

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI KREDIT GRIYA MULTI PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER

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

Asal :	Hadiah	Klass
	01 DEC 2005	208.88
Oleh :		Bella
Pengkatalog :		a

Ani Budiarti

NIM : 020803102222/AK

UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI

2005

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

ADMINISTRASI KREDIT GRIYA MULTI
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

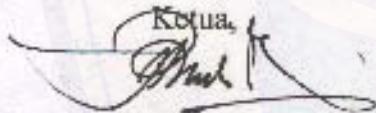
Nama : Ani Budiarti
NIM : 020803102222/AK
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : MANAJEMEN

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

19 November 2005

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,


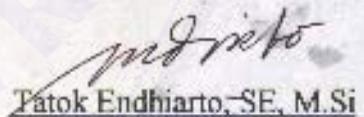
Tatang Ary G., M.Buss, Acc.
NIP.131 960 488

Sekretaris,



Dr. Hari Sukarno, MM
NIP.131 759 761

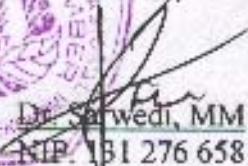
Anggota,



Tatok Endhiarto, SE, M.Si
NIP.131 832 339



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

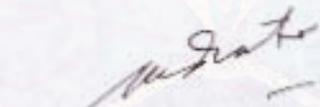


Dr. Sarwedi, MM
NIP. 131 276 658

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : ANI BUDIARTI
NIM : 020803102222
Program Pendidikan : Diploma III
Program Studi : Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **ADMINISTRASI KREDIT GRIYA MULTI
PADA PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) CABANG JEMBER**

Jember, 25 Oktober 2005

Telah disetujui dan diterima baik oleh :
Dosen Pembimbing,


Tatok Endhiarto, SE, M.Si
NIP. 131 832 339

MOTTO :

❖ *Hati harus ridho menerima apapun kenyataan yang terjadi sambil ikhtiar memperbaiki kenyataan pada jalan yang diridhoi Allah SWT.*

(AA. Gym)

❖ *Sesungguhnya sesudah kesulitan itu pasti ada kemudahan dan sesudah kesulitan itu pasti ada kemudahan.*

(Al Insyiroh (94) : 5-6)

❖ *Berantaslah kebiasaan menunda-nunda pekerjaan, menggeser tanggung jawab, takut, ragu, iri, sok prestise yang semuanya berpangkal pada pikiran kumal. Pergunakan waktu sebanyak-banyaknya untuk belajar, membaca, melatih diri pada keahlian tertentu. Cara terbaik mendepositokan waktu adalah melalui belajar.*

(DR. Suparman Sumahamijoyo, 1981 : 406)

LEMBAR PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan untuk:

Alhamdulillah... ya Allah SWT, atas segala rahmat dan ridlo-Mu telah terkabul segala inginku dan cita-citaku. Amin

Orang tuaku tercinta yang dengan ikhlas mengorbankan jiwa dan raganya demi masa depan putri-putrinya. Terima kasih atas segala doa, dukungan, dan kasih sayang yang tak henti-hentinya kalian curahkan.

Adikku Indah Hendarti yang kusayangi, kakakku Mas Agung Wibowo dan Mbak Santi terima kasih atas dukungan dan doanya untuk keberhasilanku.

Terima kasih Beny Wicaksono yang kucintai, yang tak pernah lepas dari benakku, atas segala perhatiannya, dukungan, semangat dan doanya.

Segenap sobatku (Nurul, Elok, Risa, Eli, Tiara) dan semua teman seperjuanganku di AK Genap 2002 yang selalu ada tanpa mengindahkan kekurangan.

Almamaterku yang tercinta

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan berkah dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul **“Administrasi Kredit Griya Multi pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember”**. Laporan ini diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk meraih gelar Ahli Madya (A.Md) pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, baik berupa sumbangan pemikiran maupun saran-saran dan dorongan.

Selain itu penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan hasil Praktek Kerja Nyata ini tidak terlepas dari bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini tidak berlebihan kiranya bila penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada

1. Bapak Drs. Sarwedi, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sriono, MM selaku Ketua Program Study Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Jember.
3. Bapak Djoko Supatmoko, Ak selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Bapak Tatok Endhiarto, SE, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah membantu memberikan bimbingan dan motivasi sehingga terselesaikannya penulisan laporan ini.
5. Bapak Abdul Azis selaku Pimpinan Cabang PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah memberikan ijin dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.
6. Bapak Suparno selaku Kasi Bidang Retail Service PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

7. Bapak Dongan P. Sinaga selaku Kepala Seksi Loan Recovery yang telah membantu memberikan informasi yang diperlukan guna penyusunan laporan ini.
8. Segenap karyawan/karyawati PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember yang telah banyak membantu selama Praktek Kerja Nyata.
9. Segenap karyawan/karyawati Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
10. Teman-teman dekat dan seperjuangan yang saling memberi bantuan.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dorongan sehingga terselesaikannya laporan ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan penulisan laporan ini. Oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis siap untuk menerima kritik dan saran yang bersifat membangun, sekiranya dapat bermanfaat bagi para pembaca pada umumnya, serta bagi penulis pada khususnya.

Semoga langkah awal ini dapat memberikan kebanggaan tersendiri bagi kedua orang tuaku yang telah memberikan pengorbanan yang begitu besar baik materiil maupun spiritual. Hanya kata terima kasih yang dapat ananda haturkan kepada Bapak dan Ibu.

Akhirnya penulis berharap semoga Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dapat memberikan sumbangan dan manfaat bagi kita semua, dan hanya kepada Allah SWT penulis serahkan segalanya atas semua amal kebajikan yang telah diberikan kepada penulis. Semoga senantiasa diterima dan mendapatkan balasan yang setimpal dari Allah SWT. Amin

Jember, Oktober 2005

Penulis,

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Adminstrasi.....	5
2.2 Pengertian Kredit.....	6
2.2.1 Unsur-unsur Kredit.....	7
2.2.2 Jenis-jenis Kredit.....	7
2.2.3 Jaminan Kredit.....	10
2.2.4 Prinsip Pemberian Kredit.....	11
2.2.5 Fungsi dan Peranan Kredit.....	13

2.2.6 Analisis Kredit.....	13
----------------------------	----

III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Singkat dan Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	14
3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero)	17
3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang Dalam Struktur Organisasi	19
3.2.2 Wewenang dan Tanggung.....	19
3.3 Kegiatan Usaha PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	22
3.3.1 Produk Dana.....	23
3.3.2 Produk Kredit.....	24
3.3.3 Produk Jasa.....	25
3.4 Pengertian Kredit Griya Multi.....	28
3.5 Ketentuan Kredit Griya Multi	29
3.5.1 Ketentuan Rumah dan Tanah sebagai Agunan Kredit	29
3.5.2 Ketentuan Bunga Kredit.....	29
3.5.3 Ketentuan dan Syarat Kredit	30

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Pelaksanaan Kegiatan Tunggal Kredit pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.....	32
4.2 Administrasi Pemberian Kredit Griya Multi	33
1.2.1 Syarat-syarat Mengajukan Kredit Griya Multi.....	33
1.2.2 Prosedur Administrasi Kredit pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	34

V. SIMPULAN.....	49
------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 : Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember	18
Gambar 4.1 : Flow Chart Prosedur Pemberian Kredit Griya Multi	35



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 : Formulir Permohonan Kredit Perorangan.....	39
Tabel 4.2 : Lembar Hasil Wawancara.....	42



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Formulir Permohonan Kredit Perorangan.....	52
Lampiran 2 : Lembar Hasil Wawancara	53
Lampiran 3 : Perincian Penghasilan Untuk Pemohon Berpenghasilan Tetap.....	54
Lampiran 4 : Keterangan Penghasilan Untuk Pemohon Yang Berpenghasilan Tidak Tetap.....	55
Lampiran 5 : Surat Ijin Praktek Kerja Nyata.....	56
Lampiran 6 : Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata.....	57
Lampiran 7 : Surat Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	58
Lampiran 8 : Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata	59
Lampiran 9 : Sertifikat Praktek Kerja Nyata.....	60
Lampiran 10 : Kartu Konsultasi Praktek Kerja Nyata	61

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Dewasa ini perkembangan dan peranan dunia perbankan sebagai lembaga keuangan sangat diperlukan dalam aktifitas perekonomian nasional. Tidaklah berlebihan apabila dikatakan bahwa bisnis perbankan merupakan bisnis yang paling banyak berhubungan dengan pihak lain, khususnya dengan nasabah yang bersifat massal, baik sebagai penyimpan maupun sebagai peminjam dana. Bank sebagai lembaga keuangan yang menjadi tempat bagi perusahaan, Badan-badan Pemerintahan, swasta maupun perorangan untuk menyimpan dana-dananya. Dana yang ada tersebut akan disalurkan kembali oleh bank dalam bentuk kredit.

Dalam rangka mengembangkan sektor-sektor usaha yang dikelola para pengusaha golongan ekonomi lemah maka oleh pemerintah dibukalah fasilitas kredit-kredit tersebut dengan tujuan untuk dapat mendorong perkembangan usaha dana-dana pengusaha golongan ekonomi lemah tersebut dengan penyediaan dana dengan memperoleh berbagai fasilitas kemudahan.

Didalam kredit ini pemerintah disamping memberikan bantuan dari segi permodalan juga memberikan pembinaan manajemen maupun pemasaran, keahlian teknis dan lain-lain. Fasilitas kredit ini diberikan dalam bentuk, antara lain :

1. kredit investasi, yaitu kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan kepada pengusaha kecil dengan berbagai fasilitas kemudahan dalam persyaratan dan prosedur yang khusus, untuk pembiayaan barang-barang modal serta jasa yang diperlukan untuk rehabilitasi, modernisasi, perluasan proyek maupun untuk pendirian proyek-proyek baru.
2. kredit modal kerja permanen, yaitu jenis kredit yang diberikan kepada pengusaha kecil dengan berbagai fasilitas kemudahan dalam persyaratan dan prosedur khusus guna membiayai kebutuhan modal (kerja) yang dipergunakan secara terus-menerus untuk kelancaran usahanya.

