



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
SEJAHTERA PT BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL Tbk,
PURNA BAKTI CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Desi Fatmawati

NIM 150803102044

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



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
SEJAHTERA PT BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL Tbk,
PURNA BAKTI CABANG JEMBER**

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 :

Desi Fatmawati

NIM 150803102044

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



***IMPLEMENTATION OF ADMINISTRATIVE PROVISIONS FOR
PROSPEROUS PENSION CREDITS IN PT BANK TABUNGAN
PENSIUNAN NASIONAL PURNA BAKTI Tbk,
IN SUBDIVISION JEMBER***

THE REAL WORKING PRACTICE REPORT

A final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for the degree of Ahli Madya (A.Md.), Major in Financial Administration in the Study Program of Financial Administration Departemnt of Management Faculty of Economic and Business

By :

Desi Fatmawati

NIM 150803102044

STUDY PROGRAM OF FINANCIAL ADMINISTRATION

DEPARTEMNT OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMIC AND BUSINESS

UNIVERSITAS JEMBER

2018

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
SEJAHTERA PT BANK TABUNGAN PENSIUNAN NEGARA TBK, PURNA
BAKTI CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Desi Fatmawati
NIM : 150803102044
Program Studi : Administrasi Keuangan (DIII)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

12 April 2018

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Sumani S.E, M.Si
NIP. 196901142005011002

Drs. Adi Prasojio, M.P.
NIP. 195505161987031001

Anggota,

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

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : DESI FATMAWATI
NIM : 150803102044
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PEMBERIAN KREDIT PENSIUN
SEJAHTERA PT BANK TABUNGAN
PENSIUNAN NEGARA TBK, PURNA
BAKTI CABANG JEMBER

Jember, 20 Maret 2018

Mengetahui

Ketua Program Studi
D3 Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui Oleh Dosen
Pembimbing

Dr. Sumani S.E, M.Si
NIP. 196901142005011002

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 19661020 199002 2 001

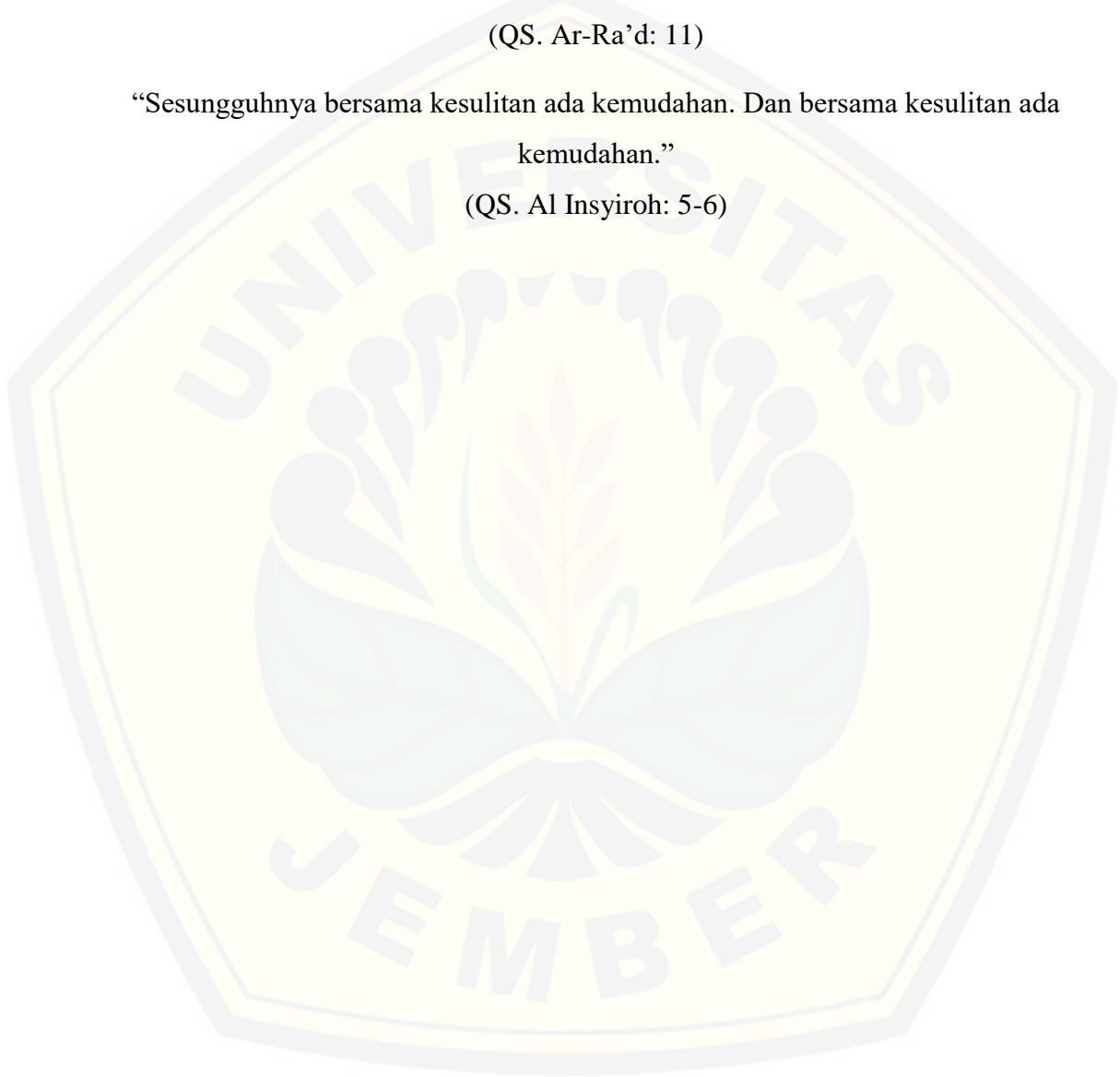
MOTTO

"Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum kecuali kaum itu sendiri yang mengubah apa apa yang pada diri mereka "

(QS. Ar-Ra'd: 11)

“Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Dan bersama kesulitan ada kemudahan.”

(QS. Al Insiroh: 5-6)



PERSEMBAHAN

Laporan Praktek kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Bapak Basuki, Ibu Mundiati, kakak Imam Lafendi, kakak Endri Purwoko dan kakak Lilik Sugiarti tercinta.
2. Keluarga besar tercinta.
3. Guru dan teman-teman sejak taman kanak-kanak sampai dengan Sekolah Menengah Atas tercinta
4. Dosen-dosen tercinta di Fakultas Ekonomi dan Bisnis
5. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
6. Rekan-rekan DIII Administrasi Keuangan angkatan 2015 tercinta.
7. Rekan-rekan KSPM, KSPE dan UKM Bridge tercinta.
8. Tim Batu Piring PIMNAS 2017 Fakultas Ekonomi dan Bisnis tercinta.
9. Rekan-rekan kost Jl. Kalimantan X No.113.
10. Sahabat-sahabat dan teman-teman yang saya sayangi.

PRAKATA

Segala puji dan syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas kemudahan, kelancaran, dan ridho-Nya penulis dapat menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pensiun Sejahtera PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk. Purna Bakti Cabang Jember”, dan dapat menyelesaikan laporan ini sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Selama proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata sebagai Tugas Akhir untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma tiga (D III) Jurusan Manajemen Progam Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, penulis menerima banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penulis mendapatkan kemudahan dan kelancaran dalam proses penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih dengan tulus dari hati kepada:

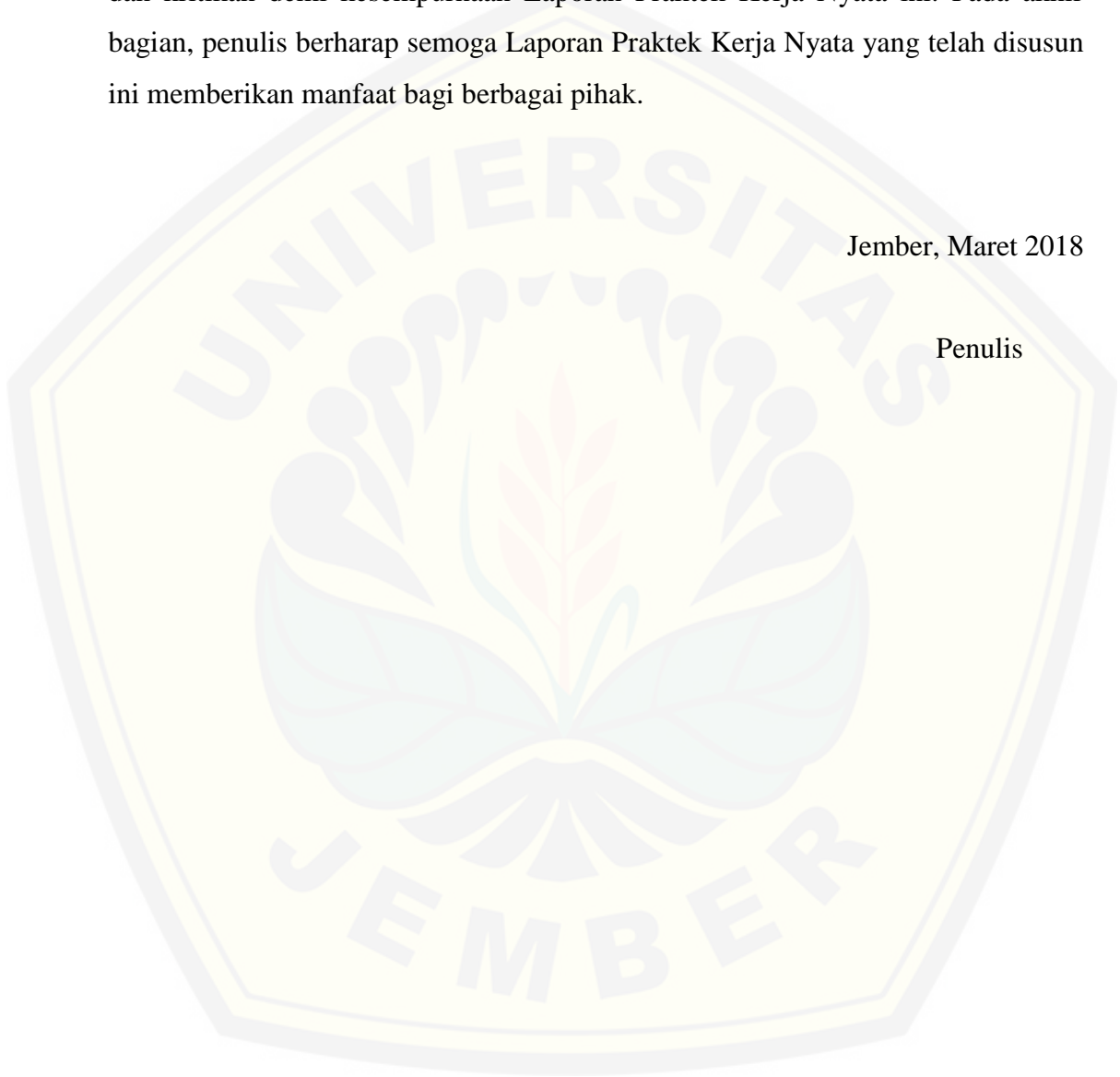
1. Bapak Muhammad Miqdad selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
2. Bapak Sumani selaku Kepala Program Studi DIII Administrasi Keuangan;
3. Ibu Isti Fadah selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam penyusunan tugas akhir ini;
4. Bapak Sudaryanto selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing penulis selama menjadi mahasiswa di Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
5. Bapak Basuki, ibu Mundiati dan kakak-kakakku tercinta yang selalu mendoakan, mendukung dan memberikan semangat demi terselesaikanya tugas akhir ini;
6. PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional, Tbk. Purna Bakti Cabang Jember, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata;
7. rekan magang Agnia Putri Cintari dan Nia Alifia A. yang memberikan saran dan nasihat selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata;

8. rekan-rekan DIII Administrasi Keuangan angkatan 2015 yang telah memberi dukungan;
9. semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Laporan ini tidak luput dari kesalahan, sehingga penulis menerima segala saran dan kritikan demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Pada akhir bagian, penulis berharap semoga Laporan Praktek Kerja Nyata yang telah disusun ini memberikan manfaat bagi berbagai pihak.

