489,741.00		3.106.821,772.00
	% realisasi terhadap		105%		105%		109%

Kesimpulan Aspek Pemasaran :

Berdasarkan data yang disampaikan nasabah serta data empiris dari hasil pengamatan dan wawancara analisis maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Posisi Pesaingan	pangsa pasar dominan	Entry barrier cukup besar	Pesaingan cukup rendah	Strategi pemasaran cukup efektif	Pengaruh pihak luar rendah
Saluran distribusi	Jaringan pasar luas	Biaya distribusi rendah	Delivery to customer cepat	Keunggulan lokasi	Sales forces yg handal
Hubungan dg konsumen	Responsif	empathy sangat baik	Reability tinggi	Tangible sangat bagus	Customer terjamin
Harga produk & image	Harga bersaing	Brand image terpercaya	Harga stabil & terjangkau	Kebijakan diskon yg efektif	Less forex sensitif

Credit Skoring Aspek Pemasaran :

Aspek yg Dinilai	Hasil analisa dan kesimpulan yang diperoleh	Hasil Skoring		
		Skor	Bobot	Terbobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3X4)
a. Posisi persaingan		4,00	1,28	5,12
b. Saluran distribusi		5,00	1,12	5,60
c. Hubungan dengan konsumen		5,00	1,12	5,60
d. Harga produk image		4,00	1,28	5,12
Total Skoring Aspek Pemasaran				21,44

FORMULIR ASPEK TEKNIS PRODUKSI
BPD 1.4

DATA UMUM TENTANG PRODUKSI :

Target dan Realisasi Produksi :

No	Keterangan	31/12/2012 12 bulan		31/12/2013 12 bulan		31/12/2014 12 bulan	
		Volume (unit)	Jumlah	Volume (unit)	Jumlah	Volume (unit)	Jumlah
1	Target		2.275.697,279.00		2.503.267,006.90		2.331.810,349.11
2	Realisasi		2.385.470,820.00		2.328.660,174.00		2.355.963,989.00
	% realisasi terhadap target		105%		93%		101%

Data Pembelian bahan dari Pemasok :

PEMBELI	TUNAI	KREDIT	JANGKA WAKTU
Nasabah debitur			
Pesaing utama			

Kesimpulan Penilaian Terhadap Aspek Produksi :

Berdasarkan data yang disampaikan nasabah serta data empiris dari hasil pengamatan dan wawancara analisis maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Lampiran 22



Kapasitas produksi	< 20%	20% s/d 40%	40% s/d 60%	60% s/d 80%	diatas 80%
Kondisi mesin/peralatan	Berfungsi baik	Relatif baru	Kapasitas besar	Biaya rendah	Berteknologi tinggi
Kualitas produk	Berkualitas baik	Biaya produk & design rendah	Tidak sensitif thd waktu	Bahan baku mudah didapat	Flexible thd demand
Tenaga Kerja & supervisi	Kemampuan know how tinggi	Biaya tenaga kerja murah	Tenaga kerja tersedia melimpah	Well trained & supplier talent	Result driven
Hubungan dgn supplier	Kemudahan akses	Tidak terkonsentrasi	Terbina dgn baik	Reputasi sangat baik	Menguntungkan

Credit Skoring Aspek Produksi :

Aspek yg Dinilai (1)	Hasil analisa dan kesimpulan yang diperoleh (2)	Hasil Skoring		
		Skor (3)	Bobot (4)	Terbobot (5)=(3x4)
a. Kapasitas produksi		5,00	0,43	2,15
b. Kondisi mesin & peralatan		5,00	0,32	1,60
c. Kualitas produk		4,00	0,53	2,12
d. Tenaga kerja & supervisi		4,00	0,32	1,28
d. Hubungan dgn supplier		5,00	0,53	2,65
Total Skoring Aspek Teknis Produksi				7,15

Catatan lainnya :

FORMULIR ASPEK KEUANGAN
BPD 1.5

DATA KEUANGAN NASABAH

Posisi Piutang dan persediaan : Per Desember 2014

No	Komponen	Umur		
		s/d 1 bulan	1 s/d 3 bulan	3 bulan ke atas
1	Piutang		3,106,821,772,00	
2	Persediaan		0,00	

Kualitas Piutang :

Kualitas Piutang	Jumlah(Rp)	Komposisi(%)
Lancar	3,106,821,772,00	100%
Tidak Lancar		

Lampiran 23



Kedaaan Aktiva lancar & hutang lancar pada 2014 sbb.:

(dalam ribuan rupiah)

Aktiva Lancar		Jumlah
- Kas & Bank	Rp.	894,362,796,00
- Piutang Usaha (account receivable)	Rp.	3,106,821,772,00
- Pekerjaan Dalam Proses	Rp.	-
- Persediaan Barang (inventory)	Rp.	-
- Pinjaman karyawan	Rp.	-
- Pajak yang dibayar dimuka	Rp.	-
- Biaya yang dibayar dimuka (prepaid expenses)	Rp.	-
- Surat-Surat Berharga (marketable securities)	Rp.	-
Total Aktiva Lancar	Rp.	4,001,184,568,00
Hutang Lancar		Jumlah
- Hutang bank (short term debt-Bank)	Rp.	-
- Hutang Usaha (account payable)	Rp.	2,449,894,587,00
- Pajak yang harus dibayar	Rp.	-
- Biaya Ymh. dibayar	Rp.	-
Total Hutang Lancar	Rp.	2,449,894,587,00
Net Working Capital	Rp.	1,551,289,981,00

Kesimpulan Penilaian Terhadap Aspek Keuangan :

Berdasarkan data tersebut diatas serta data empiris dari hasil pengamatan dan wawancara Analis maka maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Nilai Assets	< Rp. 1 m	didas Rp. 1 m s/d 2,5 m	didas Rp. 2,5 m s/d 4 m	didas Rp. 4 m s/d 5 m	didas Rp. 5 m
Current Ratio	Dibawah 1,2	1,2 < CR < 1,3	1,3 < CR < 1,4	1,4 < CR < 1,5	Diatas 1,5
Ebit/Interest	Dibawah 120	120 < ratio < 130	130 < ratio < 140	140 < ratio < 150	diatas 150
Opr. Income/Sales (%)	Dibawah 5	5 < ratio < 10	10 < ratio < 15	15 < ratio < 20	diatas 20
Debt To Equity Ratio	Di atas 2,5	2 < DER < 2,5	1,5 < DER < 2	1 < DER < 1,5	Dibawah 1

Catatan : -

Credits Skoring dari Aspek Keuangan

Aspek yg Dinilai (1)	Hasil analisa dan kesimpulan yang diperoleh (2)	Hasil Skoring		
		Skor (3)	Bobot (4)	Terbobot (5)=(3x4)
a. Nilai Assets		1,00	1,06	1,06
b. Current Ratio		5,00	0,78	3,90
c. EBIT / Interest		5,00	0,98	4,90
d. Opr. Income/Sales (%)		5,00	1,41	7,05
d. Debt to Equity Ratio (%)		5,00	1,76	8,80
Total Skoring Aspek Keuangan				16,91

Lampiran 24



KALKULASI KEBUTUHAN MODAL			
Metode Perputaran	Perputaran	Umur Pengendapan	
Umur Modal Kerja		Formulasi	
- Kas	= Penjualan Rata-rata Kas	20.97 Periode Perputaran	17.17
- Piutang Dagang	= Penjualan Kredit Rata-rata Piutang Dagang	1.02 Periode Perputaran	353.40
- Persediaan	= Harga Pokok Penjualan Rata-rata Persediaan	- Periode Perputaran	370.57
- Perputaran	= Periode Total umur Pengendapan	0.97	

