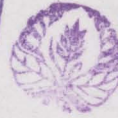


LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA



MILIK UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN
PEMBERIAN KREDIT KEPADA PEGAWAI NEGERI
DI BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CABANG PEMBANTU DR. SEOTOMO
SURABAYA

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Asal:

Hadiah

Klass

Terima Tel: 29 MAY 2002

~~Pembelian~~

65088
ANN
J

Oleh:

Nc. Indus

0842

KLASIR / PENYALIN:

Ardi Annes

NIM: 960803101330/ AP.

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN PEMBERIAN KREDIT
KEPADA PEGAWAI NEGERI DI BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CABANG PEMBANTU DR. SOETOMO SURABAYA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ardi Annes
N. I. M. : 960803101330
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

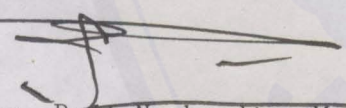
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

21 September 2001

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

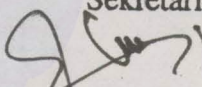
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Drs. Budi Nurhardjo, M.Si.
NIP. 131 408 353



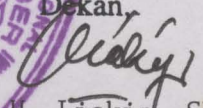
Sekretaris,


Drs. P. Edi Suswandi, MP.
NIP. 131 472 792

Anggota,


Drs. Siamsuri
NIP. 130 287 119

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. H. Liakip, SU.
NIP. 130 531 976

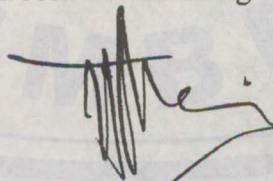


**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Ardi Annes
Nim : 960803101330
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen
Program Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember
Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

Praktek Kerja Nyata Ini
disetujui oleh :

Dosen Pembimbing



Drs. Sjamsuri
NIP. 131 287 119

Motto :

“Hadapilah hidup dengan kesabaran meski sesulit apapun. karena semua itu akan membuat kita akan berfikir bahwa hidup ini ternyata indah”

“Belajarliah dari sesuatu hal yang kecil sebab dari hal yang kecil tersebut kita akan bisa menjadi orang yang berjawa besar”

(Ardi)

Tulisan sederhana ini kupersembahkan untuk:

1. *Almarhum almarhumah Ayahanda dan Ibunda tercinta*
2. *Kakak-Kakakku yang telah banyak membantu baik waktu, biaya, dan sumbangan pikiran sehingga aku benar-benar merasa tegar dalam menjalani cobaan hidup*
3. *Semua saudara terdekat maupun yang terjauh baik yang berada di Indonesia maupun yang berada di luar Indonesia yang telah banyak membantu memberikan doa dan dorongan semangatnya*
4. *Seseorang yang telah lama mendampingiku*
5. *Rekan-rekanku semua*
6. *Almamaterku yang terbaik*

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan, kemampuan, dan kesabaran sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan dan pembuatan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul: Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

Laporan ini di susun untuk melengkapi persyaratan akademik guna menyelesaikan program Diploma Tiga Universitas Jember pada Jurusan Manajemen.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penulisan laporan ini masih banyak kekurangan dan keterbatasannya. Oleh karena itu penulis berharap saran dan kritik membangun bagi penyempurnaan laporan ini pada masa mendatang.

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Drs. Sjamsuri, selaku Dosen pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan petunjuk dalam menyelesaikan tulisan akhir ini;
2. Bapak Drs. H. Liakip SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember beserta staf Dosen dan karyawan;
3. Bapak Drs. Sampeadi MS, selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan Diploma Tiga Universitas Jember;
4. Ibu Astutiningsih, selaku Kepala Pemimpin Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata;
5. Bapak Hermanto, selaku karyawan bagian Penilai kredit pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya;
6. Ibu Sri Yuliati, selaku Penyelia Pemasaran pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya;
7. Bapak Sri Purwo, selaku karyawan bagian Divisi Perencanaan pada Kantor Pusat

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Surabaya;

8. Rumah pondokkan tempat selama penulis menghabiskan waktu semasa kuliah hingga penulis lulus dari Universitas Jember;
9. Tak lupa juga buat teman-temanku, baik cowok maupun cewek terima kasih atas bantuan dan persahabatannya, serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu disini, yang telah banyak membantu kelancaran penulisan laporan ini.

Demikian ucapan terima kasih yang dapat penulis sampaikan akhir qalam semoga laporan ini dapat memberikan makna yang berarti dan bermanfaat bagi kami dan seluruh pembaca sekalian.

Jember, Desember 2000

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Bank	6
2.2 Macam-Macam Bank	6
2.3 Fungsi dan Manfaat Bank	9
2.4 Pengertian Administrasi	9
2.5 Pengertian Kredit	10
2.6 Manfaat Administrasi Kredit	11
2.7 Macam dan Jenis Kredit	11
2.8 Analisa Kredit	14
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Singkat	18
3.2 Struktur Organisasi	20

1.3 Kegiatan Usaha Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur	24
1.4 Jumlah Pegawai atau Karyawan	29
IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Membantu Proses Permohonan Kredit	31
4.2 Membantu Membuat Pembahasan Kredit	33
4.3 Membantu Proses Realisasi Kredit	40
4.4 Membantu Proses Akuntansi Penerimaan Angsuran Kredit dan Pelunasan Kredit Pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya	40
V. SIMPULAN	42
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN	46

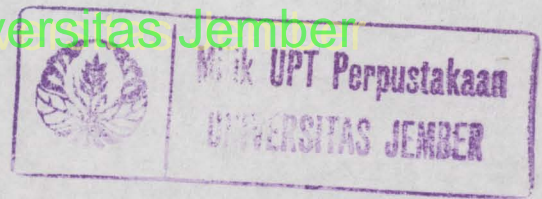
DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Daftar Angsuran Kredit	37



DAFTAR LAMPIRAN

No.	Halaman
1. Surat Ijin Praktek Kerja Nyata	46
2. Surat Persetujuan Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata	47
3. Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	48
4. Lembar Persetujuan	49
5. Surat Keterangan	50
6. Kegiatan Praktek Kerja Nyata	51
7. Bukti Penarikan	52
8. Bukti Setoran (lembar putih)	53
9. Bukti Setoran (lembar kuning)	54
10. Bukti Penerimaan Realisasi	55
11. Bukti Pembayaran Biaya-Biaya Realisasi Kredit	56
12. Permohonan Pinjaman Kredit Pegawai Negeri	57
13. Surat Keterangan Gaji	58
14. Rekomendasi	59
15. Surat Kuasa	60
16. Pembahasan/Analisa Kredit Konsumsi Pegawai Negeri	61
17. Schedule Angsuran	63
18. Adpis Perkreditan	64
19. Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit	65
20. Perjanjian Kredit	66
21. Daftar Kode Instansi/Bendahara	69
22. Kartu Konsultasi	70



1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pertumbuhan ekonomi dalam suatu periode membutuhkan dana pada tingkat tertentu. Dana yang digunakan dalam rangka menciptakan pertumbuhan ekonomi dapat bersumber dari dalam negeri dan dapat bersumber dari luar negeri. Dari beberapa sumber pembiayaan dana ini diantaranya adalah tabungan masyarakat. Tabungan masyarakat merupakan potensi dana dalam perekonomian. Agar potensi ini dapat bermanfaat bagi pembangunan ekonomi, perlu disalurkan kepada kelompok masyarakat yang membutuhkan dana untuk membiayai kegiatan yang produktif (pengusaha).

Berbicara masalah dana tidak dapat dipisahkan dari lembaga perbankan yang sangat diperlukan dalam perekonomian modern sebagai mediator antara kelompok masyarakat yang kelebihan dana dan kelompok masyarakat yang memerlukan dana.

Hubungan antara pertumbuhan kegiatan perekonomian dengan keberadaan perkreditan sangat erat sekali. Kegiatan pemberian kredit dari perbankan merupakan suatu jalan usaha dalam suatu sistem ekonomi hampir di tiap negara di dunia ini, sehingga tidak mengherankan apabila perkreditan juga merupakan alat dari penguasa moneter dalam mengatur mekanisme perekonomian dalam suatu negara. Hal ini terjadi karena pemberian kredit oleh pihak perbankan akan memberi kesempatan pada pihak pengusaha, baik perseorangan maupun badan usaha yang lain atau bahkan pemerintah untuk membelanjakan uangnya dalam jumlah yang lebih besar dari tabungan atau pendapatan yang ada pada saat itu.

Oleh karena itu lembaga perkreditan ini perlu sebagai mana mestinya sebagai alat yang bermanfaat untuk mengatur sistem perekonomian guna mencapai berbagai tujuan ekonomi yang diinginkan oleh pemerintah.

Salah satu usaha kegiatan perbankan yaitu menerima atau mengumpulkan dana dari masyarakat, kemudian disalurkan kembali kepada masyarakat dalam bentuk perkreditan. Dari kegiatan ini bank akan memperoleh pendapatan bunga kredit, yaitu

selisih antara bunga kredit yang di terima dari debitur dikurangi dengan biaya-biaya lainnya untuk pengurusan kredit tersebut.

Untuk mendapatkan kredit ini tidak semua orang atau lembaga-lembaga bisa mendapatkannya dengan mudah. Biasanya pihak bank akan memberikan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh pihak yang mengajukan kredit. Persyaratan pokok biasanya pihak yang mengajukan kredit harus mempunyai jaminan atau agunan yang nilainya sebanding dengan kredit yang dipinjam.

Pegawai negeri merupakan nasabah yang paling potensial disamping para pengusaha. Seiring dengan semakin banyaknya tuntutan hidup, maka dirasakan semakin kurang pendapatan yang diterima oleh pegawai negeri, sehingga banyak pegawai negeri yang mengajukan kredit kepada lembaga-lembaga perbankan guna memperoleh dana yang sifatnya sangat mendesak. Dalam mengajukan kredit ini para pegawai tidak akan terlepas dari persyaratan-persyaratan yang ditetapkan oleh pihak perbankan. Untuk ini biasanya pihak perbankan akan meminta SK (Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai) yang telah dilegalisir guna dijadikan sebagai agunan. Dalam memberikan kreditpun pihak-pihak bank akan berlaku sangat selektif.

Bagi pegawai negeri biasanya ada kecenderungan enggan berhubungan dengan lembaga perbankan guna memperoleh sumber dana, karena mereka beranggapan bahwa nantinya mereka akan menemui birokrasi yang sulit, sedangkan kebutuhan akan dana tersebut sifatnya sangat mendesak sekali. Oleh karena itu pegawai negeri perlu diberikan informasi mengenai cara pengajuan pemberian kredit kepada pegawai negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya yang jelas agar mereka menjadi mengerti dan sadar akan informasi-informasi yang kurang benar selama ini.

Dari uraian tersebut di atas jelas bahwa proses perkreditan juga berperan penting dalam perkembangan perekonomian di Indonesia khususnya dalam usaha menyediakan dana kepada masyarakat. Oleh karena itu Laporan Praktek Kerja Nyata ini di beri judul **"PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN PEMBERIAN KREDIT KEPADA PEGAWAI NEGERI DI BANK**

PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG PEMBANTU DR. SOETOMO SURABAYA".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui dan memahami Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.
2. Untuk memperoleh pengalaman kerja melalui Praktek Kerja Nyata ini, khususnya mengenai Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Praktek Kerja Nyata ini akan memberikan manfaat bagi penulis karena, dengan Praktek Kerja Nyata ini akan mendapatkan pengalaman baru.
2. Sebagai sarana pengembangan pengetahuan yang di peroleh khususnya mengenai Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu Dr. Soetomo yang berlokasi di jalan Mayjen Prof. DR. Moestopo 6 - 8 Surabaya telepon 5036676, 550 1778.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu Dr. Soetomo yang berlokasi di jalan Mayjen Prof. DR. Moestopo 6 - 8 Surabaya telepon 5036676, 550 1778.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah 3 Minggu yaitu pada tanggal 7 Agustus 2000 sampai dengan 6 September 2000, jangka waktu tersebut, tidaklah mutlak karena aktivitas Praktek Kerja Nyata tergantung dari jam kerja perusahaan yang bersangkutan.

Sedangkan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya Pelaksanaan Hari kerja dimulai pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00 sampai dengan 13.00 WIB.

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	Jenis kegiatan	Minggu					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata ke kantor pusat Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Surabaya dan mengadakan observasi ke perusahaan.	√					
2.	Menyiapkan daftar pertanyaan dan menyusun catatan-catatan yang penting yang akan digunakan sebagai bahan konsep laporan Praktek Kerja Nyata.	√					
3.	Mengadakan pengenalan terhadap obyek Praktek Kerja Nyata.	√					
4.	Menerima penjelasan mengenai kebijaksanaan umum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.		√				
5.	Menerima tugas yang diberikan oleh Pemimpin Bank Pembangunan Daerah Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya atau pihak-pihak yang bersangkutan, sesuai dengan judul penulisan akhir laporan, mengenai : a. Akuntansi dan prosesnya mulai dari bukti transaksi khususnya mengenai Kredit Pegawai Negeri b. Prosedur Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Pegawai Negeri.		√	√	√		
6.	Melakukan konsultasi secara periodik kepada Dosen pembimbing.					√	
7.	Menggandakan laporan akhir Praktek Kerja Nyata yang telah direvisi oleh Dosen pembimbing						√



II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Bank

Bank adalah suatu industri yang bergerak di bidang kepercayaan, yang dalam hal ini adalah sebagai media perantara keuangan antara debitur dan kreditur dana.

Dengan demikian fungsi bank mencakup tiga hal pokok yaitu :

- a. Sebagai pengumpul dana.
- b. Sebagai penganggung kredit antara debitur dan kreditur.
- c. Sebagai penanggung resiko interest rate transformasi tingkat suku bunga rendah ke tingkat suku bunga tinggi.

