

**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

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



Diajukan sebagai salah satu persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Universitas Jember



No	Hadiah	Klas
	Pembelian	657.48
Terima Tanggal:	31 OCT 2002	SAT
Oleh :	No Induk : SFS	P
		011

Anna Satika

NIM : 990803104253/Akt

**PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2002**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ANNA SATIKA
N. I. M. : 990803104253
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

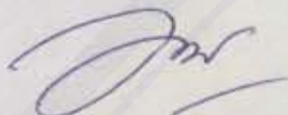
03 OKTOBER 2002

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

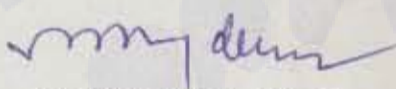
Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,



Drs. IMAM MAS'UD, MM, Ak
NIP. 131 832 326



M. MIQDAD, SE, MM, Ak
NIP. 132 133 391
Anggota,



Drs. IKM DWIPAYANA
NIP. 130 781 341

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



Drs. LE LIAKIP, SU
NIP. 130 531 976

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : ANNA SATIKA
NIM : 990803104253
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN PROSEDUR
AKUNTANSI PEMBERIAN KREDIT
PEMILIKAN RUMAH (KPR) PADA
PT. BANK TABUNGAN NEGARA
(PERSERO) CABANG JEMBER

Telah Disetujui Pembimbing
Tanggal :

Dosen Pembimbing



Drs. I.K.M. DWIPAYANA,MS

NIP : 130 781 341

مَثَلٌ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ﷺ Kami perintahkan kepada manusia supaya berbuat baik kepada dua orang tuanya, ibunya yang mengandungnya dengan susah payah dan melahirkannya dengan susah payah pula. mengandungnya sampai memberhentikannya menyusui adalah tiga puluh bulan.

(Surah Al Ahqaf 15)

ﷺ Kamu sekali-kali tidak dapat sampai kepada kebaktian (yang sempurna) sebelum kamu menafkahkan sebagian harta yang kamu cintai. Dan apa saja yang kamu nafkahkan, maka sesungguhnya Allah mengetahuinya.

(Ali Imran 92)

ﷺ Dan jangan kamu berjalan di muka bumi ini dengan sombong, karena sesungguhnya kamu sekali-kali tidak dapat menembus bumi dan sekali-kali kamu tidak akan sampai setinggi gunung.

(surat Al isro' ayat 37)

PERSEMBAHAN

- ✧ Allah SWT Pembimbing dan penunjuk jalanku.
- ✧ Ayahanda A. Katjung dan Ibunda Maiada tercinta, terima kasih atas segala doa dan perhatiannya serta kasih sayangnya dengan tulus demi keberhasilan ananda.
- ✧ Saudaraku yang ada di madura mbak Watik, mbak Plunung, mbak kama, Ida, adikku Eddy beserta kakak-kakak iparku mas Imam, mas mohyl, mas Anam, terima kasih atas dorongan serta kasih sayangnya.
- ✧ Keponakan-keponakanku terkasih Andre, Dinda, Tasya yang telah menjadikan hari-hariku ceria.
- ✧ Sahabatku Rarti, Etrin, Diah terima kasih atas bantuannya dan dorongannya.
- ✧ Almamaterku tercinta.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kepada Allah SWT, atas karunia dan keajaibannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini yang berjudul "Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) Pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember", sebagai persyaratan dalam menyelesaikan program akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

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

1. Bapak Drs. H Liakip SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi beserta Staf pengajar yang memberi ilmu yang berguna selama penulis belajar di Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak M. Miqdad SE,MM,AK, selaku ketua Program Studi Akuntansi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. IKM Dwipayana,MS selaku dosen pembimbing yang penuh dengan kesabaran telah membimbing dan memberi petunjuk, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak Abdul Azis, selaku Kepala Cabang PT. BTN (Persero) Cabang Jember yang telah memberi ijin kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
5. Segenap Karyawan dan Karyawati PT. BTN (Persero) Cabang Jember, yang berkenan memberi bimbingan dan memberikan data-data yang diperlukan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.
6. Teman-temanku Iin, Yessy, Yuli dan semua teman-teman yang ada di Bangka II No 6 terima kasih atas kebaikan dan persahabatan selama ini.
7. Teman-teman Program Diploma III Akuntansi 1999 terima kasih persahabatannya.
8. Almamater Tercinta.

Disamping itu, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan didalam penyusunan laporan, sehingga mengharapkan saran dan kritik yang membangun dan bermanfaat bagi penulis untuk perbaikan di waktu yang akan datang. Dan semoga laporan ini juga bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Jember, Oktober 2002

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Jangka waktu Peraktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Bidang Ilmu	4
II. LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian Akuntansi.....	5
2.2.1 Para Pemakai Informasi Akuntansi	6
2.2.2 Proses Akuntansi	7
2.3 Pengertian Bank.....	8
2.4 Fungsi dan Tujuan Bank.....	8
2.4.1 Fungsi Bank.....	8
2.4.2 Tujuan Bank	9
2.5 Jenis Bank.....	10

2.6 Pengertian Kredit.....	10
2.7 Tujuan dan Fungsi Kredit	11
2.7.1 Tujuan Kredit	11
2.7.2 Fungsi Kredit.....	11
2.7.3 Jenis Kredit	12
2.7.4 Kebijakan Kredi.....	13
2.8 Prinsip-prinsip Perkreditan.....	14
2.9 Pokok-pokok Kegiatan KPR.....	15
III GAMBARAN UMUM.....	18
3.1 Sejarah Singkat PT. BTN	18
3.2 Struktur Organisasi.....	20
3.2.1 Susunan Tingkat Jenjang dalam Stuktur Organisasi PT. Bank Tabungan Negara	22
3.2.2 Wewenang dan Tanggung Jawab	22
3.3 Produk Dana.....	25
3.4 Produk Kredit.....	26
3.5 Produk Jasa.....	28
IV HASIL KEGIATAN	31
4.1 Pelaksanaan Fraktek Kerja Nyata	31
4.2 Ketentuan Mengenai KPR	31
4.3 Syarat-syarat Untuk Pemohon KPR.....	32
4.4 Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit.....	34
4.4.1 Prosedur Akuntansi Pada Tahap Pra realisasi	35
4.4.2 Prosedur Akuntansi Pada Tahap Persiapan Pealisasi.....	42
4.4.3 Prosedur Akuntansi Pada Tahap Realisasi	43
4.5 Pencairan Dana Realisasi.....	49
4.6 Perhitungan Angsuran Kredit.....	49
4.7 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	50
V KESIMPULAN.....	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Tabel Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
4.1 Tabel Biaya Proses Dana Ditahan KPR	34
4.2 Tabel Form Entry Data Kredit.....	50
4.3 Tabel Register Pengambilan Dokumen Pokok.....	51



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1 Proses Akuntansi.....	8
3.1 Struktur Organisasi.....	21
4.1 Proses Terjadinya Kredit.....	31
4.2.a Flow Chat Tahap Pra realisasi.....	38
4.2.b Flow Chat Tahap Prarealisasi (Lanjutan).....	39
4.2.c Flow Chat Tahap Prarealisasi (Lanjutan).....	40
4.2.d Flow Chat Tahap Pra realisasi (Lanjutan).....	41
4.3 Flow Chat Tahap Persiapan Realisasi.....	42
4.4.a Flow Chat Tahap Realisasi (Lanjutan).....	46
4.4.b Flow Chat Tahap Realisasi (Lanjutan).....	47
4.4.c Flow Chat Tahap Realisasi (Lanjutan).....	48

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat permohonan ijin Praktek Kerja Nyata dari Fakultas Ekonomi Unej.
2. Surat Keterangan.
3. Syarat-syarat permohonan Kredit
4. Formulir Permohonan Kredit Perorangan.
5. Surat Keterangan Berpenghasilan Tetap.
6. Surat Keterangan Berpenghasilan Tidak tetap.
7. Surat Keterangan Rumah dan Developer yang terkait Kredit.
8. Perincian Penghasilan untuk Pemohon Berpenghasilan Tetap.
9. Perincian Penghasilan untuk Pemohon Berpenghasilan Tidak Tetap.
10. Surat Keterangan.
11. Kuasa Pemotongan Gaji Pensiun.
12. Memo Pencairan Dana.
13. Nota Memorial Pra realisasi.
14. Nota Memorial Realisasi.
15. Nota Pembukuan Intern.
16. Surat Pernyataan dan Kuasa.
17. Daftar Usulan Pemohon.
18. Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit.
19. Register Penerbitan dan Pengambilan SP3K.
20. Permohonan Realisasi Kredit.
21. Lembar Hasil Wawancara.
22. Perjanjian KPR.
23. Daftar Tabel Anuitas.
24. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata.
25. Kartu Konsultasi.

I. PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Pemilihan Judul

Perkembangan perekonomian dewasa ini perlu mendapat perhatian baik dari masyarakat maupun pemerintah karena perkembangan perekonomian ini masih sangat lambat dengan adanya berbagai penyebab dan kondisi negara yang sedang mengalami krisis di segala bidang. Perkembangan perekonomian ini juga harus didukung dengan adanya peningkatan aktifitas ekonomi baik dari pihak pemerintah maupun masyarakat. Pada dasarnya hal tersebut perlu adanya peningkatan dalam bidang usaha-usaha di dalam negara dan tersedianya sumber-sumber dana untuk membiayai kegiatan usaha yang dilakukan dalam mengembangkan perekonomian saat ini.

Mengenai pembiayaan kegiatan usaha tersebut penyediaan dan yang diperlukan biasanya tidak akan lepas dari lembaga yang bergerak dalam bidang keuangan yang biasanya disebut lembaga keuangan. Lembaga keuangan di sini sangat berperan dalam membantu perkembangan perekonomian terutama dalam perkembangan di bidang usaha. Bantuan yang diberikan oleh pihak perbankan berupa pemberian kredit modal terhadap pihak-pihak yang membutuhkan kredit untuk dapat mengembangkan usahanya.

Melihat hubungan antara perkembangan perekonomian dengan sektor perbankan dapat disimpulkan bahwa perkembangan perekonomian sangat tergantung pada kelancaran usaha perbankan. Salah satu usaha perbankan dalam membantu perekonomian ini adalah pemberian kredit kepada masyarakat. Pemberian kredit ini merupakan suatu jaringan usaha pihak perbankan dalam rangka meningkatkan perekonomian. Kredit ini digunakan sebagai alat pengatur mekanisme dalam sistem perekonomian. Pemberian kredit ini sangat bermanfaat bagi individu maupun badan usaha dan juga pemerintah. Dari kegiatan pemberian kredit ini bank akan memperoleh keuntungan berupa pendapatan bunga kredit. Pendapatan bunga tersebut dapat dimanfaatkan oleh bank untuk memenuhi kewajiban-kewajibannya. Dalam pemberian kredit meliputi hal-hal yang berkaitan antara lain: angsuran, bunga, jangka waktu, dan sebagainya. Hal-hal tersebut



tidak memiliki kesamaan antara bank yang satu dengan bank yang lain. Namun yang terpenting dari semua itu akan berjalan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh bank yang memberi kredit.

Pemberian kredit memerlukan pengelolaan yang lebih baik dan insentif, karena sering menimbulkan masalah-masalah baru. Untuk menghindari kejadian itu perlu adanya kebijaksanaan-kebijaksanaan dari pihak bank yang berkaitan dengan masalah pengelolaan pemberian kredit. Pengelolaan pemberian kredit dapat berhasil dengan baik melalui penerapan prosedur yang efektif dan efisien, terutama menyangkut prosedur akuntansi pemberian kredit. Prosedur yang efektif dan efisien juga bisa dimanfaatkan untuk menarik minat masyarakat agar menjadi nasabah suatu bank.

Akuntansi sangat membantu di dalam memberikan informasi dan data sebagai landasan dan pengambilan keputusan pihak bank. Peranan akuntansi dalam membantu melancarkan tugas manajemen sangat menonjol, terutama dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengawasan. Dalam memberikan data informasi yang sesuai keputusan yang diperlukan dengan apa, maka diperlukan suatu prosedur yang mengatur arus dan pengolahan data akuntansi dalam suatu perbankan.

Sebagai salah satu bank umum PT Bank Tabungan Negara (Persero) memiliki beberapa macam kredit yang ditawarkan kepada masyarakat. Salah satunya adalah kredit pemilikan rumah, hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan akan tempat tinggal bagi masyarakat mengingat kebutuhan tersebut harus segera dipenuhi. Dalam menjalankan fungsi tersebut tidak terlepas dengan penggunaan prosedur akuntansi yang efektif dan efisien serta pelayanan yang baik.

