



**PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM ISTILAH
PERBANKAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Diploma III Bahasa Inggris
Fakultas Sastra Universitas Jember

Mediasi	Kelas
Pembuatan oleh : Pengantar : may	392.1 AND P c.1

NUNUNG SRI ANDAYANI

050103101051

PROGRAM STUDI DIPLOMA III BAHASA INGGRIS

FAKULTAS SASTRA

UNIVERSITAS JEMBER

2008



**PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM ISTILAH
PERBANKAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) CABANG JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

NUNUNG SRI ANDAYANI

050103101051

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III BAHASA INGGRIS
FAKULTAS SASTRA
UNIVERSITAS JEMBER**

2008

PENGESAHAN

Ka.Sie Operasional
PT. BTN Cabang Jember



H.A Khalik
NIP. 2061

Dosen Pembimbing

Indah Wahyuningsih, S.S
NIP. 132 288 233

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Disahkan oleh :

Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris

Drs. Wisasongko, MA
NIP. 131 798 138

Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember

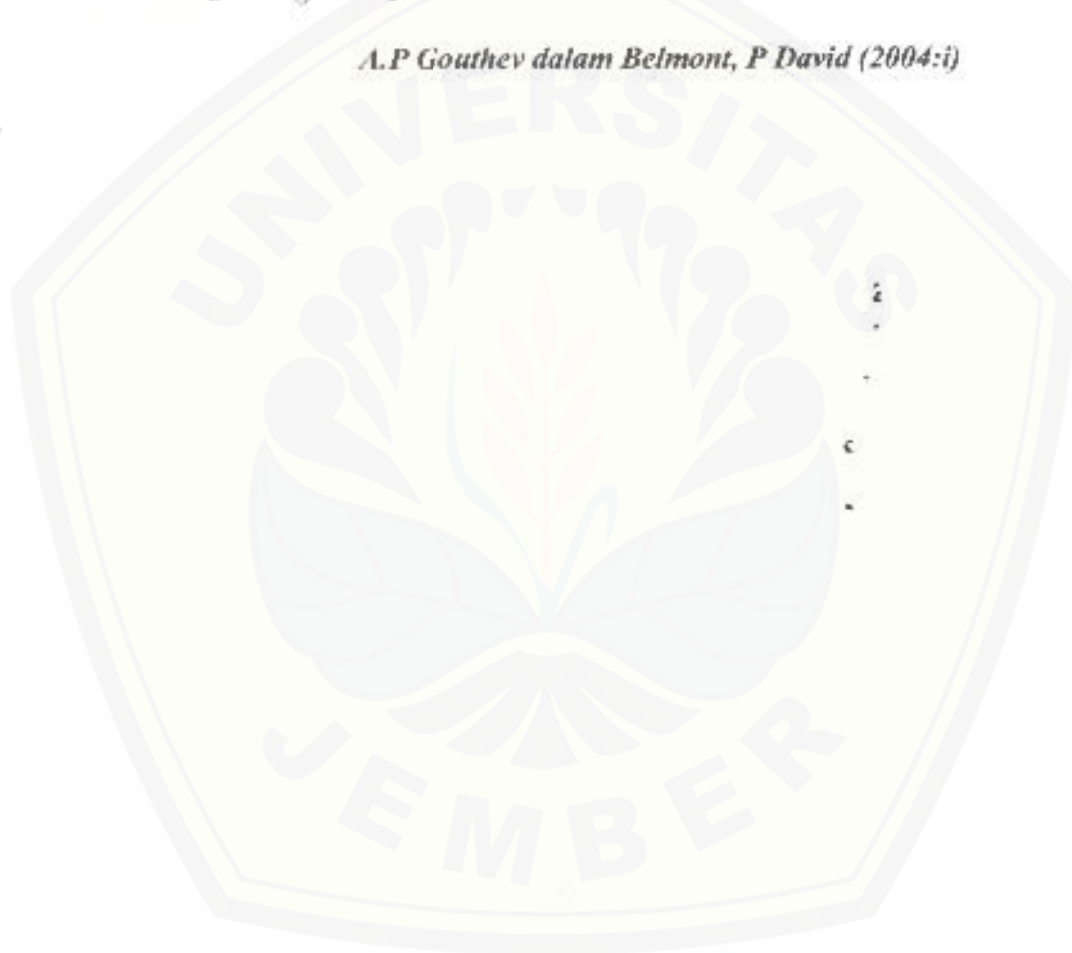


Prof. Dr. Samudji, MA
NIP. 130 531 973

MOTTO

Mendapatkan keuntungan tanpa berani menghadapi risiko.....
memperoleh pengalaman tanpa mau menerima cobaan...
dan mendapatkan hasil tanpa mulai bekerja.....
sama tidak mungkinnya dengan hidup tanpa pernah dilahirkan.....

A.P Gouthey dalam Belmont, P David (2004:i)



HALAMAN PERSEMBAHAN

Kupersembahkan laporan ini dengan penuh cinta dan kasih sayang kepada :

- ★ Ayahku dan Bundaiku tersayang yang telah memberikan semangat, dukungan, serta doa yang tulus.
- ★ Kakak-kakakku, Mbak Arie dan Mbak Neneng tersayang.
- ★ Mas Pepen yang selalu setia menemaniku dan memberi semangat dikala aku rapuh.
- ★ Dede Dita yang selalu memberi motivasi dan temani aku ke perpustakaan.
- ★ Sahabat-sahabatku, Lya dan Imah. Terima kasih atas dukungan dan keceramahannya.
- ★ Kerendahan-keponakanku yang lucu-lucu, (Chik, Risa, Divo, dan Neysa).
- ★ Almamaterku yang kuanggakan.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul "Penggunaan Bahasa Inggris Dalam Istilah Perbankan Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember". Penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini sebagai prasyarat akademik akhir studi pada Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember.

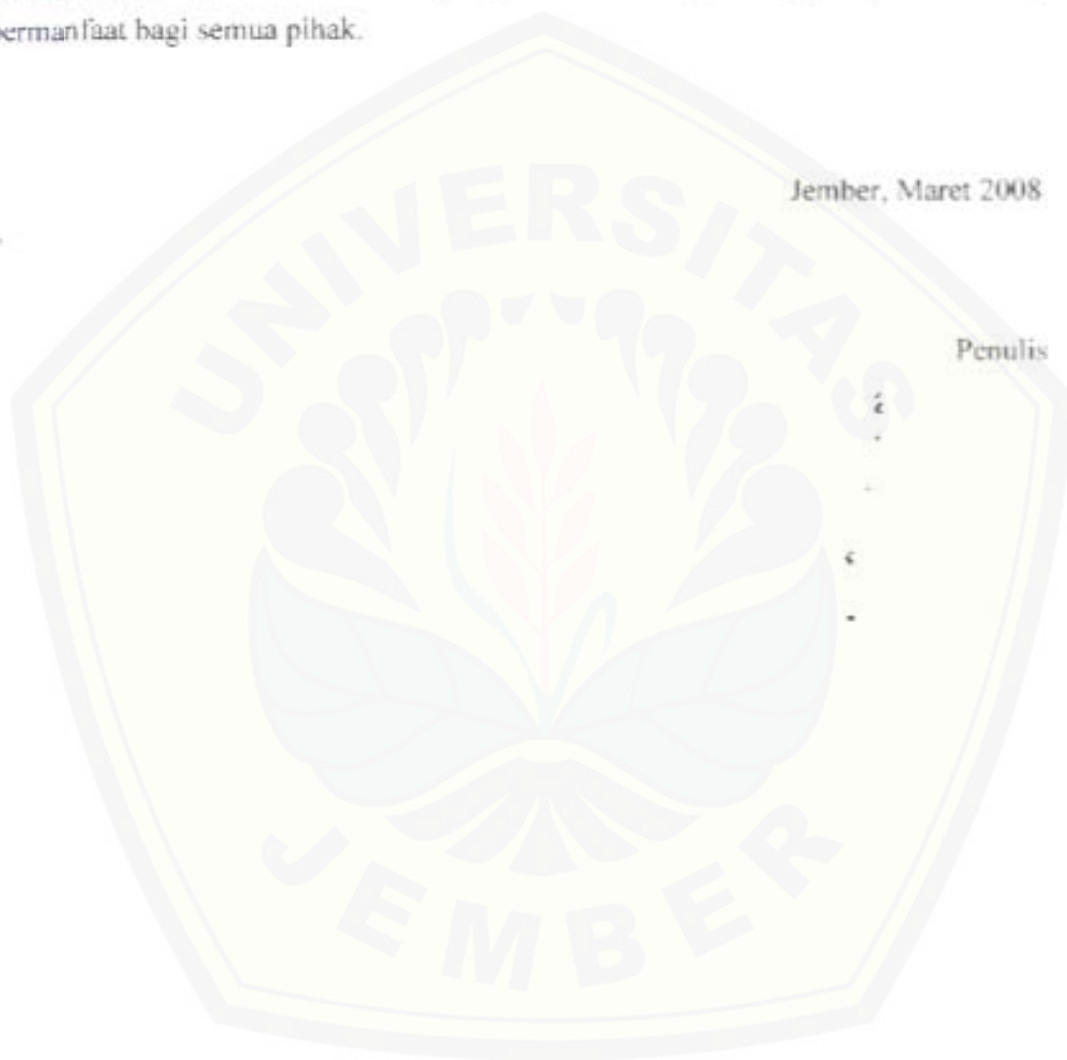
Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Dr. Samudji, MA selaku Dekan Fakultas Sastra Universitas Jember;
2. Drs. Wisasongko, MA selaku Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember;
3. Indah Wahyuningsih, S.S selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan dan membimbing penulis, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. Drs. Albert Tallapessy, MA selaku Dosen Wali yang telah banyak membantu dan membimbing selama perkuliahan;
5. Bapak IB. Alit Subawa selaku Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan ijin dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata;
6. Bapak Dian dan Bapak H.A Khalik selaku pembimbing di PT. Bank Tabungan Negara;
7. Bapak dan Ibu dosen beserta seluruh karyawan Fakultas Sastra Universitas Jember;

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, maka penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan laporan ini. Akhirnya penulis berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jember, Maret 2008

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
HALAMAN ABSTRAKSI.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4 Jangka Waktu dan Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.4.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	5
1.4.2 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.5 Prosedur Persiapan Praktek Kerja Nyata.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Pengertian Istilah.....	7
2.2 Pengertian Bank.....	7
2.3 Fungsi dan Tugas Bank.....	9
2.4 Jenis-Jenis Bank.....	11
BAB III GAMBARAN UMUM PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.....	14
3.1 Sejarah Singkat PT.Bank Tabungan Negara (Persero).....	14