Jember, Maret 2018

Penulis



DAFTAR ISI

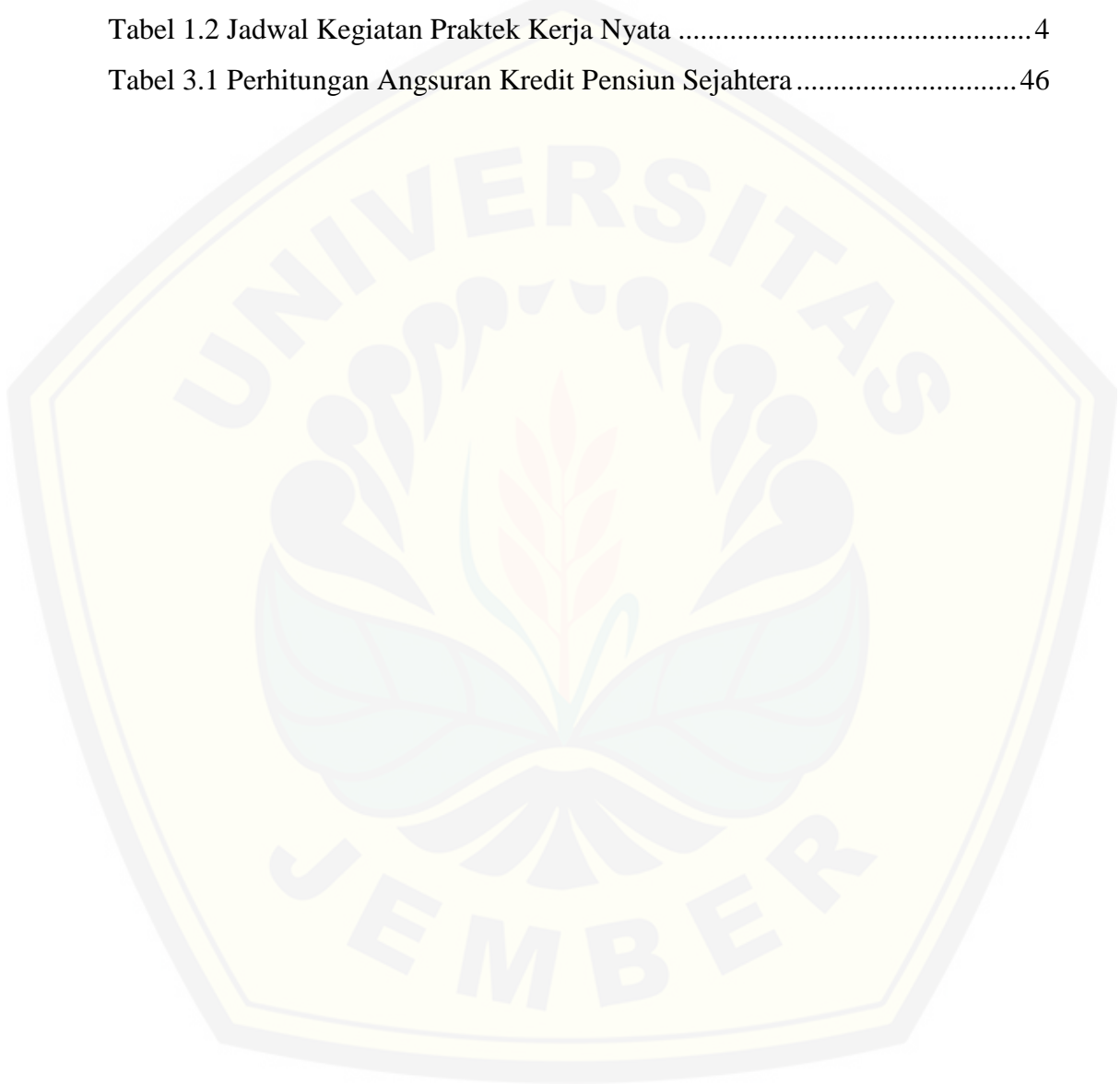
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Praktek kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan.....	3
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Administrasi	5
2.1.1 Pengertian Administrasi	5
2.1.2 Fungsi Administrasi.....	6
2.2 Bank	8
2.2.1 Pengertian Bank	8

2.2.2	Fungsi Bank	8
2.2.3	Klasifikasi Bank	10
2.3	Kredit	12
2.3.1	Pengertian Kredit	12
2.3.2	Fungsi Kredit.....	13
2.3.3	Tingkat kolektibilitas kredit	16
2.3.4	Unsur-unsur kredit	16
2.3.5	Jenis Kredit	18
2.3.6	Prinsip pemberian kredit	21
2.3.7	Pengawasan kredit.....	23
2.4	Pengertian Pensiun	24
 BAB 3 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		27
3.1	Latar Belakang Sejarah PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional, Tbk.	27
3.1.1	Sejarah PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional, Tbk	27
3.1.2	Visi dan Misi PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional, Tbk	28
3.2	Struktur Organisasi BTPN Purna Bakti Cabang Jember	29
3.3	Kegiatan Pokok BTPN Purna Bakti Cabang Jember	36
3.3.1	Lingkup Usaha.....	36
3.3.2	Produk Dana	36
3.3.3	Produk Kredit	42
3.4	Kegiatan pada Bagian Kredit Pensiun Sejahtera	47
 BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....		48
4.1	Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pensiun Sejahtera.....	49
4.1.1	Pelaksanaan Pemberian Informasi Kepada Calon Debitur Tentang Kredit Pensiun Sejahtera	49
4.1.2	Pelaksanaan Permohonan Kredit Pensiun Sejahtera	50
4.1.3	Pelaksanaan Pemeriksaan Berkas-Berkas Pengajuan Kredit Pensiun Sejahtera	50

4.1.4	Pelaksanaan Administrasi Verifikasi Data Kredit Calon Debitur	51
4.1.5	Pelaksanaan Penentuan Besar Kredit Yang Akan Diberikan	52
4.1.6	Pelaksanaan Wawancara Terhadap Calon Debitur.....	53
4.1.7	Pelaksanaan Realisasi Kredit Pensiun Sejahtera	53
4.1.8	Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Kredit Pensiun Sejahtera	58
4.1.9	Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Kredit Pensiun Sejahtera Sebelum Jatuh Tempo.....	58
4.2	Tugas-Tugas Yang Dilaksanakan Selama Praktek Kerja Nyata	60
4.3	Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi.....	63
BAB 5 KESIMPULAN		65
DAFTAR PUSTAKA		67
LAMPIRAN.....		68

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Efektif	3
Tabel 1.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
Tabel 3.1 Perhitungan Angsuran Kredit Pensiun Sejahtera	46



DAFTAR GAMBAR

3.1	Organisasi BTPN Purna Bakti Cabang Jember.....	30
4.1	<i>Flowchart</i> Pelaksanaan Administrasi Pengajuan Kredit Pensiun Sejahtera.....	52
4.2	<i>Flowchart</i> Pelaksanaan Administrasi Realisasi Kredit Pensiun Sejahtera.....	54
4.3	Penandatanganan Rincian Pemeriksaan Berkas Administrasi	55
4.4	<i>Flowchart</i> Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pensiun Sejahtera.....	56
4.5	<i>Flowchart</i> Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Dana Kredit Pensiun Sejahtera	58
4.6	<i>Flowchart</i> Pelaksanaan Administrasi Pembayaran Dana Kredit Pensiun Sejahtera Sebelum Jatuh Tempo	59

DAFTAR LAMPIRAN

1. Penandatanganan Rincian Pemeriksaan Berkas Administrasi	68
2. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	69
3. Daftar Absensi Kehadiran Praktek Kerja Nyata	70
4. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	72
5. Kartu Konsultasi	73
6. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	75
7. Nilai Praktek Kerja Nyata	76
8. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata	77

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Menurut Undang-undang RI Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan, 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". Di jaman serba menuntut efisien dan efektif dalam segala hal ini membuat dunia perbankan terus mengembangkan produk-produk yang dimiliki agar diterima oleh masyarakat dengan fasilitas-fasilitas yang mempermudah dan dapat bersaing dengan sesama bank. Seperti teknologi dan informasi yang berkembang cepat dan dapat diakses oleh semua kalangan mempermudah masyarakat. Produk dari perbankan, cenderung sama tetapi berbeda spesifikasinya. Hal tersebut merupakan salah satu cara fungsi bank untuk memberikan sarana perbankan sebagai lembaga keuangan, penghimpun dan penyalur dana kepada masyarakat dan untuk pembangunan bidang perekonomian.

Suatu produk perbankan yang mendukung terhadap kesejahteraan masyarakat adalah kredit. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 yaitu, "Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.". Adanya fungsi dan tujuan yang baik bagi masyarakat maka sebagai lembaga penyelenggara kredit menyediakan berbagai jenis kredit yang dibedakan menurut tujuan dan kegunaan, jangka waktu, macam sector perekonomian, agunan, golongan ekonomi, serta penarikan dan perluasan. PT Bank PTPN Purna Bakti sebagai lembaga keuangan yang mewujudkan visi menjadi *mass-market* terbaik menyediakan beberapa produk yang ditawarkan kepada para pensiun seperti tabungan pensiun dan kredit pensiun, sementara bentuk layanan bank dapat berupa jasa pembayaran pensiun, jasa transfer, kliring

dan pengolahan program daya. Pada program kredit sebelum masyarakat memutuskan mengambil kredit, perlu diperhatikan beberapa hal yang menyangkut tata cara pembayaran, jumlah pinjaman, jangka waktu pembayaran, dan yang penting tujuan perlunya memutuskan mengambil kredit.

Jenis kredit yang ada pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk (BTPN) Cabang Jember yaitu kredit karyawan aktif, kredit lintas manfaat, kredit pensiun sejahtera, kredit sejahtera plus, dan kredit pensiun sejahtera 24. Kredit pensiun sejahtera merupakan fasilitas kredit yang dirancang khusus bagi para pensiunan dengan angsuran tetap dan jangka waktu tertentu dengan sumber pembayaran yang dipotong langsung dari manfaat gaji pensiun bulanan. Peningkatan kesejahteraan para nasabah melalui kredit pensiun sejahtera akan termasuk kredit produktif maupun konsumtif. Dengan begitu, setiap pelaksanaan kredit tetap terdapat tata cara pelaksanaan yang harus dilakukan dan masyarakat kurang memahaminya dengan mayoritas nasabah Bank BTPN Purna Bakti adalah para pensiun yang sudah memiliki usia lanjut yang memerlukan perhatian dan penanganan khusus.

Maka sehubungan dengan latar belakang tersebut, penulis mengambil judul Praktek Kerja Nyata yaitu “Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pensiun Sejahtera Pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk, Purna Bakti, Cabang Jember”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan penyelenggaraan Praktek Kerja Nyata pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk. Purna Bakti Cabang Jember.

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi kredit pensiun sejahtera pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk, Purna Bakti Cabang Jember.
2. Untuk membantu pelaksanaan administrasi pemberian kredit pensiun sejahtera pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk, Purna Bakti Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan penyelenggaraan Praktek Kerja Nyata yaitu memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis/kerja pada pelaksanaan administrasi pemberian kredit pensiun sejahtera pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk, Purna Bakti Cabang Jember.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk, Purna Bakti Kabupaten Jember yang beralamat di Jl. Kalimantan 18-A Jember 68100 telp. (0331) 335237 fax. (0331) 335701.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan yaitu pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 16 Februari 2018 atau 160 jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada Kantor PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk, Purna Bakti Cabang Kabupaten Jember ditunjukkan pada tabel 1.1:

Tabel 1.1: Jadwal waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Hari	Jam Aktif	Jam Istirahat
Senin – Kamis	pukul 08.00 - 17.00 WIB	pukul 12.00 - 13.00 WIB
Jum'at	pukul 08.00 - 17.00 WIB	pukul 11.30 - 13.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember, Tahun 2018

1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal kegiatan dan rincian kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Bank Tabungan Pensiunan Nasional Purna Bakti Cabang Jember dapat dilihat pada Tabel 1.2 sebagai berikut:

Tabel 1.2 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		I	II	III	IV	
1	Pengenalan obyek magang yang meliputi: a. Ruang peserta magang b. Peserta magang lain c. Karyawan-karyawan perusahaan d. Fasilitas perusahaan	X				1
2	Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan yang meliputi: a. Sejarah Perusahaan b. Struktur organisasi c. Visi dan misi d. Kegiatan perusahaan			X	X	3
3	Menerima penjelasan tentang produk kredit BTPN Purna Bakti Cabang Jember		X	X	X	4
4	Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember dan menyelesaikannya	X	X	X	X	100
5	Mengumpulkan data dan menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata	X	X	X	X	52
Total						160 jam

Sumber: Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember Tahun 2018

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Menurut Makmur (2008:6), mendefinisikan administrasi dari esensi mendasar objek formal dan material adalah terciptanya hubungan antara pengatur dengan yang diatur dalam konteks kerja sama manusia.

Menurut Gavinov (2016:1), ada definisi mengenai pengertian administrasi antara lain,

- a. Asal kata dari bahasa latin, *ad* dan *ministrate*. *Ad* artinya intensif dan *ministrate* artinya melayani, membantu, atau memenuhi.
- b. Dalam bahasa inggris “*administration*”
- c. KBBI, adalah usaha dan kegiatan meliputi penetapan tujuan serta penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi; usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggara pemerintah; kegiatan kantor dan tata usaha
- d. Arthur Grager : fungsi tata penyelenggaraan terhadap komunikasi dan pelayanan warkat suatu organisasi.
- e. George Terry: perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran, serta pergerakan mereka yang melaksanakan agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan
- f. Dalam arti sempit, adalah kegiatan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan tujuan menyediakan keterangan bagi pihak yang membutuhkan serta memudahkan memperoleh kembali informasi secara keseluruhan dalam hubungan satu sama lain, atau dengan kata lain disebut tata usaha.
- g. Dalam arti luas, adalah kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih berdasarkan pembagian kerja yang telah ditentukan dalam struktur organisasi dengan mendayagunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Definisi dari administrasi dapat dilihat dari berbagai sudut pandang. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Dewi (2011:3), bahwa administrasi dipandang dari 3 (tiga) sudut pengertian, yakni:

a. Sudut Proses

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

b. Sudut Fungsi

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

c. Sudut Institusional

Administrasi merupakan personil-personil baik individu maupun sekelompok individu yang menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya. Personil-personil yang ada pada institusional, antara lain:

- 1) Administrator
- 2) Manajer
- 3) Staff/Asisten
- 4) *Worker*

Berdasarkan definisi tentang administrasi menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu proses kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok individu maupun individu itu sendiri yang terdiri dari kegiatan perencanaan, pengendalian, pengorganisasian, penggerakan, serta pengawasan untuk mencapai tujuan efektif dan efisien.

2.1.2 Fungsi Administrasi

Menurut Gavinov (2016:4), ada pun fungsi administrasi adalah sebagai berikut,

- a. *Planning* (Perencanaan) adalah menyusun perencanaan memerlukan kegiatan administrasi, seperti pengumpulan data, pengolahan data, penyusunan perencanaan.
- b. *Organizing* (Pengorganisasian) adalah aktivitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja antara orang-orang sehingga terwujud suatu kesatuan usaha dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.
- c. *Staffing* adalah salah satu fungsi dari manajemen dari manajemen yang menyusun personalia pada suatu organisasi mulai dari merekrut kerja, pengembangannya sampai dengan usaha untuk setiap tenaga petugas memberi daya guna yang maksimal kepada organisasi.
- d. *Directing* (pengarahan atau bimbingan) adalah fungsi manajemen yang berhubungan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah, untuk tugas yang dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju dari yang telah ditetapkan semula.
- e. *Coordinating* adalah sebagian dari fungsi manajemen untuk melakukan sejumlah kegiatan agar berjalan baik dengan menghindari terjadinya kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan yang dilakukan dengan menghubungkan, mentayukan dan menyelaraskan pekerjaan bawahan sehingga terdapat kerja sama yang terarah dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi.
- f. *Reporting* adalah manajemen yang berada pada penyampaian perkembangan atau hasil dari kegiatan dengan pemberian keterangan dari tugas dan fungsi para pejabat yang lebih tinggi baik lisan maupun tulisan sehingga dalam menerima laporan dapat memperoleh gambaran tentang pelaksanaan tugas orang yang memberi laporan.
- g. *Budgeting* adalah suatu kegiatan yang mengelola dan perencanaan yang berkelanjutan mengenai keuangan atau anggaran.