Menurut UU No. 7 tahun 1992 tentang perbankan, disebutkan bahwa bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.2 Macam- Macam Bank

a. Menurut Fungsinya

1) Bank Sentral

Adalah bank yang merupakan badan hukum milik negara yang tugas pokoknya membantu pemerintah dalam :

- a) mengatur, menjaga, dan memelihara kestabilan nilai rupiah.
- b) mendorong kelancaran produksi dan pembangunan serta memperluas kesempatan kerja guna meningkatkan taraf hidup rakyat.
- c) mempunyai hak tunggal untuk mengeluarkan uang kartal.

2) Bank Umum

Adalah bank yang sumber dana utamanya berasal dari simpanan masyarakat, terutama giro, tabungan, dan deposito serta pemberian kredit dalam penyaluran dananya.

3) Bank Pembangunan

Adalah bank yang dalam pengumpulan dananya terutama berasal dari simpanan dalam bentuk deposito atau commercial paper jangka menengah dan jangka panjang. Usaha utamanya adalah memberikan kredit jangka menengah dan jangka panjang di bidang pembangunan.

4) Bank Desa

Adalah kantor bank di suatu desa yang tugas utamanya adalah melaksanakan fungsi perkreditan dan menghimpun dana dalam rangka program pemerintah memajukan sektor pedesaan serta peningkatan.

5) Bank Perkreditan Rakyat

Adalah kantor bank di kecamatan yang merupakan unsur penghimpun dana masyarakat maupun menyalurkan dananya di sektor pertanian atau pedesaan.

b. Menurut Pemiliknya

1) Bank Pemerintah

Adalah bank yang seluruh modalnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dan pendiriannya di bawah undang-undang tersendiri.

2) Bank Pembangunan Daerah

Adalah bank yang pendiriannya berdasarkan Peraturan Daerah Tingkat I dan sebagian besar sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah Tingkat II di wilayah bersangkutan dan modalnya merupakan hanya kekayaan milik pemerintah daerah yang dipisahkan.

3) Bank Swasta Nasional

Adalah bank milik swasta yang didirikan dalam bentuk hukum perseroan terbatas dimana seluruh sahamnya dimiliki oleh warga negara

Indonesia dan atau badan hukum di Indonesia, serta pengelolaan manajemennya ditangani oleh para warga negara Indonesia itu sendiri.

4) Bank Swasta Asing

Adalah bank yang didirikan dalam bentuk cabang bank yang sudah ada di luar negeri atau dalam bentuk campuran antara bank asing dengan bentuk nasional Indonesia.

5) Bank Koperasi

Adalah bank yang pengoperasiannya berdasarkan hukum koperasi dan anggotanya terdiri dari badan-badan hukum koperasi.

c. Berdasarkan Kegiatan Operasionalnya

1) Bank Devisa

Adalah bank yang mempunyai hak dan wewenang yang di berikan oleh Bank Indonesia untuk melakukan transaksi valas dan lalu lintas devisa serta hubungan koresponden dengan bak-bank asing di luar negeri.

2) Bank Swasta Non Devisa

Adalah bank yang dalam operasionalnya hanya melaksanakan transaksi di dalam negeri dalam bentuk simpanan dan pinjaman, serta tidak melaksanakan valas atau hubungannya dengan luar negeri.

d. Berdasarkan Penciptaan Uang Giral

1) Bank Primer

Adalah bank yang dalam kegiatan operasionalnya tidak hanya sekedar mengumpulkan dana dan menyalurkan pinjaman, tetapi juga melaksanakan segala macam transaksi yang berhubungan langsung dengan kas serta ikut dalam transaksi kliring yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia.

2) Bank Sekunder

Adalah bank yang kegiatan operasionalnya hanya sekedar melayani transaksi kas langsung, seperti pencairan kwitansi dan pemberian pinjaman. Dalam hal pelayanan transaksi kas yang lain serta keikutsertaannya dalam kliring bank sekunder biasanya membuka rekening di bank primer untuk membantu transaksinya.

2.3 Fungsi dan Manfaat Bank

Fungsi dan tujuan utama dari pembentukan bank di Indonesia adalah sebagai Agent Of Development dan Financial Intermedite. Agent of Development dilakukan oleh bank-bank pemerintah terutama ditujukan untuk pemeliharaan kestabilan moneter di Indonesia, sedangkan sebagai Financial Intermedit adalah sebagai perantara penghimpun dan penyaluran dana.

Manfaat dari jasa perbankan adalah sebagai berikut :

- a. Working Balance, untuk menunjang prosedur transaksi harian suatu bisnis sehingga dapat memudahkan proses penerimaan dan pengeluaran pembayaran transaksi.
- b. Investment Fund, sebagai tempat investasi dari midle fund dengan harapan dari investasi tersebut diperoleh hasil bunganya.
- c. Saving Purpose, untuk tujuan keamanan penyimpanan uang, baik secara fisik maupun secara moril (memberikan perasaan aman kepada nasabah atau penabung).

2.4 Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari kata "Admistration" (Bahasa Inggris), atau dari kata "Administratis" (Bahasa Belanda). Administrasi juga berasal dari bahasa Yunani yang terdiri dari kata "Ad dan "Minister" yang mempunyai arti to "serve" atau "melayani".

Administrasi adalah rangkaian penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Yang di maksud menyelenggarakan di sini adalah melaksanakan, memelihara, mengatur, mengurus, atau segala sesuatu bersifat menata (The Liang Gie, 1990: 9-10). Administrasi secara umum dapat diartikan sebagai suatu kegiatan tata usaha badan-badan pemerintah atau swasta dalam arti yang luas, bukan saja tentang keuangannya saja tetapi juga tentang hal-hal penyelenggaraan pimpinan, surat menyurat perjanjian, dan sebagainya (Teguh Pudjo Mulyono , 1987 : 303).

Dari definisi tersebut di atas, maka kata Administrasi dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan dalam keseluruhan proses kerja sama yang didasarkan rasionalisme tertentu untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

2.5 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa latin : “Crederere” yang berarti kepercayaan atau dalam bahasa Yunani : “Creditum” Berarti kepercayaan akan kebenaran.

Pengertian kredit yang lain adalah suatu pemberian prestasi oleh suatu pihak yang lain dan prestasi itu akan dikembalikan lagi pada suatu masa tertentu yang akan datang disertai dengan suatu kontra prestasi berupa bunga.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian kredit adalah : penundaan pembayaran dari prestasi yang diberikan sekarang, baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa.

Sedangkan pengertian administrasi kredit adalah suatu rangkaian kesatuan kegiatan dari berbagai komponen yang saling berhubungan secara sistematis dalam penyelenggaraan proses kegiatan pengumpulan dan penyajian informasi perkreditan suatu bank, sebagai alat dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen pada bank pada umumnya dan khususnya di bidang perkreditan (Teguh Pudjo Mulyono, 1990: 304).

2.6 Manfaat Administrasi Kredit

Dari berbagai pengertian tersebut tentang perkreditan dapatlah dipahami akan manfaat dari administrasi kredit itu sendiri adalah sebagai berikut: (Teguh Pudjo

Mulyono, 1990: 305)

- a. Sebagai alat yang menunjang penyelenggaraan kegiatan-kegiatan dari proses itu secara individual (nasabah) maupun perkreditan itu sendiri secara keseluruhan.
- b. Sebagai alat dalam mengumpulkan umpan balik melalui sistem informasi manajemen yang di bangun dalam rangka pelaksanaan fungsi manajemen bank secara umum maupun manajemen perkreditan secara khusus.
- c. Sebagai alat atau penyelenggara sistem dokumentasi perkreditan. Seperti telah diketahui dalam proses pemberian kredit akan dilibatkan bermacam-macam dokumen penting dan dokumen berharga milik nasabah yang harus di simpan dengan tertib dan aman karena ada beberapa dokumen yang dapat diperjualbelikan, seperti surat-surat bukti pemilikan barang jaminan.
- d. Untuk penetapan besarnya utang dan piutang dengan pihak debitur. Artinya bagian administrasi kredit selalu mengadakan proses pencatatan setiap ada perubahan transaksi yang menyangkut rekening debitur dengan tepat.
- e. Administrasi kredit di susun atau diselenggarakan oleh pihak bank agar mudah memberikan pelayanan kepada pihak intern.

2.7 Macam dan Jenis Kredit

Setiap jenis kredit mempunyai segi teknis administrasi yang berbeda. Akan tetapi untuk akuntansi kredit, baik kredit untuk tujuan investasi atau modal kerja atau yang lainnya, berlaku prinsip yang sama (N. Lapoliwa, 1993 : 148).

Jenis kredit yang diberikan oleh suatu bank akan tergantung pada produk kredit yang ditawarkan. Sifat dan jenis kredit dapat dari segi penggunaannya atau keperluannya, jangka waktu, cara pemakaian, dan jaminannya.

2.7.1 Kredit Menurut Keperluannya

Kredit menurut keperluannya ini memiliki dua macam, antara lain: (N. Lapoliwa, 1993 : 148)

a. Kredit Produksi atau Eksploitasi.

Kredit yang digunakan oleh perusahaan untuk meningkatkan produksi, baik peningkatan kualitatif maupun peningkatan kuantitatif.

b. Kredit Perdagangan.

Kredit yang dipergunakan untuk keperluan perdagangan pada umumnya.

2.7.2 Kredit Menurut Jangka Waktu

Jangka waktu kredit yang diberikan di Indonesia, disesuaikan dengan pengertian menurut pengaturan Bank Indonesia adalah sebagai berikut : (N. Lapoliwa, 1993 : 148)

a. Kredit Jangka Pendek

Yaitu kredit yang berjangka waktu selama-lamanya satu tahun.

b. Kredit Jangka Menengah

Yaitu kredit yang berjangka waktu melebihi satu sampai dengan tiga tahun.

c. Kredit Jangka Panjang

Yaitu kredit yang mempunyai jangka waktu melebihi tiga tahun, masa penggunaannya satu tahun. Akan tetapi dalam penggunaannya berbeda.

2.7.3 Kredit Menurut Cara Pemakainnya

Kredit menurut cara pemakainnya ini ada lima macam, antara lain (Syarif Nurdin, 1987 : 154)

a. Kredit Rekening Koran Bebas

Debitur menerima seluruh kreditnya dalam bentuk rekening koran dan kepadanya diberikan blanko cheque dan rekening koran pinjamannya diisi menurut besarnya kredit yang diberikan (maksimum kredit yang ditetapkan). Debitur atau nasabah bebas melakukan penarikan-penarikan kedalam rekening bersangkutan selama kredit berjalan.

b. Kredit Rekening Koran Terbatas

Dalam sistem ini terdapat suatu pembatasan tertentu dalam rekeningnya, jadi pemberian kredit dengan uang giral dan perubahannya menjadi uang kartal dilakukan berangsur-angsur.

c. Kredit Rekening Koran Aflopend

Penarikan kredit dilakukan secara sekaligus dalam arti kata seluruh maksimum kredit pada waktu penarikan pertama telah sepenuhnya dipergunakan oleh nasabah. Yang diatur kemudian melalui rekening ini adalah saldo debit.

d. Revolving Kredit

Cara penarikan sama dengan R/K bebas dengan rekening koran terbatas.

e. Term Loan

Sama dengan R/K bebas. Hanya saja bedanya kalau dalam Term Loan penggunaan dan pemakaiannya sangat flexibel (luwes) artinya nasabah bebas menggunakan kredit untuk keperluan apa saja.

2.7.4 Kredit Menurut Jaminannya

Kredit menurut jaminannya ada dua macam antara lain : (Syarif Nurdin, 1987:154)

a. Kredit Blanko

Kredit blanko disebut juga kredit kosong, artinya pemberian kredit dengan tidak memakai jaminan, hanya berdasarkan kepercayaan saja.

b. Kredit Jaminan

Jenis ini digunakan oleh seluruh bank di Indonesia, sesuai dengan larangan Bank Indonesia tentang pemberian kredit tanpa jaminan. Kredit untuk jenis adalah jenis kredit yang penilaiannya lengkap dalam arti segala aspek penilaian turut dipertimbangkan termasuk Collateral (jaminan).

2.8 Analisa Kredit

Dalam perekonomian dewasa ini lembaga perbankan sangat berperan, karena kemajuan perbankan suatu negara merupakan petunjuk yang dapat dipercaya tentang kemajuan perekonomian negara yang bersangkutan.

Salah satu peranannya adalah memberikan pinjaman pada pihak lain. Untuk mengatasi masalah-masalah dalam proses pemberian kredit, maka diperlukan analisa kredit.

Tujuan dari analisa kredit adalah menyelidiki baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif calon debitur dan menentukan jenis dan besarnya kredit yang dibutuhkan, kemampuan dan kemauan nasabah untuk mengembalikan pinjaman pada waktunya sehingga bank memperoleh keyakinan bahwa nasabah dapat dan mau mengembalikan pinjaman tersebut tepat pada waktu yang ditentukan (Syarif Nurdin, 1987:83).

Para kreditur sangat berkepentingan dengan laporan keuangan sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan keputusan penetapan pemberian kredit sebagai usaha bersama. Hal ini berhubungan dengan Undang-Undang No. 7/1992 pasal 8 tentang penilaian jaminan kredit yang berbunyi : untuk memperoleh keyakinan bank atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi hutangnya sesuai dengan perjanjian. Sebelum memberikan kredit bank harus melakukan penilaian secara seksama terhadap 5C atau juga ada yang menyebutnya 6C (Teguh Mulyono, 1990:11).

a. Character/pribadi

Yaitu bagaimana kepribadian calon peminjam tersebut. Untuk menilai karakter ini cukup sulit karena tiap-tiap orang atau manusia mempunyai watak yang berbeda-beda satu dengan yang lainnya.

b. Capacity/kemampuan

Yaitu tentang penilaian terhadap calon debitur ataskemampuan melunasi kewajiban dari kegiatan usaha yang dilakukannya. Dalam hal ini termasuk kemampuan secara fisik.

c. Capital/modal

Yaitu kondisi permodalan yang dimiliki oleh perusahaan atau calon debitur.

d. Collateral/jaminan

Yaitu barang-barang yang langsung dapat ditunjuk dan diserahkan oleh debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterima dari bank.

e. Condition of Economic

Yaitu situasi kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya dan lain-lain yang dapat mempengaruhi keadaan perekonomian pada suatu saat ataupun untuk suatu kurun waktu tertentu yang kemungkinannya akan dapat mempengaruhi kelancaran usaha dari nasabah dalam memperoleh kredit bank.

f. Constraint of Business

Yaitu batasan-batasan atau hambatan-hambatan yang tidak memungkinkan seseorang melakukan bisnis disuatu tempat. Masalah Constraint ini agak sukar untuk dirumuskan karena tidak ada peraturan yang tertulis untuk itu, lebih banyak menyangkut moral.