3.2	Sejarah Berdirinya PT.Bank Tabungan Negara (Persero).....	16
3.3	Struktur Organisasi PT.Bank Tabungan Negara (Persero).....	16
3.3.1	Susunan Tingkat Jabatan Dalam Struktur Organisasi PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	18
3.3.2	Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab.....	19
3.4	Produk PT.Bank Tabungan Negara(Persero) Cabang Jember.....	23
3.4.1	Produk Dana.....	23
3.4.2	Produk Jasa.....	26
3.4.3	Produk Kredit.....	28
3.5	Kegiatan dan Prospek PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	33
3.5.1	Kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember..	33
3.5.2	Prospek PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember...	33
BAB IV PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM ISTILAH PERBANKAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.....		37
4.1	Pemakaian Istilah bahasa Inggris Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	37
4.1.1	Istilah bahasa Inggris Dalam Setiap Bagian Kerja pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	37
4.1.2	Istilah bahasa Inggris Dalam Produk dan Jasa yang Ditawarkan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	43
4.2	Penggunaan bahasa Inggris Dalam Istilah Perbankan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	49
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		51
5.1	Kesimpulan.....	51
5.2	Saran.....	52

3.2	Sejarah Berdirinya PT.Bank Tabungan Negara (Persero).....	16
3.3	Struktur Organisasi PT.Bank Tabungan Negara (Persero).....	16
3.3.1	Susunan Tingkat Jabatan Dalam Struktur Organisasi PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	18
3.3.2	Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab.....	19
3.4	Produk PT.Bank Tabungan Negara(Persero) Cabang Jember.....	23
3.4.1	Produk Dana.....	23
3.4.2	Produk Jasa.....	26
3.4.3	Produk Kredit.....	28
3.5	Kegiatan dan Prospek PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	33
3.5.1	Kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember..	33
3.5.2	Prospek PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember...	33
BAB IV PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM ISTILAH PERBANKAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.....		37
4.1	Pemakaian Istilah bahasa Inggris Pada PT.Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	37
4.1.1	Istilah bahasa Inggris Dalam Setiap Bagian Kerja pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	37
4.1.2	Istilah bahasa Inggris Dalam Produk dan Jasa yang Ditawarkan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	43
4.2	Penggunaan bahasa Inggris Dalam Istilah Perbankan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	49
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		51
5.1	Kesimpulan.....	51
5.2	Saran.....	52

DAFTAR PUSTAKA..... 53

LAMPIRAN



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pengantar PKN
2. Surat Keterangan Selesai PKN
3. Daftar Hadir PKN
4. Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara
5. Syarat-Syarat Permohonan Kredit
6. Form Permohonan Kredit Perorangan (bagian depan)
7. Form Permohonan Kredit Perorangan (bagian belakang)
8. Form 1-1/KPR-90
9. Form 1-2/KRP-90 (hal 1)
10. Form 1-2/KRP-90 (hal 2)
11. Form 1-9/KRP-90: Permohonan Realisasi Kredit
12. Contoh Berita Acara Bukti Penerimaan Dokumen
13. Memo Pencairan Dana
14. Form Permohonan Pengeluaran Dokumen Pokok
15. Form: 02/JMB.HI/06/2006 (Penyetoran SPP)
16. Form: 03/DPRT/08/2002 (Penyetoran)
17. Form: 04/DPRT/08/2002 (1/1) (Pengarikan)
18. Form: 09/DPRT/06/2002 (1/2) (Pembayaran Jasa)

ABSTRAKSI

Bahasa merupakan alat komunikasi yang berperan penting dalam proses penyampaian informasi. Semakin banyak bahasa yang kita kuasai akan semakin mudah pula kita berkomunikasi. Dengan adanya kebutuhan masyarakat Indonesia akan penguasaan bahasa asing terutama bahasa Inggris, masyarakat dituntut pula meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan bahasa Inggris. Kemajuan perekonomian Indonesia tidak luput dari peran serta perbankan sebagai lembaga keuangan. Saat ini banyaknya bank yang berdiri baik bank pemerintah maupun bank swasta membuat PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember terpacu untuk memberikan pelayanan yang terbaik. Selain kualitas pelayanan sangat menentukan keberhasilan bank dalam hal peningkatan jumlah nasabah didukung juga dengan adanya tenaga kerja profesional yang dapat membantu masyarakat agar lebih dapat mengerti tentang produk yang sesuai dengan apa yang diinginkan. Adanya bermacam-macam produk dan jasa yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka memungkinkan adanya pengetahuan tentang banyaknya istilah perbankan yang digunakan. Dimana umumnya, istilah perbankan tersebut sebagian terbentuk menggunakan istilah dalam bahasa Inggris. Melihat betapa pentingnya peranan bahasa Inggris dalam menunjang kelancaran pelayanan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka penulis tertarik membahasnya dengan judul "*PENGGUNAAN BAHASA INGGRIS DALAM ISTILAH PERBANKAN PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.*"



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Nyata

Indonesia merupakan Negara berkembang yang memiliki Sumber Daya Alam yang potensial dan Sumber Daya Manusia yang berkualitas untuk menjadi Negara maju. Era globalisasi atau perdagangan bebas membawa dampak pada kompetisi yang semakin ketat, sehingga bangsa Indonesia perlu mempersiapkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, yang tidak hanya profesional di bidangnya tetapi juga memiliki keahlian lain. Menyadari peran bahasa pada masa informasi dan komunikasi yang sangat penting, tidak berlebihan jika kemampuan menguasai beberapa bahasa merupakan salah satu keahlian yang harus dimiliki sebagian masyarakat Indonesia.

Bahasa merupakan alat komunikasi. Semakin banyak bahasa yang dikuasai akan semakin mudah pula kita berkomunikasi. Dengan adanya kebutuhan masyarakat Indonesia akan penguasaan bahasa asing terutama bahasa Inggris masyarakat dituntut pula meningkatkan mutu pendidikan dan pelatihan bahasa Inggris.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sebagai salah satu bank milik negara memiliki peranan yang sangat besar dalam penyampaian informasi yang dibutuhkan masyarakat. Dengan demikian, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember harus terus meningkatkan pelayanan dan mengikuti perkembangan yang terjadi di masyarakat agar dapat memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Untuk mendukung kelancaran dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember membutuhkan orang-orang profesional untuk melaksanakan tugasnya, khususnya bagi pegawai yang berfungsi sebagai informen tentang produk dan jasa yang diberikan bank tersebut. Setiap pegawai bank harus memiliki keterampilan dan salah satu keterampilannya adalah mampu berbahasa Inggris, khususnya dalam menjelaskan produk yang menggunakan bahasa Inggris dalam penyebutannya, seperti

jasa money changer dan *safe deposit box*. Pada umumnya pegawai bank memerlukan pendalaman bahasa Inggris yang lebih.

Dalam beberapa istilah perbankan, bahasa Inggris sangat diperlukan. Dengan adanya tuntutan bahasa Inggris tersebut, seorang pegawai bank yang memiliki kemampuan bahasa Inggris diharapkan mampu mempraktekkan ilmu yang telah diperoleh dalam dunia kerja, khususnya dalam melayani nasabah yang akan menggunakan fasilitas tersebut. Dari uraian diatas jelas, bahwa penguasaan bahasa sangatlah penting khususnya bahasa Inggris sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan. Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis diharapkan dapat memperoleh manfaat dari kegiatan ini dan dapat mengamati dunia kerja secara langsung. Oleh karena itu, dalam laporan ini penulis mengambil judul "Penggunaan Bahasa Inggris Dalam Istilah Perbankan Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember".

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian diatas, penulis merumuskan permasalahan yang akan dianalisa di dalam laporan sebagai berikut:

- 1) Bagaimana peran bahasa Inggris bagi seorang pegawai bank dalam memberikan pelayanan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember;
- 2) Seberapa banyak istilah asing yang digunakan dalam berbagai produk dan layanan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata bagi mahasiswa merupakan bagian dari proses belajar yang berdasarkan pengalaman di luar system proses belajar di lingkungan kampus. Setelah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata tersebut, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pemahaman yang tidak hanya bersifat teori saja, melainkan juga praktek yang meliputi ketrampilan fisik, intelektual, social, dan managerial. Dalam

rangka perluasan cakrawala pemahaman, setiap mahasiswa dianjurkan untuk dapat terjun langsung dalam kegiatan yang ada di tempat pelaksanaan PKN disamping mencari informasi dan fakta.

Tujuan perusahaan mencompactkan atau memberi kegiatan pengenalan *istilah perbankan* adalah sebagai berikut:

- 1) Bagi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) : membantu mengklasifikasikan jenis-jenis istilah yang banyak dipakai dalam produk dan jasa PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- 2) Bagi mahasiswa : dapat mengetahui perbedaan istilah yang dipakai dalam tiap produk bank dan sebagai sarana mengaplikasikan bahasa Inggris yang diperoleh di kampus.

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Umum

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan mempunyai tujuan memperluas wawasan dan meningkatkan pengetahuan serta pengalaman dan pemahaman mahasiswa tentang segala kegiatan perusahaan atau instansi ditempat mahasiswa yang bersangkutan melaksanakan Praktek Kerja Nyata. Selain itu mahasiswa juga diharapkan melalui Praktek Kerja Nyata dapat meningkatkan ketrampilan fisik mereka pada masing-masing bidang agar memperoleh bekal yang cukup untuk terjun langsung ke dunia kerja.

Tujuan Khusus

Setidak-tidaknya ada 3 tujuan khusus Praktek Kerja Nyata, tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Menambah pemahaman mahasiswa mengenai kegiatan perusahaan atau instansi yang ada dalam bidang garapannya agar mahasiswa setelah lulus siap untuk bekerja walaupun dengan sedikit latihan;
- 2) Melatih mahasiswa mengerjakan pekerjaan di lapangan atau melakukan serangkaian ketrampilan yang sesuai dengan jurusan yang diambilnya;

- 3) Melatih mahasiswa berpikir kritis dan menggunakan daya nalarnya dengan menyusun laporan secara rinci berkaitan dengan analisa terhadap kegiatan yang dilaksanakan selama Praktek Kerja Nyata berlangsung.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini diharapkan memberikan manfaat bagi mahasiswa, fakultas, maupun lembaga tempat Praktek Kerja Nyata.

Manfaat Bagi Mahasiswa

Ada beberapa manfaat yang dapat diperoleh mahasiswa dari kegiatan Praktek Kerja Nyata. Manfaat tersebut diantaranya adalah hal-hal yang kami uraikan dibawah ini:

- 1) Sebagai bahan penyusunan tugas akhir Program DIII Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember;
- 2) Mengaplikasikan atau menerapkan teori yang diperoleh dalam dunia kerja;
- 3) Memperluas wawasan, pengalaman, dan ketrampilan mahasiswa pada bidang yang ditekuni;
- 4) Melatih mahasiswa agar lebih terampil secara fisik, intelektual, dan sosial;
- 5) Menumbuhkan jiwa profesionalisme dalam dunia kerja melalui peningkatan kemampuan manajerial dan berkomunikasi dalam satu tim kerja.

Manfaat Bagi Fakultas

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini juga memberikan manfaat bagi fakultas, antara lain sebagai berikut:

- 1) Mengangkat nama baik Universitas dan Fakultas supaya lebih dikenal masyarakat;

- 2) Mendapat pengetahuan tambahan yang berguna bagi kemajuan fakultas di masa mendatang.

Manfaat Bagi Tempat Praktek Kerja Nyata

- 1) Memberikan masukan pengetahuan tentang perusahaan dalam upaya pengembangan pada masa selanjutnya;
- 2) Menjalin hubungan mitra kerja antara perusahaan dengan fakultas;
- 3) Perusahaan akan terbantu dengan adanya mahasiswa yang melakukan Praktek Kerja Nyata.