2.2 Bank

2.2.1 Pengertian Bank

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:6), Bank didefinisikan sebagai suatu badan usaha yang menghimpun dana dan masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkan kepada masyarakat kembali dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat.

Menurut Undang-Undang Perbankan No. 7 tahun 1992 tentang perbankan yang telah diubah menjadi Undang-Undang No. 10 tahun 1998, yang menjelaskan pengertian bank sebagai perusahaan yang bergerak di bidang jasa dan memiliki kegiatan pokok yaitu

- a. menerima penyimpanan dana masyarakat dalam berbagai bentuk;
- b. menyalurkan dana tersebut dalam bentuk kredit kepada masyarakat untuk mengembangkan usaha; dan
- c. melaksanakan berbagai jasa dalam kegiatan perdagangan dan pembayaran dalam negeri maupun luar negeri, serta berbagai jasa lainnya di bidang keuangan, diantaranya inkaso transfer, *traveller check*, *credit card*, *safe deposit box*, jual beli surat berharga dan sebagainya.

Pengertian menurut Fahmi (2015:11), perbankan dapat didefinisikan sebagai segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta acara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya. Dari berbagai pengertian dapat disimpulkan bahwa bank adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit, atau bentuk-bentuk lainnya, dan berbagai jasa lainnya di bidang keuangan guna membantu kebutuhan masyarakat.

2.2.2 Fungsi Bank

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:10), fungsi dan peran bank secara umum dalam sistem keuangan terdiri dari 2 hal.

- a. Fungsi Umum

- 1) Penghimpun dana. Secara garis besar, dana yang dapat dimanfaatkan oleh sebuah bank untuk menjalankan fungsinya sebagai penghimpun dana dalam bentuk simpanan antara lain bersumber dari:
 - a) Masyarakat luas yang diperoleh melalui usaha bank menawarkan produk simpanan, berupa tabungan, deposito dan giro;
 - b) Lembaga keuangan yang diperoleh dari pinjaman dana yang berupa Kredit Likuiditas dan *Call Money* (dana sewaktu-waktu dapat ditarik oleh bank yang meminjam);
 - c) Pemilik modal yang berupa setoran modal awal pendirian maupun pengembangan modal.
 - 2) Penyalur dana. Dana yang berhasil dihimpun oleh sebuah bank, kemudian disalurkan kembali dalam bentuk kredit atau bentuk lainnya kepada masyarakat yang memerlukan.
 - 3) Pelayanan jasa keuangan. Dalam mengemban tugas sebagai “pelayan lalu lintas pembayaran uang”, bank melakukan berbagai aktivitas kegiatan lainnya, seperti pengiriman uang/transfer, inkaso, penagihan surat berharga/*collection*, cek wisata, kartu debit, kartu kredit, transaksi tunai, BI-RTGS, SKN-BI, ATM e-banking, dan layanan perbankan lainnya.
- b. Fungsi Khusus
- 1) *Agent of Trust*, yaitu lembaga yang berlandaskan kepercayaan. Dalam fungsi ini harus dibangun kepercayaan yang bergerak ke dua arah, yaitu dari dan ke masyarakat.
 - 2) *Agent of Development*, yaitu lembaga yang memobilisasi dana untuk pembangunan ekonomi suatu negara. Kegiatan bank merupakan penghimpun dan penyalur dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil.
 - 3) *Agent of Service*, yaitu lembaga yang memberikan pelayanan jasa perbankan dalam bentuk transaksi keuangan kepada masyarakat seperti uang/transfer, inkaso, penagihan surat berharga/*collection*, cek wisata, kartu debit, kartu kredit, transaksi tunai, BI-RTGS, SKN-BI, ATM e-

banking, dan layanan perbankan lainnya. Jasa yang ditawarkan oleh bank ini erat terkait dengan kegiatan perekonomian masyarakat secara umum.

c. Peran bank dalam sistem keuangan

- 1) Pengalihan aset (*asset transmutation*), yaitu pengalihan dana atau aset dari unit surplus ke unit defisit. Dalam hal ini, sumber dana yang diberikan kepada pihak peminjam berasal dari pemilik dana, yaitu unit surplus yang jangka waktunya dapat diatur sesuai dengan keinginan pemilik dana.
- 2) Transaksi (*transaction*), yaitu memberikan berbagai kemudahan kepada pelaku ekonomi untuk melakukan transaksi keuangan.
- 3) Likuiditas (*liquidity*), yaitu penjaga likuiditas masyarakat, dengan membantu aliran likuiditas/dana dari unit surplus kepada unit defisit. Dalam hal ini unit surplus menempatkan dananya dalam bentuk giro, tabungan, deposito dan produk dana bank lainnya untuk kemudian disalurkan dalam bentuk produk kredit pada unit defisit.
- 4) Efisiensi (*efficiency*), atau dalam hal ini bank berperan sebagai broker, yaitu menemukan peminjam dan pengguna modal tanpa mengubah bentuknya. Jadi, bank hanya memperlancar dan mempertemukan pihak-pihak yang saling membutuhkan.

2.2.3 Klasifikasi bank

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:8) ada beberapa jenis bank antara lain,

a. Jenis bank berdasarkan fungsinya

- 1) Bank Sentral, yaitu Bank Indonesia, bertugas mengatur kebijakan dalam bidang keuangan (moneter) dan pertumbuhan perekonomian Indonesia.
- 2) Bank Umum, yaitu bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

- 3) Bank Perkreditan rakyat, yaitu bank yang dapat menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, atau bentuk yang lainnya.
 - 4) Bank Umum yang khusus untuk melaksanakan kegiatan tertentu, yaitu melaksanakan kegiatan pembiayaan jangka panjang, pembiayaan untuk mengembangkan koperasi, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah/pengusaha kecil, pengembangan ekspor nonmigas, dan pembangunan perumahan.
- b. Jenis bank berdasarkan kepemilikannya
- 1) Bank Umum Milik Negara, yaitu bank yang hanya dapat didirikan berdasarkan undang-undang. Bank ini didirikan oleh pemerintah yang bertujuan membantu dan mempercepat pembangunan. Contohnya Bank Negara Indonesia 46 (BNI 46), Bank Rakyat Indonesia, dan lain-lainnya.
 - 2) Bank Umum Swasta, bank umum swasta ini didirikan dengan mengacu pada Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 yang tertera pada Pasal 16, 21, dan 22, kemudian disempurnakan lagi pada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998. Bank swasta ini terbagi kepada dua bentuk lagi, yaitu:
 - a) Bank umum swasta devisa. Contohnya Bank Arthagraha Internasional Tbk, PT Bank CIMB Niaga, PT Bank Ganesha, dan lain-lainnya.
 - b) Bank umum swasta non devisa. Contohnya Bank Artos Indonesia, Bank Sahabat Sampoerna, Bank Kesejahteraan Ekonomi, dan lain-lainnya.
 - 3) Bank Campuran, yaitu bank yang didirikan bersama-sama oleh satu atau lebih bank umum yang berkedudukan di Indonesia dan didirikan oleh WNI atau Badan Hukum Indonesia dengan satu atau lebih yang berkedudukan di luar negeri. Contohnya, Bank DBS Indonesia, Bank ANZ Indonesia, Bank Commonwealth, dan lain-lainnya.
 - 4) Bank Pembangunan Daerah, yaitu bank milik pemerintah daerah dan bertujuan membantu mempercepat pembangunan daerah. Contohnya

Bank Jawa Barat Banten, Bank Jawa Timur, Bank Aceh dan lain-lainnya.

5) Bank Syariah, yaitu bank yang menerapkan prinsip perbankan berdasarkan Syariah Islam. Contohnya, Bank BRI Syariah, Bank Muamalat dan lain-lainnya.

6) Bank Asing, merupakan bank yang kantor pusatnya ada di negara induknya namun memiliki kantor cabang di negara lain. Contohnya Citybank, HSBC, Bank of Amerika, Bank UOB, maybank dan lain-lainnya.

c. Jenis Bank menurut kegiataanya

1) *Corporate Bank* = pelayanan berskala besar

2) *Retail Bank* = pelayanan berskala kecil

3) *Retail Corporate Bank* = pelayanan berskala besar dan kecil

d. Jenis bank menurut status dan kedudukannya

1) Bank Devisa, adalah bank yang dalam kegiatan usahanya dapat melakukan transaksi dalam valuta asing, baik dalam hal penghimpunan dan penyaluran dana, serta dalam pemberian jasa-jasa keuangan. Dengan demikian, dapat melayani secara langsung transaksi-transaksi dalam skala internasional.

2) Bank Non-Devisa, adalah bank umum yang masih berstatus non-devisa yang hanya dapat melayani transaksi-transaksi di dalam negeri (domestik). Bank umum non-devisa dapat meningkatkan statusnya menjadi bank devisa setelah memenuhi ketentuan-ketentuan, antara lain volume usaha minimal mencapai jumlah tertentu, tingkat kesehatan, dan kemampuannya dalam memobilisasi dana, serta memiliki tenaga kerja yang berpengalaman dalam valuta asing.

2.3 Kredit

2.3.1 Pengertian kredit

Menurut Fahmi (2015:65), kata kredit berasal dari Bahasa latin yaitu *credere*, yang diterjemahkan sebagai kepercayaan atau *credo* yang berarti saya

percaya. Kredit dan kepercayaan (*trust*) adalah ibarat sekeping maat uang logam yang tidak dapat dipisahkan. Pengertian kredit menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1992 yaitu, “Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.”

Menurut Budisantoso dan Nuritomo (2015:133), kredit diartikan sebagai penyediaan uang atau tagihan berdasarkan pada persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi kewajiban setelah jangka waktu tertentu.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah kepercayaan yang diberikan pihak bank kepada pihak lain dalam bentuk penyediaan uang atau tagihan-tagihan berdasarkan kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya beserta bunga yang diberikan setelah jangka waktu yang telah ditentukan.

2.3.2 Fungsi kredit

Fungsi kredit menurut Kasmir (2016:89), antara lain:

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang
- b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang.
- c. Untuk meningkatkan daya guna barang
- d. Meningkatkan peredaran barang
- e. Sebagai alat stabilitas ekonomi
- f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha.
- g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan.
- h. Untuk meningkatkan hubungan internasional.

Menurut Latumaerissa (2014:135), ada beberapa fungsi kredit pada bank antara lain:

- a. Meningkatkan Daya Guna dari Uang

Yang dimaksud dengan fungsi ini adalah suatu mekanisme dimana kelompok masyarakat yang kelebihan uang (*saver*) dapat menitipkan dana yang lebih (*idle funds*) yang dimilikinya di bank dalam bentuk simpanan, baik *saving deposit*, *demand deposit*, dan *time deposit*. Dengan mekanisme ini selanjutnya oleh bank sebagai lembaga intermediasi dapat meminjamkannya kepada pihak yang membutuhkan dana (*borrower* atau *lender*). Dengan cara ini maka nilai atau daya guna uang semakin bertambah dalam arti dapat dimanfaatkan oleh pihak lain yang memerlukannya.

b. Meningkatkan Daya Guna dari Barang

Daya guna barang dapat ditingkatkan melalui proses pemberian kredit bank dapat dijelaskan dengan kondisi dimana kredit bank yang diperoleh secara tunai tentu digunakan untuk kegiatan konsumsi barang-barang modal untuk kepentingan usaha. Pengeluaran uang tunai untuk pembelian barang-barang modal (*capital goods*) akan meningkatkan peredaran uang kartal, sedangkan peningkatan peredaran uang giral dapat terjadi melalui proses pemberian kredit melalui rekening giro (*deman deposit account*). Dengan cara ini kegiatan transaksi yang dilakukan menggunakan alat bayar cek dan bilyet giro, jika demikian halnya maka peredaran uang giral akan meningkat. Dalam perekonomian modern perbandingan atau rasio uang kartal dan uang giral sangat penting karena akan menentukan atau sebagai indikator kemajuan ekonomi suatu Negara dalam bertransaksi.

c. Sebagai Alat Stabilisasi Ekonomi

Yang dimaksud dengan fungsi kredit sebagai alat stabilitas ekonomi, adalah dalam kaitannya dengan kebijakan pemerintah dalam mengatasi atau mengendalikan kondisi makro-ekonomi Negara jika ada dalam situasi *overheated* atau ekonomi panas. Dalam kondisi ekonomi panas biasanya pemerintah mengendalikan laju inflasi, tetapi juga dalam rangka meningkatkan ekspor dan pemenuhan kebutuhan pokok domestik melalui

selectif credit dontrrol atau pemberian kredit secara selektif kepada sector-sektor ekonomi yang berorientasi ekspor dan produktif.

d. Meningkatkan Kegairahan Usaha Masyarakat

Yang dimaksud dengan fungsi kredit sebagai alat untuk meningkatkan gairah usaha masyarakat adalah dalam kaitannya dengan peran serta bank sebagai lembaga keuangan dalam menunjang kegiatan usaha masyarakat yang kekurangan modal baik modal kerja (*working capital*), maupun modal investasi baru (*new investment*) dan investasi pengembangan (*development investment*). Pemberian kredit bank adalah saluran yang terbaik bagi masyarakat yang melakukan usaha dengan baik dan berkelanjutan.

e. Meningkatkan Pendapatan Nasional

Fungsi ini menunjukkan adanya hubungan sismbosis mutualistik antara pebisnis dengan kelompok masyarakat lainnya sebagai tenaga kerja. Dengan kredit perbangkan para pebisnis bisa melakukan aktivitas usaha dengan baik dan berkesinambungan, dan untuk itu mereka membutuhkan tenaga kerja sebagai penggerak usaha yang mereka lakukan. Dengan demikian maka para tenaga kerja akan menerimabalas jasa ekonomis sebagai konsekuensi logis dari kontribusinya dalam kegiatan produksi. Secara otomatis akan meningkatkan pendapatan para tenaga kerja, dan dengan pendapatan tersebut mereka bisa memiliki kemampuan membeli atau daya beli (*demand power*) yang cukup untuk melakukan kegiatan konsumsi. Kondisi ini akan menciptakan apa yang disebut dengan pengaruh angka pengganda (*multiplier effect*), yang akan bermuara kepada peningkatan pendapatan nasional setiap tahun.

f. Meningkatkan Hubungan Internasional

Hubungan internasional antarnegara tidak hanya terbentuk dengan pendekatan politik saja tetapi juga bisa melalui kegiatan-kegiatan ekonomi yang terjadi antarnegara. Selain itu juga bisa melalui pembukaan kantor perwakilan, arau kantor cabang dari bank-bank yang ada di negara

maju, di suatu Negara sehingga bank-bank asing (*prime bank*) ini juga dapat membantu kegiatan ekonomi domestik dengan pemberian kredit yang mereka berikan. Selain itu *off shore loan* dari luar negeri juga dapat membantu kegiatan pembangunan Negara berkembang sehingga dapat meningkatkan hubungan antara kedua Negara.