PERHITUNGAN KEBUTUHAN KREDIT MODAL KERJA**Dasar Perhitungan Bagi Koperasi Untuk Usaha Simpan Pinjam :**

a Jumlah Anggota saat ini (anggota tetap + calon anggota)	=	221 orang
b cara penyaluran kredit kepada anggota	=	27 orang
c jumlah rata-rata kebutuhan anggota/calon anggota	=	14,058,017.07
e Jumlah pinjaman kepada anggota/calon anggota saat ini	= Rp	3,106,821,772.00
f Tingkat NPL pinjaman kepada anggota/calon anggota saat ini	= Rp	-

Perhitungan Kebutuhan Modal Kerja Untuk Simpan Pinjam :

- Pada tingkat penjualan sekarang = Total Penjualan /FP	= Rp	3,198,018,177.66
- Proyeksi kenaikan penjualan (20%) dari penjualan sekarang	= Rp	776,705,443.00
- Kebutuhan modal kerja yang akan datang	= Rp	3,974,723,620.66

Lampiran 25

BAB. III
BIDANG USAHA, PERMODALAN

A. USAHA.

Usaha yang dikelola KP-RI Arta Sentana Kecamatan Tempurejo sebenarnya memiliki beberapa unit usaha, akan tetapi berkenaan aktifitas usaha yang mengalami stagnasi mengakibatkan beberapa unit usaha tidak dapat berjalan. Adapun yang dijalankan kembali mulai Tahun 2004 satu – saatunya adalah Unit Simpan Pinjam, sedangkan keadaan per 31 Desember 2014 dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Unit Simpan Pinjam.

Unit Simpan Pinjam KP-RI Arta Sentana Kecamatan Tempurejo Tahun 2014 dengan mengelola sumber modal dari Pinjaman Bank sebesar Rp. 1.500.000.000,- dan Simpanan anggota, sampai 31 Desember 2014 Sebesar Rp. 1.285.800.000,-. Dari pengelolaan tersebut telah memperoleh pendapatan kotor sebesar Rp. 962.275.000,-

2. Lain Lain

Pendapatan lain diperoleh dari SHU PKP-RI sebesar Rp. 1.900.000,- dan lain-lain diperoleh dari bunga Tabungan koperasi dan penyisihan provisi dari anggota sebesar Rp. 40.500.000,-

B. PERMODALAN.

Permodalan KP-RI Arta Sentana Kecamatan Tempurejo diperoleh dari Simpanan Pokok, Simpanan Wajib anggota, cadangan koperasi dan pinjaman pada PKP-RI serta Hutang pada Bank. Simpanan anggota telah ditetapkan Simpanan Pokok Rp. 100.000,- dan Simpanan Wajib tiap Bulan Rp. 100.000,-, keadaan permodalan sampai 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut :

PERKEMBANGAN PERMODALAN
KP-RI ARTA SENTANA KECAMATAN TEMPUREJO

NO	SUMBER PERMODALAN	TAHUN 2014	TAHUN 2013	TAHUN 2012
1.	Simpanan Pokok	21.900.000	22.900.000.00	24.100.000.00
2.	Simpanan Wajib	1.263.900.000	1.074.321.000.00	880.946.000.00
3.	Cadangan Koperasi	291.679.415	194.161.798.00	133.411.798.00
4.	Hutang Pad PKP-RI Jember	0	0,00	12.000.000,00
5.	Hutang Pada Bank	2.355.363.989	2.328.660.174.00	2.395.470.820.00
JUMLAH		3.932.843.404	3.600.042.972.00	3.445.928.618.00

Sedangkan perkembangan Modal sendiri KP-RI Arta Sentana Kecamatan Tempurejo belum cukup menggembirakan sehubungan, modal usaha yang banyak digunakan adalah modal pinjaman, keadaan modal sendiri per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut:

PERKEMBANGAN MODAL SENDIRI
KP-RI ARTA SENTANA KECAMATAN TEMPUREJO

NO	SUMBER PERMODALAN	TAHUN 2014	TAHUN 2013	TAHUN 2012
1.	Simpanan Pokok	21.900.000	22.900.000.00	24.100.000.00
2.	Simpanan Wajib	1.263.900.000	1.074.321.000.00	880.946.000.00
3.	Cadangan Koperasi	291.679.415	194.161.798.00	133.411.798.00
4.	SHU Belum dibagi	429.826.220	325.100.000.00	202.500.000.00
JUMLAH		2.007.305.635	1.616.482.798.00	1.250.957.798.00

Lampiran 26

**BAB. IV
LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan dan perhitungan Laba rugi per 31 Desember 2014 telah tersaji dalam perhitungan keuangan sebagai berikut.

**KP-RI "ARTA SENTANA" TEMPUREJO
PERHITUNGAN HASIL USAHA
PER 31 DESEMBER 2014/ 2013**

URAIAN	2014	2013
PENDAPATAN		
1. Pendapatan Jasa USP dari Anggota	919,875,000	889,204,800
2. Pendapatan SHU dari PKP RI	1,900,000	1,451,000
3. Pendapatan Lain -lain	40,500,000	25,700,000
JUMLAH PENDAPATAN	962,275,000	916,355,800
BEBAN-BEBAN USAHA		
1. Beban Pembinaan	60,385,000	35,683,000
2. Beban Operasional	370,523,265	469,319,025
3. Beban Administrasi & Umum	80,053,090	68,404,100
4. Beban Pajak	9,622,750	5,000,000
5. Beban Penyusutan	11,864,675	12,849,675
JUMLAH BEBAN USAHA	532,448,780	591,255,800
SISA HASIL USAHA TAHUN BERJALAN	429,826,220	325,100,000