Dalam menganalisa juga dapat dilihat dari berbagai aspek antara lain: (Teguh Pudjo Mulyono, 1990:135) aspek yuridis, pemasaran teknis, komersil, keuangan, jaminan, sosial ekonomi.

a. Analisa Aspek Yuridis

Analisa aspek yuridis adalah penilaian mengenai legalitas(keabsahan) dari calon debitur untuk melakukan usahanya. Beberapa hal yang perlu diketahui untuk

penilaian mengenai aspek yuridis antara lain akte pendirian perusahaan dari notaris; ijin undang-undang gangguan dari pemerintah daerah; ijin usaha perdagangan dari departemen perindustrian; ijin trayek dari departemen perhubungan; ijin pengusaha hutan dan lain-lain.

b. Analisa Aspek Pemasaran

Pemasaran bagi setiap usaha merupakan faktor yang sangat penting untuk mendapatkan laba. Kemampuan untuk memproduksi barang-barang tidak ada artinya kalau barang itu tidak dapat dipasarkan. Oleh karena itu analisa mengenai pemasaran adalah penting sebelum kredit diberikan kepada nasabah. Beberapa hal yang perlu dilihat misalnya mengenai siklus hidup suatu produk (Product Life Cycle); berbagai macam produk substitusi; keadaan perusahaan pesaingnya; tingkat kemampuan daya beli masyarakat; program promosi untuk pemasaran; daerah pemasarannya; jalur distribusi pemasarannya; dan lain-lain.

c. Analisa Aspek Teknis

Analisa aspek teknis adalah penialaian mengenai semua peralatan yang secara teknis menjamin terciptanya barang dan jasa yang diusahakan oleh calon debitur. Peralatan itu beraneka ragam bentuk dan kegunaannya. Mengingat sangat banyaknya peralatan yang dipakai dalam proses produksi, maka dalam analisa teknis kadang-kadang diperlukan beberapa orang atau suatu tim ahli. Secara teknis ada patokkan umum yang dapat digunakan sebagai dasar analisis aspek teknis, yaitu:

- 1) Mengenai lokasi usaha
- 2) Mengenai gedung atau bangunan
- 3) Mengenai tata letak
- 4) Mengenai mesin-mesin yang dipakai

d. Analisa Aspek Komersial

Sasaran utama dari analisa aspek komersial adalah menilai pemasaran barang-barang yang dihasilkan oleh calon debitur bank itu apakah masih dapat

memberikan keuntungan. Oleh karena itu penilaian aspek komersial menyangkut mulai dari penawaran input yang diperlukan sampai dengan penawaran out put yang dihasilkan.

e. Analisa Aspek Keuangan

Tujuan mengadakan analisa aspek keuangan antara lain adalah :

- 1) Untuk mengetahui tentang struktur permodalan
- 2) Untuk mengetahui kebutuhan dana yang diperlukan
- 3) Untuk mengetahui keadaan posisi keuangannya
- 4) Untuk mengetahui besarnya biaya usaha, baik untuk modal kerja
- 5) Estimasi dana yang masuk dan dana yang keluar
- 6) Estimasi arus kas (cash flow)
- 7) Estimasi saldo dana cash flow

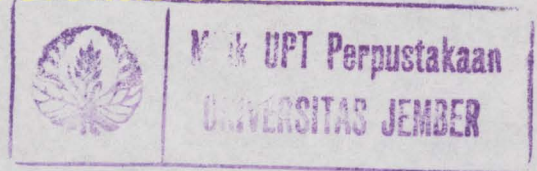
f. Analisa Aspek Jaminan

Jaminan kredit menduduki posisi yang penting terutama dalam fungsinya untuk pengamanan kredit yang diberikan. Dalam hal ini dapat diibaratkan penyelesaian kredit melalui barang jaminan adalah sebagai penggunaan senjata pamungkas(untuk penyelesaian usaha terakhir). Oleh karena itu tidaklah berlebihan para analisis kredit diminta kejelian dan ketelitiannya dalam menganalisa barang jaminan, sasaran analisis adalah :

- 1) Nilai ekonomi barang jaminan
- 2) Nilai yuridis barang jaminan

g. Analisa Aspek Sosial Ekonomis

Aspek ini perlu dilakukan, sebab seperti jenis kegiatan itu tidak akan terlepas dari sekelilingnya.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT. BANK JATIM CABANG PEMBANTU SURABAYA

3.1 Sejarah Singkat

Bank Pembanguna Daerah Jawa Timur, yang saat ini dikenal dengan sebutan Bank Jatim didirikan pada tanggal 17 Agustus 1961 di Surabaya. Landasan hukum pendirian adalah akte notaris Anwar Mahajudin No. 91 tanggal 17 Agustus 1961, dan dilengkapi dengan landasan operasional Surat Keputusan Menteri Keuangan No. BUM. 9-4-5 tanggal 15 Agustus 1961.

Selanjutnya berdasar pada Undang-Undang No. 13 Tahun 1961 Tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah dan Undang-undang No. 14 Tahun 1967 Tentang Pokok-Pokok Perbankan. Tahun 1976 dilakukan penyempurnaan melalui Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur No. 2 Tahun 1976 tanggal 10 Juli 1976 yang menyangkut status Bank Pembangunan Daerah dari bentuk Perseroan Terbatas (PT) menjadi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Secara operasional dan seiring dengan perkembangannya, maka pada tahun 1990 Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur meningkat statusnya dari Bank Umum menjadin Bank Umum Devisa, hal ini ditetapkan dengan Surat Keputusan Bank Indonesia No. 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990.

Untuk memperkuat sisi permodalan, maka pada tahun 1994 dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah No. 9 Tahun 1992 tanggal 28 Desember 1992 menjadi Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur No. 26 Tahun 1994 tanggal 29 Desember 1994 yaitu merubah struktur Permodalan atau Kepemilikan dengan diijinkannya Modal saham dari Pihak ketiga sebagai salah satu unsur Pemilik dengan komposisi maksimal 30%.

Untuk mempertahankan eksistensi dan mengimbangi tuntutan perbankan saat ini, maka sesuai dengan Rapat Umum Pemegang saham Tahun Buku 1997 telah disetujui perubahan bentuk hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT). Berdasarkan Peraturan

Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1998 pasal 2 tentang Bentuk Badan Hukum Bank Pembangunan Daerah, maka pada tanggal 20 Maret 1999 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur telah mensahkan Peraturan Daerah No. 1 Tahun 1999 tentang Perubahan Bentuk Hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Sesuai dengan Akte Notaris di Surabaya R. Sonny Hidayat Yulistiyo SH. No. 1 Tanggal 1 Mei 1999 berikut pengesahan Keputusan Menteri Kehakiman No. C2 8227.HT.01.01.Tahun. Tanggal 5 Mei 1999 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 25 Mei 1999 No. 42 Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 3008 secara resmi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur berstatus hukum menjadi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan sebutan PT. Bank Jatim.

Dalam usaha membantu dan mendorong perekonomian pembangunan daerah disegala bidang serta sebagai salah satu sumber pendapatan daerah dalam meningkatkan taraf hidup rakyat, maka didirikan Cabang-Cabang Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur baik di kota Surabaya sendiri maupun dibeberapa kota lainnya.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka dibuatlah laporan pengajuan untuk mendirikan Cabang Pembantu Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yang berlokasi di jalan Mayjen. Prof. DR. Moestopo 6-8 Surabaya kepada Bank Indonesia dengan No Surat Laporan ke Bank Indonesia 6138/UM/Rp 233/90 maka secara resmi berdirilah Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya pada tanggal 15 Januari 1990.

3.2 Struktur Organisasi

3.2.1 Pengorganisasian

Dalam suatu perusahaan (BUMN) apabila penetapan perencanaan berjalan dengan baik, maka tujuan yang ingin dicapai akan dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Untuk menunjang proses pelaksanaan tersebut, diperlukan adanya pengorganisasian yang tepat karena penetapan yang tepat terhadap tugas, tanggung jawab, dan wewenang, serta hubungan-hubungannya merupakan dasar terjadinya kerjasama yang efektif untuk mencapai tujuan.

Dengan demikian didalam organisasi terdapat ciri-ciri antara lain :

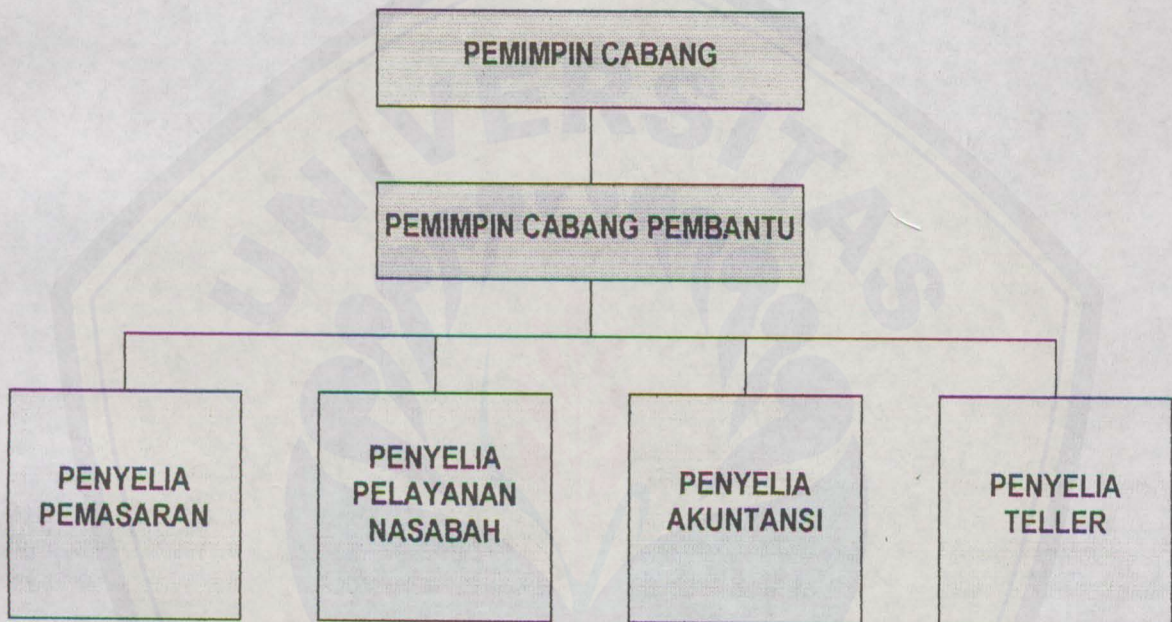
- a. Adanya sekelompok orang
- b. Antar hubungan terjadi suatu kerjasama yang harmonis
- c. Kerjasama didasarkan atas hak, kewajiban atau tanggung jawab.

Oleh karena itu pengelompokan kerja yang melibatkan saling hubungan antar sekelompok orang yang perlu dilakukan dengan memberikan wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dengan kecakapan yang dimiliki. Untuk itu perlu adanya struktur organisasi guna memperoleh suatu bentuk kerja yang paling efektif. Adapun pengertian dari struktur organisasi adalah "Suatu kerangka yang mewujudkan pola dari hubungan-hubungan antara bidang-bidang kerja maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu sistem kerja sama dapatlah dalam bahasa disebut Tata Raga Organisasi" , (The Liang Gie, 1982:58)

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya, menggunakan struktur Organisasi Garis, dimana kekuasaan dan tanggung jawab mengalir dalam suatu garis lurus dari bagian puncak kebagian terbawah dalam memberikan tugas, wewenang, dan tanggung jawab, nasehat atau arahan tentang suatu macam rencana pekerjaan tertentu di seluruh organisasi. Struktur Organisasi pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya dapat di lihat pada gambar sebagai berikut :

3.2.2 Gambar 1 :

STRUKTUR ORGANISASI CABANG PEMBANTU
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
SK. Direksi Nomor : 038/018/KEP/DIR/PRN tanggal 17 Februari 2000



Uraian masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

a. Tugas-tugas Pemimpin Cabang :

- 1) Memimpin dan membawahi seksi-seksi yang dibawah wewenangnya untuk mencapai sasaran dan tugas pokoknya.
- 2) Mengatur dan membina baik personil maupun peralatan yang berada di bawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktivitas kerja setinggi-tingginya.
- 3) Memberikan petunjuk dan keterangan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- 4) Memberikan saran-saran baik diminta maupun tidak kepada direksi tentang usaha-usaha perbaikandan penyempurnaan serta peningkatan

usaha-usaha operasional dan non operasional baik mengenai sistem sistem dan prosedurnya maupun tata laksana pengelolaan bank .