Berdasarkan latar belakang di atas maka kami mengajukan judul dalam laporan ini "Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR) pada PT Bank Tabungan Negara".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan ini bertujuan:

- a. Untuk memperoleh pengetahuan praktis tentang prosedur akuntansi mengenai proses pemberian kredit yang meliputi pembuatan bukti-bukti dan jurnal pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.
- b. untuk mengetahui secara langsung dan membantu pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pemberian Kredit Pemilikan Rumah pada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Hasil kegiatan ini diharapkan bermanfaat:

- a. Untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan studi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
- b. Sebagai perbandingan antara teori yang telah diterima selama kuliah dan praktek di perusahaan guna ikut memberi sumbangan pemikiran pada perusahaan;
- c. Menambah wawasan atau pengetahuan dan pengembangan secara langsung ilmu yang sudah diterima guna meningkatkan keterampilan dan kreatifitas mahasiswa.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Objek Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada kantor Bank Tabungan Negara yang bertempat di jalan Ahmad Yani no 5 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Sebagaimana yang telah ditetapkan jangka waktu yang diberikan bagi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata kurang lebih 144 jam atau antara 1-2 bulan.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 : Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

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

1.5 Bidang Ilmu

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

1. akuntansi perbankan
2. sistem akuntansi
3. akuntansi keuangan
4. pengantar akuntansi

II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Prosedur

Setiap badan usaha yang bergerak di bidang pemberian jasa perdagangan maupun industri memiliki tujuan akhir yang sama yaitu untuk memperoleh keuntungan semaksimal mungkin. Hal ini tentu saja tidak mudah untuk dicapai tanpa adanya koordinasi dan sistem yang baik dari badan usaha tersebut, untuk itu perlu disusun prosedur yang baik.

Pendapat Mulyadi (1997:6) mengenai pengertian prosedur adalah sebagai berikut:

“Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Dari definisi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur adalah kegiatan klerikal yang terdiri dari kegiatan berikut ini :

1. Menulis;
2. Menggandakan;
3. Menghitung;
4. Memberi kode;
5. Mendaftar;
6. Memilih;
7. Memindah;
8. Membandingkan.

Kegiatan di atas dilakukan untuk mencatat informasi ke dalam formulir-formulir, buku jurnal dan buku besar. Kecermatan dan ketelitian sangat diperlukan untuk mencegah terjadinya kesalahan, sehingga diperoleh catatan yang dapat diandalkan dan dipertanggungjawabkan.

2.2 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat diartikan sebagai suatu sistem informasi mengenai data keuangan dari suatu badan usaha tertentu untuk pihak-pihak yang berkepentingan.

Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi merupakan suatu proses penyajian informasi data keuangan secara sistematis yang melibatkan kegiatan-kegiatan antara lain : pengumpulan bukti; pencatatan; penggolongan dan pengiktisaran data keuangan.

Menurut Zaki Baridwan (1991:4) akuntansi dinyatakan dalam sebuah pengertian bahwa :

“Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya untuk menyediakan data kuantitatif terutama yang mempunyai sifat keuangan dari satu kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan”.

Kemudian Haryono Yusuf (1992:4) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

“Akuntansi adalah suatu proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi”.

2.2.1 Para Pemakai Informasi Akuntansi

Para pemakai informasi akuntansi terdiri dari :

a. Individu

Masyarakat menggunakan informasi akuntansi dalam peristiwa akuntansi dalam sehari-hari.

b. Manajer

Para manajer perusahaan menggunakan akuntansi untuk menyusun akuntansi perusahaannya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan.

c. Investor

Investor melakukan penanaman modal perusahaan dengan tujuan untuk mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan.

d. Kreditur

Kreditur hanya bersedia memberikan kredit kepada calon penerima kredit yang mampu mengembalikan bunga dan mengembalikan kredit tepat pada waktunya.

- e. Instansi perpajakan
Pemerintah memungut pajak dari perorangan dan badan usaha. Jumlah pajak yang digunakan dihitung dengan menggunakan informasi akuntansi. Perusahaan menentukan pajak pertambahan nilai berdasarkan atas catatan akuntansi mereka yang menunjukkan besarnya penjualan.
- f. Organisasi nirlaba
Organisasi nirlaba atau organisasi yang beroperasi untuk tujuan yang tidak menghasilkan laba menggunakan informasi sebagaimana yang dilakukan oleh badan usaha yang mencari laba.
- g. Para pemakai lainnya
Informasi akuntansi juga dipakai oleh pihak-pihak lainnya untuk kepentingan-kepentingan tertentu, misalnya oleh organisasi buruh, para pengusaha kecil dan lain sebagainya.

2.2.2 Proses Akuntansi

Akuntansi sebagai sistem informasi mengenai suatu proses yaitu langkah-langkah atau urutan pekerjaan mulai pencatatan transaksi sampai disajikannya informasi dalam bentuk laporan keuangan.

Dalam hal ini proses terdiri dari berbagai kegiatan yaitu sebagai berikut (Zaki Baridwan, 1991:2):

- a. Pencatatan dan penggolongan
bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal untuk transaksi-transaksi yang sama yang sering terjadi dalam buku jurnal khusus.
- b. Peringkasan
Transaksi-transaksi dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal. Setiap bulan diringkas dan dilakukan dalam rekening buku besar.
- c. Penyajian
Data akuntansi yang dicatat dalam rekening-rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Untuk memudahkan pekerjaan menyusun laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur.

Proses akuntansi ini dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 : Proses Akuntansi

Sumber : Zaki Baridwan, 1991:2

Keterangan:

Bukti-bukti pembukuan dicatat dalam buku jurnal setiap terjadi transaksi secara kronologis. Tembusan bukti-bukti pembukuan dibukukan ke dalam buku pembantu setiap terjadi transaksi. Setiap bulan buku jurnal dijumlah dan dibukukan ke dalam rekening-rekening dalam buku besar. Pada akhir periode dalam buku besar disusun laporan keuangan yang terdiri dari neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal dan laporan laba ditahan.

2.3 Pengertian Bank

Pengertian bank terus berkembang dari waktu-kewaktu misalnya pengertian bank menurut Undang-undang No.7/1992, Bab I, pasal 1 tertulis bahwa Bank adalah Badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

2.4 Fungsi dan Tujuan Bank

2.4.1 Fungsi Bank

Fungsi utama bank adalah mengumpulkan dana sebagai sumber pembayaran dan meningkatkan faedah dalam masyarakat dari pihak yang

kelebihan dana kepada pihak yang kekurangan dana. Bank sebagai lembaga keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut (Anwar, 1984:8):

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

2.4.2 Tujuan Bank

Adapun tujuan bank adalah : (Sinungan, 1991:23):

1. Untuk meningkatkan dan mempertahankan keuntungan yang diperolehnya.
Dalam suatu sistem perbankan mendefinisikan sebagai pemberian jasa-jasa keuangan selain itu juga menghasilkan keuntungan.
2. Memberikan serta mengembangkan jasa-jasa sehingga menghasilkan keuntungan yang selaras dengan operasi bisnis dan kebijaksanaan keuangan negara.

Dengan demikian fungsi dan tujuan bank digunakan sebagai pedoman untuk berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa, terutama untuk meningkatkan taraf hidup. Sedangkan dana bank itu sendiri merupakan salah satu alat pemerintah yang diharapkan mampu berperan dalam pembangunan dan juga dapat mendidik masyarakat untuk hidup sederhana, hemat dan terencana.

2.5 Jenis Bank

Berdasarkan Undang-Undang No 7 Tahun 1992 Bab 1 Pasal 1 butir 2,3 dan 4 serta UURI No 13 Tahun 1968, Bank di Indonesia di kelompokkan sebagai berikut :

1. Bank sentral adalah bank Indonesia yang tugas pokoknya membantu pemerintah dalam mengatur, menjaga, memelihara kesetabilan nilai rupiah, mendorong kelancaran produksi dan pembangunan, serta memperluas kesempatan kerja, guna meningkatkan taraf hidup rakyat
2. Bank umum adalah bank yang dapat memberi jasa dalam lalu lintas pembayaran. Bank umum dapat mengkhususkan diri atau memberikan perhatian lebih besar dalam pelaksanaan kegiatan dalam pengumpulan dananya terutama menerima simpanan dalam bentuk giro, deposito dan dalam usahanya memberikan kredit jangka pendek.
3. Bank perkreditan rakyat adalah bank yang menerima simpanan hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan, atau bentuk lainnya yang dipersamakan.
4. Bank campuran adalah bank umum yang didirikan bersama oleh satu atau lebih badan hukum yang didirikan dan dimiliki sepenuhnya oleh warga Indonesia yang berkedudukan di Indonesia.

2.6 Pengertian Kredit

Kredit berasal dari bahasa Yunani "Credet" yang berarti "kepercayaan" atau dalam bahasa Latin "Creditum" yang berarti kepercayaan akan kebenaran. Dalam praktik sehari-hari dalam pengertian ini selanjutnya berkembang lebih luas lagi antara lain :

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

Sedangkan pengertian yang lebih mapan untuk kegiatan perbankan di Indonesia, pengertian kredit ini telah dirumuskan dalam bab 1 pasal 1 Undang-Undang pokok Perbankan No 14/1967 yang merumuskan :

"Kredit adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat disamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan pinjam meminjam antara bank dengan lain pihak dalam hal mana pihak peminjam berkewajiban melunasi hutangnya setelah jangka waktu tertentu dengan jumlah bunga yang telah ditetapkan".

Menurut Reymond P Kent (Thomas, 1993:13) dalam buku karangannya "Money of Banking" menyatakan bahwa kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta atau pada waktu yang akan datang karena penyerahan barang-barang sekarang.

2.7 Tujuan dan Fungsi Kredit

2.7.1 Tujuan Kredit

Tujuan kredit diberikan oleh suatu perusahaan (Thomas, 1993:13) adalah untuk :

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

2.7.2 Fungsi Kredit

Fungsi kredit menurut Djurnhana (1993:220) adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan daya guna uang
- b. Meningkatkan peredaran uang
- c. Meningkatkan daya guna dan peredaran barang
- d. Sebagai salah satu alat stabilitas ekonomi
- e. Meningkatkan kegairahan perusahaan
- f. Meningkatkan pemerataan pendapatan

2.7.3 Jenis Kredit

Jenis-jenis kredit yang diberikan perbankan pada masyarakat dapat dilihat dari berbagai sudut (Thomas, 1997: 25-29) yaitu

1. Kredit dilihat dari sudut tujuannya
 - a. Kredit konsumtif
Kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses konsumtif
 - b. Kredit produktif
Kredit yang diberikan dengan tujuan untuk memperlancar jalannya proses produksi
 - c. Kredit perdagangan
Kredit yang diberikan dengan tujuan untuk membeli barang-barang untuk dijual lagi.
2. Kredit dilihat dari sudut penggunaan
 - a. Kredit eksploitasi
Kredit jangka waktu pendek yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk membiayai kebutuhan modal kerja perusahaan sehingga dapat berjalan dengan lancar
 - b. Kredit investasi
Kredit jangka menengah atau jangka panjang yang diberikan oleh suatu bank kepada perusahaan untuk melakukan investasi/penanaman modal
3. Kredit atas dasar cara penarikan dana menurut pemakaiannya
 - a. *Cash loan*
Kredit yang memungkinkan nasabah menarik dana tunai secara langsung tanpa adanya persyaratan khusus tertentu
 - b. *Non cash loan*
Kredit yang tidak memungkinkan nasabah menarik dana tunai secara langsung tanpa adanya persyaratan khusus tertentu.

2.7.4 Kebijakan Kredit

Berdasarkan kebijaksanaan di bidang ekonomi dan pembangunan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di negara kita maka secara umum dapat dikemukakan bahwa kebijaksanaan kredit perbankan adalah sebagai berikut (Ruddy, 1996:11):

1. Pemberian kredit harus sesuai dengan kebijakan moneter dan ekonomi
2. Pemberian kredit harus selektif dan diarahkan kepada sektor yang diprioritaskan
3. Bank dilarang memberikan kredit kepada usaha-usaha yang diragukan
4. *Overdraft* (penarikan uang dari bank melebihi saldo giro atau melebihi plafond kredit yang disetujui) dilarang
5. Setiap kredit harus diikat dengan suatu perjanjian kredit (akad kredit)
6. Pemberian kredit untuk pembayaran kembali kepada pemerintah dilarang (kredit untuk membayar pajak dan bea cukai)
7. Kredit tanpa jaminan dilarang (pertimbangan keamanan atau safety)

Dalam menetapkan kebijaksanaan perkreditan harus diperhatikan tiga asas pokok (Teguh, 1993:20) yaitu:

1. Asas *likuiditas* merupakan asas yang mengharuskan untuk tetap dapat menjaga tingkat likuiditasnya, karena suatu bank yang tidak likuid akibatnya akan sangat parah yaitu hilangnya kepercayaan dari para nasabah atau masyarakat
2. Asas *solvabilitas*
Suatu usaha pokok perbankan yaitu menerima simpanan masyarakat dan disalurkan dalam bentuk kredit. Dalam kebijaksanaan perkreditan bank harus pandai-pandai mengatur penanaman dana dalam bentuk surat-surat berharga pada suatu tingkat risiko kegagalan.
3. Asas *rentabilitas*
setiap kegiatan usaha selalu mengharapkan untuk memperoleh laba, baik untuk mempertahankan eksistensinya maupun mengembangkan dirinya

2.8 Prinsip-prinsip Perkreditan

Di dalam memberikan kredit bank umum wajib mempunyai keyakinan atas kemampuan dan kesanggupan debitur untuk melunasi hutangnya sesuai dengan yang diperjanjikan.

Di dalam pemberian kredit dikenal adanya prinsip 5C (Ruddy 1996:17) meliputi:

1. *Character*

Karakter lebih banyak menyangkut tanggung jawab moral calon debitur dalam upaya untuk membayar kembali jumlah pokok pinjamannya. Beberapa aspek penting yang harus diketahui untuk menilai karakter nasabah adalah melalui interview langsung yang menyangkut aspek-aspek:

- a. Kejujuran dan kepercayaan dalam menjalankan bisnis
- b. Kelancaran pembayaran hutang dagangannya selama ini
- c. Hubungan dagang dengan para supplier/pemasok barang dagangannya.