Tempurejo, 31 Desember 2014

Pengurus KPRI "ARTA SENTANA" Tempurejo

KOORD. PENGAWAS

Drs. SUMARI, M.Si

SEKRETARIS I

Drs. IMAM GHOZALI, M.Pd

KETUA I

ZARKASYI, S.Pd

BENDAHARA I

AMIR MAHMUD, S.Pd

SEKRETARIS II

MISHADI, S.Pd

KETUA II

GUNARJI, S.Pd

BENDAHARA II

SUHARTONO, S.Pd

Lampiran 27

KP-RI "ARTA SENTANA"
RENCANA DAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BIAYA
TAHUN BUKU 2014

NO PERK	NAMA PERKIRAAN	REALISASI TAHUN 2013	ANGGARAN		SELISIH	
			RENCANA	REALISASI	LEBIH	KURANG
4000	PENJUALAN DAN PENDAPATAN					
4101	Penjualan Barang	0	4,000,000	0	0	4,000,000
4410	Pendapatan Bunga	889,204,800	805,000,000	919,875,000	114,875,000	0
4511	Jasa PKP-RI Jember	1,451,000	1,500,000	1,900,000	400,000	0
4513	Pendapatan Lain-lain	25,700,000	15,000,000	40,500,000	25,500,000	0
	<i>Jumlah 4000</i>	916,355,800	825,500,000	962,275,000	140,775,000	4,000,000
6000	BEBAN-BEBAN					
6100	Beban Pembinaan					
6101	Rapat Anggota	28,083,000	37,250,000	37,500,000	250,000	0
6102	Perjalanan Dinas	3,180,000	4,750,000	2,535,000	0	2,215,000
6103	Beban Pendidikan	3,400,000	15,500,000	19,800,000	4,300,000	0
6104	Beban Harkop	500,000	1,000,000	250,000	0	750,000
6109	Beban lain-lain	520,000	500,000	300,000	0	200,000
	<i>Jumlah 6100</i>	35,683,000	59,000,000	60,385,000	4,550,000	3,165,000
6200	Beban Operasional					
6201	Rapat Pengurus & Pengawas	7,050,000	10,000,000	5,449,000	0	4,551,000
6203	Beban Bunga	459,998,025	450,000,000	362,282,265	0	59,986,618
6208	Beban Pengiriman	2,271,000	2,500,000	2,792,000	292,000	0
	<i>Jumlah 6200</i>	469,319,025	462,500,000	370,523,265	292,000	64,537,618
6300	Beban Administrasi Umum					
6301	UK. Pengurus & Pengawas	28,800,000	34,200,000	35,500,000	1,300,000	0
6302	Beban Pemeriksaan	2,750,000	3,400,000	2,750,000	0	650,000
6303	Gaji Karyawan	7,200,000	7,200,000	7,200,000	0	0
6305	Beban Lembur	2,087,500	5,000,000	1,627,500	0	3,372,500
6307	Bingkisan Hari Raya	18,240,000	20,000,000	23,500,000	3,500,000	0
6309	Listrik dan Telepon	3,282,200	4,200,000	1,042,340	0	3,157,660
6310	Alat Tulis Kantor	2,624,400	5,000,000	2,004,050	0	2,995,950
6311	Pemeliharaan Inventaris	2,300,000	5,000,000	490,000	0	4,510,000
6314	Juran Dekopinda	120,000	500,000	300,000	0	200,000
6315	Sumbangan-sumbangan	700,000	1,500,000	2,000,000	500,000	0
6316	Beban Lain-lain	300,000	500,000	3,639,200	3,139,200	0
	<i>Jumlah 6300</i>	68,404,100	86,500,000	80,053,090	8,439,200	14,886,110
6400	Beban Penyusutan					
6400	Beban Pajak	5,000,000	5,000,000	9,622,750	4,622,750	0
4000	<i>Jumlah Pendapatan</i>	916,355,800	825,500,000	962,275,000	136,775,000	0
6000	<i>Jumlah Beban-beban</i>	591,255,800	625,000,000	532,448,780	0	34,667,853
	SELISIH PENDAPATAN	916,355,800	825,500,000	962,275,000	136,775,000	0
	SELISIH BEBAN-BEBAN	591,255,800	625,000,000	532,448,780	0	34,667,853
	SISA HASIL USAHA	325,100,000	200,500,000	429,826,220	229,326,220	0

Tempurejo, 31 Desember 2014

PENGURUS KP-RI ARTA SENTANA TEMPUREJO

Ketua
ZARKASYI, S.Pd

Sekretaris I
Drs. IMAN HUDAZILLAH, M.Pd, ARTA SENTANA, ALUM. MAHIM, D.S, Pd
13. 22. 14

Ketua II
GUNARJI, S.Pd

Sekretaris II
MISHADI, S.Pd

Bendahara II
SUHARTONO, S.Pd

Mengetahui
PENGAWAS KP-RI "ARTA SENTANA"

Koordinator
Drs. SOMARI, M.Si

Anggota
SURANI, S.Pd

Anggota
Drs. SLAMET SUPRIADI, M.Pd

Lampiran 28

SLIP JURNAL 

Tgl.

Sj. No.	KETERANGAN	KODE REKENING	DEBET	KREDIT

Menyetujui : Kepala Saksi

(.....) (.....)

Lampiran 29

BUKTI PENARIKAN 

Cabang : _____

Jenis Rekening : Simpeda Tabungan Haji Siklus Tabunganku

Tanggal :

No. Rekening :

Nama :

Harap dibayar atas beban rekening diatas sejumlah :

Terbilang :

Jumlah diatas telah diterima dengan benar
(khusus penarikan tunai)

Penerima

Penarik/Pemilik Rekening

Lampiran 30

NOTA DEBET / KREDIT <small>NOTE OF DEBIT / CREDIT</small>		bankjatim <small>bersama kami, berkembang pasti</small>
Kepada / To		Nota No. Telah kami / We have already <input type="checkbox"/> Debet Rek. No. / Debit AC No. : <input type="checkbox"/> Kredit Rek. No. / Kredit AC No. :
KETERANGAN / MESSAGE	DEBET / DEBIT	KREDIT / CREDIT
	JUMLAH / TOTAL	
Tanggal Valuta / Value Date : Terbilang / Say :	 BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

Lampiran 31

BUKTI SETORAN

Cabang : Tanggal :

Jenis Rekening : Simpeda Siklus Tabungan Haji Tabunganku Lainnya

Mata Uang : Rupiah Valas (.....)

Nomor Rekening / Customer :

Nama Pemilik Rekening :

Berita / Keterangan :

.....

Nama Penyetor :

Alamat Penyetor :

Telp.

Informasi Penyetor Nasabah No. Rekening

Non Nasabah, No. Tanda Pengenal

khusus Setoran > Rp. 100.000.000,-(ekuivalen)

Sumber Dana :

Tujuan Transaksi :

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
TOTAL			

Di isi	Biaya			
Oleh	Komisi			
Bank	Jumlah yang dikredit			

TERBILANG :

Teller

Penyetor

KETENTUAN

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.

2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik.

3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah.

KP-RI "ARTASANTANA" TEMPUREJO
NERACA KOMPARATIF
PER 31 DESEMBER 2014/2013

AKTIVA		2013	2014	PASIVA	
I. AKTIVA LANCAR				IV. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
1. Kas	146,912,546	51,644,642		1. Simp. Suka rela Anggota	-
2. Bank	747,450,250	443,021,000		2. Jasa Anggota	-
3. Tabungan Koperasi/Takop BKE	182,762,644	151,026,502		3. Dana Pengurus	-
4. Piutang Uang pada Anggota	3,106,821,772	3,119,489,741		4. Dana Karyawan	48,015,299
				5. Dana Pendidikan	31,760,299
				6. Dana Sosial	30,460,299
				7. Simpanan Khusus	-
				JUMLAH KEWAJIBAN JK. PENDEK	62,220,598
II. INVESTASI JK. PANJANG				V. KEWAJIBAN JK. PANJANG	
1. Simp. Pokok di PKPRI	100,000	100,000		1. Hutang pada Bank BKE	2,328,660,174
2. Simp. Wajib di PKPRI	45,494,560	40,494,560		2. Dana Resiko	-
3. Partisipasi di USP PKP-RI	5,000,000	5,000,000			
4. SKPB IKP-RI disetor	23,350,000	23,350,000			
				JML. KEWAJIBAN JK. PANJANG	2,355,363,989
III. AKTIVA TETAP				VI. KEKAYAAN BERSIH/EKUITAS	
1. Tanah	20,000,000	20,000,000		1. Simp. Pokok Anggota	21,900,000
2. Bangunan/Gedung	210,385,500	178,535,500		2. Simpanan Wajib Anggota	1,074,321,000
3. Inventaris/Peralatan	38,863,000	32,777,000		3. Cadangan Koperasi	194,161,798
4. Akum. Penyusutan Aktiva Tetap	(69,940,000)	(68,075,375)		4. SHU Tahun berjalan	429,826,220
				JML. KEKAYAAN BERSIH/EKUITAS	1,616,482,798
JML AKTIVA TETAP		199,308,450	173,237,125	JUMLAH PASIVA	
JUMLAH AKTIVA		4,457,200,222	4,007,353,370	4,457,200,222	

