

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBERIAN
KREDIT PEMILIKAN RUMAH (KPR)
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Anita Indri Wardhani

NIM : 010803102295/AK

S

658.88
WAR
P

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama ANITA INDRI WARDHANI
N. I. M. 010803102295
Program Studi ADMINISTRASI KEUANGAN
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :
30 JUNI 2004

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

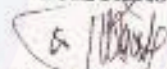
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Dra. Diah Yulisetiarni, M.Si
NIP.131 624 474

Sekretaris,



Dra. Susanti P., M.Si

NIP.132 006 243

Anggota,



Dra. Didik Pudjo M., MS

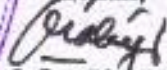
NIP.131 627 513



Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember
Fakultas Ekonomi

Dekan,



Dra. LIAK P., SU

NIP.130 531 976



LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Anita Indra Wardhani
N. I. M. : 010803102295
Program Studi : Administrasi Keuangan
Program Kependidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Prosedur Administrasi Pemberian Kredit
Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Pada PT. Bank
Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Laporan PKN ini telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing,



Drs. Didik Pado Musmedi, MS

NIP 131 627 513

MOTTO

- ❖ Maka sembahlah Allah dengan memurnikan ibadah kepada-Nya. (Qs. Al mukmin :14)
- ❖ Dan dirikanlah sembahyang, tunaikanlah zakat, dan taatlah kepada Rasul, supaya kamu mendapat rahmat.(Qs. An Nuur :56)
- ❖ Kami perintahkan kepada manusia supaya berbuat baik kepada dua orang tuanya, ibunya yang mengandungnya dengan susah payah dan melahirkannya dengan susah payahpula mengandungnya sampai memberhentikan menyusui adalah tiga bulan. (Qs Al Ahqaaf :15)
- ❖ Jika kamu akan menghitung nikmat Allah kepada kamu , niscaya kamu tidak akan mampu menghitungnya. (Qs Ibrahim :34)

PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan untuk :

1. Sang Khalik, Pencipta Alam Semesta atas bekah dan nikmat-Nya.
2. kedua Orang tuaku tercinta, Ayah (Alm) Mochammad Djakfar dan Bunda Endang Setyorini, terima kasih untuk kasih sayang, dukungan, nasehat dan do'a yang selalu menaungi setiap jejak langkahku.
3. Kakak-kakakku tercinta, Ninuk Ika Setyowati, Neni Rose Elfida, Trisiana Andayani, Mas Djito dan Mas Made terima kasih untuk semua perhatian, kasih sayang, dukungan, saran, dan kritik membangunnya.
4. Penjaga hati, Mas Wahyu Prasetyo Wasito terkasih, Thanks for always being friend in everyting, you always give me the best of you.
5. Keponakanku tersayang, Lintang dan Jagoan kecil 'Nabil'. Kehakalan dan keceriaan kalian membawa warna lain dalam hidupku.
6. Almamater tercinta.

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan rahmad dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan yang berjudul “Prosedur Administrasi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, sebagai persyaratan dalam menyelesaikan program akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari, bahwa tanpa bantuan dan dukungan dari semua pihak, penulisan laporan ini tidak mungkin akan terlaksana dan terselesaikan seperti yang diharapkan. Untuk itu penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. H Liakip S.U, selaku Dekan Fakultas Ekonomi beserta staf pengajar yang memberikan ilmu yang bermanfaat selama penulis berada di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. EC. Sriono, MSi, selaku Ketua Program Studi Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
3. Bapak Didik Pudjo Musmedi, MS, selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan pengarahannya, bimbingan, dan petunjuk, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak Abdul Azis, selaku Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, yang berkenan memberikan ijin pada penulis untuk Praktek Kerja Nyata di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
5. Segenap karyawan dan karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah mengarahkan dan memberikan data yang diperlukan penulis untuk menyelesaikan laporan ini.
6. Kedua orang tua dan ketiga kakakku yang sangat menyayangi dan mendoakanku baik dengan selalu memberikan dukungan dan nasihat yang terbaik untukku.

7. Wahyu Prasetyo Wasito yang selalu dapat menjadi “teman” dalam suasana senang maupun sedih
8. Keluarga di Bondowoso dan Situbondo terima kasih atas dukungan dan doanya.
9. Sahabat-sahabatku Christin, Anik, Hanik, Ladi, Emil “Akbar”, Septi, Retno “Giant”, QQ terima kasih atas dukungan dan bantuannya. Semoga kita semua dapat meraih kesuksesan.
10. Almamater tercinta.
11. Semua pihak yang mendukung.

Jember, Mei 2004

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PENGUJI	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR FORMULIR	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
I. 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	2
1.3 Obyek dan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
1.5 Bidang Ilmu.....	3
II. LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian Proscdur	4
2.2 Pengertian Administrasi	5
2.3 Tujuan Administrasi	5
2.4 Pengertian Bank	5
2.5 Fungsi dan Tujuan Bank	6

2.5.1 Fungsi Bank	6
2.5.2 Tujuan Bank	6
2.6 Jenis Bank	7
2.7 Pengertian Kredit	7
2.8 Unsur-unsur Kredit	8
2.9 Tujuan dan Fungsi Kredit	9
2.9.1 Tujuan Kredit	9
2.9.2 Fungsi Kredit	9
2.10 Jenis-jenis Kredit	9
2.11 Prosedur Pemberian Kredit	10
2.11.1 Pengajuan Kredit	10
2.11.2 Analisis Permohonan Kredit	11
2.11.3 Keputusan Atas Permohonan Kredit	12
2.11.4 Pencairan Kredit	13
2.11.5 Pengawasan Kredit	13
2.12 Pokok-pokok Kegiatan PKN	14
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	16
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	16
3.1.1 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	19
3.2 Struktur Organisasi	22
3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang Dalam Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	24
3.2.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab	25
3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	29
3.4 Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	30
3.4.1 Produk Dana	30
3.4.2 Produk Kredit	32
3.4.3 Produk Jasa	34

3.5 Personalia PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	37
3.6 Kegiatan Yang Dipilih Pada Saat PKN	37
3.6.1 Syarat-syarat Pemohon KPR	38
III. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Tahap Pra Realisasi	40
4.1.1 Pemrosesan Permohonan Kredit	40
4.1.2 Pelaksanaan Wawancara	45
4.1.3 Pelaksanaan Peninjauan Lapangan	46
4.1.4 Pelaksanaan Analisa Kredit	48
4.1.5 Pengajuan dan Keputusan Permohonan Kredit	48
4.1.6 Penerbitan SP3K	50
4.1.7 Permohonan Realisasi	53
4.1.8 Laporan Pemeriksaan Akhir	53
4.2 Tahap Realisasi	53
4.2.1 Persiapan Realisasi	54
4.2.2 Akad Kredit	55
4.2.3 Realisasi Kredit	56
4.2.4 Pencairan Dana Kredit	56
4.3 Tahap Post Realisasi	57
4.3.1 Pelaksanaan Penerimaan Angsuran	57
4.3.2 Pelaksanaan Penerimaan Pelunasan Kredit	60
4.4 Kegiatan Yang Dilakukan Pada Saat Praktek Kerja Nyata	61
V. KESIMPULAN	63
DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN	

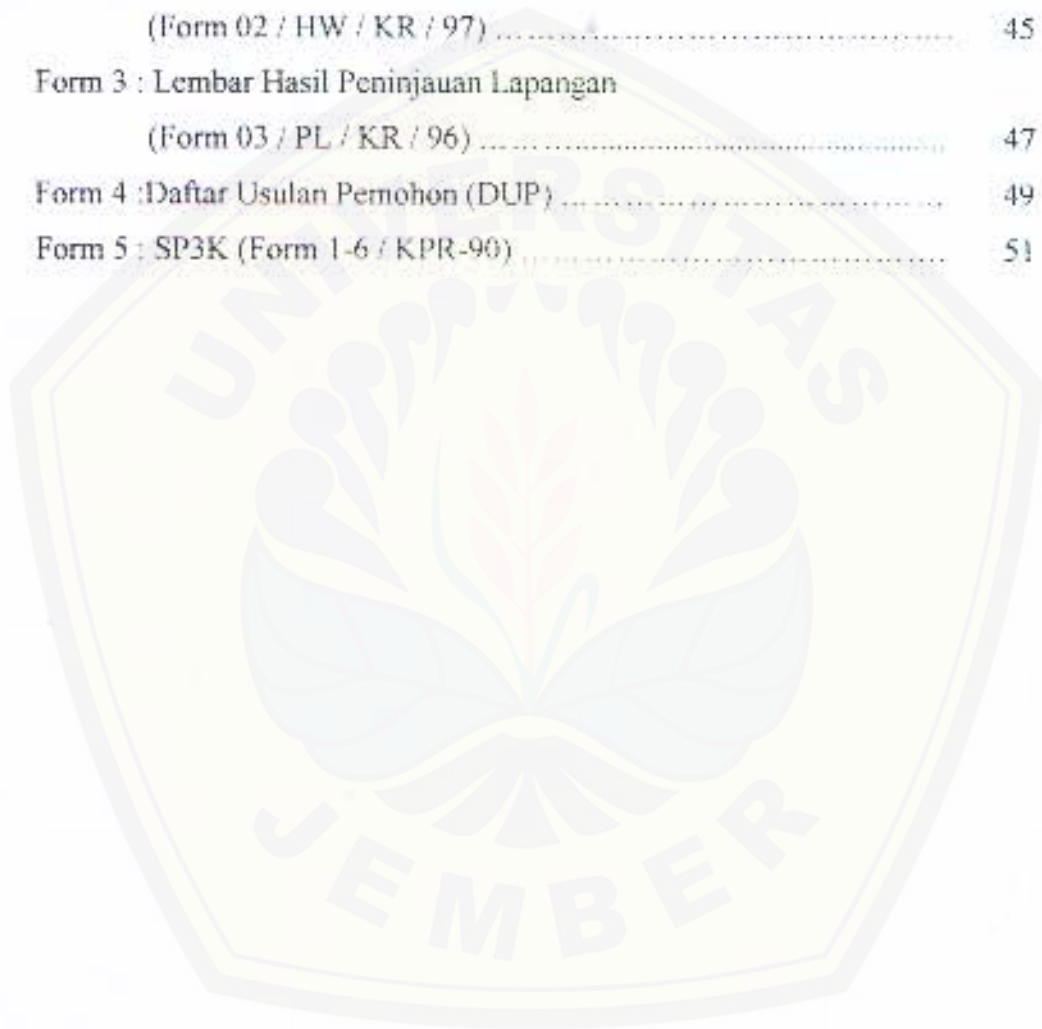
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	3
Tabel 3.1 :Jumlah Karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	14



DAFTAR FORMULIR

Form 1 : Formulir permohonan kredit perorangan (Form 01 / PKP / KR / 96)	41
Form 2 : Lembar Hasil Wawancara (Form 02 / HW / KR / 97)	45
Form 3 : Lembar Hasil Peninjauan Lapangan (Form 03 / PL / KR / 96)	47
Form 4 :Daftar Usulan Pemohon (DUP)	49
Form 5 : SP3K (Form 1-6 / KPR-90)	51



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara	12
Gambar 4.1 : Prosedur Administrasi Pemberian KPR Pada Tahap Pra Realisasi	40
Gambar 4.2 : Prosedur Administrasi Pemberian KPR Pada Tahap Realisasi	54
Gambar 4.3 : Prosedur Pembayaran Angsuran KPR Secara Individu Melalui Teller	57
Gambar 4.4 : Prosedur Pembayaran Angsuran KPR Dengan Cara Pemindah bukuan	58
Gambar 4.5 : Prosedur Pembayaran Angsuran KPR Dengan Cara Kolektif	59
Gambar 4.6 : Prosedur Pembayaran Angsuran KPR Melalui Loker Kantor Pos	59
Gambar 4.7 : Prosedur Pelunasan KPR	60

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Ijin Dari Fakultas	65
Lampiran 2 : Surat Pernyataan ksediaan menjadi Tempat PKN	66
Lampiran 3 : Surat Keterangan	67
Lampiran 4 : Jadwal Kegiatan PKN	68
Lampiran 5 : Syarat-Syarat Pemohon Kredit	70
Lampiran 6 : Formulir Permohonan Kredit Perorangan	71
Lampiran 7 : Surat Kepada Pimpinan Instansi / Perusahaan Pemohon	72
Lampiran 8 : Kuasa Pemotoran Gaji Dan Pensiun	73
Lampiran 9 : Perincian Penghasilan Untuk Pemohon Berpenghasilan Tetap	74
Lampiran 10 : Surat Kepada Kepala Desa	75
Lampiran 11 : Keterangan Penghasilan Bagi Pemohon yang Berpenghasilan tidak Tetap	76
Lampiran 12 : Keterangan Mengenai Rumah dan Penjual Rumah	77
Lampiran 13 : Lembar Hasil Wawancara	78
Lampiran 14 : Lembar Hasil Peninjauan Lapangan	79
Lampiran 15 : Memo Pencairan Dana	80
Lampiran 16 : Laporan Penilaian Objek Kredit	81
Lampiran 17 : SP3K	83
Lampiran 18 : Surat Pernyataan dan Kuasa	84
Lampiran 19 : Permohonan Realisasi Kredit	85
Lampiran 20 : Daftar Realisasi Kredit	86
Lampiran 21 : Bukti Setor Melalui Kantor Pos	87
Lampiran 22 : Daftar Hadir PKN	88
Lampiran 23 : Kartu Konsultasi	89

I. PENDAHULUAN

I.1 Alasan Pemilihan Judul

Negara kesatuan Republik Indonesia melaksanakan pembangunan nasional berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Pembangunan nasional bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur secara materiil dan spirituil. Pemerintah Indonesia telah melakukan berbagai usaha untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur secara materiil, antara lain dengan usaha pemenuhan kebutuhan pokok masyarakat seperti kebutuhan sandang, pangan maupun papan.

Pertumbuhan ekonomi yang makin tinggi membuat kebutuhan pokok masyarakat pun makin meningkat terutama untuk kebutuhan perumahan. Untuk memenuhi kebutuhan perumahan secara tunai harganya tentu mahal. Bagi masyarakat yang berpenghasilan rendah tentu akan kesulitan untuk memenuhi kebutuhan perumahan secara tunai.

Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan perumahan maka diperlukan suatu lembaga yang bergerak di bidang penyediaan dana bagi pembangunan perumahan rakyat dan menjualnya secara kredit. Dalam hal ini menurut UU RI No. 7 tahun 1992 bank sebagai suatu lembaga keuangan yang usaha adalah memberikan kredit dan jasa-jasa lalu lintas dalam pembayaran dan peredaran uang. Dalam usaha-usaha memperlancar pembiayaan pembangunan, ada bank-bank khusus yang bertujuan untuk memberikan kredit jangka panjang dan jangka pendek

Untuk membantu pembangunan perumahan bagi masyarakat Indonesia, Bank pemerintah telah menyediakan Kredit Pemilikan Rumah (KPR) yang dapat digunakan oleh masyarakat. Bank pemerintah yang menangani kredit rumah ini adalah Bank Tabungan Negara (BTN). Dalam perkembangannya selama ini BTN telah menawarkan berbagai bentuk kredit yang disesuaikan oleh kebutuhan masyarakat.

Di dalam masyarakat umum ada kecenderungan enggan berhubungan dengan lembaga perbankan guna memperoleh sumber dana, karena mereka

menganggap harus melalui proses yang rumit bahkan mereka lebih tertarik memperoleh sumber dana dari lentera yang jelas-jelas mengambil keuntungan yang tinggi. Melihat hal ini diperlukan pemberian informasi bahwa sumber dana yang diperoleh dari bank lebih menguntungkan.

Hal tersebut dapat tercapai apabila BTN mampu mengelola manajemen usahanya dengan baik, antara lain manajemen administrasinya. Sebagai bank yang memberikan jasa kredit kepemilikan rumah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) adalah penting. Atas pemikiran tersebut penulis menentukan objek penulisan laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul :

“Prosedur Pelaksanaan Administrasi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”.

1.2. Tujuan dan kegunaan Praktek kerja nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui secara langsung mengenai pelaksanaan prosedur administrasi pemberian kredit pemilikan rumah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Merupakan sarana untuk meningkatkan, memperluas dan mengaplikasikan teori dan keterampilan yang dapat dijadikan bekal untuk memasuki lapangan kerja yang sesungguhnya.
2. Untuk memperoleh pengetahuan praktis, khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan prosedur administrasi pemberian kredit.

1.3 Objek dan jangka waktu Praktek Kerja Nyata.

1.3.1 Objek pelaksanaan Praktek Nyata

Objek pelaksanaan kerja nyata ini dilaksanakan pada kantor Bank Tabungan Negara yang bertempat di Jl. Ahmad Yani 5 Jember 68181.

1.3.2 Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Waktu Praktek Kerja Nyata sebagaimana yang telah ditetapkan bagi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kurang lebih 144 jam atau antara 1-2 bulan.

1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 : Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu ke							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1	Penyerahan surat ijin PKN	X							
2	Pengenalan objek dan lingkungan PKN		X						
3	Melaksanakan tugas dan kegiatan di tempat PKN			X	X	X	X		
4	Konsultasi dengan Dosen pembimbing					X	X	X	X
5	Menyusun laporan PKN					X	X	X	X

1.5 Bidang Ilmu

Dasar ilmu yang akan digunakan dalam penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini antara lain :

1. Manajemen perkreditan
2. Manajemen Perbankan
3. Manajemen Keuangan

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian prosedur

Prosedur dalam perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap berbagai operasi atau transaksi-transaksi yang terjadi dan juga mengklasifikasikan data-data yang diperoleh secara cepat.