2. *Capacity*

Kapasitas merupakan kemampuan nasabah untuk melunasi hutangnya ataupun untuk mencicil angsuran kreditnya, kemampuan membayar di sini meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Pengalaman bisnis nasabah dan pengetahuan teknis maupun kemampuan manajemennya
- b. Latar belakang pendidikan, usia nasabah dan pengalamannya
- c. Berapa lama nasabah tersebut berkecimpung dalam usaha sejenis serta prestasi usahanya

3. *Capital*

Dalam hal ini modal adalah kemampuan dari nasabah secara nyata dan memiliki unit pengukur (uang) serta berwujud. Pengertian pokok modal usaha meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah dagangan maupun produksinya
- b. Mutu dan efisiensi pekerjaan, terutama yang menyangkut masalah pengadaan barang
- c. Mesin produksi dan kondisi perusahaan terutama kondisi pabriknya dan para pekerja yang membidangi produk tersebut

4. *Collateral*

ialah barang-barang jaminan yang diserahkan oleh penjamin atau debitur sebagai jaminan atas kredit yang diterimanya. Manfaat collateral adalah sebagai alat pengamanan apabila usaha yang dibiayai dengan kredit tersebut gagal atau sebab-sebab lain dimana debitur tidak mampu melunasi kreditnya dari hasil usahanya yang normal.

5. *Condition*

Adalah kondisi ekstern yang berpengaruh langsung terhadap usaha nasabah, seperti kondisi persaingan bisnis, ekonomi, politik dan tingkat kestabilan mata uang di negara tersebut. Maksud dari penilaian terhadap condition ini adalah mengetahui sejauh mana kondisi-kondisi yang mempengaruhi perekonomian suatu negara atau daerah akan memberi dampak positif maupun negatif terhadap perusahaan yang memperoleh kredit tersebut

2.9 Pokok-pokok Kegiatan KPR

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

- a. Promosi kredit pemilikan rumah:
 1. Promosi langsung
 - Kunjungan
 - Tatap muka
 2. Promosi tidak langsung
 - Iklan melalui media
 - Penyebaran brosur
 - Surat dari cabang kepada instansi
- b. Prosedur pemasaran permohonan KPR
 1. Tabungan
 2. Permohonan
 3. Penilaian
 4. Wawancara
 5. DUP/Daftar Usulan Permohonan

6. Rekomdit (Rapat Komitmen Kredit)
 7. Persetujuan SP3K
 8. Permohonan realisasi
 9. Kewajiban prarealisasi
- c. Laporan pemeriksaan akhir
- d. Realisasi
1. Persiapan
 2. Akad kredit
 3. Administrasi
 4. Akta
- e. Pembinaan debitur
1. Aktualisasi data debitur
 2. Monitoring kewajiban pihak ke-3
 3. Pelayanan informasi
- f. Pembinaan dan penyelamatan
1. Penanggung tunggakan
 3. Klaim debitur
 4. Alih debitur
 5. Alih debitur secara sepihak
 6. Kredit macet
 7. Penjadwalan ulang
 8. Pelunasan dipercepat
 9. Lunas
- g. Serah terima dokumen pokok lunas maupun pelunasan dipercepat
- h. Prosedur persetujuan proyek:
1. Giro
 2. Penilaian usulan proyek
 3. Rakomdid (Rapat Komitmen Kredit)
 4. Penerbitan SPP
- i. Prosedur pembinaan proyek

j. Prosedur pe. cairan dana realisasi

1. Realisasi
2. Klaim JKK(Jadwal Kelayakan Konstruksi)
3. IMG, HMG
4. Bestek
5. Kelayakan konstruksi



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat PT. Bank Tabungan Negara

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

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

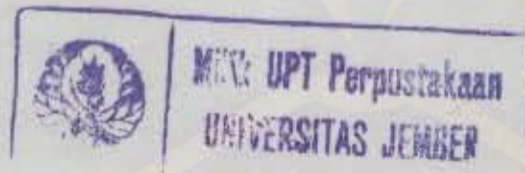
Pada tahun 1950 Bank Tabungan Pos RI diganti menjadi Bank Tabungan Pos, berdasarkan Undang-undang Darurat No. 50 tahun 1950 tanggal 9 Februari 1950. Dasar inilah yang mengilhami untuk ditetapkan tanggal tersebut sebagai awal mula lahirnya Bank Tabungan Negara (Ketetapan Direksi No. 05/Dir/Bidir/0993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

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

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

Berdasarkan Surat Menteri Keuangan RI No. B49/MK/VI/I/1974 tanggal 29 Januari 1974, Bank Tabungan Negara ditugaskan sebagai wadah pembiayaan perumahan rakyat yang diwujudkan dengan pemberian Kredit Pemilikan Rumah (KPR).

Memasuki tahun 1992, berdasarkan UU No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, bentuk hukum Bank Tabungan Negara menjadi Perusahaan Perseroan atau dengan sebutan PT. Bank Tabungan Negara (Persero). Peadirian PT. Bank



Tabungan Negara didasarkan pada Akte Pendirian No. 136 tanggal 31 Juli 1992.

(Persero) diperluas menjadi Bank Umum.

Perkembangan PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

1. Periode 1897

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

2. Periode 1928-1939

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

3. Periode 1940-1941

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

4. Periode 1942-1946

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

5. Periode 1947-1949

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

6. Periode 1950

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

7. Periode 1964-1968

Bank-bank Pemerintah melebur menjadi "Bank Tunggal" dengan nama Bank Negara Indonesia. Bank Tabungan Negara merupakan Unit V dari bank Negara Indonesia. Pada tahun 1967 lahir UU Pokok Perbankan No. 14 Tahun 1967 ditetapkan UU No. 20 Tahun 1968 mengenai pendirian Bank Tabungan Negara.

8. Periode 1974-1994

Pada tahun 1974, Bank Tabungan Negara ditunjuk sebagai wadah pembiayaan Kredit Pemilikan Rumah (KPR). Pada tahun 1976 ditandai sejarah realisasi Kredit Pemilikan Rumah pertama di Semarang, yang mencapai puncaknya pada tahun 1982/1983.

9. Periode 1992 - Sekarang

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

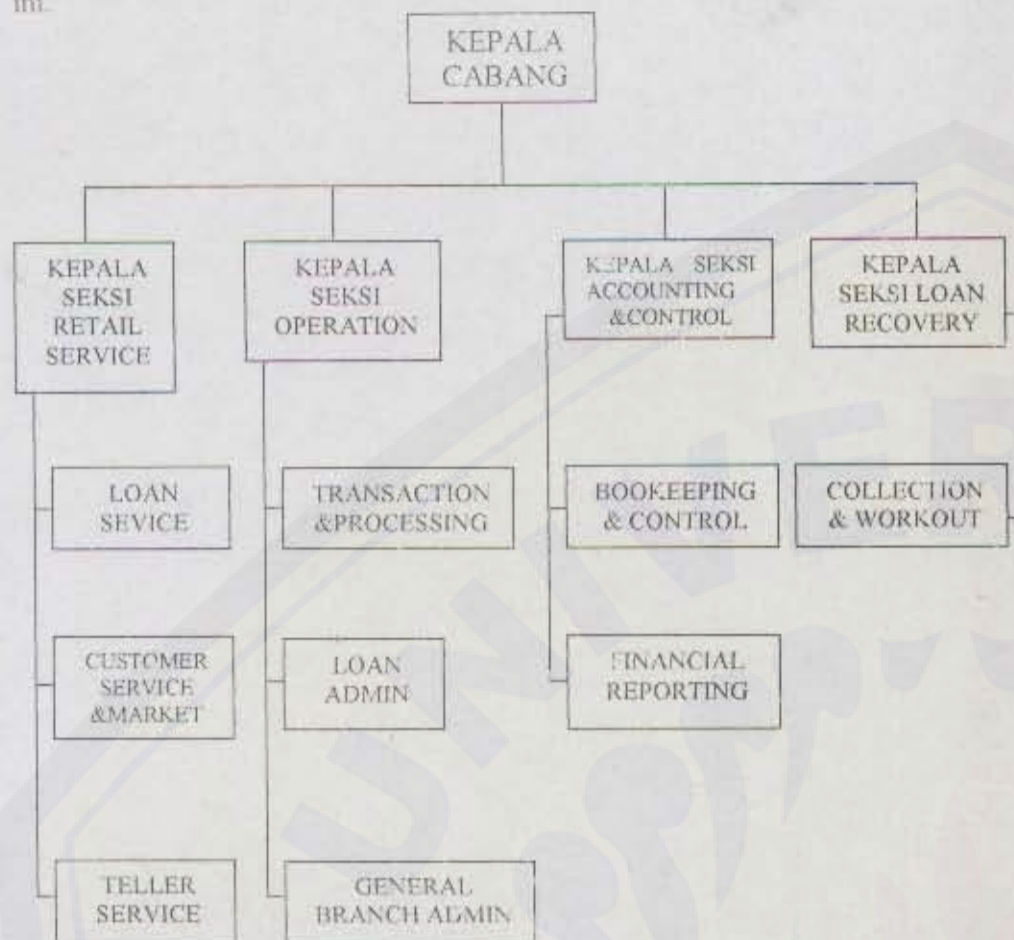
3.2 Struktur Organisasi PT Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember

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

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

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

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



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

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

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

1. Kepala Cabang sebagai pimpinan tertinggi di PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang Jember, dan juga langsung membawahi Kepala Seksi *Retail Service*, Kepala Seksi *Operation*, Kepala Seksi *Accounting and Control* dan Kepala Seksi *Loan Recovery*.
2. Seksi *Retail Service*
 - a. *Unit Loan Service*
 - b. *Customer Service*
 - c. *Teller Service*
 - d. *Teller Kontrak*
3. Seksi *Operation*
 - a. *General Branch Administration*
 - b. *Transaction Processing*
 - c. *Loan Administrasi*
4. Seksi *Accounting and Control*
 - a. *Bookkeeping and Control*
 - b. *Financial Reporting*
5. Seksi *Loan Recovery*
 - a. *Collection & Workout*

3.2.2 Wewenang Dan Tanggungjawab

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

2. *Retail Service*
 - a. Menetapkan standar pelayanan nasabah yang tinggi untuk semua produk Bank Tabungan Negara
 - b. Mengembangkan kemampuan menjual dari *staff front office*
 - c. Membangun unit pelayanan nasabah yang sangat efisien
3. *Loan Service*
 - a. Melakukan wawancara kredit
 - b. Melakukan alih kredit
 - c. Memberikan informasi produk kredit serta menerima aplikasi kredit baru
 - d. Menyelesaikan klaim tunggakan
 - e. Menangani pelunasan kredit
 - f. Menangani alih debitur
 - g. Memberikan konsultasi penyelamatan kredit
4. *Customer Service*
 - a. Memberikan informasi kepada nasabah
 - b. Melakukan pembukuan semua rekening baru dan penutupan rekening
 - c. Menjawab pertanyaan umum dan melalui telepon
 - d. Memproses penggantian buku tabungan baru atau yang hilang
 - e. Melakukan permohonan pemindahan rekening
 - f. Menyelesaikan keluhan nasabah
5. *Teller Service*
 - a. Melayani setoran dan penarikan tunai atau non tunai
 - b. Melayani pembayaran Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
 - c. Mengelola proses kas awal hari dan kas cabang
 - d. Mengelola fisik uang tunai *Automatic Teller Machine (ATM)*
 - e. Memeriksa proses akhir hari *Teller* dan kas cabang
 - f. Melayani transaksi Valuta Asing (valas)
6. *Operation*
 - a. Memproses transaksi secara efisien dan akurat
 - b. Menyediakan pelayanan administrasi yang tepat waktu dan efisien kepada cabang

- c. Menetapkan standar tinggi dalam memproses volume kecepatan proses transaksi
- d. Meminimalkan kesalahan dalam proses transaksi

7. *General Branch Administration*

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

8. *Transaction Processing*

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

9. *Loan Administration*

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

10. *Accounting and Control*

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

11. *Bookkeeping and Control*

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

12. Financial Reporting

- a. Mempersiapkan Laporan Keuangan
- b. Menerima dan mengecek kebenaran pelaporan ke BI dan kantor pusat
- c. Memantau laporan jaminan dan dokumen kredit

13. Collection and Workout

- a. Mengadakan pengawasan dan pemantauan kredit
- b. Mengadakan penagihan kredit
- c. Mengadakan pembinaan kredit

3.3 Produk Dana

1. Giro

Adalah simpanan uang pada bank yang penarikannya dapat dilakukan setiap saat dengan menggunakan cek atau surat perintah pembayaran lainnya. Kecuali untuk giro valuta asing, penarikan dapat menggunakan kuitansi/Bank Note/Traveler Cheque/pemindah bukuan.

2. Deposito Berjangka

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

3. Sertifikat Deposito

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

4. Tabungan

a. Tabungan Batara

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

b. Tabanas Batara

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

5. Taperum - PNS

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

3.4 Produk Kredit

1. KPR Paket A

a. KPR Paket A-1

1) KP-RSS

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

2) KP-KSB

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

b. KPR Paket A-2

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

2. KPR Paket B

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

3. KPR Paket C

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

4. KP - Ruha *

KP - Ruha (Kredit Pemilikan Rumah Usaha) adalah kredit yang disediakan oleh BTN bagi perorangan yang ingin membeli Rumah Usaha, yaitu bangunan-bangunan rumah yang be-fungsi ganda, sebagai sarana tempat usaha dan sekaligus sebagai rumah tempat tinggal.