Tempurejo, 31 Desember 2014

Pengurus KP-RI "ARTASANTANA" Tempurejo

KETUA Koperasi Pegawai (37) BENDAHARA I
 KARYAKSI, S.Pd AMIR MAHMUDY S.Pd
 KETUA II BENDAHARA II
 GUNARJI, S.Pd

SEKRETARIS I Drs. IMAM HAZALI, M.Pd
 SEKRETARIS II MISHADI, S.Pd

KOORDINATOR PENGAWAS
 Drs. SUMARI, M.Si

Lampiran 33

KP-RI " ARTA SENTANA " TEMPUREJO
IKHTISAR PERUBAHAN KEKAYAAN BERSIH
Per 31 Desember 2014

U R A I A N	2014	2013
1. SALDO KEKAYAAN BERSIH AWAL TAHUN	1,616,482,798	1,240,482,798
2. PENAMBAAHAN		
2.1. Simpanan pokok	200,000	200,000
2.2. Simpanan wajib	283,605,100	280,700,000
2.3. Cadangan dari SHU Tahun lalu	97,517,617	60,750,000
2.4. SHU Yg Belum dibagi (Tahun ini)	429,826,220	325,100,000
	811,148,937	666,750,000
	2,427,631,735	1,907,232,798
3. PENGURANGAN		
3.1. Simpanan Pokok Anggota Yg Keluar	1,200,000	1,400,000
3.2. Simpanan Wajib Anggota Yg Keluar	94,026,100	86,850,000
3.3. Cadangan	-	-
3.4. SHU Yang belum dibagi (Tahun lalu)	325,100,000	202,500,000
	420,326,100	290,750,000
4. SALDO KEKAYAAN BERSIH AKHIR TAHUN	2,007,305,635	1,616,482,798

Tempurejo, 31 Desember 2014

Pengurus KP-RI "ARTA SENTANA" Tempurejo

KOORD. PENGAWAS

Drs. SUMARI, M.Si

SEKRETARIS I

Drs. IMAM GHOSAL, M.Pd

SEKRETARIS II

MISHADI, S.Pd.

KETUA

ZARQASYI, S.Pd

KETUA II

GUNARJI, S.Pd.

BENDAHARA I

AMIR MAHMUD, S.Pd

BENDAHARA II

SUHARTONO, S.Pd.

KP-RI "ARTA SENTANA" KECAMATAN TEMPUREJO
 DAFTAR INVENTARIS

PER 31 DESEMBER 2014

NO	NAMA BARANG	JML	THN BELI	HARGA PEMBELIAN	PENYUSUTAN S.D TAHUN 2013	PENYUSUTAN PERTAHUN	PENYUSUTAN TAHUN 2014	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU TAHUN 2014
1	Tanah	700m2	2001	20,000,000.00	0	0	8,926,775.00	0	20,000,000.00
2	Bangunan Kantor	1	2009	178,535,500.00	44,633,875.00	5%	0.00	53,560,650.00	124,974,850.00
3	Komputer	1	2009	4,500,000.00	4,500,000.00	20%	0.00	4,500,000.00	0.00
4	Meja Kursi Tamu	2	2009	5,000,000.00	1,250,000.00	5%	250,000.00	1,500,000.00	3,500,000.00
5	Meja Kerja	2	2009	1,000,000.00	250,000.00	5%	50,000.00	300,000.00	700,000.00
6	Meja dan Kursi Ketua	1	2009	2,200,000.00	550,000.00	5%	110,000.00	660,000.00	1,540,000.00
7	Kipas angin	2	2009	600,000.00	300,000.00	10%	60,000.00	360,000.00	240,000.00
8	Almari	1	2001	750,000.00	450,000.00	5%	37,500.00	487,500.00	262,500.00
9	Telpon Faximil	1	2010	1,650,000.00	660,000.00	20%	330,000.00	990,000.00	660,000.00
10	piring makan	12	2009	200,000.00	100,000.00	10%	20,000.00	120,000.00	80,000.00
11	Rak	1	2009	150,000.00	37,500.00	5%	7,500.00	45,000.00	105,000.00
12	Dispenser	12	2009	75,000.00	37,500.00	10%	7,500.00	45,000.00	30,000.00
13	Gelas dan tutup	12	2010	150,000.00	60,000.00	10%	15,000.00	75,000.00	75,000.00
14	Cangkir	12	2010	225,000.00	95,000.00	10%	22,500.00	117,500.00	107,500.00
15	Kipas angin	1	2009	750,000.00	750,000.00	20%	0.00	750,000.00	0.00
16	pompa air	1	2009	500,000.00	500,000.00	20%	0.00	500,000.00	0.00
17	Stavol	1	2009	200,000.00	50,000.00	5%	10,000.00	60,000.00	140,000.00
18	Gambar Presiden	1	2011	1,750,000.00	262,500.00	5%	87,500.00	350,000.00	1,400,000.00
19	Korden	1	2011	4,643,000.00	1,857,200.00	20%	928,600.00	2,785,800.00	1,857,200.00
20	laptop acer	10	2011	2,500,000.00	500,000.00	10%	250,000.00	750,000.00	1,750,000.00
21	kursi kerja	1	2011	4,200,000.00	840,000.00	10%	420,000.00	1,260,000.00	2,940,000.00
22	conter	1	2012	1,584,000.00	316,800.00	20%	316,800.00	633,600.00	950,400.00
23	Printer Epson	1	2014	3,225,000.00	0.00	20%	0.00	0.00	3,225,000.00
24	Sound System	4	2014	2,240,000.00	0.00	5%	0.00	0.00	2,240,000.00
25	Meja Kerja	2	2014	660,000.00	0.00	10%	0.00	0.00	660,000.00
26	Drink Jar	1	2014	23,000,000.00	0.00	5%	0.00	0.00	23,000,000.00
27	Bangunan gudang	1	2014	11,500,000.00	0.00	5%	0.00	0.00	11,500,000.00
28	Kanopi teras	1	2014	189,000.00	0.00	5%	0.00	0.00	189,000.00
29	Gambar Presiden	1	2014	621,000.00	0.00	5%	0.00	0.00	621,000.00
30	Printer Cannon	1	2014	570,000.00	0.00	20%	0.00	0.00	570,000.00
31	Kompom dan tabun gas	1	2014	570,000.00	0.00	10%	0.00	0.00	570,000.00
				273,317,500.00	58,075,375.00		11,864,675.00	69,940,050.00	203,377,450.00

Ketua

 ZARKASYI, S.P.

Bendahara

 AMIR MAHMUD, S.Pd.

Sekretaris
 13.22.13
 K P - R I
 ARTA SENTANA
 TEMPUREJO - JEMBER

Tempurejo, 31 Desember 2014

Lampiran 35

**PERHITUNGAN JASA ANGGOTA
KP-RI ARTA SĒNTANA KECAMATAN TEMPUREJO
PER 31 DESEMBER 2014**

No	SDN Tempurejo 01	Simpanan		Pinjaman		JUMLAH
		Jumlah	Jasa	Jumlah	Jasa	
1	Marsito	6,495,000	519,600	6,445,600	299,508	819,108
2	Suyati	6,475,000	518,000	1,333,600	73,348	591,348
3	Surawi	6,475,000	518,000	9,168,900	504,290	1,022,290
Jumlah		19,445,000	1,555,600	15,948,100	877,146	2,432,746

No	SDN Tempurejo 02	Simpanan		Pinjaman		JUMLAH
		Jumlah	Jasa	Jumlah	Jasa	
4	Drs. Slamet M.Pd	6,495,000	519,600	5,829,000	320,595	840,195
5	Lilik Suratinah	6,495,000	519,600	8,334,000	458,370	977,970
6	Endah Sutari	6,495,000	519,600	3,182,700	175,049	694,649
7	Abd. Jaill	6,495,000	519,600	1,278,400	70,312	589,912
8	Sutilah	6,495,000	519,600	0	0	519,600
9	Sri Utami	6,495,000	519,600	8,334,000	458,370	977,970
10	Ervan	6,495,000	519,600	0	0	519,600
11	Abdul Mansur	4,800,000	384,000	1,245,300	68,492	452,492
12	Peniman	4,800,000	384,000	3,000,000	165,000	549,000
Jumlah		55,065,000	4,405,200	31,203,400	1,716,187	6,121,387