3. KIK (Kredit Investasi Kecil) atau KMKP (Kredit Modal Kerja Permanen), yaitu kredit yang diberikan kepada sejumlah nasabah dalam satu lokasi tertentu untuk proyek yang sama dengan jumlah pemohon dan jumlah plafon kredit keseluruhan yang besarnya ditentukan oleh BI. Biasanya jenis usaha yang dibiayai yaitu kredit masal ini untuk menunjang program-program pemerintah. Misalnya, proyek tebu rakyat intensifikasi, perعتakan sawah, panca usaha ternak potong, perikanan, dan lain-lain.

Pelaksanaan KIK atau KMKP sebagian besar dikelola oleh banyak bank-bank pemerintah walaupun ada beberapa bank swasta yang juga memberikannya. Ciri khusus kredit ini yaitu untuk rakyat yang bergerak dibidang usaha swasta. Adapun criteria perusahaan ini yaitu sekurang-kurangnya 50% dari modal usaha yang dimiliki atau sekurang-kurangnya 75% modal usaha yang dimilikinya.

Dalam rangka pengembangan kegiatan usaha perbankan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, Direksi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dengan Peraturan Direksi No. 18/PD/BKR/0793 tanggal 23 Juli 1993 tentang Kredit Rumah Produktif atau Kredit Griya Multi telah menetapkan dilaksanakannya jenis kegiatan pemberian kredit baru yang disebut Kredit Rumah Produktif atau Kredit Griya Multi.

Kredit Griya Multi adalah kredit yang diberikan kepada perorangan yang memenuhi syarat untuk berbagai keperluan sebagai upaya peningkatan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya sepanjang tidak dipergunakan untuk tujuan-tujuan yang bertentangan, dengan hukum, atau dengan kata lain kredit yang diberikan untuk keperluan yang bersifat konsumtif.

Adapun sasaran kredit ini adalah perorangan yang memenuhi syarat dan telah memiliki rumah tinggal, rumah usaha dan tanah dengan dokumen yang layak untuk digunakan atau dilakukan pengikatan sebagai agunan kredit.

Dengan demikian dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis mengambil judul : **ADMINISTRASI KREDIT GRIYA MULTI PADA BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CABANG JEMBER.**

1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

PKN ini bertujuan untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai Administrasi Kredit Griya Multi di kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

PKN ini diharapkan dapat memberikan wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis atau kerja tentang Administrasi Kredit Griya Multi di kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.3. Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata mengambil obyek di bagian Administrasi Kredit Griya Multi (KGM) pada kantor PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember di Jl. A. Yani No. 05 Jember.

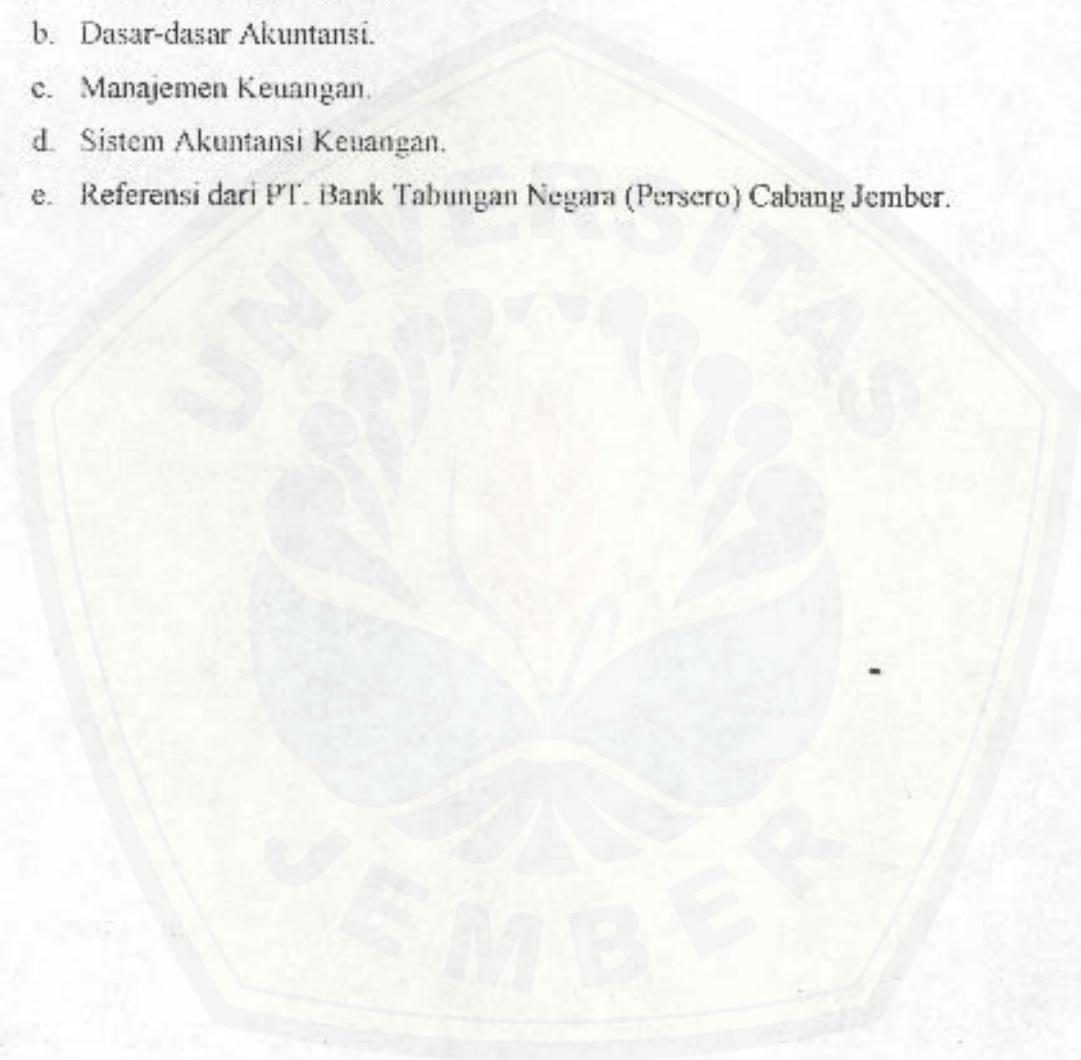
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini disesuaikan dengan ketentuan dari Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember yaitu selama 144 jam efektif atau kurang lebih satu bulan yaitu bulan Mei 2005

1.4 Bidang Ilmu

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan secara langsung dalam administrasi kredit. Sebagai acuan ilmu dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini yaitu :

- a. Dasar-dasar Manajemen.
- b. Dasar-dasar Akuntansi.
- c. Manajemen Keuangan.
- d. Sistem Akuntansi Keuangan.
- e. Referensi dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.



II. LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Latin yang terdiri dari atas kata : *Ad* berarti intensif, *Ministrate* berarti "to serve" (melayani). Secara etimologis administrasi berarti melayani secara intensif.

Administrasi mengandung 2 pengertian (Siagian, 1991:8)

1. Administrasi dalam arti sempit adalah tata usaha kantor, tata usaha warkat, tulis menulis (*clerical work*). Penelitian ini berasal dari pengaruh bahasa Belanda "*administratie*" walaupun kata *administratie* tersebut mengandung arti yang lebih luas daripada kata tata usaha. Hal ini disebabkan pada masa penjajahan Belanda Bangsa Indonesia tidak diberi kesempatan untuk memegang jabatan administratif melainkan hanya bersifat *clerical work*.
2. Administrasi dalam arti luas adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam kerja sama mencapai tujuan tertentu.

Tujuan dari Administrasi (Adikusuma, 1984:5)

1. Memberikan ikhtisar-ikhtisar informasi yang dianalisa mengenai aktivitas-aktivitas organisasi operasional yang terdapat dalam perusahaan.
2. Memberikan informasi secara terperinci orang-orang, obyek-obyek, operasi-operasi, persetujuan-persetujuan untuk melaksanakan keputusan-keputusan, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian.
3. Mengukur komunikasi antar perusahaan dengan konsumen.
4. Menyampaikan perhitungan pertanggungjawaban dan pelaksanaan pemeriksaan perusahaan.

Fungsi Administrasi (Nawawi dan Hadari, 1999:31)

- a. Fungsi Primer yang terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*commanding*), koordinasi (*coordination*), kontrol (*control*), komunikasi (*communication*).
- b. Fungsi Sekunder yang terdiri dari ketatausahaan, keuangan, personalia, perbekalan dan hubungan masyarakat.

Sarana administrasi menurut (Nawawi dan Hadari, 1999:31) adalah organisasi, baik sebagai tertib (*ordering*), system informasi yang lengkap, system manajemen yang merupakan paduan dari system personal (*team of manager*) dan system persesuail (*set of procedures*).

2.2. Pengertian Kredit

Kata kredit berasal dari bahasa latin "*credere*" yang berarti percaya atau *to believe* atau *to trust*. Oleh karena itu dasar pemikiran persetujuan pemberian kredit oleh suatu lembaga keuangan atau bank kepada seseorang atau badan usaha berlandaskan (*faith*). Bila dikaitkan dengan kegiatan usaha, kredit berarti suatu usaha kegiatan memberikan nilai ekonomi (*economic value*) kepada seseorang atau badan usaha berlandaskan kepercayaan saat itu, bahwa nilai ekonomi yang sama akan dikembalikan kepada kreditur (bank) setelah jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan yang sudah disetujui antara kreditur (bank) dan debitur (*user*).

Menurut *Encyclopedia of Professional Management*, Volume 1, hal 250 dari sudut ekonomi pengertian yang universal dari *credere* atau kredit adalah :

To give or extended economic value equivalent will be returned to the extender in the future.

