



**PELAKSANAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MULTIGUNA
PADA PT.BANK “X” (PERSERO) TBK. CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh :

Della Yuanda Aprilliani

NIM (150803101082)

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

2018



**THE IMPLEMENTATION OF THE PROCEDURE THE CREDIT
APPRAISAL PROCEDURES AT PT.BANK "X" (PERSERO) TBK.
BRANCH OFFICE OF JEMBER**

WORK REPORT JOB PRATICE

Submitted as one of requiremats for to Ahli Madya degree of
Management Company Program Diploma III of Department Management
Faculty of Economic and Business
Of Jember University

By :
Della Yuanda Aprilliani
NIM (150803101082)

**DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY
PROGAM OF DEPARTMENT MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMIC AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY**

2018

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MULTIGUNA
PADA PT. BANK X (PERSERO) TBK. CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Della Yuanda Aprilliani
NIM : 150803101082
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

19 APRIL 2018

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

Susunan Panitia Penguji

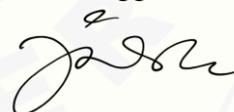
Ketua,

Sekretaris,

Dr. Handrivono M.Si.,
NIP. 19620802 199002 1 001

Drs. Marmono Singgih M.Si.,
NIP. 19660904 199002 1 001

Anggota,



Dr. Intan Nurul Awwaliyah, S.E., M.Sc.
NIP . 19760508 200212 2 003

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 : DELLA YUANDA APRILLIANI
NIM : 150803101082
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGAM STUDI : D III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL : PELAKSANAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT
MULTIGUNA pada PT. BANK X (PERSERO) TBK.
CABANG JEMBER

Jember, 21 Maret 2018

Mengetahui
Ketua Program Studi
D III Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Oleh
Dosen Pembimbing

Drs. Sudaryanto, MBA. PhD.
NIP. 19660408 199103 1 001

Tatok Endhiarto, SE, M.Si.
NIP. 19600404 198902 1 001

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tua ku tercinta yang selalu memberi dukungan serta mendoakan hingga laporan PKN ini terselesaikan ;
2. Dosen pembimbing yang senantiasa membimbing dan memberikan pengarahan sehingga tugas akhir ini terselesaikan dan ;
3. Almamater tercinta Jurusan Manajemen Progam Studi Diploma III Manjemen Perusahaan serta temen – temen Manajemen Perusahaan angkatan 2015 UNIVERSITAS JEMBER.

MOTTO

Langkah pertama dalam mencari ilmu adalah mendengarkan, lalu diam dan penuh perhatian, lalu menjaganya, lalu mengamalkannya dan kemudian menyebarkannya.

- Sufyan bin Uyainah-

“Bantinglah otak untuk mencari ilmu sebanyak-banyaknya guna mencari rahasia besar yang terkandung di dalam benda besar yang bernama dunia ini, tetapi pasanglah pelita dalam hati sanubari, yaitu pelita kehidupan jiwa.”

- Al- Ghazali -

Kepuasan terletak pada usaha, bukan pada hasil. Berusaha dengan keras adalah kemenangan yang hakiki.

-Mahatma Ghandi-

PRAKATA

Segala puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahNya, sehingga Laporan Prektek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Pemberian Kredit Multiguna pada PT. Bank “X” (Persero) Tbk. Cabang Utama Jember” dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Diploma III Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Selama Praktek Kerja Nyata sampai penulisan laporan ini penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya laporan ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Mohammad Miqdad. SE. MM. Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Univesitas Jember;
2. Drs. Sudaryanto, MBA. PhD. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Univesitas Jember. yang telah memberikan pengalaman dan arahan selama masa studi penulis;
3. Tatok Endhiarto, S.E, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan dan membimbing penulisan dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Dr.Handriyono M.Si., Drs. Marmono Singgih M.Si., dan Intan Nurul Awwaliyah, S.E., M.Sc. selaku penguji Laporan Praktek Kerja Nyata;
5. Bapak Yusmedi Reza selaku Pimpinan PT. Bank X Kantor Cabang Utama Jember;
6. Bapak Prayudi selaku Asisten Logistik PT. Bank X yang telah memberikan izin kepada saya untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank X;

7. Seluruh *staff* Bank X Kantor Cabang Utama Jember khususnya bagian UMC-1, UMC-2, dan PNC yang sudah banyak membantu saya dalam menyusun laporan ini;
8. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran;
9. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah;
10. Ayah dan Ibu tercinta yang selalu ada dan memberikan dukungan serta do'a kepada penulis;
11. Teman seperjuangan saya, Mifta Sefriliana, Nurul Aprilia, Yoshinta Sandya, Inti Yaswina dan beserta pacar saya Muhammad Maulana Dwi M, yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat guna menyelesaikan laporan ini;
12. Semua sahabat-sahabat seperjuanganku Diploma III Manajemen Perusahaan Angkatan 2015 yang selalu ada dan memberikan dukungan serta kebahagiaan bersama kalian semua.

Semua pihak yang telah membantu penulis untuk dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, terima kasih. Harapan penulis semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi pembaca dan memberikan referensi bagi yang lain.

Jember, 22 Maret 2018

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
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 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Prosedur	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Karakteristik Prosedur	5
2.2 Bank	6
2.2.1 Pengertian Bank	6
2.2.2 Jenis – Jenis Bank	6
2.2.3 Fungsi Bank	8
2.3 Bank Umum dan Bank Konvensional	9
2.3.1 Pengertian Bank Umum	9
2.3.2 Fungsi Bank Umum	10
2.3.3 Tugas Bank Umum	11

2.4 Kredit	13
2.4.1 Pengertian Kredit	13
2.4.2 Fungsi Kredit	13
2.5 Nasabah	14
2.6 Suku Bunga	14
2.6.1 Pengertian Suku Bunga	14
2.6.2 Faktor yang Mempengaruhi Penetapan Suku Bunga	15
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PKN	17
3.1 Latar Belakang Sejarah	17
3.1.1 Visi dan Misi Perusahaan	18
3.1.2 Budaya Kerja Perusahaan	19
3.1.3 Produk – Produk Perusahaan	19
3.2 Struktur Organisasi	26
3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang dan Tugas Pokok Bagian	29
3.3 Kegiatan Pokok Perusahaan	33
3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih	39
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	40
4.1 Prosedur Pemberian Kredit Multiguna	41
4.1.1 Melaksanakan Survei Data Nasabah Kredit Multiguna	43
4.1.2 Pemberian Surat Keputusan Kredit Multiguna	45
4.1.3 Melakukan Pencairan Dana Kredit Multiguna	46
4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	49
4.3 Identifikasi Permasalahan dan Solusi	56
BAB 5. KESIMPULAN	57
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN	59

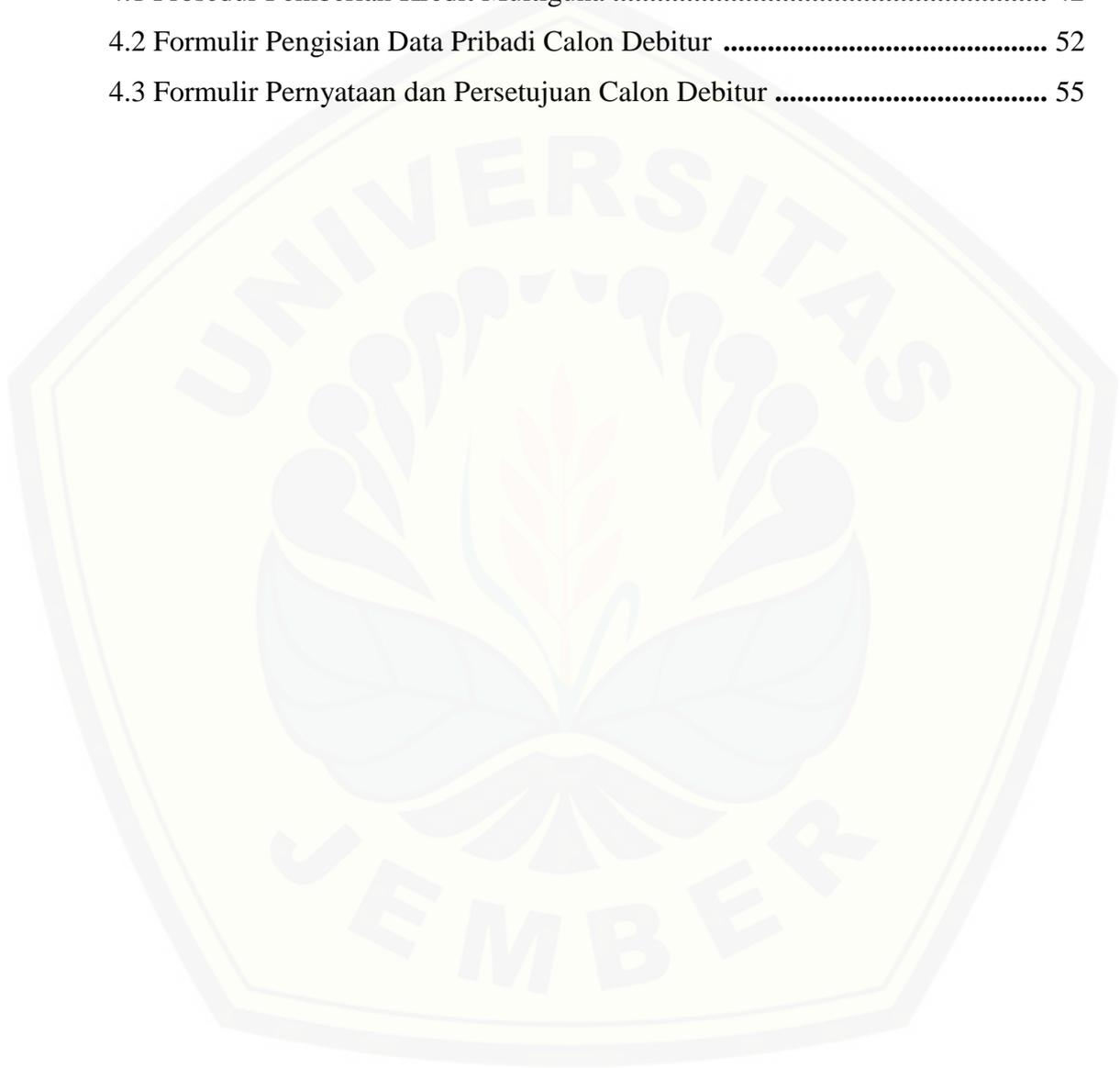
DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata PT. Bank X Cab. Jember	4
4.1 Pengelompokan Status Umur Pemohon	49



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT. Bank X Cab. Jember	28
4.1 Prosedur Pemberian Kredit Multiguna	42
4.2 Formulir Pengisian Data Pribadi Calon Debitur	52
4.3 Formulir Pernyataan dan Persetujuan Calon Debitur	55



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat PKN	59
Lampiran 2. Surat Persetujuan Tempat PKN	60
Lampiran 3. Surat Pernyataan Praktek Kerja Nyata	62
Lampiran 4. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	63
Lampiran 5. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata	64
Lampiran 6. Formulir Pengajuan Kredit Multiguna	65
Lampiran 7. Formulir Pernyataan dan Persetujuan Pemohon	68
Lampiran 8. Formulir Persetujuan Penyusunan Laporan	69
Lampiran 9. Kartu Konsultasi Bimbingan PKN	70

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Setiap individu mempunyai kebutuhan primer dan sekunder. Kebutuhan primer meliputi sandang, pangan dan papan yang harus dipenuhi. Sedangkan kebutuhan sekunder meliputi perhiasan, mobil, televisi merupakan kebutuhan pelengkap. Krisis perekonomian yang terjadi saat ini membuat masyarakat sulit untuk memenuhi kebutuhannya, khususnya rakyat kecil.

