



**PROSEDUR ADMINISTRASI PENYALURAN KREDIT USAHA MIKRO  
PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh:

**Nurin Maria Ulfa  
NIM 130803102020**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2016**



**PROSEDUR ADMINISTRASI PENYALURAN KREDIT USAHA MIKRO  
PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

Oleh:

**Nurin Maria Ulfa  
NIM 130803102020**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2016**



**PROCEDURES ADMINISTRATION MICRO CREDIT DISTRIBUTION  
ON REDIONAL FUNDATION BANK OF EAST JAVA  
BRANCH JEMBER**

**THE REAL WORKING PRACTICE**

Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya title  
Study Program Diploma III Financial Administration  
Department of Management Economy Of Faculty  
Jember University

By:

**Nurin Maria Ulfa**  
**NIM 130803102020**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL ADMINISTRATION  
DEPARTMENT OF MANAGEMENT  
ECONOMY OF FACULTY  
JEMBER UNIVERSITY  
2016**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NURIN MARIA ULFA  
NIM : 130803102020  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL LAPORAN : PROSEDUR ADMINISTRASI PENYALURAN KREDIT  
USAHA MIKRO PADA PT. BANK PEMBANGUNAN  
DAERAH JAWA TIMUR CABANG JEMBER

---

Jember, 09 Mei 2016

Mengetahui

Ketua Program Studi  
Administrasi Keuangan

Laporan Praktek Kerja Nyata Telah  
Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

**Dra.Susanti P.,M.Si**  
NIP. 196609181 199203 2 002

**Drs. Sunardi, M.M**  
NIP. 19530403 198503 1 001

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR ADMINISTRASI PENYALURAN KREDIT USAHA MIKRO  
PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR  
CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nurin Maria Ulfa  
NIM : 130803102020  
Program Studi : Administrasi Keuangan (D3)  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

**18 Mei 2016**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. Sampeadi, MS**  
**NIP. 19560404 198503 1 002**

**Wiji Utami, SE. M. Si**  
**NIP. 19740120 200012 2 001**

Anggota,

**Drs. Moch. Syaharudin, MM**  
**NIP. 19550919 198403 1 003**

Mengetahui/ Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan

**Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si.**  
**NIP 19630614 199002 1 001**

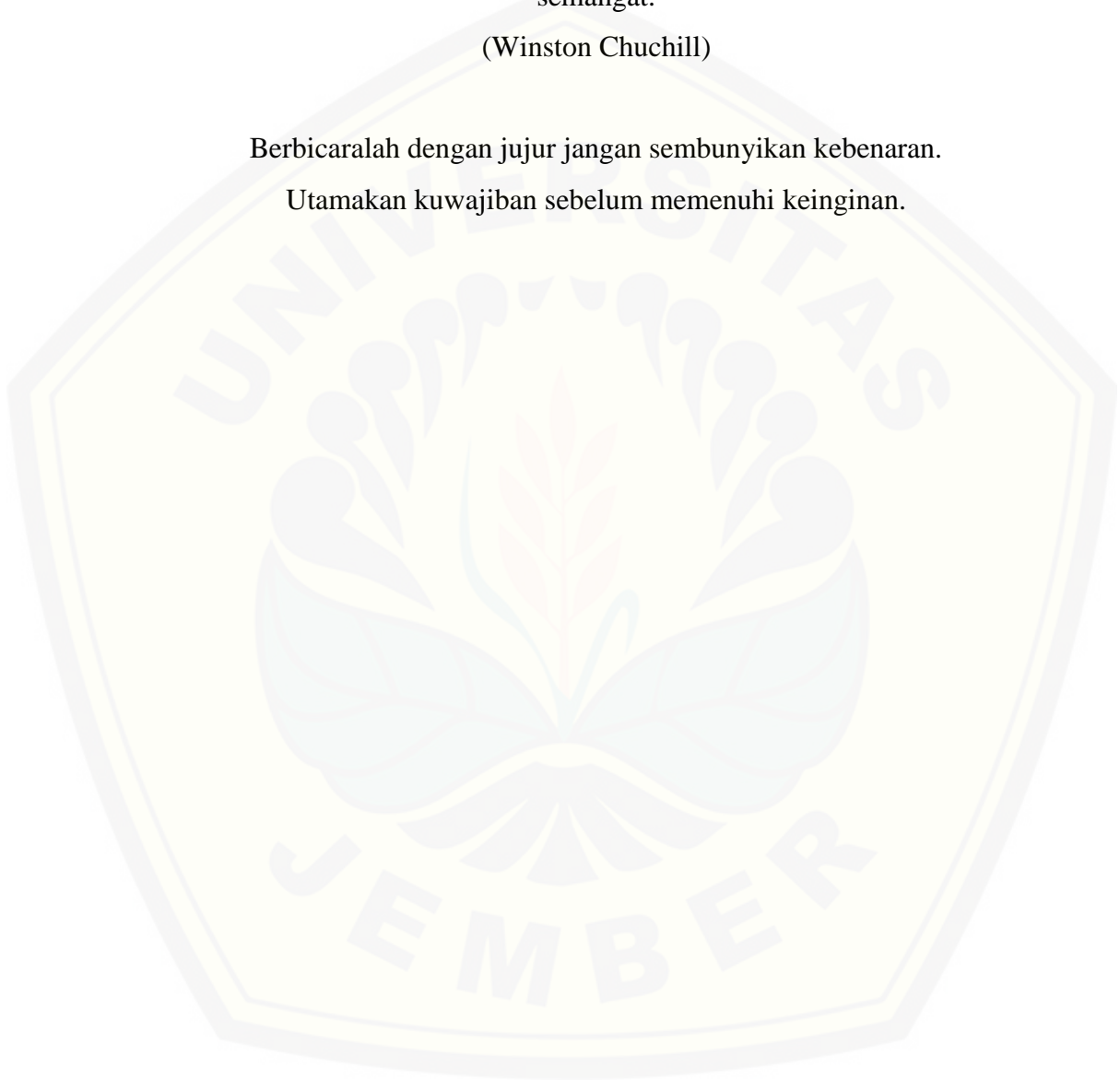
**MOTTO**

Keberhasilan adalah kemampuan untuk melewati dan mengatasi dari satu kegagalan ke kegagalan berikutnya tanpa kehilangan semangat.

(Winston Churchill)

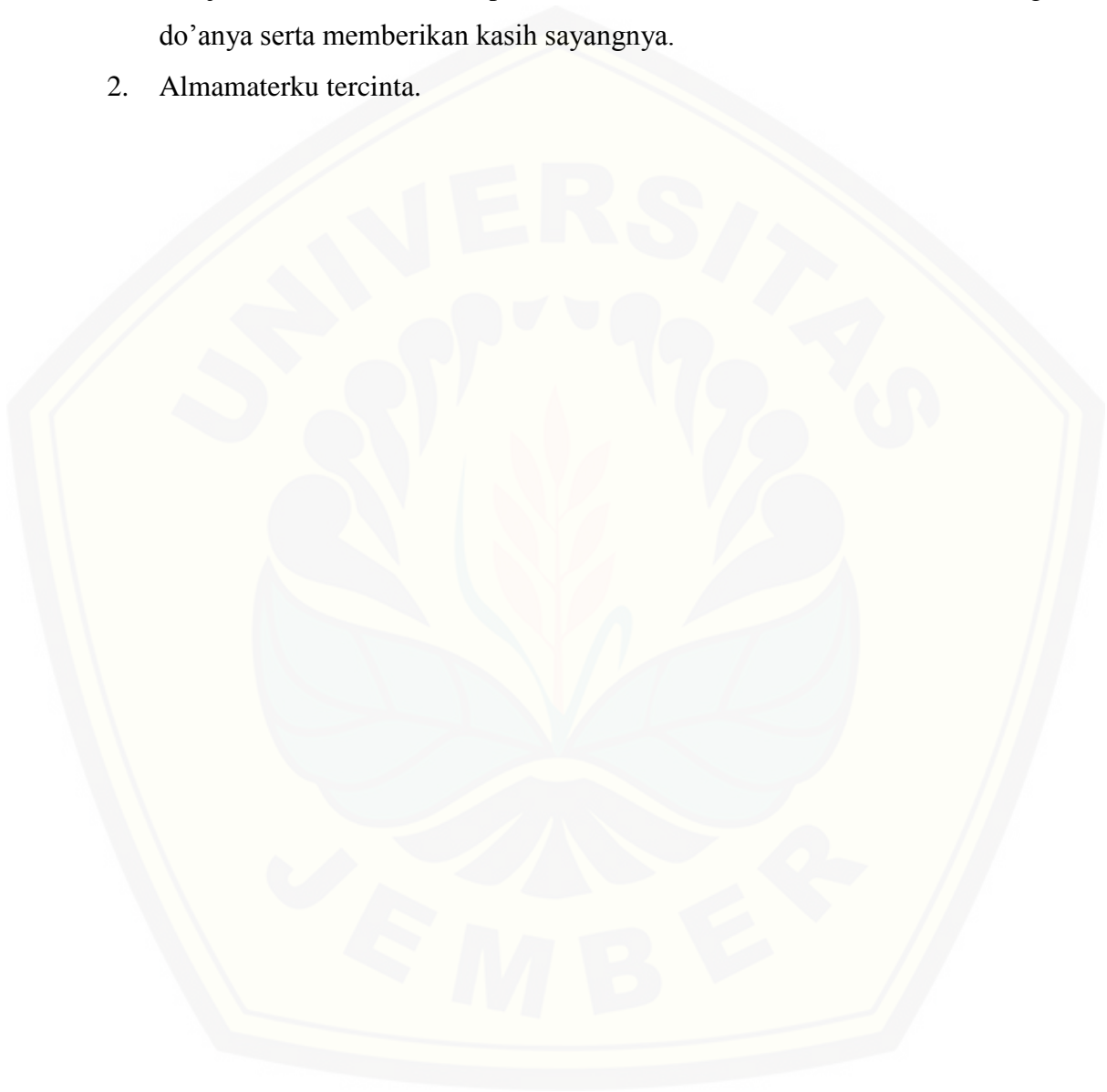
Berbicaralah dengan jujur jangan sembunyikan kebenaran.

Utamakan kewajiban sebelum memenuhi keinginan.



**PERSEMBAHAHAN**

1. Saya persembahkan kepada kedua orangtua, kakek dan nenek yang telah menjadi motivasi dan inspirasi dan tiada henti memberikan dukungan do'anya serta memberikan kasih sayangnya.
2. Almamaterku tercinta.





## PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Administrasi Penyaluran Kredit Usaha Mikro Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember”. Tugas Akhir ini disusun sebagai persyaratan kelulusan pada Program Studi Administrasi Keuangan Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun berkat bantuan, dukungan, bimbingan, serta sumbangan pikiran dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra.Susanti P.,M.Si. Selaku Kepala Prodi DIII Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sunardi, MM. Selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir, dan juga sebagai motivator.
4. Karyawan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember yang telah ikut serta membimbing dan memberikan dorongan.
5. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doanya.
6. Semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu persatu yang telah terlibat banyak membantu sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini bisa dikatakan masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis juga menerima kritik dan saran dari berbagai pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata penulis sampaikan semoga laporan ini bisa bermanfaat. Amin

Jember, April 2016

Penulis

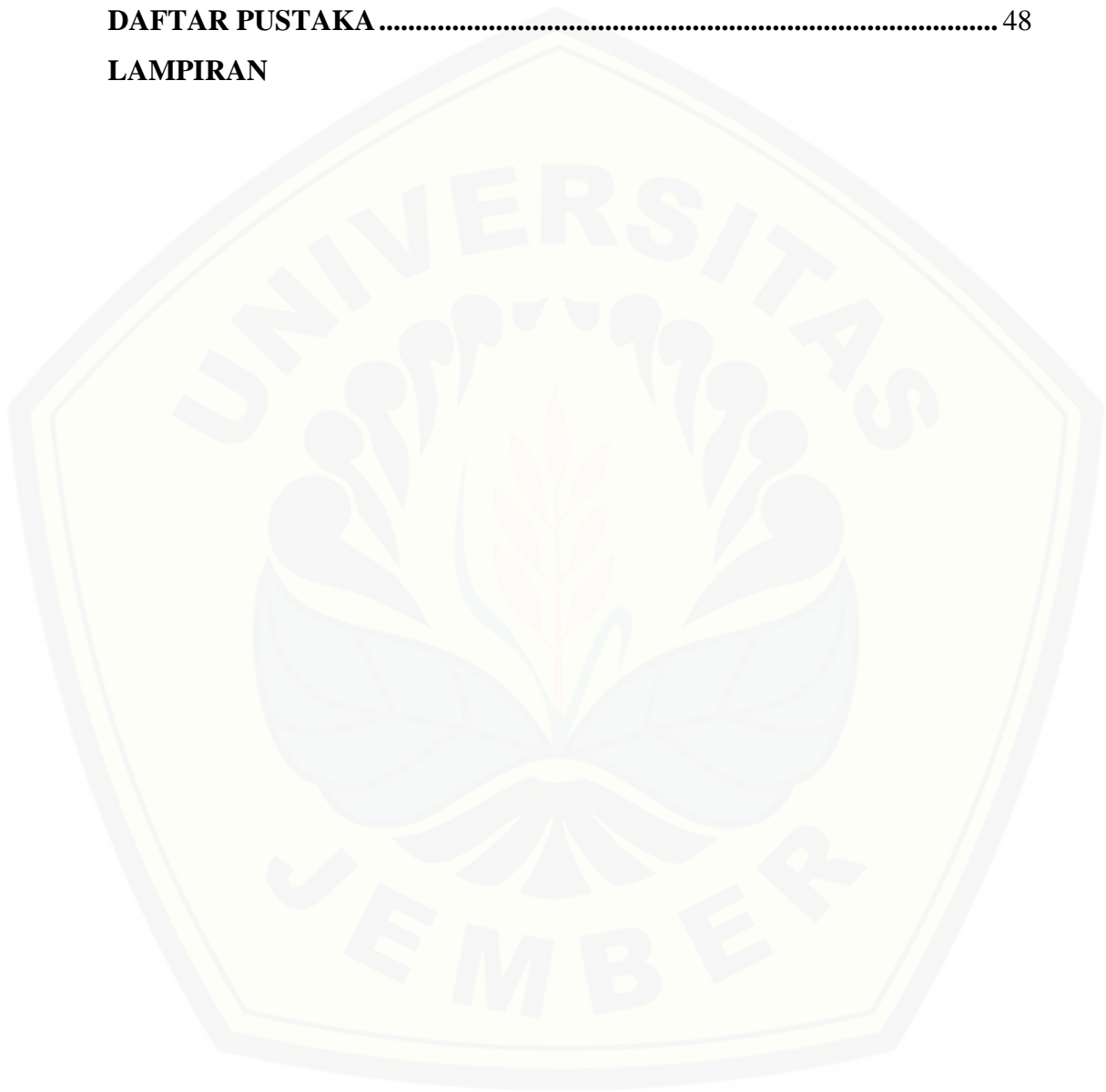


**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
<b>1.3 Obyek dan jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka waktu pelaksanaan PKN .....	3
<b>1.4 Jadwal Pelaksanaan PKN .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Prosedur .....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Pengertian Prosedur .....	6
2.1.2 Karakteristik Prosedur.....	6
2.1.3 Manfaat Prosedur .....	6
<b>2.2 Administrasi .....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Istilah Administrasi .....	7
2.2.2 Peranan Administrasi .....	8
2.2.3 Unsur-unsur Administrasi .....	9