2.3.3 Tingkat kolektibilitas kredit

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:125), Bank Indonesia yang disebut sebagai *the last of resort* dalam surat keputusan Direksi Bank Indonesia No 31/147/KEP/DIR tanggal 12 November 1998 tentang Kualitas Aktiva Produktif pasal 6 ayat 1 membagi tingkat kolektibilitas kredit ke dalam 5 jenis, yaitu :

- a. Kredit lancar, apabila tidak terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga;
- b. Kredit dalam perhatian khusus, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga sampai 90 hari;
- c. Kredit kurang lancar, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga sampai dengan 120 hari;
- d. Kredit keraguan, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga sampai dengan 180 hari; dan
- e. Kredit macet, apabila terdapat tunggakan pembayaran pokok dan/atau bunga di atas 180 hari.

Kredit akan digolongkan bermasalah (*Non Performing Loan/NPL*) apabila telah masuk dalam kualitas Kurang Lancar, Diragukan dan Macet. Tujuan klasifikasi tersebut, antara lain untuk menetapkan tingkat cadangan potensi kerugian akibat kredit bermasalah.

2.3.4 Unsur-unsur kredit

Menurut Fahmi (2015:70), secara umum terdapat 6 (enam) unsur-unsur kredit yang dijadikan sebagai kajian yaitu:

a. Kepercayaan

Kepercayaan (*trust*) adalah sesuatu yang paling utama dari unsur kredit yang harus ada karena tanpa ada rasa saling percaya antara kreditur dan debitur maka akan sulit terwujud suatu sinergi kerja yang baik. Karena dalam konsep sekarang ini kreditur dan debitur adalah mitra bisnis.

b. Waktu

Waktu (*time*) adalah bagian yang paling sering dijadikan kajian oleh pihak analis finance khususnya oleh analis kredit. Ini dapat dimengerti karena bagi pihak kreditur saat ia menyerahkan uang kepada debitur maka juga harus di perhitungan juga saat pembayaran kembali yang akan dilakukan oleh debitur itu sendiri, yaitu limit waktu yang tersepakati dalam perjanjian yang telah ditandatangani kedua belah pihak.

c. Risiko

Risiko disini menyangkut persoalan seperti *degree of risk*. Disini yang paling dikaji adalah pada keadaan terburuk yaitu pada saat kredit tersebut tidak kembali atau timbulnya kredit macet. ini menyangkut dengan persoalan seperti lamanya waktu pemberian kredit yang menyebabkan naiknya tingkat risiko yang timbul. Lamanya proses pemberian kredit ini tidak terlepas dari berbagai masalah seperti menyangkut dengan kajian dan analisis apakah kredit tersebut layak diberikan dan ukuran kelayakannya sejauh mana untuk pantas dicairkan.

d. Prestasi

Prestasi yang dimaksud disini adalah prestasi yang dimiliki oleh kreditur untuk diberikan kepada debitur. Pada dasarnya bentuk atau objek dari kredit itu sendiri adalah tidak selalu dalam bentuk uang tapi juga boleh dalam bentuk barang dan jasa (*goods and service*). Namun pada saat sekarang ini pemberian kredit dalam bentuk uang adalah lebih dominan terjadi dari pada bentuk barang. Jadi disini dikaji dari segi prestasi dan wanprestasi.

e. Adanya kreditur

Kreditur yang dimaksud disini adalah pihak yang memiliki uang (*money*), barang (*goods*), atau jasa (*service*) untuk dipinjamkan kepada pihak lain, dengan harapan dari hasil pinjaman itu akan diperoleh keuntungan dalam

bentuk interest (*bunga*) sebagai balas jasa dari uang, barang dan jasa yang telah dipinjamkan.

f. Adanya debitur

Debitur yang dimaksud adalah pihak yang memerlukan uang (*money*), barang (*goods*), atau jasa (*service*) dan berkomitmen untuk mampu mengembalikannya tepat sesuai dengan waktu yang disepakati serta bersedia menanggung berbagai risiko jika melakukan keterlambatan sesuai dengan ketentuan administrasi dalam kesepakatan perjanjian yang tertera disana.

2.3.5 Jenis Kredit

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:118), terdapat berbagai jenis dan/atau penggolongan kredit yang telah dikembangkan perbankan hingga saat ini yang beragam. Diantaranya adalah:

a. Berdasarkan jangka waktu

Berdasarkan jangka waktu, kredit dibedakan menjadi beberapa jenis berikut ini:

- 1) Jangka pendek, apabila tenggang waktu yang diberikan bank kepada nasabahnya untuk melunasi kredit tidak lebih dari satu tahun. Contoh: kredit modal kerja perdagangan, industri dan sektor lainnya.
- 2) Jangka menengah, apabila kredit yang diberikan berjangka waktu lebih dari satu tahun sampai dengan tiga tahun. Contoh: kredit investasi untuk pembelian kendaraan, KMK untuk konstruksi.
- 3) Jangka panjang, apabila jangka waktu kredit yang diberikan lebih dari tiga tahun. Contohnya: kredit investasi untuk pembangunan pabrik, hotel atau jalan tol.

b. Berdasarkan sifat penggunaan

Berdasarkan sifat penggunaannya, kredit dibedakan menjadi:

- 1) Kredit konsumtif, apabila kredit yang diberikan tersebut oleh nasabahnya digunakan untuk membiayai barang-barang konsumtif. Beberapa kredit yang termasuk dalam jenis kredit konsumtif, antara lain:

- a) Kartu kredit, fasilitas pinjaman tanpa agunan yang diberikan kepada perorangan pemilik kartu yang diterbitkan oleh bank tertentu setelah aplikasi permohonan kartu kreditnya di setujui/di *approve* oleh bank yang bersangkutan;
 - b) Kredit perumahan, untuk pembelian, pembangunan/renovasi (rumah tinggal, apartemen, vila, ruko, rukan dan rumah susun) dengan jaminan objek yang dibiayai;
 - c) Kredit mobil, untuk pembelian kendaraan bermotor roda 2 atau 4, dengan jaminan berupa kendaraan bermotor yang dibiayai tersebut; dan
 - d) Kredit multiguna, fasilitas kredit untuk segala keperluan yang bersifat konsumtif, dengan jaminan tanah berikut bangunan tempat tinggal.
- 2) Kredit komersial, merupakan kredit yang oleh nasabahnya dipergunakan untuk membiayai kegiatan usaha. Beberapa kredit yang termasuk dalam jenis kredit ini adalah:
- a) Kredit mikro, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha mikro;
 - b) Kredit usaha kecil, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha kecil;
 - c) Kredit usaha menengah, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha menengah;
 - d) Kredit korporasi, fasilitas kredit yang diberikan untuk membiayai kegiatan usaha perusahaan/korporasi.
- c. Berdasarkan keperluan
- Berdasarkan keperluan, kredit dibedakan menjadi beberapa jenis berikut ini:
- 1) Kredit modal kerja, kredit yang digunakan untuk menambah modal kerja suatu perusahaan (pembelian bahan baku, biaya-biaya produksi, pemasaran dan modal kerja untuk operasional lainnya)

- 2) Kredit investasi, kredit jangka menengah atau jangka panjang untuk pembelian barang-barang modal beserta jasa yang diberikan untuk modernisasi, maupun ekspansi.
- 3) Kredit pembiayaan proyek, kredit yang digunakan untuk pembiayaan investasi maupun modal kerja untuk proyek baru.

d. Berdasarkan sifat pelunasan

Kredit dengan angsuran, kredit yang pembayaran kembali pokok pinjamannya diatur secara bertahap menurut jadwal yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kredit.

- 1) Kredit dibayarkan sekaligus saat jatuh tempo, kredit yang pembayarannya kembali pokok dan pinjamannya tidak diatur secara bertahap, tetapi harus dikembalikan secara sekaligus pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kredit.
- 2) Kredit dibayarkan sekaligus saat jatuh tempo, kredit yang pembayarannya kembali pokok dan pinjamannya tidak diatur secara bertahap, tetapi harus dikembalikan secara sekaligus pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan di dalam Perjanjian Kredit.

e. Berdasarkan cara penarikan

Berdasarkan cara penarikannya, kredit dibedakan menjadi beberapa jenis berikut ini:

- 1) Sekaligus, penarikan kredit yang dilaksanakan satu kali sebesar limit kredit yang telah disetujui setelah seluruh ketentuan dipenuhi, dengan cara tunai atau dipindahbukukan ke rekening tabungan/giro milik debitur.
- 2) Bertahap sesuai jadwal yang ditetapkan, penarikan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditetapkan oleh bank, baik berdasarkan tingkat penyelesaian proyek maupun kebutuhan pembiayaan debitur.
- 3) Rekening koran (*revolving*) atau penarikan sesuai kebutuhan, penarikan kredit yang dapat dilaksanakan lebih dari satu kali sebesar kebutuhan debitur pada saat penarikan setelah seluruh ketentuan dipenuhi, dengan cara tunai atau dipindahbukukan ke rekening tabungan/giro milik debitur.

f. Berdasarkan Metode Pembiayaan

- 1) Kredit bilateral, kredit yang dibiayai oleh hanya satu bank saja.
- 2) Kredit sindikasi, kredit yang diberikan oleh dua atau lebih lembaga keuangan untuk membiayai suatu proyek/usaha dengan syarat-syarat dan ketentuan yang sama, menggunakan dokumen yang sama, dan diadministrasikan oleh agen yang sama. Ciri-ciri kredit sindikasi adalah :
 - a) Jumlah kredit biasanya meliputi jumlah yang besar;
 - b) Jangka waktu pemberian biasanya menengah atau panjang;
 - c) Diberikan lebih dari satu pemberi kredit sebagai peserta sindikasi kredit;
 - d) Tanggung jawab peserta sindikasi tidak bersifat tanggung renteng, dimana masing-masing peserta sindikasi hanya bertanggung jawab untuk bagian jumlah kredit yang menjadi komitmennya; dan
 - e) Ditunjuk salah satu partisipan sebagai agent (misalnya, *facility agent* dan/atau *security agent*) yang mengadministrasikan kredit sindikasi.

2.3.6 Prinsip Pemberian Kredit

a. Prinsip evaluasi kredit

Menurut Fahmi (2015:68), bank melakukan penilaian terhadap calon debitur dengan prinsip 5C (*character, capacity, capital, condition of economic, collateral*), yaitu keyakinan bank terhadap 5 aspek, yaitu:

- 1) *Character*, penilaian bank atas karakter calon debitur hingga bank dapat menyimpulkan bahwa debitur tersebut jujur, beriktikad baik dan tidak menyulitkan bank. Kajian mengenai karekter dapat dilakukan dengan cara berikut:
 - a) *Bank checking* melalui Sistem Informasi Debitur (SID) pada Bank Indoesia. SID menyediakan informasi kredit yang terkait dengan nasabah (informasi tentang bank pemberi kredit, nilai fasilitas kredit, kelancaran pembayaran)

- b) Mengupayakan *trade checking pada supplier* dan pelanggan debitur, untuk meneliti reputasi nasabah di lingkungan para *stakeholders*.
 - c) Mengupayakan informasi kepada asosiasi usaha di mana calon debitur terdaftar.
- 2) *Capacity*, penilaian bank atas kemampuan calon debitur dalam bidang usahanya dan kemampuan manajemen debitur. Beberapa pendekatan yang dapat digunakan dalam menilai *capacity* nasabah, antara lain:
- a) Pendekatan historis (menilai kinerja nasabah pada masa lalu/*past performance*)
 - b) Pendekatan finansial (menilai kemampuan keuangan calon debitur)
 - c) Pendekatan yuridis (melihat secara yuridis personel yang berwenang mewakili calon debitur dalam melakukan penandatanganan Perjanjian Kredit dengan bank)
 - d) Pendekatan teknis (menilai kemampuan calon debitur terkait teknis produksi, seperti tenaga kerja, sumber bahan baku, peralatan, administrasi, keuangan dan lain-lain)
- 3) *Capital*, penilaian bank atas posisi keuangan calon debitur secara keseluruhan, termasuk aliran kas debitur, sehingga dapat diketahui kemampuan permodalan debitur dalam menunjang pembiayaan proyek atau usaha debitur yang bersangkutan.
- 4) *Condition of economic*, yaitu penilaian bank atas kondisi pasar di dalam negeri maupun di luar negeri, sehingga dapat diketahui prospek pemasaran dari hasil usaha debitur yang dibiayai dengan kredit dari bank. Beberapa hal yang dapat digunakan dalam melakukan analisis ini adalah:
- a) Peraturan pemerintah pusat dan daerah;
 - b) Situasi politik dan perekonomian dunia serta domestik;
 - c) Kondisi lain yang mempengaruhi pemasaran.

- 5) *Collateral*, yaitu penilaian bank terhadap agunan yang dimiliki oleh calon debitur. Agunan merupakan benda berwujud dan/atau tidak berwujud yang diserahkan hak dan kekuasaannya oleh calon debitur kepada bank guna menjamin pelunasan utang debitur, apabila kredit yang diterimanya tidak dapat dilunasi sesuai waktu yang dipernjanjikan dalam perjanjian kredit atau addendum-nya.