Pertambahan penduduk dari tahun ke tahun semakin padat, hal ini membuat masyarakat sulit memenuhi kebutuhannya. Dengan kondisi perekonomian yang tidak stabil, ada salah satu bank yang menawarkan produk yang bisa menarik para konsumen dan juga dapat memenuhi kebutuhannya.

PT. Bank X ini salah satunya bank yang mempunyai produk kredit multiguna yang dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Kredit multiguna ini bisa digunakan untuk membeli rumah, ruko, apartemen, mobil biaya pendidikan dan lain-lain. Bank memiliki peranan penting untuk menopang perekonomian rakyat, karena melalui bank unit-unit yang memiliki kelebihan dana dapat disalurkan kepada masyarakat melalui pinjaman kredit. Disini terjadi simbiosis mutualisme antara pihak kreditur dan debitur. Masyarakat juga dapat dengan mudah untuk menyimpan dananya baik dalam bentuk tabungan atau deposito. Menurut UU No.10 tahun 1998, bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan juga menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit atau juga bentuk-bentuk lainnya dalam rangka untuk meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Kebijakan penyaluran kredit merupakan salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan perekonomian bangsa Indonesia pada umumnya dan meningkatkan taraf hidup ataupun pendapatan masyarakat pada khususnya. Menurut UU pasal 8 No. 7 Tahun 1992 dalam memberikan kredit, bank umum wajib memiliki keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur dalam melunasi hutangnya sesuai dengan perjanjian. Dari ketentuan tersebut dapat disimpulkan bahwa bank harus berhati-hati dalam memberikan

kredit pada calon debitur untuk meminimalkan risiko kerugian dari pemberian kredit. Bank dalam melaksanakan tugasnya harus selalu berpedoman pada kebijakan dan prosedur penerapan manajemen risiko yang ditetapkan dan dilandaskan pada prinsip kehati-hatian atau (*prudential principal*).

PT.Bank X adalah salah satu bank yang memudahkan kepada calon debitur dalam pemberian kredit multiguna. Pada Bank X memberikan prosedur yang mudah, bunga yang rendah, dan angsuran terjangkau.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mempelajari dan mengetahui prosedur pemberian Kredit Multiguna kemudian menuliskannya dalam laporan tugas akhir dengan judul “**PELAKSANAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MULTIGUNA PADA PT.BANK X (PERSERO) TBK. CABANG JEMBER**”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek KerjaNyata

Tujuan praktek kerja nyata ini antara lain adalah:

- a. untuk mengetahui dan memahami Prosedur Pemberian Kredit Multiguna Pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember; dan
- b. Membantu Pelaksanaan Pemberian Kredit Multiguna Pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember.
- c. Mengidentifikasi kelemahan dan alternatif solusi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan praktek kerja nyata ini adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis secara langsung, khususnya mengenai pelaksanaan pemberian kredit griya multiguna pada PT. Bank X (Persero) Tbk Cabang Jember;
- b. Sarana latihan kerja serta untuk menerapkan pengetahuan ilmu manajemen perbankan dalam dunia kerja nantinya; dan

- c. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di PT. Bank X Cabang Jember yang beralamat di Jalan PB Sudirman nomor 9 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 2 januari sampai dengan 2 februari sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT. Bank X (Persero) Tbk Cabang Jember.

Senin - Kamis : 08.00 – 17.00

Jumat : 07.30 – 17.00

Istirahat : 12.00 - 13.00 (Senin - Kamis)

: 11.30- 13.00 (Jumat)

Sabtu – Minggu : Libur

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Berikut ini adalah tabel jadwal kegiatan praktek kerja nyata pada PT. Bank X (Persero) Tbk Cabang Jember.

Tabel 1.4 jadwal pelaksanaan praktek kerja nyata

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		I	II	III	IV	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN					5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Bank X Cabang Jember					3
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Bank X Cabang Jember					2
4	Pelaksanaan PKN serta mengumpulkan data-data dan informasi untuk digunakan dalam menyusun laporan PKN					84
5	Konsultasi dengan Dosen Pembimbing secara periodik					15
6	Penyusunan Laporan PKN					20
7	Penggandaan Laporan PKN					5
	Total Jam Kegiatan Praktek Kerja Nyata					144

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur sangatlah penting bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli.

Prosedur (*procedure*) didefinisikan oleh Puspitawati dan Anggadini (2011:23) yaitu, "serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan – urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan". Menurut Mulyadi (2010:5) mengemukakan bahwa, "prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang terjadi berulang". Berdasarkan pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian prosedur adalah suatu urutan tugas dan pekerjaan yang saling berhubungan satu sama lain dalam rangka pencapaian tujuan. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi dalam menentukan aktifitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2008:8), diantaranya adalah sebagai berikut.

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin
- c. Prosedur menunjukkan urutan – urutan yang logis dan sederhana
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab

2.2 Bank

2.2.1 Pengertian Bank

Pada dasarnya bank adalah lembaga keuangan yang melayani kebutuhan masyarakat, baik untuk menyimpan uang, meminjam uang dan jasa pelayanan lalu lintas pembayaran baik dalam negeri maupun luar negeri.

Menurut UU RI No 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang perbankan, yang dimaksud bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak. Sedangkan usaha perbankan meliputi tiga kegiatan, yaitu menghimpun dana dan menyalurkan dana, memberikan jasa bank lainnya. Kegiatan memberikan jasa bank lainnya hanya kegiatan pendukung. Kegiatan menghimpun dana, berupa mengumpulkan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan giro, tabungan, dan deposito. Biasanya sambil diberikan balas jasa yang menarik seperti, bunga dan hadiah sebagai rangsangan bagi masyarakat. Kegiatan menyalurkan dana, berupa pemberian pinjaman kepada masyarakat. Sedangkan jasa-jasa perbankan lainnya diberikan untuk mendukung kelancaran kegiatan utama tersebut.

2.2.2 Jenis – jenis Bank

Adapun jenis-jenis bank sebagai berikut :

a. Bank Sentral

Bank sentral di Indonesia adalah Bank Indonesia (BI). BI merupakan lembaga independen sejak berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia pada tanggal 17 Mei 1999 dan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang nomor 6 Tahun 2009. BI memiliki kedudukan sebagai lembaga negara yang independen dan bebas campur tangan dari pemerintah dan pihak lain, kecuali untuk hal-hal diatur Undang-Undang. BI memiliki otonomi penuh dalam merumuskan dan melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana diatur Undang-Undang, kedudukan Bank Indonesia tidak sejajar dengan lembaga tinggi negara. Bank Indonesia selaku bank sentral memiliki

tujuan untuk mencapai dan memelihara kestabilan nilai rupiah. Tujuan ini akan dicapai melalui pelaksanaan kebijakan moneter secara keberlanjutan, konsisten, transparan, dan mempertimbangkan kebijakan umum pemerintah di bidang ekonomi.

b. Bank Umum

Bank umum termasuk salah satu jenis yang terdapat dalam perekonomian Indonesia. Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan. Bank umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum juga disebut bank komersial karena kegiatan usahanya bertujuan mencari keuntungan yang sebesar – besarnya. Seperti perusahaan lainnya, bank umum dapat didirikan oleh warga negara Indonesia (WNI), Badan Hukum Indonesia, ataupun kemitraan dengan warga negara asing dan badan hukum asing. Ditinjau dari segi kepemilikan, bank umum terdiri atas bank milik pemerintah, swasta nasional, swasta asing, dan campuran (swasta dan nasional). Bentuk badan usaha bank umum dapat berupa perseroan, koperasi, atau perusahaan daerah.

c. Bank Syariah

Menurut Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah, bank syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip syariah dan menurut jenisnya terdiri atas bank umum syariah dan bank pembiayaan rakyat syariah. Bank umum syariah adalah bank syariah yang kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank pembiayaan rakyat syariah adalah bank syariah yang kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Tujuan perbankan syariah adalah menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan keadilan, kebersamaan, dan pemerataan kesejahteraan rakyat.

d. Bank Perkreditan Rakyat

Menurut Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perbankan. Bank perkereditan rakyat (BPR) adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan prinsip syariah yang kegiatannya tidak

memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank perkreditan rakyat merupakan salah satu jenis bank yang dikenal melayani sektor usaha mikro kecil, dan menengah.

2.2.3 Fungsi Bank

Menurut Budi santoso (2006:9) secara lebih spesifik bank dapat berfungsi sebagai *agent of trust*, *agent of development*, dan *agent of services*.

a. *Agent of trust*

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

b. *Agent of Development*

Kegiatan perekonomian masyarakat di sektor moneter dan di sektor riil tidak dapat dipisahkan. Kedua sektor tersebut selalu berinteraksi dan saling mempengaruhi. Sektor riil tidak akan dapat berkinerja dengan baik apabila sektor moneter tidak bekerja dengan baik. Kegiatan bank berupa penghimpunan dan penyaluran dana sangat diperlukan bagi lancarnya kegiatan perekonomian di sektor riil. Kegiatan bank tersebut memungkinkan masyarakat melakukan kegiatan investasi, kegiatan distribusi, serta kegiatan konsumsi barang dan jasa, mengingat bahwa kegiatan investasi, distribusi, dan konsumsi tidak dapat dilepaskan dari adanya penggunaan uang. Kelancaran kegiatan

investasi, distribusi, dan konsumsi ini tidak lain adalah kegiatan pembangunan perekonomian suatu masyarakat.

c. *Agent of Service*

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

Berdasarkan definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan bank adalah suatu badan usaha yang memiliki wewenang dan fungsi untuk menghimpun dana masyarakat umum untuk disalurkan kepada yang memerlukan dana tersebut.