5. Kredit Griya Multi

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

6. Kredit Swa Griya

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

7. Kredit Griya Sembada

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

8. Kredit Yasa Griya

Disebut juga Kredit Konstruksi adalah kredit yang diberikan oleh BTN kepada Developer atau koperasi untuk membantu modal kerja dalam rangka pembiayaan pembangunan proyek perumahan.

- a. Pengadaan dan pematangan lahan
- b. Pembiayaan konstruksi bangunan rumah
- c. Modal usaha dalam upaya meningkatkan penghasilan

9. Kredit Perumahan Perusahaan

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

10. Kredit Modal Kerja (KMK)

a. KMK Kontraktor

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

b. KMK Konstruksi Non Perumahan

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

11. Kredit Investasi

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

12. Kredit Swadana

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

13. KUK - Batara

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

3.5 Produk Jasa

1. ATM - Batara

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

2. *Safe Deposit Box*

Adalah fasilitas jasa pelayanan yang disediakan BTN kepada masyarakat dalam bentuk kotak (*box*) sebagai sarana penyimpanan barang-barang berharga dan dokumen penting (surat-surat berharga) yang dirancang khusus

serta dilengkapi dengan sistem pengamanan khusus, serta dapat disewa dalam jangka waktu dan ukuran tertentu.

3. Kiriman Uang Dalam dan Luar Negeri

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

4. Inkaso

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

5. *Collection* (Inkaso Luar Negeri)

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

6. Garansi Bank

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

7. Setoran ONH

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

8. Setoran Pajak dan Non Pajak

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

9. *Remittance Service*

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

10. Ekspor

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

11. Impor

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

12. Jual – Beli Valuta Asing (*Money Changer*)

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

13. *Traveller Check*

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

14. SPPB (Surat Perintah Pemundahbukuan)

Adalah fasilitas pelayanan jasa yang disediakan oleh BTN kepada nasabah yang telah mempunyai simpanan berupa Tabungan Batara, Deposito dan giro untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan seperti angsuran KPR, kiriman uang, tagihan listrik, tagihan telepon dan angsuran mobil.

V. KESIMPULAN

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

Pelaksanaan prosedur akuntansi pemberian kredit KPR melalui tiga tahap yaitu:

- a. Tahap pra realisasi, merupakan tahap pemrosesan kredit mulai dari pemberian bukti-bukti / pengisian formulir sampai dengan persiapan realisasi yang dilakukan oleh seksi pengelolaan kredit. Formulir-formulir terdiri dari: form 01/PK/KR/97, form 1.1/KRP-90, form 1.1a/KRP-90, form 1.2/KRP/90, form 1.4/KRP-90, form 1.4a/KRP-86, form 1.2/KRP-86, form 1.3/KRP-86. Apabila semua kelengkapan data sudah lengkap dan benar maka seksi pengelolaan kredit akan membuat daftar kewajiban pra realisasi awal yang kemudian dilakukan pemeriksaan dan otorisasi yang selanjutnya di serahkan keseksi Pelayanan nasabah. Berdasarkan bukti-bukti tersebut dibuatkan Jurnal Memorial (nota memorial pra realisasi) oleh seksi Pelayanan nasabah dan di serahkan keseksi Accounting & Control. Atas dasar nota jurnal ini dipakai untuk mengentry data ke komputer oleh seksi Accounting & Control.
- b. Tahap persiapan realisasi, yang juga dilakukan oleh seksi pengelolaan kredit yang menyangkut persiapan-persiapan yang dilakukan menjelang proses realisasi diantaranya menyiapkan bukti setor dan kartu debitor yang sudah diberi nomor debitor.
- c. Tahap realisasi, merupakan tahap dilakukanya perjanjian kredit setelah penandatanganan akad kredit dengan pembuatan Memo Pencairan Dana (MPD) oleh seksi pengelolaan kredit untuk mendapatkan persetujuan dari Pimpinan cabang guna mendapatkan kredit. Selanjutnya berdasarkan MPD akan dibuatkan nota jurnal oleh seksi Accounting & Control yang kemudian dibukukan dalam rekening Tabungan Batara oleh seksi Pelayanan Nasabah.



DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Anwar. 1984. *Praktek Perbankan di Indonesia*, Aksara : Jakarta
- Djumhana. 1993. *Hukum Perbankan di Indonesia*, Cetakan I Citra Aditya Bakti : Bandung
- Haryono Yusuf. 1992. *Dasar-dasar Akuntansi*, STIE YKPN : Yogyakarta
- Muchdarsyah Sinungan. 1995. *Uang dan Bank*, Rineka Cipta : Jakarta
- Mulyadi. 1997. *Sistem Akuntansi*, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN : Yogyakarta
- Ruddy Tri Santoso. 1996. *Kredit Usaha Perbankan*, Andi : Yogyakarta
- Thomas Suyatno dkk. 1997. *Dasar-dasar Per-renditar*, Gramedit : Jakarta
- Undang-undang RI No 7. 1992. *Tentang Perbankan*, Sinar Grafika : Jakarta
- Zaki Baridwan. 1991. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur Dan Metode*, Edisi Lima, BPFE : Yogyakarta
- Zaki Baridwan. 1997. *Intermediate Accounting*, Edisi Tujuh, BPFE, Yogyakarta

Lampiran - Lampiran





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jasin

Nomor : 1208 /J25.1.4/P 6/ 02
Lampiran :
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 3 APRIL 2002

Kepada : Yth. PIMPINAN

PT. BANK TABUHOAN NEGARA (Persero)

di-
JEMBER

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

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

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	ANNA SATHIA	99. 4253	BILI ARUMWANSI
2	YESSY PUTRI TONJUNG SAMI	99. 4335	BILI ARUMWANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JULI - AGUSTUS

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,





PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER

SURAT KETERANGAN

No. 24/ JR-III / SAKT. Pa / ~~XXX~~ 2002

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

N A M A : ANNA SATIKA
TEMPAT/TGL LAHIR : Pamekasan, 26 Oktober 1979
A L A M A T : Jl. Ds Karangenyar / Proppo Pamekasan

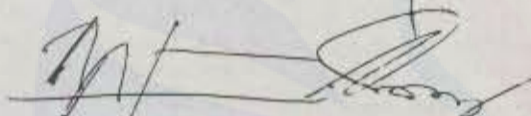
PERNAH MENJALANI PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI
BANK TABUNGAN NEGARA CABANG JEMBER, dari
TANGGAL 01 Juli 2002 S/D TANGGAL 30 Juli 2002

MEMBANTU DI SEKSI : Loan Administration

DENGAN HASIL : Baik

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

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO)
CABANG JEMBER


DONGAN P. BINAGA MURAWAN
NIP. 3739 NIP. 1670

JEMBER

DATA PRIBADI

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

I. DATA PENGHASILAN

A. PEMOHON DENGAN PENGHASILAN TETAP

- | | |
|---|--------------------|
| 1. COPY S.K. PEGAWAI TERAKHIR | LEGALISIR 1 LEMBAR |
| 2. COPY NIP / NRP / NOMOR PEGAWAI | LEGALISIR 1 LEMBAR |
| 3. COPY SLIP GAJI TERAKHIR | LEGALISIR 1 LEMBAR |
| 4. SURAT KETERANGAN PERUSAHAAN/INSTANSI | |
| 5. SURAT KUASA POTONG GAJI | |

B. PEMOHON DENGAN PENGHASILAN TIDAK TETAP / WIRASWASTA

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

III. DATA DOKUMEN POKOK

1. COPY SERTIFIKAT TANAH PEKERANGAN AN. PEMOHON
2. COPY IMB
3. BUKTI PEMBAYARAN TERAKHIR PBB
4. FOTO DAN DENAH RUMAH YANG AKAN DIJAMINKAN
FOTO : TAMPAK DEPAN DAN LINGKUNGANNYA.

IV. LAIN-LAIN

1. TELAH MENJADI NASABAH BANK STN PADA TABUNGAN / GIRO
UNTUK PERSIAPAN BIAYA PROSES.
 - A. PROVISI BANK 0.5 % X HAR. KREDIT
 - B. ANGSURAN PERTAMA
 - C. ASURANSI KEBAKARAN & ASURANSI JIWA KREDIT
 - D. BIAYA NOTARIS
(UNTUK KREDIT > RP. 30 JUTA 0.5 % BPHTP)
 - E. BIAYA PENILAIAN.
2. KHUSUS UNTUK KREDIT SWAGRIYA/PERBAIKAN DILENGKAPI DENGAN:
 - A. RENCANA ANGGARAH BIAYA (R A B).
 - B. GAMBAR BESTEK

--- 00000000 ---

DATA PINJAMAN		FOTO PEMOHON & ISTRI / SUAMI	
Jumlah Pinjaman	Rp. <input type="text"/>	FOTO TERBARU PEMOHON (UKURAN 3 X 4)	FOTO TERBARU ISTRI / SUAMI PEMOHON (UKURAN 3 X 4)
Ang Muka	Rp. <input type="text"/>		
Angka Waktu	<input type="text"/> Bulan		
Juuan Pinjaman	<input type="checkbox"/> Beli Rumah <input type="checkbox"/> Beli Rumah Usaha <input type="checkbox"/> Beli Rumah Susun <input type="checkbox"/> Beli Apartemen <input type="checkbox"/> Beli Kapling Siap Bangun <input type="checkbox"/> Bangun Rumah <input type="checkbox"/> Bangun Rumah Sewa <input type="checkbox"/> Renovasi Rumah <input type="checkbox"/> Perluasan Rumah <input type="checkbox"/> Take Over Kredit <input type="checkbox"/> Lain-lain		

DATA PEMOHON

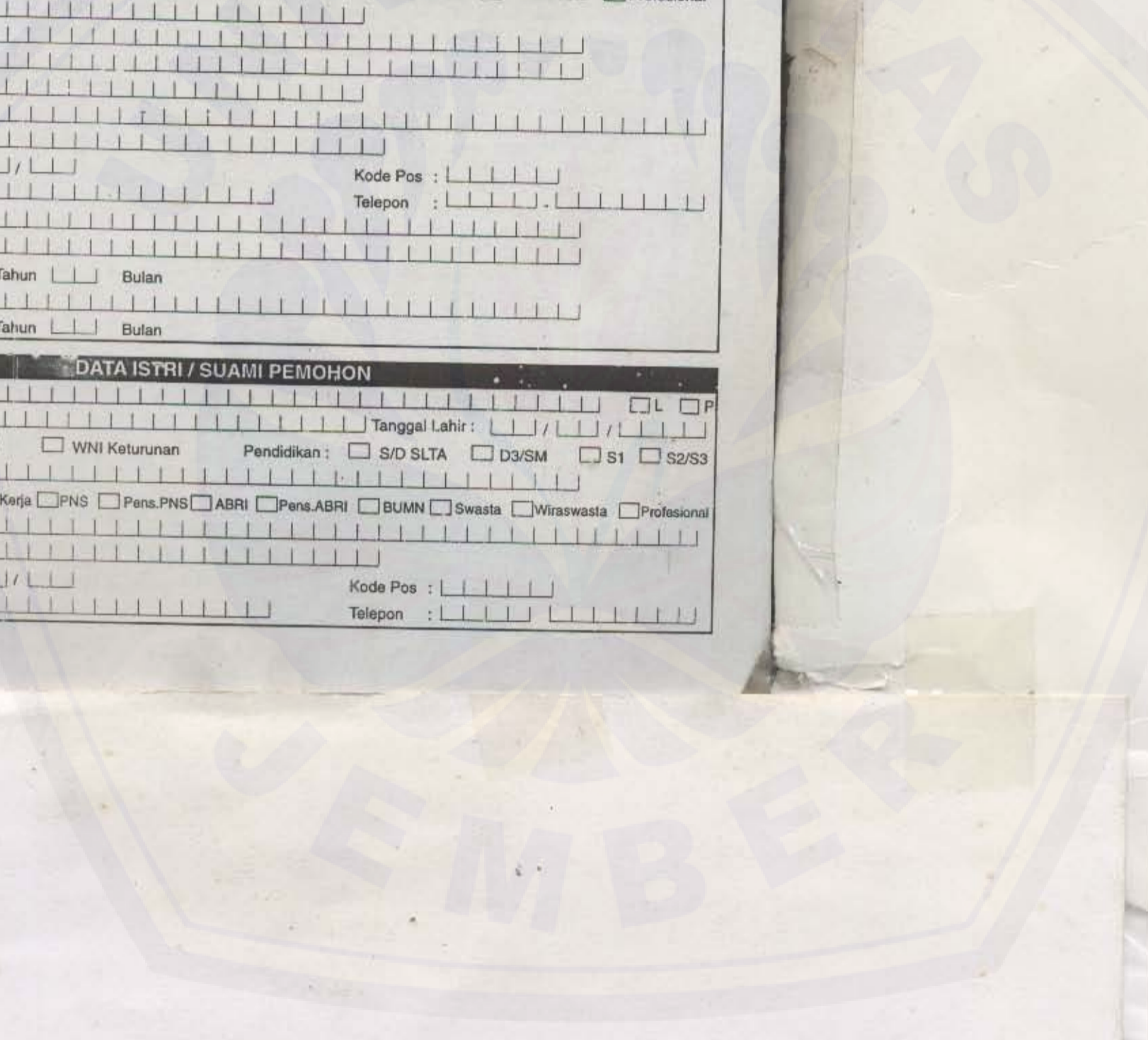
Nama Pemohon - Gelar	:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> P
Tempat Lahir	:	<input type="text"/>	Tanggal Lahir: <input type="text"/>
Kewarganegaraan	:	<input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNI Keturunan	Pendidikan: <input type="checkbox"/> S/D SLTA <input type="checkbox"/> D3/SM <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2/S3
Status Perkawinan	:	<input type="checkbox"/> Menikah <input type="checkbox"/> Belum Menikah <input type="checkbox"/> Janda/Duda	Jumlah Tanggungan <input type="text"/> Orang
No. KTP	:	<input type="text"/>	
Alamat (Sesuai KTP)	:	<input type="text"/>	
Desa/kelurahan	:	<input type="text"/>	
Dusun / RT / RW	:	<input type="text"/>	
Kota	:	Kode Pos: <input type="text"/>	Telepon: <input type="text"/>
Alamat Untuk Dihubungi	:	<input type="text"/>	
Desa/kelurahan	:	<input type="text"/>	
Dusun / RT / RW	:	Kode Pos: <input type="text"/>	Telepon: <input type="text"/>
Kota	:	<input type="text"/>	
Tempat Tinggal Saat Ini	:	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Milik Instansi <input type="checkbox"/> Milik Orangtua/Keluarga <input type="checkbox"/> Sewa	