1.4 Jangka Waktu Dan Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan berdasarkan ketentuan dari pihak Fakultas dengan batas waktu minimal 180 jam (kurang lebih 30 hari atau 1 bulan). Praktek Kerja Nyata ini dimulai pada tanggal 01 Januari 2008 sampai dengan 31 Januari 2008.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

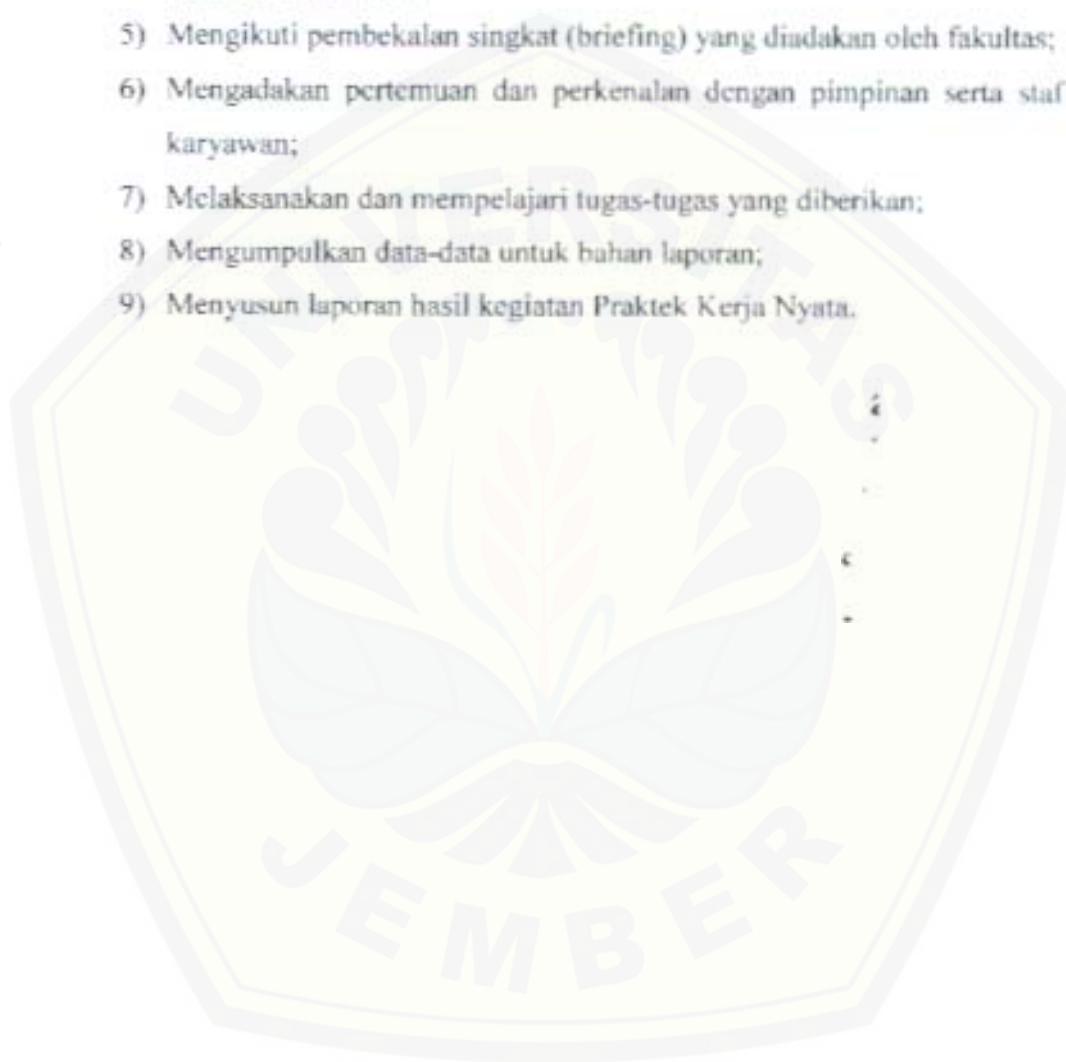
Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember berlokasi di Jl. Ahmad Yani No. 5 Jember 68118 Telp. (0331) 484511, 489292 Fax. (0331) 484617.

1.5 Prosedur Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan melalui tahap-tahap sebagai berikut:

- 1) Mencari tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata;
- 2) Mengisi formulir Praktek Kerja Nyata;
- 3) Menyerahkan surat pengantar Praktek Kerja Nyata kepada instansi tempat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata;

- 4) Menyerahkan surat jawaban atas permohonan Praktek Kerja Nyata kepada Ketua Program Diploma III Bahasa Inggris Fakultas Sastra Universitas Jember;
- 5) Mengikuti pembekalan singkat (briefing) yang diadakan oleh fakultas;
- 6) Mengadakan pertemuan dan perkenalan dengan pimpinan serta staf karyawan;
- 7) Melaksanakan dan mempelajari tugas-tugas yang diberikan;
- 8) Mengumpulkan data-data untuk bahan laporan;
- 9) Menyusun laporan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata.





BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian *Istilah*

Pengertian *Istilah* Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (Depdikbud, 2002:388), yaitu :

- a. *Istilah* adalah kata atau gabungan kata yang dengan cermat mengutamakan makna proses, keadaan, atau sifat yang khas di bidang tertentu,
- b. *Istilah* adalah sebutan;nama,
- c. *Istilah* adalah kata atau ungkapan khusus.

Sedangkan klasifikasi tentang pembagian istilah terdiri dari dua macam yaitu *Istilah khusus dan Istilah umum*. *Istilah khusus* adalah istilah sebagai pemakaian dan atau maknanya dipakai pada bidang tertentu. Sedangkan *Istilah umum* adalah istilah yang berfungsi sebagai unsur yang digunakan secara umum.

2.2 Pengertian Bank

Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang mempunyai peranan penting dalam masyarakat. Bank menjalankan usahanya dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali dalam berbagai alternatif investasi. Sehubungan dengan fungsi menghimpun dana ini, bank disebut pula sebagai lembaga kepercayaan. Berbeda dengan usaha lain, bank senantiasa berkaitan dengan uang, karena memang komoditi usaha bank adalah uang. Sejalan dengan karakteristik usahanya tersebut, maka bank merupakan suatu segmen usaha yang kegiatannya banyak diatur oleh pemerintah.

Pengertian bank berkembang sejalan perkembangan peradaban manusia. Pengertian sempit bank sesuai dengan perkembangan peradaban, sosial, budaya, ekonomi, dan teknologi di berbagai sendi kehidupan manusia.

Pengertian bank berkembang melalui beberapa tahapan yaitu, sebagai berikut :

- a. Menurut Prof.G.M Verrijn Stuart (dalam Raharja Pratama,1997:63) mengemukakan bahwa bank adalah suatu badan usaha yang bertujuan untuk memuaskan kebutuhan kredit, baik dengan alat-alat pembayarannya sendiri atau uang yang diperolehnya dari orang lain, maupun dengan jalan memperedarkan alat-alat penukar baru berupa uang giral.
- b. Sinungan (1995: 111) menyatakan bahwa bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.
- c. Menurut Undang-Undang No. 14 tahun 1967(dalam Raharja Pratama,1997:66) menyebutkan bahwa bank adalah lembaga keuangan yang usaha pokoknya memberikan kredit dan jasa-jasa lainnya dalam lalu lintas pembayaran dan peredaran uang.
- d. Undang-Undang No. 7 tahun 1992 dan Undang-Undang No. 10 tahun 1998 menyebutkan bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.
- e. *Global Association Of Risk Professionals (GARP)* dan *Badan Serifikasi Manajemen Resiko (BSMR; 2005: A3)* menyebutkan bahwa bank adalah suatu lembaga yang memperoleh izin untuk melakukan kegiatan utama menerima deposito, memberikan pinjaman, menerima dan menerbitkan cek.

2.3 Fungsi dan Tugas Bank

Pada dasarnya menurut Undang-Undang Pokok Perbankan No. 14 tahun 1967 (dalam Raharja Pratama,1997:66) fungsi bank adalah tempat penitipan atau penyimpanan uang, pemberi atau penyalur kredit dan juga perantara di dalam lalu-lintas pembayaran. Ketrangannya adalah sebagai berikut :

- a) Sebagai tempat untuk penitipan atau penyimpanan uang.

Bank memberikan surat atau selemba kertas dalam bentuk:

- Rekening koran atau giro (demand deposit), yaitu simpanan yang setiap saat dapat diminta kembali atau dipergunakan untuk melakukan pembayaran dengan menggunakan cek (perintah membayar).
- Deposito berjangka (time deposit), yaitu simpanan yang dititipkan ke bank untuk jangka waktu tertentu.
- Tabungan, yang pada hakikatnya sama dengan deposito berjangka tetapi tabungan mempunyai persyaratan tertentu yang berbeda dengan deposito berjangka.

- b) Sebagai lembaga pemberi atau penyalur kredit.

Bank dapat memanfaatkan uang yang disimpan oleh nasabah pada bank tersebut dikarenakan tidak semua orang sekaligus datang berbondong-bondong ke bank untuk mengambil kembali uangnya.

- c) Sebagai perantara dalam lalu lintas pembayaran.

Bank bertindak sebagai penghubung antara nasabah yang satu dengan yang lainnya jika keduanya melakukan transaksi.

Ada 4 Fungsi Ekonomi bank, yaitu :

- a. Fungsi Tabungan, maksudnya bank memberikan suatu jasa penting dengan menerima uang tabungan atau surat-surat berharga dalam bentuk apapun dan mengubahnya ke dalam rekening giro yang fleksibel dan dapat dipakai;
- b. Fungsi Pembayaran, maksudnya bank menawarkan cara yang mudah dan efisien melalui cek dan perintah-perintah lainnya untuk pembayaran dari transaksi-transaksi yang ada;
- c. Fungsi Pinjaman, maksudnya bank menyediakan dana bagi masyarakat yang membutuhkan pinjaman dan melaksanakan investasi;
- d. Fungsi Uang, maksudnya bank menciptakan uang yang kita pakai dalam melaksanakan kegiatan perekonomian.

Dalam bank politik, Verrijn Stuart mengemukakan 2 tugas yang dapat dipenuhi oleh bank, yaitu:

- a. Perantara Kredit : Bank memberikan kredit kepada pihak ketiga yang berasal dari simpanan (dana-dana) anggota masyarakat.
- b. Menciptakan Kredit : Bank memberikan kredit kepada nasabah, tetapi oleh Bank Kredit tersebut tidak dibebankan dari saldo nasabah.

Menurut Undang-Undang No.7 tahun 1992 tentang Perbankan, ada 3 bentuk tugas yang dilakukan oleh bank, yaitu:

- a. Operasi Perkreditan Aktif, maksudnya tugas dalam rangka menciptakan atau memberikan kredit yang dilakukan oleh bank.
- b. Operasi Perkreditan Pasif, maksudnya tugas menerima simpanan atau dana yang dipercayakan kepada pihak ketiga.
- c. Usaha bank sebagai perantara dalam perekonomian.