No	SDN Tempurejo 03	Simpanan		Pinjaman		JUMLAH
		Jumlah	Jasa	Jumlah	Jasa	
13	WW Basuki	6,495,000	519,600	12,334,800	678,414	1,198,014
14	Abd Hadi	6,495,000	519,600	8,334,000	458,370	977,970
15	sutomo	6,485,000	518,800	3,333,600	183,348	702,148
16	Fatimah	5,650,000	452,000	4,500,900	247,550	699,550
17	Zainal Abidin	3,116,000	249,280	8,334,000	458,370	707,650
18	peni	6,495,000	519,600	0	0	519,600
19	Purwito	6,225,000	498,000	0	0	498,000
Jumlah		40,961,000	3,276,880	36,837,300	2,026,052	5,302,932

No	SDN Tempurejo 04	Simpanan		Pinjaman		JUMLAH
		Jumlah	Jasa	Jumlah	Jasa	
20	Nyamidi	6,485,000	518,800	14,001,600	770,088	1,288,888
21	EH Gunawan	6,495,000	519,600	8,751,900	481,355	1,000,955
22	Mudahriyono	6,425,000	514,000	3,042,600	167,343	681,343
23	Muslihanah	6,495,000	519,600	9,223,400	507,287	1,026,887
24	Amir Mahmud	6,235,000	498,800	0	0	498,800
25	Sugito	6,495,000	519,600	6,044,100	332,426	852,026
26	Sudiby0	5,675,000	454,000	0	0	454,000
27	Wijati	6,495,000	519,600	7,667,600	421,718	941,318
29	Tatuk Siswati	6,495,000	519,600	4,334,400	238,392	757,992
30	Sri Wedari	6,495,000	519,600	5,000,400	275,022	794,622
31	Sri Jainem	6,495,000	519,600	5,015,900	275,875	795,475
Jumlah		70,285,000	5,622,800	63,081,900	3,469,505	9,092,305

No	SDN Tempurejo 05	Simpanan		Pinjaman		JUMLAH
		Jumlah	Jasa	Jumlah	Jasa	
32	Sri Listyani	6,495,000	519,600	5,000,400	275,022	794,622
33	Suti'ah	6,495,000	519,600	5,556,100	305,586	825,186
34	R.M Aminullah	6,495,000	519,600	6,778,400	372,812	892,412
35	Lilik Nur Hidayati	6,395,000	511,600	6,973,800	383,559	895,159
36	Wakhida Suciani	6,495,000	519,600	8,195,100	450,731	970,331
37	Sudjilah	6,495,000	519,600	10,000,800	550,044	1,069,644
38	Heri sistoyo	6,495,000	519,600	3,333,600	183,348	702,948
39	Legiati	6,495,000	519,600	11,334,300	623,387	1,142,987
Jumlah		51,860,000	4,148,800	57,172,500	3,144,488	7,293,288

Lampiran 36

3. BIDANG PERMODALAN DAN HUTANG

3.1. Modal Sendiri.

Keadaan Modal Sendiri KP-RI ' ARTA SENTANA ' Kecamatan Tempurejo per 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut :

No	Sumber Modal	Tahun 2014	Tahun 2013	Naik	Turun
1	Simpanan Pokok Anggota	21.900.000	22.900.000	-	1.000.000
2	Simpanan Wajib Anggota	1.263.900.000	1.074.321.000	189.579.000	0
3	Donasi	0	0	0	0
4	Cadangan	291.679.798	194.161.798	97.518.000	0
5	SHU yang belum dibagi	429.826.220	325.100.000	104.726.220	0
Jumlah		2.007.305.635	1.616.482.798	391.823.220	1.000.000

3.2. Modal Penyertaan.

No	Sumber Modal	Tahun 2014	Tahun 2013	Naik	Turun
1	Simpanan Pokok di PKP-RI	100.000	100.000	-	-
2	Simpanan Wajib di PKP-RI	45.494.560	20.678.660	24.815.900	-
3	Partisipasi USP di PKP-RI	5.000.000	5.000.000	-	-
4	Tabungan IKPRI/SKPB	23.350.000	18.350.500	4.999.500	-
Jumlah		73.944.560	44.129.160	29.815.400	-

3.3. Aktiva Lancar per , 31 Desember 2014

No	Sumber Rekening	Tahun 2014	Tahun 2013	Tambah	Kurang
1	Kas	146.912.546	17.748.052	129.164.494	-
2	Bank	747.450.250	1.500.000	745.950.250	-
3	Piutang Anggota	3.106.821.772	2.569.804.640	537.017.132	-
4	Piutang SP. Khusus	0	0	-	-
5	B.Dibayar Dimuka	0	173.736.604	-	173.736.604
Jumlah		4.001.184.568	2.762.789.224	1.412.131.876	173.736.604

3.4. Hutang-hutang per, 31 Desember 2014

No	Sumber Rekening	Tahun 2014	Tahun 2013	Selisih
1	Utang-utang :			
	1.1. Di PKP-RI	0	0	
	1.2. Di Bank	2.355.363.989	2.328.660.174	187.282.654
2	Utang Barang	0	0	0
3	Simpanan Sukarela	0	0	0
4	Dana-dana :			
	4.1. Dana Anggota	0	0	0
	4.2. Dana Pengurus	0	0	0
	4.3. Dana Karyawan	0	0	0
	4.4. Dana Pendidikan	48.015.299	31.760.299	16.255.000
	4.5. Dana Sosial	46.515.299	30.460.299	16.055.000
Jumlah		2.449.894.587	2.390.880.772	219.592.654

Lampiran 37

4. BIDANG USAHA**4.1 Unit Simpan Pinjam**

Perhitungan Jumlah Piutang :

- Sisa Piutang tahun 2013	Rp. 3.119.489.741 ,-
- Realisasi Pinjaman tahun 2014	Rp. 2.767.545.500 -,+
Jumlah Piutang seluruhnya	Rp. 5.887.035.241 ,-

- Piutang yang telah terbayar tahun 2014	Rp. 2.780.213.469 ,-
- Sisa Piutang pada Anggota per, 31 Desember 2014	Rp. 3.106.821.772 ,-

Pendapatan :

- Pendapatan Bunga dari Anggota	Rp. 919.875.000 ,-
- Pendapatan dari PKP-RI	Rp. 1.900.000 ,-
- Pendapatan Lain-lain.	Rp. 40.500.000 -,+
Jumlah Pendapatan	Rp. 962.275.000 ,-

Beban-beban :

- Beban Org. Pemb.	Rp. 60.385.000 ,-
- Beban Operasional	Rp. 370.523.265,-
- Beban Administrasi	Rp. 80.053.090 ,-
- Beban Penyusutan	Rp. 11.864.675,-
- Beban Pajak	Rp. 9.622.750 -,+
Jumlah Beban seluruhnya	Rp. 532.448.780 ,-
Pendapatan Bersih	Rp. 429.826.220 ,-

4.2. Analisa Ratio Penghasilan Unit Simpan Pinjam (USP) :

$$\text{RUMUS} = \frac{\text{Penghasilan / Pendapatan Bunga}}{\text{Piutang / Modal Penyertaan}} \times 100 \%$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 916.355.800,-}}{\text{Rp. 3.119.489.741,-}} \times 100 \% = 0,29 \%$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 962.275.000 ,-}}{\text{Rp. 3.106.821.772 ,-}} \times 100 \% = 0,3 \%$$

4.3. Sisa Hasil Usaha (SHU)

Sisa Hasil Usaha merupakan pengurangan dari pendapatan kotor yang diperoleh dari beberapa Unit Usaha yang dilakukan, dikurangi dengan beban-beban atau biaya yang dikeluarkan selama satu tahun.