DATA PEKERJAAN / USAHA PEMOHON

Jenis Profesi	:	<input type="checkbox"/> PNS <input type="checkbox"/> Pens. PNS <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pens. ABRI <input type="checkbox"/> BUMN <input type="checkbox"/> Swasta <input type="checkbox"/> Wiraswasta <input type="checkbox"/> Profesional	
No. NIP / NRP	:	<input type="text"/>	
No. NPWP/SPT	:	<input type="text"/>	
Nama Perusahaan	:	<input type="text"/>	
Jenis Usaha	:	<input type="text"/>	
Alamat Perusahaan	:	<input type="text"/>	
Desa/kelurahan	:	<input type="text"/>	
Dusun / RT / RW	:	Kode Pos: <input type="text"/>	Telepon: <input type="text"/>
Kota	:	<input type="text"/>	
Jabatan Kerja / Bagian	:	<input type="text"/>	
Pangkat / Pangkat	:	<input type="text"/>	
Tahun Bekerja	:	<input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	
Tahun Bekerja Di	:	<input type="text"/>	
Tahun Bekerja Sebelumnya	:	<input type="text"/> Tahun <input type="text"/> Bulan	

DATA ISTRI / SUAMI PEMOHON

Nama Pemohon - Gelar	:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> P
Tempat Lahir	:	<input type="text"/>	Tanggal Lahir: <input type="text"/>
Kewarganegaraan	:	<input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNI Keturunan	Pendidikan: <input type="checkbox"/> S/D SLTA <input type="checkbox"/> D3/SM <input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2/S3
Status Perkawinan	:	<input type="checkbox"/> Menikah <input type="checkbox"/> Belum Menikah <input type="checkbox"/> Janda/Duda	Jumlah Tanggungan <input type="text"/> Orang
No. KTP	:	<input type="text"/>	
Alamat (Sesuai KTP)	:	<input type="text"/>	
Desa/kelurahan	:	<input type="text"/>	
Dusun / RT / RW	:	<input type="text"/>	
Kota	:	Kode Pos: <input type="text"/>	Telepon: <input type="text"/>
Alamat Untuk Dihubungi	:	<input type="text"/>	
Desa/kelurahan	:	<input type="text"/>	
Dusun / RT / RW	:	Kode Pos: <input type="text"/>	Telepon: <input type="text"/>
Kota	:	<input type="text"/>	
Tempat Tinggal Saat Ini	:	<input type="checkbox"/> Milik Sendiri <input type="checkbox"/> Milik Instansi <input type="checkbox"/> Milik Orangtua/Keluarga <input type="checkbox"/> Sewa	



Penghasilan Pemohon	: Rp. <input type="text"/>	Penghasilan Rm. Tengga	: Rp. <input type="text"/>
		(termasuk biaya transport)	
Penghasilan istri/suami	: Rp. <input type="text"/>	Pengeluaran Pendidikan	: Rp. <input type="text"/>
Penghasilan Lain-lain	: Rp. <input type="text"/>	Pengeluaran Lain-lain	: Rp. <input type="text"/>
Total Penghasilan	: Rp. <input type="text"/>	Total Pengeluaran	: Rp. <input type="text"/>
Sisa penghasilan per bulan		Rp. <input type="text"/>	

DATA PINJAMAN / KREDIT LAIN

Bank Pemberian Kredit	Jenis Pinjaman	Jumlah Pinjaman (Rp.)	Tanggal Jatuh Tempo	Cicilan per bulan (Rp.)

DATA REKUNING BANK DAN KEKAYAAN LAIN

Nama Bank	Jenis/No. Rekening	Saldo Terakhir (Rp.)

Kekayaan Lain : Rumah/Tanah Mobil Motor

DATA AGUNAN

Bentuk Agunan : Tanah Rumah+Tanah Rumah Susun Rumah Usaha

Ijin Bangunan : IMB Induk IMB Individu IPMB No. Ijin :

Sertifikat : HGB Induk HGB Individu Hak Milik

Kepemilikan Sertifikat : Sendiri Orang lain Cover Note : Ada Tidak Ade

No. Sertifikat : Berlaku s/d : / /

Nama Pemilik Sertifikat :

Alamat Agunan :

Kelurahan :

RT / RW : / Kode Pos :

Kota : Telepon :

PERNYATAAN

1. Permohonan ini saya/kami isi sesuai dengan keadaan sebenarnya dan saya/kami memberikan kuasa kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) untuk dalam rangka proses penilaian dan perhitungan serta pengambilan keputusan atas permohonan kredit ini, melakukan segala kegiatan untuk meneliti, mengecek, antara lain memasuki halaman dan rumah yang akan saya/kami beli, bangun, perbaiki, agunkan dengan pokok kredit ini dan meminta keterangan dari pihak manapun termasuk instansi/perusahaan saya/kami bekerja, dari asosiasi/organisasi dimana saya/kami menjadi anggota mengenai pribadi saya/kami termasuk data mengenai penghasilan, kekayaan dan hutang-hutang saya/kami.
2. PT. Bank Tabungan Negara (Persero) mempunyai hak untuk menyetujui/menolak/menyetujui dengan perubahan permohonan yang saya/kami ajukan tanpa menunjukkan alasannya.
3. Saya/kami bersedia dan patuh pada peraturan dan persyaratan yang ditentukan oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero) sehubungan dengan permohonan ini.

Istri / Suami Pemohon

Pemohon

Materai
Rp. 2.000,-

CATATAN BANK (diisi oleh petugas)

Paket Kredit : Asabri : Ya Tidak

Penjual : Perorangan Developer Sedang KPR : Ya Tidak

Nama Penjual :

Maksimal Kredit : Rp. Uang muka : Rp.

Jangka waktu : bulan bunga : % Angsuran/bln : Rp.

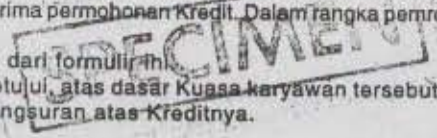
Nama Analis : NIP :

SURAT KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN PEMOHON

Kepada Yth.
Pimpinan Instansi / Perusahaan
Tempat Bekerja Sdr.

.....
Dengan hormat.

Dari karyawan saudara tersebut diatas kami terima permohonan Kredit. Dalam rangka pemrosesan permohonan Kredit tersebut, dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk :
Mengisi dan menanda - tangani Bagian III dari formulir ini.
Pada saatnya, apabila pemohon Kredit disetujui, atas dasar Kuasa karyawan tersebut melakukan pemotongan gaji/penghasilan karyawan tersebut sebagai pembayaran angsuran atas Kreditnya.



Terima kasih atas bantuan Saudara.

PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

I. PEMOHON / KUASA KARYAWAN KEPADA PIMPINAN INSTANSI / PERUSAHAAN

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

NAMA KARYAWAN / PEMOHON	BAGIAN	NO. INDUK PEGAWAI	TANDA-TANGAN
.....

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

DATA KEPEGAWAIAN		RINCIAN GAJI / TUNJANGAN DSB.	
MULAI BEKERJA	.....	1. GAJI POKOK	Rp.
PANGKAT SAAT INI	.....	2. TUNJANGAN TETAP	Rp.
JABATAN SAAT INI	.....	3. GAJI THP (BRUTO)	Rp.
USIA PENSUN	.....	4. JASA PRODUKSI/BONUS PER	Rp.
TANGGAL LAHIR	.....	5. POTONGAN GAJI UTK ANGSURAN	Rp.
K O N D U I T E	.....	6. BESARNYA PENSUN/BLN (PERKIRAAN)	Rp.
FASILITAS YG DIPEROLEH DARI PERUSH/DINAS	RUMAH <input type="checkbox"/> MOB:IL <input type="checkbox"/> ASTEK <input type="checkbox"/>	7. LUM SUM JAMINAN HARI TUA (PERKIRAAN)	Rp.
NAMA ATASAN LANGSUNG	TLP.	8. PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.

.....
MENURUT PENGETAHUAN SAUDARA KARYAWAN TERSEBUT MEMILIKI TAK MEMILIKI RUMAH SENDIRI

.....
APABILA KARYAWAN TERSEBUT MENGHUNI RUMAH DINAS, SETELAH YANG BERSANGKUTAN MEMBELI RUMAH DENGAN KPR-PT BTN (Persero) APAKAH TETAP DIPERKENANKAN MENGHUNI RUMAH DINAS : YA TIDAK

.....
APAKAH PERSH / INSTANSI MEMBANTU UANG MUKA / ANGSURAN : TIDAK YA SEBESAR Rp.
Rp.

.....
APAKAH PERSH / INSTANSI : BERSEDIA TIDAK BERSEDIA MENJAMIN PEMBAYARAN ANGSURAN MEMOTONG GAJI BULANAN UNTUK DISETOR KEPADA PT. BTN (Persero)

NAMA INSTANSI/ PERUSAHAAN	.....	PEJABAT YANG MENANDA-TANGANI UNTUK INSTANSI / PERUSAHAAN :
ALAMAT KANTOR	.....	N A M A :
		JABATAN : TLP.
		TANDA TANGAN DAN CAP PERUSAHAAN / DINAS
		DITANDA -TANGANI TANGGAL

FORM. 1-1/KRP-90 : DIGUNAKAN UNTUK PEMOHON BERPENGHASILAN TETAP.



KETERANGAN MENGENAI RUMAH DAN PENJUAL RUMAH / DEVELOPER YANG AKAN DIKAITKAN DENGAN KREDIT

I. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR.

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

II. DIISI OLEH PEMOHON

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

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

III. DIISI OLEH DEVELOPER / PENJUAL RUMAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama : selaku :

- dan : alamat :

dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami bersedia untuk apabila pemohon kredit tersebut diatas disetujui oleh BTN menjual kepada pemohon kredit tersebut rumah (dan tanahnya) sebagai berikut :
 - a. Tipe rumah luas bangunanm2, luas tanahm2, terletak di
 - b. Hak tanah pada saat ini atas nama selama tahun
 - c. Harga jual Rp. termasuk : sertifikat hak a.n. pembeli
PPN IMB , Sambungan listrik watt air bersih berupa
 - d. Keadaan bangunan pada saat ini :
rumah baru siap dihuni dengan fasilitas , masih belum dilengkapi sedang dibangun, kondisi rumah lama siap huni rumah lama memerlukan perbaikan rumah lama dihuni rumah dibangun / mulai dihuni tahun
 - e. Terampir kami sampaikan data-data mengenai rumah tersebut, sebagai berikut :
copy IMB , copy sertifikat hak tanah / bukti pemilikan tanah , gambar situasi setempat

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

.....
Developer / Penjual rumah.

MATERAI
Rp. 2.000,-

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

KETERANGAN PENGHASILAN
UNTUK PEMOHON YANG BERPENGHASILAN TIDAK TETAP

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

Perincian penghasilan :

1. Setiap hari :
 - a. Penerimaan uang hasil usaha/upah Rp.....(A)
 - b. Biaya-biaya usaha (uraian secara singkat)
 - Rp.....
 - Rp.....
 - Rp.....
 - Rp.....
 - Jumlah Rp..... (B)
 - c. Keuntungan usaha setiap hari/upah Rp..... (C)
2. Setiap bulan :
 - a. Rata-rata : hari kerja: x Rp..... (C) Rp.....
 - b. Penghasilan bersih Istri/Suami (bila ada dan harus dapat dibuktikan dengan keterangan secukupnya) Rp..... (D)
 - c. Penghasilan keluarga per bulan(rata-rata) Rp..... (E)
3. Kesanggupan angsuran KPR dan biaya hidup :
 - a. Dari penghasilan rata-rata per bulan tersebut diatas sanggup untuk membayar KPR per bulan Rp.....
 - b. Keperluan untuk biaya hidup per bulan Rp.....

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

....., 19

Mengetahui,
(Atasan/Majikan Pemohon)

Istri/Suami

Pemohon KPR,

PERINCIAN PENGHASILAN UNTUK PEMOHON
BERPENGHASILAN TETAP

Digital Repository Universitas Jember

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat Kantor :

menerangkan, bahwa Sdr. sebagai Karyawan di perusahaan / Instansi
tersebut diatas dengan Pangkat / Jabatan

setiap bulan menerima gaji / penghasilan (berdasarkan penghasilan terakhir yaitu bulan

..... sebagai berikut :

1. Gaji Pokok Rp.(A)

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

3. Tunjangan lain :

a. Jabatan Rp.

b. Transport Rp.

c. Perumahan Rp.

d. Pengangkutan Rp.

e. Rp.

f. Rp.