Sedang dalam pengertian nasional sesuai Undang-undang No 7 Tahun 1992 tentang perbankan, kredit adalah :

Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam-meminjam antara bank dengan pihak lain yang



mewajibkan pihak peminjam untuk melunasi utangnya setelah jangka waktu dengan jumlah bunga, imbalan atau pembagian hasil keuntungan.

2.2.1. Unsur-unsur Kredit

Dalam pengertian kredit tersebut di atas terkandung unsur-unsur kredit itu sendiri, yaitu unsur :

1. Waktu

Yang menyatakan bahwa ada jarak antara saat persetujuan pemberian kredit dan pelunasannya.

2. Kepercayaan

Yang melandasi pemberian kredit oleh pihak kreditur kepada debitur, bahwa setelah jangka waktu tertentu debitur akan mengembalikannya sesuai kesepakatan yang disetujui oleh kedua belah pihak.

3. Penyerahan

Yang menyatakan bahwa pihak kreditur menyerahkan nilai ekonomi kepada debitur yang harus dikembalikan setelah jatuh tempo.

4. Resiko

Yang menyatakan bahwa adanya resiko yang mungkin timbul sepanjang jarak antara saat memberikan dan pelunasannya.

5. Persetujuan atau Perjanjian

Yang menyatakan bahwa antara kreditur dan debitur terdapat suatu persetujuan dan dibuktikan dengan suatu perjanjian.

2.2.2 Jenis-jenis Kredit

Kredit yang diberikan bank umum dan bank BPR untuk masyarakat terdiri dari berbagai jenis.

Secara umum jenis-jenis kredit dapat dilihat dari berbagai segi antara lain :

1. Dilihat dari segi kegunaan

a. Kredit Investasi

Biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek atau pabrik baru dan juga untuk keperluan rehabilitasi.

b. Kredit Modal Kerja

Digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Biasanya diberikan untuk pembelian bahan baku atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

2. Dilihat dari segi tujuan kredit :

a. Kredit Produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Sebagai contoh kredit untuk membangun pabrik yang nantinya akan menghasilkan barang dan jasa.

b. Kredit Konsumtif

Kredit yang digunakan untuk dikonsumsi secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan. Sebagai contoh kredit untuk perumahan, kredit motor dan mobil dan kredit konsumtif lainnya.

c. Kredit Perdagangan

Kredit yang digunakan untuk perdagangan, biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli dalam jumlah besar. Contoh Kredit Ekspor Impor.

3. Dilihat dari segi jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kreditnya berkisar antara 1 tahun sampai dengan 3 tahun, biasanya untuk investasi. Sebagai contoh kredit untuk pertanian atau peternakan.

c. Kredit jangka panjang

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang. Kredit jangka panjang waktu pengembaliannya diatas 3 tahun atau 5 tahun. Seperti contoh kredit untuk perumahan.

4. Dilihat dari segi jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Kredit yang diberikan dengan suatu jaminan. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud atau jaminan orang. Artinya setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha dan karakter serta loyalitas atau nama baik si calon debitur selama ini.

5. Dilihat dari segi sektor usaha, terdiri dari :

a. Kredit pertanian

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sector perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

b. Kredit peternakan, dalam hal ini untuk jangka pendek.

c. Kredit industri, untuk membiayai industri kecil, menengah atau besar.

d. Kredit pertambangan, jenis usaha tambang yang dibiayai biasanya dalam jangka panjang. Seperti tambang emas, minyak atau tanah.

e. Kredit pendidikan

Merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan.

f. Kredit profesi

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

2.2.3 Jaminan Kredit

Seperi sudah dibahas diatas bahwa kredit dapat diberikan dengan jaminan atau tanpa jaminan. Kredit tanpa jaminan sangat membahayakan posisi bank, mengingat jika nasabah mengalami suatu kemacetan dalam pengembalian kredit maka akan sulit untuk menutupi kerugian kredit yang akan disalurkan, sebaliknya dengan jaminan kredit relatif lebih aman mengingat setiap kredit macet akan ditutupi oleh jaminan tersebut.

Adapun jaminan yang dapat dijadikan kredit :

a. Jaminan Benda

1. Tanah
2. Bangunan, rumah, pabrik
3. Kendaraan bermotor
4. Mesin-mesin atau peralatan
5. Barang dagangan
6. Kebun dan sawah
7. Dan lain-lain

b. Jaminan surat-surat berharga

1. Sertifikat saham
2. Sertifikat obligasi
3. Sertifikat tanah
4. Sertifikat deposito
5. Rekening tabungan
6. Rekening giro
7. Promes
8. Wesel

c. Jaminan orang (*personal guarantee / borchtought*)

Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang dan apabila kredit tersebut macet maka orang yang memberikan jaminan itulah yang menanggung resikonya.

d. Tanpa Jaminan

Maksudnya adalah bahwa kredit yang diberikan bukan dengan jaminan barang tertentu. Biasanya diberikan untuk perusahaan yang memang benar-benar bonafid dan professional, sehingga kemungkinan kredit tersebut macet sangat kecil.

2.2.4 Prinsip Pemberian Kredit

Penilaian kredit oleh bank dapat dilakukan dengan berbagai cara untuk mendapatkan keyakinan tentang nasabahnya, seperti melalui prosedur penilaian yang benar. Dalam pemberian kredit seorang kreditur (pemberi kredit) senantiasa harus memperhatikan calon peminjam (debitur) agar resiko kredit macet menjadi lebih kecil. Hal-hal yang harus dipertimbangkan dalam pemberian kredit tersebut merupakan syarat-syarat kredit. Berikut ini akan dibahas dua konsep syarat kredit.

a. Syarat 5 c

1. *Character*

Suatu keyakinan bahwa sifat atau watak dari orang-orang yang akan diberikan kredit benar-benar dapat dipercaya, hal ini tercermin dari latar belakang si nasabah, baik yang bersifat pribadi. Seperti cara dan gaya hidup sehari-hari.

2. *Capacity*

Untuk melihat nasabah dalam kemampuannya di bidang bisnis yang dihubungkan dengan pendidikannya. Kemampuan bisnis juga diukur dengan kemampuannya dalam memahami tentang ketentuan pemerintah. Begitu pula dengan kemampuannya dalam menjalankan usahanya, termasuk kekuatan yang ia miliki. Pada akhirnya akan terlihat kemampuannya dalam mengembalikan kredit yang disalurkan.

3. *Capital*

Untuk melihat penggunaan modal apakah efektif, dilihat dari laporan keuangannya (neraca, dan laporan rugi laba) dengan melakukan pengukuran seperti dari segi likuiditas dan solvabilitas, rentabilitas dan ukuran lainnya. Capital juga harus dilihat dari sumber mana saja modal yang ada sekarang ini.

4. *Collateral*

Merupakan jaminan yang diberikan calon nasabah baik yang bersifat fisik atau non fisik. Jaminan hendaknya melebihi jumlah kredit yang diberikan. Jaminan juga harus diteliti keabsahannya, sehingga jika terjadi suatu masalah, maka jaminan yang dititipkan dapat dipergunakan secepat mungkin.

5. *Condition of Economy*

Dalam menilai kredit hendaknya juga dinilai kondisi ekonomi sekarang dengan kemungkinan untuk dimasa yang akan diakibatkan dengan prospek usaha dari sector yang ia jalankan. Penilaian prospek bidang usaha yang dibiayai hendaknya benar-benar memiliki prospek yang baik, sehingga kemungkinan kredit tersebut bermasalah relatif kecil.

b. Syarat 3 R

1. *Returns*

Dalam pemberian kredit harus mempertimbangkan penilaian atas hasil yang akan dicapai oleh debitur setelah mendapatkan pinjaman kredit, apakah hasil usahanya akan mampu menutup pinjamannya bahkan memungkinkan untuk berkembang terus.

2. *Repayment*

Dalam pemberian kredit selain harus mempertimbangkan unsure *returns*, selanjutnya harus mempertimbangkan kemampuan, jadwal, serta jangka waktu yang tepat pengembalian kredit.

3. Risk and Bearing Ability

Dalam pemberian kredit juga perlu mempertimbangkan sejauh mana daya tahan debitur untuk menanggung resiko apabila terjadi sesuatu hal dikemudian hari yang menyebabkan debitur tersebut mengalami kegagalan usaha.

2.2.5 Fungsi dan Peranan Kredit dalam Perekonomian

Kredit mempunyai peranan yang cukup penting dalam menentukan kondisi perekonomian. Berikut ini adalah peranan atau fungsi kredit dalam perekonomian.

- b. Kredit dapat meningkatkan daya guna uang.
- c. Kredit dapat meningkatkan daya guna barang.
- d. Kredit dapat meningkatkan kecepatan peredaran dan lalu lintas uang.
- e. Kredit dapat meningkatkan gairah berusaha bagi para investor.
- f. Kredit dapat meningkatkan daya beli masyarakat.
- g. Kredit dapat memperlancar arus perdagangan.
- h. Kredit dapat mempererat hubungan Internasional.

2.2.6 Analisis Kredit

Dalam proses pemberian kredit kepada nasabah, bank selalu dihadapkan pada berbagai masalah-masalah yang dimaksud adalah sebagai berikut :

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

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara

PT. Bank Tabungan Negara bermula dari "Postpaarbank" yang didirikan berdasarkan **Koninklinijk Besluit** No. 27 Tahun 1887. Postpaarbank kemudian diubah pada masa pendudukan Jepang menjadi "Tyokin Kyoku" pada tahun 1942.

Pada saat kemerdekaan Republik Indonesia, Tyokin Kyoku diambil alih dan diberi nama "Kantor Tabungan Pos" (KTP). Aktivitas Kantor Tabungan Pos terhenti pada bulan Desember 1946, akan tetapi dilanjutkan lagi sekaligus mengganti nama "Bank Tabungan Pos RI" pada tahun 1949.

Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos, berdasarkan Undang-undang Darurat No. 50 Tahun 1950 tanggal 9 Pebruari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkan tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No. 05/Dir/Bidir/0993 tanggal 27 September 1993).

Selanjutnya pada tahun 1964 semua bank pemerintah melebur menjadi satu sebagai bank tunggal dengan nama Bank Negara Indonesia, termasuk Bank Tabungan Negara merupakan unit V dari Bank Negara Indonesia.

Pada masa Orde Baru, lahir Undang-undang Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara. Dalam Undang-undang tersebut, maka tugas pokok Bank Tabungan negara adalah diarahkan pada perbaikan ekonomi rakyat dan pembangunan ekonomi nasional dengan jalan menghimpun dana-dana dari masyarakat, terutama dalam bentuk tabungan.

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan RI No. B49/MK/VI/I/1974 tanggal 299 Januari 1974, Bank Tabungan Negara ditugaskan sebagai wadah pembiayaan perumahan rakyat yang diwujudkan dalam pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Memasuki tahun 1992, berdasarkan UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi Perusahaan Perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 Juli 1992. (Persero) diperluas menjadi Bank Umum.

Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

1. Periode 1897

Pendirian Postpaarbank berdasarkan Koninklijk Besluit No. 27 tanggal 16 Oktober 1897, yang berkedudukan di Batavia (Jakarta).

2. Periode 1928-1939

Dibuka kantor cabang Postpaarbank di Makasar (Ujung Pandang), Surabaya, Jakarta, dan Medan. Pada tahun 1934 dikenal sebagai era mesin-mesin akuntansi dan pengenalan sertifikat "*Current Account*".

3. Periode 1940-1941

Jerman menyerbu Netherland, terjadinya pengambilan dana besar-besaran oleh para nasabah Postpaarbank. Namun hal ini tidak berlangsung lama, tahun 1941 kepercayaan nasabah timbul kembali.

4. Periode 1942-1946

Tahun 1942 Jepang mengambil alih kekuasaan kolonial Belanda dan Postpaarbank dibekukan, diganti menjadi Tyokin Kyoku. Setelah Proklamasi Kemerdekaan, Tyokin Kyoku diambil alih dan namanya diganti menjadi Kantor Tabungan Pos yang diprakarsai oleh Bapak Darmosoetanto sebagai Direktur.

5. Periode 1947-1949

Kantor Tabungan Pos berperan dalam penukaran uang Jepang dengan "Oeang Republik Indonesia" (ORI). Pada bulan Juni 1949 Pemerintah Republik Indonesia membuka dan mengganti Kantor Tabungan Pos menjadi "Bank Tabungan Pos RI".

6. Periode 1950

Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos. Pendirian Bank Tabungan Pos ditetapkan berdasarkan UU Darura No. 50 tanggal 9 Pebruari 1950. Tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara.

7. Periode 1964-1968

Bank-bank Pemerintah melebur menjadi "Bank Tunggal" dengan nama Bank Negara Indonesia. Bank Tabungan Negara merupakan Unit V dari Bank Negara Indonesia. Pada tahun 1967 lahir UU Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun mengenai pendirina Bank Tabungan Negara.

8. Periode 1974-1994

Pada tahun 1994, Bank Tabungan Negara ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Pada tahun 1976 ditandai sejarah realisasi Kredit Pemilikan Rumah pertama di Semarang, yang mencapai puncaknya pada tahun 1982/1983.

9. Periode 1992 - Sekarang

Pada tahun ini berlaku UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan. Maka bentuk hukum Bank Tabungan Negara berubah menjadi PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Pendirian PT. Bank Tabungan Negara tersebut didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992, Perubahan tersebut menjadikan gerak Bank Tabungan Negara menjadi leluasa, dari Bank Tabungan dan sebagai lembaga pembiayaan Perusahaan menjadi Bank Umum mulai 1 Agustus 1992.

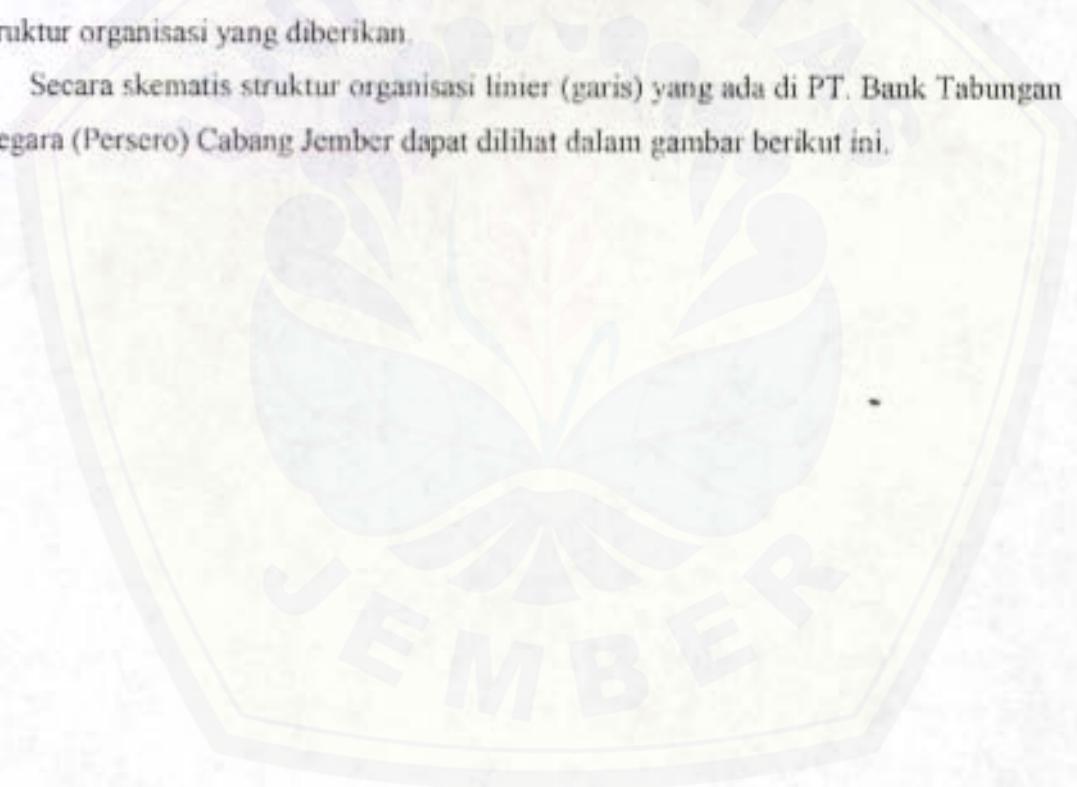
3.2 Struktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

Setiap badan usaha dibentuk karena adanya tujuan tertentu yang ingin dicapai. Tujuan itu menentukan macam-macam dan luasnya pekerjaan yang harus dilakukan. Semua pekerjaan yang dilakukan dengan tertib akan bermanfaat dan mempunyai fungsi.

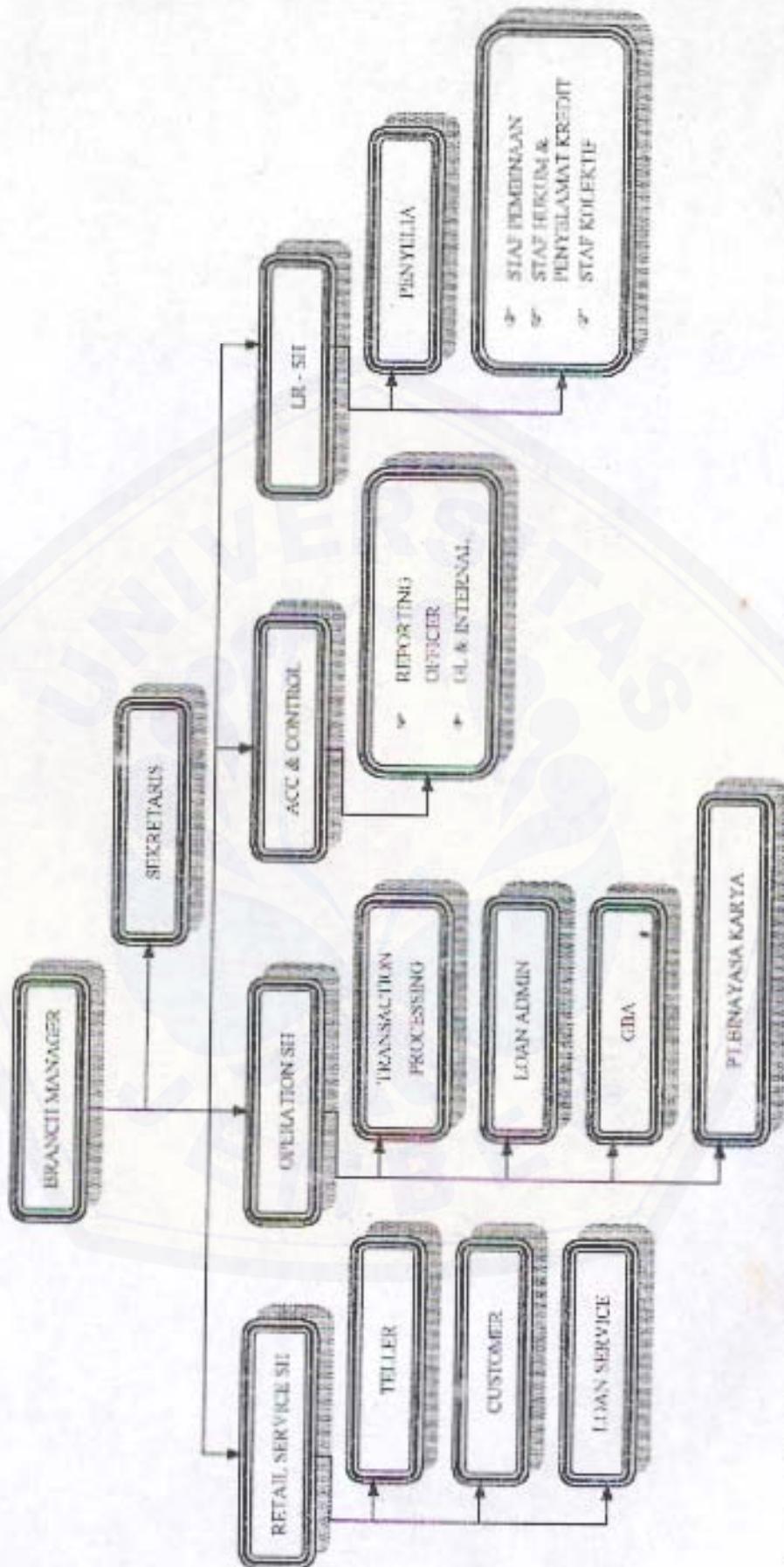
Bentuk organisasi yang digunakan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember menurut strukturnya termasuk bentuk organisasi linier (garis).