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (1997: 6) adalah sebagai berikut: "suatu urutan pekerjaan, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan terjadi berulang-ulang".

Setiap badan usaha memiliki tujuan yang sama yaitu memperoleh keuntungan yang sebesar-besarnya. Hal ini dapat dicapai dengan adanya koordinasi dan sistem yang baik dari badan usaha tersebut, untuk itu diperlukan penyusunan prosedur yang baik.

2.2 Pengertian administrasi

Kata administrasi itu sendiri berasal dari bahasa Yunani yaitu "Administrare" yang berarti pengabdian atau service. Di dalam pelaksanaan administrasi bagi perusahaan mempunyai arti yang sangat luas dimana pekerjaan yang ada di dalam administrasi adalah accounting, kalkulasi dan lain-lain yang tidak terbatas pada peristiwa finansial tetapi juga peristiwa yang bukan finansial.

Administrasi adalah rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama kelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu (The Liang Gie 1998:50) dapat dibagi menjadi dua pengertian yaitu administrasi dalam arti luas dan dalam arti sempit.

Administrasi dalam arti sempit berarti tatausaha, yaitu kegiatan tulis menulis, korespondensi, kearsipan dan sebagainya.

Sedangkan administrasi dalam arti luas dapat ditinjau dari tiga segi antara lain:

a. Segi proses

Administrasi menunjukkan keseluruhan tindakan sekelompok orang yang berlangsung secara runtut dan sistematis dalam satu kesatuan dari tahap awal kegiatan hingga tercapainya tujuan.

b. Segi fungsi

Administrasi menunjukkan keseluruhan tindakan sekelompok orang dalam satu kerjasama sesuai dengan fungsi tertentu hingga tercapainya tujuan.

c. Segi kepranataan

Administrasi menunjukkan keseluruhan orang yang melakukan kerjasama berdasarkan strukturisasi dan fungsionalisasi kerja.

2.3 Tujuan administrasi

Administrasi dikatakan sebagai suatu rangkaian kegiatan manusia yang bersifat kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, maka administrasi memiliki beberapa tujuan antara lain:

1. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisis menjadi aktifitas-aktifitas personal yang terdapat dalam perusahaan baik untuk keperluan kebijaksanaan umum maupun untuk pengawasan dan pengendalian dari aktifitas organisasi atau badan usaha tersebut.
2. Mencatat pekerjaan yang harus dikerjakan

Mengatur komunikasi dengan pejabat-pejabat yang ada dalam perusahaan maupun pihak ketiga.

2.4 Pengertian Bank

Bank adalah lembaga yang berfungsi sebagai lembaga intermediary dari masyarakat yang kelebihan dana kepada masyarakat yang kekurangan dana. Pengertian bank terus berkembang dari waktu ke waktu misalnya pengertian bank menurut Undang-Undang No.7/1992, Bab I, pasal 1 tertulis bahwa Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan

menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.5 Fungsi dan Tujuan Bank

2.5.1 Fungsi Bank

Fungsi utama Bank adalah menghimpun dana dari masyarakat yang kelebihan dana berupa penerimaan simpanan dan titipan dari masyarakat, modal sendiri, laba ditahan dan pendapatan yang diperoleh baik secara operasional maupun non operasional. Bank akan menyalurkan berupa pinjaman bagi pihak yang kekurangan dana dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Menurut Suyatno (1999 : 17) fungsi dari bank adalah :

1. Pencipta uang baik uang kertas maupun uang giral
Penciptaan uang kertas hanya oleh Bank Sentral yaitu Bank Indonesia, sedangkan uang giral diciptakan oleh selain Bank Sentral dapat juga dilakukan oleh Bank umum atau komersial.
2. Penampungan uang atau penghimpun dana masyarakat
Dana yang dihimpun merupakan kelebihan dana yang tidak dikonsumsi oleh masyarakat
3. Penyalur pihak ketiga
Dana yang terhimpun disalurkan kembali dalam bentuk berbagai macam kredit yang diperlukan masyarakat.
4. Bank sebagai alat dalam menjaga kestabilan moneter.
5. Bank adalah penjual jasa pelayanan lalu lintas pembayaran, pengiriman dan penagihan uang.

2.5.2 Tujuan Bank

Adapun tujuan bank adalah (Sinungan, 1995:23):

1. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya.
Dalam suatu sistem perbankan mendefinisikan sebagai pemberian jasa-jasa keuangan selain itu juga menghasilkan keuntungan.

2. Memberikan serta mengembangkan jasa-jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang seimbang dengan operasi bisnis dan kebijakan keuangan negara.

Menurut Undang-Undang No. 7/1992, Bab II pasal 4, perbankan di Indonesia bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi dan stabilitas nasional kearah peningkatan kesejahteraan rakyat banyak.

2.6 Jenis Bank

Berdasarkan Undang-undang No 7 tahun 1992 bab I pasal 1 butir 2, 3 dan 4 serta UU RI No.13 Tahun1986, bank di Indonesia dikelompokkan sebagai berikut :

1. Bank Sentral adalah Bank Indonesia yang bertugas membantu pemerintah dalam mengatur, menjaga, memelihara kestabilan nilai rupiah, mendorong kelancaran produksi dan pembangunan, serta memperluas kesempatan kerja guna meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
2. Bank Umum adalah bank yang dapat memberikan jasa lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat mengkhususkan diri atau memberikan perhatian lebih besar dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan dananya terutama menerima simpanan berupa giro, deposito dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek.
3. Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.
4. Bank Campuran adalah bank umum yang didirikan oleh satu atau lebih badan hukum yang didirikan dan dimiliki sepenuhnya oleh warga Indonesia yang berkedudukan di Indonesia.

2.7 Pengertian Kredit

Pengertian kredit itu sendiri memiliki dimensi yang beraneka ragam, dimulai dari kata kredit yang berasal dari Yunani yaitu *credere* yang berarti

kepercayaan yang dalam bahasa latin *creditum* yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Dalam kehidupan empiris sehari-hari, selanjutnya kredit mengandung pengertian sebagai berikut:

Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau pengadaan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayaran akan dilakukan pada suatu jangka waktu tertentu yang disepakati.

Sedangkan pengertian yang lebih standar adalah sebagaimana yang tercantum dalam UU No.10 Tahun 1998 tentang Undang-Undang Pokok Perbankan, Pasal 1 Ayat 11 menyebutkan bahwa:

Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

2.8 Unsur- unsur Kredit

Dari pengertian kredit yang ada dapat ditarik kesimpulan bahwa unsur-unsur kredit antara lain:

1. Adanya transaksi penyerahan uang atau barang yang menimbulkan adanya tagihan dari bank kepada peminjam dan prinsip adanya kepercayaan bahwa bank akan memperoleh kembali pokok pinjaman.
2. Adanya perjanjian kredit tersebut terkandung kesepakatan pelunasan hutang dan bunganya yang diselesaikan pada jangka waktu tertentu.
3. Adanya perjanjian kredit tersebut terkandung kesepakatan pelunasan hutang dan bunganya.
4. *Degree of risk* yaitu resiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari adanya jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi yang akan diterima di kemudian hari. Bagi pemberi kredit resiko tersebut antara lain adalah terjadinya kredit macet, menurunnya nilai mata uang. Sedangkan bagi penerima kredit resiko tersebut adalah beban bunga tetap yang harus dibayar dan meningkatnya nilai mata uang.

2.9 Tujuan dan Fungsi Kredit

2.9.1 Tujuan Kredit

Tujuan kredit yang diberikan oleh perusahaan menurut Suyatno (1997:14) adalah untuk:

- a. Turut mensukseskan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.
- b. Meningkatkan aktivitas perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya guna menjamin terpenuhinya kebutuhan masyarakat.
- c. Memperoleh laba agar kelangsungan hidup perusahaan terjamin dan dapat memperluas usahanya.

2.9.2 Fungsi Kredit

Dalam Undang-Undang Pokok Perbankan dinyatakan bahwa bank mempunyai peranan yang cukup besar dalam menjembatani beberapa kesulitan yang dihadapi berbagai pihak yang ada di masyarakat. Guna mewujudkan tugasnya menjembatani berbagai kesulitan di masyarakat, maka fungsi kredit yang diberikan bank dalam kehidupan perekonomian adalah sebagai berikut :

Fungsi kredit menurut Suyatno (1997: 16)

- a. Kredit dapat meningkatkan daya guna uang.
- b. Kredit dapat meningkatkan daya guna barang.
- c. Kredit dapat memudahkan transaksi pembayaran.
- d. Kredit dapat meningkatkan gairah berusaha masyarakat.
- e. Kredit sebagai alat stabilisasi ekonomi.
- f. Kredit sebagai jembatan untuk peningkat pendapatan nasional.
- g. Kredit sebagai alat hubungan ekonomi internasional.

2.10 Jenis-jenis Kredit

Jenis-jenis kredit yang diberikan bank kepada masyarakat dapat diklasifikasikan dalam berbagai segi menurut Suyatno (1997:25-29) yaitu :

1. Kredit dari segi tujuannya
 - a. Kredit konsumtif

Kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan konsumsi.

b. Kredit produktif

Kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar proses produksi.

c. Kredit perdagangan

Kredit yang diberikan untuk membeli barang kemudian dijual kembali.

2. Kredit dilihat dari segi penggunaannya.

a. Kredit eksploitasi

Kredit yang diberikan bank untuk memenuhi kebutuhan pembiayaan modal kerja perusahaan.

b. Kredit investasi

Kredit yang diberikan bank untuk kepada perusahaan untuk melakukan investasi atau penanaman modal.

3. Kredit dilihat dari segi cara penarikan dana menurut pemakainya.

a. Cash loan

Kredit yang memungkinkan nasabah menarik dana tunai langsung tanpa adanya syarat khusus tertentu.

b. Non cash loan

Kredit yang tidak memungkinkan nasabah menarik dana tunai secara langsung dengan disertai persyaratan khusus tertentu.

2.11 Prosedur Pemberian kredit

2.11.1 Pengajuan Kredit

Pengajuan permohonan kredit yang diajukan kepada bank biasanya dilakukan secara tertulis. Permohonan kredit biasanya menyebutkan tujuan penggunaan kredit dan besarnya kredit yang dibutuhkan.

Bank melakukan penilaian permohonan kredit dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a. Bank hanya memberikan kredit apabila permohonan kredit diajukan secara tertulis. Hal ini berlaku untuk kredit baru, jangka waktu, tambahan kredit maupun permohonan perubahan persyaratan kredit.

- b. Permohonan kredit tersebut harus memuat informasi yang lengkap dan sah serta memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh bank berdasarkan jenis fasilitas kreditnya.
- c. Setiap permohonan yang diterima bank dicatat dalam register khusus.
- d. Bank harus memastikan kebenaran data dan informasi yang disampaikan nasabah dalam permohonan kredit.

Hal-hal lain yang dilampirkan dalam permohonan kredit adalah:

- a. Surat bukti diri atau domisili.
- b. Surat bukti kepemilikan jaminan.
- c. Akte pendirian notaris.
- d. Surat-surat lain yang diperlukan seperti ijin usaha dan lain-lain.

2.11.2 Analisis Permohonan Kredit

Dalam pelaksanaan pemberian kredit kepada nasabah, bank selalu dihadapkan pada berbagai masalah yaitu :

- a. Kepada siapa kredit itu diberikan.
- b. Untuk apa kredit itu diberikan.
- c. Apakah calon debitur itu mampu mengembalikan uang yang dipinjam beserta bunganya.
- d. Berapa jumlah maksimal kredit yang layak diberikan.

Untuk dapat menjawab atau mengatasi masalah-masalah tersebut dalam proses pemberian kredit, maka diperlukan suatu analisis kredit. Analisis kredit dilakukan melalui pendekatan kualitatif maupun kuantitatif. Analisis kredit dapat dilakukan oleh seseorang yang mempunyai pengetahuan, keterampilan dan pengalaman luas.

Dalam setiap analisis kredit dikenal prinsip 5C (Teguh Pudjo Mulyono, 1987:18) yang menjadi standar minimal yang lazim digunakan dalam dunia perbankan yaitu:

1. Character

Yaitu menilai moralitas, sifat-sifat politis, kejujuran, sikap kooperatif dan rasa tanggung jawab dari nasabah.

2. Capacity

Yaitu suatu penilaian kepada calon nasabah mengenai kemampuan melunasi kewajibannya dari usaha yang dibiayai bank sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan dalam perjanjian.

3. Capital

Yaitu analisis modal yang menggambarkan capital struktur sehingga bank dapat melihat besar kecilnya sharing modal perusahaan dalam menjalankan proyek yang akan dibiayai oleh bank.

4. Collateral

Yaitu penilaian terhadap jaminan yang diberikan kepada bank atas kesanggupan melunasi hutang kreditnya.

5. Condition of economi

Menganalisis kondisi ekonomi dimaksudkan untuk mengetahui faktor-faktor makro yang mempengaruhi kelancaran usaha perusahaan yang dibiayai seperti: kondisi politik dalam negeri, sosial, keamanan, budaya, kebijakan pemerintah dan lain-lain pada kurun waktu tertentu.

2.11.3 Keputusan atas Permohonan Kredit

Keputusan atas permohonan kredit ini dilakukan secara tertulis berdasarkan penilaian saat pemeriksaan dan analisis kredit oleh kepala bagian kredit atau kepala cabang berupa:

1. Keputusan penolakan permohonan kredit.

Penolakan ini adalah untuk permohonan kredit yang nyata- nyata dianggap oleh bank tidak memenuhi syarat. Semua keputusan penolakan permohonan harus disampaikan secara tertulis kepada nasabah dengan disertai alasan penolakannya dan minimal dibuat rangkap tiga, yaitu untuk nasabah, direksi dan arsip cabang.

2. Keputusan persetujuan permohonan kredit.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

a. Membuat SP3K kepada pemohon.

b. Dilakukan pengikatan jaminan, baik jaminan pokok maupun jaminan tambahan.

- c. Penandatanganan perjanjian kredit yang memuat jumlah kredit, jangka waktu, tata cara pembayaran kembali serta persyaratan lainnya sebagaimana ditetapkan dalam keputusan permohonan kredit.
- d. Penandatanganan surat akseptasi untuk kredit dengan bantuan likuiditas BI.
- e. Pembayaran bea materai dan provisi kredit.
- f. Asuransi barang jaminan dan asuransi kredit.

2.11.4 Pencairan Kredit

Pencairan kredit atas kredit yang telah disetujui harus didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Bank hanya menyetujui pencairan kredit apabila seluruh syarat-syarat yang ditetapkan dalam persetujuan kredit telah dipenuhi oleh pemohon.
- b. Sebelum pencairan kredit dilakukan, bank harus memastikan bahwa seluruh aspek yuridis yang berkaitan dengan kredit misalnya penilaian mengenai legalitas dari calon debitur untuk melakukan usahanya telah diselesaikan dan telah memberikan perlindungan yang memadai bagi bank.

Pencairan kredit dilakukan dengan alat-alat dan cara yang ditentukan oleh bank antara lain dengan cek, giro, bilyet, kuintansi atau dokumen yang dapat diterima sebagai pembayaran atau pemindahbukuan atas beban rekening pinjaman nasabah.

2.11.5 Pengawasan Kredit

Pengawasan kredit merupakan salah satu usaha yang dilakukan oleh pihak bank untuk menjaga dan mengamankan kekayaan bank dalam bentuk perkreditan yang lebih baik dan lebih efisien. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya penyimpangan-penyimpangan dengan cara mendorong dipatuhinya kebijaksanaan perkreditan yang telah ditetapkan serta mengusahakan penyusunan administrasi perkreditan yang benar.

2.12. Pokok-pokok Kegiatan KPR

Pokok-pokok kegiatan KPR dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) meliputi :

1. Promosi Kredit pemilikan rumah :
 - a. Promosi langsung
 - Kunjungan
 - Tatap muka
 - b. Promosi tidak langsung
 - Iklan melalui media
 - Penyebaran brosur
 - Surat dari cabang kepada instansi
2. Prosedur pemasaran permohonan KPR
 - a. Tabungan
 - b. Permohonan
 - c. Penilaian
 - d. Wawancara
 - e. DUP/Daftar Usulan Permohonan
 - f. Rekomdit (Rapat Komisi Kredit)
 - g. Persetujuan SP3K
 - h. Permohonan realisasi
 - i. Kewajiban realisasi
3. Laporan pemeriksaan akhir
4. Realisasi
 - a. Persiapan
 - b. Akad kredit
 - c. Administrasi
 - d. Akta
5. Pembinaan Debitur
 - a. Aktualisasi data debitur
 - b. Monitoring kewajiban pihak ke-3
 - c. Pelayanan informasi
6. Pembinaan dan penyelamatan
 - a. Penanggung tunggakan
 - b. Klaim debitur

- c. Alih Debitur
 - d. Alih debitur secara sepihak
 - e. Kredit macet
 - f. Penjadwalan ulang
 - g. Pelunasan dipercepat
 - h. Lunas
7. Serah terima dokumen pokok lunas maupun pelunasan dipercepat
8. Prosedur persetujuan proyek
- a. Giro
 - b. Penilaian usulan proyek
 - c. Rakomdit (Rapat Komisi Kredit)
 - d. Penerbitan SPP
9. Prosedur Pembinaan Proyek
10. Prosedur pencairan dana realisasi
- a. Realisasi
 - b. Klaim JKK (Jadwal Kelayakan Kontruksi)
 - c. IMG, HMG
 - d. Bestek
 - e. Kelayakan kontruksi

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Pemerintah Hindia Belanda melalui *Koninklijk Besluit* No. 27 tahun 1937 mendirikan Postpaarbank, dengan maksud mendidik masyarakat agar gemar menabung, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 telah memiliki 4 (empat) cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya dan Makasar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat (*rush*). Namun demikian keadaan keuangan Postpaarbank pulih kembali pada tahun 1941.