2.3.7 Pengawasan Kredit

Menurut Ikatan Bankir Indonesia (2013:145), kredit yang telah diberikan harus dipantau secara aktif dan konsisten, meliputi pemantauan terhadap usaha debitur dan pemenuhan persyaratan kredit. Dengan pemantauan, bank dapat segera mengetahui gejala-gejala penurunan kualitas kredit sehingga bank dapat segera melakukan langkah-langkah awal pencegahan dan perbaikan untuk menghindari terjadinya penurunan kualitas kredit debitur.

Kredit harus lunas saat jatuh tempo, namun dapat diperpanjang bila masih dibutuhkan. Jika kredit tidak dapat dilunasi saat jatuh tempo dan/atau bermasalah, bank harus segera melakukan penyelamatan kredit. Penyelamatan kredit adalah upaya-upaya yang dilakukan oleh bank terhadap debitur kredit bermasalah yang masih mempunyai prospek dan kinerja usaha serta kemampuan membayar, dengan tujuan untuk meminimalkan kemungkinan timbulnya kerugian bagi bank dan menyelamatkan kembali kredit yang telah diberikan. Berikut adalah beberapa tindakan penyelamatan kredit yang dapat dilakukan:

a. Restrukturisasi Kredit

Restrukturisasi dapat dilakukan, antara lain melalui:

- 1) *Rescheduling*, strategi atau langkah penyelamatan kredit dengan melakukan perubahan jangka waktu pelunasan, jumlah setoran pelunasan, dan/atau pembayaran bunga.
- 2) *Reconditioning*, strategi/langkah penyelamatan kredit dengan melakukan perubahan syarat-syarat kredit/persyaratan baru

3) Bentuk restrukturisasi lainnya, seperti perununan suku bunga kredit, pengurangan tunggakan bunga kredit, penambahan kredit, konversi valuta, atau konversi kredit menjadi penyertaan modal sementara.

b. Tindakan Penyelamatan Kredit Lainnya

Tindakan penyelamatan lainnya, seperti pengambilalihan asset debitur/agunan yang diambil alih (AYDA). AYDA adalah aktiva yang diperoleh bank, baik melalui pelelangan maupun di luar pelelangan, berdasarkan penyerahan secara sukarela oleh pemilik agunan atau dalam hal nasabah tidak memenuhi kewajibannya kepada bank. Proses pengalihan atas agunan dapat dilakukan melalui 2 cara, yaitu:

- 1) Mekanisme lelang; dan
- 2) Mekanisme penjualan di bawah tangan dengan persetujuan dari pemilik agunan.

Mekanisme lelang barang agunan milik debitur dapat dilakukan oleh bank tanpa persetujuan debitur. Sebelum dilakukannya pengalihan, baik dengan cara lelang maupun di bawah tangan dengan menggunkan surat kuasa untuk menjual dari pemilik agunan, bank melakukan penilaian terhadap asset untuk mendapatkan nilai wajar terhadap asset yang akan dialihkan tersebut. Penilaian tersebut dapat dilakukan oleh penilai internal bank atau menggunakan Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP).

Menurut Fahmi (2015:69), terdapat dua bentuk pengawasan yang dilakukan oleh pihak perbankan dalam bidang pengawasan kredit yaitu:

a. Pengawasan dengan model *preventif control*

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

b. Pengawasan dengan model *represif control*

Pengawasan dengan model ini adalah dilakukan pada saat kredit tersebut telah diberikan kepada debitur. Pengawasan disini diberikan dengan tujuan agar kreditur tersebut terbangun kedisiplinan yang kuat untuk melunasi setiap pinjamannya secara tepat waktu.

2.4 Pengertian Pensiun

Undang-undang No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja, bahwa pekerja formal di sektor swasta berhak atas jaminan hari tua, yang dikelola oleh PT. Jamsostek dan berdasarkan mekanisme dana/tabungan wajib, dan pada Undang-undang No. 3 Tahun 1992 Pasal 14, berisikan tentang Jaminan Hari Tua dibayarkan sekaligus, atau secara berkala kepada seorang pekerja, ketika:

- a. Ia telah mencapai usia 55 (lima puluh lima) tahun;
- b. Ia dinyatakan cacat tetap total oleh dokter; (Undang-undang No.3 Tahun 1992 Pasal 14 ayat 1)
- c. Dalam hal tenaga kerja meninggal dunia, jaminan hari tua dibayarkan kepada janda/duda atau anak yatim piatu dari pekerja. (Undang-undang No. 3 Tahun 1992 Pasal 14 ayat 2)

Berdasarkan Undang-Undang No. 43 tahun 1999 Pasal 10, definisi dari Pensiun adalah jaminan hari tua dan sebagai balas jasa terhadap Pegawai Negeri yang telah bertahun-tahun mengabdikan dirinya kepada Negara, dan menurut Undang-undang No. 11 Tahun 1969, Pensiun diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa Pegawai Negeri selama bertahun-tahunbekerja dalam dinas pemerintah.

Menurut Ardi (2013:309), pensiun dalam arti bahasa adalah tidak berfungsi lagi, bila arti pensiun diterapkan untuk manusia, berarti tidak bekerja lagi akan tetapi setiap bulannya masih tetap mendapatkan uang sara. Uang sara adalah uang untuk biaya menyambung hidup yang diperoleh tanpa melakukan pekerjaan. Dana pensiun sendiri diartikan suatu badan hokum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun. Manfaat pensiun

adalah pembayaran berkala yang dibayarkan kepada peserta pada saat dan dengan cara ditetapkan dalam peraturan dana pensiun.

Menurut Otoritas Jasa Keuangan (2016:4), bagi karyawan atau pekerja, istilah pensiun umumnya diartikan sebagai berhenti bekerja karena sesuai ketentuan telah mencapai usia tertentu. Usia ini tergantung aturan di institusi atau tempat kerjanya masing-masing, dan jenis keahliannya. Ada yang pensiun pada usia 46 tahun, 55 tahun, 56 atau 58 tahun, 60 atau 65 tahun bahkan ada yang hingga berusia 70 tahun bagi profesi tertentu.

Oleh karena itu, dari berbagai pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian pensiun adalah para pegawai negeri maupun swasta yang telah memasuki usia pensiun dan diwajibkan untuk berhenti bekerja. Pada saat mereka memasuki masa pensiun dan sudah tidak bekerja lagi, pihak perusahaan/badan usaha akan memberikan jaminan hari tua berupa manfaat pensiun sebagai balas jasa terhadap pegawainya yang telah mengabdikan dirinya kepada Negara selama bertahun-tahun.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Latar Belakang Sejarah PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional, Tbk

3.1.1 Sejarah PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk

Bank BTPN terlahir dari pemikiran 7 (tujuh) orang dalam suatu perkumpulan pegawai pensiunan militer pada tahun 1958 di Bandung. Ketujuh orang tersebut kemudian mendirikan Perkumpulan Bank Pegawai Pensiun Militer (selanjutnya disebut “BAPEMIL”) dengan status usaha sebagai perkumpulan yang menerima simpanan dan memberi pinjaman kepada para anggotanya. Bapemil sendiri memiliki tujuan yang mulia yaitu membantu meringankan beban ekonomi para pensiunan, baik Angkatan Bersenjata Republik Indonesia maupun sipil, yang pada zaman itu pada umumnya sangat kesulitan bahkan banyak terjerat rentenir. Berkat usaha keras untuk menjunjung tinggi kepercayaan yang diberikan kepada masyarakat dan para mitra usaha pada tahun 1986 BAPEMIL berubah menjadi PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional dengan izin usaha sebagai bank tabungan.

Pada tahun 1993 status Bank BTPN diubah dari Bank Tabungan menjadi Bank Umum. Perubahan status Bank BTPN tersebut telah mendapat persetujuan dari Bank Indonesia sebagaimana ditetapkan dalam surat Bank Indonesia No. 26/5/UPBD/PBD2/Bd tanggal 22 April 1993 yang menyatakan status Perseroan sebagai Bank Umum. Sebagai Bank Swasta Nasional yang bermula memiliki status sebagai Bank Tabungan kemudian berganti menjadi Bank Umum, PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional memiliki aktivitas pelayanan operasional kepada nasabah, baik simpanan maupun pinjaman. Namun aktivitas utama Bank Tabungan Pensiunan Nasional adalah tetap mengkhususkan kepada pelayanan bagi para pensiunan dan pegawai aktif, karena target market PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional adalah pensiunan. Dalam rangka memperluas kegiatan perusahaan, pada tahun 2010 PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional bekerja sama dengan PT Taspen, sehingga Bank BTPN tidak saja dapat memberikan pinjaman dan pemotongan cicilan pinjaman, tetapi dapat melaksanakan “Tri

Program Taspen”, yaitu Pembayaran Tabungan Hari Tua, Pembayaran Jamsostek, dan Pembayaran Uang Pensiun.

Bank BTPN adalah bank yang berkantor pusat di Jakarta dengan cabang di 263 kota diseluruh Indonesia. Bank menawarkan berbagai jasa perbankan melalui empat unit bisnisnya antara lain BTPN Purna Bakti yang berfokus pada sekmen pensiunan dan pra pensiun, BTPN Mitra Usaha Rakyat yang melayani para wirausahawan kecil menengah, dan terakhir BTPN Sinaya yang berfokus pada pertumbuhan dana pihak ketiga dari segmen institusi dan individu berpenghasilan menengah ke atas. BTPN mengelola jaringan yang memberikan pelayanan bagi nasabah, meliputi 387 cabang BTPN Purna Bakti dan 130 payment points, 573 BTPN Mitra Usaha Rakyat, 6 cabang BTPN Mitra Bisnis serta 64 cabang BTPN Sinaya di seluruh Indonesia.

PT BTPN membuka cabang di daerah Jember yang disahkan pada tanggal 10 November 1989 oleh Direktur Utama Bapak M.R.L Siahaan disahkan oleh anggota direksi diantaranya adalah Bapak DRs. H. Atjep Suryana, Ak dan Bapak L. Siagian beserta dewan komisaris yaitu Bapak Sutisna SH, Bapak S. M Sinurat, bapak Drs. H. Soetoyo dan bapak M.A Fattah. Letak kantor PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Cabang Jember di jalan Kalimantan No. 18A Jember.

3.1.2 Visi dan Misi Bank Tabungan Pensiunan Nasional

a. Visi Bank Tabungan Pensiunan Nasional

Menjadi bank *mass market* (segmen masyarakat berpenghasilan rendah dan segmen usaha mikro dan kecil) terbaik, mengubah hidup berjuta rakyat Indonesia.

b. Misi Bank Tabungan Pensiunan Nasional

Misi Bank BTPN adalah “Bersama kita ciptakan kesempatan tumbuh dan hidup lebih berarti”

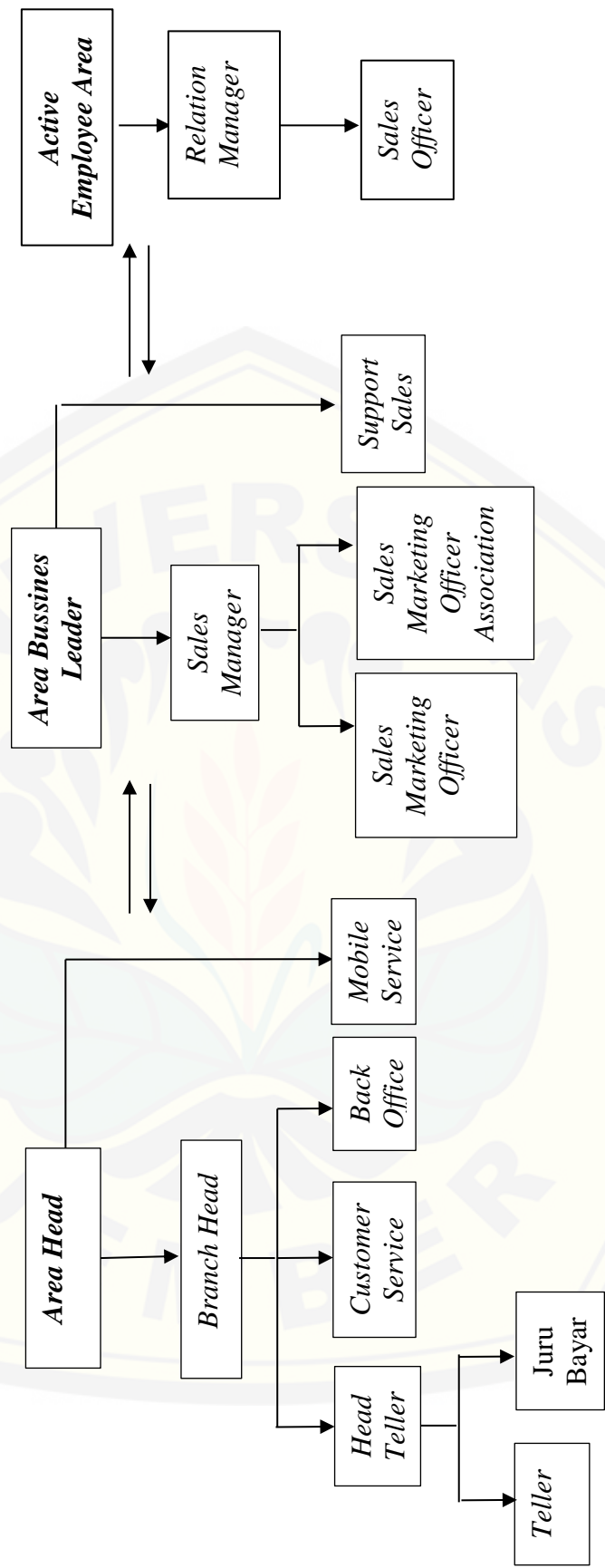
Proses perumusan Visi, Misi dan Nilai-nilai BTPN dimulai pada tahun 2009, dan melibatkan masukan dan partisipasi semua karyawan dari berbagai tingkatan. Tujuan kami adalah untuk membangun bisnis yang berkelanjutan dan berkontribusi meningkatkan kesejahteraan rakyat Indonesia serta berperan dalam

pembangunan bangsa. Melalui serangkaian lokakarya yang difasilitasi oleh Direksi dan senior management, rumusan awal Visi, Misi dan Nilai-nilai didiskusikan untuk mendapatkan masukan lebih dari 3000 karyawan dan untuk bank BTPN cabang Jember 54 karyawan. Meski peluncurannya dilakukan pada Januari 2010, yakni setahun setelah Visi, Misi dan Nilai-nilai disetujui oleh Direksi, namun kami percaya bahwa proses perumusan Visi, Misi dan Nilai-nilai BTPN sebagai arah dan tujuan yang akan dicapai bersama.