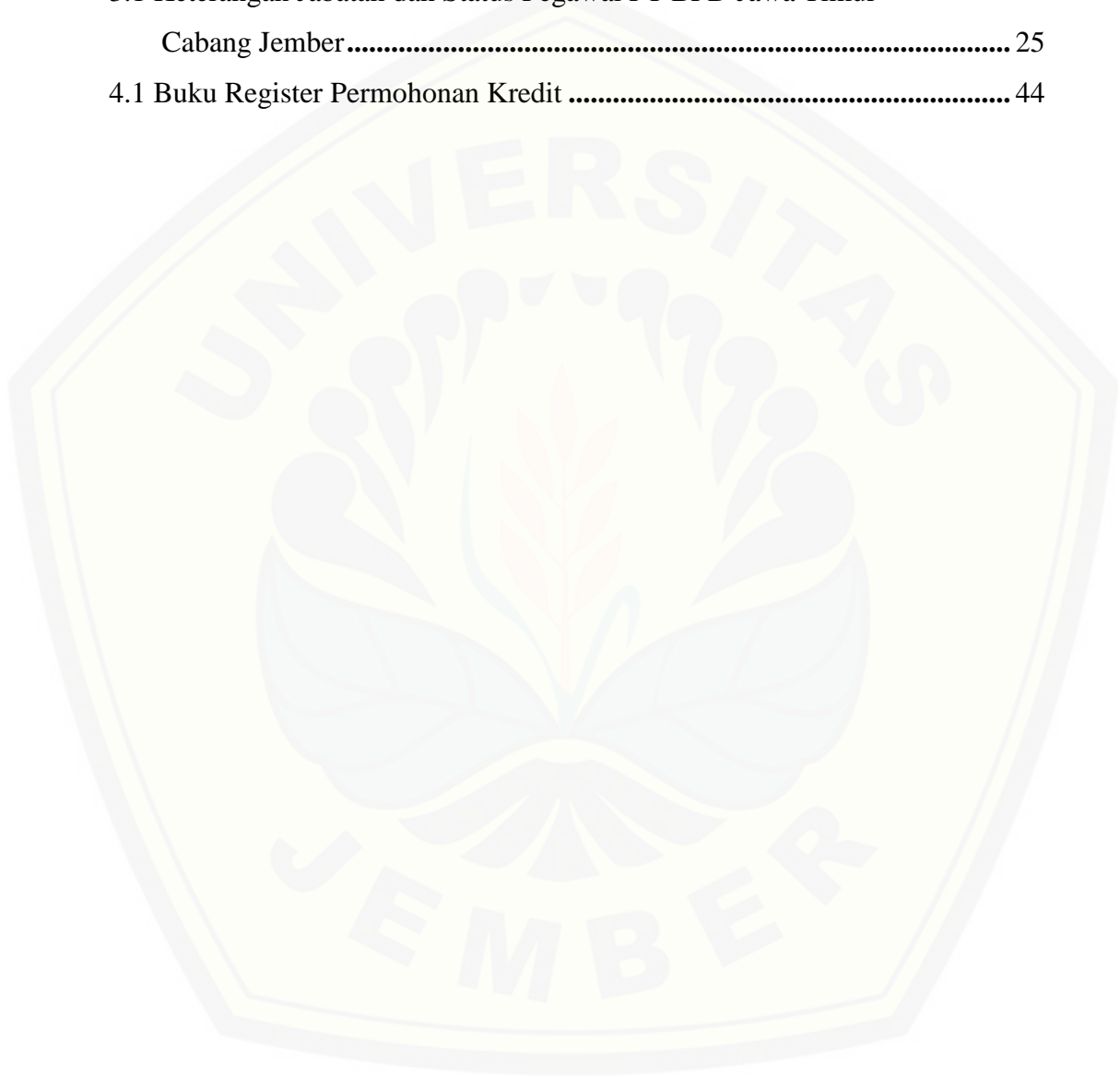
<b>2.2 Kredit</b> .....	10
2.2.1 Pengertian Kredit .....	10
2.2.2 Macam-macam Kredit.....	10
<b>2.3 Kredit Mikro</b> .....	12
2.3.1 Pengertian Kredit Mikro .....	13
2.2.2 Ciri-ciri Usaha Mikro.....	13
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM</b> .....	14
<b>3.1 Sejarah Perusahaan</b> .....	14
<b>3.2 Visi dan Misi perusahaan</b> .....	16
<b>3.3 Struktur Organisasi Perusahaan</b> .....	18
<b>3.4 Tugas dan Fungsi Masing-masing Bagian</b> .....	19
<b>3.5 Jabatan dan Status Pegawai</b> .....	24
<b>3.6 Kegiatan Pokok PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember</b> .....	26
3.6.1 Lingkup Usaha .....	26
3.6.2 Jenis Produk PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember .....	26
3.6.3 Penghimpun Dana .....	27
3.6.4 Penyaluran Dana .....	29
3.6.5 Kegiatan Pokok Bagian Deposit .....	31
<b>BAB 5. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA</b> .....	32
<b>4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata</b> .....	32
<b>4.2 Kegiatan Pemberian Kredit Mikro</b> .....	33
4.2.1 Prosedur Permohonan Kredit .....	33
4.2.2 Prosedur Realisasi Kredit Mikro .....	36
4.2.3 Prosedur Pencairan Kredit Mikro.....	37
4.2.4 Prosedur Angsuran Kredit Mikro.....	39
<b>4.3 Proses Pemberian Kredit Mikro</b> .....	40
4.3.1 Persyaratan Umum Calon Debitur .....	40
4.3.2 Pemeriksaan Dokumen Kredit .....	40
4.3.3 Verifikasi Calon Debitur .....	41
4.3.4 Verifikasi Usaha Calon Debitur .....	41
<b>4.4 Kegiatan Yang dilakukan Selama PKN</b> .....	42

4.4.1 Membantu Dalam Proses permohonan Kredit .....	42
4.4.2 Membantu Mengisi Buku Register Permohonan Kredit.....	44
4.4.3 Membantu Membuat Kuitansi Realisasi dan Biaya Kredit.....	45
<b>BAB 5. Kesimpulan.....</b>	<b>46</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>48</b>
<b>LAMPIRAN</b>	



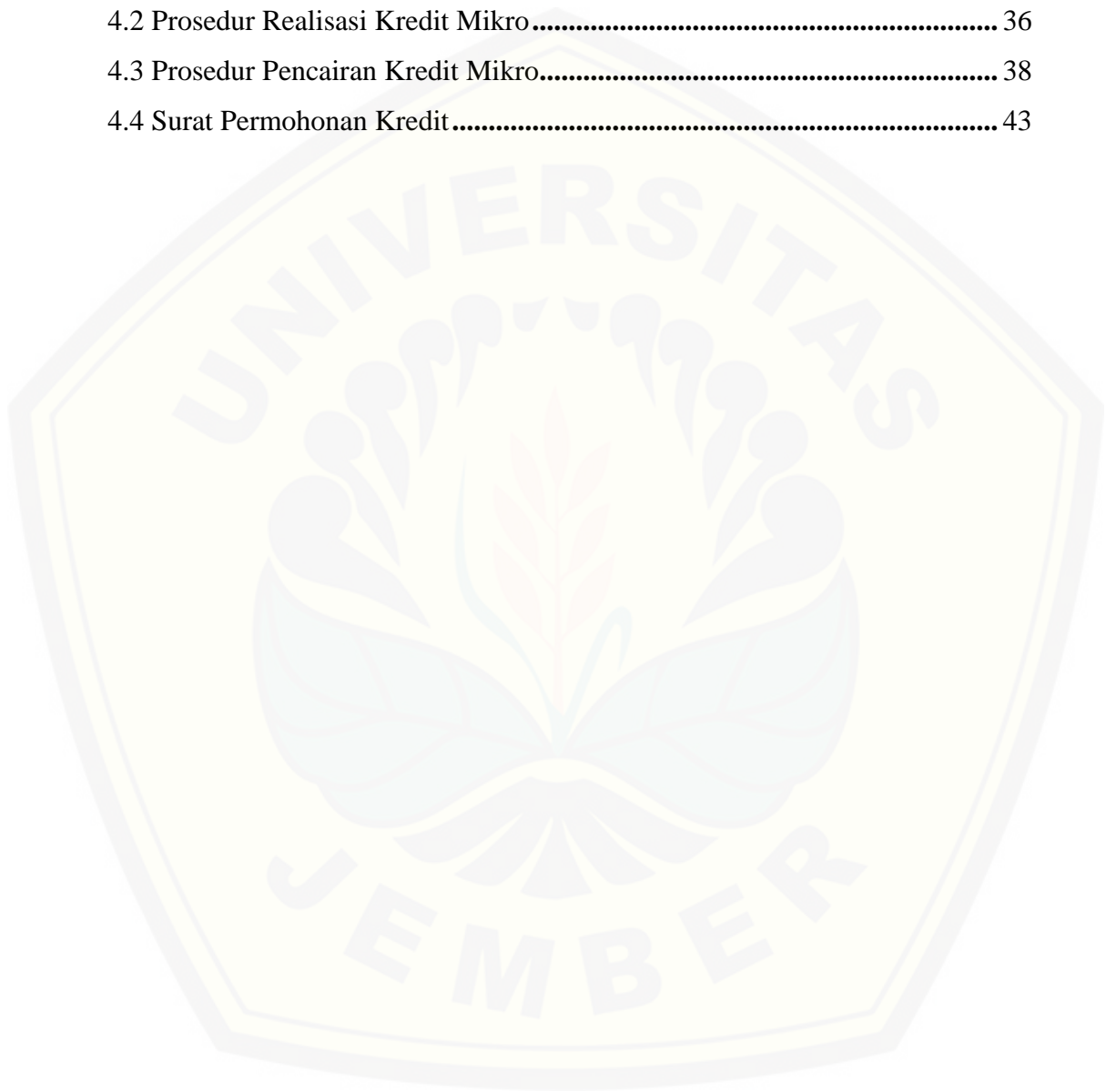
**DAFTAR TABEL**

1.1 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT BPD Jawa Timur Cabang Jember .....	5
3.1 Keterangan Jabatan dan Status Pegawai PT BPD Jawa Timur Cabang Jember .....	25
4.1 Buku Register Permohonan Kredit .....	44



**DAFTAR GAMBAR**

3.1 Struktur Organisasi PT BPD Jawa Timur Cabang Jember .....	18
4.1 Prosedur Permohonan Kredit Mikro .....	34
4.2 Prosedur Realisasi Kredit Mikro .....	36
4.3 Prosedur Pencairan Kredit Mikro.....	38
4.4 Surat Permohonan Kredit.....	43



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	49
Lampiran 2. Surat Balasan Individu dari Tempat Praktek Kerja Nyata .....	50
Lampiran 3. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata .....	51
Lampiran 4. Kartu Konsultasi .....	52
Lampiran 5. Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	53
Lampiran 6. Daftar Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	54
Lampiran 7. Struktur Organisasi .....	55
Lampiran 8. Formulir Permohonan Kredit.....	56
Lampiran 9. Surat Keterangan Usaha .....	57
Lampiran 10. Formulir Aplikasi Kredit .....	58
Lampiran 11. Laporan Kunjungan Debitur 1 .....	59
Lampiran 12. Laporan Kunjungan Debitur 2.....	60
Lampiran 13. Laporan Kunjungan Debitur 3 .....	61
Lampiran 14. Laporan Kunjungan debitur 4.....	62
Lampiran 15. Data Intruksi Pencairan .....	63
Lampiran 16. Memorandum Analisa Kredit .....	64
Lampiran 17. Lembar Persetujuan Analisa Kredit.....	65
Lampiran 18. Contoh Perhitungan Neraca.....	66
Lampiran 19. Laporan Keuangan.....	67
Lampiran 20. Perhitungan Repayment Capacity .....	68
Lampiran 21. Informasi Umum .....	69
Lampiran 22. Jadwal Angsuran Untuk Debitur .....	70
Lampiran 23. Slip Bukti Setoran.....	71
Lampiran 24. Slip Bukti Penarikan .....	72
Lampiran 25. Slip Jurnal .....	73

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Didalam perkembangan jaman sekarang pasti semua orang mengenal perbankan dan juga sebagian orang yang membutuhkan bank salah satunya sebagai tempat meminjam uang (kredit) karena bank merupakan suatu lembaga yang berperan sebagai perantara keuangan antara pihak-pihak yang memiliki dan pihak-pihak yang memerlukan dana, serta lembaga yang berfungsi memperlancar lalu lintas pembayaran. Dalam UU No. 14 Tahun 1967 maupun UU Perbankan (UU No.7 Tahun 1992 dan UU No. 10 Tahun 1998) pengertian bank pada pokoknya sama, hanya berbeda dalam UU perbankan yang sekarang menghilangkan kedudukannya sebagai lembaga keuangan dan diganti istilahnya dengan badan usaha. Dengan penggantian istilah tersebut, arahnya menjadi lebih jelas dari pada pengertian yang dirumuskan pada waktu lalu. Adapun pengertian bank sebagaimana Pasal 1 angka 2 UU Perbankan yang dimaksud bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Meskipun bank mencari keuntungan dari usahanya mengelola dana dari masyarakat, namun di sisi lain bank mempunyai kewajiban untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. Dengan memberikan fasilitas kredit kepada masyarakat diharapkan usahanya dapat meningkat. Meningkatnya usaha masyarakat menunjukkan adanya peningkatan kemakmuran masyarakat disekitarnya. Hingga sampai saat ini perekonomian tidak dapat dipisahkan dari dunia perbankan. Dikaitkan dengan masalah pendanaan, hampir semua aktivitas usaha memanfaatkan jasa dari perbankan sebagai lembaga keuangan yang menjamin berjalannya aktivitas suatu usaha. Seperti para pengusaha mikro yang biasanya memanfaatkan bank sebagai jalan alternatif untuk memulai usahanya dengan cara meminjam uang (kredit) ke bank untuk menjadikan modal dalam usaha yang akan dilakukannya. karena usaha mikro merupakan usaha yang memiliki kinerja yang



lebih baik di tinjau dari kinerja yang produktif dalam meningkatkan tingkat produktifitas tinggi di sela-sela usaha besar.

Sebagai yang telah diungkapkan dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2008 mengenai Usaha Mikro yaitu usaha yang memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah). Usaha mikro ini juga memiliki peran penting dalam meningkatkan lapangan pekerjaan dan mengurangi angka pengangguran. Usaha mikro ini bertujuan untuk mempermudah dalam mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian dan menjadi penggerak roda perekonomian di Indonesia.

Salah satu Bank yang memberikan kredit bagi calon nasabah yaitu PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember. Untuk menarik perhatian dari calon debitur bank berusaha untuk mengenalkan dan memberikan informasi mengenai kredit yang akan diberikan, dan pihak bank khususnya bagian kredit akan memberikan pelayanan kredit kepada calon debitur dengan sebaik-baiknya, sehingga calon debitur merasa lebih nyaman dan mudah dalam mengajukan permohonan kredit.

Demikian juga PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember dalam menawarkan produk yang inovatif antara lain memberikan kredit dengan persyaratan yang cukup ringan dan besarnya bunga yang disesuaikan dengan kemampuan calon debitur. Sehubungan dengan hal-hal tersebut maka diharapkan adanya perubahan pertumbuhan ekonomi khususnya dengan adanya kredit ini, maka masyarakat memiliki keberanian dan motivasi untuk meningkatkan dalam keterampilan berwirausaha dan mengembangkan usaha yang telah dijalaninya.

## **1.1 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.1.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam melakukan praktek kerja nyata ini meliputi:

- a. Untuk dapat mengetahui, memahami serta mempelajari secara langsung bagaimana Prosedur Administrasi Penyaluran Kredit Usaha Mikro pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember
- b. Untuk dapat membantu pelaksanaan administrasi kredit Modal Kerja pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember

#### 1.1.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Beberapa manfaat yang diperoleh dalam melaksanakan praktek kerja nyata ini meliputi :

- a. Untuk melatih diri supaya tanggap dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek
- b. Untuk menanamkan dan mencipkan semangat kerja sejak dini
- c. Untuk menambah wawasan, pengetahuan serta pengalaman dan ketrampilan dalam bekerja khususnya pada Prosedur Administrasi Penyaluran Kredit Usaha Mikro pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember
- d. Guna untuk memenuhi syarat Tugas Akhir Program Studi D3 Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Jember

### **1.3 Obyek dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Perusahaan**

#### 1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang jember.

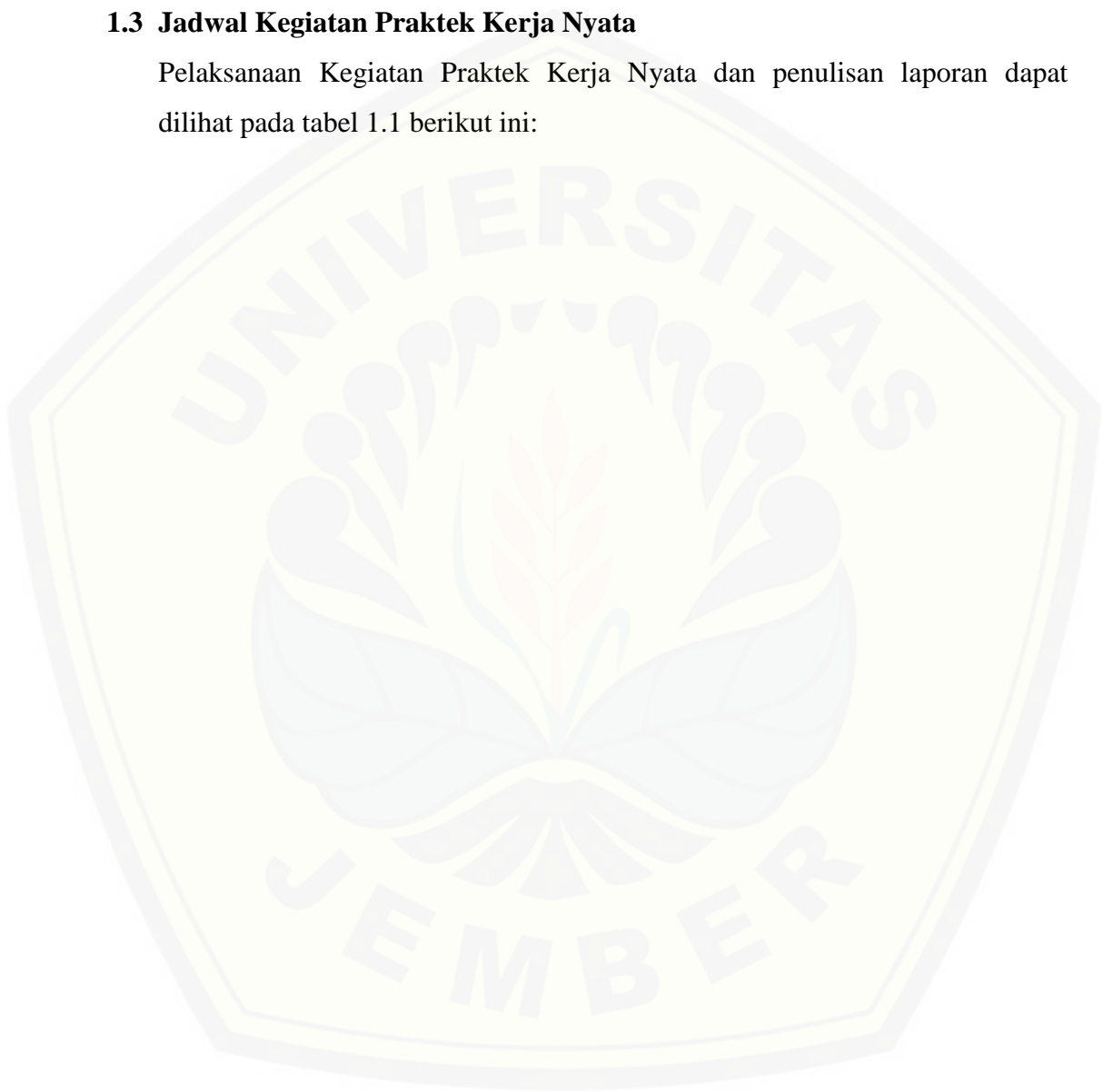
#### 1.2.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada tanggal 29 Februari – 31 Maret 2016 dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, adapun jam kerja pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember sebagai berikut:

Jam kerja : Senin – Jum’at : 07.30 WIB – 16.30 WIB  
Jam istirahat : Senin – Jum’at : 12.00 WIB – 13.00 WIB  
Libur : Sabtu – Minggu dan tanggal merah

### **1.3 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata dan penulisan laporan dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini:



Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember:

NO	JENIS KEGIATAN	MINGGU					Jam
		I	II	III	IV	V	
1.	Perkenalan dengan pembimbing PT. Bank Jatim beserta karyawan yang bersangkutan	X					6 jam
2.	Morning Briefing bersama para karyawan Bank Jatim Cabang Jember	X	X	X	X	X	21 jam
3.	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	X	X	X	X	X	30 jam
4.	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember	X	X	X	X	X	30 jam
5.	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep laporan PKN		X	X	X	X	25 jam
6.	Konsultasi Tugas Akhir ke Dosen Pembimbing		X	X	X	X	32
7.	Jumlah	144 jam					

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Jaawa Timur Cabang Jember, 2016

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Prosedur

#### 2.1.1 Pengertian Prosedur

Didalam melakukan suatu kegiatan, organisasi memerlukan suatu acuan untuk mengatur dan mengontrol semua aktivitas yang terjadi pada perusahaan tersebut. Oleh karena itu, setiap perusahaan baik itu swasta maupun pemerintah hendaknya memiliki prosedur untuk dasar pelaksanaan kerja untuk menunjang kelancaran operasional perusahaan. Dengan adanya prosedur yang memadai maka pengendalian dan tujuan yang akan dicapai dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan baik.