Tahun 1942 Hindia Belanda menyerah tanpa syarat kepada pemerintah Jepang. Jepang membekukan kegiatan Postpaarbank dan mendirikan Tyokin Kyoku sebuah bank yang bertujuan untuk menarik dana masyarakat melalui tabungan. Usaha Jepang ini tidak sukses karena dilakukan dengan paksaan. Tyokin Kyoku hanya mendirikan satu cabang yaitu Yogyakarta.

Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia 17 Agustus 1945 telah memberikan inspirasi kepada Bp. Darmosoetanto untuk memprakarsai pengambilalihan Tyokin Kyoku dari Pemerintah Jepang ke Pemerintah Republik Indonesia dan terjadilah penggantian nama menjadi Kantor Tabungan Pos. Bp. Darmosoetanto ditetapkan oleh Pemerintah Republik Indonesia menjadi Direktur yang pertama. Tugas pertama Kantor Tabungan Pos adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan Uang Republik Indonesia (ORI). Tetapi kegiatan Kantor Tabungan Pos tidak berumur panjang, karena Agresi Belanda (Desember 1946) mengakibatkan didudukinya semua kantor, termasuk kantor cabang dari Kantor Tabungan Pos hingga tahun 1949. Saat Kantor Tabungan Pos dibuka kembali (1949), nama Kantor Tabungan Pos diganti menjadi Bank Tabungan Pos Republik Indonesia. Sejak kelahirannya dan sampai berubah nama Bank Tabungan Pos Republik Indonesia, lembaga ini bernaung di bawah Kementrian Perhubungan.

Banyak kejadian bernilai sejarah sejak tahun 1950, tetapi yang substantif bagi sejarah bagi BTN adalah dikeluarkannya Undang-Undang Darurat No. 9

tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950 yang mengubah nama "Postpaarbank In Indonesia" berdasarkan staatblat No.295 tahun 1941 menjadi Bank Tabungan Pos dan memindahkan induk Kementerian dari Kementerian Perhubungan ke Kementerian Keuangan di bawah Menteri Urusan Bank Sentral. Walaupun dengan Undang-Undang Darurat tersebut masih bernama Bank Tabungan Pos, tetapi tanggal 9 Februari 1950 ditetapkan sebagai Hari dan Tanggal lahir Bank Tabungan Negara. Nama Bank Tabungan Pos menurut Undang-Undang Darurat tersebut dikukuhkan dengan Undang-Undang No.36 tahun 1953 tanggal 18 Desember 1953. Perubahan nama Bank Tabungan Pos menjadi Bank Tabungan Negara didasarkan pada Peraturan Perundangan No.4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan Undang-Undang No.2 tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964.

Penegasan status Bank Tabungan Negara sebagai bank milik negara ditetapkan dengan Undang-Undang No.20 tahun 1968 tanggal 19 Desember 1968 yang sebelumnya (sejak tahun 1964) Bank Tabungan Negara menjadi BNI unit V. Jika tugas utama saat pendirian Postpaarbank (1897) sampai dengan Bank Tabungan Negara (1968) adalah bergerak dalam lingkup penghimpunan dana masyarakat melalui tabungan, maka sejak tahun 1974 Bank Tabungan Negara ditambah tugasnya yaitu memberikan pelayanan KPR dan untuk pertama kalinya penyaluran KPR terjadi pada 10 Desember 1976, karena itulah tanggal 10 Desember diperingati sebagai Hari KPR bagi Bank Tabungan Negara.

Bentuk hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992, yaitu dengan dikeluarkannya PP No.24 tahun 1992 tanggal 29 April 1992 yang merupakan pelaksanaan dari UU No.7 tahun 1992 bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi Perusahaan Perseroan. Sejak itu nama Bank Tabungan Negara menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan *call name* Bank BTN. Berdasarkan kajian Konsultan Independent, Price Waterhouse Coopers, Pemerintah melalui Menteri BUMN dalam surat nomor S-544/M-MBU/2002 tanggal 21 Agustus 2002 memutuskan bank BTN sebagai Bank Umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi.

Perubahan nama Bank Tabungan Negara menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan mengemban misi dan visi sebagai berikut :

a. Visi

Menjadi bank yang terkemuka dan menguntungkan dalam pembiayaan perumahan.

b. Misi

1. Memberikan pelayanan unggul dalam pembiayaan perumahan dan industri ikutanya kepada lapisan masyarakat menengah ke bawah, serta menyediakan produk dan jasa perbankan lainnya.
2. Menyiapkan dan mengembangkan sumber daya manusia Bank Tabungan Negara yang berkualitas dan profesional serta memiliki integritas yang tinggi.
3. Memenuhi komitmen kepada pemegang saham, yaitu menghasilkan laba dan pendapatan perbankan saham yang tinggi serta ikut mendukung program pembanguana perumahan nasional.
4. Menyelenggarakan manajemen perbankan yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan *good corporate governace*.
5. Mempedulikan kepentingan masyarakat dan lingkungannya.

Nilai-nilai dasar yang dianut oleh jajaran Bank BTN untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Bank BTN adalah sebagai berikut :

1. sebagai orang yang beriman dan bertakwa, pegawai Bank BTN taat melaksanakan dan mengamalkan ajaran agamanya masing-masing secara khusuk.
2. pegawai Bank BTN selalu berusaha untuk menimba ilmu guna meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya demi kemajuan Bank BTN.
3. pegawai Bank BTN mengutamakan kerjasama dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan Bank BTN dengan kinerja yang terbaik.
4. pegawai Bank BTN selalu memberikan yang terbaik secara ikhlas bagi Bank BTN dan semua stakeholder, sebagai perwujudan dari pengabdian yang didasari oleh semangat kesediaan berkorban tanpa pamrih pribadi.

5. pegawai Bank BTN selalu bekerja secara profesional yang berkompeten dalam bidang tugasnya.

3.1.1 Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Untuk mengetahui lebih jelas tentang perkembangan Bank Tabungan Negara hingga sekarang, PT. Bank Tabungan Negara telah mengalami beberapa perubahan yang terdiri dari :

a. Periode 1928-1936

Pada tahun 1928 sampai dengan penghujung tahun 1931 peranan Postpaarbank dalam menghimpun dana masyarakat terus meningkat. Sampai akhir tahun 1939, jumlah dana yang berhasil dihimpun berjumlah Rp 54 juta. Pencapaian ini sejalan dengan kebijakan desentralisasi yang dilaksanakan pada waktu itu. Selain itu yang perlu dicatat antara tahun 1928 sampai dengan 1934 adalah dibukanya kantor-kantor cabang Postpaarbank di Makassar, Surabaya, Jakarta, dan Medan. Pada tahun 1934 juga dikenal sebagai "era mesin-mesin akuntansi" dan pengenalan sertifikat "*current account*".

b. Periode 1940-1941

Pada tahun ini terjadi pengambilan dan besar-besaran oleh para nasabah Postpaarbank. Hanya dalam waktu beberapa hari Postpaarbank mengeluarkan uang sebesar Rp 11 juta untuk dibayarkan kepada nasabah, peristiwa ini terjadi ketika pada tahun 1940 Jerman menyerang Netherland. Hal ini tidak berlangsung lama, pada tahun 1941 kepercayaan nasabah timbul kembali pada tahun yang sama Postpaarbank berhasil menghimpun dana masyarakat sebesar Rp 58,8 juta.

c. Periode 1942-1946

Pada tahun inilah terjadilah satu masa yang dapat dinamakan Masa Antara, karena tidak dimasukkan dalam sejarah Bank Tabungan Pos yaitu antara Maret 1942-1946. Karena pada tahun 1942 Jepang mengambil alih kekuasaan Kolonial Belanda dan Postpaarbank dibekukan. Pemerintah Jepang mendirikan Tyokin Kyoku dengan tujuan agar masyarakat "gemar menabung", tujuan Tyokin Kyoku gagal tercapai karena hal tersebut dianggap paksaan oleh masyarakat Indonesia. Dalam masa ini cabang Yogyakarta dibuka. Pendudukan pemerintah Jepang di Hindia Belanda tidak berlangsung lama. Bangsa Indonesia kemudian

memplokamirkan kemerdekaannya. "Tyokin Kyoku" diambil alih dan namanya diganti menjadi "Kantor Tabungan Pos" (KTP), yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto, direktur pertama Kantor Tabungan Pos. Kantor Tabungan Pos berperan besar dalam pengerjaan pertukaran uang Jepang dengan "Oeang Republik Indonesia" (ORI). Dalam masa ini Kantor Tabungan Pos tidak dapat bekerja dengan aman, karena aksi Militer Belanda. Tanggal 19 Desember 1946 Kantor Tabungan Pos dan kantor-kantor cabangnya diduduki Belanda.

d. Periode 1949-1950

Pada bulan Juli 1949 pemerintah RI membuka lagi dan sekaligus mengganti "Kantor Tabungan Pos" menjadi "Bank Tabungan Pos RI" dengan maksud untuk membereskan pekerjaan Kantor Tabungan Pos yang telah kocak-kacir. Kantor ini bekerja hingga tahun 1950 namanya diganti menjadi Bank Tabungan Pos.

e. Periode 1950-1958

Bank Tabungan Pos semula kegiatannya masuk dalam lingkungan Kementrian Perhubungan, tetapi kemudian beralih dibawah koordinasi Departemen Keuangan di bawah Menteri Urusan Sentral. Pendirian Bank Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan UU Darurat No.50 tahun 1950 tanggal 9 Pebruari 1950. Dasar ini yang mengilhami untuk ditetapkannya tanggal tersebut sebagai "awal mula" lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan No. 05/ Dir/ Bidir/ 1993) tanggal 27 September 1993.

f. Periode 1964-1968

Menjelang jatuhnya Orde Lama (tahun 1964), sempat dilakukan tindakan awal menyatukan seluruh Bank Pemerintah yang ada pada waktu itu menjadi bank "Tunggal" dengan nama Bank Negara Indonesia. Di dalam masa peralihan sebelum diintergrasikan pada Bank-Bank Pemerintah yang ada (kecuali Bank Dagang Negara) masing-masing dijadikan "unit" dari Bank Tunggal ini dan BTN merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia. BTN sempat kehilangan kekuasaan dan wewenang, karena BTN langsung ditempatkan dibawah kekuasaan Bank Sentral pada saat itu, sedangkan BTN hanya dipimpin oleh seorang "Direktur Koordinator". Dengan tumbangya Orde Lama dan berkuasanya Orde

Baru, maka prakarsa pembentukan Bank Tunggal dikembalikan sebagaimana sebelumnya dan diatur kembali secara lebih sehat.

g. Periode 1974-1991

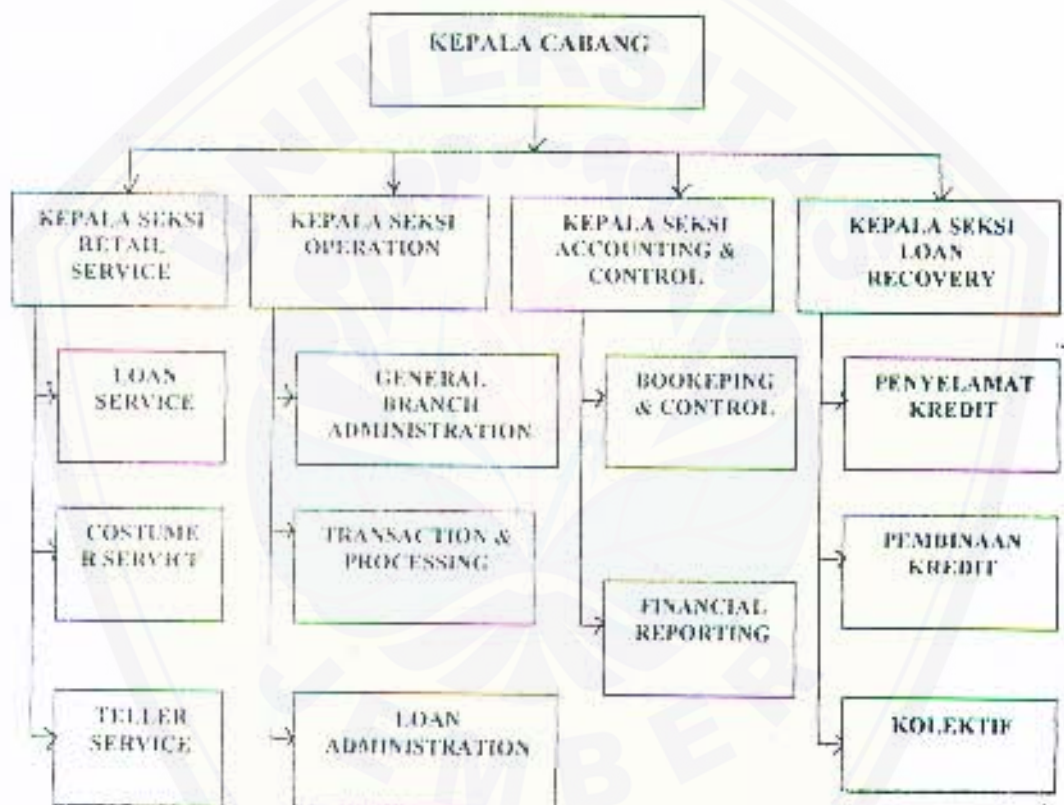
Pada tahun 1974 pemerintah menempatkan kebijakan pembangunan perumahan untuk masyarakat menengah ke bawah. Untuk menunjang berhasilnya kebijakan tersebut, BTN ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Pada tahun 1976 ditandai sejarah realisasi KPR pertama kali di Semarang yang kemudian berlanjut dari tahun ke tahun, mencapai puncaknya pada tahun 1982 sampai tahun 1983. Guna membiayai KPR tersebut, BTN harus mampu mengerahkan dana masyarakat. Untuk itu diversifikasi produk yang bersifat "Operasi Passiva" harus dilaksanakan. Sejak 1976 pertumbuhan aset BTN meningkat tajam dari Rp 11 Milyar pada akhir 1976 menjadi Rp 3,7 trilyun pada akhir tahun 1991.

h. Periode 1992-Sekarang.

Sejak berdiri resmi tahun 1953 hingga sekarang, telah lebih dari 38 tahun BTN menggeluti bidangnya. Jaringan Operasionalnya tersebar luas di seluruh Indonesia. BTN telah mantap menyongsong pembangunan nasional tahun 2000. Baik itu bidang perbankan khususnya, maupun pembiayaan perumahan. BTN juga telah merancang tugas sasaran pokok, dan memasyarakatkan budaya kerja yang disebut pasca tertib. Era baru BTN juga ditandai dengan pengenalan logo baru. Memasuki tahun 1992 terjadi perubahan mendasar dalam bentuk hukum Bank Tabungan Negara, sebagai rentetan diberlakukannya UU No. 7 tahun 1992 tentang Perbankan. Bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi Perusahaan Perseroan, atau yang dikenal dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian Bank Tabungan Negara didasarkan pada akta pendirian No.1336 tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat oleh Muhani Salim, SH Notaris di Jakarta. Perubahan bentuk menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) lebih leluasa. Kalau semula lebih ditekankan sebagai bank tabungan dan sebagai pembiayaan perumahan, maka sejak 1 Agustus 1992 kegiatannya diperluas menjadi bank umum.

3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Struktur Organisasi menyatakan suatu cara organisasi mengatur sumber daya manusia kearah kegiatan-kegiatan yang berorientasi pada tujuan perusahaan. Struktur ini merupakan cara yang selaras dalam menempatkan manusia sebagai bagian organisasi pada suatu hubungan yang relatif tetap, yang sangat menentukan pola-pola interaksi, koordinasi, dan tingkah laku yang berorientasi pada tugas. Penentuan struktur organisasi yang tepat baik secara langsung maupun tidak langsung akan menentukan efektifitas kinerja karyawan.



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

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

Keterangan:

A. Pegawai Tetap

- a. Kacab
- b. Kasie

B. PT. BPB (Tenaga *Out Sourcing*)

- a. Pengemudi
- b. Pesuruh

- c. Penyelia
- d. Pelaksana
- e. *Customer Service*
- f. Kesekretariatan
- g. *Teller*
- e. Teller Kontrak
- d. Satpam Kontrak
- e. Penjaga Malam

Bentuk organisasi yang digunakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah bentuk garis dan staf. Bentuk organisasi garis dan staf tersebut utamanya digunakan untuk organisasi yang daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang tugas yang beraneka ragam.

Dalam struktur organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, jumlah karyawan terdiri dari karyawan tetap dan tenaga *out sourcing* yang dibedakan menurut jabatan dan statusnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1: PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember Jumlah karyawan berdasarkan jabatan dan status tahun 2004

Jabatan	Status		Jumlah
	Pegawai Tetap	Tenaga <i>Out sourcing</i>	
Kepala Cabang			
Kepala Seksi	1	-	1
Penyelia	3	-	3
Pelaksana	2	-	2
<i>Customer service</i>	16	-	16
Kesekretariatan	2	-	2
<i>Teller</i>	1	-	1
Pengemudi	2	1	3
Pesuruh	-	4	4
Satpam	-	2	2
Penjaga Malam	-	4	4
	-	1	1
Jumlah			39

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

3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang Dalam Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Berdasarkan susunan tingkat jenjang dalam struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) terbagi atas:

a. Kepala Cabang

Kepala Cabang sebagai pimpinan tertinggi di PT. BTN (Persero) Cabang Jember, dan juga langsung membawahi Seksi *Retail Service*, Seksi *Operation*, Seksi *Accounting and Control* dan Seksi *Loan Recovery*.

b. Section Retail Service

Pada *Section Retail Service* terbagi atas:

1. Loan Service

Loan Service melakukan pelayanan yang berhubungan dengan masalah pemberian kredit dan pelunasan serta bertanggungjawab terhadap penyelesaian claim tunggakan debitur.