SPECIMEN

Jumlah Rp.(C)

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

5. Potongan - potongan

a. Iuran Pensiun Rp.

b. Rp.

c. Rp.

d. Rp.

e. Rp.

f. Rp.

Jumlah Potongan Rp.

Rp.

6. Penghasilan bersih (D-E)

Mengetahui2000

(Karyawan yang bersangkutan)

Nama :

Jabatan :

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pelaku dari Instansi/Perusahaan
..... yang didirikan sejak
Alamat : alamat kantor
..... nomor telepon : NPWP :

dengan ini menerangkan hal-hal sebagai berikut :

Pembawa surat keterangan ini :

- Nama :
- Alamat tempat tinggal :

sejak sampai saat ini adalah karyawan/bekerja di Instansi/Perusahaan tersebut, dan pada saat ini berkedudukan sebagai berikut :

- Jabatan/pekerjaan :
- Gaji/pendapatan per bulan : Rp.
(perincian terlampir).

Sepanjang pengetahuan kami karyawan tersebut tidak memiliki rumah sendiri dan belum pernah mendapat KPR dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero).

Atas dasar Surat Kuasa dari karyawan tersebut, yang tembusannya kami lampirkan bersama ini, apabila permohonan KPR yang bersangkutan disetujui oleh PT. Bank Tabungan Negara (Persero), kami bersedia untuk melakukan pemotongan gaji dan pendapatan lain karyawan tersebut di Instansi/Perusahaan tersebut di atas sesuai dan sebesar yang disebutkan dalam Surat Kuasa yang bersangkutan untuk selanjutnya disetorkan kepada Bank Tabungan Negara sebagai pembayaran angsuran bulanan atas KPR tersebut.

Mengetahui :20.....
(Karyawan ybs.)

Nama :
Jabatan :

Lembar ke satu : Bendaharawan / Pemotongan Gaji

Lembar ke dua : PT. Bank Tabungan Negara (Persero)

Lembar ke tiga : Arsip (Untuk yang bersangkutan)

KUASA PEMOTONGAN GAJI/PENSIUN

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

Jabatan/Pensiunan *)

Tempat pekerjaan / Kas Negara

NIP / NRP / Buku Pembayaran Pensiun *

Tempat tinggal

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

Bendaharawan / Pembayar Gaji / pensiun *) pada Kantor / Kas Negara *)

atau Wakilnya / Pejabat lain yang ditunjuk khusus untuk :

Melakukan pemotongan Gaji / Pensiun *) dan / atau penghasilan saya lainnya apapun di Instansi / Kas Negara *)

setiap bulannya minimal : Rp.

..... Mulai bulan pada saat dimulainya kewajiban angsuran bulanan

Menyetorkan jumlah yang dipotong dari Gaji/Pensiun *) dan / atau penghasilan saya tersebut di atas kepada

PT. Bank Tabungan Negara (Persero) guna memenuhi kewajiban angsuran bulanan saya sesuai dengan perjanjian

Kredit yang saya tanda tangani dengan PT. Bank Tabungan Negara (Persero).

Melakukan pemotongan atas gaji / pensiun dan / atau penghasilan saya lainnya apapun di Instansi / Kas Negara setiap tahun

sekali (setelah ada pemberitahuan dari PT. Bank Tabungan Negara (Persero) , untuk memenuhi

kewajiban pembayaran premi asuransi kebakaran dan resiko - resiko lainnya : besarnya jumlah potongan untuk

pembayaran premi asuransi setiap tahun selama jangka waktu kredit, akan ditentukan kemudian sesuai dengan

perhitungan premi asuransi yang berlaku dalam tahun yang bersangkutan.

Surat kuasa ini tidak akan dan tidak dapat ditarik kembali dan hanya akan berakhir setelah jumlah hutang saya

kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) yang timbul dari Perjanjian Kredit yang bersangkutan saya lunasi

seluruhnya

Yang Menerima Kuasa
Bendahara Gaji

Yang memberi Kuasa

Materai Rp. 6000,00

Mengetahui :
Pimpinan Instansi

(.....)

(.....)

(.....)

MEMO PENCAIRAN DANA (MPD)

NOMOR /JR.III/SPLK
KEPADA YTH BAPAK KEPALA CABANG
PERIHAL PERMOHONAN PENCAIRAN DANA REALISASI
PAKET -
LAMPIRAN I (satu) BERKAS

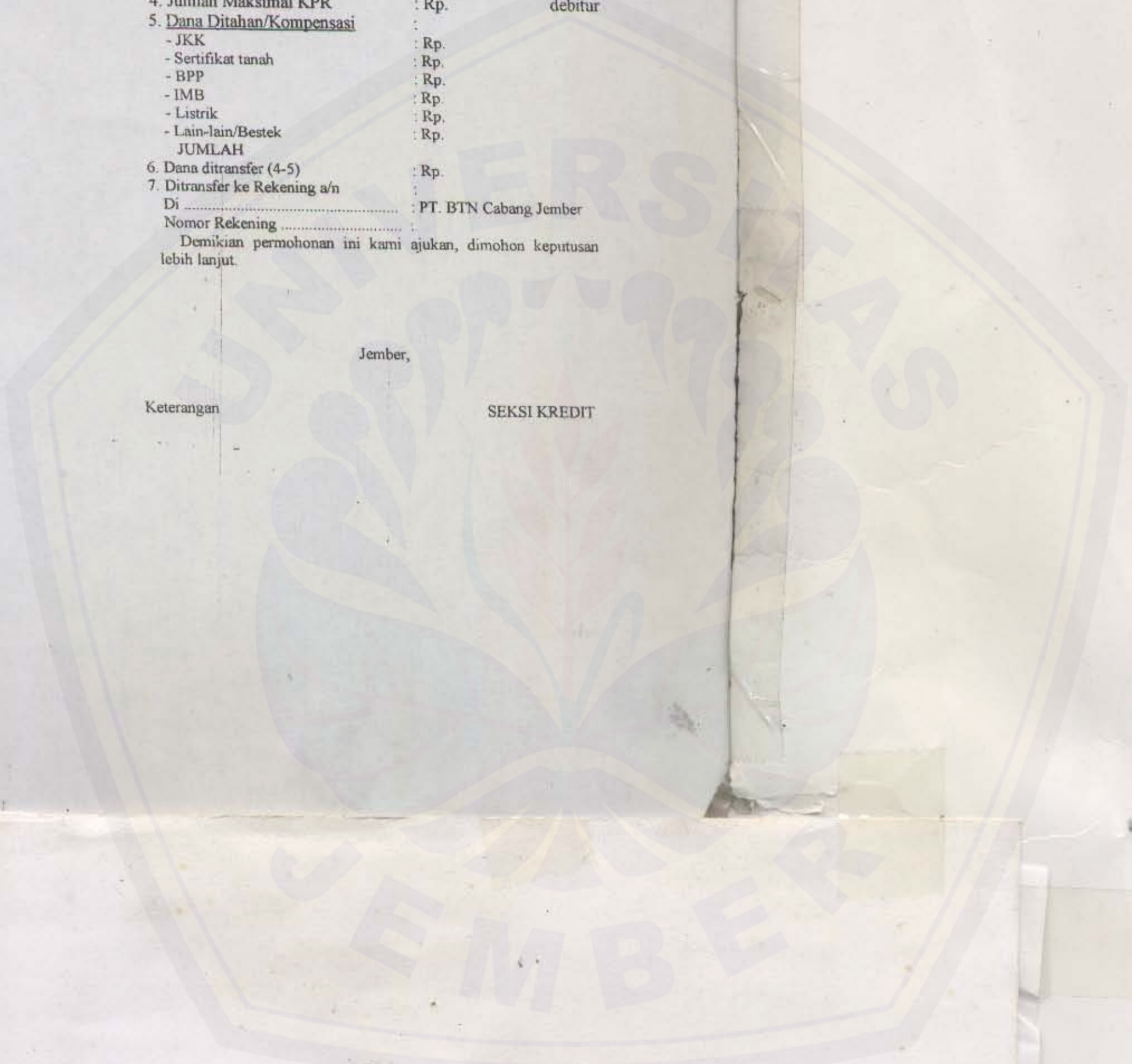
DISPOSISI
KEPALA CABANG

Sehubungan telah dilaksanakan Akad Kredit
PAKET - pada tanggal :
dengan ini kami mohon Dana Realisasinya dapat dicairkan,
dengan data sebagai berikut :
1. Nama developer/Per-Orangan :
2. Lokasi Proyek Perumahan :
3. Jumlah Rumah/Debitur :
4. Jumlah Maksimal KPR : Rp. debitur
5. Dana Ditahan/Kompensasi :
- JKK : Rp.
- Sertifikat tanah : Rp.
- BPP : Rp.
- IMB : Rp.
- Listrik : Rp.
- Lain-lain/Bestek : Rp.
JUMLAH :
6. Dana ditransfer (4-5) : Rp.
7. Ditransfer ke Rekening a/n :
Di : PT. BTN Cabang Jember
Nomor Rekening
Demikian permohonan ini kami ajukan, dimohon keputusan
lebih lanjut.

Jember,

Keterangan

SEKSI KREDIT



NOTA MEMORIAL PRA-REALISASI

Nomor : 3 / JR-III / LADMIN / 2001

MAPPLOEG	NO. PERKIRAAN	JUMLAH	D / K	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	Rekening Tabungan BATARA	212.22.01		Realisasi :
	Rekening Asuransi	213.03.01		Jenis Paket : Paket
	Biaya Notaris AKMH	213.04.01		No. SPD5 :
	Biaya Notaris Hipotik	213.04.02		Tgl. Realisasi :
	Biaya Provisi Bank	421.05.01		Developer :
	Biaya Penilaian Pembangunan	421.03.01		Proper :
	Angsuran 1	262.11.00		
	Administrasi Kredit	427.01.00		

Dibukukan Oleh :	Setuju jumlah :	Jember,
Nama :		
Tanggal :		
Paraf :		

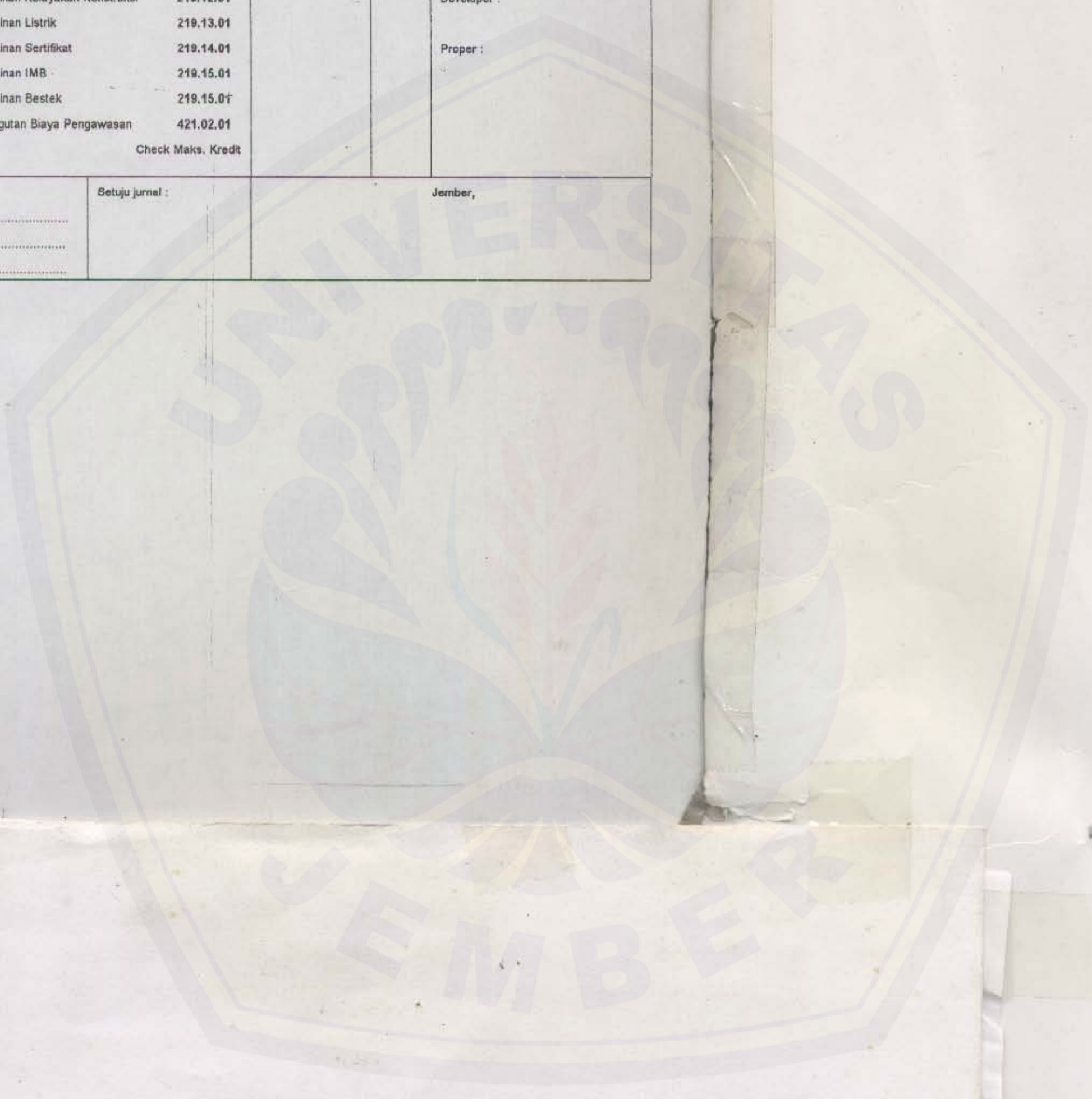


NOTA MEMORIAL REALISASI

Nomor : 7 / JR-III / LADMIN / 2001

MAPPLOEG 1	NO. PERKIRAAN 2	JUMLAH 3	D / K 4	KETERANGAN 5
	Pokok Belum Jatuh Tempo	131.01.01		Realisasi : Janis Paket : Paket No. SPDS : Tgl. Realisasi Developer : Profer :
	Pokok Jatuh Tempo	118.01.01		
	Bunga Performing	118.01.01		
	Pendapatan Bunga	411.01.01		
	Kewajiban Transfer	213.01.01		
	Jaminan Kelayakan Konstruksi	219.12.01		
	Jaminan Listrik	219.13.01		
	Jaminan Sertifikat	219.14.01		
	Jaminan IMB	219.15.01		
	Jaminan Bestek	219.15.01		
	Pungutan Biaya Pengawasan	421.02.01		
	Check Maks. Kredit			