- 5) Mengatur dan menjaga hubungan kerja sebaik-baiknya.
- 6) Memberikan laporan secara berkala kepada Pemimpi Direksi Utama mengenai keadaan perkembangan atau hasil-hasil yang di capai oleh cabang yang dipimpinnya.
- 7) Setiap laporan yang diterima dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- 8) Atas segala tugas-tugas dan kewajiban yang dilaksanakannya bertanggung jawab kepada Pemimpin Direksi Utama Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Pusat Surabaya.

b. Tugas-tugas Pemimpin Cabang Pembantu :

- 1) Yang secara hirarkis organisatoris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang, membawahi Penyelia Pemasaran, Penyelia Pelayanan Nasabah, Penyelia Akuntansi, dan Penyelia Teller.

c. Tugas-tugas Penyelia Pemasaran :

- 1) Menghimpun dana dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang pembantu dan memantau daftar hitam daftar kredit macet yang dikeluarkan Bank Indonesia.
- 2) Mengadakan penelitian daftar permohonan kredit.
- 3) Mengadakan supervisi dan penagihan atas kredit yang telah direalisasi.
- 4) Membina, membimbing, dan mengawasi teknis pelaksanaan lembaga Kredit Usaha Rakyat Kecil.
- 5) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melaksanakan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas diseksinya serta

membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.

- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin Cabang Pembantu Surabaya.

d. Tugas-tugas Penyelia Pelayanan Nasabah :

- 1) Menyelesaikan permohonan nasabah dan calon nasabah dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa bank.
- 2) Mengusahakan secara aktif bertambahnya nasabah-nasabah baru.
- 3) Memberikan pelayanan permasalahan Referensi Bank, Bank Garansi, dan lainnya yang sejenis.
- 4) Melaksanakan agenda administrasi operasi di bidang Giro, Deposito, Tabungan, Transfer, Inkaso, Kliring, Save Deposit, dan tagihan lainnya serta jasa perbankan yang lainnya.
- 5) Membuat laporan ke cabang utama dan pihak lainnya.
- 6) Mengelola dan menerima daftar hitam yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia dan menyelesaikan perjanjian permohonan rehabilitasinya.
- 7) Melakukan pengawasan dan penelitian atas nama semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas diseksinya serta membuat laporan atas hasil penelitian yang dilakukan bila di pandang perlu.

e. Tugas-tugas Penyelia Akuntansi :

- 1) Menyelenggarakan pembukuan atas semua transaksi yang terjadi.
- 2) Membuat bukti-bukti pembukuan.
- 3) Membuat Neraca, Rugi/Laba, dan laporan-laporan ke cabang utama.
- 4) Mengadakan analisa dan laporan keuangan cabang pembantu
- 5) Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di seksinya, serta

membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.

f. Tugas-tugas Penyelia Teller :

- 1) Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang diberikan.
- 2) Menyetorkan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai kepentingan.
- 3) Mengambil dan menyetorkan uang kas ke cabang utama atau bank lainnya untuk keperluan penyediaan uang kas.
- 4) Membuat laporan keadaan uang kas.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan kantor kas, keliling atau kas mobil dan penyimpanan uang kas.

3.3 Kegiatan Usaha Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur

Pada prinsipnya oprasional bank adalah sama yaitu meliputi kegiatan operasional kredit pasif dan kredit aktif serta pemberian jasa-jasa lainnya. Operasional kredit pasif adalah kegiatan bank dalam rangka menghimpun dana masyarakat yang meliputi berbagai macam jenis simpanan, baik tabungan, giro, ataupun deposito. Operasional kredit aktif adalah kegiatan bank dalam rangka menyalurkan dananya kepada masyarakat terutama dalam bentuk penyediaan berbagai jenis kredit ataupun pinjaman.

3.3.1 Penghimpun Dana

Sejalan dengan bertambahnya bank-bank baru, dan diperluasnya jaringan bank di berbagai kota di Indonesia, perbankan nasional ditinjau dari sudut pengerahan dana masyarakat menunjukkan perkembangan yang cukup memadai. Munculnya tabungan-tabungan berhadiah dan berkembangnya pasar modal dalam negeri tampaknya turut dipengaruhi laju pertumbuhan masyarakat.

Untuk mengantisipasi hal tersebut kebijakan dana Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diarahkan pada upaya-upaya penggalian sumber dana guna mendukung operasional bank, baik jangka pendek maupun jangka panjang. Dana yang dihimpun

Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu Dr. Soetomo Surabaya meliputi dana masyarakat yang terdiri dari :

a. Giro

Adalah simpanan yang dapat digunakan sebagai alat pembayaran dan penarikan yang dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, sarana perintah pembayaran lainnya atau cara pemindah bukuan.

b. Deposito

Yang dimaksud deposito disini adalah deposito berjangka yaitu suatu jenis simpanan yang penarikannya hanya dapat dilaksanakan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan. Pelaksanaan penerimaan simpanan dalam bentuk deposito dilayani oleh kantor pusat maupun kantor cabang pembantu Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur terdekat. Deposito diperuntukkan bagi deposan perorangan, badan hukum, dinas-dinas dan sebagainya. Kepada para deposan diberikan imbalan berupa bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

c. Tabungan

Adalah simpana yang penarikannya hanya dapat dilakukan menurut syarat tertentu yang disepakati, tetapi tidak dapat ditarik dengan cek, atau alat yang dipersamakan dengan itu. Pada saat ini Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur telah meluncurkan bermacam-macam produk tabungan. Adapun jenis-jenis tabungan yang ada di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur adalah :

- 1) Simpanan Pembangunan Daerah (SIMPEDA)
- 2) Tabungan Pembangunan Nasional (TABANAS)
- 3) Tabungan Haji
- 4) Tabungan Pelajar dan Pramuka (TAPELPRAM)
- 5) Tabungan Regional
- 6) Tabungan Keluarga Sejahtera (SIKLUS)

Dan kepada nasabah yang telah memberikan kepercayaan untuk menyimpan

uangnya di tabungan, maka disamping nasabah mendapatkan bunga juga ada hadiah-hadiah menarik, baik yang berupa barang atau uang, yang kesemuanya diatur oleh Bank Pembangunan Daerah seluruh Indonesia dan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

3.3.2 Penyaluran Dana

Fungsi dari bank adalah memberikan pelayanan baik kepada pemerintah, dunia usaha, maupun perseorangan. Salah satu kegiatan yang penting yaitu penyaluran dana kepada masyarakat utamanya dalam bentuk penyediaan dana atau pemberian kredit. Adapun jenis kredit yang disalurkan oleh Bank Pembangunan Daerah cabang pembantu DR. Soetomo Surabaya adalah sebagai berikut :

a. Kredit Investasi Umum

Yaitu kredit investasi yang dikeluarkan diluar kredit program pemerintah oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan suku bunga yang ditetapkan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dan diperuntukkan baik perorangan, perusahaan, pemerintah daerah, atau perusahaan daerah dalam rangka untuk pembelian barang-barang modal serta jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, ekspansi, realokasi proyek, dan pendirian proyek baru.

b. Kredit Modal Kerja Umum

Yaitu kredit non modal pemerintah yang dikeluarkan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan suku bunga yang ditetapkan sendiri oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yang diperuntukkan bagi :

- 1) Perusahaan Perorangan
- 2) Perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbatas, Comonditaire Venonschaft, Firma dan sebagainya.
- 3) Perusahaan Daerah

a. Kredit Program TRI

Yaitu pinjaman yang diberikan oleh Bank Pembanguna Daerah Jawa Timur kepada para petani tebu khususnya petani tebu dengan syarat-syarat lunak dan cara-cara yang sederhana.

- b. Kredit Modal Kerja Kepada KUD Kredit Usaha Tani
Yaitu pinjaman yang diberikan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan syarat lunak dan cara-cara yang disederhanakan kepada KUD yang mempunyai kegiatan usaha pemberian pinjaman kepada petani dalam kaitannya dengan usaha-usaha pertanian.
- c. Kredit Modal Kerja Kepada Petani KUD Penyaluran pupuk
Yaitu pinjaman yang diberikan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan syarat-syarat lunak dan cara-cara yang disederhanakan kepada KUD yang mempunyai kegiatan usaha penyaluran pupuk kepada petani.
- d. Kredit Pensiunan
Yaitu kredit yang diberikan kepada para pensiunan pegawai pemerintah Propinsi Jawa Timur yang pensiunan pembayarannya melalui Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.
- e. Kredit Deposito
Yaitu kredit yang diberikan kepada nasabah yang mempunyai simpanan deposito berjangka yang membutuhkan dana sebelum jatuh tempo depositonya dan simpanan deposito nasabah tersebut dijadikan sebagai jaminan atas pinjaman yang diperoleh.
- f. Kredit Legislatif
Yaitu kredit yang diberikan kepada anggota dewan legislatif Pemerintah Daerah Tingkat I Propinsi Jawa Timur.
- g. Kredit KPR Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur
Yaitu kredit fasilitas yang diberikan kepada masyarakat Jawa Timur yang berniat mengambil kredit pemilikan rumah mulai dari tipe 21 dengan dana bantuan dari pemerintah.
- h. Kredit Pegawai Negeri
Yaitu kredit yang diberikan kepada pegawai negeri sipil daerah kotamadya Surabaya yang gajinya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan instansi yang terkait dengan Bank Pembangunan Daerah Jawa

Timur misalnya KPKN, PDAM, dan lain-lain. Fasilitas kredit ini diberikan dengan tujuan untuk :

- 1) Pembiayaan sekolah baik untuk putra putrinya maupun untuk dia sendiri.
- 2) Renovasi rumah dan pembelian perabot rumah tangga.
- 3) Keperluan rumah tangga lainnya.

3.3.3 Jasa Perbankan Lainnya

Adapun jasa-jasa perbankan lainnya yang diberikan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur yaitu antara lain :

a. Transfer

Yaitu pengiriman sejumlah uang kepada pihak yang ditujukan baik antar kota maupun luar kota atau daerah dengan aplikasi yang sudah disediakan di bank, baik melalui pesawat telepon, pesawat telex, surat telegram, dan faximile.

b. Inkaso

Yaitu tagihan untuk membayar sejumlah uang tertentu atas nama nasabah dari satu cabang ke cabang lain di luar kota.

c. Bank Garansi

Yaitu kesanggupan tertulis yang diberikan bank kepada pihak penerima jaminan bahwa bank akan membayar sejumlah uang kepadanya pada waktu tertentu jika pihak yang dijamin tidak memenuhi kewajibannya (wanprestasi).

d. Referensi Bank

Jasa referensi bank dimaksudkan untuk memberikan jaminan moral kepada nasabah yang telah mempunyai hubungan baik dengan bank atas terlaksananya suatu pekerjaan yang dijanjikan, namun tidak menjamin adanya resiko kerugian.

e. Money Changer

Guna memperlancar hubungan lembaga keuangan non bank di Indonesia, maka dirintis upaya peningkatan status Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur menjadi Bank Devisa.

f. Safe Deposit Box

Dengan menggunakan safe deposit box maka akan terhindar dari musibah yang akan terjadi di luar dugaan, seperti pencurian, perampokan, kebakaran dan lain-lain. Manfaat yang diperoleh safe deposit box yaitu :

- 1) Memberikan jaminan keamanan yang tinggi untuk menyimpan barang-barang berharga seperti intan, saham-saham, sertifikat deposito, dan lain-lain.
- 2) Menjamin kerahasiaan yang ketat untuk penyimpanan yang bersifat khusus seperti surat wasiat, surat hibah, dan lain-lain.
- 3) Merupakan wadah yang tepat untuk penyimpanan dokumen-dokumen keluarga seperti akte kelahiran, surat nikah, dan lain-lain.
- 4) Menerima setoran PPh dan pajak pertambahan nilai serta melaksanakan gaji pegawai negeri.
- 5) Menerima pembayaran PDAM.
- 6) Menerima pembayaran rekening telpon.
- 7) Menerima pembayaran SPP Mahasiswa

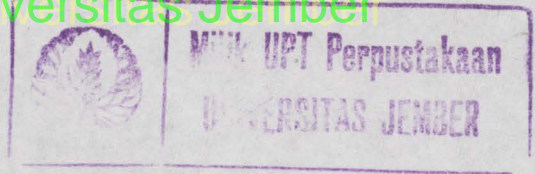
3.4 Jumlah pegawai atau karyawan

Jumlah pegawai atau karyawan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya sebanyak 27 orang jumlah tersebut terdiri dari :

- a. Pemimpin Cabang Pembantu sebanyak 1 orang
- b. Penyelia Pemasaran sebanyak 1 orang
- c. Penyelia Pelayanan Nasabah sebanyak 1 orang
- d. Penyelia Akuntansi sebanyak 1 orang
- e. Penyelia Teller sebanyak 1 orang
- f. Karyawan Seksi Pemasaran sebanyak 1 orang
- g. Karyawan Seksi Pelayanan Nasabah sebanyak 4 orang
- h. Karyawan Seksi Akuntansi sebanyak 2 orang

- i. Karyawan Seksi Teller sebanyak 7 orang
- j. Pramubakti sebanyak 1 orang
- k. Driver sebanyak 2 orang
- l. Satuan Pengaman atau SATPAM sebanyak 4 orang





IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya dengan jalan praktek langsung di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya, selain penulis memperoleh data sesuai dengan judul yang penulis ambil juga melaksanakan kegiatan dan aktivitas seperti yang dilakukan oleh pegawai dilingkungan Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

Didalam pelaksanaan tersebut, harus sesuai dengan saran dan petunjuk dari pegawai atau staf yang membimbing penulis hingga selesainya Praktek Kerja Nyata pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya Khususnya di dalam Pelaksanan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan dapat kami susun sebagai berikut :

4.1 Membantu Proses Permohonan Kredit

Membantu karyawan bagian kredit di dalam memeriksa surat-surat dan formulir-formulir yang harus dilengkapi oleh calon nasabah yang akan mengajukan kredit sebagai persyaratan untuk mengajukan kredit. Adapun surat-surat yang harus dilengkapi oleh calon nasabah dalam mengajukan Kredit Pegawai Negeri adalah sebagai berikut :

- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk pemohon kredit yang masih berlaku
- b. Foto copy Kartu Susunan Keluarga
- c. Foto copy Kartu Pegawai
- d. Foto copy Surat Keputusan Pengangkatan dan Surat Keputusan terakhir
- e. Surat keterangan besarnya gaji
- f. Surat rekomendasi dari atasan
- g. Surat pernyataan kesanggupan bendaharawan gaji atau juru bayar gaji

- h. Surat kuasa menerima atau memotong gaji
- i. Surat pernyataan asuransi dari pemohon kredit
- j. Foto pemohon kredit ukuran 4 × 6 sebanyak 2 lembar

Apabila surat-surat dan formulir telah diisi oleh calon nasabah dengan benar dan semua persyaratan telah dilengkapi, maka selanjutnya membantu karyawan bagian kredit untuk memasukkannya kedalam map dan memberi nama untuk kemudian diserahkan ke bagian umum untuk diagendakan. Setelah diagendakan dibagikan umum maka berkas permohonan kredit ini diserahkan kepada pemimpin cabang pembantu untuk mendapatkan persetujuan.