2. Costumer Service

Costumer service merupakan sumber informasi bagi nasabah dalam memperoleh informasi mengenai produk jasa selain itu juga melakukan proses penggantian buku serta pelayanan terhadap keluhan serta *claim* dari nasabah.

3. Teller Service

Teller service ini melakukan fungsi pelayanan bagi nasabah dimana meliputi setoran dan penarikan, transaksi valuta serta mengelola proses kas. Selain itu termasuk juga *Teller Kontrak* yang melakukan pelayanan terhadap nasabah yang ingin melaksanakan kerjasama berhubungan dengan pemberian kredit usaha.

c. Section Operation

Pada *Section Operation* terbagi atas:

1. General Branch Administration

General Branch Administration melaksanakan semua fungsi administrasi yang berkaitan dengan personalia, pengarsipan, serta pemeliharaan dokumen.

2. *Transaction Process*

Transaction Process memproses semua transaksi serta pembuatan laporan yang berkaitan dengan likuiditas, pajak dan pemindahbukuan.

3. *Loan Administration*

Loan Administration melakukan semua proses administrasi yang berkaitan dengan proses permohonan kredit sampai realisasi.

c. *Section Accounting and Control*

Pada *Section Accounting and Control* terbagi atas:

1. *Bookeping and Control*

Bookeping and Control melakukan kegiatan operasional bank, mengelola buku besar cabang serta mengadakan kontrol harian.

2. *Financial Reporting*

Bagian ini bertugas untuk mengadministrasikan laporan cabang mulai dari analisis laporan keuangan sampai pengelolaan pemrosesan data.

d. *Section Loan Recovery*

Pada *Section Loan Recovery* terbagi atas:

1. Penyelamat Kredit

Penyelamat kredit ini bertugas memelihara asset Bank berupa piutang bagi debitur yang dikategorikan mempunyai kolektibilitas macet.

2. Pembinaan Kredit.

Pembinaan kredit bertugas mengawasi serta mengadakan pengarahan bagi para debitur mengenai angsuran kredit serta pemeliharaan kredit.

3. Debitur Kolektif

Bank bekerjasama dengan instansi atau pihak lain untuk mengadakan pembayaran angsuran kredit secara kolektif.

3.2.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

Setiap bagian dalam struktur organisasi pada PT. Bank Tabungan Negara memiliki tugas, wewenang serta tanggung jawab sebagai berikut:

a. Kepala Cabang

Kepala Cabang memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengelola hubungan dengan nasabah prima.
2. Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang.
3. Memotivasi bawahan dan rekan kerja.
4. Mengambil keputusan bisnis.
5. Membuat perencanaan Sumber Daya Manusia.
6. Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat.
7. Membimbing kampanye promosi dan gaya pemasaran.

b. Section Retail dan Service

Section Retail Service memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menetapkan standart pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara.
2. Mengembangkan kemampuan dari *staff front office*.
3. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien.

c. Loan Service

Loan Service memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melakukan wawancara kredit.
2. Melakukan akad kredit.
3. Memberikan informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru.
4. Menyelesaikan klaim tunggakan.
5. Menangani pelunasan kredit.
6. Menangani alih debitur.
7. Memberikan konsultasi penyelamat kredit.

e. Costumer Service

Costumer Service memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kepada nasabah.
2. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening nasabah.
3. Menjawab pertanyaan umum yang melalui telepon.

4. Memproses penggantian buku tabungan baru atau hilang.
5. melakukan permohonan pemindahan rekening.
6. menyelesaikan keluhan nasabah.

f. *Teller Service*

Teller Service memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Melayani setoran dan penarikan tunai maupun non tunai.
2. Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah.
3. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang.
4. Mengelola fisik uang tunai *Automatic Teller Machine (ATM)*.
5. Memberikan proses akhir hari teller dan kas cabang.
6. Melayani transaksi valuta asing.

g. *Section Operation*

Section Operation memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memproses transaksi secara efisien dan akurat.
2. Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktunya dan efisien kepada cabang.
3. Menetapkan standar tinggi dalam proses volume kecepatan proses transaksi.
4. Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi.

h. *General Branch Administration*

General Branch Administration memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Manajemen Personalia.
2. Logistik.
3. Perawatan dan Pemeliharaan Gudang.
4. Manajemen Arsip.
5. Keamanan.
6. Kesekretariatan.

i. *Transaction Processing*

Transaction Processing memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memproses warkat kliring masuk dan keluar.
2. Memproses transaksi angsuran KPR dari *entry data*, penelusuran *dummy*, koreksi klaim dan pemukhtakhiran *master* debitur.
3. Mengadministrasikan transaksi tabungan Kantor Pos.
4. Pemrosesan transaksi pemindah-bukuan baik kredit, dana dan umum.
5. Pembuatan laporan antara lain: surplus tabungan Kantor Pos, Laporan Likuiditas BI, Pajak dan lain-lain.
6. Perawatan *Hardware Software* antara lain melakukan pemeliharaan rutin atas *hardware* dan *software* di cabang serta mencetak laporan keuangan, *hardware* dan *software* Anjungan Tunai Mandiri.
7. Memastikan mesin Anjungan Tunai Mandiri berfungsi dengan baik dan terdapat ketersediaan uang di ATM.

j. *Section Accounting and Control*

Section Accounting and Control memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memastikan integritas data dan akurasi catatan keuangan cabang setiap saat.
2. Memastikan akurasi data dan update rekening nasabah dan catatan keuangan lain.
3. Memastikan agar cabang mengikuti kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh kantor pusat.
4. Menghindari kerugian finansial melalui tindakan pencegahan.

k. *Bookeping and Control*

Bookeping and Control memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Kontrol data harian.
2. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang.
3. Memantau dan merekonsiliasi rekening cabang.
4. Mengelola pembuktian transaksi.

5. Mengelola buku besar cabang.
6. Koordinator di dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan.

l. Financial Reporting

Financial Reporting memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengadministrasikan pelaporan cabang.
2. Memeriksa dan mengecek kebenaran pelaporan ke kantor pusat dan Bank Indonesia .
3. Mempersiapkan dan menganalisis laporan keuangan.
4. Mengelola dan mengawasi fasilitas pemrosesan data.

m. Section Loan Recovery

Section Loan Recovery memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengelola resiko dan pinjaman BTN.
2. Meningkatkan penagihan dan membangun kualitas asset BTN.
3. Memantau pinjaman untuk memungkinkan pengembalian kredit secara penuh.
4. Melakukan pembinaan terutama kepada debitur yang menunggak untuk meningkatkan pengembalian kredit secara penuh.
5. Melakukan penjualan tunai anggunan.
6. Melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan kontrol cabang setiap saat.

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

Kegiatan operasional bank pada prinsipnya hanya meliputi kegiatan operasional kredit pasif dan aktif serta pemberian jasa-jasa lainnya. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 1968 dan surat Menteri Keuangan No. B49/ MK/ IV/ I/ 1974. Kegiatan Bank Tabungan Negara meliputi berbagai bentuk tabungan dan menyalurkan dalam bentuk Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Kegiatan-kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah:

5. Mengelola buku besar cabang.
6. Koordinator di dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan.

l. Financial Reporting

Financial Reporting memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengadministrasikan pelaporan cabang.
2. Memeriksa dan mengecek kebenaran pelaporan ke kantor pusat dan Bank Indonesia .
3. Mempersiapkan dan menganalisis laporan keuangan.
4. Mengelola dan mengawasi fasilitas pemrosesan data.

m. Section Loan Recovery

Section Loan Recovery memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengelola resiko dan pinjaman BTN.
2. Meningkatkan penagihan dan membangun kualitas asset BTN.
3. Memantau pinjaman untuk memungkinkan pengembalian kredit secara penuh.
4. Melakukan pembinaan terutama kepada debitur yang menunggak untuk meningkatkan pengembalian kredit secara penuh.
5. Melakukan penjualan tunai anggunan.
6. Melakukan rekonsiliasi dengan unit pembukuan dan kontrol cabang setiap saat.

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

Kegiatan operasional bank pada prinsipnya hanya meliputi kegiatan operasional kredit pasif dan aktif serta pemberian jasa-jasa lainnya. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 1968 dan surat Menteri Keuangan No. B49/ MK/ IV/ 1/ 1974, Kegiatan Bank Tabungan Negara meliputi berbagai bentuk tabungan dan menyalurkan dalam bentuk Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Kegiatan-kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah:

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro.
- b. Menerima setoran pajak dan non pajak.
- c. Menerima setoran ONH.
- d. Memberikan Kredit Pemilikan Rumah serta kredit lainnya. Misalnya kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan investasi.

3.4 Produk PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Produk perbankan adalah instrumen atau perangkat yang dimiliki oleh bank, yaitu berupa produk atau jasa yang ditawarkan bank kepada masyarakat. Adapun produk perbankan yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) antara lain:

3.4.1 Produk Dana

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

a. Giro

Giro adalah simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya. Kecuali untuk giro valuta asing, penarikan dapat menggunakan kwitansi/ *Bank Note/ Traveller Cheque/* Pindah bukuan. Manfaat dari giro adalah:

- 1) Sarana Penyimpangan uang yang aman dan terpercaya.
- 2) Menunjang aktivitas usaha dalam pembayaran dan penerimaan.
- 3) Memudahkan aktivitas kebutuhan keluarga/ pribadi/ usaha.

b. Deposito Berjangka

Deposito Berjangka adalah simpanan masyarakat (deposan) pada bank yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah ditentukan. Manfaat dari deposito berjangka adalah:

- 1) Dapat dijadikan jaminan kredit (kredit swadaya)
- 2) Bunga dapat dipindah bukuan untuk pembayaran rekening listrik, telepon dan pembayaran angsuran.

c. Sertifikat Deposito

Sertifikat Deposito adalah suatu bentuk simpanan berjangka yang diterbitkan oleh bank, dapat diperjual belikan atau dipindah tanggankan kepada pihak ketiga. Sertifikat Deposito Bank adalah bukti penerimaan sejumlah uang yang dikeluarkan oleh bank.

d. Tabungan Batara

Tabungan Batara adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukan bagi semua lapisan masyarakat baik perorangan maupun kolektif dan pengambilan dapat dilakukan secara bebas dan diambil setiap saat. Tabungan Batara adalah tabungan identitas BTN yang merupakan singkatan dari "Tabungan Bank Tabungan Negara" dengan persyaratan sangat mudah dan ringan serta dapat menikmati berbagai fasilitas.

e. Tabanas Batara

Tabanas Batara adalah suatu jenis tabungan bebas khusus disediakan melalui loket-loket kantor pos diseluruh pelosok tanah air. Tabanas Batara dimaksudkan untuk membantu anggota masyarakat dalam hal penyediaan sarana menabung melalui loket-loket yang dekat dengan domisili penabung.

f. Tabungan Batara Prima

Tabungan Batara Prima adalah suatu jenis tabungan yang memiliki kelebihan apabila tidak menarik dana selama 2 bulan memperoleh bonus serta *point reward* yang dapat ditukarkan dengan hadiah langsung. Selain itu memperoleh asuransi jiwa bebas premi untuk penabung perorangan.

g. Taperun-PNS

Taperun-PNS adalah tabungan yang disediakan khusus untuk setiap Pegawai Negeri Sipil melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka Kredit Pemilikan Rumah (KPR) maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.

h. Tabungan Haji Nawaitu

Tabungan Haji Nawaitu Adalah tabungan yang disediakan khusus bagi calon jemaah haji agar mendapat kepastian keberangkatan. Selain itu memperoleh

fasilitas talangan biaya perjalanan ibadah haji juga nomor alokasi porsi keberangkatan beribadah haji. Dapat dibuka di loket Bank BTN yang terhubung dengan Siskohat (Sistem Komputerisasi Haji Terpadu) Departemen Agama.

3.4.2 Produk Kredit

Produk Kredit yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara adalah sebagai berikut:

a. Kredit Griya Utama

Kredit Griya Utama adalah KPR *Non* Subsidi yang diberikan untuk pembelian rumah berikut tanah dengan standar bangunan di atas ketentuan rumah sederhana. Suku bunga, harga jual, dan maksimal kredit tergantung pada kebijaksanaan bank, dengan pembiayaan menggunakan dana dari bank BTN.

b. Kredit Griya Multi

Kredit Griya Multi adalah Kredit yang diberikan oleh bank kepada yang memenuhi syarat berbagai keperluan pembiayaan dengan anggunan tanah dan bangunan.

c. Kredit Yasa Griya

Kredit Yasa Griya adalah Kredit Modal Kerja yang diberikan Bank BTN kepada *developer*/kontraktor/ koperasi untuk membantu modal kerja pembiayaan pembangunan proyek yang berkaitan dengan perumahan. Kredit Yasa Griya digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan proyek perumahan mulai dari biaya pembangunan konstruksi rumah, *finishing*, sarana dan prasarana.

d. Kredit Pemilikan Ruko

Kredit Pemilikan Ruko adalah Kredit yang diberikan oleh bank untuk membeli Rumah Toko yang dihuni dan digunakan sebagai toko.

e. Kredit Pemilikan RSS

Kredit Pemilikan RSS adalah Kredit yang diberikan bank membeli rumah tidak bersusun dengan luas tanah 21 m² (T.21), 27 m² (T.27) dan 36 m² (T.36) dan sekurang-kurangnya memiliki kamar mandi dengan WC dan ruang serba

guna, dengan biaya pembangunan perbankan m^2 sekitar setengah dari biaya pembangunan perbankan m^2 tertinggi untuk RS.

f. Kredit Pemilikan RS

Kredit Pemilikan RS adalah Kredit yang diberikan Bank untuk membeli Rumah Sederhana tidak bersusun dengan luas lantai bangunan 18 m^2 (T.18), 21 m^2 (T.21), 27 m^2 (T.27), dan 36 m^2 (T.36), sekurang-kurangnya memiliki kamar mandi dengan WC dan ruang serba guna, yang dibangun di atas tanah dengan luas kavling 60 m^2 sampai dengan 200 m^2 tertinggi untuk bangunan rumah dinas tipe C yang berlaku.

g. Kredit Swagriya

Kredit Swagriya adalah Kredit yang diberikan bank untuk biaya pembangunan rumah di atas tanah yang sudah dimiliki oleh pemohon.

h. Kredit Griya Sembada

Kredit Griya Sembada adalah Kredit yang diberikan bank untuk pembiayaan/ pembelian atau pengadaan/ pembangunan proyek perumahan atau bangunan-bangunan tinggal guna disewakan.

i. Kredit Swadana

Kredit Swadana adalah Kredit yang diberikan kepada nasabah dengan jaminan berupa penahanan sebagian atau seluruhnya dana simpanan (baik berupa tabungan atau deposito) yang ditanamkan pada bank.

j. *Real Cash*

Real Cash adalah Penyediaan dana tunai bagi Nasabah untuk berbagai keperluan dan dapat ditarik sewaktu-waktu (*Stand by loan*).

k. Kredit Perumahan Perusahaan (KPP)

Kredit Perumahan Perusahaan adalah Kredit kepada perusahaan untuk penyediaan fasilitas perumahan dinas perusahaan ataupun fasilitas pemilikan rumah pegawai yang didasarkan pada kerjasama antara BTN dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan.

1. KMK- *Housing Related*

KMK-*Housing Related* adalah Kredit modal kerja, diberikan untuk pembiayaan kebutuhan modal kerja khususnya sektor industri yang terkait dengan perumahan, termasuk usaha-usaha penunjangnya.

3.4.3 Produk Jasa

Produk Jasa yang ditawarkan pada PT. Bank Tabungan Negara adalah sebagai berikut:

a. ATM (Anjungan Tunai Mandiri) Batara

ATM Batara adalah suatu sarana pelayanan khusus BTN untuk kemudahan nasabah pemegang Tabungan Batara dalam rangka pengambilan dananya demi kepentingan bisnis maupun pribadi.

b. *Safe Deposit Box* (SDB)

Safe Deposit Box adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan BTN kepada masyarakat dalam bentuk kotak (*box*) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dilengkapi dengan sistem pengamanan khusus serta dapat disewakan dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

1) Terjamin Kerahasiaannya:

Semua barang berharga, dokumen penting dan barang-barang pribadi lainnya, disimpan sendiri oleh penyewa sehingga BTN tidak mengetahui barang yang disimpan dalam SDB (simpanan tertutup)

2) Terjamin Keamanannya:

- a) Sarana SDB terbuat dari logam khusus yang sangat bermutu.
- b) Tersimpan dalam ruangan khusus yang tahan api, dengan dilindungi pintu baja yang kokoh
- c) Mempunyai kunci ganda, yaitu *Master Key* dipegang oleh bank dan kunci *box* di pegang oleh penyewa dimana kunci *box* tersebut terdiri dari 2 (dua) anak buah kunci, sehingga bank tidak memiliki kunci cadangan.

c. Transfer (Dalam dan Luar Negeri)

Transfer adalah suatu fasilitas jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin mengirimkan sejumlah uang (dana) baik itu dalam bentuk rupiah maupun valuta asing yang ditujukan kepada pihak lain di suatu tempat (dalam/ luar negeri), sesuai dengan permintaan pengirim.

d. Inkaso

Inkaso adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ke-3 (tertagih/ pihak yang wajib membayar tagihan) atas inkaso atas dokumen di tempat lain di dalam negeri.