Untuk memudahkan pelaksanaan pada setiap pekerjaan harus dapat diketahui dengan jelas dan tepat batasan-batasan mengenai pembagian tugas dan tanggung jawab dari setiap karyawan. Batasan-batasan tersebut dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi yang diberikan.

Secara skematis struktur organisasi linier (garis) yang ada di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember dapat dilihat dalam gambar berikut ini.



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



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

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

1. 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. Costumer 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. Bookeeping and Control
 - b. Financial Reporting
5. Seksi Loan Recovery
 - a. Penyelamay Kredit
 - b. Pembinaan Kredit

3.2.2 Wewenang Dan Tanggungjawab

1. Kepala Cabang
 - 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 sumberdaya manusia

- f. Menyusun kebijakan cabang sesuai petunjuk kantor pusat
 - g. Membimbing kampanye promosi dan upaya pemasaran
2. Seksi Retail Service
- a. Menetapkan standart pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara
 - b. Mengembangkan kemampuan menjual dari staf front office
 - c. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien
3. Loan Service
- 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
 - g. Memberikan konsultasi penyelamatan kredit
4. Cotumer Service
- a. Memberikan informasi kepada nasabah
 - b. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening
 - c. Menjawab pertanyaan umum dan melalui telepon
 - d. Memproses penggantian buku tabungan baru atau yang hilang
 - e. Melakukan permohonan pemindahan rekening
 - f. Menyelesaikan keluhan nasabah
5. Teller Service
- a. Melayani setoran dan penarikan tunai dan non tunai
 - b. Melayani pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
 - c. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang
 - d. Mengelola fisik uang tunai Automatic Teller Machine (ATM)
 - e. Memeriksa proses akhir hari Teller dan kas cabang
 - f. Melayani transaksi Valuta Asing (Valas)

6. Seksi Operation
 - 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
 - d. Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi
7. General Branch Administration
 - ← a. Manajemen Personalia
 - b. Logistik
 - c. Perawatan dan pemeliharaan gedung
 - d. Manajemen arsip
 - e. Keamanan
 - f. Kesekretariatan
8. Transaction Processing
 - a. Memproses warkat kliring masuk dan keluar
 - b. Entry data untuk semua batgh data entry
 - c. Proses nota pembukuan khusus dan nota pembukuan umum
 - d. Proses hal-hal khusus
9. Loan Administrasi
 - a. Administrasi umum
 - b. Proses aplikasi kredit
 - c. Dokumentasi kredit
10. Accounting and Control
 - 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
 - d. Menghindari kerugian finansial melalui tindakan pencegahan

11. Bookeeping and Control

- a. Kontrol data transaksi harian
- b. Memantau dan memeriksa kegiatan operasional cabang

12. Financial Reporting

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

13. Loan Recovery

- a. Mengelola resiko dan pinjaman Bank Tabungan Negara
- b. Meningkatkan penagihan dan membangun kualitas asset Bank Tabungan Negara
- c. Memantau pinjaman untuk kemungkinan pengembalian kredit secara penuh

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

Berdasarkan UU No. 20 Tahun 1968 dan Surat Menteri Keuangan No. B49/MK/IV/1/1974 kegiatan Bank Tabungan Negara dilaksanakan melalui berbagai macam bentuk tabungan dan memanfaatkan dana tersebut dengan memberikan pinjaman dalam bentuk fasilitas Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

Kegiatan perbankan yang telah dilaksanakan pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dalam bentuk tabungan dan pemberian kredit adalah :

- a. Menerima simpanan masyarakat dalam bentuk tabungan, deposito dan giro
- b. Memberikan berbagai kredit untuk kredit pemilikan rumah, kredit investasi, kredit modal kerja, kredit usaha kecil dan lain sebagainya.
- c. Menerima setoran pajak dan non pajak
- d. Menerima setoran Ongkos Naik Haji

3.3.1 Produk Dana

1. 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 kuitansi/Bank Note/Traveller cheque/pemindahbukuan.

2. Deposito Berjangka

Adalah simpanan masyarakat (deposan) baik pada bank, yang penarikannya dapat dilakukan sesuai dengan jangka waktu tertentu dan kesempatan yang telah ditentukan.

3. Sertifikat Deposito

Adalah suatu bentuk simpanan berjangka yang diterbitkan oleh bank, dapat diperjualbelikan atau dipindah tangankan kepada pihak ke-3.

4. Tabungan

a. Tabungan Batara

Adalah tabungan bebas yang bersifat multiguna dan fleksibel yang diperuntukkan bagi semua lapisan masyarakat baik perorangan maupun secara kolektif.

b. Tabanas Batara

Adalah suatu jenis tabungan bebas khusus disediakan melalui loket-loket Kantor Pos diseluruh pelosok tanah air.

5. Taperum - PNS

Adalah Tabungan khusus yang disediakan untuk setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) melalui pemotongan gaji setiap bulan sebagai sarana untuk mendapatkan fasilitas bantuan perumahan baik untuk uang muka KPR maupun untuk bantuan membangun rumah diatas tanah sendiri.

3.3.2 Produk Kredit

1. KPR Paket A

a. KPR Paket A-1

1) KP - RSS

Adalah Kredit Pemilikan Rumah Sangat Sederhana atau disebut juga Griya Pemula, yang diberikan oleh BTN kepada golongan masyarakat berpenghasilan rendah yang ingin membeli rumah sangat sederhana dengan bantuan subsidi berupa bunga yang relatif rendah.

2) KP - KSB

Adalah Kredit Pemilikan Kapling Siap Bangun yang diberikan BTN kepada masyarakat yang ingin membeli tanah untuk membangun rumah sendiri.

b. KPR Paket A-2

Disebut juga KPR Griya Inti merupakan suatu paket pembiayaan pembelian rumah yang diberikan oleh BTN kepada masyarakat yang ingin membeli rumah sederhana berikut tanahnya.

2. KPR Paket B

Disebut juga KPR Griya Madya adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standart bangunan tidak melebihi 70 m².

3. KPR Paket C

Disebut juga KPR Griya Tama adalah fasilitas kredit perumahan yang diberikan oleh BTN untuk pembelian rumah berikut tanahnya dengan standart bangunan diatas ketentuan Rumah Sederhana.

4. KP - Ruha (Rumah Usaha)

Adalah kredit yang disediakan oleh BTN bagi perorangan yang ingin membeli Rumah Usaha, yaitu bangunan-bangunan rumah yang berfungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sebagai rumah tempat tinggal.

5. Kredit Griya Multi

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada mereka yang membutuhkan dan untuk keperluan produktif, konsumtif dan investasi dalam rangka meningkatkan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya, dengan jaminan rumah dan tanah yang dimiliki pemohon.

6. Kredit Swa Griya

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN untuk biaya membangun rumah diatas tanah milik pemohon.

7. Kredit Griya Sembada

Disebut juga Kredit Rumah Sewa adalah kredit yang diberikan oleh BTN untuk pembiayaan, pembelian, pengadaan atau pembangunan proyek perumahan tempat tinggal yang akan dikelola sebagai rumah sewa.

8. Kredit Yasa Griya

Disebut juga Kredit Konstruksi adalah kredit oleh BTN kepada Developer atau koperasi untuk pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

a. Pengadaan dan pematangan jalan.

b. Pembiayaan konstruksi bangunan rumah.

c. Modal usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan.

9. Kredit Perumahan Perusahaan

Adalah fasilitas kredit yang diberikan BTN kepada satu perusahaan atau Badan Usaha untuk memenuhi kebutuhan fasilitas perumahan dinas ataupun fasilitas pemilikan rumah bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan, yang berlandaskan pada kerjasama jangka panjang antara BTN dengan perusahaan dalam mendukung program perumahan.

10. Kredit Modal Kerja (KMK)

a. KMK Kontraktor

Adalah kredit yang diberikan kepada kontraktor atau pemborong untuk membantu modal kerja didalam menyelesaikan pekerjaan borongan sesuai dengan kontrak kerja.

b. KMK Konstruksi Non Perumahan

Adalah kredit yang diberikan untuk membiayai modal kerja dalam pelaksanaan pembangunan gedung kantor, apartemen, hotel, jalan, jembatan dan lain-lain.

11. Kredit Investasi

Adalah fasilitas kredit berjangka waktu menengah dan jangka panjang yang disediakan BTN untuk keperluan pembiayaan investasi, baik itu investasi baru, perluasan, modernisasi maupun rehabilitasi.

12. Kredit Swadana

Adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada nasabah yang memerlukan dana dengan agunan atau deposito yang telah ditempatkan di BTN.

13. KUK – Batara

Adalah fasilitas kredit yang disediakan BTN untuk masyarakat golongan ekonomi lemah (pengusaha kecil) guna membantu modal kerja dan investasi dalam rangka pengembangan usahanya.

3.3.3 Produk Jasa

1. ATM - Batara

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

2. 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 dapat disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

3. Kiriman Uang Dalam 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.

4. Inkaso

Adalah jasa pelayanan BTN untuk melakukan penagihan kepada pihak ke-3 (tertagih atau pihak yang wajib membayar tagihan) atas inkaso tanpa dokumen ditempat lain di dalam negeri.