Dibukukan Oleh : Nama : Tanggal : Paraf :	Setuju jurnal :	Jember,
--	-----------------	---------



SURAT PERNYATAAN DAN KUASA

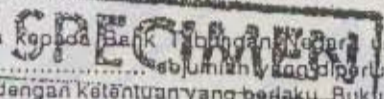
yang bertanda-tangan dibawah ini :

Nama : 1. (Pemohon) 2. (Suami/Istri)
Pekerjaan : 1. 2.
Alamat :

telah mempelajari ketentuan dan syarat didalam Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit diatas, dengan :

- Menyatakan :
1. Menyetujui sepenuhnya untuk menggunakan fasilitas kredit yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara didalam Surat Penegasan diatas, sesuai dengan ketentuan Bank Tabungan Negara.
 2. Jumlah kredit yang kami ambil, kami gunakan sebagai berikut :
 - a. Jumlah kredit : Rp.
 - b. Jangka waktu : tahun.
 - c. Untuk pembelian/pembangunan/perbaikan rumah dari (hanya diisi oleh pemohon kredit) :
 - c.1. Nama developer :
 - c.2. Lokasi rumah :
 - c.3. S.P.P. B.T.N. :
 - c.4. Type : harga Rp.
 - c.5. No Blok/Kapling :
 - c.6. Pada saat ini tingkat pembangunan rumah telah mencapai :
 - c.7. Diperkirakan selesai dibangun :

Memberikan Kuasa sepenuhnya kepada Bank Tabungan Negara untuk mencairkan Buku Tabungan kami No., sejumlah yang diperlukan untuk pembayaran uang muka dan biaya-biaya pemrosesan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Buku Tabungan asli kami lampirkan bersama ini/akan kami sampaikan pada saatnya.



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

Tgetahui, menyetujui ikut bertanggung jawab atas 19.....
penggunaan kredit sesuai dengan ketentuan dan syarat
dalam surat ini (suami/istri pemohon).

Pemohon

Meterai
Rp. 1.000,-

Bank :
Agenda penerimaan :
Penyelesaian data :
Catatan :



DAFTAR USULAN PEMOHON

JENIS KREDIT:

NOMOR URUT	NAMA PEMOHON	HARGA JUAL RUMAH	BIAYA PERBAIKAN	BIAYA PEMBANGUNAN RUMAH	MAKSIMUM KREDIT (Rp.)	JANGKA WAKTU	TINGK. BUNGA (%)	ANGRN. PER BULAN (Rp.)	PENGHASILAN BRUTO (Rp.)	MAKS. PENGHSL. LTK. ANGSURAN	DISETUJUI/DITOLAK / DITANGGUHKAN/ DIUSULKAN KE KT.	PABAF KEPALA CABANG	CATATAN
	JUMLAH DISETUJUI												

HASIL RAKOMDIT CABANG

	JUMLAH DEBITUR	MAKSIMAL KREDIT	TANDA TANGAN
DISETUJUI	..... ORANG	Rp.	KEPALA SEKSI PENGELOLAAN KREDIT
DITOLAK	..... ORANG	Rp.	(.....)
DITANGGUHKAN	..... ORANG	Rp.	KEPALA CABANG
DIUSULKAN KE KT.	..... ORANG	Rp.	(.....)
JUMLAH	..... ORANG	Rp.	(.....)

FORM I-SKRP-90 - FORMULIR DAFTAR USULAN PEMOHON DAN HASIL RAKOMDIT CABANG

**SURAT PENEGASAN PERSETUJUAN
PENYEDIAAN KREDIT
(SPJK)**

JENIS KREDIT

[]

Kepada Yth.

Sdr.

di

No. :

Dengan hormat,

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

1. Jenis Kredit : KPR/KPKSB/KP-RUKO/KUPARA/KSG/KGS
2. Jumlah maksimum kredit yang disediakan : Rp.
3. Jangka waktu pembayaran kembali : tahun.
4. Suku bunga : % per tahun dengan cara perhitungan atas jumlah sisa kredit berdasarkan kalkulasi pada setiap akhir tahun takwim sebelumnya.
5. Angsuran per bulan : Rp.
6. Jaminan Kredit :
7. Syarat dan Ketentuan lain :

SPECIMEN

a. Untuk penggunaan kredit tersebut, Saudara dikenakan biaya dan wajib menyediakan penyerahan sebagai berikut :

- a.1. Uang muka minimum : Rp. (Untuk KPR, KPKSB, KP-RUKO, KSG, KGS)
- a.2. Provisi Bank sebesar : Rp.
- a.3. Angsuran Bulan Pertama, sebesar : Rp.
- a.4. Biaya Premi Asuransi Kebakaran : Rp.
- a.5. Biaya Notaris untuk pengikatan barang jaminan : Rp.
- a.6. Biaya penilai / appraiser : Rp.

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

b. Biaya-biaya diatas akan diperhitungkan/dibebankan pada saatnya yang dianggap tepat oleh Bank Tabungan Negara; untuk itu disyaratkan agar bersamaan dengan pengembalian tembusan surat ini, Saudara lampirkan/kirimkan kepada kami Buku Tabungan a.n. Sdr. disertai Kuasa Pemindahbukuan menurut contoh/dengan formulir terlampir.

Apabila pada saatnya jumlah saldo Tabungan tidak mencukupi untuk menutup semua biaya yang ditetapkan dalam rangka pemrosesan kredit ybs., maka pemohon kredit / calon debitur wajib segera menyeter / menabung jumlah kekurangannya melalui tabungannya atau Bank Tabungan Negara akan menunda realisasi pemberian kredit yang bersangkutan.

c. Penyediaan fasilitas kredit ini hanya berlaku dan dapat digunakan/ditarik apabila :
- Rumah yang akan dibeli/diperbaiki dan atau diperluas/dibangun menurut penilaian Bank Tabungan Negara telah memenuhi syarat.



- Surat-surat atas rumah dan tanah telah dilengkapi dan menurut penilaian Bank Tabungan Negara, telah memenuhi syarat.
- Pemohon kredit telah memenuhi syarat, antara lain telah bersedia untuk membeli rumah/ memperbaiki dan atau memperluas rumah / membangun rumah dengan fasilitas kredit yang disediakan oleh Bank Tabungan Negara menurut surat ini, dan telah memenuhi persyaratan tabungannya.

Apabila penggunaan kredit tersebut di atas untuk KSG (Kredit Swa Griya) dan KGS (Kredit Griya Sembada) maka jangka waktu pelaksanaan pembangunan rumah sampai dengan saat dapat dihuni harus diselesaikan se-lambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal akad kredit dan dapat diperpanjang atas pertimbangan Bank Tabungan Negara.

SPECIMEN

8. Apabila Saudara menyetujui ketentuan dan syarat penyediaan fasilitas kredit menurut surat ini, sebagai tanda persetujuan Saudara atas ketentuan dan syarat didalam Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit ini, hendaknya "Surat Pernyataan dan Kuasa" yang dilampirkan pada surat ini Saudara isi dan tandatangani dengan benar diatas meterai cukup (Rp. 1.000,—) kemudian dikembalikan kepada kami selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit (SP3K) ini atau tanggal dan dilengkapi dengan Buku Tabungan asli (apabila segera akan direalisasikan kreditnya).

Apabila sampai dengan tanggal diatas Saudara belum mengembalikan tembusan surat ini dan melengkapi dengan keterangan / data / syarat yang ditentukan, maka Surat Penegasan Persetujuan Penyediaan Kredit ini batal dengan sendirinya dan tidak berlaku.

BANK TABUNGAN NEGARA
CABANG

PERMOHONAN
REALISASI
KREDIT

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

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

1. Pada tanggal kami telah memeriksa setempat / memperlihatkan keadaan rumah yang akan kami beli / bangun / perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero), sebagai berikut:
 - 1.1 Nama developer/penjual rumah/kontraktor :
 - 1.2 Lokasi :
 - 1.3 Blok dan Nomor Kapling :
 - 1.4 Type rumah :
 - 1.5 Harga Jual/Biaya Pembangunan/Perbaikan : Rp.
2. Berdasarkan hal tersebut di atas kami mengajukan permohonan agar penyediaan fasilitas kredit yang telah disetujui berdasarkan dan sesuai dengan persyaratan SP3K tersebut di atas.
3. Permohonan realisasi kredit ini kami ajukan dengan kesadaran dan kesungguhan penuh untuk memenuhi kewajiban-kewajiban kami, antara lain sebagai berikut:
 - 3.1 Kami sanggup untuk selalu memenuhi kewajiban kami sebagai debitur kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero), antara lain untuk membayar secara teratur jumlah angsuran bulanan, sampai dilunasi seluruh kewajiban kredit tanpa mengkaitkan dengan cara apapun atas keadaan atau kekurangan/cacat yang ada mengenai rumah yang kami beli/bangun/perbaiki tersebut di atas. Segala kekurangan dan cacat yang ada semata-mata hanya kami selesaikan dengan developer/penjual rumah/kontraktor ybs.
 - 3.2 Kami menyadari bahwa rumah dan tanah yang kami beli/bangun/perbaiki dengan fasilitas kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) tersebut, sebelum kredit kami lunasi, dijaminakan sepenuhnya kepada PT. Bank Tabungan Negara (Persero) dan kami sanggup untuk memenuhi dan memelihara dengan baik rumah dan tanah tersebut.

Demikian permohonan dan penyertaan kami.

Mengetahui dan menyetujui,
Isteri/Suami Pemohon :

.....20.....
Pemohon Kredit

Form 1-9/KRP-90 : PERMOHONAN REALISASI KREDIT

Sumber data: PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cab. Jember.

LEMBAR HASIL WAWANCARA

Bank **BTN**

Nama Pemohon
Tanggal Wawancara

Analisis
NIP

Digital Repository Universitas Jember

IDENTITAS PEMOHON

	YAKIN	TIDAK YAKIN	DATA YANG DIBANDINGKAN
Wajah			Wajah pemohon, foto pada formulir dan foto pada KTP
Nama			Nama dari data lisan, Nama di formulir dan nama di KTP
Alamat Rumah			Alamat dari data lisan, alamat di formulir, alamat KTP
Tanda Tangan			Tandatangan di formulir, KTP dan lembar wawancara
Jumlah Tanggungan			Dari data lisan, formulir dan Kartu Keluarga
KEJIMPULAN			

PEKERJAAN DAN PENGHASILAN PEMOHON

PNS/ABRI/BUMN/dll	SESUAI	TIDAK SESUAI	DATA YANG DIBANDINGKAN
Instansi/Tempat Bekerja			Nama dan lokasi Instansi / tempat bekerja dari data lisan,
Alamat Instansi			Formulir, Surat Keterangan Bekerja, Kartu Pegawai

SWASTA NON Familiar	ADA	TIDAK	STATUS USAHA DAN PEMOHON
Perijinan			Bidang Usaha
NPWP			Usaha Utama
Akta Pendirian perusahaan			Jumlah Karyawan
ASTEK			Masa Kerja
SPSI			Jabatan
SPT PPh 21			Keahlian

WIRUSAHA	SESUAI	TIDAK SESUAI	DATA YANG DIBANDINGKAN
Perijinan			Data lisan dan data pada SIUP/SITU atau Akta Pendirian Perusahaan
Bidang Usaha			
Usaha Utama			

PENGHASILAN MENURUT DATA LISAN PEMOHON

KARYAWAN / PENGHASILAN TETAP	
Penghasilan Pemohon	Penjualan / bulan
Penghasilan Istri / Suami	Biaya / Utama
Penghasilan lain - lain	Keuntungan / bulan
Jumlah penghasilan	Biaya Operasional & Adm
Biaya hidup	Biaya Hidup / lainnya
Sisa penghasilan	Penghasilan bersih / bulan

KESIMPULAN PENGHASILAN MENURUT ANALIS KREDIT

Penghasilan Pemohon	Berdasarkan data lisan, data pada formulir, Slip Gaji, Laporan Keuagnan, NPWP/SPT PPh ps. 21
Penghasilan Istri / Suami	
Penghasilan lain - lain	
Jumlah penghasilan	Berdasarkan: data lisan, data di formulir, Kartu Keluarga
Biaya hidup	
Sisa penghasilan	

AGUNAN KREDIT

Harga Jual/Nilai Agunan / Nilai RAB
Uang muka / Penyertaan

INFORMASI UMUM

	SUDAH	BELUM
Istri / suami pemohon telah sepakat mengambil kredit		
Pemohon telah melihat Rumah / Rumah yang akan dibeli		
Pemohon telah melunasi uang muka		

PRAKIRAAN KREDIT

Maksimal Kredit	Provisi
Jangka Waktu	Biaya Penilaian
Bunga	Biaya Notaris
Angsuran	Premi Asuransi

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

02/HW/KR/97



PERNYATAAN

Ya Tidak

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

Pada hari ini..... Tanggal Bulan Tahun saya / kami yang bertandatangan di bawah ini telah memberikan keterangan data yang sebenar-benarnya dalam wawancara yang dilakukan oleh analis kredit PT. Bank Tabungan Negara (Persero) Cabang guna keperluan penilaian atas kelayakan kredit yang saya ajukan.