1) Warkat Inkaso Sendiri

Adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh Kantor Cabang BTN yang wilayah kliringnya berbeda dengan bank pengirim.

2) Warkat Inkaso Bank Lain

Adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh bank lain yang wilayah kliringnya berbeda dengan wilayah kliring bank lain.

e. *Collection* (Inkaso Luar Negeri)

Collection adalah jasa bank untuk menagih pembayaran atas suatu warkat/ dokumen berharga kepada pihak ke-3 di suatu negara lain atas permintaan nasabah (si penagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden di luar negeri.

Collection dapat dibedakan:

1) *Outward Collection* (Inkaso keluar)

2) *Inward Collection* (Inkaso Masuk)

f. Garansi Bank

Garansi Bank adalah suatu pernyataan tertulis yang dikeluarkan oleh bank atas permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu (penggantian kerugian) yang timbul apabila pihak terjamin (nasabahnya) tidak dapat menjalankan kewajibannya dengan baik (wanprestasi) kepada pihak yang menerima jaminan.

Garansi bank diperlukan untuk:

1) Melaksanakan order/ pekerjaan dari pemerintah atau swasta.

- 2) Pembelian/ penebusan barang-barang dari penjual dengan pembayaran secara angsuran atau pembayaran di belakang.
 - 3) Pembongkaran barang-barang dari kapal sebelum asli konsumen (*bill of lading*) datang.
 - 4) Penangguhan pembayaran kewajiban tertentu kepada negara (Dirjen Bea Cukai)
- g. Penerimaan Biaya Perjalanan Ibadah Haji (BPIH)
- BPIH adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN yang khusus diperuntukan bagi umat Islam yang berniat menunaikan ibadah haji dengan *system online* dan Siskohat.
- h. Setoran Pajak dan Non Pajak
- Merupakan suatu bentuk pelayanan dari BTN sebagai Bank Umum Pemerintah, yang ikut membantu melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan menerima setoran bukan pajak lainnya.
- i. *Remittance Service*
- Remittance Service* adalah jasa pelayanan Kiriman Uang (K.U) yang dilaksanakan atas kerjasama antara BTN dengan Bank Simpanan Nasional (BSN) Malaysia terhadap TKI dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang/ dana ke Indonesia. *Remittance Service* khususnya dilakukan untuk Tenaga Kerja Indonesia yang berada di Malaysia.
- j. Surat Perintah Pemindah Bukuan (SPPB)
- SPPB adalah fasilitas pelayanan jasa yang disediakan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa Tabungan Batara, Deposito, dan Giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti Angsuran KPR, Kiriman Uang, Tagihan Listrik, Tagihan Telepon, dan Angsuran Mobil. SPPB merupakan sarana pelayanan untuk membantu nasabah dalam melakukan aktivitas transaksi keuangan secara otomatis sehingga yang bersangkutan dapat menghemat waktu serta tidak perlu datang ke loket untuk melakukan transaksi langsung.

3.5 Personalia PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Dalam menjalankan aktivitasnya PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, tidak lepas dari orang-orang yang berkepentingan di dalamnya. Dalam melaksanakan proses pelayanan, tenaga kerja merupakan faktor yang sangat penting, karena berhasil tidaknya perusahaan mencapai tujuannya juga tergantung pada tenaga kerja itu sendiri. Adapun hal-hal yang berkaitan dengan ketenagakerjaan adalah sebagai berikut:

a. Jumlah Karyawan

Secara keseluruhan jumlah karyawan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sebanyak 27 orang dan dibantu tenaga *out sourcing* sebanyak 12 orang.

b. Hari Kerja dan Jam Kerja

Waktu kerja setiap perusahaan tidaklah selalu sama, tergantung pada kondisi perusahaan masing-masing. Aktivitas PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember berlangsung selama 9 jam/hari, dengan perincian sebagai berikut:

Hari Senin – Jumat : Jam 07.30 – 16.30

Waktu Istirahat : Jam 12.00 – 13.00

Hari Sabtu – Minggu : Libur

c. Sistem Pengupahan

Sistem upah dan gaji yang diterapkan oleh bank PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember berdasarkan atas penggolongan, yaitu gaji tenaga kerja langsung dan gaji tenaga kerja tidak langsung. Gaji tenaga kerja langsung yaitu gaji yang diterima oleh karyawan yang berhubungan langsung dengan proses produksi/ kegiatan bank tersebut. Gaji tenaga kerja tidak langsung yaitu gaji yang diterima karyawan yang tidak langsung berhubungan dengan kegiatan bank tersebut. Pembayaran gaji dilakukan setiap tanggal 25.

3.6 Kegiatan Yang Dipilih Pada Saat Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan dengan mengkhususkan pada bidang administrasi pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Adapun hal-hal

yang dilaksanakan pada saat PKN adalah prosedur pelaksanaan pemberian kredit sampai tahap realisasi atau pencairan dana kredit.

3.6.1 Syarat-syarat Pemohon KPR.

a. Syarat-syarat Umum

1. Pemohon adalah WNI.
2. Telah menikah dan dikuatkan dengan keterangan nikah dari KUA yang bersangkutan.
3. Telah berusia 21 tahun, maksimal 60 tahun dan berwenang untuk melakukan tindakan hukum.
4. Mempunyai penghasilan tetap dan cukup untuk memenuhi angsuran bulanan dan terjamin kelangsungannya.
5. Telah memiliki masa kerja atau telah menjalankan usaha dalam bidangnya minimal 1 tahun.
6. Pemohon sebelumnya telah menjadi penabung BATARA.

b. Syarat-syarat Pemohon KPR

1. Formulir Pemohon

Pemohon mengisi formulir permohonan kredit perorangan (Form I/PKP/KR97) lihat lampiran 5.

2. Data Pribadi (Masing-masing 2 lembar)

- a). Copy KTP / bukti diri pemohon (suami / istri)
- b). Copy KK
- c). Copy surat nikah
- d). Copy bukti WNI
- e). Past foto 4 x 6 terbaru (suami / istri)
- f). Copy rekening BATARA.

3. Data Penghasilan Masing-masing

a). pemohon yang berpenghasilan tetap

1. Copy SK pegawai terakhir (1 lembar)
2. Copy slip gaji terakhir (1 lembar)
3. Surat keterangan instansi atau perusahaan (Form I-1 / KRP-90)
4. Form I-4 / KPR-86

5. Surat kuasa pemotongan gaji (form 1-3) / KPR-86) dibubuhi materai RP. 6000,00 dan ditanda tangani.

b). Pemohon berpenghasilan tidak tetap

1. Surat keterangan Lurah / Kepala Desa (Form 1-1a / KRP90) lihat lampiran 9.

2. Rincian penghasilan per bulan (Form 1-4a / KPR86) lihat lampiran 10.

3. NPWP (Nomor Poko Wajib Pajak)

4. Copy rekening Koran tiga bulan terakhir.

4. Data Dokumen Pokok

a). Copy IMB (Ijin Mendirikan Bangunan).

b). Copy sertifikat tanah pekarangan rumah pemohon.

c). Bukti pembayaran PBB.

d). foto dan denah rumah yang akan dijaminkan (tampak daridepan dan lingkungannya).

V. KESIMPULAN

Kesimpulan yang dapat diambil dalam hubungannya dalam judul dan tujuan dalam pelaksanaan Pralitek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

1. Bank Tabungan Negara adalah lembaga perbankan yang menyediakan fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR) dengan tujuan untuk membantu pembangunan perumahan bagi masyarakat Indonesia. Dalam perkembangannya selama ini BTN telah menawarkan berbagai bentuk kredit yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.
2. Adapun prosedur administrasi pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) melalui tiga tahap yaitu Tahap Pra Realisasi, Tahap Realisasi, Tahap Post Realisasi.
3. Dari kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan Pralitek Kerja Nyata yaitu mengetahui secara langsung dan ikut membantu dalam :
 - a. Pengujian permohonan KPR
 - b. Pelaksanaan wawancara
 - c. Penerbitan SPJK
 - d. Penerimaan Angsuran

DAFTAR PUSTAKA

- Sinungan, Muchdarsyah. 1995, *Uang dan Bank*, Rinca Cipta : Jakarta
- Mulyadi. 1997, *Sistem Akuntansi*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN :
Yogyakarta
- The Liang Gie. 1998, *Administrasi Perkantoran Modern* : Yogyakarta
- Suyatno dkk. 1997, *Dasar – Dasar Perkreditan Edisi IV*, Gramedia : Jakarta
- Suyatno dkk. 1999, *Dasar – Dasar Perkreditan Edisi Revisi*, Gramedia : Jakarta





UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalbuto) No. 17 Korak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Buto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 3714/125.1.4/P.61/2003
Lampiran :
Perihal : Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 3 ~~NOVEMBER~~ 2003

Kepada : Yth. PIMPINAN BANK TABUNGAN NEGARA
CABANG JEMBER
di- TEMPAT

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	ANITA INDRI WARDHANI	01.2295	ADMINISTRASI KEUANGAN
2.	C. ANI INDRASWIRI	01.2209	ADMINISTRASI KEUANGAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JANUARI 2004

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
Pembantu Dekan I, **II**

Drs. BUDI MURHARJO, M.Si

NIP : 131 408 353

NPWP : 01.001.609.5-625.001

Nomer : 919/JMB.III/OPS-GBA/IX/2003
Lamp :

Jember : 10 Oktober 2003


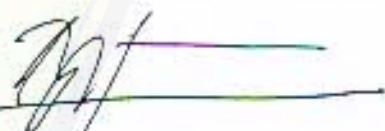
Kepada Yth :
Dekan ekonomi
Universitas Jember
Di,
JEMBER

Perihal : Ijin Magang

Menindaklanjuti Surat Saudara No : 3714/J25.1.4/P6/2003
Tanggal : 3 Oktober 2003 Perihal Ijin Magang (PKN)
Bersama Ini dapat disampaikan bahwa permohonan dimaksud
Dapat disetujui dan dapat dimulai pada bulan Januari 2004

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya
Diucapkan terima kasih .

BANK BTN
CABANG JEMBER



MUFAWAR
Kasi Operasional
KASUBKOR
KASUBKOR



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 171/ JR-III / SAKT, Pa / 87% 2004

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

N A M A Anita Indri Wardani
TEMPAT/TGL LAHIR Bondowoso, 29 Oktober 1982.....
A L A M A T Perum Pancoran Blok H 38 Bondowoso

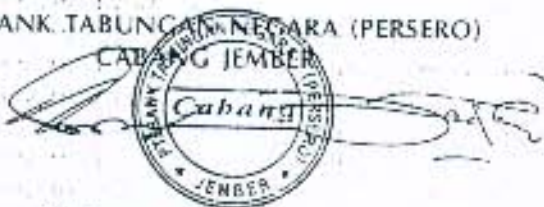
PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 02 Januari 2004 S/D TANGGAL 30 Januari 2004

MEMBANTU DI SEKSI Loan Recovery

DENGAN HASIL BAIK.

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)



MUNAWAR
Kas. Operasional

ABDUL KHALIK
Peny. Akunt. & Laporan

Jadwal pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata Pada Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

Hari / Tanggal	Kegiatan
Jumat, 2-01-2004	Perkenalan dengan pimpinan serta semua staf karyawan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember. Mengetik alamat rekanan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember untuk pengiriman kartu ucapan.
Senin, 5-01-2004	Mengarsip surat tagihan dan konfirmasi pembayaran debitur.
Selasa, 6-01-2004	Melanjutkan mengarsip surat tagihan dan konfirmasi debitur.
Rabu, 7-01-2004	Memberi stempel BTN pada formulir penyeteran. Mengarsip surat tagihan dan konfirmasi pembayaran debitur.
Kamis, 8-01-2004	Mendata dan mengarsip daftar debitur KPR kategori plafon besar.
Jum'at, 9-01-2004	Memasukkan dan mencetak rekening Koran daerah Banyuwangi.
Senin, 12-01-2004	Melanjutkan memasukkan dan mencetak Rekening Koran daerah Banyuwangi.
Selasa, 13-01-2004	Memasukkan dan mencetak Rekening Koran daerah Tanggul.
Rabu, 14-01-2004	Memberi surat pengantar pada Rekening Koran yang akan dikirim. Mencetak Rekening Koran.
Kamis, 15-01-2004	Memasukkan nomor rekening debitur dari nomor lama menjadi nomor baru.
Jumat, 16-01-2004	Mendata nama debitur KPR KP2LN. Menjumlah angsuran, bunga, denda untuk para debitur KPR KP2LN.

Senin, 19-01-2004	Memasukkan angsuran, denda, denda untuk para debitur KPR KP2LN. Mengarsip bukti-bukti transaksi ke dalam map plog.
Selasa, 20-01-2004	Mendata dan mengelompokkan kwitansi pembayaran para debitur.
Rabu, 21-01-2004	Mencetak rekening Koran khusus debitur kategori besar.
Jumat, 23-01-2004	Mendata dan mengelompokkan kwitansi pembayaran para debitur.
Senin, 26-01-2004	Melanjutkan mendata dan mengelompokkan kwitansi pembayaran para debitur.
Selasa, 27-01-2004	Memasukkan kwitansi pembayaran debitur KPR kedalam sampul surat. Memasukkan rekening Koran.
Rabu, 28-01-2004	Melanjutkan memasukkan rekening koran dan mencetak kembali untuk daerah lain. Mencari dan mendata kebutuhan laporan PKN.
Kamis, 29-01-2004	Melanjutkan memasukkan dan mencetak rekening koran. Melanjutkan mencari data untuk keperluan PKN.
Jumat, 30-01-2004	Melanjutkan memasukkan dan mencetak rekening koran. Acara perpisahan dengan segenap karyawan dan staf BTN.

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

I. DATA PRIBADI

- | | |
|---|----------|
| 1. COPY X/R/BUKTI DIRI PENOHON (SUAMI/ISTRI) | 2 LEMBAR |
| 2. COPY KARTU KELUARGA | 2 LEMBAR |
| 3. COPY SURAT NIKAH (APABILA SUDAH KAWIN) | 2 LEMBAR |
| 4. COPY BUKTI WNI (HANYA UNTUK WNI NON PERIUNT) | 2 LEMBAR |
| 5. PAS PHOTO 3 X 4 TERBARU (SUAMI/ISTRI) | 2 LEMBAR |

II. DATA PENGHASILAN

A. PEROHON DENGAN PENGHASILAN TETAP

1. COPY S.K. PEGAWAI TERAKHIR (LEGALISIR 1 LEMBAR)
2. COPY NIP / NRP / NOMOR PEGAWAI LEGALISIR 1 LEMBAR
3. SLIP GAJI TERAKHIR (ASLI)
4. SURAT KETERANGAN PERUSAHAAN/INSTANSI
5. SURAT KURSA POTONG GAJI

B. PEROHON DENGAN PENGHASILAN TIDAK TETAP / WIRASWASTA

1. SURAT KETERANGAN LURAH
2. RINCIAN PENGHASILAN PERBULAN (LAPORAN KEUANGAN)
3. SIUP, TDP, NPWP
4. COPY REKENING KORAN TIGA BULAN TERAKHIR

III. DATA DOKUMEN POJKK

1. COPY NOTULAT RUMAH PEKERANGAN AN. PENOHON
2. COPY IHB
3. BUKTI PEMBAYARAN TERAKHIR PBB
4. FOTO DAN DENAH RUMAH YANG AKAN DIJAMINKAN
FOTO - TAMPAK DEPAN DAN LINGKUNGANNYA.