Berdasarkan hasil pemeriksaan Perhitungan Sisa Hasil Usaha (SHU) KP-RI " Arta Sentana " Kecamatan Tempurejo Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

Lampiran 38

Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU)

Pembagian Sisa Hasil Usaha diatur / di tetapkan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KP-RI " Arta Sentana " Kecamatan Tempurejo, dengan perincian sebagai berikut :

No	Pos Rekening	Prosentase	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	CADANGAN	30 %	128.947.866	
2	JASA ANGGOTA	45 %	193.421.799	
3	DANA PENGURUS	10 %	42.982.622	
4	DANA KARYAWAN	5 %	21.491.311	
5	DANA PENDIDIKAN	5 %	21.491.311	
6	DANA SOSIAL	5 %	21.491.311	
Jumlah		100 %	429.826.220	

ANALISA NERACA :

Neraca KP-RI " Arta Sentana " Kecamatan Tempurejo per, 31 Desember 2014 adalah sebagai berikut :

U R A I A N	Tahun 2014	Tahun 2013
A. AKTIVA LANCAR :		
1. Kas	146.912.546	51.644.642
2. Bank	747.450.250	443.021.000
3. Piutang Uang pada Anggota	3.106.821.772	3.119.489.741
4. Piutang SP. Khusus	0	0
5. Takop BKE	182.762.644	151.026.502
Jumlah Aktiva Lancar	4.183.947.212	3.765.181.885
B. INVESTASI / PENYERTAAN :		
1. Simpanan Pokok di PKP-RI	100.000	100.000
2. Simpanan Wajib di PKP-RI	45.494.560	40.494.560
3. Partisipasi USP di PKP-RI	5.000.000	5.000.000
5. 4. Tabungan di IKPRI / SKPB	23.350.000	23.350.000
Jumlah Investasi / Penyertaan	73.944.560	68.944.560
C. AKTIVA LAIN-LAIN :		
1. Aktiva di titipkan	0	0
Jumlah Aktiva Lain-lain	0	0
D. MODAL DAN HUTANG :		
1. Hutang Lancar :		
- Hutang Jangka Panjang.	2.355.363.989	2.328.660.174
- Dana-dana.	0	0
Jumlah Hutang Lancar	2.355.363.989	2.328.660.174
2. Modal Sendiri :		
- Simpanan Pokok Anggota	21.900.000	22.900.000
- Simpanan Wajib Anggota	1.263.900.000	1.074.321.000
- Cadangan	291.679.798	194.161.798
- SHU yang belum dibagi	429.826.220	325.100.000
Jumlah Modal Sendiri	2.007.305.635	1.616.482.798
Jumlah Modal dan Hutang	4.362.669.624	3.945.142.972

Lampiran 39

ANALISA PER, 31 DESEMBER 2014 DITINJAU DARI :

Liquiditas adalah Kemampuan Perusahaan memenuhi kewajiban keuangan pada saat ditagih.

Dalam hal ini dapat dilihat dari tingkat :

1. **Current Ratio** : Perbandingan jumlah aktiva lancar dengan hutang lancar.

$$\text{RUMUS} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}}$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 3.614.155.383,-}}{\text{Rp. 2.328.660.174,-}} = 1,55$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 4.183.947.212,-}}{\text{Rp. 2.355.363.989,-}} = 1,77$$

2. **Quick Ratio** : Perbandingan jumlah aktiva lancar dikurangi persediaan dengan hutang lancar.

$$\text{RUMUS} = \frac{\text{Aktiva Lancar} - \text{Persediaan}}{\text{Hutang Lancar}}$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 3.614.155.383} - \text{Rp. 0,-}}{\text{Rp. 2.328.660.174,-}} = 1,55 : 1$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 4.183.947.212} - \text{Rp. 0,-}}{\text{Rp. 2.355.363.989,-}} = 1,77 : 1$$

3. **Cash Ratio** : Perbandingan antara uang kas atau bank yang segera dapat direalisasi dengan hutang lancar, untuk mengatur kemampuan sesungguhnya dalam membayar hutang tepat pada waktunya.

$$\text{RUMUS} = \frac{\text{Kas} + \text{Bank}}{\text{Hutang Lancar}}$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 51.644.642,-} + \text{Rp. 443.021.000,-}}{\text{Rp. 2.328.660.174,-}} = 0,21 : 1$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 146.912.546,-} + \text{Rp. 747.450.250,-}}{\text{Rp. 2.355.363.989,-}} = 0,37 : 1$$

4. **Solvabilitas** adalah Kemampuan Perusahaan untuk memenuhi kewajiban keuangan, apabila Perusahaan tersebut dilikuiditaskan baik kewajiban keuangan jangka panjang atau jangka pendek. Dengan perbandingan (1 : 1).

Lampiran 40

$$\text{RUMUS} = \frac{\text{Aktiva Lancar}}{\text{Hutang Lancar}}$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 3.614.155.383,-}}{\text{Rp. 2.328.660.174,-}} = 1,55 : 1$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 4.183.947.212,-}}{\text{Rp. 2.355.363.989,-}} = 1,77 : 1$$

5. **Rentabilitas / Provitabilitas** adalah Kemampuan Perusahaan untuk menghasilkan Selama periode tertentu.

$$\text{Rumus Ekonomi} = \frac{\text{Total SHU}}{\text{Total Modal}} \times 100 \%$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 325.100.000,-}}{\text{Rp. 3.945.142.972,-}} \times 100 \% = 0,06 \%$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 429.826.220,-}}{\text{Rp. 4.362.669.624}} \times 100 \% = 0,09 \%$$

$$\text{Rumus Usaha} = \frac{\text{Total SHU}}{\text{Aktiva Lancar}} \times 100 \%$$

$$\text{Tahun 2013} = \frac{\text{Rp. 325.100.000,-}}{\text{Rp. 3.614.155.383,-}} \times 100 \% = 0,08 \%$$

$$\text{Tahun 2014} = \frac{\text{Rp. 429.826.220,-}}{\text{Rp. 4.183.947.212,-}} \times 100 \% = 0,10 \%$$

Lampiran 41



KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA
KP-RI "ARTA SENTANA"
 KECAMATAN TEMPUREJO

BADAN HUKUM NOMOR: 3660B/BH/12-1967 TANGGAL 4 JUNI 1967
 JL. PB SUDIRMAN NO. 131 TELP. 0336.885467 SIDODADI-TEMPUREJO-JEMBER

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN KAS / KAS OPNAME

Pada hari ini, Rabu tanggal 31 bulan Desember tahun 2014, yang bertanda tangan dibawah ini Pengawas KP-RI Arta Sentana Kecamatan Tempurejo, nama :

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. Drs. SUMARI,M.Si | Jabatan Koordinator Pengawas |
| 2. Drs. SLAMET SUPRIADI,M.Pd | Jabatan Anggota Pengawas |
| 3. SURAWI,S.Pd | Jabatan Anggota Pengawas |

Atas dasar Tutup Buku bulan Desember 2014 telah mengadakan pemeriksaan atas Kas KP-RI Arta Sentana Kecamatan Tempurejo pada Kas Sentral / Simpan Pinjam terdapat hal-hal sebagai berikut:

A. POSISI KAS

Saldo Awal per 1 Januari 2014	Rp.	51.644.642,-
Penerimaan per 1 Januari s/d 31 Desember 2014	Rp.	5.501.919.968,-
Jumlah	Rp.	5.553.564.610,-
Pengeluaran per 1 Januari s/d 31 Desember 2014	Rp.	5.406.652.064,-
Saldo Kas menurut Buku per 31 Desember 2014	Rp.	146.912.546,-

B. KEADAAN FISIK

1. Uang Tunai:

a) 1.400 lembar uang kertas 100.000,-	Rp.	140.000.000,-
b) 120 lembar uang kertas 50.000,-	Rp.	6.000.000,-
c) 45 lembar uang kertas 20.000,-	Rp.	900.000,-
d) 1 lembar uang kertas 10.000,-	Rp.	10.000,-
e) - lembar uang kertas 5.000,-	Rp.	
f) 1 lembar uang kertas 2.000,-	Rp.	2.000,-
g) - lembar uang kertas 1.000,-	Rp.	
h) 1 keping uang logam 500,-	Rp.	500,-
i) 1 keping uang logam 100,-	Rp.	100,-
Jumlah	Rp.	