2.3 Bank Umum dan Bank Konvensional

2.3.1 Pengertian Bank Umum

Bank konvensional dapat didefinisikan seperti pada pengertian bank umum pada pasal 1 ayat 3 Undang-Undang No 10 tahun 1998 dengan menghilangkan kalimat “dan atau berdasarkan prinsip syariah” sehingga definisi bank konvensional menjadi “bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran”. Konvensional sebenarnya berasal dari bahasa Inggris “*convention*”, dalam bahasa Indonesia berarti pertemuan, jadi bank konvensional adalah bank yang mekanisme operasinya berdasarkan sistem yang disepakati bersama dalam suatu pertemuan (kesepakatan). Namun secara realita, sistem perbankan yang menggunakan bunga ini tidak pernah disepakati bersama dalam suatu konvensi apapun. Hal inilah yang kemudian menyebabkan bunga yang diambil oleh Bank konvensional menjadi riba. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional dan yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam

lalu lintas pembayaran (untuk seterusnya penggunaan istilah bank umum merujuk kepada bank konvensional).

Sebagaimana halnya fungsi dan tugas perbankan Indonesia, bank umum juga merupakan *agen of development* yang bertujuan meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak. Bank umum dalam pengelolaannya, mempunyai tujuan jangka pendek, yaitu memberi pelayanan yang sebaik – baiknya kepada nasabah baik dalam hal simpanan maupun memberikan kredit. Sedangkan tujuan jangka panjang yaitu untuk memperoleh keuntungan dengan berusaha memilih strategi yang tepat dalam melakukan investasi dan pemberian pinjaman.

2.3.2 Fungsi Bank Umum

Fungsi bank umum mendasar dari bank umum sejalan dengan pengertian bank, yaitu sebagai penghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat atau sektor riil (dunia usaha) yang memerlukan. Peran dan fungsi bank umum yang meliputi bank pemerintah, bank swasta nasional, dan bank asing atau campuran secara spesifik antara lain sebagai berikut :

a. Penciptaan Uang

Fungsi bank umum memiliki fungsi penciptaan uang dalam hal ini uang giral, yaitu alat pembayaran melalui mekanisme pemindah bukuan. Kemampuan bank umum menciptakan uang giral menyebabkan posisi dan fungsi bank umum menjadi semakin penting dalam pelaksanaan kebijakan moneter;

b. Mendukung Kelancaran Mekanisme Pembayaran

Fungsi bank umum yang lainnya adalah mendukung kelancaran mekanisme pembayaran. Hal tersebut dimungkinkan karena salah satu jasa yang ditawarkan bank adalah jasa-jasa yang berkaitan dengan mekanisme pembayaran. Contohnya: transfer uang, penerimaan setoran, dan kliring;

c. Penghimpunan Dana Simpanan

Fungsi bank umum berikutnya ialah penghimpunan dana simpanan, dimana dana yang paling banyak disimpan oleh bank umum adalah dana simpanan. Di

Indonesia, dana simpanan terdiri atas giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, dan tabungan;

d. Mendukung Kelancaran Transaksi Internasional

Fungsi bank umum memiliki fungsi yang sangat dibutuhkan untuk memudahkan atau memperlancar transaksi internasional, baik transaksi barang atau jasa maupun transaksi modal. Kesulitan-kesulitan dalam transaksi antar negara akibat berbagai kendala seperti perbedaan letak geografis, budaya, dan sistem moneter akan dapat diatasi melalui kehadiran bank umum, sehingga transaksi menjadi lebih mudah, cepat, dan efisien;

e. Penyimpanan Surat Berharga

Fungsi bank umum berikutnya ialah penyimpanan surat berharga, dimana perkembangan ekonomi yang semakin pesat menyebabkan bank memperluas jasa pelayanan dengan menyimpan sekuritas atau surat-surat berharga; dan

f. Pemberian Jasa-Jasa Lainnya

Fungsi bank umum yang terakhir ialah pemberian jasa-jasa lainnya dimana di Indonesia, pemberian jasa oleh bank umum antara lain penyediaan fasilitas pembayaran telepon, transfer uang lewat ATM (*Anjungan Tunai Mandiri* atau *Automatic Teller Machine*) dan pembayaran gaji karyawan.

2.3.3 Tugas Bank Umum

Tugas pokok Bank Umum menurut UU Pasal 6 No.10 Tahun 1998 adalah sebagai berikut:

- a. menghimpun dana dan masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
- b. memberikan kredit;
- c. menerbitkan surat pengakuan utang;
- d. membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya;
- e. memindahkan uang baik untuk kepentingan sendiri maupun untuk kepentingan nasabah;

- f. menempatkan dana pada peminjam atau meminjamkan dana pada bank lain baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan cek atau sarana lainnya;
- g. menerima pembayaran dan tagihan atas surat berharga dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga;
- h. menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat berharga (*safe deposit box*);
- i. melakukan kegiatan penitipan untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak;
- j. melakukan penempatan dana dan nasabah kepada nasabah lainnya dalam bentuk surat berharga yang tidak tercatat di bursa efek;
- k. melakukan kegiatan anjak piutang, usaha kartu kredit, dan kegiatan wali amanat;
- l. melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan oleh bank sepanjang tidak bertentangan dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Selain tugas pokok di atas, sesuai dengan Pasal 7 UU No. 10 Tahun 1998, Bank Umum dapat pula melakukan kegiatan berikut ini:

- a. melakukan kegiatan dalam valuta asing dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
- b. melakukan kegiatan penyertaan modal pada bank atau perusahaan lain di bidang keuangan. Contohnya sewa guna usaha, modal ventura perusahaan efek, asuransi, serta lembaga kliring penyelesaian dan penyimpanan dengan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
- c. melakukan penyertaan modal sementara untuk mengatasi akibat kegagalan kredit, dengan syarat harus menarik kembali penyertaannya dan memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia;
- d. bertindak sebagai pendiri dana pensiun dan pengurus dana pensiun sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan dana pensiun yang berlaku.

2.4 Kredit

2.4.1 Pengertian Kredit

Menurut Astiko dan sunardi (1996:5) Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau mengadakan suatu pinjaman dengan suatu janji, pembayaran akan dilaksanakan pada jangka waktu yang telah disepakati. Pengertian kredit yang lebih mapan untuk kegiatan perbankan di Indonesia telah dirumuskan dalam Undang-Undang Pokok Perbankan No.7 Tahun 1992 yang menyatakan bahwa kriteria kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara pihak bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melaksanakan dengan jumlah bunga sebagai imbalan.

Dalam praktek sehari-hari pinjaman kredit dinyatakan dalam bentuk perjanjian tertulis baik di bawah tangan maupun secara materil. Pihak peminjam sebagai jaminan pengamanan akan memenuhi kewajiban dan menyerahkan jaminan baik bersifat kebendaan maupun bukan kebendaan. Sebenarnya sasaran kredit pokok dalam penyediaan pinjaman tersebut bersifat penyediaan suatu modal sebagai alat untuk melaksanakan kegiatan usahanya sehingga kredit atau dana bank yang diberikan tersebut tidak lebih dari pokok produksi semata.

2.4.2 Fungsi Kredit

Sedangkan Fungsi kredit adalah menyalurkan dana-dana yang dibutuhkan oleh masyarakat. Untuk itu fungsi kredit dalam kehidupan perekonomian menurut Sinungan (1989:9) adalah sebagai berikut:

- a. kredit dapat meningkatkan daya guna dari modal;
- b. kredit dapat meningkatkan daya guna sutau barang;
- c. kredit sebagai alat stabilitas ekonomi; dan
- d. kredit sebagai jembatan untuk meningkatkan pendapatan nasional.

2.5 Nasabah

Peranan nasabah pada lembaga perbankan sangat penting. Nasabah itu ibarat nafas yang berpengaruh terhadap kelanjutan suatu bank, oleh karena itu bank harus dapat menarik nasabah sebanyak-banyaknya agar dana yang terkumpul dari nasabah tersebut dapat diputar oleh bank yang nantinya disalurkan kembali kepada masyarakat yang membutuhkan dana bank.

Nasabah adalah orang atau badan yang mempunyai rekening simpanan atau pinjaman pada bank (Saladin, 1994:39). Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa “nasabah adalah seseorang ataupun badan usaha (korporasi) yang mempunyai rekening simpanan dan pinjaman dan melakukan transaksi simpanan dan pinjaman tersebut pada sebuah bank.”

2.6 Suku Bunga

2.6.1 Pengertian Suku Bunga

Bunga bank diartikan sebagai balas jasa yang diberikan oleh bank yang berdasarkan prinsip konvensional kepada nasabah yang membeli atau menjual produknya. Bunga juga dapat diartikan sebagai harga yang harus dibayar kepada nasabah (yang memiliki simpanan) dengan yang harus dibayar nasabah kepada bank atau nasabah yang memperoleh pinjaman (Kasmir, 2001:121).

Dalam kegiatan perbankan sehari-hari ada 2 (dua) macam bunga yang kepada nasabah, yaitu bunga simpanan dan bunga pinjaman.

a. Bunga Simpanan

Bunga simpanan yaitu bunga yang diberikan sebagai rangsangan atau balasan jasa bagi nasabah yang menyimpan uangnya di bank. Bunga simpanan merupakan harga yang harus dibayar bank kepada nasabahnya. Sebagai contoh: jasa giro, bunga tabungan, dan bunga deposito;

b. Bunga Pinjaman

Bunga pinjaman adalah bunga yang diberikan kepada para peminjam atau harga yang harus dibayar oleh nasabah peminjam kepada bank, sebagai contoh: bunga kredit.