2.4 Jenis-Jenis Bank

Menurut Undang-Undang Pokok Perbankan No.14 tahun 1967(dalam Raharja Pratama, 1997:68) , jenis-jenis lembaga perbankan di Indonesia dibedakan menjadi 5, yaitu:

- a. Bank Sentral, ialah Bank Indonesia, yang bertugas membimbing pelaksanaan kebijakan keuangan pemerintah dan pengkoordinir serta mengawasi seluruh perbankan di Indonesia, yang selanjutnya diatur dengan undang-undang tersendiri (Undang-Undang No.13 tahun 1968).
- b. Bank Umum, ialah bank yang dalam usahanya bertindak sebagai pengumpul dana dalam bentuk simpanan, baik giro maupun deposito, serta dalam usaha penyaluran dananya bertindak sebagai penyalur kredit jangka pendek. Bank umum ini dapat diselenggarakan atau dimiliki oleh pemerintah, swasta nasional, koperasi atau asing.
- c. Bank Tabungan, ialah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk tabungan, dan dalam usahanya terutama membungakan dananya dalam kertas-kertas berharga yang aman. Jika bank tabungan akan memberikan kredit harus menurut aturan serta bimbingan dari Bank Indonesia. Bank tabungan ini dapat diselenggarakan atau dimiliki oleh pemerintah, swasta nasional atau koperasi.
- d. Bank Pembangunan, yaitu bank uang dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk deposito dan/atau mengeluarkan kertas-kertas berharga jangka menengah dan jangka panjang, dan dalam usahanya memberikan kredit terutama memberikan kredit jangka menengah dan jangka panjang di bidang pembangunan. Bank pembangunan dapat dimiliki atau diselenggarakan oleh pemerintah (baik pusat maupun daerah), swasta, koperasi, dan asing.

- e. Bank-bank Sekunder lainnya, yaitu Bank Desa, Bank Pasar, Bank Pegawai, Bank Koperasi, dan lain-lain yang dapat dipersamakan dengan itu, yang diselenggarakan oleh masyarakat.

Berdasarkan segi kepemilikan modal, bank dibedakan menjadi:

- a. Bank Pemerintah, yaitu bank-bank yang dimiliki oleh pemerintah atau bank-bank yang saham terbesarnya dimiliki oleh pemerintah;
- b. Bank Milik Pemerintah Daerah, yaitu bank-bank pembangunan daerah yang terdapat pada setiap daerah tingkat I;
- c. Bank Milik Swasta, yaitu bank-bank yang saham terbesarnya dimiliki oleh pihak swasta baik swasta nasional maupun swasta asing;
- d. Bank Koperasi, yaitu bank yang modalnya berasal dari perkumpulan-perkumpulan koperasi.

Berdasarkan segi penciptaan uang giral, bank dibedakan menjadi:

- a. Bank Primer, adalah bank yang bisa menciptakan uang melalui simpanan masyarakat yang ada padanya.

Yang tergolong Bank Primer yaitu:

1. Bank Sirkulasi (Bank Sentral) yang dapat menciptakan kredit dalam bentuk uang kertas dan uang giral;
2. Bank Umum yang dapat menciptakan uang giral.

- b. Bank Sekunder, adalah bank yang bertugas sebagai perantara dalam menyalurkan kredit.

Yang tergolong bank sekunder yaitu:

1. Bank Tabungan;
2. Bank Desa;
3. Bank lain yang menciptakan uang giral.

Berdasarkan jenis usahanya, bank dibedakan menjadi:

1. Bank Umum, yaitu bank yang dapat memberikan jasa-jasa dalam lalu lintas pembayaran, meliputi menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, memberikan kredit, menerbitkan surat pengakuan hutang (promes), membeli dan menjual surat berharga (efek), pemindahan uang dengan surat, sarana telekomunikasi cek wesel, menerima pembayaran tagihan atas surat berharga dan sebagainya (Undang-Undang No.7 tahun 1992).
2. Bank Perkreditan Rakyat, yaitu bank yang menerima simpanan dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, dan memberikan kredit.



BAB III

GAMBARAN UMUM PT. BANK TABUNGAN NEGARA(PERSERO) CABANG JEMBER

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

Pemerintah Hindia Belanda mendidik masyarakat agar gemar menabung melalui Koninklijk Besluit No. 27 tanggal 16 Oktober 1897 dengan mendirikan POSTSPAARBANK, yang kemudian terus hidup dan berkembang serta tercatat hingga tahun 1939 telah memiliki 4 (empat) cabang yaitu Jakarta, Medan, Surabaya dan Makassar. Pada tahun 1940 kegiatannya terganggu, sebagai akibat penyerbuan Jerman atas Netherland yang mengakibatkan penarikan tabungan⁴ besar-besaran dalam waktu yang relatif singkat (*rush*). Namun demikian keadaan keuangan POSTSPAARBANK pulih kembali pada tahun 1941.

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

Proklamasi kemerdekaan R.I 17-08-1945 telah memberikan inspirasi kepada Bp. Darmosoctanto untuk memprakarsai pengambilalihan TYOKIN KYOKU dari Pemerintah Jepang ke Pemerintah R.I dan terjadilah pergantian nama menjadi KANTOR TABUNGAN POS. Bp. Darmosoctanto ditetapkan oleh Pemerintah R.I menjadi Direktur yang pertama. Tugas pertama KANTOR TABUNGAN POS adalah melakukan penukaran uang Jepang dengan Oeang Republik Indonesia (ORI). Tetapi kegiatan KANTOR TABUNGAN POS tidak berumur panjang, karena agresi Belanda (Desember 1946) mengakitkannya 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 RI. Sejak kelahirannya dan sampai berubah

nama BANK TABUNGAN POS RI, lembaga ini bernaung di bawah Kementerian Perhubungan.

Banyak kejadian bernilai sejarah sejak tahun 1950 tetapi yang substantif bagi sejarah BTN adalah dikeluarkannya UU Darurat No. 9 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950 yang mengubah nama "POSTPAARBANK IN INDONESIA" berdasarkan staatabiat 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 UU Darurat tersebut masih bernama BANK TABUNGAN POS, tetapi tanggal 09 Februari 1950 ditetapkan sebagai hari dan tanggal lahir BANK TABUNGAN NEGARA. Nama BANK TABUNGAN POS menurut Undang-undang Darurat tersebut dikukuhkan dengan UU No. 36 tahun 1953 tanggal 18 Desember 1953. Perubahan nama dari BANK TABUNGAN POS menjadi BANK TABUNGAN NEGARA didasarkan pada PERPU No. 4 tahun 1963 tanggal 22 Juni 1963 yang kemudian dikuatkan dengan UU No. 2 tahun 1964 tanggal 25 Mei 1964.

Penegasan status BANK TABUNGAN NEGARA sebagai bank milik negara ditetapkannya dengan UU 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 POSTSPAARBANK (1987) 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 tanggal 10 Desember 1976, karena itulah tanggal 10 Desember diperingati sebagai hari KPR bagi BTN.

Bentuk hukum BTN mengalami perubahan lagi pada tahun 1992, yaitu dengan dikeluarkannya PP No. 24 tahun 1992 yang merupakan pelaksanaan dari UU No. 7 tahun 1992 bentuk hukum BTN berubah menjadi Perusahaan Perseroan. Sejak itu nama BTN 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-554/M-MBU/2002 tanggal 21 Agustus 2002 memutuskan Bank BTN sebagai Bank Umum dengan fokus bisnis pembiayaan perumahan tanpa subsidi.

3.2 Sejarah Berdirinya PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember diresmikan pada tanggal 12 Januari 1991 oleh Prof. Dr. Andrianus Mooy sebagai Gubernur Bank Indonesia. Dengan diresmikannya PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka semua penanganan administrasi yang semula dilakukan di Malang, kini dapat dilakukan di kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember. Adapun wilayah kerja PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember antara lain Bondowoso, Situbondo dan Banyuwangi.

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

Setiap badan usaha mempunyai suatu kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakan. Tujuan tersebut dapat tercapai dengan adanya kerjasama berbagai pihak yang terkait dalam proses pencapaian tujuan tersebut. Selain itu, perusahaan perlu mengadakan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Oleh karena itu, diperlukan adanya suatu struktur organisasi sebagai pedoman untuk mengetahui dan melaksanakan tugas dari masing-masing staf dalam perusahaan. Sebagaimana pendapat G.R Terry (dalam Sarwoto, 1991:15) bahwa organisasi berasal dari kata "organism " yaitu suatu struktur dengan bagian-bagian yang demikian diintegrasikan hingga hubungan mereka satu sama lain dipengaruhi oleh hubungan mereka dengan keseluruhan.

Tugas, wewenang, serta tanggung jawab dari semua pihak yang ada dalam perusahaan dapat kita lihat dalam struktur organisasinya. Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang menunjukkan hubungan antara

pejabat maupun bawahan yang memegang bidang kerja satu dengan lainnya, sehingga jelas kedudukan, wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam kebulatan yang teratur.

Struktur organisasi (dalam Ibnu Syamsi,1994:31) dapat dibedakan menjadi beberapa bagian, yaitu:

1) Struktur Linier

Struktur Linier merupakan struktur yang paling awal diciptakan oleh manusia. Adapun penciptanya adalah Henry Fayol. Bentuk organisasi ini adalah yang paling sederhana, karena pengendalian dan keputusan berada di satu tangan dan garis wewenang langsung dari pimpinan kepada bawahannya.

2) Struktur Lini dan Staf

Struktur Lini dan Staf merupakan bentuk organisasi yang terdapat satu atau beberapa staf yaitu orang ahli dalam bidang tertentu, yang tugasnya memberikan nasehat dan saran dalam bidangnya kepada pejabat di dalam organisasi tersebut. Pencipta struktur ini adalah Emerson.

3) Struktur Fungsional

Struktur Fungsional merupakan bentuk organisasi yang umumnya dianut organisasi besar, daerah kerjanya luas dan mempunyai bidang-bidang tugas yang beraneka ragam dan rumit serta jumlah karyawannya yang banyak. Pencipta struktur organisasi ini adalah F.W Taylor.

4) Struktur Fungsional dan Staf

Struktur Fungsional dan Staf merupakan kombinasi antara organisasi fungsional dan organisasi garis dan staf.

Secara sistematis struktur organisasi yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dapat dilihat pada lembar lampiran.

3.3.1 Susunan Tingkat Jabatan Dalam Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

1) Kepala Cabang

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

2) Seksi *Retail Service*

- a. *Unit Loan Service*;
- b. *Customer Service*;
- c. *Teller Service*;
- d. *Teller Kontrak*.

3) Seksi *Operation*

- a. *General Branch Administration*;
- b. *Transaction Processing*;
- c. *Loan Administration*.

4) Seksi *Accounting and Control*

- a. *Bookkeeping and Control*;
- b. *Financial Reporting*.

5) Seksi *Loan Recovery*

- a. *Penyelamatan Kredit*;
- b. *Pembinaan Kredit*;
- c. *Debitur Kolektif*

3.3.2 Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Kepala Cabang

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Kepala Cabang adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola hubungan dengan nasabah prima;
- b. Menyiapkan rencana bisnis untuk cabang;
- c. Memotivasi bawahan dan rekan kerja;
- d. Mengambil keputusan bisnis;
- e. Membuat perencanaan sumber daya manusia;
- f. Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat; dan
- g. Membimbing kampanye promosi dan upaya pemasaran.