IV. LAIN-LAIN

1. KEWAJIBAN HATI NEGARA RUMAH STH DAN TORONGAN / BIRO
UNTUK PERSIAPAN BIAYA PROSES.
 - A. PROVISI BANK 1 % X NAK. KREDIT
 - B. ANGSURAN PERTAMA
 - C. ASURANSI KEBAKARAN & ASURANSI JIWA KREDIT
 - D. BIAYA NOTARIS
(UNTUK KREDIT > Rp. 20 JUTA & 5 % BPHTP)
 - E. BIAYA PENILAIAN.
2. KHUSUS UNTUK KREDIT SWAGRIYA/PERBAIKAN DILENGKAPI DENGAN:
 - A. RENCANA ANGGARAN BIAYA (R A B).
 - B. GAMBAR BESTEK

JENIS KREDIT : KPR SUBURB KPR KONESTAL KPR RUMAH LAGIHA KREDIT GAJIA PULIT KREDIT SWIGRETA KREDIT GUNA SAMBADA Lainnya

2. DATA PEMOHON

A. DATA PRIBADI

1 NAMA LENGKAP : W. A. H. I. U.
 2 NOMOR KTP : 5720.161 / 0011 / 10.2004 / 2001
 3 ALAMAT RUMAH (domisili) : Jl. JAWA MD. 20 JEMBER
 4 ALAMAT TEMPAT TINGGAL SAAT INI : Jl. JAWA MD. 20 JEMBER
 5 STATUS ALAMAH : MILIK SENDIRI MILIK KELUARGA MILIK PERUSAHAAN SUKAWONTAKA
 6 TEMPAT & TANGGAL LAHIR : JEMBER, 26 MARET 1969
 7 PENDIDIKAN : SI EFORTOMI 4 AGAMA - ISLAM
 8 STATUS : HUNIAN LAMPA DUDUKAN
 9 NAMA IBU KANDUNG : S I T I

B. DATA PEKERJAAN

1 JENIS PEKERJAAN : MURAHJAWA RUMAH / BUMBU / PERUSAHAAN SWASTA / PERUSAHAAN NEGARA (Cant yang tidak perlu)
 PEKERJAWA NEGARI PROFESIONAL WIRALASMA TNI / POLRI IBU RUMAH TANGGA
 LAINNYA

2 PANCAJIT & JABATAN : KEPALA UNIT
 3 NAMA PERUSAHAAN : PT. BRI (Persero)
 4 ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. RUDH SERUJI 17 JEMBER
 NIP / NIP : 131.2157.151 MASA KERJA : 1110 TAHUN
 KODE POS : 612111
 NO. TELEPON : (0331) 521163
 NO. FAKSIMILE : (0331) 426593

A. DATA PRIBADI

1 NAMA LENGKAP : AINI LITAI
 2 NOMOR KTP : 3972.161 / 1101 / 03.2004 / 2001
 3 PENDIDIKAN : D IV PAJAK
 TEMPAT & TANGGAL LAHIR : BONDOWONE, 29 OKTOBER 1977

B. DATA PEKERJAAN

1 JENIS PEKERJAAN : MURAHJAWA RUMAH / BUMBU / PERUSAHAAN SWASTA / PERUSAHAAN NEGARA (Cant yang tidak perlu)
 PEKERJAWA NEGARI PROFESIONAL WIRALASMA IBU RUMAH TANGGA
 LAINNYA

2 PANCAJIT & JABATAN :
 3 NAMA PERUSAHAAN :
 4 ALAMAT PERUSAHAAN :
 NIP / NIP : MASA KERJA :
 KODE POS :
 NO. TELEPON :
 NO. FAKSIMILE :

VERIFIKASI DATA

Dipilih oleh petugas Bank BIN

1 2 3

Pas Foto Terbaru
 3 x 4

Pas Foto Terbaru
 3 x 4

I. SURAT KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN PEMOHON

Jumlah 14 April 2004
 Kepada Yth.
 Pimpinan Instansi / Perusahaan
 Tempat Bekerja Sdr. WAHJU PRASETJO

Dengan Hormat,
 Dari karyawan saudara tersebut di atas kami terima permohonan Kredit. Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit tersebut, dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk:

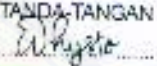
1. Mengisi dan menanda-tangani Bagian II dari formulir ini.
2. Pada saatnya, apabila pemohon Kredit disetujui, atas dasar Kuasa karyawan tersebut melakukan pemotongan gaji/penghasilan karyawan tersebut sebagai pembayaran angsuran atas Kreditnya.

Terima kasih atas bantuan Saudara.

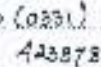
PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

II. PEMOHON / KUASA KARYAWAN KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN

Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit yang kami ajukan kepada PT. BTN (Persero), dengan inir kami menyetujui sepenuhnya dan memohon kepada Bapak untuk mengungkapkan data-data mengenai status karyawan dan gaji / penghasilan kami sesuai dengan data dan catatan yang ada di Instansi / Perusahaan.

NAMA KARYAWAN / PEMOHON WAHJU PRASETJO	BAGIAN KEPALA UNIT	NO. INDUK PEGAWAI 131.2157.181	TANDA-TANGAN 
---	-----------------------	-----------------------------------	---

III. DATA KEPEGAWAIAN DAN RINCIAN GAJI/PENGHASILAN KARYAWAN TERSEBUT DIATAS
 DIISI DAN DITANDA-TANGANI PIMPINAN INSTANSI/PERUSAHAAN

DATA KEPEGAWAIAN		RINCIAN GAJI / TUNJANGAN DSB.	
1. MULAI BEKERJA	1994	1. GAJI POKOK	Rp. 1.136.000
2. PANGKAT SAAT INI	KEPALA UNIT	2. TUNJANGAN TETAP	Rp. 250.000
3. JABATAN SAAT INI	KEPALA UNIT	3. GAJI THP (BRUTO)	Rp. 1.386.718
4. USIA PENSIUN		4. JASA PRODUKSI/BONUS PER BULAN	Rp. -
5. TANGGAL LAHIR	26 MARET 1965	5. POTONGAN GAJI/UTK ANGSURAN	Rp. -
6. KONDUITE		6. BESARNYA PENSIUN/BLN (PERKIRAAN)	Rp. 1.500.000
7. FASILITAS YANG DIPEROLEH DARI PERUSAHAAN	RUMAH <input type="checkbox"/> MOBIL <input type="checkbox"/> ASTEK <input type="checkbox"/>	7. LUM SUM JAMINAN HARI TUA (PERKIRAAN)	Rp. 700.000
8. NAMA ATASAN LANGSUNG	Drs. MOHAMMAD, SE	8. PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp. -
TLR (0331) 423873			
MENURUT PENGETAHUAN SAUDARA KARYAWAN TERSEBUT MEMILIKI <input type="checkbox"/> TAK MEMILIKI RUMAH SENDIRI <input checked="" type="checkbox"/>			
APABILA KARYAWAN TERSEBUT MENGHUNI RUMAH DINAS, SETELAH YANG BERSANGKUTAN MEMBELI RUMAH DENGAN KPR-PT BTN (Persero) APAKAH DIPERKENANKAN MENGHUNI RUMAH DINAS : YA <input checked="" type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>			
APAKAH PERSH / INSTANSI MEMBANTU UANG MUKA/ANGSURAN : TIDAK <input checked="" type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> SEBESAR Rp. Rp.			
APAKAH PERSH/INSTANSI : BERSEDIA <input checked="" type="checkbox"/> TIDAK BERSEDIA <input type="checkbox"/> MENJAMIN PEMBAYARAN ANGSURAN MEMOTONG GAJI BULANAN <input type="checkbox"/> UNTUK DISETOR KEPADA PT. BTN (Persero) <input type="checkbox"/>			
NAMA INSTANSI / PERUSAHAAN	PT. BTN (Persero)	PEJABAT YANG MENANDA-TANGANI UNTUK INSTANSI / PERUSAHAAN:	
ALAMAT KANTOR	Jl. MOH. PERAWI 107 JEMBER	NAMA	Drs. MOHAMMAD, SE
		JABATAN	KEPALA LARANG TLR (0331)
		TANDA-TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN/DINAS	 423873
		DITANDA-TANGANI TANGGAL	

KUASA PEMOTONGAN GAJI/PENSIUN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : WAHJU PRASETJO
 Jabatan/Pensiunan *) : KEPALA UNIT
 Tempat pekerjaan / Kas-Negara : PT. BNI (Persero)
 NIP / NRP / Buku Pembayaran Pensiun * : 131.2157.101
 Tempat tinggal : Jl. JAWA NO. 20 JEMBER

dalam rangka memenuhi kewajiban angsuran bulanan saya atas Kredit Pemilikan Rumah yang saya terima dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan ini memberikan Kuasa sepenuhnya kepada :

Bendaharawan / Pembayar Gaji / pensiun *) pada Kantor / kas-Negara *)

Bp. DIMAWATI, SE

atau Wakilnya / Pejabat lain yang ditunjuk khusus untuk :

- Melakukan pemotongan atas Gaji / Pensiun *) dan / atau penghasilan saya lainnya apa pun di Instansi / Kas Negara *)

PT. BNI (Persero)


setiap bulannya minimal : Rp 370.000 (TIGA RATUS TUJUH PULUH RIBU RUPIAH)

Mulai bulan pada saat dimulainya kewajiban angsuran bulanan.

- Menyetorkan jumlah yang dipotong dari Gaji/Pensiun *) dan / atau penghasilan saya tersebut diatas kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) guna memenuhi kewajiban angsuran bulanan saya sesuai dengan perjanjian Kredit yang saya tanda-tangani dengan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
- Melakukan pemotongan atas gaji / pensiun dan / atau penghasilan saya lainnya apapun di Instansi / Kas Negara setiap tahun sekali (setelah ada pemberitahuan dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero), untuk memenuhi kewajiban pembayaran premi asuransi kebakaran dan resiko-resiko lainnya ; besarnya jumlah potongan untuk pembayaran premi asuransi setiap tahun selama jangka waktu kredit, akan ditentukan kemudian sesuai dengan perhitungan premi asuransi yang berlaku dalam tahun yang bersangkutan.

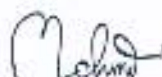
Surat Kuasa ini tidak akan dan tidak dapat ditarik kembali dan hanya akan berakhir setelah jumlah hutang saya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang timbul dari Perjanjian Kredit yang bersangkutan saya lunasi seluruhnya.

Yang menerima Kuasa
Bendahara Gaji



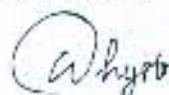
(: DIMAWATI, SE)

Mengetahui:
Pimpinan Instansi



(Dhs. MOHAMAD, SE)

Yang memberi Kuasa
Materai Rp. 6000



(WAHJU PRASETJO)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WAHJU
 Jabatan : KEPALA UNIT PATRANGPT. BRI (PERCERO)
 Alamat Kantor : JL. MOCH. SERWI 117 JEMBER.

menerangkan, bahwa Sdr. WAHJU sebagai Karyawan di Perusahaan / Instansi
 tersebut di atas dengan Pangkat / Jabatan KEPALA UNIT

sebagai berikut :

1. Gaji Pokok Rp. 1.136.718 (A)

2. Tunjangan keluarga
 (..... Istri, anak) Rp. 150.000 (B)

3. Tunjangan lain :

a. Jabatan Rp. 50.000
 b. Transport Rp. 10.000
 c. Perumahan Rp. 25.000
 d. Pengangkatan Rp. 10.000
 e. Rp.
 f. Rp.

Jumlah Rp. 100.000 (C)

4. Penghasilan (A+B+C) Rp. 1.326.718 (D)

5. Potongan - potongan

a. Iuran Pensiun Rp. 270.000
 b. Tunjangan Hari Tua Rp. 130.000
 c. Rp.
 d. Rp.
 e. Rp.
 f. Rp.

Jumlah Potongan Rp. 400.000

Rp. 926.718

5. Penghasilan bersih (D-E)

Mengetahui

30 APRIL 2000

(Karyawan yang bersangkutan)

W. Jhy

Nama : WAHJU
 Jabatan : KEPALA UNIT

I. SURAT KEPADA KEPALA DESA

8 APRIL 2004

Kepada Yth.
Kepala Desa
Tempat Tinggal Sdr. WAHJU PRASETJO

Dengan hormat,

Dan warga Desa / Kelurahan yang namanya tersebut di atas kami terima permohonan Kredit. Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit tersebut, dengan ini kami mohon bantuan / Judara untuk mengisi dan menanda - tangani Bagian III dari formulir ini sesuai dengan sebenarnya yang Saudara ketahui

Terima kasih atas bantuan Saudara.

PT. Bank Tabungan Negara (Penero)

II. PERMOHONAN KEPADA KEPALA DESA (Diisi oleh pemohon kredit)

Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit yang kami ajukan kepada PT. BTN (Penero), dengan ini kami menyetujui sepenuhnya dan memohon kepada Bapak untuk mengungkapkan data / keadaan kami sebagai warga Desa / Kelurahan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya / yang Bapak ketahui.

1. NAMA WARGA : WAHJU PRASETJO 3. PEKERJAAN : KEPALA UNIT PT. BRI (Penero)
2. TEMPAT TINGGAL : Jl. JAWA No. 20 4. TANDA TANGAN : [Signature]
JEMBER

III. KETERANGAN YANG DAPAT DIKETAHUI MENGENAI WARGA TERSEBUT DI ATAS.

DATA KEPENDUDUKAN WARGA TERSEBUT		PEKERJAAN	
1. MULAI TINGGAL DI DESA/ KELURAHAN	<u>TEGAL BOTO</u>	1. PEKERJAAN YBS. ADALAH SEBAGAI	<u>KEPALA UNIT</u>
2. ALAMAT	<u>Jl. JAWA No. 20</u> <u>JEMBER</u>	2. TEMPAT USAHA YBS. BERADA DI	<u>Jl. MOJH CERUJI 117</u> <u>JEMBER</u>
3. NO. K.T.P.	<u>5780.161.11011.19.0004/2001</u>	3. USAHA YBS.	CUKUP MAJU <input checked="" type="checkbox"/> KURANG MAJU <input type="checkbox"/> TIDAK DIKETAHUI <input type="checkbox"/>
4. RUMAH YANG DIHUNI		4. PERKIRAAN PENGHASILAN BERSIH RATA2/3LN	<u>Rp. 2.375.000</u>
5. PENDAPAT/CATATAN MENGENAI WARGA TERSEBUT.	<u>CUKUP BAIK</u>	5. APAKAH USAHA YBS.	ADA IJIN RESMI <input checked="" type="checkbox"/> TANPA IJIN <input type="checkbox"/>

KANTOR KELURAHAN	<u>TEGAL BOTO</u>	PEJABAT KELURAHAN YANG DAPAT DIMINTA KETERANGAN MENGENAI PERMOHONAN TSB.	KEPALA DESA YBS. NAMA : <u>UNITUNG</u>
ALAMAT KANTOR	<u>Jl. JAWA No. 8A</u> <u>JEMBER</u>	NAMA : <u>DOLI</u> JABATAN : <u>SEKDES</u> TELP. <u>433118</u>	TANDA TANGAN DAN CAP DINAS <u>[Signature]</u> DITANDATANGANI TGL. <u>8 APRIL 2004</u>

KETERANGAN PENGHASILAN

UNTUK PEMOHON YANG BERPENGHASILAN TIDAK TETAP

Nama : UTTUNG IRAWAN
 Alamat : Jl. MAWAR 14 JEMBER
 Jenis usaha/mata pencaharian : FURNITURE (JUAL DAN SERVICE)
 Tempat usaha : Jl. MAWAR 14 JEMBER
 Jumlah tanggungan : Istri/Suami : 2 ORANG Anak : 2 ORANG Lain-lain :

Perincian penghasilan :

1. Setiap hari :
 - a. Penerimaan uang hasil usaha/upa : Rp. 1.000.000.....(A)
 - b. Biaya-biaya usaha (uraian secara singkat)

BIAYA TETAP	Rp. <u>250.000</u>				
BIAYA TAK	Rp. <u>300.000</u>				
	Rp.				
	Rp.				
Jumlah					Rp. <u>550.000</u>(B)
 - c. Keuntungan usaha setiap hari/upah
 Rp. 450.000.....(C)
2. Setiap bulan :
 - a. Rata-rata : 22 hari kerja : 22 x Rp. 450.000.....(C)
 Rp. 9.900.000
 - b. Penghasilan bersih Istri/Suami (bila ada dan harus dapat dibuktikan dengan keterangan secukupnya)
 Rp. 4.000.000.....(D)
 - c. Penghasilan keluarga per bulan (rata-rata)
 Rp.(E)
3. Kesanggupan angsuran KPR dan biaya hidup :
 - a. Dari penghasilan rata-rata perbulan tersebut di atas sanggup untuk membayar KPR per bulan.
 Rp. 370.000
 - b. Keperluan untuk biaya hidup per bulan
 Rp. 5.000.000

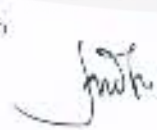
Keterangan ini dibuat sesuai dengan kebenaran yang ada dan kami bersedia diambil tindakan apabila kami sengaja menyampaikan keterangan yang tidak benar.

10 APRIL 2024

Mengetahui,
Lurah / Kepala Desa

Istri / Suami

Pemohon KPR,

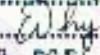

KETERANGAN MENGENAI RUMAH DAN PENJUAL RUMAHY DEVELOPER YANG AKAN DIKATAKAN DENGAN KREDIT

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR

1. Bagian II, diisi dan ditanda-tangani oleh pemohon kredit sebagai surat pengantar kepada developer / penjual rumah
2. Bagian III, diisi dan ditanda-tangani oleh developer / penjual rumah disertai pernyataan persetujuan untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan / syarat-syarat yang berlaku di BTN, bagi developer / penjual rumah dengan dukungan Kredit-BTN

I. DIISI OLEH PEMOHON

Dalam rangka memenuhi persyaratan pemohon kredit-BTN yang apabila disetujui akan kami gunakan untuk membeli rumah dari Saudara, dengan ini kami meminta kesediaan Saudara untuk mengisi bagian III dari formulir ini sesuai dengan keadaan yang sebenarnya termasuk menanda-tangani pernyataan persetujuan atas syarat dan ketentuan yang ditetapkan oleh BTN yang berlaku apabila Saudara menjual rumah dengan pembayaran dari kredit yang kami terima dari BTN.