3.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas pada Bank BTPN Cabang Jember

Struktur organisasi Bank BTPN merupakan bentuk organisasi garis, yaitu bentuk organisasi dimana tiap-tiap bawahan atau *sub ordinate* hanya memiliki satu orang atasan atau pimpinan. Struktur organisasi Bank BTPN dapat dilihat pada gambar 3.1.

STRUKTUR ORGANISASI
PT BANK TABUNGAN PENSUNAN NASIONAL
CABANG JEMBER



Sumber : Struktur Organisasi Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember, 2018

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Bank BTPN purna bakti Cabang Jember

Sumber : Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember, 2018

Deskripsi jabatan pada Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember adalah sebagai berikut:

a. *Area Head*

Uraian tugas:

- 1) Mencapai target area dengan memimpin, mengelola dan memenejemen berbagai bidang dalam perusahaan
- 2) Mengelola hubungan dengan pihak luar/mitra kerja
- 3) Menjalankan peran sebagai pimpinan area

b. *Branch Head*

Uraian tugas:

- 1) Menyusun rencana anggaran dan rencana kerja operasional kantor cabang untuk memastikan bahwa kantor cabang telah memiliki acuan operasional dan *financial* dalam mencapai target yang telah ditetapkan.
- 2) Memberikan laporan berkala kepada direksi mengenai keadaan, perkembangan dan hasil-hasil yang dicapai oleh cabang yang dipimpinnya.
- 3) Melakukan pemantauan terhadap kredit-kredit macet serta berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan penyelesaian kredit bermasalah.
- 4) Melakukan evaluasi terhadap laporan keuangan cabang dan mengkoordinasi perbaikan untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam laporan keuangan dan penyerahannya laporan keuangan tepat waktu.
- 5) Menyetujui kredit sesuai dengan kewenangannya

c. *Customer Service*

Uraian tugas:

- 1) Memberikan penjelasan nasabah/calon nasabah mengenai produk-produk maupun syarat-syaratnya maupun tata cara prosedurnya.

- 2) Melayani pembukaan rekening tabungan sesuai dengan permohonan nasabah.
- 3) Melayani percetakan cek atau bilyet giro.
- 4) Melayani permintaan nasabah untuk melakukan memblokir, baik rekening tabungan.
- 5) Melayani permohonan penerbitan dan pencairan deposito berjangka dari nasabah
- 6) Melayani nasabah yang butuh informasi tentang saldo dan mutasi rekeningnya.
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditunjuk atasan

d. Head Teller

Uraian tugas:

- 1) Melakukan pengarahan langsung, memonitor secara aktif dan mengkoordinasi seluruh jalannya transaksi yang ditangani *teller*, misalnya setoran, penarikan, pemindah bukuan, dan lain-lain.
- 2) Memberi solusi jika terjadi masalah di *counter* dan apabila *teller* selisih melakukan balancing akhir hari.
- 3) Memberikan *offer rate* atas transaksi yang melebihi wewenang teller.
- 4) Memverifikasi dan mencocokkan balancing akhir hari.
- 5) Memeriksa *cash box teller*.
- 6) Menyelesaikan pos-pos terbuka atau selisih yang belum tersesuaikan.
- 7) Melaporkan transaksi valas kepada Kepala Bagian Operasional.
- 8) Menentukan pembukaan *counter* tambahan sesuai dengan kebutuhan

e. Teller

Uraian tugas :

- 1) Melakukan pemeriksaan jumlah saldo awal dana tunai yang ada dikotak uang

- 2) Memberikan pelayanan kepada nasabah dalam melakukan transaksi perbankan (penyetoran dan penarikan tunai dan non tunai, pencairan dana kredit dan pembayaran kredit).
- 3) Meneliti keabsahan bukti kas yang diterima.
- 4) Mengelola dan menyetorkan fisik kas kepada alasan baik selama jam pelayanan kas maupun akhir hari.
- 5) Melakukan pembekuan hasil transaksi harian pada buku kas harian.
- 6) Melakukan perhitungan saldo akhir harian (*teller exchange*) serta memeriksa kesesuaian jumlah uang tunai hasil transaksi dan sisa di mesin uang.

f. *Juru Bayar*

Uraian tugas :

Melakukan proses pencairan dan pembayaran gaji pensiun.

g. *Mobile Service Officer*

Uraian tugas :

- 1) Menangani permasalahan yang berhubungan dengan sistem *mobile*.
- 2) Melakukan *back up* terhadap data-data transaksi perbankan yang ada di sistem secara berkala.

h. *Back Officer*

Uraian tugas :

- 1) Memberikan layanan terhadap nasabah atas seluruh transaksi kas yang terkait dengan produk dana dan jasa bank.
- 2) Melakukan pengelolaan kas harian *teller* antara lain tambahan kas dan setoran kas.
- 3) Melaksanakan fungsi *checker* atas transaksi kas nasabah serta fungsi *signer* yang menjadi kewenangannya.
- 4) Memberikan layanan kebutuhan data kantor.

i. *Area Business Leader*

Uraian tugas :

- 1) Bertanggung jawab terhadap pertumbuhan bisnis SME (*Small and Medium Enterprise*) yang berkualitas di tingkat area.
- 2) Bertanggung jawab memimpin seluruh tim SME di tingkat area.
- 3) Memastikan terlaksananya proses kerja sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- 4) Membangun dan memperdalam hubungan dengan customer dengan cara melakukan *cross selling*, *up selling*, dan lain-lain.

j. *Sales Manager*

Uraian tugas :

- 1) Berwenang memberikan pengarahan kepada *Sales Marketing Officer* sesuai kebutuhan guna meningkatkan produktivitas.
- 2) Berwenang memastikan setiap *Sales Marketing Officer* membuat rencana aktivitas *maintaining* nasabah kredit pensiun.
- 3) Bertugas melakukan perencanaan terhadap pengembangan *Sales Marketing Officer* meliputi perencanaan kerja, pelatihan, dan pengembangan lainnya sehingga mendapatkan kesempatan untuk “*development*”.
- 4) Bertanggung jawab memastikan *Sales Marketing Officer* mematuhi prinsip-prinsip mengenai nasabah sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh unit pemohon.

k. *Sales Marketing Officer/ Sales Marketing Officer Association*

Uraian tugas:

- 1) Berwenang memonitor dan memenuhi target pemasaran.
- 2) Bertugas menginformasikan kepada masyarakat tentang produk-produk yang dikeluarkan oleh PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk. Cabang Jember.
- 3) Bertugas mencapai target nasabah, penambahan nasabah per bulan.

- 4) Bertanggungjawab mematuhi dan mengikuti kebijakan operasional yang ada.
- 5) Bertanggungjawab meningkatkan pelayanan terhadap nasabah.

l. Support Sales

Uraian tugas:

- 1) Berwenang membantu proses penyelesaian untuk kredit-kredit bermasalah
- 2) Berwenang mengelola dan menangani proses permohonan kredit daam perusahaan.
- 3) Bertugas menyediakan data-data pendukung untuk menyusun daftar prospek nasabah potensial.
- 4) Bertanggung jawab menyusun laporan bulanan operasional pemasaran.

m. Active Employee Area Leader

Uraian tugas:

Mengkoordinir aktifitas tim dalam mengelola seluruh kegiatan produk kredit karyawan aktif baik dilapangan maupun dikantor.

n. Relation Manager

Uraian tugas:

Bertanggung jawab dalam mengkoordinir dan membina kerja sama antara Bank dengan instansi dalam hal produk kredit karyawan aktif.

o. Sales Officer

Uraian tugas:

- 1) Berwenang memonitor dan memenuhi target pemasaran.
- 2) Bertugas menginformasikan kepada masyarakat tentang produk-produk yang dikeluarkan oleh PT. Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk. Cabang Jember.

- 3) Bertugas mencapai target nasabah, penambahan nasabah per bulan.
- 4) Bertanggungjawab mematuhi dan mengikuti kebijakan operasional yang ada.
- 5) Bertanggungjawab meningkatkan pelayanan terhadap nasabah.

3.3 Kegiatan Pokok

3.3.1 Lingkup Usaha

PT. Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember merupakan perusahaan jasa keuangan yang memberikan pelayanan perbankan kepada masyarakat luas dalam segmen usaha Bisnis Pensiun berupa tabungan maupun kredit pensiun, produk dan layanannya. Dalam rangka memperluas kegiatan usahanya, Bank BTPN bekerja sama dengan PT Taspen.

3.3.2 Produk Dana

a. Taseto Premium

Taseto Premium adalah Produk tabungan yang dirancang khusus agar Anda dapat menikmati tingkat pengembalian yang optimal dengan keleluasaan sebuah tabungan.

- 1) Data Ringkas
 - a) Merupakan tabungan yang memberikan suku bunga kompetitif
 - b) Rekening dapat diakses melalui cabang.
 - c) Dilengkapi dengan kartu ATM/Debit.
 - d) Atas bunga yang didapatkan, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Pemerintah
 - e) Setoran awal minimum Rp 1 juta
 - f) Tidak ada saldo yang ditahan oleh sistem (berlaku sejak 18 September 2017)
 - g) Tersedia layanan informasi transaksi melalui *Sinaya Notification* (SMS dan Email) terkait dengan transaksi rekening. Provider yang dapat digunakan oleh nasabah untuk memperoleh layanan *Sinaya*

Notification secara otomatis saat ini adalah provider GSM (Telkomsel, XL, Indosat, Axis dan Three).

h) Media pelaporan mutasi rekening akan menggunakan Laporan Konsolidasi Rekening.

2) Manfaat

a) Memberikan imbal hasil yang kompetitif

b) Setoran awal yang terjangkau

c) Akses rekening yang mudah

d) Kemudahan bertransaksi di Jaringan ATM Bersama dan Jaringan Prima

3) Risiko

a) Adanya risiko pasar terkait suku bunga dimana kenaikan suku bunga di pasar tidak langsung direfleksikan dalam perubahan suku bunga simpanan

b) Adanya risiko operasional terkait transaksi menggunakan fasilitas kartu ATM/Debit diantaranya terkait koneksi jaringan ATM dan/atau mesin EDC.

b. Taseto Mapan

Merupakan produk tabungan berjangka dengan bunga setara deposito.

1) Data Ringkas

a) Merupakan tabungan dengan jangka waktu tertentu yang memberikan suku bunga kompetitif

b) Rekening dapat diakses melalui cabang

c) Pencairan dana pada rekening sebelum jatuh tempo dikenakan pinalti

d) Atas bunga yang didapatkan, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Pemerintah

e) Setoran awal minimum Rp 500 ribu

f) Setoran bulanan minimum Rp 100 ribu

g) Saldo ditahan* Rp 0,-

- h) Tenor tersedia minimum 6 bulan dan kelipatan 1 bulan hingga maksimum 10 tahun dan dapat diperpanjang pada saat jatuh tempo.
 - i) Tanggal setoran bulanan ditentukan sendiri oleh nasabah
 - j) Rekening dapat ditutup pada saat jatuh tempo, namun rekening akan ditutup secara otomatis oleh sistem pada akhir bulan apabila rekening tidak diperpanjang oleh nasabah atau jika nasabah lalai melakukan setoran bulanan wajib sebanyak :
 - a. 3 kali berturut-turut (ketentuan ini berlaku untuk nasabah yang membuka rekening setelah tanggal 27 April 2015).
 - b. 6 kali berturut – turut (ketentuan ini berlaku untuk Nasabah lama yang membuka rekening sebelum tanggal 27 April 2015)
- 2) Manfaat
- a) Membantu berdisiplin menabung
 - b) Memberikan imbal hasil yang menarik.
 - c) Tersedia pilihan tenor yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan
 - d) Tanggal setoran yang fleksibel.
 - e) Dapat dilakukan penambahan setoran bulanan sewaktu-waktu (single top up).
 - f) Dapat dilakukan penambahan nominal setoran bulanan dalam kelipatan Rp 100 ribu sebanyak 3x (tiga kali) dalam 1 periode penempatan.
- 3) Risiko
- a) Adanya risiko pasar terkait suku bunga dimana kenaikan suku bunga di pasar tidak langsung direfleksikan dalam perubahan suku bunga simpanan.
 - b) Adanya risiko pinalti atas pencairan sebelum jatuh tempo yang dapat mengurangi nilai simpanan
 - c) Adanya risiko pinalti atas penutupan rekening sebelum jatuh tempo yang disebabkan kelalaian nasabah melakukan setoran bulanan wajib sebanyak :

- a. 3 kali berturut-turut (ketentuan ini berlaku untuk nasabah yang membuka rekening setelah tanggal 27 April 2015).
- b. 6 kali berturut – turut (ketentuan ini berlaku untuk Nasabah lama yang membuka rekening sebelum tanggal 27 April 2015)

c. Taseto Bisnis

Dengan bunga setara deposito, BTPN Taseto Bisnis dirancang khusus untuk nasabah perusahaan.

1) Data Ringkas

- a) Merupakan tabungan yang memberikan suku bunga kompetitif
- b) Rekening dapat diakses melalui cabang
- c) Atas bunga yang didapatkan, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Pemerintah
- d) Setoran awal minimum dan saldo ditahan pada rekening Rp 10 Juta
- e) Saldo rata-rata minimum sebesar 10 juta Rupiah agar tidak dikenakan pinalti dan untuk mendapatkan bunga

2) Manfaat

- a) Memberikan imbal hasil yang kompetitif
- b) Setoran awal yang terjangkau
- c) Akses rekening yang mudah

3) Risiko

Adanya risiko pasar terkait suku bunga dimana kenaikan suku bunga di pasar tidak langsung direfleksikan dalam perubahan suku bunga simpanan

d. Tabungan Pasti

Tabungan untuk nasabah perorangan yang memberikan kenyamanan dan kemudahan bertransaksi yang optimal.