2. Seksi *Retail Service*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Seksi *Retail Service* adalah sebagai berikut:

- a. Menetapkan standart pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara;
- b. Mengembangkan kemampuan menjual dari staff *front office*; dan
- c. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien.

3. *Loan Service*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Loan Service* adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan wawancara kredit;
- b. Melakukan akad kredit;
- c. Memberikan informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru;
- d. Menyelesaikan klaim tunggakan;
- e. Menangani pelunasan kredit;
- f. Menangani alih debitur; dan

g. Memberikan konsultasi penyelamatan kredit.

4. *Customer Service*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Customer Service* adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi kepada nasabah;
- b. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening;
- c. Menjawab pertanyaan nasabah baik secara langsung atau melalui telepon;
- d. Memproses penggantian buku tabungan baru atau yang hilang;
- e. Melakukan permohonan pemindahan rekening; dan
- f. Menyelesaikan keluhan nasabah.

5. *Teller Service*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Teller Service* adalah sebagai berikut:

- a. Melayani setoran dan penarikan tunai atau non tunai;
- b. Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah;
- c. Mengelola proses awal hari dan kas cabang;
- d. Mengelola fisik uang tunai *Automatic Teller Machine*;
- e. Memeriksa proses akhir hari *Teller* dan kas cabang; dan
- f. Melayani transaksi valuta asing (valas).

6. *Seksi Operation*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Seksi Operation* adalah sebagai berikut:

- a. Memproses transaksi secara efisien dan akurat;
- b. Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktu dan efisien kepada cabang;

- c Menetapkan standart tinggi dalam memproses volume kecepatan proses transaksi; dan
- d Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi.

7. *General Branch Administration*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *General Branch Administration* adalah sebagai berikut:

- a Manajemen personalia;
- b Logistik;
- c Perawatan dan pemeliharaan gedung;
- d Manajemen arsip;
- e Keamanan; dan
- f Kesekretariatan.

8. *Transaction and Processing*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Transaction and Processing* adalah sebagai berikut:

- a Memproses warkat kliring masuk dan warkat kliring keluar;
- b *Entry* data untuk semua *branch* dan *entry*;
- c Proses nota pembukuan khusus dan nota pembukuan umum; dan
- d Proses hal-hal khusus.

9. *Loan Administration*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Loan Administration* adalah sebagai berikut:

- a Administrasi umum;
- b Proses aplikasi kredit;
- c Dokumentasi kredit.

10. *Accounting and Control*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Accounting and Control* adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan integritas data akurasi catatan keuangan cabang setiap saat;
- b. Memastikan akurasi dan *update* rekening nasabah dan catatan keuangan lainnya;
- c. Memastikan agar cabang mengikuti kebijakan pada prosedur bank; dan
- d. Menghindari kerugian finansial melalui tindakan pencegahan.

11. *Bookkeeping and Control*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Bookkeeping and Control* adalah sebagai berikut:

- a. Kontrol data transaksi harian;
- b. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang;
- c. Mengelola pembuktian transaksi;
- d. Mengelola buku besar cabang; dan
- e. Koordinator di dalam tindak lanjut hasil pemeriksaan.

12. *Financial Reporting*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Financial Reporting* adalah sebagai berikut:

- a. Mengadministrasikan pelaporan cabang;
- b. Memeriksa dan mengecek kebenaran pelaporan ke kantor pusat dan Bank Indonesia;
- c. Mempersiapkan dan menganalisa laporan keuangan;
- d. Mengelola dan mengawasi fasilitas pemrosesan data; dan
- e. Mempersiapkan dan menganalisa laporan keuangan.

13. *Loan Recovery*

Tugas, wewenang dan tanggung jawab *Loan Recovery* adalah sebagai berikut:

- a. Mengelola resiko dan pinjaman Bank Tabungan Negara;

- b Meningkatkan penagihan dan pembangunan kualitas aset Bank Tabungan Negara; dan
- c Memantau pinjaman untuk kemungkinan pengembalian kredit secara penuh.

14. Penyelamatan Kredit

Tugas, wewenang dan tanggung jawab penyelamatan kredit adalah sebagai berikut:

- a Mengadakan pemantauan kredit; dan
- b Mengadakan penagihan kredit.

15. Pembinaan Kredit

Tugas, wewenang dan tanggung jawab pembinaan kredit adalah sebagai berikut:

- a Mengadakan pembinaan debitur; dan
- b Mengadakan penagihan terhadap tunggakan angsuran.

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

Kegiatan usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah bergerak dalam bidang jasa. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 1968 dan Surat Menteri Keuangan No. B49/MK/IV/1974, kegiatan Bank Tabungan Negara dilaksanakan melalui berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas Kredit Pemilikan Rumah.

Kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan, dibedakan dalam tiga produk. Tiga produk itu adalah sebagai berikut:

3.4.1 Produk Dana

Produk dana terdiri dari:

1. Tabungan
 - a Tabungan Batara

Tabungan Batara adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat, baik perorangan maupun secara kolektif. Nasabah untuk semua produk Tabungan Batara dapat melakukan penyetoran dan penarikan di semua Kantor Cabang (secara *on-line real time*).

Produk dana dalam bentuk Tabungan Batara ini, nasabah mendapatkan beberapa fasilitas, yaitu:

- Mendapatkan kartu ATM Batara
 - Dapat bertransaksi di seluruh ATM Bank Tabungan Negara;
 - Dapat bertransaksi di seluruh ATM Bank Pemerintah lainnya yang berlogo link;
 - Fasilitas rekening bersama (*Joint Account*);
 - Fasilitas *auto debet* untuk pembayaran Kredit Pemilikan Rumah, Perusahaan Listrik Negara, Telkom dan tagihan telepon seluler;
 - *Auto Transfer*/ transfer antar rekening;
 - Fasilitas asuransi jiwa maksimal Rp. 25.000.000.

b. Tabanas Batara

Tabanas Batara adalah suatu jenis tabungan yang bersifat bebas atau tidak terikat jangka waktu tertentu, dengan maksud untuk menghimpun dana dari masyarakat guna mensukseskan pembangunan nasional yang diselenggarakan khusus melalui kantor pos diseluruh wilayah Indonesia. Penyetoran dan penarikan Tabanas Batara dapat dilakukan di kantor pos terdekat.

c. Tabungan Batara Prima

Tabungan Batara Prima adalah suatu tabungan yang diperuntukkan bagi penabung perorangan dan lembaga atau perusahaan. Tabungan Batara Prima dilengkapi dengan fasilitas bunga bersaing, memperoleh bonus apabila tidak menarik dana selama 2 bulan, memperoleh fasilitas *point reward* yang dapat ditukarkan dengan hadiah langsung serta memperoleh asuransi jiwa bebas premi untuk penabung perorangan.

d. Taperum-Pegawai Negeri Sipil

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

2. Giro

Giro adalah simpanan yang ada di bank, dimana pengambilannya dapat diambil sewaktu-waktu (bersifat lancar), dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya.

3. Deposito Berjangka

Deposito Berjangka adalah simpanan masyarakat pada bank yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesepakatan yang telah ditentukan.

Manfaat dari Deposito Berjangka adalah:

- a. Dapat dijadikan jaminan kredit (kredit swadaya);
- b. Bunga deposito dapat dipindah bukukan untuk pembayaran;
- c. Angsuran kredit, rekening listrik, telepon dan air;
- d. Bunga menarik;
- e. Dapat dibuka dalam mata uang rupiah maupun valuta asing.

4. Sertifikat Deposito

Sertifikat Deposito adalah suatu bentuk simpanan berjangka yang diterbitkan oleh bank, dapat diperjual belikan serta dipindah tangankan kepada pihak ketiga.

3.4.2 Produk Jasa

Produk jasa terdiri dari:

1. *ATM-Batara (Automatic Teller Machine Batara)* atau kas cepat
ATM-Batara adalah suatu sarana pelayanan khusus Bank Tabungan Negara untuk kemudahan nasabah pemegang tabungan Batara yang dapat diambil sewaktu-waktu untuk kepentingan bisnis atau pribadi dengan batas penarikan maksimal dua juta rupiah.
2. *Save Deposit Box (Penyewaan SBD)*
Save Deposit Box adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan untuk masyarakat dalam bentuk kotak (*box*), sebagai sarana penyimpanan barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus serta dilengkapi sistem pengamanan khusus serta disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.
3. *Kiriman Uang*
Kiriman uang adalah layanan Bank Tabungan Negara kepada masyarakat yang akan mengirimkan sejumlah uang (dana) baik itu dalam bentuk rupiah maupun valas, yang ditujukan pada pihak disuatu tempat baik dalam maupun luar negeri sesuai dengan permintaan pengirim.
4. *Setoran ONH*
Setoran ONH adalah suatu bentuk pelayanan dari Bank Tabungan Negara yang khusus bagi umat Islam yang berminat untuk menunaikan ibadah haji.

5. Inkaso (Inkaso Tanpa Dokumen Dalam Negeri)

Inkaso adalah jasa bank untuk melakukan penagihan pada pihak ketiga (tertagih/pihak yang membayar tagihan), atas resiko tanpa dokumen ditempat lain dalam negeri.

Inkaso dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Warkat Inkaso Sendiri

Warkat Inkaso Sendiri adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh kantor cabang Bank Tabungan Negara yang wilayah kliringnya berbeda dengan wilayah kliring bank pengirim.

b. Warkat Inkaso Bank Lain

Warkat Inkaso Bank Lain adalah warkat inkaso yang diterbitkan oleh bank lain yang wilayah kliringnya berbeda dengan wilayah kliring bank pengirim.

6. Inkaso Luar Negeri (*Collection*)

Inkaso Luar Negeri adalah jasa bank untuk menanggungkan pembayaran atas suatu warkat atau dokumen berharga kepada pihak ketiga yang berada di tempat lain, atas permintaan nasabah (si penagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden di luar negeri.

Inkaso Luar Negeri dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Inkaso Keluar (*Outward Collection*)

Inkaso Keluar adalah pengiriman warkat-warkat valuta asing dari kantor cabang Bank Tabungan Negara kepada bank koresponden diluar negeri, untuk ditagihkan kepada bank penerbit.

b. Inkaso Masuk (*Inward Collection*)

Inkaso Masuk adalah penerimaan warkat-warkat valuta asing (*Clean Collection*) dari bank koresponden yang bekerja sama dengan Bank Tabungan Negara di luar negeri untuk ditagihkan pembayarannya di dalam negeri.

7. Bank Garansi

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

8. *Remittance Service*

Remittance Service adalah jasa pelayanan kiriman uang yang dilaksanakan atas kerjasama Bank Tabungan Negara dengan Bank Simpanan Nasional Malaysia, terhadap Tenaga Kerja Indonesia dari Malaysia yang akan mengirimkan uang/dananya ke Indonesia.

3.4.3 Produk Kredit

Produk kredit terdiri dari:

1. Kredit Griya Utama

Kredit Griya Utama adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk pembelian rumah/ apartemen/rusun, bcrikut tanah dengan standard bangunan minimal sama dengan standard teknis rumah bersubsidi.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Pemohon adalah WNI, usia minimal 21 tahun atau telah menikah;
- b. Memiliki masa kerja atau telah menjalankan usaha dalam bidangnya minimal 1 tahun;
- c. Telah menjadi penabung Tabungan Batara;
- d. Jaminan kredit adalah tanah atau rumah/ apartemen/ rusun yang dibeli melalui fasilitas KGU.