2.6.2 Faktor yang Mempengaruhi Penetapan Suku Bunga

Faktor utama yang mempengaruhi besar kecilnya penetapan suku bunga adalah kebutuhan dana, persaingan, kebijakan pemerintah, jangka waktu, target laba yang diinginkan, kualitas jaminan, reputasi perusahaan, produk yang kompetitif, hubungan yang baik, dan jaminan pihak ketiga.

a. Kebutuhan Dana

Apabila bank kekurangan dana sementara permohonan pinjaman meningkat, maka yang dilakukan oleh bank agar dana tersebut cepat terpenuhi dengan meningkatkan suku bunga pinjaman. Peningkatan bunga simpanan secara otomatis akan pula meningkatkan bunga pinjaman. Namun apabila dana yang ada pada simpanan tergolong banyak sementara permohonan simpanan sedikit, maka bunga simpanan akan turun;

b. Persaingan

Dalam memperebutkan dana simpanan, maka disamping faktor promosi, yang paling utama pihak perbankan harus memperhatikan pesaing. Dalam arti jika bunga simpanan rata-rata 16% maka jika hendak membutuhkan dana cepat sebaiknya bunga simpanan dinaikkan diatas bunga pesaing misalnya 16%. Namun sebaliknya untuk bunga pinjaman harus berada di bawah bunga pesaing;

c. Kebijakan Pemerintah

Dalam arti untuk bunga simpanan maupun bunga pinjaman tidak boleh melebihi bunga yang sudah ditetapkan oleh pemerintah;

d. Jangka Waktu

Sesuai panjang jangka waktu pinjaman maka akan semakin tinggi bunganya, hal ini disebabkan besarnya kemungkinan resiko dimasa yang akan datang. Demikian pula sebaliknya jika peminjaman berjangka pendek, maka bunganya juga akan *relatif* lebih rendah;

e. Target Laba yang Diinginkan

Sesuai dengan target laba yang diinginkan, jika menginginkan laba yang besar maka bunga pinjaman juga akan ikut besar dan begitupun sebaliknya;

f. Kualitas Jaminan

Semakin *liquid* jaminan yang diberikan, maka semakin rendah bunga kredit yang dibebankan dan sebaliknya. Sebagai contoh: jaminan sertifikat deposito berbeda dengan jaminan sertifikat tanah;

g. Reputasi Perusahaan

Bonafiditas suatu perusahaan yang akan memperoleh kredit sangat menentukan tingkat suku bunga yang akan dibebankan nantinya, karena biasanya perusahaan yang bonafit kemungkinan resiko kredit macet di masa mendatang relatif kecil dan sebaliknya;

h. Produk yang Kompetitif

Maksudnya produk yang dibiayai tersebut laku di pasaran untuk produk yang kompetitif. Bunga kredit yang diberikan relatif rendah jika dibandingkan dengan produk yang kurang kompetitif;

i. Hubungan Baik

Biasanya bank menggolongkan nasabahnya antara utama (primer) dan nasabah biasa (sekunder). Penggolongan ini berdasarkan keaktifan serta loyalitas nasabah yang bersangkutan terhadap bank. Nasabah utama biasanya memiliki hubungan baik dengan pihak bank, sehingga dalam penyusunan suku bunganya berbeda dengan nasabah biasa;

j. Jaminan Pihak Ketiga

Dalam hal ini pihak yang memberikan jaminan kepada penerima kredit. Biasanya jika pihak yang memberikan jaminan bonafit baik dari segi kemampuan membayar, nama baik maupun loyalitas terhadap bank maka bunga yang dibebankan juga berbeda, demikian pula sebaliknya.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Latar Belakang (Sejarah PT. Bank X)

PT.Bank X didirikan pada tanggal 5 Juli 1946, PT.Bank X (persero) Tbk. menjadi bank pertama milik negara yang lahir setelah kemerdekaan Indonesia. Lahir pada masa perjuangan kemerdekaan Republik Indonesia, PT.Bank X sempat berfungsi sebagai bank sentral dan bank umum sebagaimana tertuang dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No.2/1946 sebelum akhirnya beroperasi sebagai bank komersial sejak tahun 1955. Uang Republik Indonesia atau ORI sebagai alat pembayaran resmi pertama yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia pada tanggal 30 Oktober 1946 dicetak dan diedarkan oleh PT.Bank X (Persero) Tbk Cabang Jember. (sumber:PT.Bank X, 2018).

De Javache Bank yang merupakan warisan dari Pemerintah Belanda sebagai bank sentral pada tahun 1949, pemerintah membatasi peran Bank X sebagai bank sentral. Bank X lalu ditetapkan sebagai bank pembangunan dan diberikan hak untuk bertindak sebagai bank devisa pada tahun 1950 dengan akses langsung untuk transaksi luar negeri. Kantor cabang Bank X pertama di luar negeri dibuka di Singapura pada tahun 1955. (sumber:PT.Bank X, 2018)

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

UU No.17 Tahun 1968 tentang bank, sebagai bank umum dengan nama Bank X 1946, Bank X bertugas memperbaiki ekonomi rakyat dan berpartisipasi

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

Bank X dalam masa perjalanannya telah mereposisi identitas korporatnya untuk menyesuaikan dengan pasar keuangan yang dinamis. Identitas pertama sejak Bank X berdiri berupa lingkaran warna merah dengan tulisan XXX 1946 berwarna emas melambangkan persatuan, keberanian, dan patriotisme yang memang merefleksikan semangat Bank X sebagai bank perjuangan. Pada tahun 1988 identitas korporatnya berubah menjadi logo layar kapal dan gelombang untuk merepresentasikan posisi Bank X sebagai Bank Pemerintah Indonesia yang siap memasuki pasar keuangan dunia dengan memiliki kantor cabang di luar negeri. Gelombang mencerminkan gerak maju Bank X yang dinamis sebagai bank komersial Negara yang berorientasi pada pasar. Setelah krisis keuangan melanda Asia pada tahun 1998 yang mengguncang kepercayaan masyarakat terhadap perbankan nasional, Bank X melakukan program restrukturisasi termasuk diantaranya melakukan *rebranding* untuk membangun dan memperkuat reputasi Bank X. Identitas baru ini dengan menempatkan angka “XX” dan di depan kata ‘XXX’. Kata ‘XXX’ berwarna toska yang mencerminkan kekuatan, keunikan, dan kokohnya. Sementara angka “XX” dalam kotak orange diletakkan secara diagonal untuk menggambarkan Bank X baru yang modern.

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

Berikut ini visi dan misi PT. Bank X (Perser) Tbk.

Visi : “menjadi lembaga keuangan yang unggul dalam layanan dan kinerja”.

Misi :

- a. memberikan layanan prima dan solusi yang bernilai tambah kepada seluruh nasabah, dan selaku mitra pilihan utama;

- b. meningkatkan nilai investasi yang unggul bagi investor;
- c. menciptakan kondisi terbaik bagi karyawan sebagai kebanggaan untuk berkarya dan berprestasi;
- d. meningkatkan kepedulian dan tanggung jawab kepada lingkungan dan komunitas; dan
- e. menjadi acuan pelaksanaan kepatuhan dan tata kelola perusahaan yang baik bagi industri.

3.1.2 Budaya Kerja PT.Bank X (Persero) Tbk

Budaya Kerja Bank X merupakan tuntunan perilaku insan Bank X, yang terdiri dari 4 (empat) Nilai Budaya Kerja, yaitu.

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

Selanjutnya ada 6 (enam) Nilai Perilaku Utama Insan Bank X antara lain :

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

3.1.3 Produk - Produk Bank X (persero) Tbk. Cabang Utama jember

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

a. Produk Simpanan

1) Tabungan Taplus

Tabungan Taplus merupakan produk unggulan dari PT. Bank X, tabungan ini memberikan layanan *plus* dengan berbagai macam fitur dan manfaat.

Simpanan masyarakat ini secara perorangan dalam bentuk valuta rupiah yang transaksi penyetoran dan penarikannya dapat dilakukan setiap saat melalui *teller* dan fasilitas melalui ATM maupun *e-Banking*.

Keuntungan dan fasilitas dari Tabungan Taplus ini adalah :

- a) Suku bunga dihitung berdasarkan saldo harian;
- b) Dilengkapi kartu debit X untuk memenuhi kebutuhan uang tunai, pembayaran serta pembelanjaan anda. Sebagai kartu belanja, kartu debit X dapat digunakan di jaringan toko atau merchant berlogo MasterCard dengan otorisasi tanda tangan (*signature based*). Sebagai kartu ATM, kartu debit X dapat digunakan untuk tarik tunai di X ATM dan ATM bank lain berlogo (ATM link, ATM bersama dan ATM prima);
- c) Promo diskon dengan kartu debit X di berbagai outlet terkemuka (di pusat perbelanjaan, makanan, restoran, maupun sarana di kota anda);
- d) Transfer online antar bank;
- e) Fasilitas autodebet untuk pembayaran rutin anda;
- f) Suku bunga progresif dengan tingkat suku bunga yang menarik. Bunga dihitung atas dasar saldo rata-rata harian. Semakin besar anda menabung, semakin besar pula keuntungan yang akan diterima;
- g) Rekening tabungan X taplus anda akan diikutsertakan dalam program undian berhadiah; dan
- h) Nasabah dapat memilih jenis kartu debit X silver/kartu debit X gold/kartu debit X platinum, sesuai dengan kebutuhan.

2) Tabungan Taplus Bisnis

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

Manfaat dari Tabungan Taplus bisnis sebagai berikut:

- a) Mendapatkan Kartu Debit X Gold atau Kartu Debit X Platinum sebagai kartu Debit dengan limit yang lebih tinggi;

- b) Dapat diafiliasikan dengan Kartu Debit X *Co-Brand* komunitas bisnis tertentu;
- c) Rincian transaksi tercetak lengkap di buku tabungan;
- d) Info *cash flow* setiap akhir bulan;
- e) Fasilitas notifikasi transaksi melalui SMS;
- f) Fasilitas *Automatic Transfer System Online* (*ATS Online*) atau *Sweep Account*;
- g) Otomatis akses *e-Banking* seperti X ATM, X SMS Banking, X Internet Banking dan X Phone Banking.

3) Tabungan Taplus Muda

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

Fasilitas X Taplus Muda adalah sebagai berikut :

- a) E-Banking yaitu fasilitas transaksi perbankan elektronik yang terdiri dari X ATM, X internet banking, X SMS banking, X PhoneBanking dan Mobile Banking;
- b) X CDM (*Cash Deposit Machine*) yaitu layanan transaksi 24 jam melalui mesin CDM untuk melakukan setoran tunai;
- c) X *Cashless* (ATM non tunai) yaitu layanan transaksi 24 jam melalui sarana mesin ATM untuk melakukan transaksi non tunai; dan
- d) Layanan notifikasi transaksi via SMS.

4) Tabungan Tappa atau Taplus Anggota

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

5) Tabungan Tapma (Taplus Mahasiswa)

X Tapma adalah tabungan yang diberikan kepada para mahasiswa Perguruan Tinggi yang bekerjasama dengan Bank X yang berfungsi untuk menampung keperluan pembayaran SPP dan atau sebagainya.

6) Tabungan Haji

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

7) Tabungan Tapenas (Perencanaan Masa Depan)

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

Manfaat dari Tabungan Tapenas adalah.

- a) Mendapatkan kepastian dana untuk pendidikan atau kebutuhan masa depan secara terencana dan aman;
- b) Meningkatkan kedisiplinan dalam menabung;
- c) Dapat mengikuti asuransi ; dan
- d) Sarana investasi dengan mendapat bunga yang lebih tinggi dibandingkan dengan tabungan biasa.