Untuk menjamin kembali pembayaran yang diberikan, kepada peminjam diwajibkan memberikan atau menunjukkan jaminan pokok berupa :

- a. Surat kuasa menerima atau memotong gaji pendapatan
- b. Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri
- c. Surat Keputusan terakhir kenaikan pangkat

Hal-hal lain mengenai kredit pegawai negeri adalah sebagai berikut :

- a. Calon peminjam diwajibkan menabung pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya secara Simpeda sebesar satu kali angsuran dan diambil setelah kreditnya lunas.
- b. Usia maksimal calon peminjam adalah 50 tahun, dan untuk guru adalah 55 tahun.
- c. Setiap bulannya petugas memotong gaji peminjam melalui bendaharawan gaji untuk membayar angsuran pinjamannya.
- d. Untuk menutup pinjaman peminjam diwajibkan menutup asuransi Life Credit Insurance.
- e. Penetapan jangka waktu kredit tidak boleh melebihi dari sisa masa kerja pemohon.

4.2 Membantu Membuat Pembahasan Kredit

Jika persyaratan sudah dapat dikatakan lengkap, maka selanjutnya membantu karyawan bagian kredit untuk menyiapkan pembahasan kredit beserta kesimpulannya.

Contoh pembahasan kredit adalah sebagai berikut :

Pembahasan Permohonan Pinjaman Pegawai Negeri :

I. Data Pokok

1. Nama	: Buang
2. Tanggal Lahir	: 23/10/1961
3. Alamat	: Jojoran 1 PERINTIS 2 DALAM/8 Surabaya
4. Golongan/Pangkat	: II C
5. Jabatan	: PELK PERAWAT
6. NIP	: 140 157 250
7. Instansi/Bagian	: RSUD DR. SOETOMO SURABAYA
8. Tanggal Pengangkatan	: 19/09/1986
9. Jumlah Gaji/Pendapatan	: Rp. 484,700.00
10. Pinjaman yang diminta	: Rp. 3,000,000.00
11. Jangka waktu Kredit	: 36 (TIGA PULUH ENAM) BULAN
12. Jaminan pokok	: KUASA MEMOTONG GAJI
13. Jaminan tambahan	: - THU Rp. 0.00
	- THLS Rp. 0.00

II. Pembahasan

- Maksimum Angsuran Pinjaman	: 40% X Rp. 484, 700.00 = Rp 193, 880.00
- Bunga pinjaman	: 22.00 PERTAHUN/FLAT FLOATING RATE
- Jangka waktu kredit	: 36 BULAN
- Jumlah angsuran per bulan	: = Rp. 138, 333.00
- Surplus/minus	: = Rp. 55,547.00
- Plafond maksimum kredit	: Rp. 4, 204, 626.51

- Plafond kredit di berikan : Rp. 3, 000, 000.00
- Total angsuran kredit : Rp. 4, 979, 988.00
- Jadwal angsuran : TERLAMPIR

RUMUS PERHITUNGAN PLAFOND MAKSIMUM

$$\begin{aligned}
 \text{Plafond Kredit} &= 40\% \times \text{Gaji} \times \frac{n}{1 + i \times n} \\
 &= 40\% \times \text{Rp } 484,700.00 \times \frac{36}{1 + 22\% \times 3} \\
 &= \text{Rp } 193,880.00 \times \frac{36}{1.66} \\
 &= \text{Rp } 4,204,626.51
 \end{aligned}$$

III. Kesimpulan

Atas dasar pembahasan peminjaman tersebut diatas disimpulkan bahwa permohonan pinjaman bersangkutan dapat dipertimbangkan dengan syarat-syarat sebagai berikut :

- Plafond pinjaman : Rp. 3,000,000.00
- Jangka waktu kredit : 36 BULAN
- Bunga pinjaman : 22% PERTAHUN/FLAT FLOATING RATE
- Besar angsuran : ANGSURAN KE 1 Rp. 138, 333.00
ANGSURAN KE 2 s/d 36 Rp. 138, 333.00
- Atas pinjaman tersebut di pungut biaya-biaya :
 - a. Provisi pinjaman : Rp. 45,000.00
 - b. Biaya materai : Rp. 0.00
 - c. Biaya Administrasi : Rp. 7,500.00
 - d. Biaya Taksasi : Rp. 0.00
 - e. Biaya Asuransi : Rp. 36,000.00

Demikian usulan kami untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.

MENGETAHUI, Surabaya,
PENILAI,

SRI YULIATI
PENYELIA PEMASARAN

HERMANTO

Cara Penghitungan Angsuran Kredit :

Flate rate adalah pembebanan bunga terhadap nilai pokok pinjaman yang tetap dari bulan ke bulan (periode) meskipun telah terjadi angsuran terhadap nilai pokok pinjaman tersebut.

Nilai pokok pinjaman	= Rp 3,000,000.00
Tingkat suku bunga	= 22% per tahun secara flate
Jangka waktu	= 3 tahun (36 bulan)
Angsuran per bulan	= $\frac{\text{Rp } 3,000,000.00}{36}$
	= Rp 83,333.00
Bunga pinjaman per bulan	= $\frac{\text{Rp } 3,000,000 \times 22\%}{12}$
	= Rp 55,000.00
Angsuran ke-1 s.d. ke-36:	
Pokok pinjaman	= Rp 3,000,000.00
Bunga pinjaman	= $\frac{22\% \times \text{Rp } 3,000,000.00}{12}$
	= Rp 55,000.00
Angsuran	= Rp 83,333.00
Bunga + angsuran	= Rp 55,000.00 + Rp 83,333.00
	= Rp 138,333.00

Kemudian kita membantu karyawan bagian kredit untuk membuat dan menghitung daftar angsuran kredit, dan dimasukkan dalam komputer.

Contoh Daftar Tabel Angsuran Kredit:

DAFTAR ANGSURAN KREDIT

Nama : Buang (A.001)
 Alamat : Jojoran I Perintis 2 Dalam/8, Surabaya
 Jangka Waktu : 3 tahun Rp 3,000,000.00
 Suku Bunga : 22.00% per tahun (FT01)
 Sandi BI : 6.89.030000.1.874.1.9990.2200.1291.1.000.000

Tabel 1. Daftar Angsuran Kredit

KE	BULAN	BUNGA	ANGSURAN	POKOK	BUNGA	SALDO
1	09.1999	22.00	138,333.00	83,345.00	54,988.00	2,916,655.00
2	10.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,833,322.00
3	11.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,749,989.00
4	12.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,666,656.00
5	01.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,583,323.00
6	02.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,499,990.00
7	03.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,416,657.00
8	04.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,333,324.00
9	05.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,249,991.00
10	06.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,166,658.00
11	07.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	2,083,325.00
12	08.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,999,992.00
13	09.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,916,659.00
14	10.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,833,326.00
15	11.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,749,993.00
16	12.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,666,660.00
17	01.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,583,327.00

18	02.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,499,994.00
19	03.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,416,661.00
20	04.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,333,328.00
21	05.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,249,995.00
22	06.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,166,662.00
23	07.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	1,083,329.00
24	08.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	999,996.00
25	09.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	916,663.00
26	10.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	833,330.00
27	11.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	749,997.00
28	12.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	666,664.00
29	01.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	583,331.00
30	02.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	499,998.00
31	03.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	416,665.00
32	04.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	333,332.00
33	05.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	249,999.00
34	06.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	166,666.00
35	07.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	83,333.00
36	08.2002	22.00	138,333.00	83,333.00	55,000.00	0.00
TOTAL			4,979,988.00	3,000,000.00	1,979,988.00	

Dalam pemberian kredit terdapat keterangan sebagai berikut:

- a. Jangka waktu kredit paling lama lima tahun
- b. Bagi setiap nasabah dikenakan bunga sebesar 22% per tahun secara flate
- c. Adapun biaya-biaya yang dikenakan waktu kredit direalisasikan adalah:
 - 1) Biaya provisi pinjaman sebesar Rp 45,000.00

2) Biaya administrasi sebesar Rp 7,500.00

3) Biaya asuransi sebesar Rp 36,000.00

Pembahasan beserta kesimpulan dari permohonan kredit yang kita buat tadi selanjutnya kita serahkan ke Penyelia Pemasaran untuk selanjutnya diserahkan kepada Pemimpin Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

Dari sini apabila pemimpin menyetujui maka kita membantu karyawan bagian kredit untuk segera menyiapkan administrasinya berupa formulir-formulir sebagai berikut :

a. Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit (SPPK)

Surat ini berisi pemberitahuan kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan bahwa permohonan kreditnya telah disetujui dengan maksimum pinjaman kredit, suku bunga, jangka waktu, dan biaya-biaya yang harus di bayar sesuai yang tercantum dalam pembahasan kredit.

b. Advis Perkreditan

Berisi telah dilakukan realisasi kredit oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya dengan demikian seluruh penerimaan berupa biaya realisasi kredit dan pengeluaran berupa dana realisasi kredit dapat segera dilaksanakan.

c. Perjanjian Kredit

Berisi Perjanjian kredit antara kedua belah pihak yaitu Pegawai Negeri yang bersangkutan dan pihak Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan Kredit Pegawai Negeri.

d. Surat Kuasa

Berisi bahwa pemohon kredit memberi kuasa dengan hak substitusi yang tidak dapat dicabut kembali kepada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya untuk memotong gaji atau pendapatan sebagai angsuran dari pinjaman sesuai dengan perjanjian kredit setiap bulan dan

mendebitkan rekening Simpeda.

e. Kwitansi

Berisi telah diterima uang dari pemohon kredit untuk membayar biaya realisasi kredit dan telah diterima uang dari Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya untuk membayar dana realisasi kredit kepada Pegawai Negeri yang bersangkutan.

f. Bukti Setoran Simpeda

4.3 Membantu Proses Realisasi Kredit

Pada waktu akad kredit pemohon kredit wajib menyetujui dan menandatangani formulir Advis Perkreditan Perjanjian Kredit Surat Kuasa Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit Bukti Simpeda dan Kwitansi.

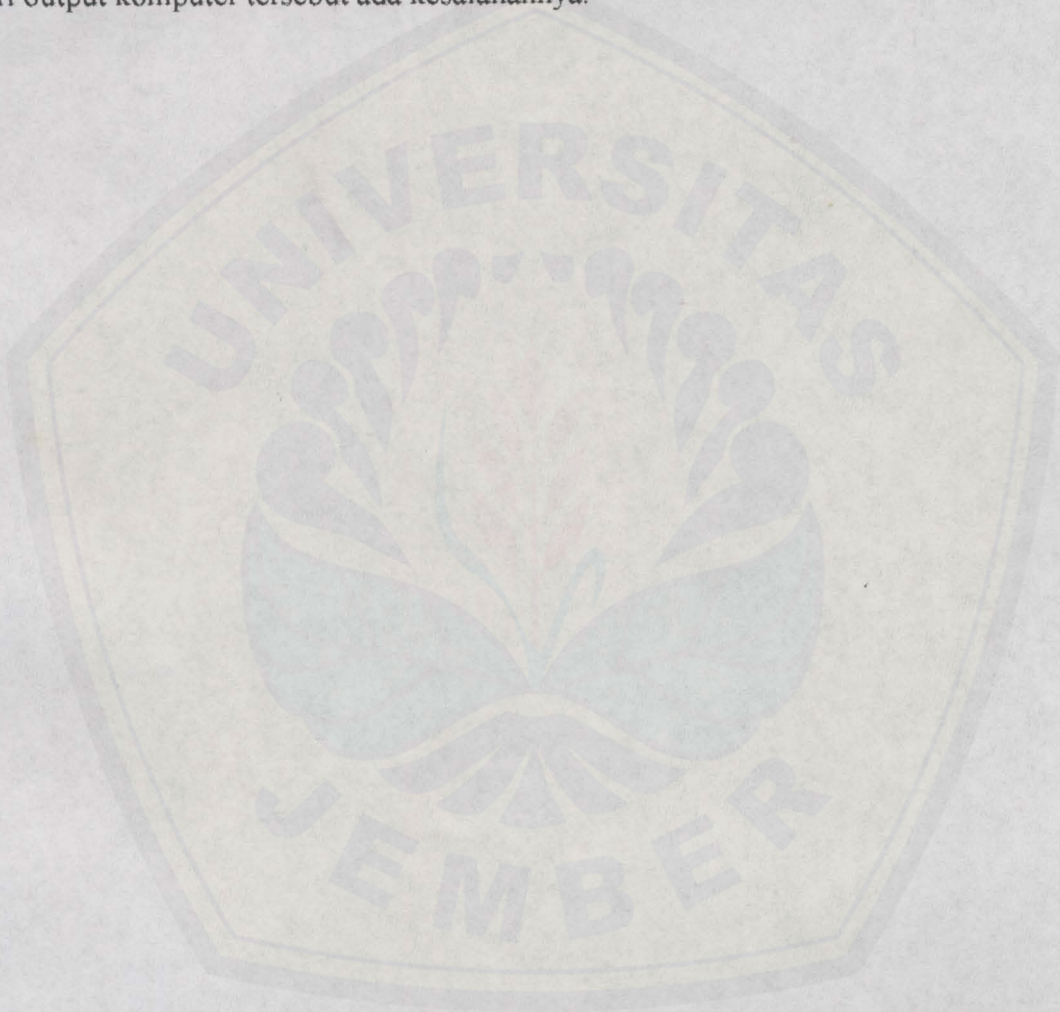
Pada waktu realisasi sebelum ke kasir pemohon kredit menerima Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit dan Perjanjian Kredit dari bagian Administrasi Kredit. Dalam hal ini yang bersangkutan diwajibkan menyerahkan foto copy Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri dan Surat Keputusan Terakhir Kenaikkan Pangkat. Kemudian setelah di kasir atau bagian teller yang bersangkutan menerima kwitansi realisasi kredit dan bukti Simpeda beserta uangnya.