2. Kredit Griya Multi

Kredit Griya Multi adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk berbagai keperluan seperti renovasi rumah, modal kerja, sekolah atau kebutuhan konsumtif lainnya.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Pemohon adalah WNI, usia minimal 21 tahun atau telah menikah;
- b. Memiliki masa kerja atau telah menjalankan usaha dalam bidangnya minimal 1 tahun;
- c. Telah menjadi penabung Tabungan Batara;
- d. Jaminan kredit adalah tanah dan bangunan;
- e. Dilengkapi IMB dan sertifikat tanah minimal SHGB.

3. Kredit Swa Griya

Kredit Swa Griya adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk keperluan membangun rumah di atas lahan milik sendiri.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Jaminan kredit adalah tanah dan bangunan yang dibiayai;
- b. Dilengkapi IMB dan sertifikat tanah minimal SHGB;
- c. Menyampaikan RAB bangunan;
- d. Harus ada IMB.

4. Kredit Swadana

Kredit Swadana adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara kepada nasabah yang memerlukan dana segera dengan jaminan tabungan atau deposito yang ditempatkan di Bank BTN.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Telah berusia 21 tahun atau telah menikah;
- b. Memiliki simpanan dalam bentuk tabungan/ deposito dan memenuhi syarat untuk dijadikan jaminan kredit;

- b. Karyawan dengan status pegawai tetap dan masih aktif bekerja pada perusahaan pengguna Jasa Batara Payroll Bank BTN;
- c. Telah menjadi pegawai tetap minimal 1 (satu) tahun pada Pengguna Jasa Batara Payroll Bank BTN;
- d. Mendapat rekomendasi dari manajemen Pengguna Jasa Batara Payroll Bank BTN tempat yang bersangkutan bekerja;
- e. Mempunyai penghasilan yang dapat menjamin kelancaran pembayaran angsuran selama jangka waktu kredit;
- f. Nasabah Tabungan Batara atau Giro Batara.
 - a. Suku bunga bersaing;
 - b. Jangka waktu kredit s.d. 5 tahun.

8. Kredit Yasa Griya

Kredit Yasa Griya adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Pemohon adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), koperasi, Perseroan Komanditer (CV), dan perorangan;
- b. Pemohon adalah pengembang anggota REI/APERSI;
- c. Pengalaman sebagai pengembang minimal 1 tahun;
- d. Memiliki usaha dibidang real estate;
- e. Memiliki rekening Giro di Bank BTN;
- f. Tidak tercantum dalam daftar hitam BI.

9. Kredit Pendukung Perumahan

Kredit Pendukung Perumahan adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk pembiayaan kebutuhan modal kerja dan/atau investasi, khususnya kepada sektor industri yang terkait dengan perumahan, termasuk usaha-usaha penunjangnya.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Pemohon adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT), koperasi, Perseroan Komanditer (CV), dan perorangan;
- b. Pengalaman dibidangnya minimal 2 tahun;
- c. Berkedudukan dalam wilayah RI;
- d. Memiliki perizinan untuk melakukan kegiatan usaha;
- e. Telah menjadi pemegang rekening giro di Bank BTN;
- f. Agunan pokok berupa proyek/ usaha yang dibiayai dan agunan tambahan yang ditentukan oleh bank.

10. Kredit Modal Kerja Kontraktor

Kredit Modal Kerja Kontraktor adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk membantu menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Pemohon adalah badan usaha yang bergerak di bidang jasa pemborongan dalam arti luas atas dasar kontrak kerja atau SPK;
- b. Memiliki pengalaman di bidang pemborongan minimal 1 tahun;
- c. Memiliki rekening giro di Bank BTN;
- d. Tidak tercantum dalam daftar hitam BI.

11. Kredit Investasi

Kredit Investasi adalah fasilitas kredit yang diberikan oleh Bank Tabungan Negara untuk membantu pembiayaan investasi, baik investasi baru, perluasan modernisasi atau rehabilitasi.

Syarat dan Ketentuan:

- a. Pemohon adalah badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT),(CV),koperasi dan perorangan;
- b. Memiliki semua perizinan yang diperlukan untuk melakukan investasi;
- c. Pengalaman dalam bidang investasi yang akan dibiayai;
- d. Memiliki giro di Bank BTN;

- c. Telah menjadi pemegang rekening giro di Bank BTN;
- f. Tidak tercantum dalam daftar hitam BI.

3.5 Kegiatan dan Prospek PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

3.5.1 Kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah bergerak di bidang jasa. Berdasarkan Undang-Undang No. 20 tahun 1968 dan Surat Menteri Keuangan No.B49/MK/IV/I/1974, kegiatan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dilaksanakan melalui berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Dalam melakukan kegiatan, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember telah membuka jaringan yang terbesar diseluruh wilayah Indonesia. Dengan jaringan pelayanan tersebut, kegiatan perbankan yang telah dan sedang dilaksanakan PT. Bank Tabungan Negara adalah sebagai berikut:

1. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan deposito berjangka, giro, serta penerbitan obligasi;
2. Memberikan berbagai jenis Kredit Pemilikan Rumah dan Kredit Modal kerja;
3. Mengadakan kerja sama dengan Bank Negara Indonesia, Bank Pemerintah Daerah dan bank-bank lainnya dalam penyaluran/pemberian Kredit Pemilikan Rumah.

3.5.2 Prospek PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Berdasarkan hasil yang telah dicapai saat ini dan potensi yang dimiliki dengan tetap memperhatikan situasi persaingan bank yang semakin meningkat, PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mempunyai prospek yang baik, yaitu dalam bidang:

1. Peningkatan usaha yang telah ada

Dalam bidang kredit, peningkatan usaha akan lebih ditingkatkan sehingga diharapkan Bank Tabungan Negara tetap mempunyai posisi, sehingga menjadi pelopor di bidang pemberian Kredit Pemilikan Rumah dan menjadi andalan pemerintah dalam program pemenuhan kebutuhan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dan menengah dalam Pelita V dan seterusnya. Bidang pendanaan lebih ditingkatkan dengan mempertahankan posisi sebagai pelopor di bidang tabungan sebagaimana terlihat dari jumlah penabung dan jumlah produk pendanaan lainnya untuk menunjang operasional pemberian kredit. Peningkatan usaha dapat dicapai karena ditunjang oleh peningkatan kualitas administrasi dengan memanfaatkan komputer untuk menunjang pelayanan yang lebih baik.

2. Pengembangan produk perbankan

Produk kredit Bank Tabungan Negara selanjutnya dirancang dan dikembangkan dengan berorientasi kepada produk bank umum atau devisa yang bercirikan perumahan antara lain:

- a Mengembangkan Kredit Pemilika Rumah yaitu kredit yang diberikan kepada perusahaan untuk pemilikan rumah bagi karyawannya. Yang menjadi debitur jenis kredit ini adalah perusahaan;

- b. Bank Garansi;
- c. Kredit perdagangan untuk pengusaha sektor penunjang perumahan, berupa pemberian kredit kepada pengusaha yang bergerak dalam bidang pengadaan bahan bangunan;
- d. Kredit Swadana, berupa pemberian kredit yang didasarkan atas jaminan berupa jaminan deposito yang ada di Bank Tabungan Negara;
- e. Kredit Modal Kerja atau kredit investasi untuk sektor industri yang menunjang perumahan;
- f. Mengembangkan jenis tabungan;
- g. Penertiban sertifikat perumahan (deposito atas petunjuk yang dikaitkan dengan kredit perumahan);
- h. Pelayanan jasa transfer dan inkaso;
- i. Perluasan pelayanan peralihan uang keseluruhan cabang.

3. Jaringan Pelayanan

Memperluas jaringan pelayanan dengan cara penambahan kantor cabang, penambahan kantor kas dan penambahan jumlah kas keliling serta meningkatkan kerjasama dengan kantor pos, tidak terbatas pada tabanas tetapi dapat pula melayani tabungan pradana dan upakara. Dalam pemberian kredit, kerja sama dengan bank-bank lain sebagai penyalur Kredit Pemilikan Rumah Bank Tabungan Negara akan lebih ditingkatkan.

4. Sumber Daya Manusia

Peningkatan operasional bank yang semakin baik harus diimbangi dengan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Manusia yang cukup, sehingga akan dapat memberikan daya dukung yang semakin memadai. Untuk mencapai hal tersebut dapat diupayakan dengan:

- a. Mengoptimalkan produktivitas dan penempatan pegawai;

- b. Terwujudnya " *Merit System*" yang didasarkan pada kemampuan prestasi kerja;
- c. Mengembangkan pendidikan pegawai untuk mengoptimalkan profesionalisme personil bank umum.





BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kesimpulan Praktek Kerja Nyata yang telah dilakukan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Praktek Kerja Nyata merupakan media bagi mahasiswa Program Diploma III Bahasa Inggris dalam memberikan pembekalan diri menghadapi dunia kerja.
2. Setiap bagian kerja yang ada pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember kebanyakan menggunakan istilah dalam bahasa Inggris.
3. Sebagian produk dan jasa layanan yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menggunakan bahasa Inggris.
4. Untuk meningkatkan pelayanan kepada nasabah dan mutu PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, mengharuskan staf-staf pekerja untuk mempunyai keterampilan bahasa Inggris dan mengoperasikan komputer.
5. Keterampilan berbahasa Inggris sangat berperan bagi staf pekerja di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mengingat banyaknya pelayanan serta produk dan jasa yang menggunakan istilah dalam bahasa Inggris, khususnya bagi *Customer Service*.
6. Penempatan *Customer Service* di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember sangat penting, karena dengan adanya *Customer Service* maka informasi tentang produk dan layanan jasa yang ditawarkan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menjadi lebih mudah untuk disampaikan kepada nasabah, sehingga mereka mengerti.
7. Adanya *Customer Service* di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember adalah sebagai upaya meningkatkan mutu dan kualitas bank dalam hal memberikan pelayanan baik kepada masyarakat Indonesia maupun

masyarakat asing yang menginvestasikan uang serta barang-barang berharga lainnya di PT. Bank Tabungan Negara.

5.2 Saran

Sebagai mahasiswa Program Diploma III Bahasa Inggris yang menginginkan perkembangan mutu pendidikan pada almamater, penulis mengajukan saran sebagai berikut:

1. Orientasi Program Diploma III Bahasa Inggris lebih diperjelas, agar mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata tidak mengalami kesulitan dan kebingungan dalam memilih obyek Praktek Kerja Nyata.
2. Kepada pihak Diploma III Bahasa Inggris hendaknya memfina hubungan kemitraan dengan pihak instansi terkait, sehingga dapat mempermudah mahasiswa Diploma III Bahasa Inggris dalam menentukan obyek Praktek Kerja Nyata secara selektif.