Keunggulan dari Tabungan Tapenas sebagai berikut :

- a) Pilihan pembayaran klaim asuransi yang *fleksibel* yaitu setoran bulanan dilanjutkan sampai dengan jatuh tempo atau akumulasi setoran bulanan dibayarkan sekaligus dimuka (*lump sum*);
- b) Tersedia dalam pilihan mata uang IDR atau USD;
- c) Rekening afiliasi harus dalam mata uang yang sama;
- d) Bebas menentukan jangka waktu mulai dari 2 tahun sampai dengan 18 tahun;
- e) Bebas menentukan setoran bulanan mulai Rp. 100.000 sampai dengan Rp. 5.000.000; dan
- f) Bebas menambah dana di luar setoran bulanan dengan menyetor langsung ke rekening X tapenas.

8) Tabungan Taplus Anak

Tabungan Taplus Anak yaitu suatu tabungan yang diperuntukkan bagi anak-anak yang berusia di bawah 17 tahun.

9) Simpanan Pelajar

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

10) Tabunganku

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

11) Tabungan X Pandai

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

12) X Giro

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

13) X Dollar

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

14) X Deposito

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

15) X SIMPONI

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

16) X Duo

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

b. Produk Pinjaman

1) X Griya

Adalah fasilitas kredit untuk pembelian rumah tinggal, apartemen, rumah susun, ruko atau rukan, villa, dan pembelian kavling atau tanah matang di *real estate* yang kontruksinya dibiayai oleh Bank X. Untuk pembangunan atau renovasi, *refinancing*, dan *take over*.

2) X Multiguna

Adalah fasilitas kredit yang menjadikan rumah tinggal sebagai agunan untuk memperoleh kredit yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan (multiguna).

3) X Fleksi

Adalah fasilitas layanan kredit yang memberikan kemudahan memperoleh kredit tanpa agunan.

4) X Oto

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

5) X Cerdas

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

6) X Instan

Adalah produk dan layanan yang memfasilitasi kredit bagi nasabah pemegang deposito, tabungan, dan giro dari Bank X.

7) X Wirausaha

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

8) X Kartu Tunai

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

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

1) Kiriman Uang Dalam Negeri (X Transfer)

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

2) Kiriman Uang Internasional

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

3) *Safe Deposit Box*

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

4) X Voucher Multiguna

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

5) Inkaso

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

6) X Surat Keterangan Bank

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

7) *Traveller's cheque*

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

8) Uang Kertas Asing

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

3.2 Struktur Organisasi

Struktur badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan tersebut menentukan macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Untuk mengetahui tugas dan tanggung jawab semua pihak jelas hak yang ada dalam perusahaan, dapat dilihat dari struktur organisasinya. Struktur organisasi merupakan kerangka yang dapat menunjang segenap tugas dan pekerjaan dalam usaha mencapai tujuan di perusahaan itu sendiri.

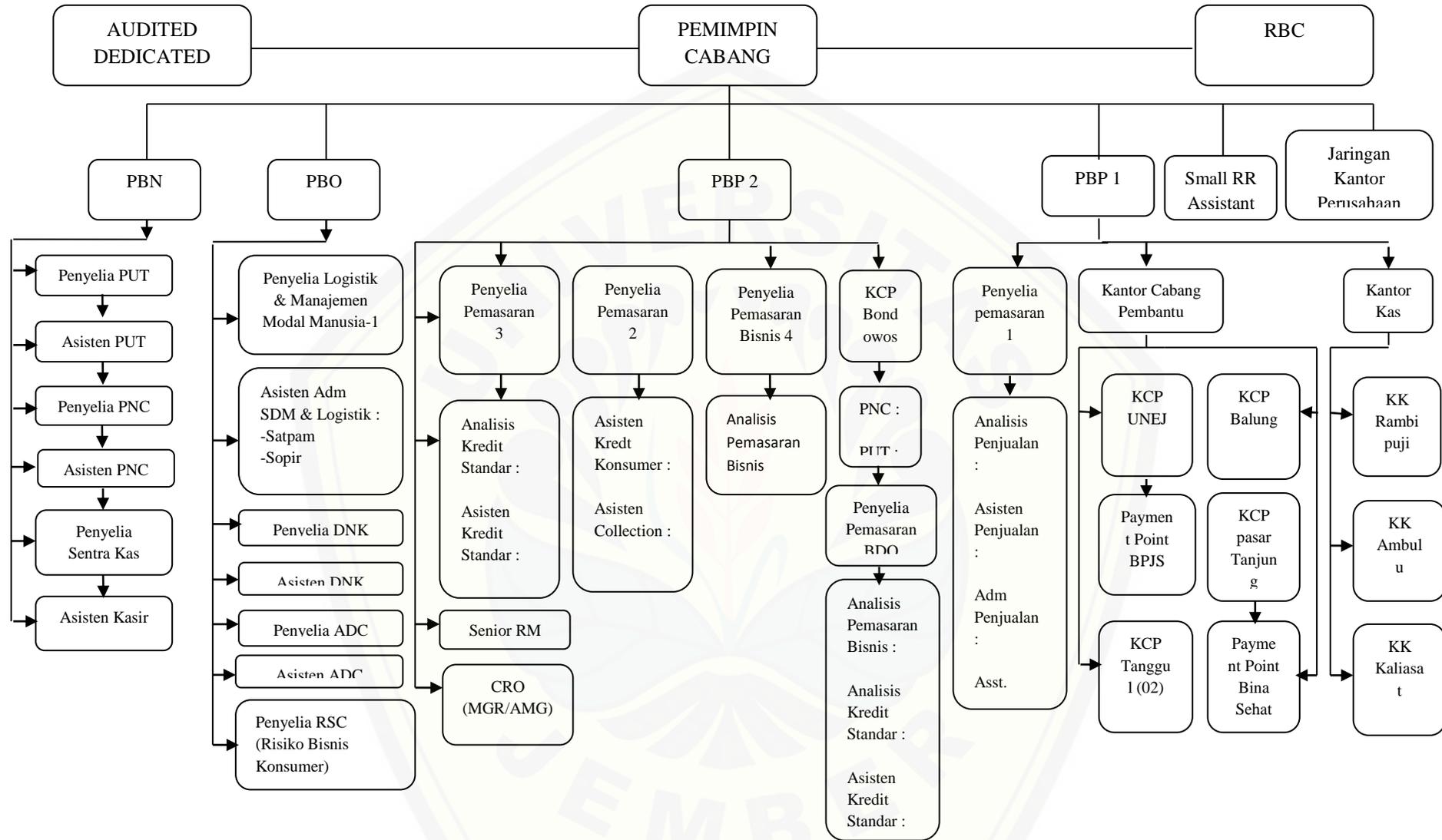
Dengan adanya struktur organisasi yang baik, akan terjadi suatu kerjasama antara karyawan yang ada di perusahaan. Dengan demikian pertentangan-pertentangan atau kesalah pahaman yang mungkin terjadi di dalam perusahaan

akan dapat dihindari dan dicegah sedini mungkin, sehingga apa yang menjadi tujuan perusahaan akan dapat tercapai sebaik mungkin.

Pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember, struktur organisasi yang digunakan adalah struktur organisasi linier (garis lurus), dengan jalur kekuasaan langsung diberikan dari atasan kepada bawahan masing-masing dan karyawan langsung bertanggung jawab secara vertikal kepada atasannya untuk memudahkan pelaksanaannya pada setiap pekerjaan pekerjaan yang harus diketahui dengan jelas dan tepat batasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab setiap karyawan. Bentuk organisasi tersebut umumnya digunakan untuk organisasi yang daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang tugas yang beraneka ragam diperlukan dan dipergunakan secara maksimal dan efisien.

PT. Bank X Kantor Cabang Utama Jember dipimpin oleh seorang pimpinan cabang, dimana pemimpin cabang membawahi 4 (empat) orang pemimpin yaitu pemimpin bidang pelayanan nasabah (PBN), pemimpin bidang operasional (PBO), pemimpin bidang pembinaan kantor layanan (PBY) dan pemimpin bidang penjualan (PBP).

Gambaran struktur organisasi pada PT. Bank X (Persero) Tbk Kantor Cabang Utama Jember sebagai berikut :



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember
 Sumber Data : PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember Tahun 2018

3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang dan Tugas Pokok Masing-Masing Bagian

Dari setiap struktur organisasi yang ada pada gambar 3.1, dapat dijelaskan beberapa kegiatan pokok pada setiap bagian sebagai berikut:

a. Pemimpin Cabang

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

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

b. Pemimpin Bidang Pelayanan Nasabah

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

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

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

c. Pemimpin Bidang Operasional

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

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

d. Pemimpin Bidang Pembinaan Kantor Layanan

PBY memiliki jabatan untuk mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan aktifitas operasional dan pelayanan transaksi dan jasa bank kepada nasabah. Tanggung jawab utama pemimpin bidang pembinaan kantor layanan antara lain sebagai berikut:

- 1) menyalia seluruh aktifitas pelayanan nasabah di *front office* dan mengupayakan pelayanan yang optimal;
- 2) memimpin dan bertanggung jawab penuh atas seluruh aktifitas harian pelayanan nasabah di *front office* sesuai dengan standar layanan;

3) pengelolaan secara profesional pengembangan karyawan unit pelayanan dengan pelatihan (internal atau eksternal) termasuk memberikan usulan kandidat untuk promosi atau rotasi cabang utama.

e. Penyelia Pelayanan Uang Tunai

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

- 1) melayani semua jenis transaksi kas atau tunai dan pemindahan;
- 2) melayani kegiatan *eksternal payment point*;
- 3) mengelola kas ATM;
- 4) mengelola sistem penerimaan atau antrian nasabah;
- 5) mengelola pelaksanaan layanan untuk kenyamanan nasabah.

f. Penyelia Pelayanan Nasabah

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

g. Penyelia Sentra Kas

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

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

h. Penyelia Administrasi Umum

Tanggung jawab utama dari jabatan penyelia administrasi umum adalah sebagai berikut:

- 1) mengelola *logistik* kantor cabang utama dan kantor layanan
- 2) menyelenggarakan administrasi umum dan kepegawaian kantor cabang utama dan kantor layanan;
- 3) mengkomplikasi tindak lanjut hasil temuan audit kantor cabang utama dan kantor layanan.

i. Penyelia Pemasaran

Tanggung jawab utama dari jabatan penyelia pemasaran adalah sebagai berikut:

- 1) menjual produk dan jasa-jasa bank;
- 2) melakukan ekstensif dan intensif marketing;
- 3) melakukan penelitian potensial ekonomi dan menyusun peta bisnis regional;
- 4) melakukan kredit kolektifitas I dan II yang direstrukturisasi;
- 5) mengelola kredit bermasalah, kolektibilitas III, IV, V dan hapus buku;
- 6) melakukan penyelamatan atau penyelesaian kredit bermasalah, kolektifitas, III, IV, V dan hapus buku;
- 7) membantu wilayah dalam upaya penyelesaian kredit;
- 8) membantu administrasi dan laporan kredit bermasalah.

j. Satpam

Jabatan sebagai melaksanakan pengamanan masing-masing penjagaan yang menjadi daerah kerjanya. Tanggung jawab utama seorang satpam adalah sebagai berikut:

- 1) melakukan penjagaan atau pengawasan terhadap gedung kantor, rumah dinas tertentu dan objek lainnya;
- 2) kegiatan perawatan atau perbaikan kantor, antara lain terhadap petugas *cleaning service*, pekerja bangunan, dan sebagainya;
- 3) melayani penitipan dan penyerahan kembali kunci-kunci ruangan kantor dan kendaraan dinas yang disimpan di kantor;

4) ikut berpartisipasi dalam rangka terselenggarakannya fungsi pertahanan sipil pada bank.

k. Sopir

Jabatan sebagai sopir yaitu melayani transportasi pegawai untuk keperluan perjalanan dinas. Tanggung jawab utama seorang sopir adalah sebagai berikut:

- 1) melayani transportasi untuk perjalanan dinas baik pegawai maupun tamu;
- 2) memelihara kendaraan dinas supaya selalu dalam keadaan baik;
- 3) memelihara dan menjaga kelengkapan dokumen kendaraan seperti STNK, dan peralatan kendaraan yang dibutuhkan.

3.3 Kegiatan Pokok PT. Bank X Cabang Jember

PT. Bank X adalah termasuk ke dalam umum, oleh karenanya kegiatan Bank Umum sebenarnya terdapat pada Pasal 7 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan. Berikut penjelasan lebih rinci mengenai kegiatan Bank Umum.

a. Menghimpun Dana (*Funding*)

Kegiatan menghimpun dana merupakan kegiatan membeli dana dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal juga dengan kegiatan funding. Kegiatan membeli dana dapat dilakukan dengan cara menawarkan berbagai jenis simpanan. Simpanan sering disebut dengan nama rekening atau account. Jenis-jenis simpanan yang ada dewasa ini adalah.

1) Simpanan Giro (*Demand Deposit*)

Simpanan giro merupakan simpanan pada bank yang penarikannya dapat dilakukan dengan menggunakan cek atau bilyet giro. Kepada setiap pemegang rekening giro akan diberikan bunga yang dikenal dengan nama jasa giro. Besarnya jasa giro tergantung dari bank yang bersangkutan. Rekening giro biasa digunakan oleh para usahawan, baik untuk perorangan maupun perusahaannya. Bagi bank jasa giro merupakan dana murah karena bunga yang diberikan kepada nasabah relatif lebih rendah dari bunga simpanan lainnya.

2) Simpanan Tabungan (*Saving Deposit*)

Merupakan simpanan pada bank yang penarikan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh bank. Penarikan tabungan dilakukan menggunakan buku tabungan, slip penarikan, kuitansi atau kartu Anjungan Tunai Mandiri (ATM). Kepada pemegang rekening tabungan akan diberikan bunga tabungan yang merupakan jasa atas tabungannya. Sama seperti halnya dengan rekening giro, besarnya bunga tabungan tergantung dari bank yang bersangkutan. Dalam praktiknya bunga tabungan lebih besar dari jasa giro.

3) Simpanan Deposito (*Time Deposit*)

Deposito merupakan simpanan yang memiliki jangka waktu tertentu (jatuh tempo). Penarikannya pun dilakukan sesuai jangka waktu tersebut. Namun saat ini sudah ada bank yang memberikan fasilitas deposito yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat. Jenis depositopun beragam sesuai dengan keinginan nasabah. Dalam praktiknya jenis deposito terdiri dari deposito berjangka, sertifikat deposito dan *deposit on call*.

b. Menyalurkan Dana (*Lending*)

Menyalurkan dana merupakan kegiatan menjual dana yang berhasil dihimpun dari masyarakat. Kegiatan ini dikenal dengan nama kegiatan *lending*. Penyaluran dana yang dilakukan oleh bank dilakukan melalui pemberian pinjaman yang dalam masyarakat lebih dikenal dengan nama kredit. Kredit yang diberikan oleh bank terdiri dari beragam jenis, tergantung dari kemampuan bank yang menyalurkannya. Demikian pula dengan jumlah serta tingkat suku bunga yang ditawarkan. Sebelum kredit dikururkan bank terlebih dulu menilai kelayakan kredit yang diajukan oleh nasabah. Kelayakan ini meliputi berbagai aspek penilaian. Penerima kredit akan dikenakan bunga kredit yang besarnya tergantung dari bank yang menyalurkannya. Besar kecilnya bunga kredit sangat mempengaruhi keuntungan bank, mengingat keuntungan utama bank adalah dari selisih bunga kredit dengan bunga simpanan. Secara umum jenis-jenis kredit yang ditawarkan meliputi.

1) Kredit Investasi

Yaitu merupakan kredit yang diberikan kepada pengusaha yang melakukan investasi atau penanaman modal. Biasanya kredit jenis ini memiliki jangka waktu yang relatif panjang yaitu di atas 1(satu) tahun. Contoh jenis kredit ini adalah kredit untuk membangun pabrik atau membeli peralatan pabrik seperti mesin-mesin.

2) Kredit Modal Kerja

Merupakan kredit yang digunakan sebagai modal usaha. Biasanya kredit jenis ini berjangka waktu pendek yaitu tidak lebih dari 1 (satu) tahun. Contoh kredit ini adalah untuk membeli bahan baku, membayar gaji karyawan dan modal kerja lainnya.

3) Kredit Perdagangan

Merupakan kredit yang diberikan kepada para pedagang dalam rangka memperlancar atau memperluas atau memperbesar kegiatan perdagangannya. Contoh jenis-kredit ini adalah kredit untuk membeli barang dagangan yang diberikan kepada para supplier atau agen.

4) Kredit Produktif

Merupakan kredit yang dapat berupa investasi, modal keda atau perdagangan. Dalam arti kredit ini diberikan untuk diusahakan kembali sehingga pengembalian kredit diharapkan dari hasil usaha yang dibiayai.

5) Kredit Konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan pribadi misainya keperluan konsumsi, baik pangan, sandang maupun papan. Contoh jenis kredit ini adalah kredit perumahan, kredit kendaraan bermotor yang kesemuanya untuk dipakai sendiri.

6) Kredit Profesi

Merupakan kredit yang diberikan kepada para kalangan profesional seperti dosen, dokter atau pengacara.

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

Jasa-jasa bank lainnya merupakan kegiatan penunjang untuk mendukung kelancaran kegiatan menghimpun dan menyalurkan dana. Sekalipun sebagai kegiatan penunjang, kegiatan ini sangat banyak memberikan keuntungan bagi bank dan nasabah, bahkan dewasa ini kegiatan ini memberikan kontribusi keuntungan yang tidak sedikit bagi keuntungan bank, apalagi keuntungan dari spread based semakin mengecil, bahkan cenderung *negatif spread* atau bunga simpanan lebih besar dari bunga kredit. Semakin lengkap jasa-jasa bank yang dapat dilayani oleh suatu bank maka akan semakin baik. Kelengkapan ini ditentukan dari permodalan bank serta kesiapan bank dalam menyediakan SDM yang handal. Disamping itu, juga perlu didukung oleh kecanggihan teknologi yang dimilikinya. Dalam praktiknya jasa-jasa bank yang ditawarkan meliputi. (sumber:PT. Bank X, 2018)

1.) Kiriman Uang (*Transfer*)

Merupakan jasa pengiriman uang lewat bank. Pengiriman uang dapat dilakukan pada bank yang sama atau bank yang berlainan. Pengiriman uang juga dapat dilakukan dengan tujuan dalam kota, luar kota atau luar negeri. Khusus untuk pengiriman uang keluar negeri harus melalui bank devisa. Kepada nasabah pengirim dikenakan biaya kirim yang besarnya tergantung dari bank yang bersangkutan. Pertimbangannya adalah nasabah bank yang bersangkutan (memiliki rekening di bank yang bersangkutan) atau bukan. Kemudian juga jarak pengiriman antar bank tersebut.

2.) Kliring (*Clearing*)

Merupakan penagihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari dalam kota. Proses penagihan lewat kliring hanya memakan waktu 1 (satu) hari. Besarnya biaya penagihan tergantung dari bank yang bersangkutan.

3.) Inkaso (*Collection*)

Merupakan penagihan warkat (surat-surat berharga seperti cek, bilyet giro) yang berasal dari luar kota atau luar negeri. Proses penagihan lewat

inkaso tergantung dari jarak lokasi penagihan dan biasanya memakan waktu 1 (satu) minggu sampai 1 (satu) bulan. Besarnya biaya penagihan tergantung dari bank yang bersangkutan dengan pertimbangan jarak serta pertimbangan lainnya.

4.) *Safe Deposit Box*

Safe Deposit Box atau dikenal dengan istilah *safe* loket jasa pelayanan ini memberikan layanan penyewaan box atau kotak pengaman tempat menyimpan surat-surat berharga atau barang-barang berharga milik nasabah. Biasanya surat-surat atau barang-barang berharga yang disimpan di dalam box tersebut aman dari pencurian dan kebakaran. Kepada nasabah penyewa box dikenakan biaya sewa yang besarnya tergantung dari ukuran box serta jangka waktu penyewaan.

5.) *Bank Card* (Kartu kredit)

Bank card atau lebih populer dengan sebutan kartu kredit atau juga uang plastik. Kartu ini dapat dibelanjakan di berbagai tempat perbelanjaan atau tempat-tempat hiburan. Kartu ini juga dapat digunakan untuk mengambil uang tunai di ATM-ATM yang tersebar di berbagai, tempat yang strategis. Kepada pemegang kartu kredit dikenakan biaya iuran tahunan yang besarnya tergantung dari bank yang mengeluarkan. Setiap pembelian memiliki tenggang waktu pembayaran dan akan dikenakan bunga dari jumlah uang yang telah dibelanjakan jika melewati tenggang waktu yang telah ditetapkan.

6.) *Bank Notes*

Merupakan jasa penukaran valuta asing. Dalam jual beli *bank notes*, bank menggunakan kurs atau nilai tukar rupiah dengan mata uang asing.