5. Collection (Inkaso Luar Negeri)

Adalah jasa bank untuk menagihkan pembayaran atas suatu warkat atau dokumen berharga kepada pihak ke-3 yang berada di suatu tempat lain atas permintaan nasabah (si penagih) dengan menggunakan jasa bank koresponden di luar negeri.

6. Garansi Bank

Adalah suatu pernyataan yang dikeluarkan oleh bagian permintaan nasabahnya (terjamin) untuk menjamin resiko tertentu yang timbul apabila pihak terjamin (nasabahnya) tidak dapat memenuhi kewajibannya dengan baik kepada pihak yang menerima pihak jaminan.

7. Setoran ONH

Adalah suatu bentuk pelayanan dari BTN yang khusus diperuntukkan bagi umat islam yang menunaikan ibadah haji.

8. Setoran Pajak dan Non Pajak

BTN sebagai Bank Umum Pemerintah, ikut membantu pemerintah melayani masyarakat untuk menerima setoran pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan penerimaan bukan pajak lainnya.

9. Remittance Service

Adalah jasa pelayanan kiriman uang yang dilaksanakan atas kerja sama antara BTN dengan BNS (Bank Simpanan Nasional) Malaysia terhadap TKI (Tenaga Kerja Indonesia) dari Malaysia yang ingin mengirimkan uang/dana ke Indonesia.

10. Ekspor

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

11. Import

Adalah suatu aktivitas perdagangan yang dilaksanakan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia dengan emenuhi ketentuan yang berlaku.

12. Jual – Beli Valuta Asing (Money Changer)

Merupakan jasa pelayanan BTN kepada masyarakat yang ingin menjual atau membeli atas mata uang asing tertentu, yang mempunyai catatan kurs pada Bank Indonesia.

13. Traveller Check

Adalah suatu cek yang dikeluarkan (diterbitkan) oleh lembaga penerbit atau *issuer* (*Amex, Citicorp, Visa dll*), sebagai sarana pengganti uang tunai dalam melakukan perjalanan, baik dalam maupun luar negeri.

14. SPPB (Surat Perintah Pemindahbukuan)

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.

3.4 Pengertian Kredit Griya Multi

Kredit Griya Multi (KGM) adalah kredit yang diberikan kepada perorangan yang memenuhi syarat berbagai keperluan sebagai upaya peningkatan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya sepanjang tidak dipergunakan untuk tujuan-tujuan yang bertentangan, dengan hukum, atau dengan kata lain kredit yang diberikan untuk keperluan yang bersifat konsumtif.

3.5 Ketentuan Kredit Griya Multi

- a. Status tempat tinggal : milik sendiri atau milik orang lain
- b. Pekerjaan : Memiliki masa kerja atau telah menjalankan usaha dalam bidangnya minimal 1 (satu) tahun berturut-turut.
- c. Status Pemohon : Pemegang rekening Tabungan BATARA atau Giro Bank BTN.
- d. Domisili bebas
- e. Khusus untuk Debitur KPR-BTN telah berjalan minimal 2 tahun dan mempunyai riwayat kredit yang baik, dan apabila sertifikat belum selesai dari pihak penjual (Perum Perumnas) dan dapat diyakini sertifikatnya akan selesai dan tidak bermasalah dapat diyakini dengan menggunakan keterangan penyelesaian sertifikat oleh Perum Perumnas.

3.5.1 Ketentuan Rumah dan Tanah sebagai Agunan Kredit

Rumah dan tanah yang akan dijadikan sebagai agunan kredit harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Bangunan rumah tinggal dan rumah usaha yang dibangun di atas tanah milik pemohon (suami/istri pemohon) dan minimum telah ada sertifikat HGB;
- b. Bangunan rumah tinggal dan rumah usaha tersebut telah dilengkapi dengan IMB (setidak-tidaknya IMB sementara atau pernyataan lain yang menurut pertimbangan Bank dianggap setara dengan IMB);
- c. Status rumah tinggal dan rumah usaha tidak sedang dikontrakkan, disewakan atau masih dalam keadaan dibangun.

3.5.2 Ketentuan Bunga Kredit

1. Suku Bunga

Suku bunga kredit bersifat "*Adjustable Rate Mortgage (ARM)*" yang akan ditinjau setiap 6 bulan dengan ketentuan bahwa paling tidak tarip suku bunga akan diberlakukan selama minimal 6 bulan.

2. Perhitungan Bunga

Berdasarkan sistem annuitas.

- a. Untuk tahun pertama diperhitungkan atas dasar jumlah kredit uang disetujui
- b. Untuk tahun-tahun pertama diperhitungkan atas dasar sisa hutang (yang terdiri dari pokok kredit, pembebanan bunga) per tanggal 31 Desember tahun yang mendahului.

3. Hari Bunga

- a. Bulan Realisasi

Hari bunga dihitung dari sebenarnya setelah tanggal penarikan kredit.

- b. Bulan selanjutnya dihitung 30 hari.
- c. 1 (satu) tahun dihitung 360 hari.

3.5.3 Ketentuan dan Syarat Kredit

1. Besarnya Kredit

Maksimal jumlah kredit yang dapat diberikan :

- a. Untuk Rumah Tinggal.

Maksimal kredit yang dapat diberikan adalah 70% dari harga atau nilai taksasi agunan dengan ketentuan besarnya kredit tidak akan melampaui Rp. 500.000.000,- atas persetujuan khusus Direksi dapat diberikan jumlah kredit melebihi Rp. 500.000.000,-.

- b. Untuk Rumah Usaha

Maksimal kredit yang dapat diberikan adalah 50% dari harga atau nilai taksasi agunan dengan ketentuan besarnya kredit tidak akan melampaui Rp. 500.000.000,-.

2. Jangka Waktu Kredit

Maksimal 10 tahun dengan ketentuan jangka waktu tersebut tidak boleh melebihi jangka waktu hak tanah dan pada saat pemohon/debitur berusia 65 tahun seluruh jumlah kredit harus sudah dilunasi (dengan demikian untuk

penentuan jangka waktu kredit berlaku rumus $65 - \text{umur pemohon pada saat penandatanganan akad kredit}$).



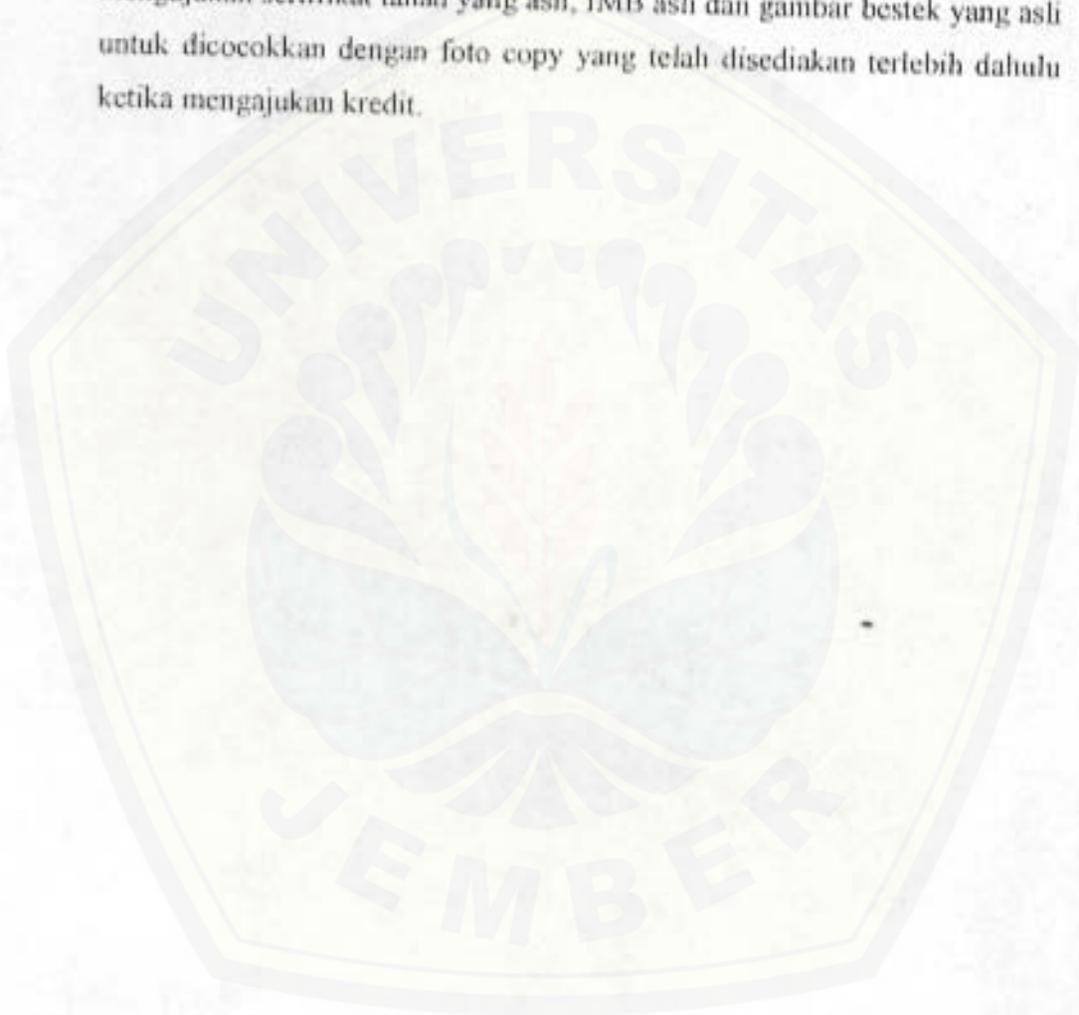
V. SIMPULAN

5.1 Simpulan

Dari hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata di Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, simpulan yang dapat ditarik terutama dalam Administrasi Kredit Griya Multi sebagai berikut :