2. Kas Panjar/Kas Bon yang belum dibukukan :

1. Sisa Kas Bon	Rp. 0,-
2. Cadangan lain	Rp. 0,-
3. Giro dan lain-lain	Rp. 747.450.250,-
<i>Jumlah berdasarkan kondisi</i>	Rp. 894.362.796,-

C. SELISIH KURANG / LEBIH :

Terdapat selisih lebih sejumlah Rp. 54,- kelebihan tersebut disebabkan sulitnya uang pecahan .
 Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempurejo 31 Desember 2014

Bendahara

AMIR MAHMUD,S.Pd

Ketua KP-RI

ZARKASY,S.Pd

PENGAWAS KP-RI "ARTA SENTANA"
 1. Drs. SUMARI,M.Si
 2. Drs. SLAMET S,M.Pd
 3. SURAWI,S.Pd

No. 11. Bendakara Kop. Arta Surtana
Telah terima dari Tipe Pulih Lima juta rupiah
uang sejumlah.

Untuk Pembayaran Realisasi Png. 36 X

Ketua Bendakara

KOPORSI - PADANGRAH, 11
13. 23. 13
KOPRI
ARTASURTA
Jember - Jember
Terbilang Rp. 5.000.000

Tempur p. 26-10-2015.

METERAI
PENGEMBALAN
6000
Pajak Pengembalian

Hery Widastika

NOTARIS / PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SITI LESTARININGSIH, SH

SK. Menteri Kehakiman RI No. C – 107.HT.03.01 TH. 1992 Tanggal 11 Mei 1992
SK. Kepala BPN No. 63 – XI 1993 Tanggal 24 Juli 1993
Jl. Kalimantan No. 28 Telp (0331) 334305, 330084 Fax. 333290 Jember 68121

Nomor : 0881/NOT/SL/X/2015.
Lamp. : -
Hal : Surat Keterangan.

Kepada Yth.
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR CABANG JEMBER
Jl. A. YANI 3.A.
J E M B E R

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SITI LESTARININGSIH, SH.
Pekerjaan : NOTARIS dan PPAT di Jember.
Alamat : Jalan Kalimantan 28
J e m b e r

Dengan ini menerangkan bahwa : -

Pada hari ini, Senin, tanggal 26 Oktober 2015, telah dilaksanakan penandatanganan dihadapan saya, Notaris/Pejabat : -----

1. Akta Perjanjian Kredit, Nomor : 192; -----
2. Akta Jaminan Fidusia, Nomor : 193, sekaligus Pendaftaran Sertifikat Jaminan Fidusia pada Kantor Pendaftaran Fidusia Surabaya, atas jaminan berupa : -----

- Piutang Koperasi terhadap anggotanya; ---

Untuk menjamin hutang **KPRI ARTA SENTANA**, berkedudukan dan berkantor di Jember. ----

Apabila telah selesai salinan Akta, dan Sertifikat Jaminan Fidusia segera saya serahkan kepada PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG JEMBER.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 26 Oktober 2015

NOTARIS DAN PPAT



SITI LESTARININGSIH, SH.

Lampiran 44

 <p>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR KANTOR PENDAFTARAN JAMINAN FIDUSIA</p>	
<p>SERTIFIKAT JAMINAN FIDUSIA</p>	
<p>NOMOR : W15.00718978.AH.05.01 TAHUN 2015</p>	
<p>TANGGAL : 17-11-2015 JAM : 14:01:30</p>	
<p>DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA</p>	
<p>PEMBERI FIDUSIA</p> <p>Nama : KP-RI ARTA SENTANA Alamat : JALAN PB SUDIRMAN NOMOR 131, DESA/KELURAHAN SIDODADI, KECAMATAN TEMPUREJO, KABUPATEN/KOTA JEMBER, PROVINSI JAWA TIMUR, KODE POS 68173</p>	<p>PENERIMA FIDUSIA</p> <p>Nama : PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG JEMBER Alamat : JALAN AHMAD YANI 3 A, DESA/KELURAHAN KEPATIHAN, KECAMATAN KALIWATES, KABUPATEN/KOTA JEMBER, PROVINSI JAWA TIMUR, KODE POS 68137</p>
<p>Jaminan Fidusia ini di berikan untuk mejamin pelunasan utang PEMBERI FIDUSIA sejumlah Rp. 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah)</p> <p>Berdasarkan perjanjian KREDIT NOMOR 192, TERTANGGAL 26 (DUAPULUH ENAM) OKTOBER 2015 (DUARIBU LIMABELAS)</p> <p>Dengan nilai penjaminan sejumlah Rp 750.000.000,00 (tujuh ratus lima puluh juta rupiah)</p>	
<p>Obyek Jaminan Fidusia sesuai yang tertuang dalam Akta nomor 193, tanggal 26 Oktober 2015 yang dibuat Notaris SITI LESTARININGSIH, SH berkedudukan di JAWA TIMUR.</p>	
	<p>a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA KEPALA KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR</p> <p> BUDI SULAKSANA, SH., M.Si. (19610515 198603 1 001)</p>

Lampiran 45

bankjatim
bersama kami, berkembang pasti

No. : 053/ 226.a /Krd. Ambulu Jember, 16 Oktober 2015

Kepada Yth.
Sdr. Siti Lestariningsih ,SH
Jl. Kalimantan No. 28
J E M B E R

Perihal : Pengikatan Akad Kredit

Menunjuk Surat Persetujuan Pemberian Kredit (SPPK) No. 053/ 224.a/Krd. Ambulu/X/2015 tgl.14 Oktober 2015 .Dengan ini dimohon bantuannya untuk melakukan Pengikatan Akad Kredit beserta pengikatan lainnya dengan data-data sebagai berikut :