1) Data Ringkas

- a) Merupakan tabungan yang memberikan suku bunga kompetitif
- b) Rekening dapat diakses melalui cabang
- c) Atas bunga yang didapatkan, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Pemerintah
- d) Setoran awal minimum dan saldo ditahan pada rekening Rp 10 Juta
- e) Saldo rata-rata minimum sebesar 10 juta Rupiah agar tidak dikenakan pinalti dan untuk mendapatkan bunga
- f) Bunga dihitung atas saldo harian dengan metode *threshold*

2) Manfaat

- a) Memberikan imbal hasil yang kompetitif
- b) Setoran awal yang terjangkau
- c) Akses rekening yang mudah

3) Risiko

Adanya risiko pasar terkait suku bunga dimana kenaikan suku bunga di pasar tidak langsung direfleksikan dalam perubahan suku bunga simpanan.

e. Deposito Berjangka

Memberikan kenyamanan pengaturan jangka waktu penempatan deposito. Variasi jangka waktu yang bisa Anda pilih mulai dari satu hingga 12 bulan, 18, dan 24 bulan

1) Data Ringkas

- a) Produk ini memberikan imbal hasil sesuai dengan suku bunga yang telah disepakati pada awal penempatan jika penempatan dipenuhi hingga jatuh tempo
- b) Jika dicairkan sebelum jatuh tempo, nasabah akan dikenakan pinalti dan bunga berjalan tidak dibayarkan.
- c) Atas bunga yang didapatkan, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Pemerintah

2) Manfaat

- a) Memberikan imbal hasil yang kompetitif
- b) Nilai penempatan yang terjangkau
- c) Tersedia variasi tenor yang dapat dipilih sesuai kebutuhan

3) Risiko

Adanya risiko pasar terkait suku bunga dimana jika ada kenaikan suku bunga nasabah tidak dapat menikmati kenaikan tersebut selama penempatan belum jatuh tempo. Sebaliknya penurunan suku bunga di pasar juga tidak mempengaruhi simpanan nasabah.

f. Tabungan BTPN Wow!

Produk tabungan BTPN Wow! merupakan bentuk realisasi BTPN dalam menjalankan program Laku Pandai (Layanan Keuangan Tanpa Kantor dalam Rangkaian Keuangan inklusif) yang digagas pemerintah melalui Otoritas Jasa Keuangan. Nasabah tidak perlu mendatangi kantor cabang bank untuk melakukan transaksi BTPB Wow!

1) Data Ringkas

- a) Tabungan yang memberikan suku bunga yang kompetitif
- b) Merupakan tabungan yang menggunakan nomor HP sebagai nomor rekening. Nomor HP yang boleh didaftarkan adalah nomor GSM yang dikeluarkan oleh provider Telkomsel, XL dan Indosat
- c) Nasabah dapat mengakses rekening melalui HP dengan kode akses *247# atau menggunakan internet.
- d) Atas bunga yang didapatkan, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Pemerintah

2) Manfaat

- a) Dapat di akses oleh semua HP GSM
- b) Aman dan Handal
- c) Kemudahan bertransaksi pembayaran tagihan, pembelian, transfer dana melalui jaringan Internal maupun Jaringan ATM bersama/prima

3) Risiko

- a) Adanya risiko kegagalan transaksi melalui jaringan ATM non BTPN sehingga nasabah mengalami kegagalan transfer
- b) Adanya kegagalan transaksi karena terbatasnya waktu transaksi nasabah (± 120 detik)
- c) Nomor HP hilang sehingga nasabah tidak dapat melakukan akses rekening
- d) Nomor HP expired sehingga tidak bisa akses rekening
- e) Lupa PIN sehingga rekening terblokir

3.3.3 Produk Kredit

a. Kredit Karyawan Aktif

Kredit Pegawai Karyawan Aktif merupakan fasilitas kredit yang dirancang khusus bagi pegawai yang masih aktif bekerja disuatu instansi/Badan/Usaha/Lembaga/Perusahaan. Dengan proses pembayaran yang mudah, produk ini menawarkan pilihan jangka waktu kredit hingga 120 bulan dengan plafon kredit maksimal Rp 300 juta. Kredit ini hanya dapat disalurkan melalui program kerjasama antara BTPN dengan Instansi/perusahaan tempat debitur bekerja atau koperasi yang memiliki kewenangan dalam pemotongan gaji debitur. Debitur dilindungi asuransi jiwa sehingga jika debitur meninggal maka sisa kewajiban dilunasi perusahaan asuransi selama dokumen pengajuan klaim asuransi sudah lengkap.

b. Kredit lintas manfaat

Kredit Pegawai Lintas Manfaat merupakan fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam waktu maksimal 60 bulan. Jangka Waktu Kredit Lintas Manfaat terbatas hingga pengaju kredit memasuki masa pensiun. Produk ini menawarkan pilihan jangka waktu kredit hingga 120 bulan termasuk masa tenggang

pembayaran (*grace period*) tiga bulan setelah tanggal mulai terhitung pensiun. Kredit ini terdapat 2 sumber pembayaran pada periode yang berbeda yaitu pada masa pegawai, angsuran dibayar secara bulanan dan bersumber dari transfer gaji atau pemotongan gaji oleh instansi/perusahaan/koperasi, dan pada masa pensiun, angsuran dibayar secara bulan dan bersumber dari manfaat pensiun yang dibayarkan melalui bank BTPN.

c. Kredit Pensiun Sejahtera Plus

Kredit Pensiun Sejahtera Plus merupakan fasilitas kredit untuk pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam waktu maksimal 6 bulan. Pelunasan seluruh kewajiban (pokok dan bunga) dilakukan pada saat *grace period* berakhir atau kredit jatuh tempo yang dipotong langsung dari Manfaat Tabungan Hari Tua (THT). Debitur dilindungi asuransi jiwa sehingga jika debitur meninggal maka sisa kewajiban di Bank BTPN dilunasi perusahaan asuransi selama dokumen pengajuan klaim asuransi sudah lengkap.

d. Kredit Pensiun Sejahtera 24

Kredit Pensiun Sejahtera 24 merupakan fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi pegawai yang maksimal 24 bulan akan memasuki masa pensiun. Produk ini menawarkan pilihan jangka waktu kredit, maksimal 180 bulan termasuk masa penundaan pembayaran (*grace period*) maksimal 24 bulan. Pembayarannya akan langsung dipotong dari Tabungan Hari Tua (THT) dan manfaat pensiun bulanan. Debitur dilindungi asuransi jiwa sehingga jika debitur meninggal maka sisa kewajiban di Bank BTPN dilunasi perusahaan asuransi selama dokumen pengajuan klaim asuransi sudah lengkap.

e. Kredit Pensiun Sejahtera

Kredit Pensiun Sejahtera merupakan fasilitas kredit yang dirancang khusus bagi para pensiunan. Produk ini menawarkan pilihan jangka waktu kredit 6-180 bulan, dengan plafon kredit maksimal Rp 300 juta dan proses

pembayaran yang mudah. Kredit dengan angsuran tetap (pokok dan bunga) dan jangka waktu tertentu dengan sumber pembayaran dari manfaat pensiunan bulanan. Kredit pensiun sejahtera ditujukan kepada nasabah pensiunan/veteran (termasuk janda/duda dari pensiunan/veteran dengan usia minimal 25 tahun) yang menerima manfaat pensiun. Pada kredit pensiun sejahtera ini angsurannya dipotong langsung dari manfaat pensiun bulanan.

1) Manfaat

Ada beberapa manfaat pada kredit pensiun sejahtera ini antara lain,

- a) Memenuhi kebutuhan pensiun baik untuk kebutuhan konsumtif maupun produktif.
- b) Pelayanan cepat dan kredit cair pada hari yang sama apabila konsumen persyaratan lengkap dan sah.
- c) Debitur dilindungi asuransi jiwa sehingga apabila debitur meninggal dunia maka sisa kewajiban di Bank BTPN dilunasi perusahaan asuransi selama dokumen pengajuan klaim asuransi sudah lengkap.
- d) Dapat melakukan Top Up pinjaman

2) Risiko

Ada beberapa risiko terhadap kredit pensiun sejahtera ini antara lain,

- a) Debitur yang melakukan pelunasan kredit dengan tujuan bukan untuk meminjam kembali pada Bank BTPN, maka debitur akan dikenakan denda yang dihitung dari jumlah yang dilunasi.
- b) Debitur pensiun janda/duda wajib melunasi seluruh kredit jika yang bersangkutan menikah kembali dan pengelola dana pensiun menghentikan pembayaran manfaat pensiunannya.
- c) Ketidakhadiran debitur pada saat pengambilan manfaat pensiun dapat menyebabkan manfaat pensiun tidak dipotong sehingga angsuran kredit tidak terbayar yang mengakibatkan penurunan kualitas kredit.

d) Keterlambatan transfer dana manfaat pensiun oleh pengelola dana pensiun dapat menyebabkan sumber pembayaran angsuran tidak tersedia sehingga angsuran kredit tidak terbayar yang mengakibatkan penurunan kualitas kredit.

3) Biaya

Biaya-biaya yang dibebankan pada kredit pensiun sejahtera ini antara lain,

- a) Bunga yang ditawarkan adalah *flat* per bulan dengan perhitungan secara *annuity in arrears*, yaitu porsi bunga dihitung dari sisa pokok pinjaman yang menurun setelah dikurangi dengan angsuran pokok.
- b) Bunga berlaku tetap selama jangka waktu kredit dengan besar bunga kredit maksimal 3% *flat* per bulan.
- c) Besarnya biaya kredit dihitung berdasarkan plafond yang disetujui oleh Bank BTPN yaitu:
 - (1) Biaya Tata Laksana (BTL) : maksimal 3%
 - (2) Biaya administrasi : maksimal 3%
 - (3) Biaya premi asuransi jiwa kredit : maksimal 14,06%

Besarnya premi asuransi dihitung berdasarkan usia debitur dan jangka waktu kredit.

- a) Seluruh biaya kredit wajib dibayarkan sekaligus oleh debitur segera setelah perjanjian kredit ditandatangani dengan mendebet rekening Tabungan Citra Pensiun atau memotong langsung dari jumlah kredit yang dicairkan.
- b) Debitur yang melakukan pelunasan sebelum jatuh tempo kredit dengan tujuan bukan untuk meminjam kembali, maka debitur akan dikenakan denda maksimal 10% dari jumlah yang dilunasi.

4) Tabel perhitungan angsuran kredit pensiun sejahtera

Bunga kredit 1% *flat* per bulan dibukukan secara annuitas per tahun sesuai jangka waktu kredit. Tabel perhitungan angsuran kredit pensiun sejahtera dapat dilihat pada table 3.1.

Tabel 3.1 : Perhitungan Angsuran Kredit Pensiun Sejahtera

Plafond						
Tenor	1,000,000	5,000,000	10,000,000	20,000,000	50,000,000	100,000,000
24	51,667	258,333	516,667	1,033,333	2,583,333	5,166,667
36	37,778	188,889	377,778	755,556	1,888,889	3,777,778
48	30,833	154,167	308,333	616,667	1,541,667	3,083,333
60	26,667	133,333	266,667	533,333	1,333,333	2,666,667
72	23,889	119,444	238,889	477,778	1,194,444	2,388,889
84	21,905	109,524	219,048	438,095	1,095,238	2,190,476
96	20,417	102,083	204,167	408,333	1,020,833	2,041,667
108	19,259	96,296	192,593	385,185	962,963	1,925,926
120	18,333	91,667	175,758	366,667	916,667	1,833,333
132	17,576	87,879	169,444	351,515	878,788	1,757,576
144	16,944	84,722	175,758	338,889	847,222	1,694,444
156	16,944	82,051	164,103	328,205	820,513	1,641,026
169	15,952	79,762	159,524	319,048	797,619	1,595,238
180	15,556	77,778	155,556	311,111	777,778	1,555,556

Sumber: Bank BTPN Purna Bakti Cabang Jember Tahun 2018

Contoh perhitungan angsuran

Pensiunan "A" mengajukan pinjaman dengan struktur kredit sbb:

Plafond kredit Rp 10.000.000

Jangka waktu kredit 48 bulan

Bunga 1% *flat* per bulan

Angsuran per bulan adalah sebesar RP 308.333.

5) Jasa Layanan Perbankan

a) Pembayaran gaji bulanan pensiun

Pembayaran gaji bulanan pensiun yaitu jenis pelayanan jasa perbankan untuk melakukan pembayaran gaji pensiunan suatu

instansi atas wewenang yang telah dilimpahkan oleh instansi yang bersangkutan.

b) Transfer uang

Transfer adalah kegiatan melayani pengiriman uang yang dilakukan melalui bank atas dasar permintaan nasabah disuatu tempat yang ditunjukkan untuk kepentingan seseorang atau badan yang berdomisili di dalam wilayah operasi bank yang dituju.

c) Kliring

Kliring adalah sarana perhitungan warkat antar bank dalam suatu wilayah kliring yang sama yang bertujuan untuk memperluas dan memperlancar lalu lintas pembayaran giral.

3.5 Kegiatan pada Bagian Kredit pensiun Sejahtera

Kegiatan bagian kredit pensiun sejahtera pada Bank BTPN antara lain:

- a. Memberikan informasi kepada nasabah pensiun tentang kredit pensiun sejahtera
- b. Menerima permohonan atas pengajuan kredit pensiun sejahtera.
- c. Memeriksa kelengkapan berkas-berkas persyaratan yang diminta atas pengajuan kredit pensiun sejahtera.
- d. Memverifikasi data kredit nasabah.
- e. Menentukan besarnya kredit pensiun sejahtera yang akan diberikan.
- f. Melakukan wawancara terhadap nasabah yang mengajukan kredit pensiun sejahtera
- g. Merealisasikan kredit pensiun sejahtera

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada PT Bank Tabungan Pensiunan Nasional Tbk Purna Bakti Cabang Jember dalam bidang pelaksanaan administrasi pemberian kredit pensiun sejahtera, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Calon debitur yang akan mengajukan kredit terlebih dahulu melengkapi dokumen-dokumen persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Surat keputusan/SKEP Pensiun asli
 - 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
 - 3) Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
 - 4) Fotokopi Kartu NPWP
 - 5) Fotokopi Kartu Taspen
 - 6) Fotokopi buku tabungan di bank BTPN
 - 7) Informasi manfaat pensiun (bisa bersumber dari fotokopi carik/buku tabungan/buku gaji/dokumen lain yang sejenis)
 - 8) Formulir pernyataan kesehatan untuk total fasilitas pinjaman diatas Rp 100 juta dan menggunakan asuransi yang sama.