NAMA DEVELOPER/PENJUAL RUMAH PT. Anakara Jember ALAMAT : Jl. Ciliwung 31 Jember	TIPE YANG AKAN DIBELI BELUM <input type="checkbox"/> SUDAH <input checked="" type="checkbox"/> MEMILIH: BLOK : H NO. 23	PEMOHON / CALON PEMBELI -NAMA : Wahyu Prasetyo -ALAMAT : Jl. Jawa no 10 Jember -TANDA-TANGAN :  -TANGGAL : 2 Mei 2004
--	--	--

II. DIISI OLEH DEVELOPER / PENJUAL RUMAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

-Nama : Drs. H. Sutanto
 -dari : PT. Anakara Jember
 selaku : Direktur Utama PT. Anakara Jember
 alamat : Jl. Ciliwung 31 Jember

dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami bersedia untuk apabila pemohon kredit tersebut di atas disetujui oleh BTN menjual kepada pemohon kredit tersebut rumah (dan tanahnya) sebagai berikut :
 - a. Tipe rumah 36 luas bangunan 72 m2, luas tanah 102 m2, terletak di JEMBER
 - b. Hak tanah pada saat ini atas nama selama tahun
 - c. Harga jual Rp. termasuk : sertifikat hak a.n. pembeli
 PPN IMB , sambungan listrik watt air bersih berupa
 - d. Keadaan bangunan pada saat ini :
 rumah baru siap di huni dengan fasilitas , masih belum dilengkapi sedang dibangun, kondisi , rumah lama siap huni rumah lama memerlukan perbaikan rumah lama di huni rumah dibangun / mulai dihuni tahun
 - e. Terlampir kami sampaikan data-data mengenai rumah tersebut, sebagai berikut :
 copy IMB , copy sertifikat hak tanah / bukti pemilikan tanah , gambar situasi setempat

Nama Pemohon	Wahid	NIK	3101010010000000000 (8)
Tanggal Wawancara	10 APRIL 2004 (2)	NIP	3655 (4)

IDENTITAS PEMOHON			
YAKIN		TIDAK YAKIN	
Wajah	X		Wajah pemohon, foto pada formulir dan foto pada KTP
Nama	X		Nama dari data lisan, Nama di formulir dan nama di KTP
Alamat Rumah	X		Alamat dari data lisan, alamat di formulir, alamat KTP
Tanda Tangan	X		Tandatangan di formulir, KTP dan lembar wawancara
Jumlah Tanggungan	X		Dari data lisan, formulir dan Kartu Keluarga
KESIMPULAN			

PEKERJAAN DAN PENGHASILAN PEMOHON			
YAKIN		TIDAK YAKIN	
Instansi / Tempat Bekerja	X		Nama dan lokasi Instansi / tempat bekerja dari data lisan
Alamat Instansi	X		Formulir, Surat Keterangan Bekerja, Kartu Pegawai
KESIMPULAN			

STATUS USAHA DAN PEMOHON			
YAKIN		TIDAK YAKIN	
Perjinan			Bidang Usaha
NPWP			Usaha Utama
Akta Pendirian Perusahaan			Jumlah Karyawan
ASTEK			Masa Kerja
SPSI			Jabatan
SPT PPh 21			Keahlian

STATUS USAHA DAN PEMOHON			
YAKIN		TIDAK YAKIN	
Perjinan			Data lisan dan data pada SIUP/SITU atau Akta Pendirian Perusahaan
Bidang Usaha			
Usaha Bersama			

PENGHASILAN MENURUT DATA LISAN PEMOHON			
YAKIN		TIDAK YAKIN	
Penghasilan Pemohon	Rp. 1.386.718		Penjualan / bulan
Penghasilan Istri / Suami	Rp. 742.000		Blaya / Utama
Penghasilan lain - lain			Kesulitan Pemohon
Jumlah penghasilan	Rp. 2.128.718		Biaya Operasional & Adm
Blaya hidup	Rp. 925.000		Blaya Hidup / lainnya
Sisa penghasilan	Rp. 1.203.718		Penghasilan bersih / bulan

KESIMPULAN PENGHASILAN MENURUT ANALIS KREDIT			
Penghasilan Pemohon	Rp. 1.386.718		Berdasarkan data lisan, data pada formulir, Slip Gaji, Laporan Keuangan, NPWP/SPT PPh ps. 21
Penghasilan Istri / Suami	Rp. 742.000		
Penghasilan lain - lain			
Jumlah penghasilan	Rp. 2.128.718		Berdasarkan data lisan, data di formulir, Kartu Keluarga
Blaya hidup	Rp. 925.000		
Sisa penghasilan	Rp. 1.203.718		

AGUNAN KREDIT			
Nilai Jual / Nilai Agunan / Nilai RAB	Rp. 20.995.000		
Uang muka / Penyertaan	Rp. 4.000.000		

INFORMASI UMUM			
Istri / suami pemohon telah sepakat mengambil kredit			X
Pemohon telah melihat Rumah / Rumah yang akan dibeli			X
Pemohon telah melunasi uang muka			X

PRAKIRAAN KREDIT			
Maksimal Kredit	Rp. 20.000.000	Provisi	Rp. 60.000
Jangka Waktu	10 Tahun	Blaya Penilaian	Rp. 150.000
Bunga	13 % / Tahun	Blaya Notaris	Rp. 100.000
Angsuran	Rp. 370.800	Premi Asuransi	Rp. 50.000

REKOMENDASI ANALIS KREDIT		PARAF	PERSETUJUAN ATASAN		PARAF
REKOMEN-DASI	OBSERVASI - USAHA	TOTAL	REKOMEN-DASI	OBSERVASI - USAHA	TOTAL



PENINJAUAN LAPANGAN

Digital Repository Universitas Jember

Nama Pemohon : WAHYU PRACETJO (3) Petugas : HIDRA WIDAKSANA
 No.Surat Tugas / Tanggal : 15 APRIL 2004. (4) NIP : 5627

TIKAD MEMBAYAR

IDENTITAS PERUSAHAAN/USHAHA PEMOHON			DATA YANG DIBANDINGKAN
	Yakin	Tdk Yakin	
Nama Perusahaan/Usaha	X		Antara formulir dan data pendukung yang diserahkan dengan keterangan dari sumber-sumber : • Lurah/RT/RW/Tetangga sekitar • RT • RW • Tetangga Sekitar • Bagian Personalia/Bagian HUMAS • Rekan kerja • SATPAM / dll
Alamat Perusahaan/Usaha	X		
Bidang Usaha	X		
Jenis Usaha Utama	X		
Status Kepemilikan	X		
Nama Pemohon	X		
Bagian Kerja	X		
Jabatan	X		
Masa Kerja/Usaha	X		

KEMAMPUAN MENGANGSUR

KINERJA PERUSAHAAN/USHAHA					
lokasi	<input type="checkbox"/> Strategis	<input type="checkbox"/> Dirumah	<input type="checkbox"/> Kantor Khusus	<input type="checkbox"/> Dipemukiman	
Tingkat Persaingan	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	<input type="checkbox"/> Sedikit	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Banyak	<input type="checkbox"/> Jenuh
Kemampuan Usaha	<input type="checkbox"/> Maju Sekali	<input type="checkbox"/> Maju	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Tidak Ada
Prospek Usaha	<input type="checkbox"/> Baik Sekali	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Tidak Ada	
Pasokan Barang	<input type="checkbox"/> Sangat Lancar	<input type="checkbox"/> Cukup Lancar	<input type="checkbox"/> Kurang Lancar	<input type="checkbox"/> Tidak Lancar	
Cara Pemasaran	<input type="checkbox"/> Agen	<input type="checkbox"/> Door To Door	<input type="checkbox"/> Langsung		
Jumlah Pegawai	<input type="checkbox"/> > 50	<input type="checkbox"/> 30 - 50	<input type="checkbox"/> 10 - 30	<input type="checkbox"/> < 10	

PENDAPATAN USAHA (Per Bulan)		PENGLUARAN USAHA (Per Bulan)	
Perjualan	Rp.	Blaya Pokok	Rp.
Pendapatan	Rp.	Blaya Operasional	Rp.
	Rp.	Blaya Lain-Lain	Rp.
	Rp.		Rp.

KEKAYAAN			
KEKAYAAN		SUMBER KEKAYAAN	
Jenis Kekayaan	Jumlah	Nilai atau Perkiraan Nilai	Jenis
Rumah	1	Rp 30.000.000	Hutang
Tanah			Modal Sendiri
Mobil			Modal Orang Lain
Motor			Tagihan
Tabungan			

PENGHASILAN PEMOHON		PENGLUARAN PEMOHON	
Penghasilan Pemohon	Rp. 1.386.713	Pengeluaran Pemohon	Rp 350.000
Penghasilan Pasangan	Rp. 742.000	Pengeluaran Pasangan	Rp 375.000
Penghasilan lain-lain	Rp. -	Pengeluaran lain-lain	Rp 200.000
Jumlah penghasilan	Rp. 2.128.713	Jumlah Pengeluaran	Rp 925.000

CATATAN TAMBAHAN:

Tanggal Selesai ..17.. APRIL ..2004 Petugas OTS HIDRA WIDAKSANA	Tanggal Diserahkan ..17.. APRIL ..2004. Analis Kredit AGUS PRADANI
---	--

Bank  **BTN**MEMO PENCAIRAN DANA (MPD)

Nomor : 9 /M/JMB.II/VLS/2004
 Kepada Yth. : Bapak Kepala Cabang Bank BTN Cabang Jember
 Perihal : Permohonan Pencairan Dana Realisasi Paket KGM
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas Bunga Kredit 1,17,5

Marseluki
Kesala Cabang

Sehubungan telah dilakukannya akad kredit Paket KGM pada tanggal 12 Februari 2004 maka dengan ini kami mohon dana realisasinya dapat dibalirkan, dengan perincian sebagai berikut

1. Nama Developer / Perorangan	:	KREDIT GRIYA MULTI	
2. Lokasi Proyek Perumahan	:	JL. BANGKA RAYA NO. 9	
3. Jumlah Rumah / debtur	:	1 Unit	Type / Kode Produk : KGM - 04040
4. Jumlah Maksimum KGM	:	Rp. 70.000.000	
5. Total Harga Jual	:	Rp. 125.000.000	Notaris : Achmad Rinaldi
6. Dana Ditahan (Retention Funds)			
a. J K K	:	Rp. 0	
b. Sertifikat	:	Rp. 0	
c. B P P	:	Rp. 0	
d. J M B	:	Rp. 0	
e. Listrik	:	Rp. 0	
f. Bastek Lain	:	Rp. 0	
7. Dana Ditransfer	:	Rp. 70.000.000	
8. Ditransfer ke rekening a.n	:	ANITA INDRU WARDHANI	
9. Bank	:	Bank BTN Cabang Jember	
No. Rekening	:	30-01-50-012340-0	

Demikian permohonan ini kami ajukan, dimohon keputusan lebih lanjut

Jember, 12 Februari 2004

Uji Poligrafi (Finger)



I. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR

1. Bagian II diisi oleh PT. BTN (Persero)
2. Bagian III diisi oleh Penilai / Appraiser yang ditunjuk PT. BTN (Persero)

II. PENUNJUKAN / PENUGASAN PENILAIAN : DIISI PT. BTN (Persero)

PERUSAHAAN JASA PENILAI : PT. PRIMA HUSADA ANGGOTA GAPPI NO. : 10.11250.10E1
 ALAMAT : JL. SLAMET RIYADI 193 JEMBER,

Dengan ini diminta untuk segera melakukan pemeriksaan, penelitian dan penilaian (appraisal) atas obyek kredit sebagai berikut :
 Jenis obyek : Tanah beserta bangunan RUMAH pemilik WAHYU PRASETJO
 Alamat obyek : JL. JAWA NO. 20

Hasil penilaian agar dilaporkan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 5 (lima) hari setelah tanggal pengisian Bagian III formulir ini.

PENUGASAN : NO. 139 / III / 215 Tgl. 20 APRIL 2004 UNTUK KEPERLUAN : KPR <input checked="" type="checkbox"/> KP RUKD <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	PENUNJUKAN ATAS NAMA PT. BTN (Persero) NAMA : AMBAR SADAMA SE JABATAN : LOAN ADMINISTRATION TANDA TANGAN : <i>Wahyoto</i> TGL :
---	--

III. LAPORAN HASIL PENILAIAN : DIISI OLEH PENILAI / APPRAISER YANG DITUNJUK PT. BTN (Persero)

O B Y E K	ALAMAT OBYEK : JL / GG / BLOK : JL. JAWA NO. 20 NO. 20
	KELURAHAN : TEGAL BOTP RT. 01 / RW. 05 KEC. JEMBER,
	KOTA : JEMBER, KODEPOS : 62299
	P'MERIKSAAN TGL : 21 APRIL 2004 YANG DIJUMPAI : Pemohon
	BATAS-BATAS : DEPAN : BELAKANG : SEBELAH KIRI : SEBELAH KANAN :
STATUS OBYEK : KOSONG <input type="checkbox"/> DIHUNI <input checked="" type="checkbox"/> OLEH : WAHYU PRASETJO (PEMOMON)	

L I N G K U N G A N	LOKASI			ANALISA LINGKUNGAN :		
	<input type="checkbox"/> PUSAT KOTA	<input checked="" type="checkbox"/> PINGGIR KOTA	<input type="checkbox"/> PEDESAAN	BAIK	DKP.	KRG.
KEPADATAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> > 75%	<input checked="" type="checkbox"/> 25-75%	<input type="checkbox"/> < 25%	KEMUDAHAN DICAPAI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PERTUMBUHAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> CEPAT	<input checked="" type="checkbox"/> STABIL	<input type="checkbox"/> LAMBAT	KEMUDAHAN BELANJA / PASAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HARGA TANAH	<input type="checkbox"/> NAIK CEPAT	<input checked="" type="checkbox"/> STABIL	<input type="checkbox"/> GEJALA TURUN	KEMUDAHAN KE SEKOLAH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PERMINTAAN THD. RUMAH	<input type="checkbox"/> TINGGI	<input checked="" type="checkbox"/> IMBANG	<input type="checkbox"/> RENDAH	KEMUDAHAN TRANSPORTASI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PENGUNAAN TANAH SAAT INI (%)	TATA GUNA TANAH YAD. :	MAYORITAS DATA HUNIAN RUMAH :	KEMUDAHAN REKREASI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- PERUMAHAN ... 80 %	SANGAT MNGK. <input checked="" type="checkbox"/>	PEMILIKAN <input type="checkbox"/>	KEAMANAN THD. ANCAMAN KEJAHATAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- INDUSTRI ... 0 %	KECIL KE-MUNGKINAN <input type="checkbox"/>	PENYEWAAN RUMAH <input checked="" type="checkbox"/>	KEAMANAN THD. KEBAKARAN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- PERKANTORAN ... 0 %	TAK MUNGKIN <input type="checkbox"/>	INSTANSI <input type="checkbox"/>	KEAMANAN THD. BENCANA ALAM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- PERTOKOAN ... 0 %	SEDANG BER-LANGSUNG <input type="checkbox"/>	KOSONG <input type="checkbox"/>	JUMLAH	.. 0 1 1 ..
- TAMAN ... 10 %						
- KOSONG ... 0 %						

FAKTOR PENAMBAH NILAI
 FAKTOR PENGURANG NILAI
 KESIMPULAN / CATATAN MENGENAI SEGI LINGKUNGAN

LOKASI SITE	LUAS LOKASI : 225 m ² RENCANA JUMLAH RUMAH / BNG. : 2 SUDAH ADA : 1										
	FASILITAS LINGKUNGAN JARINGAN LISTRIK <input checked="" type="checkbox"/> PELENTAN <input type="checkbox"/> JARINGAN AIR BERSIH <input checked="" type="checkbox"/> JARINGAN TELEPON <input checked="" type="checkbox"/> BALURAN LIMBAH <input checked="" type="checkbox"/> JARINGAN GAS <input type="checkbox"/> PENAMPUNGAN SAMPAH <input type="checkbox"/>	FASILITAS LINGKUNGAN URAIAN : JALAN MASUK JLN. LINGKUNGAN DRAINAGE LINGKUNGAN TROTOAR LAMPU JALAN	GAMBARAN UMUM SITE TOPOGRAFI JENIS TANAH PENGHJALUAN PENATAAN LINGKUNGAN PEMBUANGAN AIR/ SAL. INDUK RESIKO BANJIR								
FAKTOR PENAMBAH NILAI FAKTOR PENGURANG NILAI KESIMPULAN / CATATAN MENGENAI SEGI LOKASI											
LUAS (m ²)	RUANGAN	TERAS TRBK.	TERAS TRTTP.	RM. TAMU	RM. MAKAN	RM. KBL	RM. TOR. 1	RM. TOR. 2	RM. TOR. 3	LAIN-LAIN	JUMLAH LUAS
	BABEMENT									Taman	10 m ²
LANTAI I	X	X		X	X	X	X				
LANTAI II				X				X			
LUAS BANGUNAN SELURUHNYA											
SPEKIFIKASI	PODASI	BETON BERTULANG <input type="checkbox"/>	BATU KALI <input checked="" type="checkbox"/>	UMPAK <input type="checkbox"/>	ROJAG BATA <input type="checkbox"/>	KAYU <input type="checkbox"/>					
	DINDING	BATA MERAH DIPLESTER <input checked="" type="checkbox"/>	CONBLOK DIPLESTER <input type="checkbox"/>	CONBLOK TANPA PLESTER <input type="checkbox"/>	KAYU <input type="checkbox"/>						
	LANTAI	MARMER <input type="checkbox"/>	KERAMIK <input checked="" type="checkbox"/>	TERASO <input type="checkbox"/>	UBIN PC <input type="checkbox"/>						
	ATAP	GENTENG KERAMIK <input checked="" type="checkbox"/>	GENTENG BETON <input type="checkbox"/>	SIRAP <input type="checkbox"/>	GENTENG TANAH <input type="checkbox"/>	BENG <input type="checkbox"/>	ABOS <input type="checkbox"/>				
PENYELEBIAAN	DINDING DALAM	CAT TEMBOK HALUS <input checked="" type="checkbox"/>	CAT TEMBOK BEDANG <input type="checkbox"/>	CAT TEMBOK KASAR <input type="checkbox"/>	KAPUR BIRIH <input type="checkbox"/>	TANPA FINISHING <input type="checkbox"/>					
	DINDING LUAR	CAT TEMBOK HALUS <input checked="" type="checkbox"/>	CAT TEMBOK SEDANG <input type="checkbox"/>	CAT TEMBOK KASAR <input type="checkbox"/>	KAPUR BIRIH <input type="checkbox"/>	TANPA FINISHING <input type="checkbox"/>					
	KOZYH	PLITUR HALUS <input type="checkbox"/>	PLITUR KASAR <input type="checkbox"/>	CAT HALUS <input checked="" type="checkbox"/>	CAT KASAR <input type="checkbox"/>						
FASILITAS	SAMBUNGAN LISTRIK	TANPA <input type="checkbox"/>	DENGAN WATT <input checked="" type="checkbox"/>	PLN <input type="checkbox"/>							
	AIR BERSIH	P A M <input type="checkbox"/>	P D A M <input checked="" type="checkbox"/>	SUMUR PANTEX <input type="checkbox"/>	SUMUR GALI <input type="checkbox"/>						
	TELEPON	A D A <input checked="" type="checkbox"/>	TDK ADA <input type="checkbox"/>								
	BAK SAMPAH DIKELOLA OLEH : RT. CETEMPAT									
BENTUK ARSITEKTUR BANGUNAN BANGUNAN DIBANGUN PADA MULAI DIHUNI IMB NO. TOL SEBAGAI											
FAKTOR PENAMBAH NILAI FAKTOR PENGURANG NILAI KESIMPULAN / CATATAN MENGENAI SEGI BANGUNAN											