7.) *Bank Garansi*

Merupakan jaminan bank yang diberikan kepada nasabah dalam rangka membiayai suatu usaha. Dengan jaminan bank ini si pengusaha memperoleh fasilitas untuk melaksanakan kegiatannya dengan pihak lain. Tentu sebelum jaminan bank dikeluarkan bank terlebih dulu mempelajari kredibilitas nasabahnya.

8.) Bank Draft

Merupakan wesel yang dikeluarkan oleh bank kepada para nasabahnya. Wesel ini dapat diperjualbelikan apabila nasabah membutuhkannya.

9.) *Letter of Credit (L/C)*

Merupakan surat kredit yang diberikan kepada para eksportir dan importir yang digunakan untuk melakukan pembayaran atas transaksi ekspor-impor yang mereka lakukan. Dalam transaksi ini terdapat berbagai macam jenis L/C, sehingga nasabah dapat meminta sesuai dengan kondisi yang diinginkannya.

10.) *Cek Wisata (Travellers Cheque)*

Merupakan cek perjalanan yang biasa digunakan oleh turis atau wisatawan. Cek Wisata dapat dipergunakan sebagai alat pembayaran diberbagai tempat pembelanjaan atau hiburan seperti hotel, supermarket. Cek Wisata juga bisa digunakan sebagai hadiah kepada para relasinya.

11.) Menerima setoran-setoran

Dalam hal ini bank membantu nasabahnya dalam rangka menampung setoran dari berbagai tempat antara lain:

- a) pembayaran pajak;
- b) pembayaran telepon;
- c) pembayaran air;
- d) pembayaran listrik;
- e) pembayaran uang kuliah.

12.) Melayani pembayaran-pembayaran.

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

- a) membayar gaji/pensiun/honorarium;
- b) pembayaran deviden pembayaran kupon;
- c) pembayaran bonus atau hadiah.

13.) Bermain di dalam pasar modal

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

- a) penjamin emisi (*underwriter*);
- b) penjamin (*guarantor*);
- c) wali amanat (*trustee*);
- d) perantara perdagangan efek (*pialang/broker*);
- e) pedagang efek (*dealer*);
- f) perusahaan pengelola dana (*investment company*).

3.4 Kegiatan yang Dipilih

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dipilih pada PT. Bank X Cabang Jember adalah pelaksanaan prosedur pemberian kredit multiguna meliputi tahapan berikut. Data dan penulis kegiatan pengajuan kredit multiguna ini di peroleh dari pimpinan bagian kredit tempat di laksanakan nya praktek kerja nyata.

- a. Melaksanakan Survei Data Nasabah Kredit Multiguna
- b. Pemberian Surat Keputusan Kredit Multiguna
- c. Pencairan Kredit Multiguna

BAB 5. KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada PT. Bank X (Persero) Tbk. kantor Cabang Utama Jember selama 1 (satu) bulan dapat ditarik kesimpulan bahwa.

1. Prosedur Pemberian Kredit Multiguna pada PT. Bank X (Persero) Tbk. Cabang Jember. Proses pengajuan kredit multiguna ini diawali dengan calon debitur / nasabah ke kantor cabang Bank X terdekat dan menemui petugas bank / *customer service* untuk mengajukan permohonan kredit multiguna. Pengajuan permohonan kredit multiguna membutuhkan data personal pribadi pemohon, data pribadi suami/istri, data permohonan kredit, pernyataan dan persetujuan pemohon, kemudian calon debitur mengisi formulir pengajuan kredit yang telah disediakan oleh pihak Bank X melalui *customer service*. Kredit multiguna ini menyediakan fasilitas kredit yang diberikan kepada debitur dengan jaminan atas nama pemohon atau pasangan. Kredit multiguna guna ini bisa digunakan untuk membangun rumah, renovasi, apartemen, ruko/rukan, kendaraan dan lain sebagainya.
2. Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan yaitu membantu proses pengajuan kredit multiguna pada PT. Bank X. Selanjutnya membantu calon debitur untuk mengisi formulir pengajuan yang telah diberikan oleh pihak *customer service* sesuai dengan data personal pribadi pemohon, data pribadi suami/istri, data permohonan kredit, pernyataan dan persetujuan calon debitur.
3. Prosedur pelayanan yang kurang efisien sehingga calon debitur dapat menunggu lebih lama akan tetapi solusi dari permasalahan tersebut bagian SDM perlu meningkatkan dalam hal pengawasan petugas agar dapat teliti dan bertanggung jawab akan tugasnya.

DAFTAR PUSTAKA

Astiko dan Sunardi, 1996, *Pengantar Manajemen Perkreditan*, Yogyakarta: Andi.

Budi Santoso, 2006, *Bank dan Lembaga Keuangan Lain Edisi 2*, Jakarta: Salemba Empat.

Djaslim Saladin, 1994, *Dasar – Dasar Manajemen Pemasaran Bank*, Jakarta: CV. Rajawali.

Kasmir, 2001, *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Jakarta: Rajagrafindo

Lilis Puspitawati, Sri Dewi A., 2011, *Sistem Informasi Akutansi Edisi 1*, Yogyakarta: Graha Ilmu.

Mulyadi, 2010, *Sistem Akutansi*, Jakarta: Salemba Empat.

Sinungan M., 2000, *Manajemen Dana Bank*, Jakarta: Bumi Aksara.

Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan.

Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Bank Indonesia.

Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Perbankan Syariah.

<http://www.bni.co.id/id-id/perusahaan/tentangbni/sejarah>

<http://www.bni.co.id/id-id/perusahaan/tentangbni/visimisi>

Lampiran 1 Surat Permohonan PKN



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

Nomor : 8347/UN.25.1.4/PM/2017
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

20 November 2017

*Sd. PBO
 - Agar disetujui
 wptk pkn
 p 24/11*

Yth. Pimpinan PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Cabang Jember
 Jl. PB. Sudirman No 09
 Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Nurul Aprilia	150803101059	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Della Yuanda Apriliani	150803101082	D3 Manajemen Perusahaan
3.	Mifta Sefriliana	150803101050	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 02 Januari 2018 - 02 Februari 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

*unc.
 @fkm 23/11*



a.n. Dekan
 Dekan I,
 Pt. Zainuri, M.Si
 15640325 198902 1 001

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

Ms Prayud'

3623
 27 NOV 2017

Lampiran 2. Surat Persetujuan Permohonan Tempat PKN

Jember, 13 DEC 2017

No. : Jbr/2.1/ 5148
Lamp. : --

Kepada :

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

Hal : Persetujuan Permohonan Tempat PKN Mahasiswa Unej

Surat Saudara No.8347/UN.25.1.4/PM/2017 tanggal 20 November 2017
Surat BNI Kantor Wilayah Malang No. WMA/11/5717 tanggal 06 Desember 2017

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

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

No	Nama	NPK	Jurusan / Program
1	Nurul Aprilia	150803101059	D3 Manajemen Perusahaan
2	Della Yuanda Apriliani	150803101082	D3 Manajemen Perusahaan
3	Mifta Sefriliana	150803101050	D3 Manajemen Perusahaan

3. PKN tersebut dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 3.1. Peserta PKN harus taat pada tata tertib yang berlaku di Bank BNI, apabila melanggar maka Bank BNI dapat menghentikan secara sepihak dengan melapor ke Perguruan Tinggi Ybs.
- 3.2. Peserta PKN mempunyai saldo tabungan di Bank BNI sebesar minimal syarat pembukaan rekening.
- 3.3. Pelaksanaan PKN dilaksanakan maksimal selama 1 (satu) bulan sejak 01 Januari s/d. 31 Januari 2017.
- 3.4. Peserta PKN tidak mendapatkan bantuan uang makan dan transport.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Jember
Jl. P. B. Sudirman No. 9 Jember
www.bni.co.id

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

Demikian agar maklum, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami sampaikan terimakasih.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.
Kantor Cabang Jember



Subagiyo
Pemimpin Bidang Operasional

Lampiran 3. Surat Pernyataan Praktek Kerja Nyata

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : Della Yuanda Aprilliani
Mahasiswa : Universitas Negeri Jember
Prodi / Fakultas : D3 Manajemen Perusahaan
NIM : 150803101082
Alamat rumah : Dsn Kedungrejo RT.001/005 Ds. Sambimulyo Kec. Bangorejo Banyuwangi
Alamat di Jember : Cluster Tidar Asri Blok D2 Jl. Tidar Jember

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

Dalam hal ini saya berjanji :

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

Jember,
yang membuat Pernyataan,

Mengetahui,
Universitas Jember

Salinan/ Foto copy sesuai dengan aslinya
Jember Tanggal _____
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jember, _____
NIR 150803251900021001

METERAI TEMPEL
32DC0AEF078272374
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Della Yuanda Aprilliani
NIM 150803101082

Lampiran 4. Daftar Hadir Mahasiswa Magang

DAFTAR HADIR PERIODE 02 JANUARI 2018 S/D 31 JANUARI 2018
PT. BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK. CABANG JEMBER

DAFTAR HADIR PKN		
NAMA : DELLA YUANDA A.		
NIM : 150803101082		
JURUSAN : D3 MANAJEMEN PERUSAHAAN		
Tanggal	Jam Kerja	Paraf
02 Januari 2018	08.00 – 17.00	1. <i>DDA</i>
03 Januari 2018	08.00 – 17.00	2. <i>DDA</i>
04 Januari 2018	08.00 – 17.00	3. <i>DDA</i>
05 Januari 2018	08.00 – 17.00	4. <i>DDA</i>
06 Januari 2018	08.00 – 17.00	5. <i>DDA</i>
07 Januari 2018	08.00 – 17.00	6. Sabtu
08 Januari 2018	08.00 – 17.00	7. Minggu
09 Januari 2018	08.00 – 17.00	8. <i>DDA</i>
10 Januari 2018	08.00 – 17.00	9. <i>DDA</i>
11 Januari 2018	08.00 – 17.00	10. <i>DDA</i>
12 Januari 2018	08.00 – 17.00	11. <i>DDA</i>
13 Januari 2018	08.00 – 17.00	12. <i>DDA</i>
14 Januari 2018	08.00 – 17.00	13. Sabtu
15 Januari 2018	08.00 – 17.00	14. Minggu
16 Januari 2018	08.00 – 17.00	15. <i>DDA</i>
17 Januari 2018	08.00 – 17.00	16. <i>DDA</i>
18 Januari 2018	08.00 – 17.00	17. <i>DDA</i>
19 Januari 2018	08.00 – 17.00	18. <i>DDA</i>
20 Januari 2018	08.00 – 17.00	19. <i>DDA</i>
21 Januari 2018	08.00 – 17.00	20. <i>DDA</i>
22 Januari 2018	08.00 – 17.00	21. Sabtu
23 Januari 2018	08.00 – 17.00	22. Minggu
24 Januari 2018	08.00 – 17.00	23. <i>DDA</i>
25 Januari 2018	08.00 – 17.00	24. <i>DDA</i>
26 Januari 2018	08.00 – 17.00	25. <i>DDA</i>
27 Januari 2018	08.00 – 17.00	26. <i>DDA</i>
28 Januari 2018	08.00 – 17.00	27. Sabtu
29 Januari 2018	08.00 – 17.00	28. Minggu
30 Januari 2018	08.00 – 17.00	29. <i>DDA</i>
31 Januari 2018	08.00 – 17.00	30. <i>DDA</i>