Sebagai suatu proses peningkatan mutu dan kualitas PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, penulis memberikan beberapa saran, yaitu:

1. Kedisiplinan profesional kerja lebih ditingkatkan guna mencapai visi dan misi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember di masa mendatang;
2. Kreativitas pada karyawan lebih diptioritaskan, khususnya dalam hal pemberian layanan kepada nasabah;
3. Tetap mempertahankan pelayanan dengan penuh ramah-tamah, senyum, sapa, dan sopan guna memberikan kepuasan pelayanan kepada para nasabah dari berbagai kalangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdikbud.2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta:Balai Pustaka.
- Bank Tabungan Negara. 1985. *Panduan Prosedur Kerja Bank Tabungan Negara*. Cetakan ke-3.
- Bank Tabungan Negara.1997. *Ketetapan Direksi Tentang Struktur Organisasi Kantor Cabang*. Jakarta.
- Bank Tabungan Negara.1999.*Manajemen Teknologi Dan Sistem Informasi Kantor Cabang*. Jakarta.
- Rahardja,Pratama.1997.*Uang Dan Perbankan Cetakan Ketiga*.Jakarta:PT Rineka Cipta
- Sarwoto,Drs.1991.*Dasar-Dasar Organisasi Dan Manajemen*.Jakarta:Ghalia Indonesia
- S.U, Syamsi, Ibnu,Drs.1994. *Pokok-Pokok Organisasi Dan Manajemen*.Edisi Revisi.Jakarta: Rineka Cipta
- Simorangkir,O.P,Drs.*Dasar-Dasar Dan Mekanisme Perbankan*.Aksara Persada Indonesia



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS SAstra

Alamat: Jalan Jawa 19 Jember
☎ (0331) 337188 – 332738 Kotak Pos 185

Nomor : 1813 /J25.1.6/KM.10/2008
Lampiran : -
Hal : *Praktek Kerja Nyata (PKN)*.

Kepada : **Direktur / Pimpinan**
Bank Tabungan Negara Jember
di
Jember

Kami memberitahukan dengan hormat bahwa sehubungan dengan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN). Kami mohon agar kiranya Saudara berkenan menerima mahasiswa kami yang akan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (**on the job training**) pada : **Bank Tabungan Negara Jember**, yang Saudara pimpin. Praktek Kerja Nyata tersebut direncanakan / dilaksanakan pada tanggal, 21 Januari 2008 sampai dengan tanggal, 1 Maret 2008. Adapun data mahasiswa yang kami maksud adalah :

NO	N A M A	N I M	JURUSAN
1.	NUNUNG SRI A.	050103101051	D3. Bahasa Inggris
2.	YULYANA WIDAYANTI	050103101060	D3. Bahasa Inggris
3.	HALIMAH	050103101072	D3. Bahasa Inggris

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Jember, 5 Desember 2007
Program D-3 Bahasa Inggris

Tasongko, MA.
NIP. 121 798 138

Bank  BTN

SURAT KETERANGAN

No. 999/JBR.III/OPS/2008

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

NAMA : NUNUNG SRI ANDAYANI
TEMPAT / TGL LAHIR : BLITAR, 09 NOVEMBER 1986
ALAMAT : Jl. Letjen Panjaitan XII/20 Jbr
FAKULTAS : Ekonomi... UNIVERSITAS Jember

**PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER, dari
TANGGAL** 01 Januari 2008 **S/D TANGGAL** 31 Januari 2008

MEMBANTU DI SEKSI : Loan Administration

DENGAN HASIL BAIK

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



**PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER**

[Handwritten Signature]
Abdul Khabib
 Kepala Operasional



Cabang Jember

Daftar Hadir Peserta Magang
PT. Bank Tabungan Negara Cabang Jember

Nama : NUNUNG SRI ANDAYANI

NIM : 05-1051

Fak/Jurusan : D-3 BAHASA INGGRIS

No	Magang Liburan	Tanda Tangan	
1	02 JANUARI 2008	1. Sakit	
2	03 JANUARI 2008		2. [Signature]
3	04 JANUARI 2008	3. [Signature]	
4	05 JANUARI 2008	...	4. [Signature]
5	06 JANUARI 2008	5. LIBUR	...
6	07 JANUARI 2008		6. [Signature]
7	08 JANUARI 2008	7. [Signature]	
8	09 JANUARI 2008		8. [Signature]
9	10 JANUARI 2008	9. LIBUR	
10	11 JANUARI 2008		10. [Signature]
11	12 JANUARI 2008	11. LIBUR	
12	13 JANUARI 2008	...	12. LIBUR
13	14 JANUARI 2008	13. [Signature]	
14	15 JANUARI 2008		14. [Signature]
15	16 JANUARI 2008	15. [Signature]	
16	17 JANUARI 2008		16. [Signature]
17	18 JANUARI 2008	17. [Signature]	
18	19 JANUARI 2008		18. [Signature]
19	20 JANUARI 2008	19. LIBUR	...
20	21 JANUARI 2008	...	20. LIBUR
21	22 JANUARI 2008	21. [Signature]	
22	23 JANUARI 2008		22. [Signature]
23	24 JANUARI 2008	23. [Signature]	
24	25 JANUARI 2008		24. [Signature]
25	26 JANUARI 2008	25. LIBUR	...
26	27 JANUARI 2008	...	26. LIBUR
27	28 JANUARI 2008	27. [Signature]	
28	29 JANUARI 2008		28. [Signature]
29	30 JANUARI 2008	29. Ijin	
30	31 JANUARI 2008		30. [Signature]

MENGETAURI

PERUSAHAAN: KPA/DAIRY KPA/KOMERSIAL KPA/RUMAH SAKIT KPA/UMUM KREDIT BERTALUKA KREDIT SWASAMA KREDIT GRAMA SEBAGAI Lainnya

DATA PEMOHON

A. DATA PRIBADI

NAMA LENGKAP : _____
 NOMOR KTP : _____
 ALAMAT RUMAH : _____
Singkat dan
 ALAMAT TERDEKAT TANGGA : _____
SPAT (M)
 STATUS RUMAH : MILIK SENDIRI MILIK KELUARGA MILIK PERUSAHAAN SEWA/CONTOH LAIN DITENTUKAN : _____ TANJUN
 TEMPAT & TANGGAL LAHIR : _____
 PENDUDUKAN : _____
 STATUS : MENIKAH LAJANG BUDHA/TANDA AGAMA : _____
 JENIS KELAMIN : PRIA WANITA
 JUMLAH HANGUSAN : _____
 BEBAS BEBAS BEBAS

B. DATA PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : _____
 TANGGAL & LAKSAN : _____
 UMUR PERUSAHAAN : _____
 ALAMAT PERUSAHAAN : _____
 NO. / HED : _____ MASA KERJA : _____ TAHUN
 KODE ANG : _____
 NO. TELEPON : _____
 NO. **PERUSAHAAN** : _____
 KARYAWAN BAHU / BUDU / PERUSAHAAN SWASTA / TERBUKA-SWASTA (Garis yang tidak penuh)
 PEKERJA NEGERI PROFESIONAL WIRA-SWASTA TUKER / KURIR TUKER JUMPAH TANGGA
 LAINNYA

DATA SUAMI / ISTRI PEMOHON

A. DATA PRIBADI
 NAMA LENGKAP : _____
 NOMOR KTP : _____
 HUNDIKAS : _____
II. DATA PEKERJAAN
 JENIS PEKERJAAN : _____
 KARYAWAN BAHU / BUDU / PERUSAHAAN SWASTA / TERBUKA-SWASTA (Garis yang tidak penuh)
 PEKERJA NEGERI PROFESIONAL WIRA-SWASTA TUKER / KURIR TUKER JUMPAH TANGGA
 LAINNYA

TEMPAT & TANGGAL LAHIR : _____
 NIP / NIS : _____
 MASA KERJA : _____ TAHUN
 KODE ANG : _____
 NO. TELEPON : _____
 NO. **PERUSAHAAN** : _____

VERIFIKASI DATA
 Klik web browser Anda OTM

1 2 3

Pos Foto Terbaru
Persegi
3 x 4

Pos Foto Terbaru
Suami/Istri
Persegi
3 x 4



I. SURAT KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN PEMOHON

Kepada Yth.
Pimpinan Instansi / Perusahaan
Jember Sejahtera Sdr.

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

- Mengisi dan menanda tangani Bagian III dari formulir ini
- 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 ini kami menyetujui sepenuhnya dan memohon kepada Bapak untuk mengungkapkan data-data mengenai status dan gaji / penghasilan kami sesuai dengan data dan catatan yang ada di Instansi / Perusahaan.

NAMA KARYAWAN / PEMOHON	BAGIAN	NO. INDUK PEGAWAI	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	.....	1. GAJI POKOK	Rp.
2. PANGKAT SAAT INI	.....	2. TUNJANGAN TETAP	Rp.
3. JABATAN SAAT INI	.....	3. GAJI THP (BRUTO)	Rp.
4. USIA PENSIIAN	.....	4. JASA PRODUKSI / BONUS PER	Rp.
5. TANGGAL LAHIR	.....	5. POTONGIAN GAJI UNTUK ANGSURAN	Rp.
6. KONDUITE	.....	6. BESARNYA PENSIIAN / BLN (PERKIRAAN)	Rp.
7. FASILITAS YANG DIPEROLEH DARI PERUSH. / DINAS	RUMAH <input type="checkbox"/> MOBIL <input type="checkbox"/> ASTEK <input type="checkbox"/>	7. LUM.SUM JAMINAN HARI TUA (PERKIRAAN)	Rp.
8. NAMA ATASAN LANGSUNG	TELPEL	8. PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
MENURUT PENGETAHUAN SAUDARA KARYAWAN TERSEBUT MEMILIKI <input type="checkbox"/> TAK MEMILIKI SENDIRI <input type="checkbox"/>			
APABILA KARYAWAN TERSEBUT MENGHUNI RUMAH DINAS, SETELAH YANG BERSANGKUTAN MEMILIH RUMAH DENGAN KPR-PT.BTN (Persero) APAKAH DIPERKENANKAN MENGHUNI RUMAH DINAS : YA <input type="checkbox"/> TIDAK <input type="checkbox"/>			
APAKAH PERUSH / INSTANSI MEMBANTU UANG MUKA / ANGSURAN : TIDAK <input type="checkbox"/> YA <input type="checkbox"/> SEBESAR Rp. Rp.			
APAKAH PERUSH / INSTANSI : BERSEDIA <input type="checkbox"/> TIDAK BERSEDIA <input type="checkbox"/> MENJAMIN PEMBAYARAN ANGSURAN MEMOTONG GAJI BULANAN <input type="checkbox"/> UNTUK DISETOR KEPADA PT. BTN. (Persero)			
NAMA INSTANSI	.....	PEJABAT YANG MENANDA-TANGANI UNTUK INSTANSI / PERUSAHAAN	.....
PERUSAHAAN	.....	NAMA	.....
ALAMAT KANTOR	.....	JABATAN	..... TELPEL
		TANDA-TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN / DINAS	.....
		DITANDA-TANGANI TANGGAL :	.....