Menurut Mulyadi (2010:5), prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

#### 2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Ardiyos (2008:466), diantaranya adalah:

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

#### 2.1.3 Manfaat Prosedur

Menurut Ardiyos (2008:487), suatu prosedur dapat memberikan beberapa manfaat diantaranya:

- a. Lebih memudahkan didalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.



- c. Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipenuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang efektif dan efisien.
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera dilakukan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

## 2.2 Administrasi

### 2.2.1 Istilah Administrasi

Secara *etimologis*, administrasi berasal dari bahasa Latin *ad* dan *ministrare*, yang berarti “membantu, melayani, atau memenuhi”, serta *administratio* yang berarti “pemberian bantuan, pemeliharaan, pelaksanaan, pimpinan, dan pemerintaha, pengelolaan”. Di Itali disebut *amministrazione*, sedangkan di Prancis, Inggris, dan Amerika Serikat disebut *administration*. Pengertian tersebut kemudian berkembang mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan perkembangan zaman.

Di Indonesia kita mengenal dan memahami “administrasi” dari dua bahasa yang berbeda dengan makna yang berbeda pula. *Pertama*, *administratie* dari bahasa Belanda yang kita kenal sejak awal masuknya pengaruh sistem administrasi publik klasik (sistem administrasi negara Prancis atau sistem administrasi negara Eropa Barat Kontinental) yang dibawah oleh pemerintahan jajahan Belanda. Istilah *administratie* dalam bahasa Belanda mencakup pengertian *stelselmatige verkrijging, en verwerking van gengvens* (dalam bahasa Indonesia disebut “tata usaha” atau “administrasi dalam artian sempit”). *Kedua*, *administration* yang berasal dari Bahasa Inggris sering kita sebut sebagai administrasi dalam arti luas, yakni proses (rangkaian) kegiatan usaha kerja sama sekelompok orang secara terorganisasi untuk mencapai tujuan tertentu secara efisien (Syafri,2012:3).

Menurut Siagian (dalam Syafri,2012), menyatakan bahwa Admistrasi juga didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia

atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

### 2.2.2 Peranan Administrasi

Pemahaman yang tepat tentang pentingnya peranan administrasi dalam kehidupan modern sangat tergantung definisi yang digunakan sebagai titik tolak berfikir. Apabila disimak tentang apa pengertian administrasi itu maka akan terlihat.

- a. Administrasi merupakan suatu seni sekaligus sebagai proses. Sebagai seni, penerapan administrasi memerlukan kiat tertentu yang sifatnya sangat situasional dan kondisional. Administrasi selalu terkiat pada kondisi situasi, waktu dan tempat.
- b. Administrasi memiliki unsur-unsur tertentu yaitu, adanya dua orang atau lebih yang bekerjasama dalam hubungan yang sifatnya formal dan hirarki dengan tujuan yang ingin dicapai, adanya tugas-tugas yang harus dilaksanakan dan tersedianya sarana dan prasarana tertentu.
- c. Administrasi sebagai proses kerjasama bukanlah merupakan hal baru karena administrasi sesungguhnya timbul bersama dengan timbulnya peradaban manusia. Dengan alasan itulah sering dikatakan bahwa administrasi sebagai seni merupakan suatu *feomenon* sosial.

Administrasi memiliki unsur-unsur tertentu yang makna relevansinya tidak dapat disangkal bahwa administrasi hanya ada apabila terdapat dua orang atau lebih yang terlibat dan saling berinteraksi satu sama lain karena proses administrasi segera terjadi apabila ada kegiatan tertentu yang hanya bisa terlaksana dengan melibatkan beberapa orang tidak bekerja sendiri. Dalam kaitannya perlu ditambahkan bahwa tanpa mengurangi unsur-unsur administrasi yang lain, unsur manusia diakui sebagai unsur yang paling terpenting dalam proses administrasi (Fuad, 2005 : 131).

### 2.2.3 Unsur-unsur Administrasi

Menurut Syafri (2012:11), untuk mencapai suatu tujuan tertentu, kelompok orang yang bekerja sama memerlukan seperangkat instrumen yang saling terkait dan bersinergi. Seperangkat instrumen tersebut berwujud sejumlah unsur yang



murtlak harus ada. Artinya tanpa adanya unsur-unsur tersebut, tujuan yang telah ditetapkan atau yang dikehendaki tidak akan tercapai. Para sarjana ilmiah ilmu administrasi tampaknya telah sepakat bahwa adanya unsur-unsur administrasi adalah sebagai berikut:

a. Organisasi

Merupakan unsur utama bagi kelompok yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu karena organisasi merupakan wadah pengelompokan orang dan pembagian tugas.

b. Manajemen

Hakikat manajemen proses mencapai tujuan melalui orang lain. Oleh sebab itu, manajemen merupakan rangkaian aktivitas menggerakkan kelompok orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen.

c. Komunikasi

Merupakan proses penyampaian pesan (informasi) dari seseorang (*communicant*) kepada orang lain (*communicator*) melalui suatu saluran/media.

d. Kepegawaian

Merupakan penyampaian pesan dari seseorang kepada orang lain melalui satu saluran.

e. Keuangan

Merupakan suatu rangkaian aktivitas yang berkaitan dengan segi-segi pembiayaan dalam unsur kerja sama pencapaian tujuan tertentu.

f. Perbekalan

Merupakan sumber daya penting guna untuk mendukung pencapaian tujuan tertentu.

g. Tata usaha

Merupakan suatu kegiatan pencatatan, pengolahan, pengumpulan, penyimpanan (pengarsipan), pengiriman, berbagai informasi yang diterima atau yang dikeluarkan oleh suatu organisasi.

#### h. Hubungan Masyarakat

Merupakan salah satu upaya untuk menjaga eksistensi melalui penciptaan hubungan baik dan dukungan masyarakat sekeliling terhadap usaha kerja sama yang sedang dilakukan.

### 2.3 Kredit

#### 2.3.1 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani “*Credere*” yang berarti percaya. Dalam bahasa Belanda istilahnya *Vertrowen*, dalam bahasa Inggris Believe atau trust or confidence artinya sama yaitu percaya. Kepercayaan adalah unsur yang sangat penting dan utama dalam pergaulan hidup manusia (Sutarno,2009:92).

Sedangkan kredit menurut sehari-hari adalah:

- a. Kredit adalah kemampuan untuk melaksanakan suatu pembelian atau pengadaan suatu pinjaman dengan suatu janji pembayaran akan dilakukan pada jangka waktu yang telah disepakati.
- b. Sedangkan pengertian yang lebih standar adalah sebagai mana yang tercantum dalam Undang-undang Tahun 1998 tentang undang-undang pokok perbankan pasal 1 ayat 11 menyebutkan:

“Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan, dengan itu berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjaman-pinjaman antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak pinjaman untuk melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga”.

#### 2.3.2 Macam-macam Kredit

Dalam UU perbankan hanya mengatur tentang lembaga yang memberikan kredit, sehingga pembentukan undang-undang kurang memperhatikan tentang masalah kredit. Ketentuan yang menyangkut kredit hanya satu pasal yaitu diatur pada Pasal 8 UU perbankan. Oleh karena itu dalam rangka undang-undang tersebut tidak dijumpai tentang macam-macam kredit.

Menurut Supramono (2012:154), meskipun demikian dalam praktik perbankan kredit-kredit yang pernah diberikan kepada nasabahnya dapat dilihat

dari beberapa segi antara lain dari segi jangka waktu, kegunaan, pemakaian dan sektor yang dibiayai bank.

#### 1. Segi Jangka Waktu

##### a. Kredit Jangka Pendek

Kredit jangka pendek adalah kredit yang berjangka waktu paling lama satu tahun. Dalam kredit ini juga termasuk untuk bidang tanaman musiman yang berjangka waktu lebih dari satu tahun.

##### b. Kredit Jangka Menengah

Kredit jangka menengah adalah kredit yang diberikan bank untuk jangka waktu antara satu tahun sampai dengan tiga tahun.

##### c. Kredit Jangka Panjang

Kredit jangka panjang adalah kredit yang mempunyai jangka waktu melebihi kredit jangka menengah, yaitu lebih dari tiga tahun.

#### 2. Segi Kegunaan

Dari segi kegunaannya atau peruntukannya maka kredit dapat digolongkan menjadi beberapa macam, antara lain:

##### a. Kredit Investasi

Kredit investasi dapat diartikan dengan penanaman modal. Dengan mendasarkan pengertian tersebut, maka kredit investasi adalah kredit yang diberikan bank kepada nasabah untuk kepentingan penanaman modal yang bersifat ekspansi, modernisasi maupun rehabilitasi perusahaan.

##### b. Kredit Modal Kerja

Kredit modal kerja adalah kredit yang diberikan untuk kepentingan kelancaran modal kerja nasabah. Kredit ini mempunyai sasaran untuk membiayai biaya operasional usaha nasabah.

##### c. Kredit Profesi

Kredit profesi adalah kredit yang diberikan bank kepada nasabah semata-mata untuk kepentingan profesinya. Profesi seseorang bermacam-macam ada yang sebagai dokter gigi, arsitek, pesulap, dan sebagainya.

### 3. Segi Pemakaian

Ditinjau dari segi pemakaiannya kredit dapat digolongkan menjadi dua macam, yaitu konsumtif dan produktif.

#### a. Kredit Konsumtif

Kredit konsumtif adalah sesuatu yang digunakan sampai habis. Pada kredit konsumtif, dana yang diberikan oleh bank digunakan untuk membeli kebutuhan hidup rumah tangga sehari-hari.

#### b. Kredit Produktif

Kredit produktif berbeda dengan kredit konsumtif, pada kredit produktif pembiayaan bank ditujukan untuk keperluan usaha nasabah agar produktivitasnya dapat meningkat. Bentuk kredit produktif dapat berupa investasi maupun kredit modal kerja, karena kedua kredit tersebut diberikan kepada nasabah untuk meningkatkan produktivitas usahanya.

#### c. Segi Sekrot yang Dibiayai

Disamping bermacam-macam kredit yang diterangkan diatas, masih ada beberapa macam kredit yang diberikan nasabah dipandang dari sektor yang dibiayai oleh bank, yaitu sebagai berikut: kredit perdagangan, kredit pertanian, kredit perindustrian, dll. Beragamnya jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan akan kebutuhan jenis kreditnya. Dalam prakteknya kredit yang ada dimasyarakat terdiri dari beberapa jenis, begitu pula dengan pemberian fasilitas kredit oleh bank kepada masyarakat. Pembagian jenis yang dilakukan pemberian fasilitas kredit oleh bank ditujukan untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu.

## 2.4 Kredit Mikro

### 2.4.1 Pengertian Kredit Mikro

Kredit Mikro adalah fasilitas kredit untuk tujuan pembiayaan yang bersifat produktif (modal kerja dan investasi produktif) dengan plafon kredit maksimal Rp. 500.000.000,-(lima ratus juta rupiah) per debitur. Suku bunga yang diberikan pada Kredit Mikro ini yaitu suku bunga ringan, kompetitif dan menarik dengan

menggunakan jaminan kredit, jaminan tambahan adalah barang bergerak (contoh: BPKB kendaraan) dan/atau barang tidak bergerak (contoh: Sertipikat Tanah dan/atau Bangunan).

Sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 sebagai berikut:

- a. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha kerja;
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).

Produk Kredit Mikro dan Kecil, terdiri dari modal kerja dan kredit Investasi:

1. JATIM 50 ( 5 juta - 50 juta )
2. JATIM 50LPDB` ( 5 juta - 50juta ) Dana dari LPDB
3. JATIM 300 (>50 juta - 300juta)
4. JATIM 300LPDB (>50 juta - 300juta) Dana dari LPDB
5. JATIM 500 (>300juta–500juta)

#### 2.4.2 Ciri-ciri Usaha Mikro

Jenis barang atau kondisi usahanya tidak selalu tetap, sewaktu-waktu dapat berganti. Tempat usahanya tidak selalu menetap, sewaktu-waktu dapat berpindah tempat. Belum melakukan administrasi keuangan yang sederhana sekalipun, dan tidak memisahkan keuangan keluarga dengan keuangan usaha. Sumber daya manusia (pengusahanya) belum memiliki jiwa wirausaha yang memadai. Tingkat pendidikan rata-rata relatif sangat rendah, umumnya belum akses kepada perbankan, namun sebagian dari mereka sudah akses ke lembaga non bank. Pada umumnya tidak memiliki surat izin usaha atau persyaratan legalitas yang lainnya termasuk NPWP.



## BAB 3. GAMBARAN UMUM

### 3.1 Sejarah Perusahaan

PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur Tbk Cabang Jember ini didirikan di Jl. A. Yani no. 3A dengan nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur pada tanggal 17 Agustus 1961 bertempat pada dengan akta yang dibuat oleh Notaris Anwar Mahajudin, No. 91 tanggal 17 Agustus 1961. Dengan adanya Undang-Undang No. 13 tahun 1962 tentang Ketentuan Pokok Bank Pembangunan Daerah, yang mengharuskan Bank Pembangunan Daerah didirikan dengan Peraturan Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Timur mengeluarkan Peraturan Daerah No. 2 tahun 1976. Atas dasar peraturan daerah tersebut, nama PT Bank Pembangunan Daerah Djawa Timur diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur.

Peraturan Pemerintah Daerah tersebut disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dalam Surat Keputusan No. Pem.10/5/26-18 tanggal 31 Januari 1977 dan diumumkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur Tahun 1977 Seri C No. I/c tanggal 1 Februari 1977. Peraturan Daerah tersebut mengalami beberapa kali perubahan, dan yang terakhir diubah dengan Peraturan Daerah No. 11 tahun 1996, tanggal 30 Desember 1996 yang disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No. 584.35-280 tanggal 21 April 1997. Dengan pengesahan Peraturan Daerah No. 1 tahun 1999 oleh DPRD Provinsi Jawa Timur tanggal 20 Maret 1999, dan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No. 584.35-317 tanggal 14 April 1999, maka bentuk hukum Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur diubah dari Perusahaan Daerah menjadi Perseroan Terbatas.

Perubahan status bentuk hukum tersebut sesuai dengan akta No. 1 tanggal 1 Mei 1999 yang dibuat oleh Notaris R. Sonny Hidayat Julisty, S.H., dan telah disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No. C2.8227.HT.01.01.TH.99 tanggal 5 Mei 1999 serta diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tanggal 25 Mei 1999 No. 42, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 3008/1999.