4.4 Membantu Proses Akuntansi Penerimaan Angsuran Kredit dan Pelunasan Kredit pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.

Pada waktu penerimaan angsuran kredit Pegawai Negeri kita membantu langsung membukukannya ke dalam komputer di bagian akuntansi. Sistem akuntansi pada Bank Pembangunan Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya sudah menggunakan komputerisasi sehingga dalam pelaksanaannya menjadi lebih efisien dan hemat waktu.

Dari bukti transaksi yang diterima dari bagian kredit kemudian kita membantu membawanya ke bagian akuntansi dan langsung menjurnal dan memasukkan ke

dalam komputer, sehingga tugas bagian akuntansi kemudian memeriksa hasil atau output dari komputer tersebut baik itu buku besar, Laporan Neraca Harian, Lampiran Neraca, Laporan Rugi Laba Harian yang akan diolah dan dihasilkan oleh komputer itu sendiri. Disini tugas bagian akuntansi selanjutnya hanya mengoreksi apakah hasil dari output komputer tersebut ada kesalahannya.



V. SIMPULAN



Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang DR. Soetomo Surabaya adalah sebagai berikut :

- a. Dalam mengajukan permohonan kredit Pegawai Negeri pelaksanaannya adalah sebagai berikut :
 - 1) Calon nasabah mengajukan surat permohonan pinjaman kepada pimpinan cabang baik secara perorangan maupun kolektif.
 - 2) Apabila semua telah diisi maka surat permohonan dan kelengkapannya diserahkan kebagian umum untuk diagendakan.
 - 3) Surat permohonan beserta kelengkapannya diserahkan kepada pemimpin cabang untuk mendapatkan persetujuan.
 - 4) Kemudian surat permohonan diajukan pada penyelia pemasaran untuk didisposisi.
 - 5) Dari penyelia pemasaran, surat permohonan kredit dan kelengkapannya diteruskan ke karyawan seksi pemasaran untuk dibuatkan pembahasan kredit.
- b. Proses pembahasan Kredit Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya adalah sebagai berikut :
 - 1) Jika persyaratan sudah dapat dikatakan lengkap, maka selanjutnya dibuat pembahasan kredit beserta kesimpulannya, apakah jumlah yang diberikan sebesar yang tercantum dalam surat permohonan tersebut diterima atau ditolak.
 - 2) Kemudian pembahasan beserta kesimpulannya dapat diajukan ke pemimpin cabang untuk mendapatkan persetujuan.
 - 3) Apabila disetujui maka karyawan seksi pemasaran segera menyiapkan administrasi berupa formulir-formulir: Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit (SPPK), Advis Perkreditan, Perjanjian Kredit, Surat Kuasa dan Kwitansi.

administrasi berupa formulir-formulir: Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit (SPPK), Advis Perkreditan, Perjanjian Kredit, Surat Kuasa dan Kwitansi.

- c. Prosedur realisasi Kredit Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya adalah sebagai berikut :

Pada waktu realisasi kredit sebelum ke teller pemohon kredit menerima tanda terima, Surat Pemberitahuan Pemberian Kredit, dan Perjanjian Kredit dari bagian administrasi kredit. Kemudian di bagian teller menerima kwitansi realisasi kredit dan bukti setoran Simpeda beserta uangnya.

- d. Prosedur penerimaan angsuran dan pelunasan kredit Pegawai Negeri Di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur adalah sebagai berikut :

- 1) Pada waktu penerimaan angsuran

Untuk penerimaan angsuran petugas memotong gaji pegawai yang bersangkutan melalui bendaharawan gaji instansi yang bersangkutan.

- 2) Pelunasan Kredit

Pada waktu pelunasan kredit, pencatatan pemotongan sama dengan pada waktu penerimaan angsuran.

Pengalaman praktis mengenai Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Kepada Pegawai Negeri di Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya selam Praktek Kerja Nyata adalah :

- a. Membantu Proses Permohonan Kredit

Membantu karyawan bagian kredit untuk menangani calon nasabah yang akan mengajukan kredit kepada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya, diantaranya membantu untuk memeriksa kelengkapan persyaratan calon nasabah. Persyaratan yang harus dilengkapi oleh nasabah adalah :

- 1) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk
- 2) Kartu Susunan Keluarga

- 3) Kartu Pegawai
- 4) Surat Keputusan
- 5) Surat Keterangan Gaji
- 6) Surat Rekomendasi Atasan
- 7) Surat Pernyataan Kesanggupan dari Bendaharawan Gaji
- 8) Surat Pernyataan Asuransi dan
- 9) Foto ukuran 4×6 dari calon nasabah

b. Membantu membuat pembahasan kredit

Pembahasan kredit dibuat untuk menentukan besarnya plafond kredit maksimal yang dapat diberikan, besarnya angsuran maksimal setiap bulan, besarnya jumlah bunga kredit, biaya provisi kredit, dan biaya administrasi.

Setelah pembuatan pembahasankredit selesai dibuat, maka selanjutnya membantu untuk membuat kesimpulannya serta tabel daftar angsuran kredit setiap bulannya sampai masa kredit berakhir.

DAFTAR PUSTAKA

Rudi Tri Santoso. “**Kredit Usaha Perbankan**”. Cetakan Pertama. Yogyakarta.
1996.

..... “**Mengenal Dunia Perbankan**”. Cetakan Pertama. Yogyakarta.
1997.

Teguh Pudjo Mulyono. “**Manajemen Perkreditan**”. Bagi Bank Komersil. Cetakan
Ketiga. Yogyakarta. 1993.

The Liang Gie. “**Administrasi Perkantoran Modern**”. Edisi Keempat. Cetakan
Kelima. Yogyakarta. 1998.

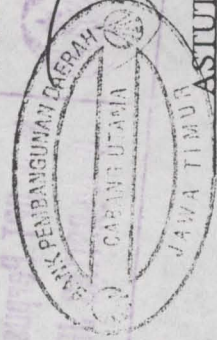
RAJA NYATA DIPLOMA III UNIVERSITAS JEMBER

MULAI BULAN AGUSTUS s/d SEPTEMBER 2000

KEMBAKANGAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG PEMBANTU DR. SOETOMO SURABAYA

Nim	AGUSTUS																SEPTEMBER																	
	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6			
96-1330	√	√	√	√	√	√		√	√	√		√			√	√	√	√	√		√	√	√	√	√	√			√	√	√	√		

Surabaya, 7 September 2000



ASTUTININGSIH

PIMCABPEM DR. Soetomo



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax) - 111 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1907 /J25.1.4/P 6/2000
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 04 Agustus 2000

Kepada : Yth. Direktur Utama PT Bank Jatim
Jl. Basuki Rahmat
di-
Surabaya



Unit UPT Perpustakaan
UNIVERSITAS JEMBER

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

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

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	ARDI ANNES	96 - 1330	ADMINISTRASI PERUSAHAAN

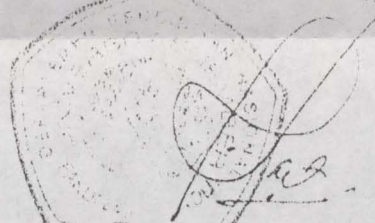
Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan Agustus sampai dengan selesai

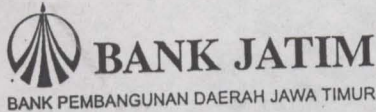
Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih

Tinjauan :
Yth. Pimpinan Cabang Pembantu
PT Bank Jatim

an Dekan
Pembantu Dekan I





Surabaya,

21 AUG 2000

47

Nomor : 038/ ~~IT~~ /DIR/PRN

Kepada :
Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi
UNIVERSITAS JEMBER
Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17



JEMBER 68121

Perihal : Permohonan tempat PKN

Menunjuk surat saudara nomor : 1907/J25.1.4/P 6/2000, tanggal 04 Agustus 2000 perihal seperti tersebut diatas, maka bersama ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya permohonan tersebut dapat disetujui dengan catatan sebagai berikut :

01. Sepanjang tidak menyangkut rahasia Bank, dan siswa bersangkutan diwajibkan menyerahkan fotocopy **Kartu Mahasiswa** pada saat pelaksanaannya ;
02. Jadwal pelaksanaannya agar dikoordinasikan dengan Pemimpin Cabang Pembantu Dr. Soetomo, sehingga tidak mengganggu kelancaran operasional Cabang Pembantu Dr. Soetomo.
03. Selesai melaksanakan program tersebut diwajibkan menyerahkan 2 (dua) eksemplar laporan "Hasil PKN" ke Divisi Perencanaan melalui cabang pembantu Dr. Soetomo.

Demikian untuk perhatian dan pelaksanaannya.

**PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR**



ACHMAD NUR CHASAN
Direktur Umum

NAZARIUS SUTARTO
Pgs.Pim.Div.Perenc.

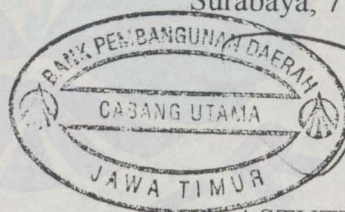
Tindakan :

- Sdr.Pemimpin Cabang Utama PT.Bank Jatim.
- Sdr. Pemimpin Cabang Pembantu Dr.Soetomo.

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Ardi Annes
Nim : 960803101330
Program Studi : D III Ekonomi / Administrasi Perusahaan
Judul : Pelaksanaan Administrasi Pengajuan dan Pemberian
Kredit Kepada Pegawai Negeri Di BPD Jawa Timur
Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya
Di daerah : Jalan Majend. Prof. Dr. Moestopo No. 6 - 8 Surabaya
Lamanya : ± 3 Minggu
Telah sesuai dengan keadaan sebenarnya di lapangan dan telah menurut petunjuk yang diberikan.

Surabaya, 7 september 2000



ASTUTININGSIH
PIMCABPEM DR. Soetomo

SURAT KETERANGAN

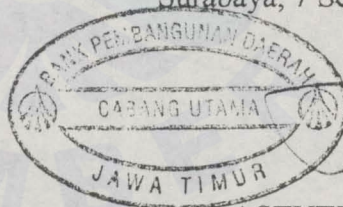
Sesuai dengan surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata mahasiswa Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, maka kami menerangkan bahwa :

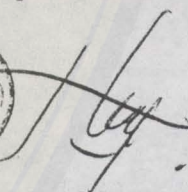
Nama : Ardi Annes
Nim : 960803101330
Program Studi : D III Ekonomi Universitas Jember
Jurusan : Manajemen

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya, terhitung sejak tanggal 7 Agustus 2000 sampai dengan 6 September 2000.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Surabaya, 7 September 2000

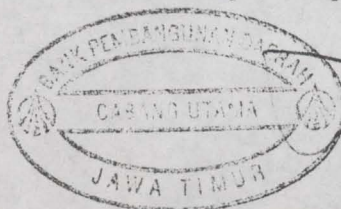



ASTUTININGSIH
PIMCABPEM DR. Soetomo

KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Tanggal	Kegiatan
7 Agustus 2000 s/d	- Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata ke Kantor Pusat Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Surabaya dan mengadakan observasi ke perusahaan.
11 Agustus 2000	- Menyiapkan daftar pertanyaan dan menyusun catatan-catatan yang penting yang akan digunakan sebagai bahan konsep laporan Praktek Kerja Nyata.
14 Agustus 2000 s/d	- Mengadakan pengenalan terhadap obyek Praktek Kerja Nyata. Menerima penjelasan mengenai kebijaksanaan umum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya.
18 Agustus 2000	- Menerima tugas yang diberikan oleh Pemimpin Bank Pembangunan Daerah Cabang Pembantu DR. Soetomo Surabaya atau pihak-pihak yang bersangkutan, sesuai dengan judul penulisan akhir laporan.
21 Agustus 2000 s/d	- Mengadakan pengamatan singkat mengenai : a. Akuntansi dan prosesnya mulai dari bukti transaksinya khususnya mengenai Kredit Pegawai Negeri. b. Prosedur Administrasi Pengajuan dan Pemberian Kredit Pegawai Negeri.
25 Agustus 2000	
3 September 2000 s/d	- Melakukan konsultasi secara periodik kepada Dosen pembimbing.
6 September 2000	- Menggandakan laporan akhir Praktek Kerja Nyata yang telah direvisi oleh Dosen pembimbing.

Surabaya, 7 September 2000



ASTUTININGSIH
PIMCABPEM DR. Soetomo

Lampiran 7



BUKTI PENARIKAN

Cabang :

Tanggal :

HARAP SAUDARA BAYAR TUNAI ATAS BEBAN :

- SIMPEDA TABUNGAN SIKLUS
- TABANAS TABUNGAN HAJI

NOMOR REKENING :

ATAS NAMA :

UANG SEJUMLAH :

TERBILANG :

.....