KETERANGAN MENGENAI RUMAH DAN PENJUAL RUMAH YANG AKAN DIKATAKAN DENGAN KREDIT

I. 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

II. DIISI OLEH PEMOHON

Dalam rangka memenuhi persyaratan pemohon kredit-BTN yang apabila disetujui akan kami gunakan untuk membeli rumah dan Saudara, dengan ini kami meminta kesediaan Saudara untuk mengisi bagian II dan 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 pembiayaan kredit yang kami tena dari BTN

NAMA DEVELOPER PENJUAL RUMAH	TIPE YANG AKAN DIBELI	PEMOHON/CALON PEMBELI
ALAMAT :	BELUM <input type="checkbox"/> SUDAH <input type="checkbox"/>	- NAMA
	MEMILIH :	- ALAMAT
	BLOK NO	- TANDA-TANGAN
		- TANGGAL

III. DIISI OLEH ~~DEVELOPER~~ / PENJUAL RUMAH

Yang bertanda tangan di bawah ini

- Nama selaku

- dari alamat:

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 luas bangunan m², luas tanah m² terletak di
 - b. Hak tanah pada saat ini atas nama selama tahun
 - c. Harga jual Rp termasuk : sertifikat hak an pembeli
 PPN IMB , sambilan 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 dihuni 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

2. Kami menjamin bahwa bangunan rumah tersebut dibangun dengan cara dan menggunakan bahan-bahan bangunan yang memenuhi standar, syarat dan ketentuan teknis bangunan yang berlaku di Indonesia.
3. Kami menjamin bahwa perikatan, status tanah dan pembangunan rumah tersebut dilakukan dengan mematuhi semua ketentuan dan hukum yang berlaku serta bebas dari sengketa dan bebas dari ikatan jaminan hutang piutang, sehingga kami siap untuk dilunturkan / atau mengganti kerugian yang timbul apabila ada tuntutan pihak lain sehingga menimbulkan kerugian pihak pembeli dan / atau BTN.
4. Kami menyetujui dilakukannya pemeriksaan / penilaian atas keadaan rumah tersebut oleh BTN atau pihak yang ditunjuk BTN dalam rangka menilai kelayakan rumah tersebut sebagai jaminan atas kredit yang diberikan kepada pembeli dan untuk itu kami menyelujui dan mempersilahkan BTN atau pihak yang ditunjuk untuk memeriksa halaman dan bangunan rumah serta untuk mendapat keterangan-keterangan yang diperlukan dari kami atau pihak lain mengenai status keadaan dan nilai rumah tersebut.
5. Kami menyetujui dan bersedia memenuhi pengenaan biaya seperti biaya penilaian (biaya ~~evaluasi~~ imbalan pemrosesan dan pengenaan penahanan dana-dana jaminan (jaminan kelayakan konstruksi, jaminan penyelesaian sertifikat tanah) sebesar, dalam jangka waktu serta dengan cara pencatatan sesuai dengan yang berlaku di BTN.
6. Kami menyetujui untuk pada saatnya menorbitkan Standing Instruction kepada BTN dalam rangka pembayaran harga rumah dan realisasi kredit kepada pembeli. Kami menyetujui dan menjamin bahwa Standing Instruction kami terbitkan tersebut adalah syah dan sepanjang BTN memnuhi Standing Instruction tersebut kami sepenuhnya membebaskan BTN dari tuntutan atau keterlibatan apapun yang mungkin timbul dan dari pihak manapun atas pembayaran tersebut. Semua hubungan, kerja sama yang kami lakukan dengan pihak lain dalam pengadaan dan penjualan rumah tersout adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab dan urusan kami sendiri.

 Developer Penjual rumah

MATERAI
 Rp. 6000,-

Keterangan : Harap dibubuhi tanda-tangan diatas materai cukup, jabatan dan cap Perusahaan.

**PERMOHONAN
REALISASI
KREDIT**

Kepada Yth.

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)

Cabang

di

Menunjuk SP3K No. tanggal yang telah kami setuju dan sampaikan kembali kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tanggal dengan ini kami menyampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pada tanggal kami telah memeriksa setempat/inperlihatkan 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 :
 - 1.2 Lokasi :
 - 1.3 Blok dan Nomor Kapling :
 - 1.4 Type Rumah :
 - 1.5 Harga Jual/Biaya Pembangunan/Perbaikan Rp.
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 mengkalikan 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 sementara hanya kami selesaikan dengan developer/penjual rumah/kontraktor ybs.
 - 3.2 Kami menjadikan bahera rumah dan tanah yang kami beli/bangun/perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tersebut sebelum kredit kami lunasi, dijaminkan sepenuhnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dan kami sanggup untuk memenuhi dan memelihara dengan baik rumah dan tanah tersebut.

Demikian permohonan dan pernyataan kami.

Mengatabui dan menyetujui,
Isteri/Suami Pemohon :

..... 20

Pemohon Kredit

LETTA ADAMA BAKTI: PENETRIMAN DOKUMEN
No.

Reda hari: Ins. Kuasa tanggal 24/01/2008 PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
Cabang JEMBER ----- menyerahkan Dokumen Pokok Kredit kepada :

Nama Debitur :
Nomor Debitur : 00030-01-001-000341-3
Alamat Asuhan : RUMI PSTE MUKTISARI 3-11

Alamat KTP : RUMI PSTE MUKTISARI 3-11

Tanggal Pelunasan Kredit : 24/01/2008
Nama ~~Debitur~~ : NDEV.GRY MULTI 00047

Dokumen-dokumen yang diserahkan antara lain :

1. Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHG)/Sertifikat Hak Milik (SHM).
Nomor : PG81104/144M2/17GALUSARI/
Tanggal : 03/06/97
2. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).
Nomor : 503648/2081/46161/95
Tanggal : 24/10/95
3. Perjanjian Kredit (PK).
Nomor : 03. NAI 32. 31. 001. 3. 11
Tanggal : 01/12/99
4. Akta Jual Beli (AJB).
Nomor : 34/231/2007/97
Tanggal : 06/06/97
5. Akta Kuasa Untuk menjual dan kuasa untuk memasingkan hak milik/Surat Kuasa
Mendapatkan Hak Tanggungan.
Nomor : 4
Tanggal : 01/12/99
6. Akta Pemberian Hak Tanggungan (APHT).
Nomor : PHM.05
Tanggal : 08/06/95
7. Sertifikat Hak Tanggungan (SH).
Nomor : -
Tanggal : 08/06/95

Yang Menyampaikan,

Yang Menerima:



534
NIP: DTM S

206
NIP: A KHALIK



IDA RUGIYANTI, SPO
No. KTP: 3509195102590007
MUKTISARI 3/5 JBR

HT0002945

Bank **BTN**

M E M O

Nomor : 13 /JR III/OPS-LA/2008 Tanggal : 24/01/2008
 Kepada Yth. : Kepala **Bank BTN** Cabang Jember
 Perihal : Pencairan Dana Jaminan Ditahan - LISTRIK
 Dari : ~~Unit Operasional - 000-0000000000~~
 Sandi : 279-4-314- 93030

Bersama ini kami mohon untuk dapat melaksanakan pencairan dana jaminan yang ditahan dengan perincian sebagai berikut.

Disposisi
 Kepala Cabang

DANA YANG DIMOHON	LISTRIK		
NAMA DEBITUR / PENGEMBANG	CV. ABITAMA ARCHIGRAHA		
LOKASI / PROPER	PURI KERTOSARI ASRI		
KABUPATEN	BANYUWANGI		
JUMLAH UNIT	1 unit		
JUMLAH DANA DIMOHON	2.000.000		
<hr/>			
PEMBAYARAN KEPADA			
DEBITUR / PENGEMBANG	CV. ABITAMA ARCHIGRAHA		
NOMOR REKENING	30-01-30-000193-9		
<hr/>			
SURAT PERMOHONAN			
N O M O R	005/A-AP/II/2008		
T A N G G A L	21/01/2008		
<hr/>			
TGL & PETUGAS L.P.A.			
TGL PENERIMAAN DOKUMEN			
<hr/>			
KETERANGAN			
PAKET A1 / RSS / RS SHIT	1 unit	Rp.	2,000,000
PAKET A2 / RS	- unit	Rp.	-
PAKET C1 / C2	- unit	Rp.	-
PAKET LAIN-LAIN	- unit	Rp.	-
TOTAL	1 unit	Rp.	2,000,000

UNIT OPERASIONAL

Daftar Dokumen yang diserahkan

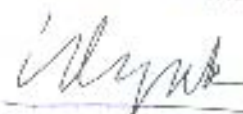
W. S. N. S.
 No. 1234
 Tanggal Pengantar: 24/01/2008
 Nama: W. S. N. S.

IDENTITAS [X] AHLI WARIS [-] KUASA DESA [-] KADASTER [-]

	SDA	TIKAS
1. Saksi Pelunasan/Pak	X	
2. IMB KANDRI		
3. KTP / SIM	X	
4. Surat Kematian		
5. Surat Ket. Ahli Waris		
6. Surat Kuasa Notaris		
7. Surat Kuasa MPP Desa		
8. KTP ahli Waris		
9. Kartu Keluarga		
10. Hatasari No. 4.803	X	

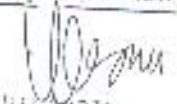
Danikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Jember, 24 Januari 2008



Pengambil DOKUMEN

 IDA RINIYANTI

Petugas Loan Services

 SUCI ISNANINGSIH

YANG MENYERAHKAN
 Loan Adalg (Dokumen DPA)

 W. S. N. S.

YANG MENERTAKAN
 (Dokumen DPA)

  STAIN JEMBER	
KIKICP/IKK FORMULIR PENYETORAN SPP	
AGAR DIBETORKAN KE REKENING : NOMOR REKENING : 00030-01-32-000020-6 ATAS NAMA : SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI (STAIN) JEMBER	VALIDASI
PENYETOR / MAHASISWA : NAMA : NIM : JURUSAN / SEMESTER : ALAMAT / TELP : SUMBER DANA : JENIS SETORAN : <input type="checkbox"/> Debet Rek. Ho <input type="checkbox"/> Tab <input type="checkbox"/> Kredit BTN <input type="checkbox"/> Kredit Bank lain	KETERANGAN PEMBAYARAN 1. SPP : Rp. 2. LAIN-LAIN : Rp. 3. : Rp. 4. : Rp. 5. : Rp. JUMLAH : Rp. Tanggal : / / PENYETOR <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">BILER</div>
JUMLAH : TERLAMAS :	Salinan sah setelah diuji oleh siswa di landatarangan <input type="checkbox"/> Debet Salinan akan ditukarkan secara resmi setelah coret atau ms dengan baik

Lembar 1 MAH-ASISWA

Bank @ BTN

FORMULIR PEMBAYARAN JASA

NO. BUKU:

TELEKOM LISTRIK (PLN) GAS BAYAR MENDAH BAYAR
 AIR TELEVISI-BELAKA BAYAR PAS. No. BAYAR
 LAIN LAIN..... ALAM LAIN.....

NO. PEANGGIPAN
 WAKTU
 ALAMAT
 TELP
 TANGGAL
 KONTRAK / NO. BUKU

WAKTU 270
 No. Cek / BI JIKA
 Jumlah
 TOTAL

TELER
 TANGGAL
 KONTRAK / NO. BUKU

Penerbitan ini sesuai dengan ketentuan yang tertera pada Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerbitan dan Pembayaran.

Foto: 09/04/03/1011 N/R

Lattor 1. BUK