- A. Pemberian Kredit Griya Multi adalah kredit yang diberikan kepada perorangan yang memenuhi syarat untuk berbagai keperluan sebagai upaya peningkatan kemampuan ekonomis dalam arti seluas-luasnya sepanjang tidak dipergunakan untuk tujuan-tujuan yang bertentangan dengan hukum,
- B. Beberapa tahapan atau prosedur dalam pemberian Kredit Griya Multi adalah sebagai berikut :
 1. Sebelum pemohon mengajukan permohonan kredit, pemohon harus sudah memiliki Tabungan BATARA atau Tabanas BATARA atau berupa simpanan lain yang ada pada Bank Tabungan Negara atas nama pemohon,
 2. Setelah itu pemohon dapat mengisi formulir permohonan kredit dan melengkapi persyaratan yang telah ditentukan,
 3. Setelah semua data yang diperlukan sudah lengkap, maka akan diadakan wawancara oleh petugas,
 4. Kemudian petugas yang bersangkutan mengajukan usulan kepada pemimpin Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mengenai permohonan kredit tersebut,
 5. Setelah menerima usulan dari petugas yang bersangkutan, maka pimpinan Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember mengadakan Rakomdit. Rakomdit inilah diputuskan mengenai kredit yang diajukan, apakah disetujui, ditolak atau ditangguhkan,

6. Bila Rakomdit terhadap kredit yang diajukan disetujui, maka dibuatkan SP3K yang nantinya akan ditandatangani oleh debitur yang menandakan telah disetujui kredit yang diajukan,
7. Kemudian setelah debitur atau pemohon menandatangani SP3K, maka otomatis pemberian kredit akan terealisasi. Kemudian debitur harus mengajukan sertifikat tanah yang asli, IMB asli dan gambar bestek yang asli untuk dicocokkan dengan foto copy yang telah disediakan terlebih dahulu ketika mengajukan kredit.



DAFTAR PUSTAKA

- Trisantoso Rudi. 1996. *Kredit Usaha Perbankan*. Edisi Pertama, Cetakan Kedua. Jogjakarta : Andi.
- Soemito Adikusuma. 1995. *Perbankan Masalah Perkreditan Dan Analisis*. Cetakan Kedua. Jakarta : PT. Pradnya.
- Thomas Suryatno, 1993. *Dasar – dasar Kredit*. Edisi Tiga. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- PT. Bank Tabungan Negara (Persero). 2005. *Produk dan Jasa*. Jakarta : PT. Bank Tabungan Negara (Persero).
- Susilo, dkk. 2000. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : Salemba Empat.
- Siagian, Sondang P. 1991. *Fungsi – fungsi Manajerial*. Cetakan Ke 3. Jakarta : Jakarta Bina Aksara.
- Nawawi, H. Hadari. 1999. *Ilmu Administrasi*. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- Undang - undang RI No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan*. 1992. Jakarta : Mitra Handayani.

DATA PENGHASILAN

PENGHASILAN FISIK : Rp 120.000,00 per bulan
 PENGHASILAN TANPAH : Rp 14.500,00 per bulan
 PENGHASILAN SLUG / SING : Rp 1.100,00 per bulan
 TOTAL PENGHASILAN : Rp 135.600,00 per bulan
 PENGHASILAN BUKU : Rp 1.100,00 per bulan
 SISA PENGHASILAN : Rp 135.600,00 per bulan
 PENGHASILAN MENGGASER : Rp 1.100,00 per bulan

Rp per bulan
 Rp per bulan
 Rp per bulan
 Rp per bulan
 Rp per bulan
 Rp per bulan

DATA KREDIT

NAMA TAG BAYAR : Rp
 NAMA KREDIT YANG DIBAYAR : Rp
 PERUNTUKAN KREDIT : KEMBELI BAYAR KEMBELI BAYAR KEMBELI BAYAR
 MENANGKAP KUNING MENANGKAP KUNING TAG OVER DIBAYAR MODAL CERAH

SUDUT BUNGA
 ESTIMASI ANGGARAN : Rp
 : Rp

DATA AGUNAN

JENIS AGUNAN : TANPA AGUNAN TANPA LUNAS RUMAH BAKU LAINNYA
 ALAMAT AGUNAN : J. LETZAN SURAB MAK MILIK (M) HAR GUNA BANGUNAN (HGB) LUBANG
 6466 VI/99 34466 SERTIFIKAT INDAK SERTIFIKAT PECAHAN
 KODE POS : TANGGAL TERBIT SERTIFIKAT :
 NO. TELEFON : NOMOR IMB :

.....

INFORMASI TAMBAHAN

ANAK/ANAK BUNTA BUNTA PERILAKU BENCING DI BANK BTR ? TIDAK YA, JENIS BENCING :
 ANAK/ANAK PERILAKU BENCING (KREDIT DARI BANK / PERUSAHAAN TERLAKSAN LAINNYA ? TIDAK PERILAKU BENCING PERILAKU BENCING
 PODEG GREDIT SAT IN : KREDIT LUNAS BELAN LUNAS
 NAMA BANK / PERUSAHAAN PERILAKU BENCING :

NAMA PANG WAKIL AGUNAN : Rp
 NAMA LUBANG AGUNAN : Rp
 TANGGAL PERILAKU AGUNAN :
 NAMA PETUGAS PERILAKU BTR :
 :

NAMA ANAK :
 NIP :
 NPM :
 TANGGAL VERIFIKASI :
 NOMOR NEGAS :
 NOMOR APUS :

Dengan ini permohonan ini dibayar, dan dengan ini bank menyalurkan bahwa uang tersebut telah diterima oleh nasabah/pemohon yang berlaku dan yang akan beres di Bank BTR
 terimakasih diucapkan untuk mendapatkan verifikasi dari data yang telah di atas kami untuk melakukan prosedur permohonan agunan.
 Tanggal :
 TANDA TANGAN

Petugas

LEMBAR HASIL WAWANCARA		Bank BTN		
Nama Pemohon	: NONO S. SUMAWAN	Analisa	:	
Tanggal Wawancara	: 10 APRIL 2005	NIP	:	
IDENTITAS PEMOHON				
	YAKIN	TIDAK YAKIN	DATA YANG DIBANDINGKAN	
Wajah	✓		Wajah pemohon, foto pada formulir dan foto pada KTP	
Nama	✓		Nama dari data lisan, Nama di formulir dan nama di KTP	
Alamat Rumah	✓		Alamat dari data lisan, alamat di formulir, alamat KTP	
Tanda Tangan	✓		Tandatangan di formulir, KTP dan lembar wawancara	
Jumlah Tanggungan	✓		Dari data lisan, formulir dan Kartu Keluarga	
KESIMPULAN				
PEKERJAAN DAN PENGHASILAN PEMOHON				
	SESUAI	TIDAK SESUAI	DATA YANG DIBANDINGKAN	
Instansi/Tempat Bekerja			Nama dan lokasi Instansi / tempat bekerja dari data lisan,	
Alamat Instansi			Formulir, Surat Keterangan Bekerja, Kartu Pegawai	
SWASTA/NON-Familiar	ADAB	INDA	STATUS USAHA DAN PEMOHON	
Perjinan	✓		Bidang Usaha	Penerbangan / Developer
NPWP	✓		Usaha Utama	Indukri (Kati)
Akta Pendirian perusahaan	✓		Jumlah Karyawan	
ASTEK	✓		Masa Kerja	15 Tahun
SPSI	✓		Jabatan	Kontroris
SPT PPh 21	✓		Keshifan	
WIRUSAHA	SESUAI	TIDAK SESUAI	DATA YANG DIBANDINGKAN	
Perjinan	✓		Data lisan dan data pada SIUP/SITU atau Akta Pendirian Perusahaan	
Bidang Usaha	✓			
Usaha Utama	✓			
PENGHASILAN MENURUT DATA LISAN PEMOHON				
KARYAWAN / PENGHASILAN TETAP				
Penghasilan Pemohon	30.000.000		Penjualan / bulan	
Penghasilan Istri / Suami	7.500.000		Biaya / Utania	
Penghasilan lain - lain			Keuntungan / bulan	
Jumlah penghasilan	37.500.000		Biaya Operasional & Adm	
Biaya hidup	12.500.000		Biaya Hidup / lainnya	
Sisa penghasilan	25.000.000		Penghasilan bersih / bulan	
KESIMPULAN PENGHASILAN MENURUT ANALIS KREDIT				
Penghasilan Pemohon	17.250.000		Berdasarkan data lisan, data pada formulir, Slip Gaji, Laporan Keuangan, NPWP/SPT PPh ps. 21	
Penghasilan Istri / Suami	-			
Penghasilan lain - lain	7.500.000			
Jumlah penghasilan	14.750.000			
Biaya hidup			Berdasarkan data lisan, data di formulir Kartu Keluarga	
Sisa penghasilan				
AGUNAN KREDIT				
Harga Jual/Nilai Agunan / Nilai RAB				
Uang muka / Penyerahan				
INFORMASI UMUM				
Istri / suami pemohon telah sepakat mengambil kredit		SUDAH	BELUM	
Pemohon telah melihat Rumah / Rumah yang akan dibeli		✓		
Pemohon telah melunasi uang muka		✓		
PRAKIRAAN KREDIT				
Maksimal Kredit	300.000.000		Provisi	
Jangka Waktu	10 tahun		Biaya Penilaian	
Bunga	14,5 % pa		Biaya Notaris	
Angsuran	4.981.300		Premi Asuransi	
REKOMENDASI ANALISIS KREDIT				
REKOMEN-DASI	OBSERVASI USAHA	TOLAK	PARAF	
			REKOMEN-DASI	
			OBSERVASI USAHA	
			TOLAK	
			PARAF	

PERNYATAAN

	Ya	Tidak
Apakah Saudara mengerti hak dan kewajiban sebagai debitur ?	✓	
Apakah Saudara mengerti sistem perhitungan Anuitas tahunan?	✓	
Apakah Saudara mengerti perhitungan besarnya angsuran per bulan ?	✓	
Apakah Saudara mengerti bahwa bunga kredit dapat berubah setiap saat ?	✓	
Apakah Saudara mengerti cara pembayaran angsuran yang termudah menurut Saudara ?	✓	

Pada hari ini.....SENIN..... Tanggal10..... BulanAPRIL..... Tahun2005..... saya / kami yang berlandatangan di bawah ini telah memberikan keterangan data yang sebenar-benarnya dalam wawancara yang dilakukan oleh analis kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) CabangJEMBER..... guna keperluan penilaian atas kelayakan kredit yang saya ajukan.