Lampiran 5. Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata



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

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

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

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : DELLA YUANDA APRILLIANI
 N I M : 150803101082
 Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : Ainur Mukmin, SE.
 Jabatan : Pemula Administrasi Umum
 Institusi : PT. BANK NEGARA INDONESIA JEMBER

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

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

Lampiran 7. Lembar Formulir Pernyataan dan Persetujuan Pemohon

PERNYATAAN DAN PERSETUJUAN PEMOHON

Saya menyatakan bahwa semua informasi yang diberikan adalah benar. Informasi ini diberikan untuk tujuan permohonan pembiayaan dan dengan ini saya mengizinkan BNI untuk mendapatkan dan memeriksa seluruh informasi yang diberikan/diperlukan. Memberikan persetujuan kepada Bank untuk memberikan identitas saya kepada pihak lain meliputi anak perusahaan dan perusahaan yang bekerjasama dengan Bank didalam pengembangan produk/layanan Bank untuk tujuan komersial dan saya telah memahami penjelasan Bank mengenai tujuan dan konsekuensi dari pemberian identitas tersebut.

Dengan menandatangani aplikasi ini, saya/kami menyatakan bahwa:

1. Data Nasabah Perorangan atau Non Perorangan yang diisikan dalam Formulir Pembukaan Rekening dan Penggunaan Fasilitas ini adalah yang sebenar benarnya.
2. Bank dapat melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran data yang kami berikan dalam formulir Data Nasabah ini.
3. Bank telah memberikan penjelasan yang cukup mengenai karakteristik Produk Bank yang akan saya/kami manfaatkan dan saya telah mengerti serta memahami segala konsekuensi pemanfaatan Produk Bank, termasuk manfaat, risiko dan biaya-biaya yang melekat pada Produk Bank tersebut.
4. Saya/kami telah menerima, membaca, mengerti dan menyetujui isi Ketentuan Umum dan Persyaratan Pembukaan Rekening (terlampir pada lembar tersendiri), untuk itu dengan ini saya/kami menyatakan tunduk dan terikat dengan ketentuan-ketentuan tersebut, serta ketentuan lain terkait produk/fasilitas yang saya/kami pilih yang berlaku di Bank beserta segala bentuk perubahannya yang akan diberitahukan dengan sarana yang ditetapkan Bank.
5. Saya/kami mengetahui dan menyetujui segala bentuk pernyataan dan atau dokumen tertulis lainnya dan atau ketentuan-ketentuan sebagaimana butir 3 dan 4 di atas dan Penggunaan Fasilitas ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Formulir Aplikasi Pembukaan Rekening.
6. Memberikan persetujuan kepada Bank untuk memberikan identitas saya kepada pihak lain meliputi anak perusahaan dan perusahaan yang bekerjasama dengan Bank di dalam pengembangan produk/layanan Bank untuk tujuan komersial dan saya telah memahami penjelasan Bank mengenai tujuan dan konsekuensi dari pemberian identitas tersebut.
7. Saya/kami memberi hak dan wewenang kepada Bank untuk melakukan pemblokiran dan atau penutupan rekening, apabila menurut pertimbangan Bank :
 - (a) Saya/kami tidak mematuhi ketentuan Prinsip Mengenal Nasabah (Knowing Your Customer),
 - (b) Data yang saya/kami berikan kepada Bank tidak benar atau diragukan kebenarannya.
 - (c) Saya/kami menyalahgunakan rekening.

Photo 4 x 6
Pemohon

Photo 4 x 6
Suami/ Istri
Pemohon

Menyetujui
Suami/Istri Pemohon

.....
Pemohon

.....20.....

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

DIISI OLEH BANK

Kantor Cabang/Kode : <input type="text"/> Sales Code : <input type="text"/> Nama Petugas/NPP : Tanggal Penerimaan : <input type="text"/> Nama Program : Nama Referral/NPP : Unit referral : Telp. Check List Dokumen : <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap Pengajuan Exception : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada Status Pengajuan : <input type="checkbox"/> One in One <input type="checkbox"/> Two in One Status Penyaluran : <input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Pola Kerja Sama Instansi/Perusahaan : No. PKS : Tanggal PKS : <input type="text"/> Tanggal Proses : <input type="text"/> Petugas,	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Check List Dokumen yang diperlukan</th> <th style="text-align: center;">Ada</th> <th style="text-align: center;">Tidak Ada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 Fotocopy KTP (Pemohon & suami/istri)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2 Fotocopy Surat Nikah</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3 Fotocopy Kartu Keluarga</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4 Fotocopy NPWP/SPT PPh 21 *)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5 Fotocopy Rekening 3 bulan Terakhir</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6 Fotocopy Dokumen Jaminan **)</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7 Akte Pendirian dan Perubahannya</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8 Perizinan (SIUP, TDP dll)/Surat Keterangan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9 Laporan Keuangan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="3"><i>Untuk Kredit Konsumen ditambahkan :</i></td></tr> <tr><td>10 Asli Surat Keterangan Kerja & Slip Gaji</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11 Surat Kuasa Pemohon kepada bendaharawan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12 Surat Pernyataan Bendaharawan</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13 Surat Pernyataan Pemohon</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Check List Dokumen yang diperlukan	Ada	Tidak Ada	1 Fotocopy KTP (Pemohon & suami/istri)			2 Fotocopy Surat Nikah			3 Fotocopy Kartu Keluarga			4 Fotocopy NPWP/SPT PPh 21 *)			5 Fotocopy Rekening 3 bulan Terakhir			6 Fotocopy Dokumen Jaminan **)			7 Akte Pendirian dan Perubahannya			8 Perizinan (SIUP, TDP dll)/Surat Keterangan			9 Laporan Keuangan			<i>Untuk Kredit Konsumen ditambahkan :</i>			10 Asli Surat Keterangan Kerja & Slip Gaji			11 Surat Kuasa Pemohon kepada bendaharawan			12 Surat Pernyataan Bendaharawan			13 Surat Pernyataan Pemohon			14		
Check List Dokumen yang diperlukan	Ada	Tidak Ada																																															
1 Fotocopy KTP (Pemohon & suami/istri)																																																	
2 Fotocopy Surat Nikah																																																	
3 Fotocopy Kartu Keluarga																																																	
4 Fotocopy NPWP/SPT PPh 21 *)																																																	
5 Fotocopy Rekening 3 bulan Terakhir																																																	
6 Fotocopy Dokumen Jaminan **)																																																	
7 Akte Pendirian dan Perubahannya																																																	
8 Perizinan (SIUP, TDP dll)/Surat Keterangan																																																	
9 Laporan Keuangan																																																	
<i>Untuk Kredit Konsumen ditambahkan :</i>																																																	
10 Asli Surat Keterangan Kerja & Slip Gaji																																																	
11 Surat Kuasa Pemohon kepada bendaharawan																																																	
12 Surat Pernyataan Bendaharawan																																																	
13 Surat Pernyataan Pemohon																																																	
14																																																	

*) Untuk maksimum kredit di atas Rp. 50 juta, atau jika diperlukan sesuai ketentuan BI
 **) Sertifikat, IMB, Rencana Anggaran Biaya (untuk renovasi dan membangun rumah, bukti lunas PBB tahun terakhir)

er1210 4 of 4

Lampiran 8. Formulir Prsetujuan Penyusunan Laporan



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: feba@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa

Nama : DELLA YUANDA APRILLIANI
NIM : 150803101082
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PELAKSANAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MULTIGUNA PADA PT. BANK X (PERSERO) TBK. CABANG JEMBER.

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Tatok Endhiarto, S.E., M.Si.	19600404 198902 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 02 Januari 2018 s.d 02 Juni 2018. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 02 Januari 2018
Kaprodi. Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

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

CATATAN :

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

Lampiran 9. Kartu Konsultasi Bimbingan PKN



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

KARTU KONSULTASI

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

Nama : DELLA YUANDA APRILLIANI
 N I M : 150803101082
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PELAKSANAAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT MULTIGUNA PADA PT. BANK X (PERSERO) TBK, CABANG JEMBER.

Dosen Pembimbing : Tatok Endhiarto, S.E., M.Si.
 TMT_Persetujuan : 02 Januari 2018 s/d .02 Juni 2018
 Perpanjangan : 02 Juni 2018 s/d 02 Agustus 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	29/1-2018	Jurnal PKN	1. <i>[Signature]</i>
2.	19/2-2018	Bab 2 jurnal kegiatan diperkaya	2. <i>[Signature]</i>
3.		Cek metode penulisan sesuai	3. <i>[Signature]</i>
4.		buku panduan.	4. <i>[Signature]</i>
5.			5. <i>[Signature]</i>
6.	20/2-2018	- Amat prosedur pemberian	6. <i>[Signature]</i>
7.		kredit.	7. <i>[Signature]</i>
8.			8. <i>[Signature]</i>
9.	26/2-2018	ACC Bab 1 & 3	9. <i>[Signature]</i>
10.	5/3-2018	Perbaiki Sistematika Bab 4	10. <i>[Signature]</i>
11.		Sesuaiakan dgn jurnal dan	11. <i>[Signature]</i>
12.		Panduan	12. <i>[Signature]</i>
13.			13. <i>[Signature]</i>
14.	16/3-2018	Bab IV : Perbaiki Gambar	14. <i>[Signature]</i>
15.	19/3-2018	prosedur dan bukti praktik	15. <i>[Signature]</i>
16.		kem usp.	16. <i>[Signature]</i>
17.			17. <i>[Signature]</i>
18.	23/3-2018	ACC untuk diujikan	18. <i>[Signature]</i>
19.			19. <i>[Signature]</i>
20.			20. <i>[Signature]</i>
21.			21. <i>[Signature]</i>
22.			22. <i>[Signature]</i>

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

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

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

Jember, 23 Maret 2018
 Dosen Pembimbing

 Tatok Endhiarto, S.E., M.Si.
 NIP. 19600404 198902 1 001