.....
Pemohon,

Nama Jelas

Nama Jelas

Nama Jelas Istri / Suami

CATATAN WAWANCARA

Bila kurang, gunakan lembar lain.

Digital Repository Universitas Jember



ALI WAFA

NO. 030-68136-A

Bertanda tangan dibawah ini :

PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) di JAKARTA
Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Bank Tabungan Negara, ber-
kedudukan di Jalan Gajah Mada No. 1 Jakarta Pusat, didirikan
dengan Akta Pendirian No.136, tanggal 31 Juli 1992 yang dibuat
dihadapan Muhani Salim, SH, Notaris di Jakarta yang salinannya
telah disetujui Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam ke-
putusannya No.C26587.HT.01-01TH.92 tanggal 12 Agustus 1992 dan
diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No.73. Tambahan
Berita Negara Republik Indonesia No.6A tahun 1992 anggaran
dasar mana kemudian dirubah seluruhnya berdasarkan Akta No. 25
tanggal 04 September 1998 yang dibuat dihadapan Sutjipto, S.H,
Notaris di Jakarta, yang hingga sekarang sedang menunggu perse-
etujuan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam hal ini
berdasarkan surat kuasa Direksi, dan Akta No. 149 tanggal 25
Oktober 1994 diwakili oleh ABDUL KADIR dalam kedudu-
kannya selaku Kepala Cabang PT. Bank Tabungan Negara (persero)
di JEMBER, dengan demikian sesuai pasal 10 ayat 2, 6
dan 7 Anggaran Dasar tersebut mewakili Direksi dari dan oleh
karena itu untuk dan atas nama Perusahaan Perseroan (Persero)
PT Bank Tabungan Negara, selanjutnya disebut BANK.

ALI WAFA, pekerjaan HOTEL BANDUNG PERMAI
Beralamat(alamat kantor) : JL HAYAM WURUK

JEMBER Telp.

bertempat tinggal di : JL DOHO 22

JEMBER, 68121

dalam hal ini bertindak untuk dirinya sendiri, selanjutnya di-
sebut DEBITUR.

Dengan ini kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan
Perjanjian Kredit, yang selanjutnya disebut Perjanjian Kredit
Pemilikan Rumah dimana Bank setuju memberikan pinjaman sejum-
lah uang kepada Depitur dan dengan ini pula Debitur menyatakan
berhutang kepada Bank dengan ketentuan pokok sebagai berikut :

PASAL 1
JUMLAH PINJAMAN

Besar pokok pinjaman Rp. 10.310.000,-
(sepuluh juta tiga ratus sepuluh ribu rupiah)
disamping pokok pinjaman, jumlah pinjaman meliputi pula pembe-
banan bunga dan biaya-biaya lain yang menurut Perjanjian
Kredit ini harus dilunasi oleh debitur, tetapi tertunggak.

- halaman 1 -

- Atas jumlah pinjaman baik yang berupa pokok pinjaman maupun tambahannya yang terjadi karena adanya tunggakan bunga sebesar 9,00% per-tahun.
- Suku bunga sebagaimana dimaksud dalam ayat(1) pasal ini setiap dapat berubah, sesuai dengan ketentuan Bank.

PASAL 3

PEMBAYARAN KEMBALI KREDIT DAN JANGKA WAKTU KREDIT

- Jumlah pinjaman harus dibayar kembali (dilunasi) oleh Debitur dengan pembayaran angsuran bulanan sebagai berikut :

(a) Angsuran tetap.

Apabila berdasarkan cara perhitungan anuitas dan sepanjang tingkat suku bunga adalah sama seperti ditetapkan pada ayat (1) pasal 2 perjanjian ini, maka jumlah angsuran bulanan yang wajib dibayar oleh Debitur kepada Bank adalah sebesar : Rp. 133.880,-
(seratus tiga puluh tiga ribu delapan ratus delapan puluh-rupiah)
setiap bulan dalam jangka waktu 120 bulan sedemikian rupa sehingga pada akhir jangka waktu yaitu pada tgl. / / seluruh pinjaman harus telah dilunasi oleh Debitur.

- Dicapainya akhir jangka waktu kredit sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak dengan sendirinya menyebabkan lunasnya pinjaman, karena pelunasan pinjaman akan bergantung sampai dimana Debitur telah membayar dan melunasi seluruh jumlah pinjamannya sebagaimana dibuktikan pada rekening pinjaman atas nama Debitur sesuai dengan pencatatan pada pembukuan Bank.

PASAL 4

TANGGAL JATUH WAKTU PEMBAYARAN ANGSURAN
BULANAN DAN DENDA TUNGGAKAN

- Debitur diwajibkan untuk melunasi kewajiban angsuran bulannya dimuka, sehingga angsuran untuk bulan pertama bersamaan dengan penandatanganan Perjanjian Kredit ini, sedangkan angsuran bulan-bulan berikutnya harus sudah dilunasi selambat-lambatnya pada Tanggal 10 bulan yang bersangkutan.
- Keterlambatan dalam memenuhi kewajiban angsuran bulanan akan menyebabkan timbulnya tunggakan.
- Keterlambatan pembayaran kewajiban angsuran bulanan(tunggakan) yang melebihi tanggal terakhir bulan yang bersangkutan dikenakan denda tunggakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bank.

PASAL 5
PROVISI BANK DAN BIAYA LAINNYA

Digital Repository Universitas Jember

- 1) Debitur wajib membayar provisi Bank sebesar Rp. 51.550,- (lima puluh satu ribu lima ratus lima puluh rupiah) yaitu = 0,5 % dari Rp. 10.310.000,- harus dilunasi bersamaan dengan penandatanganan Perjanjian Kredit.
- 2) Disamping provisi bank, Debitur diwajibkan membayar biaya-biaya lain yang diperlukan dalam proses pemberian kredit dan pengikatan jaminan kredit yang meliputi antara lain, biaya pemasangan hipotik, biaya taksasi, biaya akta-akta notaris, biaya dan premi asuransi atas barang jaminan Kredit dan biaya-biaya lain, sesuai dengan ketentuan Bank.

PASAL 6
AGUNAN KREDIT

- 1) Agunan (jaminan) utama atas pinjaman yang timbul karena Perjanjian Kredit ini adalah -RUMAH DAN TANAH- yang terletak di lokasi : BUMI MANGLI PERMAI JEMBER
DM-3 DM-3
JEMBER, 68136
Luas tanah : 72M2, dan luas bangunan : 36 M2
Dengan bukti kepemilikan sertifikat / bagian dari sertifikat : HGB/ No. 1847,1848,1849,1850,1851.
- 2) Disamping jaminan utama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini Bank dapat meminta jaminan tambahan lainnya.

PASAL 7
PENGGUNAAN PINJAMAN DAN KUASA

- 1) Pinjaman pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (1) Perjanjian Kredit ini, digunakan oleh Debitur untuk pembelian sebuah rumah berikut tanahnya pada PT. GUNUNG BATU UTAMA dengan pertelaan sebagai berikut RUMAH DAN TANAH dengan harga jual sebesar Rp. 13.810.000 (tigabelas juta delapan ratus sepuluh ribu rupiah) terletak seperti tersebut pada Pasal 6 ayat 1.
- 2) Sesuai dengan penggunaan pinjaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dengan penandatanganan Perjanjian Kredit sekaligus Debitur memberi kuasa yang tidak dapat ditarik kembali kepada Bank untuk membayarkan pada saat yang dianggap baik oleh Bank jumlah yang diperoleh dari pinjaman tersebut kepada pihak penjual.

PASAL 8
LAIN-LAIN

- 1) Untuk Perjanjian Kredit ini berlaku sepenuhnya ketentuan dan
- halaman 3 -

Syarat-syarat yang dimuat pada ketentuan dan Syarat-syarat Umum Perjanjian Kredit Pemilikan Rumah Bank Tabungan Negara yang merupakan lampiran dan satu kesatuan dengan perjanjian ini dan dari Perjanjian Kredit ini.

Perjanjian Kredit ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.

JEMBER , 3 DESEMBER 2001

PIHAK BANK

PIHAK DEBITUR

SPECIMEN

MUL AZIS

(ALI WAFA)

- halaman 4 -



Tabel : Faktor Anuitas untuk Rp. 1,-

Jk. Waktu	Bunga 5 %	Bunga 8 %	Bunga 9 %	Bunga 10 %
1	1.050000	1.080000	1.090000	1.100000
2	0.537805	0.560769	0.568469	0.576190
3	0.367209	0.388034	0.395055	0.402115
4	0.282012	0.301921	0.308669	0.315471
5	0.230975	0.250456	0.257092	0.263797
6	0.197017	0.216315	0.222920	0.229607
7	0.172820	0.192072	0.198691	0.205405
8	0.154722	0.174015	0.180674	0.187444
9	0.140690	0.160080	0.166799	0.173641
10	0.129505	0.149029	0.155820	0.162745
11	0.120389	0.140076	0.146947	0.153963
12	0.112825	0.132695	0.139651	0.146763
13	0.106456	0.126522	0.133567	0.140779
14	0.101024	0.121297	0.128433	0.135746
15	0.096342	0.116830	0.124059	0.131474
16	0.092270	0.112977	0.120300	0.127817
17	0.088699	0.109629	0.117046	0.124664
18	0.085546	0.106702	0.114212	0.121930
19	0.082745	0.104128	0.111730	0.119547
20	0.080243	0.101852	0.109546	0.117460

Tabel : Faktor Anuitas untuk Rp. 1,-

Jk. Waktu	Bunga 12%	Bunga 15%	Bunga 16%	Bunga 18%
1	1.120000	1.150000	1.160000	1.180000
2	0.591698	0.615116	0.622963	0.638716
3	0.416349	0.437977	0.445258	0.459924
4	0.329234	0.350265	0.357375	0.371739
5	0.277410	0.298316	0.305409	0.319778
6	0.243226	0.264237	0.271390	0.285910
7	0.219118	0.240360	0.247613	0.262362
8	0.201303	0.222850	0.230224	0.245244
9	0.187679	0.209574	0.217082	0.232395
10	0.176984	0.199252	0.206901	0.222515
11	0.168415	0.191069	0.198861	0.214776
12	0.161437	0.184481	0.192415	0.208628
13	0.155677	0.179110	0.187184	0.203686
14	0.150871	0.174688	0.182898	0.199678
15	0.146824	0.171017	0.179358	0.196403
16	0.143390	0.167948	0.176414	0.193710
17	0.140457	0.165367	0.173952	0.191485
18	0.137937	0.163186	0.171885	0.189639
19	0.135761	0.161336	0.170142	0.188103
20	0.133879	0.159761	0.168667	0.186820



DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

DI PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) CABANG JEMBER

NO.	NAMA	NIM	01-Jul	02-Jul	03-Jul	04-Jul	05-Jul	06-Jul	07-Jul
1	DINA QUARTA . K	99 - 270/Akt	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	
2	ANNA SATIKA	99 - 253/Akt	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	
3	YESSY PUTRI	99 - 385/Akt	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	
4	LUKIK ADIANA	99 - 332/Akt	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	

08-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
09-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
10-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
11-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
12-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
13-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
14-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
15-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
16-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
17-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>

18-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
19-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
20-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
21-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
22-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
23-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
24-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
25-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
26-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
27-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>

28-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
29-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>
30-Jul	<i>Diura</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>	<i>Alafal</i>

Mengetahui,
PT. BANK TABUNGAN NEGARA (Persero)
CABANG JEMBER



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ANNA SATIKA
 Nomor Mahasiswa : 990803104253
 Program Pendidikan : AKUNTANSI
 Program Studi : DIII AKUNTANSI
 Judul Laporan : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMERINTAH
 KREDIT PEMILIKAN RUMAH(KIR) PADA PT.
 BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) CAB. JEMBER
 Pembimbing : Drs. IKM DWIPAYANA MS.
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	9/9/02	Konsultasi Bab I & II	1
2		Revisi SC dan laporan	
3	12/9/02	Konsultasi pembantu I & II	3
4	1/9	Bab IV & V, Revisi	4
5		1. Prosedur akuntansi pro. keb.	5
6		2.	6
7		3.	7
8		4.	8
9		5.	9
10		6.	10
11	17/9	Konsultasi pembantu, Acc	11
12		Bab V. Revisi	12
13		revisi	13
14		Acc dan laporan	14
15	19/9		15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