.....SENIN..... 10 APRIL 2005.....

Pemohon,

.....NONO S. GUNAWAN.....
Nama Jelas

.....NONO S. GUNAWAN.....
Nama Jelas

.....NONO . S. GUNAWAN.....
Nama Jelas Istri / Suami

CATATAN WAWANCARA

Jika kurang, gunakan lembar lain.

**PERINCIAN PENGHASILAN UNTUK PEMOHON
BERPENGHASILAN TETAP**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat Kantor :

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

..... sebagai berikut :

1. Gaji Pokok Rp. (A)
2. Tunjangan keluarga
(..... Istri, anak) Rp. (B)
3. Tunjangan lain :
 - a. Jabatan Rp.
 - b. Transport Rp.
 - c. Perumahan Rp.
 - d. Pengangkutan Rp.
 - e. Rp.
 - f. Rp.
- Jumlah Rp. (C)
4. Penghasilan (A+B+C) Rp. (D)
5. Potongan - potongan
 - a. Iuran Pensiun Rp.
 - b. Rp.
 - c. Rp.
 - d. Rp.
 - e. Rp.
 - f. Rp.
- Jumlah Potongan Rp.
Rp.

6. Penghasilan bersih (D-E)

Mengetahui

(Karyawan yang bersangkutan)

Nama :

Jabatan :

KETERANGAN PENGHASILAN
UNTUK PEMOHON YANG BERPENGHASILAN TIDAK TETAP

Nama :
 Alamat :
 Jenis usaha / mata pencaharian :
 Tempat usaha :
 Jumlah tanggungan : Istri/Suami : , Anak : Lain-lain :

Perincian penghasilan :

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

..... Rp.	
<u>Jumlah</u>	<u>Rp.</u>
 - c. Keuntungan usaha setiap hari/upah Rp.
2. Setiap bulan :
 - a. Rata-rata : hari kerja: x Rp. (C) Rp.
 - b. Penghasilan bersih Istri/Suami (bila ada dan harus dapat dibuktikan dengan keterangan secukupnya) Rp.
 - c. Penghasilan keluarga per bulan(rata-rata) Rp.
3. Kesanggupan angsuran KPR dan biaya hidup :
 - a. Dari penghasilan rata-rata per bulan tersebut diatas sanggup untuk membayar KPR per bulan Rp.
 - b. Keperluan untuk biaya hidup per bulan Rp.

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

Mengetahui,
 (Atasan/Niajukan Pemohon)

Istri/Suami

Pemohon KPR,

Nomor : 208 /JMB.III/OPS-GBA/XII/2004
Lamp :

Jember, 28 Februari 2005

Kepada Yth.
Universitas Jember
Di Jember

Perihal : Ijin Magang

Menindaklanjuti surat saudara no : 0938 /J25.1.4/P6/1/2005 tanggal 12 Februari 2005 perihal Ijin Magang (PKN) bersama ini dapat disampaikan bahwa permohonan dimaksud dapat disetujui Bulan April 2005

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
Kantor Cabang Jember



• KANTOR CABANG JEMBER

Jl. A. Yani No.05 Jember 66118

Telp. (0331) 484616, 484611, 489266, 489266, 489292

Facs. (0331) 484617 Telex : 431567

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
KANTOR CABANG JEMBER

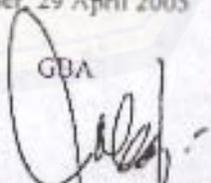
NO	TANGGAL	HARI	NAMA MAHASISWA ANI BUDIARTI NIM: 020803102222	
1	01 April 2005	Jumat	1	
2	02 April 2005	Sabtu		2 Libur
3	03 April 2005	Minggu	3	Libur
4	04 April 2005	Senin		4 
5	05 April 2005	Selasa	5	
6	06 April 2005	Rabu		6 
7	07 April 2005	Kamis	7	
8	08 April 2005	Jumat		8 
9	09 April 2005	Sabtu	9	Libur
10	10 April 2005	Minggu		10 Libur
11	11 April 2005	Senin	11	
12	12 April 2005	Selasa		12 
13	13 April 2005	Rabu	13	
14	14 April 2005	Kamis		14 
15	15 April 2005	Jumat	15	
16	16 April 2005	Sabtu		16 Libur
17	17 April 2005	Minggu	17	Libur
18	18 April 2005	Senin		18 
19	19 April 2005	Selasa	19	
20	20 April 2005	Rabu		20 
21	21 April 2005	Kamis	21	
22	22 April 2005	Jumat		22 Libur
23	23 April 2005	Sabtu	23	Libur
24	24 April 2005	Minggu		24 Libur
25	25 April 2005	Senin	25	
26	26 April 2005	Selasa		26 
27	27 April 2005	Rabu	27	
28	28 April 2005	Kamis		28 
29	29 April 2005	Jumat	29	
30	30 April 2005	Sabtu		30 Libur

Jember, 29 April 2005

Mengetahui
Kasi Loan, Recovery


DONGAN, P. SINAGA
NIP. 3739

GUA


DWI TJAHJONO KOENTJORO
NIP. 2470

• KANTOR CABANG JEMBER

Jl. A. Yani No. 05 Jember 68118
Telp. (0331) 484611, 489266, 489292, 484616
Faks. (0331) 484617 Telex. 431587



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Kalimantan No.37 Kampus Bumi Tegal Batu Kotak Pos 125 - ☎ (0331) 337990 - 332150 (Fax)
Kampus Purni Tegayobu Jember 68121 - JATIM

Nomor : *FIG* /J25.1.4/PP.9/2005
Lampiran :
Perihal : *Permohonan Nilai*

Jember,

Kepada : Yth. Bapak/Ibu Pimpinan

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Peraero)

di -

JEMBER.

Dengan surat ini kami mengajukan permohonan penilaian mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Instansi Bapak/Ibu. Indikator-indikator dan blangko penilaian-terlampir pada surat ini. Mohon hasil penilaian dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah mahasiswa menyelesaikan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

a.n Dekan

Pembantu Dekan I,



Drs. H. Djoko Suputmoko, Ak.
NIP. 131 386 654



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

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	SEMBILAN PULUH
2.	Ketertiban	90	SEMBILAN PULUH
3.	Prestasi Kerja	86	DELAPAN PULUH ENAM
4.	Kesopanan	90	SEMBILAN PULUH
5.	Tanggung Jawab	88	DELAPAN PULUH DELAPAN

Identitas Mahasiswa yang di nilai :

Nama : ANI BUDIARTI
 N.I.M : 02080510222
 Program Studi : AP / AK / SEB / Akuntansi *)

Yang Menilai :

Nama : DONGAN P. SINAGA
 Jabatan : KEPALA SEKSI LOAN RECOVERY
 Instansi : BANK BTN CABANG JEMBER
 Tanda Tangan :

[Signature]
 DONGAN P.S.

Pedoman Penilaian :

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

*) Coret yang tidak perlu.-



PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

NO. 677 JR-III / SAKT.Pa / 2005

PIMPINAN BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER
MENERANGKAN, BAHWA

NAMA : ANI BUDIARTI
TEMPAT/TGL LAHIR : JEMBER, 28 FEBRUARI 1983
ALAMAT : TEGAL BESAR PERMAI BLOK EX NO.12
JEMBER

PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI BANK TABUNGAN
NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 01 APRIL 2005 S/D TANGGAL 31 APRIL 2005 -

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)
CABANG JEMBER

KOENTJONG

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ANI BUDIARTI
 No. Induk Mahasiswa : 020803102222
 Program Pendidikan : Diploma III
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan : Administrasi Kredit Griya Multi Pada
 PT. Bank Tabungan Negara (Persero)
 Cabang Jember
 Pembimbing : Tatak Endhiarto, SE, M.Si
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal : s/d

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	10 - 10 - 2005	Perbaikan Bab 1 : judul subbab	1. <i>[Signature]</i>
2.		kejuruan sesuai judul.	2.
3.			3.
4.	10 - 10 - 2005	Bab 10. Sertakan bagan dan	4. <i>[Signature]</i>
5.		sumbu sumbu.	5.
6.			6.
7.	10 - 10 - 2005	Bab 10 Perbaiki tabel 1 gambar	7.
8.		sertakan bukti pelaksanaan	8.
9.		PKN Komunitas	9. <i>[Signature]</i>
10.		sertakan foto dan lampiran	10.
11.			11.
12.	10 - 10 - 2005	bab 10 sertakan foto judul	12.
13.		atau bagan yg jelas dan	13. <i>[Signature]</i>
14.			14.
15.	29 - 10 - 2005	PKL untuk 29/10	15. <i>[Signature]</i>
16.		29/10 2005	16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.
23.			23.
24.			24.

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
25.			25.....
26.			26.....
27.			27.....
28.			28.....
29.			29.....
30.			30.....
31.			31.....
32.			32.....
33.			33.....
34.			34.....
35.			35.....
36.			36.....
37.			37.....
38.			38.....
39.			39.....
40.			40.....
41.			41.....
42.			42.....
43.			43.....
44.			44.....
45.			45.....
46.			46.....
47.			47.....
48.			48.....
49.			49.....
50.			50.....
51.			51.....
52.			52.....
53.			53.....
54.			54.....
55.			55.....