PENERIMA

Lampiran 8



BUKTI SETORAN

Cabang :

Tanggal :

JENIS SETORAN		BANK	NO. CEK / BG	NOMINAL
<input type="checkbox"/> TUNAI <input type="checkbox"/> KLIRING <input type="checkbox"/>				
JENIS REKENING				
<input type="checkbox"/> SIMPEDA <input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO <input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI <input type="checkbox"/>				
NOMOR REKENING :				
ATAS NAMA :		TOTAL		
TELLER	PENYETOR			
		TERBILANG :		
			

SETORAN WARKAT AKAN DI KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA

Form BS-MA/Dd.Mn'98

Lampiran 9



BUKTI SETORA

Cabang :

Tanggal :

JENIS SETORAN		BANK	NO. CEK / BG	NOMINAL
<input type="checkbox"/> TUNAI <input type="checkbox"/> KLIRING <input type="checkbox"/>				
JENIS REKENING				
<input type="checkbox"/> SIMPEDA <input type="checkbox"/> TABUNGAN SIKLUS <input type="checkbox"/> GIRO <input type="checkbox"/> TABANAS <input type="checkbox"/> TABUNGAN HAJI <input type="checkbox"/>				
NOMOR REKENING :				
ATAS NAMA :		TOTAL		
TELLER	PENYETOR	TERBILANG:		
SETORAN WARKAT AKAN DI KREDIT BILA DANA EFEKTIF SUDAH TERSEDIA Form BS-MA/Dd.Mn'98				

Lampiran 10

DUPLIKAT III
No.

000001

BANK JATIM
PENGEMBANGAN DAERAH JAWA TIMUR

Nomor :

Terima dari : PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR SURABAYA

Jumlah : ~~REDACTED~~

Pembayaran : REALISASI Kredit PK. No. /PN/01/ /99
atas nama : BUANG
alamat : JOJORAN 1 PERINTIS 2 DALMI/2 SURABAYA

Uang Rp. : ~~REDACTED~~ Surabaya,

BUANG

Lampiran 11

DUPLIKAT III
No.

BANK JATIM
BANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR

Nomor :

000001

Terima dari :
BUANG

Jumlah :

===DELAPAN PULUH DELAPAN RIBU LIMA RATUS RUPIAH===

Pembayaran biaya-beaya realisasi kredit PK. No. /PN/01/ /99

302.01.00	Provisi kredit	Rp.	15,000.00
399.01.00	Biaya Materai	Rp.	0.00
304.02.00	Biaya Administrasi	Rp.	7,300.00
304.03.00	Biaya Taksasi	Rp.	0.00
204.06.00	Biaya Asuransi	Rp.	35,000.00

T O T A L Rp. 57,300.00

ng Rp. : Rp. 57,300.00

Surabaya,

Ttl: Permohonan Pinjaman
Kredit Pegawai Negeri

Kepada Yth:
Pemimpin Cabang Utama
PT. Bank Pembangunan Daerah
Jawa Timur
di
SURABAYA

Dengan Hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini : -----
 N a m a -----
 Tgl. Lahir -----
 Tgl. Diangkat -----
 A l a m a t -----

 Gol /Pangkat -----
 J a b a t a n -----
 Instansi/Ikantor -----
 Alamat Kantor -----

Dengan ini mengajukan permohonan pinjaman / kredit pegawai negeri pada PT. Bank
Pembangunan Daerah Jawa Timur sebesar Rp. ----- (-----)

Untuk keperluan : -----

Jangka Waktu : ----- (-----) Bulan.

Sebagai bahan pertimbangan dan kelengkapan administrasi kami lampirkan :

1. Pas foto 4 x 6 (2 lembar)
2. Foto copy KTP, KSK, KARPEG
3. Foto copy Surat Pengangkatan Pegawai Negeri / Tetap dan SK Terakhir
(1 lembar)
4. Surat Keterangan gaji / pendapatan
5. Surat Kuasa memotong gaji

Demikian permohonan ini dan atas perhatiannya, kami sampaikan
terimakasih

Mengetahui,
Kepala/Pimpinan

Hormat kami,

NIP.

NIP.

SURAT KETERANGAN GAJI

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a :

A l a m a t :

Pangkat / NIP :

J a b a t a n :

Dengan ini menerangkan :

N a m a :

A l a m a t :

Pangkat / NIP :

J a b a t a n :

Instansi/Ikantor :

Pendapatan dari gaji dan tunjangan-tunjangan yang diterima setiap bulan oleh yang bersangkutan sebagai berikut :

- Gaji Pokok : Rp.
- Tunj. Istri/Suami : Rp.
- Tunjangan Anak : Rp.
- Tunjangan Beras : Rp.
- Tunjangan Jabatan : Rp.
- Penerimaan Lain : Rp.

Jumlah gaji kotor Rp.

- Potongan-potongan : Rp.
- Potongan Beras : Rp.
- Simpanan Wajib : Rp.
- Pph : Rp.
- Angsuran KPR/lain : Rp.
- Potongan lainnya : Rp.

Jumlah potongan Rp.

Jumlah penerimaan bersih Rp.

Penerimaan lain-lain/rutin Rp.

Jumlah penerimaan Rp.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kelengkapan permohonan Kredit pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Mengetahui,

Surabaya,
 Bendaharawan Gaji,

.....
 NIP.

.....
 NIP.

Hal : Rekomendasi

Kepada Yth:
Pemimpin Cabang Utama
PT. Bank Pembangunan Daerah
Jawa Timur
di

SURABAYA

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pengajuan permohonan pinjaman / kredit Pegawai negeri:

N a m a : -----
A l a m a t : -----
Gol / Pangkat : -----
J a b a t a n : -----
Instansi/Ikantor : -----
Alamat Kantor : -----

Menurut pertimbangan kami atas pengajuan dari permohonan tersebut di atas dan sejauh wewenang yang ada pada pejabat di sini, dengan kami dapat menyetujui dan selanjutnya kami ikut bertanggungjawab atas penyelesaian pengembalian kredit sampai lunas.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya

Kepala / Pimpinan

NIP.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : -----
Alamat : -----

Gol / Pangkat : -----
Jabatan : -----
Instansi/kantor : -----
Alamat Kantor : -----

Dengan ini memberi kuasa dengan hak substitusi yang tidak dapat dicabut kembali:

K e p a d a : PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
Alamat : JL. BHASUKI RAHMAT 98 108, SURABAYA

K H U S U S :

- Untuk memotong langsung penerimaan gaji / honorarium saya setiap bulan sebesar Rp. -----(-----) selama -----(-----) bulan sebagai pembayaran angsuran pokok/bunga sampai kredit tersebut di atas lunas pada PT. Bank Pembangunan Jawa Timur.
- Untuk mengasuransikan jiwa saya pada perusahaan Asuransi yang ditunjuk oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan masa tanggungan sesuai jangka waktu kredit berikut premi asuransi akan menjadi beban dan kewajiban saya.
- Surat kuasa ini merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari perjanjian kredit nomor: /PN/01/ /00, tanggal ----- oleh karena itu kuasa ini tidak dapat kembali dan tidk akan berakhir karena sebab-sebab yang termaktub dalam asal 1813 kitab Undang-undang Hukum Perdata, selanjutnya untuk keabsahan Surat Kuasa ini dibubuhi tanda tangan oleh pemberi kuasa dan penerima kuasa.

Demikian surat kusaa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR
Cabang Utama Surabaya

Surabaya,
Pemberi Kuasa

Materai
Rp. 6.000,-

persetujuan/kesanggupan Bendahara Gaji
untuk memotong gaji pemberi kuasa:

PEMBAHASAN/ANALISA KREDIT KONSUMSI PEGAWAI NEGERI

I. DATA POKOK

- Nama : BUANG
- Tanggal Lahir : 23 / 10 / 1961
- Alamat : JOJORAN 1 PERINTIS 2 DALAM/8
SURABAYA
- Golongan / Pangkat : IIC
- Jabatan : PELK. PERAWAT
- NIP : 140 157 250
- Instansi / Bagian : RSUD DR. SUTOMO
- Tgl. Pengangkatan : 19 / 09 / 1986
- Jumlah Gaji /Pendapatan : Rp. 484,700.00
- Pinjaman yang di minta : Rp. 3,000,000.00
- Jangka Waktu Kredit : 36 (TIGA PULUH ENAM) BULAN
- Jaminan Pokok : - KUASA MEMOTONG GAJI
- Jaminan tambahan : -
- THU Rp. 0.00
- THLS Rp. 0.00

II. PEMBAHASAN

- Maksimum Angsuran Pinjaman : 40% X Rp. 484,700.00 = Rp
193,880.00
- Bunga Pinjaman : 22.00 PERTAHUN / FLAT FLOATING
RATE
- Jangka Waktu Kredit : 36 (TIGA PULUH ENAM) BULAN
- Jumlah angsuran per bulan :
- Surplus/minus :
- Plafond maksimum kredit : Rp. 4,204,626.51
- Plafond Kredit diberikan : Rp. 3,000,000.00
- Total angsuran kredit : Rp. 4,979,988.00
- Jadwal Angsuran : TERLAMPIR

RUMUS PERHITUNGAN PLAFOND MAKSIMUM :

$$\text{Plafond maksimum} = 40 \% \times \text{gaji} \times \frac{n}{1 + I \times n}$$

III. KESIMPULAN

Atas dasar pembahasan pinjaman tersebut di atas disimpulkan bahwa permohonan Pinjaman yang bersangkutan dapat dipertimbangkan dengan syarat-syarat sebagai berikut :

- Plafon pinjaman : Rp. 3.000.000,00
- Jangka Waktu kredit : 36 (TIGAPULUH ENAM)BULAN
- Bunga Pinjaman : 22.00% PERTAHUN / FLAT FLOATING RATE
- Besar Angsuran : - ANGSURAN KE 1 Rp. 138.333,00
- ANGSURAN KE 2 s/d 36 Rp. 138.333,00
- Atas pinjaman tersebut dipungut biaya-biaya:
 - a. Provisi pinjaman : Rp. 45,000.00
 - b. Biaya Materai : Rp. 0.00
 - c. Biaya Administrasi : Rp. 7,500.00
 - d. Biaya Taksasi : Rp. 0.00
 - e. Biaya Asuransi : Rp. 36,000.00

Demikian usulan kami untuk mendapatkan keputusan lebih lanjut.

Surabaya,

MENGETAHUI,

PENILAI,

SRI YULIATI

HERMANTO

.....
PENYELIA PEMASARAN

KEPUTUSAN PEMIMPIN CABANG SURABAYA

Setelah mempertimbangkan pembahasan permohonan Kredit Pegawai Negeri atas nama: BUANG beralamat di JOJORANI PERINTIS 2 DALAM/8 SURABAYA. Dengan ini Pimpinan Cabang dapat menyetujui /menolak permohonan pinjaman tersebut.

Surabaya,

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CAPEM DR. SUTOMO

ASTUTININGSIH

.....
PIMCABPEM DR. SOETOMO

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
 CAPEM DR. SOETOMO

Halaman: 1
 Tanggal : 23/08/2000
 Operator: HER

SCHEDULE ANGSURAN

Account No./No. PK :
 Nama : BUANG (A. 001)
 Alamat : JOJORAN 1 PERINTIS 2 DALAM/8 SURABAYA
 Jangka Waktu : 11/08/1999 S.d 11/08/2002
 Plafond : 3,000,000.00
 Suku bunga : 22.00% per tahun (FT01)
 Sandi BI : 6.8.030000.1.874.1.9990.2200.1291.1.000.0000

KE	BULAN	BUNGA	ANGSURAN	POKOK	BUNGA	SALDO
1	09.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
2	10.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
3	11.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
4	12.1999	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
5	01.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
6	02.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
7	03.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
8	04.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
9	05.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
10	06.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
11	07.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
12	08.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
13	09.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
14	10.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
15	11.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
16	12.2000	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
17	01.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
18	02.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
19	03.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
20	04.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
21	05.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
22	06.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
23	07.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
24	08.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
25	09.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
26	10.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
27	11.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
28	12.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
29	01.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
30	02.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
31	03.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
32	04.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
33	05.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
34	06.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
35	07.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00
36	08.2001	22.00	138,333.00	83,333.00	54,998.00	2,916,655.00

TOTAL 4,979,988.00 3.000,000.00 1,979,988.00

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CAPEM DR. SOETOMO

ADPIS PERKREDITAN

NO. 038/ /PN/01/ /99

Telah direalisasikan kredit: Kredit Pegawai Negeri
Perjanjian Kredit No.: /PN/01/ /99

Atas Nama : BUANG
 Alamat : JOJORAN 1 PERINTIS 2 DALAM 8/ SURABAYA
 Plafond : Rp. 3,000,000.00
 Jangka Waktu : 11/08/1999 S.d 11/08/2002
 Bunga : 22.00% PERTAHUN / FLAT FLOATING RATE
 Jenis Penggunaan : KONSUMSI KREDIT LAINNYA
 Sektor Ekonomi : LAIN-LAIN
 Golongan Debitur : SWASTA PERORANGAN
 Jenis Pokok : KUASA MEMOTONG GAJI
 Jaminan Tambahan : -
 - THU Rp. 0.00
 - THLS Rp. 0.00
 Besar Angsuran : - ANGSURAN KE 1 Rp. 138,333.00
 - ANGSURAN KE 2 s/d 36 Rp. 138,333.00

beayas-beaya:

- Provisi Kredit	Rp.	45,000.00
- Biaya materai	Rp.	0.00
- Biaya administrasi	Rp.	7,500.00
- Biaya taksasi	Rp.	0.00
	Rp.	<u>52,500.00</u>

dengan demikian seluruh penerimaan dan pengeluaran bisa segea dilaksanakan.

Surabaya,

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CAPEM DR. SOETOMO

ASTUTININGSIH
PIMCABPEM DR. SOETOMO

SRI YULIATI
PENYELIA PEMASARAN

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CAPEM DR. SOETOMO

No. : 038/ /KRD/Krt. Cb.

Surabaya,

Kepada Rth.