Seiring dengan perkembangan perekonomian dan dalam rangka memenuhi persyaratan sebagai BPD Regional Champion yang salah satunya parameternya adalah untuk memperkuat permodalan, maka dilakukan perubahan Anggaran Dasar Perseroan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Luar Biasa Perseroan Terbatas Nomor 89 tanggal 25 April 2012, dibuat oleh Notaris Fathiah Helmi, S.H., di Jakarta yang telah memperoleh persetujuan dari Kementerian Hukum dan HAM berdasarkan Surat Keputusan Nomor AHU-22728.AH.01.02.Tahun 2012 tanggal 30 April 2012, telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan sesuai dengan Undang Undang Perseroan Terbatas dengan Nomor AHU-0038044.AH.01.09 Tahun 2012 Tanggal 30 April 2012 serta berdasarkan Surat Keputusan Bapepam tanggal 29 Juni 2012 dinyatakan efektif untuk pernyataan pendaftaran dan berubah nama menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Tbk.

Bank mulai melakukan kegiatan operasional sesuai Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. BUM 9-4-5 pada tanggal 15 Agustus 1961. Sedangkan Unit Usaha Syariah (UUS) dibentuk dan mulai beroperasi sejak tanggal 21 Agustus 2007 sesuai dengan surat Persetujuan Prinsip Pendirian UUS dari Bank Indonesia No. 9/75/DS/Sb tanggal 4 April 2007. Entitas induk terakhir dari Bank adalah Pemerintah Propinsi Jawa Timur

Bank memperoleh ijin untuk beroperasi sebagai Bank Devisa berdasarkan SK Direksi Bank Indonesia ("BI") No 23/28/KEP/DIR tanggal 2 Agustus 1990. Sesuai dengan Pasal 3 Anggaran Dasar Bank tersebut, ruang lingkup kegiatan Bank adalah menjalankan kegiatan usaha di bidang perbankan, termasuk perbankan berdasarkan prinsip Syariah serta kegiatan perbankan lainnya yang lazim sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas utama Bank adalah ikut mendorong pertumbuhan potensi ekonomi daerah melalui peran sertanya dalam mengembangkan sektor-sektor usaha kredit kecil dan menengah dalam rangka memperoleh laba yang optimal. Kegiatan utamanya yaitu menghimpun dan menyalurkan dana serta memberikan jasa-jasa perbankan lainnya.



### 3.2 Visi dan Misi

#### a. Visi

Menjadi bank yang sehat berkembang secara wajar serta memiliki manajemen dan sumber daya manusia yang profesional. Dalam menjalankan bisnis dan mengembangkan usaha Bank Jatim secara sehat serta untuk memperoleh hasil yang optimal, Bank Jatim berupaya melaksanakan kegiatannya dengan tetap berpegang pada peraturan perundangundangan yang berlaku serta prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Untuk melaksanakan hal tersebut dibutuhkan Sumber Daya Manusia dengan integritas dan loyalitas yang tinggi, mempunyai jiwa melayani dan bertindak profesional.

#### b. Misi

Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah serta ikut mengembangkan usaha kecil dan menengah serta memperoleh laba optimal. Peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah merupakan tujuan utama Bank Jatim dalam melaksanakan kegiatan usahanya yang diaplikasikan dalam pemberian bantuan permodalan bagi usaha-usaha yang produktif baik dalam bidang UMKMK maupun usaha berskala besar, disamping itu berupaya memperoleh laba yang optimal merupakan tujuan yang diharapkan agar semakin menambah kepercayaan stakeholder terhadap kinerja Bank Jatim.

### 3.3 Struktur Organisasi

Organisasi adalah sekelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai satu atau beberapa tujuan tertentu. Setiap perusahaan yang menginginkan kesempurnaan dalam organisasinya, merupakan suatu keharusan untuk mendistribusikan wewenang kepada orang-orang yang dianggap tertentu untuk suatu tugas atau jabatan tertentu. Pembagian kekuasaan ini bertujuan untuk mempermudah pembagian tugas sehingga memudahkan dalam pertanggung jawaban kepada atasan.

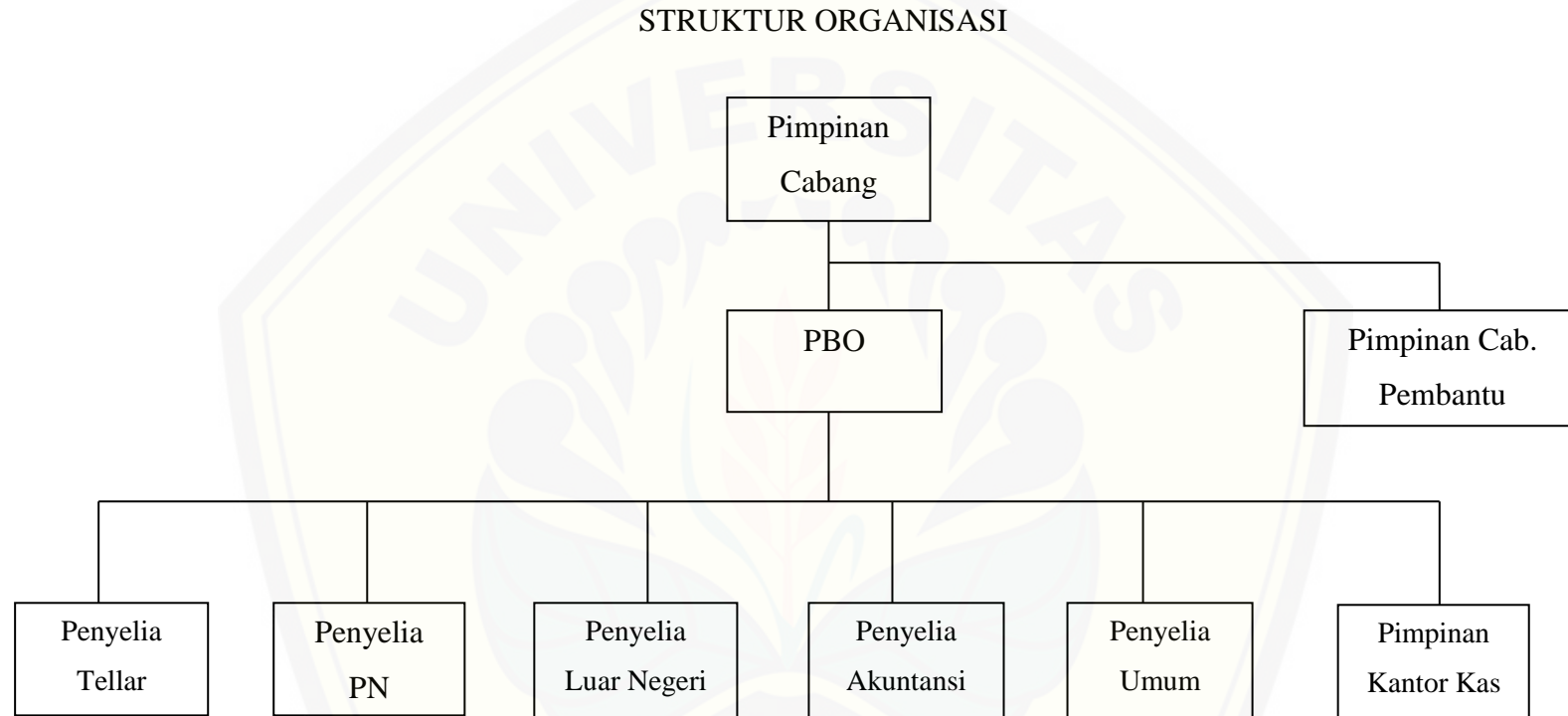
Struktur organisasi adalah suatu bentuk bagan serangkaian hubunga dari atau antara individu yang saling mengadakan hubungan antara yang satu dengan yang lain sehingga jelas kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing

dalam kebutuhan yang hirarki. Suatu struktur organisasi dikatakan efektif dari sejauh mana struktur itu dapat mendorong usaha untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam memudahkan kerja kerja maka PT. Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember membentuk struktur organisasi.

Lihat pada gambar struktur organisasi dibawah ini:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember

Sumber : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember, 2016 (Lampiran

### 3.4 Tugas dan Fungsi Masing-masing Bagian

Berdasarkan struktur organisasi diatas maka uraian mengenai pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing bagian sebagai berikut :

1. Pimpinan Cabang, mempunyai tugas
  - a. Memimpin dan membawahi Pimpinan bidang operasional dan seksi-seksi yang ada dibawah wewennagnya untuk mendapatkan sasaran dari tugas pokoknya dan memanfaatkan, mengatur, dan mebina dengan baik personil maupun peralatan yang berada dibawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktifitas kerja yang setinggi-tingginya.
  - b. Membagi staff dari redaksi dalam hal unsur-unsur di daerah kerjanya, memberikan saran yang baik diminta maupun tidak kepada redaksi tetang usaha perbaikan dan penyempurnaan serta peningkatan usaha operasional dan non operasional baik mengenai system da prosedur maupun tata laksana.
  - c. Menjalin hubungan denga instansi dan lembaga lain setelah mendapatkan persetujuan dari redaksi.
  - d. Memberikan laporan berkala pada redaksi mengenai keadaan perkembangan, dan hasil yang dicapai cabang yang dipimpinya, atas segala tugas dan kewajiban yang dilaksanakan, pimpinan cabang bertanggung jawab pada direksi.
2. Pemimpin Bidang Operasional, mempunyai tugas
  - a. Membentuk pemimpin cabang dalam melaksanakan tugas intern cabang.
  - b. Memimpin dan membawahi kegiatan seksi-seksi dalam bidangnya.
  - c. Mewakili pemimpin cabang dalam hal pemimpin cabang berhalangan hadir sesuai dengan penunjukan direksi..
  - d. Mewakili atas segala tugas kewajibannya pemimpin bidan operasional
  - e. Bertanggung jawab kepada Pemimpin Cabang.
3. Kontrol Intern, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Memberikan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan-kegiatan dimasing-maisng unit kerja (penyelia) agar sesuai dengan ketentuan.

- b. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing penyelia serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
  - c. Melayani tugas pemeriksaan atau pengawasan baik dari pihak intern maupun ekstern untuk kepentingan pemeriksaan.
  - d. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.
4. Penyelia Pelayanan Nasabah (PN) dan Teller, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Melayani pembayaran dan penyetoran uang masuk nasabah dan bukan nasabah sesuai dengan wewenang yang diberikan.
  - b. Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional dengan ketentuan.
  - c. Mengambil dan menyetorkan uang ke kas Bank Indonesia atau Bank lainnya laporan keadaan uang kas.
  - d. Melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas seksinya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
5. Penyelia Pemasaran, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Menghimpun dana dan mengelola dana dalam bentuk perkreditan dalam batas wewenang cabang serta membantu daftar kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
  - b. Menganalisis permohonan kredit atau Bank Garansi di luar penawaran dan full cover dengan jumlah plafond sesuai wewenangnya.
  - c. Melakukan kordinasi dengan kantor pusat berkaitan dengan penyaluran kredit dengan jumlah pladfond yang memproses permohonan kreditnya dilakukan oleh kantor pusat.
  - d. Mengadakan supervisi dan penagihan atas kredit-kredit menengah yang tergolong lancar dan dalam perhatian khusus yang telah direalisasi.

- e. Menyelenggarakan administrasi debitur yang kreditnya tergolong kurang lancar, diragukan, macet dan debitur yang telah dihapus bukan tetapi masih tercantum dalam rekening administratif.
  - f. Menangani penyelesaian kredit yang tergolong kurang lancar, diragukan, macet dihapus bukukan serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan.
  - g. Memantau aktifitas pemberian kredit dan penagihan kredit yang bermasalah, memanfaatkan, membina baik personal maupun peralatan yang ada di bawah wewenangnya untuk dapat mencapai produktivitas kerja yang setinggi-tingginya.
  - h. Melaksanakan administrasi, laporan kredit dan mengelola serta memantau perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia.
  - i. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan melaksanakan perhitungan dan pengelolaan penyisihan penghapusan aktiva produktif sesuai wewenangnya.
  - j. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
  - k. Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendalikan biaya yang terajadi di bawah lingkungan wewenangnya.
  - l. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang berjaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.
6. Pemyelia Kredit Kecil dan program, Tugas pokoknya adalah:
- a. Malakukan penelitian penilaian dan analisis terhadap permohonan kredit program dan kredit yang bersifat konsumtif.
  - b. Melakukan rencana definisi kebutuhan kelompok.
  - c. Melakukakan pengajuan penjaminan detinitif.
  - d. Melakukan administrasi, laporan kredit kecil dan kredit program ke kantor pusat.



- e. Mengadakan supervisi dan penagaha atas kredit kecil dan kredit program yng telah direalisasi.
  - f. Penyelenggaraan administrasi debitur kredit kecil dan kredit program yang tergologn kurang lancar, diragukan, macet dan dihapus serta mengupayakan langkah-langkah penyelamatan.
  - g. Memantau aktivitas pemberian lredit kecil dan kredit program setra melakukan penagihan kredit yang bermasalah.
  - h. Melakukan administrasi dan mengelola perkembangan daftar hitam dan kredit macet yang dikeluarkan Bank Indonesia.
  - i. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan unit kerja agar sesuai dengan ketentuan, serta membuat laporan hasil pngaatan yang dilakukan bila dipandang perlu.
  - j. Bertanggung jawab megawasi dan mengendalikan biaya yang terjadi di bawah lingkungan wewenangnya.
7. Penyelia Luar Negeri, tugas pokoknya adalah:
- a. Mengadkan pelayanan, penyelesaian pembiayaan transaksi-transaksi ekspor impor dan usaha valuta asing.
  - b. Mengadakan kerja sama Bank-bank kosesponden.
  - c. Melaksanakan semua kegiatan bidang luar negeri dan valuta asing.
  - d. Mengadakan pengamatan posisi valuta asing dan mutasi rekening valuta asing.
  - e. Membuat laporan ke Bank.
  - f. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, malukann pencegaaahn timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit serta membuat laporan atau hasil pengamatan yang dilakukan bila perlu.
  - g. Bertanggung jawab untuk mengawasi dan mengendaikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya.
  - h. Melaksanakan tugas yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas.
8. Penyelia Teller, memiliki tugas pokok :



- a. Melayani pembayaran dan penyetoran uang nasabah sesuai wewenang yang diberikan.
  - b. Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional.
  - c. Mengambil dan menyetorkan uang kas dan kerja sama dengan cabang tertentu.
  - d. Membentuk laporan keadaan uang kas.
  - e. Menyelenggarakan kegiatan kantor kas, kas keliling atau kas mobil dan penyimpanan uang kas.
  - f. Melaksanakan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atau hasil pengamatan yang dilakukan.
  - g. Bertanggung jawab mengawasi dan mengendakikan biaya yang terjadi dibawah lingkungan wewenangnya.
  - h. Melaksanakan tugas dan pekerjaan lain yang sesuai dengan dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas pokok diatas
9. Penyelia Akuntansi, tugas pokoknya adalah:
- a. Melakukan pembukuan atas transaksi semua aktivitas yang terjadi.
  - b. Membuat bukti-bukti pembukuan.
  - c. Membuat neraca laba rugi serta laporan ke Bank Indonesia.
  - d. Melakukan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, melakukan pencegahan timbulnya kesalahan, dalam pelaksanaan di unit kerjanya serta membuat laporan hasil pengamatan yang dilakukan.
  - e. Pelaksanaan tugas dan pekerjaan yang lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatan yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok diatas
10. Penyelia Umum
- a. Menyelenggarakan usaha-usaha kesekretariatan, personal umum dan usaha lain yang sejenis sepanjang usaha tersebut menjadi wewenang kantor cabang.

- b. Menyelenggarakan kegiatan perhitungan atau pembayaran gaji karyawan, pajak dan asuransi pegawai serta hak-hak pegawai lainnya.
  - c. Mengadakan catatan dan pendistribusian barang-barang persediaan kepada seluruh penyelia yang membutuhkan serta membuat pertanggung jawaban setiap akhir bulan.
  - d. Mengelola barang-barang inventaris dan aset bank dan pengamananya termasuk asuransi.
  - e. Mengusahakan pengawasan dan penelitian atas semua kegiatan di unit kerjanya agar sesuai dengan ketentuan, malakukan pencegahan timbulnya keseluruhan dalam melakukan tugas di unit kerjanya serta membuat laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan.
  - f. Bertanggung jawab untuk pekerjaan lain yang masih berkaitan dengan fungsi dasar uraian jabatannya yang belum dijabarkan dalam tugas-tugas pokok.
11. Penyelia *Payment Point*, tugas pokoknya adalah:
- a. Menyediakan uang kas untuk kepentingan operasional sesuai ketentuan.
  - b. Melayani pembiayaan dan penyetoran uang nasabah dan bukan nasabah sesuai wewenang yang berkaitan.
  - c. Mencatat transaksi yang terjadi dan mengumpulkan bukti-bukti transaksinya.
  - d. Membuat laporan keadaan uang kas dan laporan lai yang diperlukan.
  - e. Mengusahakan transaksi nasabah dan calon nasabah ke cabang induk dalam hubungannya dengan penjualan produk dan jasa bank.
  - f. Melakukan pengawasan dan penelitian, malakukakn pencegahan timbulnya kesalahan dalam pelaksanaan tugas serta laporan atas hasil pengamatan yang dilakukan bila dipandang perlu.