<input type="checkbox"/> Nama Perusahaan	: KPRI Arta Sentana																					
<input type="checkbox"/> Nama Pengurus																						
	Zarkasyi	Ketua I																				
	Gunarji	Ketua II																				
	Imam Ghozali	Sekretaris I																				
	Mishadi	Sekretaris II																				
	Ahmad Amir Mahmud	Bendahara I																				
	Suhartono	Bendahara II																				
<input type="checkbox"/> Alamat	: Jl. PB. Sudirman No.132 Tempurejo Jember																					
<input type="checkbox"/> Plafond kredit	: Rp 750.000.000,00 (#Tujuh ratus lima puluh juta rupiah#)																					
<input type="checkbox"/> Jangka waktu	: 36 (Tiga puluh enam) bulan																					
<input type="checkbox"/> Suku bunga	: 13 % per tahun efektif floating rate																					
<input type="checkbox"/> Bentuk kredit	: Angsuran bulanan sesuai skedul angsuran																					
<input type="checkbox"/> Sektor usaha	: Koperasi Simpan Pinjam																					
<input type="checkbox"/> Tujuan penggunaan	: Untuk Modal Kerja																					
<input type="checkbox"/> Denda	: <ul style="list-style-type: none"> • Atas keterlambatan pembayaran angsuran kredit setelah melewati batas waktu, dikenakan denda sebesar 1 % setiap bulan keterlambatan dan dihitung secara harian dari pokok dan bunga yang harus dibayar mulai menunggak sampai tanggal pembayaran • Atas keterlambatan penurunan plafon dan atau pelunasan kredit setelah kredit jatuh tempo dikenakan denda 50% per tahun dari suku bunga yang berlaku atas kredit ini, dihitung secara harian dari pokok dan bunga yang harus dibayar mulai menunggak sampai tanggal pembayaran. 																					
<input type="checkbox"/> Biaya realisasi kredit yang harus dibayar	: <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>- Provisi</td> <td>=</td> <td>Rp.</td> <td>3,750,000.00</td> </tr> <tr> <td>- Administrasi</td> <td>=</td> <td>Rp.</td> <td><u>250,000.00</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Rp.</td> <td>4,000,000.00</td> </tr> <tr> <td>- Biaya Notaris</td> <td>=</td> <td colspan="2">Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris</td> </tr> <tr> <td>- Biaya Hak Tanggungan</td> <td>=</td> <td colspan="2">Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris</td> </tr> </table>	- Provisi	=	Rp.	3,750,000.00	- Administrasi	=	Rp.	<u>250,000.00</u>			Rp.	4,000,000.00	- Biaya Notaris	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris		- Biaya Hak Tanggungan	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris		
- Provisi	=	Rp.	3,750,000.00																			
- Administrasi	=	Rp.	<u>250,000.00</u>																			
		Rp.	4,000,000.00																			
- Biaya Notaris	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris																				
- Biaya Hak Tanggungan	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris																				

Bank Jatim Cabang Jember Jl. Ahmad Yani 3 A. Telp. 0331 – 484605. Fax: 0331 - 481502

bankjatim
bersama kami, berkembang pasti

No. : 053/ 224.A /Krd.Ambulu Jember, 14 Oktober 2015

Kepada Yth.
KPRI ARTA SENTANA
Jl. PB. SUDIRMAN NO.132 TEMPUREJO
JEMBER

Perihal: Surat Pemberitahuan Persetujuan Kredit (SPPK).

Dengan hormat,

Menunjuk surat Saudara No. 01/22-13/C.2/2015 tertanggal 19 Juni 2015 perihal permohonan Kredit Kepada Koperasi untuk Anggotanya (KKPA) yang Saudara ajukan kepada BANK JATIM Kantor Capem Ambulu Jember, maka bersama ini diberitahukan bahwa kami pada prinsipnya dapat menyetujui permohonan kredit Saudara dengan ketentuan sebagai berikut :

<input type="checkbox"/> Plafond kredit	:	Rp 750.000.000,00 (#Tujuh ratus lima puluh juta rupiah#)															
<input type="checkbox"/> Jangka waktu	:	36 (Tiga puluh enam) bulan															
<input type="checkbox"/> Suku bunga	:	13 % per tahun efektif floating rate															
<input type="checkbox"/> Bentuk kredit	:	Angsuran bulanan sesuai skedul angsuran															
<input type="checkbox"/> Sektor usaha	:	Koperasi Simpan Pinjam															
<input type="checkbox"/> Tujuan penggunaan	:	Untuk Modal Kerja															
<input type="checkbox"/> Denda	:	<ul style="list-style-type: none"> • Atas keterlambatan pembayaran angsuran kredit setelah melewati batas waktu, dikenakan denda sebesar 1 % setiap bulan keterlambatan dan dihitung secara harian dari pokok dan bunga yang harus dibayar mulai manunggak sampai tanggal pembayaran • Atas keterlambatan penurunan plafon dan atau pelunasan kredit setelah kredit jatuh tempo dikenakan denda 50% per tahun dari suku bunga yang berlaku atas kredit ini, dihitung secara harian dari pokok dan bunga yang harus dibayar mulai menunggak dampai tanggal pembayaran. 															
<input type="checkbox"/> Biaya realisasi kredit yang harus dibayar	:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>- Provisi</td> <td>=</td> <td>Rp. 3,750,000.00</td> </tr> <tr> <td>- Administrasi</td> <td>=</td> <td>Rp. 250,000.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Rp. 4,000,000.00</td> </tr> <tr> <td>- Biaya Notaris</td> <td>=</td> <td>Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris</td> </tr> <tr> <td>- Biaya Hak Tanggungan</td> <td>=</td> <td>Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris</td> </tr> </table>	- Provisi	=	Rp. 3,750,000.00	- Administrasi	=	Rp. 250,000.00			Rp. 4,000,000.00	- Biaya Notaris	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris	- Biaya Hak Tanggungan	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris
- Provisi	=	Rp. 3,750,000.00															
- Administrasi	=	Rp. 250,000.00															
		Rp. 4,000,000.00															
- Biaya Notaris	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris															
- Biaya Hak Tanggungan	=	Ditentukan kemudian setelah menerima tagihan biaya dari notaris															
<input type="checkbox"/> Jaminan utama	:	Kelayakan Usaha															
<input type="checkbox"/> Jaminan tambahan	:	Jaminan tambahan dicover oleh asuransi 100% (ASKRINDO)															
<input type="checkbox"/> Syarat lain-lain	:	a) Syarat Pengikatan / Penandatanganan Kredit <ol style="list-style-type: none"> 1. Debitur telah menyetujui dan menandatangani SPPK diatas materai Rp. 6.000,- dan mnyerahkan kembali ke Bank Jatim. 															

Bank Jatim Cabang Jember Jl. Ahmad Yani 3 A. Telp. 0331 – 484605. Fax: 0331 - 481502

Lampiran 47

bankjatim
bersama kami, berkembang pasti

ADVIS PERKREDITAN

No: /KKPA/03/BPD/ /2015

Telah direalisasikan : Kredit Kepada Koperasi Untuk Anggotanya Pola Angsuran
 Nomor PK / Tanggal : ...192... / tanggal 26 OCT 2015
 Atas Nama : KPRI ARTA SENTANA
 Alamat : Jl. PB. Sudirman No.132 Tempurejo Jember
 Plafond : Rp 750.000.000,00 (Tujuh ratus lima puluh juta rupiah)
 Jangka Waktu : 36 (Tiga puluh enam) bulan
 Bunga : 13% p.a. Effective Floating Rate
 Jenis penggunaan : Modal Kerja
 Sektor Usaha : Koperasi Simpan Pinjam
 Jenis Jaminan :
 ✓ Utama : Kelayakan Usaha
 ✓ Tambahan :
 Jaminan tambahan discover oleh Asuransi 100% (ASKRINDO)

Biaya - biaya :

- Provisi	:	Rp	3,750,000.00
- Administrasi	:	Rp	250,000.00
Jumlah		Rp	<u>4,000,000.00</u>

Pembayaran 100 % (Rp. 4.000.000,-) telah dilakukan pada tanggal
 Dengan demikian seluruh penerimaan dan pengeluaran bisa segera dilaksanakan.-

Jember, 26 OCT 2015

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
 JAWA TIMUR, Tbk
 KANTOR CABANG JEMBER, *[Signature]*

bankjatim
CABANG JEMBER

M ISLAH NOER
Pemimpin

[Signature]
LULUK HIMMATUL K.H
Pimpinan Ambulu

Bank Jatim Cabang Jember, Jl. Ahmad Yani No.3a Jember, ph (0331) 484605, facs (0331) 481502