Jika dokumen-dokumen yang menjadi persyaratan telah dilengkapi, selanjutnya dokumen tersebut diserahkan untuk diproses lebih lanjut.

2. Dokumen-dokumen persyaratan pengajuan kredit pensiun sejahtera dikoreksi kelengkapannya dan diurutkan berdasarkan CIF (*Customer Information File*). Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah menemukan berkas nasabah sesuai dengan kode dan tersip dengan rapi. Pengurutan data kredit pensiun sejahtera dengan melihat kode yang tertera dalam berkas kredit nasabah. Selanjutnya mencocokkan data kredit pensiun sejahtera lalu memperbaiki data yang ada dalam map yang berisi jaminan kredit pensiun sejahtera.

Dokumen-dokumen kredit pensiun sejahtera diarsipkan untuk pendataan ulang pada debitur yang melakukan pinjaman agar lebih jelas proses identifikasinya. Prosesnya dengan melakukan scan dokumen-dokumen seperti surat pernyataan, formulir yang telah dicetak, KTP, buku tabungan, NPWP, struk penyerahan uang yang telah dipinjam, Kartu Karip, dan data pembayaran tagihan.



DAFTAR PUSTAKA

- Arbi, H.M.Syarif. 2013. *Lembaga Perbankan Keuangan dan Pembiayaan*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Budisantoso, T dan Nuritomo. 2015. *Bank dan lembaga keuangan lain*. Jakarta: Salemba Empat
- Dewi, I.C.2011.*Pengantar Ilmu Administrasi*. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.
- Fahmi Irham. 2015. *Manajemen Perbankan Konvensional & Syariah*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Gavinov, I.T.2016. *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Parama Publishing
- <https://www.btpn.com/id/tentang-kami/segmen-usaha/btpn-purna-bakti> (25 Februari 2018). Online.
- Ikatan Bankir Indonesia. 2013. *Memahami Bisnis Bank*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Kasmir. 2016. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada (Rajawali Perss)
- Latumaerissa, Julius R. 2014. *Manajemen Bank Umum*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Makmur, Haji. 2008. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara
- Otoritas Jasa Keuangan. 2016. *Dana Pensiun Seri Literasi Keuangan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Otoritas Jasa Keuangan.

LAMPIRAN

1. Penandatanganan Rincian Pemeriksaan Berkas Administrasi

BANK BTPN K/C/KP/KK : JEMBER
 DOCUMENTATION CHECK LIST
 NAMA DEBITUR : [REDACTED]
 NOREKAPRID : [REDACTED] / [REDACTED]
 TANGGAL : 13 Maret 2018

NO	JENIS DOKUMEN	PERSYARATAN PENCAIRAN	STATUS KEBERADAAN DOKUMEN	Pemeriksa			KETERANGAN
				CACAS	LOC	Custody	
				Y	T	Y	T
A. DOKUMEN INTI							
1	SKEP PENSUN	Asli	WAJIB ADA Aktual TBO* sesuai ketentuan	X			RENEWAL
B. DOKUMEN PERSYARATAN							
1	Aplikasi Kredit Pensiun	Asli	WAJIB ADA				
2	KTP	Copy	Distempel Sesuai Asli dan Paraf CA	Wajib dikirim ke LOC	X		
3	KK	Copy	Distempel Sesuai Asli dan Paraf CA	Wajib dikirim ke LOC	X		
4	NPWP / Surat Pengutusan NPWP	Asli		Wajib dikirim ke LOC	X		
5	Surat Pernyataan terkait NPWP	Copy		Wajib dikirim ke LOC	X		
6	Data Gaji Terakhir - Cank Bulan Terakhir - Buku tabungan 3 bulan terakhir - Dokumen lain yang setara		Distempel Sesuai Asli dan Paraf CA	Wajib dikirim ke LOC	X		
7	Surat Keterangan Pembayaran Pensiun Terusan/Kartu Pensiun - SPgB - SPgR	Copy		Wajib dikirim ke LOC			
8	Dokumen Pendukung IIR 20% - Income tambahan berasal dari Fix Income - Slip Gaji Terakhir - Surat Keterangan Kerja - Income tambahan berasal dari Non Fix Income - Copy Rekening Tabungan 3 bln terakhir/lap penyalan sederhana - Foto Usaha dan surat Izin Usaha/Surat Ket Usaha dari RT/RW - Surat pernyataan Subsidi Hidup - Surat Pernyataan Tinggal bersama keluarga lain	Copy	Distempel Sesuai Asli dan Paraf CA				
C. DOKUMEN HUKUM DAN PENDUKUNG							
1	Formulir Keputusan Kredit	Asli	WAJIB ADA	Wajib dikirim ke LOC	X		
2	Persetujuan & Perjanjian Kredit Pensiun	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
3	Ketuntasan Kredit Pensiun Persetujuan & Perjanjian Kredit Pensiun	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
4	Surat Kuasa Pemotongan Uang Pensiun	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
5	Surat Pernyataan Angsuran lebih besar dari 20% dari Gaji Pensiun	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
6	Surat Pernyataan Janda Duda	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
7	Surat Pernyataan tidak memindahkan kantor bayar manfaat pensiun (Dapens yang dalam PKS tidak mengutar mutasi kantor bayar)	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
8	Hasil Checking - Internal Checking - Dapens/Mitra Kerja Checking - Print Out Hasil BI Checking - On The Spot	Asli		Wajib dikirim ke LOC			
9	Tanda Terima Dokumen	Copy		Dikirimkan dari LOC			
10	Lembar Wawancara	Asli		Wajib dikirim ke LOC	X		
11	DCL	Asli		Wajib dikirim ke LOC	X		
12	Surat Pemberitahuan dan Aplikasi Kredit Pensiun	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
13	Formulir Pernyataan Kesehatan	Asli		Wajib dikirim ke LOC	X		untuk Platfond > 100jt
14	Uchwal Angsuran	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
15	Formulir Pernyataan Nasabah	Asli		Dikirimkan dari LOC	X		
D. DOKUMEN KHUSUS KMT dan KPS 24							
1	SKEP PNS 100%		WAJIB ADA	Wajib dikirim ke LOC			
2	Kartu Taspem			Wajib dikirim ke LOC			
3	Kartu Pegawai			Wajib dikirim ke LOC			
4	Surat Pernyataan THF			Wajib dikirim ke LOC			
5	Rincian THF yang akan diterima			Wajib dikirim ke LOC			
6	Rincian Manfaat Pensiun yang akan diterima			Wajib dikirim ke LOC			
7	Surat Kuasa Blokir dan Debet Tabungan			Dikirimkan dari LOC			
8	Surat Kuasa pengambilan SKEP pensiun			Dikirimkan dari LOC			
9	Dokumen Pengurusan Pembayaran Manfaat THF dan Pensiun Pertama			Dikirimkan dari LOC			
E. DOKUMEN KHUSUS TAKE OVER							
1	Surat Pernyataan Penyerahan SKEP Pensiun (Take Over)		WAJIB ADA	Wajib dikirim ke LOC			
2	Bukti Angsuran Terakhir			Wajib dikirim ke LOC			
3	Bukti Tanda Terima SKEP di tempat lain atau Surat Pernyataan			Wajib dikirim ke LOC			
4	Bukti Pelunasan di Kredit sebelumnya / yang disetarakan			Wajib dikirim ke LOC			
F. MEMORANDUM PERSETUJUAN DEVIASI							
1	Dibuat oleh CACAS direvisi oleh BH, direkomendasikan oleh ABl dan Kredit Rbk Head, disetujui oleh direktur Retail	Asli	WAJIB ADA	Wajib dikirim ke LOC	X		
Seluruh dokumen yang dipersyaratkan telah diperiksa keabsahan dan kelengkapannya							
Tgl. 13 Maret 2018 Credit Acceptance	Tgl. 13 Maret 2018 CACAS/Branch Manager	Tgl. 13 Maret 2018 Loan Verifikator	Tgl. LOC Supervisor	Tgl. 13 Maret 2018 Loan Admin Spv	Tgl. 13 Maret 2018 Custody		

2. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



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

Nomor : 1708/UN.25.1.4/PM/2018 05 Maret 2018
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan PT. Tabungan Pensiunan Nasional, Tbk Purna Bakti Cabang Jember
Jl. Kalimantan 18-A
Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Agnia Putri Cintari	150803102021	D3 Administrasi Keuangan
2.	Desi Fatmawati	150803102044	D3 Administrasi Keuangan
3.	Nia Alifia Agustin	150803102061	D3 Administrasi Keuangan

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

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

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

3. Daftar Absensi Kehadiran Praktek Kerja Nyata

DAFTAR HADIR PESERTA MAGANG
BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL, Tbk.
PURNA BAKTI CABANG JEMBER
TAHUN 2018

Nama/NIM: Desi Fatmawati / 150803102044

No.	Hari, Tanggal	Jam Kerja		Keterangan
		(08.00-12.00)	(13.00-16.00)	
1	Senin, 22 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
2	Selasa, 23 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
3	Rabu, 24 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
4	Kamis, 25 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
5	Jum'at, 26 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
6	Senin, 29 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
7	Selasa, 30 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
8	Rabu, 31 Januari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
9	Kamis, 1 Februari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	
10	Jum'at, 2 Februari 2018	Desi Fatma	Desi Fatma	

11	Senin, 5 Februari 2018	Senjata	Senjata	
12	Selasa, 6 Februari 2018	Senjata	Senjata	
13	Rabu, 7 Februari 2018	Senjata	Senjata	
14	Kamis, 8 Februari 2018	Senjata	Senjata	
15	Jum'at, 9 Februari 2018	Senjata	Senjata	
16	Senin, 12 Februari 2018	Senjata	Senjata	
17	Selasa, 13 Februari 2018	Senjata	Senjata	
18	Rabu, 14 Februari 2018	Senjata	Senjata	
19	Kamis, 15 Februari 2018	Senjata	Senjata	
20	Jum'at, 16 Februari 2018	-	-	Libur

Jember, 15 Februari 2018

PT. BANK TABUNGAN Pensiunan Nasional, Tbk


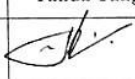
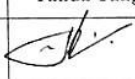
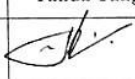
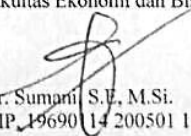
PURNAMA KATI CABANG JEMBER




Spirit Sudjatmiko

Branch Head

4. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email : feb@unej.ac.id							
	PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)							
Menerangkan bahwa :								
Nama : DESI FATMAWATI NIM : 150803102044 Fakultas : Ekonomi Jurusan : Manajemen Program Studi : Administrasi Keuangan								
disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul : PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT PENSIUN SEJAHTERA PT. BANK TABUNGAN PENSIUN NASIONAL TBK, KABUPATEN JEMBER.								
(Revisi) PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBERIAN KREDIT PENSIUN SEJAHTERA PT. BANK TABUNGAN PENSIUNAN NASIONAL TBK CABANG JEMBER								
Dosen pembimbing :								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nama</th> <th>NIP</th> <th>Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.</td> <td>19661020 199002 2 001</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nama	NIP	Tanda Tangan	Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.	19661020 199002 2 001			
Nama	NIP	Tanda Tangan						
Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.	19661020 199002 2 001							
Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2018 s.d 02 Juli 2018. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.								
Jember, 01 Februari 2018 Kaprodi. Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ								
 Dr. Sumani, S.E., M.Si. NIP. 19690114 200501 1 002.								
CATATAN :								
1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk; 2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk : 1) Ketua Program Studi; 2) Dosen Pembimbing; 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0). 3. (*) coret yang tidak sesuai								

5. Kartu Konsultasi



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

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

Nama : DESI FATMAWATI
NIM : 150803102044
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN PEMBERIAN KREDIT PENSIUN SEJAHTERA PT. BANK TABUNGAN PENSIUN NASIONAL TBK, KABUPATEN JEMBER.

Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
TMT_Persetujuan : 01 Februari 2018 s/d 01 Juli 2018
Perpanjangan : 02 Juli 2018 s/d 02 September 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	01/2	konultasi proposal	
2.	03/2	Perabdi B.B I	
3.	12/2	Ace D.B I	
4.	15/2	Perabdi Deb II	
5.	19/2	Ace D.B II	
6.	21/2	Perabdi D.B III	
7.	23/2	Ace B.B III	
8.	28/2	Perabdi P.B IV	
9.		tambahi form	9.....
10.		Perabdi Perabdi	10.....
11.		Daftar pustaka	11.....
12.	19/3	Ace D.B IV, V	
13.		Ace yiaz	13.....
14.			14.....
15.			15.....
16.			16.....
17.			17.....
18.			18.....
19.			19.....
20.			20.....
21.			21.....
22.			22.....



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

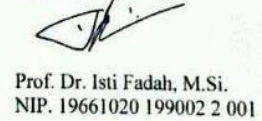
23.		23.....
24.		24.....
25.		25.....
26.		26.....
27.		27.....
28.		28.....
29.		29.....
30.		30.....
31.		31.....
32.		32.....
33.		33.....
34.		34.....
35.		35.....

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

Mengetahui,
 Ketua Program Studi


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

Jember, 19 Maret 2018
 Dosen Pembimbing


 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
 NIP. 19661020 199002 2 001

6. Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata



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

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

Nomor : 1712 /UN25.1.4/KR/2018
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan
PT. BANK BTPN PURNA BAKTI JEMBER.

di –
Jember

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

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan I

Zainuri, M.Si
196403251989021001

7. Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

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

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

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

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : DESI FATMAWATI
NIM : 150803102044
Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Sigit Sudjitmiko
Jabatan : Branch Head Jember
Institusi : PT. BANK BTPN PURNA BAKTI JEMBER.

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

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

8. Surat Keterangan Praktek Kerja Nyata



SURAT KETERANGAN
NOMOR : 002/SKET/II/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sigit Sudjarmiko
Jabatan : Branch Head Jember

Menerangkan bahwa yang di bawah ini :

No	Nama	NIK
1	Agnia Putri Cintari	150803102021
2	Desi Fatmawati	150803102044
3	Nia Alfia Agustin	150803102061

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Bank BTPN Kantor Cabang Jember pada tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 20 Februari 2018

Branch Head Jember

Sigit Sudjarmiko

Cc: Arsip