### 3.5 Jabatan dan Status Pegawai

Pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember memiliki kurang lebih 115 pegawai tetap dan pegawai kontrak, keterangan tersebut dapat kita lihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.1 Keterangan Jabatan dan Status Pegawai PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember

No.	Jabatan	Status		
		Pegawai Tetap (orang)	Pegawai Kontrak (orang)	Jumlah (orang)
<b>JABATAN</b>				
1.	Pimpinan Cabang	1	-	1
2.	Pimpinan Bidang Operasional	1	-	1
3.	Pimpinan Cabang Tanggul	1	-	1
4.	Pimpinan Kantor Kas	10	10	20
5.	Penyelia Umum dan SDM	2	-	2
6.	Penyelia Pelayanan Nasabah dan Teller	2	-	2
7.	Penyelia Akuntansi	1	-	1
8.	Penyelia Luar Negeri	2	-	2
9.	Penyelia Pemasaran/Kredit	10	-	10
<b>PELAKSANA</b>				
1.	Karyawan Penyelia Akuntansi	1	1	2
2.	Karyawan Penyelia PN dan Teller	7	15	22
3.	Karyawan Penyelia Umum dan SDM	6	3	9
4.	Pramubakti	5	-	5
5.	Satpam	4	7	11
6.	Pengemudi	8	11	19
<b>JUMLAH</b>		<b>63</b>	<b>52</b>	<b>115</b>

Sumber Data : PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember, 2016

### 3.6 Kegiatan Pokok PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember

#### 3.6.1 Lingkup Usaha

Lingkup usaha dari PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember adalah sebagai berikut:

- a. Menghimpun dana dan mengelola dana, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang berasal dari masyarakat, pemerintahan maupun pihak ketiga lainnya.
- b. Membiayai transaksi perdagangan dalam negeri dan luar negeri serta membantu pengembangan usaha yang bersifat produktif melalui pemberian kredit.
- c. Menerbitkan surat berharga seperti *obligasi, promes, commercial paper* dan sejenisnya.
- d. Melakukan pernyataan dalam modal perusahaan.
- e. Mengelola keuangan Pemerintah Daerah.
- f. Melakukan pembiayaan dan prasarana-prasarana daerah dan bertindak sebagai penyalur biaya pembangunan proyek pemerintah daerah dan proyek pemerintah pusat yang ada di daerah.

#### 3.6.2 Jenis Produk PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember

Jenis produk yang ditawarkan oleh PT. BPD Jawa Timur Cabang Jember adalah sebagai berikut:

- a. Giro  
Undang-undang perbankan No. 10 tahun 1998 memperlihatkan bahwa giro adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek, bilyet giro, sarana pemerintah pembayaran lainnya atau dengan cara pemindah bukuan.
- b. Deposito Berjangka  
Deposito berjangka merupakan salah satu diantara jenis simpanan yang mempunyai spesifikasi yang tidak dimiliki oleh produk simpanan lainnya. Sehingga spesifikasi inilah yang memberikan keuntungan bagi nasabah yaitu

berupa pilihan jangka waktu dan suku bunga yang pasti akan sesuai dengan pilihan nasabah.

c. Sertifikat Deposito

Sertifikat deposito merupakan produk Bank Jatim yang mirip dengan deposito, namun berbeda prinsipnya. Sertifikat deposito adalah instrumen hutang yang dikeluarkan oleh bank dan lembaga lain ke investor. Sebagai pertukaran pinjaman uang institusi untuk masa waktu yang ditentukan, investor mendapat hasil berupa suku bunga yang cukup tinggi. Sertifikat deposito dapat dipindah tangankan dan dapat dicairkan di seluruh kantor Cabang Bank Jatim pada waktu jatuh tempo. Sertifikat deposito menawarkan suku bunga yang menarik dan dibayar dimuka. Sertifikat deposito dapat juga dipergunakan sebagai jaminan kredit.

d. Tabungan

Tabungan merupakan simpanan yang penarikannya dilakukan dengan syarat tertentu dan tidak dengan cek atau bilyet giro atau alat lain yang dapat dipersamakan dengan itu.

### 3.6.3 Penghimpun Dana

Setiap perseroan membentuk sokoongan dana atau sumber dana, sedangkan yang dimaksud dengan sumber dana bagi bank adalah suatu usaha bank yang bertujuan menghimpun dana untuk membiayai operasionalnya. Dana yang digunakan untuk membiayai operasionalnya ini dapat diperoleh dari berbagai sumber yang ada antara lain:

1. Dana yang berasal dari bank itu sendiri

Sumber Dana Sendiri Terdiri dari:

- a. Setoran modal dari pemegang saham.
- b. Cadangan-cadangan bank, maksudnya cadangan-cadangan laba pada tahun lalu yang tidak dibagi kepada pemegang saham. Cadangan ini sengaja disediakan untuk mengantisipasi laba tahun yang akan datang.
- c. Laba bank yang belum dibagi, merupakan laba yang memang belum dibagikan pada tahun yang bersangkutan sehingga dapat dimanfaatkan sebagai modal untuk sementara waktu.



- d. Keuntungan dari sumber dan itu sendiri adalah tidak perlu membayar bunga yang *relative bear* dari pada meminjam ke lembaga lain.
2. Dana yang berasal dari masyarakat terdiri dari:

- a. Tabungan

Tabungan merupakan suatu simpanan yang pearikanya hanya dapat dilakukan menurut syarat yang telah ditentukan, tetapi tidak dapat diairkan dengan cek atau alat yang disamakan dengan itu.

Adapun tabungan yang ditawarkan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember antara lain:

1. Tabungan Simpeda (Simpeda Pembangunan Daerah)

Tabunga Simpeda merupakan suatu bentuk tabungan yang dikelola Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember sebagai salah satu sarana untuk mengembangkan ekonomi daerah guna untuk membantu membiayai usaha pembangunan.

Adapun keunggulan dari Tabungan Simpeda ini aalah:

- a. Aman dan menguntungkan
  - b. Bunga bersaing dab dihitung harian
  - c. Berhadiah uang tunai
  - d. Dapat dijadikan jamin kredit
  - e. Setiap penabung simpeda dapat memperoleh karti ATM, yang dapat digunakan setiap saat untuk pengambilan uang tunai disetiap lokasi ATM Bank lain yang berlogo ATM Bersama yang tersebar diseluruh indonrsia.
2. Tabungan Siklus (Tradisi Keluarga Sejahtera)

Tabungan siklus adalah salah satu jenis tabungan PT. Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember yang diperuntukkan bagi penabung perorangan guna turut serta menumbuh kembangkan tradisi menabung sebagai wujud awal keluarga sejahtera, idaman semua orang.

Keuntungan yang diperoleh bagi penabung silkus adalah:

- a. Bunga relatif bersaing.
- b. Penyetoran dan pengambilan dapat dilakukan disemua Kantor Cabang atau Kantor Cabang Pembantu.



- c. Pengambilan dapat dilakukan melalui ATM Flash.
  - d. Dapat digiralisasikan atau dipindah bukukan untuk pembayaran telepon, listrik, dan PDAM.
  - e. Keamanan lebih terjamin karena speciment tanda tangan penabung terlindung oleh Specto Line yang hanya terlihat dengan sinar ultra violet.
  - f. Dapat dijadikan jaminan kredit di Bank Jatim.
3. Tabungan Nasa (Tabungan Tunas Bangsa)
- Bank Jatim beserta jajaran pemerintah, instansi, dan lembaga di Jawa Timur dan dukungan para pengusaha serta masyarakat yang mampu untuk ikut peduli membantu putra-putri keluarga yang kurang mampu dalam bentuk beasiswa. Adapun besarnya beasiswa dalam 1 tahun per siswa adalah:
- a. SD/MI sebesar Rp. 120.000,-
  - b. SLTP/MTS sebesar Rp. 240.000,-
  - c. SMU/MA sebesar Rp. 300.000,-

4. Tabungan Haji

Adapun tabungan haji dalam Bank Jatim dapat membantu meringankan kita dalam pembayaran biaya penyelenggaraan ibadah haji (BPIH). Penyetoran dan pengambilan tabungan haji Bank Jatim dapat dilakukan di seluruh Cabang atau Cabang Pembantu.

3.6.4 Penyaluran Dana

Fungsi dari Bank adalah memberikan pelayanan baik kepada Pemerintah, dunia usaha maupun kepada perorangan. 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 Jawa Timur Cabang Jember adalah sebagai berikut:

a. Kredit Investasi Umum

Kredit investasi umum yaitu kredit investasi yang dikeluarkan diluar program pemerintahan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember dengan suku bunga yang telah ditetapkan sendiri oleh pihak bank dan diperuntukkan bagi perusahaan perorangan, perusahaan pemerintah daerah atau

perusahaan daerah dalam rangka untuk pembelian barang modal serta jasa yang diperlukan guna rehabilitasi, ekspansi, realokasi proyek atau pendirian proyek baru.

b. Kredit Modal Kerja Umum

Kredit Modal Kerja Umum yaitu kredit non program pemerintah yang ditetapkan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur dengan suku bunga yang ditetapkan oleh bank itu sendiri dan diperuntukkan bagi perusahaan perorangan, perusahaan yang berbentuk CV. PT. Perusahaan Daerah.

c. Kredit Modal Kerja Kepada KUD Kredit Usaha Tani

Kredit Modal Kerja yaitu pinjaman yang diberikan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember dengan syarat lunak dan cara-cara yang disederhanakan kepada KUD yang mempunyai kegiatan usaha memberikan pinjaman kepada para petani dalam kaitannya dengan usaha-usaha pertanian.

d. Kredit Pensiunan

Kredit Pensiun yaitu kredit yang diberikan kepada para pensiun pegawai pemerintah daerah tingkat I dan tingkat II propinsi Jawa Timur yang pembayaran pensiunnya melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur

e. Kredit Deposito

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 jaminan atau pinjaman atau kredit yang diperoleh.

f. Kredit KPR BPD

Kredit KPR yaitu kredit fasilitas yang diberikan kepada masyarakat yang beminat mengambil kredit pemeliharaan rumah mulai dari upi 21 dengan bantuan dana dari pemerintah.

g. Kredit Pegawai Negeri

Kredit Pegawai Negeri yaitu kredit yang diberikan kepada pegawai negeri sipil daerah otonom khususnya dilingkungan pemerintah daerah tingkat M Jember

dan pegawai negeri pusat yang gajinya diberikan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Instansi terkait dengan PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember.

### 3.6.5 Kegiatan Pokok Bagian Deposito

Pertumbuhan bank tergantung pada pertumbuhan depositonya karena deposito menyediakan sebagian besar dana yang dipakai manajer untuk memperoleh penghasilan melalui media kredit dan investasi. Deposito berjangka adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu menurut perjanjian antara penyimpan dengan bank yang bersangkutan (dua belah pihak). Jenis deposito untuk sementara ini yang pada ada PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember dibedakan atas deposito rupiah dan deposito valua asing. Untuk sementara ini PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember, penerimaan depositonya masih dilakukan dalam bentuk mata uang rupiah jangka waktu penarikan deposito berjangka rupiah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Jangka waktu 1 (satu) bulan
- b. Jangka waktu 3 (tiga) bulan
- c. Jangka waktu 6 (enam) bulan
- d. Jangka waktu 12 (dua belas) bulan

Deposan ini tidak dapat mencairkan depositonya sebelum masa jatuh tempo. Jika deposan menggunakan uang tunai sesegera mungkin PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember memberikan alteratif lain pada deposan yaitu pemberian kredit dengan jaminan deposan tersebut. Jangka waktunya tidak boleh melebihi jangka waktu deposan yang tertentu. Kredit yang dijamin minimal 75% dari deposito tersebut dan dibayar tunai. Jika dengan alternatif tersebut deposan tidak setuju dan bersikeras untuk pencairan depositonya, maka dengan persetujuan pimpinan deposito tersebut dicairkan dan perlu penyesuaian tingkat suku bunga yang telah diterima dan dikenakan denda administrasi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

## BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah saya lakukan di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember mulai pada tanggal 29 Februari – 1 April 2016 maka dapat disimpulkan dalam beberapa hal mengenai Prosedur Administrasi Penyaluran Kredit Usaha Mikro antara lain:

1. Bagi nasabah yang akan mengajukan Permohonan Kredit Usaha Mikro maka harus memenuhi persyaratan antara lain:
  - a. Calon debitur datang kebagian kredit untuk mendapatkan fasilitas kredit, dan setiap calon debitur harus mengajukan surat permohonan secara tertulis dalam satu proposal yang berisi tentang identitas debitur dalam usahanya, permohonan kredit yang diajukan, jangka waktu kredit pencairan, dan jaminan kredit.
  - b. Apabila semua persyaratan sudah terlengkapi, selanjutnya calon debitur akan diberi penjelasan mengenai formulir-formulir yang perlu dilampirkan sebagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon debitur.
  - c. Selanjutnya bagian kredit mengecek kelengkapan formulir tersebut untuk diserahkan kebagian umum untuk diagendakan untuk melakukan survey pada calon debitur sehingga diperoleh data tentang nasabah yang nantinya dapat digunakan sebagai analisa dalam pemberian keputusan di setujui atau ditolak, dan jika disetujui maka calon debitur akan melakukan proses selanjutnya.
  - d. Setelah bagian kredit melakukan survay lapang dan hasilnya disetujui maka selanjutnya calon debitur diberi pemberitahuan untuk datang langsung ke PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember untuk melakukan realisasi kredit. Dalam hal ini staff bagian kredit terlebih dahulu mengadakan pembahanan atas kredit yang telah disetujui tersebut dengan calon debitur. Isi dari pembahasan tersebut antara meliputi: berapa besarnya plafod maksimal yang harus diajukan, besar bunga pinjaman, dan jangka waktu kredit, kemudian Pimpinan cabang memberi otorisasi pembayaran atas realisasi kredit tersebut dan pembayaran dilakukan

melalui Teller sebesar pinjaman yang telah disepakati disertai bukti kwitansi yang telah ditandatangani oleh Teller maupun debitur.

- e. Setelah uang diterima oleh pihak debitur maka pihak Bank selanjutnya membuat schedule angsuran untuk pembayaran angsuran tiap bulannya. Untuk kredit Mikro tanggal pembayaran angsuran berdasarkan kesepakatan bersama atau antara dua belah pihak.
- f. Proses selanjutnya selesai semua pelaksanaan pemberian kredit yang dilakukan oleh PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember.

Selain itu, penulis juga bisa memperoleh pengalaman selama melaksanakan Praktek Kerja Nyata di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember yaitu antaranya penulis mampu mengetahui dan melaksanakan secara langsung tentang Prosedur Administrasi Penyaluran Kredit Usaha Mikro yang ada dalam PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember.



**DAFTAR PUSTAKA**

- Ardiyos. 2008. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima
- Buku Pedoman PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember tentang Kredit Mikro
- Fuad, Ihsan. 2005. *Administrasi Negara*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Republik Indonesia, Nomor 14 Tahun 1967 undang-undang tentang perbankan, Jakarta: Sekretariat Negara
- Republik Indonesia, Nomor 7 Tahun 1992 undang-undang tentang perbankan, Jakarta: Sekretariat Negara
- Republik Indonesia, Nomor 10 Tahun 1998 undang-undang tentang perbankan, Jakarta: Sekretariat Negara
- Republik Indonesia, Nomor 20 Tahun 2008 undang-undang tentang perbankan, Jakarta: Sekretariat Negara
- Supramono, gatot. 2009. *Perbankan dan Masalah Kredit : Suatu Tinjauan di Bidang Yuridis*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Sutarno. 2009. *Aspek-aspek Hukum Perkreditan pada Bank*. Bandung : Alfabeta
- Syafri, Wirman. 2012. *Studi tentang Administrasi Publik*. Jakarta: Erlangga



## Lampiran 1



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 6768/UN.25.1.4/PM/2015 13 Nopember 2015  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Pimpinan PT. Bank JATIM Cabang Jember  
Jl. Ahmad Yani No. 3A  
Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Nurin Maria Ulfa	130803102020	D3 - Adm. Keuangan
2	Jessyca Cipta Adi Nugraha	130803102030	D3 - Adm. Keuangan
3	Venny Lailathul Sima	130803102052	D3 - Adm. Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Maret 2016 - 17 Maret 2016  
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan  
Pembantu Dekan I,  
Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si  
NIP. 19661020 199002 2 001

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

## Lampiran 2



SURAT - KETERANGAN  
054/01775/Cjb/Um-Sdm/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YOYOK BUDI SATRIO,  
Jabatan : Pemimpin Bid. Ops  
Alamat : PT. BANK JATIM CABANG JEMBER  
: Jl. A. Yani 3 A Jember

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa tersebut :

Nama : NURIN MARIA ULFA  
N.I.M : 130303102020  
Fakultas : Ekonomi D 3 – Administrasi Keuangan  
: Universitas Jember

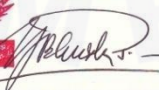
Benar – benar telah melaksanakan Program Praktek Kerja Nyata pada PT.  
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk Cabang Jember mulai  
tanggal 29 Februari 2016 S/D 1 April 2016.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk  
dipergunakan sebagaimana mestinya

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR Tbk  
CABANG JEMBER

bankjatim

CABANG JEMBER

  
YOYOK BUDI SATRIO  
Pemimpin Bid. Ops

  
RENY ARDIYUANA  
Pgs. Penyelia Umum – Sdm

## Lampiran 3



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :  
fe@unej.ac.id Jember 68121

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

Menerangkan bahwa :

Nama : Nurin Maria Ulfa  
NIM : 130803102020  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
PROSEDUR ADMINISTRASI PENYALURAN KREDIT USAHA MIKRO PADA PT.  
BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG JEMBER

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Sunardi, M.M.	19530403 198503 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 19 Februari 2016 s.d 19 Juli 2016. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 19 Februari 2016  
Kaprod. Administrasi Keuangan  
Fakultas Ekonomi UNEJ

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si.  
NIP. 19660918 199203 2 030

**CATATAN :**

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



Lampiran 4



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Email :  
 fe@unej.ac.id Jember 68121

**KARTU KONSULTASI**

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

Nama : Nurin Maria Ulfa  
 N I M : 130803102020  
 Program Studi : Administrasi Keuangan  
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR ADMINISTRASI PENYALURAN KREDIT USAHA MIKRO PADA PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA TIMUR CABANG JEMBER

---

Dosen Pembimbing : Drs. Sunardi, M.M.  
 TMT\_Persetujuan : 19 Februari 2016 s/d 19 Juli 2016  
 Perpanjangan : 19 Juli 2016 s/d 19 September 2016

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	25/02 2016	Acc Judul	1.
2.	19/04 2016	Letter balok	2.
3.		Londaron Trans. seruanan dy	3. ....
4.		Judul	4. ....
5.	28-04-2016	struktur-dg uraian tugas	5.
6.	09-05-2016	Prosedur & B/keper-	6.
7.	04-05-2016	Acc Ujian PKN	7.
8.			8. ....
9.			9. ....
10.			10. ....
11.			11. ....
12.			12. ....
13.			13. ....
14.			14. ....
15.			15. ....