Sdr / i. BUANG

JOJORAN 1 PERINTIS 2 DALAM/8 SURABAYA

Perihal : surat Pemberitahuan Pemberian Kredit

Surat Saudara Nomor: 1. Tanggal 10 Agustus 1999

Menunjuk Surat Saudara tersebut di atas perihal permohonan kredit maka dengan ini diberitahukan bahwa permohonan kredit Saudara kami setuju dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

1. Plafond : Rp. 3,000,000.00
2. Jangka Waktu : 36 (TIGAPULUH ENAM) BULAN
3. Bunga : 22.00% PERTAHUN / FLAT FLOATING RATE
4. Bentuk Kredit : KREDIT ANGSURAN
5. Besar Angsuran : - ANGSURAN KE 1 Rp. 138,333.00
- ANGSURAN KE 2 s/d 36 Rp. 138,333.00
6. Biaya-beaya atas nama beban saudara
 - a. Provisi Kredit : Rp. 45,000.00
 - b. Biaya materai : Rp. 0.00
 - c. Biaya administrasi : Rp. 7,500.00
 - d. Biaya taksasi : Rp. 0.00
 - e. Biaya Asuransi : Rp. 36,000.00

J u m l a h Rp. 88,500.00
7. Denda-denda :
 - a. Terhadap keterlambatan membayar angsuran lebih dari tanggal 7 (tujuh) setiap bulan angsuran dikenakan denda 1 % (SATU PROSEN) dihitung dari jumlah angsuran pokok bunganya.
 - b. Terhadap keterlambatan melunasi hutang, maka BANK berhak memperhitungkan denda (PENALTY OVERDUE) sebesar 50 % (LIMAPULUH PROSEN) setiap bulan dari suku bunga yang berlaku untuk kredit yang bersangkutan.
8. Syarat-syarat lain :
 - a. Sesuai dengan ketentuan kredit yang berlaku saat ini.
 - b. Diwajibkan menabung di rekening Tabungan Simpeda dengan nilai sebesar 1 (SATU) angsuran dan tidak boleh diambil selama kredit belum lunas.

Apabila Saudara menyetujui persyaratan-persyaratan tersebut di atas, harap tembusan surat ini dikirim kembali kepada kami dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian pemberitahuan kami untuk dimaklumi.

Menyetujui

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CAPEM DR. SOETOMO

BUANG.

ASTUTININGSIH
PIMCABPEM. DR. SOETOMO

SRI YULIATI
PENYELIA PEMASARAN

PERJANJIAN KRESIT

No. /PN/01/ /99

Yang betandatangani di bawah ini :

- I. Nama: BUANG, Beralamat di
 JOJORAN 1 PERINTIS 2 DALAM/8 SURABAYA.....
- II. a. ASTUTININGSIH, PIMCABPEM DR. SOETOMO PT.BANK PEMBANGUNAN DAERAH
 JAWA TIMUR yang berkedudukan di JL. MAYJEN PROF. MUSTOPO 6-8 SURABAYA
 selanjutnya disebut BANK,
 bahwa kedua pihak dengan ini telah sepakat mengadakan perjanjian kredit menurut syarat-
 syarat/ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan di bawah ini :
- b. SRI YULIATI, PENYELIA PEMASARAN PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA
 TIMUR yang berkedudukan di JL. MAYJEN PROF. MUSTOPO 6-8 SURABAYA

PASAL 1

1. BANK memberikan kredit untuk keperluan yang mengambil kredit sebesar

 Rp. 3,000,000.00 (TIGA JUTA RUPIAH)
 dalam bentuk kredit angsuran berjangka waktu 36 (TIGA PULUH ENAM) bulan.
2. Yang mengambil kredit menyatakan telah menerima jumlah tersebut dalam ayat 1 dan surat
 perjanjian kredit ini dianggap sebagai tanda penerimaannya.

PASAL 2

1. Kredit sebesar yang ditentukan dalam pasal 1 ayat 1 berlaku hari ini, sejak ditandatanganinya
 perjanjian kredit ini.
2. Kredit harus dikembalikan atau dibayar lunas kepada BANK PEMBANGUNAN DAERAH
 JAWA TIMUR selambat-lambatnya pada tanggal

PASAL 3

1. Atas kredit tersebut dalam pasal 1 ayat 1 diatas, yang mengambil kredit dikenakan bunga 22.00%
 setahun secara FLAT floating rate dihitung dari plafond
 pinjaman.....
 2. Apabila yang mengambil kredit melunasi kredit sebelum jatuh tempo, maka jumlah yang harus
 dibayar oleh yang mengambil pinjaman adalah sebesar sisa pokok pinjaman ditambah kekurangan
 bunga beserta biaya administrasi. Perhitungan kekurangan bunga adalah dihitung sebesar kumulatif
 bunga equivalent sampai dengan bunga pelunasan dikurangi dengan kumulatif bunga flat yang
 telah diterima BANK.
 3. Atas kredit tersebut dalam pasal 1 ayat 1, dikenakan :
- | | | |
|----------------------|-------|----------------------------------------------------------------------|
| - Provisi Kredit | : Rp. | 45,000.00 |
| - Biaya materai | : Rp. | 0.00 |
| - Biaya administrasi | : Rp. | 7,500.00 |
| - Biaya taksasi | : Rp. | 0.00 dan biaya-biaya lain yang timbul dari perjanjian
Kredit ini. |

- Untuk menjamin peminjam maka peminjam diwajibkan menutup asuransi secara Life Kredit Insurance yang dilengkapi dengan P.A Plus.
- Kewajiban untuk menabung dengan nilai nominal minimal sebesar satu kali angsuran pokok dan bunga sesuai pasal 4 ayat (1) perjanjian ini dan tidak boleh ditarik selama kredit belum lunas. Selanjutnya yang menerima kredit dengan ini memberikan kuasa kepada Bank untuk mendebet rekening tabungan guna keperluan angsuran kredit.

PASAL 4

1. Kredit sebesar seperti yang ditentukan dalam pasal 1 ayat 1 diatas harus dibayar lunas dalam waktu 36 (TIGAPULUH ENAM) bulan dan diangsur dalam 36 (TIGAPULUH ENAM) kali angsuran setiap 1 (SATU) bulan sekali seperti ditentukan dalam lampiran Perjanjian Kredit ini.
2. a. Terhadap keterlambatan membayar angsuran lebih dari 7 (TUJUH) hari sesudah tanggal angsuran yang telah ditentukan dikenakan denda 1 % (Satu Prosen) dihitung dari pokok dan bunga tiap bulan.
b. Terhadap keterlambatan melunasi hutang, maka BANK berhak memperhitungkan denda (PENALTY OVERDUE) sebesar 50% (LIMAPULUH PROSEN) setiap bulan dari suku bunga yang berlaku untuk kredit yang bersangkutan.

PASAL 5

Semua pembayaran oleh yang mengambil kredit harus dilakukan di kantor PT.BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR atau kuasanya di Surabaya bebas dari hak memperhitungkan tagihan (Sshudvergelijking) dan biaya apapun juga atas pemberian kuitansi yang ditandatangani oleh PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR atau kuasanya.

PASAL 6

Bilamana pelunasan kredit tersebut beserta bunganya tidak dilakukan pada waktunya dengan cara dan tempat seperti yang ditentukan dalam perjanjian kredit ini, maka oleh karena itu saja sudah cukup bukti tentang adanya pelanggaran atau kealpaan yang mengambil kredit tanpa diperlukan lagi pemberitahuan dengan surat juru-sita dan lain-lain surat semacam itu.

PASAL 7

Kredit tersebut dengan segera serta dengan sekaligus dapat ditagih oleh BANK, bilamana :

1. Yang mengambil kredit tidak menjalankan dengan betul perjanjian-perjanjian atau salah Satu perjanjian tersebut dalam perjanjian kredit ini.
2. Atas barang tersebut dibawah ini, dan atau atas milik-milik yang mengambil kredit dikenakan sitaan executor atau bilamana suatu sitaan sementara yang ditaruh atas milik-milik itu dinyatakan syah dan berharga.
3. Yang mengambil kredit minta penundaan pembayaran (surseance van betaling) ditaruh dibawah pengampunan, meniggal dunia atau tidak mengatur harta bendanya dan milik-miliknya atau karena sebab apapun juga kehilangan hak untuk menguasai harta bendanya.
4. Yang mengambil dipindahtugaskan ke Daerah lain atau menjalani pensiun/purna tugas dan yang mengambil kredit menyatakan sanggup untuk melunasi dengan seketika dan sekaligus.

PASAL 8

Segala biaya yang bersangkutan dengan penagihan hutang tersebut baik di luar maupun dimuka Pengadilan termasuk juga upah Pengacara atau Kuasa BANK yang disertai Penagihan itu menjadi tanggungan dan harus dibayar oleh yang mengambil kredit. Sedangkan penagihan bilamana tersebut dilakukan dimuka Pengadilan dengan perantara pengacara atau Kuasa Bankl, maka yang mengambil kredit wajib menanggung dan segera harus membayar sekaligus seluruh biaya penagihan hutang sebesar 10% (SEPULUHPROSEN) dari jumlah penagihan yang harus dibayar.

Sebagai tanggungan supaya hutang terbayar dengan baik guna kepentingan BANK, yang mengambil kredit :

- a. Memberi kuasa dengan hak substitusi yang tidak dapat dicabut kembali kepada BANK untuk memotong langsung penerimaan gaji setiap bulannya sebagai angsuran pinjaman hingga lunas . ---
- b. Memberi dan mengikat secara warborg hypotik, cession atau dalam kepemilikan fiducier sampai jumlah setinggi-tingginya Rp. 3,000,000.00 ditambah dengan biaya realisasi, bunga/denda yang timbul sebagai akibat perjanjian ini. -----
atas : -----
 - Nomor BPKB/SHGB/SHM : -
 - Tanggal : -
 - Nama : -

Dan dengan ini yang mengambil kredit memberi kuasa mutlak kepada BANK yang tidak dapat dicabut kembali karena alasan apapun, dengan hak memindahkan kuasa ini sebagian atau sepenuhnya kepada pihak lain untuk menaruh dalam kepemilikan fiducier/memasang hak tanggungan baik secara notariel ataupun langsung kepada Kantor Pendaftaran Tanah dan seluruh biaya ditanggung oleh pihak yang mengambil kredit. -----

PASAL 10

Untuk menambah kekuatan atas tanggungan dalam pasal IX di atas, yang mengambil kredit dapat: --

- a. Memeberi kuasa mutlak yang tak dapat dicabut kembali karena alasan apapun kepada BANK dengan hak untuk memindahkan kuasa ini sepenuhnya kepada orang lain (substitusi) untuk menjual di muka umum maupun dibawah tangan . -----
- b. Menyatakan bersedia sepenuhnya, kesediaan mana tidak dapat dicabut kembali karena alasan apapun menyerahkan barang-barang kepada BANK dan atau untuk mengosongkan rumah dan persil yan terletak di

PASAL 11

Bank berkewajiban mengembalikan jaminan/tanggungan hutang yang diberikan oleh yang mengabil kredit apabila hutang tersebut sudah dibayar lunas. -----

PASAL 12

Baik bank maupun yang mengambil kredit telah memilih tempat tinggal yang umum dan tetap tentang segala hal yang timbul sebagai akibat dari surat perjanjian kredit ini di kantor Panitera Pengadilan Negeri Surabaya, atau lembaga lainnya yang berwenang. -----

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR
CAPEM DR. SOETOMO

Surabaya,
Yang mengambil Kredit

.....
ASTUTININGSIH
PIMCABPEM DR. SOETOMO

.....
SRI YULIATI
PENYELIA PEMASARAN

.....
BUANG

DAFTAR KODE INSTANSI/BENDAHARA

No	INSTANSI	KODE
1	RSUD DR. SOETOMO	A. 001
2	KANWIL KESEHATAN	A. 002
3	SPK SOETOMO	A. 003
4	BALAI POM	A. 004
5	LAB. KESEHATAN	A. 005
6	PAM ANASTESI	A. 006
7	PAM KEPERAWATAN	A. 007
8	PD. PASAR KMS	B. 001
9	PT. JAMSOSTEK	C. 001
10	YBPK	F. 001
11	AL - AZHAR	G. 001
12	BPFK	H. 001
13	PENSIUNAN	I. 001
14	FK. UMUM UNAIR	J. 001
15	FK. HEWAN UNAIR	K. 002
16	FK. GIGI UNAIR	J. 003
17	FAK. FARMASI UNAIR	J. 004
18	FAK. EKONOMI UNAIR	J. 005
19	FAK. HUKUM UNAIR	J. 006
20	KANTOR PUSAT UNAIR	J. 007
21	PERPUSTAKAAN UNAIR	J. 008
22	FAK. KESEHATAN MASY. UNAIR	J. 009
23	FAK. PSIKOLOGI UNAIR	J. 010
24	FAK. SASTRA UNAIR	J. 011



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : ARDI ANNES

Nomor Mahasiswa : 960803101330

Program Pendidikan : D III EKONOMI

Program Studi : ADMINISTRASI PERUSAHAAN

Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGAJUAN DAN
PEMBERIAN KREDIT KEPADA PEGAWAI NEGERI
DI BPD JAWA TIMUR CABANG PEMBANTU SBY

Pembimbing : Drs. Sjamsuri

Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d.
..... 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	5 Okt. 2000	pengajuan proposal revisi	1
2	19 Okt 2000	Konsultasi proposal Ace.	2
3	20 Okt 2000	Konsultasi Bab I beberapa hal	3
4		revisi	4
5	15 Nov 2000	Konsultasi Bab I & pengajuan	5
6		Bab II Revisi	6
7	23 Nov 2000	Konsultasi Bab I & II dan lanjutkan	7
8		Bab III	8
9	29 Nov 2000	Konsultasi Bab III beberapa hal	9
10		revisi	10
11	7 Des 2000	Konsultasi Bab III dan lanjutkan	11
12		Bab IV	12
13	11 Jan 2001	Konsultasi Bab IV, Revisi	13
14	18 Jan 2001	Konsultasi Bab IV & lanjutkan	14
15		Bab V	15
16	8 Feb 2001	Konsultasi Bab I & II Ace.	16
17		dst. diperbanyak.	17
18			18
19			19
20			20
			21