JEMBER, 29 April 2004

No. : 0049/00030/46/0404

Kepada Yth.,
WAHYU PRASETJO
Jl. JAWA No.20
JEMBER 68114

Dengan hormat,

Dengan ini diberitahukan, bahwa berdasarkan permohonan kredit yang saudara ajukan, Bank Tabungan Negara dapat menyetujui untuk menyediakan fasilitas kredit dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut :

- 1. Jenis Kredit : KGM 06 S.D.10 TAHUN
- 2. Jumlah maksimum kredit yang disediakan : Rp. 30.000,000
- 3. Jangka waktu pembayaran kembali : 120 bulan
- 4. Suku bunga : 16.50 % per tahun
Dengan cara perhitungan Anuitas.
- 5. Angsuran per bulan : Rp. 327.000
- 6. Jaminan kredit : TANAH & BANGUNAN
Tipe : 50/102.00
PONDOK GEDE PERMAI
BLOK CZL No.07 TEGAL BESAR
JEMBER

- 7. Syarat dan ketentuan lain :
 - a. Untuk penggunaan kredit tersebut, saudara dikenakan biaya dan wajib menyediakan penyertaan sebagai berikut :

a.1 Angsuran Bulan Pertama	: Rp.	327.000
a.2 Provisi Bank	: Rp.	300.000
a.3 Biaya Notaris	: Rp.	100.000
a.4 Biaya A P H T	: Rp.	0
a.5 Biaya Penilai/Appraiser	: Rp.	100.000
a.6 Biaya Premi Asuransi Kebakaran	: Rp.	170.700
a.7 Biaya Asuransi Jiwa	: Rp.	328.200
a.8 Saldo Tabungan Yang Diblokir	: Rp.	250.000
a.9 Biaya Administrasi	: Rp.	100.000
		----- +
- Jumlah yang harus disediakan	Rp.	2.685.200

Jumlah biaya tersebut diatas harus disetorkan dan disediakan dalam rekening tabungan atas nama saudara di Bank Tabungan Negara.

- b. Biaya-biaya diatas akan diperhitungkan/dibebankan pada saatnya yang dianggap tepat oleh Bank Tabungan Negara untuk itu disyaratkan agar bersamaan dengan pengembalian tembusan surat ini saudara lampirkan kepada kami buku Tabungan a.n saudara disertai KUASA PEMINDAHBUKUAN menurut contoh formulir terlampir.

SURAT PERNYATAAN DAN KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : GUNTUR KUSWANTORO
Pekerjaan : BURU
Alamat : Jl. BANGKA No.9. JEMBER.

Setelah mempelajari ketentuan dan syarat didalam Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) No. 0049/00030/46/0404 Dengan ini :

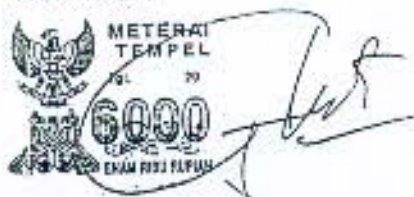
I. Menyatakan :

1. Menyetujui sepenuhnya untuk menggunakan fasilitas kredit yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara di dalam surat penegasan yang dimaksud, sesuai dengan ketentuan Bank Tabungan Negara.
2. Jumlah kredit yang kami ambil, kami gunakan sebagai berikut :
 - a. Jumlah kredit : Rp.
 - b. Jangka waktu : bulan
 - c. Untuk pembelian, pembangunan, perbaikan rumah dari :
 - c.1 Nama Developer : NDEV.GRY MULTI-U0030
 - c.2 Lokasi rumah : TEGAL BESAR
 - c.3 S.P.P B.T.N :
 - c.4 Type : 50/102.00 harga Rp.
 - c.5 No Blok/Kapling : PONDOK GEDE PERMAI BLOK CZL No.07 TEGAL BESAR JEMBER
 - c.6 Pada saat ini tingkat pembangunan rumah telah mencapai :
 - c.7 Diperkirakan selesai dibangun :

II. Memberikan kuasa sepenuhnya kepada Bank Tabungan Negara untuk mencairkan Buku Tabungan Kami No. 00030-01-50-007923-7 sejumlah yang diperlukan untuk pembayaran biaya-biaya pemrosesan dan atau uang muka sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Buku Tabungan asli kami lampirkan bersama ini atau akan disampaikan pada saatnya.

Surat pernyataan ini kami buat dengan kesadaran tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

JEMBER, 29 April 2004
Pemohon



(Signature)
(Syaerudin A)

GUNTUR KUSWANTORO

**PERMOHONAN
REALISASI
KREDIT**

Kepada Yth.
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
Cabang JEMBER
di JEMBER

Menunjuk SP3K No. 0049 00030/46/0404 tanggal 29 APRIL 2004 yang telah kami setuju dan sampaikan kembali kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tanggal 20 APRIL 2004 dengan ini kami menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pada tanggal 20 APRIL 2004 kami telah memeriksa setempat/memperlihatkan keadaan rumah yang akan kami beli / bangun / perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero), sebagai berikut :

1.1 Nama developer/penjual rumah/kontraktor	: <u>MDEV GRAHA MULTI - U0030</u>
1.2 Lokasi	: <u>TESAL BEGAR</u>
1.3 Blok dan Nomor Kapling	: <u>PONDOK GEDE PERMAL BLOK C2L NO. 07</u>
1.4 Type Rumah	: <u>50 / 102 . 00</u>
1.5 Harga Jual/Blaya Pembangunan/Perbaikan	: <u>Rp. 52.000.000</u>

2. Berdasarkan hal tersebut di atas kami mengajukan permohonan agar penyediaan fasilitas kredit yang telah disetujui berdasarkan dan sesuai dengan persyaratan SP3K tersebut di atas.

3. Permohonan realisasi kredit ini kami ajukan dengan kesadaran dan kesungguhan penuh untuk memenuhi kewajiban-kewajiban kami, antara lain sebagai berikut :
 - 3.1 Kami sanggup untuk selalu memenuhi kewajiban kami sebagai debitur Kredit PT. BTN (Persero), antara lain untuk membayar secara teratur jumlah angsuran bulanan, sampai dilunasi seluruh kewajiban kredit tanpa mengkaitkan dengan cara apapun atas keadaan atau kekurangan/cacat yang ada mengenai rumah yang kami beli/bangun/perbaiki tersebut diatas. Segala kekurangan dan cacat yang ada semata-mata hanya kami selesaikan dengan developer/penjual rumah/kontraktor ybs.

 - 3.2 Kami menyadari bahwa rumah dan tanah yang kami beli/bangun/perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tersebut, sebelum kredit kami lunasi, dijaminan sepenuhnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dan kami sanggup untuk memenuhi dan memelihara denagn baik rumah dan tanah tersebut.

Demikian permohonan dan pernyataan kami.

Mengetahui dan menyetujui,
Isteri/Suami Pemohon :

1 MEF 2004
Pemohon Kredit

Anieta
ANITA

Wahyu
WAHYU

10001 - BUKU ANEUPLOIDIA
 10002 - BUKU EP (BERT) : LAMPIRAN SPK BELI
 10003 - BUKU EP (BES) : UNITS PERHITUNGAN BUKU
 10004 - BUKU ENRICH : UNITS FILE DAPUR REALISASI
 10005 - BUKU GENEALOGI : UNITS FILE DAPUR REALISASI

10006 - BUKU ANEUPLOIDIA
 10007 - BUKU EP (BERT) : LAMPIRAN SPK BELI
 10008 - BUKU EP (BES) : UNITS PERHITUNGAN BUKU
 10009 - BUKU ENRICH : UNITS FILE DAPUR REALISASI
 10010 - BUKU GENEALOGI : UNITS FILE DAPUR REALISASI

NOOR 271 : / / 2008
 MULAIM : / /

NO	NOOR	NOOR 271	NOOR 272	NOOR 273	NOOR 274	NOOR 275	NOOR 276	NOOR 277	NOOR 278	NOOR 279	NOOR 280	NOOR 281	NOOR 282	NOOR 283	NOOR 284	NOOR 285	NOOR 286	NOOR 287	NOOR 288	NOOR 289	NOOR 290
1	68174	WAH/4 P	H-38	000191	6.900.000	6.900.000	130	PT. BRJ (Persero)	1.386.718	31	136	2.900	0	1000	370.000	58173A	276.6				

NO	NOOR	NOOR 271	NOOR 272	NOOR 273	NOOR 274	NOOR 275	NOOR 276	NOOR 277	NOOR 278	NOOR 279	NOOR 280	NOOR 281	NOOR 282	NOOR 283	NOOR 284	NOOR 285	NOOR 286	NOOR 287	NOOR 288	NOOR 289	NOOR 290
1	68174	WAH/4 P	H-38	000191	6.900.000	6.900.000	130	PT. BRJ (Persero)	1.386.718	31	136	2.900	0	1000	370.000	58173A	276.6				

10001 - BUKU ANEUPLOIDIA
 10002 - BUKU EP (BERT) : LAMPIRAN SPK BELI
 10003 - BUKU EP (BES) : UNITS PERHITUNGAN BUKU
 10004 - BUKU ENRICH : UNITS FILE DAPUR REALISASI
 10005 - BUKU GENEALOGI : UNITS FILE DAPUR REALISASI

10006 - BUKU ANEUPLOIDIA
 10007 - BUKU EP (BERT) : LAMPIRAN SPK BELI
 10008 - BUKU EP (BES) : UNITS PERHITUNGAN BUKU
 10009 - BUKU ENRICH : UNITS FILE DAPUR REALISASI
 10010 - BUKU GENEALOGI : UNITS FILE DAPUR REALISASI

10011 - BUKU ANEUPLOIDIA
 10012 - BUKU EP (BERT) : LAMPIRAN SPK BELI
 10013 - BUKU EP (BES) : UNITS PERHITUNGAN BUKU
 10014 - BUKU ENRICH : UNITS FILE DAPUR REALISASI
 10015 - BUKU GENEALOGI : UNITS FILE DAPUR REALISASI

25/10/08
 30/12

Lampiran 21

PT. POS INDONESIA
GIRO POS
BUKTI SETOR



PT. POS INDONESIA
GIRO POS +
BERITA SETOR Tambah



PT. POS INDONESIA
GIRO POS
SURAT SETOR

Pada Rek. Giro No. : JR.13.161
JEMBER
di Bank Tabungan Negara Cabang.....
Alamat : Jl. A. Yani No. 05
Jember 68118

Pada Rek. Giro No. : JR.13.161
JEMBER
di Bank Tabungan Negara Cabang.....
Alamat : Jl. A. Yani No. 05
Jember 68118

Pada Rek. Giro No. : JR.13.161
JEMBER
di Bank Tabungan Negara Cabang.....
Alamat : Jl. A. Yani No. 05
Jember 68118

Rp. 370.000 Sen

Rp. 370.000 Sen

Rp. 370.000 Sen

Dengan angka
Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupi

Dengan angka
Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupi

Dengan angka
Tiga Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupi

Dengan huruf
Disetor oleh : Wahyu Prasetyo
Nama Debitur : 62138 CA 11235
Nomor Debitur : Jl. Jawa no. 20
Alamat : Jember
Proper :
Angsuran bulan : Septem. 86

Dengan huruf
Disetor oleh : Wahyu Prasetyo
Nama Debitur : 62138 CA 11235
Nomor Debitur : Jl. Jawa no. 20
Alamat : Jember
Proper :
Angsuran bulan : Septem. 86

Dengan huruf
Disetor oleh : Wahyu Prasetyo
Nama Debitur : 62138 CA 11235
Nomor Debitur : Jl. Jawa no. 20
Alamat : Jember
Proper :
Angsuran bulan : Septem. 86

Kantor Setor : Register GIR 6
Resi Gir 6
direkatkan
di sebelah
belakang
bukti setor
ini.
Tanda tangan Pegawai Pos
[Signature]
(Sarat Perjanjian Khusus tngl. 3-10-1986 No. 03/TKS/DIR/1986 / 32960/Dir/ops/86)
GIR 5/KPR - BTN

Kantor Setor : Register GIR 6
Kantor Pemeriksa
nomor
Tanda tangan Pegawai Pos
[Signature]
(Sarat Perjanjian Khusus tngl. 3-10-1986 No. 03/TKS/DIR/1986 / 32960/Dir/ops/86)
GIR 5/KPR - BTN

Kantor Setor : Register GIR 6
Kantor Pemeriksa
nomor
Tanda tangan Pegawai Pos
[Signature]
(Sarat Perjanjian Khusus tngl. 3-10-1986 No. 03/TKS/DIR/1986 / 32960/Dir/ops/86)
GIR 5/KPR - BTN

PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) CABANG JEMBER

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN			
		ANIK CAHYANI	LEDY WIDAYANTI	C. ANI INDRASWURI	ANITA INDRI W
1	02/01/04	1. Anik Cahyani	1. Ledy Widayanti	1. C. Ani Indraswuri	1. Anita Indri W
2	05/01/04	2. Anik Cahyani	2. Ledy Widayanti	2. C. Ani Indraswuri	2. Anita Indri W
3	06/01/04	3. Anik Cahyani	3. Ledy Widayanti	3. C. Ani Indraswuri	3. Anita Indri W
4	07/01/04	4. Anik Cahyani	4. Ledy Widayanti	4. C. Ani Indraswuri	4. Anita Indri W
5	08/01/04	5. Anik Cahyani	5. Ledy Widayanti	5. C. Ani Indraswuri	5. Anita Indri W
6	09/01/04	6. Anik Cahyani	6. Ledy Widayanti	6. C. Ani Indraswuri	6. Anita Indri W
7	12/01/04	7. Anik Cahyani	7. Ledy Widayanti	7. C. Ani Indraswuri	7. Anita Indri W
8	13/01/04	8. Anik Cahyani	8. Ledy Widayanti	8. C. Ani Indraswuri	8. Anita Indri W
9	14/01/04	9. Anik Cahyani	9. Ledy Widayanti	9. C. Ani Indraswuri	9. Anita Indri W
10	15/01/04	10. Anik Cahyani	10. Ledy Widayanti	10. C. Ani Indraswuri	10. Anita Indri W
11	16/01/04	11. Anik Cahyani	11. Ledy Widayanti	11. C. Ani Indraswuri	11. Anita Indri W
12	19/01/04	12. Anik Cahyani	12. Ledy Widayanti	12. C. Ani Indraswuri	12. Anita Indri W
13	20/01/04	13. Anik Cahyani	13. Ledy Widayanti	13. C. Ani Indraswuri	13. Anita Indri W
14	21/01/04	14. Anik Cahyani	14. Ledy Widayanti	14. C. Ani Indraswuri	14. Anita Indri W
15	23/01/04	15. Anik Cahyani	15. Ledy Widayanti	15. C. Ani Indraswuri	15. Anita Indri W
16	26/01/04	16. Anik Cahyani	16. Ledy Widayanti	16. C. Ani Indraswuri	16. Anita Indri W
17	27/01/04	17. Anik Cahyani	17. Ledy Widayanti	17. C. Ani Indraswuri	17. Anita Indri W
18	28/01/04	18. Anik Cahyani	18. Ledy Widayanti	18. C. Ani Indraswuri	18. Anita Indri W
19	29/01/04	19. Anik Cahyani	19. Ledy Widayanti	19. C. Ani Indraswuri	19. Anita Indri W
20	30/01/04	20. Anik Cahyani	20. Ledy Widayanti	20. C. Ani Indraswuri	20. Anita Indri W

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER



ABDUL KHALIK

Peny. Akunt. & Laporan

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ANITA INDRI WARDHANI
 No. Induk Mahasiswa : 010803102295
 Program Pendidikan : ADMINISTRASI KEUANGAN/ MANAJEMEN
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN
 Judul Laporan : "PROSEDUR PELAKSANAAN LOKASI DAN PERALIHAN
 ... PADA PT. BANK MANDIRI ..."
 Pembimbing : ... DIDIK MOJO ...
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	18/09	Topik - acc	1
2.	19/09	Bab II - kembar dan	2
3.		pengantar	3.
4.			4.
5.	19/09	Bab III - acc	5
6.	24/09	Bab IV - prosedur KPR BTN	6.
7.		kelemahan dan	7
8.	1/10	- Bab IV - acc	8.
9.	07/09	Bab V - acc	9
10.	14/09	Bab - I 22/ acc untuk	10.
11.		diubah	11
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22...
23.			23.
24.			24.