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

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si.  
 NIP. 19660918 199203 2 030

Jember.....  
 Dosen Pembimbing

Drs. Sunardi, M.M.  
 NIP. 19530403 198503 1 001

Lampiran 5

DAFTAR HADIR KULIAH NYATA  
Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Jember  
Program Studi D3 Administrasi Keuangan  
Periode 29 Februari 2016 s/d 1 April 2016

No	Nama	Nim	Tanda Tangan									
			29-Feb-16	1-Mar-16	2-Mar-16	3-Mar-16	4-Mar-16	7-Mar-16	8-Mar-16	10-Mar-16		
1	Nurin Maria Ulfa	130803102020										
2	Jessyea Cipta Adi Nugraha	130803102030										
3	Venny Lailathul Sima	130803102052										


No	Nama	Nim	Tanda Tangan									
			11-Mar-16	14-Mar-16	15-Mar-16	16-Mar-16	17-Mar-16	1-Mar-16	21-Mar-16	22-Mar-16		
1	Nurin Maria Ulfa	130803102020										
2	Jessyea Cipta Adi Nugraha	130803102030										
3	Venny Lailathul Sima	130803102052										

No	Nama	Nim	Tanda Tangan				
			23-Mar-16	24-Mar-16	28-Mar-16	29-Mar-16	30-Mar-16
1	Nurin Maria Ulfa	130803102020					
2	Jessyea Cipta Adi Nugraha	130803102030					
3	Venny Lailathul Sima	130803102052					

Jember, 29 Februari 2016  
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember



## Lampiran 6



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

---

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


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	95	Sembilan puluh lima
2.	Ketertiban	85	Delapan puluh lima
3.	Prestasi Kerja	90	Sembilan puluh
4.	Kesopanan	95	Sembilan puluh lima
5.	Tanggung Jawab	85	Delapan puluh lima

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Nurin Maria Ulfa  
 N I M : 130803102020  
 Program Studi : Administrasi Keuangan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : NOVILYA  
 Jabatan : Pgs Pengetia Akuntansi  
 Institusi : BANK JATIM

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 


**PEDOMAN PENILAIAN**

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





## Lampiran 8

**PERMOHONAN KREDIT** 

Jember, .....

Kepada Yth.  
Pemimpin Unit Mikro Jember  
Bank Jatim Cabang Jember  
di Tempat

Perihal : Permohonan Kredit Mikro

Dengan hormat,  
Dengan ini saya, dengan data sbb,

Nama :

Alamat :

No KTP :

Mengajukan permohonan kredit, (beri tanda √)

<input type="checkbox"/>	Kredit Modal Kerja	sebesar : Rp. <input type="text"/>	( <input type="text"/> )
<input type="checkbox"/>	Kredit Investasi	sebesar : Rp. <input type="text"/>	( <input type="text"/> )
Tenor / Jangka Waktu :		<input type="text"/>	Bulan

yang akan saya gunakan untuk : (detail)

NB : Kredit Produktif

Sebagai kelengkapan permohonan ini, terlampir foto copy dokumen yang diperlukan, (beri tanda √) \*Rangkap 2

No	Berkas/ dokumen	Keterangan	
		Ada	Tidak
<b>A. Dokumen Identitas</b>			
1	Fotocopy KTP debitur		
2	Fotocopy KTP pasangan debitur		
3	Fotocopy Surat Nikah atau Surat Keterangan Belum Menikah		
4	Fotocopy Kartu Keluarga		
5	Surat keterangan Kematian/Cerai ( bagi yang berstatus janda/duda)		
6	Pas Foto warna 4 x6 (2 lembar ) debitur		
7	Pas Foto warna 4 x6 (2 lembar ) pasangan debitur		
8			
<b>B. Dokumen Legalitas</b>			
1	Surat Keterangan Usaha (SKU) atau Surat Ijin Praktek atau SIUP TDP		
2	Ijin Gangguan (HO), bila ada		
3	Jika usaha dipasar, menggunakan buku stand/kios pasar an. Debitur		
4	Fotocopy NPWP wajib untuk plafond ≥ 50juta		
5			
<b>C. Dokumen Jaminan</b>			
1	Bukti Kepemilikan jaminan (SHM, SHGB, BPKB)		
2	PBB tahun terakhir dan STTS (bukti bayar pajak), STNK, Surat KIR		
3	Surat pernyataan bersedia menjaminkan		
4	Bukti Serah Terima Jaminan (format form ada di CAS)		
5			

Demikian permohonan kami, dan atas terakabulnya permohonan kami, disampaikan terima kasih

Jember, .....  
Hormat Kami

## Lampiran 9

## SURAT KETERANGAN USAHA

Nomor : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Kelurahan/Desa.....

Kecamatan.....Kabupaten Jember, menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : .....

Alamat : .....

Jenis Kelamin : .....

Tempat/Tgl. Lahir : .....

Status : .....

No. KTP : .....

Kebangsaan : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Orang tersebut benar-benar menjadi penduduk Kelurahan/Desa .....

Kecamatan ..... Kabupaten Jember dan orang tersebut diatas benar-benar mempunyai usaha:

Surat keterangan ini di pgunakan untuk melengkapi persyaratan pengajuan Kredit di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Jember Jl. A. Yani No. 3A Jember.


Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jember,.....

Kepala Kelurahan/Desa.....

( )

Lampiran 10

 Unit Mikro		<b>Formulir Aplikasi Kredit</b>	
Produk <input type="text" value="Jatim 500"/>	Nilai Kredit Yang Diminta <input type="text" value="Rp. 350,000,000"/>	Jangka Waktu Kredit <input type="text" value="60"/> bulan	
<b>DATA PEMOHON</b>		<b>INFORMASI PEKERJAAN dan KEUANGAN</b> <i>(Diisi sesuai usaha yang akan dibiaya)</i>	
Nama (sesuai KTP)	<input type="text" value="Mr. X"/>	Tipe pendapatan	<input type="text" value="Wiraswasta"/>
Nama Panggilan	<input type="text" value="Mr. X"/>	Nama Usaha	<input type="text" value="Toko Sembako &amp; Bangunan"/>
Jenis Kelamin	<input type="text" value="Laki-laki"/>	Bidang usaha	<input type="text" value="Perdagangan"/>
No. KTP (tanpa garis miring)	<input type="text" value="3509162009710002"/>	Alamat	<input type="text" value="DUSUN TALANG BABATAN DESA JENGGAWAH"/>
KTP Berlaku Sampai (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="20 September 2017"/>	Kelurahan - Kecamatan	<input type="text" value="JENGGAWAH-JEMBER"/>
Tanggal Lahir (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="20 September 1971"/>	Telepon/ Fax	<input type="text" value="085100299732"/>
Tempat Lahir	<input type="text" value="JEMBER"/>	No. NPWP (jika ada)	<input type="text" value="07.902.013.7-626.000"/>
Pendidikan Terakhir	<input type="text" value="SLTP"/>	Lama Usaha di Usaha Ini	<input type="text" value="10"/> tahun Kode Pos <input type="text" value="68171"/>
Status Perkawinan	<input type="text" value="Menikah"/>	Omzet Rata-rata per Bulan	<input type="text" value="Rp. 545,590,683"/>
Nama Pasangan	<input type="text" value="Mrs. Y"/>	Keuntungan Rata-rata per Bulan	<input type="text" value="Rp. 60,139,068"/>
Tanggal Lahir Pasangan (dd/mm/yyyy)	<input type="text" value="04 Mei 1971"/>	Jumlah keseluruhan Usaha	<input type="text" value="2"/> Jumlah yg dibiayai: <input type="text" value="1"/>
Nama Ibu Kandung	<input type="text" value="KASTUNAH"/>	<b>INFORMASI LAINNYA</b>	
Jumlah Tanggungan	<input type="text" value="3"/> orang	Saya ingin menggunakan fasilitas Cash Pick-up	<input type="text" value="Ya"/>
<b>KETERANGAN TEMPAT TINGGAL</b>		Jika Ya, Frekuensi Cash Pick-up	<input type="text" value="Mingguan"/>
Alamat Tempat Tinggal Saat Ini (Jalan, RT/RW, no. rumah, kelurahan, kecamatan, kota)		Apakah Anda Memiliki Rekening Tabungan ?	<input type="text"/>
<input type="text" value="DUSUN TALANG BABATAN"/>		Sejak Tahun	<input type="text"/> Saldo Rata2 <input type="text" value="Rp."/>
<input type="text" value="KAB JEMBER"/>		<b>INFORMASI PERUNTUKAN</b>	
RT/ RW	<input type="text" value="002"/> / <input type="text" value="012"/> KD POS <input type="text" value="68171"/>	Tujuan Pengajuan Kredit	<input type="text" value="Investasi Produktif"/>
Kelurahan	<input type="text" value="JENGGAWAH"/> Kecamatan <input type="text" value="JENGGAWAH"/> DATI1 <input type="text" value="1212"/>	Detail Tujuan Kredit	<input type="text" value="RENOVASI TEMPAT USAHA"/>
Telepon/ Fax	No HP	Dengan menandatangani aplikasi ini, Saya menyatakan bahwa keterangan dalam aplikasi ini adalah lengkap dan benar. Saya mengetahui bahwa Saya tidak berkewajiban untuk memberi imbalan dalam bentuk apapun kepada pihak Bank atau pihak ketiga jika permohonan pinjaman ini disetujui.	
<input type="text" value="085100299732"/>	<input type="text" value="085100299732"/>	Pemohon <input type="text" value="Mr. X"/> Suami/Istri Pemohon <input type="text" value="Mrs. Y"/>	
Status Tempat Tinggal Saat Ini	<input type="text" value="Milik Sendiri"/>	Tanggal (tgl/bln/thn) <input type="text"/>	
Lama Menempati Rumah	<input type="text" value="8"/> tahun <input type="text" value="Alamat Sama"/>	Tanggal (tgl/bln/thn) <input type="text"/>	
Alamat Sesuai KTP (jika berbeda dgn Alamat Tempat Tinggal Saat Ini)		( <input type="text" value="Mr. X"/> ) ( <input type="text" value="Mrs. Y"/> )	
<input type="text" value="DUSUN TALANG BABATAN"/>		Tanggal (tgl/bln/thn) <input type="text"/>	
<input type="text" value="KAB JEMBER"/>		Paraf Marketing <input type="text"/>	
RT/ RW	<input type="text" value="002"/> / <input type="text" value="012"/> Kode Pos <input type="text" value="68171"/>	<b>DI ISI OLEH BANK</b>	
Kelurahan	<input type="text" value="JENGGAWAH"/> Kecamatan <input type="text" value="JENGGAWAH"/>	Bagaimana perkenalan terjadi ?	<input type="text" value="Marketing Mendatangi Pemohon"/>
Telepon/ Fax	No HP	Nama Marketing	<input type="text" value="HELMY KARIM H"/>
<input type="text" value="085100299732"/>	<input type="text" value="085100299732"/>	Dengan menandatangani formulir ini, Saya menyatakan bahwa Saya telah melakukan verifikasi & konfirmasi terhadap kelayakan data Pemohon.	
Status Tempat Tinggal Saat Ini	<input type="text" value="Milik Sendiri"/>	Saya merekomendasikan agar aplikasi ini <input type="text" value="Disetujui"/>	
Lama Menempati Rumah	<input type="text" value="8"/> tahun <input type="text" value="Alamat Sama"/>	Paraf Marketing <input type="text"/>	
Alamat Sesuai KTP (jika berbeda dgn Alamat Tempat Tinggal Saat Ini)		Tanggal Disisi <input type="text" value="19 Januari 2016"/> tgl/bln/thn	
<input type="text" value="DUSUN TALANG BABATAN"/>		No. Aplikasi <input type="text" value="U0041M000400005"/>	
<input type="text" value="KAB JEMBER"/>		Unit - Area <input type="text" value="JEMBER - A0003"/>	
RT/ RW <input type="text" value="002"/> / <input type="text" value="012"/> Kode Pos <input type="text" value="68171"/>		KD Marketing <input type="text" value="004"/>	
Kelurahan <input type="text" value="JENGGAWAH"/> Kecamatan <input type="text" value="JENGGAWAH"/>		Bagaimana perkenalan terjadi ? <input type="text" value="Marketing Mendatangi Pemohon"/>	
Telepon/ Fax <input type="text" value="085100299732"/> No HP <input type="text" value="085100299732"/>		Nama Marketing <input type="text" value="HELMY KARIM H"/>	
Status Tempat Tinggal Saat Ini <input type="text" value="Milik Sendiri"/> Lama Menempati Rumah <input type="text" value="8"/> tahun <input type="text" value="Alamat Sama"/>		Dengan menandatangani formulir ini, Saya menyatakan bahwa Saya telah melakukan verifikasi & konfirmasi terhadap kelayakan data Pemohon.	
Alamat Sesuai KTP (jika berbeda dgn Alamat Tempat Tinggal Saat Ini) <input type="text" value="DUSUN TALANG BABATAN"/>		Saya merekomendasikan agar aplikasi ini <input type="text" value="Disetujui"/>	
RT/ RW <input type="text" value="002"/> / <input type="text" value="012"/> Kode Pos <input type="text" value="68171"/>		Paraf Marketing <input type="text"/>	
Kelurahan <input type="text" value="JENGGAWAH"/> Kecamatan <input type="text" value="JENGGAWAH"/>		Tanggal Disisi <input type="text" value="19 Januari 2016"/> tgl/bln/thn	
Telepon/ Fax <input type="text" value="085100299732"/> No HP <input type="text" value="085100299732"/>		No. Aplikasi <input type="text" value="U0041M000400005"/>	
Status Tempat Tinggal Saat Ini <input type="text" value="Milik Sendiri"/> Lama Menempati Rumah <input type="text" value="8"/> tahun <input type="text" value="Alamat Sama"/>		Unit - Area <input type="text" value="JEMBER - A0003"/>	
Alamat Sesuai KTP (jika berbeda dgn Alamat Tempat Tinggal Saat Ini) <input type="text" value="DUSUN TALANG BABATAN"/>		KD Marketing <input type="text" value="004"/>	



Lampiran 11

**Laporan Kunjungan Debitur 1 - CO (Dipisah per Usaha)**

Tanggal Penilaian: 19 Januari 2016 tgl/bul/thn  
 No. Aplikasi: U0041M000400005  
 Status Permohonan: Tambahan  
 Unit/ Area: JEMBER - A0003  
 Nama Calon Debitur: Mr. X

Nama Orang Yang Ditemu: Mr. X  
 Hubungan: Pemohon Sendiri

**INFORMASI TEMPAT USAHA**

Nama Usaha: UD RIZKI (SEMBAKO)  
 Bidang Usaha: Perdagangan  
 Alamat Usaha: DUSUN TALANG BABATAN  
 JENGGAWAH-JENGGAWAH  
 Telepon/ Fax: 085100299732  
 Lama Usaha di Usaha ini: 10 tahun  
 Status Tempat Usaha: Milik Sendiri-Beli  
 Jenis Tempat Usaha: Toko/ Ruko  
 Aspek Pemasaran: Eceran  
 Jenis Usaha: Sembako/ Kelontong  
 Lokasi Usaha: Plasma  
 Jarak Lokasi Usaha ke UM: 9 Km

**ANALISA KEUANGAN (per Bulan)**

Pendapatan Usaha/ Sales	Rp. 462.390.683	Sisa Penghasilan	Rp. 41.129.068
Harga Pokok Penjualan	Rp. 416.151.615	Angsuran Pinjaman Saat Ini	Rp. 5.500.000
Sewa/ Kontrak	Rp. 0		
Gaji Pegawai	Rp. 4.160.000		
Telpon, Listrik, & Air	Rp. 250.000		
Transportasi	Rp. 200.000		
Pengeluaran Lainnya	Rp. 300.000		
Pengeluaran Usaha	Rp. 421.261.615		
Keuntungan Usaha	Rp. 41.129.068		
Penghasilan Lainnya	Rp.		
Total Penghasilan	Rp. 41.129.068		

**ANALISA KEBUTUHAN MODAL KERJA (WI)**

<b>Cara 1:</b>		<b>Cara 2:</b>	
Persediaan/Inventory	Rp. 670.000.000 DOH (hari) 48	Perputaran Persediaan Barang	48 hari
Plutang Dagang	Rp. 30.000.000 DOH (hari) 2	Perputaran Plutang Dagang	2 hari
Utang Dagang	Rp. 0 DOH (hari) 0	Perputaran Utang Dagang	0 hari
<b>WI Neraca</b>	Rp. 700.000.000 <b>Gross Profit Margin</b> 10.0%	Kebutuhan Modal Kerja DOH	50 hari
		<b>WI Normal</b>	Rp. 697.000.000

**Laporan Kunjungan Debitur 1 - CO (Dipisah per Usaha)**

Tanggal Penilaian: 00 Januari 1900 tgl/bul/thn  
 No. Aplikasi: U0041M000400005  
 Status Permohonan: Tambahan  
 Unit/ Area: JEMBER - A0003  
 Nama Calon Debitur: Mr. X

Nama Orang Yang Ditemu: Mr. X  
 Hubungan: Pemohon Sendiri

**INFORMASI TEMPAT USAHA**

Nama Usaha: UD RIZKI (TOKO BANGUNAN)  
 Bidang Usaha: Perdagangan  
 Alamat Usaha: DUSUN TALANG BABATAN  
 JENGGAWAH-JENGGAWAH  
 Telepon/ Fax: 085100299732  
 Lama Usaha di Usaha ini: 4 tahun  
 Status Tempat Usaha: Milik Sendiri-Beli  
 Jenis Tempat Usaha: Toko/ Ruko  
 Aspek Pemasaran: Eceran  
 Jenis Usaha: Bahan Bangunan/ Material  
 Lokasi Usaha: Plasma  
 Jarak Lokasi Usaha ke UM: 9 Km

**ANALISA KEUANGAN (per Bulan)**

Pendapatan Usaha/ Sales	Rp. 83.200.000	Sisa Penghasilan	Rp. 19.010.000
Harga Pokok Penjualan	Rp. 62.400.000	Angsuran Pinjaman Saat Ini	Rp. 5.500.000
Sewa/ Kontrak	Rp. 0		
Gaji Pegawai	Rp. 1.040.000		
Telpon, Listrik, & Air	Rp. 50.000		
Transportasi	Rp. 500.000		
Pengeluaran Lainnya	Rp. 200.000		
Pengeluaran Usaha	Rp. 64.190.000		
Keuntungan Usaha	Rp. 19.010.000		
Penghasilan Lainnya	Rp.		
Total Penghasilan	Rp. 19.010.000		

**ANALISA KEBUTUHAN MODAL KERJA (WI)**

<b>Cara 1:</b>		<b>Cara 2:</b>	
Persediaan/Inventory	Rp. 35.000.000 DOH (hari) 17	Perputaran Persediaan Barang	17 hari
Plutang Dagang	Rp. 0 DOH (hari) 0	Perputaran Plutang Dagang	0 hari
Utang Dagang	Rp. 0 DOH (hari) 0	Perputaran Utang Dagang	0 hari
<b>WI Neraca</b>	Rp. 35.000.000 <b>Gross Profit Margin</b> 25.0%	Kebutuhan Modal Kerja DOH	17 hari
		<b>WI Normal</b>	Rp. 35.000.000

Lampiran 12

Laporan Kunjungan Debitur 2 - CO			
Tanggal Penilaian	19 Januari 2016 tgl/ bln/ thn	Unit/ Area	JEMBER - A0003
No. Aplikasi	U0041M000400005	Nama Calon Debitur	Mr. X
Status Permohonan	Tambahan		
Nama Orang Yang Ditemu	Mr. X	Hubungan	Pemohon Sendiri
<b>INFORMASI TEMPAT USAHA YANG AKAN DIBIAYAI</b>			
Nama Usaha	Toko Sembako & Bangunan	Status Tempat Usaha	Milik Sendiri-Beli
Bidang Usaha	Perdagangan	Jenis Tempat Usaha	Lainnya
Alamat Usaha	DUSUN TALANG BABATAN DESA JENGGAWAH	Aspek Pemasaran	Eceran
	JENGGAWAH-JEMBER	Jenis Usaha	Sembako/ Kelontong
Telepon/ Fax	085100299732	Lokasi Usaha	Plasma
Lama Usaha di Usaha ini	10 tahun	Jarak Lokasi Usaha ke UM	9 Km
<b>ANALISA KEUANGAN (per Bulan) merupakan penjumlahan dari semua usaha calon nasabah</b>			
Pendapatan Usaha/ Sales	Rp. 545,590,683	Belanja Rumah Tangga	Rp. 2,000,000
Harga Pokok Penjualan	Rp. 478,551,615	Sewa/ Kontrak Rumah	Rp. 0
Sewa/ Kontrak	Rp. 0	Pendidikan	Rp. 1,500,000
Gaji Pegawai	Rp. 5,200,000	Telpon, Listrik, & Air	Rp. 300,000
Telpon, Listrik, & Air	Rp. 300,000	Transportasi	Rp. 500,000
Transportasi	Rp. 700,000	Pengeluaran Lainnya	Rp. 500,000
Pengeluaran Lainnya	Rp. 700,000	<b>Total Pengeluaran</b>	Rp. 4,800,000
Pengeluaran Usaha	Rp. 485,451,615	Sisa Penghasilan	Rp. 55,339,068
Keuntungan Usaha	Rp. 60,139,068	Angsuran Pinjaman Saat ini	Rp. 5,500,000
Penghasilan Lainnya	Rp. 0	Rekomendasi Angsuran Kredit	Rp. 10,113,890
Total Penghasilan	Rp. 60,139,068	<b>Disposable Income</b>	Rp. 39,725,178
Pajak & restribusi	Rp.	<b>IDIR</b>	<b>39.3%</b>
<b>ANALISA KEBUTUHAN MODAL KERJA (WI)</b>			
<i>(Untuk Cara 2, diisi sesuai usaha yang akan dibiayai)</i>			
<b>Cara 1:</b>		<b>Cara 2:</b>	
Persediaan/Inventory	Rp. 705,000,000 DOH (hari)	44	Perputaran Persediaan Barang 44 hari
Piutang Dagang	Rp. 30,000,000 DOH (hari)	2	Perputaran Piutang Dagang 2 hari
Utang Dagang	Rp. 0 DOH (hari)	0	Perputaran Utang Dagang 0 hari
<b>WI Neraca</b>	Rp. 735,000,000	<b>Gross Profit Margin</b>	12.3%
		<b>WI Normal</b>	Rp. 731,313,771
<b>REKOMENDASI FASILITAS KREDIT</b>			
Rekomendasi Produk	Jatim 300 MKR3	Jangka Waktu Kredit	36 bulan
Rekomendasi Nilai Kredit	Rp. 275,000,000	Bunga per Bulan	0.90% Eff(p.a) : 19.2406%
Dengan menandatangani formulir ini, Saya menyatakan bahwa Saya telah melakukan verifikasi dan konfirmasi terhadap kelayakan data Pemohon.		Tanda Tangan & Nama CO	
Saya merekomendasikan agar aplikasi ini : <b>Disetujui</b>		VACANT	
		Tanda Tangan & Nama ACO *	
		ANGKI DWINANTO A.	
		Tanggal (tg/bln/thn):	
		*) Untuk pembiayaan > BMPK Unit	



Lampiran 13

Laporan Kunjungan Debitur 3 - CO									
Tanggal Penilaian	19 Januari 2016	tgl/ bln/ thn	Unit/ Area						
No. Aplikasi	U0041M000400005	Nama Calon Debitur	Mr. X						
<p><b>Latar Belakang Pengajuan Fasilitas Kredit</b> (Penjelasan singkat mengenai tujuan pinjaman, latar belakang dan perkembangan usaha nasabah)</p> <p>1. Latar Belakang Usaha (Jelaskan mengenai kapan Usaha dimulai dan bagaimana Usaha ini dibangun serta tujuan dari pinjaman)</p> <p>Berdasarkan kunjungan dari team Mikro Bank Jatim Jember ke tempat kediaman dan tempat usaha bpk Abd. Rahim, benar bahwa Ymk memiliki usaha Toko Sembako &amp; Bangunan yang terletak di Dusun Talang Babatan RT. 002 RW. 012 Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab Jember yang telah berjalan lebih kurang 10 tahun. Bermula dari Ymk membuka usaha toko pracangan dengan modal awal sebesar Rp. 50.000.000,-. Namun setelah berjalannya waktu dan pada saat itu di daerah tersebut yang memiliki usaha toko pracangan hanya Ymk, maka usaha tersebut berkembang dengan cukup pesat hingga kini menjadi toko sembako dengan skala semi grosir. Sedangkan untuk usaha toko bangunan Ymk dirikan kurang lebih 3 tahun yang lalu dengan membaca peluang bisnis bahwa didaerah tersebut belum ada toko bangunan. Sehingga toko bangunan Ymk pun saat ini juga mengalami perkembangan yang cukup signifikan dengan telah mempunyai Ymk membangun toko + gudang bahan bangunan yang cukup representatif. Saat ini Ymk mempunyai pinjaman di BRI berupa fasilitas kredit rekening koran dengan plafond Rp. 550.000.000,- dengan status lancar. Ymk mengajukan fasilitas tambahan kredit (Top Up) di PT Bank Jatim Unit Mikro Jember dengan plafond sebesar Rp. 275.000.000,- tenor 36 bulan yang digunakan untuk investasi penyelesaian pembangunan toko bangunan Ymk.</p> <p>2. Kondisi Usaha Saat Ini (Jelaskan Siklus Usaha, bagaimana Pemohon mengelola persediaannya, transaksi penjualan &amp; pembelannya, serta Daerah/ Area Pe</p> <p>Kondisi usaha yang dijalankan oleh Ymk saat ini berjalan dengan lancar dan baik. Untuk Usaha Toko Sembako dibuka mulai dari pagi hari pukul 05.00 WIB s/d pukul 21.00 WIB dan pada hari Minggu toko Ymk tutup. Dalam melakukan aktifitas usaha Ymk dibantu dengan istri dan 5 orang karyawan (4 orang membantu di toko sembako &amp; 1 orang membantu di toko bahan bangunan) dengan gaji harian @ Rp. 40.000,-. Toko sembako Ymk merupakan toko terbesar &amp; terlengkap di daerah tersebut sedangkan toko bahan bangunan Ymk merupakan toko bahan bangunan satu-satunya di daerah tersebut. Aktivitas usaha dalam setiap harinya berjalan dengan ramai pelanggan terutama pada pukul 10.00 WIB hingga sore hari. Dan berdasarkan analisa keuangan yang didasarkan dari perhitungan rekap penjualan Ymk (tidak merubah perhitungan omzet dari fasilitas kredit pertama) dalam sebulan yakni berkisar antara Rp. 365.000.000,- hingga 625.000.000,- untuk toko sembako sedangkan toko bangunan menghasilkan omzet rata-rata per bulan sebesar Rp. 83.200.000,- (omzet rata-rata perhari Rp. 3.200.000,- x asumsi 26 hari kerja) dengan GPM gabungan rata-rata sebesar 11,8% sehingga diketahui Estimasi HPP gabungan per bulan sebesar Rp. 478.441.615,-. Dengan pengeluaran setiap bulan yang meliputi biaya usaha sebesar Rp. 6.900.000,- &amp; biaya rumah tangga sebesar Rp. 4.800.000,- serta dengan memperhitungkan pula total kewajiban Ymk keseluruhan pada bank setiap bulan sebesar Rp. 15.613.890,- maka diperoleh hasil perhitungan IDIR nya sebesar 39,3% dengan nilai RPC sebesar 3,70x yang menunjukkan bahwa kapasitas Ymk dalam menjalani fasilitas kreditnya nanti di Bank Jatim cukup memadai.</p> <p><b>Resiko Usaha dan Mitigasi</b> (Penjelasan singkat mengenai pesaing, resiko usaha (suply, demand dan lainnya) dan upaya mengatasinya)</p> <p>1. Pesaing</p> <p>Ada beberapa pesaing di daerah tersebut yang jenis usahanya sama dengan Ymk dan toko Ymk merupakan toko terbesar sehingga tidak berpengaruh terhadap jalannya usaha Ymk secara keseluruhan.</p> <p>2. Resiko Usaha</p> <p>Adapun resiko yang dapat dialami Ymk dalam menjalankan usahanya adalah bila ada kenaikan harga barang yang cukup signifikan terutama harga sembako &amp; kurang baiknya pelayanan yang diberikan kepada para pelanggan yang dapat menyebabkan pelanggan pindah ke toko kompetitor.</p> <p>3. Upaya Untuk Mengatasi Resiko Usaha</p> <p>Untuk mengatasi resiko tersebut Ymk tidak bergantung kepada 1 supplier saja melainkan banyak supplier untuk mendapat barang dagangan dengan harga termurah sehingga dapat memberikan harga jual yang sangat kompetitif kepada para pelanggannya &amp; selalu menjaga hubungan baik secara bisnis maupun personal dengan para pelanggannya agar pelanggan merasa puas &amp; menjadi pelanggan yang loyal bagi Ymk.</p> <p>Dengan menandatangani formulir ini, Saya menyatakan bahwa Saya telah melakukan verifikasi dan konfirmasi terhadap kelayakan data Pemohon.</p> <table border="1"> <tr> <td>Tanda Tangan &amp; Nama CO</td> <td>Tanda Tangan &amp; Nama ACO*)</td> </tr> <tr> <td>VACANT</td> <td>ANGKI DWINANTO A.</td> </tr> <tr> <td>Tanggal (tgl/bln/thn):</td> <td>Tanggal (tgl/bln/thn):</td> </tr> </table> <p>*) Untuk pembiayaan &gt; BMPK Unit</p>				Tanda Tangan & Nama CO	Tanda Tangan & Nama ACO*)	VACANT	ANGKI DWINANTO A.	Tanggal (tgl/bln/thn):	Tanggal (tgl/bln/thn):
Tanda Tangan & Nama CO	Tanda Tangan & Nama ACO*)								
VACANT	ANGKI DWINANTO A.								
Tanggal (tgl/bln/thn):	Tanggal (tgl/bln/thn):								

## Lampiran 14

Laporan Kunjungan Debitur 4 - Unit Head			
Tanggal Penilaian	19 Januari 2016	tgl/ bln/ thn	Unit/ Area
No. Aplikasi	U0041M000400005		JEMBER - A0003
			Nama Debitur
			Mr. X
<b>Konfirmasi Dengan Pihak Ketiga</b>			
Nama Orang Yg Ditemu	Supriyadi	Nama Orang Yg Ditemu	Bu Denis
Hubungan	Tetangga Usaha	Hubungan	Tetangga Usaha
Lama Berhubungan	> 3 thn	Lama Berhubungan	> 3 thn
Apakah Karakter Pemohon Baik?	Ya	Apakah Karakter Pemohon Baik?	Ya
Apakah Usaha Dikelola Dengan Baik?	Ya	Apakah Usaha Dikelola Dengan Baik?	Ya
Nomor telepon / handphone	082338296389	Nomor telepon / handphone	085204646897
Nama Orang Yg Ditemu	Pak Sunoto	Tujuan Pengajuan Kredit	Investasi Produktif
Hubungan	Tetangga Usaha		
Lama Berhubungan	> 3 thn		
Apakah Karakter Pemohon Baik?	Ya		
Apakah Usaha Dikelola Dengan Baik?	Ya		
Nomor telepon / handphone	0331-4029007		
<b>Penjelasan Singkat Tentang Karakter Calon Nasabah dan Tujuan Pengajuan Kredit</b>			
NASABAH MERUPAKAN ORANG YANG JUJUR, BERDEDIKASI, ULET SERTA PEKERJA KERAS. TUJUAN PINJAMAN SEBESAR 275 JT DIGUNAKAN UNTUK PENYELESAIAN PEMBANGUNAN TEMPAT USAHA TOKO BANGUNAN DI DEPAN TOKO SEMBAKO			
Dengan menandatangani formulir ini, saya menyatakan bahwa saya telah melakukan verifikasi dan konfirmasi terhadap kelayakan data Pemohon.			<b>Tanda Tangan &amp; Nama UH</b>
			RUDY MINTOARUM W.
			Tanggal (tgl/bln/thn):

Lampiran 15

DATA INTRUKSI PENCAIRAN			
No MP/ Registrasi	: 008/DIP/Mikro-Jember/2016	No Aplikasi	: U0041M000400006
Kode Cabang/Capem	: 003	Kode Unit	: U0041
Nama Unit mikro	: JEMBER	Tanggal Input Data	: 27 Januari 2016
Kode SO	: M0004		
Area	: JEMBER	No. Perjanjian Kredit	: 008/ADD.PK/Mikro-Jember/2016
<b>1. Data Nasabah :</b>		<b>2. Data Fasilitas :</b>	
Nama Nasabah	: Mr. X	Jenis MP	: <input checked="" type="checkbox"/> Pencairan <input type="checkbox"/> Tambahan Bank
Nomer Pinjaman	: MK041080	<input type="checkbox"/> Pelunasan/Pembayaran/	<input type="checkbox"/> Restruktur
Nomer CIF	: 00334175	<input type="checkbox"/> Pemindahan Catatan	<input type="checkbox"/> Tambahan Nasabah
Mata Uang	: IDR	Sektor Ekonomi	: G040 (Pdg, Ecer Mcm2 Brg Mamin & Bn) Tipe Legalitas : 99
Tangible / Int	: T	Jenis Penggunaan	: 28 Tanggal Mulai : 27 Januari 2016
Nomer Pinjaman	: MK041080	Kode Industri	: G040 Tgl. Jth Tempo : 27 Januari 2019
Tipe Pinjaman	: MKRRI	A/C Officer	: M0004
Nomer Rek Tabungan	: 0033023031	Golongan Kredit	: 40 Calc Metode : 12
Nomer Rek Angsuran	: 0033023031	Golongan Debitur	: 941 Asuransi : Y (N/Y) Kolektibilitas : 1
<b>3. Pemeliharaan BI Code :</b>		Suku Bunga Pinjaman	: 19.2406% No Rekening Pencairan : 0033023031
Sifat Kredit	: 9	Jadwal Angsuran	: Y (Y/N) Auto Debet Pokok : Y
Kategori Pengukuran	: 8		Auto Debet Bunga : Y
Kategori Portofolio	: 36	Tgl. Angsuran Pokok	: 27 Periode : M Tanggal : 27
Jenis Suku Bunga	: Fixed	Tgl. Angsuran Bunga	: 27 Periode : M Tanggal : 27
Credit Class	: 80		
Alamat Proyek (Alamat Usaha)	: Dusun Talang Babatan RT. 002 RW. 012 Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab. Jember		
Kode Lokasi	: 1212		
<b>4. Biaya - biaya</b>			
Biaya Adminitrasi	: Rp 1,375,000	Nama Asuransi Kredit	: PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA
Biaya Asuransi Kredit	: Rp 2,094,500	Nomer Rek. Ass. Jiwa	: 0031016144
Biaya Notaris	: Rp 1,600,000	Nama Notaris rekanan	: SITI LESTARININGSIH, SH
Biaya Asuransi Kebakaran	: Rp -	Nomer Rek. Notaris rek	: 0032199771
Biaya Asuransi Kendaraan	: Rp -	Nama Ass Kebakaran	: PT. ASURANSI BANGUN ASKRIDA
Total Biaya Kredit	: Rp 5,069,500	Nomer Rek. Ass Kebkn	: 0031016144
<b>DATA AGUNAN</b>			
<b>TANAH KOSONG (SAWAH)</b>			
Nomor Sertifikat	: 4460	Free/Lease Hold	: Free
Luas Tanah	: 1,493 M2	Tanggal Penilaian	: 19 Januari 2016
Nama Pemilik	: Mr. X	Tanggal Penilaian Berikut	: 19 Januari 2017
Nama Penilai	: ANGI DWINANTO ADI	Lokasi Jaminan	: Dusun Talang Babatan Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab. Jember
Nilai Pasar	: 174,681,000	Kelurahan & Kecamatan	: Jenggawah & Jenggawah
% Penilaian Bank	: 70%	Kabupaten / Kota	: Kab. Jember
Nilai Liquidasi	: 138,744,800	Klasifikasi Jaminan	: (Secondary)
Tanggal Terbit Sertifikat	: 22 Oktober 2012	Jenis Pengikatan	: Notarill
Tanggal Kadaluaarsa-Sertifikat	:	Penilaian Jaminan Oleh	: Bank
		Jenis Agunan	: (Barang Tidak Bergerak)
		Mata Uang	: IDR
<b>TANAH KOSONG (SAWAH)</b>			
Nomor Sertifikat	: 2057	Free/Lease Hold	: Free
Luas Tanah	: 1,441 M2	Tanggal Penilaian	: 19 Januari 2016
Nama Pemilik	: Mr. X	Tanggal Penilaian Berikut	: 19 Januari 2017
Nama Penilai	: ANGI DWINANTO ADI	Lokasi Jaminan	: Dusun Talang Babatan Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab. Jember
Nilai Pasar	: 155,628,000	Kelurahan & Kecamatan	: Jenggawah & Jenggawah
% Penilaian Bank	: 70%	Kabupaten / Kota	: Kab. Jember
Nilai Liquidasi	: 124,502,400	Klasifikasi Jaminan	: (Secondary)
Tanggal Terbit Sertifikat	: 02 Desember 2009	Jenis Pengikatan	: Notarill
Tanggal Kadaluaarsa-Sertifikat	:	Penilaian Jaminan Oleh	: Bank
		Jenis Agunan	: (Barang Tidak Bergerak)
		Mata Uang	: IDR



Lampiran 16

MEMORANDUM ANALISA KREDIT (MAK)							
Unit/ Area	JEMBER - A0003	No. Aplikasi	U0041M000400005				
Nama Debitur	Ms. X	CIF	00334175				
Jenis Usaha	Sembako/ Kelantang	No. Rekening	0033023031				
Alamat Usaha	DUSUN TALANG BABATAN DESA JENGGAWAH	No. MAK	005/MAK/MIKRO-JEMBER/II/2016				
	JENGGAWAH-JEMBER	Tanggal	19 Januari 2016 (Tgl/ Bln/ Thn)				
Tujuan Pengajuan Kredit	Investasi Produktif	Jenis Produk Yang Diajukan	Jatim 300	MKR3			
<b>Fasilitas Kredit di Unit UM</b>							
	Penggabungan	Nilai Kredit	Equivalen Bunga/Bln	Angsuran per Bulan	Jangka Waktu	Baki Debet	
Jatim 300	<input type="checkbox"/> Ya	Rp. 205.000.000	0,90%	Rp. 7.539.444	36	Rp. 164.178.716	
Fasilitas 2	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 3	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 4	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas Yang Diajukan		Rp. 275.000.000	0,90%	Rp. 10.113.890	36	Rp. 275.000.000	
Total Fasilitas		Rp. 275.000.000		Rp. 10.113.890		Rp. 275.000.000	
<b>Fasilitas Kredit/ Pembiayaan di Tempat lain</b>							
	Take Over	Nilai Kredit	Rate per Bulan	Angsuran per Bulan	Jangka Waktu	Baki Debet	
Rekening Koran	<input type="checkbox"/> Tidak	Rp. 550.000.000	0,00%	Rp. 5.500.000	12	Rp. 550.000.000	
Fasilitas 2	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 3	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 4	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 5	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 6	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 7	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Fasilitas 8	<input type="checkbox"/>	Rp. -	0,00%	Rp. -	0	Rp. -	
Total Fasilitas		Rp. 550.000.000		Rp. 5.500.000		Rp. 550.000.000	
Jaminan (Tidak termasuk untuk fasilitas berjalan, kecuali untuk penggabungan fasilitas) <span style="float: right;">Ada Devisi : <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input checked="" type="checkbox"/> Status : <input type="checkbox"/> Approved <input checked="" type="checkbox"/></span>							
Jenis Jaminan	Alamat Jaminan (detail dapat dilihat di LPSJ)	Lt/LB (m2)	Jenis dan No Dokumen	Masa berlaku s/d (Thn Pembuatan)	Atas nama	Nilai Market (dalam Rp.)	
Tanah Kosong	Dusun Talang Babatan Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab. Jember	1493	SHM: 4460	00-Jan-00	Mr. X	174.681.000	
Tanah Kosong	Dusun Talang Babatan Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab. Jember	1441	SHM: 2057	00-Jan-00	Mr. X	155.628.000	
Tanah Kosong	Dusun Talang Babatan Desa Jenggawah Kec. Jenggawah Kab. Jember	1156	SHM: 2029	00-Jan-00	Mr. X	144.500.000	
<b>TOTAL</b>						<b>474.809.000</b>	
LTV	58%	RPC	3,70 x	IDIR	39,3%	Scoring Result	Low Risk
LTV Tanah & Bangunan	113%	LTV Tanah Kosong	157%	LTV Klas	###	LTV Kendaraan	162%
						LTV Deposito	#DIV/0!
<b>Rekomendasi</b> (Penjelasan singkat mengenai rekomendasi atas pengajuan kredit atau catatan lainnya)							
Berdasarkan hasil rekomendasi unit, dengan rasio IDIR sebesar 39,3%, dan LTV sebesar 58%, tingkat RPC sebesar 3,70x, dan hasil scoring result masuk pada LOW RISK, unit merekomendasikan persetujuan tambahan kredit (Top Up) menjadi Rp. 275.000.000,- dengan tenor 36 bulan, bunga 0,90%, dengan angsuran tiap bulan sebesar Rp. 10.113.890,-. Adapun tujuan tambahan kredit tersebut untuk investasi penyelesaian pembangunan toko bangunan.							

Lampiran 17

<b>LEMBAR PERSETUJUAN MEMORANDUM ANALISA KREDIT (MAK)</b> Nama Debitur : Mr. X      Plafond : Rp. 275,000,000      Bunga : 0.90% Jenis Usaha : Toko Sembako & Bangunan      Tenor : 36 Bulan      Tujuan Penggunaan : Investasi Produktif	
Unit  Tanggal Nama CO VACANT      Tanggal Nama UH RUDY MINTOARUM W	Catatan:
Area  Tanggal Nama ACO ANGKI DWINANTO A.      Tanggal Nama MAM JYOK EKO SUPRASTI	Catatan:
Kantor Pusat  Tanggal Nama RCR/Manage SANDI PRIBADI      Tanggal Nama Sales&Dist.Mgr O S KRISLAYANTO	Catatan:
Kantor Pusat  Tanggal Nama K.M.Resiko      Tanggal Nama PinSubDiv IRWAN EKA WJAYA	Catatan:
Kantor Pusat  Tanggal Nama P.Grup Ritel	Catatan:

## Lampiran 18

Neraca Periode Tanggal ==&gt; 19 Januari 2016

Aset		
1. Kas	: Rp	10,000,000
2. Tabungan dan Deposito	: Rp	-
3. Investasi Lainnya	: Rp	-
4. Piutang	: Rp	30,000,000
5. Uang Muka yang telah dibayar	: Rp	-
6. Tanah dan Gedung	: Rp	650,000,000
7. Mesin dan Peralatan Kerja	: Rp	50,000,000
8. Kendaraan	: Rp	217,000,000
9. Persediaan / Inventory	: Rp	705,000,000
10. Aset lainnya	: Rp	-
<b>Total Aset</b>	: Rp	<b>1,662,000,000</b>

Kewajiban		
1. Hutang Jangka Pendek	: Rp	0
2. Hutang Jangka Panjang	: Rp	550,000,000
<b>Total Kewajiban</b>	: Rp	<b>550,000,000</b>

Modal		
1. Modal Disetor	: Rp	1,062,160,932
2. Laba	: Rp	49,839,068
<b>Total Modal</b>	: Rp	<b>1,112,000,000</b>

Total Kewajiban dan Modal : Rp 1,662,000,000

## LAMPIRAN KEPEMILIKAN ASSET DEBITUR :

Tanah & Bangunan :		Harga Pasar / Nilai Market
1. Rumah dengan alamat	: Rp	250,000,000
2. Tempat Usaha	: Rp	150,000,000
3. Toko Bangunan	: Rp	250,000,000
<b>Sub Total Aset Tanah &amp; Bangunan</b>	: Rp	<b>650,000,000</b>

Kendaraan Bermotor :		
1. Mobil Pribadi	: Rp	170,000,000
2. Sepeda Motor Pribadi	: Rp	10,000,000
3. Mobil Usaha	: Rp	25,000,000
4. Sepeda Motor Pribadi	: Rp	12,000,000
<b>Sub Total Aset Kendaraan Bermotor</b>	: Rp	<b>217,000,000</b>

Tanah Kosong :		
1. Tanah Sawah	: Rp	174,681,000
2. Tanah Sawah	: Rp	155,628,000
3. ....	: Rp	
<b>Sub Total Aset Tanah Kosong</b>	: Rp	<b>330,309,000</b>

Peralatan Usaha :		
1. Peralatan toko	: Rp	50,000,000
2. ....	: Rp	
<b>Sub Total Aset Peralatan Usaha</b>	: Rp	<b>50,000,000</b>

**TOTAL ASSETS** : Rp **1,247,309,000**



## Lampiran 19

**Laporan Keuangan****Laba Rugi**

1. Pendapatan Usaha/ Sales	: Rp	545,590,683
2. Pengeluaran :		
- Harga Pokok Pembelian	: Rp	478,551,615
- Sewa/ Kontrak	: Rp	0
- Gaji Pegawai	: Rp	5,200,000
- Telpon, Listrik, & Air	: Rp	300,000
- Pajak & Retribusi	: Rp	0
- Transportasi	: Rp	700,000
- Biaya Rumah Tangga	: Rp	4,800,000
- Pengeluaran Lainnya	: Rp	6,700,000
Pengeluaran Usaha	: Rp	485,451,615
<b>Pendapatan Bersih</b>	: Rp	<b>49,839,068</b>
3. Penghasilan Lainnya	: Rp	0
<b>Laba (Rugi)</b>	: Rp	<b>49,839,068</b>

## Lampiran 20

### Perhitungan Repayment Capacity

#### Proyeksi Laba Rugi (setelah pemberian kredit)

1. Pendapatan Usaha/ Sales	: Rp	545,590,683	Max Kenaikan F
2. Pengeluaran :			
- Harga Pokok Penjualan	: Rp	478,551,615	
- Sewa/ Kontrak	: Rp	0	
- Gaji Pegawai	: Rp	5,200,000	
- Telpon, Listrik, & Air	: Rp	300,000	
- Pajak & Retribusi	: Rp	0	
- Transportasi	: Rp	700,000	
- Biaya Rumah Tangga	: Rp	4,800,000	
- Pengeluaran Lainnya	: Rp	6,700,000	(pengeluaran l/c
Pengeluaran Usaha	: Rp	485,451,615	
<b>Pendapatan Bersih</b>	: Rp	49,839,068	(Pendapatan U:
3. Penghasilan Lainnya	: Rp	0	(Penghasilan la
<b>Laba (Rugi)</b>	: Rp	49,839,068	(a) (Pendap:
<b>Repayment Capacity</b>			
- 75% x (a)	: Rp	37,379,301	(b)
<b>Angsuran BANK JATIM</b>	: Rp	10,113,890	(c)
<b>RPC Ratio ((b) / (c))</b>	:	3.70	x

## Lampiran 21

Informasi Umum	
1. Nama Calon Debitur	: Mr. X
2. NPWP (jika ada)	: 07.902.013.7-626.000
3. Nama Usaha	: Toko Sembako & Bangunan
4. Bidang Usaha	: Perdagangan
5. Alamat Usaha	: DUSUN TALANG BABATAN DESA JENGGAWAH JENGGAWAH-JEMBER
6. Lama Menempati Rumah Tinggal	: 8
7. Saldo Rata-Rata Bulanan Tabungan	: 0

## Lampiran 22

**Jadwal Angsuran Untuk Debitur**

Pokok Pinjaman	:	275,000,000
Bunga Flat	:	10.80%
Tenor (Bulan)	:	36
Efektif	:	19.24%
Tgl Cair	:	31-03-16
Tot.Bunga	:	89,100,000
Tenor (Tahun)	:	3

JADWAL ANGSURAN UNTUK DEBITUR			
KE	TANGGAL	ANGSURAN	SISA HUTANG
			275,000,000
1	30-04-16	10,113,889	269,702,327
2	31-05-16	10,113,889	264,270,871
3	30-06-16	10,113,889	258,705,631
4	31-07-16	10,113,889	253,006,607
5	31-08-16	10,113,889	247,173,799
6	30-09-16	10,113,889	241,207,207
7	31-10-16	10,113,889	235,106,832
8	30-11-16	10,113,889	228,872,673
9	31-12-16	10,113,889	222,504,730
10	31-01-17	10,113,889	216,003,003
11	28-02-17	10,113,889	209,367,492
12	31-03-17	10,113,889	202,598,198
13	30-04-17	10,113,889	195,695,120
14	31-05-17	10,113,889	188,658,258
15	30-06-17	10,113,889	181,487,613
16	31-07-17	10,113,889	174,183,183
17	31-08-17	10,113,889	166,744,970
18	30-09-17	10,113,889	159,172,973
19	31-10-17	10,113,889	151,467,192
20	30-11-17	10,113,889	143,627,628
21	31-12-17	10,113,889	135,654,279
22	31-01-18	10,113,889	127,547,147
23	28-02-18	10,113,889	119,306,231
24	31-03-18	10,113,889	110,931,532
25	30-04-18	10,113,889	102,423,048
26	31-05-18	10,113,889	93,780,781
27	30-06-18	10,113,889	85,004,730
28	31-07-18	10,113,889	76,094,895
29	31-08-18	10,113,889	67,051,276
30	30-09-18	10,113,889	57,873,874
31	31-10-18	10,113,889	48,562,688
32	30-11-18	10,113,889	39,117,718
33	31-12-18	10,113,889	29,538,964
34	31-01-19	10,113,889	19,826,426
35	28-02-19	10,113,889	9,980,105
36	31-03-19	10,113,889	(0)

Nama &amp; tanda tangan nasabah

Pihak Bank





## Lampiran 24

**BUKTI PENARIKAN** **bankjatim**

Cabang : .....

Jenis Rekening :  Simpeda  Tabungan Haji  Siklus  Tabunganku  .....

Tanggal : .....

No. Rekening : .....

Nama : .....

Harap dibayar atas beban rekening diatas sejumlah : Rp.

Terbilang : .....

Jumlah diatas telah diterima dengan benar  
(khusus penarikan tunai)


\_\_\_\_\_  
Penerima

\_\_\_\_\_  
Penarik/Pemilik Rekening





Lampiran 25

**SLIP JURNAL** 

Tgl. ....

Sj. No.	KETERANGAN	KODE REKENING	DEBET	KREDIT

Menyetujui : Kepala Saksi

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

---

**JEMBER**